

該当項目にチェックし、変更（廃止）日、変更（廃止）の内容を記入してください。

登録情報	種別	変更(廃止)日	変更(廃止)内容
<input type="checkbox"/> 自分の基本データ	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> 緊急連絡先	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> 通院先	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> アレルギー情報	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> 服薬情報	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> リビング・ウィルの保管場所等	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> エンディングノート の保管場所等	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> 臓器提供の登録	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> 献体の登録先	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> 死後事務委任契約や終活 関係の生前契約の情報	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> 遺言書について	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> 葬儀について	変更・廃止		
<input type="checkbox"/> お墓について	変更・廃止		

- 【担当者使用欄】
- 変更(廃止)届出書への收受印押印、写しの交付
- 終活登録証の変更（ なし ・ あり ）

担当者印