

補正書

令和〇年〇月〇日

（宛先）阿久根市長 〇〇 〇〇 殿

所在地 阿久根市波留〇〇
名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者の氏名 阿久根 一郎
電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

所在地 阿久根市赤瀬川〇〇
名称 特定非営利活動法人●●●●●
代表者の氏名 出水 一子
電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

令和〇年〇月〇日に申請した〔補正する書類の種類〕について不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第4項（同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定により、下記のとおり補正を申し立てます。

記

- 補正する申請書又は添付書類の名称
特定非営利活動法人●●●●●の役員名簿
- 補正の内容

補正後			補正前		
役職	氏名	住所	役職	氏名	住所
理事	〇〇〇〇	阿久根市〇 〇△△△番 地	理事	〇〇〇〇	阿久根市〇 〇△△番地

- 補正の理由
特定非営利活動法人●●●●●の役員〇〇〇〇の住所記載相違のため。

【作成上の留意点】

- 用紙の大きさは日本工業規格A4とすること。
- 〔補正する書類〕には、申請書の名称（「合併認証申請書」）を、申請書に添付された書類の場合は、当該申請書の名称及び当該書類を特定することができる文言（「合併認証申請書に添付する法第34条第5項において準用する法第10条第1項第1号の書類」等）を記載すること。

- 2 「補正の内容」は、補正する箇所について、補正後と申請段階の記載の違いを明らかにした対照表を記載すること。（別紙可）
- 3 補正書には、補正後の書類を添付すること。ただし、以下の書類について補正を行う場合は、補正後の当該書類を2部添付すること。
 - (1) 補正後の定款
 - (2) 補正後の役員名簿（各役員の氏名、住所及び役員報酬の有無を記載した名簿）
 - (3) 補正後の合併趣旨書
 - (4) 補正後の合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - (5) 補正後の合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書