

1 認証申請に必要な書類

(1) 共通書類

| 書類の名称 | 部数 | 資料説明 |
|-----------------------|-----|---|
| ① 申請書 | 1 | |
| ② 変更しようとする事項を示す書類 | 2～3 | 現規則と新規則の「新旧対照表」参照。 住所変更など、法務局に提出の必要がある場合は3部、不要の場合は2部 2ページ以上に跨がるときは、割り印が必要。 |
| ③ 新宗教法人規則 | 2～3 | 可能であれば袋とじを行う。 上記同様、法務局に提出の必要がある場合は3部、不要の場合は2部 |
| ④ 現宗教法人規則 | 1 | 備えていない場合は、当課で謄本再交付の申請が必要。 |
| ⑤ 法人印の印鑑登録証明書 | 1 | 申請書等に押印している法人印の印鑑登録証明書（原本） |
| ⑥ 規則で定める手続を経たことを証する書類 | 各1 | 規則に定めるところによる。 (a) 責任役員会議事録（写し） ・ 規則変更が、法人の意思として決定されているか確認するための書類 (b) 総代等の同意書（写し） (c) 包括団体の承認書（写し） (d) 公告証明書 ・ 留意点を参照（実際の公告文（写し）も添付） ・ 掲示による公告の場合は、掲示状況の写真も添付（デジタルカメラのプリントアウト（カラー）でもよい） ・ 機関誌等への掲載による公告の場合は、当該機関誌等を添付（機関誌等は公告文の部分だけでなく、発行日等が判るものが必要） |

(2) 施設に関する書類（主たる事務所を移転する場合に提出する書類）

| 書類の名称 | 部数 | 資料説明 |
|---------------------|----|---|
| ⑦ 境内地、境内建物に係る図面及び写真 | 1 | 付近案内図、公図又は字図、建物平面図（各室の名称〔用途〕がわかるもの）、建物写真（外観数枚及び主要な部屋の写真） |
| ⑧ 不動産登記簿謄本 | 1 | 土地及び建物の両方が必要（原本） |
| ⑨ 施設利用計画書 | 1 | 儀式行事等、宗教活動上の使用予定について、儀式等ごとにその概要、使用頻度、参集人数などを記載したもの（様式は任意） |

(3) 被包括関係の設定、廃止に係る規則変更の場合の添付書類

| 書類の名称 | 部数 | 資料説明 |
|----------------|----|--|
| ⑩ 関係設定の承認書（写し） | 1 | ・ 包括することになる宗教団体からの関係設定の承認書 |
| ⑪ 関係廃止の通知書（写し） | 1 | ・ 包括されている宗教団体に対し関係廃止を通知した書類（内容証明及び配達証明を付した通知文、もしくは包括団体からの通知受理の証明書） |

(4) 公益事業、収益事業を開始しようとする場合に提出する書類

| 書類の名称 | 部数 | 資料説明 |
|----------|----|------------------|
| ⑫ 事業説明書等 | 1 | ・ 詳細は、別途御相談ください。 |

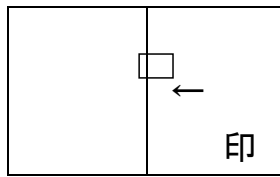
2 袋とじ及び割り印について

押印が必要となる書類が複数枚にわたる場合に、全ての書類（紙）に押印を行うことは大変です。

そこで、次のような方法により、割り印を押すことで各紙の接続が正当であること示し、押印は最終紙に一箇所だけで済ませることができます。

なお、押印は、法人の実印（法務局に登録している印鑑）を使用してください。

- ① ホッチキス等で綴じた後、全ての継目に割り印を押す



- ② ホッチキス等で綴じた後（袋とじ可）、白い紙などをつくった背表紙をホッチキスの針の上を隠すようにはり付け、最後のページと背表紙はり付け部分にまたがるように割り印を押す

