**分公司变更登记提交材料规范**

**（公司设立请采用网上申报方式，具体操作流程请在QQ群614359890群文件附件9—“2网上企业变更流程”中查看）**

1. 分支机构登记（备案）申请书（**申请书内法定代表人签字为总公司法定代表人签字，隶属企业盖章为总公司盖章**）；

　　 2、法律、行政法规规定分公司变更登记事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件。

　　 3、变更事项相关证明文件。

　　 ◆ 因总公司名称变更而申请变更分公司名称的，提交变更后总公司《企业法人营业执照》复印件。

　　 ◆ 分公司变更经营范围的，分公司变更后经营范围涉及法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。

　　 ◆ 分公司变更营业场所的，提交变更后营业场所的使用证明（地址按照房产证上的登记）：租赁合同（原件核对，复印件留档；合同承租方为总公司，签字处盖总公司公章）、房产证复印件。

　　 ◆ 分公司变更负责人的，提交原任分公司负责人的免职文件、新任负责人的任职文件及其身份证件复印件。***（在申请书中粘贴身份证复印件和签署确认任、免职信息即可)***

1. 分公司营业执照正副本原件。

备注：

1. **凡登记中涉及到提供身份证及股权有变化的人员请务必完成确认登记意愿的实名核验操作，即各大应用商城中搜索下载“登记注册身份验证”APP完成。**
2. 分公司的经营范围不得超出公司的经营范围。
3. 表格可在群文件附件1中下载；
4. 提交材料、公证认证文书为外文的，应附加加盖翻译单位公章的中文翻译件，由翻译单位注明“翻译准确”，并提交翻译单位主体资格证明复印件。

**窗口咨询电话：88225805**

**窗口咨询QQ群：614359890（相关资料可加群后在群文件中下载，有问题可私聊群管理员“a企业咨询人员”）**

**上班时间：上午8：30-11：30，下午13：00-16：45**