

株式会社 日本政策金融公庫 御中

住 所 商号又は氏名 代 表 者	
〔借主（債務者） とのご関係〕	1 本人 2 保証人 3 担保提供者 (該当する番号を○で囲んでください)
借主（債務者）の 住所・氏名（上記2又 は3に該当する方）	住所  商号又は氏名

変 更 届

次の事項について、変更しましたので届出します。  
 なお、別添のとおり添付書類を併せて提出します。

変更日： 年 月 日

区分	旧	→	新
商号 (氏名)	(フリガナ)		(フリガナ)
本店所在地 (住所)	(フリガナ)  〒 TEL		(フリガナ)  〒 TEL
連絡先	本店所在地（住所）と異なる場合に記入してください (フリガナ)  〒 TEL		本店所在地（住所）と異なる場合に記入してください (フリガナ)  〒 TEL
代表者	(フリガナ) 氏名 生年月日 (フリガナ) 住所  〒 TEL (自宅) TEL (携帯)		(フリガナ) 氏名 生年月日 (フリガナ) 住所  〒 TEL (自宅) TEL (携帯)
資本金			
印 鑑			
持分会社 種類変更			

お取引のある事業部門に「○」を記入してください。【添付書類については裏面をご覧ください。】

支店 国民生活事業	支店 農林水産事業	支店 中小企業事業
--------------	--------------	--------------

【添付書類について】

お取引のある事業部門に応じて、ご提出いただく添付書類は以下のとおりです（注）。ただし、資料内容についてのお問い合わせや追加資料のご依頼をさせていただくことがありますので、ご了承ください。

なお、複数の事業部門とお取引のあるお客さまは、各事業で重複する添付書類については1通のご提出で差し支えありません。

変更事項	国民生活事業	農林水産事業	中小企業事業
(法人の場合) 商号	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書
(個人の場合) 氏名	次のうちいずれか1点をお願いいたします。 <input type="checkbox"/> 変更後の戸籍謄(抄)本の写し <input type="checkbox"/> 変更後の戸籍の附票の写し <input type="checkbox"/> 変更後の住民票の写し(個人番号の記載のないもの)	<input type="checkbox"/> 変更後の戸籍謄(抄)本又は住民票(個人番号の記載のないもの)	<input type="checkbox"/> 変更後の戸籍謄(抄)本
(法人の場合) 本店所在地	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書
(個人の場合) 住所	次のうちいずれか1点をお願いいたします。 <input type="checkbox"/> 変更後の戸籍の附票の写し <input type="checkbox"/> 変更後の印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 変更後の住民票の写し(個人番号の記載のないもの) <input type="checkbox"/> 変更後の運転免許証又は運転経歴証明書のコピー <input type="checkbox"/> 変更後のマイナンバーカード(表面のみ・個人番号の記載のないもの)のコピー	<input type="checkbox"/> 変更後の印鑑証明書	<input type="checkbox"/> 変更後の印鑑証明書
連絡先	<input type="checkbox"/> 変更後の連絡先住所がわかるもののコピー(例) ・公共料金の領収書 ・国税若しくは地方税の領収書又は納税証明書 ・社会保険の領収書 ・官公庁発行書類等 ・賃貸契約書	(なし)	(なし)
代表者	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書 <input type="checkbox"/> 変更後の株主名簿 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的にかかる同意書【様式を入手】	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書 <input type="checkbox"/> 変更後の印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的にかかる同意書【様式を入手】	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書 <input type="checkbox"/> 変更後の印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 新代表者の経歴【様式を入手】 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的に係る同意書【様式を入手】 <input type="checkbox"/> 新代表者個人印鑑証明書(保証人となる場合)
資本金	(なし)	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書(減資の場合) <input type="checkbox"/> 理由書(減資の場合)	<input type="checkbox"/> 変更後の株主名簿 <input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書(減資の場合) <input type="checkbox"/> 理由書(減資の場合)
印鑑	(なし)	(なし)	<input type="checkbox"/> 変更後の印鑑証明書
持分会社 種類変更	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書	<input type="checkbox"/> 変更後の履歴事項証明書 <input type="checkbox"/> 変更後の印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 変更後の定款 <input type="checkbox"/> 変更後の株主名簿

(注) 1 添付書類は、コピーをご提出いただくことで差し支えありません。

なお、ご提出いただいた書類は、原則としてお返しできませんので、あらかじめご了承ください。

2 添付書類は、発行から3ヵ月以内又は有効期限内のものをお願いいたします。