

※下記一覧はあくまで参考であり、条件によって追加の書類が必要となる場合もあります。

△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類

●印は、加算をとる場合に必要となる書類（加算がとれなくなる場合は不要）

注1) 人員変更は特例措置があります。

注2) 役員の変更が登記事項証明書で確認できない場合は、登記事項証明書（写）に代え、役員会議録（写）等の変更役員及び変更年月日を確認できる書類を添付してください。

注3) 住所、氏名（婚姻等）及び業務関係の変更の場合は、添付する必要はありません。

注4) 同一法人に複数の事務所がある場合は、代表する事業所の所在地に、法人が運営する第三河川流域行政構成市町村内すべての事業所の一覧を添付してください。

注5) 事務所の変更（住所）が必要ですが、業務関係に変更がない場合は、変更書類も変更してください。

注6) 住所及び氏名（婚姻等）によるの変更の場合は、添付する必要はありません。

注7) 不動産の業務関係の変更を伴わない場合は、添付する必要はありません。

注8) 休業中は、やむをえず人員基準等を満たさなかったが、法人として事業継続の意思がある場合に「届出（最終6か月）あり、状況によっては、休止中に該当しない場合もありますので十分検討してください。

注9) 提出書類については、HP（<https://www.east-mikawa.jp/2275.html>）にて確認してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください