

\* の付いた箇所は必須項目です。必ず御記入下さい。

他、変更する項目のみを御記入下さい。

\* 1. 変更する事業所の取引先コード・名称・住所・代表者・TEL等 を御記入下さい。

2.「主とする業務内容」は具体的に御記入下さい。

工事の場合 (工種・施工内容・特記する事項・特殊工法 等)他、 取引内容・取扱品目・メーカー代理店 営業範囲 等

3.「建設業許可」を取得している場合、御記入下さい。

「建設業の許可について（通知）」のコピーを添付して下さい。

（＊契約事業所が本社以外の場合、契約事業所についての記載がある書類も添付願います。）

4.「建設業退職金共済制度」について、該当番号に○印をつけて下さい。

加入の場合は、番号を御記入下さい。

5.「建設キャリアアップシステム(事業者登録)」について、該当番号に○印をつけて下さい。

6.「経営事項審査\*」について、該当番号に○印をつけて下さい。

\* 建設業法第4章の2に定める「建設業者の経営に関する事項の審査等」

7.「警備業認定、産業廃棄物許可 などがある場合以下に記入ください」に該当する場合は御記入下さい。

証明書類があればコピーを添付して下さい。

8.「有資格者」契約事業所に所属する社員数及び技術者数とその内訳を御記入下さい。

(内容がわかる資料を添付頂いても結構です。)

9.「社会保険」健康保険・厚生年金保険・雇用保険について、

①各保険「加入・未加入・適用除外」を選択して下さい。

②各保険、2.未加入・3.適用除外の場合には、その理由を御記入下さい。

③「健康保険」、事業所整理記号と事業所番号を御記入下さい。

健康保険組合へ加入の場合は、加入組合の名称（名称欄へ）と番号（事業所番号欄へ）を  
御記入下さい。

④「厚生年金保険」、事業所整理記号と事業所番号を御記入下さい。

⑤「雇用保険」、適用事業所番号を御記入下さい。

事務組合へ委託している場合は、名称欄へ委託先名称を御記入下さい。

10.「振込先」について、御記入下さい。

(金融機関名・本支店・コード、口座名義、預金種目、口座番号)

支払明細書の送付は、メールにて行います。受取希望アドレスを御記入下さい。