

宗教法人規則の変更、証明、届出、  
事務所備付け書類の写しの提出の手引  
(第六版)

神奈川県総務局組織人材部文書課



## 目 次

I	宗教法人規則の変更	2
II	登録免許税の非課税のための証明	27
III	届出	33
IV	事務所備付け書類の写しの提出	44
V	その他	55
	○宗教法人規則又は同認証書を紛失した場合	55
	○原本証明について	57
	○割印及び袋とじについて	57

※各様式は神奈川県庁のホームページからダウンロードできます。

## I 宗教法人規則の変更

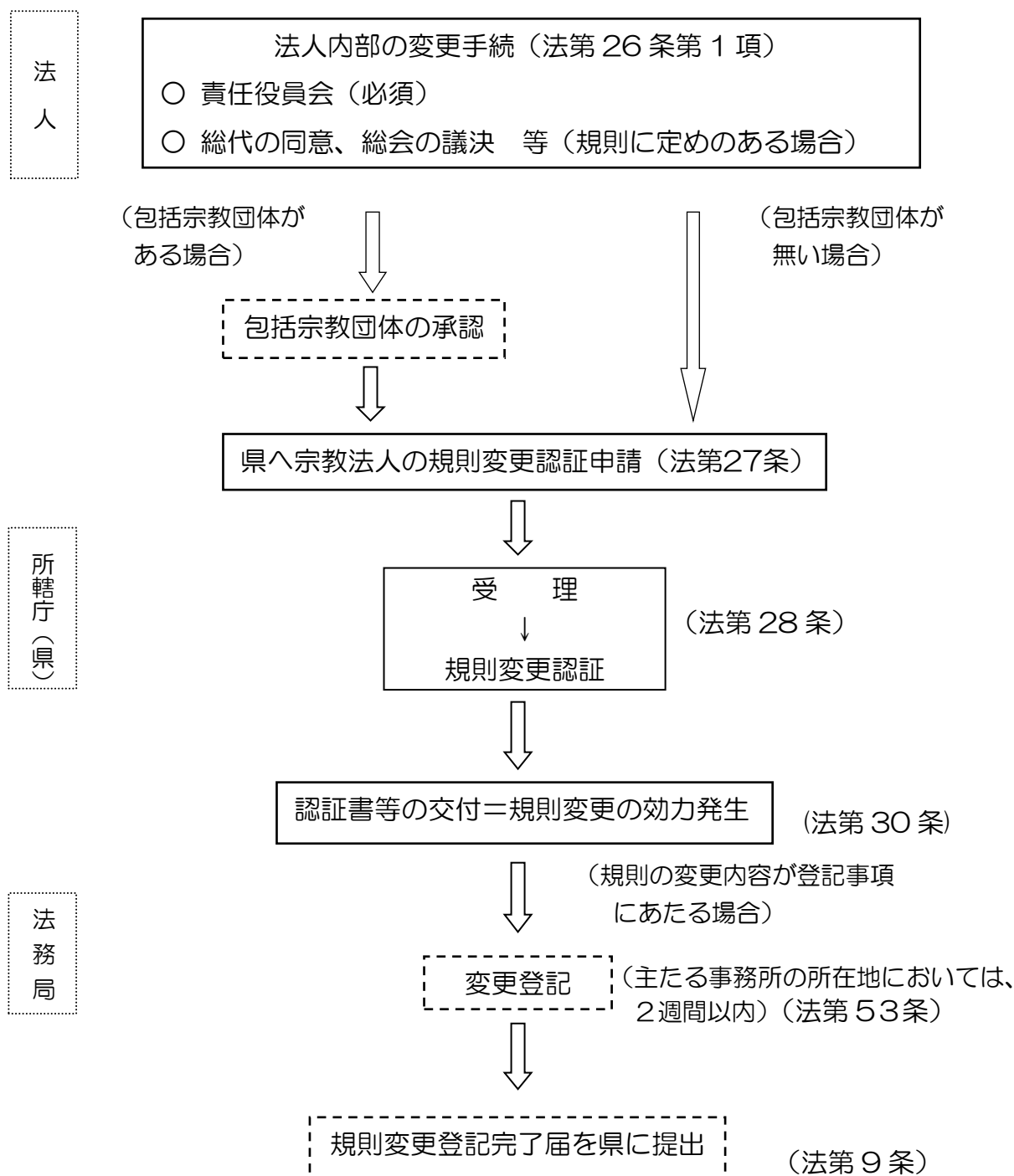
○ 次のような手続を行います	3
※被包括関係の設定・廃止に関する宗教法人規則の変更の手続について	4
○ 必要な書類は	
(1) 一般的な変更の場合	5
・役員員数の変更	
・役員任期の変更	
・会計年度の変更	
・租税特別措置法第 40 条対応法人への変更	
・財産処分に関する規定の変更 等	
(2) 被包括関係の設定（宗派・教団への加盟）の場合	6
(3) 被包括関係の廃止（宗派・教団からの離脱）の場合	7
(4) 事業の開始の場合	8
(5) 事業の廃止の場合	10
(6) 主たる事務所の移転の場合	11
○ 書類作成にあたっての留意点は（記載例）	
宗教法人規則変更認証申請書〔様式例 1〕	13
責任役員会議事録〔様式例 2〕	14
責任役員就任受諾書〔様式例 3〕	16
（評議員会その他の機関の）同意書〔様式例 4〕	17
変更する事項〔様式例 5〕	
記載例 1 規則が横書きの場合（事例：責任役員の増員）	18
記載例 2 規則が縦書きの場合（事例：主たる事務所の移転）	19
記載例 3 新しく条文を追加する場合（事例：事業の開始）	20
配置図・間取図	21
被包括関係の設定・廃止公告	22
被包括関係の廃止の通知	23
境内地の目的外使用についての公告	24
公告証明書〔様式例 6〕	25
事業概要書〔様式例 7〕	26

○ 次のような手続を行います

宗教法人が規則を変更しようとするときは、規則で定めるところによってその変更の手続を行い、所轄庁である神奈川県知事の認証を受けなければならないものとされています（宗教法人法（以下「法」と呼びます。）第26条）。

宗教法人規則の変更を行うときは、**規則の変更案を作成した時点**で、文書課宗教法人グループまでご連絡ください。

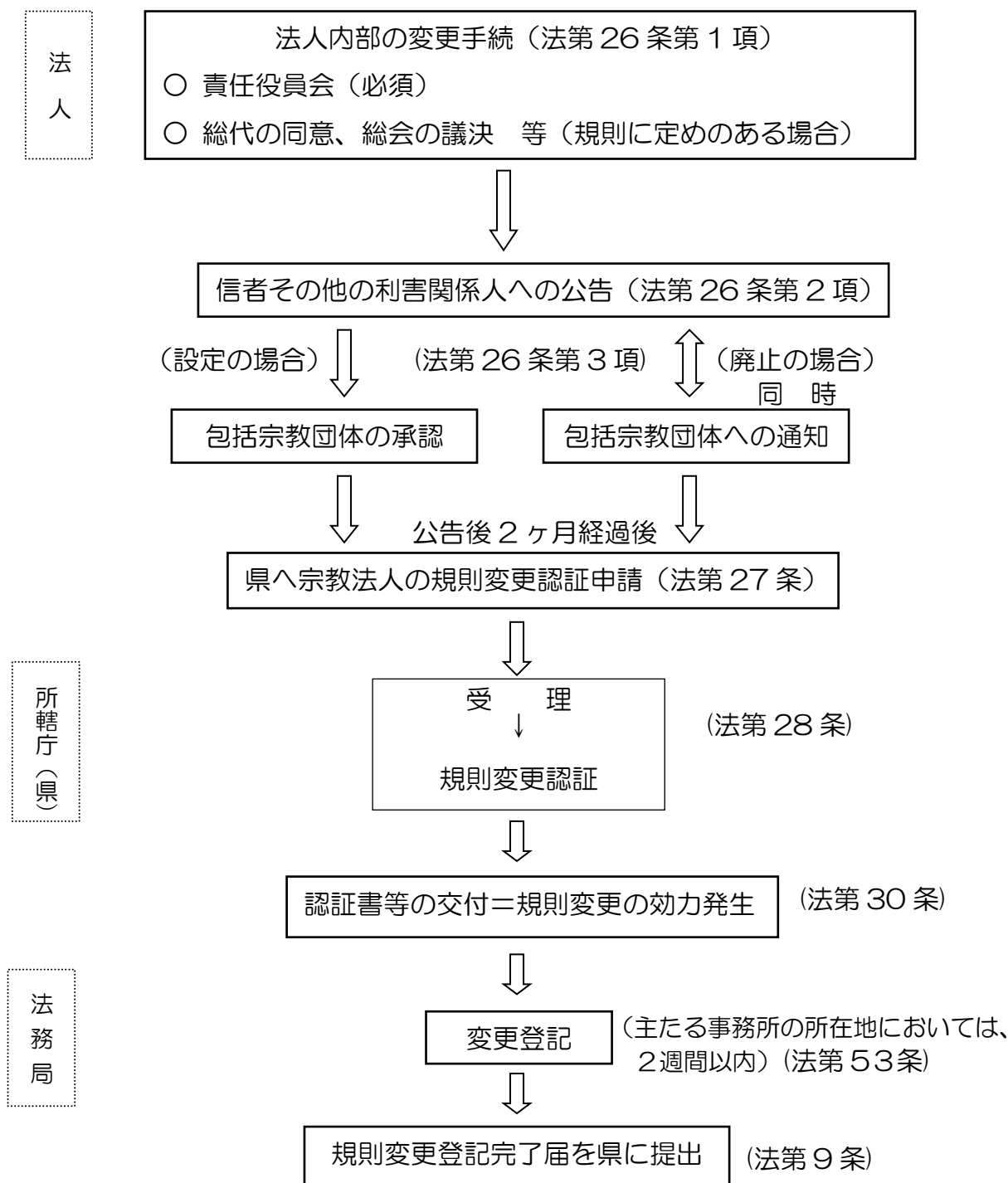
[変更手続の流れ] 被包括関係の設定・廃止(2)・(3)以外の場合)



## (注) 被包括関係の設定・廃止に関する宗教法人規則の変更手続について

宗教法人が被包括関係の設定・廃止をするときは、通常の規則変更の手続に加え、包括宗教団体への通知（ただし、被包括関係の廃止の場合のみ）及び信者その他の利害関係人への公告後、所轄庁である神奈川県知事の認証を受けなければならないものとされています（法第 26 条）。

[変更手続の流れ] (2)・(3)の場合（被包括関係の設定・廃止の場合）



○必要な書類は

(1) 一般的な変更の場合

\*ただし、(2)・(3)被包括関係の設定・廃止、(4)・(5)事業の開始・廃止及び(6)主たる事務所の移転の場合を除く

提出書類		原本証明の要否	提出数	記載例
□宗教法人規則変更認証申請書 【様式例 1】		—	1 通	13 頁
《添付書類》				
□代表役員の印鑑証明書（3ヶ月以内の原本、法務局発行）		—	1 通	
□現行の宗教法人規則（全文）の写し		要	〃	
□変更する事項 【様式例 5】		—	※1	18～20 頁
＜規則で定める手続を経たことを証する書類＞				
□ア 責任役員会議事録の写し 【様式例 2】		要	1 通	14 頁
□イ 責任役員就任受諾書の写し （規則変更を議決した時の役員のもの） 【様式例 3】		要	〃	16 頁
（現行の法人規則中に定めがある場合）				
□ウ 評議員その他の機関（総代等）の同意書の写し又は は総会等の議事録の写し 【様式例 4】		要	〃	17 頁
□エ 評議員その他の機関（総代等）の就任受諾書の写し （規則変更を議決した時の役員のもの）		要	〃	16 頁
□オ 包括団体の承認書又は同意書の写し		要	〃	
□カ その他規則で定める手続に関する書類		※2	〃	

※1 【変更事項が登記事項の場合】（法第 52 条第 2 項該当）…………… 4 通

例：目的  
名称  
公告の方法  
基本財産の処分方法

【変更事項が登記事項でない場合】…………… 3 通

例：役員の数、選任方法の変更  
会計年度の変更

※2 写しを提出する場合は、原本証明を記載してください。

[注意事項]

○ 原本証明については 57 ページを参照してください。

(2)被包括関係の設定（宗派・教団への加盟）の場合

提出書類	原本証明の要否	提出数	記載例
□宗教法人規則変更認証申請書 【様式例1】	—	1通	13頁
《添付書類》			
□代表役員の印鑑証明書（3ヶ月以内の原本、法務局発行）	—	1通	
□現行の宗教法人規則（全文）の写し	要	〃	
□変更する事項 【様式例5】	—	4通	18～20頁
＜規則で定める手続を経たことを証する書類＞			
□ア 責任役員会議事録の写し 【様式例2】	要	1通	14頁
□イ 責任役員就任受諾書の写し 【様式例3】 （被包括関係の設定及びそれに伴う規則変更を議決した時の役員のもの）	要	〃	16頁
（現行の法人規則中に定めがある場合）			
□ウ 評議員その他の機関（総代等）の同意書の写し又は は総会等の議事録の写し 【様式例4】	要	〃	17頁
□エ 評議員その他の機関（総代等）の就任受諾書の写し （被包括関係の設定及びそれに伴う規則変更を議決した時の役員のもの）	要	〃	16頁
□オ その他規則で定める手続に関する書類	※	〃	
＜被包括関係設定のための書類＞			
□カ 公告文の写し	要	1通	22頁
□キ 公告の状況を示す写真 （公告開始の日、中日、公告終了の日のもの、複数個所に掲示した場合は全ての箇所の写真）			
□ 公告文の文面が確認できる写真	—	数枚	
□ 公告の公開性が確認できる写真	—	〃	
□ 現に数人の者が公告を見ている写真	—	〃	
□ク 公告証明書 【様式例6】	—	1通	25頁
□ケ 包括団体の承認を受けたことを証する書類 （証明がある承認書の写し等）	要	〃	

※写しを提出する場合は、原本証明を記載してください。

〔注意事項〕

- 就任受諾書の他、宗教法人の規則上、責任役員等の選任が任命制や承認制をとっている場合には、その任命書又は承認書の写し（要原本証明）を添付してください。
- 公告文を掲示場に掲示する場合、公告開始の日及び公告終了の日は、公告期間には算入されません。例えば、10日間公告する場合には、公告開始の日及び公告終了の日を含む12日間掲示することになります。
- 法第26条第2項の規定により、公告後2ヶ月を経過しなければ規則変更認証申請をすることはできません。
- 原本証明については、57ページを参照してください。



### (3) 被包括関係の廃止（宗派・教団からの離脱）の場合

提出書類	原本証明の要否	提出数	記載例
□宗教法人規則変更認証申請書 【様式例1】	—	1通	13頁
《添付書類》			
□代表役員の印鑑証明書（3ヶ月以内の原本、法務局発行）	—	1通	
□現行の宗教法人規則（全文）の写し	要	〃	
□変更する事項 【様式例5】	—	4通	18～20頁
＜規則で定める手続を経たことを証する書類＞			
□ア 責任役員会議事録の写し 【様式例2】	要	1通	14頁
□イ 責任役員就任受諾書の写し 【様式例3】 (被包括関係の廃止及びそれに伴う規則変更を議決した時の役員のもの)	要	〃	16頁
(現行の法人規則中に定めがある場合)			
□ウ 評議員その他の機関（総代等）の同意書の写し又は総会等の議事録の写し 【様式例4】	要	〃	17頁
□エ 評議員その他の機関（総代等）の就任受諾書の写し (被包括関係の廃止及びそれに伴う規則変更を議決した時の役員のもの)	要	〃	16頁
□オ その他規則で定める手続に関する書類	※	〃	
＜被包括関係廃止のための書類＞			
□カ 公告文の写し	要	1通	22頁
□キ 公告の状況を示す写真 (公告開始の日、中日、公告終了の日のもの、複数個所に掲示した場合は全ての箇所の写真)			
□ 公告文の文面が確認できる写真	—	数枚	
□ 公告の公開性が確認できる写真	—	〃	
□ 現に数人の者が公告を見ている写真	—	〃	
□ク 公告証明書 【様式例6】	—	1通	25頁
□ケ 包括団体へ被包括関係の廃止の通知をしたことを証する書類 (内容証明等を添付した通知書の写し又は通知受理の証明書)	要	〃	23頁

※写しを提出する場合は、原本証明を記載してください。

#### [注意事項]

- 就任受諾書の他、宗教法人の規則上、責任役員等の選任が任命制や承認制をとっている場合には、その任命書又は承認書の写し（要原本証明）を添付してください。
- 公告文を掲示場に掲示する場合、公告開始の日及び公告終了の日は、公告期間には算入されません。例えば、10日間公告する場合には、公告開始の日及び公告終了の日を含む12日間掲示することになります。
- 法第26条第2項の規定により、公告後2ヶ月を経過しなければ規則変更認証申請をすることはできません。
- 被包括法人は、被包括関係を廃止した後でも、廃止前に原因がある包括団体に対する債務は履行しなければなりません（法第78条第3項）。
- 原本証明については、57ページを参照してください。

#### (4) 事業の開始の場合

提出書類	原本証明の要否	提出数	記載例
□宗教法人規則変更認証申請書 【様式例1】	—	1通	13頁
《添付書類》			
□代表役員の印鑑証明書（3ヶ月以内の原本、法務局発行）	—	1通	
□現行の宗教法人規則（全文）の写し	要	〃	
□変更する事項 【様式例5】	—	4通	18～20頁
＜規則で定める手続を経たことを証する書類＞			
□ア 責任役員会議事録の写し 【様式例2】	要	1通	14頁
□イ 責任役員就任受諾書の写し 【様式例3】 （事業の開始及びそれに伴う規則変更を議決した時の役員のもの）	要	〃	16頁
（現行の法人規則中に定めがある場合）			
□ウ 評議員その他の機関（総代等）の同意書の写し又は は総会等の議事録の写し 【様式例4】	要	〃	17頁
□エ 評議員その他の機関（総代等）の就任受諾書の写し （事業の開始及びそれに伴う規則変更を議決した時の役員のもの）	要	〃	16頁
□オ 包括団体の承認書又は同意書の写し	要	〃	
□カ その他規則で定める手続に関する書類	※	〃	
＜事業に関する説明書類＞			
□キ 事業概要書 【様式例7】	—	1通	26頁
□ク 土地・建物の権利を証する書類（登記事項証明書の3ヶ月以内の原本、公図の3ヶ月以内の原本等）	—	〃	
□ケ 事業所の案内図	—	〃	
□コ 事業施設に関する図面（間取図及び配置図）	—	〃	
□サ 財産処分等に関する手続を経たことを証する書類 （公告文の写し、公告の状況を示す写真、公告証明書等） （境内地・境内建物の目的外使用を伴う場合、借入れ（当該会計年度で償還する一時の借入れを除く）を行った場合等）	※	〃 （写真は数枚）	24頁
□シ 経理関係説明書類（法人の決算書及び事業に係る収支計算書、収益の処分に関する書類等）	—	〃	
□ス 事業に関する細則・管理運営規程等（該当がある場合）	—	〃	
□セ 許可書、認可書又は届出書等の写し （当該事業の開始に際し、法令の許認可等が必要な場合）	要	〃	

※写しを提出する場合は、原本証明を記載してください。

[注意事項]

- 事業とは継続して行われるものをいい、一時的なものは含みません。  
また、事業に関する事項を規則へ記載するには、その事業を現に行うことが確定していることが必要です。将来の希望、可能性だけでは記載しません。
- 公益事業又はその他の事業が過大である等により、宗教法人の主たる目的を欠くこととなるときは、認証することができません。
- 宗旨宗派を問わない事業型墓地の経営は、公益事業に当たるため、規則の変更が必要です。
- 法令の許認可等が必要な場合は、その許認可を受けた後に申請してください。
- 規則の変更案を作成した時点で、あらかじめ文書課宗教法人グループまでご相談ください。
- 原本証明については、57 ページを参照してください。

(5) 事業の廃止の場合

提出書類		原本証明の要否	提出数	記載例
□宗教法人規則変更認証申請書 【様式例1】		—	1通	13頁
《添付書類》				
□代表役員の印鑑証明書（3ヶ月以内の原本、法務局発行）		—	1通	
□現行の宗教法人規則（全文）の写し		要	〃	
□変更する事項 【様式例5】		—	4通	18～20頁
＜規則で定める手続を経たことを証する書類＞				
□ア 責任役員会議事録の写し 【様式例2】		要	1通	14頁
□イ 責任役員就任受諾書の写し 【様式例3】 （事業の廃止及びそれに伴う規則変更を議決した時の役員のもの）		要	〃	16頁
（現行の法人規則中に定めがある場合）				
□ウ 評議員その他の機関（総代等）の同意書の写し又は 総会等の議事録の写し 【様式例4】		要	〃	17頁
□エ 評議員その他の機関（総代等）の就任受諾書の写し （事業の廃止及びそれに伴う規則変更を議決した時の役員のもの）		要	〃	16頁
□オ 包括団体の承認書又は同意書の写し		要	〃	
□カ その他規則で定める手続に関する書類		※	〃	
＜事業廃止に関する書類＞				
□キ 事業廃止理由書		—	1通	
□ク 許可書、認可書又は届出書等の写し （当該事業の廃止に際し、法令の許認可等が必要な場合）		要	〃	

※写しを提出する場合は、原本証明を記載してください。

[注意事項]

- 原本証明については、57ページを参照してください。

(6) 主たる事務所の移転の場合

提出書類	原本証明の要否	提出数	記載例
□宗教法人規則変更認証申請書 【様式例1】	—	1通	13頁
《添付書類》			
□代表役員の印鑑証明書（3ヶ月以内の原本、法務局発行）	—	1通	
□現行の宗教法人規則（全文）の写し	要	〃	
□変更する事項 【様式例5】	—	4通	18~20頁
＜規則で定める手続を経たことを証する書類＞			
□ア 責任役員会議事録の写し 【様式例2】	要	1通	14頁
□イ 責任役員就任受諾書の写し 【様式例3】 （事務所の移転及びそれに伴う規則変更を議決した時の役員のもの）	要	〃	16頁
（現行の法人規則中に定めがある場合）			
□ウ 評議員その他の機関（総代等）の同意書の写し又は総会等の議事録の写し 【様式例4】	要	〃	17頁
□エ 評議員その他の機関（総代等）の就任受諾書の写し （事務所の移転及びそれに伴う規則変更を議決した時の役員のもの）	要	〃	16頁
□オ 包括団体の承認書又は同意書の写し	要	〃	
□カ その他規則で定める手続に関する書類	※	〃	
＜移転後の施設に関する書類＞			
□キ 土地・建物の権利を証する書類（登記事項証明書の3ヶ月以内の原本等）	—	1通	
□ク 境内地の公図（3ヶ月以内の原本、法務局発行）	—	〃	
□ケ 案内図	—	〃	
□コ 配置図（境内地内の境内建物の配置状況を示す図面）	—	〃	21頁
□サ 間取図	—	〃	21頁
□シ 礼拝の施設の外観及び礼拝所の写真 （施設全体の様子が分かるもの及び内部全体の様子が分かるもの）	—	数枚	
□ス 礼拝の施設の建築確認済証及び検査済証の写し	要	1通	
□セ 移転に際して財産の処分等を伴う場合、当該処分に係る手続を経たことを証する書類 （公告文の写し、公告の状況を示す写真、公告証明書等）	※	〃 （写真は数枚）	
□ソ 許可書、認可書又は届出書の写し等 （移転に際して法令の許認可等が必要な場合。例えば、境内地の登記の地目が農地である場合は、農地転用許可書又は農地転用届出書の写し）	要	〃	

※写しを提出する場合は、原本証明を記載してください。

〔注意事項〕

- この事例は、県内での主たる事務所の移転の場合のものです。
- 主たる事務所の移転の認証に際しては、移転後の事務所所在地で当該法人の目的に沿った宗教活動が現に行われていることなどの法人の同一性・継続性及び宗教法人事務が適正に行われていることを確認するため、関係資料の提示を求め、現況を調査します。
- 原本証明については、57 ページを参照してください。

# 記 載 例

【様式例 1】

令和〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 〇〇 〇〇 殿

包括団体がある場合はその団体名 「〇〇教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎 ㊞  
電 話 番 号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

## 宗教法人規則変更認証申請書

宗教法人「〇〇教団神奈川教会」の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に下記関係書類を添えて規則変更の認証を申請します。

### 記

#### 添付書類

- 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
  - ・ 責任役員会議事録の写し（就任受諾書の写し添付）
  - ・ 教会総会議事録の写し
  - ・ 包括団体の承認書の写し
- 2 現行の宗教法人規則全文の写し
- 3 代表役員の印鑑証明書
- 4 事業に関する書類
  - ・ 事業概要書
  - ・ 幼稚園設置認可書の写し
  - ・ 案内図
  - ・ 経理関係説明書類
  - ・ 土地・建物の権利を証する書類
  - ・ 事業施設に関する図面
  - ・ 管理運営規程

---

#### 〔注意事項〕

- 印鑑は宗教法人の代表役員印として法務局（登記所）に登録してあるものを押印してください。
- 規則変更認証申請は、宗教法人規則中の「規則の変更に関する条項」に定められている手続をすべて経てから申請してください。

# 記 載 例

【様式例 2】

## 責任役員会議事録

- 1 日 時 令和○年○月○日 午後○時○分から午後○時○分まで
- 2 場 所 宗教法人「○○教団神奈川教会」事務所
- 3 出席者 代表役員 神奈川 一郎、責任役員 相模 二郎、  
責任役員 武蔵 三郎 (役員数 3 名、出席者数 3 名)

### 4 議 題

- (Ⅰ) 規則の変更について
- (Ⅱ) 土地の購入について

### 5 議事の経過

- ① 議題(Ⅰ)について、代表役員から、近年の信者数の増加に伴い、その意見を十分に踏まえた法人運営を行うために、別紙のとおり、宗教法人規則の「責任役員」の定数を「3人」から「5人」に増加したい旨及び増員した責任役員の任期は、現役員の任期と同一としたい旨の説明があった。これに対し、相模から、この際7人としてはどうかとの意見があったが、武蔵は、法人の現状からみて、7人は多きに失し、適当ではないと主張した。修正案を踏まえて審議した結果、修正案については、もう少し時期をみることとし、原案どおり満場一致で可決した。

また、宗教法人規則について、趣旨の変更にわたらない限度における一部字句の修正は、代表役員に一任されたい旨の表明があり、全員これを了承した。

- ② 議題(Ⅱ)について、代表役員から、車で来訪する信者が増えたことに伴い、行事の度に駐車場が不足しているため、近隣に信者専用の駐車場用地を探していたところ、境内の隣接地が売りに出されていることから、これを次の条件で購入したい旨、及び法人の定期預金を解約し、これをもって購入資金としたい旨の説明があった後、審議をした結果、満場一致で提案どおり可決された。

購 入 地 横浜市神奈川区鶴屋町○丁目○○番地

宅地 ○○. ○○㎡

所 有 者 ○○ ○○

売買価格 ○○万円

### 6 議決事項

- ・ 規則を変更すること (責任役員の定数の増加)
- ・ 増員する責任役員の任期は、現在の役員の任期の満了日までとすること
- ・ 境内の隣接地を信徒専用の駐車場用地として購入すること

上記のとおり議決した。

令和○年○月○日

宗教法人「○○教団神奈川教会」

代表役員 神奈川 一郎 (印)

責任役員 相模 二郎 (印)

同 武蔵 三郎 (印)



## 〔注意事項〕

- 前ページの様式例 2 は参考例であり、書式等はそれぞれの団体の慣習や定めに従い、次の点に留意して作成してください。
  - ・ 議事録の原本は宗教法人側で保管してください。申請の際は、原本をコピーし、その余白に原本証明（57 ページ参照）をしたものを提出してください。
  - ・ 議事録の写しが 2 枚以上になる場合には、代表役員印で割印をしてください。
  - ・ 申請に関係のない議題を含むときは、申請に必要な部分のみをコピーし、原本証明の字句を「上記は原本の抄録であることを証明します。」としてください。

## 〔議事録作成上の留意点〕

議事録は、法人の事務を議決したことの証拠書類ですので、責任役員会の開催及び議事録の作成にあたっては、次のことに留意してください。

- 1 法人事務の議決機関である責任役員会は、所定の手続を経て適正な資格を持つ責任役員のみで運営されなければなりません。

適正な資格を持つ責任役員とは、規則の定めるところにより選任された者をいい、このことは法人に提出されている就任受諾書で裏付けられなければなりません。

また、代表役員・責任役員以外の方は、責任役員会の議決に加わることはできません。
- 2 議事録には会議の種別を示す表題の外、以下の項目を記載し、確認者の署名・押印等をしてください。
  - ・ 開催日時（いつ）
  - ・ 開催場所（どこで）
  - ・ 出席者（だれが）
  - ・ 議題（なにを）
  - ・ 議事の経過（なぜ、どのように）
  - ・ 議決事項（どう決めたか）
- 3 議事の経過については、規則の変更の理由、議題の審議状況及び議決事項等を明確に記載してください。特に議決した事項に反対者がいる場合には、反対した者の名前と反対理由を明示してください。

なお、当該法人が保管する議事録の原本には、議決に参加した者の全員が議事録確認者として署名・押印をしますが、総会等で、人数が多く、議事録署名人を選任する場合には、議事録署名人と議長が議事録の確認者として署名・押印をしてください。（責任役員会については、出席者の全員が署名・押印してください。）

また、議事録は永く保管すべきものでありますから、議事録を記載する用紙は保管に耐えうるものを選んでください。

責任役員就任受諾書

宗教法人「〇〇教団神奈川教会」の責任役員に就任することを承諾します。

(任期：令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和△△年〇〇月〇〇日)

令和〇年〇月〇日

住 所 横浜市〇区〇町一丁目2番3号

氏 名 相模 二郎 ㊟

住 所 川崎市〇区〇町456番地の7

氏 名 武蔵 三郎 ㊟

---

〔注意事項〕

- 就任受諾書の原本は宗教法人側で保管してください。申請の際は、原本をコピーし、その余白に原本証明（57ページ参照）をしたものを提出してください。
- 総代や評議員等の就任受諾書については、上記に準じて作成してください。
- 宗教法人の規則によっては、責任役員を選任するに当たって、包括団体の代表役員等による任命や承認等の手続を必要とすることがあります。この場合においても、当該任命や承認手続を受けて、選任された責任役員自身はその任命等を受諾した旨の意思表示をすることにより、責任役員が選任されたことになるので、承認書等のみでなく、本人からの就任受諾書も受領・保管することが必要となります。

## 同 意 書

宗教法人「〇〇教団神奈川教会」の規則を別紙変更事項のとおり変更することに同意します。

令和〇年〇月〇日

宗教法人「〇〇教団神奈川教会」

総 代	久 良 岐 四 郎	㊞
同	橘 樹 五 郎	㊞
同	都 築 六 郎	㊞
同	鎌 倉 七 郎	㊞
同	三 浦 八 郎	㊞

## 〔注意事項〕

- 同意書の原本は宗教法人側で保管してください。申請の際は、原本をコピーし、その余白に原本証明（57 ページ参照）をしたものを提出してください。
- 同意書には、総代等の就任受諾書の写しを添付してください。（【様式例 3】 16 ページ参照）
- 総代会や評議員会の議決によって同意・承認された場合には、【様式例 2】（14 ページ参照）に準じて議事録を作成してください。

記 載 例

【様式例 5 - 1】  
記載例 1 - 横書きの場合  
(責任役員の増員の事例)

変 更 す る 事 項

宗 教 法 人 「〇〇 教 団 神 奈 川 教 会」 規 則 変 更 事 項	
新	旧
(員数) 第〇条 この法人には、5人の責任役員を置き、そのうち1人を代表役員とする。  附則 1 この規則の変更は、神奈川県知事の認証書の交付を受けた日（令和 年 月 日）から施行する。 2 この変更した規則により増員になった責任役員の任期は、従来の責任役員の任期満了の日までとする。	(員数) 第〇条 この法人には、3人の責任役員を置き、そのうち1人を代表役員とする。



(余白を置く)



〔注意事項〕

- 役員の員数や任期、会計年度など、経過措置の定めを必要とする事項の変更については、附則に経過措置を定めてください。
- 下部に規則変更認証の旨を奥書証明するので、余白を7cm程度設けてください。  
※ 奥書証明とは、証明を求める者から証明事項を記載した願書などを提出してもらい、その副本の文末に証明する方法をいいます。

(例)

この規則変更は認証しました。 令和〇年〇月〇日 神奈川県知事 ○○○○ 印
---

記 載 例

【様式例 5 - 2】

記載例 2 - 縦書きの場合  
 (主たる事務所の移転の事例)

変 更 す る 事 項

(余白を置く) ⇐ ⇨	附 則 この規則の変更は、神奈川県知事の認証書の交付を受けた日(令和 年 月 日)から施行する。	(事務所の所在地) 第〇条 この宗教法人は、事務所を神奈川県横浜市〇区〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。	新	宗教法人「〇〇教団神奈川教会」規則変更事項
	(事務所の所在地) 第〇条 この宗教法人は、事務所を神奈川県横浜市〇区〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。	旧		

.....  
 [注意事項]

- 左側に規則変更認証の旨を奥書証明 (18 ページ [注意事項] 参照) するので、余白を 7 cm 程度設けてください。

## 変 更 す る 事 項

### 宗 教 法 人 「〇〇〇 教 会」 規 則 変 更 事 項

第 5 章 を 第 6 章 と し、 第 37 条 を 第 38 条 と し、 第 36 条 を 第 37 条 と し、 第 35 条 を 第 36 条 と し、 第 4 章 の 次 に 次 の 一 章 を 加 え る。

#### 第 5 章 事 業

(公益事業以外の事業)

第 35 条 この法人は、その目的達成に資するため、次の事業を行う。

- (1) 〇〇事業
- (2) 〇〇事業
- 2 前項の事業は、責任役員会の議決を経て別に定める「〇〇事業運営規程」に基づき、代表役員が管理運営する。
- 3 第 1 項の事業に関する会計は、一般会計から区分し、特別会計として経理しなければならない。
- 4 第 1 項の事業から生じた収益は、この法人のために使用しなければならない。

#### 附 則

この規則の変更は、神奈川県知事の認証書の交付を受けた日（令和 年 月 日）から施行する。



(余白を置く)



---

#### 〔注意事項〕

- 下部に規則変更認証の旨を奥書証明（18 ページ〔注意事項〕参照）するので、余白を 7 cm 程度設けてください。

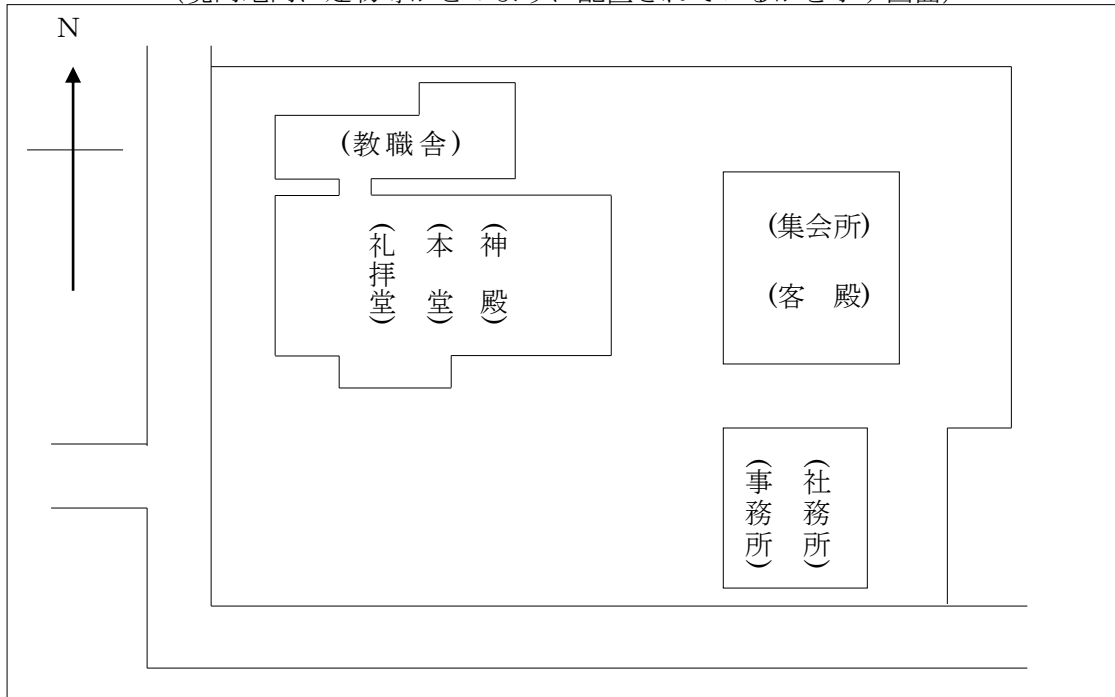
#### 〔その他の注意事項〕

- 変更しようとする事項の書類は、登記事項に関する変更の場合には 4 通、その他の場合には 3 通を作成してください。
- 条文を変更する場合、その条文の変更する個所だけでなく、新旧条文の全文を記載してください（【様式例 5 - 1】18 ページ又は【様式例 5 - 2】19 ページ参照）。
- 規則全文を変更する場合は、新規則 4 通と旧規則 1 通を添付してください。
- 変更しようとする事項の書類の用紙が 2 枚以上となる場合には、用紙の継ぎ目に代表役員印による割印をするか、又は、袋とじとして裏面に割印をしてください（57 ページ参照）。

# 記載例

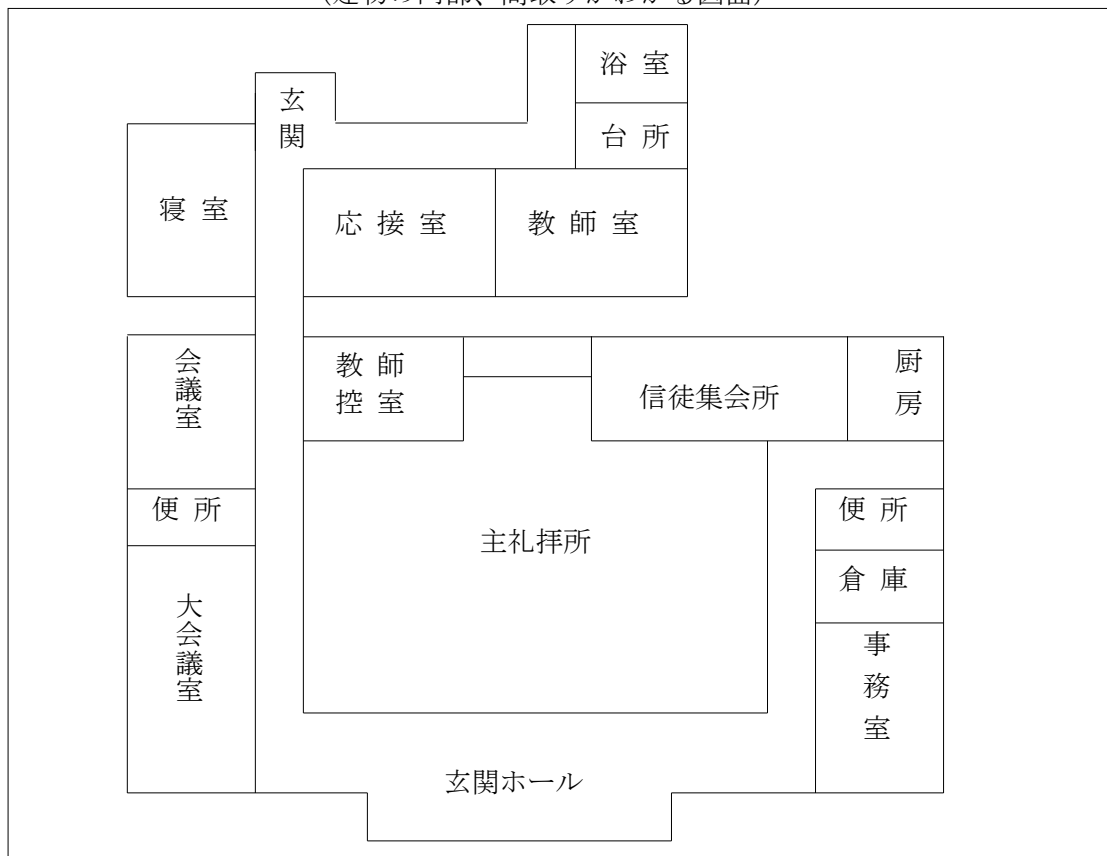
## 配置図

(境内地内に建物等がどのように配置されているかを示す図面)



## 間取図

(建物の内部、間取りがわかる図面)



### [注意事項]

- 建築確認時の建築関係の提出図面の写しでも結構です。

## 記 載 例

### 被包括関係の設定・廃止公告

このたび別紙のとおり宗教法人「〇〇〇教団神奈川教会」は、宗教法人「〇〇教団」との被包括関係を廃止して、宗教法人「△△教団」と被包括関係を設定することになりましたので、宗教法人法第 26 条第 2 項の規定によって公告します。

令和〇年〇月〇日

信者その他の利害関係人各位

横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号

宗教法人「〇〇教団神奈川教会」

代表役員 神奈川 一郎

記

規則変更案の要旨（別紙のとおり）

---

#### 〔注意事項〕

- 上記の公告は、法第 26 条第 2 項に規定されています。  
被包括関係の設定及び廃止は、信者にとって信仰上重大な問題ですので、信者その他の利害関係人に適切な方法で公告を行う必要があります。
- 掲示場に掲示する場合、公告開始の日及び公告終了の日は、公告期間には算入されません。例えば、10 日間公告する場合には、公告開始の日及び公告終了の日を含む 12 日間掲示することになります。
- この公告文のコピーは、【様式例 6】の公告証明書（25 ページ参照）、公告の状況を示す写真と併せて、提出してください。



# 記 載 例

令和〇年〇月〇日

東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号

宗 教 法 人 「〇〇教団」

代 表 役 員 〇〇 〇〇 殿

横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号

宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」

代 表 役 員 神奈川 一郎 ⑩

## 被包括関係の廃止について（通知）

このたび宗教法人「〇〇教団神奈川教会」は、令和〇年〇月〇日責任役員会の議決にもとづき、貴宗教法人「〇〇教団」との被包括関係を廃止することになりましたので、宗教法人法第26条第3項の規定により通知します。

郵便局の証明印

### 〔注意事項〕

- 郵便局の内容証明のある通知文のコピーに原本証明（57 ページ参照）をしてください。
- 具体的な書式については、郵便局におたずねください。
- 被包括関係を廃止する場合は、法第26条第3項の規定により、公告と同時に包括団体に対し、被包括関係を廃止する旨を通知しなければなりませんので、通知が規則で定める公告期間の経過後とならないように注意してください。

## 境内地の目的外使用についての公告

宗教法人「〇〇教団神奈川教会」規則第〇条に定める手続を経て、下記のとおり境内地の一部を駐車場事業の用に供することになりましたので、宗教法人法第23条の規定によって公告します。

令和〇年〇月〇日

信者その他の利害関係人各位

横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号

宗教法人「〇〇教団神奈川教会」

代表役員 神奈川 一郎

### 記

- 1 用途を変更する境内地面積 200 m<sup>2</sup>
- 2 同 配置図（別掲のとおり）
- 3 事業計画の概要

信者専用の駐車場として用いていた土地を近隣の住民の要望により、3台分を月極駐車場とすることとしたもの。

貸し出しは、令和〇年〇月〇日より開始するものとする。

- 4 その他の参考事項

整備に要する費用は、特に無し。

---

### 〔注意事項〕

- 提出の際は、公告文のコピーに原本証明（57 ページ参照）を記載してください。
- 境内建物又は境内地を事業の施設として使用する場合は、法第23条第5号により公告が必要になります。
- この公告文のコピーは、【様式例6】の公告証明書（25 ページ参照）、公告の状況を示す写真と併せて、提出してください。

# 記 載 例

【様式例 6】  
(被包括関係設定・廃止の場合)

## 公告証明書

宗教法人「〇〇教団」との被包括関係を廃止して、宗教法人「△△教団」と被包括関係を設定するため、下記のとおり宗教法人法第 26 条第 2 項の規定により公告しました。

### 記

- 1 公告の方法（宗教法人「〇〇教団神奈川教会」規則第〇条）  
令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで〇日間事務所の掲示場に掲示した。
- 2 公告文 別紙公告の写しのとおり

令和〇年〇月〇日

横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
宗教法人「〇〇教団神奈川教会」  
代表役員 神奈川 一郎 ⑩

上記の事実を確認したことを証明します。

令和〇年〇月〇日

確認者	住所	横浜市〇区〇町一丁目 2 番 3 号
	氏名	久良岐 四郎 ⑩
同	住所	横浜市〇区〇町四丁目 5 番 6 号
	氏名	橘樹 五郎 ⑩
同	住所	横浜市〇区〇町七丁目 8 番 9 号
	氏名	都築 六郎 ⑩

---

### 〔注意事項〕

- 変更する内容に合わせて表記を変更してください。
- 確認者は、代表役員・責任役員以外の信者その他の利害関係人の 3 人以上とし、自署・押印してください。
- 同証明書と併せて公告文のコピーと公告の状況を示す写真を提出してください。

## 事 業 概 要 書

- 1 事業の名称        不動産貸付業
- 2 事業所所在地    横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号
- 3 事業の内容         宅地の貸付
- 4 法令による許認可等  
[ 許認可等行政庁名    該当無し  
[ 許認可等年月日
- 5 事業開始年月日  令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 6 職員構成

職 名	専任・兼任の別	氏 名
管理者	専任	〇〇 〇〇

7 施設の概要

土地    所在地 横浜市中央区日本大通〇〇番地  
          所有者 △△寺  
          面 積 1500 m<sup>2</sup>

8 収益の用途

一般会計に繰り入れ、当法人のために使用する。

9 今後の計画

現状の運営規模を維持

## II 登録免許税の非課税のための証明

○ 登録免許税の非課税のための証明について	28
○ 必要な書類は	29
○ 書類作成にあたっての留意点は（記載例）	
証明願 [様式例 9]	30
非課税証明願確認票 [様式例 10]	31
寄付証書 [様式例 11]	32

## ○ 登録免許税の非課税のための証明について

宗教法人が、「専ら自己又はその包括する宗教法人の本来の用に供する境内建物の所有権の取得登記又は境内地の権利の取得登記」（登録免許税法別表第3の12の項の第3欄第1号）を申請する際、このような境内建物・境内地に該当することを証明した都道府県知事の書類を添付したときは、登録免許税を課されないこととされています（登録免許税法第4条第2項、同法施行規則第4条）。

宗教法人名義となる場合であっても、専ら自己又はその包括する宗教法人の本来の用に使用されるものでない場合は、証明の対象にはなりません。

（注）登録免許税とは、

不動産その他についての登記等を行う場合に課税される国の税金です。

（参考）不動産を取得すると、不動産を取得した際に、不動産取得税（県税）が課せられ、取得した翌年の1月1日から、固定資産税（市町村税）が毎年課せられます。

→ これらの税金の非課税措置等に関しては、不動産取得税については、不動産の所在地を管轄する県税事務所に、固定資産税については、不動産の所在地の市区町村にご相談ください。

## ○必要な書類は

申請をお考えの方は、**書類を準備していただく前に必ず**、お手数ですが、文書課宗教法人グループまでご連絡ください。

提出書類	原本証明 の要否	提出数	
		土地	建物
1 証明願 【様式例9】30頁参照	—	2通	2通
2 代表役員の印鑑証明書（3ヶ月以内の原本、法務局発行）	—	1通	1通
3 責任役員会議事録の写し 【様式例2】14頁参照	要	1通	1通
4 責任役員就任受諾書の写し （取得を議決した時の役員のもの） 【様式例3】16頁参照	要	1通	1通
5 非課税証明願確認票 【様式例10】31頁参照	—	1通	1通
6 案内図（現地調査のためのもの）	—	1通	1通
7 配置図 21頁参照	—	1通	1通
8 間取図 21頁参照	—	—	1通
9 公図（3ヶ月以内の原本、法務局発行）	—	1通	—
10 写真 （境内地は土地全体の様子がわかるもの、境内建物は、外観及び各部屋）	—	数枚	数枚
11 土地登記事項証明書の3ヶ月以内の原本	—	1通	—
12 建物登記事項証明書の3ヶ月以内の原本または表題登記 完了証の写し	表題登記完 了証の写し の場合は要	—	1通
13 取得を証する書類の写し （売買契約書・寄付証書・払下通知書など） 【様式例11】32頁参照	要	1通	1通
14 農地転用届出書または許可書の写し （登記の地目が畑などの場合のみ）	要	1通	—
15 建築確認済証及び検査済証の写し	要	—	各1通
16 法人登記事項証明書の3ヶ月以内の原本 （神奈川県知事以外が所轄庁となっている宗教法人の場合のみ）	—	1通	1通
17 宗教法人規則（所轄庁の押印があるもの）の写し （神奈川県知事以外が所轄庁となっている宗教法人の場合のみ）	要	1通	1通

※ 「13 取得を証する書類」は、境内建物の新築の場合には必要ありません。  
また、寄付証書の場合には、寄付者の印鑑証明書の原本が必要になります。

※ 必要に応じて、上記以外の書類を追加で提出していただく場合があります。

### 〔注意事項〕

- 既に登録免許税を支払ってしまった場合には還付請求ができないため、証明は行いません。
- 証明は、現地を調査し、専ら宗教法人の本来の用に使用されていることが確認できたものについて行います。
- 公益事業（宗旨宗派を問わない霊園墓地の経営等）や公益事業以外の事業（有料駐車場等）に使用する土地や建物は、専ら宗教法人の本来の用に使用するものではないため、証明の対象にはなりません。
- 提出書類中、写し（コピー）を提出するものについては、その余白に代表役員の原本証明（57 ページ参照）を記載してください。また、書類が複数ページに渡る場合は、ページとページの間に、割印を押印してください。

# 記 載 例

【様式例 9】

令和〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 〇〇 〇〇 殿

包括団体がある場合はその団体名 「〇〇教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎 ㊟  
電 話 番 号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

## 証 明 願

登録免許税法（昭和 42 年法律第 35 号）第 4 条第 2 項の規定による登録免許税の非課税措置を受けるため、下記物件が同法別表第 3 の 12 の項の第 3 欄第 1 号に該当するものであることを証明願います。

## 記

### 物件の表示

土 地	横浜市港北区篠原台町××番
宅 地	1,234.56 m <sup>2</sup>
	横浜市港北区篠原台町×△番
宅 地	12.34 m <sup>2</sup>
建 物	横浜市港北区篠原台町××番地
家屋番号	××番
構 造	木造瓦葺 2 階建
種 別	礼拝堂兼教職舎
面 積	1 階 234.56 m <sup>2</sup>
	2 階 123.45 m <sup>2</sup>



(余 白)



---

### 〔注意事項〕

- 代表役員印は法務局（登記所）に登録してあるものを押印してください。
- 物件の表示は、1 筆、1 棟ごとに登記事項証明書の表示どおりに記載してください。
- 証明願の下部には、奥書証明（18 ページ〔注意事項〕参照）をしますので、余白を 7 cm 程度設けてください。



非課税証明願確認票

確認事項	回答
1 おおよその信者・信徒・崇敬者数又は檀家数	100 (名)・軒
2 宗教活動以外の事業の実施状況	実施・未実施
3 宗教法人規則上の事業規定の有無	有・無
4 他の都道府県における境内建物の有無	有・無
5 申請土地・建物を購入・建設するにあたり借入の有無	有・無
6 申請土地・建物を購入・建設するにあたり信者等への公告の実施状況	実施・未実施
7 事務所備付け書類の提出状況（直近年度分）	提出済・未提出

# 記 載 例

【様式例 1 1】

令和〇年〇〇月〇〇日

横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎 殿

所有者 住所 横浜市中区日本大通 1  
氏名 神奈川 花子 ⑩ (実印)

## 寄 付 証 書

宗教法人「〇〇教団神奈川教会」に、下記の物件を境内地及び境内建物として寄付します。

### 記

#### 土地の表示

所在地 横浜市港北区篠原台町  
地 番 〇〇番  
地 目 宅地  
面 積 1,234.56 m<sup>2</sup>

#### 建物の表示

所在地 横浜市港北区篠原台町〇〇番地  
家屋番号 〇〇番  
構 造 木造瓦葺 2階建  
種 別 礼拝堂兼教職舎  
床 面 積 1階 234.56 m<sup>2</sup>  
2階 123.45 m<sup>2</sup>

---

#### 〔注意事項〕

- 寄付証書のコピーに原本証明（57 ページ参照）をしてください。
- 印鑑は寄付者の実印を押印し、印鑑証明書の原本を添付してください。
- 物件の表示は登記事項証明書どおりとし、実測面積等を記載する場合にはその旨を明示してください。

### Ⅲ 届出

○ 届出が必要な場合は	34
○ 書類作成にあたっての留意点は（記載例）	
1 登記を変更した場合（登記に関する届出）	
宗教法人規則変更登記完了届 [様式例 1 2]	35
代表役員（代務者）変更登記完了届 [様式例 1 3]	36
事務所所在地変更登記完了届 （代表役員住所変更登記完了届） [様式例 1 4]	37
基本財産総額変更登記完了届 [様式例 1 5]	38
礼拝用建物及び敷地登記完了届 [様式例 1 6]	39
礼拝用建物及び敷地の用途廃止登記完了届 [様式例 1 7]	40
2 神奈川県外に境内建物を備えた場合の届出（境内建物に関する届出）	
境内建物に関する届出（知事あて） [様式例 1 8]	41
境内建物に関する届出（文部科学大臣あて） [様式例 1 9]	42
境内建物の概要 [様式例 2 0]	43
※神奈川県外に境内建物を備えた場合は、 [様式例 1 8] ～ [様式例 2 0]	
が全て必要になります。	

○ 届出が必要な場合は

(1) 登記を変更した場合

次のような事項が宗教法人の登記事項とされています（法第52条）。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 目的（事業を行う場合は、その事業の種類を含む）</li><li>② 名称</li><li>③ 事務所の所在場所</li><li>④ 包括宗教団体がある場合は、その名称及び宗教法人、非宗教法人の別</li><li>⑤ 基本財産の総額</li><li>⑥ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格</li><li>⑦ 境内建物、境内地、宝物の処分等に関する定め（規則で定めた場合）</li><li>⑧ 解散の事由（規則で定めた場合）</li><li>⑨ 公告の方法</li></ul> |
|--|

上記の登記事項を変更した場合は、遅滞なく登記事項証明書を添えて所轄庁に届け出ることが必要となります(法第9条)。

届出が必要となる代表的な例としては、次のようなものがあります。

【例】

- ・ 規則の変更により法人登記を変更した場合
- ・ 代表役員（代務者）を変更した場合
- ・ 住居表示等の実施により、事務所の所在場所又は代表役員の住所が変更された場合
- ・ 基本財産の総額を変更した場合

(注) 責任役員を変更した場合や神奈川県内に別院等の境内建物を備えた場合などには、所轄庁への届出の必要はありません。

(2) 神奈川県外に境内建物を備えた場合

所轄庁が、神奈川県知事から文部科学大臣に変更となるため、届出が必要になります。

\* 「境内建物を備えた場合」とは、建物を取得した場合だけでなく、借り受けている場合を含みます。ただし一時的に建物を借用する場合は含みません。

記 載 例

【様式例 1 2】

令和〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 〇〇 〇〇 殿

包括団体がある場合はその団体名 「〇〇教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
フリガナ (マルマルキョウダンカナガワキョウカイ)  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎  
電 話 番 号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

宗教法人規則変更登記完了届

このたび、規則の変更の認証書の交付を受け、宗教法人法第53条の規定による変更の登記をいたしましたので、同法第9条の規定により、登記事項証明書を添えてお届けします。

記

規則変更認証年月日 令和〇年〇〇月〇〇日  
登 記 年 月 日 令和〇年〇〇月△△日

〔注意事項〕

- 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の原本を添付してください。（登記事項証明書のコピーは不可）

記 載 例

【様式例 13】

令和〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 〇〇 〇〇 殿

包括団体がある場合はその団体名 「〇〇教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
フリガナ (マルマルキョウダンカナガワキョウカイ)  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎  
電 話 番 号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

代表役員(代務者) 変更登記完了届

このたび、代表役員(代務者)に変更が生じ、宗教法人法第53条の規定による変更の登記をいたしましたので、同法第9条の規定により、登記事項証明書を添えてお届けします。

記

前代表役員(代務者)氏名 神奈川 花子  
新代表役員(代務者)氏名 神奈川 一郎  
就任年月日 令和〇〇年〇〇月△△日  
変更の事由 令和〇〇年××月××日  
死亡・辞任・その他( )

〔注意事項〕

- 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の原本を添付してください。(登記事項証明書のコピーは不可)
- 変更の事由の年月日は、前代表役員の異動日を記載してください。
- 変更の事由が「その他」である場合には、( )内に前任者の異動の具体的な事由を記入してください。

記 載 例

【様式例 1 4】

令和〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 〇〇 〇〇 殿

包括団体がある場合はその団体名 「〇〇教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
フリガナ (マルマルキョウダンカナガワキョウカイ)  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎  
電 話 番 号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

事務所所在地 } 変更登記完了届  
代表役員住所 }

このたび、事務所の所在地、代表役員の住所に変更が生じ、宗教法人法第53条の規定による変更の登記をしましたので、同法第9条の規定により、登記事項証明書を添えてお届けします。

記

[事務所所在地の変更 有・無]

変更年月日 令和 年 月 日  
変更の事由 区画整理・住居表示・行政区画変更  
・その他 ( )

[代表役員住所の変更 有・無]

変更年月日 令和〇年〇〇月××日  
変更の事由 区画整理・住居表示・行政区画変更・転居  
・その他 ( )

.....  
[注意事項]

- 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の原本を添付してください。（登記事項証明書のコピーは不可）
- 住居表示の施行等により、事務所の所在地と代表役員の住所が同時に変更となった場合には、必ず双方の登記事項の変更を行ってください。
- 移転による事務所の所在地の変更登記の完了届は【様式例 1 2】（35ページ参照）となります。
- 変更年月日は、登記年月日ではなく、変更の原因が生じた日を記載してください。
- 変更の事由が「その他」の場合には、( )内に具体的に記入してください。
- 代表役員代務者の住所が変更になった場合も、この様式に準じて届出を行ってください。

記 載 例

【様式例 15】

令和〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 〇〇 〇〇 殿

包括団体がある場合はその団体名 「〇〇教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
フリガナ (マルマルキョウダンカナガワキョウカイ)  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎  
電 話 番 号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

基本財産総額変更登記完了届

このたび、基本財産の総額を変更し、宗教法人法第 53 条の規定による変更の登記をいたしましたので、同法第 9 条の規定により、登記事項証明書を添えてお届けします。

.....  
〔注意事項〕

- 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の原本を添付してください。（登記事項証明書のコピーは不可）



# 記 載 例

【様式例 16】

令和〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 〇〇 〇〇 殿

包括団体がある場合はその団体名 「〇〇教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
フリガナ (マルマルキョウダンカナガワキョウカイ)  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎  
電 話 番 号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

## 礼拝用建物及び敷地登記完了届

このたび、下記の不動産について、宗教法人法第66条第1項の規定による礼拝の用に供する建物及びその敷地である旨の登記をいたしましたので、同法第9条の規定により、登記事項証明書を添えてお届けします。

### 記

#### 不動産の表示

#### 1 建 物

所在地番 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇〇番地  
構 造 鉄筋コンクリート造陸屋根3階建  
名 称 礼拝堂  
棟 数 1棟  
延床面積 524.34㎡

#### 2 土 地

所在地番 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇〇番地  
地 目 境内地  
地 積 400㎡

---

#### 〔注意事項〕

- 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の原本を添付してください。（登記事項証明書のコピーは不可）

令和〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 〇〇 〇〇 殿

包括団体がある場合はその団体名	「〇〇教団」
事務所所在地	横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号
フリガナ	(マルマルキョウダンカナガワキョウカイ)
宗教法人	「〇〇教団神奈川教会」
代表役員	神奈川 一郎
電話番号	〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

### 礼拝用建物及び敷地の用途廃止登記完了届

下記の不動産は、従来宗教法人法第66条の規定に基づく礼拝の用に供する旨の登記をしていましたが、このたび礼拝の用に供せられないことになり（所有権の移転の登記をし）、同法第69条（第70条）の規定により当該登記を抹消しましたので、同法第9条の規定により、登記事項証明書を添えてお届けします。

#### 記

##### 不動産の表示

##### 1 建 物

所在地番	横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇〇番地
構 造	鉄筋コンクリート造陸屋根3階建
名 称	礼拝堂
棟 数	1棟
延床面積	524.34㎡

##### 2 土 地

所在地番	横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇〇番地
地 目	境内地
地 積	400㎡

---

##### 〔注意事項〕

- 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の原本を添付してください。（登記事項証明書のコピーは不可）

記 載 例

【様式例 18】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 〇〇 〇〇 殿

包括団体がある場合はその団体名 「〇〇教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎  
電 話 番 号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

境 内 建 物 に 関 す る 届 出

当宗教法人は、他の都道府県内に境内建物を備えたので、その旨の届出を文部科学大臣に回付願います。

〔注意事項〕

- 印鑑は宗教法人の代表役員の印として法務局（登記所）に登録してあるものを押印してください。
- 届出にあたっては、次の書類を添付してください。
  - 1 当該境内建物に関する登記事項証明書（原本）又は賃貸借等の契約書のコピー（要原本証明（57ページ参照））
  - 2 当該施設の使用状況を示す写真等の資料  
（例）施設の外観及び内部の写真、年間及び月間活動実績書等
  - 3 【様式例 19】文部科学大臣あて届出
  - 4 【様式例 20】境内建物の概要
  - 5 その他資料  
（例）案内図・配置図・平面図、建物の取得に関する責任役員会議事録の写し、土地の登記事項証明書等
- 添付書類については、神奈川県知事から文部科学大臣へ回付します。

記 載 例

【様式例 19】

令和〇年〇〇月〇〇日

文部科学大臣 殿

包括団体がある場合はその団体名 「〇〇教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎 ㊟  
電 話 番 号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

境 内 建 物 に 関 す る 届 出

当宗教法人は、他の都道府県内に境内建物を備えたので、当該境内建物の概要及び関係資料を添えて、その旨をお届けします。

---

〔注意事項〕

- 印鑑は宗教法人の代表役員の印として法務局（登記所）に登録してあるものを押印してください。

事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」

境 内 建 物 の 概 要

1. 境内建物の名称

東京布教所

2. 所在地及び電話番号

所在地 東京都渋谷区〇〇町〇丁目△番×号

電 話 03-〇〇〇〇-××××

3. 管理者がいる場合、その者の氏名

東京 花子

4. 面積

524.34 m<sup>2</sup>

5. 境内建物の使用状況

1階 礼拝所

2階 事務所

3階 教職舎

---

[注意事項]

- 面積は延床面積を記載してください。

#### IV 事務所備付け書類の写しの提出

○ 提出する書類は	45
○ 提出期限は	45
○ 提出方法は	45
○ 書類作成にあたっての留意点は（記載例）	
(1)表紙 [様式例 2 1]	46
(2)役員名簿 [様式例 2 2]	47
(3)財産目録 [様式例 2 3]	49
(4)収支計算書 [様式例 2 4]	50
(5)貸借対照表 [様式例 2 5]	52
(6)境内建物に関する書類 [様式例 2 6]	53
(7)事業に関する書類 [様式例 2 7]	54

提出書類の作成に当たり、必要な場合は、次ページ以降の様式例を使用して作成してください。所轄庁に提出する際には、原本ではなく、作成した書類のコピーをとり、そのコピーを表紙とともに提出してください。

○ 提出する書類は

- (1) 役員名簿
- (2) 財産目録
- (3) 収支計算書（①公益事業以外の事業を行っている場合、②年間収入が8千万円を超えている場合、③実際に収支計算書を作成している場合）
- (4) 貸借対照表（作成している場合）
- (5) 境内建物（財産目録に記載されているものを除く）に関する書類（該当法人に限る）
- (6) 事業に関する書類（事業を行っている場合）

※提出すべき書類については、前年度と内容に変更が無い場合でも、毎年提出する必要があります（法第25条第4項）。

※提出の際は写しを提出し、原本は必ず法人の事務所で保管しておいてください（法第25条第2項、第4項）。

○ 提出期限は

会計年度の終了日から4ヶ月以内に提出してください。（法第25条第4項）

（例）会計年度の終了日が3月31日の場合、毎年**7月31日**までに提出してください。

※ 提出時期に通知や様式の送付等を行っておりませんので、毎年、提出時期が来ましたら書類を必ず作成し、提出期限に間に合うように提出してください。

○ 提出方法は

○ 郵送または持参による提出のご案内

窓口が混雑してお待ちいただくことがありますので、なるべく郵送でのご提出をお願いします。持参の場合は、神奈川県庁本庁舎1階の文書課までお持ちください。

郵送先 〒231-8588 横浜市中区日本大通1  
神奈川県庁 総務局組織人材部 文書課宗教法人グループ

○ 電子申請システムによる提出のご案内（詳しくは神奈川県庁のホームページをご参照ください）

電子申請システムによる提出の場合は、提出書類が全てExcel形式またはWord形式の電子ファイルになっている場合に可能です。

提出書類の一部しか電子ファイルとして作成されていない場合には、電子申請システムによる提出ではなく、郵送又は持参により提出してください。

# 記 載 例

【様式例 2 1】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 〇〇 〇〇 殿

包括団体がある場合はその団体名 「〇〇教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町〇丁目〇番〇号  
フリガナ (マルマルキョウダンカナガワキョウカイ)  
宗 教 法 人 「〇〇教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎  
電 話 番 号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 番

## 事務所備付け書類の写しの提出について

宗教法人法第25条第4項の規定により、下記の事務所備付け書類（写し）を添えて提出します。

### 記

書 類 名	提 出 の 有 無
1 役員名簿	提出する
2 財産目録	提出する
3 収支計算書	・ <u>提出する</u> ・ 提出しない <span style="font-size: 2em;">{</span> 次のすべてに該当するため ・ 公益事業以外の事業を行っていない ・ 年間収入が8千万円以内である ・ 収支計算書を作成していない <span style="font-size: 2em;">}</span>
4 貸借対照表	・ 提出する <u>提出しない</u> (作成していないため)
5 境内建物に関する書類	・ 提出する <u>提出しない</u> (該当しないため)
6 事業に関する書類	・ <u>提出する</u> ・ 提出しない (事業を行っていないため)

.....  
〔注意事項〕

- 役員名簿、財産目録はすべての法人が提出してください。
- 3～6は、いずれかを○で囲んでください。



記載例

代表役員名簿

法人の所在地ではなく、代表役員の住所を記載してください。

(任期)

資格	ふりがな 氏名	生年月日	住所	就任年月日	登記年月日	所轄庁への届 (済又は未に○)	備考
				退任年月日	登記年月日		
代表役員	かながわ たろう 神奈川 太郎	昭和○年△月△日	横浜市中区日本大通1	昭和○年△月△日	昭和○年△月△日	済・未	死亡
					平成○年△月△日	平成○年△月△日	
代表役員 代務者	やまだ いちろう 山田 一郎	昭和○年△月△日	横浜市神奈川区鶴屋町 二丁目24番2号	平成○年△月△日	平成○年△月△日	済・未	海外長期旅行
					平成○年△月△日	平成○年△月△日	
代表役員	かながわ じろう 神奈川 次郎	昭和○年△月△日	横浜市中区日本大通1	令和○年△月△日	令和○年△月△日	済・未	
						—	
						済・未	
						—	

〔注意事項〕

- 任期については、法人規則に規定されている代表役員の任期を記載してください。
- 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してください。なお、宮司、住職、教会長などの宗教上の役職があれば備考欄に記入してください。
- 所轄庁への届は、「代表役員変更登記完了届」を本県へ提出している場合は済に○を、未提出の場合は未に○をしてください。また、「代表役員変更登記完了届」が未提出の場合は、登記事項証明書を添付して「代表役員変更登記完了届」を提出してください。
  - 代表役員変更登記完了届が出されているか等ご不明な点がありましたら文書課宗教法人グループまでご連絡ください。

記載例

責任役員名簿

代表役員を含めた責任役員の員数を記載してください。  
 ※記載例は法人規則上の員数が3人（代表役員1人＋代表役員以外の責任役員2人）の場合のものです。

直近の就任日がわかるように重任の場合も重任日を記載してください。

（法人規則上の員数 3人・任期 ○年）

資格	ふりがな 氏名	生年月日	住所	就任年月日	就任年月日	就任年月日	備考
				退任年月日	退任年月日	退任年月日	
責任役員	さがみ じろう 相模 二郎	昭和○年△月△日	横浜市○区○町一丁目2番3号	平成○年△月△日 令和○年△月△日	令和○年△月△日		総代
責任役員	むさし さぶろう 武蔵 三郎	昭和○年△月△日	川崎市○区○町456番地7	平成○年△月△日	平成○年△月△日		信徒
責任役員	くらき しろう	昭和○年△月△日	相模原市○町二丁目32番1号	平成○年△月△日			武蔵 三郎
代務者	久良岐 四郎			令和○年△月△日			病気
責任役員	きつき ごろう 橘樹 五郎	昭和○年△月△日	厚木市○町三丁目5番地4	令和○年△月△日			法類

〔注意事項〕

- 代表役員以外の責任役員について記載してください。
- 責任役員の員数、責任役員の任期については、法人規則に規定されているものを記載してください。
- 資格欄は、責任役員、責任役員代務者、仮責任役員の区別を記入してください。総代、信徒、法類などの区別については、備考欄に記入してください。

# 記 載 例

決算日を記載

【様式例 2 3】

## 財 産 目 録

(令和〇年 3 月 31 日現在)

区 分・種 別		数 量	金 額	備 考
(資産の部)				
特別 財 産	1 宝 物			
	(1) ○○像 外	10 点	12,345,678	
	2 什 物			
	(1) △△ 外	10 点	1,234,567	
特別財産計			¥ 13,580,245	
基 本 財 産	1 土 地			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     境内建物に関しては、所在地を記載してください。                 </div> 所在地：横浜市中区日本大通 00-0 (用途：礼拝用 ) 所在地：横浜市中区日本大通 00-00 (用途：○○用)
	(1) 境内地 10 筆	1000 m <sup>2</sup>	11,111,111	
	2 建 物			
	(1) 境内建物			
	※① 本堂 外 1 棟	100 m <sup>2</sup>	11,111,111	
	※② ○○○ 外 1 棟	100 m <sup>2</sup>	11,111,111	
	(2) その他の建物 外 棟	m <sup>2</sup>		
3 有価証券				
(1)				
4 預 金				
(1) 定期預金				
5 その他 ( )	2 口	11,111,111		
基本財産計			¥ 44,444,444	
普 通 財 産	1 土 地			所在地： (用途： 用：)
	(1) 宅地 10 筆	1000 m <sup>2</sup>	11,111,111	
	2 建 物			
	(1) 境内建物			
	※① 外 棟	m <sup>2</sup>		
	(2) その他の建物 ○○○ 外 棟	100 m <sup>2</sup>	11,111,111	
	3 什器備品			
	(1) ○○○ 外	10 点	111,111	
	(2)			
	4 車 両	1 台	1,111,111	
	5 図 書	冊		
6 有価証券				
(1) ○○株式	10 株	111,111		
7 積立預金				
(1) ○○積立預金	1 口	11,111,111		
8 預 金				
(1) 普通預金	1 口	11,111,111		
9 現 金				
10 貸付金				
11 その他 ( )				
普通財産計			¥ 45,777,777	
資産合計(A)			¥ 103,802,466	
(負債の部)				
負 債	1 借入金		0	
	2 預り金		0	
負債合計(B)			0	
正味財産(C)=(A)-(B)			¥ 103,802,466	

.....  
**[注意事項]**

- 境内建物欄は、同一敷地ごとに主な境内建物の名称（例：本堂・礼拝堂等）とそれ以外の境内建物を棟数で記載し（例：本殿外 2 棟等）、面積は延面積の合計を、また、備考欄には所在地及び用途をそれぞれ記載してください。
- 区分(特別財産、基本財産、普通財産、負債等)や種類(土地・建物、什器備品、現金、預金等)ごとに記載してください。

# 記 載 例

法人の会計  
年度を記載

【様式例 2 4 - 1】

## 令和○年度収支計算書

(収入の部)

(自令和○年 4 月 1 日 ・至令和○年 3 月 31 日)

科 目	予算額	決算額	差異	備考
<b>1 宗教活動収入</b>	6,500,000	7,837,650	△ 1,337,650	
宗教活動収入	2,000,000	1,958,650	41,350	
会費収入	3,000,000	3,096,000	△ 96,000	
寄附金収入	1,000,000	2,283,000	△ 1,283,000	
補助金収入	500,000	500,000	0	
<b>2 資産管理収入</b>	7,500,000	8,464,525	△ 964,525	
資産運用収入	500,000	486,525	13,475	
土地売却収入	7,000,000	7,978,000	△ 978,000	
<b>3 雑収入</b>	0	12,762	△ 12,762	
雑収入	0	12,762	△ 12,762	
<b>4 繰入金収入</b>	400,000	500,000	△ 100,000	
特別会計繰入金収入	400,000	500,000	△ 100,000	
<b>5 貸付金回収収入</b>	100,000	100,000	0	
貸付金回収収入	100,000	100,000	0	
<b>6 借入金収入</b>	500,000	500,000	0	
借入金収入	500,000	500,000	0	
<b>7 特別預金取崩収入</b>	2,000,000	0	2,000,000	
基本財産預金取崩収入	1,000,000	0	1,000,000	
修繕積立預金取崩収入	1,000,000	0	1,000,000	
<b>8 預り金収入</b>	0	55,920	△ 55,920	
預り金収入	0	55,920	△ 55,920	
<b>当年度収入合計(A)</b>	17,000,000	17,470,857	△ 470,857	
<b>前年度末現金預金(B)</b>	4,000,000	3,941,530	58,470	
<b>収入合計 (C) = (A) + (B)</b>	21,000,000	21,412,387	△ 412,387	

記 載 例

【様式例24-2】

令和○年度収支計算書

法人の会計年度を記載

(支出の部)

(自令和○年4月1日・至令和○年3月31日)

科 目	予算額	決算額	差異	備考
<b>1 宗教活動支出</b>	3,500,000	3,385,274	114,726	
(1)宗教活動費	2,500,000	2,448,559	51,441	
儀式行事費	1,300,000	1,297,952	2,048	
教化布教費	1,000,000	962,377	37,623	
信者接待費	200,000	188,230	11,770	
(2)管理費(維持費)	1,000,000	936,715	63,285	
会議費	150,000	142,800	7,200	
事務費	450,000	435,935	14,065	
旅費交通費	120,000	105,630	14,370	
火災保険料	130,000	130,000	0	
公租公課	100,000	95,000	5,000	
雑費	50,000	27,350	22,650	
<b>2 人件費</b>	5,800,000	5,549,500	250,500	
(1)給料手当	5,200,000	5,037,000	163,000	
(2)福利厚生費	600,000	512,500	87,500	
<b>3 繰入金支出</b>	600,000	430,000	170,000	
(1)特別会計繰入金支出	600,000	430,000	170,000	
<b>4 資産取得支出</b>	6,500,000	6,495,300	4,700	
(1)建物取得支出	6,500,000	6,495,300	4,700	
<b>5 借入金償還支出</b>	270,000	270,000	0	
(1)借入金返済支出	250,000	250,000	0	
(2)支払利息支出	20,000	20,000	0	
<b>6 特別預金支出</b>	100,000	100,000	0	
(1)基本財産預金繰入	100,000	100,000	0	
<b>7 預り金支出</b>	30,000	25,150	4,850	
預り金支出	30,000	25,150	4,850	
<b>8 予備費</b>	200,000	0	200,000	
<b>当年度支出合計(D)</b>	17,000,000	16,255,224	744,776	
<b>当年度末現金預金(E)</b>	4,000,000	5,157,163	△ 1,157,163	
<b>支出合計</b>	21,000,000	21,412,387	△ 412,387	
<b>(F) = (D) + (E)</b>				

記載例

【様式例25】

貸借対照表

決算日を  
記載

(令和〇年3月31日現在 単位：円)

科目	金額	科目	金額
(資産の部)		(負債の部)	
1. 流動資産	〇〇,〇〇〇	1. 流動負債	〇〇,〇〇〇
・現金預金	〇〇,〇〇〇	・未払金	〇〇,〇〇〇
・未収入金	〇〇,〇〇〇	・前受金	〇〇,〇〇〇
・貯蔵品	〇〇,〇〇〇	・預り金	〇〇,〇〇〇
・仮払金	〇〇,〇〇〇	・	
・		流動負債合計	〇〇,〇〇〇
流動資産合計	〇〇,〇〇〇	2. 固定負債	〇〇,〇〇〇
2. 固定資産	〇〇,〇〇〇	・長期借入金	〇〇,〇〇〇
基本財産	〇〇,〇〇〇	・	
・土地	〇〇,〇〇〇	固定負債合計	〇〇,〇〇〇
・建物	〇〇,〇〇〇		
・有価証券	〇〇,〇〇〇		
・			
基本財産合計	〇〇,〇〇〇		
その他の固定資産	〇〇,〇〇〇		
・宝物及び什物	〇〇,〇〇〇		
・構築物	〇〇,〇〇〇		
・車両運搬具	〇〇,〇〇〇		
・器具備品	〇〇,〇〇〇		
・有価証券	〇〇,〇〇〇		
・			
その他の固定資産合計	〇〇,〇〇〇		
固定資産合計	〇〇,〇〇〇		
		負債合計	
		(正味財産の部)	
		正味財産	〇〇,〇〇〇
		・前期末正味財産	〇〇,〇〇〇
		・当期増加額	〇〇,〇〇〇
		・	
		正味財産合計	〇〇,〇〇〇
資産合計	〇〇,〇〇〇	負債及び正味財産合計	〇〇,〇〇〇

境内建物（財産目録に記載されているものを除く）に関する書類

※書類作成日→（令和〇年〇月〇日現在）

境内建物の名称 （本堂、礼拝堂、社 殿、庫裡、牧師館、 社務所等）	建物の所在地	面積	用 途 （礼拝用、修 行用等）	備 考 （該当する箇所に丸 をしてください）
〇〇堂	横浜市中区日本大通 〇〇番地	▲▲m <sup>2</sup>	礼拝用	使用貸借・ 賃貸借
□□館	横浜市中区日本大通 〇〇番□号	〇〇m <sup>2</sup>	修行用	使用貸借・ 賃貸借
		m <sup>2</sup>		使用貸借・ 賃貸借
		m <sup>2</sup>		使用貸借・ 賃貸借
		m <sup>2</sup>		使用貸借・ 賃貸借
		m <sup>2</sup>		使用貸借・ 賃貸借
		m <sup>2</sup>		使用貸借・ 賃貸借
		m <sup>2</sup>		使用貸借・ 賃貸借
		m <sup>2</sup>		使用貸借・ 賃貸借
		m <sup>2</sup>		使用貸借・ 賃貸借

〔注意事項〕

- この書類は、借用している境内建物がある場合にのみ作成する書類ですので、該当する建物が無い場合には作成する必要はありません。
- 法人が所有する境内建物については「境内建物に関する書類」ではなく、必ず「**財産目録**」に記載してください。

事業に関する書類

※書類作成日→（令和〇年〇月〇日現在）

1. 名 称                            〇〇寺駐車場事業
2. 事業所の所在地            〇〇市△△1-1-1
3. 事業の内容                      月極駐車場の貸付
4. 法令による許認可等        —   （該当なし）  
     許認可等行政庁名  
     許認可等年月日
5. 責任者氏名                  相模 二郎
6. 従業員数                      2名
7. 直近の決算期分の収支決算額(令和〇年4月1日～令和〇年3月31日)
 

収入額(益金)	〇〇〇,〇〇〇
支出額(損金)	〇〇〇,〇〇〇
剰余額(純利益)	〇〇,〇〇〇
8. 収益の使途                  一般会計へ繰入

.....  
 [注意事項]

- この書類は、事業の種類ごとに作成してください。複数の事業を実施している場合は、全ての事業の分について作成・提出してください。
- この書類は、原則として記載内容に変更があった都度、新しく作成してください。
- 3. は、事業の内容について具体的に記入してください。（例：幼稚園の経営、霊園墓地事業、月極駐車場の貸付、宅地の貸付）
- 4. は、事業の開始に際し、法令により許認可等を要することとされている事業の場合に記入してください。
- 5. は、事業部門の責任者を定めている場合に記入してください。
- 6. には、他と兼務で事業に従事する人数を含みます。
- 8. には、「翌年度へ繰越」、「一般会計へ繰入」等を記載してください。



## V その他

### ○ 宗教法人規則又は同認証書を紛失した場合

宗教法人規則又は同認証書を紛失したときは、代表役員（代務者）は、直ちに所轄庁に相談し、謄本の交付を受けてください。

※ 宗教法人規則及び同認証書は、宗教法人法で、事務所に備え付けるべき書類として定められています（法第25条第2項第1号）。

記載にあたっての留意点（記載例）

謄本交付申請書[様式例8] ..... 56

[申請の際の注意事項]

謄本の交付申請は、代表役員又は代表役員代務者が行ってください。

申請書には、宗教法人の代表役員印として法務局（登記所）に登録してあるものを押印の上、その印鑑証明書（法務局発行のもの）の3ヶ月以内の原本を添付してください。

申請書の提出は持参いただくのが望ましいですが、郵送でも受け付けます。その際は、代表役員または代表役員代務者に確認の連絡をさせていただきます。

宗教法人規則又は同認証書の謄本は、これらの原本が紛失したときに、その代替として事務所に備え付けるために交付するものです。その他の理由での交付はできません。

[交付の際の注意事項]

謄本の交付は、代表役員または代表役員代務者に直接渡しますので、県庁窓口まで来庁していただく必要があります。

受領の際には、受領者の認印、顔写真付きの身分証明書をお持ちください。

代表役員または代表役員代務者以外の方が受領する場合には、法務局に登録してある法人の実印を押印した委任状を提出していただきます。

[その他注意事項]

交付された謄本は必ず法人で保管し、紛失又は汚損しないようにしてください。

官庁等に法人規則を提出する必要がある場合には、必ず謄本をコピーして、その余白に原本証明(57 ページ参照)したものを提出してください。

## 記 載 例

### 【様式例 8 - 1 規則謄本申請の場合】

令和□年○月×日

神奈川県知事 □□ ○○ 殿

包括団体がある場合はその団体名 「○○教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町○丁目○番○号  
フリガナ (マルマルキョウダンカナガワキョウカイ)  
宗 教 法 人 「○○教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎 ㊟  
電 話 番 号 ○○○(○○○)○○○○ 番

#### 宗教法人規則・同認証書の謄本交付申請書

宗教法人「○○教団神奈川教会」の規則・同認証書の謄本の交付をお願いします。

〈申請理由〉 紛失

〈謄本交付申請をする書類〉 規則

### 【様式例 8 - 2 規則・同認証書謄本申請の場合】

令和□年○月×日

神奈川県知事 □□ ○○ 殿

包括団体がある場合はその団体名 「○○教団」  
事務所所在地 横浜市神奈川区鶴屋町○丁目○番○号  
フリガナ (マルマルキョウダンカナガワキョウカイ)  
宗 教 法 人 「○○教団神奈川教会」  
代 表 役 員 神奈川 一郎 ㊟  
電 話 番 号 ○○○(○○○)○○○○ 番

#### 宗教法人規則・同認証書の謄本交付申請書

宗教法人「○○教団神奈川教会」の規則・同認証書の謄本の交付をお願いします。

〈申請理由〉 紛失

〈謄本交付申請をする書類〉 ①規則・同認証書

②昭和○○年○月○日変更の規則変更認証書

#### 〔注意事項〕

- 申請書には宗教法人の代表役員印として法務局（登記所）に登録してあるものを押印の上、その印鑑証明書（法務局発行）の原本を添付してください。
  - 謄本の交付を受けようとする書類の種別を特定（規則、認証書、規則及び同認証書）し、不要な語句を抹消してください。
  - 謄本の交付を受けようとする書類（紛失している書類）を具体的に記載してください。
- ※ 規則の変更を行っているかが不明な場合は、文書課宗教法人グループへご連絡ください。

## 【原本証明について】

添付書類中、写し（コピー）を提出するものについては、その余白に代表役員の原本証明を記載してください。

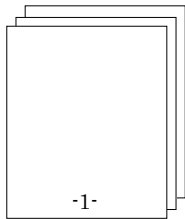
※ 原本証明とは、原本そのものを提出することができない場合に、原本をコピーし、その余白に原本と相違ない旨の証明をすることをいいます。

[記載例]

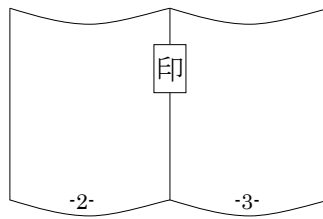
上記は原本と相違ないことを証明します。	
令和〇年〇月〇日	
宗教法人	△△△△
代表役員	□□□□ 印

## 【割印について】

↓ ①単純に綴じる

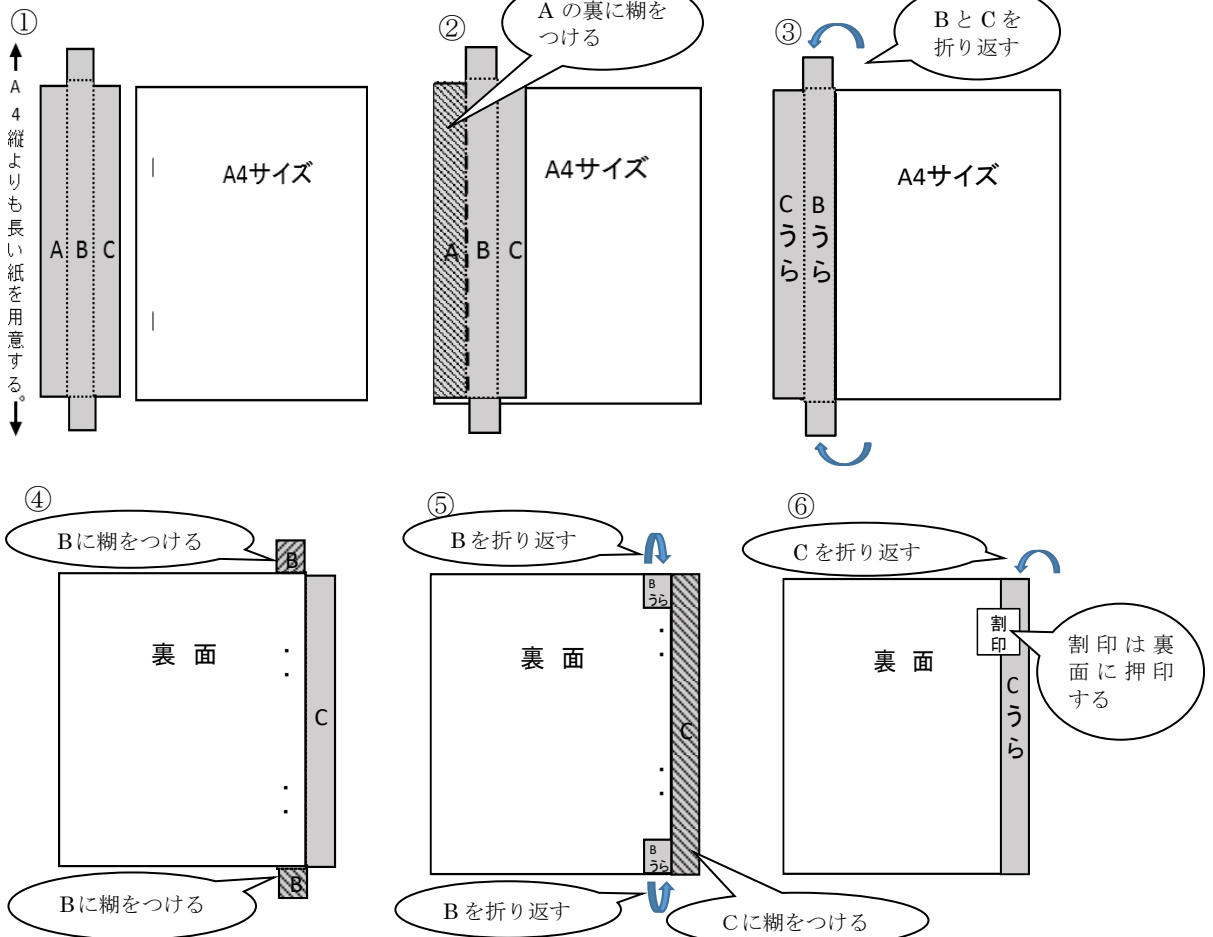


②各見開きのページに割印する



## 【袋とじについて】

[作成例]



宗教法人規則の変更、証明、届出、  
事務所備付け書類の写しの提出の手引  
(第六版)

発 行 平成29年10月1日発行  
編集兼 〒231-8588 横浜市中区日本大通1  
発行人 神奈川県総務局組織人材部  
文書課 公益・宗教法人グループ

電 話 (045) 210-1111  
(内線 3781~3782)  
FAX (045) 210-8892