

役員変更届出の添付書類一覧表

R5.3作成

	就 任		重 任		辞任（任期途中） 退任（任期満了）		死亡	改姓	住所 変更
	理事長	理事・監事	理事長	理事・監事	理事長	理事・監事			
届出書 押印省略可	○	○	○	○	○	○	○	○	不要
社員総会議事録（原本証明）	△1	○	○	○	△4				
理事会議事録（原本証明）	○		○						
履歴書 様式データあり	○	○	△3	△3					
役員就任承諾書（原本証明）	○	○							
・印鑑登録証明書 いずれも必要 ・身分証明書	△2	○							
医師・歯科医師免許証の写し （原本証明） A4サイズで	○								
役員名簿	○	○	○	○	○	○	○	○	○
辞任届					△5	△5, △6			
・新聞のお悔やみ欄の写し ・死亡診断書の写し いずれかで可 ・除籍事項証明書（除籍謄抄本）							○		
・戸籍事項証明書（戸籍謄抄本） ・運転免許証の写し 等								○	
その他	届出の内容により、ほかに添付いただく場合があります								

※市長村役場（身分証明書・印鑑登録証明書 等）・法務局（戸籍事項登録書 等）の発行資料は3か月以内の原本を添付。

- △1：既に理事に就任している者が理事長に就任する場合は不要
△2：既に理事、監事に就任している者が理事長に就任する場合は不要
△3：経歴に変更があった場合のみ必要
△4：理事長退任には不要だが、新理事長の「就任」手続きも同時又は速やかに行われることが望ましい。
（後日の手続きとなる場合は、状況を確認する 例：来月、就任に係る役員変更届を提出予定等）
△5：任期満了による退任の場合は不要
△6：管理者辞任に伴い理事職を失う場合は「管理者辞任届」の添付でも可