補正書

提出書類に不備があったときは、その不備が大阪府条例で定める軽微なものである場合に限り、補正をすることができます（申請書を受理した日から1週間未満に限ります）。（注）軽微な不備とは、誤記その他これらに類する明白な誤りに係るもののこと。

1部提出

【様式第2号(第2条関係) 】

|  |
| --- |
| 補正書　　年　　月　　日　（あて先）八尾市長　住所又は居所　　　　　　　　　　　　　　　　ふりがな　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　(　　　　)　　　　　　　　特定非営利活動促進法第10条第4項（同法第25条第5項又は同法第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。 |
| 認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称 | 特定非営利活動法人○○○○ |
| 　 | 補正後 | 補正前 |
| 補正の内容 | 定款第○条　○○○・・・・補正部分に下線を引いてください。 | 定款第○条　△△△・・・・ |
| 補正の理由 | 　 |
| 添付書類 | 補正後の申請書又は添付書類 |
| 備考 | ・定款、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）、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書又は合併趣旨書の補正を行う場合は、補正後の書類２部（定款の変更の認証の申請の場合の定款については、３部）を添付すること。・住所又は居所及び氏名の記載に当たっては、法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載すること。 |

※大阪市及び堺市のみに事務所を設置又は事務処理の権限を移譲した市町村（１ページ参照）のみに事務所を設置する場合（市町村の所管法人となる場合）は、各市町村の定める様式によってください。