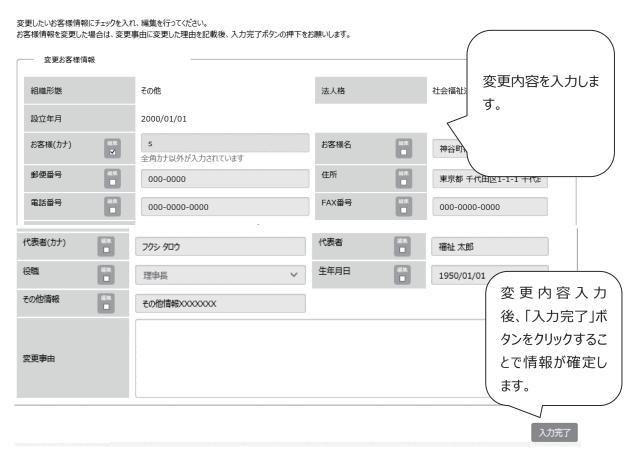
3.名称等変更届の手続きについて

① 名称等変更届の画面をスクロールし「名称等変更届作成」の画面を表示します。



② 変更情報の入力を行い、「入力完了ボタン」で変更内容を確定させます。



③ 該当する「名称等変更届」のファイルをダウンロードし、印刷・押印のうえ、必要により 関係書類を添付して、当機構顧客業務課あてご提出ください。

