

年 月 日

関東財務局長 殿

名 称
主たる事務所の所在地
電 話 番 号

(※ 以上 3 項目は必須項目です)

(※ 代表社員名の併記をお願いいたします)

(※任意：作成者氏名、電話番号を記載願います)

定 款 変 更 届 出 書

公認会計士法第 34 条の 10 第 2 項の規定に基づき、所定の書類を添えて届出します。

1 定款変更の内容 (※ 必須項目です)

1) 社員の加入 (○名)

氏 名

住 所

2) 社員の脱退 (○名)

氏 名

住 所

3) 事務所の新設 (移転/廃止)

事務所名

住 所

4) 社員の住所変更 (○名)

氏 名

(住所変更前)

(住所変更後)

5) その他 (出資金の変更/決算月の変更/定款第○条 (○○) の変更)

・ 社員○○の出資金○○円を○○円とする。

・ 決算月を○月から○月に変更する。

・ 定款第○条を追加・変更する。など

(変更前 (条文))

(変更後 (条文))

※ 該当する定款変更の内容を記載願います (該当しない内容は削除して下さい)。

貴監査法人で使用している様式を用いて届出していただいて差し支えありません。

2 定款変更年月日 (※ 必須項目です)

年 月 日 (※ 変更年月日まで記入が必要です。変更年月では不足です。)

3 添付書類 (※ 定款変更の内容によって、添付書類が異なります)

1) 社員の加入の場合

① 変更後の定款の写し (施行規則第 21 条第 2 項。必要に応じて変更部分の新旧対照表を添付していただくと幸いです。以下、同様)。

② 社員である「公認会計士」及び「特定社員」の登録年月日及び登録番号を記載した書類 (施行規則第 21 条第 3 項第 1 号。一覧表にまとめて記載されても差し支えありません。登録年月日まで記入が必要です。登録年月では不足です。また、日本公認会計士協会が発行する「監査法人の社員資格証明書」の添付は不要です)。

- ③ 社員が法第 34 条の 4 第 2 項各号に該当しないことを当該社員が誓約する書類
(施行規則第 21 条第 3 項第 1 号。社員ごとに作成して下さい)。
- ④ 社員の経歴書
※ 経歴書には、経歴に加え、これまでの監査歴(主な被監査会社ごとに、「監査期間」「責任者・補助者の区分」を明示して下さい)も簡記願います。
(※ 施行規則第 21 条第 3 項第 1 号。各社員ごとに作成して下さい)。
- ⑤ 変更後の社員数(「公認会計士」及び「特定社員」の区分ごと)を記載した書類
(※ 施行規則第 21 条第 3 項第 2 号)

2) 社員の脱退の場合

- ① 変更後の定款の写し
- ② 変更後の社員数(「公認会計士」及び「特定社員」の区分ごと)を記載した書類
(※ 施行規則第 21 条第 3 項第 2 号)

3) 事務所の新設(移転/廃止)の場合

- ① 変更後の定款の写し
- ② 各事務所ごとに、「所在地」「社員の数」「使用人の数(「公認会計士」「その他の者」に区分した数)」を記載した書類(※ 施行規則第 21 条第 4 項)

4)~5) 上記以外の変更の場合

- ① 変更後の定款の写し
(※ 1)~5)に係る定款変更において、登記簿等の変更を伴うものであっても、定款変更届出書には当該書類を添付する必要はありません。)

4 提出部数

1部(必要書類を添付して送信ください)

郵送による紙ベースの提出の場合は以下のとおりとなります。

原本及び写し(各1部ずつ計2部)

※ 写しは金融庁分(1部)。

また、関東財務局の管轄区域外の事務所新設、移転又は廃止をする場合は、当該事務所を管轄する財務局等分を加えた部数が別途必要となります。

なお、貴監査法人において、当局が届出書を受理した旨を証することを希望する場合は、当課から受理した旨を簡記したメモを添えて返送しますので、郵便切手貼付の返信用封筒を必ず同封するようお願いいたします。

5 提出期限

定款変更の日から2週間以内に当課必着

(注1) 定款変更の原因となる事象が発生した日から2週間以内ではありません。

(注2) 期限経過後の提出となる場合は、遅延理由書を添付していただきます(様式任意)。

6 その他

定款変更を伴わない主たる事務所の住所変更(同一区内の移転など)は、定款変更届出書の提出は必要ありませんが、顧客向けのお知らせ文などがございましたら、参考までに当課あて送付していただきますと幸いです。

(以 上)