

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。

「変更前の条文」及び「変更後の条文」の欄には、当該変更に関係する条項のみについて、変更する項又は号の単位で、それぞれ左右を対照・並列に記載してください（変更前の条文と変更後の条文を対比表とすることが困難な場合には、対比表の形式によらないことも差し支えないこと。）。

変更する項又は号中、関係しない部分については、それぞれその部分を示して省略標記すること。

変更箇所については、新・旧とも該当部分にアンダーラインを入れ、変更内容が明確になるように記載すること。

「理由」の欄には、変更する項又は号ごとに変更の理由を記載してください。

記入例は、「社会福祉法人定款変更認可申請書記載上の注意事項」の別記記入例を参照してください。

- 3 この届出書には、社会福祉法施行規則第3条第1項各号に掲げる書類を添付すること（※）。

現行の定款の添付については法令上規定されていませんが、届出書の「変更前の条文」の欄に記載された内容を確認するために必要ですので、届出書に添付して提出してください。

- 4 社会福祉法人定款変更届書類に係る副本の添付についても法令上規定されていませんが、法人が法令及び定款に定める手続きを経たことを証明する便宜のため、定款変更届の内容について必要な調査を行い、副本に所轄庁の受領印を押印して交付するので、副本1通を添付してください。

※ 社会福祉法施行規則第4条第2項の規定により読み替えて準用される同規則第3条第1項

社会福祉法人は、法第45条の36第4項の規定により定款の変更の届出をするときは、定款変更の条項及び理由を記載した届出書に次に掲げる書類を添付して所轄庁に提出しなければならない。

- 一 定款に定める手続きを経たことを証明する書類
- 二 変更後の定款