

# 記入例

第4号様式（第6条関係）

## 定款変更認証申請書

令和〇年〇月〇日

始良市長 ○○ ○○ 殿

所在地 鹿児島市山下町〇番〇号  
名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇  
代表者の氏名 理事長 鹿児島 一郎  
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

当法人の定款を変更することについて、特定非営利活動促進法第25条第3項の認証を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

変更の内容（新旧対照表）は「別紙」として添付しても可。

### 1 変更の内容

新	旧
第〇条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う (1) ○〇〇に関する普及・啓発事業 (2) □□□□の企画・運営事業 (3) △△△△に関する研修事業	第〇条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う。 (1) ○〇〇に関する普及・啓発事業 (2) △△△△に関する研修事業
附則 この定款は、所轄庁の認証の日（令和〇年〇月〇日）から施行する。	(追加)

### 2 変更の理由

- ・定款を変更するに至った理由を記載すること。

### 【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 権限移譲市町へ提出する場合は、当該市町長宛とすること。
- 3 「変更の内容」は、変更しようとする各条文等の新旧対照表を記載すること。
- 4 「変更の理由」は、定款を変更するに至った理由をわかりやすく簡潔に記載すること。

認証日は、事後的に記載するため、空欄としておく。  
定款変更の認証書到達日を施行日とする場合は、以下のように記載し、認証書到達日を事後的に記載する。  
「この定款は、令和〇年〇月〇日から施行する。」

### 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇総会議事録

- 1 開催日時 令和〇年〇月〇日 〇時〇〇分
- 2 場 所 鹿児島市〇〇町〇番〇号 〇〇会議室
- 3 出席者数 正会員総数 20 名 出席者数 19 名 (うち書面表決者 8 名, 表決委任者 2 名)
- 4 審議事項

- (1) 議長選出の件
- (2) 定款変更に係る議案承認の件
- (3) 令和〇年度事業計画書案及び令和△年度事業計画書案承認の件
- (4) 令和〇年度活動予算書案及び令和△年度活動予算書案承認の件
- (5) その他

変更の内容が「活動の種類」または「事業の種類」に関する事項の場合で、事業計画及び活動予算が総会の議決事項である場合には、必ず 2 事業年度分を諮り、議事録に明記してください。  
(有効な添付書類か判断できないため。)

※所轄庁の変更を伴う定款変更の場合は、次の事項についても審議が必要

- (5) 特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び法第 12 条第 1 項第 3 号に該当することの確認

#### 5 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 議長選出の件

議長の選任について諮ったところ、満場異議なく〇〇〇〇が選出された。

- (2) 定款変更に係る議案承認の件

議長は、定款変更について説明の上これを議場に諮り、承認を求めたところ、満場異議なく承認された。

- (3) 令和〇年度事業計画書案及び令和△年度事業計画書案承認の件

議長は、(定款変更に伴い変更になる) 令和〇年度の事業計画書及び令和△年の事業計画書について説明の上これを議場に諮り、承認を求めたところ、満場異議なく承認された。

- (4) 令和〇年度活動予算書案及び令和△年度活動予算書案承認の件

議長は、(定款変更に伴い変更になる) 令和〇年度の活動予算書及び令和△年度の活動予算書について説明の上これを議場に諮り、承認を求めたところ、満場異議なく承認された。

※所轄庁の変更を伴う定款変更の場合は、次の事項についても審議が必要

- (5) 特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び法第 12 条第 1 項第 3 号に該当することの確認

議長は、本件議案の確認書(案)を配布し、全文朗読、説明の上、当団体が、特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び同法第 12 条第 1 項第 3 号に該当することを出席者全員で確認した。

(5) その他

議長は、次に掲げる事項について諮ったところ、満場異議なく承認された。

- ① 定款その他の書類について原案の骨子に変更のない程度の字句の修正については、理事長に一任する。
- ② . . . . .

6 議事録署名人の選任に関する事項

議事録署名人として、〇〇〇〇、〇〇〇〇が選出された。

7 閉会

議長は、以上をもって本日の議事を終了した旨を述べ〇時〇分に閉会した。

この議事録が正確であることを証します。

令和〇年〇月〇日

議長 〇〇〇〇  
議事録署名人 〇〇〇〇  
議事録署名人 〇〇〇〇

**【作成上の留意点】**

- 1 議長及び議事録署名人は、定款に定められた方法で氏名を書くこと。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 3 出席者数には、書面表決者及び表決委任者がある場合にはその数を内数で記載すること。
- 4 変更の内容が活動の種類または事業の種類に関する事項の場合は、4「審議事項」に(3)「定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書案承認の件」及び(4)「定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書案承認の件」を追加し、5「議事の経過の概要及び議決の結果」にその概要と結果を必ず記載すること。
- 5 原本は法人で保管し、所轄庁にはコピーを提出すること。