

## 社会福祉法人（役員変更（理事長の退任、就任））

理事長が申請書又は委任状に印鑑を押印する場合は、登記所に提出した印鑑を押印しなければなりません。印鑑の提出は、印鑑届書により行います。この印鑑届書には、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必要があります。

なお、印鑑届書は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」([https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html))に掲載していますので、御利用ください。

## 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。

フリガナ ○○カイ

1. 名称 社会福祉法人○○会

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

1. 登記の事由 理事長の変更

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

登記すべき事項は、オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請により、データ送信ができ、これにより、登記手続を円滑に行うことができます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

([https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8\\_000001\\_00016.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html))

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」([https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](https://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  
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 ○通

(注) 理事長を選定した理事会議事録については、出席した理事及び監事全員の実印を押し、当該印鑑について市町村長作成の印鑑証明書を添付します。ただし、当該議事録に変更前の理事長が法務局に提出した印鑑と同一のものが押されている場合には、これらの印鑑証明書は不要となります。

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その旨の記載が議事録にある場合には、「就任承諾書は、評議員会議事録及び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 ○通

(注) 登記所に印鑑の提出をしている理事長が辞任する場合には、登記所提出印による押印又は市町村に登録している印鑑による押印（市町村長作成の印鑑証明書添付）が必要となります。

また、登記所に印鑑を提出している者がいない場合において、理事長が辞任するときは、市町村に登録している印鑑による押印（市町村長作成の印鑑証明書添付）が必要となります。

(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！( [https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7\\_000013.html](https://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。

令和〇年〇月〇日

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

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※3  
 理事長 〇〇 〇〇 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。

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。

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

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。

QRコード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や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」 令和○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」 令和○年○月○日就任

(注) 1 オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請を活用することによって、申請書を簡単・正確に作成することができますし、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、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8\\_000001\\_00016.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html)

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」[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](https://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（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 令和〇年〇月〇日
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 令和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、同〇〇〇〇、  
同〇〇〇〇、同〇〇〇〇、監事〇〇〇〇、同〇〇〇〇

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 令和〇〇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（令和〇〇年〇〇月〇〇日から同年〇〇月〇〇日まで）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、理事〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、監事〇〇 〇〇、〇〇 〇〇が令和〇年〇月〇日をもって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、次の者が理事及び監事に選任され、被選任者は、いずれもその就任を承諾した。

- 理 事 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）

理事 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○ ○○ (重任)  
監事 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○ ○○ (重任)  
監事 ○県○市○町○丁目○番○号 ○○ ○○ (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、議長は閉会を宣言し、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する。

令和○年○月○日

社会福祉法人○○会

評議員会において

議長 ○○ ○○

議事録署名人 ○○ ○○

同 ○○ ○○

議事録の作成に係る職務を行った者

○○ ○○

(注) 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、申請書には、「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

(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 令和○年○月○日  
 1. 開 催 場 所 ○県○市○町○丁目○番○号  
 1. 開 催 日 時 令和○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○○ ○○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○○ ○○が令和○年○月○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 ○県○市○町○丁目○番○号  
 氏名 ○○ ○○

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○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。

令和○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
同	○○	○○	印

- (注) 1 出席した理事及び監事全員の実印を押し、当該印鑑について市町村長作成の印鑑証明書を添付します。ただし、当該議事録に変更前の理事長が法務局に提出した印鑑と同一のものが押されている場合には、これらの印鑑証明書は不要となります。
- 2 理事会の席上で理事長が就任を承諾し、その旨の記載が議事録にある場合には、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、令和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。

令和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

社会福祉法人〇〇会 御中

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、令和〇〇年〇〇月〇〇日、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。

令和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

社会福祉法人〇〇会 御中



## 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。

令和〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号  
〇〇 〇〇 ⑩

社会福祉法人〇〇会 御中

(注) 登記所に印鑑の提出をしている理事長が辞任する場合には、登記所提出印による押印又は市町村に登録している印鑑による押印（市町村長作成の印鑑証明書添付）が必要となります。

また、登記所に印鑑を提出している者がいない場合において、理事長が辞任するときは、市町村に登録している印鑑による押印（市町村長作成の印鑑証明書添付）が必要となります。

## 死亡届の例

## 死亡届

貴法人の理事及び理事長〇〇〇〇は、令和〇年〇月〇日死亡いたしましたので、お届けいたします。

令和〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号  
長男 〇〇 〇〇

社会福祉法人〇〇会 御中

## 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)

令和○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 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。