

課長	係長	担当者

整理番号	—
------	---

変更届	
(発注者宛)	年 月 日
様	
受注者 住所	
氏名 <small>(法人の場合は名称及び代表者の氏名)</small>	
年 月 日から下記のとおり変更したので関係書類添付の上届け出ます。	

契約番号			
工事件名			
工事場所			
契約金額	¥ — (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ —)		
契約年月日	年 月 日	工 期	年 月 日まで
変更区分	事由	名称変更・代表者変更・所在地変更・印鑑変更・技術者変更 その他（具体的な事項を記入：)	
	新		
	旧		

監理業務受託者	会社名		担当者名	
---------	-----	--	------	--

変更内容別添付書類一覧表（1から4までの添付書類は、電子調達サービスの受付票の写しに代えることができる。）

区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類	区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類
1 名称変更	(1)登記簿抄本（変更月日を記入したもの） ただし、合併のときは謄本 (2)印鑑証明書	4 印鑑変更	印鑑証明書
2 代表者変更	(1)登記簿抄本（変更月日を記入したもの） (2)印鑑証明書	5 技術者変更	(1)現場代理人及び主任技術者等通知書 (2)変更理由書
3 所在地変更	(1)登記簿抄本 (移転及び変更月日を記入したもの) (2)地番変更のみの場合は、役所の証明書	6 そ の 他	監督員の指示による

台帳記入	印
------	---

変更理由書 ()

年 月 日

様

受注者 住 所

氏 名

(変更理由)