

規則変更認証申請書（会計年度、役員数変更用）

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

所在地

法人名

代表役員

規則変更認証申請書

宗教法人「  
」規則を変更したいので、宗教法人法第27条の規定により、  
下記関係書類を添えて、規則変更の認証を申請します。

記

- 1 変更しようとする事項を示す書類（新旧対照表、2部）・・・・・・・・ 別紙1
  
- 2 規則変更の決定について規則で定める手続を経たことを証する書類
  - （1）責任役員会議事録（写し）・・・・・・・・ 別紙2
  - （2）その他の機関の同意書又は議事録（写し）・・・・ 別紙3
  - （3）包括団体の承認書（写し）・・・・・・・・ 別紙4
  
- 3 その他
  - （1）規則変更理由書
  - （2）新規則全文（2部）
  - （3）法人の登記事項証明書（※3か月以内の原本）
  - （4）公告証明書（公告を要する場合）
  - （5）公告文（公告を要する場合 写し）
  - （6）公告をしたことを確認できる写真及び公告した機関紙（公告を要する場合）
  - （7）責任役員等の就任承諾書又は退任承諾書（写し）・・ 別紙5

(注) 1 規則変更認証申請書及び添付書類は、それぞれ1部作成し提出してください。

※ ただし、「変更しようとする事項を示す書類(新旧対照表)」と「新規規則全文」は、2部提出してください。

2 下記の書類は規則にその手続を要する定めがある場合に添付してください。

- (1) 添付書類2の「(2) その他の機関の同意書又は議事録(写し)」
- (2) 〃 2の「(3) 包括団体の承認書(写し)」
- (3) 添付書類3の「(5) 公告証明書」
- (4) 〃 3の「(6) 公告文(写し)」
- (5) 〃 3の「(7) 公告をしたことを確認できる写真及び公告した機関紙」

※ 写真は撮っている場合

3 添付書類の中で下記の書類は法務局発行の3か月以内の原本を添付してください。

- ・ 法人の登記事項証明書

4 その他、必要に応じて次の書類などを添付していただくことがあります。

- ・ 主要な境内建物の写真
- ・ 所在地表示の変更を証する書類
- ・ 現金出納簿の写し
- ・ 過去の収支計算書

現行規則が横書きの場合

変更しようとする事項を示す書類	
宗教法人「 <input type="text"/> 」規則変更事項（新旧対照表）	
新	旧
第 条 . . . . . . . . . . 第 条 . . . . . . . . . .	第 条 . . . . . . . . . . 第 条 . . . . . . . . . .

附 則  
この規則の変更は、埼玉県知事の認証書の交付を受けた日（令和 年 月 日）から施行する。

現行規則が縦書きの場合

変更しようとする事項を示す書類	
宗教法人「 <input type="text"/> 」規則変更事項（新旧対照表）	
新	旧
第 条 . . . . . . . . . . 第 条 . . . . . . . . . .	第 条 . . . . . . . . . . 第 条 . . . . . . . . . .

附 則  
この規則の変更は、埼玉県知事の認証書の交付を受けた日（令和 年 月 日）から施行する。

## 附則の注意事項

- 1 役員の定数（増員）、任期、選任方法を変更する場合には、例Ⅰ～Ⅲのように附則に経過措置を設ける必要があります。

### 例Ⅰ 責任役員の増員の場合で責任役員の任期をそろえるとき

#### 附 則

- 1 この規則の変更は、埼玉県知事の認証書の交付を受けた日（令和 年 月 日）から施行する。
- 2 この変更された規則により、増員された責任役員の任期は、従前就任し、現に責任役員の職にあるものの残任期間とする。

### 例Ⅱ 責任役員の任期の延長又は短縮の場合で、新しい任期の特例を定めるとき

#### 附 則

- 1 この規則の変更は、埼玉県知事の認証書の交付を受けた日（令和 年 月 日）から施行する。
- 2 この規則変更の際、現に責任役員の職にあるものの任期は、第〇〇条規定にかかわらず令和〇年〇月〇日までとする。

### 例Ⅲ 責任役員の選任方法の変更の場合の例

#### 附 則

- 1 この規則の変更は、埼玉県知事の認証書の交付を受けた日（令和 年 月 日）から施行する。
- 2 この規則変更の際、現に責任役員の職にあるものは、それぞれこの規則による責任役員とみなし、その任期は従前就任の日から起算する。

- 2 会計年度を変更する場合は、次のような経過措置を設ける必要があります。

#### 附 則

- 1 この規則の変更は、埼玉県知事の認証書の交付を受けた日（令和 年 月 日）から施行する。
- 2 この規則変更時の会計年度は令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

## 宗教法人「 」責任役員会議事録 (例)

1 日時・場所

令和〇年〇月〇日 午後〇時  
宗教法人「  
」法人会議室

2 責任役員定数 ◇人

3 出席者 △人

代表役員〇〇〇〇 責任役員〇〇〇〇〇 責任役員〇〇〇〇〇  
欠席者 〇人 責任役員〇〇〇〇〇 (氏名を掲げる)

4 議題

- (1) ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇について
- (2) ○○○○○○○○○○について
- (3) □□□□□□□□について

5 議事の経過

〇時〇分慣例により (～の指名により) ○○○○が議長となり、責任役員定数の過半数 (あるいは3分の2以上) が出席し、定足数に達したので、開会を宣した。まず、議長から議案の上程があり、議案の説明がなされた。

第1号議案◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇については、○○○○○から説明があり、代表役員から△△△△との回答があった。慎重に協議を重ねた結果、一部修正することとした。

第2号議案については、異議、意見等はなかった。

第3号議案については、□□□□□□□□□□。

6 議決事項

- (1) ◇◇◇◇◇については、・・・・・・を・・・・・・と一部修正して・・・・・・とすることで出席者全員異議なく可決した。
- (2) ○○○○○○については、・・・・・・とすることで出席者全員異議なく可決した。
- (3) □□□□□□□□については、・・・・・・とすること及び・・・・・・についても・・・・・・とすることを出席者全員異議なく可決した。

最後に、議決事項を確認して、午後〇時〇分閉会した。

上記のとおり相違ないことを証するため、出席者はここに署名する。

令和〇年〇月〇日

議長	代表役員	*****
	責任役員	*****
	責任役員	*****

※ 議決事項について、別紙 (新旧対照表) を用いて議決された場合、議事録作成に際しては当該別紙の写しを添付してください。

その際、別紙が新旧対照表などほかの添付書類と同様の場合は、別紙の写しの添付を省略することができます。その場合は、余白に、「別紙は、申請書類と同内容につき添付を省略する」と記載してください。

別紙 3

(写し)

同 意 書

宗教法人「  
」規則を別紙のとおり変更することに同意します。

令和 年 月 日

宗教法人「  
」  
総 代  
同  
同

※ 同意事項について、別紙（新旧対照表）を用いて同意された場合、同意書作成に際しては当該別紙の写しを添付してください。

その際、別紙が新旧対照表などほかの添付書類と同様の場合は、別紙の写しの添付を省略することができます。その場合は、余白に、「別紙は、申請書類と同内容につき添付を省略する」と記載してください。

別紙 4

(写し)

承 認 書

所在地  
宗教法人「  
」

宗教法人「  
」規則を別紙のとおり変更することを承認します。

令和 年 月 日

包括宗教団体所在地  
名 称  
代表者

※ 承認事項について、別紙（新旧対照表）を用いて承認された場合、承認書作成に際しては当該別紙の写しを添付してください。

別紙5

(写し)

責任役員就任承諾書

様

宗教法人「」の責任役員に就任することを承諾します。

令和 年 月 日

住所

氏名

※ 責任役員の就任承諾書は、連署でも結構です。

別紙5の2

(写し)

責任役員退任承諾書

様

宗教法人「」の責任役員を退任することを承諾します。

令和 年 月 日

住所

氏名

※ 責任役員の退任承諾書は、連署でも結構です。