

規則変更手続きに当たっての注意事項

〈全般〉

- ①手続きは代表役員の名及び法務局登録印をご使用ください。
- ②法人規則の規定や変更事項によって審査内容（添付資料）が異なります。事前に県担当者までご相談ください。

〈添付書類が写しの場合〉

代表役員名で原本証明をしてください。

(例) この写しは、原本と相違ないことを証明する。

令和 年 月 日

宗教法人 ○○○ 代表役員 △△△△ 押印（法務局登録印）

- ・ただし、登記簿謄本や公図については不要です。
- ・また、議事録等の原本は法人事務所に備え付けておく必要がありますのでご注意ください。

〈押印等について〉

申請書や代表役員による原本証明については対外的な書類となりますので、法務局登録印をお使いください。

- ・議事録に出席者として署名押印する際は、議事録は法人内部の資料ですので代表役員の個人印でかまいません。
- ・原則として印鑑証明書の添付は不要です。ただし、審査の必要上追加で提出していただく場合がございます。

〈登記事項について〉

- ①次の項目の変更は規則変更の認証手続きが必要です。

目的、名称、事務所移転・所在変更(町村合併の場合は注意)、被包括関係の設置・廃止、
公告の方法、従たる事務所の新設

- ②市町村合併、住居表示の実施による事務所所在地の変更（実際の移転を伴わない場合）は規則変更の認証手続きは不要です。変更となった旨届け出るだけで足りる。ただし、住居表示、区画整理の際は登記手続きが必要となりますので、変更登記を行った旨県に届け出てください。
- ③代表役員の変更（住所変更含む）
包括の任命書等を付して法務局に変更登記の申請を行い、変更登記を行った旨県に届け出てください。
- ④その他登記事項として、合併、解散（清算人就任）などがあります。

〈包括関係の廃止に係る規則変更について〉

法第26条第2項に基づく公告、及び同条第3項に係る包括への通知の実施について確認します。

- 公告証明書、公告文、公告している写真、通知書（写）、内容証明等で通知したことがわかる「お客様控え」（写）の提出が必要となります。（設定の場合は通知ではなく包括からの承認書（写）を添付のこと）