

寺院の適切な管理運営について

▷ 寺則変更承認申請書

寺院活動支援部 〈一般寺院担当〉

宗門総合振興計画の一環として、適正な寺院運営の啓蒙・普及のため、『宗報』（平成30年4月号）より、寺院の運営に直接関わる「願記等」の取り扱いについて掲載しております。

今号は、寺院の法人規則である寺則を変更する場合の手続きについて掲載いたします。

寺院が法人規則である寺則を変更しようとするときは、総長の承認を得、その後、所轄庁（都道府県知事）の認証を受けなければなりません。寺則の変更は、所轄庁の認証書の交付によってその効力を生じます。なお、他の都道府県に境内建物を備える寺院は、所轄庁が文部科学大臣となります。

また、寺則の変更にあたっては、事前に所轄庁と十分協議をした上で手続きをすすめる必要があります。

「寺則変更承認申請書」は、以下のように「願記等」を作成します。

1. 申請者

当該寺院の住職又は住職代務。

2. 添付書類

(1) 理由書

住職（住職代務）の署名捺印にて、寺則変更する理由を

明記します。

(2) 門徒総代の同意書

門徒総代に諮問したことを証するため、任期中の門徒総代全員が署名捺印します。

〔註〕 開催日において門徒総代の任期が満了している、又は定数が欠けている場合は、あらかじめ「門徒総代届」を提出します。

(3) 責任役員会議事録（抜粋）

責任役員会の議決を経たことを証するため、任期中の責任役員会議事録（抜粋）を添付します。

〔註〕 開催日において責任役員の任期が満了している、又は定数が欠けている場合は、あらかじめ「責任役員任命申請書」を提出します。

(4) 変更しようとする事項を示す書類（新旧対照表）

【例1】 責任役員の定数変更

〔新〕

（員数）
第7条 この寺院には、○人の責任役員を置き、そのうち1人を代表役員とする。

〔旧〕

（員数）
第7条 この寺院には、○人の責任役員を置き、そのうち1人を代表役員とする。

【例2】 門徒総代の定数変更

〔新〕

（選任、任期および職務権限）
第20条 この寺院の諮問機関として、門徒総代○人を置く。

〔旧〕

（選任、任期および職務権限）
第20条 この寺院の諮問機関として、門徒総代○人を置く。

【例3】 事務所所在地の変更

〔新〕

（事務所所在地）
第3条 この寺院は、事務所を○○県○○市○○町○○丁目○番地に置く。

〔旧〕

（事務所所在地）
第3条 この寺院は、事務所を○○県○○市○○町○○丁目○番地に置く。

【例4】 従たる事務所の設置

〔新〕

（事務所所在地）
第3条 この寺院は、主たる事務所を○○県○○市○○町○○丁目○番地に置き、従たる事務所を○○県○○市○○町○○丁目○番地に置く。

〔旧〕

（事務所所在地）
第3条 この寺院は、事務所を○○県○○市○○町○○丁目○番地に置く。

【例5】 住職代務の任期変更

〔註〕 『寺院規程』第9条第3項但書「特別の事由がある場合には、寺院の申請により、総長の承認を得て、住職代務の任期を4年とすることができる。」の規定による手続きです。

〔註〕 住職が欠けて10年以上が経過し、住職後継予定者がいない等、特別の事由がある場合に申請することができます。詳しくは、寺院活動支援部へ一般寺院担当〕又は教区教務所にお問い合わせください。

〔新〕

(住職代務)

第9条

2 住職代務は、教師のうちから、この寺院の申請した者について総長が任命し、その任期は4年とする。

〔旧〕

(住職代務)

第9条

2 住職代務は、教師のうちから、この寺院の申請した者について総長が任命し、その任期は2年とする。

【例6】 兼務住職

〔註〕 『寺院規程』第10条第1項「特に必要と認められる事由があるときは、寺院の申請により、総長は、当該寺院以外の寺院に所属する住職を当該寺院の住職として任命することができる。」の規定による手続きです。

〔註〕 住職が欠けて10年以上が経過し、住職後継予定者がいない等、特に必要と認められる事由がある場合に申請することができます。詳しくは、寺院活動支援部へ一般寺院担当〕又は教区教務所にお問い合わせください。

〔新〕

(住職代務)

第9条

住職が、死亡その他の事由によって欠けた場合又は病気その他の事由によって相当の期間職務を行うことができない場合において、後任住職の任命の申請をすることが困難なときは、住職代務を置かなければならない。

〔旧〕

(住職代務)

第9条 住職が、死亡その他の事由によって欠けた場合又は病気その他の事由によ

って相当の期間職務を行うことができない場合において、後任住職の任命の申請をすることが困難なときは、住職代務を置かなければならない。

2 住職代務は、教師のうちから、この寺院の申請した者について総長が任命し、その任期は2年とする。

3 住職代務は、住職に代わってその職務の全部を行い、その置くべき事由がな

(兼務住職)

- 第9条の2 住職が死亡その他の事由によって欠けた場合において、相当の期間後任住職の任命の申請をすることができないなど特に必要と認められる事由があるときは、この寺院以外の寺院に所属する住職をこの寺院の住職（以下「兼務住職」という。）として、総長に任命の申請をすることができるとする。
- 2 兼務住職の任期は、4年とし、再任されることができるとする。
- 3 兼務住職は、この寺院の寺務を主宰し、その置くべき事由がなくなったとき、又は自己が所属する寺院の住職を退任した時は、その

なくなったときは、当然その職を退くものとする。

職を退かなければならぬ。い。

【例7】公益事業（墓地の経営）

〔新〕

(目的)

第1条 …その他この寺院の目的を達成するための業務、事業及び礼拝の施設その他の財産の維持管理を行うことを目的とする。

第5章 事業

(公益事業)

第38条 この寺院は、その目的達成に資するため、次の事業を行う。

- 事業種別 墓地の経営
- 名称 ○○○墓地
- 所在地 ○○○県○○市
○○町○○丁目
○番

2 前項の事業は、別に定め

〔旧〕

(目的)

第1条 …その他この寺院の目的を達成するための業務及び礼拝の施設その他の財産の維持管理を行うことを目的とする。

る〇〇〇墓地管理運営規則に基づき、代表役員が管理運営する。

3 第1項の事業に関する会計は、一般会計から区分し、特別会計として経理しなければならない。

第6章 補則

第39条 省略

第40条 省略

第41条 省略

第42条 省略

第43条 省略

第5章 事業

(公益事業以外の事業)

第38条 この寺院は、その目的達成に資するため、次の事業を行う。

事業種別 駐車場業

名称 〇〇〇〇駐車場

所在地 〇〇県〇〇市

〇〇町〇丁目

〇番

2 前項の事業は、別に定める〇〇〇〇駐車場管理運営規則に基づき、代表役員が管理運営する。

3 第1項の事業に関する会計は、一般会計から区分し、特別会計として経理しなければならない。

4 第1項の事業から生じた収益は、次に掲げるものために使用しなければならぬ。

一 この寺院

【例8】公益事業以外の事業

(駐車場業)

〔新〕

(目的)

第1条 …その他この寺院の目的を達成するための業務、事業及び礼拝の施設その他の財産の維持管理を行うことを目的とする。

〔旧〕

(目的)

第1条 …その他この寺院の目的を達成するための業務及び礼拝の施設その他の財産の維持管理を行うことを目的とする。

二 この寺院を包括する宗
教団体

三 この寺院が援助する宗
教法人又は公益事業

第6章 補 則

第39条 省略

第40条 省略

第41条 省略

第42条 省略

第43条 省略

第5章 補 則

第38条 省略

第39条 省略

第40条 省略

第41条 省略

第42条 省略

【例9】 残余財産の帰属先の変更

〔新〕

(残余財産の帰属)

第40条 この寺院が解散した

ときは、その残余財産は、

解散の時ににおいて責任役員

の3分の2以上の同意によ

つて選定された者に帰属す

る。

〔旧〕

(残余財産の帰属)

第40条 この寺院が解散した

ときは、その残余財産は、

〇〇〇に帰属する。

(5) その必要な書類

イ. 事務所の移転等で施設に変更を伴う場合、施設に關する書類

- a 境内地明細書（土地の所在・地番・地目・地積等を記載した書類）
- b 境内建物明細書（建物の所在・種類・構造・床面積等を記載した書類）
- c 境内地図面（境内地全体の図面）
- d 境内建物配置図（境内地内の建物の位置を示した図面）
- e 境内建物平面図（建物の部屋等の状況を示した図面）
- f 登記事項証明書（土地）・（建物）
- g 境内建物の写真（礼拝施設及び外観の写真）
- h 付近の見取図（事務所の位置を示した地図）

〔註〕 移転先の境内建物を新築する場合は、建物が完成した後に申請します。

〔註〕 従前の境内建物の除却又は境内地の処分を伴う場合は、「除却新築承認申請書」又は「寺有財産処分承認申請書」の提出が必要です。

〔註〕 寺院の位置は移動しないが、住居表示の実施等

により所在地の呼称、地番が変更になった場合は、「事務所変更登記完了届」を提出します。(寺則変更承認申請は必要ありません。)

「註」 事務所が他の教区・組である地域に移転する場合、組会・教区会の承認が必要です。

ロ. 従たる事務所を設置する場合、施設に関する書類

- a 土地の図面(土地全体の図面)
- b 建物配置図(土地内の建物の位置を示した図面)
- c 建物平面図(建物の部屋等の状況を示した図面)
- d 登記事項証明書(土地)・(建物)
- e 建物の写真(礼拝施設及び外観の写真)
- f 付近の見取図(事務所の位置を示した地図)

「註」 他の都道府県内に従たる事務所を設置する場合は、所轄庁を都道府県知事から文部科学大臣に変更する手続きが事前が必要です。

「註」 他の教区・組に事務所を設置する場合は、従たる事務所を設置しようとする地域の組長及び教務所長の承認を経なければなりません。

ハ. 公益事業又は公益事業以外の事業を行う場合、事業に関する書類

- a 事業説明書
 1. (事業の) 名称
 2. (事業所の) 所在地
 3. (事業関係) 施設の図面
 4. (事業の) 開始年月日
 5. (事業関係) 職員構成
 6. (事業関係) 会計説明書類(予算・決算書等)
 7. 収益のあるとき、その処分に関する書類
 8. 今後の計画
 9. 細則(管理運営規則)
- b (事業関係) 登記事項証明書(土地)・(建物)

【例1】 墓地又は納骨堂の経営

- a 事業説明書
 1. 墓地又は納骨堂の名称
 2. 墓地又は納骨堂の所在地
 3. 墓地又は納骨堂の図面(別紙にて添付)
 - i 墓地又は納骨堂の区画を示した全体図
 - ii 墓地又は納骨堂の位置を示した付近の見取図
- 4. 事業開始年月日

<p>a 事業説明書</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 駐車場の名称 2. 駐車場の所在地 3. 駐車場の図面（別紙にて添付） 	<p>5. 職員構成</p> <p>6. 事業会計予算・決算書（別紙にて添付）</p> <p>〔註〕 墓地又は納骨堂新設の場合は、造成にかかる予算収支明細書及び維持管理にかかる5年間の収支計画書を添付します。また、それ以外の公益事業の場合は3年間の収支計画書を添付します。</p> <p>7. 収益のあるとき、その処分に関する書類</p> <p>8. 今後の計画</p> <p>9. 墓地又は納骨堂管理運営規則（別紙にて添付）</p> <p>b 墓地用地又は納骨堂の登記事項証明書（土地）・（建物）</p> <p>〔註〕 新たに土地を取得する場合は、所有者との売買契約書又は譲渡契約書の写しも添付します。</p>
---	--

<p>3. 宗派承認後の寺院の手続き</p> <p>(1) 変更しようとする事項が登記事項でない場合</p> <p>〔例〕 責任役員・門徒総代の定数変更、住職代務の任期変更、兼務住職、残余財産の帰属先の変更等</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 所轄庁に規則変更の認証申請をします。 ② 所轄庁から規則変更認証書が交付されます。 ③ 「寺則変更認証書（写）届」を寺院活動支援部（一般寺院担当）宛に提出します。 <p>〔註〕 責任役員・門徒総代を増員する場合、新たに就任する者の「責任役員任命申請書」「門徒総代届」は、所轄庁の規則変更認証後に提出します。（減員する場合は「退任届」も同様）</p>	<p>i 駐車区画を示した全体図</p> <p>ii 駐車場の位置を示した付近の見取図</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 事業開始年月日 5. 職員構成 6. 事業会計予算・決算書（別紙にて添付） <p>〔註〕 3年間の収支計画書を添付します。</p> <p>7. 収益のあるとき、その処分に関する書類</p> <p>8. 今後の計画</p> <p>9. 駐車場管理運営規則（別紙にて添付）</p> <p>b 駐車場地の登記事項証明書（土地）</p>
---	---

(2)変更しようとする事項が登記事項の場合

【例】 事務所所在地の変更、従たる事務所の設置、公益事業・公益事業以外の事業の開始等

- ① 所轄庁に規則変更の認証申請をします。
- ② 所轄庁から規則変更認証書が交付されます。
- ③ 法務局（登記所）において変更登記をします。
- ④ 「寺則変更認証書（写）並びに登記完了届」に登記事項証明書を添えて寺院活動支援部へ一般寺院担当宛に提出し、所轄庁にも同様に登記完了の旨を届け出ます。