

お取引先様 各位

大成建設ハウジング株式会社

## 支払先登録事項の変更等について

取引基本契約書と併せて提出して頂いた「取引先情報登録シート」記入事項等（以下「届出事項」という）に変更があった場合、基本支払条件の変更を依頼する場合もしくは支払先コード番号を廃止する場合は、下記必要書類と共に速やかに当社までお届けください。

### 記

#### 1. 届出事項の変更及び基本支払条件の変更に伴う提出書類について

変更する内容により提出いただく書類が異なりますので、次頁「登録事項の変更に伴う提出書類一覧」を参照し、該当する書類をご提出ください。

##### ○注意事項

- ・商業登記簿謄本、印鑑証明書は発行から3ヶ月以内のものを提出ください。また、複写されたものは使用不可といたします。
- ・各書類を手書きで記入する場合は、黒ボールペンで明瞭に記載してください。記入事項の訂正は修正液を使用せずに、実印で訂正してください。

#### 2. 支払先コード番号の廃止に伴う提出書類について

合併等の事由により支払先コード番号を廃止される場合は、「支払先コード番号廃止届」に「印鑑証明書」を併せて提出してください。

#### 3. 問い合わせ先及び提出先

記入方法等について不明な点がある場合は、取引のある支店、営業所までお問い合わせください。また、届出事項の変更に係る書類は各支店・営業所担当者宛てにご提出ください。

◎登録事項変更に伴う提出書類一覧

I. 届出事項の変更

(1) 商業登記簿・印鑑証明上の変更

変更内容 必要書類	商業登記簿・印鑑証明書上の変更		行政による 住所表示の 変更
	・本店住所 ・商号 ・代表者氏名	・資本金 ・実印	
変更依頼書	○	○	○
取引先情報変更届 (A3)	○	○	○
代理人変更届			
商業登記簿謄本	○		※
印鑑証明書	○	○	○
建設業許可の写し			

※住所表示変更の案内（行政より届いた書類のコピー）または商業登記簿謄本

(2) 上記以外の届出事項の変更

変更内容 必要書類	本社所在地 振込先金融機関 口座名義 事務連絡先等	請求書印	代理人 (委任状の受任者)	支払先コード の廃止	左記以外 の項目
変更依頼書	○	○			○
取引先情報変更届 (A3)	○	○			○
基本支払条件変更承諾書					
代理人変更届			○		
商業登記簿謄本					
印鑑証明書	○	○	○	※1	○
支払先コード番号廃止届				○	
建設業許可の写し					※2

※1 合併等により支払先コード番号を廃止する場合

※2 建設業許可番号等の変更の場合

(3) 基本支払条件等の変更

変更内容 必要書類	基本支払条件
変更依頼書	
取引先情報変更届 (A3)	
基本支払条件変更承諾書	○
代理人変更届	
商業登記簿謄本	○
印鑑証明書	○

## Ⅱ. 「取引先情報変更届」の記入方法について（A3用紙で印刷してください。）

### (1) 記入箇所

- ① 左頁には、印鑑証明書と同一の住所・商号・代表者名を記載し、実印を押印してください。  
※個人事業主で商号のない方は、商号の欄は何も記入しなくて結構です。
- ② 該当する『 □ 』にチェックマークをし、変更項目のみ記入してください。

### (2) 記入要領

- ① 商業登記上 本店住所・商号・代表者等
  - ・商業登記簿謄本（「現在事項全部証明書」または「履歴事項全部証明書」）記載の本店住所・商号・代表者氏名・資本金を記入してください。
  - ・代表者氏名フリガナは姓と名の間に1マスあけてください。
  - ・資本金欄は、単位千円（百円以下は切捨て）。右詰で金額の前に「金」と記入してください。
- ② 振込先金融機関・口座名義
  - ・弊社から貴社への代金お支払先を記入してください。
  - ・口座名義の法人格は略称可（全銀協の略称の取り決めに従う）。  
例) カブシキガイシャシンジユクケンセツ → カ)シンジユクケンセツ
  - ・金融機関コード、支店コードは全銀協コードを記入してください。  
（不明の場合は取引先の金融機関にお問い合わせください。）
- ③ お支払に関する事務連絡先
  - ・お支払に関する事務連絡先・通知送付先を記入してください。
- ④ 源泉徴収区分
  - ・法人の場合は「0」、個人の場合は「1」、建築士、弁護士、司法書士、測量士等の源泉徴収の対象となる場合は「2」を記入してください。
- ⑤ 消費税納税区分
  - ・課税業者は「0」、免税業者の場合は「1」と記入してください。
- ⑥ 建設業許可
  - ・建設業許可を受けている許可行政庁の名称（国土交通大臣・〇〇県知事）を右詰で記入してください。
  - ・「許可区分」欄は、「特定」または「一般」と記入してください。
  - ・「許可年次」欄は、右詰2桁で記入してください。（例）「般-27」→「27」
  - ・「許可番号」欄も、右詰で記入してください。
  - ・許可開始日は、有効期間の開始日を西暦で記入してください。
  - ・許可業種は下表から許可を受けている種類を記入してください。複数の許可業種を持つ場合は売上高の多い順に5つまで記入してください。

No.	建設業の種類	No.	建設業の種類	No.	建設業の種類	No.	建設業の種類
0 1	土木工事業	0 9	管工事業	1 7	塗装工事業	2 5	建具工事業
0 2	建築工事業	1 0	パイプ・レンガ・ブロック工事業	1 8	防水工事業	2 6	水道施設工事業
0 3	大工工事業	1 1	鋼構造物工事業	1 9	内装仕上工事業	2 8	清掃施設工事業
0 4	左官工事業	1 2	鉄筋工事業	2 0	機械器具設置工事業	2 9	解体工事業
0 5	とび・土工・コンクリート工事業	1 3	ほ装工事業	2 1	熱絶縁工事業		
0 6	石工事業	1 4	しゅんせつ工事業	2 2	電気通信工事業		
0 7	屋根工事業	1 5	板金工事業	2 3	造園工事業		
0 8	電気工事業	1 6	ガラス工事業	2 4	さく井工事業		

⑦請求印

- ・請求書に押す印鑑を押印してください。

Ⅲ. 委任状・代理人変更届の記入方法について

① 委任状：契約書、見積書、請求書の作成等を取引基本契約の契約名義人である貴社代表者以外の方に委任する場合に必要となります。

- ・委任者 取引基本契約と一致するご契約者名を記載してください。

印鑑証明書と一致する実印を押印してください。

- ・受任者 委任される方の住所、商号、役職、氏名を記載してください。

② 代理人変更届：以前、「委任状」で当社に届け出た代理人（受任者）を変更する場合に必要となります。

- ・委任者：取引基本契約と一致するご契約者名を記載してください。

印鑑証明書と一致する実印を押印してください。

- ・解約代理人 以前届出済みの代理人（受任者）の住所、商号、役職、氏名を記入してください。

- ・選任代理人 新しい代理人の住所、商号、役職、氏名を記入してください。

以 上