

役員の選任と変更届

(1) 役員変更があった場合に提出する書類

提出書類のリスト	提出部数	
役員の変更等届出書（様式第3号）	1部	
変更後の役員名簿	2部	

(2) 上記のほか、役員の中で新たに就任した人がある場合に提出する書類

提出書類のリスト	提出部数	
就任承諾及び誓約書の謄本（写し）	1部	
役員の住所又は居所を証する書面	1部	

役員の変更等があった場合のフロー図

総会（※もしくは理事会）

（変更日から遅滞なく）

役員変更届出書

役員（理事及び監事）の(1)新任、(2)再任、(3)任期満了、(4)死亡、(5)辞任、(6)解任、(7)住所又は居所の異動、(8)改姓又は改名を記載します。

（添付書類）

- ・新役員名簿
- ・新任者の就任承諾及び誓約書のコピー

- ・選任を決議する機関がどちらかは定款で確認しましょう。その決議機関に、「役員選任の件」の議案を提出し、承認を受けます。
- ・新任の役員がある場合は、承認後に「就任承諾及び誓約書」を提出してもらいましょう。

【注意！！】

同じ人が、代表権を有する理事(理事長)として継続していても、任期は定款に規定する期間であり、同じ人でも「重任」として登記し直す必要があります。

（法務局）

【変更登記】（変更日から 2 週間以内）

代表権を有する理事の変更等があった時は、当然、変更登記が必要ですが、任期満了で引き続き再任された場合も変更登記（「重任登記」）が必要です。

所轄庁でも役員名簿を公開します。

新役員名簿は、事務所に備え置く閲覧書類に含めます