

学校法人（役員変更登記〔理事長の重任〕・資産の総額の変更）

受付番号票貼付欄

学校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。

フリガナ

〇〇カイ

1. 名称

学校法人〇〇会

【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（学校法人）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

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
資産の総額の変更

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。

1. 添付書類

評議員会議事録

1 通

（注） 寄附行為において、理事の選任を評議員会の決議によることとした場合において、理事長に選定された者が理事に選任されていることを確認するために添付します。理事の選任方法に応じて、理事の選任を確認することができる議事録等を添付してください。

理事会議事録

1 通

（注） 寄附行為において、理事長の選定を理事会の決議によることとした場合の例です。理事長の選定方法に応じて、理事長の選定を確認することができる議事録等を添付します。

寄附行為

1 通

就任承諾書

〇通

印鑑証明書

〇通

(注) 理事長を選定したことを確認することができる議事録等の理事長の印鑑については、理事長が登記所に提出している印鑑を押す必要があります。登記所に提出している印鑑が押されていない場合には、議事録に押印した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になります。

資産の総額を証する書面

1 通

(注) 財産目録がこれに該当します。また、資産の総額が判明する貸借対照表でも差し支えありません。

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 学校法人〇〇※2

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※3

理事長 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→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。

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
記載しますが、この場合、
理事長の押印は、必要あり
ません。

登記すべき事項をオンラインにより提供する場合は別紙の例
(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。)

「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 重任

「資産の総額」 金○○○万○○○○円

「原因年月日」 平成○○年○○月○○日 変更

- (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

(評議員会の決議により理事を選任した場合の例です。法人の実情に合わせて作成してください。)

評議員会議事録

(注) 評議員会の議決要件等については、寄附行為の定めるところによります。

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 何名
 1. 出席した評議員数 何名

1. 議長選任の経過

定刻に至り司会者〇〇〇〇開会を宣言し、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決議の結果

第1号議案 平成〇〇年度事業報告及び決算書類等の承認を求める件
 監事〇〇〇〇から詳細な説明をした後、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって、異議なく承認した。

第2号議案 役員任期満了につき改選の件

議長は、役員全員が任期満了につき、その改選の件を付議したところ、評議員〇〇〇〇から議長の指名に一任したいとの動議があり、満場これに賛成したので、議長は、次の者を理事及び監事に選任する旨報告し、満場異議なく決議した。

なお、被選任者は、いずれも席上その就任を承諾した。

理 事	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号	〇〇〇〇	(重任)
理 事	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号	〇〇〇〇	(重任)
理 事	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号	〇〇〇〇	(重任)
理 事	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号	〇〇〇〇	(重任)
理 事	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号	〇〇〇〇	(重任)
監 事	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号	〇〇〇〇	(重任)
監 事	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号	〇〇〇〇	(重任)

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

契
印

学校法人〇〇

評議員会において

議長	〇	〇	〇	〇	⑩
議事録署名人	〇	〇	〇	〇	⑩
同	〇	〇	〇	〇	⑩

(注) 1 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。

2 評議員会の席上で理事長たる理事が就任を承諾し、その旨の記載が議事録にある場合には、申請書に、別途、就任承諾書を添付する必要はありません。この場合、「就任承諾書は、評議員会議事録の記載を援用する。」等と記載してください。

理事会議事録の例

(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 ○○○○, ○○○○, ○○○○, ○○○○,
 ○○○○, ○○○○ (全員出席)

1. 議事の経過の要領及び議案別議決の結果

上記のとおり理事全員が出席したので、理事○○○○が選ばれて議長となり、議長席に着き、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

議長として理事○○○○が推され、直ちに審議に入った。

議案 理事長の任期満了に伴う改選に関する件

議長は、今般、理事長○○○○が理事の任期満了により理事長の資格を喪失し退任することになるので、当法人の理事長を選定したい旨を述べ、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 ○県○市○町○丁目○番○号

氏名 ○○ ○○

(注) 理事会の席上で理事長が就任を承諾し、その旨の記載が議事録にある場合には、申請書に、別途、就任承諾書を添付する必要はありません。この場合、「就任承諾書は、理事会議事録の記載を援用する。」等と記載してください。

議長は、以上をもって本日の議事を終了した旨を述べ、午前○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

学校法人○○理事会

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

契
印

(注) 1 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。

2 理事会の決議により理事長を選定した場合には、理事長の印鑑については、理事長が登記

所に提出している印鑑を押す必要があります。登記所に提出している印鑑が押されていない場合には、議事録に押印した全員の実印を押し、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になります。

就任承諾書の例

(1) 理事としての就任承諾書

理事長に選定された理事が理事に就任することについての承諾書を添付します。

就任承諾書	
<p>私は、平成〇年〇月〇日開催の貴法人評議員会において、貴法人の理事に選任されたので、その就任を承諾します。</p>	
<p>平成〇年〇月〇日</p>	
<p>〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇 〇 〇 〇 印 (※)</p>	
<p>学校法人〇〇 御中</p>	<p>※ 認印でも差し支えありません。</p>

(2) 理事長としての就任承諾書

理事長に選定された理事が理事長に就任することについての承諾書を添付します。

就任承諾書	
<p>私は、平成〇年〇月〇日開催の貴法人理事会において、貴法人の理事長に選定されたので、その就任を承諾します。</p>	
<p>平成〇年〇月〇日</p>	
<p>〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇 〇 〇 〇 印 (※)</p>	
<p>学校法人〇〇 御中</p>	<p>※ 認印でも差し支えありません。</p>

財産目録の例

(一例です。法人の実情に合わせて作成してください。)

財産目録

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

1. 資産の部

(1) 基本財産 金〇〇円

内訳

(注) 基本財産の内容が現金であるときには(2)の10の記載方法により、建物であるときには(2)の2の記載方法によります。

(2) 運用財産 金〇〇円

内訳

1	土地	種類	筆数	地積	単価	金額
2	建物	構造	棟数	床面積	単価	金額
3	附帯設備	種類	構造			金額
4	什器設備	品名	数量		単価	金額
5	貸付金	貸付先	摘要			金額
6	未収金	未収先	摘要			金額
7	立替金	立替先	摘要			金額
8	仮払金	仮払先	摘要			金額
9	証券	種類	枚数	額面		金額
10	預金	種類	預け先			金額
11	現金					金額

2. 負債の部 金〇〇円

内訳

1	借入金	借入先	摘要	金額
2	未払金	未払先	摘要	金額
3	預り金	預り先	摘要	金額
4	仮受金	仮受先		金額
5	減価償却引当金			金額
6	退職給与引当金			金額

3. 差引正味財産 金〇〇円

(注) 差引正味財産は、「資産の部の合計」から「負債の部の合計額」を減じた金額を記載します。この金額が、「資産の総額」として登記されることとなります。

上記は、財産目録に相違ありません。

学校法人〇〇

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

(注) 証明者は、監事でも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、下記の権限を委任する。

記

- 1 当法人の理事長の変更登記を申請する一切の件
- 1 当法人の資産の総額の変更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

学校法人○○

理事長 ○ ○ ○ ○ 印 (注2)

(注) 1 原本還付の請求をする場合に記載します。

2 理事長が登記所に提出している印鑑を押してください。