

日付は補正書を提出する日にちが入ります。

年 月 日

熊本市長（宛）

設立代表者と同一人になります。○番○号まで住民票とまったく同一の住所をご記入ください。

申請者 住所又は居所 熊本市○区○町○番○号
氏名 熊本 太郎(クマモト タロウ)

〔 法人にあつては、名称、代表者の氏名
及び主たる事務所の所在地 〕

電話番号

設立認証申請書の申請日
（右上の日付）を記入します。

補正書

補正が必要な書類の種類
を記入します。例 定款

〇〇年〇〇月〇〇日に申請した [定款] 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

1 補正の内容

申請段階	(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 <u>召集</u> する。
補正後	(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 <u>招集</u> する。

2 補正の理由

誤字の修正

補正の内容には、変更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て記入してください。
補正の理由は、具体的に記入してください。

備考

- 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とします。
- [] には、申請書の場合はその申請書の名称を、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を記載してください。
- 「1 補正の内容」には、変更する箇所について、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してください。