

## 外国（地域）企業の中国国内における生産経営活動従事のための 営業場所登記変更（届出）に際して提出する必要がある文書および 証明書

番号	文書および証明書の名称
1	「外国（地域）企業の中国国内における経営活動従事のための登記（届出）申請書」
2	審査認可機関の認可文書および中国合作単位の紹介状
3	営業場所変更後の合法使用証明文書
4	営業許可証の正本、副本の原本、および写し

### 注：

- 1、 国家法律、法規および「外国（地域）企業による中国国内における生産経営活動従事のための登記管理弁法」により、外国企業が中国国内における生産経営活動従事の変更登記（届出）を申請するに際して適用される。
- 2、 提出する登記申請文書およびその他の申請資料は A4 サイズの白色用紙を使用しなければならない。本表に基づき作成しプリントアウトした場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して署名し、手書きで記入する場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して丁寧に記入し、署名しなければならない。
- 3、 現地の窓口で資料を提出する場合について、コピーを提出すると明記されていないときは原本を提出しなければならない。コピーを提出する場合は、「原本と相違ない」旨を明記した上で、申請者が署名するか、または申請者が指定する代表者もしくは共同委任する代理人が署名しなければならない。
- 4、 全過程電子化方式により登記・登録を申請する場合は、主体資格証明書、身分証明書、許可証書、定款、決議書等の文書について全過程電子化登記システムを通じて原本の画像（コピー）を提出するか、または登記業務システムに設定されている申請文書のフォーマットにより関連資料を作成して使用することができる。
- 5、 申請者は、電子化登記システムによりアップロードした自筆署名入り申請資料の写真または画像（コピー）について登記機関で審査が行われた後、保存のために紙媒体の資料を登記・登録窓口に送達する必要がある。電子化による保存が保存書類の管理上の要求を満たすことができる場合、登記機関は、申請者に対し関連する紙媒体の資料の提出を免除することができる。
- 6、 提出資料が署名にかかわる場合は申請書における申請者についての注釈を参照し、署名者について明記されていないときは、自然人の場合は本人が署名し、法人およびその他の組織の場合は法定代表者、責任者または署名の権限を有する者が署名し、かつ社印を押捺しなければならない。文書について代理署名にかかわる場合は、授権者が他人に署名を委託した授権委任状を提出する必要がある。授権委任状は原本でなければならない。

また、授権者が直筆で署名しなければならない。

- 7、住所利用に関する文書を提出する場合、各省、自治区、直轄市の人民政府が法律法規の規定に基づきおよびその管轄地域の管理上の実際の必要に応じて、住所、事業所の証明資料について具体的に規定しまたは下級の人民政府に授権して規定させているときは、その規定に従うものとする。
- 8、登記、届出の手続きを行う際、申請者は、登記機関が実名認証システムを通じて顔認証等の方法で以下に掲げる者に対し実名確認を行うのに対して協力しなければならない。特別な理由により当事者について実名認証システムを通じて身分情報を照合することができない場合、法に基づき公証がなされた自然人の身分証明文書を提出するか、または本人が身分証明書を持参して現地で手続きを行うことが可能である。
- 9、管轄地の登記機関およびその他の政府部門がすでに身分認証情報、納税情報または電子証明書等のデータ情報を共有しており、かつオンライン照合、記録保存が可能な場合には、申請者が紙媒体の資料を別途提出する必要はない。
- 10、同時に複数の項目の変更（届出）を申請する場合、同様の資料は 1 部のみ提出すればよい。
- 11、番号 2 は、原本または写しを提出しなければならない。金融業界、保険業界の外国（地域）企業の場合、当該書類を提出する必要はない。
- 12、変更が認可された後、営業許可証の正本および副本の原本を提出し、新しい営業許可証と交換しなければならない。

## 外国（地域）企業の中国国内における生産経営活動従事の 責任者変更（届出）登記に際して提出する必要がある文書および証 明書

番号	文書および証明書の名称
1	「外国（地域）企業の中国国内における経営活動従事の変更（届出）登記申請書」
2	審査認可機関の認可文書および中国合作単位の紹介状
3	責任者の任命・解任文書および新責任者の身分証明書の写し
4	営業許可証の正本、副本の原本、および写し

**注：**

- 1、 国家法律、法規および「外国（地域）企業による中国国内における生産経営活動従事のための登記管理弁法」により、外国企業が中国国内における生産経営活動従事の変更登記（届出）を申請するに際して適用される。
- 2、 提出する登記申請文書およびその他の申請資料は A4 サイズの白色用紙を使用しなければならない。本表に基づき作成しプリントアウトした場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して署名し、手書きで記入する場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して丁寧に記入し、署名しなければならない。
- 3、 現地の窓口で資料を提出する場合について、コピーを提出すると明記されていないときは原本を提出しなければならない。コピーを提出する場合は、「原本と相違ない」旨を明記した上で、申請者が署名するか、または申請者が指定する代表者もしくは共同委任する代理人が署名しなければならない。
- 4、 全過程電子化方式により登記・登録を申請する場合は、主体資格証明書、身分証明書、許可証書、定款、決議書等の文書について全過程電子化登記システムを通じて原本の画像（コピー）を提出するか、または登記業務システムに設定されている申請文書のフォーマットにより関連資料を作成して使用することができる。
- 5、 申請者は、電子化登記システムによりアップロードした自筆署名入り申請資料の写真または画像（コピー）について登記機関で審査が行われた後、保存のために紙媒体の資料を登記・登録窓口に送達する必要がある。電子化による保存が保存書類の管理上の要求を満たすことができる場合、登記機関は、申請者に対し関連する紙媒体の資料の提出を免除することができる。
- 6、 提出資料が署名にかかわる場合は申請書における申請者についての注釈を参照し、署名者について明記されていないときは、自然人の場合は本人が署名し、法人およびその他の組織の場合は法定代表者、責任者または署名の権限を有する者が署名し、かつ社印を押捺しなければならない。文書について代理署名にかかわる場合は、授権者が他人に署名を委託した授権委任状を提出する必要がある。授権委任状は原本でなければならない。また、授権者が直筆で署名しなければならない。
- 7、 提出書類、公証認証文書が外国語の場合は、その内容を正確に中国語に翻訳しなければ

ばならない。同時に、中国語の翻訳書類、外国語の原本の2種類の文書を提出し、「正確に翻訳された」という文字を明記する。翻訳会社は翻訳書類の上に翻訳会社の実印(翻訳専用の印)を押印するか、または営業許可証のコピー等の主体の資格証明書類のコピーを添付しなければならない。同時に翻訳者の連絡先を明記する。自然人の場合、翻訳資料に署名し、連絡先を明記し、翻訳者の相応の翻訳資格のコピーまたは身分証明書のコピーを添付する。

- 8、登記、届出の手続きを行う際、申請者は、登記機関が実名認証システムを通じて顔認証等の方法で以下に掲げる者に対し実名確認を行うのに対して協力しなければならない。特別な理由により当事者について実名認証システムを通じて身分情報を照合することができない場合、法に基づき公証がなされた自然人の身分証明文書を提出するか、または本人が身分証明書を持参して現地で手続きを行うことが可能である。
- 9、管轄地の登記機関およびその他の政府部門がすでに身分認証情報、納税情報または電子証明書等のデータ情報を共有しており、かつオンライン照合、記録保存が可能な場合には、申請者が紙媒体の資料を別途提出する必要はない。
- 10、同時に複数の項目の変更(届出)を申請する場合、同様の資料を1部のみ提出すればよい。
- 11、番号2は、原本または写しを提出しなければならない。金融業界、保険業界の外国(地域)企業の場合、当該書類を提出する必要はない。
- 12、変更が認可された後、営業許可証の正本および副本の原本を提出し、新しい営業許可証と交換しなければならない。

## 外国（地域）企業の中国国内における生産経営活動従事の 経営範囲変更（届出）登記に際して提出する必要がある文書および 証明書

番号	文書および証明書の名称
1	「外国（地域）企業の中国国内における経営活動従事のための登記（届出）申請書」
2	審査認可機関の認可文書および中国合作単位の紹介状
3	新規プロジェクト契約書
4	営業許可証の正本、副本の原本、および写し

**注：**

- 1、 国家法律、法規および「外国（地域）企業による中国国内における生産経営活動従事のための登記管理弁法」により、外国企業が中国国内における生産経営活動従事の変更登記（届出）を申請するに際して適用される。
- 2、 提出する登記申請文書およびその他の申請資料は A4 サイズの白色用紙を使用しなければならない。本表に基づき作成しプリントアウトした場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して署名し、手書きで記入する場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して丁寧に記入し、署名しなければならない。
- 3、 現地の窓口で資料を提出する場合について、コピーを提出すると明記されていないときは原本を提出しなければならない。コピーを提出する場合は、「原本と相違ない」旨を明記した上で、申請者が署名するか、または申請者が指定する代表者もしくは共同委任する代理人が署名しなければならない。
- 4、 全過程電子化方式により登記・登録を申請する場合は、主体資格証明書、身分証明書、許可証書、定款、決議書等の文書について全過程電子化登記システムを通じて原本の画像（コピー）を提出するか、または登記業務システムに設定されている申請文書のフォーマットにより関連資料を作成して使用することができる。
- 5、 申請者は、電子化登記システムによりアップロードした自筆署名入り申請資料の写真または画像（コピー）について登記機関で審査が行われた後、保存のために紙媒体の資料を登記・登録窓口に送達する必要がある。電子化による保存が保存書類の管理上の要求を満たすことができる場合、登記機関は、申請者に対し関連する紙媒体の資料の提出を免除することができる。
- 6、 提出資料が署名にかかわる場合は申請書における申請者についての注釈を参照し、署名者について明記されていないときは、自然人の場合は本人が署名し、法人およびその他の組織の場合は法定代表者、責任者または署名の権限を有する者が署名し、かつ社印を押捺しなければならない。文書について代理署名にかかわる場合は、授権者が他人に署名を委託した授権委任状を提出する必要がある。授権委任状は原本でなければならない。また、授権者が直筆で署名しなければならない。
- 7、 提出書類、公証認証文書が外国語の場合は、その内容を正確に中国語に翻訳しなければ

ばならない。同時に、中国語の翻訳書類、外国語の原本の2種類の文書を提出し、「正確に翻訳された」という文字を明記する。翻訳会社は翻訳書類の上に翻訳会社の実印(翻訳専用の印)を押印するか、または営業許可証のコピー等の主体の資格証明書類のコピーを添付しなければならない。同時に翻訳者の連絡先を明記する。自然人の場合、翻訳資料に署名し、連絡先を明記し、翻訳者の相応の翻訳資格のコピーまたは身分証明書のコピーを添付する。

- 8、登記、届出の手続きを行う際、申請者は、登記機関が実名認証システムを通じて顔認証等の方法で以下に掲げる者に対し実名確認を行うのに対して協力しなければならない。特別な理由により当事者について実名認証システムを通じて身分情報を照合することができない場合、法に基づき公証がなされた自然人の身分証明文書を提出するか、または本人が身分証明書を持参して現地で手続きを行うことが可能である。
- 9、管轄地の登記機関およびその他の政府部門がすでに身分認証情報、納税情報または電子証明書等のデータ情報を共有しており、かつオンライン照合、記録保存が可能な場合には、申請者が紙媒体の資料を別途提出する必要はない。
- 10、同時に複数の項目の変更(届出)を申請する場合、同様の資料を1部のみ提出すればよい。
- 11、番号2は、原本または写しを提出しなければならない。金融業界、保険業界の外国(地域)企業の場合、当該書類を提出する必要はない。
- 12、番号3について、外国(地域)の金融業、保険業の企業は提出する必要はない。石油開発、請負工事、経営管理の請負または委託引受に従事する外国(地域)の企業が提供する新規プロジェクト契約(要約)書においては、生産経営活動の経営期間および生産経営活動に従事するにあたっての費用総額を明確にしなければならない。
- 13、変更が認可された後、営業許可証の正本および副本の原本を提出し、新しい営業許可証と交換しなければならない。

## 外国（地域）企業の中国国内における生産経営活動従事のための 経営期間変更（届出）登記に際して提出する必要がある文書および 証明書

番号	文書および証明書の名称
1	「外国（地域）企業の中国国内における経営活動従事のための登記（届出）申請書」
2	審査認可機関の認可文書および中国合作単位の紹介状
3	生産経営活動の費用確認書
4	営業許可証の正本、副本の原本、および写し

**注：**

- 1、 国家法律、法規および「外国（地域）企業による中国国内における生産経営活動従事のための登記管理弁法」により、外国企業が中国国内における生産経営活動従事の変更登記（届出）を申請するに際して適用される。
- 2、 提出する登記申請文書およびその他の申請資料は A4 サイズの白色用紙を使用しなければならない。本表に基づき作成しプリントアウトした場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して署名し、手書きで記入する場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して丁寧に記入し、署名しなければならない。
- 3、 現地の窓口で資料を提出する場合について、コピーを提出すると明記されていないときは原本を提出しなければならない。コピーを提出する場合は、「原本と相違ない」旨を明記した上で、申請者が署名するか、または申請者が指定する代表者もしくは共同委任する代理人が署名しなければならない。
- 4、 全過程電子化方式により登記・登録を申請する場合は、主体資格証明書、身分証明書、許可証書、定款、決議書等の文書について全過程電子化登記システムを通じて原本の画像（コピー）を提出するか、または登記業務システムに設定されている申請文書のフォーマットにより関連資料を作成して使用することができる。
- 5、 申請者は、電子化登記システムによりアップロードした自筆署名入り申請資料の写真または画像（コピー）について登記機関で審査が行われた後、保存のために紙媒体の資料を登記・登録窓口に送達する必要がある。電子化による保存が保存書類の管理上の要求を満たすことができる場合、登記機関は、申請者に対し関連する紙媒体の資料の提出を免除することができる。
- 6、 提出資料が署名にかかわる場合は申請書における申請者についての注釈を参照し、署名者について明記されていないときは、自然人の場合は本人が署名し、法人およびその他の組織の場合は法定代表者、責任者または署名の権限を有する者が署名し、かつ社印を押捺しなければならない。文書について代理署名にかかわる場合は、授権者が他人に署名を委託した授権委任状を提出する必要がある。授権委任状は原本でなければならない。また、授権者が直筆で署名しなければならない。
- 7、 提出書類、公証認証文書が外国語の場合は、その内容を正確に中国語に翻訳しなければ

ばならない。同時に、中国語の翻訳書類、外国語の原本の2種類の文書を提出し、「正確に翻訳された」という文字を明記する。翻訳会社は翻訳書類の上に翻訳会社の実印(翻訳専用の印)を押印するか、または営業許可証のコピー等の主体の資格証明書類のコピーを添付しなければならない。同時に翻訳者の連絡先を明記する。自然人の場合、翻訳資料に署名し、連絡先を明記し、翻訳者の相応の翻訳資格のコピーまたは身分証明書のコピーを添付する。

- 8、登記、届出の手続きを行う際、申請者は、登記機関が実名認証システムを通じて顔認証等の方法で以下に掲げる者に対し実名確認を行うのに対して協力しなければならない。特別な理由により当事者について実名認証システムを通じて身分情報を照合することができない場合、法に基づき公証がなされた自然人の身分証明文書を提出するか、または本人が身分証明書を持参して現地で手続きを行うことが可能である。
- 9、管轄地の登記機関およびその他の政府部門がすでに身分認証情報、納税情報または電子証明書等のデータ情報を共有しており、かつオンライン照合、記録保存が可能な場合には、申請者が紙媒体の資料を別途提出する必要はない。
- 10、同時に複数の項目の変更(届出)を申請する場合、同様の資料を1部のみ提出すればよい。
- 11、番号2は、原本または写しを提出しなければならない。金融業界、保険業界の外国(地域)企業の場合、当該書類を提出する必要はない。
- 12、番号3は、中国において生産段階にある鉱物資源開発に従事する外国(地域)の企業のみ適用される。
- 13、変更が認可された後、営業許可証の正本および副本の原本を提出し、新しい営業許可証と交換しなければならない。



## 外国（地域）企業の中国国内における生産経営活動の 名称変更（届出）登記に際して提出する必要がある文書および証 明書

番号	文書および証明書の名称
1	「外国（地域）企業の中国国内における経営活動従事のための登記（届出）申請書」
2	審査認可機関の認可文書および中国合作単位の紹介状
3	外国（地域）企業の名称変更証明書
4	営業許可証の正本、副本の原本、および写し

**注：**

- 1、 国家法律、法規および「外国（地域）企業による中国国内における生産経営活動従事のための登記管理弁法」により、外国企業が中国国内における生産経営活動従事の変更登記（届出）を申請するに際して適用される。
- 2、 提出する登記申請文書およびその他の申請資料は A4 サイズの白色用紙を使用しなければならない。本表に基づき作成しプリントアウトした場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して署名し、手書きで記入する場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して丁寧に記入し、署名しなければならない。
- 3、 現地の窓口で資料を提出する場合について、コピーを提出すると明記されていないときは原本を提出しなければならない。コピーを提出する場合は、「原本と相違ない」旨を明記した上で、申請者が署名するか、または申請者が指定する代表者もしくは共同委任する代理人が署名しなければならない。
- 4、 全過程電子化方式により登記・登録を申請する場合は、主体資格証明書、身分証明書、許可証書、定款、決議書等の文書について全過程電子化登記システムを通じて原本の画像（コピー）を提出するか、または登記業務システムに設定されている申請文書のフォーマットにより関連資料を作成して使用することができる。
- 5、 申請者は、電子化登記システムによりアップロードした自筆署名入り申請資料の写真または画像（コピー）について登記機関で審査が行われた後、保存のために紙媒体の資料を登記・登録窓口に送達する必要がある。電子化による保存が保存書類の管理上の要求を満たすことができる場合、登記機関は、申請者に対し関連する紙媒体の資料の提出を免除することができる。
- 6、 提出資料が署名にかかわる場合は申請書における申請者についての注釈を参照し、署名者について明記されていないときは、自然人の場合は本人が署名し、法人およびその他の組織の場合は法定代表者、責任者または署名の権限を有する者が署名し、かつ社印を押捺しなければならない。文書について代理署名にかかわる場合は、授権者が他人に署名を委託した授権委任状を提出する必要がある。授権委任状は原本でなければならない。また、授権者が直筆で署名しなければならない。
- 7、 提出書類、公証認証文書が外国語の場合は、その内容を正確に中国語に翻訳しなけれ

ばならない。同時に、中国語の翻訳書類、外国語の原本の2種類の文書を提出し、「正確に翻訳された」という文字を明記する。翻訳会社は翻訳書類の上に翻訳会社の実印(翻訳専用の印)を押印するか、または営業許可証のコピー等の主体の資格証明書類のコピーを添付しなければならない。同時に翻訳者の連絡先を明記する。自然人の場合、翻訳資料に署名し、連絡先を明記し、翻訳者の相応の翻訳資格のコピーまたは身分証明書のコピーを添付する。

- 8、登記、届出の手続きを行う際、申請者は、登記機関が実名認証システムを通じて顔認証等の方法で以下に掲げる者に対し実名確認を行うのに対して協力しなければならない。特別な理由により当事者について実名認証システムを通じて身分情報を照合することができない場合、法に基づき公証がなされた自然人の身分証明文書を提出するか、または本人が身分証明書を持参して現地で手続きを行うことが可能である。
- 9、管轄地の登記機関およびその他の政府部門がすでに身分認証情報、納税情報または電子証明書等のデータ情報を共有しており、かつオンライン照合、記録保存が可能な場合には、申請者が紙媒体の資料を別途提出する必要はない。
- 10、同時に複数の項目の変更(届出)を申請する場合、同様の資料を1部のみ提出すればよい。
- 11、番号2は、原本または写しを提出しなければならない。金融業界、保険業界の外国(地域)企業の場合、当該書類を提出する必要はない。
- 12、番号3の外国(地域)投資者の名称変更証明書は、所在国の主管機関の公認を経て、所在国の中国大使館に提出・認証する。若し、所在国が中国と外交関係を構築していない場合、所在国の中国と外交関係がある第三国大使館の認証を取得してから、第三国の中国大使館に送付・認証する。ある国家の海外属地が発行する文書は、まず当該属地の公認を取得し、当該国の外交機関の認証を経て、最終に当該国の中国大使館に送付・認証しなければならない。香港、マカオおよび台湾地域投資者の主体資格証明書または身分証明は、専門規定または協議により、現地公認機関の公認文書を提出しなければならない。
- 13、変更が認可された後、営業許可証の正本および副本の原本を提出し、新しい営業許可証と交換しなければならない。

## 外国（地域）企業の中国国内における生産経営活動従事のための 資本金額変更（届出）登記に際して提出する必要がある文書および 証明書

番号	文書および証明書の名称
1	「外国（地域）企業の中国国内における経営活動従事のための登記（届出）申請書」
2	審査認可機関の認可文書および中国合作単位の紹介状
3	出資検査報告書
4	営業許可証の正本、副本の原本、および写し

**注：**

- 1、 国家法律、法規および「外国（地域）企業による中国国内における生産経営活動従事のための登記管理弁法」により、外国企業が中国国内における生産経営活動従事の変更登記（届出）を申請するに際して適用される。
- 2、 提出する登記申請文書およびその他の申請資料は A4 サイズの白色用紙を使用しなければならない。本表に基づき作成しプリントアウトした場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して署名し、手書きで記入する場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して丁寧に記入し、署名しなければならない。
- 3、 現地の窓口で資料を提出する場合について、コピーを提出すると明記されていないときは原本を提出しなければならない。コピーを提出する場合は、「原本と相違ない」旨を明記した上で、申請者が署名するか、または申請者が指定する代表者もしくは共同委任する代理人が署名しなければならない。
- 4、 全過程電子化方式により登記・登録を申請する場合は、主体資格証明書、身分証明書、許可証書、定款、決議書等の文書について全過程電子化登記システムを通じて原本の画像（コピー）を提出するか、または登記業務システムに設定されている申請文書のフォーマットにより関連資料を作成して使用することができる。
- 5、 申請者は、電子化登記システムによりアップロードした自筆署名入り申請資料の写真または画像（コピー）について登記機関で審査が行われた後、保存のために紙媒体の資料を登記・登録窓口に送達する必要がある。電子化による保存が保存書類の管理上の要求を満たすことができる場合、登記機関は、申請者に対し関連する紙媒体の資料の提出を免除することができる。
- 6、 提出資料が署名にかかわる場合は申請書における申請者についての注釈を参照し、署名者について明記されていないときは、自然人の場合は本人が署名し、法人およびその他の組織の場合は法定代表者、責任者または署名の権限を有する者が署名し、かつ社印を押捺しなければならない。文書について代理署名にかかわる場合は、授権者が他人に署名を委託した授権委任状を提出する必要がある。授権委任状は原本でなければならない。また、授権者が直筆で署名しなければならない。
- 7、 登記、届出の手続きを行う際、申請者は、登記機関が実名認証システムを通じて顔認

証等の方法で以下に掲げる者に対し実名確認を行うのに対して協力しなければならない。特別な理由により当事者について実名認証システムを通じて身分情報を照合することができない場合、法に基づき公証がなされた自然人の身分証明文書を提出するか、または本人が身分証明書を持参して現地で手続きを行うことが可能である。

- 8、 管轄地の登記機関およびその他の政府部門がすでに身分認証情報、納税情報または電子証明書等のデータ情報を共有しており、かつオンライン照合、記録保存が可能な場合には、申請者が紙媒体の資料を別途提出する必要はない。
- 9、 同時に複数の項目の変更（届出）を申請する場合、同様の資料を 1 部のみ提出すればよい。
- 10、 番号 2 は、原本または写しを提出しなければならない。金融業界、保険業界の外国（地域）企業の場合、当該書類を提出する必要はない。
- 11、 番号 3 は、中国において外国（地域）の金融業、保険業の企業のみ適用される。
- 12、 変更が認可された後、営業許可証の正本および副本の原本を提出し、新しい営業許可証と交換しなければならない。

## 外国（地域）企業の中国国内における生産経営活動従事のための 支店新設の変更（届出）登記に際して提出する必要がある文書および証明書

番号	文書および証明書の名称
1	「外国（地域）企業の中国国内における経営活動従事のための登記（届出）申請書」
2	審査認可機関の認可文書および中国合作単位の紹介状
3	新設支店の経営許可書の写し
4	営業許可証の正本、副本の原本、および写し

**注：**

- 1、 国家法律、法規および「外国（地域）企業による中国国内における生産経営活動従事のための登記管理弁法」により、外国企業が中国国内における生産経営活動従事の変更登記（届出）を申請する時に際して適用される。
- 2、 提出する登記申請文書およびその他の申請資料は A4 サイズの白色用紙を使用しなければならない。本表に基づき作成しプリントアウトした場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して署名し、手書きで記入する場合は、黒色もしくは青色インクの万年筆またはサインペンを使用して丁寧に記入し、署名しなければならない。
- 3、 現地の窓口で資料を提出する場合について、コピーを提出すると明記されていないときは原本を提出しなければならない。コピーを提出する場合は、「原本と相違ない」旨を明記した上で、申請者が署名するか、または申請者が指定する代表者もしくは共同委任する代理人が署名しなければならない。
- 4、 全過程電子化方式により登記・登録を申請する場合は、主体資格証明書、身分証明書、許可証書、定款、決議書等の文書について全過程電子化登記システムを通じて原本の画像（コピー）を提出するか、または登記業務システムに設定されている申請文書のフォーマットにより関連資料を作成して使用することができる。
- 5、 申請者は、電子化登記システムによりアップロードした自筆署名入り申請資料の写真または画像（コピー）について登記機関で審査が行われた後、保存のために紙媒体の資料を登記・登録窓口に送達する必要がある。電子化による保存が保存書類の管理上の要求を満たすことができる場合、登記機関は、申請者に対し関連する紙媒体の資料の提出を免除することができる。
- 6、 提出資料が署名にかかわる場合は申請書における申請者についての注釈を参照し、署名者について明記されていないときは、自然人の場合は本人が署名し、法人およびその他の組織の場合は法定代表者、責任者または署名の権限を有する者が署名し、かつ社印を押捺しなければならない。文書について代理署名にかかわる場合は、授権者が他人に署名を委託した授権委任状を提出する必要がある。授権委任状は原本でなければならない。また、授権者が直筆で署名しなければならない。
- 7、 登記、届出の手続きを行う際、申請者は、登記機関が実名認証システムを通じて顔認

証等の方法で以下に掲げる者に対し実名確認を行うのに対して協力しなければならない。特別な理由により当事者について実名認証システムを通じて身分情報を照合することができない場合、法に基づき公証がなされた自然人の身分証明文書を提出するか、または本人が身分証明書を持参して現地で手続きを行うことが可能である。

- 8、 管轄地の登記機関およびその他の政府部門がすでに身分認証情報、納税情報または電子証明書等のデータ情報を共有しており、かつオンライン照合、記録保存が可能な場合には、申請者が紙媒体の資料を別途提出する必要はない。
- 9、 同時に複数の項目の変更（届出）を申請する場合、同様の資料を 1 部のみ提出すればよい。
- 10、 番号 2 は、原本または写しを提出しなければならない。金融業界、保険業界の外国（地域）企業の場合、当該書類を提出する必要はない。
- 11、 変更が認可された後、営業許可証の正本および副本の原本を提出し、新しい営業許可証と交換しなければならない。

**外国（地域）企業の中国国内における  
経営活動従事のための登記（届出）申請書**

<input type="checkbox"/> 基本情報(記入必須)			
名称		統一社会信用コード（設立 登記の場合、記入不要）	
電話番号		郵便番号	
住所 (営業場所)	_____省（市/自治区） _____市（地域/盟/自治州） _____県（自 治県/旗/自治旗/市/区） _____郷（民族郷/鎮/街道） _____村（路 /社区） _____号		
<input type="checkbox"/> 開業（開業登記のみ）			
企業類型		主管部門	
審査認可機関		認可日	
責任者			
中国国内にお ける経営範囲	（「多証合一」事項の取り扱いについて、申請人の市場主体は自身の状況に基づいて 「『多証合一』にかかる政府部門の共有情報の項目」の関連の内容を記入しなければな らない。）		
資金金額	万元	通貨	
経営期限	_____年 _____月 _____日から _____年 _____月 _____日まで		
請負工事また は経営管理項 目			
外国（地域） 企業の名称			
外国（地域） 企業の海外営 業場所			
外国（地域） 企業の経営範 囲			

備考：本申請書は、外国（地域）企業は中国国内における生産経営活動従事のための開業、  
変更、抹消、届出に適用される。

□変更／届出(変更／届出のみ、今回の申請と関係がある事項のみ)			
変更／届出事項	元の登記内容		変更／届出後の登記内容
□抹消 (抹消登記のみ)			
抹消方式	□通常抹消		□簡易抹消
抹消原因			
税務登記抹消状況	□抹消済		□納税義務なし
税関手続の抹消状況	□抹消済		□税関事務なし
認可機構			
認可文書番号		認可日期	
債権債務の整理単位			



<input type="checkbox"/> 指定代表者または委託代理人（記入必須）			
委託権限	1、同意 <input type="checkbox"/> 、拒否 <input type="checkbox"/> 登記資料の写しを審査し、審査意見の表示； 2、同意 <input type="checkbox"/> 、拒否 <input type="checkbox"/> 企業が用意した資料の修正； 3、同意 <input type="checkbox"/> 、拒否 <input type="checkbox"/> 関連書類の記入エラーの修正； 4、同意 <input type="checkbox"/> 、拒否 <input type="checkbox"/> 営業許可書および関連資料の受領。		
固定電話番号		携帯電話番号	
指定代表者または委託代理人の身分証明書の写しの貼付位置			
指定代表・委託代理人署名			
年 月 日			
<input type="checkbox"/> 申請者サイン（記入必須）			
本申請者および署名者は提出した資料文書および記入した情報が真実かつ有効であり、 相応の法律責任を負うことを承諾する。  外国（地域）企業権利署名者署名：			
（社印捺印）			
年 月 日			

添付 1

## 責任者情報

本表は開業および責任者変更のみに適用される。

姓名		国(地域)	
固定電話番号		携帯電話番号	
Eメール アドレス			
身分証明書類型			
身分証明書番号			
身分証明書の写しの貼付位置			
責任者署名			
年 月 日			

添付 2

## 連絡員情報

姓名		固定電話番号	
携帯電話番号		Eメール アドレス	
身分証明書類型		身分証明書番号	
身分証明書の写しの貼付位置			

備考:

1. 連絡員は主に本企業が企業登記機関との連絡とコミュニケーションを担当し、かつ本人個人情報により国家企業信用情報開示システムにアクセスし、法による本企業の関係情報を社会に向け公布する。連絡員は企業登記および企業情報開示に関する法規を理解すべきである。
2. 「連絡員情報」に変更がない場合、改めて記入の必要はない。