

ご記入にあたってのお願い

下記事項についてご記入もれのないようお願いいたします。

1. 「変更前の内容」欄はかねてよりお届けのものをご記入・ご押印ください。

①郵便番号 ②お電話番号 ③ご住所 ④ご氏名

⑤お届け印は氏名・商号・組織変更(株券を添付する事項5～7)の場合は押印不要です。

2. 「変更事項」欄は該当するものに○で囲んでください。

氏名・商号・組織変更(株券を添付する事項5～7)の場合は、ご提出株券株式数もご記入ください。

3. 「変更後の内容」欄は変更があった事項についてのみ、変更後のものをご記入ください。

4. 「印鑑票」二葉は全ての事項について新しくお届けいただく内容でご記入ご押印ください。

①ご住所 ②ご氏名 ③お届けの印鑑

変更事項により、添付いただく書類が異なります。添付書類は以下のとおりです。

変 更 事 項	お 届 出 印 あり	お 届 出 印 な し	備 考
1.届出印	な し	・印鑑証明書	
2.住所または住居表示	・住民票または戸籍の附票(個人) ・登記事項証明書(法人)	・印鑑証明書 ・住民票または戸籍の附票(個人) ・登記事項証明書(法人)	* 旧住所から新住所へ移転した事実が記載されているもの。 * 住居表示変更は住居表示証明書でも可。
3.法人等の代表者名	・登記事項証明書	・登記事項証明書 ・法人印鑑証明書	* 新代表者の記載があるもの。
4.代表者役職名	な し	・法人印鑑証明書	* 新代表者の記載があるもの。
5.氏 名	・戸籍謄(抄)本	・戸籍謄(抄)本 ・印鑑証明書	* 新・旧氏名の記載があるもの。
6.商 号	・登記事項証明書	・登記事項証明書 ・法人印鑑証明書	* 新・旧両方の商号の記載があるもの。
7.組 織 (例:有限会社から株式会社への変更)	・登記事項証明書	・登記事項証明書 ・法人印鑑証明書	* 新・旧両方の組織名の記載があるもの。
8.配当金振込先	・配当金振込先指定書(弊社書面)	・配当金振込先指定書(弊社書面) ・印鑑証明書 ・法人印鑑証明書	・変更を証する書面があれば添付
9.書類送付先	・書類送付先指定書(弊社書面)	・書類送付先指定書(弊社書面) ・印鑑証明書 ・法人印鑑証明書	・変更を証する書面があれば添付

※ 印鑑証明書・戸籍謄(抄)本・登記簿謄(抄)本・登記事項証明書・住民票等の証明書については写し(コピー)でも構いません。