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 | 就任年月日 | 就任年月日 | 就任年月日 | 就任年月日 | 備　　考 |
| 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 | 就任年月日 | 就任年月日 | 就任年月日 | 就任年月日 | 備　　考 |
| 退任年月日 | 退任年月日 | 退任年月日 | 退任年月日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

【記入上の注意】

　<全 般>

　　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る。

　　　　僧名がある場合は（　　）書きで付記し、ふりがなをつける。

　　２　住所欄は、住民登録をしてある住所を記入する。

　　３　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する。

　　４　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）等を記入っする。

　　５　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する。

　　６　退任者は赤複線で抹消する。

　　７　任期は、規則の定めるところにより記入する。

　　８　補欠として就任したときは、その旨を備考欄に記入する。

　<代表役員名簿>

　　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する。なお、宮司、住職、教会長など他に占める職については、備考欄に記入する。

　　２　代表役員が変更（重任）した場合は、登記後にその登記事項証明書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する。

　　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登記事項証明書を添えて、その旨を山口県に届け出るとともに、その年月日を記入する。（仮代表役員は登記は不要である。）

　<責任役員名簿>

　　１　代表役員以外の責任役員について記載する。

　　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する。なお、総代、信徒、干与人、法類などの区別について、備考欄に記入する。

　<その他の役員名簿>

　　１　規則で設けられた機関ごとに作成する。