

## 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: ○○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
<a href="#">11_4YTZ6Q</a>	建設工事	中央株式会社	<a href="#">変更申請</a>

[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.申請書の選択   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

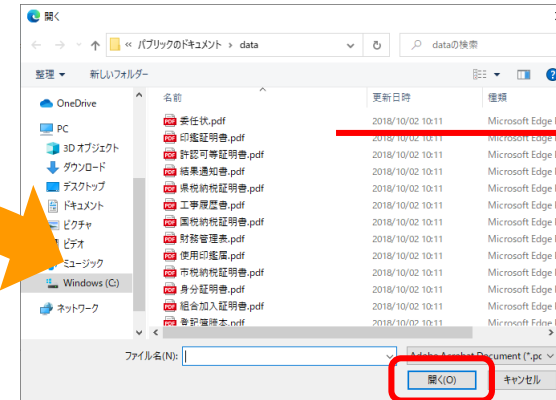
提出書類のPDFファイルを登録(アップロード)してください。いずれも写可です。  
 「ファイル選択」ボタンをクリックして提出書類PDFファイルを選択後、「登録」ボタンをクリックしてアップロードしてください。  
 申請に必要な提出書類を登録できましたら、「申請内容を確認する」ボタンをクリックして次へお進みください。  
 ※必須となっている提出書類が登録されていないと、次へ進むことができません。

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	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	未提出

**登録**

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**

ホームに戻る   申請書を修正する   申請の取り消し

**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。

**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。

1

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

[この内容で申請する]  
ボタンをクリック

※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。

