

特定非営利活動法人（主たる事務所移転（管轄登記所内で移転する場合））

受付番号票貼付欄

特定非営利活動法人主たる事務所移転登記申請書

1. 会社法人等番号 0000 - 00 - 000000

分かる場合に記載してください。

フリガナ ○○カイ

1. 名 称 特定非営利活動法人○○会

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

変更前の主たる事務所を記載します。

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（特定非営利活動法人）を除いて、片仮名で、左に詰めて記載してください。間に空白がある場合には、空白を削除した文字をフリガナとして登録します。

このフリガナは、国税庁法人番号公表サイトを通じて公表されます。

なお、登記事項証明書には、フリガナは表示されません。

1. 登記の事由 主たる事務所移転

1. 認証書到達年月日 令和○年○月○日

所轄庁の認証を要する場合（所轄庁の変更を伴う場合）にのみ記載します。

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

登記すべき事項は、オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請により、データ送信ができ、これにより、登記手続を円滑に行うことができます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html)

なお、登記すべき事項は、CD-R（又はDVD-R）に記録することもできます。この方法によった場合には、「別添CD-Rのとおり」等と記載し、当該CD-R等を申請書と共に提出してください。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

1. 添付書類

理事会議事録 1 通

社員総会議事録 1 通

定款 1 通

認証書 1 通

社員総会議事録及び定款は、定款の変更を要する場合に添付する必要があります。

所轄庁が変更になる場合には新所轄庁の認証が必要です。

委任状

1 通

代理人に登記申請を委任した場合のみ必要です。

上記のとおり登記の申請をします。

令和〇年〇月〇日

代表権を有する者（資格は理事）を記載します。理事が各自法人を代表する法人は、理事のうち1名の記載で構いません。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※₁
 申請人 特定非営利活動法人〇〇会※₂

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※₃
 理事 〇 〇 〇 〇 ⑩

〔 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 ※₄ 〕
 上記代理人 〇 〇 〇 〇 ⑩

連絡先の電話番号

※₁～※₄にはそれぞれ、
 ※₁→変更後の主たる事務所、
 ※₂→名称、※₃→理事の住所、
 ※₄→代理人の住所
 を記載します。

法務局に提出した印鑑を押します。

代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人の印鑑（認印）を押します。この場合、理事の押印は、必要ありません。

〇〇法務局 〇〇支 局 御中
 出張所

契印

登記申請書が複数ページになる場合は各ページの綴り目に契印する必要があります。契印は、登記申請書に押した印鑑（理事が法務局に提出した印鑑又は、代理人の印鑑）と同一の印鑑を使用する必要があります。

QRコード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様です。）

「主たる事務所」 ○県○市○町○丁目○番○号

「原因年月日」 令和○年○月○日移転

日付は、移転の決議をした議事録に記載されている移転の時期（実際に移転した日）を記載します。主たる事務所は、変更後の主たる事務所を記載します。

（注） 1 オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請を活用することによって、申請書を簡単・正確に作成することができますし、手続の状況をオンラインで確認することもできます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html)

2 登記事項を記録したCD-Rを提出する場合には、登記すべき事項は、「メモ帳」機能等を利用してテキスト形式で記録し、ファイル名は「(任意の名称).txt)」としてください。

詳しい電磁的記録媒体の作成方法は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

理事会議事録

(一例です。法人の実情に合わせて作成してください。)

理事会議事録

1. 開催日時 令和○年○月○日午前○時
1. 開催場所 当法人事務所（○県○市○町○丁目○番○号）
1. 理事総数 3名
1. 出席理事数 3名（○○○○、○○○○、○○○○）
1. 審議事項 主たる事務所の移転について
1. 議事の経過の概要及び議決の結果
定款の規定により理事長○○○○が議長に就任し、直ちに議案の審議に入る。

議案 主たる事務所移転の件

議長は、主たる事務所を令和○年○月○日に○県○市○町○丁目○番○号に移転したい旨を述べ、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって可決決定した。

1. 議事録署名人の選任に関する事項

議長から、次の者を議事録署名人に選任したい旨を述べ、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって次の者が選任された。

議事録署名人 ○ ○ ○ ○

同 ○ ○ ○ ○

議長は、以上をもって本日の議案の審議を全て終了した旨を述べ、午前○○時○○分閉会した。

以上の議事の経過の概要及び議決の結果を明確にするため、この議事録を作成し、議長及び議事録署名人が記名する。

令和○年○月○日

特定非営利活動法人○○会

議長理事長 ○ ○ ○ ○

議事録署名人 ○ ○ ○ ○

同 ○ ○ ○ ○

社員総会議事録（定款変更を要する場合）

(一例です。法人の実情に合わせて作成してください。)

社員総会議事録

1. 開催日時 令和○年○月○日午前○時
 1. 開催場所 当法人事務所（○県○市○町○丁目○番○号）
 1. 総社員数 ○名
 1. 出席した社員数 ○名

1. 審議事項 主たる事務所の移転について

1. 議長選任の経過

定刻に至り司会者○○○○は開会を宣言し、本日の社員総会は定款所定数を満たしたので有効に成立した旨を告げ、議長の選任方法を諮ったところ、満場一致をもって○○○○が議長に選任された。続いて議長から挨拶の後議案の審議に入った。

1. 議事の経過の概要及び決議の結果

議案 定款変更の件

議長は、この法人の定款を次のとおり変更したい旨理事会から付議されたので、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。
 （事務所）

第2条 この法人は、主たる事務所を○県○市○町○丁目○番○号に置く。

1. 議事録署名人の選任に関する事項

議長から、次の者を議事録署名人に選任したい旨を述べ、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって次の者が選任された。

議事録署名人 ○ ○ ○ ○
 同 ○ ○ ○ ○

以上をもって社員総会の議案全部の審議を終了したので、議長は閉会を宣言し午後○時○分散会した。

上記の議決を明確にするため、議長及び議事録署名人において次に記名する。

令和○年○月○日

特定非営利活動法人○○会

社員総会において

議長 ○ ○ ○ ○
 議事録署名人 ○ ○ ○ ○
 同 ○ ○ ○ ○

委任状の例

委 任 状

○県○市○町○丁目○番○号
○ ○ ○ ○

私は、上記の者を代理人に定め、次の権限を委任する。

- 1 当法人は、令和○年○月○日に主たる事務所を移転したため、主たる事務所の移転の登記の申請をすること。
 - 1 原本還付の請求及び受領の件 (※₁)
- なお、認証書到達の年月日は、令和○○年○○月○○日である。

令和○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号 (※₂)
特定非営利活動法人○○
理 事 ○ ○ ○ ○ 印 (※₃)

- ※₁ 原本還付の請求をする場合に記載します。
※₂ 変更後の主たる事務所を記載します。
※₃ 当該理事が法務局に提出している印鑑を押します。