**１　代　表　役　員　名　簿**

（任期：　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 歴代 | 資格 | ふりがな氏　　　名 | 生年月日 | 住　　　　所 | 就　　　退　　　任 | 備　　考 |
| 就任年月日 | 登記年月日 | 所轄庁届出年月日 |
| 退任年月日 | 登記年月日 | 所轄庁届出年月日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

**２　責　任　役　員　名　簿**

（任期：　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資格 | ふりがな氏　　　名 | 生年月日 | 住　　　　所 | 就　　　退　　　任 | 備　　考 |
| 就任年月日 | 就任年月日 | 就任年月日 | 就任年月日 |
| 退任年月日 | 退任年月日 | 退任年月日 | 退任年月日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**（　　　　　　　　　）　名　簿**

（任期：　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資格 | ふりがな氏　　　名 | 生年月日 | 住　　　　所 | 就　　　退　　　任 | 備　　考 |
| 就任年月日 | 就任年月日 | 就任年月日 | 就任年月日 |
| 退任年月日 | 退任年月日 | 退任年月日 | 退任年月日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

【記入上の全般的注意】

１　氏名欄は、戸籍上の姓名を記入し、ひらがなでふりがなをつけてください。
　２　僧名がある場合は（ ）書きで付記し、ふりがなをつけてください。

　３　住所欄は、住民登録をしてある住所を記入してください。

　４　就任年月日は、規則の定めにより選定され、その受諾をした日を記入してください。

　５　退任年月日は、死亡の日、辞任した日、解任の日（通知が到着した日）等を記入してください。

　６　包括団体への届出等については、その年月日等を備考欄に記入してください。

　７　退任者は赤複線で抹消してください。

　８　任期は、規則の定めるところにより記入してください。

　９　補欠として就任したときは、その旨を備考欄に記入してください。

00

【代表役員名簿の記入上の注意】

　１　資格欄は、代表役員、代表役員代務者、仮代表役員の区別を記入します。なお、宮司、住職、教会長など他に占める職については、備考欄に記入してください。

　２　代表役員が変更（重任）した場合は、登記後その抄本によって退任の欄に記入し、備考欄にその理由を記入し、必ず行を改めて氏名、就任年月日、登記年月日等を記入してください。

　３　登記は、変更があれば２週間以内に行い、登記完了後直ちにその謄本又は抄本を添えて、その旨を所轄庁に届け出るとともに、その年月日を記入してください。（仮代表役員の登記は不要です。）

【責任役員名簿の記入上の注意】

　１　代表役員以外の責任役員について記載します。

　２　資格欄は、責任役員、責任役員代務者、仮責任役員の区別を記入します。なお、総代、信徒、干与人、法類などの区別については、備考欄に記入してください。

　３　定数、任期などを規則でよく確認し、欠員がある場合は、後任者を選定するか代務者を選定するなど原則規則と実態を一致させてください。

【その他の役員名簿の記入上の注意】

　１　規則で設けられた機関ごとに作成します。（総代名簿、干与人名簿、監事名簿など）