

賃借人(法人)変更事項届

東京都住宅供給公社 理事長 殿

住 宅 名 _____
 号棟 _____ 号室 (ほか _____ 住戸)

法 人 名 _____

代 表 者 名 _____

担 当 部 署 _____

電 話 番 号 (_____) _____ - _____

下記の事項について変更を行いましたので届出をします。

記

(該当する項目にチェック し、内容を記入してください)

<input type="checkbox"/> 1 法人名(名称)変更	旧法人名	フリガナ	
	新法人名	フリガナ	
	添付書類：商業登記簿謄本、印鑑証明書(いずれも変更後のもの)		
<input type="checkbox"/> 2 代表者の交代・変更	旧代表者名	フリガナ	
	新代表者名	フリガナ	
<input type="checkbox"/> 3 所在地の変更	新住所	〒 _____ - _____	
	電話番号	(_____) _____ - _____	
	添付書類：印鑑証明書(変更後のもの)		
<input type="checkbox"/> 4 担当部署の変更	新部署名	_____	
	新部署住所	〒 _____ - _____	
	電話番号	(_____) _____ - _____	
<input type="checkbox"/> 5 委任先の変更 1)又は2)に○をつけて下さい	1) 委任先会社の変更	旧委任先(社名)	_____
		新委任先(社名)	_____
	添付書類：委任状		
	2) 現委任先の名称変更	委任先 旧名称	_____
		委任先 新名称	_____
添付書類：社名変更等の通知文			
<input type="checkbox"/> 6 登録印の変更	添付書類：印鑑証明書(変更後のもの)		
<input type="checkbox"/> 7 入居従業員の入替え	添付書類：情報登録カード、社員証のコピーまたは在職在勤証明書		
<input type="checkbox"/> 8 書類送付先の変更	送付先住所	〒 _____ - _____	

(入居従業員が連帯保証人の場合、入替え時に連帯保証人の変更手続き(連帯保証人変更申請の提出)も必要です)

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報については、本手続き及び当社住宅管理上必要な場合のみ使用します。

【公社使用欄】

居住者コード	_____
住宅コード	_____

係長	担当者	受付印
_____	_____	