

法人情報の変更の届出 手引

▶法人情報の変更について一括で変更することができます。

一括で変更する場合は、変更事項ごとの添付書類を確認の上、提出してください。

1、記入・提出の際の留意事項

- (1) 変更の届出は変更後10日以内に届け出てください。届出は郵送、オンライン申請、メール及び来庁で受け付けています。
- (2) 別に事業所情報の変更がある場合は、事業所ごとに変更の届出をしてください。詳細については、「変更の届出手引」を確認してください。
- (3) 法人情報は指定権者ごとに登録されています。他指定権者に事業所がある場合は、指定権者ごとに届出をしてください。手続きは異なる場合がありますので、それぞれの指定権者にご確認ください。
- (4) 法人情報の変更については業務管理体制の届出が必要となります。詳細は下記市ホームページ「介護サービス事業者の業務管理体制の整備について」をご確認ください。

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/001/05/p026732.html

2、変更届出書等提出書類

(1) 必ず提出が必要な書類

変更届出書（第8号様式）

※事業所番号、事業所名称、所在地、事業の種類欄は空欄で結構です。

(2) 変更事項ごとの添付書類一覧

8号	変更事項	添付書類	備考
2	申請者又は開設者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 運営する船橋市内全事業所の一覧（参考様式16） <代表者に係る変更の場合には以下も添付> <input type="checkbox"/> 誓約書 （参考様式 10-1～10-4(居宅・予防・ケアマネ・総合事業)、9-1、9-2(地密(予防)サービス)、9-3(特養)、9-4(老健)）	1、 変更届出書に代表者フリガナを必ず明記してください。 2、 誓約書は実施しているサービスに該当するものを提出してください。
	電話番号・FAX 番号(法人)	<input type="checkbox"/> 運営する船橋市内全事業所の一覧（参考様式16）	1、 変更届出書に記入してください。