

社会福祉法人（主たる事務所移転（管轄登記所内で移転する場合））

受付番号票貼付欄

社会福祉法人主たる事務所移転登記申請書

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。

フリガナ ○○カイ

1. 名称 社会福祉法人○○会

【平成30年3月12日以降】商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（社会福祉法人）を除いて、片仮名で、左に詰めて記載してください。間に空白がある場合には、空白を削除した文字をフリガナとして登録します。このフリガナは、国税庁法人番号公表サイトを通じて公表されます。なお、登記事項証明書には、フリガナは表示されません。

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

変更前の主たる事務所を記載します。

1. 登記の事由 主たる事務所移転

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。この方法による場合には、「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。

1. 添付書類

評議員会議事録 1通

（注）定款の変更が必要となる場合には、評議員会議事録を添付します。

理事会議事録 1通

委任状 1通

（注）代理人に申請を委任した場合にのみ、必要となります。

上記のとおり、登記の申請をします。

平成〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※1
申請人 社会福祉法人〇〇会※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。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※3
理事長 〇〇 〇〇 印

法務局に提出した印鑑を押
します。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※4
上記代理人 〇〇 〇〇 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 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇法務局 〇〇支局 御中
出張所

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。)

「主たる事務所」 ○県○市○町○丁目○番○号

「原因年月日」 平成○年○月○日移転

(注) 日付は、移転の決議をした議事録に記載されている移転の時期(実際に移転した日)を記載します。

主たる事務所は、変更後の主たる事務所を記載します。

- (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。

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。

なお、主たる事務所の移転に当たり定款変更が必要ない場合には、評議員会議事録の提出は不要です。

評 議 員 会 議 事 録

1. 招 集 年 月 日 平成〇年〇月〇日
1. 開 催 場 所 当法人事務所（〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号）
1. 開 催 日 時 平成〇年〇月〇日午前〇時
1. 評 議 員 数 〇名
1. 出 席 評 議 員 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇,
〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇
1. 出席理事及び監事 理事〇〇〇〇, 同〇〇〇〇, 同〇〇〇〇,
監事〇〇〇〇

1. 議長選任の経過

定刻に至り司会者〇〇 〇〇が開会を宣言し、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、満場一致をもって〇〇 〇〇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 主たる事務所の変更の件

議長は、定款第〇条に定める事務所の所在地を、次のとおり変更する旨の議案について、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。
(事務所の所在地)

第〇条 この法人の事務所を〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号に置く。

第2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 〇〇 〇〇
同 〇〇 〇〇

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、議長は閉会を宣言し午前〇時〇分散会した。

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。

平成〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇会

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 6名
 1. 出席した理事の氏名 ○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○,
 ○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○ (全員出席)

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○○ ○○が推され、直ちに審議に入った。

議案 主たる事務所移転の件
 議長は、当法人の主たる事務所を、次のとおり移転する旨の議案について、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。

主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号
 移転する日 平成○年○月○日

以上をもって本日の議案の全部を終了したので、議長は閉会を宣言し午後○○時○○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○年○月○日

社会福祉法人○○理事会

議長理事	○○	○○	印
理 事	○○	○○	印
同	○○	○○	印
同	○○	○○	印
同	○○	○○	印
同	○○	○○	印
監 事	○○	○○	印

(注) 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してください。契印は、議事録署名者のうち1名の契印で構いません。

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 当法人の平成○年○月○日主たる事務所の移転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○○会
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 変更後の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している印鑑を押します。