

## 役員変更届の必要書類一覧

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 役員の新規就任（重任を除く）</li> <li>2. 任期途中の辞任</li> <li>3. 死亡による退任</li> <li>4. 婚姻等による改姓</li> <li>5. 任期満了に伴う辞任</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>6. 役員の重任</li> <li>7. 転居等による役員個人の住所変更</li> </ul> |
|--|--|

※ 上記の各番号が、下の表の番号に対応します。

必要書類	押印	1	2	3	4	5	6	7
社員総会議事録	注6 △	○	注3 △			注3 △	○	
理事会議事録	要	注1 ○					注1 ○	
履歴書	要	○			注4 ○			注4 ○
役員就任承諾書	要	注8 ○						
印鑑登録証明書（原本）		○			○			○
医師（歯科医師）免許証（写）		注1 ○						
辞任届 （法人独自の様式で構わない）			○					
死亡診断書（写）又は除籍謄本（原本）				○				
事由発生を証するもの（原本）（注5）					○			○
理事長の原本証明	注7 △	注2 △	注2 △	注2 △		注2 △	注2 △	

※ 必要となる書類は、届出の内容により異なる場合があります。

○：必要書類

△：必要になることがある書類（注を参照）

注1：理事長の就任・重任の場合は必要です。

注2：社員総会議事録、理事会議事録、医師（歯科医師）免許証、辞任届等の写しを提出する場合には必要です。

注3：社員総会で諮っている場合は添付が必要です。

注4：変更項目については、変更前と変更後を併記してください。

注5：住民票・戸籍謄本等

注6：法人の現行定款に基づき、記名押印、署名（捺印）又は電子署名を行ってください。

注7：医師（歯科医師）免許証の原本証明をする場合は、理事長の押印が必須です。

注8：理事長就任の場合は、「役員」の文字を「理事長」に変更してください。