法人名「　　　　　　　　　　　　　」　　　　　　　　　　年　　月　　日

代表役員名簿（任期：　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 歴代 | 資格 |  | 生年月日 | 住所 | 就退任 | | | 備考 |
| 就任年月日 | 登記年月日 | 所轄庁届年月日 |
| 退任年月日 | 登記年月日 | 所轄庁届年月日 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

記入上の注意

1　資格欄は、代表役員、代表役員代務者、仮代表役員の区別を記入する。なお、住職・宮司など他に占める職については、備考欄に記入する。

2　就任年月日は、規則の定めにより選定され受諾した日を記入する。退任年月日は、辞任した日、死亡の日、解任の日等を記入する。

3　退任者は赤複線で抹消する。

4　代表役員が変更（重任）した場合は、登記後その抄本によって退任の欄に記入し、備考欄にその理由を記入し、行を改めて氏名、就任年月日、登記年月日等を記入する。

5　登記は、変更があれば2週間以内に行い、登記完了後直ちにその謄本を添えて、その旨を登記事項変更届とともに所轄庁に届け出るとともに、その年月日を記入する。

6　仮代表役員は登記不用。

7　任期は規則の定めるところによる。氏名欄は戸籍上の姓名を記入し、ふりがなをつける。住所欄は住民登録をしてある住所を記入する。

責任役員名簿（任期：　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 歴代 | 資格 |  | 生年月日 | 住所 | 就退任 | | | 備考 |
| 就任年月日 | 登記年月日 | 所轄庁届年月日 |
| 退任年月日 | 登記年月日 | 所轄庁届年月日 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

記入上の注意

1　責任役員名簿は代表役員以外の責任役員を記入する。

2　資格欄は、責任役員、責任役員代務者、仮関責任役員の区別を記入する。なお、総代・信徒・住職・宮司など他に占める職については、備考欄に記入する。