

株主・株式登録事項総合変更届

(複数項目同時変更対応)

令和 年 月 日

株式会社木苺 御中

当社に登録されている株主情報または株式に関する事項について、下記のとおり変更を届け出ます。該当する項目をすべて選択し、変更前・変更後の内容を記入してください。

1. 届出者・株主基本情報

株主番号（ある場合）	_____	株主区分	☐ 個人 ☐ 法人・団体 ☐ その他
氏名・商号	_____	フリガナ	_____
現住所・本店所在地	〒 _____		
電話番号	_____	メール	_____
保有株式	種類： _____ 株式数： _____ 株	基準日	令和 年 月 日
届出者との関係	☐ 本人 ☐ 法人代表者 ☐ 代理人 ☐ 相続人等 ☐ その他（ _____ ）	代理人連絡先	_____

2. 変更する事項（複数選択可）

☐ 氏名・名称（改姓・改名・商号変更）	☐ フリガナ・表記
☐ 性別（任意登録情報）	☐ 生年月日・設立年月日（任意登録情報）
☐ 住所・本店所在地	☐ 郵便物・通知書類の送付先
☐ 電話番号	☐ メールアドレス
☐ 法人代表者	☐ 法人担当者・連絡担当者
☐ 届出印・登録印	☐ 配当金等の振込口座
☐ 株主名簿の名義	☐ 株式の種類
☐ 保有株式数	☐ 株式取得日・取得原因
☐ 株式譲渡	☐ 相続・遺贈
☐ 贈与	☐ 合併・会社分割・組織再編
☐ 質権・担保権等の設定・変更・抹消	☐ 信託・受託者等に関する事項
☐ 通知・電子提供等の受領方法	☐ その他（具体的に記載）

※ 性別・生年月日等は、株主名簿の法定記載事項とは別の任意の社内管理情報として設けています。記載は必要な場合のみとしてください。

※ 株式譲渡、相続、贈与、組織再編等は、本届のみで手続きが完了するとは限りません。定款・会社法その他の手続きに応じ、別途の承認請求書、名義書換請求書、契約書、戸籍等の添付を求める場合があります。

3. 登録事項の変更内容（変更前／変更後）

項目	変更前	変更後
氏名・名称	_____	_____
フリガナ	_____	_____
性別（任意）	_____	☐ 男性 ☐ 女性 ☐ その他・回答しない ☐ 訂正・変更
生年月日・設立年月日（任意）	_____	_____
住所・本店所在地	_____	_____
郵便物送付先	_____	_____
電話番号	_____	_____
メールアドレス	_____	_____
法人代表者	_____	_____
法人担当者	_____	_____
届出印・登録印	_____	_____
配当等振込口座	_____	_____
その他の登録情報	_____	_____

4. 住所・送付先変更の詳細

項目	変更前	変更後
郵便番号	_____	_____
都道府県・市区町村	_____	_____
町名・番地・建物名	_____	_____
送付先区分	_____	☐ 住所と同じ ☐ 別送付先 ☐ その他

5. 株式に関する変更・異動の詳細

手続区分	☐ 名義書換 ☐ 譲渡 ☐ 相続 ☐ 遺贈 ☐ 贈与 ☐ 組織再編 ☐ その他
株式の種類	☐ 普通株式 ☐ その他 ()
株式数 (対象)	株
異動前名義人	氏名・名称: _____ 住所: _____
異動後名義人	氏名・名称: _____ 住所: _____
異動日・効力発生日	令和 年 月 日
取得原因・異動原因	☐ 売買 ☐ 贈与 ☐ 相続 ☐ 遺贈 ☐ 合併等 ☐ その他 ()
会社承認の要否	☐ 承認済 ☐ 承認申請中 ☐ 承認不要 ☐ 未確認
承認決定日	令和 年 月 日 / 取締役会・その他 ()
質権・担保・信託等	☐ なし ☐ 設定 ☐ 変更 ☐ 抹消 内容: _____
備考	_____ _____

6. 添付書類 (該当するものを選択)

☐ 本人確認書類	☐ 住民票・住所変更を確認できる書類
☐ 戸籍謄本・戸籍抄本等	☐ 商業・法人登記事項証明書
☐ 印鑑証明書	☐ 委任状
☐ 株式譲渡契約書	☐ 株式譲渡承認請求書
☐ 株式譲渡承認通知書	☐ 株主名簿名義書換請求書
☐ 遺産分割協議書・遺言書等	☐ 相続関係を確認できる書類
☐ 振込口座確認書類	☐ その他 ()

※ 必要な添付書類は変更内容・定款・社内規程・取引内容により異なります。原本確認または追加資料の提出を求める場合があります。

7. 届出者の確認・誓約

私は、本届出書および添付書類に記載した事項が真実かつ正確であることを確認し、必要に応じて会社から追加資料の提出または事実確認を求められた場合にはこれに協力します。

届出者氏名・名称	_____ 印
住所・所在地	〒_____
電話番号	_____
株主本人との関係	☐ 本人 ☐ 代表者 ☐ 代理人 ☐ 相続人等 ☐ その他
署名日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

8. 会社使用欄（受付・審査・変更履歴）

受付日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日	受付者	_____
本人確認	☐ 済 ☐ 未 ☐ 不要	添付確認	☐ 済 ☐ 不足あり
定款・規程確認	☐ 済 ☐ 不要	承認要否	☐ 要 ☐ 不要
承認機関	☐ 取締役会 ☐ その他	承認日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日
株主名簿更新	☐ 済 ☐ 対象外	更新日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日
社内システム更新	☐ 済 ☐ 対象外	更新者	_____
通知発送	☐ 済 ☐ 不要	発送日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日
処理結果	☐ 受理 ☐ 一部受理 ☐ 保留 ☐ 不受理	完了日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

9. 変更履歴記録

No.	変更日	変更区分	変更内容の要旨	確認者	備考
1	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日				
2	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日				
3	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日				
4	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日				
5	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日				

【取扱上の注意】本様式は、株式会社木苺における株主情報・株式関連情報の変更受付および社内記録のための総合ひな形です。株主名簿の法定記載事項、譲渡制限株式の承認、相続その他の法的手続については、実際の定款・会社法・個別事情に応じて別途確認してください。