

副本の作成方法

- 副本を作成する際は、以下の記載例を参考に、作成してください。
- 法人名、役員等の個人名は全て被覆してください。肩書等は被覆する必要はありません。
 - 所在地等は、都道府県名、区市名は残し、町村名以下は被覆してください。
 - 施設名称は、施設種別は残し固有名称は被覆してください。
 - 沿革等については、固有名称の部分は被覆してください。
- その他法人や個人を特定できる記載については、全て被覆してください。

記載例

(様式3) 法人の沿革・概要

法 人 名		社会福祉法人	以下は被覆してく
法 人 所 在 地		東京都大田区	
代 表 者 名		理事長	
設 立 年 月 日		平成 12 年 10 月 1 日	
職 員 数		常勤 100 名	非常勤 35 名
沿 革	日 付	内 容	備 考
	平成12年10月 1 日	社会福祉法人設立 特別養護老人ホーム 開設	
	令和3年4月 1 日	グループホーム 開設	

個人名称、所在地の町村名
以下は被覆してください。

(様式4) 事業所一覧

高齢者施設の運営実績	施設種別	施設名称	定員(人)	開設年月	所在地(区市郡まで)
	特別養護老人ホーム		100人	平成12年10月	東京都大田区
	認知症高齢者 グループホーム		27人	令和3年4月	横浜市