

# 学校法人变更理由 法人变更申请书报告(大全5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 学校法人变更理由篇一

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：公司会议室

参会人员：全体股东

会议内容：关于选举执行董事、法定代表。

根据公司章程第\*\*\*条条例规定，经股东会决议，选举\*\*\*（地址：\*\*\*\*\*，身份证号：\*\*\*\*\*）为公司执行董事、法定代表人职务，任期\*年。同意\*\*\*自动辞去原执行董事、法定代表人职务。

特此决议

股东成员签字：\*\*\*

\*\*\*市\*\*\*\*\*有限公司

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

## 学校法人变更理由篇二

我县加油站其法定代表人由zz同志担任，该同志对工作任劳任怨，为该站的经营管理和经济发展做出了贡献，但因我站扩大了建设规模，加大了工作量，因现任法人年老(已过80岁)体弱、多病缠身，不能适应工作的需要，我们根据法人的意愿同意法人进行变更，拟定新任法人为cc□今特申请前来，请求批准变更为感！

xxx公司

申请日期

## 学校法人变更理由篇三

20xx年第153号

为了规范文化经营场所经营行为，维护公民合法权益，发挥社会监督作用，根据文化部《公众聚集文化经营场所审核公示暂行办法》（文市发□20xx年月日在公司办公室召开了由全体股东参加的股东会，会议由股东主持，经公司全体股东研究决定：

一、重新选举为公司执行董事，选举为公司监事，聘任为公司经理，即任公司法定代表人。公司原法人治理结构全部免除。

二、将公司章程第七章第十六条修改为：公司经理为公司的法定代表人。对公司股东会负责，公司经理任期3年，任期届满，可连选连任。公司经理任期届满前，股东会不得无故解除其职务。

三、重新制定公司章程。

上述决议符合《公司法》及《公司章程》的有关规定，合法有效，并于核准登记之日生效。

全体股东签字（盖章）：

年月日

公司

章程修正案

为进一步搞好公司经营，加强管理，增强经营活力，根据公司注册管理法规和政策的规定，依照年月日召开年度股东会决议，经全体股东研究决定将公司章程有关条款修改如下：

公司章程第七章第十六条公司法定代表人：

公司经理为公司的法定代表人。对公司股东会负责，公司经理任期3年，任期届满，可连选连任。公司经理任期届满前，股东会不得无故解除其职务。

全体股东签字（盖章）：

年月日

## 学校法人变更理由篇四

冷水江市三尖镇\*\*\*幼儿园法定代表人由曾\*\*同志担任，该同志对工作任劳任怨，为该园的经营管理做出了贡献，但因曾\*\*同志个人原因决定转让\*\*幼儿园所有股份给蔡\*\*，并辞去\*\*幼儿园法人代表的职务，我们根据法人的意愿同意法人进行变更，拟定新任法人为蔡\*\*，今特申请前来，请求批准变更为感！

三尖镇\*\*幼儿园

20xx年\*\*月\*\*日

## 学校法人变更理由篇五

组织机构代码：

事业单位法人变更登记申请书

单位名称

法定代表人

申请日期

国家事业单位登记管理局制

联系人：

联系电话：

附件

《事业单位法人变更登记申请书》填写说明：

(一) “事证第号”，填写《事业单位法人证书》的编号。

(二) “单位名称”，填写《事业单位法人证书》上登记的名  
称全称；变更名称的，填写经审批机关批准的新名称全称；同  
时加盖事业单位的行政公章。

(三) “法定代表人”，由已登记的法定代表人亲笔签名；法定  
代表人变更的，由拟任法定代表人亲笔签名。

(四) “申请日期” 填写向登记管理机关报送的当日日期。

(五) “变更事项”，指需要变更登记的事项，如法人名称、宗旨和业务范围、法定代表人、经费来源、举办单位、住所或开办资金。

(六) “现登记情况”，填写变更前的登记事项的情况。

(七) “拟变更情况”，填写变更后的登记事项的情况。

(八) “变更理由”，指申请变更登记的原因和依据，填写审批机关批准变更的文件名称和文号，并简要摘述变更的原因。

(九) “登记管理机关意见”，由登记管理机关的有关人员分别填写。受理人对事业单位申报的变更登记材料初步审查确认齐全有效后，用固定印章形式签署“申请材料齐全有效符合受理条件”的意见；审核人经进一步审核确认无误后，用固定印章形式签署“符合变更登记条件建议核准”的意见；负责人经审核确认无误后予以核准变更登记，用固定印章形式签署“同意”。受理人、审核人、负责人均须亲笔签名、标明日期。

(十) “发证人”、“发证日期”和“领证人”、“领证日期”，由登记管理机关的有关人员和事业单位的经办人员双方确认无误后，分别签名并标明日期。

(十一) “公告刊登情况”，由登记管理机关的有关人员待公告后填写，用固定印章的形式标明“已在XXXX年XX月XX日《XX日报》公告”。不需要公告的变更登记事项此栏可不填写。

(十二) “备注”，填写其他需要说明的有关情况。

(十三) “联系人”和“联系电话”，由申请变更登记的事业

单位填写具体经办人员的姓名和联系电话。