

法人関係変更届

必要書類・提出方法

令和 6 年 10 月版

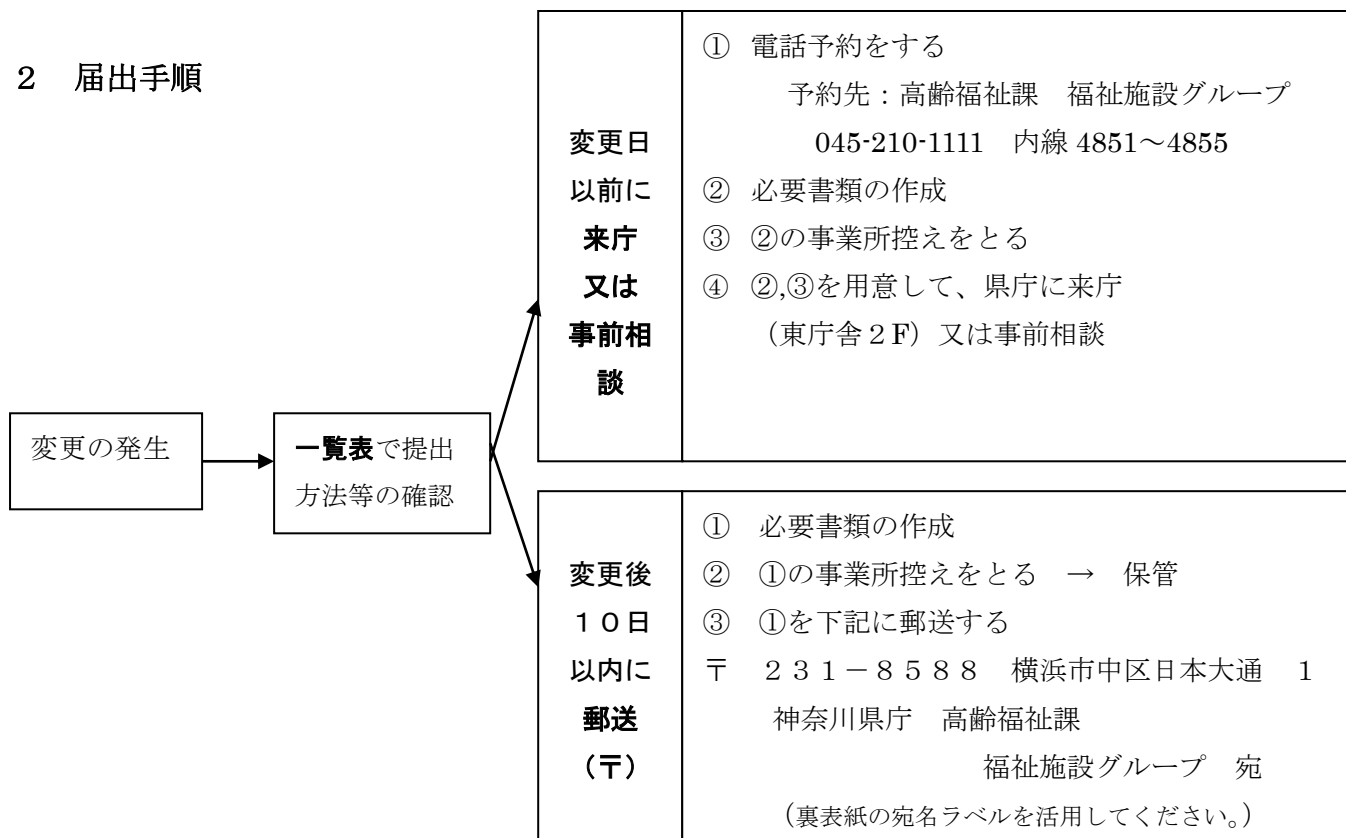
届出用紙は、介護情報サービスかながわ（通称：ラクラク）

<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo> 内「書式ライブラリー」からダウンロードできます。

1 届出が必要な変更事項、届出時期、必要書類、提出方法

⇒ 次ページの一覧表で確認してください

2 届出手順



法人変更届出一覧表（提出方法・必要書類）

★ 提出期限：提出方法が『〒』・・・変更後 10 日以内

『来庁又は事前相談』・・・変更日以前（書類不備などを考慮してなるべく早めにご相談ください）

※来庁する場合は予約制です。予め電話でご予約ください。

法人関係の変更事項は、事業所毎ではなく法人単位で受付します。

変更内容	提出方法	必要書類		備 考
		届出用紙	添付書類	
1 法人代表者の変更 （氏名・住所変更を含む）	〒	・別紙様式第一号（五） ※「代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所」に○を付けてください。	・登記事項証明書 ・誓約書（参考様式 6） ・県内事業所一覧表（※） ・担当者連絡先 （※） 県内事業所一覧表 所管する事業所が一つのみの場合、添付は不要です。	・登記事項証明書は原本 ・代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書不要 ※変更後の代表者（開設者）氏名のフリガナを記載してください。
2 法人の住所変更 （転居、住居表示変更）	〒	・別紙様式第一号（五） ※「主たる事務所の所在地」に○を付けてください。	・登記事項証明書（市町村発行住居表示変更証明） ・県内事業所一覧表（※） ・担当者連絡先	・登記事項証明書は原本 ・〒番号を記入
3 法人の名称変更 （合併による）	変更ではなく、「廃止」と「新規」の申請になります（来庁又は事前相談）。			
4 法人の名称変更 （合併除く）	〒	・別紙様式第一号（五） ※「申請者の名称」に○を付けてください。	・登記事項証明書 ・県内事業所一覧表（※） ・担当者連絡先	・登記事項証明書は原本
5 法人の電話、FAX 番号	〒	・別紙様式第一号（五） ※「代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所」に○を付けてください。	・県内事業所一覧表（※） ・担当者連絡先	
6 法人の登記事項証明書又は条例等	〒	・別紙様式第一号（五） ※「登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）」に○を付けてくだ	・登記事項証明書又は条例等 ・県内事業所一覧表（※） ・担当者連絡先	・登記事項証明書は原本 ・指定に係る事業に関するものについて変更があった場合のみ提出してください。

			さい。		
法人区分の 変更	7 有限⇒株式	〒	・別紙様式第一 号（五） ※「代表者（開設 者）の氏名、生 年月日及び住 所」に○を付け てください。	・登記事項証明書 ・県内事業所一覧表（※） ・担当者連絡先	・登記事項証明書 は原本
	8 上記以外	変更ではなく、「廃止」と「新規」の申請になります（来庁又は事前相談）。			

郵送用ラベル

こちらをコピーの上、使用されると便利です。



〒 231－8588 横浜市中区日本大通 1

神奈川県庁 高齢福祉課

福祉施設グループ 行

<変更届 ・ 加算届 ・ 廃止(休止)届 在中>



変更届・加算届・廃止（休止）届のいずれかを○で囲んでください。