

## 17 役員名簿について

役員名簿は、代表役員、責任役員について作成するのはもちろんですが、規則で定める機関で、規則の変更や、予算、財産処分など法人の管理運営に直接関与する役員についても作成する必要があります。例えば、責任役員以外の議決機関の構成員や法人の内部にあって職務執行を監査する監事なども該当します。

名簿は、役員のカテゴリごとに、住所、氏名、就任・退任年月日、任期などを記載します。

以下に示す様式例は、あくまで参考例です。なお、作成例の末尾の「記入上の注意」も参考にしてください。

Q 門徒の総会の構成員も役員に含まれますか。

A 法人の管理運営に直接携わらない総会等の機関の構成員は、役員には当たりませんので、名簿を作成していても提出する必要はありません。



## 役員名簿様式例

### 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る。  
法名は（ ）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、規則の定めにより任命された日、又は、受諾をした日を記入する。
- 4 退任年月日は、死亡の日、退任した日、解任の日（通知が到着した日）等を記入する。
- 5 届出年月日は、所轄庁へ届け出た年月日を記入する。
- 6 退任者は赤複線で抹消する。
- 7 住職以外の者が代表役員に就任したときは、その代表役員の任期は、4年とする。
- 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

(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	届出年月日		
			退任年月日	全 上	全 上		
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 (〇〇〇)	大〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇一〇	昭38.1.28	昭38.2.3	昭38.2.16	住職就任	赤複線
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 (〇〇〇)	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇一〇	昭57.6.2	昭57.7.21	昭57.8.6	死亡	
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 (〇〇〇)	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇一〇	昭57.7.10	昭57.7.21	昭57.8.6	住職就任	赤複線
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 (〇〇〇)	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇一〇	昭62.8.7			仮代表役員	
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 (〇〇〇)	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇一〇	昭62.8.11			不動産売却	赤複線
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 (〇〇〇)	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇一〇	平3.9.1	平3.9.12	平3.9.25	代務者	
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 (〇〇〇)	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇一〇	平5.8.31	平5.9.10	平5.9.25	長期入院加療	赤複線

### 記入上の注意

- 1 代表役員が変更（重任）した場合は、登記後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。
- 2 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、その旨所轄庁に届け出るとともに、その年月日を記入する。（仮代表役員の登記は不要である。）

## 責任役員名簿

(任期：4年)

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	
責任役員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	大〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇-〇	平 10. 4. 1	平 14. 4. 1			寺族
				平 14. 3. 31	平 18. 3. 31			赤複線
責任役員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇-〇	平 10. 4. 1	平 14. 4. 1			門徒
				平 14. 3. 31	平 18. 3. 31			赤複線
責任役員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇-〇	平 10. 4. 1	平 14. 4. 1			門徒
				平 14. 3. 31	平 16. 4. 10			赤複線
責任役員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇-〇	平 16. 4. 10	平 18. 4. 1			門徒 〇〇〇〇〇〇 退任
責任役員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇-〇	平 18. 4. 1				寺族
責任役員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇-〇	平 18. 4. 1				門徒
責任役員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇-〇	平 18. 4. 1				門徒
責任役員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	昭〇.〇.〇	〇〇市〇〇丁目〇-〇	平 18. 4. 1				門徒

### 記入上の注意

- 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、門徒、寺族などの区別について、備考欄に記入する。

## 3 その他の役員名簿

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

- 1 規則で設けられた機関ごとに作成する。