|  |
| --- |
| 様式２９　役員等変更届 |

第　　　　　号

年　　月　　日

愛知県知事　殿

法人事務所の郵便番号・所在地

学校法人　○○○○

理事長　氏　　　　名

電話番号　〇〇〇〇〇

役　員　等　変　更　届

このたび○○○○のため学校法人○○○○の役員等（理事長・代表業務執行理事・理事・監事・評議員・会計監査人）を変更しましたので、私立学校法施行令第６条第２項の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

（添付書類）

１　新旧対照表

２　就任承諾書

３　履歴書

４　役員等が法に定める資格等に適合することを証する書類

５　寄附行為所定の手続きを経たことを証するもの（法人決議録の写し等）

６　辞任届

７　登記事項証明書

８　現行の寄附行為

|  |
| --- |
| 参照法令等  ①　私学令６条２項、私学規則６１条１項による。  ②　上記「１　新旧対照表」及び「４　役員等が私立学校法に定める資格に適合することを証する書類（誓約書）」は、別途エクセルファイルにて、該当する書式を作成すること。  ③　役員等が就任（又は重任）したとき及び退任したとき（辞任、死亡、解任、解職、任期満了を含む）に届け出ること。  ④　選任区分に変更が生じた場合には、就任（重任）の手続きが必要であること。  ⑤　会計監査人を置く学校法人は、上記４について、会計監査人が法人であるときは当該法人の登記事項証明書を、法人でないときはその者が公認会計士であることを証する書類を添付すること。  ⑥　本様式の別添に、「各様式の作成例」「届出別の添付書類及び資料」、「各添付書類の留意事項」、「よくある質問」を掲載しているため、参考とすること。 |

就 任 承 諾 書

　　　　年　　月　　日

学校法人○○理事長 殿

住 所

氏 名 （記名又は署名）

学校法人○○ 理事（理事長・代表業務執行理事・監事・評議員・会計監査人）に下記の任期で就任することを承諾します。

＜任　期＞

令和〇年〇月〇日 ～ 〇年以内に終了する会計年度のうち最終のものに

関する定時評議員会の終結の時まで

履歴書

（　 年 月 日現在）

ふりがな

氏 名 現住所

（生年月日・年令）

学歴 昭和 年 月 日 ○○大学○○学部卒業

昭和 年 月 日 ○○大学大学院博士課程修了

職歴 昭和 年 月 日 ○○大学△△学部講師（ まで）

昭和 年 月 日 同 助教授（ まで）

平成 年 月 日 同 教 授（現在に至る）

令和 年 月 日 ○○学園理事就任（現在に至る）

賞罰 特になし

（注）履歴書には、届出日現在までの職歴を記載すること。外部役員については、その旨が明確になるような職歴記載とすること。

辞任届

　　　　 年 月 日

学校法人○○理事長 殿

住 所

氏 名　（記名又は署名）

私こと一身上の都合により理事（理事長・代表業務執行理事・監事・評議員・会計監査人）を 年 月 日付けで辞任したく届け出ます。

寄附行為所定の手続きを経たことを証するもの（法人決議録の写し等）

（監事の変更に関する評議員会決議録の例）

１　日時及び場所　　　年　　月　　日　○時～○時、○○○○において

２　評議員定数　　○○名

３　出席者

評議員　　○○○○　　○○○○　　○○○○　　○○○○　　○○○○

理　事　　○○○○

監　事　　○○○○　　○○○○　　○○○○　　○○○○　　○○○○

４　欠席者

評議員　　○○○○　　○○○○　　○○○○　　○○○○　　○○○○

５　議　　　案

監事○○○○氏辞任に伴う監事選任の件

６　議事の経過及びその結果

○○時○○分○○○○氏議長となり開会を宣して議案の審議に入った。

まず、議長より監事○○○○氏辞任の理由と寄附行為第○○条の規定による後任監事選任について説明があり、ついで協議を重ねた結果辞任される○○○○氏に永年の労を謝してこれを承認することとし、その後任として○○○○氏を選任すること、並びに、同氏の任期を　　年　　月　　日から前任者の任期である〇〇年度の定時評議員会の終結の時までとすることについて、満場一致で可決した。

よって議長は、議事終了の旨を述べて○○時○○分散会した。

　　年　　月　　日

議事録署名人

評議員　○○○○　印

評議員　○○○○　印

監　事　○○○○　印

監　事　○○○○　印

上記は議事録の原本（議事録の抜粋）と相違ありません。

学校法人　○○○○

理事長　　氏　　　　　　名

|  |
| --- |
| （注１）理事長、代表業務執行理事、理事、監事、評議員及び会計監査人の変更について、寄附行為の内容と適合する決議録（理事会、評議員会又は理事選任機関等の決議録）を添付すること。  （注２）議事録の原本ではなく抜粋を添付する場合は、必ず「上記は議事録の抜粋と相違ありません。」と証明すること。（抜粋の表記は抄本でも可） |

【届出別の添付書類及び資料】

変更の内容により添付書類及び資料が異なる。各変更の届出に必要な書類及び資料は次のとおり。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類・資料  区分 | | 届出書 | 新旧対照表 | 就任承諾書 | 履歴書 | 誓約書 | 法人決議録等 | 登記事項証明書 | 辞任届 | 現行の寄附行為 |
| 理事長 | 就（重）任 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇※2 | 〇 | 〇 |  | 〇 |
|  | ア 任期満了 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 | 〇 |  | 〇 |
|  | イ 辞任 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
|  | ウ 死亡 | 〇 | 〇 |  |  |  |  | 〇 |  | 〇 |
|  | エ 解任、解職 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 | 〇 |  | 〇 |
| 代表業務 | 就（重）任 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇※2 | 〇 | 〇 |  | 〇 |
| 執行理事 | ア 任期満了 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 | 〇 |  | 〇 |
|  | イ 辞任 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
|  | ウ 死亡 | 〇 | 〇 |  |  |  |  | 〇 |  | 〇 |
|  | エ 解任、解職 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 | 〇 |  | 〇 |
| 理事 | 就（重）任 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇※3 | 〇 |  |  | 〇 |
|  | ア 任期満了 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  |  | 〇 |
|  | イ 辞任 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  | 〇 | 〇 |
|  | ウ 死亡 | 〇 | 〇 |  |  |  |  |  |  | 〇 |
|  | エ 解任、解職 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  |  | 〇 |
|  | オ 選任区分に変更のない条項変更の場合（寄附行為の変更による条ずれ等）※1 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  |  | 〇 |
| 監事 | 就（重）任 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇※3 | 〇 |  |  | 〇 |
|  | ア 任期満了 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  |  | 〇 |
|  | イ 辞任 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  | 〇 | 〇 |
|  | ウ 死亡 | 〇 | 〇 |  |  |  |  |  |  | 〇 |
|  | エ 解任、解職 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  |  | 〇 |
| 評議員 | 就（重）任 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇※3 | 〇 |  |  | 〇 |
|  | ア 任期満了 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  |  | 〇 |
|  | イ 辞任 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  | 〇 | 〇 |
|  | ウ 死亡 | 〇 | 〇 |  |  |  |  |  |  | 〇 |
|  | エ 解任、解職 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  |  | 〇 |
|  | オ 選任区分に変更のない条項変更の場合（寄附行為の変更による条ずれ等）※1 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  |  | 〇 |
| 会計監査人 | 就（重）任 | 〇 | 〇 | 〇 |  | 〇※3 | 〇 |  |  | 〇 |
|  | ア 任期満了 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  |  | 〇 |
|  | イ 辞任 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  | 〇 | 〇 |
|  | ウ 死亡 | 〇 | 〇 |  |  |  |  |  |  | 〇 |
|  | エ 解任、解職 | 〇 | 〇 |  |  |  | 〇 |  |  | 〇 |

※1 選任区分に変更が生じる条項変更の場合には、就（重）任等の手続きが必要となる。

※2 理事に関する誓約書が必要。個人別の誓約書は必要なく、理事長名にて誓約する１部でよい。また、理事長、代表執行業務理事、理事の就（重）任に係る誓約書が重複する場合も１部でよい。

※3 理事、監事、評議員、会計監査人の別で様式が異なる。個人別の誓約書は必要なく、理事長名にて誓約する１部でよい。

【添付書類・資料及び留意事項】

|  |  |
| --- | --- |
| 届出書・添付書類・資料 | 留 意 事 項 |
| １　新旧対照表（エクセルファイルで作成） | ※エクセルファイルの記入例を参考にすること。  ※理事（理事長及び代表業務執行理事を含む）、監事、評議員、会計監査人（以下、役員等）の別に様式が異なる。  １ 「理事長」「代表業務執行理事」については、理事の欄の両方に氏名を記入する。  ２ 「理事」「評議員」は選任条項の順に記入する。  ３ 「選任条項」欄は，寄附行為の「第○条第△項第□号」を「○－△－□」のように記入する。  ４ 「年月日」欄は，「就任」等の年月日を記入する。  ５ 変更が無い役員等についても、必ず氏名，選任条項を記入する（「変更」欄と「年月日」欄は空欄)  ６ 変更のあった全ての役員等について、「（備考）」にその詳細を記載する。  ７ 欠員が生じている場合には、欠員欄を設け、補充予定時期を欄外の「（備考）」に記入する。 |
| ２　就任承諾書 | １ 任期の定めがある場合は任期を明記する。  ２ 就任前に承諾を得る必要があるため、日付は就任日以前  （同日可）とする。 |
| ３　履歴書 | １ 最新のものを添付する（当該届出に係る就（重）任まで含める。）。日付は就任日以後（同日可）とする。  ２ 現職（当該届出に係る就(重)任を含む）は必ず記入する。  ３ 当該法人に係る役職は、過去のものも漏れなく記入する。現在、他の学校法人の役員等を兼務する場合、全て記入する  ４ 氏名にはふりがなを振る。 |
| ４　役員等が私立学校法に定める資格に適合することを証する書類（エクセルファイルで作成） | ※役員等の別に様式が異なる。  １ 就任（重任）に係る役員等がいる場合に提出する  ２ 個人別の誓約書は必要なく、理事長名にて誓約する１部でよい。また、理事長、代表執行業務理事、理事の就（重）任に係る誓約書が重複する場合も１部でよい。  ３ 日付は就任日以後（同日可）とする。 |
| ５　寄附行為上の手続を経たことを証する書類 | 議事録は謄本又は抄本でよい。  例えば、以下の書類を添付する。  【例１】理事→理事選任機関の議事録（評議員会の意見聴収が必要な場合は評議員会の議事録も必要）等  【例２】理事長及び代表業務執行理事→理事会の議事録  【例３】監事→評議員会の議事録  【例４】評議員→評議員会の議事録、選任根拠となる職等（副理事長、事務局長、校友会長等）に係る辞令等  【例５】会計監査人→評議員会の議事録 |
| ６　辞任届 | 辞任前に届け出る必要があるため、日付は辞任日以前（同日可）  とする。 |
| ７　登記事項証明書 | 「履歴事項証明書」を添付する。  ※理事長及び代表業務執行理事に係る変更の場合に必要。 |
| ８　現行の寄附行為 | 現行の寄附行為を添付する。 |

（参考）よくある質問（役員等変更届）

|  |  |
| --- | --- |
| Ｑ | Ａ |
| 就任日を過去に遡らせることはで  きるか。 | 就任日を過去に遡らせることはできない。就任日は必ず就任が承認された会議体の開催日以降とする必要がある。 |
| 理事が理事長に就任（重任）した  場合、理事長としての就任承諾書は  必要か。 | 現に理事でない者が理事長に就（重）任した場合は、理事としての就任承諾書と理事長としての就任承諾書の両方が必要となる。  一方、現に理事である者がその任期中に理事長に就任した場合は、理事長としての就任承諾書のみ必要になる。 |
| 理事長が理事の職を重任した場合、理事長としての選任手続きをせずに引き続き理事長とすることは可能か。 | 理事としての任期が満了した場合、理事長の任期も満了しているため、理事長としての選任手続きが必要であり、引き続き同一人物が理事及び理事長の職を重任した場合、理事長としての重任の届出が必要となる。 |
| 理事長以外の理事が退任，就任  （重任）した場合、その都度理事長  の選任を行う必要があるか。 | 理事長が理事または理事長を退任しない限り、改めて理事長を選任する必要はない。 |
| 理事長が重任した場合，登記をす  る必要があるか。 | 原則として登記をする必要があるが、管轄の法務局の判断に従っていただきたい。ただし、登記をしない場合も，登記事項証明書の提出は必要となる。 |
| 評議員の選任根拠となる職等（副  理事長、事務局長、校友会長等）がある評議員がその選任根拠となる職等として再任された場合、評議員として重任の届出をする必要はあるか。 | 評議員の選任根拠としての職等の任期が満了した場合、評議員の任期も満了しているため、評議員の重任の届出が必要となる。 |