

住活協リフォーム 正会員 登録内容「変更届」

一般社団法人住活協リフォーム「会員規程」第7条第2項に基づき、次の通り登録内容の変更を届け出致します。

届出日	西暦		年		月		日
	20						

地域支部名 または事務局管轄	
-------------------	--

■届出者

事業者名		印	代表者名	
------	--	---	------	--

1:基本情報の変更

組織	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人事業主	
事業者名	フリガナ	
電話番号		
FAX番号		
住所	フリガナ	
	〒	都・道・府・県
ホームページアドレス		
メールアドレス(代表)		
代表者名	フリガナ	
役職名		

窓口担当者名	フリガナ
役職名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

2. 【登録の要件】変更または更新がある場合

(1) 登録の要件 建設業許可を受けている者	<input type="checkbox"/> 国土交通大臣	<input type="checkbox"/> 知事 都道府県名()
	<input type="checkbox"/> 一般 ()	第 () 号
	<input type="checkbox"/> 特定	
(2) 役員又は常勤の職員に請け負う住宅リフォーム 工事に応じた資格を有する者	<input type="checkbox"/> 建築士	<input type="checkbox"/> 建築施工管理技士
	<input type="checkbox"/> 建築設備士	<input type="checkbox"/> 管工事施工管理技士
	<input type="checkbox"/> 電気工事施工管理技士	<input type="checkbox"/> 浄化槽設備士
	<input type="checkbox"/> 電気工事士	<input type="checkbox"/> 電気主任技術者
	<input type="checkbox"/> 電気通信主任技術者	<input type="checkbox"/> 給水装置工事主任技術者
	<input type="checkbox"/> 消防設備士	<input type="checkbox"/> 液化石油ガス設備士
	<input type="checkbox"/> ガス消費機器設置工事監督者	

※(1)の変更を届け出る場合:建設業許可証のコピーを提出下さい

※(2)の変更を届け出る場合:有資格者 資格証明書のコピーを提出下さい


3. 主に請け負うリフォーム工事の種類の変更(元請として対応する)

	マンション共用部分修繕	構造・防水含む 戸建リフォーム工事	内装・設備工事	省エネ工事			
				開口部	壁・床・天井・屋根等 の断熱改修	給湯器	その他
登録に必要な 許可・資格	登録の要件(1)のみ ※建設業の種類を確認	登録の要件(1)又は(2)の うち建築士・建築施工管理技士	登録の要件(1)又は(2)				

※登録の要件(1)又は(2)に応じて、○印をつけて下さい ※ホームページ等での公開対象となります

※マンション共用部分修繕(マンション共用部分全体工事のような大規模修繕工事)の申請について、「直近3か年、請負金額が大きい2件の請負契約書・見積書(内訳書含む)・図面(リフォーム前後の写真あれば提出を要望します)」のコピーを提出下さい。

4. リフォーム瑕疵保険 事業者登録の変更

(現在) <input checked="" type="checkbox"/> をする ① <input type="checkbox"/> (株)住宅あんしん保証 ② <input type="checkbox"/> 住宅保証機構(株) ③ <input type="checkbox"/> (株)日本住宅保証検査機構 ④ <input type="checkbox"/> (株)ハウスジーマン ⑤ <input type="checkbox"/> ハウスプラス住宅保証(株)		(変更後) <input checked="" type="checkbox"/> をする ① <input type="checkbox"/> (株)住宅あんしん保証 ② <input type="checkbox"/> 住宅保証機構(株) ③ <input type="checkbox"/> (株)日本住宅保証検査機構 ④ <input type="checkbox"/> (株)ハウスジーマン ⑤ <input type="checkbox"/> ハウスプラス住宅保証(株) ※事業者登録証のコピーをご提出下さい
---	---	--

【提出の流れ】

正会員による記入・必要書類の提出 → 地域支部による確認と事務局への提出 → 事務局にて確認、受理

地域支部	事務局
月 日	月 日
確認者	確認者