

学生納付特例事務法人指定申出書記載事項等変更届

届出年月日 令和 年 月 日

近畿厚生局長 殿

下記のとおり、学生納付特例事務法人申出書の記載事項等の変更を届け出ます。

指定年月日	指定番号
年 月 日	—

変更事項	変 更 前	変 更 後
名 称		
主たる事務所の所在地	〒 —	〒 —
事務取扱 規程等		
指定の辞退	(辞退理由)	
連絡窓口 (担当部署・ 担当者名等)	TEL ()	FAX ()

届出者 (法人の代表者)

(記載方法等については裏面をお読みください。)

(裏面)

【記入方法】

1. 本届出の記入においては、楷書ではっきり該当するすべての項目を記入してください。
2. 届出年月日については、届出を行う日付を記入してください。
3. 名称については、正式名称を記入することとし、略称を記入しないでください。
また、フリガナも記入してください。
4. 主たる事務所の所在地については、都道府県名から記入してください。
5. 連絡窓口については、本届出に関する主管部署の部署名、担当者名、電話番号等を記入してください。
6. 届出者については、学生納付特例事務を行う教育施設の代表者名を記入してください。
7. この用紙に記載することができない場合には、別紙を付して記載してください。

【添付が必要な書類】

届書には、以下の書類を添付してください。

1. 指定通知書の写し
2. 変更の事実を証明する書類
 - (1) 法人の名称、所在地又は設立形態の変更の場合
変更後の法人の名称、所在地及び設立形態を明らかにすることができる登記簿謄本又は登記事項証明書
 - (2) 事務取扱規程等の変更の場合
変更後の代行事務の処理の方法を明らかにすることができる事務取扱規程又はこれに準ずる書類