

## 社会福祉法人の「役員等在任証明の申請」に要する必要書類

### 1 証明願

※ 「申請日」には、実際に申請を行う日を記入してください。

### 2 法人印鑑証明書

### 3 各役員等の選任時評議員会議事録の写し

※ 議事録を抄本とする場合は、原本から次のア～ウを含めてコピーしてください。

ア 開催日、場所、出席者等適法に開催されていることが確認できること。

イ 申請内容に係る議題が決議されていることが確認できること。別紙に詳細を記載している場合は、該当する別紙も添付してください。

ウ 署名欄

### 4 各役員等からの就任承諾書の写し

### 5 各役員等に対する委嘱状の写し

### 6 不動産取得時の理事会議事録の写し

### 7 不動産売買契約書等の写し

### 8 取得対象不動産に関する登記記載事項証明書（全部事項証明書）

### 9 手数料（1件につき300円）※納付後、領収書の写しを添付してください。

\* 1 書類は各1部を提出してください。

\* 2 「写し」と記載書類以外は、原本で提出してください。

\* 3 申請書類の受理後、証明書の交付まで2週間程度を要します。

\* 4 手数料の納付書を郵送いたします。事前に定額小為替等を同封しないようお願いします。

\* 5 申請を代行で行う場合、事前に法人事務局からこども青少年局監査課に連絡してください。