

## 申請・届出様式の変更及び既存様式の利用停止について

令和5年10月16日

### 1 申請・届出様式の変更について

以下の申請・届出について、様式の一部を変更しました。

- ・公益認定申請（A1-1）
- ・変更認定申請（A2-1）
- ・合併による地位の承継の認可申請（A3-1）
- ・合併消滅法人の事業報告等（認定法施行規則第 8 条第 4 項）の提出（B3-5）
- ・合併消滅法人の事業報告等（認定法施行規則第 42 条第 4 項）の提出（B34-1）
- ・変更の届出（B4-1）
- ・公益目的支出計画実施報告書等の提出（B43-1）
- ・事業報告等の提出（C2-1）

変更箇所については、別添をご覧ください。

### 2 申請・届出の新様式への全面移行及び旧様式の受付停止について

新しい様式は本日より使用できますので、今後作成する場合は、新しい様式を用いるようにしてください。令和6年1月1日からは、新しい様式へ全面移行し、同日以降、古い様式での申請・届出が行えなくなりますので御注意願います。

### 3 古い様式による申請・届出への補正依頼について

令和5年12月31日までに古い様式で提出した申請・届出に対して行政庁から補正依頼が届いた場合、古い様式をそのまま利用し、新しい様式に変更しないようお願いいたします。

以 上

# 別添

## 主な変更内容に関して

本マニュアルは、Windows10、Microsoft Edge、Microsoft Excel (Office 2016) を使用した操作の説明です。

A1-1 (公益認定申請)

A1-1 (1) 「表紙」 シート変更内容 P.1

A1-1 (2) 「理事等の名簿」 シート変更内容

A2-1 (変更認定申請)

A2-1 「36 理事等の名簿」 シート変更内容 P.2

A3-1  
(合併による地位の承継の認可申請)

A3-1 (1) 「表紙」 シート変更内容 P.3

A3-1 (2) 「理事等の名簿」 シート変更内容

B4-1 (変更の届出)

B4-1 「11 理事等の名簿」 シート変更内容 P.4

その他

自動転記等 P.5

# 注意事項

ホーム > 電子申請・届出、状況照会を行う > 申請・届出手続一覧

## 申請・届出手続一覧

申請書類の新規作成を行う場合は、以下の一覧から該当の手続の「新規手続きを開始する」ボタンを押してください。

手続No.	手続名称	手続概要	受付期間	備考
				<input type="text" value="検索文字列を入力してください。"/> 表示件数: 100件
				<< 前のページ <span style="margin-left: 100px;">1</span> <span style="margin-left: 100px;">次のページ &gt;&gt;</span>
				<input type="button" value="新規申請を開始する"/> ※本様式は2023/09/26から有効
A2-1	変更認定申請	【手続概要】 公益法人が変更の認定を申請するための手続です。 【対象法人】 公益法人 【手続根拠】 認定法第11条	随時 (2023/09/26～)	
				<input type="button" value="新規申請を開始する"/> ※本様式は2023/12/31まで有効
A2-1	変更認定申請	【手続概要】 公益法人が変更の認定を申請するための手続です。 【対象法人】 公益法人 【手続根拠】 認定法第11条	随時 (2023/09/06～2023/12/31)	
		【手続概要】 合併による地位の承継の認可を申請するた		

### 【対象申請】

- ・ A1-1(公益認定申請)
- ・ A2-1(変更認定申請)
- ・ A3-1(合併による地位の承継の認可申請)
- ・ B4-1(変更の届出)

新規申請を開始する際に以下の申請に就きまはては、左図の様に期限の記載が有るものが有ります。

「〇〇から有効」では、最新の様式をダウンロードすることが出来、次ページより説明しています更新が行われています。

「〇〇まで有効」では、新様式切替前に作成した様式をダウンロードすることが出来ます。

新様式切替前にダウンロードされた様式を使用した申請は「2023年12月31日」まで申請が行えますが、「2024年1月1日」以降使用することが出来なくなりますので、ご注意ください。

「〇〇から有効」で作成された申請（及び様式ファイル）には最新の様式のみ使用することが出来ます（「〇〇まで有効」で作成した様式ファイルを使用することは出来ません）

「〇〇まで有効」で作成された申請には最新の様式以外を使用することが出来ます（「〇〇から有効」で作成した最新の様式を使用することは出来ません）

## A1-1 (公益認定申請) 変更内容 ファイル名 : A1-1レイアウト(本編)\_00\_V02R01.xlsx

### A1-1(1) 「表紙」 シート変更内容

【内容】 「○事前入力項目」欄に「理事等の名簿」が追加されました。  
「理事等の名簿」シートに記入された場合には「○」を選択します。

2023.10.9 Ver.2.1

### A1-1(2) 「理事等の名簿」 シート変更内容

【操作】 「修正確認」が追加されました。  
「理事等の名簿」シートに記入された場合には「○」を選択します。

【注意】 「表紙」及び「修正確認」両方に「○」が入力されていない場合には、「理事等の名簿」による更新は行われません。

2023.10.9 Ver.2.1

A2-1 (変更認定申請) 変更内容 ファイル名 : A2-1レイアウト (本編)\_00\_V02R01.xlsx

A2-1 「36 理事等の名簿」シート変更内容

【操作】 「修正確認」が追加されました。  
 「36 理事等の名簿」シートに記入された場合には「○」を選択します。

【注意】 「表紙」の「36 理事等の名簿」及び「修正確認」両方に「○」が入力  
 されていない場合には、「36 理事等の名簿」による更新は行われません。

修正を行った場合、○を付けてください。  
 修正を行っていないのに様式チェックで  
 "C00110"エラーが出た場合は表紙の「36 理  
 事等の名簿」の○を外してください。

修正確認

【行追加・行削除に当たっての注意】  
 1. 各表の記載欄の第1行目は削除できません。  
 2. 行を追加する場合、同表内の行番号を  
 選択してコピー元とし、3行目以降にお  
 いて「コピーしたセルを挿入(E)」を  
 行ってください。(電子申請マニュアル  
 1-63ページ参照) (以下同じ。)

目次に戻る

事業年度 自 法人コード  
 至 法人名

理事等の名簿

1. 評議員(公益財団法人の場合のみ)

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	郵便番号	都道府県	住所 市区町村丁目番地等

2. 理事  
 代表理事は、その者の「代表理事」の欄に「レ」を記載してください。

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	郵便番号	都道府県	住所 市区町村丁目番地等	代表 理事

3. 監事

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	郵便番号	都道府県	住所 市区町村丁目番地等

4. 備考

2-1 | A(1) | A(2) | B(1) | B(5) | C(1) | C(1)基金 | C(2) | E | 確認書 | 35 理事等の名簿 | **36 理事等の名簿** | 役員等名簿



**B4-1(変更の届出) 変更内容** ファイル名 : B4-1レイアウト(本編)\_00\_V01R32\_改元.xlsx

**B4-1「11 理事等の名簿」シート変更内容**

**【操作】** 「修正確認」が追加されました。  
 「11 理事等の名簿」シートに記入された場合には「○」を選択します。

**【注意】** 「表紙」及び「修正確認」両方に「○」が入力されていない場合には、  
 「理事等の名簿」による更新は行われません。

[目次に戻る](#)

事業年度	自		法人コード	
	至		法人名	

理事等の名簿

1. 評議員(公益財団法人の場合のみ)

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	郵便番号	郵便所属	住所 市区町村丁番地等

2. 理事  
 代表理事は、その他の「代表理事」の欄に「レ」を記載してください。

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	郵便番号	郵便所属	住所 市区町村丁番地等	代表 理事

3. 監事

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	郵便番号	郵便所属	住所 市区町村丁番地等

4. 備考

<個人情報取扱について>

修正を行った場合、○を付けてください。  
 修正を行っていない、かつ様式チェックで  
 "C00110"エラーが出た場合は表紙の「36 理事  
 等の名簿」の○を外してください。

修正確認

【行追加・行削除に当たっての注意】

1. 各表の記載欄の第1行目は削除できません。

2. 行を追加する場合、行番号を選択してコピー元とし、3行目以降において「コピーしたセルを挿入(E)」を行ってください。(電子申請でニューラル1-63ページ参照) (以下同じ。)

< 個人情報取扱について >

表紙 | 目次 | 変更届出書 | 届出書別紙 | 別紙1 1.基本情報 | 別紙2 事業の一覧 | 10 就任・退任名簿 | **11 理事等の名簿** | 役員等名簿 | 確認書 | 許認可

## その他の変更内容

**【内容1】** 「フリガナ」、「事業年度」の期間、「事業の概要」、を「法人基本情報」から取得しプレプリントします。

- ・ A1-1 : A1-1レイアウト(本編)\_00\_V02R01.xlsx 内「1-1」シート
- ・ A2-1 : A2-1レイアウト(本編)\_00\_V02R01.xlsx 内「1-1」シート
- ・ A3-1 : A3-1レイアウト(本編)\_00\_V02R01.xlsx 内「1-1」シート
- ・ B3-5 : B3-5レイアウト(本編)\_00\_V01R49.xlsx 内「2-1」シート
- ・ B34-1 : B34-1レイアウト(本編)\_00\_V01R43.xlsx 内「2-1」シート
- ・ B4-1 : B4-1レイアウト(本編)\_00\_V01R32\_改元.xlsx 内「別紙1 1. 基本情報」シート
- ・ B43-1 : B43-1レイアウト(本編)\_00\_V01R26\_改元.xlsx 内「別紙1」シート
- ・ C2-1 : C2-1レイアウト(本編)\_00\_V01R66.xlsx 内「2-1」シート

**【内容2】** 「事業区分」、「事業番号」、「事業内容」、を「法人基本情報」から取得しプレプリントします。

- ・ A2-1 : A2-1レイアウト(本編)\_00\_V02R01.xlsx 内「2-1」シート
- ・ B4-1 : B4-1レイアウト(本編)\_00\_V01R32\_改元.xlsx 内「別紙2 事業の一覧」シート

**【内容3】** 「変更の認定に係る事業」数を「2-1」、「別紙2 事業の一覧」、から取得し「表紙」へ自動反映します。

- ・ A2-1 : A2-1レイアウト(本編)\_00\_V02R01.xlsx 内「2-1」シート
- ・ B4-1 : B4-1レイアウト(本編)\_00\_V01R32\_改元.xlsx 内「別紙2 事業の一覧」シート