

寺院の適切な管理運営について

- ▷ 住職任命申請書
- ▷ 住職代務任命申請書
- ▷ 住職（兼務）任命申請書
- ▷ 副住職任命申請書

寺院活動支援部 〈一般寺院担当〉

宗門総合振興計画の一環として、適正な寺院運営の啓蒙・普及のため、『宗報』（平成30年4月号）より、寺院の運営に直接関わる「願記等」の取り扱いについて掲載しております。

今号から、寺院の役員等の手続きについて掲載いたします。

▽ 住職任命申請書

住職は、その寺院に所属する教師のうちから当該寺院が申請した者について、ご門主から任命され、寺務を主宰します。代表役員は、当該寺院の住職をもってあてます。

「住職任命申請書」は、以下のように「願記等」を作成します。

1. 申請書

(1) 申請者

当該寺院の住職又は住職代務。とにもない場合は、責任役員の互選した者（責任役員被互選者）が申請を行います。

〔註〕 住職代務が申請する場合は、任期中又は任期満了

後1年以内とし、任期満了後1年を経過している場合は、責任役員被互選者が申請を行います。

(2) 就任者

当該寺院に所属する教師。

2. 添付書類

(1) 住職任命同意書

住職就任予定者並びに任期中の責任役員・門徒総代全員が署名捺印します。

住職代務又は責任役員被互選者が申請する場合は、ほかに当該寺院の寺族代表者の署名捺印が必要です。

〔註〕 責任役員・門徒総代の任期が満了している、又は定数が欠けている場合は、あらかじめ「責任役員任命申請書」「門徒総代届」を提出します。

※この場合、同意書には新たに就任する責任役員・門徒総代が署名捺印します。

〔註〕 寺族代表者は、当該寺院より届出されている者があたります。

〔註〕 当該寺院に寺族がない場合は、寺族不在の届出が必要です。

〔註〕 寺族代表者届が提出できない場合は、その理由書と組長の副申書を添付します。

(2) 就任受諾書

〔註〕 住職就任予定者の自筆署名捺印が必要です。

〔註〕 就任受諾書の住所は、住民票の通り記載します。

(3) 住職就任予定者の戸籍抄本及び住民票（発行より3か月以内のもの）

〔註〕 戸籍抄本において、住職就任予定者と住職の関係を証明します。

(4) 住職死亡による後任申請の場合は、前任者の「死亡届」

〔註〕 既に提出している場合は不要です。

(5) 住職退任による後任申請の場合は、住職本人の退任願

〔註〕 書式に決まりはありません。住職退任者の自筆署名捺印にて総長宛とします。

〔註〕 住職代務退任の場合は、退任願の提出は不要です。

(6) その他総局が必要と認める書類

イ. 就任予定者が住職（住職であった者）と姓が異なり、戸籍抄本にて関係が証明できない場合は、その理由について、組長の副申書を添付します。

ロ. 就任予定者が住職の長男以外の場合において、その年長者に当該寺院の僧侶で教師を有する者がいるときは、住職の戸籍謄本及び年長者の同意を証する書類（同意書）を添付します。

〔註〕 同意書は、就任予定者が当該寺院の住職に任命せられることに同意する旨を本人が記載し、署名捺印（実印）のうえ、印鑑登録証明書を添付します。

〔註〕 同意書は、就任予定者が当該寺院の住職に任命せられることに同意する旨を本人が記載し、署名捺印（実印）のうえ、印鑑登録証明書を添付します。

3. 住職任命後の手続き

(1) 法務局（登記所）において代表役員の変更登記をします。

(2) 登記事項証明書（法人）の交付を受けます。

(3) 「登記完了届」に登記事項証明書（法人）を添付し、組長、教務所長を経由して寺院活動支援部（一般寺院担当）宛に提出し、所轄庁にも同様に登記完了の旨を届け出ます。

住職任命辞令は、住職補任式においてご門主より直接授与されず。

▽ 住職代務任命申請書

住職が死亡その他の事由によって欠けた場合又は病气その他の事由によって相当の期間職務を行うことができない場合において、後任住職の任命を申請することが困難なときに住職代務を置きます。

住職代務は、教師のうちから、当該寺院の申請する者について、総長が任命します。任期は2年で、再任されることができません。

なお、寺院の法人規則である『寺則』を変更することによって、住職代務の任期を4年に変更することができます。『宗報』（平成30年8月号）参照

また、代表役員代務者は、当該寺院の住職代務をもってあてます。

「住職代務任命申請書」は、以下のように「願記等」を作成します。

1. 申請書

(1) 申請者

当該寺院の住職又は住職代務。ともない場合は、責任役員相互選した者（責任役員相互選者）が申請を行います。

〔註〕 住職代務が申請する場合は、任期中又は任期満了後1年以内とし、任期満了後1年を経過している場合は、責任役員相互選者が申請を行います。

(2) 就任者

教師。但し、当該寺院の所属僧侶に限りません。

2. 添付書類

(1) 住職代務任命同意書

住職代務就任予定者並びに任期中の責任役員・門徒総代全員が署名捺印します。

住職代務又は責任役員相互選者が申請する場合は、ほかに当該寺院の寺族代表者の署名捺印が必要です。

〔註〕 責任役員・門徒総代の任期が満了している、又は定数が欠けている場合は、あらかじめ「責任役員任命

申請書「門徒総代届」を提出します。

※この場合、同意書には新たに就任する責任役員・門徒総代が署名捺印します。

〔註〕 寺族代表者は、当該寺院より届出されている者があたります。住職代務の寺族は、申請寺院の寺族（寺族代表者）には該当しません。

〔註〕 当該寺院に寺族がない場合は、寺族不在の届出が必要です。

〔註〕 寺族代表者届が提出できない場合は、その理由書と組長の副申書を添付します。

〔註〕 住職以外の僧侶が所属寺院以外の寺院の住職代務に就任しようとする場合は、当該僧侶が所属する寺院の住職の承認を必要とします。

(2) 就任受諾書

〔註〕 住職代務就任予定者の自筆署名捺印が必要です。

〔註〕 就任受諾書の住所は、住民票の通り記載します。

(3) 住職代務就任予定者の住民票（発行より3か月以内のもの）

(4) 住職死亡による後任申請の場合は、前任者の「死亡届」

〔註〕 既に提出している場合は不要です。

(5) 住職又は住職代務退任による後任申請の場合は、本人の退任願

〔註〕 書式に決まりはありません。住職又は住職代務退

任者の自筆署名捺印にて総長宛とします。

(6) 住職が退任して住職代務を置く場合は、その理由書

〔註〕 住職を退任する理由を詳細に記載ください。

3. 住職代務任命後の手続き

(1) 法務局（登記所）において代表役員代務者の変更登記をします。

(2) 登記事項証明書（法人）の交付を受けます。

(3) 「登記完了届」に登記事項証明書（法人）を添付し、組長、教務所長を経由して寺院活動支援部（一般寺院担当）宛に提出し、所轄庁にも同様に登記完了の旨を届け出ます。

▽ 住職（兼務）任命申請書

住職が死亡その他の事由によって欠けた場合において、相当の期間後任住職の任命の申請をすることができないなど特に必要と認められる事由があるときは、寺院の申請により、総長は、当該寺院以外の寺院に所属する住職を当該寺院の住職（兼務住職）として任命することができます。任期は4年とし、再任されることができます。

兼務住職は、当該寺院の寺務を主宰し、置くべき事由がなくなったとき、又は自己が所属する寺院の住職を退任したときは、その職を退かなければなりません。

なお、兼務住職は代表役員に就任することとなります。

兼務住職の任命申請には、前もって寺院の法人規則である

『寺則』の変更が必要となります。〔宗報〕（平成30年8月号）参照

「住職（兼務）任命申請書」は、以下のように「願記等」を作成します。

1. 申請書

(1) 申請者

住職代務又は兼務住職。ともしない場合は、責任役員

互選した者（責任役員被互選者）が申請を行います。

〔註〕 住職代務又は兼務住職が申請する場合は、任期中

又は任期満了後1年以内とし、任期満了後1年を経過

している場合は、責任役員被互選者が申請を行います。

(2) 就任者

当該寺院以外の寺院に所属する住職。

2. 就任条件

(1) 住職が欠けて10年以上が経過し、申請の段階で当該寺院

に住職後継予定者がいないことを原則とする。

(2) 自己が所属する寺院の所在する組内の寺院及びそれに隣

接する組内の寺院を原則とし、自己が所属する寺院を除いて2か寺以内とすること。

〔註〕 「隣接する組内」とは、教区が異なっても差し支えありません。

3. 添付書類

(1) 住職（兼務）任命同意書（自己が所属する寺院）

自己が所属する寺院の任期中の責任役員・門徒総代全員が署名捺印します。

〔註〕 責任役員・門徒総代の任期が満了している、又は

定数が欠けている場合は、あらかじめ「責任役員任命申請書」「門徒総代届」を提出します。

(2) 住職（兼務）任命同意書（兼務住職をしようとする寺院）

兼務しようとする寺院の任期中の責任役員・門徒総代全員と寺院代表者が署名捺印します。

〔註〕 責任役員・門徒総代の任期が満了している、又は

定数が欠けている場合は、あらかじめ「責任役員任命申請書」「門徒総代届」を提出します。

〔註〕 寺院代表者は、当該寺院より届出されている者が

あたりです。

〔註〕 当該寺院に寺族がない場合は、寺族不在の届出が必要です。

〔註〕 寺院代表者届が提出できない場合は、その理由書と組長の副申書を添付します。

(3) 就任受諾書

〔註〕 兼務住職就任予定者の自筆署名捺印が必要です。

〔註〕 就任受諾書の住所は、住民票の通り記載します。

(4) 兼務住職就任予定者の住民票（発行より3か月以内のもの）

(5) その他総局が必要と認める書類

兼務住職の就任は、前記の就任条件を原則としますが、「特に必要と認められる事由」がある場合は、その旨を記載した理由書及び教務所長の副申書を添付します。

4. 兼務住職任命後の手続き

(1) 法務局（登記所）において代表役員の変更登記をします。

(2) 登記事項証明書（法人）の交付を受けます。

(3) 「登記完了届」に登記事項証明書（法人）を添付し、組長、教務所長を経由して寺院活動支援部（一般寺院担当）宛に提出し、所轄庁にも同様に登記完了の旨を届け出ます。

なお、兼務住職をしようとする寺院と自己が所属する寺院の組や教区が異なる場合は、それぞれの組長、教務所長を経由して進達します。

▽ 副住職任命申請書

寺院には副住職を2人以内置くことができ、当該寺院に所属

する教師のうちから、住職の申請によって、総長が任命します。

副住職は、住職を補佐し、寺門の護持発展に努めるものとします。

「副住職任命申請書」は、以下のように「願記等」を作成します。

1. 申請書

(1) 申請者
当該寺院の住職。

〔註〕 副住職は、住職の補佐を目的としています。住職代務が申請者となり、副住職を置く場合は、寺院運営の状況等を確認する必要があることから、教区教務所へご相談ください。

(2) 就任者

当該寺院に所属する教師。

2. 添付書類

(1) 就任受諾書

〔註〕 副住職就任予定者の自筆署名捺印が必要です。

副住職を退任する場合、副住職本人の退任願が必要となります。書式に決まりはありませんが、副住職退任者の自筆署名捺印にて総長宛とします。

なお、『寺院規程』第44条に規定される以下の欠格事項に該当する場合、寺院の住職、住職代務、副住職、法人の役員及び門徒総代に就任することができません。

(1) 未成年者

(2) 成年被後見人又は被保佐人

(3) 破産者で復権を得ていない者

(4) 重戒以上の懲戒処分を受け、その決行が終るまで、又は決行を受けることがなくなるまでの者

(5) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終るまで、又は執行を受けることがなくなるまでの者

宗教法人「浄土真宗本願寺派」宗規中一部変更【令和3年6月30日施行】に伴い、欠格事項(2)が「心身の故障によりその職務を行うに当って必要となる認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者」に変更となりました。