

※ その他申請に係る手続

軽微な不備の補正について

申請書受理日から1週間以内であれば、申請書や添付書類について、軽微な不備（内容の同一性を失わない範囲の計算違い、誤記、誤植又は脱字）の補正をすることができます。（法第10条第4項、条例第2条第5項、規則第2条第3～5項）

軽微な不備の補正をする場合には、補正書と補正後の書類（縦覧書類については2部）を川崎市へ提出してください。

補正書の記載例

第2号様式

施行規則で定まった様式です。
川崎市以外の様式では受理できません。

補正書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 川崎市長

定款の変更の認証の場合、設立の認証・合併の認証の文字は削除せず、二重線で消してください。

申請者の住所若しくは居所又は主たる事務所の所在地
神奈川県川崎市〇〇区△△1丁目2番3号

申請者の氏名又は法人名称及び代表者氏名

川崎 太郎

定款の変更の認証の場合、定款変更認証申請書の右上に記載した申請年月日を記載してください。

電話番号

×××-□□□-△△△△

FAX番号

なし

〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請した~~設立の認証（定款の変更の認証・合併の認証）~~について、提出した書類に軽微な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、次のとおり補正します。

補正が必要な書類	補正の内容		補正の理由
	補正後	補正前	
定款	(招集) 第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。	(招集) 第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が召集する。	誤字の修正

(注) 下記備考も様式に含まれています。削除及び加工等はしないでください。

補正箇所の下線を引いてください。

- 備考 1 補正することができる軽微な不備は、内容の同一性を失わない範囲のものであって、計算違い、誤記、誤植及び脱字に限られます。
- 2 補正の内容の欄には、補正しようとする箇所について、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してください。
- 3 補正後の書類を添付してください。なお、縦覧に供する書類（定款、役員名簿、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書）を補正する場合は、2部添付してください。