

手順 1：変更申請をする自治体の変更申請を選択

変更申請をする自治体の「変更申請」ボタンをクリックして、変更申請をスタートします。

1
変更申請する自治体の
「変更申請」ボタン
をクリック

申請をする

新規申請(当初・追加・随時)または変更申請を行います。
申請する自治体の「新規申請」「変更申請」ボタンをクリックして、申請画面へ進んでください。

都道府県で絞り込む： すべて

〇〇府

波角市

新規申請

変更申請

〇〇県

〇〇県

松竹市

新規申請

花菱市

新規申請

変更申請

東西町

新規申請

丸梅町

新規申請

登録内容の確認・変更

新規申請の状況を確認・変更する

変更申請の状況を確認・変更する

支払状況を確認する

利用者情報を確認・変更する

業者・営業所情報を確認・変更する

手順 2：申請の選択

変更申請を提出する申請の「変更申請」ボタンをクリックします。

※過去に変更申請を提出している申請には、「変更申請履歴」も表示されます。履歴には、日にちと変更事項のうちの1つが表示されます。

変更申請をする

画面番号:G001

1.申請の選択

2.申請書の登録

3.提出書類の登録

4.申請内容の確認

5.手続き終了

申請の選択

申請先:

〇〇県△△市

変更する申請の「変更申請」ボタンをクリックしてください。

全1件

申請番号	区分	(契)商号または名称	処理
<u>11_4YTZ6Q</u>	建設工事	中央株式会社	変更申請

ホームに戻る

1

変更申請する申請の
「変更申請」ボタンをクリック

手順3：申請書の登録（アップロード）

代表者・住所など、変更した内容を反映した申請書を登録（アップロード）します。

※登録の手順は、新規申請の申請書を登録したときと同様です。

変更申請をする

画面番号:G002

1.申請の選択
2.申請書の登録
3.提出書類の登録
4.申請内容の確認
5.手続き終了

申請書の登録

申請先/区分: ○○県△△市 建設工事
(契)商号または名称: 中央株式会社
申請番号: 11_4YTZ6Q

変更申請用の申請書を登録(アップロード)してください。

「ファイル選択」ボタンをクリックして申請書エクセルファイルを選択後、「申請書の登録」ボタンをクリックしてください。

<注意点>

- ※申請書は必ず申請先の自治体のものをご利用ください。
- ※申請書は必ず必要項目をご記入のうえ、登録してください。
- ※申請書の拡張子を変更しないでください。
- ※申請書のフォーマット（様式）は変更しないでください。変更すると申請できなくなります。

申請書ファイル:

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

※エクセル形式のファイル

申請書の登録

申請の選択画面に戻る

1

変更申請の申請書ファイル
(Excelファイル)を設定

2

「申請書の登録」
ボタンをクリック

※提出書類が不要な自治体の場合は、手順5：申請内容の確認 へと進みます。

手順4：提出書類の登録（アップロード）

PDF形式にした、変更申請に必要な提出書類を登録（アップロード）します。

※登録の手順は、新規申請の提出書類を登録したときと同様です。

変更申請をする 画面番号:G004

1.申請の選択 2.申請書の登録 3.提出書類の登録 4.申請内容の確認 5.手続き終了

提出書類の登録(アップロード)

申請先/区分: ○○県△△市 建設工事
(契)商号または名称: 中央株式会社
申請番号: 11_4YTZ6Q_2

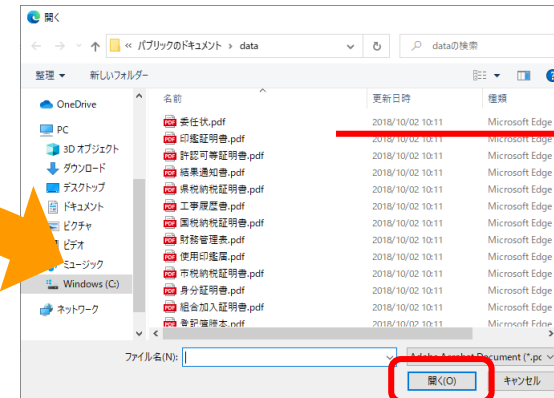
提出書類のPDFファイルを登録(アップロード)してください。いずれも写可です。
「ファイル選択」ボタンをクリックして提出書類PDFファイルを選択後、「登録」ボタンをクリックしてアップロードしてください。
申請に必要な提出書類を登録できましたら、「申請内容を確認する」ボタンをクリックして次へお進みください。
※必須となっている提出書類が登録されていないと、次へ進むことができません。

提出書類	提出の要否	処理	提出状況
使用印鑑届	必須	ファイルの選択 ファイルが選択されていません 登録	未提出

申請内容を確認する

ホームに戻る 申請書を修正する 申請の取り消し

1 ファイルを選択する
ボタンをクリック



2 提出書類を保存した
フォルダーを表示し、
PDFファイルを選択

3 「登録」ボタンを
クリック

提出書類	提出の要否	処理	提出状況
使用印鑑届	必須	ファイルの選択 使用印鑑届.pdf 登録	未提出

提出書類	提出の要否	処理	提出状況
使用印鑑届	必須	プレビュー 削除	提出済み

申請内容を確認する

4 必要書類を設定したら、
「申請内容を確認する」ボタンをクリック

手順5：申請内容の確認

申請内容を確認し、変更申請を完了させます。

1
[この内容で申請する]
ボタンをクリック

変更申請をする

画面番号:G005

1.申請の選択
2.申請書の登録
3.提出書類の登録
4.申請内容の確認
5.手続き終了

申請内容の確認

まだ申請は完了していません。
申請内容に問題がなければ、「この内容で申請する」ボタンをクリックしてください。

この内容で申請する

申請先/区分: ○○県△△市 建設工事

(契)商号または名称: 中央株式会社

(契)所在地/住所: ██████████

申請日:

申請番号: 11_4YTZ6Q_2

申請状況: 申請内容の確認

申請書: ダウンロード 修正する

提出書類: ▼ 詳細を表示 修正する

ホームに戻る

申請の取り消し

※申請するボタンをクリックすると、変更申請を受け付けたことを知らせるメールが送信されます。

手順6：手続き終了

変更申請が完了すると、［手続き終了］画面が表示されます。

※審査結果は、後日、メールで連絡があります。メールを必ず確認してください。

変更申請をする

画面番号:G006

1.申請の選択

2.申請書の登録

3.提出書類の登録

4.申請内容の確認

5.手続き終了

手続き終了

✓

変更申請を受け付けました。これより自治体による審査が行われます。
 審査完了、補正依頼等の連絡は、登録した利用者のメールアドレスに通知されます。

申請先/区分:

〇〇県△△市 建設工事

(契)商号または名称:

中央株式会社

(契)所在地/住所:

〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1

申請日:

2024年11月22日

申請番号:

11_4YTZ6Q_2

申請状況:

審査待ち

変更申請受付書の印刷

ホームに戻る

ホーム画面に戻る場合にクリック

変更申請受付書を印刷する場合にクリック