【記載上の注意】

 　　　　　　　　　　　　　　令和○○年○月○日

　青森県知事　○　○　○　○　　殿

・法務局に印鑑登録している法人印を押印してください。（原本証明の際も同様です。）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　事務所の所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○市○○○○○○○○

 　　　 宗教法人「　●●●●　」

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、変更しようとする事項を示す書類２通に下記関係書類を添えて、規則変更の認証を申請します。

・「変更しようとする事項を示す書類」とは、新旧対照表等を指します。

・登記事項を変更する場合は、３通とします。

記

１　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）

・責任役員会議事録は必ず添付してください。

・このほかに、規則で定められている手続があるときは、その手続を経たことを証する書類を添付してください。

・書類の写しを提出する場合は、原本証明を付してください。（別紙参照）

・提出の必要がない書類については、記載しないでください。

■原本証明について

責任役員その他規則で定める機関の議事録、土地（建物）の売買契約書など原本を 1 部のみ作成・保有するような書類については、その写し（コピー）を提出していただくことになりますが、この場合、その余白に原本と相違ない旨の証明が必要です（このことを「原本証明」といいます。）。

なお、写し（コピー）が２枚以上にわたる場合には、割印をお願いします。

※ 原本を 2部作成し、その副本を提出する場合には、この原本証明は不要です。

※

原本証明

の

例

（

議事録

の

写

し

（

コピー

）

の

場合

）

（

議事録

の

写

し

（

コピー

）

）

（

一番下

の

余白

に

次

の

文言

を

加

えてください

）

。

この

議事録

の

写

しは

、

原本

と

相違

ありません

。

令和

年

月

日

（

←

証明

した

日

の

日付

）

宗教法人

「

○○○

」

（

←

宗教法人名

）

代表役員

○○○○

印

（

←

代表役員印

を

押印

）

■割印について

「割印」とは、2 枚以上の文書が一連であることを証明し、差し替えなどの不正を防止するために、それぞれの文書にまたがって押印することです。

割印の際には、宗教法人の代表役員の印鑑として法務局（登記所）に提出してあるものによってください。印

※割印の例

　関連する文書をホチキスで2箇所留めします。

　　　　　　　　　　　　　　　書類を開いて、それぞれのとじ目に印影がかかるように押印します。（袋とじとする場合は、一連の文書の裏と袋とじの両方に印影がかかるように押印することで足ります。）