

# 定款変更届 必要書類一覧表

(○印…必要な書類、△印…該当する場合のみ必要な書類)

	必要書類	事務所所在地の変更	基本財産の増加			公告の方法の変更	備考
			土地	建物	現金(基金)		
基本書類	定款変更届	○	○	○	○	○	
	添付書類目録	○	○	○	○	○	
	評議員会及び理事会議事録(写)	○	○	○	○	○	原本証明
	変更後の定款	○	○	○	○	○	
	現行の定款	○	○	○	○	○	
	決算書	—	○	○	○	—	
施設整備等関係書類	施設整備結果報告書	—	○	○	—	—	
	補助金等の決定通知書(写)	—	△	△	—	—	
	助成金決定通知書(写)	—	△	△	—	—	
	各種補助金(助成金)要綱	—	△	△	—	—	
	借入金決定通知書(写)、 借入金受理証明書(写)、 金銭消費貸借契約書(写)等	—	△	△	—	—	
	償還計画書	—	△	△	—	—	
	償還金贈与契約書(写)	—	△	△	—	—	
	償還補助金関係書類	—	△	△	—	—	
	資金贈与契約書(写)	—	△	△	—	—	
	工事関係契約書(写) 又は見積書(写)	—	—	△	—	—	
	工事関係領収書(写)	—	—	△	—	—	
	設計監理契約書(写)	—	—	△	—	—	
	設計監理領収書(写)	—	—	△	—	—	
	不動産売買契約書(写)	—	△	△	—	—	
	不動産贈与契約書(写)	—	△	△	—	—	
	不動産価格評価書 又は税の評価証明書	—	△	△	—	—	
	設備整備(初度調弁)一覧表	—	—	△	—	—	
	設備整備(初度調弁)領収書(写)	—	—	△	—	—	
	不動産貸与契約書(写)	—	—	△	—	—	
	不動産登記事項証明書	—	○	○	—	—	
検査済証(写) 又は建築確認書(写)	—	—	△	—	—		
土地の公図	—	△	—	—	—		
その他の書類	建物図面 (案内図・配置図・平面図)	○	—	○	—	—	
	法人の履歴事項全部証明書	○	—	—	—	—	
	不動産賃貸借契約書(写)	○	—	—	—	—	
	残高証明書	—	—	—	○	—	
	基本財産基金等領収書(写)	—	—	—	△	—	
	他所轄庁が必要と認めた書類	△	△	△	△	△	

## 定款変更届 必要書類とチェック事項

### (1) 法人本部所在地が移転（変更）したとき

必要書類	チェック事項
定款変更届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事長印を押しているか</li> <li>・ 各ページに捨印を押しているか</li> <li>・ 法人所在地は定款第4条の事務所所在地と一致しているか</li> </ul>
添付書類目録	
評議員会議事録（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事長名で原本証明しているか</li> <li>・ 定足数を満たしているか（特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数）</li> <li>・ 議長が選任された者と一致しており、かつ定款で定めた者が署名押印しているか</li> <li>・ 議事録記載事項（※1）を記載しているか</li> <li>・ 定款変更事項に関係する議案（所在地変更を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか</li> </ul>
理事会議事録（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事長名で原本証明しているか</li> <li>・ 定足数を満たしているか（特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数）</li> <li>・ 議長が選任された者と一致しており、かつ定款で定めた者が署名押印しているか</li> <li>・ 議事録記載事項（※2）を記載しているか</li> <li>・ 定款変更事項に関係する議案（所在地変更を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか</li> </ul>
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各ページに捨印を押しているか</li> <li>・ 変更事項の記載方法は適切か</li> </ul>
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行の定款と内容が一致しているか</li> </ul>
建物図面 （案内図・配置図・平面図）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人本部所在地の建物の図面・周辺地図を添付しているか</li> </ul>
法人の履歴事項全部証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日から遡って3か月以内に発行されたものを添付しているか</li> </ul>
不動産賃貸借契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>【本部所在地となる建物が賃貸または貸借の場合】</li> <li>・ 契約内容、賃料は適切か</li> </ul>

### (2) 基本財産（土地、建物及び現金）が増加したとき

必要書類	チェック事項
定款変更届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事長印を押しているか</li> <li>・ 各ページに捨印を押しているか</li> <li>・ 法人所在地は定款第4条の事務所所在地と一致しているか</li> </ul>
添付書類目録	
評議員会議事録（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事長名で原本証明しているか</li> <li>・ 定足数を満たしているか（特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数）</li> <li>・ 議長が選任された者と一致しており、かつ定款で定めた者が署名押印しているか</li> <li>・ 議事録記載事項（※1）を記載しているか</li> <li>・ 定款変更事項に関係する議案（基本財産の追加又は増加を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか</li> </ul>
理事会議事録（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事長名で原本証明しているか</li> <li>・ 定足数を満たしているか（特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数）</li> <li>・ 議長が選任された者と一致しており、かつ定款で定めた者が署名押印しているか</li> <li>・ 議事録記載事項（※2）を記載しているか</li> <li>・ 定款変更事項に関係する議案（基本財産の追加又は増加を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか</li> </ul>
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各ページに捨印を押しているか</li> <li>・ 変更事項の記載方法は適切か</li> </ul>

現行の定款	・現行の定款と内容が一致しているか
決算書	・決算書（貸借対照表・資金収支計算書及び内訳・事業活動収支計算書及び内訳・財産目録）を不備なく添付しているか ・申請日において、最新の決算書を添付しているか ・定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか
施設整備結果報告書	・施設名・所在地・定員が合っているか ・建物の構造及び面積が不動産登記事項証明書及び定款の表示と一致しているか ・収入及び支出の各項目が、施設整備関係書類（補助金決定通知書や契約書、領収書等）の数字と一致しているか
補助金決定通知書（写）	【市等から補助がある場合に添付】 ・補助金の通知を漏れなく添付しているか ・補助金合計額が施設整備結果報告書と一致しているか ・補助決定先の長の押印がされているか
助成金決定通知書（写）	【各種助成団体から助成がある場合に添付】 ・助成金の通知を漏れなく添付しているか ・助成金合計額が施設整備結果報告書と一致しているか ・助成決定先の長の押印がされているか
各種補助金（助成金）要綱	・補助金（助成金）の実施要綱等を漏れなく添付しているか
借入金決定通知書（写）、 借入金受理証明書（写）、 金銭消費貸借契約書（写）	【施設整備にあたり、借入れをしている場合に添付】 ・償還計画書と整合性がとれているか（総借入金額・償還年度等） ・借入れのための担保は問題ないか（担保に供する不動産が基本財産の場合、所轄庁の承認が必要） ・借入金額が施設整備結果報告書と一致しているか
償還計画書	・当該施設整備に係る借入金と法人全体の借入金の2種類添付しているか ・各年度の償還額及び償還財源が明確にされているか ・償還財源に問題ないか
償還金贈与契約書（写）	【償還金に寄附金がある場合】 ・償還計画の償還額と一致しているか
償還補助金関係書類	・行政からの償還補助金で借入金を償還する場合は、補助決定通知書・債務負担行為議決書・補助要綱等を添付しているか ・償還計画書と整合性がとれているか
資金贈与契約書（写）	・土地・建物を取得するための資金の贈与を受ける場合、添付しているか ・資金贈与金額が施設整備結果報告書と一致しているか
工事関係契約書（写） 又は見積書（写）	・当該工事にかかる契約書を漏れなく添付しているか（100万円未満の契約の場合は、請書でも可能） ・仮園舎等を建てている場合は、仮園舎建設工事についての書類も添付しているか ・工事契約の合計金額が施設整備結果報告書と一致しているか ・工事関係領収書の金額と一致しているか
工事関係領収書（写）	・工事関係契約書の金額と一致しているか
設計監理契約書（写）	・設計監理の合計金額が施設整備結果報告書と一致しているか ・設計監理の領収書の金額と一致しているか
設計監理領収書（写）	・設計監理契約書の金額と一致しているか
不動産売買契約書（写）	・金額・購入先・購入物件の内容が適正か ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか ・理事長からの不動産の購入の場合、職務代理者が契約締結しているか、また理事会等での意思決定について理事長が決議に加わっていないか ・不動産売買金額が施設整備結果報告書と一致しているか
不動産贈与契約書（写）	・贈与資産の使用目的・価格・内容が適正か ・理事長からの不動産の贈与の場合、職務代理者が契約締結しているか、また理事会等での意思決定について理事長が決議に加わっていないか ・贈与資産が「取得時の時価」（不動産鑑定評価書・固定資産税評価額・相続税評価額・路線価による算定による）で資産計上しているか ・財産目録において、適正な会計処理が行われているか
不動産価格評価書 又は税の評価証明書	・資産の価格・内容が適正か

設備整備（初度調弁）一覧表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業開始に必要なものを計上しているか</li> <li>・業者ごと、支払いごとに内容・金額がわかるような一覧表を作成しているか</li> <li>・全ての支払いについて、領収書等と整合性がとれているか</li> </ul>
設備整備（初度調弁）領収書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備整備一覧表に計上している設備の領収書を漏れなく添付しているか（簡易なものは振込証やレシート写しでも可）</li> </ul>
不動産貸与契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本財産にする建物の敷地が貸与の場合、添付しているか</li> <li>・賃料を収支予算書に計上しているか</li> <li>・賃借の場合、賃料は適正に定められたものか</li> <li>・国・地方公共団体以外の者からの賃借の場合、地上権または賃借権を設定しているか</li> <li>・土地賃借期間または使用賃借期間は適切か</li> </ul>
不動産登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日から遡って3か月以内に発行されたものを添付しているか</li> <li>・「定款変更届」及び「定款後の定款」の表記と整合性がとれているか</li> <li>・所有権保存登記が行われているか</li> <li>・基本財産担保提供承認を受けていない借入金のための担保設定が行われていないか</li> </ul>
検査済証（写） 又は建築確認書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本財産に追加する建物の検査が完了しているか</li> </ul>
土地の公図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する土地の公図を添付しているか</li> <li>・申請日から遡って3か月以内に発行されたものを添付しているか</li> </ul>
建物図面 （案内図・配置図・平面図）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する建物の図面を添付しているか</li> </ul>

### (3) 公告の方法を変更するとき

必要書類	チェック事項
定款変更届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長印を押しているか</li> <li>・各ページに捨印を押しているか</li> <li>・法人所在地は定款第4条の事務所所在地と一致しているか</li> </ul>
添付書類目録	
評議員会議事録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長名で原本証明しているか</li> <li>・定足数を満たしているか（特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数）</li> <li>・議長が選任された者と一致しており、かつ定款で定めた者が署名押印しているか</li> <li>・議事録記載事項（※1）を記載しているか</li> <li>・定款変更事項に関する議案（公告の方法を変更することを決定した議案）を記載しているか</li> </ul>
理事会議事録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長名で原本証明しているか</li> <li>・定足数を満たしているか（特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数）</li> <li>・議長が選任された者と一致しており、かつ定款で定めた者が署名押印しているか</li> <li>・議事録記載事項（※2）を記載しているか</li> <li>・定款変更事項に関する議案（公告の方法を変更することを決定した議案）を記載しているか</li> </ul>
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各ページに捨印を押しているか</li> <li>・変更事項の記載方法は適切か</li> </ul>
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の定款と内容が一致しているか</li> </ul>

#### ※1 評議員会議事録記載事項

- ① 開催年月日及び場所
- ② 議事の経過の要領及びその結果
- ③ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
- ④ 次に掲げる意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
  - ア 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見
  - イ 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由（辞任後最初に開催される評議員会に限る。）
  - ウ 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見

- エ 会計監査人を辞任した又は解任された者による辞任した旨及びその理由又は解任についての意見(辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。)
- オ 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果
- カ 監事による監事の報酬等についての意見
- キ 会計監査人による法人の計算書類および付属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見
- ク 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見
- ⑤ 出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称(監査法人の場合)
- ⑥ 議長の氏名(議長が存する場合)
- ⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- ⑧ 議事録署名人の記名押印又は署名

※2 理事会議事録記載事項

- ① 開催年月日及び場所
- ② 次に掲げるいずれかに該当するときはその旨
  - ア 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの
  - イ 招集権者以外の理事が招集したもの
  - ウ 監事が招集を請求したことにより招集されたもの
  - エ 監事が招集したもの
- ③ 議事の経過の要領及びその結果
- ④ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
- ⑤ 次に掲げる意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
  - ア 競業又は利益相反取引を行った理事による報告
  - イ 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときの監事の報告
  - ウ 監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見
- ⑥ 理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合の、理事長以外の出席した理事の氏名
- ⑦ 出席した会計監査人の氏名又は名称(監査法人の場合)
- ⑧ 議長の氏名(議長が存する場合)
- ⑨ 議事録署名人の記名押印又は署名