

3 認証申請書類の縦覧期間中の補正について

NPO法人の認証申請（設立認証申請、定款変更認証申請、合併の認証申請）にかかる申請書または当該申請書に添付した書類の軽微な不備については、所轄庁が受理した日から1週間を経過するまでの間に限り、その補正が認められます。

補正を行おうとするときは、補正書（第2号様式）に、不備を補正した申請書または定款等の添付書類を添付して、所轄庁に提出してください。

なお、以下の書類について補正を行う場合は、補正後の書類各2部を添付してください。

- 定款
- 役員名簿（役員の氏名及び住所または居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）
- 設立趣旨書または合併趣旨書
- 設立もしくは合併当初の事業年度または定款変更の日の属する事業年度及びそれらの翌事業年度の事業計画書
- 設立もしくは合併当初の事業年度または定款変更の日の属する事業年度及びそれらの翌事業年度の活動予算書
- 法第26条第2項の規定により添付する事業報告書等

① 記載例（規則第2号様式）

補 正 書

補正書を提出(郵送)する日付を記載してください。 ○○年○○月○○日

香川県知事 ○○○○ 殿

申立者 住所又は居所 ○○市・郡○○町○○丁目○○番○○号
氏名 ○○ ○○
(特定非営利活動法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)

○○年○○月○○日に申請した内容について不備があったので、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、次のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正する書類の種類
例：特定非営利活動法人設立認証申請書

2 補正の内容

補正後	補正前
○行目 ×××○×	○行目 ×××××

3 補正の理由
例：誤記のため

補正する箇所について、申請時の記載と補正後の記載の違いを明らかにした新旧対照表を記載してください。