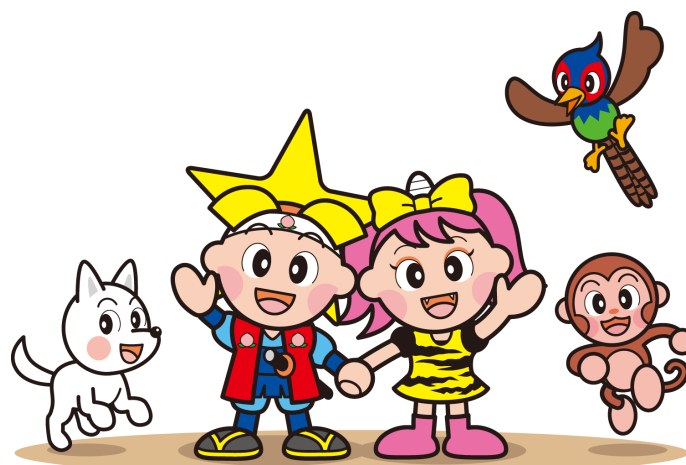


特定非営利活動法人の手引

(設立・管理運営編)



岡山県マスコット「ももっち・うらっちと仲間たち」

令和4年1月

岡 山 県

岡山県への認証申請、届出等に必要な様式は、岡山県県民生活部県民生活交通課のホームページ内「岡山県ボランティア・NPOのページ」からダウンロードできます。

岡山県ボランティア・NPOのページ



<アクセス>

岡山県トップページ→組織で探す→県民生活部→県民生活交通課
→ボランティア・NPO→★岡山県ボランティア・NPOのページ★
(<https://www.pref.okayama.jp/page/662538.html>)

目次

I 特定非営利活動促進法の概要

1	法律の目的	1
2	法律の原則	1
3	NPO法人になるための主な要件	2
4	NPO法人設立の手続	4
5	法人の管理・運営	5
6	法人の解散及び合併	9
7	法人の監督	9
	＜参考＞法人化のメリットと義務	12

II NPO法人の設立等の手続

1	法人成立までの流れ	13
2	設立認証申請のための準備	14
	○ 法人設立の要件＜NPO法人設立要件チェック表＞	
3	設立総会の開催	15
4	設立認証申請書類の提出	15
5	申請内容の公開	15
6	縦覧期間中の補正	15
7	認証・不認証の決定	15
8	設立登記	16
9	関係行政機関への届出	18
	＜参考＞税制上の取扱い	18

III 設立認証申請の提出書類の作成（様式及び記載例）

1	設立認証申請関係	22
	＜提出書類一覧＞	
	(1) 設立認証申請書	23
	(2) 定款（標準定款例及び留意事項）	25
	(3) 役員名簿	41
	(4) 就任承諾及び誓約書	43
	(5) 社員のうち10人以上の者の名簿	44
	(6) 確認書	45
	(7) 設立趣旨書	46
	(8) 設立総会議事録	47
	(9) 事業計画書	48

(10) 活動予算書①②	49
(11) 補正書	55
2 設立認証後に必要な届出関係	56
<提出書類一覧>	
(1) 設立登記完了届出書	57
(2) 設立の時の財産目録	58
(3) その他の様式 (参考)	
①設立登記申請書 (法務局へ提出)	59
②連絡窓口等の連絡票	60

IV NPO法人の管理運営

1 毎年の書類の作成及び備置き	61
<NPO法人の事務所における書類の備置き・閲覧及び所轄庁における閲覧・謄写>	
2 所轄庁への事業報告書等の提出	63
<提出書類一覧>	
(1) 事業報告書等提出書	64
(2) 事業報告書	65
(3) 活動計算書	66
(4) 貸借対照表	68
(5) 財産目録	70
(6) 計算書類の注記	71
(7) 前事業年度の年間役員名簿	74
(8) 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿	75
<資料>計算書類等の作成に当たっての留意事項	76
3 役員の変更等の手続	84
(1) 役員の変更等届出書	87
(2) 役員名簿	89
(3) 就任承諾及び誓約書	90
4 定款変更の手続	91
○ 認証が必要な場合	92
(1) 定款変更認証申請書	96
(2) 社員総会議事録	97
<参考>総会の議決に関する委任状・議決権行使書 (例)	98
(3) 確認書	99
(4) 補正書	100
(5) 定款変更に係る登記提出書	101
○ 届出が必要な場合	102
(1) 定款変更届出書	104

V 解散及び合併

1	解散の手続	105
	(1) NPO法人の解散手続の流れ	105
	(2) 解散事由及び手続	107
	(3) 残余財産の帰属の認証	108
2	清算の手続	108
	(1) 清算人の登記及び届出	108
	(2) 清算人の職務	108
	(3) 清算終了の届出	109
3	合併の手続	110
4	各種様式	112
	(1) 解散認定申請書	112
	(2) 解散届出書	113
	(3) 清算人就任届出書	114
	(4) 残余財産譲渡認証申請書	115
	(5) 清算終了届出書	116
	(6) 合併認証申請書	117
	(7) 合併登記完了届出書	118

VI 資料編

1	特定非営利活動促進法	119
2	特定非営利活動促進法施行条例（岡山県）	141
3	特定非営利活動促進法施行細則（岡山県）	143
4	組合等登記令（抜粋）	147

I 特定非営利活動促進法の概要

I 特定非営利活動促進法の概要

1 法律の目的

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号。以下「法」という。）は、特定非営利活動を行う団体に法人格を付与すること並びに運営組織及び事業活動が適正であって公益の増進に資する特定非営利活動法人（以下「NPO法人」といいます。）の認定に係る制度を設けること等により、ボランティア活動をはじめとする市民が行う自由な社会貢献活動としての特定非営利活動の健全な発展を促進し、もって公益の増進に寄与することを目的としています。

※ボランティア活動は単なる例示であり、法の対象はボランティア活動に限定されるものではありません。

※NPO法人は、市民の自発的な参加や支援の下、多様化する社会のニーズや課題に対し、きめ細かく機動的に対応していく主体として、福祉、教育・文化、まちづくりなど様々な分野においてその活躍が期待されています。

2 法律の原則

特定非営利活動法人は、特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として、その事業を行ってはなりません。

※NPO法人は、不特定多数のものの利益の増進に寄与することを目的としており、特定の者の利益のためのみに動くことはできません。従って、例えば、特定の施設の支援のためのバザーを開催するような場合には、それが全体の活動計画の中で、主目的たる「特定非営利活動」の一環として位置づけられることが必要です。

特定非営利活動法人は、これを特定の政党のために利用してはなりません。

※NPO法人が政治団体化し、特定政党の党利党略に利用され、そのための政治活動を行うようなことがあってはならないという原則を示したものです。

3 NPO法人になるための主な要件

(1) 目的に関する要件

- ・営利を目的としないものであること。

※「営利を目的としない（非営利）」とは、剰余利益を構成員（社員、役員）に分配しないという意味です。利益を伴う行為を一切行ってはならないというものではありません。

NPO法人が財政的に自立していく上では、収益活動が重要性を増すと考えられます。

※従業員や職員に支払う給与は、労働の対価として適当な額の報酬であれば、事業実施のための費用と考えられるため、利益の分配には当たりません。

- ・特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること。

※特定非営利活動とは、次に該当する活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいいます。

- ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
 - ② 社会教育の推進を図る活動
 - ③ まちづくりの推進を図る活動
 - ④ 観光の振興を図る活動
 - ⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
 - ⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
 - ⑦ 環境の保全を図る活動
 - ⑧ 災害救援活動
 - ⑨ 地域安全活動
 - ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
 - ⑪ 国際協力の活動
 - ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
 - ⑬ 子どもの健全育成を図る活動
 - ⑭ 情報化社会の発展を図る活動
 - ⑮ 科学技術の振興を図る活動
 - ⑯ 経済活動の活性化を図る活動
 - ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
 - ⑱ 消費者の保護を図る活動
 - ⑲ 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
 - ⑳ 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動
- ※㉔は岡山県の場合、条例では定められていません。

(2) 活動に関する要件

- ・宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。

※宗教団体については、宗教法人法（昭和26年法律第126号）により法人格取得が可能であることから、本法の対象にはなじまないとされています。

- ・政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。

※「政治上の主義」とは、政治によって実現しようとする基本的・恒常的・一般的な原理・原則（民主主義、資本主義、社会主義、共産主義など）をいう、とされています。

※「政治上の主義」と「政治上の施策」とは区別されているので、「政治上の施策」の推進・支持・反対を主たる目的とすることは禁止されていません。この「政治上の施策」とは、政治によって実現しようとする比較的具体的なもの、例えば公害の防止、自然保護、老人対策等をいうものと解されています。

- ・特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。

※「特定の公職」とは、衆議院議員、参議院議員、地方公共団体の議会の議員及び長の職をいいます。NPO法人は、これらの者に関する選挙活動を組織として行うことはできません。ただし、公職選挙法が準用される選挙について選挙される職であっても、例えば、農業委員会の委員、海区漁業調整委員会の職は、ここにいう「公職」に該当しません。

(3) 組織等に関する主な要件

- ・10人以上の※社員を有するものであること。

※社員とは、社団の構成員の意味で、総会で議決権を持つ者がこれに該当します。会社に勤める人（会社員）ではありません。

- ・社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。

※「〇〇大学の卒業生であること」など、活動の目的と関係のない条件は「不当な条件」に当たると考えられます。一方、活動の目的を達成するために必要な専門的資格を社員の要件とすることは、「不当な条件」には当たりません。

- ・役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下であること。

※ここでいう報酬とは、役員としての仕事に対する対価という意味です。理事が職員として受ける給料は労働の対価であり報酬には含まれません。また、会議等に出席した場合の旅費等の実費弁償も報酬には含みません。

- ・暴力団又は暴力団若しくはその構成員の統制の下にある団体でないこと。

4 NPO法人設立の手続

(1) 所轄庁への申請

<所轄庁について>

- ・NPO法人の所轄庁は、その主たる事務所が所在する都道府県の知事であり、その事務所が一の指定都市の区域内のみに所在する場合は、その指定都市の長となっています。
*岡山県内に主たる事務所が所在するNPO法人の所轄庁は下表のとおりです。

区 分		主たる事務所の所在地	
		岡山市内	岡山市以外の県内市町村
従たる 事務所の 所在地	なし	岡山市	岡山県
	岡山市内	岡山市	岡山県
	岡山市以外の県内市町村	岡山県	岡山県
	県外	岡山県	岡山県

※ここでいう「事務所」とは、人又は法人等の事業活動の中心である一定の場所をいい、一般的に法人の代表権を有する責任者の所在する場所であり、かつ、その場所で継続的に業務が行われることを必要とすると考えられます。

※なお、NPO法人の活動区域が他の都道府県又は海外に及んでも所轄庁の決定とは関係ありません。

- ・申請書に必要な書類を添付して、所轄庁に申請してください。(P. 22参照)

(申請窓口)

【岡山県】岡山県県民生活部県民生活交通課

〒700-8570 岡山市北区内山下2丁目4-6 TEL (086) 226-7247

【岡山市】岡山市市民協働局市民協働部市民協働企画総務課

〒700-8544 岡山市北区大供1丁目1-1 TEL (086) 803-1061

(2) 認証等の決定・法人の成立

- ・所轄庁への申請後、約2ヶ月半以内に、所轄庁から認証・不認証の決定があります。
- ・認証された後、法務局で登記をすることでNPO法人は成立します。
*所轄庁は、縦覧の期間(2週間)を経過した日から2月間以内に、認証又は不認証の決定を行わなければならないとされています。

※法人設立手続の流れについては、P. 13を参照してください。

5 法人の管理・運営

(1) 役員

理事3人以上、監事1人以上を置かなければなりません。

※外国人の方も、役員になることは可能です。

- ・原則としてすべての理事は法人を代表し、その過半数をもって業務を決定します。

ただし、定款でその代表権を制限することができます。

※定款上「代表権を有する」とされた理事のみを登記することとなります。

- ・監事は、次に掲げる業務を行います。また、監事は、理事又はNPO法人の職員を兼ねることはできません。

①理事の業務執行の状況を監査すること。

②NPO法人の財産の状況を監査すること。

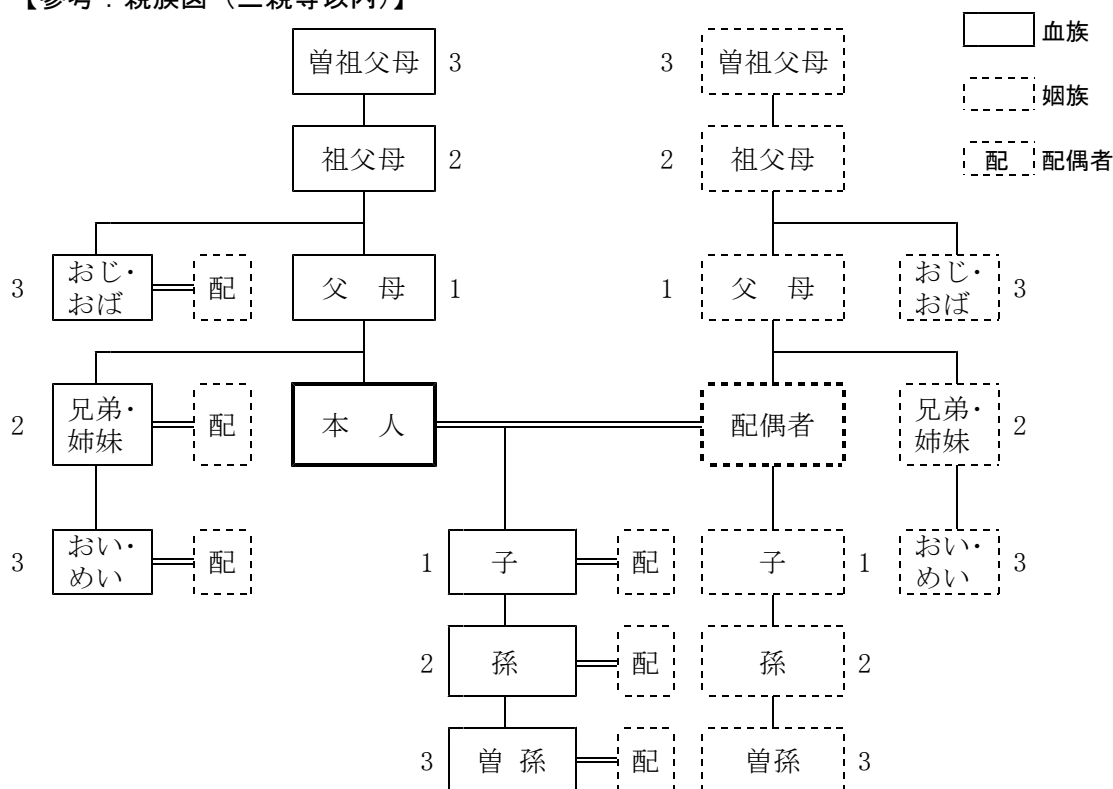
③監査の結果、NPO法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを社員総会又は所轄庁に報告すること。

④③の報告をするために必要がある場合には、社員総会を招集すること。

⑤理事の業務執行の状況又はNPO法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

- ・役員の変更があった場合には、所轄庁への届出が必要です。
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律等の刑を執行され2年を経過しない者や暴力団の構成員等の欠格事由に該当する場合は、NPO法人の役員になることはできません。
- ・役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくはその三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれてはいけません。

【参考：親族図（三親等以内）】



(2) 総会

NPO法人は、毎事業年度少なくとも1回、通常総会を開催しなければなりません。

(3) 会計の原則

- ・ 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳しなければなりません。
- ・ 計算書類（活動計算書及び貸借対照表）及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとしなければなりません。
- ・ 採用する会計処理の基準及び手続については、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更してはいけません。

※公開の対象とされる活動計算書等（活動計算書、貸借対照表、財産目録）を作成するという前提の下に、正規の簿記による会計処理の真実性、明瞭性、継続性の原則を定めたものです。

<参考>NPO法人会計基準

NPO法人会計基準は、NPOの活動を多くの地域の人たちに知ってもらい、より多くの共感と支援を得るために、会計報告書を作るルールを統一しようとする基準です。

会計基準は法律ではないので、強制されるものではありませんが、NPOの信頼性の向上を図るために、この会計基準に沿った会計報告書の作成をお願いします。

NPO会計基準協議会のホームページには、会計基準が作られるまでの経緯と、基準の全文、Q&Aや様式が記載されています。 ホームページ：<http://www.npokaikeiki.jun.jp/>

(4) その他の事業

- ・NPO法人は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、特定非営利活動以外の事業（以下「その他の事業」といいます。）を行うことができます。
- ・その他の事業で利益を生じた場合は、その利益を特定非営利活動のために使用しなければなりません。
- ・その他の事業に関する会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければなりません。
- ・その他の事業を実施する場合は、その種類等を定款に記載しておかなければなりません。

(5) 情報公開と年次報告

NPO法人は、その活動を広く一般市民に公開し、市民の参加を図り、より一層活動を展開させていくことが期待されています。情報公開について、法では、NPO法人のすべての事務所で書類の備置き・閲覧と、所轄庁での書類の閲覧・謄写が定められています。

①事業報告書の備置き

- ・NPO法人は、毎事業年度初めの3ヶ月以内に前事業年度の事業報告書等を作成し、これを作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、すべての事務所に備え置かなければなりません。

<事業報告書等>

事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿

②役員名簿及び定款等の備置き

- ・NPO法人は、次の書類を、すべての事務所に備え置かなければなりません。
役員名簿、定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し（※いずれも最新のもの）

③貸借対照表の公告

- ・公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般の人に知らせることです。
- ・貸借対照表については、作成後、次のいずれかの方法により、遅滞なく公告することが必要です。また、公告方法は、定款に記載する必要があります。
 - *官報に掲載する方法（貸借対照表の「要旨」を掲載）
 - *日刊新聞紙に掲載する方法（貸借対照表の「要旨」を掲載）
 - *電子公告（法人のホームページのほか、所轄庁及び内閣府のポータルサイトに掲載）
 - ※この場合は、貸借対照表の作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、継続して公告することが必要です。
 - *法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法

- ・定款において、公告方法として官報掲載を定めない場合であっても、以下のア及びイの公告については、選択した公告方法に加え、官報に掲載して行う必要がありますので、注意してください。

ア 解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告（法31の10④）

イ 清算人が清算法人について破産手続開始の申立てを行った旨の公告（法31の12④）

〔参考〕官報掲載の申込先

岡山県官報販売所（有文堂）

岡山市北区幸町3番22号

TEL：086-222-2646

④閲覧

- ・NPO法人は、社員その他の利害関係人から閲覧の請求があった場合には、事務所に備え置いた事業報告書等、役員名簿、定款等を、正当な理由がある場合を除き、閲覧させなければなりません。

※「正当な理由」とは、休日や時間外の閲覧請求、明らかに不法・不当な目的による閲覧請求である等の理由が想定されます。

⑤謄写

- ・所轄庁は、NPO法人から提出を受けた書類について、請求があった場合には閲覧又は謄写させなければなりません。

* 閲覧又は謄写の対象となる書類は次のとおりです。

○事業報告書、○活動計算書、○貸借対照表、○財産目録、○年間役員名簿（前事業年度において役員であった者の氏名及び報酬の有無）、○社員のうち10人以上の者の名簿、○最新の役員名簿、○定款、○定款の認証・登記に関する書類

（6）定款の変更

- ・定款を変更するためには総会の議決を経た上で、次の①～⑩に関する事項については、所轄庁の認証が必要です。①～⑩に関する事項以外の定款の変更については、所轄庁の認証は不要ですが、この場合も定款変更後に所轄庁へ届け出る必要があります。

* 定款の変更に当たり所轄庁の認証が必要な事項

- ①目的
- ②名称
- ③特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- ④主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る。）
- ⑤社員の資格の得喪に関する事項
- ⑥役員に関する事項（定数に係るものを除く。）
- ⑦会議に関する事項
- ⑧その他の事業を行う場合における、その他の事業に関する事項
- ⑨解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）
- ⑩定款の変更に関する事項

6 法人の解散及び合併

(1) 解散

- ・ NPO法人は、法に掲げる事由によって解散することができます。ただし、解散事由によっては所轄庁への認定申請等の法定手続をしなければなりません。
- ・ 解散したNPO法人の残余財産は、定款で定めた者に帰属（*）しますが、定款にその規定がないときは、所轄庁の認証を得て、国又は地方公共団体に譲渡するか、最終的には国庫に帰属することとなります。

* 定款で定めることができる残余財産の帰属すべき者は、次の①～⑥に掲げる者のうちから選定しなければなりません。

①他のNPO法人 ②国又は地方公共団体 ③公益社団法人・公益財団法人 ④学校法人 ⑤社会福祉法人 ⑥更生保護法人

(2) 合併

- ・ NPO法人は、社員総会の議決を経て他のNPO法人と合併することができます。ただし、合併するには所轄庁への認証申請等の法定手続をしなければなりません。

7 法人の監督

(1) 報告及び検査

- ・ 所轄庁は、NPO法人が法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認められる「相当な理由」があるときは、NPO法人に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該NPO法人の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができます。

※所轄庁が上記の検査をする場合には、その検査をする職員に、「相当の理由」を記載した書面を、あらかじめ、当該NPO法人の役員その他の当該検査の対象となっている事務所等の管理について権限を有する者に提示させなければならないとされています。

(2) 改善命令

- ・ 所轄庁は、NPO法人がその要件を欠くに至ったと認めるとき、その他法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くと認められるときは、当該NPO法人に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置を取るべきことを命ずることができます。

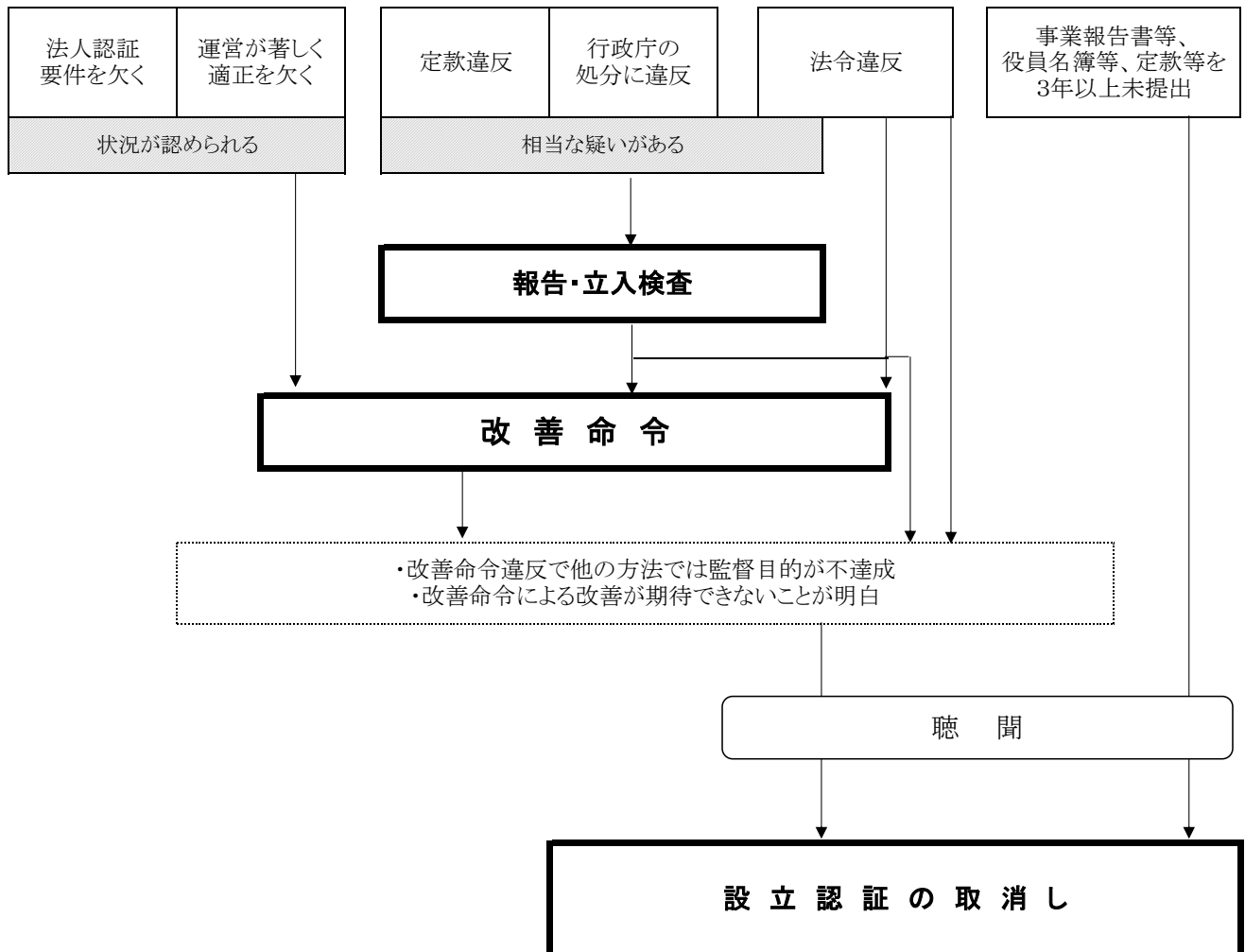
(3) 設立認証の取消し

- ・所轄庁は、設立の認証を受けた者が設立の認証があった日から6ヶ月を経過しても登記をしないときは、設立の認証を取り消すことができます。
- ・所轄庁は、NPO法人が、改善命令に違反した場合であって他の方法により監督の目的を達することができないとき又は3年以上にわたって所轄庁に事業報告書等の提出を行わないときは設立の認証を取り消すことができます。
- ・所轄庁は、NPO法人が法令に違反した場合において、改善命令によってはその改善を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法により監督の目的を達することができないときは、改善命令を経ないでも設立の認証を取り消すことができます。

(4) 罰則の適用

- ・法の規定に違反した場合には、罰金や過料が科されます。
 - ① 50万円以下の罰金
所轄庁による改善命令に違反した場合のNPO法人及びその違反者
 - ② 20万円以下の過料
 - ・法人設立認証後の登記を怠った場合
 - ・設立の時の財産目録の作成や備置き等をしなかった場合
 - ・役員の氏名・住所の変更をした場合の届出をしなかった場合
 - ・定款変更の届出をしなかった場合
 - ・事業報告書、財産目録、貸借対照表、年間役員名簿等の作成を怠ったり、書類の備置きをしなかった場合
 - ・毎年の提出書類の提出をしなかった場合
 - ・合併時に財産目録・貸借対照表の作成をしなかった場合 等
 - ③ 10万円以下の過料
 - ・NPO法人以外の者が、その名称中に「特定非営利活動法人」又はこれに紛らわしい文字を用いた場合

〈監督制度〉



＜参考＞ 法人化のメリットと義務

NPO法人は、特定非営利活動促進法のみならず、すべての法令の規定に従い、定款で定められた目的の範囲内において、権利を有し、義務を負います。

定款は、法人運営上の根本的な規則です。定款の規定内容を、日頃からよく把握しておきましょう。

NPO法人として認証されると、次のようなメリットと義務が伴います。これらをしっかりと認識した上で、認証申請を行ってください。

（１）メリット

- ・契約の主体になれる。
- ・所有の主体になれる。
- ・団体と個人との資産を明確に分けられる。
- ・社会的信用の向上につながる。
- ・情報公開により一般の人がアクセスしやすい。
- ・団体として法的なルールをもって活動できる。

（２）義務

- ・官公庁への各種届出を行わなければならない。
- ・運営や活動についての情報公開を行わなければならない。
- ・税法上は「人格のない社団等」並に課税される。
- ・法に沿った法人運営をしなければならない。
- ・解散時には、官報に公告を掲載しなければならない。（費用がかかる。）
- ・解散した場合の残余財産は、他のNPO法人、公益法人（公益社団法人、公益財団法人）、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人、国又は地方公共団体のいずれかに帰属させる必要があり、個々人には分配されない。

＜税金について＞

法人税（国税）については、公益法人と同様に、法人税法に規定された「収益事業」からの所得に対しては課税され、地方税も、収益事業から生じた所得に対しては、課税されます。

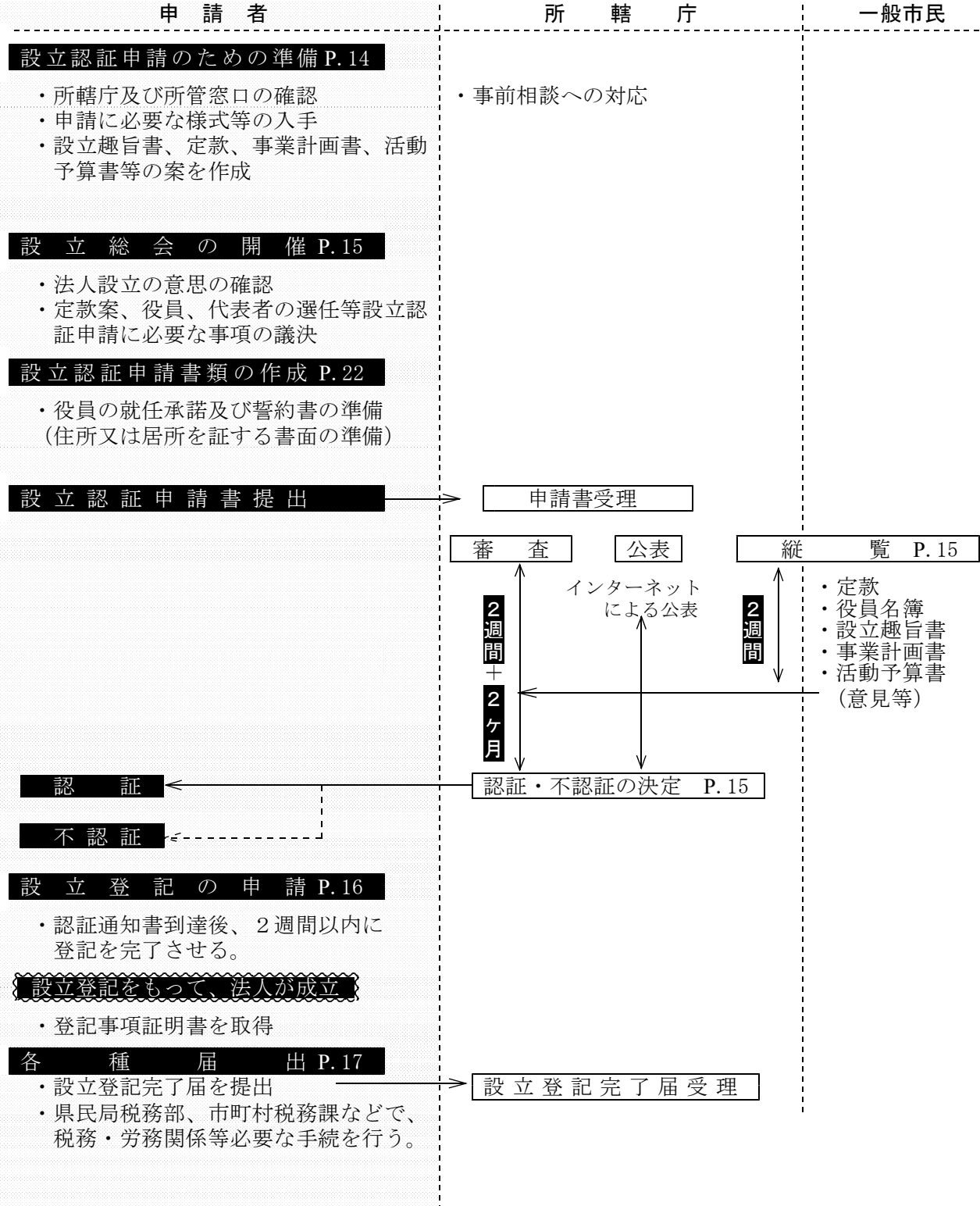
また、法人住民税（均等割）は、所得の有無にかかわらず原則として課税されます。

（詳細については、P. 18 以降を参照してください。）

Ⅱ N P O 法人の設立等の手続

II NPO法人の設立等の手続

1 法人成立までの流れ



2 設立認証申請のための準備

法人の設立代表者（発起人）は、どのような目的で法人を設立するのか、どのように法人を運営するのか、事業内容とその経費をどうするのかなどを具体的に検討していきます。

その際、次の要件を満たしていることが必要です。

<NPO法人設立要件チェック表>

項目	法人設立の要件	チェック
1	活動内容は、特定非営利活動の19の分野のどれかに該当しているか。	
2	活動内容は、不特定かつ多数のもの利益の増進に寄与するものか。	
3	活動で得た利益は、団体構成員等に分配せず特定非営利活動に係る事業に使用する（非営利）か。	
4	宗教活動や政治活動を主な目的としないか。	
5	特定の政党や候補者の支援（又は反対）を目的としないか。	
6	その他の事業の実施により、特定非営利活動に係る事業に支障が生じないか。その他の事業からの利益は特定非営利活動に係る事業のために使用するか。	
7	暴力団やその支配を受ける団体ではないか。	
8	10人以上の社員（団体を構成し総会で議決権を持つ者）がいるか。	
9	社員となるために不当な条件を付していないか。	
10	役員として理事が3人以上、監事が1人以上いるか。	
11	役員報酬を受ける者は、役員総数の3分の1以下か。	
12	役員は、成年被後見人、暴力団の構成員等の欠格事項に該当していないか。	
13	役員には本人以外に三親等以内の親族が1人を超えて含まれていないか、又は、当該役員とその親族が役員総数の3分の1を超えていないか。	

<事前相談>

定款、設立趣旨書、事業計画書及び活動予算書等主な提出書類については、設立総会を開催する前に、県民生活交通課へご相談ください。

【連絡先】

県民生活交通課 県民協働推進班

（電話）086-226-7247

（メール）npo@pref.okayama.lg.jp

3 設立総会の開催

法人設立の趣旨に賛同する人（社員予定者10人以上）を集めて、法人設立総会を開きます。総会において、法人設立の意思決定を行い、定款、事業計画、予算、役員、設立代表者等必要事項を決定します。ここで、必ず、団体が法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することの確認を行ってください。

また、設立総会の議事録を作成するために、議長及び議事録署名人を選出し、議長及び議事録署名人は議事録の内容を確認し署名、又は記名押印をしてください。

4 設立認証申請書類の提出

設立総会開催後、設立認証申請書類を所轄庁に提出します。

役員の就任承諾及び誓約書と設立総会の議事録の原本は法人において保管し、それぞれ、謄本（コピー）を提出してください。

5 申請内容の公開

所轄庁は申請書類を受領後、遅滞なく、その旨及び次に掲げる事項をインターネットで公表します。※インターネットによる公表は、認証又は不認証の決定の間、行います。

公表を開始した後2週間は、所轄庁において、次の（2）の書類を、誰でも縦覧できます。

（1）公表する事項

- ・申請があった旨
- ・申請のあった年月日
- ・特定添付書類に記載された事項

※特定添付書類とは、提出された書類の一部で、役員名簿については、役員の住所又は居所に係る記載を除いたものをいいます。

（2）縦覧に供する書類

- ・特定添付書類（定款、役員名簿、設立趣旨書、設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書、設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書）

6 縦覧期間中の補正

提出書類に不備があるときは、その不備が県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（所轄庁が当該申請書を受領した日から1週間以内の場合に限ります。）。補正書に補正後の提出書類を添付して提出してください。（P. 55様式）

7 認証・不認証の決定

所轄庁は、申請書の受理後約2ヶ月半以内に認証又は不認証の決定をし、その旨を書面で通知します。不認証の場合は、その理由も付記します。

8 設立登記

NPO法人には、設立時に登記することが義務づけられています。これは、法人の存在、行為能力の範囲、代表権の所在など国家の公簿である登記簿に登記をして、広く社会一般に公示し、社会生活における取引の安全と円滑化を図ることを目的としているためです。

※ 登記義務を怠った場合は、法人の役員が過料に処せられます。

(1) 登記の期間

NPO法人は、その主たる事務所の所在地において登記することにより成立します。設立の登記は、主たる事務所の所在地においては、設立の認証の通知が到達した日から2週間以内に、従たる事務所の所在地においては、設立の登記をした日から2週間以内に登記しなければなりません。

※ 設立の認証を受けた者が設立の認証があった日から6ヶ月を経過しても登記をしないときは、所轄庁が認証を取り消すことがあります。

(2) 登記事項

登記すべき事項は、次のとおりです。(組合等登記令第2条)

- ① 目的及び業務
- ② 名称
- ③ 事務所の所在場所
- ④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- ⑤ 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- ⑥ 代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め

(3) 登記に必要な書類等

登記の際に必要な主な書類は次のとおりです。申請書の記載様式などについては、法務局のホームページ (http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/houjin4.html#f_heading3) からダウンロードできます。

- ① 設立登記申請書 (P. 59参考様式)
- ② 登記すべき事項
- ③ 定款
- ④ 法人設立認証書
- ⑤ 代表権を有する者の就任承諾書
- ⑥ 印鑑届書 等

◇登記についての問い合わせ先

【岡山地方法務局】 岡山市北区南方1丁目3-58

法人登記手続案内 (086) 224-5715

代表 (086) 224-5656

ホームページ <http://houmukyoku.moj.go.jp/okayama/>

(4) 設立登記完了届出書の提出

登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び設立の時の財産目録を添付した設立登記完了届出書(様式第2号)を所轄庁に提出しなければなりません。あわせて、閲覧用書類も提出します。

岡山県ボランティア・NPO活動支援センター (ゆうあいセンター) からのご案内



ちょっと
ひと休み

NPOの活動に関心のある方や、地域で活動を展開する市民団体の方を対象とした「NPO法人設立講座」を開催しています。

※ゆうあいセンターとは、岡山県のボランティア・NPO活動の健全な発展を支援するとともに、ボランティア・NPOをはじめ、広く県民、事業者、行政機関の職員等が気軽に集い、情報交換、交流及び連携を進める場を提供するために設置された岡山県の施設です。

**参加費
無料!**

**NPOとは? NPOに期待されることとは?
法人設立書類作成のポイントとは?**

NPO 法人 設立 講座

基礎知識編

Q & A

毎偶数月に開催(各回同じ内容)

日程はゆうあいセンターHPでご確認ください

□ 内容

- ✓ NPOに期待されている事とは?
- ✓ NPOとボランティア、NPO法人と任意団体の違い
- ✓ NPO法人設立の為に必要な手続きの流れなど

こんな方におすすめ!

- NPO、NPO法人に関心がある
- 任意団体やボランティアとして、既に地域で市民活動をしている
- NPO法人設立を検討中

こんな方におすすめ!

- NPO法人設立認証書類の作成を何から始めればいいのか分からない
- 書類作成時の注意点を知りたい
- 実際に書類作成に着手して悩んでいる

毎奇数月に開催(各回同じ内容)

日程はゆうあいセンターHPでご確認ください

□ 内容

- ✓ 法人設立認証に必要な書類について
- ✓ 書類を作成する時のポイント

など

講座終了後、個別にご相談もお受けしております。ご希望の方は、お申込み時にお知らせください。

《お申込み方法》

お申込みフォーム、もしくは下記連絡先まで、「氏名」「参加希望日」「連絡先(TEL、E-Mail)」をお知らせください。

◆ 主催・お問合せ先：岡山県ボランティア・NPO活動支援センター(ゆうあいセンター)

〒700-0807 岡山県岡山市北区南方2丁目13-1きらめきプラザ2階

TEL : 086-231-0532 FAX : 086-231-0541 E-Mail : youi@okayama-share.jp

URL : <http://youi-c.okayama-share.jp/> ※月曜・祝日・12/29-1/3休所

お申込みフォーム



<https://goo.gl/5ZJauf>

9 関係行政機関への届出

法人には、事業形態にもよりますが、関係行政機関に各種届出が必要となります。

詳細については、各関係行政機関にお問い合わせください。

	対 象	提 出 書 類	提 出 先
税制関係	事業を開始又は事務所を設けた法人	・ 法人設立届	県民局税務部 市町村税務課
	給与を支払うようになった場合	・ 給与支払事務所等の開設届出書	税 務 署
	税法上の収益事業を行う場合	・ 収益事業開始届出書	
就業関係	労働者を使用する場合	・ 適用事業報告	労働基準監督署
	労働者を10人以上雇用する使用者	・ 就業規則届	
労働保険	労働者を雇用する場合	・ 労働保険関係成立届 ・ 労働保険料申告書	公共職業安定所
		・ 雇用保険適用事業所設置届 ・ 雇用保険被保険者資格取得届	
健康保険・厚生年金保険	常時、従業員を使用する場合	・ 健康保険・厚生年金保険新規適用届 ・ 健康保険・厚生年金保険新規適用事業所現況書 ・ 被保険者資格取得届 ・ 健康保険被扶養者届	社会保険事務所

<参考> 税制上の取扱い

法人に対しては、いろいろな税金が課されます。詳細については、行政機関や税理士などにご相談ください。国税である法人税については、公益法人と同様に、法人税法に規定された「収益事業」（注1、2）からの所得に対しては、課税されることとなります。それ以外の所得については非課税です。

地方税も、収益事業から生じた所得に対して、法人住民税（法人税割）、法人事業税（地方法

人特別税等を含む)が課税されます。また、法人住民税(均等割)は、収益事業を行っていない場合は課税が免除されますが、収益事業を行っている場合は所得の有無にかかわらず原則として課税されます。

ただし、岡山県では、NPO法人が、収益事業を行っているが、所得がない場合、設立から3年以内に終了する事業年度に係る県民税均等割については、申告の際に申請を行うことにより免除を受けることができます。

詳しくは、所轄の県民局税務部にお尋ねください。また、法人を設立されましたら、所轄の県民局税務部へ設立届を提出してください。

(注1) 法人税法上の収益事業(法人税法第2条第13号、法人税法施行令第5条第1項)

販売業、製造業その他下記の事業で、継続して事業場を設けて営まれるもの。

物品販売業、不動産販売業、金銭貸付業、物品貸付業、不動産貸付業、製造業、通信業、運送業、倉庫業、請負業、印刷業、出版業、写真業、席貸業、旅館業、料理店業その他の飲食店業、周旋業、代理業、仲立業、問屋業、鉱業、土石採取業、浴場業、理容業、美容業、興行業、遊技所業、遊覧所業、医療保健業、一定の技芸教授業等、駐車場業、信用保証業、無体財産の提供等を行う事業、労働者派遣業

(注2) 特定非営利活動に係る事業であっても、法人税法上は、収益事業とみなされることがあります。

	NPO 法上の区分			
	特定非営利活動に係る事業		その他の事業	
法人税法上の 取 扱 い	A 収益事業	B 非収益事業	C 収益事業	D 非収益事業

◎ A～Dのそれぞれの取引を区分できるよう管理しておく必要があります。

＜委託事業に関する注意＞

県や市町村等が特定非営利活動法人に委託して実施する事業(調査、研修会等)は、一般的に、法人税法上の収益事業の1つである「請負業」にあたります。その場合、収益事業とみなされない条件は、委託事業が**実費弁償**により行われていること、かつ、**事前に所轄税務署長の確認**をとっておくことで、その判断基準は、①事業の内容、②対価の計算方式、③精算方法等です。

税法上の収益事業を行っていない(=収益事業開始届を出していない)法人が、新たに委託事業を受ける場合、上記の事前確認を行っていないと、収益事業を行っていると同みなされ課税されたり、県民税及び市町村民税の免除措置が受けられなくなったりする場合があります。

事前確認の詳しい手続については、所轄税務署にお問い合わせください。

特定非営利活動法人（NPO 法人）に対する法人県民税・事業税及び地方法人特別税等の取扱いについて

特定非営利活動促進法の規定により設立された「特定非営利活動法人」（以下「NPO法人」といいます。）に対する法人県民税・事業税及び地方法人特別税等の取扱いは、次のとおりとなっていますのでお知らせします。

1 法人設立届の提出について

岡山県内において法人設立の登記をされたNPO法人は、その登記の日から2月以内に「法人設立届」を、また、他の都道府県において法人設立の登記をしたNPO法人で、岡山県内にその従たる事務所等を設置した場合は、その設置の日から2月以内に「法人の従たる事務所等の設置届」を管轄する県民局税務部へ提出してください。

2 法人の異動・変更届の提出について

収益事業（法人税法施行令第5条に規定する収益事業。以下「収益事業」といいます。）の開始又は廃止、代表者の変更、事務所等の異動等をした場合には、遅滞なく「法人の異動・変更届」を管轄する県民局税務部へ提出してください。

3 法人県民税、法人事業税及び地方法人特別税等の申告・納付について

収益事業を行っているかどうかにより取扱いが異なります。収益事業に該当するかどうかは、法人税（国税）における収益事業の判定に準じて取り扱うため、収益事業に該当するかどうかについては、税務署へお問い合わせください。（法人税において、収益事業を開始した場合には、その開始した日以後2月以内に収益事業開始届出書を納税地の所轄税務署長に提出しなければなりません。）

（1）収益事業を行っている場合

収益事業から生じた所得を課税標準として算定した法人事業税額及び地方法人特別税等額と法人県民税額（法人税割額と均等割額との合計額）を事業年度終了後2月以内に申告納付する義務があります。

（2）収益事業を行っていない場合

申告納付は不要です。

4 法人県民税（均等割）の課税免除の手続きについて

（1）収益事業を行っている場合

設立の日（岡山県に從たる事務所等を設置している場合は、その設置の日）から3年以内に終了する事業年度については、確定申告の所得金額が0又はマイナスの場合に限り、申告の期限までに確定申告書と併せて「課税免除申請書」を提出することにより法人県民税（均等割）の課税免除の適用を受けることができます。

（2）収益事業を行っていない場合

課税免除の手続きは不要です。

5 その他の注意事項

- 1) 課税免除がなされた後に課税免除の要件を満たしていないことが判明した場合には、課税免除は取り消されます。
- 2) 事業年度の途中における収益事業の廃止を理由とする一部免除は適用されず、当該事業年度に係る法人県民税均等割額の全額を納付する義務があります。
- 3) 課税免除不適用であったNPO法人が、後に税務署の更正減額を受けて課税免除の要件を満たすこととなった場合には、当該事業年度の確定申告書が期限内に提出されている場合に限り、法人県民税の更正の日から1月以内に「課税免除申請書」の提出があれば課税免除を受けることができます。

NPO法人の申告手続きについて

収益事業を行っているNPO法人は次の税の課税対象となります。

- ・ 法人税……………《国税》
- ・ 法人県民税（均等割と法人税割）……………《県税》
- ・ 法人事業税……………《県税》
- ・ 地方法人特別税
又は特別法人事業税 ……《国税(法人事業税と併せて申告納付)》
- ・ 法人市町村民税（均等割と法人税割）……………《市町村民税》

国税、市町村民税の申告納付については、税務署又は各市町村税務担当課にお問い合わせください。

収益事業を行っている場合

法人県民税（均等割と法人税割）、法人事業税及び地方法人特別税等を事業年度終了後2月以内に申告納付してください。

ただし、下記のア・イの要件を両方満たす場合に限り、法人県民税（均等割）の課税免除の申請を行うことができます。

収益事業を行っていない場合

法人県民税（均等割）が課税免除されます。
課税免除申請も申告も不要です。

ア. 事業年度の終了の日が、岡山県内において設立した法人にあっては設立年月日、岡山県外において設立し岡山県に従たる事務所等を設置した法人にあってはその従たる事務所等を設置した日から3年以内である。

いいえ

はい

イ. 収益事業について、所得が0又は赤字である。
→確定申告書（第6号様式）の⑤欄（課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額）及び⑦欄がともに0円又はマイナスである。

いいえ

はい

課税免除の適用はありません。

課税免除申請書を事業年度終了後2月以内に、確定申告書（第6号様式）と併せて提出することにより、法人県民税均等割額について、課税免除が受けられます。
（法人県民税法人税割、法人事業税及び地方法人特別税等は、納付額が無い場合でも申告は必要です。）

※設立届、申告書及び課税免除申請書などの各種様式につきましては、税務課のホームページよりダウンロードできますので御利用ください。

◎ 不動産取得税の課税免除及び自動車税（環境性能割）の減免について

NPO法人が、その設立後3ヶ月以内に、法人の設立者（設立当初の役員又は社員）から不動産又は自動車を無償で取得した場合で、一定の要件を満たすときは、不動産取得税は課税免除され、自動車税（環境性能割）は減免されます。

<お問い合わせ先>

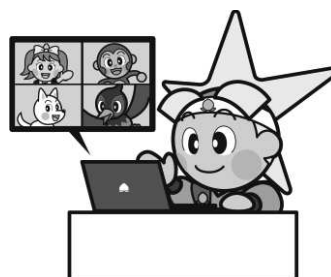
- ・ 不動産取得税

事務所名	電話番号	所在地	管轄区域
備前県民局 税務部直税課	(086)233-9816 (086)233-9820	〒700-8604 岡山市北区弓之町6-1	岡山市、玉野市、備前市、瀬戸内市、赤磐市、和気町、吉備中央町
備中県民局 税務部課税課	(086)434-7016	〒710-8530 倉敷市羽島1083	倉敷市、笠岡市、井原市、総社市、高梁市、新見市、浅口市、早島町、里庄町、矢掛町
美作県民局 税務部課税課	(0868)23-1272	〒708-8506 津山市山下53	津山市、真庭市、美作市、新庄村、鏡野町、勝央町、奈義町、西粟倉村、久米南町、美咲町

- ・ 自動車税（環境性能割）

事務所名	電話番号	所在地	管轄区域
備前県民局 税務部課税課	(086)286-8770 (自動車審査班)	〒701-1133 岡山市北区富吉5301-8	全市町村

MEMO 



岡山県マスコット「ももち」

Ⅲ 設立認証申請の提出書類の作成

(様式及び記載例)

Ⅲ 設立認証申請の提出書類の作成＜様式及び記載例＞

1 設立認証申請関係

設立認証申請に必要な書類は次のとおりです。また、それぞれの様式は、岡山県県民生活部県民生活交通課ホームページ内「岡山県ボランティア・NPOのページ」 (<https://www.pref.okayama.jp/page/detail-79763.html>) からダウンロードできます。

＜提出書類一覧＞（官公署の発行する書面以外は日本産業規格A4判とする）

	提出書類等（様式掲載ページ）	様式	縦覧	部数
1	設立認証申請書（P. 23）	第1号		1
2	定款（P. 25）	任意	○	2
3	役員名簿（申請用・縦覧用）（P. 41~42）	〃	○	2（各1）
4	就任承諾及び誓約書の謄本（P. 43）	〃		1
5	役員の住所又は居所を証する書面（住民票等） <ul style="list-style-type: none"> ・住民票の写し、外国政府が発行する書面等 ・申請の日前6ヶ月以内に作成されたもの ・<u>住民基本台帳ネットワークシステムを利用する場合は、住民票は不要（P. 24参照）</u> 	官公署		1
6	社員のうち10人以上の者の名簿（P. 44）	任意		1
7	確認書（P. 45）	〃		1
8	設立趣旨書（P. 46）	〃	○	2
9	設立についての意思の決定を証する議事録の謄本（P. 47）	〃		1
10	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（P. 48）	〃	○	2
11	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（P. 49~54）	〃	○	2

(1) 設立認証申請書<様式第1号及び記載例>

様式第1号 (第2条関係)

岡山県知事 殿

提出年月日を記載する → 令和 年 月 日

申請者 住所又は居所
氏名
電話番号

設立総会で選出された設立代表者の個人の住所氏名を正しく記載

設立認証申請書

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第10条第1項の規定により、次のとおり特定非営利活動法人を設立することについて認証を受けたいので、申請します。

記

1 特定非営利活動法人の名称 特定非営利活動法人（又はNPO法人）○○○○

定款の記載と完全に一致させる

名称の登記には、日本文字、ローマ字、アラビア数字の他、符号として、アンパサンド「&」、アポストロフィー「'」、コンマ「,」、ハイフン「-」、ピリオド「.」及び中点「・」を用いることができる
なお、括弧やカギ括弧等を用いることができない

2 代表者の氏名 ○○ ○○

設立総会で選出された法人の代表者（理事長、会長等）の氏名を正しく記載

3 主たる事務所の所在地 岡山県岡山市○○区○○町○○丁目○番○号
○○マンション○○○号

町名及び番地まで住居表示どおり記載する

4 その他の事務所の所在地 なし

町名及び番地まで住居表示どおり記載する。その他の事務所は、もれなく記載する
ない場合は「なし」と記載する

5 定款に記載された目的 この法人は、○○に対して、△△に関する事業を行い、□□に寄与することを目的とする。

定款の記載と完全に一致させる

備考

- 3及び4には、事務所の所在地の町名及び番地までを記載すること。
- 特定非営利活動促進法第10条第1項各号に掲げる書類を添付すること。
- 添付する書類のうち、特定非営利活動促進法第10条第1項第1号、第2号イ、第5号、第7号及び第8号に掲げるものには、それぞれ副本1通を添えること。

(参考) 添付書類 (特定非営利活動促進法第10条第1項各号に掲げる書類)

- (1) 定款 (2部)
- (2) 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をいう。) (申請用1部、縦覧用1部)
- (3) 各役員が特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本 (1部)
- (4) 各役員の住所又は居所を証する書面〔※注〕 (1部)
- (5) 社員のうち10人以上の者の氏名 (法人にあつては、その名称及び代表者の氏名) 及び住所又は居所を記載した書面 (1部)
- (6) 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面 (1部)
- (7) 設立趣旨書 (2部)
- (8) 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
- (9) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 (2部)
- (10) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書 (その行う活動に係る事業の収益及び費用の見込みを記載した書類をいう。) (2部)

〔※注〕 住民基本台帳ネットワークシステムの利用について

NPO法人の設立認証申請に際し、添付書類のうち、役員の住所を証する書面としての住民票の写しが省略できます。(ただし、下記イに該当する場合を除きます。)

【注意点】

ア 本人確認を円滑に行うため、役員名簿には、役員の氏名(フリガナ)・住所・生年月日を正確に記載してください。

- ・ 漢字、地番部屋番号等、特にご留意ください。
(例) ・ 漢字の字体は正確に 「広」と「廣」、「恵」と「惠」等
・ 地番部屋番号等は詳しく
「〇市〇町1-3-1 403」 → 「〇市〇町一丁目3番1号△△コーポ403号」

- ・ 役員名簿等に記載されている氏名・住所等で確認できない場合は、住民票コードの提示又は住民票の写しを提出していただきます。

イ 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)の適用を受けない海外に住む日本人等については、従来どおり住所を証する書面の提出が必要です。

※その他、NPO法人に関する次の手続については、住民基本台帳ネットワークが利用できません。

- ・ 役員の変更等届出(役員の新任(任期満了と同時に再任された場合を除く。))の場合
- ・ 合併認証申請

(2) 定款<標準定款例及び留意事項>

一般的な定款の記載例を示していますので、法人の特性に応じて内容を取捨選択し、必要な規定を付け加えるなどの検討をしてください。

定 款 例	留 意 事 項
<p style="text-align: center;">特定非営利活動法人〇〇〇〇定款</p> <p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>(名称)</p> <p>第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。</p> <p>(事務所)</p> <p>第2条 この法人は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号に置く。</p> <p>2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号、 ……に置く。</p> <p style="text-align: center;">第2章 目的及び事業</p> <p>(目的)</p> <p>第3条 この法人は、〔A〕に対して、〔B〕に関する事業を行い、〔C〕に寄与することを目的とする。</p> <p>(特定非営利活動の種類)</p> <p>第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動を行う。</p> <p>(1) ……</p> <p>(2) ……</p>	<p><第1条>…… 必要的記載事項(法11①二) 注：法令によって使用が禁止されている名称はもちろん、既存の法人等と誤認させるような名称を用いることは適当でなく、法人の目的及び実態を適切に表現した社会通念上妥当な名称を使用することが必要</p> <p><第2条>…… 必要的記載事項(法11①四) 注：第1項には「主たる事務所」の所在地を記載し、「その他の事務所(=従たる事務所)」がある場合は、第2項に所在地を記載する。 「岡山県〇〇市」でも可。ただし、設立総会で事務所地を確定することが必要</p> <p><第3条>…… 必要的記載事項(法11①一) 注：特定非営利活動を行うことを主たる目的とした法人であること等を明らかにするため、〔A〕には、受益対象者の範囲、〔B〕には、主要な事業、〔C〕には、法人の事業活動が社会にもたらす効果(どのような意味で社会の利益につながるのか。)や法人としての最終目標等を具体的かつ明確に伝わるように記載する。</p> <p><第4条>…… 必要的記載事項(法11①三) 注：法の別表に掲げる活動のうち、該当するものを選択し、そのままの表記で記載する(複数の種類の選択も可能)。</p>

<p>(事業)</p> <p>第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 特定非営利活動に係る事業</p> <p>① ○○○○○事業</p> <p>② ○○○○○事業</p> <p>……</p> <p>(2) その他の事業</p> <p>① ○○○○○事業</p> <p>② ○○○○○事業</p> <p>……</p> <p>2 前項第2号に掲げる事業は、同項第1号に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、利益を生じた場合は、同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。</p> <p style="text-align: center;">第3章 会 員</p> <p>(種別)</p> <p>第6条 この法人の会員は、次の○種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。</p> <p>(1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体</p> <p>(2) 賛助会員 この法人の事業に賛助するため入会した個人及び団体</p> <p>……</p>	<p><第5条>…必要的記載事項(法11①三及び十一)</p> <p>注1：その他の事業を行わない場合は、第1項第2号及び第2項の記載を要しない。</p> <p>注2：「特定非営利活動に係る事業」において、付随的な事業を行う場合には、「その他この法人の目的を達成するために必要な事業」を行う旨を記載します。</p> <p>ただし、「その他の事業」ではこの旨の記載はできない。</p> <p>注3：「その他の事業」に当たるかどうかは、定款の目的（第3条）に照らし、判断する。ここでいう「その他の事業」は、NPO法での区分であり、法人税法上の「収益事業」とは異なる。</p> <p>参考： 第2項…法5①</p> <p><第3章>…社員の資格の得喪に関する事項は必要的記載事項(法11①五)</p> <p>参考：法2②イ</p> <p><第6条>…必要的記載事項</p> <p>注1：ここでいう「社員」とは、社団の構成員のことで、総会議決権を有する者が該当する。</p> <p>注2：正会員以外に賛助会員等異種の会員について定める場合には、正会員と区別して第2号以降にその旨を記載する。</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(入会)</p> <p>第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。</p> <p>2 会員として入会しようとする者は、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。</p> <p>3 理事長は、前項の者の入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。</p>	<p><第7条>…必要的記載事項</p> <p>注1：第6条において、正会員以外の会員について定める場合には、正会員と区別して記載することもできる。 (以下、第11条まで同じ)</p> <p>注2：社員(正会員)以外の会員の入会については、任意の条件を定めることができるが、社員(正会員)の資格取得要件については、目的等に照らして合理的かつ客観的なものに限られ、不当な条件は付けられない。(法2②イ)</p>
<p>(入会金及び会費)</p> <p>第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。</p>	<p><第8条>…必要的記載事項</p> <p>注1：入会金又は会費の設定がない場合は、記載を要しない。</p> <p>注2：第23条(総会の権能)、第32条(理事会の権能)と整合性をとること。</p>
<p>(会員の資格の喪失)</p> <p>第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。</p> <p>(1) 退会届の提出をしたとき。</p> <p>(2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。</p> <p>(3) 継続して〇年以上会費を滞納したとき。</p> <p>(4) 除名されたとき。</p>	<p><第9条>…必要的記載事項</p> <p>注：第4号…除名を資格喪失の事由とする場合は、除名に関する規定を置く。(第11条参照)</p>
<p>(退会)</p> <p>第10条 会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。</p>	<p><第10条>…必要的記載事項</p> <p>注：退会が任意であることを明確にすること。任意に退会できない場合などは法に抵触することとなる。</p>
<p>(除名)</p> <p>第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。</p> <p>(1) この定款等に違反したとき。</p> <p>(2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。</p>	<p><第11条></p> <p>注：総会の議決以外に理事会の議決やその他の機関の議決でも構わない。</p>

<p>(拋出金品の不返還)</p> <p>第12条 既納の入会金、会費及びその他の拋出金品は、返還しない。</p> <p style="text-align: center;">第4章 役員及び職員</p> <p>(種別及び定数)</p> <p>第13条 この法人に次の役員を置く。</p> <p>(1) 理事 ○○人</p> <p>(2) 監事 ○○人</p> <p>2 理事のうち、1人を理事長、○人を副理事長とする。</p> <p>(選任等)</p> <p>第14条 理事及び監事は、総会において選任する。</p> <p>2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。</p> <p>3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。</p> <p>4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。</p> <p>(職務)</p> <p>第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。</p> <p>2 理事長以外の理事は、この法人の業務について、この法人を代表しない。</p>	<p><第4章>…役員に関する事項は必要的記載事項(法11①六)</p> <p><第13条>…必要的記載事項</p> <p>注1：理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上が必要(法15)</p> <p>注2：役員の定数は「○○人以上○○人以下」のように上限と下限を設けることもできる。</p> <p>注3：職名は、理事長、副理事長以外の名称を使用することもできる。</p> <p><第14条>…必要的記載事項</p> <p>注1：総会以外で役員を選任をすることも可能。</p> <p>注2：第3項…法律上は、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者若しくは三親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます(法21)。</p> <p>注3：理事はすべての社員から法人の業務執行等に関して委任された立場であるため、総会の決議により選任されることが望ましい。</p> <p style="padding-left: 2em;">監事を理事会で選任することは望ましくない。</p> <p>参考：第4項…法19</p> <p><第15条>…必要的記載事項</p> <p>注1：理事長のみが法人の代表権を有する場合に記載する。理事長以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば「理事全員は、この法人を代表する。」というような記載をすること。(法16)</p> <p style="padding-left: 2em;">※定款上「代表権を有する者」のみを登記する。</p> <p>注2：理事長以外の理事が代表権を有しない場合には、第1項に加えてその旨を明記す</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>3 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。</p> <p>4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。</p> <p>5 監事は、次に掲げる職務を行う。</p> <p>(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。</p> <p>(2) この法人の財産の状況を監査すること。</p> <p>(3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。</p> <p>(4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。</p> <p>(5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。</p> <p>(任期等)</p> <p>第16条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を延長する。</p> <p>3 第1項の規定にかかわらず、任期満了前に、就任後2事業年度が終了した後の総会において後任の役員が選任された場合には、当該総会が終結するまでを任期とする。</p> <p>4 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。</p> <p>5 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。</p>	<p>ることが望ましい。</p> <p>注3: 第3項…副理事長が1人の場合は、「理事長があらかじめ指名した順序によって、」という記載を要しない。</p> <p>参考: 第5項…法18</p> <p>注4: 監事は代表権を有しない。</p> <p><第16条>…必要的記載事項</p> <p>注1: 第1項…必要的記載事項 (法24①(役員任期は2年以内で定める。))</p> <p>注2: 第2項…法人運営の円滑化を図るため、定款第14条で、役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り、この任期延長規定を置くことができる (法24②)。</p> <p>注3: 第3項…役員を総会で選任する法人において、役員任期満了前に、総会と理事会を同日に行い、理事の互選により代表者を選出できるようにするための規定</p> <p>注4: 第5項…前任者は辞任又は任期満了後においても応急的に業務執行義務を負うものとされているが、新たな権限の行使まで認められるものではなく臨時に役員職務を行うだけであるため、至急後任者を選任する必要がある。なお、この規定を根拠に2年を超えて役員任期を延長することはできない。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(欠員補充)</p> <p>第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。</p> <p>(解任)</p> <p>第18条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。</p> <p>(1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。</p> <p>(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。</p> <p>(報酬等)</p> <p>第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。</p> <p>2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。</p> <p>3 前2項に関して必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。</p> <p>(職員)</p> <p>第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。</p> <p>2 職員は、理事長が任免する。</p> <p style="text-align: center;">第5章 総 会</p> <p>(種別)</p> <p>第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。</p> <p>(構成)</p> <p>第22条 総会は、正会員をもって構成する。</p>	<p><第17条>…必要的記載事項 参考：法22</p> <p><第18条>…必要的記載事項 注：第23条、第32条と整合性をとること。</p> <p><第19条>…必要的記載事項 参考：第1項…法2②一口</p> <p>注：第3項…総会以外に理事会等の機関の議決でも構わない。 注：第23条、第32条と整合性をとること。</p> <p><第5章>…会議に関する事項は必要的記載事項(法11①七)</p> <p><第21条>…必要的記載事項 参考：法14の2及び法14条の3</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(権能)</p> <p>第23条 総会は、以下の事項について議決する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 定款の変更 (2) 解散 (3) 合併 (4) 事業計画及び活動予算並びにその変更 (5) 事業報告及び活動決算 (6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬 (7) 入会金及び会費の額 (8) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第50条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄 (9) 事務局の組織及び運営 (10) その他運営に関する重要事項 <p>(開催)</p> <p>第24条 通常総会は、毎事業年度〇回開催する。</p> <p>2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。 (2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。 (3) 第15条第5項第4号の規定により、監事から招集があったとき。 <p>(招集)</p> <p>第25条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。</p> <p>2 理事長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から〇日以内に臨時総会を招集しなければならない。</p> <p>3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面（又は電磁的方法）をもって、少なくとも総会の日5日前までに通知しなければならない。</p> <p>(議長)</p> <p>第26条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。</p>	<p><第23条>…必要的記載事項 参考：法14の5 注：定款で理事会等に委任しているもの以外は全て総会の議決事項 なお、法定の総会議決事項（定款変更、解散及び合併）以外の事項については、理事会等の議決事項（第32条参照）とすることができる。</p> <p><第24条>…必要的記載事項 参考：第1項…法14の2 少なくとも年1回は通常総会を開かなければならない。 参考：第2項第1号…法14の3① 参考：第2項第2号…法14の3② 総社員の5分の1以上を必要とするが、定款をもってこれを増減することが可能</p> <p><第25条>…必要的記載事項 注1：第2項…一般的な招集の期限は、14日以内。 注2：第3項…総会の招集は、定款で定めた方法により、少なくとも総会の日5日前までに行わなければならない。（法14の4） 電磁的方法とは、電子情報処理組織を使用する方法のことで、例えば電子メールなどがこれに該当する。</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(定足数)</p> <p>第27条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。</p> <p>(議決)</p> <p>第28条 総会における議決事項は、第25条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。</p> <p>2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。</p> <p>3 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面（又は電磁的記録）により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。</p> <p>(表決権等)</p> <p>第29条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。</p> <p>2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面（又は電磁的方法）をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。</p> <p>3 前項の規定により表決した正会員は、第27条、第28条第2項、第30条第1項第2号及び第51条の適用については、総会に出席したものとみなす。</p> <p>4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。</p>	<p><第27条>…必要的記載事項</p> <p>注：定款変更の際の定足数は、定款に特別の定めがない限り、社員総数の2分の1以上が必要(法25)</p> <p><第28条>…必要的記載事項</p> <p>参考：第1項…法14の6</p> <p>注：第3項…「みなし総会決議」といい、正会員全員が書面等の方法により同意の意思表示を示した場合、決議があったものと満たすことができる規定</p> <p>書面以外にも電磁的記録による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる。(法14の9①)</p> <p>電磁的記録とは、磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものとする。</p> <p><第29条>…必要的記載事項</p> <p>参考：第1項及び第2項…法14の7</p> <p>参考：第4項…法14の8</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(議事録)</p> <p>第30条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。</p> <p>(1) 日時及び場所</p> <p>(2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は電磁的方法による表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）</p> <p>(3) 審議事項</p> <p>(4) 議事の経過の概要及び議決の結果</p> <p>(5) 議事録署名人の選任に関する事項</p> <p>2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名しなければならない。</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、正会員全員が書面（又は電磁的記録）により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。</p> <p>(1) 総会があったものとみなされた事項の内容</p> <p>(2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称</p> <p>(3) 総会の決議があったものとみなされた日</p> <p>(4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</p> <p style="text-align: center;">第6章 理事会</p> <p>(構成)</p> <p>第31条 理事会は、理事をもって構成する。</p> <p>(権能)</p> <p>第32条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。</p> <p>(1) 総会に付議すべき事項</p> <p>(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項</p> <p>(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項</p>	<p><第30条></p> <p>注：第2項…「署名」とは自署のこと。</p> <p>注：第3項…書面以外に電磁的記録による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる。(法14の9①)。</p> <p><第6章>…会議に関する事項は必要的記載事項(法11①七)</p> <p>注：理事会については、必ずしも置く必要はないが、理事が数人ある場合には、法人の事務は理事の過半数で決することとされているので、通常、法人の事務の決定のため、理事の合議体として理事会を設ける。</p> <p><第32条>…必要的記載事項</p> <p>注：総会の権能(第23条)と整合性をとること。</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(開催)</p> <p>第33条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 理事長が必要と認めたとき。 (2) 理事総数の○分の○以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。 (3) 第15条第5項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。 <p>(招集)</p> <p>第34条 理事会は、理事長が招集する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 理事長は、第33条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から○日以内に理事会を招集しなければならない。 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面（又は電磁的方法）をもって、少なくとも理事会の日の○日前までに通知しなければならない。 <p>(議長)</p> <p>第35条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。</p> <p>(議決)</p> <p>第36条 理事会における議決事項は、第34条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。 <p>(表決権等)</p> <p>第37条 各理事の表決権は、平等なるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面（又は電磁的方法）をもって表決することができる。 3 前項の規定により表決した理事は、第36条第2項及び第38条第1項第2号の適用については、理事会に出席したものとみなす。 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。 	<p><第36条></p> <p>参考：第2項…法17</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

<p>(議事録)</p> <p>第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。</p> <p>(1) 日時及び場所</p> <p>(2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者（又は電磁的方法による表決者）にあつては、その旨を付記すること。）</p> <p>(3) 審議事項</p> <p>(4) 議事の経過の概要及び議決の結果</p> <p>(5) 議事録署名人の選任に関する事項</p> <p>2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">第7章 資産及び会計</p> <p>(資産の構成)</p> <p>第39条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。</p> <p>(1) 設立の時の財産目録に記載された資産</p> <p>(2) 入会金及び会費</p> <p>(3) 寄附金品</p> <p>(4) 財産から生じる収益</p> <p>(5) 事業に伴う収益</p> <p>(6) その他の収益</p> <p>(資産の区分)</p> <p>第40条 この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の2種とする。</p> <p>(資産の管理)</p> <p>第41条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。</p>	<p><第38条></p> <p>注：第2項…「署名」とは自署のこと。</p> <p><第7章>……必要的記載事項 注：第7章に関して、その他の事業を行わない場合は、その他の事業に関する規定(第40条、第43条)は不要</p> <p><第39条>……必要的記載事項</p> <p><第40条>……必要的記載事項 第5条第1項第2号において「その他の事業」がない場合は、記載を要しない。又は、「この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産とする。」と記載する。</p> <p><第41条>……必要的記載事項</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(会計の原則)</p> <p>第42条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。</p> <p>(会計の区分)</p> <p>第43条 この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の2種とする。</p> <p>(事業計画及び予算)</p> <p>第44条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。</p> <p>(暫定予算)</p> <p>第45条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。</p> <p>2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。</p> <p>(予備費の設定及び使用)</p> <p>第46条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。</p> <p>2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。</p> <p>(予算の追加及び更正)</p> <p>第47条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。</p>	<p><第42条>…必要的記載事項 注：「法第27条各号に掲げる原則」とは、正規の簿記の原則、真実性、明瞭性の原則及び継続性の原則をいう。</p> <p><第43条>…必要的記載事項 参考：法5② 第5条第1項第2号において「その他の事業」がない場合は記載を要しない。又は「この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。」と記載する。</p> <p><第44条> 注：第23条、第32条と整合性をとること。</p> <p><第44条～第47条及び第50条> 注：現行法上、予算管理を行うか否かは法人の任意であることから、予算管理を行わない場合は、記載を要さない。</p> <p><第47条> 注：第23条、第32条と整合性をとること。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(事業報告及び決算)</p> <p>第48条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。</p> <p>2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。</p>	<p><第48条></p> <p>注：第23条、第32条と整合性をとること。 参考：法28①及び法29</p>
<p>(事業年度)</p> <p>第49条 この法人の事業年度は、毎年〇月〇日に始まり翌年〇月〇日に終わる。</p>	<p><第49条>…必要的記載事項 参考：法11⑩十</p>
<p>(臨機の措置)</p> <p>第50条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。</p>	<p><第50条></p> <p>注：第23条、第32条と整合性をとること。</p>
<p>第8章 定款の変更、解散及び合併</p>	<p><第8章>…定款の変更と解散に関する事項は必要的記載事項（法11⑪十二及び十三）</p>
<p>(定款の変更)</p> <p>第51条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 目的 (2) 名称 (3) その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類 (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る。） (5) 社員の資格の得喪に関する事項 (6) 役員に関する事項（定数に係るものを除く。） (7) 会議に関する事項 (8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項 (9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。） (10) 定款の変更に関する事項 	<p><第51条>…必要的記載事項 参考：法25</p> <p>定款変更の際には、定款に特別の定めがない限り、社員総数の2分の1以上が出席し、その出席した社員の4分の3以上の議決が必要</p> <p>注：法25③に規定する以外の、次の事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なく、所轄庁へ届け出なければならない（法25⑥）。</p> <p>①事務所の所在地(所轄庁の変更を伴わないもの)(第2条参照)、②役員の数に関する事項(第13条参照)、③資産に関する事項(第7章参照)、④会計に関する事項(第43条参照)、⑤事業年度(第49条参照)、⑥残余財産の帰属すべき者に係るものを除く解散に関する事項(第52条参照)、⑦公告の方法(第55条参照)</p>

<p>(解散)</p> <p>第52条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。</p> <p>(1) 総会の決議</p> <p>(2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能</p> <p>(3) 正会員の欠亡</p> <p>(4) 合併</p> <p>(5) 破産手続開始の決定</p> <p>(6) 所轄庁による設立の認証の取消し</p> <p>(7) ……</p> <p>2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。</p> <p>3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。</p> <p>(残余財産の帰属)</p> <p>第53条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残余する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、〔D〕に譲渡するものとする。</p> <p>(合併)</p> <p>第54条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。</p>	<p><第52条>…必要的記載事項</p> <p>参考：第1号…法31①一</p> <p>第2号…法31①三</p> <p>第3号…法31①四</p> <p>第4号…法31①五</p> <p>第5号…法31①六</p> <p>第6号…法31①七</p> <p>第7号以下…法31①二（定款で定めた解散事由の発生）</p> <p>参考：第2項…法31の2</p> <p>解散の際には、定款に特別の定めがない限り、社員総数の4分の3以上の承諾が必要となる。</p> <p>参考：第3項…法31②</p> <p><第53条>…必要的記載事項</p> <p>参考：法11条③、法32</p> <p>〔D〕に記載する「残余財産の帰属すべき者」は、他の特定非営利活動法人、国又は地方公共団体、公益社団法人又は公益財団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定されなければならない。</p> <p>参考：法32②、③</p> <p>帰属先を定めない場合、又は帰属先が明確でない場合は、国又は地方公共団体に譲渡するか国庫に帰属されることとなる。</p> <p><第54条></p> <p>参考：法34</p> <p>定款に特別の定めがない限り、合併の際には、社員総数の4分の3以上の議決が必要</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第55条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、〔E〕に掲載して行う。

第10章 雑則

(細則)

第56条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長	○	○	○	○
副理事長	○	○	○	○
理事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
……				
……				
監事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
……				

<第9章>…必要的記載事項(法11①十四)

<第55条>…必要的記載事項

注1：法人は、前年度の貸借対照表の作成後遅滞なくこれを公開しなければならない。公告方法は以下の4つの方法から選んで、定款で定める必要がある。(法28の2①)

公告方法	〔E〕の記載例
①官報	官報
②日刊新聞紙	〇〇県において発行する〇〇新聞
③電子公告	・この法人のホームページ ・内閣府NPO法人ポータルサイト(法人入力情報欄)
④主たる事務所の公衆の見やすい場所	この法人の主たる事務所の掲示場(に掲示)

<附則>

注1： 設立当初の記載内容は、成立後において変更しない。

注2： 第2項…必要的記載事項(法11②)役員名簿の記載内容と一致させる。

<p>3 この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から令和〇年〇月〇日までとする。</p> <p>4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第44条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。</p> <p>5 この法人の設立当初の事業年度は、第49条の規定にかかわらず、成立の日から令和〇年〇月〇日までとする。</p> <p>6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。</p> <p>(1) 正会員入会金 〇〇〇円 正会員会費 〇〇〇円（1年間分）</p> <p>(2) 賛助会員入会金 〇〇〇円 賛助会員会費 〇〇〇円（1口）</p>	<p>注3：第3項において、至年月日は、成立の日から2年を超えてはならない。</p> <p>通常総会は、事業年度終了後、決算業務の後に行われるのが通常であるため、ここでの役員の任期の終期は、事業年度の終期から2ヶ月程度後に設定することが、法人運営の円滑化を図る上で適当である。</p> <p>注4：第6項において、正会員以外の会員について定める場合には、正会員と区別して記載する。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 役員名簿（法第 10 条第 1 項第 2 号イ関係）＜様式例及び記載例＞

(申請用)

1部提出する

・縦覧用には不要
・住民票を省略する場合は、
生年月日を記入する

理事の職名を定めている場合は、
それぞれの理事について職名を
記載する

役員名簿

(特定非営利活動法人の名称)

役職名	フリガナ 氏 名	住所又は居所	報酬の有無	生年月日
↓ 理事長	..... 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	有	SO.〇.〇
副理事長	..... 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	無	HO.〇.〇
理事	..... 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	無	SO.〇.〇
理事	..... 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	無	SO.〇.〇
監事	..... 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	無	HO.〇.〇
監事	..... 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	無	SO.〇.〇

定款の附則に記載され
ている設立当初の役員と
一致すること

町名及び番地まで
住民票どおりに記載

報酬を受ける人が
分かるように記載

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事又は理事の職名を定めている場合はその別を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、各役員の住所又は居所を証する書面のとおりに記載する。
- 4 「報酬の有無」の欄には、定款の定めに従い報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入する。
- 5 役員総数に対する報酬を受ける役員数（「報酬の有無」欄の「有」の数）の割合は、3分の1以下でなければならない。（法第2条第2項第1号ロ）
- 6 「生年月日」の欄は、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、住民票の添付を省略する場合にのみ記入すること。

(縦覧用)

1部提出する

役員名簿			
理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載する		特定非営利活動法人〇〇〇〇	
役職名	フリガナ氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事長	..... 〇〇 〇〇	非公開	有
副理事長	..... 〇〇 〇〇		無
理事	..... 〇〇 〇〇		無
理事	..... 〇〇 〇〇		無
監事	..... 〇〇 〇〇		無
監事	..... 〇〇 〇〇		無

定款の附則に記載されている設立当初の役員と一致すること

報酬を受ける人が分かるように記載

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事又は理事の職名を定めている場合はその別を記載する。
- 3 「報酬の有無」の欄には、定款の定めに従い報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入する。
- 4 役員総数に対する報酬を受ける役員数（「報酬の有無」欄の「有」の数）の割合は、3分の1以下でなければならない。（法第2条第2項第1号ロ）

(4) 就任承諾及び誓約書（法第10条第1項第2号口関係）＜様式例及び記載例＞

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">総会の日付でよい</div> → 令和 年 月 日											
<p style="text-align: center;">特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中</p> <h2 style="text-align: center; margin: 10px 0;">就任承諾及び誓約書</h2> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 5px;">町名及び番地まで住民票どおり記載する</div> → 住所又は居所 </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 5px;">署名(自署)又は記名押印する</div> → 氏名 </div> <p style="margin: 10px 0;">私は、（特定非営利活動法人の名称）の理事（又は監事）に就任することを承諾するとともに、特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを誓約します。</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin: 10px 0;"> → <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-left: 5px;">理事か監事のいずれかを記載</div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="padding: 5px;">特定非営利活動促進法第20条の要件</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">三 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合 ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第32条の2第7項の規定を除く。）に違反した場合 ・ 刑法第204条（傷害）、第206条（傷害及び傷害致死の現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の3（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）、第247条（背任）の罪を犯した場合 ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">四 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">特定非営利活動促進法第21条の要件</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。</td> </tr> </table>	特定非営利活動促進法第20条の要件	次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。	一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者	二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者	三 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合 ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第32条の2第7項の規定を除く。）に違反した場合 ・ 刑法第204条（傷害）、第206条（傷害及び傷害致死の現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の3（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）、第247条（背任）の罪を犯した場合 ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合 	四 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者	五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者	六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの	特定非営利活動促進法第21条の要件	役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
特定非営利活動促進法第20条の要件											
次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。											
一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者											
二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者											
三 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者											
<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合 ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第32条の2第7項の規定を除く。）に違反した場合 ・ 刑法第204条（傷害）、第206条（傷害及び傷害致死の現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の3（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）、第247条（背任）の罪を犯した場合 ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合 											
四 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者											
五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者											
六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの											
特定非営利活動促進法第21条の要件											
役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。											

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 「住所又は居所」の欄には、各役員の住所又は居所を証する書面のとおりに記載する。
- 3 原本は団体で保管し、謄本（コピー）を提出する。

(5) 社員のうち10人以上の者の名簿（法第10条第1項第3号関係）＜様式例及び記載例＞

社員のうち10人以上の者の名簿

社員とは、社団の構成員の意味であり、
総会で議決権を持つ者のことである

(特定非営利活動法人〇〇〇〇)

氏 名	住所又は居所
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
〇〇株式会社 代表取締役社長 〇〇〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号

役員(理事・監事)も、
社員になることができる

社員は、個人に限定されない
法人等が社員になる場合は、団体名及び
代表者氏名、その所在地を記載すること

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 法人等が社員となる場合は、団体名と併せて代表者氏名を記載する。

(6) 確認書（法第10条第1項第4号関係）＜様式例及び記載例＞

<h2 style="margin: 0;">確 認 書</h2>	
<p>特定非営利活動法人〇〇〇〇は、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを、〇〇年〇月〇日に開催された設立総会において確認しました。</p> <p>令和 年 月 日</p>	<p style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">設立総会開催日を記載</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">設立総会開催日か総会以降の作成した日を記載</p>
<p style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">町名及び地番まで住民票どおり記載する</p>	<p style="text-align: center;">(特定非営利活動法人の名称)</p> <p>設立（代表）者 住所又は居所 氏名</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">記名又は署名(自署)する</p>
<p>特定非営利活動促進法第2条第2項第2号の要件</p> <p>イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。</p> <p>ロ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。</p> <p>ハ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。</p>	
<p>特定非営利活動促進法第12条第1項第3号の要件</p> <p>暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。</p>	

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

設立趣旨書

1 趣旨

【現状の把握】

※定款に定められている目的や事業に係る社会的背景や現状。



【問題、課題】

※どのような点で問題や課題があると考えるか。



【問題に対する解決策、目指す社会】

※どのような社会の実現を目標としていくか。

法人が行う事業が不特定かつ多数のものの利益に寄与するゆえん。



【特定非営利活動法人が必要な理由】

※任意団体での限界性、他の法人格ではなく特定非営利活動法人が必要な理由等。

2 申請に至るまでの経過

- 法人の設立を発起し、申請するに至った動機や経緯

(活動実績がある場合は、これまで取り組んできた具体的活動内容) 等

- 年○月 任意団体○○○○を設立
- 年○月 ○○の活動を展開
- 年○月 NPO法人化に向けた設立総会を開催

令和○○年○月○日 ←

設立総会開催日か総会以降の作成した日を記載

(特定非営利活動法人の名称)

設立(代表)者 住所又は居所
氏名

町名及び地番まで住民票
どおり記載する

記名又は署名(自署)する

(備考)

- 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(8) 設立総会議事録 (法第10条第1項第6号関係) <様式例及び記載例>

特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

- 1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～〇〇時
 2 場 所 〇〇〇〇〇〇〇〇
 3 出席者数 〇〇名 (うち書面表決者数〇名)
 4 審議事項

- (1) 議長選任の件
 (2) 議事録署名人の選任の件
 (3) 設立趣旨に関する件
 (4) 定款に関する件
 (5) 入会金及び会費に関する件
 (6) 〇〇年度及び〇〇年度の事業計画
 並びに活動予算について
 (7) 役員及び報酬に関する件
 (8) 設立代表者の選任について
 (9) 事務所の所在地について

・法人の設立に係る事項の確認(設立趣旨、
定款、役員、事業計画・活動予算等)
 ・特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及
び法第12条第1項第3号に該当することの
確認
 ・設立についての意思の確認
 ・その他、設立認証申請に係る事項の確認

定款の記載を「岡山県〇〇市内」として
いる場合は、総会で事務所地(町名及び
番地まで)を決定する

5 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 議長に〇〇〇〇が満場一致で選出された。
 (2) 議長より、議事録署名人として〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任したいとの提案があり、承認された。
 (3) 〇〇〇〇より、別紙の設立趣旨により特定非営利活動法人を設立したい旨の提案があり、審議の結果、全会一致で可決された。当団体が、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することも併せて確認された。
 (4) 〇〇〇〇より、別紙定款案が提出され、審議の結果、全会一致で承認された。
 (5) 〇〇〇〇より、設立当初の入会金及び会費を、①正会員：入会金〇〇円、会費 年〇〇円、②賛助会員：入会金〇〇円、会費 一口〇〇円とする旨、提案があり、全会一致で承認された。
 (6) 〇〇〇〇より、令和〇〇年度及び令和〇〇年度の事業計画及び活動予算について提案があり、満場一致で可決された。
 (7) 〇〇〇〇より役員を選出について提案があり、理事長に〇〇〇〇、副理事長に〇〇〇〇、理事に〇〇〇〇、〇〇〇〇、監事に〇〇〇〇を選出した。
 役員報酬については年間〇〇万円を超えない範囲とし、設立当初の役員からは〇〇〇〇を年間〇〇万円の報酬を受ける役員とする旨、全員異議なく承認した。
 (8) 議長より設立代表者について諮ったところ、〇〇〇〇を選任することが満場一致で可決された。
 (9) 議長より当法人の事務所について、岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号〇〇マンション〇〇〇号に置くことが提案され、全会一致で承認された。

定款の附則の記載と一致
させる

以上、この議事録が正確であることを証します。

令和 年 月 日

議 長
 議事録署名人
 同

総会の開催の日以降、申
請日までの日付を記載

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
 2 3には、書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記する。
 3 原本は団体で保管し、謄本(コピー)を提出する。

(9) 事業計画書（法第10条第1項7号関係）＜様式例及び記載例＞

令和〇〇年度の事業計画書

法人成立の日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業実施の方針

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

定款の 事業名	事業内容	実施予定 日 時	実施予定 場 所	従事者の 予定人数	受益対象者 の範囲及び 予定人数	支 出 見 込 額 (千円)

(2) その他の事業

定款の 事業名	事業内容	実施予定 日 時	実施予定 場 所	従事者の 予定人数	受益対象者 の範囲及び 予定人数	支 出 見 込 額 (千円)

定款の事業名にあわせる。事業ごとに記入

定款附則の「設立当初の事業年度」の期間と一致させる

定款第5条に定めている事業をすべて記載

事業実施により利益を受ける対象者の範囲と人数を記載

できるだけ詳しく記入
記入欄を広げても構わない

その他の事業を行う場合のみ記載
特定非営利活動に係る事業の事業内容と、その他の事業の事業内容とは、相違点を明らかにして記載する

「随時」、「通年」、「年4回」などの表示でよい

活動予算書の事業費と合計額を一致させる

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書をそれぞれ別葉として作成する。
- 3 2は、(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について、区分を明らかにして記載する。
- 4 2の(1)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数、受益対象者の範囲及び予定人数並びに支出見込額をそれぞれ記載する。
- 5 2の(1)のうち「受益対象者の範囲及び予定人数」の欄には、具体的な受益対象者及び予定人数を記載する。
- 6 2の(2)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数及び支出見込額をそれぞれ記載する。

(10) 活動予算書① (法第10条第1項第8号関係)
 「設立当初の事業年度の活動予算書」 <様式例及び記載例>

2部提出する

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる

設立当初の事業年度 活動予算書
 法人成立の日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇
 (単位：円)

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
.....	×××		×××
2. 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
施設等受入評価益	×××		×××
.....	×××		×××
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5. その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××	×××	×××
給料手当	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××	×××	×××
.....	×××		×××
人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××
施設等評価費用	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
.....	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		×××
給料手当	×××		×××
法定福利費	×××		×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××		×××

.....		×××		×××
人件費計		×××		×××
(2) その他経費				
会議費		×××		×××
旅費交通費		×××		×××
減価償却費		×××		×××
支払利息		×××		×××
.....		×××		×××
その他経費計		×××		×××
管理費計		×××		×××
経常費用計		×××	×××	×××
当期経常増減額		×××	×××	×××
III 経常外収益				
1. 固定資産売却益		×××		×××
.....		×××		×××
経常外収益計		×××		×××
IV 経常外費用				
1. 過年度損益修正損		×××		×××
.....		×××		×××
経常外費用計		×××		×××
経理区分振替額		×××	△×××	×××
当期正味財産増減額		×××	×××	×××
設立時正味財産額		×××	×××	×××
次期繰越正味財産額		×××	×××	×××

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する

次期事業年度活動予算書の「前期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する

※その他の事業を定款で掲げていない法人は、「その他の事業」の欄は不要

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい(表示例は以下のとおり)。

(一般正味財産増減の部)

I 経常利益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額

×××

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費

×××

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

〇〇〇

一般正味財産への振替額

△×××

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

(10) 活動予算書② (法第10条第1項第8号関係)
「翌事業年度の活動予算書」<様式例及び記載例>

2部提出する

次期事業年度の自至
年月日を記載

令和〇〇年度 活動予算書
××年×月×日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目	特定非営利活動 に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
.....	×××		×××
2. 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
施設等受入評価益	×××		×××
.....	×××		×××
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5. その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××	×××	×××
給料手当	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××	×××	×××
.....	×××		×××
人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××
施設等評価費用	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
.....	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		×××
給料手当	×××		×××
法定福利費	×××		×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××		×××

.....		×××		×××
人件費計		×××		×××
(2) その他経費				
会議費		×××		×××
旅費交通費		×××		×××
減価償却費		×××		×××
支払利息		×××		×××
.....		×××		×××
その他経費計		×××		×××
管理費計		×××		×××
経常費用計		×××	×××	×××
当期経常増減額		×××	×××	×××
III 経常外収益				
1. 固定資産売却益		×××		×××
.....		×××		×××
経常外収益計	その他の事業で得た利益の振替額	×××		×××
IV 経常外費用				
1. 過年度損益修正損		×××		×××
.....		×××		×××
経常外費用計		×××		×××
経理区分振替額		×××	△×××	×××
当期正味財産増減額		×××	×××	×××
前期繰越正味財産額		×××	×××	×××
次期繰越正味財産額		×××	×××	×××

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する

その他の事業を実施していない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする、あるいは脚注に「※今年度はその他の事業を実施していません。」と明記する

※その他の事業を定款で掲げていない法人は、「その他の事業」の欄は不要

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい(表示例はP. 50の様式例を参照)。

(備考：活動予算書様式例①② 共通)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書は、それぞれ別に作成する。
- 3 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、「その他の事業」の欄に金額を計上し、実施予定がない年度についても、収益・経費0円で計上する。
- 4 その他の事業から利益が生じる場合には、特定非営利活動に係る事業会計への繰り入れがわかるように記載する。また、その他の事業は本来事業に支障がない限り実施できることとなっているため、その損益の状況は適法性の判断材料となる。
- 5 「事業費」とは、法人の事業実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいう。(当該事業の実施のために直接要する人件費、光熱費、交通費等が含まれる。) また、定款に掲げる事業ごとの損益を別様で掲載することが望ましい。
- 6 特に、支出規模(事業費+管理費)で見た特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料になる。

活動計算書（活動予算書）の科目例

以下に示すものは、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。したがって、該当がない場合は使用する必要はありませんし、利用者の理解に支障がなければまとめても構いません。また、適宜の科目を追加することができます。

勘定科目	科目の説明
I 経常収益	
1. 受取会費 正会員受取会費 賛助会員受取会費	確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上する。対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、PSTの判定時に留意が必要。
2. 受取寄附金 受取寄附金 資産受贈益 施設等受入評価益 ボランティア受入評価益	無償又は著しく低い価格で現物資産の提供を受けた場合の時価による評価差益。受け入れた無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、施設等評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。 提供を受けたボランティアからの役務の金額を、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、ボランティア評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。
3. 受取助成金等 受取助成金 受取補助金	補助金や助成金の交付者の区分によって受取民間助成金、受取国庫補助金等に区分することができる。
4. 事業収益 売上高 〇〇利用会員受取会費	事業の種類ごとに区分して表示することができる。 販売用棚卸資産の販売やサービス（役務）の提供などにより得た収益。 サービス利用の対価としての性格をもつ会費。
5. その他収益 受取利息 為替差益 雑収益	為替換算による差益。なお為替差損がある場合は相殺して表示する。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない収益。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
II 経常費用	
1. 事業費	
(1) 人件費 役員報酬 給料手当 臨時雇賃金 ボランティア評価費用 法定福利費 退職給付費用	役員に対する報酬等（使用人兼務分を除く）のうち、事業に直接かかわる部分 使用人兼務役員の使用人部分を含む ボランティアの費用相当額。ボランティア受入評価益と併せて計上する。 退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。
通勤費 福利厚生費	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
(2) その他経費 売上原価	販売用棚卸資産を販売したときの原価。期首の棚卸高に当期の仕入高を加え期末の棚卸高を控除した額。
業務委託費 諸謝金 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費	講師等に対する謝礼金。 車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。
通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料	電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
施設等評価費用	無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。
減価償却費 保険料 諸会費 租税公課	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい（P154の様式例参照）。

勘定科目	科目の説明
研修費 支払手数料 支払助成金 支払寄附金 支払利息 為替差損 雑費	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示する。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
2. 管理費 (1) 人件費 役員報酬 給料手当 法定福利費 退職給付費用	役員に対する報酬等（使用人兼務分を除く）のうち、運営管理にかかわる部分 使用人兼務役員の使用人部分を含む 退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。
通勤費 福利厚生費 (2) その他経費 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。 車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。
通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料	電話代や郵送物の送料等。 電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
減価償却費 保険料 諸会費 租税公課	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい（P154の様式例参照）。
支払手数料 支払利息 雑費	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
III 経常外収益 固定資産売却益 過年度損益修正益	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。
IV 経常外費用 固定資産除・売却損 災害損失 過年度損益修正損	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用いる。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともできる。
V 経理区分振替額 経理区分振替額	その他の事業がある場合の事業間振替額。

(11) 補正書 (法第10条第4項関係) <様式第1号の2及び記載例>

様式第1号の2 (第3条関係)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

岡山県知事 殿

申立人 住所又は居所

氏名

電話番号

認証申請受理後、縦覧期間中、1週間以内であれば、当該申請書類の不備を補正することができる
ただし、補正できるのは明白な不備(誤字脱字等の軽微なもの)に限られる

補正書

補正する書類を特定できる文言を記載する

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請した(〇〇認証申請書・〇〇認証申請書に添付した〇〇)について補正をしたいので、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)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、次のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正する内容

補正後	補正前
(事業) 第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。 (1) 特定非営利活動に <u>係る</u> 事業 ① 〇〇〇〇〇事業 ② 〇〇〇〇〇事業 (2) その他の事業 ① 〇〇〇〇〇事業	(事業) 第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。 (1) 特定非営利活動に <u>架かる</u> 事業 ① 〇〇〇〇〇事業 ② 〇〇〇〇〇事業 (2) その他の事業 ① 〇〇〇〇〇事業

2 補正する理由

誤字があったため

備考 補正後の様式第1号、様式第4号若しくは様式第12号又は特定非営利活動促進法第10条第4項の書類を添付すること。この場合において、同条第1項第1号、第2号イ、第5号、第7号又は第8号に掲げる書類を補正する場合は、その副本1通を添えること。

2 設立認証後に必要な届出関係

設立認証後登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び設立の時の財産目録を添付した設立登記完了届出書（様式第2号）を所轄庁に提出しなければなりません。あわせて、閲覧用書類も提出します。

<提出書類一覧>

	提出書類名	様式	閲覧	部数
1	設立登記完了届出書（P.57）	第2号		1
2	登記事項証明書	官公署		1
3	登記事項証明書の写し	〃	○	1
4	設立時の財産目録（P.58）	任意	○	2

(1) 設立登記完了届出書 (法第13条第2項関係) <様式第2号及び記載例>

様式第2号 (第4条関係)

岡山県知事

殿

令和〇〇年〇〇月〇〇日

提出の日でよい

(特定非営利活動法人の名称)

主たる事務所の所在地

代表者氏名

電話番号

設立登記完了届出書

設立の登記を完了したので、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第13条第2項の規定により、登記事項証明書及び財産目録を添えて届け出ます。

備考 届出書には、特定非営利活動促進法第13条第2項に定めるもののほか、同項の登記事項証明書の写し1通及び財産目録の副本1通を添えること。

〔添付書類〕

- ・登記事項証明書(原本) 1部
- ・ " (写し) 1部
- ・財産目録 2部

(2) 設立の時の財産目録（法第14条関係）＜様式例及び記載例＞

登記事項証明書に記載してある法人設立の年月日を記載する

設立の時の財産目録
××年×月××日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位:円)

科目		金額	
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金			
手元現金	×××		
××銀行普通預金	×××		
未収金			
××事業未収金	×××		
.....	×××		
流動資産合計			×××
2. 固定資産			
(1) 有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台	×××		
応接セット	×××		
.....	×××		
歴史的資料	評価せず		
.....	×××		
有形固定資産計			×××
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア			
財務ソフト	×××		
.....	×××		
無形固定資産計			×××
(3) 投資その他の資産			
敷金			
〇〇特定資産	×××		
××銀行定期預金	×××		
.....	×××		
投資その他の資産計			×××
固定資産合計			×××
資産合計			×××
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金			
事務用品購入代	×××		
.....	×××		
預かり金			
源泉所得税預り金	×××		
.....	×××		
.....	×××		
流動負債合計			×××
2. 固定負債			
長期借入金			
××銀行借入金	×××		
.....	×××		
.....	×××		
固定負債合計			×××
負債合計			×××
正味財産			×××

口座番号の記載は不要

金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載する

正味財産＝資産合計－負債合計

(3) その他の様式(参考)

①設立登記申請書<様式(法務局へ提出)>

特定非営利活動法人設立登記申請書

1. 名称	特定非営利活動法人〇〇	
1. 主たる事務所	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号	
1. 登記の事由	令和〇年〇月〇日設立の手續終了	
1. 登記すべき事項	別添のとおり	
1. 認証書到達の年月日	令和〇年〇月〇日	
1. 添付書類	定款	1通
	認証書	1通
	就任承諾書	〇通

上記のとおり登記の申請をします。

令和〇年〇月〇日

申請人 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
特定非営利活動法人〇〇
理事 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
〇〇 〇〇 印

連絡先の電話番号

岡山地方法務局 御中

* 記載内容、添付書類など登記の手續の詳細は法務局で確認してください。

②連絡窓口等の連絡票

※ 下表の内容に変更があった場合、郵送又はファックスにてご提出ください。

【岡山県所轄分】岡山県庁内 岡山県県民生活部県民生活交通課 行き
(ファックス：086-232-5354)

特定非営利活動法人の連絡窓口等

1 法人名等

(フリガナ) 法人名		
(フリガナ) 代表者の職・氏名		
主たる事務所の所在地	(〒 -)	

2 連絡窓口

区 分	内 容	公開の可否
(フリガナ) 事務担当者の職・氏名		
電話番号		
ファックス		
E-mail		

【記入例】

区 分	内 容	公開の可否
(フリガナ) 事務担当者の職・氏名	事務局長 オカヤマ タロウ 岡山 太郎	○
電話番号	×××-×××-××××	○
ファックス	△△△-△△△-△△△△	○
E-mail	□□□@□□□□□□□□	○

3 ホームページの開設状況（開設していない場合は、記入不要です。）

ホームページURL	http://
-----------	---------

MEMO 



岡山県マスコット「うらっち」

IV NPO法人の管理運営

IV NPO法人の管理運営

1 毎年の書類の作成及び備置き

NPO法人は、その活動を広く一般市民に公開し、市民の参加を図り、より一層活動を発展させていくことが期待されています。情報公開について、法では、NPO法人のすべての事務所での書類の備置き・閲覧と、所轄庁での書類の閲覧・謄写が定められています。

(1) 事業報告書等の備置き

NPO法人は、毎事業年度初めの3ヶ月以内に、前事業年度に係る次の書類を作成し、これらを作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末尾までの間、すべての事務所に備え置かなければなりません。

- ①事業報告書 ②活動計算書 ③貸借対照表 ④財産目録
- ⑤年間役員名簿 ⑥前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿

(2) 役員名簿及び定款等の備置き

NPO法人は、次の書類を、すべての事務所に備え置かなければなりません。

- ①最新の役員名簿 ②最新の定款 ③定款に係る認証書の写し
- ④定款に係る登記事項証明書の写し

(3) 閲覧

NPO法人は、社員及び利害関係人*から請求があった場合には、正当な理由がない限り上記(1)(作成前は設立(合併)認証申請時の書類)、(2)の書類を閲覧させなければなりません。

*利害関係人とは、債権者、保証人、法人と契約関係にある者等です。利害関係人以外への閲覧は義務ではありませんが、これから入会しようとする者等に対し積極的に情報公開をすることで法人の信用が高まる場合もあります。

＜NPO法人の事務所における書類の備置き・閲覧及び所轄庁における閲覧・謄写＞

NPO法人			所轄庁	
閲覧書類	備置き期間		閲覧又は 謄写	
	5年間	常時		
初 事 業 年 度	○設立当初 事業計画書 活動予算書 設立の時の財産目録		○ 事業報告書 等を作成する まで	※事業報告書 等の提出があ るまで
	定款		○	△
	役員名簿		変更がある まで	△
	認証書の写し			△
	登記事項証明書の写し		(最新のもの)	△
	○定款や登記事項を変更したとき 変更後の定款			△
	認証書の写し (定款変更の認証を受けた場合)		○	△
	変更後の役員名簿		変更がある まで(最新の もの)	△
	登記事項証明書の写し			△
	翌 事 業 年 度	○事業年度終了後 ・事業報告書等を3ヶ月以内に作成、 社員総会等で承認		
①事業報告書		○		●
②活動計算書		○		●
③貸借対照表		○		●
④財産目録		○		●
⑤年間役員名簿		○		●
⑥前事業年度の末日における社員 のうち10人以上の者の名簿		○		●
○定款や登記事項を変更したとき 変更後の定款				△
認証書の写し (定款変更の認証を受けた場合)			○	△
変更後の役員名簿			変更がある まで(最新の もの)	△
登記事項証明書の写し			△	
翌々事業年度以降、同様に行う。				

凡例

- 過去5年間の提出分
- △ 最新の提出分

2 所轄庁への事業報告書等の提出

NPO法人は、次の書類を毎事業年度初めの3ヶ月以内に所轄庁に提出しなければなりません。法では、事業報告書の提出がない場合には、過料処分（20万円以下）の対象となるほか、3年間提出がない場合には、所轄庁は設立の認証を取り消すことができると定められています。

所轄庁は閲覧又は謄写の請求があれば、これらの書類を閲覧又は謄写させます。

<提出書類一覧>

	提出書類等	様式	閲覧 謄写	部数	参照ページ
1	事業報告書等提出書	第5号の3		1	P. 64
2	事業報告書	任意	○	2	P. 65
3	活動計算書 *	〃	○	2	P. 66～67
4	貸借対照表 *	〃	○	2	P. 68～69
5	財産目録 *	〃	○	2	P. 70
6	年間役員名簿 (前事業年度において役員であった者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)	〃	○	2	P. 74
7	前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿	〃	○	2	P. 75

* 定款に「その他の事業」を規定している場合、「特定非営利活動に係る事業会計」と「その他の事業会計」とに区分を分けて作成すること。

《参考》法人から提出された書類は、法人の所轄庁（参照P.4）で、どなたでも閲覧・謄写いただけます。

※ 謄写には手数料（10円/片面）が必要です。

(1) 事業報告書等提出書（法第29条関係）＜様式第5号の3・記載例＞

様式第5号の3（第8条関係）

提出書の提出年月日を記載する

→ 令和〇〇年〇月〇日

岡山県知事

殿

特定非営利活動法人〇〇〇〇

主たる事務所の所在地

代表者氏名

電話番号

事業報告書等提出書

次に掲げる前事業年度（〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで）の事業報告書等について、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第29条（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、提出します。

記

- 1 前事業年度の事業報告書（2部）
- 2 前事業年度の活動計算書（2部）
- 3 前事業年度の貸借対照表（2部）
- 4 前事業年度の財産目録（2部）
- 5 前事業年度の年間役員名簿（2部）
- 6 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面（2部）

(参考)

年間役員名簿とは、前事業年度において役員であったことがある者全員の名簿です。

(2) 事業報告書（法第28条第1項関係）＜様式・記載例＞

2部提出する

令和〇〇年度事業報告書

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

前事業年度の事業の成果を簡潔にまとめる

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業の成果
〇〇の事業を実施し、〇〇の成果が得られた。

2 事業の実施に関する事項
(1) 特定非営利活動に係る事業

実施予定がない場合は「実施予定なし」と記入

事業の対象はどんな人で何人だったかを記入

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数	支出額(千円)

定款に定めている事業は実施の有無にかかわらず、すべて記載

記入欄を広げて構わない
できるだけ詳しく記入

活動計算書の事業費と合計額を一致させる

(2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	支出額(千円)

その他の事業を行う場合のみ記載
特定非営利活動に係る事業の事業内容と、その他の事業の事業内容とは、相違点を明らかにして記載する

【備考】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 2は、(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について、区分を明らかにして記載する。
- 3 2の(1)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施日時、実施場所、従事者の人数、受益対象者の範囲及び人数並びに支出額をそれぞれ記載する。
- 4 2の(1)のうち「受益対象者の範囲及び人数」の欄には、具体的な受益対象者及び人数を記載する。
- 5 2の(2)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施日時、実施場所、従事者の人数及び支出額をそれぞれ記載する。定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合には、当該事業年度に実施しなかった場合も「実施しなかった」旨を記載する。

(3) 活動計算書(法第28条第1項関係) <様式例・記載例>

令和〇〇年度 活動計算書

2部提出する

当該事業年度の自
至年月日を記載

〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位:円)

科目	特定非営利活動 に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
賛助会員受取会費	×××		×××
.....			
2. 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
施設等受入評価益	×××		×××
.....			
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....			
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5. その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....			
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××	×××	×××
給料手当	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××	×××	×××
.....			
人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××
施設等評価費用	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
.....			
その他経費計	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		×××
給料手当	×××		×××
法定福利費	×××		×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××		×××
.....			
人件費計	×××		×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
.....			
その他経費計	×××		×××
管理費計	×××		×××
経常費用計	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××

III 経常外収益			
1. 固定資産売却益	×××		×××
.....	×××		×××
経常外収益計	×××		×××
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損	×××		×××
.....	×××		×××
経常外費用計	×××		×××
税引前当期正味財産増減額			×××
法人税、住民税及び事業税			×××
経理区分振替額	×××	△×××	×××
当期正味財産増減額	×××	×××	×××
前期繰越正味財産額	×××	×××	×××
次期繰越正味財産額	×××	×××	×××

その他の事業で得た利益の振替額

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する

定款上、その他の事業を掲げていない法人は、「その他の事業」欄は不要

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額

×××

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費

×××

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

〇〇〇

一般正味財産への振替額

×××

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

(備考：活動計算書様式例(3)、(4)共通)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書は、それぞれ別に作成する。
- 3 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、「その他の事業」の欄に金額を計上し、実施予定がない年度についても、収益・経費0円で計上する。
- 4 その他の事業から利益が生じる場合には、特定非営利活動に係る事業会計への繰り入れがわかるように記載する。また、その他の事業は本来事業に支障がない限り実施できることとなっているため、その損益の状況は適法性の判断材料となる。
- 5 「事業費」とは、法人の事業実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいう。（当該事業の実施のために直接要する人件費、光熱費、交通費等が含まれる。）また、定款に掲げる事業ごとの損益を別様で掲載することが望ましい。
- 6 特に、支出規模（事業費＋管理費）で見た特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料になる。

※ 活動計算書の科目例は、P. 53～P. 54 を参考にしてください。

(4) 貸借対照表 (法第28条第1項) <様式例・記載例>

2部提出する

令和〇〇年度 貸借対照表

〇〇年〇月〇日現在

当該事業年度の末日を記載

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位: 円)

科目	金額		
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	×××		
未収金	×××		
.....	×××		
流動資産合計		×××	
2. 固定資産			
(1) 有形固定資産			
車両運搬具	×××		
什器備品	×××		
.....	×××		
有形固定資産計		×××	
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア	×××		
.....	×××		
無形固定資産計		×××	
(3) 投資その他の資産			
敷金	×××		
〇〇特定資産	×××		
.....	×××		
投資その他の資産計		×××	
固定資産合計		×××	
資産合計			×××
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	×××		
前受民間助成金	×××		
.....	×××		
流動負債合計		×××	
2. 固定負債			
長期借入金	×××		
退職給付引当金	×××		
.....	×××		
固定負債合計		×××	
負債合計			×××
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産		×××	
当期正味財産増減額		×××	
正味財産合計			×××
負債及び正味財産合計			×××

「負債及び正味財産合計」と金額が一致することを確認

前事業年度貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認

「資産合計」と金額が一致することを確認

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れた場合は、「III 正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

I 資産の部		
1 流動資産		
.....		
II 負債の部		
.....		
III 正味財産の部		
1 指定正味財産		
指定正味財産合計	×××	
2 一般正味財産		
一般正味財産合計	〇〇〇	

用途等が制約された寄附金等の残高を記載

貸借対照表の科目例

以下に示すものは、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。したがって、該当がない場合は使用する必要はありませんし、利用者の理解に支障がなければまとめても構いません。また、適宜の科目を追加することができます

勘定科目	科目の説明
I 資産の部 1. 流動資産 現金預金 未収金 棚卸資産 短期貸付金 前払金 仮払金 立替金 〇〇特定資産 貸倒引当金 (△) 2. 固定資産 (1) 有形固定資産 建物 構築物 車両運搬具 什器備品 土地 建設仮勘定 (2) 無形固定資産 ソフトウェア (3) 投資その他の資産 投資有価証券 敷金 差入保証金 長期貸付金 長期前払費用 〇〇特定資産	<p>商品の販売によるものも含む。 商品、貯蔵品等として表示することもできる。 返済期限が事業年度末から1年以内の貸付金</p> <p>目的が特定されている資産で流動資産に属するもの。目的を明示する。</p> <p>土地、建物等実体があり、長期にわたり事業用に使用する目的で保有する資産 建物付属設備を含む。</p> <p>工事の前払金や手付金等、建設中又は制作中の固定資産</p> <p>具体的な存在形態を持たないが、事業活動において長期間にわたり利用される資産</p> <p>購入あるいは制作したソフトの原価</p> <p>余裕資金の運用のための長期的外部投資や、貸付金等長期債権から構成される資産</p> <p>長期に保有する有価証券 返還されない部分は含まない。 返還されない部分は含まない。 返済期限が事業年度末から1年を超える貸付金</p> <p>目的が特定されている資産で固定資産に属するもの。目的を明示する。</p>
II 負債の部 1. 流動負債 短期借入金 未払金 前受金 仮受金 預り金 2. 固定負債 長期借入金 退職給付引当金	<p>返済期限が事業年度末から1年以内の借入金 商品の仕入れによるものも含む。</p> <p>返済期限が事業年度末から1年を超える借入金 退職給付見込額の期末残高</p>
III 正味財産の部 1. 正味財産 前期繰越正味財産 当期正味財産増減額	

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れた場合は、「III 正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」とに区分してそれぞれを勘定科目として表示し、当該寄附金等を前者に計上することが望ましい(表示例はP. 68の様式例参照)

(5) 財産目録（法第28条第1項）＜様式例・記載例＞

2部提出する

当該事業年度の末日を記載する

令和〇〇年度 財産目録
〇〇年〇月〇日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金		
手元現金	×××	基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載する
××銀行普通預金	×××	
未収金		
××事業未収金	×××	
.....	×××	
流動資産合計		×××
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
什器備品		
パソコン1台	×××	金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載できる
応接セット	×××	
.....	×××	
歴史的資料	評価せず	
.....	×××	
有形固定資産計	×××	
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア		
財務ソフト	×××	
.....	×××	
無形固定資産計	×××	
(3) 投資その他の資産		
敷金	×××	
〇〇特定資産	×××	
××銀行定期預金	×××	
.....	×××	
投資その他の資産計	×××	
固定資産合計		×××
資産合計		×××
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金		
事務用品購入代	×××	
.....	×××	
預り金		
源泉所得税預り金	×××	
.....	×××	
流動負債合計		×××
2. 固定負債		
長期借入金	×××	
××銀行借入金	×××	
.....	×××	
固定負債合計		×××
負債合計		×××
正味財産		×××

(6) 計算書類の注記（法第28条第1項）＜様式例・記載例＞

(7) 計算書類の注記

以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。
 計算書類の注記はNPO法人の会計の情報公開にとって、非常に大切なものです。

1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

どの会計基準に基づいて作成したか記載する

(2) 固定資産の減価償却の方法

(3) 引当金の計上基準

・退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき当期末に発生していると認められる金額を計上しています。なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しています。

・〇〇引当金

(4) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理

施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。
 また計上額の算定方法は「4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。

(5) ボランティアによる役務の提供

ボランティアによる役務の提供は、「5. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳」として注記しています。

(6) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

消費税を購入価格や販売価格に含めて記帳する方法である「税込方式」と、消費税を支払ったり受け取ったりする都度、区分して経理する方法である「税抜方式」のどちらによっているかを記載する

2. 会計方針の変更

事業費のみの内訳を表示することも可能。事業を区分していない法人については記載不要

3. 事業別損益の状況

(単位：円)

科目	A事業費	B事業費	C事業費	D事業費	事業部門計	管理部門	合計
I 経常収益							
1. 受取会費						×××	×××
2. 受取寄附金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
3. 受取助成金等	×××	×××	×××	×××	×××		×××
4. 事業収益	×××	×××	×××	×××	×××		×××
5. その他収益						×××	×××
経常収益計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
II 経常費用							
(1) 人件費							
役員報酬	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
(2) その他経費							
業務委託費	×××	×××	×××	×××	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××

4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位：円)

内容	金額	算定方法
〇〇体育館の無償利用	×××	〇〇体育館使用料金表によっています。

合理的な算定方法を記載する（活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法）

5. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳

(単位：円)

内容	金額	算定方法
○○事業相談員 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によって算定しています。

合理的な算定方法を記載する
(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法)

6. 用途等が制約された寄附金等の内訳

用途等が制約された寄附金等の内訳（正味財産の増減及び残高の状況）は以下のとおりです。
当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように用途が特定されています。
したがって用途が制約されていない正味財産は×××円です。

(単位：円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
○○地震被災者 援助事業	×××	×××	×××	×××	翌期に使用予定の支援用資金
△△財団助成 ××事業	×××	×××	×××	×××	助成金の総額は××円です。活動計算書に計上した額××円及び期末残高××円との差額××円は前受助成金として貸借対照表に負債計上しています。
合計	×××	×××	×××	×××	

対象事業及び実施期間が定められ、未使用額の返還義務が規定されている助成金・補助金を前受経理をした場合、「当期増加額」には、活動計算書に計上した金額を記載する。助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載する

7. 固定資産の増減内訳

(単位：円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
有形固定資産						
什器備品	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
無形固定資産						
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
.....	×××	×××	×××	×××		×××
合計	×××	×××	×××	×××	△×××	×××

8. 借入金を増減内訳

(単位：円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金	×××	×××	×××	×××
役員借入金	×××	×××	×××	×××
合計	×××	×××	×××	×××

9. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下のとおりです。

(単位：円)

科目	計算書類に計上された金額	内、役員との取引	内、近親者及び支配法人等との取引
(活動計算書)			
受取寄附金	×××	×××	×××
委託料	×××	×××	×××
活動計算書計	×××	×××	×××
(貸借対照表)			
未払金	×××	×××	×××
役員借入金	×××	×××	×××
貸借対照表計	×××	×××	×××

10. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

・ 現物寄附の評価方法

現物寄附を受けた固定資産の評価方法は、固定資産税評価額によっています。

重要性が高いと判断される
場合に記載する

・ 事業費と管理費の按分方法

各事業の経費及び事業費と管理費に共通する経費のうち、給料手当及び旅費交通費については従事割合に基づき按分しています。

重要性が高いと判断される
場合に記載する

・ 重要な後発事象

平成××年×月×日、〇〇事業所が火災により焼失したことによる損害額は××円、保険の契約金額は××円です。

貸借対照表日後に発生した事象で、次年度以降の財産又は損益に重要な影響を及ぼすもの
(例:自然災害等による重大な損害の発生、重要な係争事件の発生又は解決、主要な取引先の倒産等)について記載する

・ その他の事業に係る資産の状況

その他の事業に係る資産の残高は、土地・建物が××円、棚卸資産が××円です。
特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産は土地・建物が××円です。

その他の事業に固有の資産で重要なもの及び特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産の残高状況について記載する

(7) 前事業年度の年間役員名簿（法第28条第1項関係）＜様式・記載例＞

2部提出する

前事業年度の年間役員名簿

(令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日)

前事業年度の自至年月日を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇

No.	役職名	氏名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた期間
1	理事長	・ ・ ・ 〇〇		〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇年〇月〇日	〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇年〇月〇日
2	副理事長	・ ・ ・ ・ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇年〇月〇日	報酬なし
3		・ ・ ・ ・ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇年〇月〇日	報酬なし
4					
5					
6					
7	監事	・ ・ ・ ・ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇年〇月〇日	報酬なし

前年度中役員だった者全員について、住民票どおりに記載する

理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載する

辞任・新任・住所変更等、理事、監事の変更があった場合は、その都度役員の変更等届出書の提出が必要

当該年度中の就任期間を記入

【備考】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事又は理事の職名を定めている場合はその職名の別を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、各役員住所又は居所を証する書類の記載どおりに記載する。
- 4 「就任期間」の欄には、左に記載された役員全員についてそれぞれ記載し、「報酬を受けた期間」の欄については、報酬を受けたことがある役員はその期間を、報酬を受けなかった役員については「報酬無し」とそれぞれ記載する。

(8) 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿<様式・記載例>

(法第28条第1項関係)

2部提出する

前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿

年度末の日付 (令和〇〇年〇〇月〇〇日現在)

特定非営利活動法人〇〇〇〇

No.	氏名	住所又は居所
1	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
2	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
3	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
4	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
5	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
6	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
7	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
8	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
9	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
10	〇〇株式会社 代表取締役社長 〇〇〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号

・社員（正会員）のうち10人以上の記入があればよい
・社員には、役員（理事・監事）もなることができる

・社員は、個人に限定されない
・法人等が社員になる場合は、団体名及び代表者氏名、その所在地を記載する

【備考】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 前事業年度の末日現在における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載する。

<資料> 計算書類等の作成に当たっての留意事項

I 計算書類等

1. 計算書類の体系等

(1) 計算書類の体系

現行法においては、活動計算書及び貸借対照表を計算書類とし、また財産目録はこれらを補完する書類としています。それぞれの位置付け・記載事項については以下のとおりです。

・ 活動計算書

事業年度におけるNPO法人の活動状況を表す計算書です。営利企業における損益計算書に相当するフローの計算書で、NPO法人の財務的生存力を把握しやすくするため、資金収支ベースの収支計算書から改めることとなったものです。受け取った会費や寄附金、事業の実施によって得た収益や、事業に要した費用、法人運営に要した費用等を記載します（P. 66～67の様式例参照）。

・ 貸借対照表

事業年度末におけるNPO法人のすべての資産、負債及び正味財産の状態を示すもので、資金の調達方法（負債及び正味財産）及び保有方法（資産）から、NPO法人の財務状況を把握することができます。流動資産として現金預金、未収金、棚卸資産、前払金等を、固定資産として土地・建物、什器備品、長期貸付金等を、流動負債として短期借入金、未払金、前受金等を、固定負債として長期借入金、退職給付引当金等を記載します（P. 68の様式例参照）。

・ 財産目録

計算書類を補完する書類として位置付けられるものです。科目等は貸借対照表とほぼ同じですが、その内容、数量等のより詳細な表示がされます。また、金銭評価ができない歴史的資料のような資産についても、金銭評価はないものの記載することは可能です（P. 70の様式例参照）。

P. 66～73 は、「NPO法人会計基準」をベースとした計算書類等の標準的な科目例、様式例、記載例ですが、計算書類の作成に当たっては、これらに限定されるわけではなく、上記の位置付けに該当するものであれば足りるなど、例えば現金預金以外に資産や負債がないようなNPO法人においては、より簡易な記載で足りるなど、「NPO法人会計基準」に示されている他の様式・記載例等を参考にして作成することも可能です。

(2) 計算書類等の別葉表示

法第5条第2項において、「その他の事業に関する会計は、当該特定非営利活動法人の行う特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない」と区分経理について定めています。

活動計算書及び活動予算書については、別葉表示は求めませんが、一つの書類の中で別欄表示し（P. 66～67の様式例参照）、その他の事業を実施していない場合又は実施する予定がない場合については、脚注においてその旨を記載するか、あるいはその他の事業の欄すべてに「ゼロ」を記載します。また、事業報告書においてもそのことを明らかにすることが望まれます。

2. 活動計算書

(1) 収支計算書との違い

従来フローの計算書として使用されてきた収支計算書は、NPO法人の会計方針で定められた資金の範囲に含まれる部分の動きを表すものです。これとは異なり、活動計算書はNPO法人の当期の正味財産の増減原因を示すフローの計算書で、法人の財務的生存力を把握する上で重要なものの一つであるといえます。当期の正味財産の動きを表す活動計算書においては、収支計算書における資金の範囲という概念は不要となり、ストックの計算書である貸借対照表との整合性を簡単に確認することができます。

また、固定資産の取得時において、収支計算書にはその購入時の支出額を計上しますが、活動計算書には支出額ではなく、取得した資産の減価償却費を計上する等の相違点も挙げられます。

(2) 事業費・管理費の費目別内訳、按分方法

事業費は、NPO法人が目的とする事業を行うために直接要する人件費及びその他経費をいいます。管理費は、NPO法人の各種の事業を管理するための費用で、総会及び理事会の開催運営費、管理部門に係る役職員の人件費、管理部門に係る事務所の賃借料及び光熱費等のその他経費をいいます。

NPO法人間の比較可能性やNPO法人のマネジメント等の観点から、内訳の表示は必要であると考えられるため、事業費と管理費のそれぞれを人件費とその他経費に分類した上で、さらに形態別に分類して表示することとします。また、その費目については、P. 53～54の科目例を参考に、NPO法人の実態に合わせて必要な費目のみ表示します。なお、複数の事業を実施している法人において、法人の判断により、その事業ごとの費用又は損益の状況を表示する場合には、活動計算書ではなく注記において表示します（P. 71～73の様式例参照）。

また、事業費と管理費に共通する経費や複数の事業に共通する経費は、合理的に説明できる根拠に基づき按分される必要があり、恣意的な操作は排除されなければなりません。標準的な按分方法としては、以下のようなものが挙げられ、重要性が高いと認められるものについては、いずれの按分方法によっているかについて注記することが望まれます。

- ・ 従事割合（科目例：給与手当、旅費交通費等）
- ・ 使用割合（科目例：通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃等）
- ・ 建物面積比（科目例：水道光熱費、地代家賃、減価償却費、保険料等）
- ・ 職員数比（科目例：通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃等）

(3) ボランティアによる役務の提供等の取扱い

「NPO法人会計基準」では、ボランティアの受入れをした場合や無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受けた場合において、従来どおり会計的に認識しない方法に加え、「合理的に算定できる場合」には注記でき、「客観的に把握できる場合」には注記に加えて活動計算書への計上も可能とされています（同基準 25, 26）。この点については、会計上認識可能である一方で、不明確な処理は避けられるべきであることなどの観点に鑑みて、計上する際には、収益と費用に両建てされているものが判別できるよう、それぞれ「ボランティア受入評価益」及び「ボランティア評価費用」として明示し、その

金額換算の根拠についても注記の「内容」及び「算定方法」で明確にすることとします(P. 71～73 の様式例参照)。無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受け入れた場合にも同様の会計処理が認められます。金額換算の根拠の具体例については、以下のとおりです(公益認定制度における算入実例より)。

- ・ 法人所在地における厚生労働省が公表している最低賃金(時間給)を従事時間数で乗じた額
- ・ 専門職の技能等の提供によるボランティアに関して、その専門職の標準報酬額をベースに時間給を算定し、それに従事時間を乗じた額

3. 貸借対照表

(1) 資産等の表示方法

現在、資産等の表示の状況はNPO法人ごとに様々であるところ、以下のとおり整理されることが望ましいと考えられます。

ア 固定資産と消耗品費の相違

固定資産とは、販売を目的としない資産で、かつ、決算日後1年以内に現金化される予定のない長期にわたって保有する資産のことをいいます。実務上は、法人税法施行令(昭和40年政令第97号)第133条を参考とし、1年を超える期間において使用する10万円以上の資産を固定資産とみなすのが、一般的な目安となっています。ただし、この目安は、10万円未満のものについては費用処理(消耗品費として計上)ができるということであり、必ずしも固定資産として扱えないわけではなく、前述の要件に該当する資産については固定資産となり得る点に留意が必要です。

イ 減価償却の方法

減価償却とは、固定資産の価値は時間の経過や使用によって減少していくという考えの下、貸借対照表に計上した固定資産の取得価額から、その使用期間(耐用年数)にわたって減額していく会計処理です。NPO法人がその活動に利用できる資産を明確に表示するという観点から、適切な処理が求められます。

この減価償却の方法には、主に「定率法」、「定額法」等があり、法人税法施行令第48条、同第48条の2及び同第133条を参考とし、適用方法を選択します。

ウ 現物寄附を受けた固定資産等の取得価額

「NPO法人会計基準」において、現物寄附を受けた固定資産等については、その取得時における公正な評価額を取得価額としています(同基準24)。公正な評価額としては、市場価格によるほか、専門家による鑑定評価額や、固定資産税評価額等を参考に合理的に見積もられた価額等が考えられます。

エ 特定資産

「NPO法人会計基準」において、特定の目的のための資産を有する場合には、特定資産として独立して表示することを求めており(同基準注解13)、①寄附者により用途等が制約されている資産、②NPO法人自ら特定資産と指定した資産が具体例として挙げられます。

オ リース取引

リース取引については、事実上売買と同様の状態にあると認められる場合には、売買取引に準じて処理します。ただし、重要性が乏しい場合には、賃貸借取引に準じて

処理することができるものとします。

カ 投資有価証券

長期に保有する有価証券のことです。投資有価証券を保有するNPO法人は極めて少数であるのが現状ですが、保有するNPO法人においては、他の会計基準を参照して独立して表示することが望まれます。

(2) チェックポイント

計算書類は、以下のように接続するものです。これらの点に注意して作成すべきことは、すべてのNPO法人に共通して認識されなければなりません（詳細は様式例参照）。

- ・ 「前期繰越正味財産」と前期末の「正味財産の部」の合計額が一致
- ・ 「正味財産の部」の合計額と活動計算書の末尾（「次期繰越正味財産額」）が一致
- ・ 「資産合計」と「負債及び正味財産合計」が一致

4. 計算書類の注記

(1) 注記の記載

注記は計算書類と一体であり重要なものであるため、以下の項目については、該当がある場合には確実に注記することが必要です（記載例についてはP.71～73の様式例参照）。

ア 重要な会計方針

適用した会計基準、資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却の方法、引当金の計上基準、施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理方法、ボランティアによる役務の提供を受けた場合の会計処理の取扱い等、計算書類の作成に関する重要な会計方針

イ 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額

ウ 特定非営利活動に係る事業とその他の事業を区分するほかに、更に詳細に事業費の内訳又は事業別損益の状況を記載する場合には、その内容

エ 施設の提供等の物的サービスを受けたことを計算書類に記載する場合には、受け入れたサービスの明細及び算定方法

オ ボランティアとして、活動に必要な役務の提供を受けたことを計算書類に記載する場合には、受け入れたボランティアの明細及び算定方法

カ 用途等が制約された寄附金等の内訳

キ 固定資産の増減内訳

ク 借入金の増減内訳

ケ 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者は、以下のいずれかに該当する者をいいます。

- a. 役員及びその近親者（二親等内の親族）
- b. 役員及びその近親者が支配している法人

なお、役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払の注記は法人の任意とします。

コ その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

例えば、以下のような事項のうち重要性が高いと判断される事項が存在する場合には、当該事項を記載します。

- ・ 現物寄附の評価方法
- ・ 事業費と管理費の按分方法
- ・ 貸借対照表日後に発生した事象で、次年度以降の財産又は損益に影響を及ぼすもの（後発事象）
- ・ その他の事業に固有の資産を保有する場合はその資産の状況及び事業間で共通的な資産（後者については按分不要）

（２）注記の充実

注記における上記記載項目のうち、特にエ～カ及びケについては、活動規模が大きいなどの社会的責任の大きい法人等においては特に留意した記載が求められます。記載の際の留意事項は以下のとおりです。

- ・ エ及びオについては、計算書類等に記載する場合は、情報の利用者の便宜性に配慮し、当該金額の算定根拠が明らかになるように、詳細な記載をします（金額換算の具体例はI 2（3）参照）。
- ・ カについては、当期で収益として計上された使途等が制約された寄附金、補助金、助成金等が該当します。これらについては、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を明確に記載します。
- ・ ケについては、その取引金額を確実に注記する必要があります。なお、取引の相手方との関係、取引内容、取引条件等についての記載は、法人の任意とします。

5. 財産目録

現在、「現金預金」としてその預金金融機関における口座番号、「電話加入権」としてその電話番号、「車両」としてそのナンバー、「借入金」等としてその取引の相手方の個人名等、個人情報に関わると思われる情報まで財産目録に記載しているNPO法人が少なからず存在します。しかし、計算書類を補完する位置付けの書類とはいえ、法に基づいて外部公表される書類であるため、上記のような個人の特定につながる情報の記載までは必要としません。

また、前述のとおり、金銭評価ができない歴史的資料のような資産については、金額の代わりに「評価せず」として記載することができます（P. 70の様式例参照）。

6. 活動予算書

NPO法人の計算書類である活動計算書の対の書類として位置付けられる活動予算書は、法人の設立申請時及び定款変更時に提出する必要があります。その表示方法や考え方については、対である活動計算書と基本的に同様とします。

なお、予算上固定資産の取得や借入金の返済等の資金の増減を表現したい場合には、計算書類の注記における「固定資産の増減内訳」及び「借入金の増減内訳」の注記に準じて記載することが望まれます。

II 留意すべき会計上の取扱い

1. 用途等が制約された寄附金等の取扱い

(1) 用途等が制約された寄附金の取扱い

寄附金については、確実に入金されることが明らかになったときに「受取寄附金」として収益計上します。このうち用途等が制約された寄附金については、原則、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を注記します（P. 66～67 の様式例参照）。

なお、用途等が制約された寄附金で重要性が高い場合には、一般正味財産と指定正味財産を区分して表示することが望ましいと考えられます。これは、当期に用途の制約が解除された収益とそうでない収益を分けて表示したほうが、当該法人の財務状況・活動状況をよりの確に把握することができるからであり、複数事業年度にまたがらないものや、重要性が高くないものまで区分表示を求める必要はないと考えられます。

また、「重要性」が高いと判断される寄附金には、例えば以下のようなものが考えられます。

- ・ 用途が震災復興に制約され、複数事業年度にまたがって使用することが予定されている寄附金
- ・ 奨学金給付事業のための資産として、元本を維持して、あるいは漸次取り崩して給付に充てることを指定された寄附金

(2) 対象事業及び実施期間が定められている補助金、助成金等の取扱い

対象事業等が定められた補助金等は、用途等が制約された寄附金等として扱い、当期に使用した額は収益（受取補助金等）として活動計算書に計上し、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を注記で表示します（P. 66～67, P. 68, P. 71～73 の様式例参照）。なお重要性が高い場合には、寄附金と同様に、正味財産を一般正味財産、指定正味財産に区分し、当該補助金等を指定正味財産に計上することが望まれます。

対象事業及び実施期間が定められ、かつ未使用額の返還義務が規定されている補助金等について、実施期間の途中で事業年度末が到来した場合の未使用額は、当期の収益には計上せず、前受補助金等として処理します。

また、実施期間の終了時に補助金等と対象事業の費用との間で差額が生じた場合には、当該差額は前受補助金等ではなく未払金として処理し、この負債は返還した時点で消滅します。

2. 会費の計上方法

会費と寄附金の差異については、これらの違いを十分に理解せずに会費を寄附金として扱うと、誤った計算により認定基準の一つである要件（PST（パブリック・サポート・テスト）要件：市民から広く支持を得ているとみなす基準）を充たしてしまうこととなり、NPO法人全体の信頼性の低下につながるおそれがあります。会費とは、税務上、サービス利用の対価又は会員たる地位にある者が会を成り立たせるために負担するものとされており、直接の反対給付がない経済的利益の供与である寄附金とは基本的に異なるものとされています。

なお実態的には、会費として扱われているものには、①社員（正会員）たる地位にある者が会を成り立たせるために負担すべきもの（「正会員受取会費」等）、②支出する側に任意性があり、直接の反対給付がない経済的利益の供与としての寄附金の性格を持つもの（いわゆる「賛助会員受取会費」等）、③サービス利用の対価としての性格を持つもの（例えば「〇〇利用会員受取会費」等）、の3つに分けられます。③に関しては、活動計算書において、事業収益として計上します。また、将来的には一つの「会費」の中に、①と②、②と③というように複数の性格を持つものがある場合には、その性格によって、明確に区分して計算書類に計上することが望まれます。

3. 認定NPO法人についての留意事項

(1) 認定NPO法人の会計処理

認定NPO法人は、税務上の優遇措置の下に広く市民から寄附等を受けて活動を行うものであり、寄附や資金の使い方等について高い透明性をもって情報提供するよう努める責務を負うものと考えられます。こうした意味で、認定NPO法人においては、重要性が高いと判断される事項については、計算書類における詳細な表示、注記の充実を図ることが望まれます。

認定NPO法人において、重要性の適用に当たって一定の配慮が必要と考えられる事項としては、以下のようなものが挙げられます。

- ・ ボランティア等を計上する場合の金額換算方法（P. 71～73 の様式例の注記 4、5 参照）
- ・ 使途等が制約された寄附金等（対象事業及び実施期間が定められている補助金等を含む）の内容、使用状況（P. 71～73 の様式例の注記 6 参照）
- ・ 事業費と管理費の按分方法（P. 71～73 の様式例の注記 10 参照）
- ・ 会費の計上方法（P. 53～54 頁の科目例及び P. 66～67 の様式例参照。注記項目ではない）
- ・ 現物寄附の評価方法（P. 71～73 の様式例の注記 10 参照）
- ・ 関連当事者間取引（P. 71～73 の様式例の注記 9 参照）

(2) 認定NPO法人の会計処理と認定事務の双方に関連する事項の取扱い

発生主義による会計処理を採用する法人が認定制度に基づく認定を受ける（受けている）場合、現金主義・発生主義の併存を許容しながら運用されている認定制度の実務に基づき提出される行政上の書類と会計書類との間で差異が生ずることが考えられます。

この点については、計算書類は、法人自身のマネジメントや対外的説明責任の基本となるものであり、計算書類と認定申請等のための行政上の書類とは基本的に整合的であることが望ましいと考えられますが、認定行政上の必要性に照らして合理的な差異が生ずることはあり得るものと考えられ、会計の明確化の在り方はそれとは切り離して考えられるべきものです。

4. 経過措置

「NPO 法人会計基準」を適用するに当たっての経過措置については、以下のとおりとします。

ア 過年度分の減価償却費

減価償却を行っていないNPO 法人においては、原則として適用初年度に過年度分の減価償却費を計上します。この場合、過年度の減価償却費については、活動計算書の経常外費用に「過年度損益修正損」として表示します。ただし、「過年度損益修正損」に該当する費用が減価償却費だけである場合は、「過年度減価償却費」として表示することも可能です。

過年度分の減価償却費を一括して計上せず、適用初年度の期首の帳簿価額を取得価額とみなし、当該適用初年度を減価償却の初年度として、以後継続的に減価償却することも認めます。なお、この場合に適用する耐用年数は、新規に取得した場合の耐用年数から経過年数を控除した年数とし、その旨を重要な会計方針として注記します。

また、購入時に費用処理し、資産に計上していないものについては、過年度分に関しては考慮せずに、適用初年度に購入したものから資産計上します。

イ 退職給付会計の導入に伴う会計基準変更時差異

退職給付会計については、全てのNPO 法人に導入を求めるものではありません。

ただし、この機会に退職給付会計を新たに導入しようとする法人における会計基準変更時差異については、他の会計基準と同様に、適用初年度から15年以内の一定の年数にわたり定額法により費用処理すべきです。この処理は、会計基準変更時に一括して経常外費用の過年度損益修正額として計上することも含まれます。なお、既に退職給付会計の導入が行われているNPO 法人においては、従前の費用処理方法により引き続き行います。

ウ 過年度分の収支計算書の修正

従来の収支計算書から活動計算書への変更については、制度改正に基づくものであり、継続性の原則に反するものではないため、表示方法の変更等について遡って修正を行う必要はありません。

エ 正味財産の区分

「NPO 法人会計基準」へ移行した上で、正味財産を基本的には区分して記載することとした場合、適用初年度以降区分することとし、遡って修正を行う必要はありません。

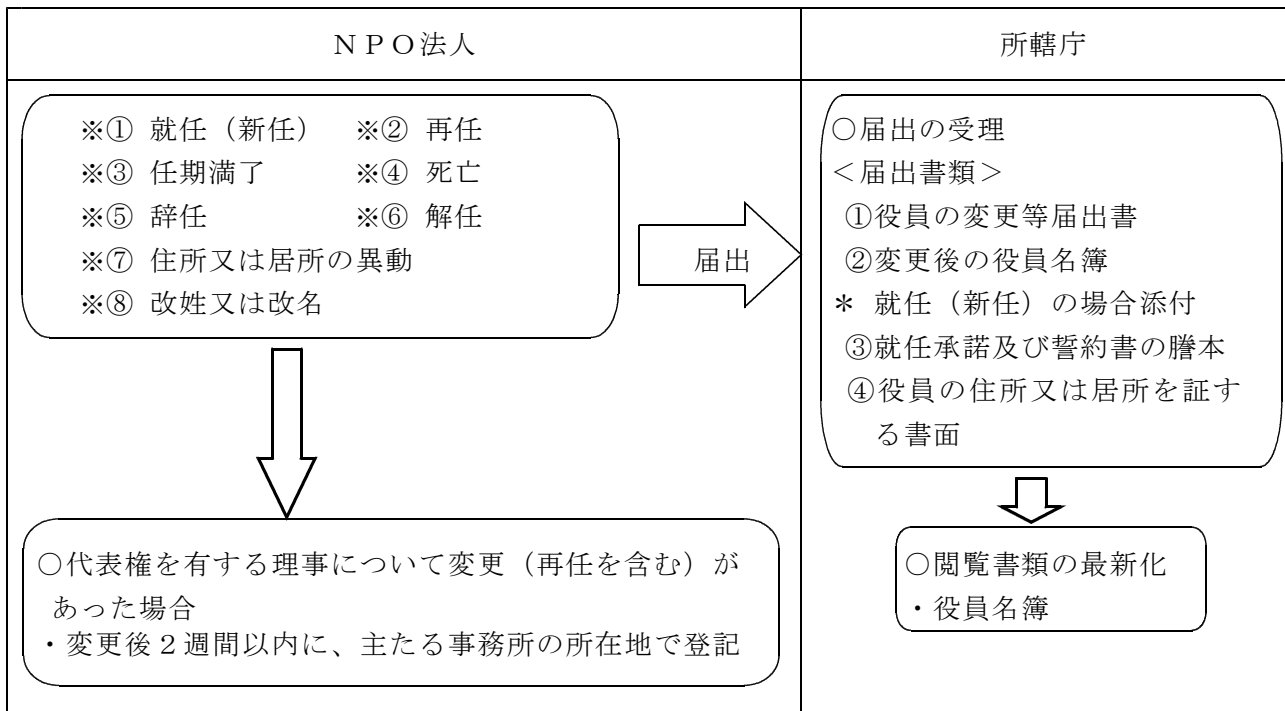
オ 適用初年度における「前期繰越正味財産額」

「NPO 法人会計基準」適用初年度における活動計算書上の「前期繰越正味財産額」は、前事業年度の貸借対照表における「正味財産合計」を記載することとします。

3 役員の変更等の手続

NPO法人は、役員が就任（新任）、再任、任期満了・死亡・辞任・解任による退任、住所（居所）の異動、改姓又は改名などの変更があった場合には、遅滞なくその旨を所轄庁に届け出なければなりません。また、代表権を有する者の氏名、住所及び資格に関する事項に変更があった場合は、2週間以内に主たる事務所の所在地での登記が必要となります。

<手続の流れ>



①役員変更の決議

役員の変更事由には、次の①～⑧が該当します。

- ①就任（新任） ②再任 ③任期満了 ④死亡 ⑤辞任 ⑥解任
 ⑦住所又は居所の異動 ⑧改姓又は改名

※①②⑥については、定款の規定に基づき、役員（理事、監事）の変更に係る社員総会の決議を行ってください。（理事会の決議事項としている場合は、理事会の決議）

※同一人が、理事から監事へ、又は監事から理事へ変わるときは、辞任（又は任期満了）と就任（新任）に該当することになります。

※定款に定めている定数を超えて役員を増員する場合は、定款を変更する必要があります。

<参考>役員変更に係る登記上の用語

- ・就任・・・役員に選任されて、就任を承諾したときをいいます。

- ・ 重任・・・現在の役員の人が切れ目なく再任された場合のときにのみ使います。退任と就任の間に1日でも間隔が空いてしまう場合は重任とはならず、退任+就任の2つの登記をすることになります。
- ・ 退任・・・原則として、任期満了または定められた時点の到来によることをいいます。
- ・ 辞任・・・役員が辞任届を出すなどした場合に使います。辞任届で、「理事及び代表理事を辞任する」とした場合には辞任になりますが、理事の任期満了や辞任をしたことにより代表理事の資格を失った場合は、退任になります。

②所轄庁への届出

	届 出 書 類 等	様 式	部 数	参 照 ペ ー ジ
1	役員の変更等届出書	第3号	1	P. 87
2	変更後の役員名簿	任 意	2	P. 89
<就任（新任）の場合提出>				
3	就任承諾及び誓約書の謄本	任 意	1	P. 90
4	役員の住所又は居所を証する書面 (住民票等 6ヶ月以内に発行されたもの) *住民基本台帳ネットワークシステムを利用する場合は 省略可能	官公署	1	—

③登記

代表権を有する理事に関する事項に変更があったときには、2週間以内に主たる事務所の所在地にある法務局（岡山県においては、岡山地方法務局法人登記部門）において登記を行う必要があります。

定款をもって代表権の制限に関する定めがある場合、特定の理事のみを登記（肩書きは「理事」で登記します。）し、代表権を有する理事以外の役員登記は不要です。

代表権を有する理事について、任期満了に伴い再任された場合でも、当該役員の「重任」の登記が必要です。

<参考>登記事項（組合等登記令第2条）

- ① 目的及び業務
- ② 名称
- ③ 事務所の所在場所
- ④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- ⑤ 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- ⑥ 代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め

※登記申請書の様式は、法務局のホームページ（http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/houjin4.html#f_heading3）からダウンロードできます。

<所轄庁からのお願い>

○理事の中での代表理事の交代の連絡

在任中の理事の中で代表理事を交代した場合は「役員の変更等届出書」の提出は不要ですが、事務管理の都合上、その旨を所轄庁まで連絡してください。(参考様式 P.60)

○定款変更を伴わない事務所の所在地変更についての連絡

※定款変更を伴わない事務所の所在地変更、事務連絡先の変更があった場合には、「定款変更届」の提出は不要ですが、事務管理の都合上必要なので、所轄庁にその旨を連絡していただくとともに、登記事項証明書の写しを1部提出してください。

※例：定款で事務所の所在地を「岡山市」と定めている法人が、所在地を岡山市北区内山下

〇〇から岡山市北区南方××に変更して、登記した場合

(1) 役員の変更等届出書<様式第3号・記載例>

様式第3号 (第5条関係)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

岡山県知事

殿

届出書の提出年月日を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇
 主たる事務所の所在地
 代表者氏名
 電話番号

役員の変更等届出書

次のとおり役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第23条第1項（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、届け出ます。

住民票どおりの氏名、住所を記載

変更年月日 変更事項	役名	フリガナ 氏名	住所又は居所	生年月日
〇〇年〇月〇日 ↑ 再任	理事	理事・監事の別を記入 (理事長・会長等の役職名ではない) ・ ・ ・ 〇〇 〇〇	住所又は居所 〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	新任で、住民票を省略する 場合のみ生年月日を記入
任期满了と同時に再任された場合は、再任だけ記載する				
〇〇年〇月〇日 辞任	理事	・ ・ ・ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	
〇〇年〇月〇日 新任	理事	・ ・ ・ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	
〇〇年〇月〇日 新任(増員)	理事	・ ・ ・ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	SO.〇.〇
・ 補欠・増員の場合は、その旨を付記。増員の場合は、定款に定める役員定数を越えないよう確認すること。定数を変更する場合は、定款変更届が必要となる				
〇〇年〇月〇日 住所の異動	監事	・ ・ ・ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号 新住所を住民票どおりに記載	SO.〇.〇
〇〇年〇月〇日 改姓	理事	・ ・ ・ 〇〇 〇〇 (〇〇) 旧姓は()で併記する	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	

備考

- 1 「変更事項」の欄には、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所（又は居所）の異動、改姓又は改名の別を記載し、また、補欠のため、又は増員によって就任した場合には、その旨を付記すること。なお、任期満了と同時に再任した場合には、再任とだけ記載すれば足りる。
- 2 「役名」の欄には、理事、監事の別を記載すること。
- 3 改姓又は改名の場合には、「氏名」の欄に、旧姓又は旧名を括弧を付して併記すること。
- 4 「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例（平成10年岡山県条例第36号）第2条第1項に掲げる書面又は同条第4項の方法によって証された住所又は居所を記載すること。
- 5 役員が新たに就任した場合（任期満了と同時に再任された場合を除く。）は、当該役員に係る特定非営利活動促進法第10条第1項第2号ロ及びハに掲げる書類を提出すること。
- 6 「生年月日」の欄は、特定非営利活動促進法施行条例第2条第4項の規定の適用を受ける場合にのみ記載すること。
- 7 届出書に添付する変更後の役員名簿には、副本1通を添えること。

(2) 役員名簿<様式・記載例>

役員名簿

2部提出する

理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載する

(令和〇〇年〇〇月〇〇日現在)

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役職名	フリガナ 氏名	住所又は居所	任期	報酬の有無
理事長	フリ ガナ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	自 〇〇年〇月〇日 至 〇〇年〇月〇日	有
副理事長	フリ ガナ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	自 〇〇年〇月〇日 至 〇〇年〇月〇日	無
理事	フリ ガナ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	自 〇〇年〇月〇日 至 〇〇年〇月〇日	無
住民票の記載どおりに記入する				
監事	フリ ガナ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	自 〇〇年〇月〇日 至 〇〇年〇月〇日	無

【備考】 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(3) 就任承諾及び誓約書<様式・記載例>

令和〇〇年〇〇月〇〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中

変更のあった年月日を記載する

就任承諾及び誓約書

町名及び番地まで住民票
どおりに記載する

住所又は居所

氏名

私は、(特定非営利活動法人の名称)の理事(又は監事)に就任することを承諾するとともに、特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを誓約します。

<p>特定非営利活動促進法第20条の要件</p> <p>次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。</p> <p>一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者</p> <p>二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者</p> <p>三 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合 ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定(同法第32条の2第7項の規定を除く。)に違反した場合 ・ 刑法第204条(傷害)、第206条(傷害及び傷害致死の現場助勢)、第208条(暴行)、第208条の3(凶器準備集合及び結集)、第222条(脅迫)、第247条(背任)の罪を犯した場合 ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合 <p>四 暴力団の構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者</p> <p>五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者</p> <p>六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの(精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者)</p>
<p>特定非営利活動促進法第21条の要件</p> <p>役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。</p>

【備考】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 「住所又は居所」の欄には、各役員住所又は居所を証する書面のとおり記載する。
- 3 原本は法人で保管し、謄本(コピー)を提出する。

4 定款変更の手続

NPO法人が定款を変更する際には、所轄庁の認証が必要な場合と、所轄庁への届出が必要な場合（認証を受ける必要がない場合）があります。

それぞれ手続が異なりますので注意してください。

○認証が必要な場合 → P. 92へ

NPO法人は、次の①～⑩に掲げる事項に関する定款の変更を行う際には、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添付した書類を所轄庁に提出し、所轄庁の認証を受ける必要があります。

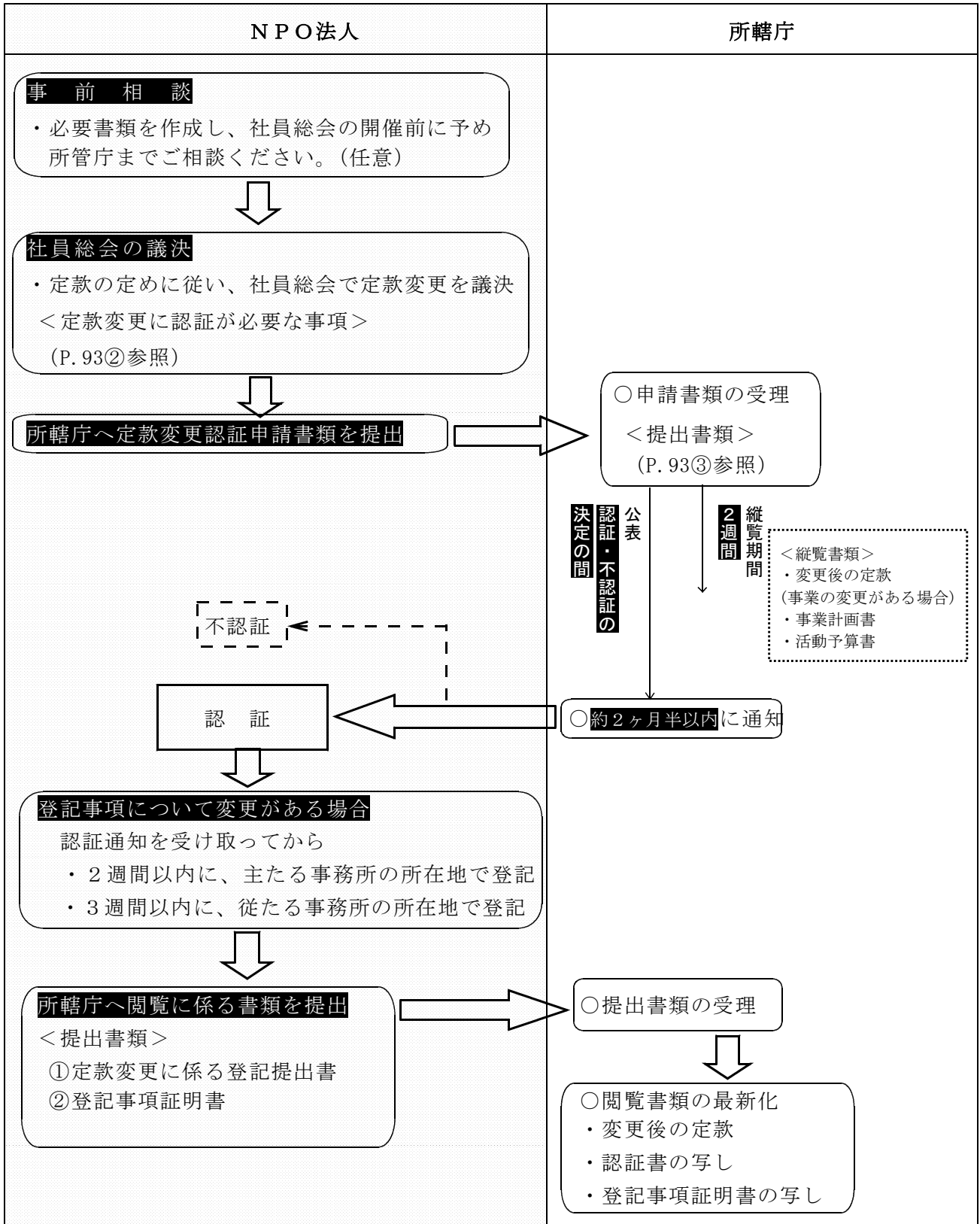
- ①目的
- ②名称
- ③その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- ④主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る。）
- ⑤社員の資格の得喪に関する事項
- ⑥役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く。）
- ⑦会議に関する事項
- ⑧その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- ⑨解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）
- ⑩定款の変更に関する事項

○届出が必要な場合 → P. 102へ

NPO法人は、次の①～⑧に掲げる事項に係る定款の変更を行う場合には、所轄庁の認証は不要であり、所轄庁に対する届出のみが必要となります。この場合、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて、その旨を所轄庁へ届け出なければなりません。

- ①事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないものに限る。）
- ②役員の定数に関する事項
- ③資産に関する事項
- ④会計に関する事項
- ⑤事業年度
- ⑥解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものを除く。）
- ⑦公告の方法
- ⑧法第11条第1項各号にない事項

○ 認証が必要な場合
① 手続の流れ



②定款の変更に係る社員総会の決議

定款で定めるところにより、社員総会の議決を行ってください。

なお、社員総会の議決にあたり、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときには当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったとみなされます。

定款の変更に当たり認証が必要な事項は次の①～⑩です。

- ①目的
- ②名称
- ③その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- ④主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る。）
- ⑤社員の資格の得喪に関する事項
- ⑥役員に関する事項（役員定数に係るものを除く。）
- ⑦会議に関する事項
- ⑧その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- ⑨解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）
- ⑩定款の変更に係る事項

③-1 所轄庁への申請（所轄庁変更を伴わない場合）

社員総会で定款変更の議決後、次の書類を提出してください。

	提出書類等	様式	縦覧	部数	参照ページ
1	定款変更認証申請書	第4号		1	P.96
2	定款の変更を議決した社員総会議事録の謄本	任意		1	P.97
3	変更後の定款	〃	○	2	—
＜特定非営利活動の種類及び事業並びにその他事業を変更する場合のみ提出＞					
4	定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書	任意	○	2	P.48
5	定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書	〃	○	2	P.49～52

* 「定款変更の日」とは、定款変更の認証が見込まれる日

③-2 所轄庁への申請（所轄庁の変更を伴う場合）

ア 岡山県から他の所轄庁へ変更を伴う定款変更には、

- (1) 岡山県内の事務所を全部廃し他県に事務所を置く場合（岡山県（岡山市）→他県）
 - (2) 岡山市以外の事務所を岡山市内のみを集約する場合（岡山県→岡山市）
 - (3) 主たる事務所の権能を県外の事務所に移す場合（岡山県→他県）
- があります。

申請書は、変更前の所管庁を経由して変更後の所轄庁に提出します。

様式及び書類の提出部数は変更後の所轄庁のものとなりますので、変更後の所轄庁にお問い合わせください。

イ 他の所轄庁から岡山県へ変更を伴う定款変更の申請に当たっては、③-1に掲げる書類に加えて次のものがが必要です。

	提出書類等	様式	縦覧	部数	参照ページ
6	役員名簿	任意		1	P. 89
7	確認書	〃		1	P. 99
8	前事業年度の事業報告書（直近のもの）*	〃		1	P. 65
9	前事業年度の活動計算書（直近のもの）*	〃		1	P. 66～67
10	前事業年度の貸借対照表（直近のもの）*	〃		1	P. 68
11	前事業年度の財産目録（直近のもの）*	〃		1	P. 70
12	年間役員名簿	〃		1	P. 74
13	前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿	〃		1	P. 75
* 設立後、8～13の書類が作成されるまでの間は、次の書類に代える。					
14	設立申請時の事業計画書	任意		1	P. 48
15	設立申請時の活動予算書	任意		1	P. 49～50
16	設立の時の財産目録	任意		1	P. 58

④縦覧期間中の補正

提出書類に不備があるときは、その不備が県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（所轄庁が当該申請書を受理した日から2週間以内の場合に限りです）。補正書に補正後の提出書類を添付して提出してください。

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照ページ
1	補正書	第1号の2		1	P.100
2	補正後の書類				

⑤定款変更認証後に提出する書類

登記事項に変更があった場合には、次の書類を所轄庁へ提出してください。

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照ページ
1	定款変更に係る登記提出書	第5号の2		1	P.101
2	登記事項証明書（原本）	官公署		1	—
3	登記事項証明書の写し	〃	○	1	—

⑥注意事項

ア 設立の認証申請の場合と同様に、2週間の縦覧を経て、申請書受理から2ヶ月半以内に所轄庁が認証又は不認証の決定を行います。

イ 登記事項に変更が生じた場合には、認証通知が到達した日から主たる事務所の所在地においては2週間以内に、従たる事務所の所在地においては3週間以内に登記を行う必要があります。

ウ 定款の変更は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じません。

（ただし、届出で足りる事項の変更を除く。）

(1) 定款変更認証申請書<様式第4号・記載例>
様式第4号(第6条関係)

申請書の提出年月日を記載する
↓
令和〇〇年〇〇月〇〇日

岡山県知事 殿

定款変更届出書と様式を間違えないよう注意!
認証が必要な事項の変更はこちら

特定非営利活動法人〇〇〇〇
主たる事務所の所在地
代表者氏名
電話番号

定款変更認証申請書

次のとおり定款を変更することについて、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

設立の認証申請の場合と同様に、2週間の縦覧を経て、申請書受理から2ヶ月半以内に所轄庁が認証又は不認証の決定を行う

記

1 変更する内容

定款第5条の特定非営利活動に係る事業に、福祉有償運送事業を追加する。

変更後	変更前
<p>(事業)</p> <p>第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 特定非営利活動に係る事業</p> <p>① 〇〇〇〇〇事業</p> <p>② 〇〇〇〇〇事業</p> <p>③ <u>福祉有償運送事業</u></p> <p>(2) その他の事業</p> <p>① 〇〇〇〇〇事業</p>	<p>(事業)</p> <p>第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 特定非営利活動に係る事業</p> <p>① 〇〇〇〇〇事業</p> <p>② 〇〇〇〇〇事業</p> <p>(2) その他の事業</p> <p>① 〇〇〇〇〇事業</p>

変更箇所に、アンダーラインを付す

2 変更する理由

地域のニーズに対応するため、福祉有償運送事業を行うこととしたため。

(2) 社員総会議事録（法第25条第4項関係）＜様式・記載例＞

特定非営利活動法人〇〇〇〇第〇〇回社員総会議事録

- 1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～〇〇時
- 2 場 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地〇号
- 3 社員総数及び出席者数 総数〇〇名 出席者〇〇名（うち書面表決者数〇名）
- 4 審議事項
 - (1) 議長選任の件
 - (2) 議事録署名人の選任の件
 - (3) 定款変更に関する件
 - (4) 〇〇に関する件
 - (5)

5 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 議長に〇〇〇〇が満場一致で選出された。
- (2) 議長より、議事録署名人として〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任したいとの提案があり、承認された。
- (3) 〇〇〇〇より、別紙定款変更の提案があり、〇〇〇〇満場一致で可決された。併せて〇〇〇〇。
- (4) 〇〇〇〇より、〇〇〇〇の件について説明があり〇〇〇〇。
- (5)

以上、この議事録が正確であることを証します。

令和 年 月 日

議 長
議 事 録 署 名 人
同

【注意】
法人の定款に規定している議事録の作成方法を
確認すること。
(標準定款では、第30条第2項 (P. 33) で規定)

署名 = 自署
記名押印 = パソコン浄書等+押印



【備考】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 3には、書面表決者又は表決委任者がある場合にあつては、その数を付記する。
- 3 原本は法人で保管し、議事録の謄本（コピー）を提出する。

<参考> 総会の議決に関する委任状・議決権行使書（例）

① 議決権を書面で委任する場合

委任状

特定非営利活動法人〇〇〇〇
第〇期総会議長 様

私は、令和 年 月 日に開催される、特定非営利活動法人〇〇〇〇第〇期総会に参加できませんので、総会での表決に関して、議長（議長でない場合はその者の氏名）に一任いたします。

令和 年 月 日

住所 _____
氏名 _____

② 書面表決する場合

議決権行使書

特定非営利活動法人〇〇〇〇
第〇期総会議長 様

私は、令和 年 月 日に開催される、特定非営利活動法人〇〇〇〇第〇期総会に参加できませんので、総会での表決に関して、以下のとおり書面をもって議決権を行使します。

令和 年 月 日

住所 _____
氏名 _____

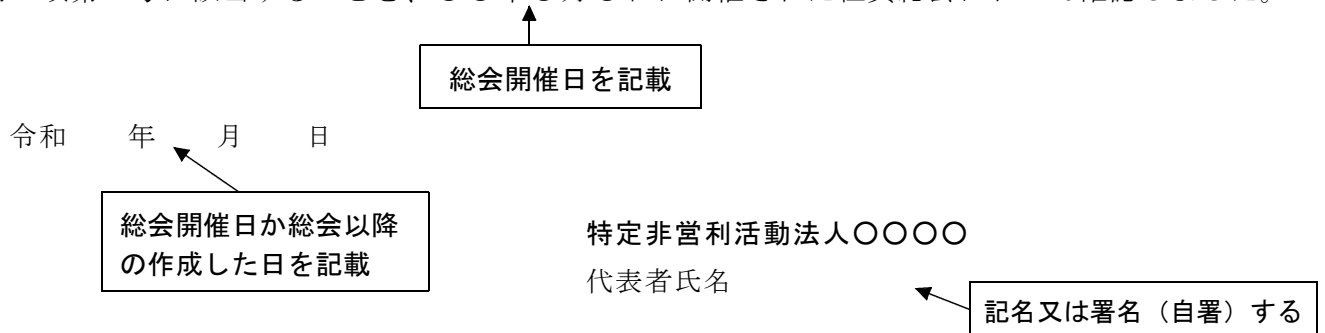
(1) 第1号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の定款変更について
原案に 賛成・反対 する

(2) 第2号議案 令和〇〇年度及び令和〇〇年度の事業報告及び活動決算について
原案に 賛成・反対 する

(3) 確認書<様式・記載例>

確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇は、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを、〇〇年〇月〇日に開催された社員総会において確認しました。



特定非営利活動促進法第2条第2項第2号の要件
イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。
ロ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
ハ 特定の公職（公職選挙法第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。
特定非営利活動促進法第12条第1項第3号の要件
暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

【備考】 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(4) 補正書<様式第1号の2・記載例>

様式第1号の2 (第3条関係)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
提出年月日を記載する

岡山県知事

殿

申立人 住所又は居所

[法人にあつては、主たる事務所の所在地]

氏名

[法人にあつては、名称及び代表者の氏名]

電話番号

補正書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請した定款変更認証申請書に添付した定款第5条について補正をしたいので、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）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、次のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正する内容

補正後	補正前
<p>(事業)</p> <p>第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 特定非営利活動に<u>係る</u>事業</p> <p>① 〇〇〇〇〇事業</p> <p>② 〇〇〇〇〇事業</p> <p>③ 福祉有償運送事業</p> <p>(2) その他の事業</p> <p>① 〇〇〇〇〇事業</p>	<p>(事業)</p> <p>第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 特定非営利活動に<u>架かる</u>事業</p> <p>① 〇〇〇〇〇事業</p> <p>② 〇〇〇〇〇事業</p> <p>(2) その他の事業</p> <p>① 〇〇〇〇〇事業</p>

↑
変更箇所に、アンダーラインを付す

2 補正する理由

誤字があったため

(5) 定款変更に係る登記提出書<様式第5号の2・記載例>

様式第5号の2 (第7条関係)

岡山県知事

殿

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
提出書の提出年月日を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇
主たる事務所の所在地
代表者氏名
電話番号

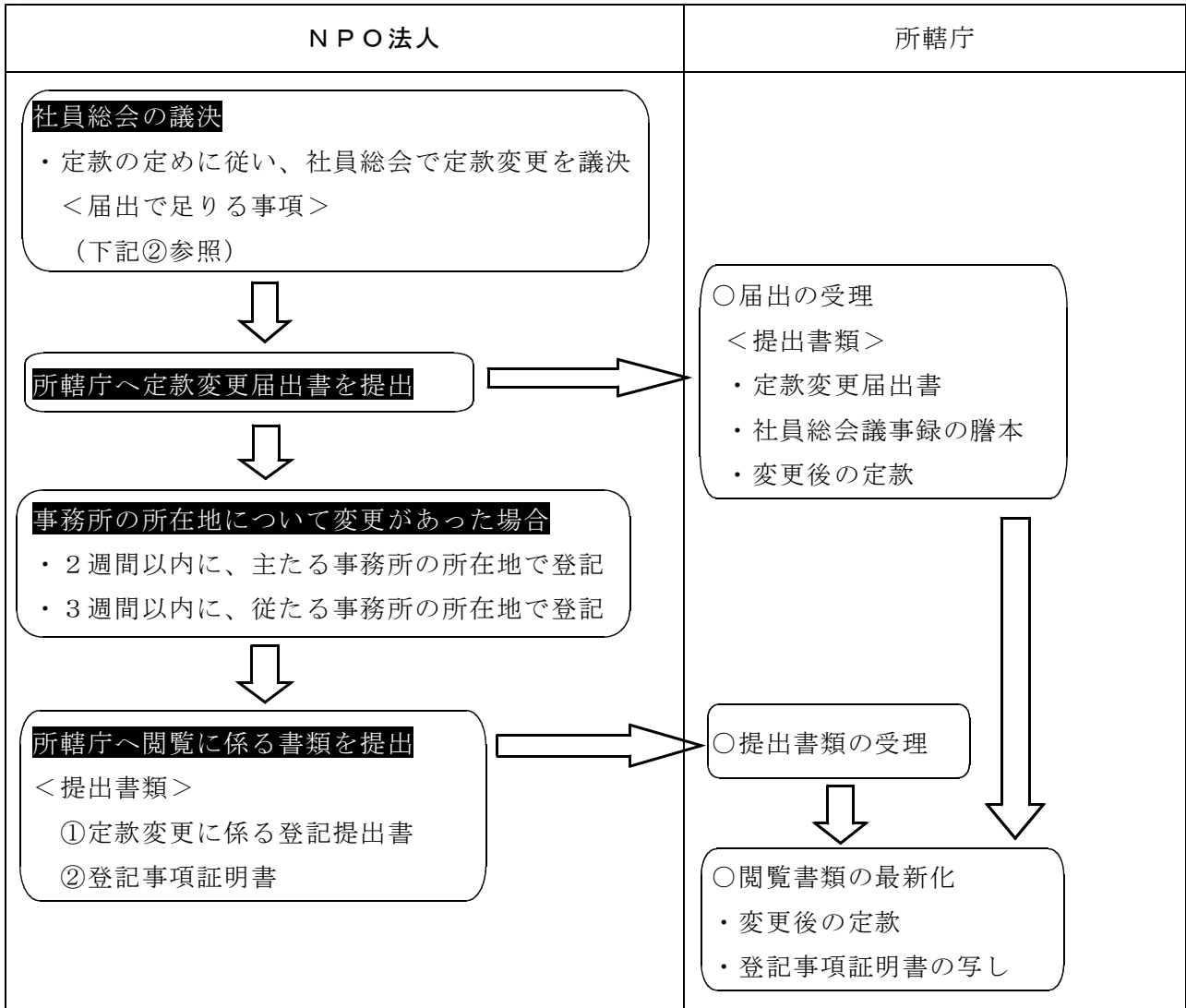
定款変更に係る登記提出書

定款の変更に係る登記をしたので、当該登記をしたことを証する登記事項証明書について、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第25条第7項（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、提出します。

記

- 1 登記事項証明書（1部）
- 2 登記事項証明書の写し（1部）

○ 届出が必要な場合
① 手続の流れ



② 定款の変更に係る社員総会の決議

定款で定めるところにより、社員総会の議決を行ってください。

なお、社員総会の議決にあたり、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときには当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったとみなされま

す。

定款の変更にあたり届出で足りる事項は次の①～⑧です。

- ① 事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないものに限る。）
- ② 役員の数に関する事項
- ③ 資産に関する事項
- ④ 会計に関する事項
- ⑤ 事業年度
- ⑥ 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものを除く。）
- ⑦ 公告の方法
- ⑧ 法第11条第1項各号にない事項

③ 所轄庁への届出

社員総会で定款変更の議決後、次の書類を提出してください。

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照ページ
1	定款変更届出書	第5号		1	P.104
2	定款の変更を議決した社員総会議事録の謄本	任意		1	P.97
3	変更後の定款	〃	○	2	—

④ 事務所の所在地の変更に係る登記の変更に提出する書類

事務所の所在地の変更があった場合には、主たる事務所の所在地においては2週間以内に、従たる事務所の所在地においては3週間以内に登記を行う必要があります。

登記事項の変更に後、次の書類を所轄庁へ提出してください。

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照ページ
1	定款変更に係る登記提出書	第5号の2		1	P.101
2	登記事項証明書（原本）	官公署		1	—
3	登記事項証明書の写し	〃	○	1	—

○ 定款変更を伴わない事務所の所在地変更についての連絡

※定款変更を伴わない事務所の所在地変更があった場合には、「定款変更届」の提出は不要ですが、事務管理の都合上必要なので、所轄庁にその旨を連絡していただくとともに、登記事項証明書の写しを1部提出してください。

※例：定款で事務所の所在地を「岡山市」と定めている法人が、所在地を岡山市北区内山下〇〇から岡山市北区南方××に変更して、登記した場合

(1) 定款変更届出書<様式第5号・記載例>

様式第5号 (第6条関係)

岡山県知事 殿

令和〇〇年〇〇月〇〇日

届出書の提出年月日を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇
主たる事務所の所在地
代表者氏名
電話番号

定款変更認証申請書と様式を間違えないよう注意！
届出で足りる事項の変更はこちら

定款変更届出書

次のとおり定款を変更したので、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第25条第6項（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて届け出ます。

記

1 変更する内容

主たる事務所の所在地を変更する。（変更した時期 令和〇〇年〇〇月〇〇日）

変更後	変更前
第2条 この法人は、主たる事務所を〇〇 県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号に置く。	第2条 この法人は、主たる事務所を〇〇 県〇〇市△町△丁目△番△号に置く。

2 変更する理由

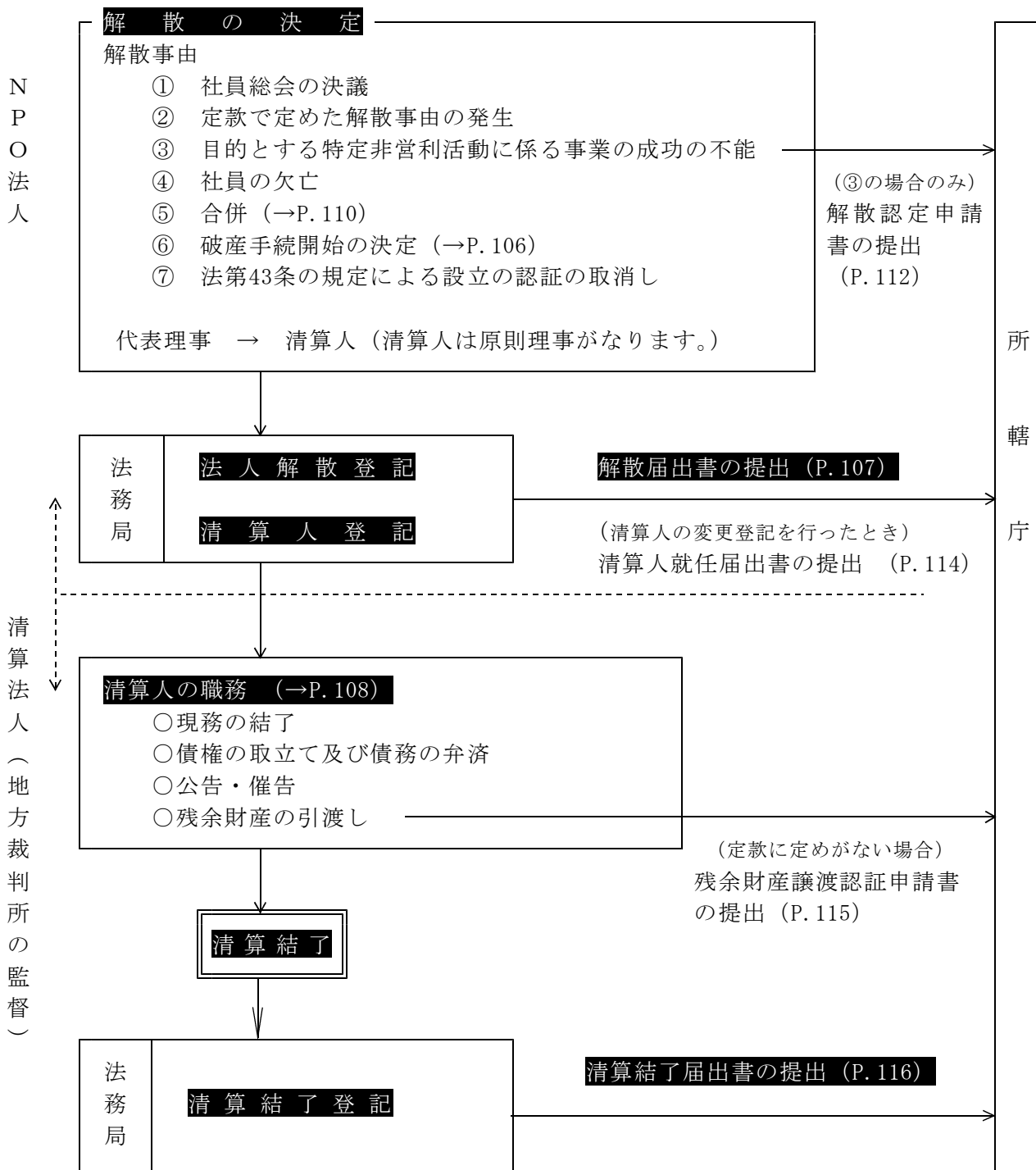
当法人の新施設完成による事務所の移転のため

V 解散及び合併

V 解散及び合併

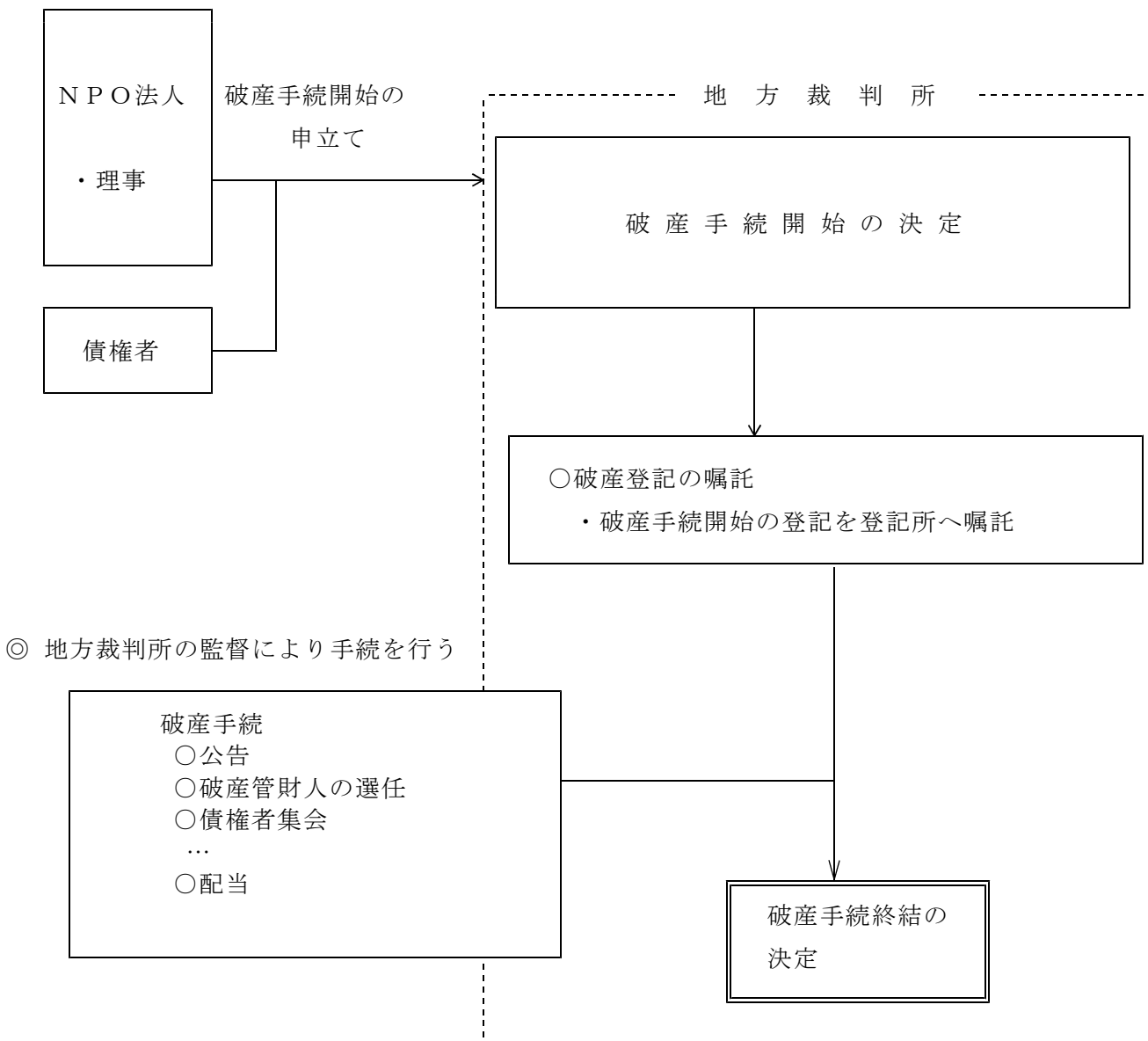
1 解散の手續

(1) NPO法人の解散手續の流れ



< 法人が破産した場合 >

法人が、破産の原因である「法人の財産の内容である、負債が資産を上回った状態」に陥った場合、地方裁判所が破産手続開始を決定し、破産手続が行われます。



(2) 解散事由及び手続

NPO法人は、次に掲げる事由により解散します。(法第31条第1項)

- ① 社員総会の決議 (第1号)
- ② 定款で定めた解散事由の発生 (第2号)
- ③ 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能 (第3号)
- ④ 社員の欠亡 (第4号)
- ⑤ 合併 (→P. 110) (第5号)
- ⑥ 破産手続開始の決定 (第6号)
- ⑦ 法第43条の規定による設立の認証の取消し (→P. 10) (第7号)

①については、議決は、社員総数の4分の3以上の多数をもってしなければなりません。

ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りではありません。

④については、社員が一人もいなくなった場合(役員がいても、社員でない場合も含む。)です。

⑥については、理事等の申立てにより、裁判所が破産手続の開始を決定した場合です。

◆解散事由①、②、④、⑥の場合の手続

まず、法務局で解散及び清算人の登記を行います。解散登記の記載内容、添付書類などの詳細は法務局で確認してください。⑥の場合を除き、主たる事務所の所在地においては2週間以内に、従たる事務所の所在地においては3週間以内に登記します。この時点で、NPO法人はなくなり、清算法人となります。

清算人は原則として理事がなります。清算人は、解散届出書に解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付し、所轄庁に提出します。

	提出書類等	様式	部数	参照ページ
1	解散届出書	第8号	1	P. 113
2	解散及び清算人を登記したことを証する登記事項証明書	官公署	1	—

◆解散事由③の場合の手続

上記手続を行う前に、まず、所轄庁の解散の認定が必要です。

代表者は、解散認定申請書に、目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能について確認した書類(社員総会議事録、社員総会が開けない場合は理事会議事録)等を添付して、所轄庁に提出します。

	提出書類等	様式	部数	参照ページ
1	解散認定申請書	第7号	1	P. 112
2	事業の成功の不能を証する書面	任意	1	—

所轄庁が認定した場合、その書類をもって、法務局で解散及び清算人の登記を行います。

以後、上記手続に同じ。

(3) 残余財産の帰属の認証

解散したNPO法人の残余財産は、定款で定める帰属すべき者に帰属します。定款に残余財産の帰属すべき者に関する規定がないときは、清算人は、所轄庁の認証を得て、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができるため、残余財産譲渡認証申請書により申請しなければなりません。

なお、定款で残余財産の帰属先を定める場合は、次に掲げる者から選定しなくてはなりません。

・他のNPO法人 ・国又は地方公共団体 ・学校法人
・公益法人(公益社団法人、公益財団法人) ・社会福祉法人 ・更生保護法人

	提出書類等	様式	部数	参照ページ
1	残余財産譲渡認証申請書	第10号	1	P.115

2 清算の手続

(1) 清算人の登記及び届出

清算中に就任した清算人は、主たる事務所の所在地においては2週間以内に、従たる事務所の所在地においては3週間以内に、その氏名、住所を登記し、清算人就任届出書により所轄庁へ届け出ます。

	提出書類等	様式	部数	参照ページ
1	清算人就任届出書	第9号	1	P.114
2	清算人就任の登記事項証明書	官公署	1	—

(2) 清算人の職務

① 現務の終了

現に継続中の事務を、理事から引き継いで完結させなければなりません。

② 債権の取立て及び債務の弁済(第31条の12)

債務の弁済は重要であり、申し出た債権者には逐次弁済することになっています。

※申し出られた債権の全部を弁済できない場合は、裁判所に破産手続開始の申立てを行う。

③ 公告(法第31条の10)

清算人は、就任後遅滞なく、少なくとも1回の公告をし、債権者に対し、一定期間内(2ヶ月以上)にその債権を申し出るよう催告しなければなりません。

この公告には、期間内に申し出ないときは、清算から排除する旨を付記しなければなりません。

解散及び合併についての公告の方法は、官報に掲載してすることが法で定められています。

定款で日刊新聞紙など官報以外の公告方法を規定している場合には、定款で規定している公告方法に加え、官報に掲載する方法でも公告する必要があります。

なお、定款記載の公告方法を変更する場合は、定款変更届出書の提出が必要です。

* 官報とは、「法令の公布紙・国の広報誌」として発刊されている全国紙です。

官報への掲載のお申込みは、下記までお問い合わせください。

岡山県官報販売所（有文堂） 岡山市北区幸町3番22号 TEL：086-222-2646

④ 残余財産の引渡し

以上の手続を終わって残余財産がある場合は、これを譲渡先に引き渡します。

(3) 清算終了の届出

清算が終了したときは、清算人は、法務局で清算終了登記を行うとともに、清算終了届出書に清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付して、所轄庁に届け出ます。

	提出書類等	様式	部数	参照ページ
1	清算終了届出書	第11号	1	P.116
2	清算終了の登記事項証明書	官公署	1	—

3 合併の手続

NPO法人は、他のNPO法人と合併することができます。

○ 合併手続の流れ

① 社員総会の議決

議決は、社員総数の4分の3以上の多数をもってしなければなりません。ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りではありません。

② 所轄庁の認証

認証を受けようとするときは、議決した社員総会の議事録の謄本を添付した合併認証申請書を所轄庁に提出しなければなりません。

合併によりNPO法人を設立する場合においては、定款の作成その他の設立に関する事務は、それぞれのNPO法人において選任した者が共同して行わなければなりません。

合併により事務所を他県にも設置する等により所轄庁が変更となる場合は、変更前の所管庁から所轄庁を経由し変更後の所轄庁への申請となります。申請書等も変更後の所轄庁の様式となります。

	提出書類等	様式	縦覧	部数	参照ページ
1	合併認証申請書	第12号		1	P. 117
2	合併の議決をした社員総会の議事録の謄本	任意		1	P. 97
3	定款	〃	○	2	—
4	役員名簿	〃	○	2	P. 89
5	就任承諾及び誓約書の謄本	〃		1	P. 90
6	役員の住所又は居所を証する書面 *	官公署		1	—
7	社員のうち10人以上の者の名簿	任意		1	P. 44
8	確認書	〃		1	P. 99
9	合併趣旨書	〃	○	2	—
10	合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	〃	○	2	P. 48
11	合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	〃	○	2	P. 49～52

※住民基本台帳ネットワークシステムを利用する場合は、住民票は省略可能 (P. 24)

- ③ NPO法人は、合併の認証があったときは、その認証の通知のあった2週間以内に貸借対照表及び財産目録を作成し、債権者が異議を述べることができる期間が満了するまでの間、すべての事務所に備え置かなければなりません。
- ④ NPO法人は、合併の認証があったときは、その認証の通知のあった2週間以内に、その債権者に対し、合併に異議があれば一定の期間内（2ヶ月以上とする。）に述べることを公告し、かつ、判明している債権者に対しては、各別にこれを催告しなければなりません。
- ⑤ 合併によって設立したNPO法人は、合併によって消滅したNPO法人の一切の権利義務を継承します。また、その効力は、主たる事務所の所在地において登記することによって生じます。
- ⑥ NPO法人は、上記⑤の登記をしたときは、遅滞なく、合併登記完了届出書を所轄庁に提出しなければなりません。

あわせて、閲覧用書類として、登記事項証明書の写し、合併の時の財産目録も提出します。

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照ページ
1	合併登記完了届出書	第12号の2		1	P.118
2	登記事項証明書	官公署		1	—
3	登記事項証明書の写し	〃	○	1	—
4	合併の時の財産目録	任意	○	原本・副本 各1	P.70

4 各種様式

(1) 解散認定申請書（様式第7号）

様式第7号（第10条関係）

年 月 日

岡山県知事

殿

（特定非営利活動法人の名称）

主たる事務所の所在地

代表者氏名

電話番号

解散認定申請書

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第31条第1項第3号に掲げる事由により次のとおり特定非営利活動法人を解散することについて、同条第2項の認定を受けたいので、申請します。

記

1 事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯

2 残余財産の処分方法

備考 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証する書面を添付すること。

(2) 解散届出書 (様式第8号)

様式第8号 (第11条関係)

年 月 日

岡山県知事

殿

(特定非営利活動法人の名称)

清算人 住所又は居所

氏名

電話番号

解散届出書

第1号
第2号

特定非営利活動促進法 (平成10年法律第7号) 第31条第1項

に掲げる事由により

第4号
第6号

次のとおり特定非営利活動法人を解散したので、同条第4項の規定により、届け出ます。

記

1 解散の理由

2 残余財産の処分方法

備考 解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

(3) 清算人就任届出書 (様式第9号)

様式第9号 (第12条関係)

年 月 日

岡山県知事 殿

(特定非営利活動法人の名称)

清算人 住所又は居所

氏名

電話番号

清算人就任届出書

次のとおり(特定非営利活動法人の名称)の解散に係る清算中に清算人が就任したので、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第31条の8の規定により、届け出ます。

記

1 清算人の氏名及び住所又は居所

2 清算人が就任した年月日

備考 当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

(4) 残余財産譲渡認証申請書 (様式第10号)

様式第10号 (第13条関係)

年 月 日

岡山県知事

殿

(特定非営利活動法人の名称)

清算人 住所又は居所

氏名

電話番号

残余財産譲渡認証申請書

次のとおり残余財産を譲渡することについて、特定非営利活動促進法 (平成10年法律第7号) 第32条第2項の認証を受けたいので、申請します。

記

- 1 譲渡すべき残余財産

- 2 残余財産の譲渡を受ける者

備考 2には、残余財産の譲渡を受ける者が複数ある場合には、各別に譲渡する財産を記載すること。

(5) 清算終了届出書 (様式第11号)

様式第11号 (第14条関係)

年 月 日

岡山県知事 殿

(特定非営利活動法人の名称)

清算人 住所又は居所

氏名

電話番号

清算終了届出書

(特定非営利活動法人の名称)の解散に係る清算が終了したので、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第32条の3の規定により、届け出ます。

備考 清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

(6) 合併認証申請書 (様式第12号)

様式第12号 (第15条関係)

年 月 日

岡山県知事

殿

(合併しようとする特定非営利活動法人(甲)の名称)

主たる事務所の所在地

代表者氏名

電話番号

(合併しようとする特定非営利活動法人(乙)の名称)

主たる事務所の所在地

代表者氏名

電話番号

合併認証申請書

特定非営利活動促進法 (平成10年法律第7号) 第34条第5項において準用する同法第10条第1項の規定により、次のとおり合併することについて、認証を受けたいので、申請します。

記

- 1 合併後存続する 特定非営利活動法人の名称
合併によって設立する
- 2 代表者の氏名
- 3 主たる事務所の所在地
- 4 その他の事務所の所在地
- 5 定款に記載された目的

備考

- 1 3及び4には、事務所の所在地の町名及び地番までを記載すること。
- 2 特定非営利活動促進法第34条第4項及び同条第5項において準用する同法第10条第1項各号に掲げる書類を添付すること。
- 3 添付する書類のうち、特定非営利活動促進法第34条第5項において準用する同法第10条第1項第1号、第2号イ、第5号、第7号及び第8号に掲げるものには、それぞれ副本1通を添えること。

(7) 合併登記完了届出書 (様式第12号の2)

様式第12号の2 (第16条関係)

年 月 日

岡山県知事

殿

(特定非営利活動法人の名称)

主たる事務所の所在地

代表者氏名

電話番号

合併登記完了届出書

合併の登記を完了したので、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第39条第2項の規定において準用する同法第13条第2項及び第14条の規定により、登記事項証明書及び財産目録を添えて届け出ます。

備考 登記事項証明書には写し1通を、財産目録には副本1通を添えること。

VI 資料編

VI 資料編

1 特定非営利活動促進法（平成10年3月25日法律第7号）

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、特定非営利活動を行う団体に法人格を付与すること並びに運営組織及び事業活動が適正であつて公益の増進に資する特定非営利活動法人の認定に係る制度を設けること等により、ボランティア活動をはじめとする市民が行う自由な社会貢献活動としての特定非営利活動の健全な発展を促進し、もつて公益の増進に寄与することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「特定非営利活動」とは、別表に掲げる活動に該当する活動であつて、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいう。

2 この法律において「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、次の各号のいずれにも該当する団体であつて、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。

一 次のいずれにも該当する団体であつて、営利を目的としないものであること。

イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。

ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の三分の一以下であること。

二 その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。

イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。

ロ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。

ハ 特定の公職（公職選挙法（昭和二十五年法律第百号）第三条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者にならうとする者を含む。以下同じ。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。

3 この法律において「認定特定非営利活動法人」とは、第四十四条第一項の認定を受けた特定非営利活動法人をいう。

4 この法律において「特例認定特定非営利活動法人」とは、第五十八条第一項の特例認定を受けた特定非営利活動法人をいう。

第二章 特定非営利活動法人

第一節 通則

（原則）

第三条 特定非営利活動法人は、特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として、その事業を行ってはならない。

2 特定非営利活動法人は、これを特定の政党のために利用してはならない。

（名称の使用制限）

第四条 特定非営利活動法人以外の者は、その名称中に、「特定非営利活動法人」又はこれに紛らわしい文字を用いてはならない。

（その他の事業）

第五条 特定非営利活動法人は、その行う特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、当該特定非営利活動に係る事業以外の事業（以下「その他の事業」という。）を行うことができる。この場合において、利益を生じたときは、これを当該特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならない。

2 その他の事業に関する会計は、当該特定非営利活動法人の行う特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない。

（住所）

第六条 特定非営利活動法人の住所は、その主たる事務所の所在地にあるものとする。

（登記）

第七条 特定非営利活動法人は、政令で定めるところにより、登記しなければならない。

2 前項の規定により登記しなければならない事項は、登記の後でなければ、これをもつて第三者に対抗することができない。

（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の準用）

第八条 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成十八年法律第四十八号）第七十八条の規定は、特定非営利活動法人について準用する。

（所轄庁）

第九条 特定非営利活動法人の所轄庁は、その主たる事務所が所在する都道府県の知事（その事務所が一の指定都市（地方自治

法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市をいう。以下同じ。）の区域内のみに所在する特定非営利活動法人にあっては、当該指定都市の長）とする。

第二節 設立

（設立の認証）

第十条 特定非営利活動法人を設立しようとする者は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を添付した申請書を所轄庁に提出して、設立の認証を受けなければならない。

- 一 定款
 - 二 役員に係る次に掲げる書類
 - イ 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をいう。以下同じ。）
 - ロ 各役員が第二十条各号に該当しないこと及び第二十一条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
 - ハ 各役員の住所又は居所を証する書面として都道府県又は指定都市の条例で定めるもの
 - 三 社員のうち十人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面
 - 四 第二条第二項第二号及び第十二条第一項第三号に該当することを確認したことを示す書面
 - 五 設立趣旨書
 - 六 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
 - 七 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - 八 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（その行う活動に係る事業の収益及び費用の見込みを記載した書類をいう。以下同じ。）
- 2 所轄庁は、前項の認証の申請があった場合には、遅滞なく、その旨及び次に掲げる事項をインターネットの利用その他の内閣府令で定める方法により公表するとともに、同項第一号、第二号イ、第五号、第七号及び第八号に掲げる書類（同項第二号イに掲げる書類については、これに記載された事項中、役員の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの。第二号において「特定添付書類」という。）を、申請書を受理した日から二週間、その指定した場所において公衆の縦覧に供しなければならない。
- 一 申請のあった年月日
 - 二 特定添付書類に記載された事項
- 3 前項の規定による公表は、第十二条第一項の規定による認証又は不認証の決定がされるまでの間、行うものとする。
- 4 第一項の規定により提出された申請書又は当該申請書に添付された同項各号に掲げる書類に不備があるときは、当該申請をした者は、当該不備が都道府県又は指定都市の条例で定める軽微なものである場合に限り、これを補正することができる。ただし、所轄庁が当該申請書を受理した日から一週間を経過したときは、この限りでない。

（定款）

第十一条 特定非営利活動法人の定款には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 目的
 - 二 名称
 - 三 その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
 - 四 主たる事務所及びその他の事務所の所在地
 - 五 社員の資格の得喪に関する事項
 - 六 役員に関する事項
 - 七 会議に関する事項
 - 八 資産に関する事項
 - 九 会計に関する事項
 - 十 事業年度
 - 十一 その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項
 - 十二 解散に関する事項
 - 十三 定款の変更に関する事項
 - 十四 公告の方法
- 2 設立当初の役員は、定款で定めなければならない。
- 3 第一項第十二号に掲げる事項中に残余財産の帰属すべき者に関する規定を設ける場合には、その者は、特定非営利活動法人その他次に掲げる者のうちから選定されるようにしなければならない。
- 一 国又は地方公共団体
 - 二 公益社団法人又は公益財団法人
 - 三 私立学校法（昭和二十四年法律第二百七十号）第三条に規定する学校法人
 - 四 社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第二十二条に規定する社会福祉法人
 - 五 更生保護事業法（平成七年法律第八十六号）第二条第六項に規定する更生保護法人

（認証の基準等）

第十二条 所轄庁は、第十条第一項の認証の申請が次の各号に適合すると認めるときは、その設立を認証しなければならない。

- 一 設立の手續並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること。
 - 二 当該申請に係る特定非営利活動法人が第二条第二項に規定する団体に該当するものであること。
 - 三 当該申請に係る特定非営利活動法人が次に掲げる団体に該当しないものであること。
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第四十七条第六号において同じ。）
 - ロ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から五年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体
 - 四 当該申請に係る特定非営利活動法人が十人以上の社員を有するものであること。
- 2 前項の規定による認証又は不認証の決定は、正当な理由がない限り、第十条第二項の期間を経過した日から二月（都道府県又は指定都市の条例でこれより短い期間を定めたときは、当該期間）以内に行わなければならない。
 - 3 所轄庁は、第一項の規定により認証の決定をしたときはその旨を、同項の規定により不認証の決定をしたときはその旨及びその理由を、当該申請をした者に対し、速やかに、書面により通知しなければならない。

（意見聴取等）

第十二条の二 第四十三条の二及び第四十三条の三の規定は、第十条第一項の認証の申請があった場合について準用する。

（成立の時期等）

- 第十三条** 特定非営利活動法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する。
- 2 特定非営利活動法人は、前項の登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び次条の財産目録を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。
 - 3 設立の認証を受けた者が設立の認証があった日から六月を経過しても第一項の登記をしないときは、所轄庁は、設立の認証を取り消すことができる。

（財産目録の作成及び備置き）

第十四条 特定非営利活動法人は、成立の時に財産目録を作成し、常にこれをその事務所に備え置かなければならない。

第三節 管理

（通常社員総会）

第十四条の二 理事は、少なくとも毎年一回、通常社員総会を開かなければならない。

（臨時社員総会）

- 第十四条の三** 理事は、必要があると認めるときは、いつでも臨時社員総会を招集することができる。
- 2 総社員の五分の一以上から社員総会の目的である事項を示して請求があったときは、理事は、臨時社員総会を招集しなければならない。ただし、総社員の五分の一の割合については、定款でこれと異なる割合を定めることができる。

（社員総会の招集）

第十四条の四 社員総会の招集の通知は、その社員総会の日より少なくとも五日前に、その社員総会の目的である事項を示し、定款で定めた方法に従ってしなければならない。

（社員総会の権限）

第十四条の五 特定非営利活動法人の業務は、定款で理事その他の役員に委任したものを除き、すべて社員総会の決議によって行う。

（社員総会の決議事項）

第十四条の六 社員総会においては、第十四条の四の規定によりあらかじめ通知をした事項についてのみ、決議をすることができる。ただし、定款に別段の定めがあるときは、この限りでない。

（社員の表決権）

- 第十四条の七** 各社員の表決権は、平等とする。
- 2 社員総会に出席しない社員は、書面で、又は代理人によって表決をすることができる。
 - 3 社員は、定款で定めるところにより、前項の規定に基づく書面による表決に代えて、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって内閣府令で定めるものをいう。第二十八条の二第一項第三号において同じ。）により表決をすることができる。
 - 4 前三項の規定は、定款に別段の定めがある場合には、適用しない。

（表決権のない場合）

第十四条の八 特定非営利活動法人と特定の社員との関係について議決をする場合には、その社員は、表決権を有しない。

(社員総会の決議の省略)

第十四条の九 理事又は社員が社員総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして内閣府令で定めるものをいう。）により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

2 前項の規定により社員総会の目的である事項の全てについての提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなされた場合には、その時に当該社員総会が終結したものとみなす。

(役員の数)

第十五条 特定非営利活動法人には、役員として、理事三人以上及び監事一人以上を置かなければならない。

(理事の代表権)

第十六条 理事は、すべて特定非営利活動法人の業務について、特定非営利活動法人を代表する。ただし、定款をもって、その代表権を制限することができる。

(業務の執行)

第十七条 特定非営利活動法人の業務は、定款に特別の定めのないときは、理事の過半数をもって決する。

(理事の代理行為の委任)

第十七条の二 理事は、定款又は社員総会の決議によって禁止されていないときに限り、特定の行為の代理を他人に委任することができる。

(仮理事)

第十七条の三 理事が欠けた場合において、業務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、仮理事を選任しなければならない。

(利益相反行為)

第十七条の四 特定非営利活動法人と理事との利益が相反する事項については、理事は、代表権を有しない。この場合においては、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、特別代理人を選任しなければならない。

(監事の職務)

第十八条 監事は、次に掲げる職務を行う。

- 一 理事の業務執行の状況を監査すること。
- 二 特定非営利活動法人の財産の状況を監査すること。
- 三 前二号の規定による監査の結果、特定非営利活動法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを社員総会又は所轄庁に報告すること。
- 四 前号の報告をするために必要がある場合には、社員総会を招集すること。
- 五 理事の業務執行の状況又は特定非営利活動法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

(監事の兼職禁止)

第十九条 監事は、理事又は特定非営利活動法人の職員を兼ねてはならない。

(役員の数格事由)

第二十条 次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。

- 一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 三 この法律若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。）に違反したことにより、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 四 暴力団の構成員等
- 五 第四十三条の規定により設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から二年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

(役員の子族等の排除)

第二十一条 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない。

(役員欠員補充)

第二十二條 理事又は監事のうち、その定数の三分の一を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(役員の変更等の届出)

第二十三條 特定非営利活動法人は、その役員の名簿又は住所若しくは居所に変更があったときは、遅滞なく、変更後の役員名簿を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

- 2 特定非営利活動法人は、役員が新たに就任した場合（任期満了と同時に再任された場合を除く。）において前項の届出をするときは、当該役員に係る第十条第一項第二号ロ及びハに掲げる書類を所轄庁に提出しなければならない。

(役員任期)

第二十四條 役員任期は、二年以内において定款で定める期間とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、定款で役員を社員総会で選任することとしている特定非営利活動法人にあっては、定款により、後任の役員が選任されていない場合に限り、同項の規定により定款で定められた任期の末日後最初の社員総会が終結するまでその任期を延長することができる。

(定款の変更)

第二十五條 定款の変更は、定款で定めるところにより、社員総会の議決を経なければならない。

- 2 前項の議決は、社員総数の二分の一以上が出席し、その出席者の四分の三以上の多数をもってしなければならない。ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りでない。
- 3 定款の変更（第十一条第一項第一号から第三号まで、第四号（所轄庁の変更を伴うものに限る。）、第五号、第六号（役員定数に係るものを除く。）、第七号、第十一号、第十二号（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）又は第十三号に掲げる事項に係る変更を含むものに限る。）は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じない。
- 4 特定非営利活動法人は、前項の認証を受けようとするときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添付した申請書を、所轄庁に提出しなければならない。この場合において、当該定款の変更が第十一条第一項第三号又は第十一号に掲げる事項に係る変更を含むものであるときは、当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書を併せて添付しなければならない。
- 5 第十条第二項から第四項まで及び第十二条の規定は、第三項の認証について準用する。
- 6 特定非営利活動法人は、定款の変更（第三項の規定により所轄庁の認証を受けなければならない事項に係るものを除く。）をしたときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。
- 7 特定非営利活動法人は、定款の変更に係る登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書を所轄庁に提出しなければならない。

第二十六條 所轄庁の変更を伴う定款の変更に係る前条第四項の申請書は、変更前の所轄庁を経由して変更後の所轄庁に提出するものとする。

- 2 前項の場合においては、前条第四項の添付書類のほか、第十条第一項第二号イ及び第四号に掲げる書類並びに直近の第二十八条第一項に規定する事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は第十条第一項第七号の事業計画書、同項第八号の活動予算書及び第十四条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第三十四条第五項において準用する第十条第一項第七号の事業計画書、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第八号の活動予算書及び第三十五条第一項の財産目録）を申請書に添付しなければならない。
- 3 第一項の場合において、当該定款の変更を認証したときは、所轄庁は、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、変更前の所轄庁から事務の引継ぎを受けなければならない。

(会計原則)

第二十七條 特定非営利活動法人の会計は、この法律に定めるもののほか、次に掲げる原則に従って、行わなければならない。

- 一 削除
- 二 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること。
- 三 計算書類（活動計算書及び貸借対照表をいう。次条第一項において同じ。）及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものであること。
- 四 採用する会計処理の基準及び手続については、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

(事業報告書等の備置き等及び閲覧)

第二十八條 特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの三月以内に、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、前事業年度の事業報告書、計算書類及び財産目録並びに前年役員名簿（前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿をいう。）並びに前事業年度の末日における社員のうち十人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面（以下「事業報告書等」という。）を作成し、これらを、その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、その事務所に備え置かなければならない。

- 2 特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、役員名簿及び定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写しをいう。以下同じ。）を、その事務所に備え置かなければならない。

- 3 特定非営利活動法人は、その社員その他の利害関係人から次に掲げる書類の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければならない。
- 一 事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は第十条第一項第七号の事業計画書、同項第八号の活動予算書及び第十四条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第三十四条第五項において準用する第十条第一項第七号の事業計画書、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第八号の活動予算書及び第三十五条第一項の財産目録、第三十条及び第四十五条第一項第五号イにおいて同じ。）
 - 二 役員名簿
 - 三 定款等

（貸借対照表の公告）

第二十八条の二 特定非営利活動法人は、内閣府令で定めるところにより、前条第一項の規定による前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、次に掲げる方法のうち定款で定める方法によりこれを公告しなければならない。

- 一 官報に掲載する方法
 - 二 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法
 - 三 電子公告（電磁的方法により不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く措置であって内閣府令で定めるものをとる公告の方法をいう。以下この条において同じ。）
 - 四 前三号に掲げるもののほか、不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態に置く措置として内閣府令で定める方法
- 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する貸借対照表の公告の方法として同項第一号又は第二号に掲げる方法を定款で定める特定非営利活動法人は、当該貸借対照表の要旨を公告することで足りる。
- 3 特定非営利活動法人が第一項第三号に掲げる方法を同項に規定する貸借対照表の公告の方法とする旨を定款で定める場合には、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合の当該公告の方法として、同項第一号又は第二号に掲げる方法のいずれかを定めることができる。
- 4 特定非営利活動法人が第一項の規定により電子公告による公告をする場合には、前条第一項の規定による前事業年度の貸借対照表の作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、継続して当該公告をしなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、同項の規定により電子公告による公告をしなければならない期間（第二号において「公告期間」という。）中公告の中断（不特定多数の者が提供を受けることができる状態に置かれた情報がその状態に置かれないこととなったこと又はその情報がその状態に置かれた後改変されたことをいう。以下この項において同じ。）が生じた場合において、次のいずれにも該当するときは、その公告の中断は、当該電子公告による公告の効力に影響を及ぼさない。
- 一 公告の中断が生ずることにつき特定非営利活動法人が善意でかつ重大な過失がないこと又は特定非営利活動法人に正当な事由があること。
 - 二 公告の中断が生じた時間の合計が公告期間の十分の一を超えないこと。
 - 三 特定非営利活動法人が公告の中断が生じたことを知った後速やかにその旨、公告の中断が生じた時間及び公告の中断の内容を当該電子公告による公告に付して公告したこと。

（事業報告書等の提出）

第二十九条 特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、毎事業年度一回、事業報告書等を所轄庁に提出しなければならない。

（事業報告書等の公開）

第三十条 所轄庁は、特定非営利活動法人から提出を受けた事業報告書等（過去五年間に提出を受けたものに限る。）、役員名簿又は定款等について閲覧又は謄写の請求があったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、これらの書類（事業報告書等又は役員名簿については、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）を閲覧させ、又は謄写させなければならない。

第四節 解散及び合併

（解散事由）

第三十一条 特定非営利活動法人は、次に掲げる事由によって解散する。

- 一 社員総会の決議
 - 二 定款で定めた解散事由の発生
 - 三 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
 - 四 社員の欠亡
 - 五 合併
 - 六 破産手続開始の決定
 - 七 第四十三条の規定による設立の認証の取消し
- 2 前項第三号に掲げる事由による解散は、所轄庁の認定がなければ、その効力を生じない。
- 3 特定非営利活動法人は、前項の認定を受けようとするときは、第一項第三号に掲げる事由を証する書面を、所轄庁に提出しなければならない。
- 4 清算人は、第一項第一号、第二号、第四号又は第六号に掲げる事由によって解散した場合には、遅滞なくその旨を所轄庁に

届け出なければならない。

(解散の決議)

第三十一条の二 特定非営利活動法人は、総社員の四分の三以上の賛成がなければ、解散の決議をすることができない。ただし、定款に別段の定めがあるときは、この限りでない。

(特定非営利活動法人についての破産手続の開始)

第三十一条の三 特定非営利活動法人がその債務につきその財産をもって完済することができなくなった場合には、裁判所は、理事若しくは債権者の申立てにより又は職権で、破産手続開始の決定をする。

2 前項に規定する場合には、理事は、直ちに破産手続開始の申立てをしなければならない。

(清算中の特定非営利活動法人の能力)

第三十一条の四 解散した特定非営利活動法人は、清算の目的の範囲内において、その清算の結了に至るまではなお存続するものとみなす。

(清算人)

第三十一条の五 特定非営利活動法人が解散したときは、破産手続開始の決定による解散の場合を除き、理事がその清算人となる。ただし、定款に別段の定めがあるとき、又は社員総会において理事以外の者を選任したときは、この限りでない。

(裁判所による清算人の選任)

第三十一条の六 前条の規定により清算人となる者がいないとき、又は清算人が欠けたため損害を生ずるおそれがあるときは、裁判所は、利害関係人若しくは検察官の請求により又は職権で、清算人を選任することができる。

(清算人の解任)

第三十一条の七 重要な事由があるときは、裁判所は、利害関係人若しくは検察官の請求により又は職権で、清算人を解任することができる。

(清算人の届出)

第三十一条の八 清算中に就任した清算人は、その氏名及び住所を所轄庁に届け出なければならない。

(清算人の職務及び権限)

第三十一条の九 清算人の職務は、次のとおりとする。

- 一 現務の結了
- 二 債権の取立て及び債務の弁済
- 三 残余財産の引渡し

2 清算人は、前項各号に掲げる職務を行うために必要な一切の行為をすることができる。

(債権の申出の催告等)

第三十一条の十 清算人は、特定非営利活動法人が第三十一条第一項各号に掲げる事由によって解散した後、遅滞なく、公告をもって、債権者に対し、一定の期間内にその債権の申出をすべき旨の催告をしなければならない。この場合において、その期間は、二月を下ることができない。

- 2 前項の公告には、債権者がその期間内に申出をしないときは清算から除外されるべき旨を付記しなければならない。ただし、清算人は、判明している債権者を除外することができない。
- 3 清算人は、判明している債権者には、各別にその申出の催告をしなければならない。
- 4 第一項の公告は、官報に掲載してする。

(期間経過後の債権の申出)

第三十一条の十一 前条第一項の期間の経過後に申出をした債権者は、特定非営利活動法人の債務が完済された後まだ権利の帰属すべき者に引き渡されていない財産に対してのみ、請求をすることができる。

(清算中の特定非営利活動法人についての破産手続の開始)

第三十一条の十二 清算中に特定非営利活動法人の財産がその債務を完済するのに足りないことが明らかになったときは、清算人は、直ちに破産手続開始の申立てをし、その旨を公告しなければならない。

- 2 清算人は、清算中の特定非営利活動法人が破産手続開始の決定を受けた場合において、破産管財人にその事務を引き継いだときは、その任務を終了したものとす。
- 3 前項に規定する場合において、清算中の特定非営利活動法人が既に債権者に支払い、又は権利の帰属すべき者に引き渡したものがあるときは、破産管財人は、これを取り戻すことができる。
- 4 第一項の規定による公告は、官報に掲載してする。

(残余財産の帰属)

第三十二条 解散した特定非営利活動法人の残余財産は、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、所轄庁に対する清算終了の届出の時において、定款で定めるところにより、その帰属すべき者に帰属する。

- 2 定款に残余財産の帰属すべき者に関する規定がないときは、清算人は、所轄庁の認証を得て、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができる。
- 3 前二項の規定により処分されない財産は、国庫に帰属する。

(裁判所による監督)

第三十二条の二 特定非営利活動法人の解散及び清算は、裁判所の監督に属する。

- 2 裁判所は、職権で、いつでも前項の監督に必要な検査をすることができる。
- 3 特定非営利活動法人の解散及び清算を監督する裁判所は、所轄庁に対し、意見を求め、又は調査を囑託することができる。
- 4 所轄庁は、前項に規定する裁判所に対し、意見を述べることができる。

(清算終了の届出)

第三十二条の三 清算が終了したときは、清算人は、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

(解散及び清算の監督等に関する事件の管轄)

第三十二条の四 特定非営利活動法人の解散及び清算の監督並びに清算人に関する事件は、その主たる事務所の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に属する。

(不服申立ての制限)

第三十二条の五 清算人の選任の裁判に対しては、不服を申し立てることができない。

(裁判所の選任する清算人の報酬)

第三十二条の六 裁判所は、第三十一条の六の規定により清算人を選任した場合には、特定非営利活動法人が当該清算人に対して支払う報酬の額を定めることができる。この場合においては、裁判所は、当該清算人及び監事の陳述を聴かなければならない。

第三十二条の七 削除

(検査役の選任)

第三十二条の八 裁判所は、特定非営利活動法人の解散及び清算の監督に必要な調査をさせるため、検査役を選任することができる。

- 2 第三十二条の五及び第三十二条の六の規定は、前項の規定により裁判所が検査役を選任した場合について準用する。この場合において、同条中「清算人及び監事」とあるのは、「特定非営利活動法人及び検査役」と読み替えるものとする。

(合併)

第三十三条 特定非営利活動法人は、他の特定非営利活動法人と合併することができる。

(合併手続)

第三十四条 特定非営利活動法人が合併するには、社員総会の議決を経なければならない。

- 2 前項の議決は、社員総数の四分の三以上の多数をもってしなければならない。ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りでない。
- 3 合併は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じない。
- 4 特定非営利活動法人は、前項の認証を受けようとするときは、第一項の議決をした社員総会の議事録の謄本を添付した申請書を、所轄庁に提出しなければならない。
- 5 第十条及び第十二条の規定は、第三項の認証について準用する。

第三十五条 特定非営利活動法人は、前条第三項の認証があったときは、その認証の通知のあった日から二週間以内に、貸借対照表及び財産目録を作成し、次項の規定により債権者が異議を述べることができる期間が満了するまでの間、これをその事務所に備え置かなければならない。

- 2 特定非営利活動法人は、前条第三項の認証があったときは、その認証の通知のあった日から二週間以内に、その債権者に対し、合併に異議があれば一定の期間内に述べるべきことを公告し、かつ、判明している債権者に対しては、各別これを催告しなければならない。この場合において、その期間は、二月を下回ってはならない。

第三十六条 債権者が前条第二項の期間内に異議を述べなかったときは、合併を承認したものとみなす。

- 2 債権者が異議を述べたときは、特定非営利活動法人は、これに弁済し、若しくは相当の担保を供し、又はその債権者に弁済を受けさせることを目的として信託会社若しくは信託業務を営む金融機関に相当の財産を信託しなければならない。ただし、合併をしてもその債権者を害するおそれがないときは、この限りでない。

第三十七条 合併により特定非営利活動法人を設立する場合には、定款の作成その他特定非営利活動法人の設立に関する事務は、それぞれの特定非営利活動法人において選任した者が共同して行わなければならない。

(合併の効果)

第三十八条 合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、合併によって消滅した特定非営利活動法人の一切の権利義務(当該特定非営利活動法人がその行う事業に関し行政庁の認可その他の処分に基づいて有する権利義務を含む。)を承継する。

(合併の時期等)

第三十九条 特定非営利活動法人の合併は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地において登記をすることによって、その効力を生ずる。

2 第十三条第二項及び第十四条の規定は前項の登記をした場合について、第十三条第三項の規定は前項の登記をしない場合について、それぞれ準用する。

第四十条 削除

第五節 監督

(報告及び検査)

第四十一条 所轄庁は、特定非営利活動法人(認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人を除く。以下この項及び次項において同じ。)が法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるときは、当該特定非営利活動法人に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該特定非営利活動法人の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

2 所轄庁は、前項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、同項の相当の理由を記載した書面を、あらかじめ、当該特定非営利活動法人の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者(以下この項において「特定非営利活動法人の役員等」という。)に提示させなければならない。この場合において、当該特定非営利活動法人の役員等が当該書面の交付を要求したときは、これを交付させなければならない。

3 第一項の規定による検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人にこれを提示しなければならない。

4 第一項の規定による検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(改善命令)

第四十二条 所轄庁は、特定非営利活動法人が第十二条第一項第二号、第三号又は第四号に規定する要件を欠くに至ったと認めるときその他法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くと認めるときは、当該特定非営利活動法人に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置を採るべきことを命ずることができる。

(設立の認証の取消し)

第四十三条 所轄庁は、特定非営利活動法人が、前条の規定による命令に違反した場合であって他の方法により監督の目的を達することができないとき又は三年以上にわたって第二十九条の規定による事業報告書等の提出を行わないときは、当該特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができる。

2 所轄庁は、特定非営利活動法人が法令に違反した場合において、前条の規定による命令によってはその改善を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法により監督の目的を達することができないときは、同条の規定による命令を経ないでも、当該特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができる。

3 前二項の規定による設立の認証の取消しに係る聴聞の期日における審理は、当該特定非営利活動法人から請求があったときは、公開により行うよう努めなければならない。

4 所轄庁は、前項の規定による請求があった場合において、聴聞の期日における審理を公開により行わないときは、当該特定非営利活動法人に対し、当該公開により行わない理由を記載した書面を交付しなければならない。

(意見聴取)

第四十三条の二 所轄庁は、特定非営利活動法人について第十二条第一項第三号に規定する要件を欠いている疑い又はその役員について第二十条第四号に該当する疑いがあると認めるときは、その理由を付して、警視總監又は道府県警察本部長の意見を聴くことができる。

(所轄庁への意見)

第四十三条の三 警視總監又は道府県警察本部長は、特定非営利活動法人について第十二条第一項第三号に規定する要件を欠いていると疑うに足る相当な理由又はその役員について第二十条第四号に該当すると疑うに足る相当な理由があるため、所轄庁が当該特定非営利活動法人に対して適当な措置を採ることが必要であると認めるときは、所轄庁に対し、その旨の意見を述べるることができる。

第三章 認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人

第一節 認定特定非営利活動法人

(認定)

第四十四条 特定非営利活動法人のうち、その運営組織及び事業活動が適正であって公益の増進に資するものは、所轄庁の認定を受けることができる。

- 2 前項の認定を受けようとする特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を添付した申請書を所轄庁に提出しなければならない。ただし、次条第一項第一号ハに掲げる基準に適合する特定非営利活動法人が申請をする場合には、第一号に掲げる書類を添付することを要しない。
 - 一 実績判定期間内の日を含む各事業年度（その期間が一年を超える場合は、当該期間をその初日以後一年ごとに区分した期間（最後に一年未満の期間を生じたときは、その一年未満の期間）。以下同じ。）の寄附者名簿（各事業年度に当該申請に係る特定非営利活動法人が受け入れた寄附金の支払者ごとに当該支払者の氏名（法人にあっては、その名称）及び住所並びにその寄附金の額及び受け入れた年月日を記載した書類をいう。以下同じ。）
 - 二 次条第一項各号に掲げる基準に適合する旨を説明する書類（前号に掲げる書類を除く。）及び第四十七条各号のいずれにも該当しない旨を説明する書類
 - 三 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類
- 3 前項第一号の「実績判定期間」とは、第一項の認定を受けようとする特定非営利活動法人の直前に終了した事業年度の末日以前五年（同項の認定を受けたことのない特定非営利活動法人が同項の認定を受けようとする場合にあっては、二年）内に終了した各事業年度のうち最も早い事業年度の初日から当該末日までの期間をいう。

(認定の基準)

第四十五条 所轄庁は、前条第一項の認定の申請をした特定非営利活動法人が次の各号に掲げる基準に適合すると認めるときは、同項の認定をするものとする。

- 一 広く市民からの支援を受けているかどうかを判断するための基準として次に掲げる基準のいずれかに適合すること。
 - イ 実績判定期間（前条第三項に規定する実績判定期間をいう。以下同じ。）における経常収入金額（（1）に掲げる金額をいう。）のうち寄附金等収入金額（（2）に掲げる金額（内閣府令で定める要件を満たす特定非営利活動法人にあっては、（2）及び（3）に掲げる金額の合計額）をいう。）の占める割合が政令で定める割合以上であること。
 - （1） 総収入金額から国等（国、地方公共団体、法人税法（昭和四十年法律第三十四号）別表第一に掲げる独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び我が国が加盟している国際機関をいう。以下この（1）において同じ。）からの補助金その他国等が反対給付を受けないで交付するもの（次項において「国の補助金等」という。）、臨時的な収入その他の内閣府令で定めるものの額を控除した金額
 - （2） 受け入れた寄附金の額の総額（第四号ニにおいて「受入寄附金総額」という。）から一者当たり基準限度超過額（同一の者からの寄附金の額のうち内閣府令で定める金額を超える部分の金額をいう。）その他の内閣府令で定める寄附金の額の合計額を控除した金額
 - （3） 社員から受け入れた会費の額の合計額から当該合計額に次号に規定する内閣府令で定める割合を乗じて計算した金額を控除した金額のうち（2）に掲げる金額に達するまでの金額
 - ロ 実績判定期間内の日を含む各事業年度における判定基準寄附者（当該事業年度における同一の者からの寄附金（寄附者の氏名（法人にあっては、その名称）その他の内閣府令で定める事項が明らか寄附金に限る。以下このロにおいて同じ。）の額の総額（当該同一の者が個人である場合には、当該事業年度におけるその者と生計を一にする者からの寄附金の額を加算した金額）が政令で定める額以上である場合の当該同一の者をいい、当該申請に係る特定非営利活動法人の役員である者及び当該役員と生計を一にする者を除く。以下同じ。）の数（当該事業年度において個人である判定基準寄附者と生計を一にする他の判定基準寄附者がいる場合には、当該判定基準寄附者と当該他の判定基準寄附者を一人とみなした数）の合計数に十二を乗じてこれを当該実績判定期間の月数で除して得た数が政令で定める数以上であること。
 - ハ 前条第二項の申請書を提出した日の前日において、地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）第三十七条の二第一項第四号（同法第一条第二項の規定により都について準用する場合を含む。）に掲げる寄附金又は同法第三百十四条の七第一項第四号（同法第一条第二項の規定により特別区について準用する場合を含む。）に掲げる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人としてこれらの寄附金を定める条例で定められているもの（その条例を制定した道府県（都を含む。）又は市町村（特別区を含む。）の区域内に事務所を有するものに限る。）であること。
- 二 実績判定期間における事業活動のうち次に掲げる活動の占める割合として内閣府令で定める割合が百分の五十未満であること。
 - イ 会員又はこれに類するものとして内閣府令で定める者（当該申請に係る特定非営利活動法人の運営又は業務の執行に関係しない者で内閣府令で定めるものを除く。以下この号において「会員等」という。）に対する資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供（以下「資産の譲渡等」という。）、会員等相互の交流、連絡又は意見交換その他その対象が会員等である活動（資産の譲渡等のうち対価を得ないで行われるものその他内閣府令で定めるものを除く。）
 - ロ その便益の及ぶ者が次に掲げる者その他特定の範囲の者（前号ハに掲げる基準に適合する場合にあっては、（4）に掲げる者を除く。）である活動（会員等を対象とする活動で内閣府令で定めるもの及び会員等に対する資産の譲渡等を除く。）
 - （1） 会員等
 - （2） 特定の団体の構成員
 - （3） 特定の職域に属する者
 - （4） 特定の地域として内閣府令で定める地域に居住し又は事務所その他これに準ずるものを有する者

- ハ 特定の著作物又は特定の者に関する普及啓発、広告宣伝、調査研究、情報提供その他の活動
 - ニ 特定の者に対し、その者の意に反した作為又は不作為を求める活動
 - 三 その運営組織及び経理に関し、次に掲げる基準に適合していること。
 - イ 各役員について、次に掲げる者の数の役員総数のうちに占める割合が、それぞれ三分の一以下であること。
 - (1) 当該役員並びに当該役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と内閣府令で定める特殊の関係のある者
 - (2) 特定の法人（当該法人との間に発行済株式又は出資（その有する自己の株式又は出資を除く。）の総数又は総額の百分の五十以上の株式又は出資の数又は金額を直接又は間接に保有する関係その他の内閣府令で定める関係のある法人を含む。）の役員又は使用人である者並びにこれらの者の配偶者及び三親等以内の親族並びにこれらの者と内閣府令で定める特殊の関係のある者
 - ロ 各社員の表決権が平等であること。
 - ハ その会計について公認会計士若しくは監査法人の監査を受けていること又は内閣府令で定めるところにより帳簿及び書類を備え付けてこれらにその取引を記録し、かつ、当該帳簿及び書類を保存していること。
 - ニ その支出した金銭でその費途が明らかでないものがあることその他の不適正な経理として内閣府令で定める経理が行われていないこと。
 - 四 その事業活動に関し、次に掲げる基準に適合していること。
 - イ 次に掲げる活動を行っていないこと。
 - (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成すること。
 - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対すること。
 - (3) 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対すること。
 - ロ その役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と内閣府令で定める特殊の関係のある者に対し特別の利益を与えないことその他の特定の者と特別の関係がないものとして内閣府令で定める基準に適合していること。
 - ハ 実績判定期間における事業費の総額のうちに特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合又はこれに準ずるものとして内閣府令で定める割合が百分の八十以上であること。
 - ニ 実績判定期間における受入寄附金総額の百分の七十以上を特定非営利活動に係る事業費に充てていること。
 - 五 次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、当該書類（イに掲げる書類については、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）をその事務所において閲覧させること。
 - イ 事業報告書等、役員名簿及び定款等
 - ロ 前条第二項第二号及び第三号に掲げる書類並びに第五十四条第二項第二号から第四号までに掲げる書類及び同条第三項の書類
 - 六 各事業年度において、事業報告書等を第二十九条の規定により所轄庁に提出していること。
 - 七 法令又は法令に基づいてする行政庁の処分違反する事実、偽りその他不正の行為により利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実がないこと。
 - 八 前条第二項の申請書を提出した日を含む事業年度の初日において、その設立の日以後一年を超える期間が経過していること。
 - 九 実績判定期間において、第三号、第四号イ及びロ並びに第五号から第七号までに掲げる基準（当該実績判定期間中に、前条第一項の認定又は第五十八条第一項の特例認定を受けていない期間が含まれる場合には、当該期間については第五号ロに掲げる基準を除く。）に適合していること。
- 2 前項の規定にかかわらず、前条第一項の認定の申請をした特定非営利活動法人の実績判定期間に国の補助金等がある場合及び政令で定める小規模な特定非営利活動法人が同項の認定の申請をした場合における前項第一号イに規定する割合の計算については、政令で定める方法によることができる。

（合併特定非営利活動法人に関する適用）

第四十六条 前二条に定めるもののほか、第四十四条第一項の認定を受けようとする特定非営利活動法人が合併後存続した特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人で同条第二項の申請書を提出しようとする事業年度の初日においてその合併又は設立の日以後一年を超える期間が経過していないものである場合における前二条の規定の適用に関し必要な事項は、政令で定める。

（欠格事由）

第四十七条 第四十五条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する特定非営利活動法人は、第四十四条第一項の認定を受けることができない。

- 一 その役員の中に、次のいずれかに該当する者があるもの
 - イ 認定特定非営利活動法人が第六十七条第一項若しくは第二項の規定により第四十四条第一項の認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が第六十七条第三項において準用する同条第一項若しくは第二項の規定により第五十八条第一項の特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前一年以内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から五年を経過しないもの
 - ロ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から五年を経過しない者
 - ハ この法律若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反したことにより、若しくは刑法第二百

四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律中偽りその他不正の行為により国税若しくは地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとすることに関する罪を定めた規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から五年を経過しない者

ニ 暴力団の構成員等

- 二 第六十七条第一項若しくは第二項の規定により第四十四条第一項の認定を取り消され、又は第六十七条第三項において準用する同条第一項若しくは第二項の規定により第五十八条第一項の特例認定を取り消され、その取消しの日から五年を経過しないもの
- 三 その定款又は事業計画書の内容が法令又は法令に基づいてする行政庁の処分違反しているもの
- 四 国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から三年を経過しないもの
- 五 国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から三年を経過しないもの
- 六 次のいずれかに該当するもの
 - イ 暴力団
 - ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にあるもの

(認定に関する意見聴取)

第四十八条 所轄庁は、第四十四条第一項の認定をしようとするときは、次の各号に掲げる事由の区分に応じ、当該事由の有無について、当該各号に定める者の意見を聴くことができる。

- 一 前条第一号ニ及び第六号に規定する事由 警視総監又は道府県警察本部長
- 二 前条第四号及び第五号に規定する事由 国税庁長官、関係都道府県知事又は関係市町村長（以下「国税庁長官等」という。）

(認定の通知等)

第四十九条 所轄庁は、第四十四条第一項の認定をしたときはその旨を、同項の認定をしないことを決定したときはその旨及びその理由を、当該申請をした特定非営利活動法人に対し、速やかに、書面により通知しなければならない。

- 2 所轄庁は、第四十四条第一項の認定をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、当該認定に係る認定特定非営利活動法人に係る次に掲げる事項を公示しなければならない。
 - 一 名称
 - 二 代表者の氏名
 - 三 主たる事務所及びその他の事務所の所在地
 - 四 当該認定の有効期間
 - 五 前各号に掲げるもののほか、都道府県又は指定都市の条例で定める事項
- 3 所轄庁は、特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものについて第四十四条第一項の認定をしたときは、当該認定に係る認定特定非営利活動法人の名称その他の内閣府令で定める事項を、その主たる事務所が所在する都道府県以外の都道府県でその事務所が所在する都道府県の知事（以下「所轄庁以外の関係知事」という。）に対し通知しなければならない。
- 4 認定特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものは、第一項の規定による認定の通知を受けたときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、次に掲げる書類を所轄庁以外の関係知事に提出しなければならない。
 - 一 直近の事業報告書等（合併後当該書類が作成されるまでの間は、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第七号の事業計画書、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第八号の活動予算書及び第三十五条第一項の財産目録、第五十二条第四項及び第五項において同じ。）
 - 二 役員名簿及び定款等
 - 三 第四十四条第二項の規定により所轄庁に提出した同項各号に掲げる添付書類の写し
 - 四 認定に関する書類の写し

(名称等の使用制限)

第五十条 認定特定非営利活動法人でない者は、その名称又は商号中に、認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字を用いてはならない。

- 2 何人も、不正の目的をもって、他の認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用してはならない。

(認定の有効期間及びその更新)

第五十一条 第四十四条第一項の認定の有効期間（次項の有効期間の更新がされた場合にあつては、当該更新された有効期間。以下この条及び第五十七条第一項第一号において同じ。）は、当該認定の日（次項の有効期間の更新がされた場合にあつては、従前の認定の有効期間の満了の日の翌日。第五十四条第一項において同じ。）から起算して五年とする。

- 2 前項の有効期間の満了後引き続き認定特定非営利活動法人として特定非営利活動を行おうとする認定特定非営利活動法人は、その有効期間の更新を受けなければならない。
- 3 前項の有効期間の更新を受けようとする認定特定非営利活動法人は、第一項の有効期間の満了の日の六月前から三月前までの間（以下この項において「更新申請期間」という。）に、所轄庁に有効期間の更新の申請をしなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事由により更新申請期間にその申請をすることができないときは、この限りでない。
- 4 前項の申請があつた場合において、第一項の有効期間の満了の日までにその申請に対する処分がされないときは、従前の認

定は、同項の有効期間の満了後もその処分がされるまでの間は、なお効力を有する。

- 5 第四十四条第二項（第一号に係る部分を除く。）及び第三項、第四十五条第一項（第三号ロ、第六号、第八号及び第九号に係る部分を除く。）及び第二項、第四十六条から第四十八条まで並びに第四十九条第一項、第二項及び第四項（第一号に係る部分を除く。）の規定は、第二項の有効期間の更新について準用する。ただし、第四十四条第二項第二号及び第三号に掲げる書類については、既に所轄庁に提出されている当該書類の内容に変更がないときは、その添付を省略することができる。

（役員の変更等の届出、定款の変更の届出等及び事業報告書等の提出に係る特例並びにこれらの書類の閲覧）

- 第五十二条** 認定特定非営利活動法人についての第二十三条、第二十五条第六項及び第七項並びに第二十九条の規定の適用については、これらの規定中「所轄庁に」とあるのは、「所轄庁（二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人にあっては、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事）に」とする。
- 2 二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人は、第二十五条第三項の定款の変更の認証を受けたときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を所轄庁以外の関係知事に提出しなければならない。
 - 3 第二十六条第一項の場合においては、認定特定非営利活動法人は、同条第二項に掲げる添付書類のほか、内閣府令で定めるところにより、寄附者名簿その他の内閣府令で定める書類を申請書に添付しなければならない。
 - 4 認定特定非営利活動法人は、事業報告書等、役員名簿又は定款等の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これをその事務所において閲覧させなければならない。
 - 5 認定特定非営利活動法人は、前項の請求があった場合において事業報告書等又は役員名簿を閲覧させるときは、同項の規定にかかわらず、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除くことができる。

（代表者の氏名の変更の届出等並びに事務所の新設及び廃止に関する通知等）

- 第五十三条** 認定特定非営利活動法人は、代表者の氏名に変更があったときは、遅滞なく、その旨を所轄庁に届け出なければならない。
- 2 所轄庁は、認定特定非営利活動法人について、第四十九条第二項各号（第二号及び第四号を除く。）に掲げる事項に係る定款の変更についての第二十五条第三項の認証をしたとき若しくは同条第六項の届出を受けたとき、前項の届出を受けたとき又は第四十九条第二項第五号に掲げる事項に変更があったときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。
 - 3 所轄庁は、認定特定非営利活動法人の事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内に新たに事務所を設置する旨又はその主たる事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内の全ての事務所を廃止する旨の定款の変更についての第二十五条第三項の認証をしたとき又は同条第六項の届出を受けたときは、その旨を当該都道府県の知事に通知しなければならない。
 - 4 認定特定非営利活動法人は、その事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内に新たに事務所を設置したときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、第四十九条第四項各号に掲げる書類を、当該都道府県の知事に提出しなければならない。

（認定申請の添付書類及び役員報酬規程等の備置き等及び閲覧）

- 第五十四条** 認定特定非営利活動法人は、第四十四条第一項の認定を受けたときは、同条第二項第二号及び第三号に掲げる書類を、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、同条第一項の認定の日から起算して五年間、その事務所に備え置かなければならない。
- 2 認定特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの三月以内に、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を作成し、第一号に掲げる書類についてはその作成の日から起算して五年間、第二号から第四号までに掲げる書類についてはその作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、その事務所に備え置かなければならない。
 - 一 前事業年度の寄附者名簿
 - 二 前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程
 - 三 前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他の内閣府令で定める事項を記載した書類
 - 四 前三号に掲げるもののほか、内閣府令で定める書類
 - 3 認定特定非営利活動法人は、助成金の支給を行ったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、その助成の実績を記載した書類を作成し、その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、これをその事務所に備え置かなければならない。
 - 4 認定特定非営利活動法人は、第四十四条第二項第二号若しくは第三号に掲げる書類又は第二項第二号から第四号までに掲げる書類若しくは前項の書類の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これをその事務所において閲覧させなければならない。

（役員報酬規程等の提出）

- 第五十五条** 認定特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、毎事業年度一回、前条第二項第二号から第四号までに掲げる書類（同項第三号に掲げる書類については、資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項以外の事項を記載した書類に限る。）を所轄庁（二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人にあっては、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事。以下この条において同じ。）に提出しなければならない。ただし、前条第二項第二号に掲げる書類については、既に所轄庁に提出されている当該書類の内容に変更がない場合は、この限りでない。

- 2 認定特定非営利活動法人は、助成金の支給を行ったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、前条第三項の書類を所轄庁に提出しなければならない。

(役員報酬規程等の公開)

第五十六条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人から提出を受けた第四十四条第二項第二号若しくは第三号に掲げる書類又は第五十四条第二項第二号から第四号までに掲げる書類若しくは同条第三項の書類（過去五年間に提出を受けたものに限る。）について閲覧又は謄写の請求があったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、これを閲覧させ、又は謄写させなければならない。

(認定の失効)

第五十七条 認定特定非営利活動法人について、次のいずれかに掲げる事由が生じたときは、第四十四条第一項の認定は、その効力を失う。

- 一 第四十四条第一項の認定の有効期間が経過したとき（第五十一条第四項に規定する場合にあっては、更新拒否処分がされたとき。）。
 - 二 認定特定非営利活動法人が認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併をした場合において、その合併が第六十三条第一項の認定を経ずにその効力を生じたとき（同条第四項に規定する場合にあっては、その合併の不認定処分がされたとき。）。
 - 三 認定特定非営利活動法人が解散したとき。
- 2 所轄庁は、前項の規定により第四十四条第一項の認定がその効力を失ったときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。
- 3 所轄庁は、認定特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものについて第一項の規定により第四十四条第一項の認定がその効力を失ったときは、その旨を所轄庁以外の関係知事に対し通知しなければならない。

第二節 特例認定特定非営利活動法人

(特例認定)

第五十八条 特定非営利活動法人であって新たに設立されたもののうち、その運営組織及び事業活動が適正であって特定非営利活動の健全な発展の基盤を有し公益の増進に資すると見込まれるものは、所轄庁の特例認定を受けることができる。

- 2 第四十四条第二項（第一号に係る部分を除く。）及び第三項の規定は、前項の特例認定を受けようとする特定非営利活動法人について準用する。この場合において、同条第三項中「五年（同項の認定を受けたことのない特定非営利活動法人が同項の認定を受けようとする場合にあっては、二年）」とあるのは、「二年」と読み替えるものとする。

(特例認定の基準)

第五十九条 所轄庁は、前条第一項の特例認定の申請をした特定非営利活動法人が次の各号に掲げる基準に適合すると認めるときは、同項の特例認定をするものとする。

- 一 第四十五条第一項第二号から第九号までに掲げる基準に適合すること。
- 二 前条第二項において準用する第四十四条第二項の申請書を提出した日の前日において、その設立の日（当該特定非営利活動法人が合併後存続した特定非営利活動法人である場合にあっては当該特定非営利活動法人又はその合併によって消滅した各特定非営利活動法人の設立の日のうち最も早い日、当該特定非営利活動法人が合併によって設立した特定非営利活動法人である場合にあってはその合併によって消滅した各特定非営利活動法人の設立の日のうち最も早い日）から五年を経過しない特定非営利活動法人であること。
- 三 第四十四条第一項の認定又は前条第一項の特例認定を受けたことがないこと。

(特例認定の有効期間)

第六十条 第五十八条第一項の特例認定の有効期間は、当該特例認定の日から起算して三年とする。

(特例認定の失効)

第六十一条 特例認定特定非営利活動法人について、次のいずれかに掲げる事由が生じたときは、第五十八条第一項の特例認定は、その効力を失う。

- 一 第五十八条第一項の特例認定の有効期間が経過したとき。
- 二 特例認定特定非営利活動法人が特例認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併した場合において、その合併が第六十三条第一項又は第二項の認定を経ずにその効力を生じたとき（同条第四項に規定する場合にあっては、その合併の不認定処分がされたとき。）。
- 三 特例認定特定非営利活動法人が解散したとき。
- 四 特例認定特定非営利活動法人が第四十四条第一項の認定を受けたとき。

(認定特定非営利活動法人に関する規定の準用)

第六十二条 第四十六条から第五十条まで、第五十二条から第五十六条まで並びに第五十七条第二項及び第三項の規定は、特例認定特定非営利活動法人について準用する。この場合において、第五十四条第一項中「五年間」とあるのは「三年間」と、同条第二項中「五年間」とあるのは「三年間」と、「その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度」とあるのは

「翌々事業年度」と、同条第三項中「五年が経過した日を含む事業年度の末日」とあるのは「第六十条の有効期間の満了の日」と、第五十六条中「五年間」とあるのは「三年間」と読み替えるものとする。

第三節 認定特定非営利活動法人等の合併

- 第六十三条** 認定特定非営利活動法人が認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併をした場合は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その合併について所轄庁の認定がされたときに限り、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による認定特定非営利活動法人としての地位を承継する。
- 2 特例認定特定非営利活動法人が特例認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人（認定特定非営利活動法人であるものを除く。）と合併をした場合は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その合併について所轄庁の認定がされたときに限り、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による特例認定特定非営利活動法人としての地位を承継する。
 - 3 第一項の認定を受けようとする認定特定非営利活動法人又は前項の認定を受けようとする特例認定特定非営利活動法人は、第三十四条第三項の認証の申請に併せて、所轄庁に第一項の認定又は前項の認定の申請をしなければならない。
 - 4 前項の申請があった場合において、その合併がその効力を生ずる日までにその申請に対する処分がされないときは、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その処分がされるまでの間は、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人としての地位を承継しているものとみなす。
 - 5 第四十四条第二項及び第三項、第四十五条、第四十七条から第四十九条まで並びに第五十四条第一項の規定は第一項の認定について、第五十八条第二項において準用する第四十四条第二項及び第三項、第五十九条並びに前条において準用する第四十七条から第四十九条まで及び第五十四条第一項の規定は第二項の認定について、それぞれ準用する。この場合において、必要な技術的読替えその他これらの規定の適用に関し必要な事項は、政令で定める。

第四節 認定特定非営利活動法人等の監督

（報告及び検査）

- 第六十四条** 所轄庁は、認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人（以下「認定特定非営利活動法人等」という。）が法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠いている疑いがあると認めるときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該認定特定非営利活動法人等の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。
- 2 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等が法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠いている疑いがあると認めるときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、当該都道府県の区域内における業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該都道府県の区域内に所在する当該認定特定非営利活動法人等の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。
 - 3 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、前二項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、これらの項の疑いがあると認める理由を記載した書面を、あらかじめ、当該認定特定非営利活動法人等の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者（第五項において「認定特定非営利活動法人等の役員等」という。）に提示させなければならない。
 - 4 前項の規定にかかわらず、所轄庁又は所轄庁以外の関係知事が第一項又は第二項の規定による検査の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると認める場合には、前項の規定による書面の提示を要しない。
 - 5 前項の場合において、所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第一項又は第二項の規定による検査を終了するまでの間に、当該検査をする職員に、これらの項の疑いがあると認める理由を記載した書面を、認定特定非営利活動法人等の役員等に提示させるものとする。
 - 6 第三項又は前項の規定は、第一項又は第二項の規定による検査をする職員が、当該検査により第三項又は前項の規定により理由として提示した事項以外の事項について第一項又は第二項の疑いがあると認められることとなった場合において、当該事項に関し検査を行うことを妨げるものではない。この場合において、第三項又は前項の規定は、当該事項に関する検査については適用しない。
 - 7 第四十一条第三項及び第四項の規定は、第一項又は第二項の規定による検査について準用する。

（勧告、命令等）

- 第六十五条** 所轄庁は、認定特定非営利活動法人等について、第六十七条第二項各号（同条第三項において準用する場合を含む。次項において同じ。）のいずれかに該当すると疑うに足る相当な理由がある場合には、当該認定特定非営利活動法人等に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置を採るべき旨の勧告をすることができる。
- 2 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等について、第六十七条第二項各号（第一号にあっては、第四十五条第一項第三号に係る部分を除く。）のいずれかに該当すると疑うに足る相当な理由がある場合には、当該認定特定非営利活動法人等に対し、期限を定めて、当該都道府県の区域内における事業活動について、その改善のために必要な措置を採るべき旨の勧告をすることができる。
 - 3 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、前二項の規定による勧告をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法に

より、その勧告の内容を公表しなければならない。

- 4 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第一項又は第二項の規定による勧告を受けた認定特定非営利活動法人等が、正当な理由がなく、その勧告に係る措置を採らなかつたときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、その勧告に係る措置を採るべきことを命ずることができる。
- 5 第一項及び第二項の規定による勧告並びに前項の規定による命令は、書面により行うよう努めなければならない。
- 6 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第四項の規定による命令をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。
- 7 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第一項若しくは第二項の規定による勧告又は第四項の規定による命令をしようとするときは、次の各号に掲げる事由の区分に応じ、当該事由の有無について、当該各号に定める者の意見を聴くことができる。
 - 一 第四十七条第一号ニ又は第六号に規定する事由 警視総監又は道府県警察本部長
 - 二 第四十七条第四号又は第五号に規定する事由 国税庁長官等

(その他の事業の停止)

- 第六十六条** 所轄庁は、その他の事業を行う認定特定非営利活動法人につき、第五条第一項の規定に違反してその他の事業から生じた利益が当該認定特定非営利活動法人が行う特定非営利活動に係る事業以外の目的に使用されたと認めるときは、当該認定特定非営利活動法人に対し、その他の事業の停止を命ずることができる。
- 2 前条第五項及び第六項の規定は、前項の規定による命令について準用する。

(認定又は特例認定の取消し)

- 第六十七条** 所轄庁は、認定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、第四十四条第一項の認定を取り消さなければならない。
- 一 第四十七条各号(第二号を除く。)のいずれかに該当するとき。
 - 二 偽りその他不正の手段により第四十四条第一項の認定、第五十一条第二項の有効期間の更新又は第六十三条第一項の認定を受けたとき。
 - 三 正当な理由がなく、第六十五条第四項又は前条第一項の規定による命令に従わないとき。
 - 四 認定特定非営利活動法人から第四十四条第一項の認定の取消しの申請があつたとき。
- 2 所轄庁は、認定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、第四十四条第一項の認定を取り消すことができる。
 - 一 第四十五条第一項第三号、第四号イ若しくはロ又は第七号に掲げる基準に適合しなくなったとき。
 - 二 第二十九条、第五十二条第四項又は第五十四条第四項の規定を遵守していないとき。
 - 三 前二号に掲げるもののほか、法令又は法令に基づいてする行政庁の処分違反したとき。
 - 3 前二項の規定は、第五十八条第一項の特例認定について準用する。この場合において、第一項第二号中「、第五十一条第二項の有効期間の更新又は第六十三条第一項の認定」とあるのは、「又は第六十三条第二項の認定」と読み替えるものとする。
 - 4 第四十三条第三項及び第四項、第四十九条第一項から第三項まで並びに第六十五条第七項の規定は、第一項又は第二項の規定による認定の取消し(第六十九条において「認定の取消し」という。)及び前項において準用する第一項又は第二項の規定による特例認定の取消し(同条において「特例認定の取消し」という。)について準用する。

(所轄庁への意見等)

- 第六十八条** 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等が第六十五条第四項の規定による命令に従わなかつた場合その他の場合であつて、所轄庁が当該認定特定非営利活動法人等に対して適当な措置を採ることが必要であると認めるときは、所轄庁に対し、その旨の意見を述べるることができる。
- 2 次の各号に掲げる者は、認定特定非営利活動法人等についてそれぞれ当該各号に定める事由があると疑うに足りる相当な理由があるため、所轄庁が当該認定特定非営利活動法人等に対して適当な措置を採ることが必要であると認める場合には、所轄庁に対し、その旨の意見を述べるることができる。
 - 一 警視総監又は道府県警察本部長 第四十七条第一号ニ又は第六号に該当する事由
 - 二 国税庁長官等 第四十七条第四号又は第五号に該当する事由
 - 3 所轄庁は、この章に規定する認定特定非営利活動法人等に関する事務の実施に関して特に必要があると認めるときは、所轄庁以外の関係知事に対し、当該所轄庁以外の関係知事が採るべき措置について、必要な要請をすることができる。

(所轄庁への指示)

- 第六十九条** 内閣総理大臣は、この章に規定する認定特定非営利活動法人等に関する事務の実施に関して地域間の均衡を図るため特に必要があると認めるときは、所轄庁に対し、第六十五条第一項の規定による勧告、同条第四項の規定による命令、第六十六条第一項の規定による命令又は認定の取消し若しくは特例認定の取消しその他の措置を採るべきことを指示することができる。

第四章 税法上の特例

- 第七十条** 特定非営利活動法人は、法人税法その他法人税に関する法令の規定の適用については、同法第二条第六号に規定する公益法人等とみなす。この場合において、同法第三十七条の規定を適用する場合には同条第四項中「公益法人等()とあるのは「公益法人等(特定非営利活動促進法(平成十年法律第七号)第二条第二項に規定する法人(以下「特定非営利活動法人」という。))並びに」と、同法第六十六条の規定を適用する場合には同条第一項及び第二項中「普通法人」とあるのは「普通法

人（特定非営利活動法人を含む。）」と、同条第三項中「公益法人等（）」とあるのは「公益法人等（特定非営利活動法人及び）」と、租税特別措置法（昭和三十三年法律第二十六号）第六十八条の六の規定を適用する場合には同条中「みなされているもの」とあるのは「みなされているもの（特定非営利活動促進法第二条第二項に規定する法人については、小規模な法人として政令で定めるものに限る。）」とする。

- 2 特定非営利活動法人は、消費税法（昭和六十三年法律第八号）その他消費税に関する法令の規定の適用については、同法別表第三に掲げる法人とみなす。
- 3 特定非営利活動法人は、地価税法（平成三年法律第六十九号）その他地価税に関する法令の規定（同法第三十三条の規定を除く。）の適用については、同法第二条第六号に規定する公益法人等とみなす。ただし、同法第六条の規定による地価税の非課税に関する法令の規定の適用については、同法第二条第七号に規定する人格のない社団等とみなす。

第七十一条 個人又は法人が、認定特定非営利活動法人等に対し、その行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附又は贈与をしたときは、租税特別措置法で定めるところにより、当該個人又は法人に対する所得税、法人税又は相続税の課税について寄附金控除等の特例の適用があるものとする。

第五章 雑則

（情報の提供等）

第七十二条 内閣総理大臣及び所轄庁は、特定非営利活動法人に対する寄附その他の特定非営利活動への市民の参画を促進するため、認定特定非営利活動法人等その他の特定非営利活動法人の事業報告書その他の活動の状況に関するデータベースの整備を図り、国民にインターネットその他の高度情報通信ネットワークの利用を通じて迅速に情報を提供できるよう必要な措置を講ずるものとする。

- 2 所轄庁及び特定非営利活動法人は、特定非営利活動法人の事業報告書その他の活動の状況に関する情報を前項の規定により内閣総理大臣が整備するデータベースに記録することにより、当該情報の積極的な公表に努めるものとする。

（協力依頼）

第七十三条 所轄庁は、この法律の施行のため必要があると認めるときは、官庁、公共団体その他の者に照会し、又は協力を求めることができる。

（情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律の適用）

第七十四条 第十条第一項（第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による提出及び第十条第二項（第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による縦覧、第十二条第三項（第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による通知、第十三条第二項（第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定による届出、第二十三条第一項の規定による届出、第二十五条第四項の規定による提出、同条第六項の規定による届出及び同条第七項の規定による提出、第二十九条の規定による提出、第三十条の規定による閲覧、第三十一条第三項の規定による提出、第三十四条第四項の規定による提出、第四十三条第四項（第六十七条第四項において準用する場合を含む。）の規定による交付、第四十四条第二項（第五十一条第五項、第五十八条第二項（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による提出、第四十九条第一項（第五十一条第五項、第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）、第六十三条第五項及び第六十七条第四項において準用する場合を含む。）の規定による通知及び第四十九条第四項（第五十一条第五項、第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による提出、第五十二条第二項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による提出、第五十三条第四項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による提出、第五十五条第一項及び第二項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による提出並びに第五十六条（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧について情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成十四年法律第五十一号）の規定を適用する場合においては、同法第六条第一項及び第四項から第六項まで、第七条第一項、第四項及び第五項、第八条第一項並びに第九条第一項及び第三項中「主務省令」とあるのは、「都道府県又は指定都市の条例」とする。

（民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律の適用）

第七十五条 第十四条（第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定による作成及び備置き、第二十八条第一項の規定による作成及び備置き、同条第二項の規定による備置き並びに同条第三項の規定による閲覧、第三十五条第一項の規定による作成及び備置き、第四十五条第一項第五号（第五十一条第五項及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による閲覧、第五十二条第四項及び第五項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧、第五十四条第一項（第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による備置き、第五十四条第二項及び第三項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による作成及び備置き並びに第五十四条第四項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧について民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十六年法律第四十九号）の規定を適用する場合においては、同法中「主務省令」とあるのは、「都道府県又は指定都市の条例」とし、同法第九条の規定は、適用しない。

（実施規定）

第七十六条 この法律に定めるもののほか、この法律の規定の実施のための手続その他その執行に関し必要な細則は、内閣府令又は都道府県若しくは指定都市の条例で定める。

第六章 罰則

第七十七条 偽りその他不正の手段により第四十四条第一項の認定、第五十一条第二項の有効期間の更新、第五十八条第一項の特例認定又は第六十三条第一項若しくは第二項の認定を受けた者は、六月以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

第七十八条 次の各号のいずれかに該当する者は、五十万円以下の罰金に処する。

- 一 正当な理由がないのに、第四十二条の規定による命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者
- 二 第五十条第一項の規定に違反して、認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字をその名称又は商号中に用いた者
- 三 第五十条第二項の規定に違反して、他の認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用した者
- 四 第六十二条において準用する第五十条第一項の規定に違反して、特例認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字をその名称又は商号中に用いた者
- 五 第六十二条において準用する第五十条第二項の規定に違反して、他の特例認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用した者
- 六 正当な理由がないのに、第六十五条第四項の規定による命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者
- 七 正当な理由がないのに、第六十六条第一項の規定による停止命令に違反して引き続きその他の事業を行った者

第七十九条 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下この項において同じ。）の代表者若しくは管理人又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して前二条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

2 法人でない団体について前項の規定の適用がある場合には、その代表者又は管理人が、その訴訟行為につき法人でない団体を代表するほか、法人を被告人又は被疑者とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第八十条 次の各号のいずれかに該当する場合には、特定非営利活動法人の理事、監事又は清算人は、二十万円以下の過料に処する。

- 一 第七条第一項の規定による政令に違反して、登記することを怠ったとき。
- 二 第十四条（第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定に違反して、財産目録を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。
- 三 第二十三条第一項若しくは第二十五条第六項（これらの規定を第五十二条第一項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は第五十三条第一項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき。
- 四 第二十八条第一項若しくは第二項、第五十四条第一項（第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）又は第五十四条第二項及び第三項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、書類を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。
- 五 第二十五条第七項若しくは第二十九条（これらの規定を第五十二条第一項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第四十九条第四項（第五十一条第五項、第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）又は第五十二条第二項、第五十三条第四項若しくは第五十五条第一項若しくは第二項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、書類の提出を怠ったとき。
- 六 第三十一条の三第二項又は第三十一条の十二第一項の規定に違反して、破産手続開始の申立てをしなかったとき。
- 七 第二十八条の二第一項、第三十一条の十第一項又は第三十一条の十二第一項の規定に違反して、公告をせず、又は不正の公告をしたとき。
- 八 第三十五条第一項の規定に違反して、書類の作成をせず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。
- 九 第三十五条第二項又は第三十六条第二項の規定に違反したとき。
- 十 第四十一条第一項又は第六十四条第一項若しくは第二項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又はこれらの項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

第八十一条 第四条の規定に違反した者は、十万円以下の過料に処する。

附 則（平成二三年六月二二日法律七〇号） 抄

（事業報告書等及び活動計算書に関する経過措置）

第六条 （略）

2 当分の間、特定非営利活動法人は、新特定非営利活動促進法第二十八条第一項の規定にかかわらず、新特定非営利活動促進法第二十七条第三号の活動計算書に代えて、旧特定非営利活動促進法第二十七第三号の収支計算書を作成し、備え置くことができる。

- 3 前項の規定により作成し、備え置くことができることとされる収支計算書は、新特定非営利活動促進法第二十七条第三号の活動計算書とみなして、新特定非営利活動促進法の規定を適用する。
- 4 (略)

附 則（平成二八年六月七日法律第七〇号）（抄）

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- 一 第七十二条の見出しの改正規定及び同条に一項を加える改正規定 公布の日
- 二 第十四条の七第三項の改正規定、第二十八条の次に一条を加える改正規定及び第八十条第七号の改正規定並びに附則第四条の規定 公布の日から起算して二年六月を超えない範囲内において政令で定める日

（認証の申請に関する経過措置）

第二条 この法律による改正後の特定非営利活動促進法（以下「新法」という。）第十条第二項及び第三項（これらの規定を新法第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定は、この法律の施行の日（以下「施行日」という。）以後に新法第十条第一項、第二十五条第三項又は第三十四条第三項の認証の申請があった場合について適用し、施行日前にこの法律による改正前の特定非営利活動促進法（以下「旧法」という。）第十条第一項、第二十五条第三項又は第三十四条第三項の認証の申請があった場合については、なお従前の例による。

（事業報告書等に関する経過措置）

第三条 新法第二十八条第一項及び第三十条の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る新法第二十八条第一項に規定する事業報告書等について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧法第二十八条第一項に規定する事業報告書等については、なお従前の例による。

（貸借対照表の公告に関する経過措置）

第四条 新法第二十八条の二第一項の規定は、特定非営利活動法人（新法第二条第二項に規定する特定非営利活動法人をいう。以下同じ。）が附則第一条第二号に掲げる規定の施行の日（以下この条において「第二号施行日」という。）以後に新法第二十八条第一項の規定により作成する貸借対照表について適用する。

- 2 特定非営利活動法人が施行日前に旧法第二十八条第一項の規定により作成し、又は施行日から第二号施行日の前日までの間に新法第二十八条第一項の規定により作成した貸借対照表のうち直近の事業年度に係るもの（以下この項及び次項において「特定貸借対照表」という。）については、当該特定非営利活動法人が第二号施行日に同項の規定により作成したもののみならず新法第二十八条の二第一項の規定を適用する。ただし、特定貸借対照表を作成した後に当該特定非営利活動法人について合併があった場合は、この限りでない。
- 3 前項の規定は、第二号施行日まで定款で定める方法により特定貸借対照表を公告している特定非営利活動法人については、適用しない。

（認定、有効期間の更新又は仮認定の基準に関する経過措置）

第五条 施行日前に旧法第四十四条第一項の認定の申請、旧法第五十一条第三項の有効期間の更新の申請、旧法第五十八条第一項の仮認定の申請又は旧法第六十三条第一項の認定若しくは同条第二項の認定の申請をした者のこれらの申請に係る認定、有効期間の更新又は仮認定の基準については、なお従前の例による。

（役員報酬規程等に関する経過措置）

第六条 新法第五十四条第二項及び第五十六条（これらの規定を新法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る同項第二号から第四号まで（新法第六十二条において準用する場合を含む。）に掲げる書類について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧法第五十四条第二項第二号から第四号まで（旧法第六十二条において準用する場合を含む。）に掲げる書類については、なお従前の例による。

（助成金の支給に係る書類に関する経過措置）

第七条 新法第五十四条第三項及び第五十六条（これらの規定を新法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定は、施行日以後に行われる助成金の支給に係る同項（新法第六十二条において準用する場合を含む。）の書類について適用し、施行日前に行われた助成金の支給に係る旧法第五十四条第三項（旧法第六十二条において準用する場合を含む。）の書類については、なお従前の例による。

（海外への送金又は金銭の持出しに係る書類に関する経過措置）

第八条 この法律の施行の際現に旧法第四十四条第一項の認定又は旧法第五十八条第一項の仮認定を受けている特定非営利活動法人（以下この条において「認定特定非営利活動法人等」という。）による施行日の属する事業年度以前における海外への送金又は金銭の持出しに係る旧法第五十四条第四項（旧法第六十二条において準用する場合を含む。）の書類の作成、当該認定特定非営利活動法人等の事務所における備置き及び閲覧並びに当該書類の所轄庁への提出並びに当該書類の所轄庁における閲覧又は謄写については、なお従前の例による。

- 2 前項の規定によりなお従前の例によることとされる場合における認定特定非営利活動法人等の監督については、なお従前の

例による。

(仮認定を受けている特定非営利活動法人に関する経過措置)

第九条 この法律の施行の際現に旧法第五十八条第一項の仮認定を受けている特定非営利活動法人は、新法第五十八条第一項の特例認定を受けた特定非営利活動法人とみなす。この場合において、当該特例認定を受けた特定非営利活動法人とみなされる特定非営利活動法人に係る特例認定の有効期間は、旧法第五十八条第一項の仮認定の有効期間の残存期間とする。

(仮認定の申請に関する経過措置)

第十条 施行日前に旧法第五十八条第一項の規定により所轄庁に対しされた仮認定の申請は、新法第五十八条第一項の規定により所轄庁に対してされた特例認定の申請とみなす。

(地方税法及び租税特別措置法の一部改正)

第十一条 次に掲げる法律の規定中「仮認定特定非営利活動法人」を「特例認定特定非営利活動法人」に改める。
一 地方税法（昭和三十五年法律第二百二十六号）第四十五条の二第一項ただし書及び第三百七条の二第一項ただし書
二 租税特別措置法（昭和三十二年法律第二十六号）第四十一条の十八の二第一項及び第六十六条の十一の二第二項

(処分等の効力)

第十二条 この法律の施行前にこの法律による改正前のそれぞれの法律（これに基づく命令を含む。以下この条において同じ。）の規定によってした処分、手続その他の行為であつて、この法律による改正後のそれぞれの法律の規定に相当の規定があるものは、この附則に別段の定めがあるものを除き、この法律による改正後のそれぞれの法律の相当の規定によってしたものとみなす。

(罰則に関する経過措置)

第十三条 この法律の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(国家戦略特別区域法の一部改正)

第十四条 国家戦略特別区域法（平成二十五年法律第七号）の一部を次のように改正する。第二十四条の三中「公告する」を「公告し、又はインターネットの利用により公表する」に、「二月間」を「一月間」に、「一月」を「二週間」に改める。

(政令への委任)

第十五条 この附則に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

(検討)

第十六条 特定非営利活動法人制度については、この法律の施行後三年を目途として、新法の実施状況、特定非営利活動（新法第二条第一項に規定する特定非営利活動をいう。）を取り巻く社会経済情勢の変化等を勘案し、検討が加えられ、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする。

附 則（令和元年五月三十一日法律第一六号） 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して九月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則（令和元年六月一四日法律第三七号） 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して三月を経過した日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- 一 第四十条、第五十九条、第六十一条、第七十五条（児童福祉法第三十四条の二十の改正規定に限る。）、第八十五条、第一百二条、第一百七条（民間あつせん機関による養子縁組のあつせんに係る児童の保護等に関する法律第二十六条の改正規定に限る。）、第一百一十一条、第一百四十三条、第一百四十九条、第一百五十二条、第一百五十四条（不動産の鑑定評価に関する法律第二十五条第六号の改正規定に限る。）及び第六十八号並びに次条並びにこの附則第三条及び第六条の規定 公布の日
- 二 第三条、第四条、第五条（国家戦略特別区域法第十九条の二第一項の改正規定を除く。）、第二章第二節及び第四節、第四十一条（地方自治法第二百五十二条の二十八の改正規定を除く。）、第四十二条から第四十八条まで、第五十条、第五十四条、第五十七条、第六十条、第六十二条、第六十六条から第六十九条まで、第七十五条（児童福祉法第三十四条の二十の改正規定を除く。）、第七十六条、第七十七条、第七十九条、第八十条、第八十二条、第八十四条、第八十七条、第八十八条、第九十条（職業能力開発促進法第三十条の十九第二項第一号の改正規定を除く。）、第九十五条、第九十六条、第九十八条から第百条まで、第百四条、第百八条、第百九条、第百十二条、第百十三条、第百十五条、第百十六条、第百九条、第百二十一条、第百二十三条、第百三十三号、第百三十五号、第百三十八号、第百三十九号、第百六十一条から第百六十三条まで、第百六十六号、第百六十九号、第百七十条、第百七十二号（フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第二十九条第一項第一号の改正規定に限る。）並びに第百七十三号並びにこの附則第十六条、第十七条、第二十条、第二十一条及び第二十三号から第二十九号までの規定 公布の日から起算して六月を経過した日

(行政庁の行為等に関する経過措置)

第二条 この法律（前条各号に掲げる規定にあっては、当該規定。以下この条及び次条において同じ。）の施行の日前に、この法律による改正前の法律又はこれに基づく命令の規定（次格条項その他の権利の制限に係る措置を定めるものに限る。）に基づき行われた行政庁の処分その他の行為及び当該規定により生じた失職の効力については、なお従前の例による。

(罰則に関する経過措置)

第三条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(検討)

第七条 政府は、会社法（平成十七年法律第八十六号）及び一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成十八年法律第四十八号）における法人の役員の資格を成年被後見人又は被保佐人であることを理由に制限する旨の規定について、この法律の公布後一年以内を目途として検討を加え、その結果に基づき、当該規定の削除その他の必要な法制上の措置を講ずるものとする。

附 則（令和二年一月九日法律第七二号） 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して六月を経過した日から施行する。

(認証の申請に関する経過措置)

第二条 この法律による改正後の特定非営利活動促進法（以下この条及び次条において「新法」という。）第十条第二項から第四項まで（これらの規定を新法第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定は、この法律の施行の日（以下この条及び次条において「施行日」という。）以後に新法第十条第一項、第二十五条第三項又は第三十四条第三項の認証の申請があった場合について適用し、施行日前にこの法律による改正前の特定非営利活動促進法第十条第一項、第二十五条第三項又は第三十四条第三項の認証の申請があった場合については、なお従前の例による。

(書類の提出に関する経過措置)

第三条 新法第五十五条第一項（新法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定は、新法第二条第三項に規定する認定特定非営利活動法人又は同条第四項に規定する特例認定特定非営利活動法人（以下この条において「認定特定非営利活動法人等」という。）が施行日以後に開始する事業年度において提出すべき書類について適用し、認定特定非営利活動法人等が施行日前に開始した事業年度において提出すべき書類については、なお従前の例による。

(罰則に関する経過措置)

第四条 この法律の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(政令への委任)

第七条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

(情報通信技術の利用のための措置)

第八条 政府は、この法律の施行後速やかに、特定非営利活動促進法に基づく事務又は業務に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るため、当該事務又は業務について、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行うことができるようにするため、必要な措置を講ずるものとする。

別表（第二条関係）

- 一 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- 二 社会教育の推進を図る活動
- 三 まちづくりの推進を図る活動
- 四 観光の振興を図る活動
- 五 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- 六 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- 七 環境の保全を図る活動
- 八 災害救援活動
- 九 地域安全活動
- 十 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- 十一 国際協力の活動
- 十二 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- 十三 子どもの健全育成を図る活動
- 十四 情報化社会の発展を図る活動

- 十五 科学技術の振興を図る活動
- 十六 経済活動の活性化を図る活動
- 十七 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- 十八 消費者の保護を図る活動
- 十九 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
- 二十 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動

2 特定非営利活動促進法施行条例（平成10年岡山県条例第36号）

（趣旨）

第一条 この条例は、特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（設立の認証申請）

第二条 法第十条第一項第二号ハ（法第三十四条第五項において準用する場合を含む。）に規定する条例で定める書面は、次の各号に掲げる役員の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- 一 住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）の適用を受ける役員 同法第十二条第一項に規定する住民票の写し
- 二 前号に該当しない役員 当該役員の住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書
- 2 前項第二号に掲げる書面が外国語で作成されているときは、翻訳者を明らかにした訳文を添付するものとする。
- 3 第一項各号に掲げる書面は、申請の日前六月以内に作成されたものとする。
- 4 第一項の規定にかかわらず、知事が住民基本台帳法第三十条の十五第一項の規定により当該役員に係る都道府県知事保存本人確認情報を利用する場合又は同法第三十条の十一第一項の規定により地方公共団体情報システム機構から当該役員に係る機構保存本人確認情報の提供を受ける場合は、第一項第一号に掲げる書面を添付することを要しないものとする。
- 5 法第十条第四項（法第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）に規定する補正することができる軽微な不備は、誤記その他の内容の同一性に影響を与えないもので知事が認めるものとする。

（縦覧等）

第三条 法第十条第二項（法第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の縦覧並びに法第三十条及び第五十六条（法第六十二条において準用する場合を含む。次項において同じ。）の閲覧及び謄写の場所は、規則で定める。

- 2 法第三十条及び第五十六条に規定する書類の写しの交付を受けようとする者は、当該写し一枚につき十円の手数料を納付しなければならない。この場合において、当該写しが両面印刷されたものであるときは、片面を一枚として当該手数料の額を算定する。
- 3 前項の手数料の納付方法は、規則で定める。

（事業報告書等の提出）

第四条 法第二十九条の規定による書類の提出は、毎事業年度初めの三月以内に行うものとする。

（認定特定非営利活動法人の役員報酬規程等の提出）

第五条 法第五十五条第一項の書類の提出は、毎事業年度初めの三月以内に行うものとする。

- 2 法第五十五条第二項の助成金の支給を行った場合の書類の提出は、遅滞なく行うものとする。

（特例認定特定非営利活動法人の役員報酬規程等の提出）

第六条 前条の規定は、特例認定特定非営利活動法人について準用する。

（情報通信技術活用法の適用）

第七条 法第七十四条に規定する提出、通知、届出及び交付（以下この条において「提出等」という。）について情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成十四年法律第一百五十一号。以下この条において「情報通信技術活用法」という。）第六条第一項及び第七条第一項の規定により電子情報処理組織を使用する方法により行う場合の提出等並びに法第七十四条に規定する縦覧及び閲覧について情報通信技術活用法第八条第一項の規定により電磁的記録に記録されている事項又は当該事項を記載した書類により行う場合の縦覧及び閲覧については、規則で定めるところによる。

- 2 提出等に係る情報通信技術活用法第六条第四項及び第七条第四項に規定する氏名又は名称を明らかにする措置は、規則で定める。
- 3 提出等に係る情報通信技術活用法第六条第六項及び第七条第五項に規定する電子情報処理組織を使用する方法により行うことが困難又は著しく不相当と認められる部分がある場合は、規則で定める場合とし、当該場合における提出等については、規則で定めるところによる。
- 4 法第七十四条に規定する通知に係る情報通信技術活用法第七条第一項ただし書に規定する方式は、規則で定める。

（民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律の適用）

第八条 法第七十五条に規定する作成、備置き及び閲覧については、民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十六年法律第四十九号）第三条第一項、第四条第一項及び第五条第一項の規定により、書面に代えて電磁的記録を用いて行うことができる。

- 2 前項の規定に基づき、書面に代えて当該書面に係る電磁的記録により行う作成及び備置き並びに書面に代えて当該書面に係る電磁的記録に記録されている事項又は当該事項を記載した書類により行う閲覧については、規則で定めるところによる。

（規則への委任）

第九条 この条例に定めるもののほか、法の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成十年十二月一日から施行する。

附 則（平成一五年条例第六号）

（施行期日）

1 この条例は、平成十五年五月一日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の際事業年度を設けていない特定非営利活動法人についての当初の事業年度の開始の日の前日までの期間に係る第二条の規定による改正後の特定非営利活動促進法施行条例第三条の規定の適用については、同条中「毎事業年度」とあるのは、「毎年」とする。

附 則（平成一七年条例第五二号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成一八年条例第一三号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成二〇年条例第四四号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成二四年条例第七号）

（施行期日）

1 この条例は、平成二十四年四月一日から施行する。

（地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律の施行に伴う関係条例の整備に関する条例の一部改正）

2 地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律の施行に伴う関係条例の整備に関する条例（平成二十三年岡山県条例第四十三号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成二四年条例第三二号）

（施行期日）

1 この条例は、平成二十四年七月九日から施行する。

（特定非営利活動促進法施行条例の一部改正に伴う経過措置）

2 第一条の規定による改正前の特定非営利活動促進法施行条例第二条第一項第二号の文書は、第一条の規定による改正後の特定非営利活動促進法施行条例第二条第一項第一号に規定する書面とみなす。

附 則（平成二七年条例第四八号）

この条例は、平成二十七年十月五日から施行する。

附 則（平成二八年条例第五八号）

この条例は、特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成二十八年法律第七十号）の施行の日又はこの条例の公布の日のいずれか遅い日から施行する。

（施行の日＝平成二九年四月一日）

附 則（令和元年条例第六六号）

この条例は、情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第十六号）の施行の日又はこの条例の公布の日のいずれか遅い日から施行する。

（施行の日＝令和元年十二月二十四日）

附 則（令和三年条例第五号）

（施行期日）

1 この条例は、令和三年六月九日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の第五条第一項（改正後の第六条において準用する場合を含む。）の規定は、特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（令和二年法律第七十二号）による改正後の特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）第二条第三項に規定する認定特定非営利活動法人又は同条第四項に規定する特例認定特定非営利活動法人（以下「認定特定非営利活動法人等」という。）がこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に開始する事業年度において提出すべき書類について適用し、認定特定非営利活動法人等が施行日前に開始した事業年度において提出すべき書類については、なお従前の例による。

3 特定非営利活動促進法施行細則（平成10年岡山県規則第45号）

（趣旨）

第一条 この規則は、特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号。以下「法」という。）及び特定非営利活動促進法施行条例（平成十年岡山県条例第三十六号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（設立の認証申請）

第二条 法第十条第一項の申請書に添付する書類のうち、同項第一号、第二号イ、第五号、第七号及び第八号に掲げるものには、それぞれ副本一通を添付するものとする。

（認証申請書等の補正）

第三条 法第十条第四項（法第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による補正には、補正後の書類を添付するものとする。この場合においては、前条の規定を準用する。

（縦覧等）

第四条 条例第三条第一項の縦覧、閲覧及び謄写の場所は、県民生活部県民生活交通課とする。

2 条例第三条第三項の手数料の納付方法は、前納とする。

（設立登記の届出）

第五条 法第十三条第二項の規定による届出には、同項に定めるもののほか、同項の登記事項証明書の写し一通及び財産目録の副本一通を添付するものとする。

（役員の変更等の届出）

第六条 法第二十三条第一項（法第五十二条第一項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による届出には、法第二十三条第一項に定めるもののほか、同項の変更後の役員名簿の副本一通を添付するものとする。

（定款の変更の認証申請）

第七条 法第二十五条第四項の申請書に添付する書類のうち、同項の規定により添付する変更後の定款並びに当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書には、それぞれ副本一通を添付するものとする。

（軽微な事項に係る定款の変更の届出）

第八条 法第二十五条第六項（法第五十二条第一項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による届出には、法第二十五条第六項に定めるもののほか、同項の変更後の定款の副本一通を添付するものとする。

（定款の変更に係る登記事項証明書の提出）

第九条 法第二十五条第七項（法第五十二条第一項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による提出には、法第二十五条第七項の登記事項証明書の写し一通を添付するものとする。

（事業報告書等の提出）

第十条 法第二十九条（法第五十二条第一項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による書類の提出には、法第二十九条の事業報告書等の副本一通を添付するものとする。

（事業報告書等の閲覧及び謄写）

第十一条 法第三十条の規定による閲覧又は謄写をする者は、当該閲覧又は謄写に係る書類を丁寧に取り扱うこととし、それを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

2 知事は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対して、閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

第十二条 削除

（解散の届出等）

第十三条 法第三十一条第四項の規定による届出には、解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付するものとする。

2 法第三十一条の八の規定による届出には、当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付するものとする。

第十四条 削除

(清算結了の届出)

第十五条 法第三十二条の三の規定による届出には、清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書添付するものとする。

(合併の認証申請)

第十六条 法第三十四条第四項の申請書に添付する書類については、条例第二条第一項から第四項までの規定及び第二条の規定を準用する。

(合併の場合の財産目録等の備置き等)

第十七条 法第三十五条第一項に規定する貸借対照表及び財産目録は、合併する各特定非営利活動法人について作成し、同条第二項の規定により債権者が異議を述べることができる期間が満了するまでの間、それぞれの事務所に備え置くものとする。

(合併登記の届出)

第十八条 法第三十九条第二項において準用する法第十三条第二項の規定による届出には、同項に定めるもののほか、同項の登記事項証明書の写し一通及び財産目録の副本一通を添付するものとする。

(検査の際の身分証明書)

第十九条 法第四十一条第三項(法第六十四条第七項において準用する場合を含む。)の職員の身分を示す証明書は、別記様式によるものとする。

(認定の申請)

第二十条 法第四十四条第二項の申請書に添付する書類のうち、同項第二号及び第三号に掲げるものには、それぞれ副本一通を添付するものとする。

(認定の有効期間の更新の申請)

第二十一条 法第五十一条第五項において準用する法第四十四条第二項の申請書については、前条の規定を準用する。

第二十二条及び第二十三条 削除

(役員報酬規程等の提出)

第二十四条 法第五十五条第一項(法第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による提出には、法第五十四条第二項第二号から第四号までに掲げる書類(法第五十五条第一項の規定により提出する書類に限る。)について、それぞれ副本一通を添付するものとする。

2 法第五十五条第二項(法第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による提出には、法第五十四条第三項に規定する書類の副本一通を添付するものとする。

(役員報酬規程等の閲覧及び謄写)

第二十五条 法第五十六条の規定による閲覧又は謄写については、第十一条の規定を準用する。

(特例認定の申請)

第二十六条 法第五十八条第二項において準用する法第四十四条第二項の申請書については、第二十条の規定を準用する。

(合併の認定申請)

第二十七条 法第六十三条第五項において準用する法第四十四条第二項の申請書については、第二十条の規定を準用する。

(電子情報処理組織による提出等)

第二十八条 条例第七条第一項の提出及び届出(以下「提出等」という。)は、次に掲げる事項を提出等を行う者の使用に係る電子計算機であって知事が定める技術的基準に適合するものから入力して行うものとする。ただし、提出等を行う者が、第二号に掲げる事項を入力することに代えて、同号に規定する書面等を提出することを妨げない。

一 提出等に係る法、条例又はこの規則の規定において書面等に記載すべきこととされている事項

二 当該提出等を書面等により行うときに法、条例又はこの規則の規定により添付すべきこととされている書面等に記載されている事項又は記載すべき事項のうち知事が別に定めるもの

2 提出等を行う者は、前項の規定により入力する事項についての情報に岡山県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則(平成十六年岡山県規則第十八号)第二条第二項第二号に規定する電子署名(第三十一条において「電子署名」という。)を行い、当該電子署名に係る同項第三号に規定する電子証明書(第三十一条において「電子証明書」という。)と併せてこれを送信しなければならない。ただし、知事が別に指定する方法により当該提出等を行った者を確認するための措置を講ずる場合は、この限りでない。

3 第二条(第三条及び第十六条において準用する場合を含む。)、第五条から第八条まで、第十条、第十八条、第二十条(第二十一条、第二十六条及び第二十七条において準用する場合を含む。)又は第二十四条の規定により添付書類の副本を必要とする申請を行う者が、第一項の規定により当該添付書類に記載すべき又は記載されている事項を入力した場合は、副本に記載すべき又は記載されている事項の入力がなされたものとみなす。

(電子情報処理組織による通知等)

第二十九条 条例第七条第一項の通知及び交付(以下「通知等」という。)は、当該通知等を書面等により行うときに記載すべき事項を県の使用に係る電子計算機から入力して行うものとする。

(電磁的記録による縦覧等)

第三十条 条例第七条第一項の縦覧及び閲覧は、インターネットを利用する方法、県の事務所に備え置く電子計算機の映像面に表示する方法又は電磁的記録に記録されている事項を記載した書類を備え置く方法により行うものとする。

(氏名等を明らかにする措置)

第三十一条 条例第七条第二項の氏名又は名称を明らかにする措置は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める措置とする。

- 一 情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律(平成十四年法律第五十一号。次号において「情報通信技術活用法」という。)第六条第四項に係るもの 電子情報処理組織を使用して行う提出等に記録された情報に電子署名を行い、電子証明書を当該提出等と併せて送信すること。
- 二 情報通信技術活用法第七条第四項に係るもの 電子情報処理組織を使用して行う通知等に記録された情報に電子署名を行い、電子証明書を当該通知等に添付すること。

(電子情報処理組織を使用する方法により行うことが困難又は著しく不適当と認められる部分がある場合)

第三十二条 条例第七条第三項の電子情報処理組織を使用する方法により行うことが困難又は著しく不適当と認められる部分がある場合は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める場合とし、当該場合においては、当該部分以外の部分につき、同条第一項、第二項及び第四項の規定を適用するものとする。

- 一 情報通信技術活用法第六条第六項に係るもの 次のいずれかに該当する場合
 - イ 提出等を行う者について対面により本人確認をするべき事情があると知事が認める場合
 - ロ 提出等に係る書面等のうちにその原本を確認する必要があるものがあると知事が認める場合
- 二 情報通信技術活用法第七条第五項に係るもの 次のいずれかに該当する場合
 - イ 通知等を受ける者について対面により本人確認をするべき事情があると知事が認める場合
 - ロ 通知等に係る書面等のうちにその原本を交付する必要があるものがあると知事が認める場合

(通知等を受ける旨の表示の方式)

第三十三条 条例第七条第四項の方式は、次に掲げるいずれかの方式とする。

- 一 電子情報処理組織を使用する方法により通知等を受けることを希望する旨の知事が定めるところにより行う届出
- 二 前号に掲げるもののほか、知事が別に定める方式

(書面の保存等における情報通信の技術を利用する方法)

第三十四条 条例第八条第二項の作成は、特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物(以下「磁気ディスク等」という。)をもって調製する方法によるものとする。

第三十五条 条例第八条第二項の備置きは、次に掲げる方法のいずれかによるものとする。

- 一 作成された電磁的記録を特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより備え置く方法
 - 二 書面に記載されている事項をスキャナ(これに準ずる画像読取装置を含む。)により読み取ってできた電磁的記録を特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより備え置く方法
- 2 特定非営利活動法人が、前項の規定による備置きを行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、又は書面を作成することができなければならない。

第三十六条 条例第八条第二項の閲覧は、同項に規定する事項を特定非営利活動法人の事務所に備え置く電子計算機の映像面における表示又は当該事項を記載した書類によるものとする。

(その他)

第三十七条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成十年十二月一日から施行する。

(関係規則の一部改正)

2 岡山県行政組織規則(昭和四十一年岡山県規則第三十二号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

3 岡山県事務処理規則(昭和四十四年岡山県規則第五十五号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(平成一五年規則第六八号)

この規則は、平成十五年五月一日から施行する。

附 則(平成一七年規則第一八号)

この規則は、平成十七年三月七日から施行する。

附 則(平成一七年規則第一〇一号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成一七年規則第一一一号)

この規則は、平成十七年九月七日から施行する。

附 則(平成一八年規則第五〇号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正前の特定非営利活動促進法施行細則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則(平成二〇年規則第八二号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十年十二月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正前の特定非営利活動促進法施行細則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則(平成二〇年規則第一〇二号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成二二年規則第二八号)

この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。

附 則(平成二四年規則第三二号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十四年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正前の特定非営利活動促進法施行細則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則(平成二九年規則第一〇号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十九年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正前の特定非営利活動促進法施行細則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則(令和二年規則第三号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和三年規則第三九号)

この規則は、令和三年六月九日から施行する。

4 組合等登記令（昭和三十九年三月二十三日政令第二十九号）（抄） 抜粋

（適用範囲）

第一条 別表の名称の欄に掲げる法人（以下「組合等」という。）の登記については、他の法令に別段の定めがある場合を除くほか、この政令の定めるところによる。

（設立の登記）

第二条 組合等の設立の登記は、その主たる事務所の所在地において、設立の認可、出資の払込みその他設立に必要な手続が終了した日から二週間以内にななければならない。

2 前項の登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。

- 一 目的及び業務
- 二 名称
- 三 事務所の所在場所
- 四 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- 五 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- 六 別表の登記事項の欄に掲げる事項

（変更の登記）

第三条 組合等において前条第二項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、変更の登記をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、出資若しくは払い込んだ出資の総額又は出資の総口数の変更の登記は、毎事業年度末日現在により、当該末日から四週間以内にすれば足りる。

3 第一項の規定にかかわらず、資産の総額の変更の登記は、毎事業年度末日現在により、当該末日から三月以内にすれば足りる。

（従たる事務所の所在地における登記）

第十一条 次の各号に掲げる場合（当該各号に規定する従たる事務所が主たる事務所の所在地を管轄する登記所の管轄区域内にある場合を除く。）には、当該各号に定める期間内に、当該従たる事務所の所在地において、従たる事務所の所在地における登記をしなければならない。

- 一 組合等の設立に際して従たる事務所を設けた場合（次号及び第三号に掲げる場合を除く。） 主たる事務所の所在地における設立の登記をした日から二週間以内
 - 二 合併により設立する組合等が合併に際して従たる事務所を設けた場合 合併の認可その他合併に必要な手続が終了した日から三週間以内
 - 三 分割により設立する組合等が分割に際して従たる事務所を設けた場合 分割の認可その他分割に必要な手続が終了した日から三週間以内
 - 四 組合等の成立後に従たる事務所を設けた場合 従たる事務所を設けた日から三週間以内
- 2 従たる事務所の所在地における登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。ただし、従たる事務所の所在地を管轄する登記所の管轄区域内に新たに従たる事務所を設けたときは、第三号に掲げる事項を登記すれば足りる。

- 一 名称
- 二 主たる事務所の所在場所
- 三 従たる事務所（その所在地を管轄する登記所の管轄区域内にあるものに限る。）の所在場所

3 前項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、三週間以内に、当該従たる事務所の所在地において、変更の登記をしなければならない。

（設立の登記の申請）

第十六条 設立の登記は、組合等を代表すべき者の申請によつてする。

- 2 設立の登記の申請書には、定款又は寄附行為及び組合等を代表すべき者の資格を証する書面を添付しなければならない。
- 3 第二条第二項第六号に掲げる事項を登記すべき組合等の設立の登記の申請書には、その事項を証する書面を添付しなければならない。

（登記の期間の計算）

第二十四条 登記すべき事項であつて官庁の認可を要するものについては、その認可書の到達した時から登記の期間を起算する。

附 則（平成三〇年九月二七政令第二七〇号）

（施行期日）

1 この政令は、特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成二十八年法律第七十号）附則第一条第二号に掲げる規定の施行の日（平成三十年十月一日）から施行する。

（罰則に関する経過措置）

2 この政令の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

別表（第一条、第二条、第六条、第十七条、第二十条関係）

名称	根拠法	登記事項
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）	代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め

<参考> 組合等登記令第二十五条において準用される商業登記法

第十九条 官庁の許可を要する事項の登記を申請するには、申請書に官庁の許可書又はその認証がある謄本を添付しなければならない。

特定非営利活動法人の手引 (設立・管理運営編)

令和4年1月

【所轄庁】

岡山県県民生活部県民生活交通課

〒700-8570 岡山県岡山市北区内山下2-4-6
TEL(086)226-7247 FAX(086)232-5354

メール：npo@pref.okayama.lg.jp

【法人の管理・運営等に関する相談】

岡山県ボランティア・NPO活動支援センター

(ゆうあいセンター)

〒700-0807 岡山県岡山市北区南方2-13-1

TEL(086)231-0532 FAX(086)231-0541

ホームページ：http://youi-c.okayama-share.jp/