

一般社団法人の名称変更（公益認定による名称の変更）

受付番号票貼付欄

一般社団法人変更登記申請書

1. 会社法人等番号 0000 - 00 - 000000

分かる場合に記載してください。

1. 名 称 一般社団法人〇〇

(注) 変更前の名称を記載します。

1. 主たる事務所 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

(従たる事務所がある場合)

1. 従たる事務所 管轄登記所 〇〇法務局
従たる事務所の所在地 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

従たる事務所が多数あるときは、「別紙のとおり」と記載し、従たる事務所の所在地を記載した用紙を申請書に押した印鑑と同一の印鑑で契印し、合わせてとじることでも構いません。

1. 登記の事由 名称の変更

1. 公益認定書到達の年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

1. 登記すべき事項 別紙のとおりの内容をオンラインにより提出済み

登記すべき事項をオンラインにより提出してください。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記・供託オンライン申請システムによる登記すべき事項の提出について」を御覧ください。

なお、登記すべき事項は、CD-R（又はDVD-R）に記録することもできます。この方法によった場合には、「別添CD-Rのとおり」等と記載し、当該CD-R等を申請書と共に提出してください。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

(従たる事務所がある場合)

1. 登記手数料 金 300円
従たる事務所所在地登記所数 1庁

従たる事務所（主たる事務所所在地にある従たる事務所を除く。）所在地の登記所1庁につき、300円の登記手数料が必要です。登記手数料は収入印紙で納付します（→印紙貼付台紙へ貼付。登記印紙も使用可能）。なお、管轄の登記所は、法務局ホームページ（http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html）で御確認いただけます。

1. 添付書類

- 公益認定書謄本 1通
委任状 1通

(注) 代理人に申請を委任した場合にのみ必要です。

契
印

上記のとおり、登記の申請をします。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 ※1
申請人 公益社団法人〇〇 ※2

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 ※3
代表理事 〇〇 〇〇 印

〔〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 ※4
上記代理人 〇〇 〇〇 印〕

連絡先の電話番号
〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

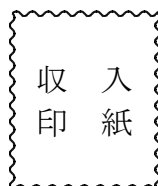
〇〇法務局 〇〇支局 御中
出張所

※1～※4にはそれぞれ、
※1→主たる事務所、
※2→変更後の名称、
※3→代表理事の住所、
※4→代理人の住所、
を記載します。

法務局に提出した印鑑を押します。

代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人の印鑑（認印）を押します。この場合、代表理事の押印は、必要ありません。

収入印紙貼付台紙（登記手数料分）
（従たる事務所がある場合に使用します。）



（注）割印をしないで貼ってください。

契
印

登記申請書（収入印紙貼付台紙を含む。）が複数ページになる場合は各ページのつづり目に契印をする必要があります。契印は、登記申請書に押した印鑑（代表理事が法務局に提出した印鑑又は代理人の印鑑）と同一の印鑑を使用する必要があります。
登録免許税と登記手数料は、それぞれ別の台紙に貼ってください。

登記すべき事項をオンラインにより提供する場合の別紙の例
(登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様です。)

「名称」 公益社団法人〇〇

「原因年月日」 平成〇〇年〇〇月〇〇日変更

(注) 公益認定書到達の年月日を記載します。

変更後の名称を記載します。

- (注) 1 登記すべき事項をオンラインによりあらかじめ提出する場合には、登記すべき事項の提出の際に作成した情報を利用して、申請書を簡単に作成することもできますし、手続の状況をオンラインで確認することもできます。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記・供託オンライン申請システムにより登記すべき事項の提出について」を御覧ください。
- 2 登記事項を記録したCD-Rを提出する場合には、登記すべき事項は、「メモ帳」機能等を利用してテキスト形式で記録し、ファイル名は「(任意の名称).txt」としてください。
詳しい電磁的記録媒体の作成方法は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体(CD-R等)の提出について」を御覧ください。

委任状の例

委 任 状

私は、〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号〇〇 〇〇を代理人に定め、下記の権限を委任する。

記

- 1 当法人の公益認定による名称の変更の登記の申請をする一切の件
なお、公益認定書到達の年月日は、平成〇〇年〇〇月〇〇日である。
- 1 原本還付の請求及び受領の件 (※₁)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

公益社団法人〇〇 (※₂)

代表理事 〇〇 〇〇 (印) (※₃)

※₁ 原本の還付を請求する場合に記載します。

※₂ 変更後の名称を記載します。

※₃ 当該代表理事が法務局に提出している印鑑を押します。