宗門総合振興計画 vol. 8 - 20

寺院の適切な管理運営について

▷ 責任役員任命申請書
▷ 門徒総代届
▷ 寺族代表者届
▷ 門徒名簿届

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。

今号は引き続き、寺院の役員等の手続きについて掲載いたします。

▽ 責任役員任命申請書　※様式変更

代表役員以外の責任役員は、住職の申請した者について、総長が任命します。

責任役員は、寺院の法人事務の決定に加わるほか、住職（代表役員）を補佐して、寺門の護持発展に努めるものとします。

任期は4年（再任可）で、定数は寺院の法人規則である『寺則』に記載されています。

「責任役員任命申請書」は、以下のように「願記等」を作成します。

1．申請書

(1)申請者

住職又は住職代務。

［註］ 住職代務の任期が満了している場合は、同時に「住職代務任命申請書」を提出します。

［註］「住職任命申請書」又は「住職代務任命申請書」と同時に提出する場合は、その就任予定者が申請者となります。

(2)申請理由

申請する理由を明記します。 ※該当項目を丸で囲む

【例1】 任期満了による申請の場合は「任期満了のため」とします。

【例2】 任期中の欠員補充の申請の場合は「○○○○死亡のため」又は「○○○○退任のため」とします。

(3)就任者

次のイ～ニのいずれかに該当する者でなければなりません。但し、責任役員のうち少なくとも1人は、「門徒のうちから門徒総代が選んだ者」でなければなりません。

イ. 副住職

ロ. 住職であった者（他の寺院に属する者を除く。）

ハ. 寺族

ニ. 門徒のうちから門徒総代が選んだ者

［註］ 住職代務の寺族は、申請寺院の寺族には該当しません。

［註］ 門徒とは、僧侶及び寺族以外の者で、当該寺院備付の門徒名簿に登録された者をいいます。

(4)記載内容 ※該当項目を丸で囲む

代表役員（住職）以外の責任役員就任予定者の氏名、住所及び寺院との関係を明記します。 生年月日

［註］「寺院との関係」とは、(3)イ～ニのいずれかに該当する者であることを表記します。

【例】副住職、前住職、寺族、門徒

［註］ 寺族が、住職（住職であった者）と姓が異なる場合は、続柄が明示された戸籍謄本等、寺族であることを証する書類を添付します。

2. 添付書類

(1)責任役員選定書

責任役員就任予定者である門徒全員の氏名及び住所を記入し、門徒総代全員が署名捺印します。

［註］「門徒総代届」を同時に提出する場合は、新たに届出る門徒総代が自筆署名捺印します。

［註］ 門徒総代が責任役員就任予定者の場合は、本人も署名捺印します。

(2)就任受諾書

［註］ 責任役員就任予定者の自筆署名捺印が必要です。

［註］ 代表役員（住職）以外の責任役員就任予定者全員の受諾書を添付します。

(3)任期中の死亡による欠員補充申請の場合は、死亡を証する書類

【例】除籍謄本、死亡届・死亡診断書、火葬許可書、埋葬許可書等

※写し可

［註］死亡の旨を既に届出している場合は不要です。

(4)任期中の退任による後任申請の場合は、退任する者の退任願

［註］書式に決まりはありません。退任する者の自筆署名捺印にて総長宛とします。

2 3. その他

(1)任期満了による申請は、満了日の1か月前から書類を受理します。

(2)任期中の欠員補充により就任した者の任期は、前任者の残任期間となります。

【例】前任者が任期を2年残して退任した場合、その欠員補充により就任した者は、2年で任期満了となります。

▽門徒総代届　※様式変更

寺院には諮問機関として門徒総代を置き、当該寺院の門徒のうちから衆望の帰する者について、住職が委嘱します。

門徒総代は、住職を補佐して、寺門の護持発展に努め、その諮問に応じて意見を具申するものとします。

任期は4年（再任可）で、定数は寺院の法人規則である『寺則』に記載されています。

「門徒総代届」は、以下のように「願記等」を作成します。

1. 届出書

(1)届出者

住職又は住職代務。

［註］住職代務の任期が満了している場合は、同時に「住職代務任命申請書」を提出します。

［註］「住職任命申請書」又は「住職代務任命申請書」と同時に提出する場合は、その就任予定者が届出者となります。

(2)届出理由

届出する理由を明記します。

【例1】任期満了による届出の場合は「任期満了のため」とします。

【例2】任期中の欠員補充の届出の場合は「〇〇〇〇死亡のため」又は「〇〇〇〇退任のため」とします。

(3)就任者

当該寺院の門徒。

［註］門徒とは、僧侶及び寺族以外の者で、当該寺院備付の門徒名簿に登録された者をいいます。

(4)記載内容

生年月日

門徒総代就任者の氏名、住所及び就任年月日を明記し、本人が受諾印を捺印します。

［註］「就任年月日」の記載について、任期満了による届出の場合は、任期満了日以降の日付とします。「住職任命申請書」又は「住職代務任命申請書」と同時に提出する場合は、住職又は住職代務の任命日をもって就任となるため記載の必要はありません。

2．その他

責任役員任命申請書と同様に、任期満了による届出は、満了日の1か月前から書類を受理します。また、任期中の欠員補充により就任した者の任期は、前任者の残任期間となります。

なお、『宗報』（平成30年11・12月合併号）に掲載の通り、『寺院規程』第44条に規定される欠格事項に該当する場合、寺院の住職、住職代務、副住職のほか、法人の役員及び門徒総代に就任することができません。

▽ 寺族代表者届

寺族とは、僧籍を有する者を含み、寺院備付の寺族名簿に登録された者のことをいいます。

寺院には、寺族代表者を1人置き、坊守又は責任役員の過半数の同意を得た20歳以上の寺族のうちから選定し、総局に届出なければなりません。

なお、寺族は他の寺院の寺族を兼ねることができません。

「寺族代表者届」は、以下のように「願記等」を作成します。

1．届出書

(1)申請者

住職又は住職代務。

［註］住職代務の任期が満了している場合は、同時に「住職代務任命申請書」を提出します。

［註］「住職任命申請書」又は「住職代務任命申請書」と同時に提出する場合は、その就任予定者が届出者となります。

(2)就任者

当該寺院の坊守又は責任役員の過半数の同意を得た20歳以上の寺族。

［註］寺族とは、僧籍を有する者を含み次のイ～ニに該当する者で、寺院備付の寺族名簿に登録された者をいいます。

イ．住職又は住職であった者と同じ戸籍にある者

ロ．住職の直系血族一親等の者及びこれと同じ戸籍にある者

ハ．住職の親族で住職と同居する者

ニ．イ～ハに掲げるほか、住職及び住職であった者の親族並びに住職となるべき者及びその親族で、責任役員の過半数の同意を得た者

［註］非法人寺院の寺族代表者は、当該寺院の坊守又は門徒総代の過半数の同意を得た20歳以上の寺族とします。

(3)記載内容

寺族代表者就任予定者の氏名、生年月日、性別、寺院との関係及び僧籍の有無を明記します。

［註］本届出により、前任者がいる場合は退任となります。

［註］寺族代表者が坊守以外の寺族の場合は、責任役員の過半数の同意が必要です。

2．その他

(1)寺族が、住職（住職であった者）と姓が異なる場合は、続柄が明示された戸籍謄本等、寺族であることを証する書類を添付します。

(2)寺族代表者が不在の場合は、届出書の氏名欄に寺族不在と明記し、責任役員の署名捺印のうえ提出します。

(3)就任中の寺族代表者が何らかの事情により退任し、後任の寺族代表者が選定できず不在になる場合は、本人の退任届の添付が必要です。

▽門徒名簿届

門徒とは、僧侶及び寺族以外の者で寺院の門徒名簿に登録された者をいいます。

門徒は、この宗門及び本山並びに所属する寺院の護持発展に努めなければなりません。

門徒名簿の登録及び抹消は、住職が行い、住職はその旨を総局に届出るものとします。

「門徒名簿届」は、以下のように「願記等」を作成します。

1．届出書

(1)申請者

住職又は住職代務。

［註］住職代務の任期が満了している場合は、同時に「住職代務任命申請書」を提出します。

［註］「住職任命申請書」又は「住職代務任命申請書」と同時に提出する場合は、その就任予定者が届出者となります。

(2)記載内容

①従来門徒戸数

②新門徒戸数

［註］従来門徒戸数とは、現在、総局に届出している門

徒戸数のことです。戸数の確認は、教区教務所にお問い合わせください。

2. 添付書類

(1) 門徒名簿

名簿基準日、門徒数（男女の内訳、戸数）及び門徒の住所、氏名、性別、生年月日を明記します。

3. その他

門徒名簿作成の基準や注意事項については、『宗報』（平成29年9月号）をご参照ください。

(1) 「責任役員任命申請」の様式を変更いたしましたので、ご確認ください。
①本申請が法規に則ったものであり、その申請の責任の所在について明らかにするため、新たに「確認事項」欄を設けました。
必ず「確認事項」の内容を確認いただき、チェック欄に☑を記入してください。
②「住所」欄については、「生年月日」欄に変更いたしました。
また、自筆署名及び押印は不要といたします。
③「理由」欄及び「寺院との関係」欄については、自由記載から選択制に変更いたします。

(2) 「門徒総代届」の様式を変更する
①「理由」欄については、自由記載から選択制に変更いたします。
②「住所」欄については、「生年月日」欄に変更いたしました。

(3) 添付書類を削除する
「責任役員任命申請」添付書類については、「確認事項」欄において確認したものとし、不要といたします。