

(記載例)

提出年月日を記載する。

様式第 11 号の 2

年 月 日

山形県知事 殿

認証事務の権限が市・町に移譲されている場合は、当該市・町長あてとする。

申請者 住所又は居所
氏名

補 正 書

年 月 日に申請した 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 項の規定により、下記のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正の内容

補正後と申請段階の対照表は、以下のように作成する。

なお、補正できる内容は、軽微な不備（客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のもの）に限る。

補正後	申請段階
第〇条 <u>〇〇〇〇…</u>	第〇条 <u>△△△△…</u>
⋮	⋮

2 補正の理由

(備考)

- 「補正の内容」には、補正する箇所について、補正後と申請段階での記載の違いを明らかにした対照表を記載すること。
- 補正書には、補正後の書類を添付すること。

以下の書類について補正を行う場合は、補正後の書類の副本 1 部を添付する

- ① 定款
- ② 役員名簿（役員の氏名及び住所又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をいう。）
- ③ 設立趣旨書又は合併趣旨書
- ④ 設立若しくは合併当初の事業年度又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
- ⑤ 設立若しくは合併当初の事業年度又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
- ⑥ 法第 26 条第 2 項の規定により添付する事業報告書等