

合併認可申請書

一般的留意事項

- ・ 合併の認可には事前審査が必要となる場合があるので、この申請書を作成する前に、あらかじめ提出先（存続又は新設する法人の所轄庁）に相談してください。
- ・ 合併の認可後、効力発生までには所定の公告期間が2か月以上必要となることに留意してください。
（法第53条第1項、第54条の3第1項、第54条の9第1項）

合併認可申請書の添付書類

（作成上の注意）

1. 書類は、各2部作成してください。（申請書及び添付書類の必要部数）
2. 原本に公印等の押印のある文書の写しを添付する場合には、令和3年度から原本証明は不要です。
3. 説明中、「原本」の記載があるものは提出部数中1部を原本とし、1部は原本の写しに原本証明を行ったものを添付するとしておりましたが、令和3年度から写しに原本証明は不要です。

<添付書類>

【A】合併する各法人に係る書類

No.	書類名	説明
1	合併理由書	
2	理事会の議事録	合併・財産確認・財産承継・役員解任、写し
3	評議員会の議事録	合併・財産確認・財産承継・役員解任、写し
4	定款	
5	財産目録及び貸借対照表	合併予定日前日現在のもの
6	財産目録記載不動産の所有権移転登記誓約書	原本
7	財産目録記載不動産の登記事項証明書（登記簿謄本）	原本
8	財産目録記載固定資産物品の明細書	
9	財産目録記載現金の残高証明書	原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。
10	財産目録記載有価証券の保有証明書	原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。

1 1	財産目録記載現金の理事長保管証明書	原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。
1 2	財産目録記載負債を証明する書類	写し
1 3	財産目録記載財産の承継書類	
1 4	法人登記事項証明書（登記簿謄本）	原本
1 5	役員・評議員名簿	
1 6	当該年度仮決算書	合併予定日前日現在のもの
1 7	当該年度収支予算書	
1 8	当該年度事業計画書	
1 9	前年度収支決算書	
2 0	前年度事業報告書	

【B】合併後の法人に係る書類

No.	書類名	説明
2 1	財産目録	合併予定日現在のもの
2 2	定款	
2 3	土地賃貸借契約書	写し
2 4	借地権設定登記契約書	写し
2 5	借地に係る土地登記事項証明書（登記簿謄本）	原本
2 6	当該年度収支予算書	
2 7	当該年度事業計画書	
2 8	次年度収支予算書	
2 9	次年度事業計画書	
3 0	就任予定の役員・評議員名簿	役職、氏名及び親族等特殊関係（注）、 欠格事由の該当の有無等
3 1	就任予定の役員及び評議員の履歴書	
3 2	就任予定の役員及び評議員の就任承諾書	写し
3 3	委任状	新設合併の場合のみ

（注）役員又は評議員について、法に定める各特殊の関係に該当する場合は、その関係を説明する事項を当該名簿に記載、又は説明する事項を記載した書類を添付すること。