

## 特例財団法人から一般財団法人への添付書類チェックシート

(常に必要となる添付書類)

- A 1. 認可書 (新所轄官庁)   
    一般財団への移行認可書
2. 新定款 (登記事項等確認)
- B 新評議員について
3. 認可書 (旧所轄官庁)   
    新評議員の選定に関する認可書 (選定の方法含む)
4. 選定に関する議事録 (                      議事録)
5. 就任承諾書 (                      通)
- C 理事について (いずれか選択を)
- 6   ・現理事を移行   
    ・効力発生に伴い辞任及び就任 (移行を条件に)   
        (辞任届                      通)   
        (                      議事録)   
        (就任承諾書                      通)
- \* 効力発生前に現理事が辞任をした場合には、別途役員変更登記が必要
- D 代表理事について
2. 新定款 (最初の代表理事の記載必要)
7. 旧寄附行為 (寄附行為変更方法等確認)
8. 寄附行為変更の決議事項がある議事録 (議事録担保必要)   
    (                      議事録)
9. 就任承諾書 (要実印)
10. 印鑑証明書
- E 監事について
7. 旧寄附行為 (監事の選任方法等確認)
11. 旧寄附行為の選任方法による議事録   
    (                      議事録)
12. 就任承諾書 (                      通)
- F 会計監査人について      設置 (下記へ)      非設置
2. 新定款
13. 就任承諾書
14. 資格証明書

\* 相談担当者は口にチェックをし、添付書類に付箋 (1 ~14 記載の上) を付けて下さい。