

## 社会福祉法人（役員変更（理事長の退任，就任））

受付番号票貼付欄

## 社会福祉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      社会福祉法人〇〇
1. 主たる事務所      〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
1. 登記の事由      理事長の変更
1. 登記すべき事項      別添CD-Rのとおり      登記すべき事項を記録したCD-Rを申請書と共に提出してください。
1. 添付書類
- 定款      1 通
- （注）以下の場合に添付が必要となります。
- ・ 定款に評議員会又は理事会の定足数，決議要件に別段の定めがある場合
  - ・ 定款で理事会の議事録に署名し，又は記名押印しなければならない者を当該理事会に出席した理事長とする旨の定めがある場合
  - ・ 定款の定めによる理事会の決議の省略により理事長を選定した場合
- 評議員会議事録      1 通
- 理事会議事録      1 通
- 印鑑証明書      〇通
- （注）理事会議事録に押印した署名義務者全員の印鑑証明書を添付する必要があります。なお，押印した印鑑と変更前の理事長が登記所に提出している印鑑が同じであるときは，印鑑証明書の添付は不要です。
- 就任承諾書      2 通
- （注）理事長が理事及び理事長に就任を承諾したことを証する書面が必要となります。なお，会議の席上で就任を承諾した場合には，「就任承諾書は，評議員会議事録（又は理事会議事録）の記載を援用する。」と記載してください。
- （辞任の場合）辞任届      〇通
- （注）法務局に印鑑の提出をしている理事長の辞任による変更の登記の申請書には，辞任届に押印した印鑑につき市町村長の作成した印鑑証明書を添付しなければなりません。ただし，当該理事長が法務局に提出している印鑑を辞任届に押印しているときは，市

町村長の作成した印鑑証明書を添付する必要はありません。  
(死亡の場合) 死亡届又は法定相続情報一覧図の写し ○通  
(注) 法定相続情報一覧図の写しについては、法務局ホームページ『法定相続情報証明制度』  
が始まります!」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7\\_000013.html](http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html))を御  
覧ください。

委任状

1 通

(注) 代理人に申請を委任した場合にのみ、必要となります。

上記のとおり、登記の申請をします。

平成○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号※1  
申請人 社会福祉法人○○※2

※1～※4にはそれぞれ、  
※1→主たる事務所  
※2→名称  
※3→理事長の住所  
※4→代理人の住所  
を記載してください。

○県○市○町○丁目○番○号※3  
理事長 ○○ ○○ 印

(注) 理事長の印鑑については、「印鑑届書」によって新たに登記所に提出する印鑑を押印してください。なお、印鑑届書には、市町村長の作成した3か月以内の印鑑証明書を添付することが必要です。

○県○市○町○丁目○番○号※4  
上記代理人 ○○ ○○ 印

代理人が申請する場合に記載します。この場合、理事長の印鑑の押印は、必要ありません。

連絡先の電話番号 ○○○-○○○-○○○○

○○法務局（地方法務局） 御中

契  
印

登記申請書が複数ページになる場合は各ページのつづり目に契印する必要があります。契印は、登記申請書に押した印鑑（理事長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。

**登記すべき事項を電磁的記録媒体（CD-R）に記録して提出する場合の入力例**

「役員に関する事項」  
「資格」理事長  
「住所」○県○市○町○丁目○番○号  
「氏名」○○ ○○  
「原因年月日」平成○年○月○日辞任  
「役員に関する事項」  
「資格」理事長  
「住所」○県○市○町○丁目○番○号  
「氏名」○○ ○○  
「原因年月日」平成○年○月○日就任

- (注) 1 登記事項を記録したCD-Rを提出する場合は、記録した内容を別途印刷して添付する必要はありません。その場合には、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](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。
- 2 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](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。

## 評議員会議事録（新たに理事長となる者が、従前、理事に選任されたときの評議員会議事録）の例

（注）一例です。法人の実情に合わせて作成してください。

### 定 時 評 議 員 会 議 事 録

1. 招 集 年 月 日 平成○年○月○日
1. 開 催 場 所 当法人事務所（○県○市○町○丁目○番○号）
1. 開 催 日 時 平成○年○月○日午前○時
1. 評 議 員 数 ○名
1. 出 席 評 議 員 ○○○○, ○○○○, ○○○○, ○○○○,  
○○○○, ○○○○, ○○○○, ○○○○
1. 出席理事及び監事 理事○○○○, 同○○○○, 同○○○○, 同○○○○,  
同○○○○, 同○○○○, 監事○○○○, 同○○○○

#### 1. 議長選任の経過

定刻に至り司会者○○ ○○が開会を宣し、本日の評議員会は定数を満たしたので有効に成立した旨を告げ、議長の選任方法を諮ったところ、満場一致をもって○○ ○○が議長に選任された。続いて議長から挨拶の後、議案の審議に入った。

#### 1. 議事の経過の要領及び議案別議決の結果

第1号議案 平成○○年度事業報告及び計算書類の承認に関する件  
議長は、当期（自平成○○年○○月○○日至同年○○月○○日）における事業状況を事業報告及び附属書類により詳細に説明報告し、下記の書類を提出して、その承認を求めたところ、満場異議なくこれを承認可決した。

- 1 貸借対照表
- 2 収支計算書
- 3 貸借対照表及び収支計算書の附属書類

#### 第2号議案 役員任期満了による改選の件

議長は、理事○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○, 監事○○ ○○, ○○ ○○が任期満了となるため、その改選方を議場に諮ったところ満場一致をもって、次の者が理事に選任され、被選任者は、いずれもその就任を承諾した。

- 理 事 ○○ ○○（重任）
- 理 事 ○○ ○○（重任）
- 理 事 ○○ ○○（重任）
- 理 事 ○○ ○○（重任）
- 理 事 ○○ ○○（重任）

理事 ○○ ○○ (重任)  
 監事 ○○ ○○ (重任)  
 監事 ○○ ○○ (重任)

### 第3号議案 議事録署名人の選任に関する事項

議長から、議事録署名人を指名したい旨を述べたところ、満場異議なく賛成があったので、議長は、次の者を議事録署名人に指名した。

議事録署名人 ○○ ○○  
 同 ○○ ○○

以上をもって評議員会の議案全部の審議を終了したので、議長は閉会を宣し午前○時○分散会した。

上記の議決を明確にするため、議長及び議事録署名人において次に記名押印する。

平成○年○月○日

社会福祉法人○○

評議員会において

議長 ○○ ○○ 印

議事録署名人 ○○ ○○ 印

同 ○○ ○○ 印

議事録の作成に係る職務を行った者

○○ ○○

契  
印

議事録が複数ページになる場合は各ページの  
つづり目に契印する必要があります。

## 理事会議事録の例

(注) 一例です。法人の実情に合わせて作成してください。

### 理事会議事録

1. 招 集 年 月 日 平成○年○月○日  
 1. 開 催 場 所 ○県○市○町○丁目○番○号  
 1. 開 催 日 時 平成○年○月○日午後○時  
 1. 理 事 総 数 ○名  
 1. 出席した理事の氏名 ○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○,  
 ○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○

## 1. 議事の経過の要領及び議案別議決の結果

議長として理事〇〇 〇〇が推され、直ちに審議に入った。

議案 理事長の辞任に伴う改選に関する件

議長は、理事長〇〇 〇〇が平成〇年〇月〇日をもって理事及び理事長を辞任した旨、新たに当法人の理事長を選定する必要がある旨を述べ、議場に諮ったところ、全員一致をもって下記の者が選定された。

なお、被選定者は、その就任を承諾した。

理事長 住所 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号  
氏名 〇〇 〇〇

議長は、以上をもって本日の議事を終了した旨を述べ、午後〇時〇分閉会した。上記の議決を明確にするため、この議事録を作成し、議長、出席理事及び監事の全員がこれに記名押印する。

平成〇年〇月〇日

## 社会福祉法人〇〇理事会

議長理事	〇〇	〇〇	印
理事	〇〇	〇〇	印
同	〇〇	〇〇	印
同	〇〇	〇〇	印
同	〇〇	〇〇	印
同	〇〇	〇〇	印
監事	〇〇	〇〇	印
同	〇〇	〇〇	印

(注) 1 法務局に印鑑を提出していた理事長が辞任する等、理事会議事録に法務局に提出した印鑑を押印できない場合には、署名義務者全員が議事録に実印を押印し、全ての印鑑について市町村長が作成した印鑑証明書を添付することが必要となります。

2 理事会の席上で理事長が就任を承諾し、その旨の記載がされるとともに当該理事長の住所の記載がある議事録は、就任承諾書に代わるものとして取り扱うことができ、申請書に、別途、就任承諾書を添付する必要はありません。

**理事長が理事の就任を承諾したことを証する書面の例**

## 就 任 承 諾 書

私は、平成〇〇年〇〇月〇〇日、貴法人の理事に選任されたので、その就任を承諾します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号  
〇〇 〇〇 印

社会福祉法人〇〇 御中

(注) 印鑑は認印でも差し支えありません。

**理事長の就任を承諾したことを証する書面の例**

## 就 任 承 諾 書

私は、平成〇〇年〇〇月〇〇日、貴法人の理事長に選任されたので、その就任を承諾します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号  
〇〇 〇〇 印

社会福祉法人〇〇 御中

(注) 印鑑は認印でも差し支えありません。

## 辞任届の例

### 辞 任 届

私は、このたび一身上の都合により、貴法人の理事及び理事長を辞任いたしたく、お届けいたします。

平成〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号  
〇〇 〇〇 ⑩

社会福祉法人〇〇 御中

(注) 法務局に印鑑の提出をしている理事長の辞任届には、理事長の実印を押印し、市町村長の作成した印鑑証明書を添付しなければなりません。

ただし、当該理事長が法務局に提出している印鑑を辞任届に押印したときは、市町村長の作成した印鑑証明書を添付する必要はありません。

## 死亡届の例

### 死亡届

貴法人の理事及び理事長〇〇〇〇は、平成〇年〇月〇日死亡いたしましたので、お届けいたします。

平成〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号  
長男 〇〇 〇〇 ⑩ (注)

社会福祉法人〇〇御中

(注) 認印で差し支えありません。



## 委任状の例

## 委 任 状

○県○市○町○丁目○番○号  
○○ ○○

私は、上記の者を代理人に定め、次の権限を委任する。

- 1 当法人の理事長の変更の登記を申請する一切の件
- 1 原本還付の請求及び受領の件 (注1)

平成○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号 (注2)  
社会福祉法人○○  
理事長 ○○ ○○ 印 (注3)

- (注) 1 原本還付の請求をする場合に記載します。  
2 主たる事務所を記載します。  
3 当該理事長が法務局に提出する印鑑を押します。