業務管理体制整備(変更)連絡票

(太線枠内に必要事項を記載して業務管理体制整備届と一緒に提出してください)

整理番号	受付日 システム 法人番号										
ш.т.п. у	2111										
							TEL		()	
法人名					>	.					
					連糸	各无	FAX		()	
担当者名											
		□ 法令遵守責任者 (事業所・施設数 20 未満) □ 法令遵守規程の概要 (事業所・施設数 20 以上 100 未満)									
届出項目				D監査の方法の		-	-		E)		
				-つだけ選ん							
●チェックリスト(当てはまる項目のチェック欄に✔印を入れてください。)											
区分				内		容			0,	チェック	審査
提出年月		提出年月日を記載していますか。									
届出書		届出書は法人名で記載していますか。									
代表者名		法人の代表者名は記載していますか。									
法人印		法人の代表印は押印していますか。									
届出項目		届出項目に誤りはないですか。									
事業所数	ζ	事業所数が複数の場合は、別紙等に記載していますか。									
変更項目		変更項目に○をつけていますか。									
変更内容		変更前後の内容は正しく記載していますか。									
		下記1~4の変更の場合は、登記内容等と一致していますか。									
		下記 1~4 の変更の場合は、各事業所の「変更届」も提出し									
		ていますか。									
		1 法人名称									
		2 主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号									
		3 代表者氏名、生年月日									
N/ no the hear		4 代表者の住所、職名									
送り先あて		送り先あて名は間違いないですか。									
控え書類		届出書類のコピーを法人で控えとして保管していますか。									
届出の確認		全ての項目にチェックが入っている事を確認しましたか。 添付は漏れていませんか? (受付後、収受印を押印した写									
返信用 <u>定型封筒</u> (82 円切毛貼付)		がかは備れていませんが? (受付後、収受印を押印した与しをお送りします。)									
(02 197]于阳	11.17	U 7	ね込りし	<u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>							
			=	- IIII / 1		(
			記事	手欄 (記入)	しないでく	. TC 6	Z (,°)				
l											
·									•===		
· 											
 I											
		-	-			:== =					
. 											