

3.名称等変更届の手続きについて

1. 名称等変更届の画面をスクロールし「名称等変更届作成」の画面を表示します。

名称等変更届作成

変更内容にチェックを入れ、編集を行ってください。チェックを入れた項目の変更が可能です。
複数項目にチェックを入れた場合は、複数項目を同時に変更することが可能です。
情報を変更した場合は、変更事由に変更した理由を記載後、画面最下部の入力完了ボタンを押下し、名称変更届のダウンロードを行ってください。

変更内容の選択

お客様情報変更内容 お客様名称情報 お客様住所 代表者情報 その他情報

変更事由

入力完了

「お客様情報変更内容」欄で変更内容をチェック（複数選択可）します。

2. 変更情報の入力を行い、「入力完了ボタン」で変更内容を確定させます。

変更したいお客様情報にチェックを入れ、編集を行ってください。
お客様情報を変更した場合は、変更事由に変更した理由を記載後、入力完了ボタンの押下をお願いします。

変更お客様情報

| | | | |
|---------|---|-------|---|
| 組織形態 | その他 | 法人格 | 社会福祉 |
| 設立年月 | 2000/01/01 | | |
| お客様(カナ) | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> S 全角カナ以外が入力されています | お客様名 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 神谷町 |
| 郵便番号 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 000-0000 | 住所 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 東京都千代田区1-1-1千代 |
| 電話番号 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 000-0000-0000 | FAX番号 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 000-0000-0000 |
| 代表者(カナ) | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> フクシタロウ | 代表者 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 福祉 太郎 |
| 役職 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 理事長 | 生年月日 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1950/01/01 |
| その他情報 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他情報XXXXXXXX | | |
| 変更事由 | | | |

変更内容を入力します。

変更内容入力後、「入力完了」ボタンをクリックすることで情報が確定します。

入力完了

3. 該当する「名称等変更届」のファイルをダウンロードし、印刷・押印のうえ、必要により関係書類を添付して、当機構顧客業務課あてご提出ください。

名称等変更届ダウンロード

名称等変更届のダウンロードを行います。
各ファイルのダウンロードボタンをクリックし、ダウンロードを行って下さい。
ダウンロードに時間がかかる場合があります。ダウンロードボタンを1度押した後、画面が切り替わるまでお待ちください。

<名称等変更届の流れ>

1. ダウンロードボタンからダウンロードした変更届を印刷して下さい。
 2. 必要書類とともに機橋宛てにお送り下さい。
- 詳しくは手引きの「代表者及び保証人等の変更手続きについて」をご覧ください。03-3438-9939 顧客業務部顧客業務課まで、お問い合わせ下さい。

重要

【重要】Adobe社のAdobe Readerバージョン8以上でないと正常に動作いたしません。
お持ちでない方、若しくは更新が必要な方は、
<http://get.adobe.com/jp/reader>をクリックし、
画面の手順に従って、ダウンロードしてください。

ダウンロードボタンをクリックし、印刷・押印のうえ、ご郵送ください。

ダウンロードファイル一覧

| ダウンロード | ファイル名称 |
|--------|------------|
| ダウンロード | 名称等変更届.pdf |

【郵送先】顧客業務部 顧客業務課

【留意点】変更内容により添付資料が必要となります。詳細は、P.199 「V.代表者及び保証人等の変更手続きについて」をご参照ください。

