

NPO 法人ガイドブック

NPO GUIDEBOOK

～特定非営利活動法人の設立及び管理運営の手引き～

(令和5年3月改訂)



八 戸 市

特定非営利活動法人（NPO 法人）について

https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/shiminrenkeisuishinka/shiminkatsudo_chiikikatsudo/2/1944.html



このガイドブックの使い方

このガイドブックは、特定非営利活動促進法の概要から始まり、法人設立までの全体の流れと、管理・運営、税務・労務等のそれぞれの手続きをその順序に従って活用できるよう構成されています。

ページ

第1章	特定非営利活動法人とは	5～12	法の概要、法人の要件、手続・義務
第2章	設立	13～42	設立準備から設立登記までの手続
第3章	管理・運営	43～60	毎年すべきこと、変更の際の手続等
第4章	税務・労務	61～67	法人税法に規定された収益事業を開始したとき、人を雇ったとき
第5章	解散・合併	68～74	
第6章	監督・罰則	75～77	
<hr/>			
	資料編	資料 1～131	申請書類等の書式や法令集等 (チェック欄も設けています。)

<法令の略称>

本書で使用した法令名の略称は次の通りです。

法・・・特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）

条例・・・青森県特定非営利活動促進法施行条例（平成十年十月青森県条例第四十五号）

細則・・・八戸市特定非営利活動促進法施行細則（平成二十八年八戸市規則第二百二号）

目 次

第1章 特定非営利活動法人とは

- 1 特定非営利活動の定義及び法人の要件.....5
- 2 法人の利点..... 9
- 3 法人の義務..... 9

第2章 設立

- 1 準備から登記後の届出まで.....13
- 2 設立認証申請手続き.....15
 - (1) 申請に必要な書類.....15
 - (2) 申請の方法.....15
 - (3) 申請書の補正.....16
 - (4) 定款の作成.....16
- 3 認証後の手続き.....38

第3章 管理・運営

- 1 設立後、作成する書類・提出スケジュール.....43
- 2 毎年作成する書類及び備置き.....43
- 3 毎年作成する書類の提出.....44
- 4 貸借対照表の公告.....44
- 5 法人事務所での書類の閲覧.....45
- 6 役員変更等の届出.....45
- 7 定款変更.....47
- 8 登記事項の変更.....54
- 9 情報公開.....54

第4章 税務・労務

- 1 税制.....61
- 2 主な税制上の手続き.....63
- 3 労務管理.....64
- 4 労務管理各種届出一覧.....65

第5章 解散・合併

- 1 解散.....68
- 2 清算.....69
- 3 合併.....72

第6章 監督・罰則

- 1 報告及び検査.....75
- 2 改善命令.....75
- 3 設立認証の取り消し.....76
- 4 罰則・過料.....76

資料編（申請書類等の書式、法令集等）

設立・運営のQ & A 目次

	ページ
Q1-1 なぜ法では 20 分野の活動に限定しているのか？	10
Q1-2 「不特定かつ多数のものの利益」とは？	
Q1-3 「非営利」「営利を目的としない」とは？	
Q1-4 「その他の事業」とは？	
Q1-5 「社員の資格の得喪について、不当な条件をつけない」の「不当な条件」とは？	
Q1-6 「報酬」とは？また、NPO法人の役員は報酬をもらっているの？	
Q1-7 役員とは？	11
Q1-8 役員の欠格事由とは？	
Q1-9 三親等以内の親族とは？	
Q1-10 役員に親族等が含まれてはならない具体的な数は？	
Q1-11 正規の簿記の原則とは？	12
Q1-12 法人格は取得しなければいけないのでしょうか。	
Q1-13 法人になるためには法律上の要件以外にどのようなことを検討すると良いですか。	
Q2-1 設立趣旨書にはどのようなことを記載すれば良いですか。	41
Q2-2 法人名を定める場合に注意すべき点がありますか。	
Q2-3 所轄庁へ提出する設立申請書の作成について注意することはありますか。	42
Q2-4 所轄庁が設立申請書を受け取った後の「公表」「縦覧」とは、何をするので	
Q2-5 申請書類に不備があった場合は、修正ができますか。	
Q3-1 予算は必ず作成しなければなりませんか。	57
Q3-2 予算作成で注意することはありますか。	
Q3-3 事業計画作成のポイントはありますか。	
Q3-4 通常総会の開催時期はどのように決定すればよいですか。	
Q3-5 総会開催前に行っておくべきことはありますか。	58
Q3-6 総会の進め方に決まりはありますか。	
Q3-7 議事録は作成しなければなりませんか。また、書式に定めはありますか。	59
Q3-8 理事会はどの程度の回数を開催すればよいですか。	
Q3-9 任期満了に伴う役員を選任はどのように行えばよいですか。	
Q3-10 資金の調達方法にはどのようなものがありますか。	60
Q3-11 平成 23 年の法改正により「収支計算書」が「活動計算書」に改められましたが、どのように内容が変わったのですか。	

Q4-1 NPO法人の会計は複式簿記でなければいけませんか。「NPO法人会計基準」とはどのようなものですか。	66
Q4-2 特定非営利活動に係る事業のみのNPO法人でも法人税を納めなければならないのですか。	
Q4-3 NPO法人も消費税を納めなければならないのですか。	
Q4-4 認定NPO法人制度の概要は？	67
Q4-5 認定NPO法人のメリットは？	

第 1 章 特定非営利活動法人とは

1 特定非営利活動の定義及び法人の要件

(1) 特定非営利活動の定義（法第 2 条第 1 項）

特定非営利活動とは、次の①と②の両方にあてはまる活動のことです。

①法で定める 20 のいずれかの活動に該当する活動

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

②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活動

(2) 法人の要件

この法律により法人格を取得することが可能な団体は「特定非営利活動」を行うことを主な目的とし、次の要件を満たす必要があります。

<p>①次のいずれにも該当する団体であって、営利を目的としないものであること。(法第2条第2項第1号)</p> <ul style="list-style-type: none">・社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。・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。
<p>②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。(法第2条第2項第2号)</p> <ul style="list-style-type: none">・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。・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。・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（当該候補者になろうとする者を含む。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。
<p>③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。(法第3条第1項)</p>
<p>④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。(法第3条第2項)</p>
<p>⑤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。(法第5条)</p>
<p>⑥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。(法第12条第1項第3号)</p> <ul style="list-style-type: none">・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。）・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
<p>⑦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。(法第12条第1項第4号)</p>
<p>⑧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。(法第15条)</p>
<p>⑨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。(法第20条)</p> <ul style="list-style-type: none">・破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者・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・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・暴力団の構成員等・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・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

⑩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の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。(法第 21 条)

⑪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。(法第 22 条)

⑫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。(法第 27 条)

- i. 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。
- ii. 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とすること。
- iii. 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。

次ページに、法人要件チェックリストを掲載しています。該当しているかチェックしてみましょう。

法人要件チェックリスト

チェック欄

- ① その主な活動は、特定非営利活動促進法第2条第1項別表に掲げる20の分野のいずれかに該当しています。
- ② その活動は、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを主な目的としています。
- ③ 営利を目的としていません。
- ④ 宗教活動や政治活動を主な目的とはしていません。
- ⑤ 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、支持、反対することを目的としていません。
- ⑥ 特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として事業を行いません。
- ⑦ 特定の政党のために利用しません。
- ⑧ 特定非営利活動に係る事業に支障が生じるほど、その他の事業を行いません。
その他の事業により利益を生じた場合には、その利益は特定非営利活動に係る事業に充てます。
- ⑨ 暴力団ではありません。また、暴力団やその構成員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下にある団体でもありません。
- ⑩ 社員（総会で議決権を有する者）の資格の得喪について、不当な条件はつけていません。
- ⑪ 社員が10人以上います。
- ⑫ 役員（理事・監事）総数のうち報酬を受ける者の数は1/3以下です。
- ⑬ 役員として、理事3人以上、監事1人以上を置いています。
- ⑭ 役員は、法第20条に規定する欠格事由に該当していません。
- ⑮ 各役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族は2人以上いません。また各役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族の数は、役員総数の1/3を超えていません。
- ⑯ 理事又は監事は、それぞれの定数の2/3以上います。（設立当初の理事又は監事は、それぞれの定数を満たしていること。）
- ⑰ 会計は、法第27条に規定する会計の原則に従って行います。

特定非営利活動法人となるためには、上記の①～⑰までの要件をすべて満たしていなければなりません。

2 法人の利点

任意団体が、特定非営利活動法人の法人格を取得すると以下のような利点があります。

- **法人名で不動産登記ができます。**

任意団体のように代表者個人の名義でなく法人名が登記されることから、団体と個人の資産の区分が明確になります。また、代表者が代わった場合でも、団体の運営に支障をきたすことはありません。

- **銀行口座を法人名で開設できます。**

団体の経理が明確になります。

- **契約を法人名で締結できます。**

任意団体の場合、団体名で契約できないこともあり、契約を締結する個人が責任を負うことになる恐れがありましたが、そのようなことが避けられます。

- **法に定められた法人運営や情報公開を行うことにより、社会的信用が得られます。**

3 法人の義務

特定非営利活動法人を設立すると、法人としての義務が生じます。

- **法人の運営や活動について情報公開しなければなりません。**

定款や事業報告書等の書類を法人の事務所や八戸市の窓口で情報公開します。これは特定非営利活動法人の活動状況を広く市民や社員等関係者に公開することにより、法人制度の健全な発展を図ることを基本としているためです。

なお、八戸市の窓口で閲覧可能な書類は、市内にのみ事務所を置く法人に限ります。

- **原則的に課税されます。**

- **法に沿った運営をしなければなりません。**

例えば、総会を年1回以上開催することや、役員変更、定款変更等をした場合は、八戸市へ届出や認証申請を行う必要があります。

役員の数や親族等の役員就任等に関して制約があります。

また、会計は、「会計の原則」に従って行わなければなりません。

- **解散した場合の残余財産は、法で定められた法人又は行政機関に帰属し、個々人には分配されません。**

設立・運営のQ&A <1>

Q1-1 なぜ法では20分野の活動に限定しているのか？

A1-1

この法は、他の公益法人とのすみ分けのために、対象の活動を20分野に限定しています。

Q1-2 「不特定かつ多数のものの利益」とは？

A1-2

「公益」と同じ意味です。すなわち、法人の活動によって利益を受ける者を特定せず、広く社会一般の利益となることをいいます。構成員相互の利益（共益）を目的とする活動や、特定の個人又は団体の利益（私益）を目的とする活動は、特定非営利活動ではありません。

Q1-3 「非営利」「営利を目的としない」とは？

A1-3

「非営利」と「営利を目的としない」は同じ意味です。非営利とは、構成員（役員、会員等）に利益を分配しないことです。

Q1-4 「その他の事業」とは？

A1-4

この法にいう「その他の事業」は、特定非営利活動以外の事業のことです。

その他の事業には、特定非営利活動を目的とした事業の活動資金を得るために行う収益事業や、特定非営利活動以外の公益事業、会員間の相互扶助のための福利厚生共済等の共益事業等が含まれます。

Q1-5 「社員の資格の得喪について、不当な条件をつけない」の「不当な条件」とは？

A1-5

社員の資格取得に条件を付けることは可能ですが、目的に照らして合理的かつ客観的なものでなければなりません。また、公序良俗に反してはいけません。このほか、社員の退会は、自由でなければなりません。さらに、社員の資格の取得と喪失については、定款に明示する必要があります。

Q1-6 「報酬」とは？また、NPO法人の役員は報酬をもらっていいの？

A1-6

ここでいう報酬は、役員としての報酬です。ただし、役員が事務局職員等を兼務している場合、これに対して給与を受けることは妨げません。会議に出席するための交通費等は費用弁償であり、報酬ではありません。

なお、法では報酬を受けられる役員の数に制限を設けています。これは、構成員（役員、会員等）に対する利益の分配に当たらないようにするためです。

Q1-7 役員とは？

A1-7

理事及び監事のことです。理事は、社員や職員を兼ねることができます。監事は、社員を兼ねられますが、理事や職員を兼ねることはできません。

Q1-8 役員の欠格事由とは？

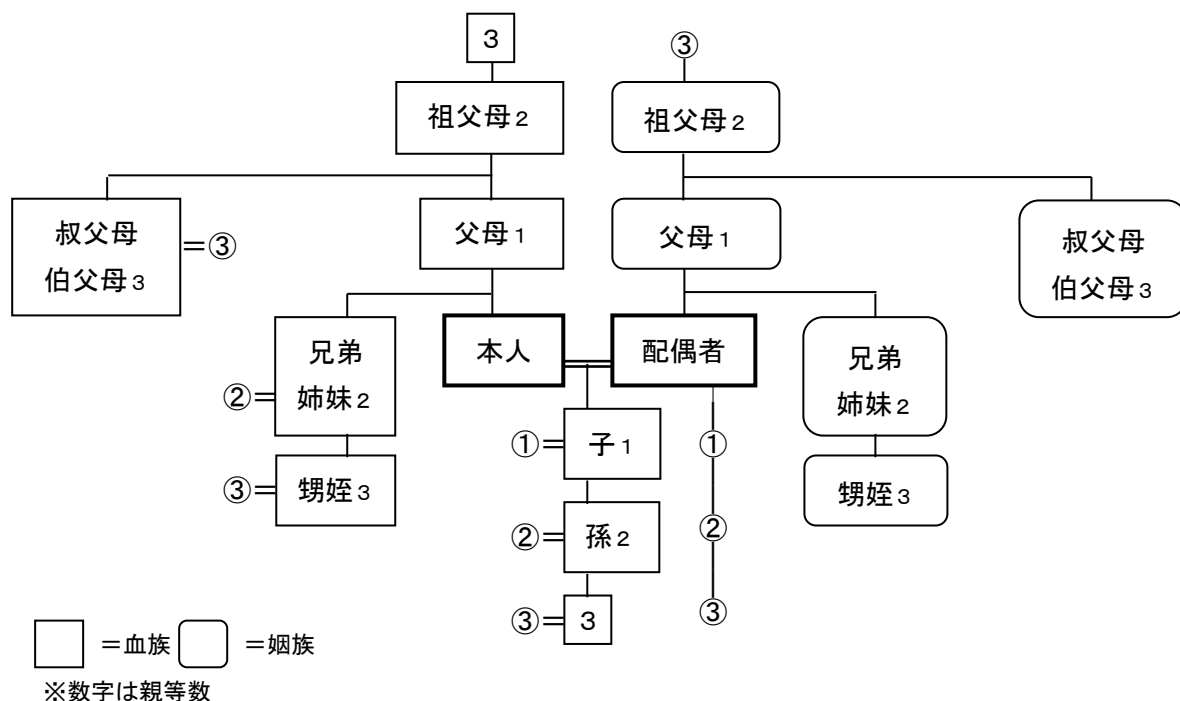
A1-8

法第 20 条（→資料 75-76 ページ）をご覧ください。

Q1-9 三親等以内の親族とは？

A1-9

次の親族・親等図を見て判断してください。この中にある親族が三親等以内です。



Q1-10 役員に親族等が含まれてはならない具体的な数は？

A1-10

役員の総数が 5 人以下の場合、配偶者及び三親等以内の親族は 1 人も含まれてはなりません。役員の総数が 6 人以上の場合は、各役員につき配偶者及び三親等以内の親族 1 人を含むことができます。

Q1-11 正規の簿記の原則とは？

A1-11

一般的に、次の3つの要件を満たすことが必要です。

- ①取引記録が客観的に証明可能な証拠によって作成されていること。
- ②記録、計算が明瞭正確に行われ、かつ順序、区分等が体系的に整然と行われること。
- ③取引記録の結果を総合することによって、簿記の目的に従い法人の財務状況あるいは財産管理の状態等を明らかにする財務諸表が作成できること。

Q1-12 法人格は取得しなければいけないのでしょうか。

A1-12

法人化することによる利点がありますが、一方で果たさなければならない義務が生じます。それぞれの団体がこれからどのようなミッション（社会的使命）を持ち、どのような事業を行うのか、団体の規模や活動内容にもよりますが、団体にとって法人格が必要かどうかをよく検討することが必要です。

Q1-13 法人になるためには法律上の要件以外にどのようなことを検討すると良いですか。

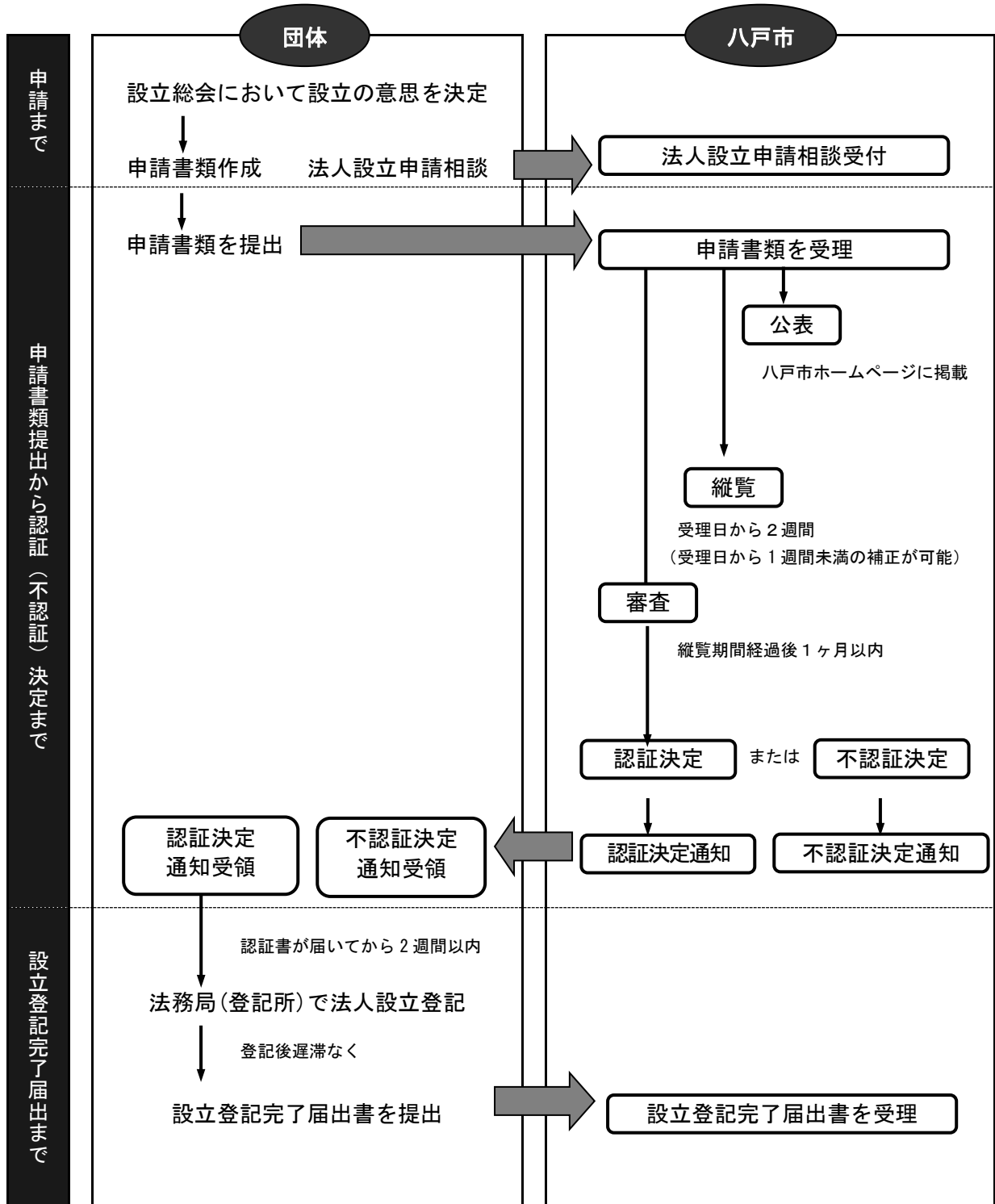
A1-13

NPO法人として明確なミッション（社会的使命）を持ち、実現可能な範囲で、事業・収支計画を立てることを検討しましょう。

第2章 設立

1 準備から登記後の届出まで

NPO法人を設立するためには、以下のような手続きを踏まなくてはなりません。



Check!

1. 申請窓口について

八戸市にのみ事務所を置く法人は、申請書や報告書などを八戸市に提出してください。
本来書類の申請先は所轄庁（青森県）ですが、権限移譲により平成 29 年 1 月から法人の認証等に関する窓口が八戸市に変更になりました。

2. 所轄庁について

所轄庁は、法人の主たる事務所がある都道府県の知事となります。
また、指定都市のみに事務所を設置する法人の所轄庁は指定都市となります。
したがって、海外や日本全国で活動している団体であっても、主たる事務所が県内にあれば、青森県が所轄庁になります。

3. 申請相談

申請する前に、事前に相談することをお薦めします。設立申請相談では、書類作成上の質問・相談に応じるほか、提出書類の形式的なチェック等を行います。

【参考】申請窓口一覧

令和 5 年 3 月 1 日現在

- 事務所が八戸市のみにある場合は、八戸市に申請
八戸市総合政策部市民連携推進課
電話 0178-43-9207（直通）
- 事務所が青森市のみにある場合は、青森市に申請
青森市市民部市民協働推進課
電話 017-734-5231
- 事務所がむつ市のみにある場合は、むつ市に申請
むつ市企画財政部市民連携課
電話 0175-22-1111（代表）
- 事務所がつがる市のみにある場合は、つがる市に申請
つがる市総務部総務課
電話 0173-42-2111（代表）
- 事務所が五所川原市のみにある場合は、五所川原市に申請
五所川原市財政部ふるさと未来戦略課
電話 0173-35-2111（代表）
- 事務所が鱒ヶ沢町のみにある場合は、鱒ヶ沢町に申請
鱒ヶ沢町総務課
電話 0173-72-2111（代表）
- 事務所が上記以外の県内にある場合は、青森県に申請
青森県環境生活部県民生活文化課 文化・NPO活動支援グループ
電話 017-734-9207
- 主たる事務所が県外にある場合は、主たる事務所が所在する都道府県知事に申請
- 主たる事務所が指定都市のみにある場合は、指定都市に申請

※ 組織改正等により、窓口が変更となる場合があります。

2 設立認証申請手続き

(1) 申請に必要な書類

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 設立認証申請書【細則第1号様式】	1部	資料2
2. 定款	2部	本編16
3. 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	2部	資料3
4. 各役員の就任承諾書及び誓約書の謄本 各役員が法第20条（役員の欠格事由）に該当しないこと及び法第21条（役員の親族等の排除）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です。 2部作成し、1部を団体で保管するようにしましょう。	1部	資料4、5
5. 役員の住所又は居所を証する書面 (1) 日本国内に住む日本人等（住民基本台帳法の適用を受ける人）は、「住民票」（コピーではなく、区市町村の長が交付した書面を提出すること。） (2) その他、海外に住む日本人や外国人は、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 ※書面が外国語で作成されている場合、翻訳者を明らかにした翻訳文を添付 ※書面は提出前6か月以内に発給されたもの	1部	—
6. 社員のうち10人以上の者の名簿 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	資料6
7. 確認書 法第2条第2項第2号（宗教活動、政治活動を主たる目的としないこと、また、選挙活動を目的としないこと）及び第12条第1項第3号（暴力団等でないこと）に該当することを確認したことを示す書面	1部	資料7
8. 設立趣旨書	2部	資料8
9. 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本 2部作成し、1部を団体で保管するようにしましょう。	1部	資料9・10
10. 設立の初年及び翌年（当初の事業年度及び翌事業年度）の事業計画書	2部	資料11
11. 設立の初年及び翌年（当初の事業年度及び翌事業年度）の活動予算書	2部	資料12～15

※提出書類は、官公署が発給する文書を除いて、A4判で作成してください。

※提出いただく書類について、2部のうち1部は閲覧用になります。閲覧用に提出する書類1部は、個人情報保護のため、住所又は居所に係る記載の部分を除いたものを提出してください。

(2) 申請の方法

認証申請は、八戸市に書類を提出してください。なお、申請等に必要な書類は、八戸市のホームページからダウンロードできます。

八戸市ホームページ（書類ダウンロード用）

https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/shiminrenkeisuishinka/shiminkatsudo_chiikikatsudo/2/16718.html



(3) 申請書の補正

申請書は、軽微な不備（内容の同一性に影響を与えない範囲のもので、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字）であれば、受理した日から1週間未満の期間に限り補正することができます。

補正書（→資料16ページ）の「2 補正の内容」欄には、申請書類をどのように変更したのかを明らかにした新旧対照表を記載してください。この対照表は、別添でも構いませんが、その旨補正書に記載してください。

新旧対照表（例）

申請段階	補正後
第□□条 …… <u>〇〇〇</u> ……	第□□条 …… <u>×××</u> ……

※どの部分を変更するかを、下線で示してください。

(4) 定款の作成

定款は、その法人の目的、組織、業務執行等に関する根本規則を記載した書面であり、法人の運営は、定款に則って行わなければなりません。

また、法人内部の規範として社員を拘束するという効力も有するものであり、定款の記載事項は社員に対して明確なものでなければなりません。

設立者は、法の定める事項を記載した定款案を作成し、設立総会において承認を得ることが必要です。

定款の絶対的記載事項

- ① 目的
- ② 名称
- ③ 特定非営利活動の種類及び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
- ⑤ 社員（総会で議決権を有する者）の資格の得喪に関する事項
- ⑥ 役員に関する事項
- ⑦ 会議に関する事項
- ⑧ 資産に関する事項
- ⑨ 会計に関する事項
- ⑩ 事業年度
- ⑪ 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
- ⑫ 解散に関する事項
- ⑬ 定款の変更に関する事項
- ⑭ 公告の方法
- ⑮ 設立当初の役員

上記①から⑮に関する事項については、必ず定款に記載しなければなりません。

（法第11条第1項及び第2項）

次のページからは、参考として定款例を掲載しています。

特定非営利活動法人 定款例

特定非営利活動法人〇〇〇〇定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を青森県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号に置く。

2 この法人は、前項のほか、従たる事務所を青森県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号、…に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は [受益対象者の範囲] に対して [主要な事業] に関する事業を行い、〇〇〇〇に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1) …
- (2) …

(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) 特定非営利活動に係る事業
 - ① 〇〇〇〇〇
 - ② 〇〇〇〇〇
- (2) その他の事業
 - ① △△△△△
 - ② △△△△△

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、収益を生じた場合は、同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。

ここでの「法」は「特定非営利活動促進法」のことをいう。

絶対的記載事項（法第11条第1項第2号）

- 英字表記も可能。
(例)「エヌピーオー」→「NPO」
法人の英文名も加えて記してもよい
(任意)。

絶対的記載事項（法第11条第1項第4号）

- 「従たる事務所」を設置する場合は、設置する事務所を全て記載する。

絶対的記載事項（法第11条第1項第1号）

- 目的には、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。

絶対的記載事項（法第11条第1項第3号）

- 法の別表に掲げる20活動のうち、該当するものを選択して記載する
(複数の種類の選択も可能)。

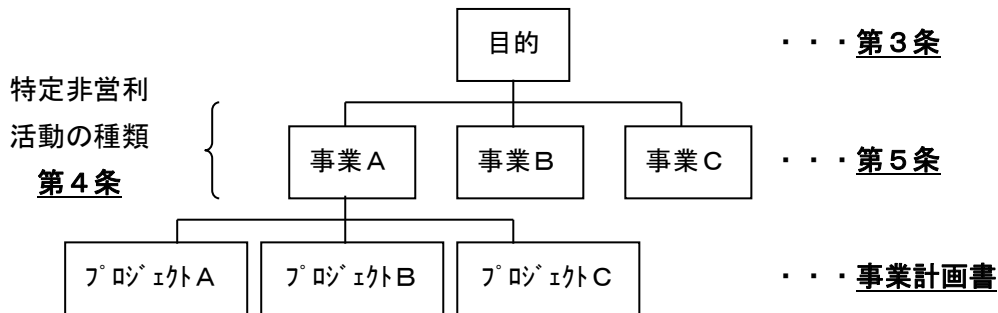
絶対的記載事項（法第11条第1項第3号及び第11号）、法第5条

- 「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」に区分して記載。
- 「その他の事業」を行わない場合は「この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う」と記載し、特定非営利活動に係る事業名のみ記載する。※第1項第2号及び第2項の記載は不要。

Check!

1. 目的、事業、プロジェクトの構造

NPO法人の事業設計では、活動を「目的」「事業」「プロジェクト」の3つのレベルに分けて考えることが重要です。定款を作成するときは、この3つのレベルをきちんと分けてから、定款用書き換える必要があります。これをよく整理できないまま定款を作成すると、定款変更が必要になる場合も出てきますので、注意が必要です。



(1) 目的 (第3条)

法人が目指すもののほか、行う主な事業を書きます。この場合の「目的」は、例えば「地域におけるリサイクル活動を推進し、持続可能な循環型社会の実現を目指す」や「高齢者が安心して住めるまちをつくる」等のように、ある程度抽象的な目的を掲げることになります。

(2) 事業 (第5条)

法人が目的達成のために継続して行おうとする全ての事業を書きます。例えば「リサイクルに関する教育・啓発事業」や「自治体の高齢者政策に関する提言事業」等が掲げられます。あまり詳細に記載すると、法人の活動を制約することになるため、記載には注意が必要です。

(3) プロジェクト

各事業のもとに行う一つ一つの具体的な企画で、事業計画書に書かれるものです。例えば「リサイクルに関するセミナーを〇〇市で××回行う」や「〇〇市で△△年度行う福祉のまちづくりプランに提言を行う」等になります。

事業とプロジェクトを混同して、定款に書く例が見受けられます。NPO法には「特定者の利益を目的としてその事業を行ってはならない」(法第3条第1項)とあります。例えば、ある難病の患者であるAさんを支援する場合、定款の目的や事業に「Aさんを支援する…」とは書けない、そのようなことはできないということになります。しかし、定款の目的や事業に「ある難病の患者を支援する」とすれば、プロジェクトの一つとしてAさんを支援することができます。NPO法人の事業設計と定款作成の際は、「目的」「事業」「プロジェクト」のレベル分けを考えましょう。

2. 特定非営利活動の種類

(1) 特定非営利活動の種類

定款第4条に書く「特定非営利活動の種類」というのは、NPO法上の特別なルールです。NPO法人は、「特定非営利活動」を主たる目的とすることが要件とされているため、その種類は定款の絶対的記載事項です。

「特定非営利活動」というのは、①NPO法で定められた20の活動の種類のいずれかに該当する活動で、②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、という2つの要件を満たす活動と定義づけられています。

つまり、法人は定款の作成において、活動の種類を法律に定められている20の特定非営利活動の種類(法第2条別表)から選択することになります。これは、一つだけ選択してもいいですし、複数選択しても構いません。

これらの活動が、どのような内容の活動を指しているのか、ということは法律では何も決められていません。これは、法律の欠点というより、あえて定義しなかったということです。法で定義しなかったのは、これらの活動の種類については、定義することがかえって問題となることが多いからです。例えば、「人権の擁護」といっても、時代により「人権」の概念にも変化がありますし、個人の社会の価値観が反映されることもあります。新しい「人権」概念を生み出していくのも市民活動(特定非営利活動)の重要な意義ともいえます。

(2) 特定非営利活動の種類を選択

法人が「活動の種類」を選ぶ方法は、定款に書かれた主たる「事業」が、20の「活動の種類」のどれにあてはまるかということで行います。あくまでも「あてはまる」なので、「事業」がそのまま「活動」でなければならないということはありません。法律で求めていることは、「事業がどんな活動なのか」ではなく、「事業がどの活動に該当するのか」です。

例えば「動物愛護を進めること」を活動の趣旨にしているとした団体でも、「ペットの飼い主への啓発」が事業であれば、「社会教育の推進を図る活動」に該当します。一方、「野生動物の保護に関する政策提言」が事業であれば、「環境の保全を図る活動」に該当します。

また、複数の活動に該当する事業もあります。例えば、「地域の棚田の保存事業」の場合、「環境の保全を図る活動」に該当し、棚田の管理によってまちおこしをすれば「まちづくりの推進を図る活動」にも該当します。

何を書くかは申請者の判断ですが、中には全ての種類を書いている定款も多く見受けられます。基本的に該当するものは全て記載することになりますが、将来的には該当するかもしれないような分野までを最初から記載する必要はなく、設立時点で当該法人のミッションに照らして該当する活動分野を記載してください。

なお、20分野のうち、最低でもいずれか1つには該当しなければNPO法人となることができませんので注意してください。以下に、どのような事業がどの「特定非営利活動の種類」に該当するのかをまとめましたので、参考にしてください。

★「特定非営利活動の種類」と事業例

特定非営利活動の種類	事業例
1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動	在宅介護サービス、在宅給食サービス、老人ホーム、ホスピス施設、点字や手話の教育活動や翻訳
2 社会教育の推進を図る活動	各種外国語の研修会活動、陶芸・手話等の講習会活動、パソコンの教育活動、法律教室
3 まちづくりの推進を図る活動	歴史的建造物の保存活動、過疎防止活動、伝統芸能の保存活動、村おこし活動、商店街の復興活動
4 観光の振興を図る活動	観光案内、観光商品開発、観光交流活動
5 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動	過疎地支援、グリーンツーリズム
6 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	音楽活動や芸術活動支援、郷土の歴史研究、祭りの継承運動、スポーツ教室・指導、文化・芸術を鑑賞するグループ活動
7 環境の保全を図る活動	リサイクル運動、公害監視、動物愛護、野鳥観察、ナショナルトラスト、里山保護、間伐材の有効利用、風力発電
8 災害救援活動	地震・台風時の救援活動、災害時の物資輸送、災害予防勉強会
9 地域安全活動	犯罪・事故の防止、犯罪被害者救済、雨水・雪の有効利用促進、防災マップづくり
10 人権の擁護又は平和の推進を図る活動	家庭内暴力を受ける女性の援助、中毒者の更正、ホームレスの社会復帰活動、戦争記録を残す活動
11 国際協力の活動	国際親善、国際交流、留学生受け入れ、海外における技術援助、地雷撤去、井戸掘り、医療援助
12 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動	男女間の差別解消、セクハラ防止、主婦の再就職斡旋、ストーカー被害者の支援
13 子どもの健全育成を図る活動	子どもの人権保護、遺児の保護、児童保育、学童保育、更正支援、子どものためのスポーツ教室
14 情報化社会の発展を図る活動	パソコン教室、OSの開発、電子マネー、遠距離医療、サイバーモール、情報通信、出版
15 科学技術の振興を図る活動	遺伝子診断・治療、バイオ、ゲノム、ナノテクノロジー
16 経済活動の活性化を図る活動	起業、自然エネルギーを使った発電事業、深海開発、産業技術開発・応用支援
17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動	職業訓練学校、民営職業紹介事業
18 消費者の保護を図る活動	安全性検査、不正事業者監視、商品規格管理、消費者相談
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	NPO活動を円滑に行うための連絡活動・会報出版・雑誌の印刷出版・ホームページの作成、職員の募集、NPO融資、組織運営の相談等NPOを支援する活動
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	都道府県又は指定都市の条例で定められた活動

※担当者や所轄庁により見解が異なることがありますので、あくまで参考程度のものであります。

第3章 会員

(種別)

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。

(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

(2)

絶対的記載事項（法第11条第1項第5号）

- ここでいう「社員」とは、社団の構成員のこと、総会議決権を有する者が該当する。なお、法人の構成員を何と呼ぶかは団体の任意である。
- 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は、左のように記載し、法律上の社員であるかどうかを明確にしなければならない。
- 法律上の社員以外を定めない場合は、次のように記載する。

(○○○員)

第6条 この法人の特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員は、この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体で、○○○員という。

- 法律上の社員以外を定めず、かつ、これを社員と呼ぶ場合は、次のように記載する。

(社員)

第6条 この法人の社員は、この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体とする。

Check! 会員の区分について

法人の運営に参画する「正会員」の他に、法人の運営には参画しないが、活動を資金面で支援する「賛助会員」といった区分を設ける方法があると思います。また、会員の名称も「正会員」「賛助会員」以外、自分達の団体にふさわしい名称を使っても構いません。このような区分は定款上で設けることが可能ですが、その際にはNPO法上の「社員」とは何かということを明確にしておく必要があります。

NPO法人は、人の集合体で作られる団体「社団」に該当します。ですから、定款で複数の区分の会員を置いた場合であっても、社団を構成する「社員」がどの会員であるかを明らかにしておかなければなりません。構成員となる社員をどのように呼ぶかは法律上の規定がありませんので定款で定めておくことになるのです。

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

2 会員として入会しようとするものは、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。

3 理事長は前項のもの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。

(入会金および会費)

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。

●社員の資格の取得に関し、不当な条件を付してはならない
(法第2条第2項第1号イ)。

●目的等に照らして合理的かつ客観的なものであれば、社員の資格の取得に関し条件を定めることができる。
条件を定める場合は、次のように記載する。

(入会)
第7条 会員は、次に掲げる条件を備えなければならない。
(1)
(2)

●入会の手続について定める場合にも、それが社員の資格の取得に関する不当な条件とならないように注意する必要がある。

●理事長等の承認を必要とする場合は、特定の者の恣意により入会が制限されることがないように左のように記載する。
条件を定める場合は、次のように記載する。

「理事長は」の次に「、その者が前項各号に掲げる条件に適合すると認めるときは」と記載。

●入会金及び会費は、その定め方によっては社員の資格の取得に関する不当な条件となることも考えられるため、定款で定めることが望ましい。
しかし、定款の変更の手續等を考えると少なくとも左のように総会の議決事項として記載することが現実的である。

●左のように定めた場合は、設立当初には金額が定まっていないこととなるため、附則において当初の金額を定める必要がある
(附則第6参照)。

●入会金又は会費の設定がない場合は、記載を要しない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会届を提出したとき。
- (2) 本人が死亡し、若しくは失そう宣告を受け、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して○年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

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。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当する場合には、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により、これを除名することができる。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (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。

2 前項の規定により会員を除名しようとする場合は、議決の前に当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

(抛出金品の不返還)

第12条 既に納入した入会金、会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

絶対的記載事項(第11条第1項第5号)

- 正会員の資格の喪失に関して不当な条件を付けてはならない。
- 会費の設定がない場合は第3号について、除名について定めがない場合は第4号について、記載を要しない。
- 第4号…除名を資格喪失の条件とする場合は、除名に関する規定を置くこと(定款第11条参照)
- 社員の資格の喪失に関し不当な条件を付していないかどうかを確認するため必要な規定であり、退会を任意にできる旨を明確に記載する。
- 任意に退会できない場合等は法に抵触する。
- 除名についての議決は、内部紛争等により安易に除名ができないように、特別議決とするのが望ましい。
- 通常の議決事項とするときは、「総会の議決により」と記載する。
- 特定非営利活動法人の非営利性から、これらを返還できる旨の規定を置くことは許されない。

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 ○○人
- (2) 監事 ○○人

2 理事のうち、1人を理事長、○人を副理事長とする。

絶対的記載事項（法第11条第1項第6号）

- 理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上（法第15条）
- 第1項…「理事」および「監事」を明確に区分する。
なお、役員の定数は「○○人以上○○人以内」とすることもできるが、この場合は最小数と最大数の差を小さくしなければならない。
また、理事及び監事以外の役員を置くことはできないが、役員としての職務は行わない相談役、顧問等を置くことは差し支えない。
- 第2項…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。（例：代表理事、常務理事等）

Check! 理事長は必ず置かなければならないですか。また、理事長は1人だけしか置くことができないのですか。

NPO法上では、理事3人以上、監事1人以上を置くことが義務付けられていますが、理事長を置くかどうかは法人の任意です。理事長は一般的には理事の中で対外的に代表権を行使する人物を定め、他の理事の代表権を制限するために設けられます。NPO法上では理事の代表権は全て同じですが、そのままでは法人としての権限行使の際に混乱が生じかねません。そこで、理事長を置いて統率をとっていくことが良いのではないのでしょうか。

また、理事長を複数人置くことも法人の任意です。しかし、法人の運営上、職務の代行の順序を定めておくことが望ましいでしょう（第15条「職務」参照）。代表理事、副理事長についても同様です。

なお、名称は理事長という言葉が一般的に認知されやすいとは思いますが、これ以外であってもかまいません。代表理事、会長等でも良く、定款で定めた名称となります。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

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3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3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はならない。

- 第1項…理事会で役員を選任することも可能。しかし、全ての会員から法人の業務執行等に関して委任された者という役員の性格から、総会の決議によって選任することが望ましい。
- 第3項…理事・監事が5人以下の場合は、配偶者もしくは3親等以内の親族を加えることができない（法第21条）。

4 法第 20 条各号のいずれかに該当するものは、この法人の役員になることはできない。

5 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねてはならない。

(職務)

第 15 条 理事長及び副理事長は、この法人を代表する。

2 理事長は、この法人の業務を総理する。

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。

4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び総会又は理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

5 監事は、次に掲げる職務を行う。

(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。

(2) この法人の財産の状況を監査すること。

(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。

(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。

(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。

(任期等)

第 16 条 役員任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定に関わらず、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伸長する。

●第 4 項…法第 20 条

●第 5 項…法第 19 条

●第 1 項…理事は、すべて法人の業務について、法人を代表するので、代表権を制限するには定款にその旨を記載しなければならない。(法第 16 条)。

●理事長のみに代表権を制限する場合は、下記のように規定する。

「第 15 条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。」

※どの理事が代表権を有しているか明記する。

※上記の規定をした場合は、第 2 項を削除し、第 3 項以降の項を繰り上げる。

●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。

●第 5 項…監事の職務は、法第 18 条に定められている。これを制限したり、逸脱する等違反するような定め方をしないように注意する必要がある。なお、監事は、代表権を有しない。

第 1 項…絶対的記載事項(法第 24 条第 1 項(役員任期は 2 年以内において定款で定める期間とする))

●第 2 項…法人運営の円滑化を図るため、定款第 14 条において役員を総会で選任する場合に限り、法第 24 条第 2 項の規定に基づき、役員任期の伸長規定を置くことができる。

- 3 補欠のため、又は増員により就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 4 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。

●第 4 項…前任者は辞任又は任期満了後も役員の地位にあるのではなく、臨時に役員の職務を行うだけであり、総会の招集等の権限は行使できない。このため、至急、後任者を選任する必要がある。

Check! 役員任期の伸長規定

NPO法が平成 15 年に改正された際に新たに設けられた規定です（法第 24 条第 2 項）。定款において、役員を総会で選出することと決めている NPO 法人にあっては、定款で定めることによって、後任の役員が選任されていない場合に限り定款上の任期を最初の総会が終わるまで伸長することができることとなったものです。

これによって、定款に「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伸長する。」と定めておくことで、何らかの事情で現在の役員の任期満了後に次期役員を選出する総会が開催された場合であっても、役員任期の空白が生じず法人運営に混乱が生じないようにすることができます。

（欠員補充）

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。

●法第 22 条（役員の欠員補充）

（解任）

第 18 条 役員が次の各号の一に該当する場合には、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により、これを解任することができる。

●会員の除名（第 11 条）参照。

- (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。
- (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。

2 前項の規定により役員を解任しようとする場合は、議決の前に当該役員に弁明の機会を与えなければならない。

(報酬等)

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。

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。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に決める。

(事務局)

第20条 この法人の事務を処理するため、この法人に事務局を置く。

2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。

3 職員は、理事長が任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第5章 総会

(種別)

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。

(構成)

第22条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第23条 総会は、以下の事項について議決する。

(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

●第1項…法第2条第2項第1号口

絶対的記載事項(法第11条第1項第7号)

●総会に代わるものとしての代議員会を設けることはできない。

●第6条で法律上の社員としたものをもって構成するものである。

法定の総会議決事項

第1号(定款変更)法第25条第1項

第2号(解散)法第31条第1項

第3号(合併)法第34条第1項

●法人の事務は、定款で理事会等に委任したものを除き、すべて総会の決議により行うものとされている(法第14条の5)。

●法定の総会議決事項外の事項について総会の決議事項にするかどうかは、団体の任意であるが、一部の理事による法人の私物化を招かないよう、法人の最高意思決定機関という総会の役割に留意して決定する必要がある。

●総会の議決を経ることとしている他の条項との整合性に注意する必要がある。

Check! 事業計画や予算、決算等は総会で議決するよう定めなければならないのか。

法人の事務は、定款で理事会等に委任した事項を除き、全て総会の決議で行うこととされています。NPO法上で総会の議決事項と定められているものは「定款の変更（NPO法第25条）」、「法人の解散（NPO法第31条）」、「法人の合併（NPO法第34条）」の3つですから、定款で何を総会の議決事項とし、あるいは理事会等の議決事項とするかをよく検討してください。

あまりにも理事会に権限が集中してしまうと理事会の独断専行となる危険性も考えられます。

総会はNPO法人の最高意思決定機関ですから、主要事項（役員選任解任、事業報告、活動決算等）は総会に委ねることが、より民主的であり、望ましいと考えます。しかし、すべての事項を総会の議決としてしまうと柔軟な法人運営が困難となりますので、法人運営が円滑に進むよう、会員や役員数のバランスを考えて検討しましょう。以下のような表で、総会と理事会等の役割分担をチェックしてはどうでしょうか。

★総会と理事会等の役割分担チェック表

議決事項	総会	理事会	その他の機関
定款の変更	●		
解散	●		
合併	●		
事業計画・活動予算の決定			
事業計画・活動予算の変更			
事業報告・活動決算の承認	●(※1)		
役員の選任・解任	●(※2)		
役員の職務・報酬	●(※2)		
会員の種類、その要件や入会金、会費の額			
借入金の決定			
事務局の組織及び運営			
職員の職務・報酬			
会員の入会退会・除名の承認			
財産の処分			
その他運営に関する事項			

※1 総会が絶対にしなければならない事項は、定款変更、解散決議、合併決議の3つですが、通例では、事業報告・活動決算の承認も総会の決議事項としておいたほうが良いでしょう。

※2 役員の選任・解任と役員の職務・報酬は、民主性を考慮した場合、総会での採択が望ましいと思われます。また、役員の選任のうち、監事の選任を理事会で行うのは違法の疑いがありますので、総会等の理事会以外の機関で選任した方が良いでしょう。

(開催)

第 24 条 通常総会は、毎年〇回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (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。

(招集)

第 25 条 総会は、前条第 2 項第 3 号の場合を除いて、理事長が招集する。

- 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には、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。
- 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により、開催日の少なくとも 5 日前までに通知しなければならない。

(議長)

第 26 条 総会の議長は、その総会に出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

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。

●第 1 項…法第 14 条の 2 (少なくとも年 1 回通常総会を開催する必要がある)。

●「毎年 (年度) 初めの 3 月以内に開催する。」という記載の仕方でもできる。

●第 2 項第 1 号…法第 14 条の 3 第 1 項

●第 2 項第 2 号…法第 14 条の 3 第 2 項 (5 分の 1 以上については、定款で定めれば増減できるが、しかし、この請求権を完全に奪うことはできない)。

●第 2 項…「〇日以内」は、開催日時や通知に係る日数等を考慮し、10 日以上前の日で設定することが望ましい。

●第 3 項…法第 14 条の 4
(総会の招集は、定款で定めた方法により、少なくとも 5 日前までに行われなければならない。)

●「5 日前」は、法定の最低日数であり、延長することができる。

●招集の方法は、書面による通知が原則であるが、社員が非常に多い場合には、新聞の広告や機関紙への掲載等による通知方法をとることも可能である。

●法律上定足数の定めはない。このため、定款で定めない場合、2 人以上の社員の出席があれば定足数が満たされると解されている。しかし、少数の会員による専横を防ぐためにも定足数を定款で定めるべきである。

●定足数を定款で定める場合は、2 分の 1 以上が望ましいが、団体の事情により別に定めることも可能である。

●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 以上である (法第 25 条)。

(議決)

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。

- 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、可否同数の時は、議長の決するところとする。
- 3 理事又は社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、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。

(表決権等)

第29条 各正会員の表決権は、平等なものとする。

- 2 やむを得ない理由により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。
- 3 前項の規定により表決した正会員は、前2条、次条第1項及び第51条の規定の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 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。

(議事録)

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。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあつては、その数を付記すること。）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び総会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。

●第1項…法第14条の6

●定款で別段の定めをすることができる。

●第3項…平成24年4月1日より、社員総会の決議の省略が可能となった（法第14条の9）。

●第1項…法第14条の7第1項定款で別段の定めをすることができる（法第14条の7第4項）。しかし、一部の社員から表決権を全く奪ってしまうことはできない。

●第2項…法第14条の7第2項定款で別段の定めをすることができる（法第14条の7第4項）。書面表決や表決委任（代理表決）を認めない場合は、その旨を定款に記載しなければならない。この場合、第29条第3項、第30条第1項第2号の記載に注意する必要がある。

●書面以外に電磁的方法による同意の意思表示を可能とする規定を置くことができる。（法第14条の7第3項）。

3 前2項の規定に関わらず、正会員全員が書面により同意の意思を表示したことにより、総会の議決があったもの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。

- (1) 総会の議決があったものとみなされた事項の内容
- (2) 前号の事項を提案した者の氏名又は名称
- (3) 総会の議決があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

第6章 理事会

(構成)

第31条 理事会は理事をもって構成する。

(権能)

第32条 理事会は、この定款に別に定める事項のほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (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

(開催)

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。

- (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。

●第3項…平成24年4月1日より、社員総会の決議の省略が可能となった(法第14条の9)。

●書面以外に電磁的方法による同意の意思表示を可能とする規定を置くことができる。(法第14条の7第3項)

●理事会の設置は任意である。
しかし、特定非営利活動法人の業務は、定款に特別の定めがないときは、理事の過半数をもって決することとされているので(法第17条)、運営の合理性から設置するのが適当である。

●理事会の運営方法については、法律上の制約がないので団体の事情に応じて自由に定めることができる。しかし、後日内部紛争等が生じないように、民主的な運営方法を定めるべきである。

●総会及び理事会のほか、評議会、代議員会、専門委員会等の会議を置くことは任意であるが、重要なものは定款においてその設置及び権能を定める必要がある。

●総会の権能と整合性をとること。
(定款第23条参照)

●第2号…理事の人数を考慮し、設定すること。2分の1以上が望ましい。

●第3号…監事の職務(第15条第5項第5号)に理事会の招集の請求を付加していないときは、記載しないこと。

(招集)

第 34 条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第 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により、開催日の少なくとも○日前までに通知しなければならない。

(議長)

第 35 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

- 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。
- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。

(表決権等)

- 第 37 条 各理事の表決権は、平等なものとする。
- 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、前条及び次条第 1 項の適用については、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、その議事に加わることができない。

(議事録)

- 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。
- (1) 日時及び場所
 - (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 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。

●第 2・3 号…「○日」は第 25 条の総会と同一で設定する方法もある。総会と必ずしも同一とする必要はないが、招集可能な日数を設定すること。

●第 2 項…法第 17 条

●第 2 項…表決委任（代理表決）を認めることとしても差し支えない。この場合は、第 37 条第 3 項、第 38 条第 1 項第 2 号の記載に注意する必要がある。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

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。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄付金品
- (4) 財産から生じる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

(資産の区分)

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、その他の事業に関する資産の2種とする。

(資産の管理)

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。

(会計の原則)

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わなければならない。

(会計の区分)

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会計、その他の事業会計の2種とする。

(事業計画及び予算)

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。

絶対的記載事項（法第11条第1項第8号及び第9号）

●特定非営利活動に係る事業のほか、その他の事業を行う場合の記載例である。
その他の事業に関する資産については、それぞれの事業を行う場合に区分する。特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載する必要がない。その場合は、以下の条文を繰り上げること。

●「法第27条各号に掲げる原則」とは、
・ 正規の簿記の原則
・ 真实性・明瞭性の原則
・ 継続性の原則
をいう。

●特定非営利活動に係る事業のほか、その他の事業を行う場合の記載例である。
その他の事業に関する会計については、それぞれの事業を行う場合に区分する。特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載する必要がない。その場合は、以下の条文を繰り上げること。

●総会の権能（第23条）の定め方により異なってくるので注意する必要がある。

(暫定予算)

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。

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。

(予備費の設定及び使用)

第 46 条 予算超過又は予算外の費用に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

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。

(予算の追加及び更正)

第 47 条 予算成立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。

(事業報告及び決算)

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。

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。

(事業年度)

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。

(臨機の措置)

第 50 条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借り入れその他新たな義務を負担し、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。

●第1項・・・毎事業年度初めの3月以内に事業報告書等を作成し、事務所に備え置かなければならない(法第28条第1項)。また、八戸市に提出しなければならない(法第29条)。

●第2項・・・剰余金は構成員(役員、会員等)に分配してはならない(法第2条第2項第1号)。

絶対的記載事項(法第11条第1項第10号)

●事業年度は1年以内であれば自由に決めることができる。

例:1月1日~12月31日

4月1日~3月31日 等

●なお、行政から補助・助成等を受ける場合は、補助・助成に係る報告書作成時期と法人事業年度を一致させた方がよい場合があるため、注意する必要がある。

●総会の権能(第23条)の定め方により異なってくるので注意する必要がある。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

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。

- (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) 残余財産の帰属すべき者に係る解散に関する事項
- (10) 定款の変更に関する事項

(解散)

第52条 この法人は次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続き開始の決定
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し
- (7)

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。

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。

(残余財産の帰属)

第53条 この法人が解散(合併又は破産による解散を除く)した時に残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、[①]に譲渡するものとする。

絶対的記載事項（法第11条第1項第12号及び第13号）

●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以上の議決が必要となる。

●法25条第3項に規定する以外の事項は、事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないもの）、役員の定数に関する事項、資産に関する事項、会計に関する事項、事業年度、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、公告の方法をいう。

- 第1号…法第31条第1項第1号
- 第2号…法第31条第1項第3号
- 第3号…法第31条第1項第4号
- 第4号…法第31条第1項第5号
- 第5号…法第31条第1項第6号
- 第6号…法第31条第1項第7号
- 第7号以下…法第31条第1項第2号（定款で定めた解散事由の発生）

●第2項…法第31条の2
（4分の3以上の承諾については、定款で別の定めをすることもできる。）

●第3項…法第31条第2項

●帰属先は、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、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する（法第11条第3項）。

●①には、帰属先が客観的に確定することが必要となるため、具体的な法人の名称等を記載する。

(合併)

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。

第 9 章 公告の方法

(公告の方法)

第 55 条 この法人の公告は、[①] とともに、官報に掲載して行う。ただし、貸借対照表の公告については、[②] により行う。

● 帰属先については、設立当初から定める必要はない。その場合は、①に「総会において正会員総数の 4 分の 3 以上の議決を経て選定された者」と記載する。

● 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されるか国庫に帰属することとなる。

● 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（「4 分の 3」は、定款で増減できる）（法第 34 条第 2 項）。

絶対的記載事項（法第 11 条第 1 項第 14 号）

● 公告とは、法人が解散又は合併等を行う際に、第三者を保護するため、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ある。

①・②には、「八戸市において発行される日刊新聞紙に掲載して行う」、「電子公告により行う」「公衆の見やすい場所に掲示する」等のいずれかを記載する。

● 貸借対照表の公告の方法のみ別途規定することも可能です。

● 以下の事項の公告については、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。

・ 解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告（法第 31 条の 10 第 4 項）。

・ 清算人が清算法人について破産手続きの開始の申し立てを行った旨の公告（法第 31 条の 12 第 4 項）

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、次のとおりとする。

理事長	〇〇	〇〇
副理事長	〇〇	〇〇
理 事	〇〇	〇〇
同	〇〇	〇〇
監 事	〇〇	〇〇
同	〇〇	〇〇
- 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、この法人の成立の日から〇年〇月〇日までとする。
- 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とする。
- 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、この法人の成立の日から〇年〇月〇日までとする。
- 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。

(1) 入会金	〇〇〇円
(2) 会費 年額	〇〇〇円

第 2 項…絶対的記載事項 (法第 11 条第 2 項)

●役員の任期を決定するにあたっては、社員総会の開催時期を考慮に入れておくことよ (役員任期の満了前に新役員を決定する総会を開く必要があるため)。設立予定日から 2 年以内で、事業年度の末日より 2~3 ヶ月後にずらしておくこと、法人運営に支障をきたす恐れが少ない。

●第 49 条の事業年度末と一致させること。

例：1 月 1 日~12 月 31 日の場合
〇年 12 月 31 日
4 月 1 日~3 月 31 日の場合
〇年 3 月 31 日

●正会員以外の会員について定める場合は、正会員と区別して記載する。また、定款で金額を定める場合は、記載する必要がない。

3 認証後の手続き

八戸市から設立の認証書（通知書・指令書）が届いたら、以下のことをしなければなりません。

- ①「成立時の財産目録」を作成し、事務所に備え置いてください。
- ②青森地方法務局（本局）で設立の登記をしてください。
- ③八戸市に設立登記完了届出書等を提出してください。
- ④三八地域県民局県税部等に事業開始の申告をしてください。
- ⑤労働者を雇用する場合は、管轄の行政機関で手続きをしてください。

① 財産目録の作成

法人の成立時に、「成立時の財産目録」を作成してください。（法第 14 条）

この財産目録は事務所に 3 年間備え置く必要があります。（細則第 5 条）

② 設立の登記

設立認証書が到達した日から 2 週間以内に、主たる事務所の所在地を管轄する法務局で、特定非営利活動法人の設立の登記をしなければなりません。（組合等登記令第 2 条第 1 項）

八戸市に主たる事務所を置く場合、事務所の所在地を管轄する法務局は**青森地方法務局（本局）**になります。設立の登記をすることによって法人は成立します。（法第 13 条第 1 項）

設立の認証を受けた者が設立の認証のあった日から 6 月を経過しても登記しない場合は、設立の認証を取り消される場合があります。（法第 13 条第 3 項）

なお、令和 4 年 9 月 1 日以降、組合等登記令の改正に伴い、従たる事務所の所在地における登記が不要となりました。

登記に関する詳細は、事務所の所在地を管轄する法務局にお問い合わせください。

③ 設立登記完了届出書等の提出

設立登記をした法人は、遅滞なく、登記したことを証する登記事項証明書を添付した登記完了届出書をはじめ、以下の書類を八戸市に提出してください。

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 設立（合併）登記完了届出書【細則第 3 号様式】	1 部	資料 18
2. 登記事項証明書	1 部	—
3. 登記事項証明書のコピー	1 部	—
4. 設立当初の財産目録	2 部	資料 19

※3～4 は、閲覧書類になります。

※設立登記完了届出書には、法人の代表者の印として登記した印鑑を押してください。

また、電話番号は法人の連絡先となる電話番号を記載してください。

④三八地域県民局県税部等への手続き

設立の登記をした日から15日以内に、三八地域県民局県税部に事業開始（法人成立）等申告書を必ず提出してください。

※法人税法上の収益事業を行っていない場合は、県民法人税均等割が免除になりますので、詳しくは62ページをご覧ください。このほか、税制上の手続きは、63ページをご覧ください。

⑤雇用に関する手続き

労働者を雇用する場合には、管轄の行政機関に必要書類を提出する必要があります。

主な雇用関係の手続きは、64～65ページをご覧ください。

Check! 法務局での法人登記について

(1) 登記の申請方法について

登記の申請方法には、オンライン申請と書面申請の2つがあります。

このうち、書面申請には、通常の書面申請のほかに、「QR コード（二次元バーコード）付き書面申請」の方法があります。

※「QR コード（二次元バーコード）付き書面申請」

…専用のソフトを利用して作成した申請書の情報を、事前に管轄の登記所に送信した後、その内容を登記申請書として印刷して、添付書面とともに管轄の登記所に提出（窓口・郵送）する方法です。

なお、申請書や添付書面を提出するのは、窓口だけでなく郵送による方法も可能です。郵送の場合、到達の確認が可能な書留等で送付することをおすすめします。

(2) 登記事項証明書について

登記後、所轄庁に提出する設立登記完了届出書に、登記事項証明書（2部、うち1部はコピー可）の添付が必要になるので、登記手続きの際に、登記事項証明書を取っておく必要があります。

(3) その他注意事項について

これらのほか、印鑑証明等の添付書類や提出部数等詳細は、管轄の法務局にお問い合わせください。

八戸市に主たる事務所を置く場合、事務所の所在地を管轄する法務局は青森地方法務局（本局）になります。手続きの詳細は、以下ホームページをご覧ください。

【青森地方法務局ホームページ】（商業・法人登記について）

<https://houmukyoku.moj.go.jp/aomori/standard/shougyohoujin.html>

↓下のQRコードからご覧いただけます。



設立・運営のQ&A <2>

Q2-1 設立趣旨書にはどのようなことを記載すれば良いですか。

A2-1

設立趣旨書はNPO法人の設立に至った背景、設立の目的及び法人設立後、何を行っていくかを簡潔に記載すると良いでしょう。

その際には、以下のことをポイントにしましょう。

- ①：法人設立に至った会員の思いを社会の背景や活動地域の課題に織り交ぜて記載する。
- ②：①を踏まえ、これまで会員が取り組んできたことと法人化に踏み出す理由を記載する。
- ③：設立するNPO法人のミッションとそのために実施する主な事業内容を記載する。

事業内容の記載に当たっては、NPO法の20分野との関係や活動地域を織り込みながらある程度具体性のある事業内容を記載するというポイントも押さえてみると良いでしょう。

Q2-2 法人名を定める場合に注意すべき点がありますか。

A2-2

NPO法人の名称については、名は体を表すものですから、名称によって自分達のNPO法人のイメージが伝わるような工夫が必要でしょう。そういった観点からじっくり議論してみてください。

なお、NPO法人の名称中に法律上使用してはならない文字がありますので注意が必要です。これは、様々な法律で個別に使用を制限しているもので、例えば、民法では財団法人以外の者が「財団法人」という文字を名称に用いることを禁じています。この種の文字としては、他に社団法人、社会福祉法人、消費生活協同組合等多数あります。

その他、NPO法人の名称を登記する場合には使用が制限される文字があります。NPO法人の登記は組合等登記令の定めによることとなります。その際、日本文字（漢字、ひらがな及びカタカナ）以外で登記上の名称に使用することができる文字は制約があります。

日本文字以外で使用できるものは、次のものになっています。

「ローマ字」、「アラビア数字」及び次の6つの符号、
&（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）、・（中点）

なお、5つの符号については字句を区切る際の符号として使用する場合に限られ、名称の先頭または末尾には使用できません（ただし、ピリオドについては字句の省略を現すものとして名称の末尾にくることは認められます）。したがって、IVのようなローマ数字等は定款上の名称としては使用できても、登記の際には使用できませんので、他の文字（例えば4というアラビア数字）に置き換える必要があります。

こうした場合には、定款の名称の条文中に「この法人は、NPO青森ふれあいⅣという。ただし、登記上はこれをNPO青森ふれあい4と表記する。」といった具合に定めておくといでしょう。

なお、不明な点がある場合は、所轄庁または近隣の法務局にご相談ください。

Q2-3 所轄庁へ提出する設立申請書の作成について注意することはありますか。

A2-3

設立申請の際に提出する書類は、種類も多く初めは戸惑うことが多いと思います。あらかじめ、所轄庁へ作成した書類を持参し、事前に相談することをお勧めします。例えば、定款や事業計画書、活動予算書等設立総会で議決を経たものに不備があった場合、もう一度総会を開かなければならなくなってしまいます。こうしたことを避ける意味からも、事前に相談することは意味があると思います。

Q2-4 所轄庁が設立申請書を受け取った後の「公表」「縦覧」とは、何を指すのですか。

A2-4

「第3章 管理運営」の「9 情報公開」(→54ページ)をご覧ください。

Q2-5 申請書類に不備があった場合は、修正ができますか。

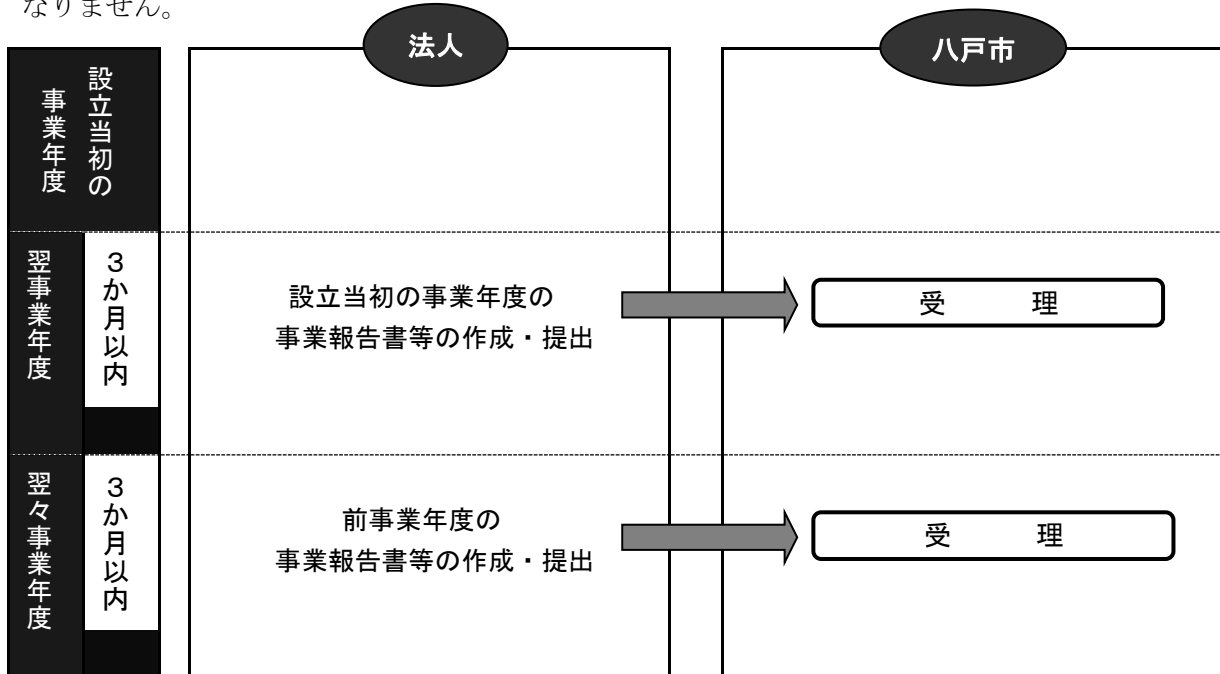
A2-5

申請書類の不備が、内容の同一性に影響を与えないような誤記、誤字又は脱字の場合は、申請を受理した日から1週間未満の期間に限り、申請書類を修正(補正)することができます。

第3章 管理・運営

1 設立後、作成する書類・提出スケジュール

法人が設立されたら、以降次のようなスケジュールで、書類を作成、八戸市に提出しなくてはなりません。



2 毎年作成する書類及び備置き

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以下の1～6の書類を作成し、そ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（約5年間）、事務所に備え置かなければなりません。（法第28条第1項）

また、7～10の書類については、常に事務所に備え置かなければなりません。（法第28条第2項）

作成及び備置き書類	参照ページ
1. 事業報告書	資料 21
2. 財産目録	資料 22
3. 貸借対照表	資料 23
4. 活動計算書	資料 24～27
5. 年間役員名簿 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各役員についての報酬の有無を記載した名簿	資料 28
6. 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の社員の名簿	資料 29
7. 役員名簿（最新の役員の名簿）	資料 3
8. 定款	—
9. 認証に関する書類の写し	—
10. 登記に関する書類の写し	—

3 毎年作成する書類の提出

法人は、以下の1～6の書類を、毎事業年度初めの3ヶ月以内に、八戸市に提出しなければなりません。(法第29条)

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 事業報告書	2部	資料21
2. 財産目録	2部	資料22
3. 貸借対照表	2部	資料23
4. 活動計算書	2部	資料24～27
5. 年間役員名簿 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 居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿	2部	資料28
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部	資料29

※提出していただく書類について、2部のうち1部は閲覧用になります。閲覧用に提出する書類1部は、個人情報保護のため、住所又は居所に係る記載の部分を除いたものを提出してください。

4 貸借対照表の公告

NPO法人は、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りません。(法第28条の2)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 官報に掲載する方法② 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③ 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とする公告の方法をいう。)
例) NPO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)等④ 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
例) NPO法人の主たる事務所の掲示場等 |
|---|

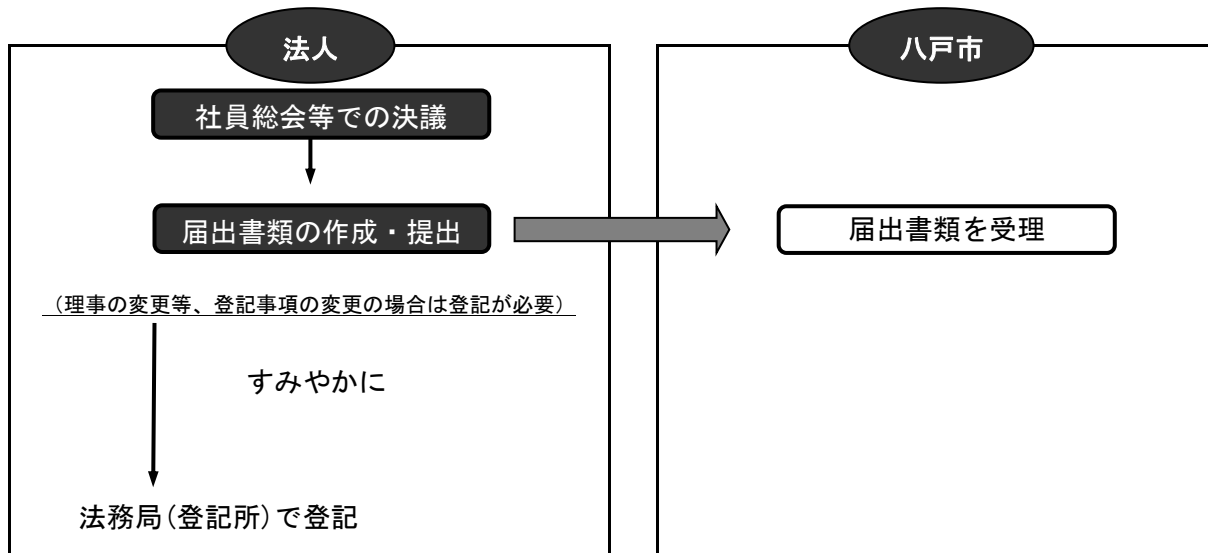
5 法人事務所での書類の閲覧

NPO法人は、以下の書類について、社員その他の利害関係人から閲覧の請求があったときは、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。（法第 28 条第 3 項）

閲覧書類
1. 事業報告書（設立後作成されるまでの間は事業計画書、活動予算書）
2. 財産目録（設立後作成されるまでの間は設立時の財産目録）
3. 貸借対照表
4. 活動計算書
5. 年間役員名簿 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各役員についての報酬の有無を記載した名簿
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
7. 役員名簿（最新の役員の名簿）
8. 定款
9. 認証に関する書類の写し
10. 登記に関する書類の写し

6 役員変更等の届出

法人は、役員の新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所（又は居所）の異動、改姓又は改名があったときは遅滞なく「役員の変更等届出書」（第 4 号様式）を八戸市に提出しなければなりません。（法第 23 条）



届出が必要な事項	提出書類	提出部数※2	参照ページ
・新任 (任期満了と同時に再任した場合を除く。)	1. 役員の変更等届出書 【細則第4号様式】	1部	資料31
	2. 役員の就任承諾書 及び誓約書の謄本	1部	資料4、5
	3. 条例で規定する住所 又は居所を証する書面 (住民票の写し等※1)	1部	—
	4. 変更後の役員名簿	2部	資料3
・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*	1. 役員の変更等届出書 【細則第4号様式】 *住所(又は居所)の異動及び改姓又は改名があった場合は、事実が確認できる書類を添付してください。 (保険証、免許証、戸籍抄本、住民票のコピー)	1部	資料31
	2. 変更後の役員名簿	2部	資料3

※1 日本国内に住む日本人等(住民基本台帳の適用を受ける人)は「住民票」、その他、海外に住む日本人及び外国人は、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を添付してください。

※2 提出いただく書類について、2部のうち1部は閲覧用になります。閲覧用に提出する書類1部は、個人情報保護のため、住所又は居所に係る記載の部分を除いたものを提出してください。

補欠の場合又は増員によって就任した場合には、その旨を付記してください。

- 任期満了と同時に再任した場合は、再任と記載してください。
- 役員の就任や解任は、総会での議決等定款で定められた手続きに従って行われる必要があります。役員の任期は、2年以内で定款に規定することとされています(法第24条第1項)。
- 理事又は監事の定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なく、補充しなければなりません(法第22条)。
- 監事の兼職禁止(法第19条)、役員欠格事由(法第20条)、役員親族等の排除(法第21条)等が規定されていますので、役員の変更を行う場合は注意してください。
- 登記事項の変更が生じた場合には、法人は、主たる事務所の所在地の法務局において2週間以内に、登記の変更をしなければなりません。
- 役員の変更に係る八戸市への登記事項証明書の提出は不要です。また、登記と八戸市への届出はどちらが先でも構いません。
- 八戸市への書類の提出は、郵送でも結構です。

Check! 理事の変更や住所の変更の場合は、法務局でも変更登記を。

法務局への登記事項(組合等登記令第2条)には、「代表権を有する者の氏名、住所及び資格」があります。理事は、代表権を有しますから、理事が変更した場合や現在の理事が住所を変更した場合は、法務局で変更登記をしてください。また、特定の理事(理事長等)のみが、法人を代表する旨の定款の定めがある場合には、当該理事以外を登記する必要はありません。

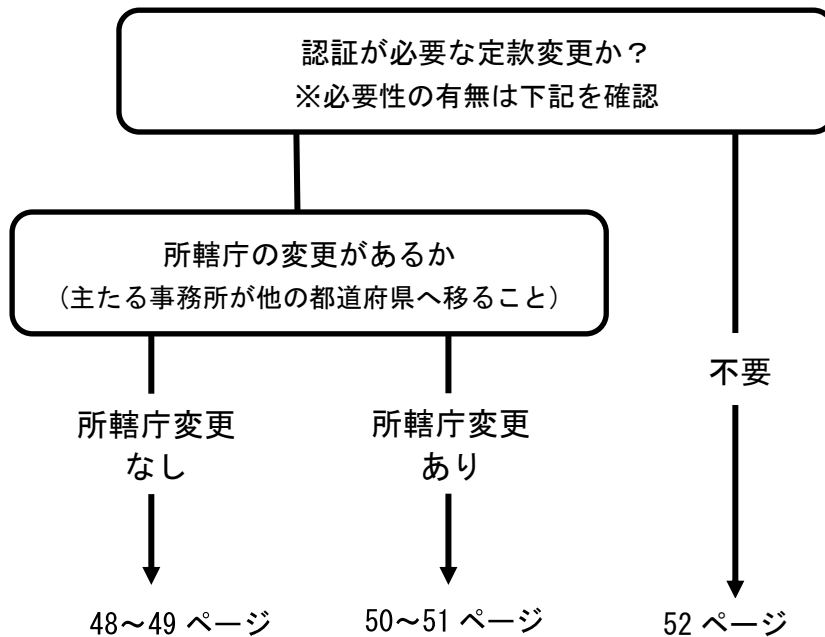
7 定款変更

(1) 必要な手続き

定款を変更しようとする場合は、まず、変更事項について社員総会で議決しなければなりません。その議決は、社員総数の2分の1以上が出席し、その出席者の4分の3以上の多数をもってされることが必要です。ただし、定款に特別の定めがある場合は、定款の定めによります。

定款変更の議決がされたら、法第25条第3項に規定する事項の変更（下記参照）は、八戸市の認証を受けなければ効力を生じません。法第25条第3項に規定する事項以外は、遅滞なく八戸市にその旨届け出なければなりません。

【認証・届出判別フロー】



【確認表】

下記変更事項の場合、八戸市の認証が必要 ※ただし4の認証は変更先の所轄庁が行う	下記変更事項の場合認証は不要、届出を行う
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. 残余財産の帰属すべき者に係る解散に関する事項 10. 定款の変更に関する事項	1. 事務所の所在地(所轄庁の変更を伴わないもの) 2. 役員の定数 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

(2) 定款変更の認証申請（法第 25 条第 3 項）

- ・法第 25 条第 3 項で規定する事項（下表参照）の定款変更が生じる場合、八戸市の認証を受ける必要があります。認証を受けない場合、その変更は効力を生じません。
- ・④の定款変更（所轄庁の変更を伴う定款変更）に該当する場合は、変更先の所轄庁の認証を受けなければなりません。この場合の書類の提出先は八戸市になります。
- ・登記事項に該当する変更があれば、認証後に登記が必要です。

【定款変更の認証が必要な事項】 ※字句の修正等も含む

チェック事項	登記事項
①目的	該当
②名称	該当
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 ※事業の変更には、事業を縮小する場合や、その他の事業を追加する場合も含まれます。	該当
④主たる事務所及びその他の事務所の所在地（ <u>所轄庁の変更を伴うものに限る</u> ）	該当 ※主たる事務所のみ
⑤社員の資格の得喪に関する事項	×
⑥役員に関する事項（ <u>役員の定数に係るものを除く</u> ）	×
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残余財産の帰属すべき者に係る解散に関する事項	×
⑩定款の変更に関する事項	×

所轄庁の変更がない場合

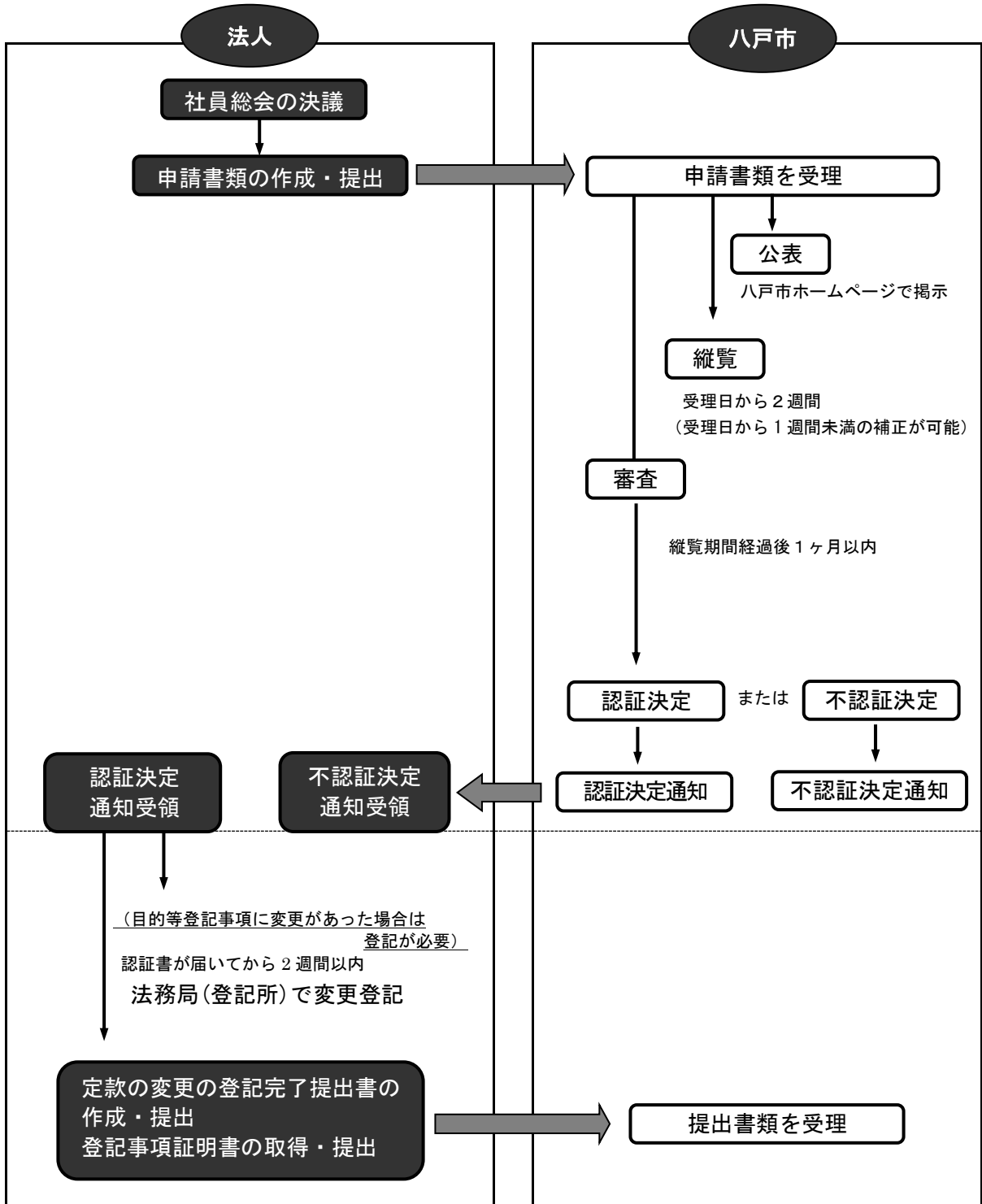
定款変更の議決をしたら、以下の書類を八戸市に提出して認証を受けます。

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 定款変更認証申請書【細則第 5 号様式】	1 部	資料 34
2. 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	1 部	資料 35
3. 変更後の定款	2 部	—
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 （注）事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	2 部	資料 11
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 （注）事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	2 部	資料 12～15

※定款変更の日とは、「定款変更の認証を受けて登記が完了した日」を言います。

※提出いただく書類について、2 部のうち 1 部は閲覧用になります。閲覧用に提出する書類 1 部は、個人情報保護のため、住所又は居所に係る記載の部分を除いたものを提出してください。

所轄庁の変更がない場合

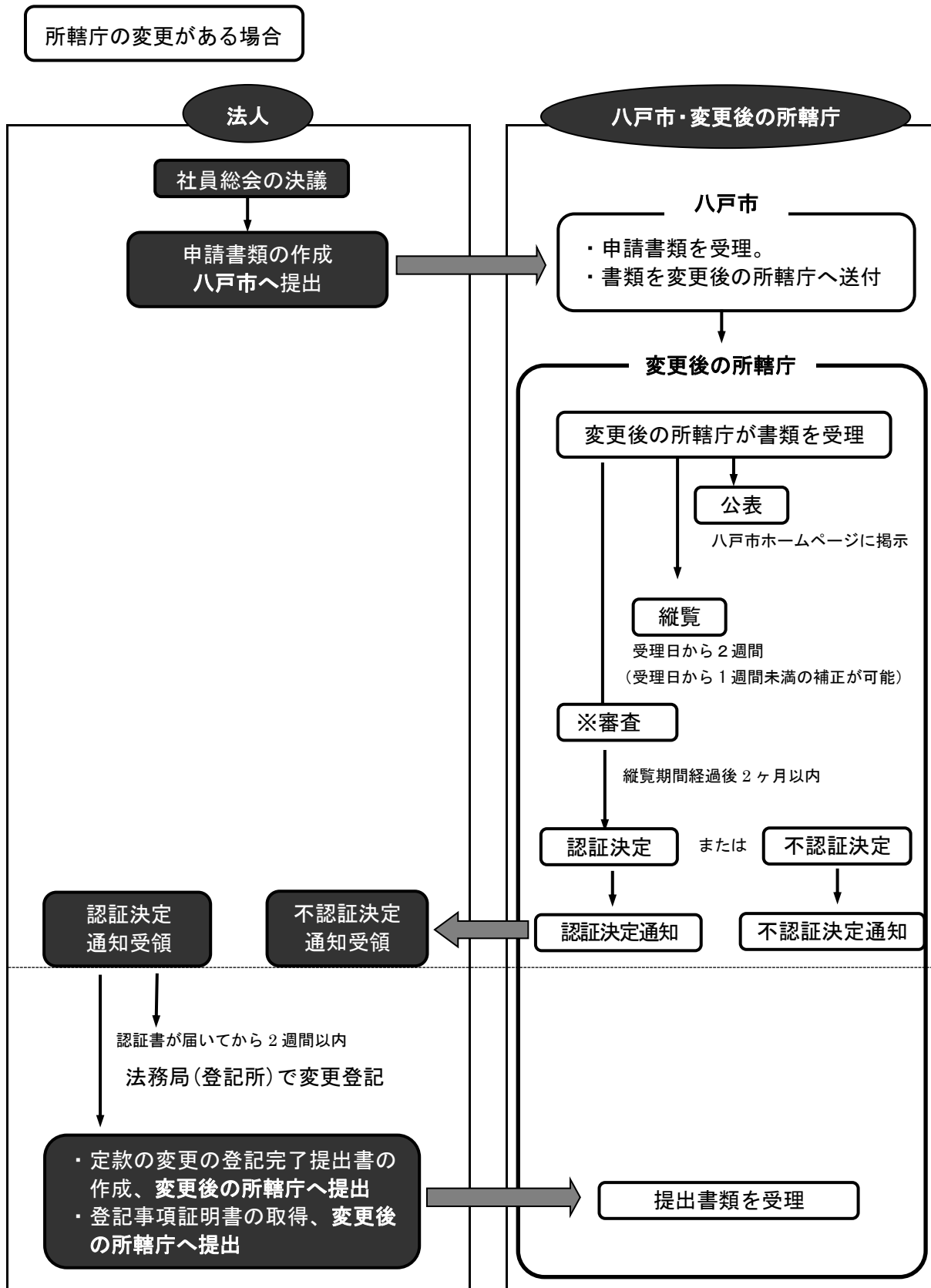


所轄庁の変更がある場合

- ・ 県外に主たる事務所を移転する場合、所轄庁は「**移転先の都道府県知事又は指定都市の長**」に変更になります。
- ・ 定款変更の議決をしたら、以下の書類を八戸市に提出します。
提出された書類は、青森県を經由して変更後の所轄庁へ送られます。
- ・ 書類が受理された日から、2週間定款と役員名簿が縦覧され、縦覧後2ヶ月以内（変更後の所轄庁が条例で2月より短い期間を定めている場合はその期間内）に認証、不認証が決定されます。

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 定款変更認証申請書【変更後の所轄庁が定める様式】	1部	—
2. 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	1部	資料 35
3. 変更後の定款	2部	—
4. 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	2部	資料 3
5. 確認書 法第2条第2項第2号（宗教活動・政治活動を主目的としないこと、選挙活動を目的としないこと）及び第12条第1項第3号（暴力団等でないこと）に該当することを確認したことを示す書面	1部	資料 7
6. 前事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び活動計算書 ※設立後これらの書類が作成されるまでの間は、成立時の事業計画書、活動予算書、財産目録	各1部	資料 21 資料 22 資料 23 資料 24～27

※提出いただく書類について、2部のうち1部は閲覧用になります。閲覧用に提出する書類1部は、個人情報保護のため、住所又は居所に係る記載の部分を除いたものを提出してください。



※所轄庁により、縦覧・審査期間が短縮されている場合があります。

(3) 定款変更の届出

法第 25 条第 3 項に規定する事項以外については、定款変更の議決がなされたら、遅滞なく八戸市に「定款変更届出書」(第 7 号様式、1 部)を提出しなければなりません。

また、登記事項の変更が生じた場合には、法人は、主たる事務所の所在地の法務局で 2 週間以内に、登記の変更をしなければなりません。

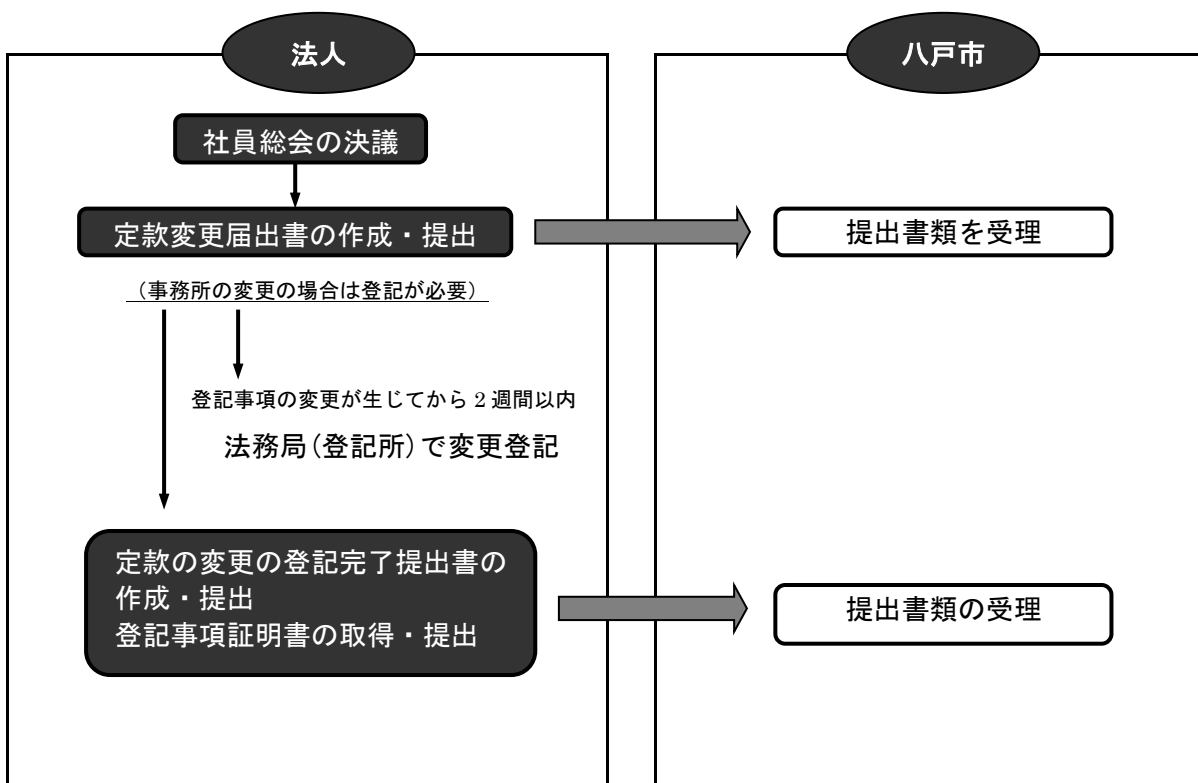
なお、八戸市への届出と登記はどちらが先でも構いません。

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 定款変更届出書【細則第 7 号様式】	1 部	資料 37
2. 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	1 部	資料 35
3. 変更後の定款	2 部	—

(4) 定款変更を登記したとき

定款変更をした場合に、定款の変更に係る登記をしたときは、遅滞なく八戸市にその旨を記載した書面(定款の変更の登記完了提出書)、登記事項証明書(1 部)及びその写し(1 部)を提出しなければなりません。

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 定款の変更の登記完了提出書	1 部	資料 39
2. 登記事項証明書	1 部	—
3. 登記事項証明書のコピー	1 部	—



Check!

1. 法第 25 条第 3 項に規定する事項とは？

法第 25 条第 3 項に規定する事項は以下のとおりです。

- ①目的（法第 11 条第 1 項第 1 号）
- ②名称（法第 11 条第 1 項第 2 号）
- 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（法第 11 条第 1 項第 3 号）
- ④主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁変更を伴うものに限る。）（法第 11 条第 1 項第 4 号）
- ⑤社員の資格の得喪に関する事項（法第 11 条第 1 項第 5 号）
- ⑥役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く。）（法第 11 条第 1 項第 6 号）
- ⑦会議に関する事項（法第 11 条第 1 項第 7 号）
- 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（法第 11 条第 1 項第 11 号）
- ⑨残余財産の帰属すべき者に係る解散に関する事項（法第 11 条第 1 項第 12 号）
- ⑩定款の変更に関する事項（法第 11 条第 1 項第 13 号）

「事務所の所在地」の変更のうち、県内で事務所を移転する場合や新たに従たる事務所を県内に設置する場合は、定款変更の届出をします。県外に主たる事務所を移す場合は、所轄庁が変更になりますので、定款変更の認証申請が必要です。

2. 「定款変更届出書」「定款変更認証申請書」には、新旧条文等の対照表の記載を。

定款変更届出書（→資料 37 ページ）、定款変更認証申請書（→資料 34 ページ）の「1 変更の内容」欄には、定款をどのように変更したのかを明らかにした新旧対照表を記載してください。この対照表は、別添でも構いませんが、その旨届出書に記載してください。

新旧対照表（例）

変更前	変更後
第 20 条 …… <u>〇〇〇</u> ……	第 20 条 …… <u>×××</u> ……

※どの部分を変更するのかを、下線で示してください。

8 登記事項の変更

登記事項に変更があった場合は、組合等登記令に従い、事務所の所在地を管轄する法務局において、2週間以内に変更の手続きをしなければなりません。

事務所の所在地が八戸市の場合、管轄の法務局は青森地方法務局（本局）となります。

なお、組合等登記令の改正に伴い、資産総額の変更登記（平成30年10月1日以降）及び従たる事務所の所在地における登記（令和4年9月1日以降）がそれぞれ不要となりました。

また、定款変更をした場合に、定款の変更に係る登記をしたときは、遅滞なく八戸市にその旨を記載した書面（定款の変更の登記完了提出書）、登記事項証明書（1部）及びその写し（1部）を提出しなければなりません。（→52ページ）

9 情報公開

特定非営利活動法人においては、法人の活動が市民に広く開かれていることが必要であるため、法人自らが行う情報公開として、法人事務所（主たる事務所及びその他の事務所）における書類の閲覧（→45ページ）とともに、八戸市が行う情報公開として、公表、縦覧及び閲覧が法で定められています。

(1) 公表（法第10条第2項、細則第3条）

法人設立認証の申請、定款変更（法第25条第3項で規定する事項の変更）の認証申請及び合併の認証申請があった場合は、八戸市は申請書に基づき、次の事項を公表します。

公表事項

- ① 法人設立、定款変更（法第25条第3項で規定する事項の変更）又は合併の認証申請があったこと
- ② 申請を受理した年月日
- ③ 申請に係る特定非営利活動法人の名称
- ④ 代表者の氏名
- ⑤ 主たる事務所の所在地
- ⑥ 定款に記載された目的

八戸市の公表は、八戸市ホームページにて行っています。

八戸市ホームページ（NPO 法人縦覧状況）
https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/shiminrenkeisuishinka/shiminkatsudo_chiikikatsudo/2/16703.html



(2) 縦覧（法第 10 条第 2 項、法第 25 条第 5 項、法第 34 条第 5 項）

法人設立認証の申請、定款変更(法第 25 条第 3 項に規定する事項の変更)の認証申請及び合併の認証申請があった場合には、八戸市の担当窓口で縦覧することができます。

(3) 閲覧、謄写（法第 30 条、条例第 6 条、細則第 11 条）

法人が、毎事業年度始めの 3 か月以内に作成して八戸市に提出した次の書類（過去 5 年間に提出されたもの）は、八戸市で閲覧、謄写することができます。

〔縦覧書類一覧〕

縦 覧 書 類	設立認証 申請時	定款変更認証申請時		合併認証 申請時
		所轄庁変更を 伴う場合	所轄庁変更を 伴わない場合	
定款	○	○	○	○
役員名簿及び役員のうち報酬を受け るものの名簿	○	○		○
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	○			
定款変更日の属する事業年度及び翌 事業年度の事業報告書※		○	○	○
定款変更日の属する事業年度及び翌 事業年度の活動予算書※		○	○	○
合併趣旨書				○
合併当初の事業年度の事業年度及び 翌事業年度の事業計画書				○
合併当初の事業年度及び翌事業年度 の活動予算書				○

※ 特定非営利活動の種類、事業の種類及びその他の事業の種類、その他の事業に関する事項について、定款変更をする場合に限る。

〔閲覧書類一覧〕

	設立 (合併) 登記完了後 →	年1回の提出書類受領後
事業報告書※		○
財産目録※	○	○
賃借対照表※		○
活動計算書※		○
年間役員名簿※ 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各役員についての報酬の有無を記載した名簿		○
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※		○
役員名簿	○	○
事業計画書 (設立後事業報告書等が作成されるまでの間)	○	
活動予算書 (設立後事業報告書等が作成されるまでの間)	○	
定款	○	○
認証に関する書類の写し	○	○
登記に関する書類の写し	○	○

※過去5年分。

設立・運営のQ&A <3>

Q3-1 予算は必ず作成しなければなりませんか。

A3-1

平成15年のNPO法改正により、「収入及び支出は予算に基づいて行うこと」という予算準拠の原則規定が削除されました。しかし、予算は法人運営の基本となるものですから、毎年度作成して理事会の承認を得る等の対応とすることが良いでしょう。

Q3-2 予算作成で注意することはありますか。

A3-2

NPO法人が何らかの事業を実施しようと考えた場合、その資金をどのように調達するかが重要です。収益と費用のバランスを考えた予算編成を考えましょう。

また、法人の活動を維持していく上で必要となる管理経費の支出をどの程度見込むかも重要です。人件費や各種の賃貸経費等支払わざるを得ない経費もあります。管理経費をどの程度まで圧縮しながら活動を維持していけるかを検討しましょう。

Q3-3 事業計画作成のポイントはありますか。

A3-3

法人の事業は、定款第5条に記載された範囲内でのみ、実施できることとなります。法人のミッション、定款第5条、活動予算書と整合性をとった上で、作成してください。

また、受益対象者の範囲及び予定人数は、法人が活動する上で、利益を受ける方について記載してください。

Q3-4 通常総会の開催時期はどのように決定すればよいですか。

A3-4

通常総会は、NPO法が準用する民法の規定によって、少なくとも年1回は開催しなければなりません。開催回数は定款に定めますが、1回とするNPO法人が多いところです。

通常総会の開催時期に法律上の定めはありませんが、定款で事業報告と活動決算を総会の議決事項と定めているNPO法人（標準的な定款例に基づいているNPO法人はほとんどがこのパターンです）にあっては、次の点を考える必要があります。

●NPO法人は毎事業年度の事業報告等を提出する必要があります。八戸市に事務所があるNPO法人についても、県条例により毎事業年度初めの3か月以内に各種書類を八戸市役所に提出することとされていますので、提出する各種書類を総会の議決事項と定めている場合、総会の開催時期にはご留意ください。

●税務署、地域県民局県税部、市町村役場への法人税の申告を要する場合は、原則として事業年度終了の日の翌日から2か月以内に申告することとなります。その申告の基となる数値は総会で承認された活動決算です。

- これまで、組合等登記令の規定によって、資産の総額に変更があった場合には変更の登記が必要でしたが、法改正により平成30年10月1日から資産総額の変更登記は不要となりました。

税務申告の変更登記が必要となるNPO法人の場合は、事業年度終了から2か月以内に通常総会を開催し活動決算等の承認を得ておく必要があります。これらの手続きが不要な場合であっても、所轄庁への届出のため事業年度終了から3か月以内には通常総会を開催する必要があります（3月31日で事業年度が終了する場合、2か月以内であれば5月31日まで、3か月以内であれば6月30日までです）。

なお、法人税の申告については期限延長の特例が適用できる場合があります。また、消費税の申告が必要となる場合もあります。これらのことを考慮して通常総会の開催時期を決定してください。

Q3-5 総会開催前に行っておくべきことはありますか。

A3-5

定款でどのように定めているかによっても異なりますが、標準的な定款例を使用しているNPO法人の場合、通常総会を例にすると一般的には次のような手続きを行っておく必要があります。

- ・ 事業報告、活動決算の取りまとめ
- ・ 監事による監査
- ・ 総会の期日、場所及び総会への付議事項を決定する理事会の期日、場所の決定
- ・ 理事会の資料作成
- ・ 理事会開催のための招集文書発送
- ・ 理事会の開催と付議事項の決定
- ・ 総会の資料作成
- ・ 総会開催のための招集文書発送
- ・ 総会開催

Q3-6 総会の進め方に決まりはありますか。

A3-6

法律上の決まりはありませんが、概ね次のような進め方が考えられます。

- ・ 定足数が充足していることの確認と開会の宣言
- ・ 議長の決定・・・ここまでの進行は理事長、事務局等が行ってもかまいません。
- ・ 議事録署名人の選任・・・ここからは議長が進行します。
- ・ 議案第1号の審議（議案の提案、提案内容説明、質疑応答、採決）

以下、全ての議案を同様に進めます。

- ・ 議案審議終了、閉会宣言

Q3-7 議事録は作成しなければなりませんか。また、書式に定めはありますか。

A3-7

議事録の作成は法律上義務付けられてはいません。しかし、定款を変更した場合の認証申請には、変更を議決した総会の議事録を添付するようNPO法第25条に定められているほか、役員の変更登記等に際して法務局に議事録の添付を求められる場合があります。

このように、手続上から議事録の作成を必要とする面もありますが、意思決定内容を記録化しておくことは非常に重要なことですから議事録は作成しておくべきものと考えます。このため、標準的な定款例では議事録作成を定款で義務付けています。

議事録に書式はありませんが、次の事項を簡潔に記載すると良いでしょう。

- ・ 総会の日時・場所
- ・ 社員総数と出席者数（本人、書面表決等の別）
- ・ 議長の選任
- ・ 審議事項
- ・ 議事録署名人の選任内容
- ・ 議事の経過と議決結果

議事の経過については「議案第1号について提案され、事務局長が内容を説明した。議長が質疑を求めたところ2名の正会員からA及びBについて質問があり、それぞれ事務局長がC、Dと答えた。他に質疑がなく議長が議案第1号の表決を求めたところ全員異議無く承認された。」という具合に簡潔に記載するとよいでしょう。A～Dの部分についても要点を簡単に記載するようにしましょう。

Q3-8 理事会はどの程度の回数を開催すればよいですか。

A3-8

理事会の開催回数については法的な決まりがありません。ただし、標準的な定款例では、総会に付議する事項を理事会が決定することとなっていますので、そのような場合には最低でも年1回は開催することになります。

理事会は定款の定めにもよりますが、一般的には総会で決定された事項を進めていくための責任を負っていますので、年に数回は開催するべきではないかと考えられます。

Q3-9 任期満了に伴う役員の選任はどのように行えば良いですか。

A3-9

役員の選任は一般的に総会で決定するよう定款で定めている場合が多いと思います。役員の任期満了日は定まっているわけですから、スムーズに役員が引き継がれるためには、役員の任期満了日前に総会を開催し、あらかじめ新役員を選任しておくとういでしょう。

あらかじめ選任された新役員は現役員の任期満了をもって役員に就任することになります。この場合には任期満了日に変動は生じません。

なお、現役員の任期満了日以降に新役員を選任する場合には定款上で役員の任期の伸長規定があるかどうかを確認してください。この規定がないと役員の任期が切れることになるので、総会を招集する役員がいなくなる等運営に支障を来す場合が考えられるからです。できる限り、新役員は任期満了日かその前に選任してください。

Q3-10 資金の調達方法にはどのようなものがありますか。

A3-10

NPOの主な資金源は、次のようなものがあげられます。

- ・ 会費
 - ・ 寄付
 - ・ 助成金・補助金
 - ・ 自主事業収益
 - ・ 行政や企業からの受託事業収益
 - ・ 融資
- ※ 助成金：国、地方公共団体又は民間団体から、自主的、自発的に行う事業・研究に対して助成を受ける金銭
- ※ 補助金：国、地方公共団体が、特定の事業等行政上の目的や効果を達成するために、団体や私人等に交付する金銭

活動分野や団体の事業構築の仕方により、各資金源の割合は様々と思われます。各法人の目的や事業内容を考え、計画してはどうでしょうか。

Q3-11 平成23年の法改正により「収支計算書」が「活動計算書」に改められましたが、どのように内容が変わったのですか。

A3-11

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ものであることから、法人の財務的生存力を把握する上で重要な書類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、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。

第4章 税務・労務

1 税制

特定非営利活動法人は、税法上の定めとして「法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第6号に規定する公益法人等とみなす」という規定がされています。（法第70条）

ここでは、一部例をあげて説明します。詳細は、各行政機関の窓口にお問い合わせください。

(1) 法人税（国税） ※税率は令和5年3月現在のもの

ア. 課税対象及び税率

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、課税されることとなります。それ以外からの所得については非課税です。

なお、課税される場合の税率は、株式会社等の普通法人と同じです。

法人税率	
年間所得 800 万円以下	15.0%
年間所得 800 万円超	
①事業開始が H28・29 年度	23.4%
②事業開始が H30 年度以降	23.2%

イ. みなし寄附金の取扱い

公益社団法人及び公益財団法人の場合、収益事業に属する資産のうちから収益事業以外の事業（公益目的事業）のために支出した金額について寄附金の額とみなして、寄附金の損金算入限度額の範囲内で損金算入が可能です。これをみなし寄附金制度といいます。

認定NPO法人が、収益事業の資産から「特定非営利活動事業」に支出した金額にもこの制度が適用されます。詳細は67ページを参照してください。

(2) 法人住民税（地方税） ※税率は令和5年3月現在のもの

ア. 法人税割

法人税法に規定された収益事業を行う場合、課税されます。

イ. 均等割

事業所の所在する都道府県及び市町村ごとに課税されます。

法人住民税（均等割）の標準税率		法人住民税（法人税割）の標準税率	
道府県民税	2万円	道府県民税	法人税額の1.0%
市町村民税	6万円（八戸市）	市町村民税	法人税額の8.4%（八戸市）

(3) 法人事業税（地方税） ※税率は令和5年3月現在のもの

法人税法に規定された収益事業を行う場合、課税されます。

法人事業税（道府県民税）の標準税率		特別法人事業税
年間所得 400 万円以下	3.5%	37.0%
年間所得 400 万円超～800 万円以下	5.3%	
年間所得 800 万円超	7.0%	

Check! 収益事業を行っていない法人は、各種税金の減免が受けられる場合があります。

法人税法に規定された収益事業を行っていない法人は、申請して認められれば、課税免除の適用を受けられます。

◆法人税（均等割）の減免を受ける場合

法人県民税：青森県の窓口毎年4月30日までに「県民税（均等割）免除申請書」に必要事項を記載し、提出。

法人市民税：八戸市の窓口毎年4月30日までに「法人市民税に関する減免申請書」に必要事項を記載し、提出。

また、不動産取得税、自動車取得税、法人市民税について一定の要件を満たす場合、申請に基づき減免が受けられる可能性があります。詳細については各税の担当窓口にご確認ください。

(4) 事業所税（地方税）

法人税法に規定された収益事業以外の事業に係る事業所床面積及び従業員給与総額等については非課税です。

(5) 所得税（国税）

普通法人と同様に、利子、配当等に課税されます。（公益法人等は非課税）

(6) 登録免許税（国税）

設立、変更等の登記に関しては非課税です。

(7) その他

特定非営利活動法人に寄附した者（普通法人、個人）に対する税制については、公益法人等に寄附をする場合と同様に、特別な寄附金控除制度（寄附をした場合には寄附金を所得から差し引くもの）はありません。

ただし、認定NPO法人・特例認定NPO法人（平成28年6月6日以前の名称は仮認定NPO）に寄附した場合は、税制上の優遇措置が受けられます。詳細については67ページをご覧ください。

2 主な税制上の手続き

対象	対象税目	提出書類	提出先	提出期限
事業を開始し 又は事業所を 設けた法人	法人住民税 法人事業税 事業所税	「事業開始等申告書」 (市町村は「法人成立(設置) 等申告書」) ・登記簿謄本 ・定款の写し	地域県民局 県税部及び 市町村	事業開始又は 事業所設置日から 15日以内
給与を支払う ようになった 場合	源泉所得税	「給与支払事務所等の開設届 出書」等	税務署	事務所設立から 1か月以内
税法上の収益 事業を行う場 合	法人税	「収益事業開始届出書」 ・収益事業の概要記載書類 ・収益事業の開始貸借対照表 ・主たる事務所の所在地の略図 ・決算期のわかる書類(定款の 写し)等		収益事業を 開始してから 2か月以内

Check! 法人税法上の収益事業とは？

法人税法施行令第5条第1項に規定されている収益事業の種類は以下の通りです。

1	物品販売業	15	旅館業	29	医療保健業		
2	不動産販売業	16	料理店業その他の飲食店 業	30	洋裁、和裁、着物着付け、編 物、手芸、料理、理容、美容、 茶道、生花、演劇、演芸、舞 踊、舞踏、音楽、絵画、書道、 写真、工芸、デザイン、自 動車操縦若しくは小型船舶 の操縦の教授、学校の入学者 を選抜するための学力試験 に備えるため若しくは学校 教育の補修のための学力の 教授若しくは公開模擬学力 試験を行う事業		
3	金銭貸付業	17	周旋業				
4	物品貸付業	18	代理業				
5	不動産貸付業	19	仲立業				
6	製造業	20	問屋業				
7	通信業	21	鉱業				
8	運送業	22	土石採取業				
9	倉庫業	23	浴場業				
10	請負業	24	理容業			31	駐車場業
11	印刷業	25	美容業			32	信用保証業
12	出版業	26	興行業			33	その有する工業所有権そ の他の技術に関する権利 又は著作権の譲渡又は提 供を行う事業
13	写真業	27	遊技所業				
14	席貸業	28	遊覧所業				
						34	労働者派遣業

3 労務管理

(1) 就業関係

労働者を使用するようになったとき、使用者は、所定の様式「適用事業報告」を2部、遅滞なく所轄の労働基準監督署へ提出しなければなりません。

また、労働者を常時10人以上雇用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません。なお、使用者は、就業規則を作成する際、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かなければなりません。

その意見は「意見書」として、「就業規則届」に就業規則とともに添付して、2部を労働基準監督署に提出します。

(2) 労働保険

労働保険とは、労働者災害補償保険（一般に「労災保険」といいます。）と雇用保険とを総称した言葉であり、保険給付は両保険制度で別個に行われますが、保険料の徴収等については、一体のものとして扱われます。

労働保険は、農林水産業の一部を除き、労働者を1人でも雇っていれば、事業者は必ず加入手続きを行い、労働保険料を納付しなければなりません。労働保険に加入するには、まず「労働保険関係成立届」等を、所管の労働基準監督署に提出します。そして、その年度分の労働保険料を概算保険料として申告・納付することになります。また、「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」等を公共職業安定所に提出しなければなりません。

(3) 健康保険及び厚生年金保険

健康保険及び厚生年金保険においては、使用される人が1人以上いる法人は、強制適用事業所となるため、事業主は加入の手続きを行わなければなりません。また、法人の役員は、その法人に使用されるものとして扱います。（健康保険法第3条、厚生年金保険法第6条）。

保険料は、被保険者の報酬の額に応じた一定の額を事業主と被保険者が半分ずつ負担します。「新規適用届」「被保険者資格取得届」等を所轄の年金事務所に提出しなければなりません。

4 労務管理各種届出一覧

	対象	提出書類	提出先	提出期限
就業関係	労働者を使用する場合	「適用事業報告」 2部	労働基準監督署	対象となった日から遅滞なく
	労働者を10人以上雇用する使用者	就業規則届、就業規則、意見書 以上を各2部		法人で採用する時期までに
労働保険	労働者を1人でも雇用する場合（農林水産業の一部を除く）	「労働保険保険関係成立届」 「労働保険料申告書」	労働基準監督署	成立した日から10日以内
		「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」 【確認書類】 ・「労働保険保険関係成立届」（事業主控） ・登記事項証明書 ・賃貸借契約書の写し ・事業の開始を証明する書類 ・賃金台帳 ・労働者名簿 ・出勤簿 など	公共職業安定所	被保険者となった日の属する月の翌月の10日までに
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新規適用届」 ・「雇用保険被保険者資格取得届」 ・「健康保険被扶養者届」 ・法人登記簿謄本 ・賃貸借契約書の写し など 【確認書類】 ・労働者名簿 ・出勤簿 ・賃金台帳 ・源泉所得税の領収書 など	年金事務所（厚生年金・健康保険（適用等）） 又は 協会けんぽ（健康保険（給付等））	年金事務所又は協会けんぽにお問い合せください。

設立・運営のQ&A <4>

Q4-1 NPO法人の会計は複式簿記でなければいけませんか。「NPO法人会計基準」とはどのようなものですか。

A4-1

簿記には「単式簿記」と「複式簿記」があります。「単式簿記」はいわゆる家計簿のようなもので、毎日の現金の入出金を記録し、現金の入出金を基準にすべての取引を把握していこうとする方法です。一方「複式簿記」は、現金の増減という取引の結果に加え、どのような取引に起因して現金が増減したのかという原因にも着目して帳簿に記録していく方法で、左（借方という）と右（貸方という）に金額を記入することで表現します。「複式簿記」は公益法人や企業等の会計で広く用いられています。

法第27条第1項第2号は、「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」と定めています。したがって、複式簿記で記帳しなければならないということはありませんが、平成22年7月に全国の間接支援組織が作成した「NPO法人会計基準」に従って会計処理することをお勧めします。貸借対照表や活動計算書がNPO法人として情報公開が義務付けられていることから複式簿記で記帳した方がいいといえるでしょう。

NPO法人会計基準の詳しい情報は、NPO法人会計基準協議会のホームページ (<https://www.npokaikeikijun.jp>) をご覧ください。

Q4-2 特定非営利活動に係る事業のみのNPO法人でも法人税を納めなければならないのですか。

A4-2

その他の事業を行わず、特定非営利活動に係る事業のみを行っても、その事業内容が法人税法に規定された収益事業（34業種）である場合には、その収益事業からの所得に対して、企業と同じ税率で法人税を納めなければなりません。これから行おうという事業、また、現在行っている事業が収益事業に該当するか、法に照らして不安な場合は、専門家（税務署、税理士、公認会計士等）にご相談することをお勧めします。

Q4-3 NPO法人も消費税を納めなければならないのですか。

A4-3

消費税法上の課税対象となる取引高が1千万円を超えるNPO法人は、消費税を納税する義務が生じます。ただし、法人設立後2年間（正確には2事業年度）は取引高が1千万円を超えても消費税は課税されません。詳細は専門家（税務署、税理士、公認会計士等）にご相談ください。

Q4-4 認定NPO法人制度の概要は？

A4-4

認定NPO法人制度は、NPO法人への寄附を促すことにより、NPO法人の活動を支援するために税制上設けられた措置です。平成23年の法改正により、これまでの国税庁長官が認定を行う制度を廃止し、平成24年度から所轄庁が認定を行う新たな認定制度が導入され、申請窓口が青森県になりました。

① 認定NPO法人とは

認定NPO法人とは、NPO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につき一定の基準（パブリック・サポート・テストを含む。）に適合したものととして、所轄庁の認定を受けたNPO法人をいいます。

② 特例認定NPO法人とは（平成28年6月6日以前の名称は仮認定NPO）

特例認定NPO法人とは、NPO法人のうち新たに設立されたもの（設立後5年以内のものをいいます）であって、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につき一定の基準（パブリック・サポート・テストは含まれません。）に適合したものととして、所轄庁が認めたNPO法人をいいます。

Q4-5 認定NPO法人のメリットは？

A4-5

① 寄附者に対する税制上の措置

イ 個人が寄附した場合

個人が認定NPO法人等に対し、その認定NPO法人等の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附をした場合には、特定寄附金に該当し、寄附金控除（所得控除）又は税額控除のいずれかの控除を選択適用できます。また、都道府県又は市区町村が条例で指定した認定NPO法人等に個人が寄附した場合、個人住民税（地方税）の計算において、寄附金税額控除が適用されます。

ロ 法人が寄附した場合

法人が認定NPO法人等に対し、その認定NPO法人等の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附をした場合は、一般寄附金の損金算入限度額とは別に、特定公益増進法人に対する寄附金の額と合わせて、特別損金算入限度額の範囲内で損金算入が認められます。

ハ 相続人等が相続財産等を寄附した場合

相続又は遺贈により財産を取得した者が、その取得した財産を相続税の申告期限までに認定NPO法人（特例認定NPO法人は適用されません。）に対し、その認定NPO法人が行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附をした場合、その寄附をした財産の価額は相続税の課税価格の計算の基礎に算入されません。

② 認定NPO法人のみなし寄附金制度

認定NPO法人が、その収益事業に属する資産のうちからその収益事業以外の事業で特定非営利活動に係る事業に支出した金額は、その収益事業に係る寄附金の額とみなされ、所得金額の50パーセントまたは200万円のうち、いずれか高い金額の損金算入が認められます（特例認定NPO法人は適用されません。）。

第5章 解散・合併

1 解散

(1) 解散事由（法第31条）

特定非営利活動法人は、以下の事由によって解散します。

- ①社員総会の決議（法第31条の2）
- ②定款で定めた解散事由の発生
- ③目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- ④社員の欠亡
- ⑤合併
- ⑥破産手続開始の決定（法第31条の3）
- ⑦法第43条に規定する設立認証の取消し

- ①：社員総会において、定款に特別の定めのある場合のほか、社員総数の4分の3以上の承諾をもって解散の決議をし、解散することができます。
- ②：定款に解散事由を定めることができます。定款で定めた解散事由が発生した場合、解散となります。（法第31条第1項第2号）
- ③：法人が目的とする特定非営利活動に係る事業を達成することができないことを理由とする解散（事業の成功の不能）については、八戸市の認定がなければ解散することはできません。
- ④：社員が全くいなくなった場合、解散となります。
- ⑤：72 ページ「3 合併」を参照してください。
- ⑥：法人が債務を完済することができなくなったときは、裁判所は、理事若しくは債権者の請求により又は職権により破産宣告をすることになります。
- ⑦：改善命令に違反した場合や他の方法により監督の目的を達成することができないとき等は、法人の設立の認証を取り消すことがあります。

(2) 認定申請（法第31条第2項、第3項）

法人は、上記の解散事由「③目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」による解散の認定を受けようとするときは、それを証明する書面として、例えば社員総会の議事録の謄本等を添えて「解散認定申請書」（第9号様式）（→資料116ページ）を、八戸市に提出しなければなりません。

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 解散認定申請書（細則第9号様式）	1部	資料116
2. 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能を証明する書面（社員総会の議事録の謄本等）	1部	—

(3) 届出（法第 31 条第 4 項）

このページの解散事由の①②④又は⑥によって解散した場合には、清算人は、「解散届出書」（第 10 号様式）（→資料 117 ページ）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て、遅滞なく八戸市に提出しなければなりません。

2 清算

(1) 清算人（法第 31 条の 5～7）

法人が解散したときは、合併及び破産の場合を除き、理事が清算人になります。ただし、定款に定めがあるとき、又は社員総会において他の人を選任したときは、その定め又は選任による者が清算人となります。

なお、裁判所は、清算人がいないとき、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、利害関係人若しくは検察官の請求により、又は職権をもって、清算人を選任することができます。また、重要な事由があるときは、裁判所は、利害関係人もしくは検察官の請求により、又は職権をもって、清算人を解任することができることになっています。

(2) 清算人の職務

ア 清算中に就任した清算人は、就任後、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して「清算人就任届出書」（第 11 号様式）（→資料 118 ページ）を八戸市に提出しなければなりません。（法第 31 条の 8）

イ 清算人は、現務の結了、債権の取立及び債務の弁済、残余財産の引渡を行うために必要な一切の行為をすることができます。（法第 31 条の 9）

ウ 清算人は、法人の解散後、遅滞なく公告して、債権者に対し 2 か月以上の一定期間内に債権請求の申出をする旨、催告する必要があります。ただし、その公告には、債権者が期間内に申出しないときはその債権は、清算から除斥される旨を附記しなければなりません。また、この公告は官報に掲載して行います。なお、判明している債権者には、個別にその申出を催告する必要があります。（法第 31 条の 10）

エ 清算中の法人が破産したときは、清算人は、直ちに破産宣告の請求を裁判所にして、その旨を公告する必要があります。（法第 31 条の 12）

オ 清算が結了したときは、清算人は、清算結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「清算結了届出書」（第 13 号様式）（→資料 120 ページ）を八戸市に提出しなければなりません。（法第 32 条の 3）

(3) 残余財産の帰属（法第 32 条、法第 11 条第 3 項）

解散した法人の残余財産は、合併及び破産の場合を除き、八戸市に対して清算結了届出書を提出した時点において、定款で定める帰属先に帰属します。

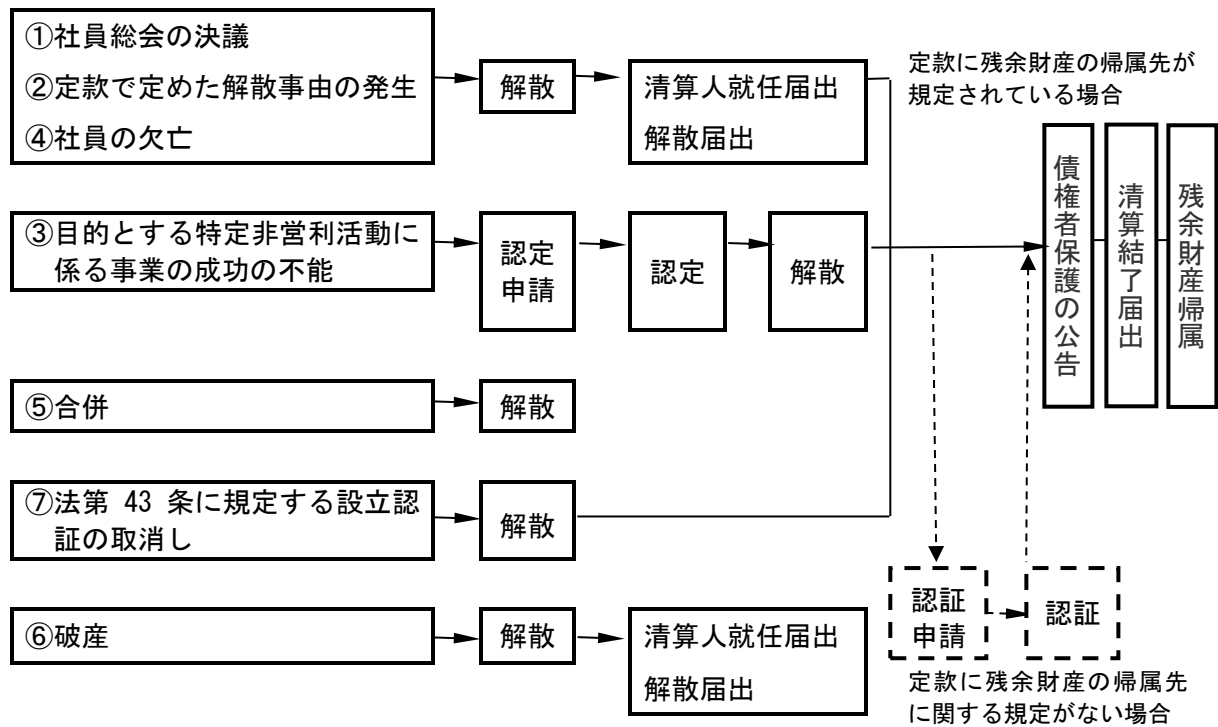
定款に規定する場合は、以下の者のうちから選ばなければなりません。

- | | |
|----------------|---------|
| ①他の特定非営利活動法人 | ④学校法人 |
| ②国又は地方公共団体 | ⑤社会福祉法人 |
| ③公益社団法人、公益財団法人 | ⑥更生保護法人 |

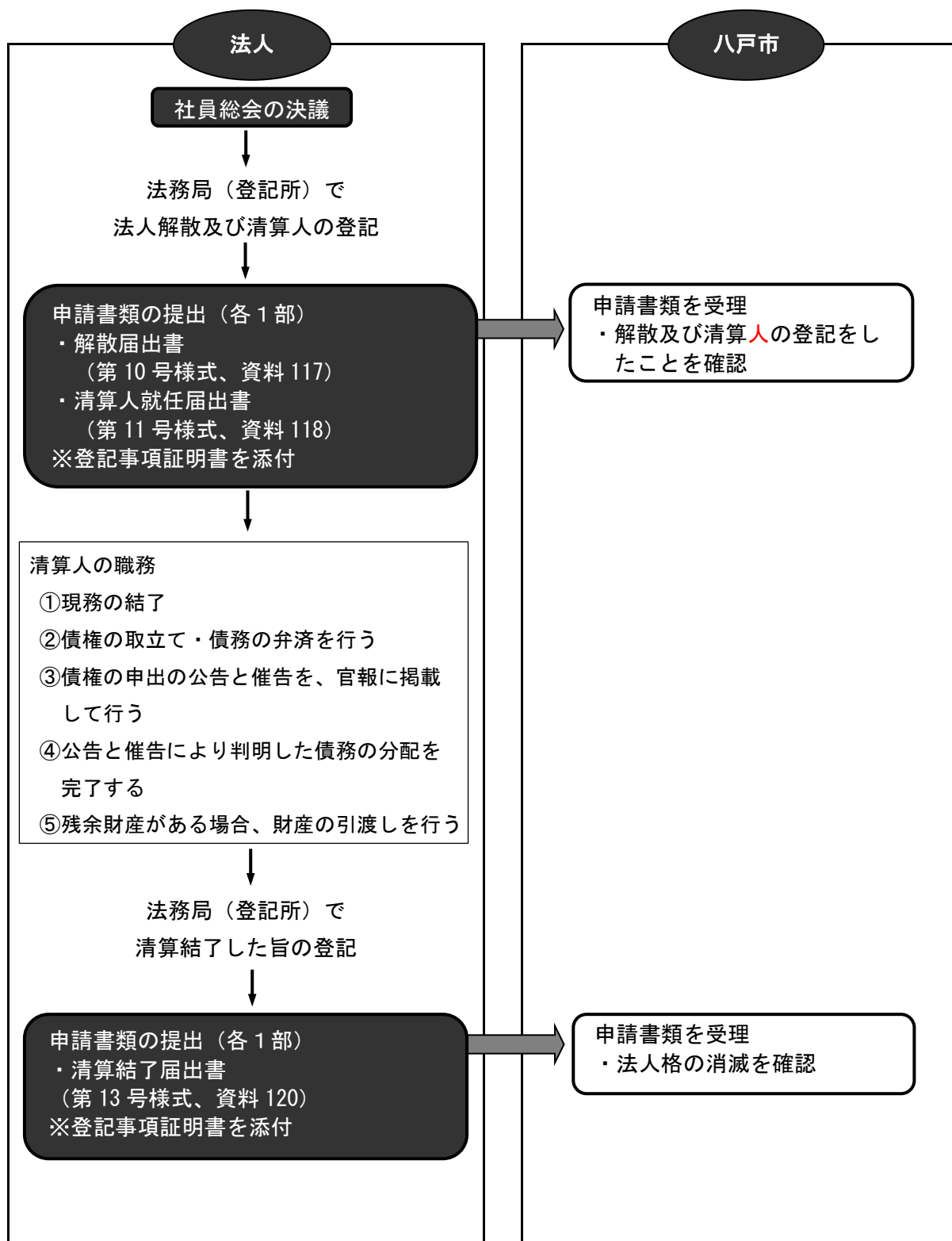
定款に残余財産の帰属先に関する規定がない場合には、清算人は、「残余財産譲渡認証申請書」(第 12 号様式) (→資料 119 ページ) により八戸市に申請し、認証を得て、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができます。

定款に帰属先の定めがなく、かつ清算人が認証申請をしなかった場合又は認証申請したけれども不認証になった場合には、残余財産は国庫に帰属します。

★解散及び清算に係る事務の流れ



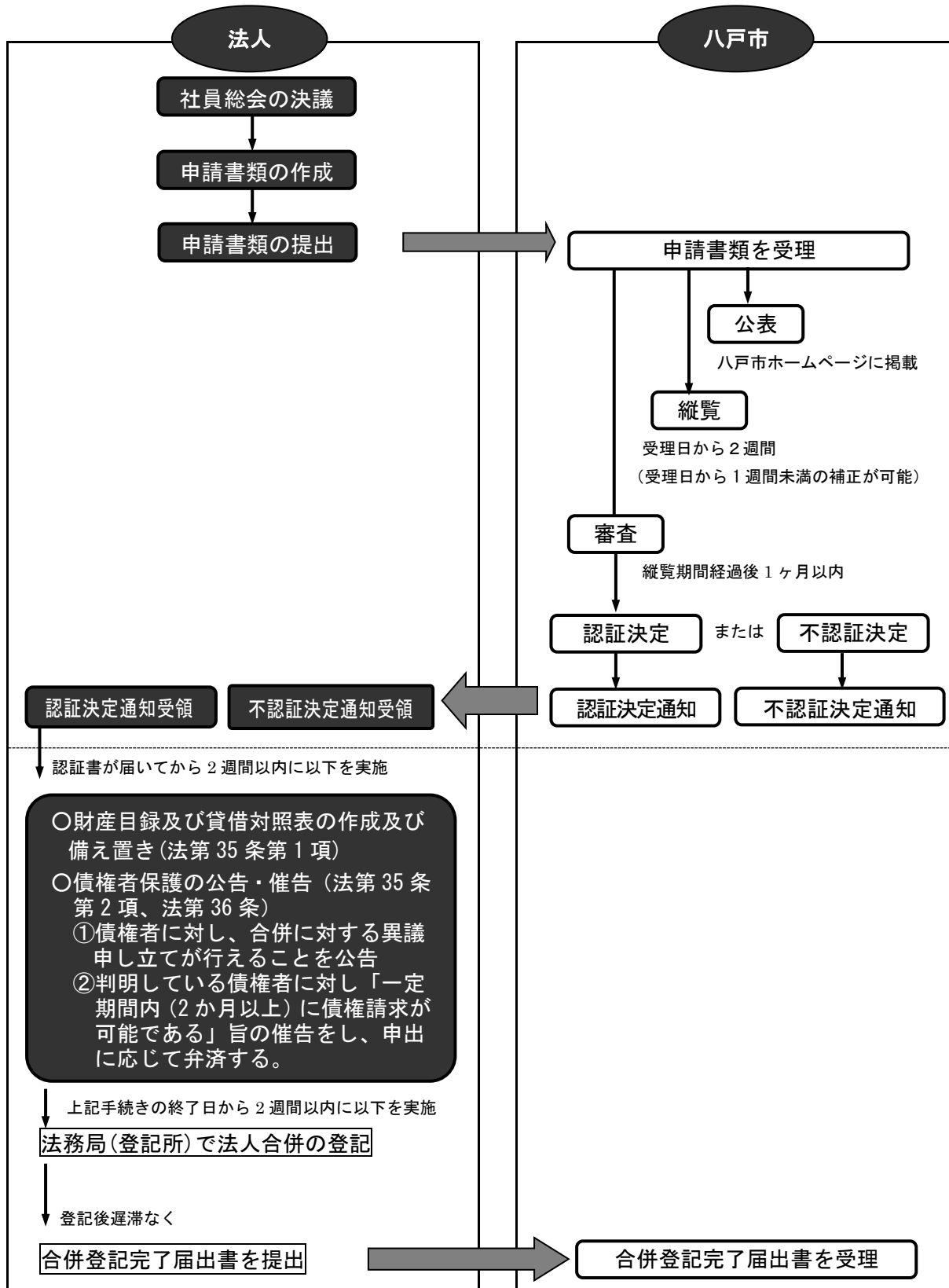
《参考》社員総会の決議による解散の流れ



3 合併

法人は、他の特定非営利活動法人と合併することができます。(法第 33 条～第 39 条)

合併するには、定款に特別の定めがない場合、社員総会において社員総数の 4 分の 3 以上の多数をもって決議しなければなりません。その後、以下のような手続きを経て、八戸市の認証を受けなければ合併できません。



八戸市は、法人から合併認証申請があった場合、法人設立申請の場合と同様に、公表及び2週間の縦覧後、原則として1ヶ月以内に認証、不認証の決定をします。

合併の登記が完了したら、遅滞なく八戸市に登記完了の届け出をしなければなりません。

合併の認証を受けた者が合併の認証のあった日から6月経過しても登記しない場合は、合併の認証を取り消される場合があります。(法第39条第2項)

ただし、他県に新たに主たる事務所を設置する場合のように、所轄庁の変更を伴う合併の場合は、所轄庁の変更を伴う定款変更の場合(→50～51ページ)と同様の手続きとなります。

(1) 申請に必要な書類

提出書類	提出部数※	記載ページ
1 合併認証申請書【細則第14号様式】	1部	資料41
2 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本(書類の原本のこと) 2部作成し、1部を団体で保管するようにしましょう。	1部	☆資料9・10
3 定款	2部	本編17 (定款例)
4 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	2部	資料3
5 就任承諾書及び誓約書の謄本(書類の原本のこと) 各役員が法第20条(役員の欠格事由)に該当しないこと及び法第21条(役員の親族等の排除)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です。 2部作成し、1部を団体で保管するようにしましょう。	1部	資料4、5
6 役員の住所又は居所を証する書面 (1) 日本国内に住む日本人(住民基本台帳法の適用を受ける人)は、「住民票」(コピーではなく、区市町村の長が交付した書面を提出すること。) (2) その他、海外に住む日本人や外国人は、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 ※書面が外国語で作成されている場合、翻訳者を明らかにした翻訳文を添付 ※書面は提出前6か月以内に発給されたもの	1部	—
7 社員のうち10名以上の者の名簿 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	1部	資料6
8 確認書 法第2条第2項第2号(宗教活動・政治活動を主目的としないこと、選挙活動を目的としないこと)及び第12条第1項第3号(暴力団等でないこと)に該当することを確認したことを示す書面	1部	☆資料7
9 合併趣旨書	2部	☆資料8
10 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	各2部	☆資料11
11 合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	各2部	☆資料12～15

☆の資料は、「設立」を「合併」に読み替えて参照してください。

※提出いただく書類について、2部のうち1部は閲覧用になります。閲覧用に提出する書類1部は、個人情報保護のため、住所又は居所に係る記載の部分を除いたものを提出してください。

(2) 登記完了の届出等

法務局（登記所）で登記をした法人は、遅滞なく、以下の書類を八戸市に提出しなければなりません。（法第 39 条第 2 項及び細則第 4 条）

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 設立（合併）登記完了届出書【細則第 3 号様式】	1 部	資料 18
2. 登記事項証明書	1 部	—
3. 登記事項証明書のコピー	1 部	—
4. 合併時の財産目録	2 部	資料 19

※3～4 は、閲覧書類

(3) 法人事務所での書類の閲覧

①合併の認証を受けた N P O 法人は、認証書を受領してから 2 週間以内に、財産目録及び貸借対照表を作成し、事務所に備え置かなければなりません。

なお、財産目録及び貸借対照表については、合併後に存続する法人、合併後に解散する法人双方の作成したものを備え置く必要があります。（法第 35 条第 1 項、細則第 17 条）

②合併の登記が完了した N P O 法人は、以下の書類について、社員その他の利害関係人から閲覧の請求があったときは、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。（法第 28 条第 3 項）

閲覧書類
1. 事業報告書（合併後作成されるまでの間は事業計画書、活動予算書）
2. 財産目録（合併後作成されるまでの間は合併時の財産目録）
3. 貸借対照表
4. 活動計算書
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
7. 役員名簿
8. 定款
9. 認証に関する書類の写し
10. 登記に関する書類の写し

第6章 監督・罰則

八戸市は、法人から毎年提出される事業報告書等の書類により、法人の状況を把握する一方で、特定非営利活動促進法に基づき、法人の監督として、報告及び検査、改善命令及び設立認証の取消しを行うことがあります。

1 報告及び検査

八戸市は、法人が法令、法令に基づいて行う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、その法人に対して、その業務若しくは財産の状況に関して報告を求め、又は、その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することができます。(法第41条第1項)

2 改善命令

八戸市は、法人が、次の場合に該当すると認めるときは、その法人に対して、期限を定めて、改善のために必要な措置を採るように命令することができます。(法第42条)

①次に掲げる法人の要件を欠くに至った場合

- 営利を目的としない団体であること。(法第2条第2項第1号)
- 社員の資格の得喪に不当な条件をつけないこと。(法第2条第2項第1号イ)
- 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。
(法第2条第2項第1号ロ)
- 宗教活動を主目的としないこと。(法第2条第2項第2号イ)
- 政治活動を主目的としないこと。(法第2条第2項第2号ロ)
- 特定の公職の候補者、公職者、政党の推薦、支持、反対を目的としないこと。
(法第2条第2項第2号ハ)
- 暴力団又は暴力団やその構成員の統制下にある団体でないこと。
(法第12条第1項第3号)
- 10人以上の社員を有するものであること。(法第12条第1項第4号)

②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する場合

③運営が著しく適正を欠く場合

3 設立認証の取り消し

八戸市は、次の場合には、法人の設立の認証を取り消すことがあります。認証の取消しを行おうとする場合には、聴聞の手続きをとることとされています。(法第 13 条第 3 項、法第 43 条第 1 項、同条第 2 項)

- ① 設立（合併）の認証を受けた者が設立の認証があった日から 6 月を経過しても設立（合併）登記をしない場合
- ② 八戸市の改善命令に違反し、他の方法では監督の目的を達することができない場合
- ③ 法第 29 条で毎年 1 回提出するように定められた事業報告書等の提出を、3 年以上行わなかった場合
- ④ 法人が法令に違反した場合で、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、他の方法によっても監督の目的を達することができない場合

4 罰則・過料

特定非営利活動促進法は、次の違反行為に対して罰則規定を設けています。

①50 万円以下の罰金に処せられる場合（法第 78 条、第 79 条）

- 改善命令に違反した者（法第 42 条違反）
- 法人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改善命令に違反したときは、その行為者及びその法人又は人（法第 42 条違反）

②20 万円以下の過料に処せられる場合（法第 80 条）

- 次に掲げるいずれかに該当する場合の、法人の理事、監事又は清算人

- (1) 組合等登記令に違反して、登記することを怠ったとき（法第 7 条第 1 項違反）
- (2) 法人成立の時に財産目録を作り、これを備え置かず、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（法第 14 条違反）
- (3) 役員の変更等をした場合で、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第 23 条第 1 項違反）
- (4) 軽微な事項に係る定款変更をした場合で、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第 25 条第 6 項違反）
- (5) 法第 28 条第 1 項に規定する事業報告書等をその作成の日から 5 年が経過した日を含む事業年度の末日まで備え置かず、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（法第 28 条第 1 項違反）
- (6) 定款変更に係る登記をした場合で、当該登記をしたことを証する登記事項証明書の提出がないとき（法第 25 条第 7 項違反）
- (7) 事業報告書等の毎年 1 回の提出を怠ったとき（法第 29 条違反）
- (8) 合併の認証があったとき、通知のあった日から 2 週間以内に作成し、主たる事務所に備え置かなければならない財産目録及び貸借対照表を作成せず、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（法第 35 条第 1 項違反）
- (9) 合併の認証があったとき、通知のあった日から 2 週間以内に、債権者に対し、合併に異議があれば 2 か月以上の定めた期間内に述べるべきことを公告せず、あるいは、判明している債権者に対して各別にこれを催告しなかったとき（法第 35 条第 2 項違反）
- (10) 合併について債権者が異議を述べた場合に、法人が弁済をせず、若しくは相当の担保を

- 供せず、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銀行に相当の財産を信託しなかったとき（法第 36 条第 2 項違反）
- (11) 法人がその債務を完済することができなくなったにもかかわらず、理事が直ちに裁判所に破産宣告の請求をしなかったとき（法第 31 条の 3 第 2 項違反）
 - (12) 清算中に法人の財産がその債務の完済に不足することが明らかになったにもかかわらず、清算人が裁判所に直ちに破産宣告の請求をしなかったとき（法第 31 条の 12 第 1 項違反）
 - (13) 清算人は、債権者に対し、2 か月以上の定めた期間内に請求すべき旨、その就任の日より 2 か月以内に公告しなければならないのに、公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第 31 条の 10 第 1 項違反）
 - (14) 清算人は、裁判所に破産宣告の請求をしたことを公告しなければならないのに、公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第 31 条の 12 第 1 項違反）
 - (15) 第 41 条第 1 項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。（法第 41 条第 1 項違反）
- ③10 万円以下の過料に処せられる場合（法第 81 条）
- 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特定非営利活動法人以外の者（法第 4 条違反）

資料編

目次

申請書類等の書式

設立申請時に提出する書類	1
設立申請書類補正時に提出する書類	1
設立登記完了（法人成立）後に提出する書類	17
毎事業年度初めの3カ月以内に提出する書類	20
役員の変更等届出時に提出する書類	30
定款変更申請時に提出する書類	32
定款変更申請書類補正時に提出する書類	33
定款変更届出時に提出する書類	33
定款変更に係る登記をした後に提出する書類	38
合併申請時に提出する書類	40
合併申請書類補正時に提出する書類	40
計算書類等作成の留意事項	43

法令集

特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）（抄）	66
特定非営利活動促進法施行規則（平成二十三年内閣府令第五十五号）（抄）	66
青森県特定非営利活動促進法施行条例（平成十年十月青森県条例第四十五号）（抄）	98
八戸市特定非営利活動促進法施行細則（平成二十八年八戸市規則第二百号）（抄）	98
八戸市特定非営利活動促進法施行細則様式（抄）	108
組合等登記令（昭和三十九年政令第二十九号）（抄）	124

申請書類等の書式

チェック欄を設けていますので、申請の際書類が揃っているかチェックしてみましょう。

設立申請時に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ	チェック欄
設立認証申請書（第1号様式）	1部	資料2	
定款	2部	本編16	
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）	2部	資料3	
就任承諾書及び誓約書の謄本	1部	資料4、5	
役員の住所又は居所を証する書面	1部	（注）	
社員のうち10人以上の者の名簿 （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）	1部	資料6	
確認書	1部	資料7	
設立趣旨書	2部	資料8	
設立についての意思の決定を証する議事録の謄本	1部	資料9・10	
設立の初年及び翌年（当初の事業年度及び翌事業年度）の事業計画書	2部	資料11	
設立の初年及び翌年（当初の事業年度及び翌事業年度）の活動予算書	2部	資料 12～15	

（注）住民票の写し等（県施行条例第2条第2項参照）

設立申請書類補正時に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ	チェック欄
設立認証申請書等補正書（第2号様式）	1部	資料16	
補正後の書類（以下の書類以外）	1部		
定款	2部	本編16	
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）	2部	資料3	
設立趣旨書	2部	資料8	
設立の初年及び翌年（当初の事業年度及び翌事業年度）の事業計画書	2部	資料11	
設立の初年及び翌年（当初の事業年度及び翌事業年度）の活動予算書	2部	資料 12～15	

別記

第1号様式（第2条関係）

年 月 日

（あて先）八戸市長

申請者 住所又は居所
氏名
電話番号

設立認証申請書

特定非営利活動促進法第10条第1項の規定により、下記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
- 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) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 3及び4には、事務所の所在地の町名及び地番まで記載すること。
- (3) 申請書には、次に掲げる書類を添付すること。なお、①、②、⑦、⑨及び⑩にあっては、添付する部数を2部とする。
 - ① 定款
 - 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。）
 - 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
 - ④ 各役員の住所又は居所を証する書面
 - ⑤ 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
 - ⑥ 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
 - ⑦ 設立趣旨書
 - 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
 - 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。）

(法第10条第1項関係様式例)

役員名簿

(特定非営利活動法人の名称)

役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無

(備考)

- 1 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- 2 「役名」の欄には、理事、監事の別を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、青森県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面によって証された住所又は居所を記載する。
- 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）。

特定非営利活動法人〇〇〇〇御中

就任承諾書及び誓約書

住所又は居所

氏名

私は、特定非営利活動法人〇〇〇〇の理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。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- 2 「住所又は居所」の欄には、青森県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面によって証された住所又は居所を記載する。

※法第20条の規定

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 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二年を経過しない者
 - ・ 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五年を経過しない者
- 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

※法施行規則第2条の2の規定

法第20条第6号に規定する内閣府令で定めるものは、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とする。

※法第21条の規定

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3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3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。（具体的には、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者もしくは3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができる。）

(法第10条第1項関係様式例)

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇御中

就任承諾書及び誓約書

住所又は居所

氏名

私は、特定非営利活動法人〇〇〇〇の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。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- 2 「住所又は居所」の欄には、青森県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面によって証された住所又は居所を記載する。

※法第20条の規定

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 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二年を経過しない者
 - ・ 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五年を経過しない者
- 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

※法施行規則第2条の2の規定

法第20条第6号に規定する内閣府令で定めるものは、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とする。

※法第21条の規定

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3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3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。（具体的には、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者もしくは3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができる。）

(法第10条第1項関係様式例)

社員のうち10人以上の者の名簿

(特定非営利活動法人の名称)

氏名	住所又は居所

(備考)

用紙の大きさは、A4縦長とする。

(法第10条第1項関係様式例)

確 認 書

(特定非営利活動法人の名称)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、 年 月 日に開催された設立総会において確認しました。

年 月 日

(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

(備考)

用紙の大きさは、A4縦長とする。

※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

- イ 暴力団でないこと
- ロ 暴力団の統制下にある団体でないこと
- ハ 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ）の統制下にある団体でないこと
- ニ 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下にある団体でないこと

(法第10条第1項関係様式例)

設 立 趣 旨 書

1 趣 旨

- ・ 定款に定められている目的や事業に係る社会経済情勢やその問題点
- ・ 法人の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
- ・ 法人格が必要となった理由

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 日

(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

(備考)

用紙の大きさは、A4縦長とする。

(法第10条第1項関係様式例)

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇設立総会議事録

1 日時 令和 年 月 日 午後 時から 時まで

2 場所

3 正会員総数 名

出席者数 名 (うち書面表決者 名、表決委任者 名)

4 審議事項

- (1) 議長の選任に関する件
- (2) 設立趣旨に関する件
- (3) 特定非営利活動促進法第10条第1項第4号の確認に関する件
- (4) 定款に関する件
- (5) 役員を選任に関する件
- (6) 事業計画及び活動予算に関する件
- (7) 入会金及び会費に関する件
- (8) 設立当初の財産に関する件
- (9) 設立代表者の選任に関する件

5 議事の経過の概要及び議決の結果

(1) 議長の選任に関する件

設立発起人の〇〇〇〇が仮議長として議長の選任について諮ったところ、△△△△が議長に選任された。

(2) 設立趣旨に関する件

〇〇〇〇から設立趣旨案を説明し、議長よりこの趣旨でこの法人を設立する旨を諮ったところ、異議なく可決された。

(3) 特定非営利活動促進法第10条第1項第4号の確認に関する件

議長より、この法人は特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することを確認することについて諮ったところ、異議なく可決された。

(4) 定款に関する件

〇〇〇〇から定款案を説明し、次のとおり質疑応答が行われた。

(質問)

(回答)

定款案の を に、 に修正することとし、修正後の定款案について諮ったところ、異議なく可決された。

(5) 役員を選任に関する件

議長より、設立当初の役員を選任について、役員名簿案のとおりとしてよいか、諮ったところ、異議なく可決された。

(6) 事業計画及び活動予算に関する件

〇〇〇〇から、設立当初の事業年度をこの法人の設立の日から令和 年 月 日までとすること並びに設立初年度及び次年度の事業計画書案及び活動予算書を説明し、議長より原案どおりとしてよいか諮ったところ、異議なく可決された。

(7) 入会金及び会費に関する件

議長より入会金を 円、会費を年額 円とする旨を諮ったところ、異議なく可決された。

(8) 設立当初の財産に関する件

〇〇〇〇から設立当初の財産目録案を説明し、議長より原案どおりとしてよいか諮ったところ、異議なく可決された。

(9) 設立代表者の選任に関する件

議長より所轄庁に対する申請等の設立手続きを行う設立代表者の選任について諮ったところ、〇〇〇〇が設立代表者に決定した。

次に、申請書に関する軽微な事項や字句の訂正を設立代表者〇〇〇〇に委任する旨を諮ったところ、異議なく承認された。

6 議事録署名人の選任に関する事項

議長より本日の議事の経過を議事録にまとめるに当たり、議事録署名人2名の選任について諮ったところ、◇◇◇◇及び□□□□が選任された。

以上、この議事録が正確であることを証します。

年 月 日

議 長	△△△△
議事録署名人	◇◇◇◇
議事録署名人	□□□□

(備考)

- 1 用紙の大きさは、A4縦長とする。

(法第10条第1項関係様式例)

〇〇年度事業計画書

年 月 日から 年 月 日まで

(特定非営利活動法人の名称)

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	支出見 込額 (千 円)

(備考)

- 1 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- 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。定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、設立当初の事業年度及び翌事業年度に実施予定がなくても「予定なし」の旨を記載する。

(法第10条第1項関係様式例・特定非営利活動に係る事業のみの場合)

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	金額		
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	×××		
.....	×××	×××	
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		×××	
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(注1)			
(1) 人件費			
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	×××		
事業費計		×××	
2. 管理費(注1)			
(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			×××
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 (注2)			×××

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。(注3)

(注1) 人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。

(注2) 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。

(注3) その他の事業を定款に掲げていない法人はこの脚注は不要。

(法第10条第1項関係様式例・その他の事業がある場合)

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	×××		×××
.....	×××		×××
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 (注1)			
(1) 人件費			
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	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2. 管理費 (注1)			
(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 (注2)	×××	△×××	×××
当期正味財産増減額	×××	×××	×××
次期繰越正味財産額 (注3)			×××

(注1) 人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。

(注2) その他の事業で得た利益の振替額を記載する。

(注3) 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。

（あて先）八戸市長

申請者 住所又は居所
氏名
電話番号

設立認証申請書等補正書

年 月 日に提出した（補正する書類の名称）に不備があるので、特定非営利活動促進法第10条第4項の規定により、下記のとおり補正します。

記

- 1 設立しようとする特定非営利活動法人の名称
- 2 補正の内容

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 2には、補正した箇所について、補正後と補正前の記載の違いを明らかにした補正の前後の内容の対照表を記載すること。
- (3) 補正書には、補正後の申請書及び書類を添付すること。なお、次に掲げる書類にあっては、添付する部数を2部とする。
 - ① 補正後の定款
 - ② 補正後の役員名簿（役員の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。）
 - ③ 補正後の設立趣旨書
 - ④ 補正後の設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - ⑤ 補正後の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。）

設立登記完了（法人成立）後に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ	チェック欄
設立登記完了届出書（第3号様式）	1部	資料18	
登記事項証明書	1部	—	
登記事項証明書のコピー	1部	—	
設立当初の財産目録	2部	資料19	

（あて先）八戸市長

法人の名称
代表者氏名
電話番号

設立（合併）登記完了届出書

設立（合併）の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第13条第2項（同法第39条第2項において準用する場合を含む。）の規定により、届け出ます。

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び特定非営利活動促進法第14条（同法第39条第2項において準用する場合を含む。）の財産目録を添付すること。

(法第14条関係様式例)

設立当初の財産目録
××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(注1)	×××		
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(注2)	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(注3)			×××

(注1)口座番号の記載は要しない。

(注2)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。

(注3)「資産合計」-「負債合計」となる。

毎事業年度初めの3ヵ月以内に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ	チェック欄
事業報告書	2部	資料 21	
財産目録	2部	資料 22	
貸借対照表	2部	資料 23	
活動計算書	2部	資料 24～27	
年間役員名簿 (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各役員についての報酬の有無を記載した名簿)	2部	資料 28	
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部	資料 29	

(法第28条第1項関係様式例)

年(年度)事業報告書

(特定非営利活動法人の名称)

1 事業の成果

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

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)

(2) その他の事業

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)

(備考)

- 1 用紙の大きさは、A4縦長とする。
 - 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。
- なお、定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、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。

(法第28条第1項関係様式例)

〇〇年度 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 (注1)	×××		
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 (注2)	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 (注3)			×××

(注1) 口座番号の記載は要しない。

(注2) 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。

(注3) 「資産合計」－「負債合計」となる。

(法第28条第1項関係様式例)

〇〇年度 貸借対照表
 ××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	×××		
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 (注1)			×××
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 (注2)		×××	
当期正味財産増減額		×××	
正味財産合計 (注3)			×××
負債及び正味財産合計 (注4)			×××

(注1) 「負債及び正味財産合計」と金額が一致することを確認する。

(注2) 前事業年度貸借対照表の「正味財産合計額」と金額が一致することを確認する。

(注3) 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。

(注4) 「資産合計」と金額が一致することを確認する。

(法第28条第1項関係様式例・特定非営利活動に係る活動のみの場合)

〇〇年度 活動計算書
 ××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	金額		
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	×××		
.....	×××	×××	
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		×××	
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(注1)			
(1) 人件費			
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	×××		
事業費計		×××	
2. 管理費(注1)			
(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			×××
当期正味財産増減額			×××
前期繰越正味財産額 (注2)			×××
次期繰越正味財産額 (注3)			×××

※ 今年度はその他の事業を実施していません。(注4)

(注1) 人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。

(注2) 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こと。

(注3) 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こと。

(注4) その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要。

(法第28条第1項関係様式例・その他の事業がある場合)

〇〇年度 活動計算書
 ××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 (注5)	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	×××		×××
.....	×××		×××
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 (注1)			
(1) 人件費			
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	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2. 管理費 (注1)			
(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 (注2)	×××	△×××	×××
当期正味財産増減額	×××	×××	×××
前期繰越正味財産額 (注3)			×××
次期繰越正味財産額 (注4)			×××

(注1) 人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。

(注2) その他の事業で得た利益の振替額を記載する。

(注3) 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こと。

(注4) 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こと。

(注5) 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「0」とする。

(法第28条第1項関係様式例)

年間役員名簿

年 月 日から 年 月 日まで

(特定非営利活動法人の名称)

役名	氏名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた期間
理事			年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
理事				
・・・				
監事				
・・・				

(備考)

- 1 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- 2 「役名」の欄には、理事、監事の別を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、青森県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面によって証された住所又は居所を記載する。
- 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のみについて記載する。

役員の変更等届出時に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ	チェック欄
役員の変更等届出書（第4号様式）	1部	資料31	
就任承諾書及び誓約書の謄本 （注）役員が新たに就任した場合に限り、提出する。	1部	資料4、5	
役員の住所又は居所を証する書面 （注）役員が新たに就任した場合に限り、提出する。	1部	（※）	
変更後の役員名簿	2部	資料3	

（※）住民票の写し等（県施行条例第2条第2項参照）

（あて先）八戸市長

法人の名称
 代表者氏名
 電話番号

役員の変更等届出書

下記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第23条第1項の規定により、届け出ます。

記

変更年月日	変更事項	役名	氏名	住所又は居所

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 「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すること。なお、補欠又は増員によって就任した場合にはその旨を付記するものとし、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ものとする。
- (3) 「役名」の欄には、理事、監事の別を記載すること。
- (4) 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。
- (5) 「住所又は居所」の欄には、青森県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項各号に掲げる書面によって証された住所又は居所を記載すること。
- (6) 変更後の役員名簿（役員の名簿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。）を2部添付すること。
- (7) 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、次に掲げる書類を添付すること。
 - ① 当該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
 - ② 当該各役員の住所又は居所を証する書面

定款変更申請時に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ	チェック欄
定款変更認証申請書（第5号様式）	1部	資料34	
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	1部	資料35	
変更後の定款	2部	—	
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 （注）行う事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	2部	資料11	
定款の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 （注）行う事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	2部	資料12～15	
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） （注）所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	2部	資料3	
確認書 （注）所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	1部	資料7	
前事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び活動計算書（設立後これらの書類が作成されるまでの間は、成立時の事業計画書、活動予算書、財産目録） （注）所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	各1部	資料21 資料22 資料23 資料24～27	

定款変更申請書類補正時に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ	チェック欄
定款変更認証書等補正書（第6号様式）	1部	資料36	
補正後の書類（なお、以下の書類の場合は2部）	1部		
変更後の定款	2部	—	
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 （注）行う事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	2部	資料11	
定款の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 （注）行う事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	2部	資料12～15	
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） （注）所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	2部	資料3	

定款変更届出時に提出する書類（軽微な変更の場合）

提出書類のリスト	提出部数	参照ページ	チェック欄
定款変更届出書（第7号様式）	1部	資料37	
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	1部	資料35	
変更後の定款	2部	—	

※ 軽微な変更

1. 事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないもの）
2. 役員の定数
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

（あて先）八戸市長

法人の名称
代表者氏名
電話番号

定款変更認証申請書

下記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第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 1には、変更しようとする定款の条文等について、変更後と現行の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載すること。変更しようとする時期を定めている場合には、その旨も記載すること。
- (3) 申請書には、次に掲げる書類を添付すること。なお、②及び③にあつては、添付する部数を2部とする。
 - ① 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本
 - ② 変更後の定款
 - ③ 当該定款の変更が特定非営利活動促進法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものである場合にあつては、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（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。）
- (4) 所轄庁の変更を伴う定款の変更の場合には、(3)に掲げる書類のほか次に掲げる書類を添付すること。なお、①にあつては、添付する部数を2部とする。
 - ① 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。）
 - ② 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
 - ③ 直近の特定非営利活動促進法第28条第1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同法第10条第1項第7号の事業計画書、同項第8号の活動予算書及び同法第14条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は同法第34条第5項において準用する同法第10条第1項第7号の事業計画書、同法第34条第5項において準用する同法第10条第1項第8号の活動予算書及び同法第35条第1項の財産目録）

(法第25条第4項関係様式例)

特定非営利活動法人〇〇〇〇第××回総会議事録

- 1 日 時
- 2 場 所
- 3 出席者数 社員総数〇人のうち〇人出席（うち書面表決者〇人、表決委任者〇人）
- 4 審議事項

- ・ 社員総数及び定款変更議決に必要な定足数の確認
- ・ 定款変更に関する事項
- ・ 事業計画及び活動予算に関する事項（行う事業の変更の場合）
- ・ 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（所轄庁の変更を伴う場合）

等

- 5 議事の経過の概要及び議決の結果
- 6 議事録署名人の選任に関する事項

以上、この議事録が正確であることを証します。

年 月 日

議 長 △△△△

議事録署名人 ◇◇◇◇

議事録署名人 □□□□

↑
自署（サイン）

(備考)

- 1 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- 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。

（あて先）八戸市長

法人の名称
代表者氏名
電話番号

定款変更認証申請書等補正書

年 月 日に提出した（補正する書類の名称）に不備があるので、特定非営利活動促進法第25条第5項において準用する同法第10条第4項の規定により、下記のとおり補正します。

記

補正の内容

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 補正の内容には、補正した箇所について、補正後と補正前の記載の違いを明らかにした補正の前後の内容の対照表を記載すること。
- (3) 補正書には、補正後の申請書及び書類を添付すること。なお、次に掲げる書類にあっては、添付する部数を2部とする。
 - ① 補正後の変更後の定款
 - ② 当該定款の変更が特定非営利活動促進法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものである場合にあつては、補正後の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（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。）
 - ③ 補正後の役員名簿（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。）

（あて先）八戸市長

法人の名称
代表者氏名
電話番号

定款変更届出書

下記のとおり定款を変更したので、特定非営利活動促進法第25条第6項の規定により、届け出ます。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 1には、変更した定款の条文等について、変更後と変更前の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載し、併せて、変更した時期を記載すること。
- (3) 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本を1部及び変更後の定款を2部添付すること。

定款変更に係る登記をした後に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ	チェック欄
定款の変更の登記完了提出書	1部	資料39	
登記事項証明書	1部	—	
登記事項証明書のコピー	1部	—	

(法第25条第7項、施行細則第9条関係様式例)

年 月 日

(あて先) 八戸市長

(特定非営利活動法人の名称)

代表者氏名

電話番号

定款の変更の登記完了提出書

定款の変更に係る登記を行ったので、特定非営利活動促進法第25条第7項及び八戸市特定非営利活動促進法施行細則第9条第2項の規定により、下記に掲げる書類を提出します。

記

- 1 当該登記をしたことを証する登記事項証明書（法第25条第7項）
- 2 当該登記をしたことを証する登記事項証明書の写し（細則第9条第2項）

(備考) 用紙の大きさは、A4縦長とする。

合併申請時に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ	チェック欄
合併認証申請書（第 14 号様式）	1 部	資料 41	
合併の議決をした社員総会の議事録の謄本	1 部	※資料 9・10	
定款	2 部	本編 16	
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）	2 部	資料 3	
就任承諾書及び誓約書の謄本	1 部	資料 4、5	
役員の住所又は居所を証する書面	1 部	（注 1）	
社員のうち 10 人以上の者の名簿（氏名（法人にあって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	資料 6	
確認書	1 部	※資料 7	
合併趣旨書	2 部	※資料 8	
合併の初年及び翌年（当初の事業年度及び翌事業年度）の事業計画書	2 部	※資料 11	
合併の初年及び翌年（当初の事業年度及び翌事業年度）の活動予算書	2 部	※資料 12～15	

（注 1）住民票の写し等（県施行条例第 2 条第 2 項参照）

（注 2）※の資料は、「設立」を「合併」に読み替えて参照してください。

合併申請書類補正時に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ	チェック欄
合併認証申請書等補正書（第 15 号様式）	1 部	資料 42	
補正後の書類（以下の書類以外）	1 部		
定款	2 部	本編 16	
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）	2 部	資料 3	
合併趣旨書	2 部	※資料 8	
合併の初年及び翌年（当初の事業年度及び翌事業年度）の事業計画書	2 部	※資料 11	
合併の初年及び翌年（当初の事業年度及び翌事業年度）の活動予算書	2 部	※資料 12～15	

（注）※の資料は、「設立」を「合併」に読み替えて参照してください。

（あて先）八戸市長

合併しようとする法人（甲）の名称

代表者氏名

電話番号

合併しようとする法人（乙）の名称

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、下記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（合併によって設立する）特定非営利活動法人の名称
- 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) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 3及び4には、事務所の所在地の町名及び地番まで記載すること。
- (3) 申請書には、次に掲げる書類を添付すること。なお、②、③、⑧、⑨及び⑩にあっては、添付する部数を2部とする。
 - ① 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本
 - ② 定款
 - ③ 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。）
 - ④ 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
 - ⑤ 各役員の住所又は居所を証する書面
 - ⑥ 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
 - ⑦ 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
 - ⑧ 合併趣旨書
 - ⑨ 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - ⑩ 合併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。）

（あて先）八戸市長

合併しようとする法人（甲）の名称

代表者氏名

電話番号

合併しようとする法人（乙）の名称

代表者氏名

電話番号

合併認証申請書等補正書

年 月 日に提出した（補正する書類の名称）に不備があるので、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4項の規定により、下記のとおり補正します。

記

補正の内容

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A 4 縦長とする。
- (2) 補正の内容には、補正した箇所について、補正後と補正前の記載の違いを明らかにした補正の前後の内容の対照表を記載すること。
- (3) 補正書には、補正後の申請書及び書類を添付すること。なお、次に掲げる書類にあっては、添付する部数を2部とする。
 - ① 補正後の定款
 - ② 補正後の役員名簿（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。）
 - ③ 補正後の合併趣旨書
 - ④ 補正後の合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - ⑤ 補正後の合併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。）

計算書類等作成の留意事項

I 計算書類等

1. 計算書類の体系等

(1) 計算書類の体系

改正法においては、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（資料 52～55 参照）。

- ・ 貸借対照表

事業年度末におけるNPO法人の全ての資産、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（資料 56 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（資料 60 参照）。

資料 52～65 は、現段階においてNPO法人の望ましい会計基準とみなされる「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够了。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。このため、従来、その他の事業を実施しているNPO法人に対しては、財産目録、貸借対照表、収支計算書及び収支予算書について、特定非営利活動に係る事業のものとは別に、各々その他の事業に係るものの作成が求められてきました。しかし、法改正案の国会審議における貸借対照表の別

業表示の見直しに係る質疑等も踏まえながら、原則、全ての書類において別業表示は求めないこととし、その他の事業に固有の資産（例：在庫品としての棚卸資産等、本来事業に繰り入れることが困難なもの）で重要なものがある場合には、その資産状況を注記として記載することとします。一方、按分を要する共通的なものについては基本的には記載を求めないものの、重要性が高いものについては注記することとします（資料 57～59 参照）。

なお、活動計算書及び活動予算書については、別業表示は求めませんが、一つの書類の中で別欄表示し（資料 54～55 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（資料 52～53 参照）、あるいはその他の事業の欄全てに「ゼロ」を記載します（資料 54～55 参照）。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。

現在、事業費・管理費の費目別内訳を表示していないNPO法人が多数ですが、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、資料 63～64 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（資料 57～59 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（資料 57～59 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(NPO法人会計基準 ガイドラインQ&A27-3)。

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、全てのNPO法人に共通して認識されなければなりません。

- ・ 「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

現在、計算書類に注記を付しているNPO法人は多くありませんが、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(資料57~59参照)。

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（2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並びにこれらに準ずる取引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（資料 57～58 参照）。
- ・ カについては、当期で収益として計上された用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（資料 60 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（資料 52～55 参照）。

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. 使途等が制約された寄附金等の取扱い

(1) 使途等が制約された寄附金の取扱い

寄附金については、受け取ったときに「受取寄附金」として収益計上します。このうち使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（資料 52～55、57～59 参照）。

なお、使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、当期に使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。

- ・ 使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、使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（資料 52～53、56、57～59 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おうと、誤った計算により認定基準の一つである要件（P S T（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(資料 57～58 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(資料 58 の注記 6 参照)
- ・ 事業費と管理費の按分方法(資料 59 の注記 10 参照)
- ・ 会費の計上方法(資料 52～53、63～64 参照。注記項目ではない)
- ・ 現物寄附の評価方法(資料 59 の注記 10 参照)
- ・ 関連当事者間取引(資料 58 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。

カ 収支予算書及び収支計算書による代替

改正法の附則では、当分の間、活動予算書、活動計算書に代えて従来の収支予算書、収支計算書を作成、提出することを認めています。このため、当分の間は、従来のNPO法人の会計処理（従来の手引きに基づくものを含む）によって、収支予算書、収支計算書の提出が認められます。

様式例・記載例（法第28条第1項「前事業年度の計算書類（活動計算書）」）

〇〇年度 活動計算書
 ××年×月×日から××年×月×日まで

当該事業年度の自至年月日を記載

特定非営利活動法人〇〇〇〇
 (単位：円)

科目		金額	
I 経常収益			
1. 受取会費	会費の性格に応じて分けて記載	正会員受取会費	×××
		賛助会員受取会費	×××
		×××
2. 受取寄附金	施設等評価費用も併せて計上（計上は法人の任意）	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	×××
5. その他収益	人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載	受取利息	×××
		雑収益	×××
		×××
経常収益計			×××
II 経常費用			
1. 事業費	施設等受入評価益も併せて計上（計上は法人の任意）	(1) 人件費	
		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	人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載	(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			×××
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			×××

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

※ 今年度はその他の事業を実施していません。

その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要

(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、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」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		×××	
.....			
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

様式例・記載例（法第28条第1項「前事業年度の計算書類（定款にその他の事業が掲げられている場合の活動計算書）」）

〇〇年度 活動計算書

当該事業年度の自至年月日を記載

××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			
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	×××	×××	×××
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

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

貸借対照表を別に
表示しない場合に
は、正味財産額は
内訳は表示され
ない

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
P167の様式例を使い、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

様式例・記載例（法第28条第1項「前事業年度の計算書類（貸借対照表）」）

〇〇年度 貸借対照表
××年×月×日現在

当該事業年度の末日を記載する

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する

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する

「資産合計」と金額が一致することを確認する

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

(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

様式例・記載例（法第28条第1項「前事業年度の計算書類（計算書類の注記）」）

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。該当事項がない場合は記載不要です。

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 2011年11月20日一部改正 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							
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	×××	単価は××地区の最低賃金によって算定しています。
■名×■日間		

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. 使途等が制約された寄附金等の内訳

使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）は以下の通りです。

当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように使途が特定されています。

したがって使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通りです。

(単位：円)

科目	計算書類に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(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

様式例・記載例（法第28条第1項「前事業年度の財産目録」）

〇〇年度 財産目録
××年×月×日現在

当該事業年度の末日を記載する

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		×××

計算書類等の記載例

活動計算書

××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	金額	
I 経常収益		
1. 受取会費		750,000
2. 受取寄附金		290,000
3. その他収益		10,000
経常収益計		1,050,000
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
臨時雇賃金	200,000	
人件費計	200,000	
(2) その他経費		
旅費交通費	300,000	
通信運搬費	100,000	
その他経費計	400,000	
事業費計		600,000
2. 管理費		
(1) 人件費		
人件費計	0	
(2) その他経費		
印刷製本費	150,000	
通信運搬費	100,000	
減価償却費	50,000	
雑費	50,000	
その他経費計	350,000	
管理費計		350,000
経常費用計		950,000
当期正味財産増減額		100,000
前期繰越正味財産額		450,000
次期繰越正味財産額		550,000

受取会費は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。詳細は「実務担当者のためのガイドライン」(平成23年11月20日 NPO法人会計基準協議会。以下「ガイドライン」という) Q&A12-1~12-3 参照

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分ける。事業費と管理費の意味については、12(2)及びガイドラインQ&A14-1、事業費と管理費の按分の方法については、12(2)及びガイドラインQ&A14-2を参照

「事業費」と「管理費」について、それぞれ「人件費」と「その他経費」に分ける。事業費には、旅費交通費、通信運搬費、印刷製本費、減価償却費、雑費、その他経費計が記載される。管理費には、人件費計、その他経費計が記載される。事業費と管理費の按分は、ガイドラインP171の表を参照

現預金以外に資産・負債がない場合には、当期の現預金の増減額を表す

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

××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	300,000	
流動資産合計		300,000
2. 固定資産		
有形固定資産		
什器備品	250,000	
固定資産合計		250,000
資産合計		550,000
II 負債の部		
1. 流動負債		
流動負債合計		0
2. 固定負債		
固定負債合計		0
負債合計		0
III 正味財産の部		
前期繰越正味財産		450,000
当期正味財産増加額		100,000
正味財産合計		550,000
負債及び正味財産合計		550,000

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と、貸借対照表の「正味財産の部」の合計額は一致することを確認する

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			
〇〇銀行普通預金	300,000		
流動資産合計		300,000	
2. 固定資産			
有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台	250,000		
固定資産合計		250,000	
資産合計			550,000
II 負債の部			
1. 流動負債			
流動負債合計		0	
2. 固定負債			
固定負債合計		0	
負債合計			0
正味財産			550,000

口座番号の記載は不要

計算書類の注記

該当する項目のみ記載する

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 2011年11月20日一部改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

(1) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産は、定額法で償却をしています。

(2) 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。

「重要な会計方針」の一番最初に、この計算書類をどの会計基準に基づいて作成したか記載する

2. 固定資産の増減の内訳

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		300,000		300,000	△ 50,000	250,000
合計		300,000	0	300,000	△ 50,000	250,000

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 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 3. 受取助成金等 受取助成金 受取補助金 4. 事業収益 売上高 〇〇利用会員受取会費 5. その他収益 受取利息 為替差益 雑収益	<p>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、P S Tの判定時に留意が必要。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>事業の種類ごとに区分して表示することができる。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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の量的、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。</p>
II 経常費用 1. 事業費 (1) 人件費 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 通勤費 福利厚生費 (2) その他経費 売上原価 業務委託費 諸謝金 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費 通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料 施設等評価費用 減価償却費 保険料 諸会費 租税公課	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>給料手当、福利厚生費に含める場合もある。</p> <p>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。</p> <p>講師等に対する謝礼金。</p> <p>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。</p> <p>電話代や郵送物の送料等。</p> <p>電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

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 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 通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料 減価償却費 保険料 諸会費 租税公課 支払手数料 支払利息 雑費	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。 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。 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。 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）。 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。

(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、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示し、当該寄附金等を後者に計上することが望ましい。当該寄附金（補助金・助成金）の用途等が解除された場合等には、「一般正味財産増減の部」に「受取寄附金（補助金・助成金）振替額」を、「指定正味財産増減の部」に「一般正味財産への振替額（△）」を勘定科目として記載する（資料52～53参照）。

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 ○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 ○特定資産	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。 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。 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。 工事の前払金や手付金等、建設中又は制作中の固定資産。 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。 購入あるいは制作したソフトの原価。 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。 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。 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。
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	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。 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。
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(資料56参照)。

法令集（抜粋）

特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）（抄）

特定非営利活動促進法施行規則（平成二十三年内閣府令第五十五号）（抄）

特定非営利活動促進法	特定非営利活動促進法施行規則
<p>第一章 総則</p> <p>（目的）</p> <p>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っ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、もって公益の増進に寄与することを目的とする。</p> <p>（定義）</p> <p>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う。</p> <p>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って、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。</p> <p>一 次のいずれにも該当する団体であって、営利を目的としないものであること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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</p>	

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（当該候補者になろうとする者を含む。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、これをもっ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つては、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

(公表の方法)

第一条 特定非営利活動促進法（以下「法」という。）第十条第二項の内閣府令で定める方法は、インターネットの利用とする。ただし、インターネットの利用に代えて、広報に掲載する方法により公表することができる。

- 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二百七十七号）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。

(電磁的方法)

第一条の二 法第十四条の七第三項に規定する内閣府で定めるものは、次に掲げる方法とする。

一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの

イ 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者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

ロ 送信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された情報の内容を電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の閲覧に供し、当該情報の提供を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報を記録する方法

二 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を交付する方法

2 前項各号に掲げる方法は、受信者がファイルへの記録を出力することにより書面を作成することができるものでなければならない。

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、磁気的方式その他人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。

(電磁的記録)

第二条 法第十四条の九第一項に規定する内閣府令で定めるものは、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。

(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。

(役員欠格事由)

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の総数の三分の一を超えて含まれることにはならない。

（役員の子員補充）

第二十二条 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）

第二十三条 特定非営利活動法人は、その役員の名又は住所若しくは居所に変更があったとき

（役員の子格事由のうち内閣府令で定めるもの）

第二条の二 法第二十条第六号に規定する内閣府令で定めるものは、精神の機能の障害により役員の子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とする。

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）

第二十四条 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）

第二十五条 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。

第二十六条 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。

（所轄庁の変更に伴う事務の引継ぎ）

第三条 法第二十六条第三項の規定による事務の引継ぎは、所轄庁の変更を伴う定款の変更の認証を受けた特定非営利活動法人に係る法の規定に基づく事務について行うものと

(会計の原則)

第二十七条 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とすること。

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)

第二十八条 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年間役員名簿（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

する。

2 都道府県知事又は指定都市（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に規定する指定都市をいう。以下同じ。）の長は、所轄庁の変更を伴う定款の変更を認証したときは、遅滞なく、変更前の所轄庁に当該定款の変更を認証したことを通知するものとする。ただし、変更前の所轄庁が法第五十三条第三項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の都道府県知事であるときは、この限りでない。

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

（貸借対照表の公告）

第三条の二 法第二十八条の二第一項第三号に規定する措置であって内閣府令で定めるものは、第一条の二第一項第一号ロに掲げる方法のうち、インターネットに接続された自動公衆送信装置を使用するものによる措置とする。

2 法第二十八条の二第一項第四号に規定する措置として内閣府令で定める方法は、当該特定非営利活動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とする。

3 前項の方法による公告は、当該公告の開始後一年を経過する日までの間、継続してしなければならない。

- 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、その清算の終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斥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斥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る。

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、各別に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、警視総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 警視総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り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り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ことができる。

[第四十四条から第六十九条まで省略]

[第四条から第三十五条まで省略]

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(平成十四年法律第百五十一号)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（平成十六年法律第百四十九号）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

円以下の過料に処する。

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

青森県特定非営利活動促進法施行条例（平成十年十月青森県条例第四十五号）（抄）

八戸市特定非営利活動促進法施行細則（平成二十八年八戸市規則第二百号）（抄）

青森県特定非営利活動促進法施行条例	八戸市特定非営利活動促進法施行細則
<p>(趣旨)</p> <p>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。</p> <p>(設立の認証申請)</p> <p>第二条 法第十条第一項の認証を受けようとする者は、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。</p> <p>一 申請者の氏名及び住所又は居所</p> <p>二 設立しようとする特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地</p> <p>三 設立しようとする特定非営利活動法人の定款に記載された目的</p> <p>四 その他規則で定める事項</p> <p>2 法第十条第一項第二号ハに規定する書面は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>一 当該役員が住民基本台帳法(昭和四十二年法律第八十一号)の適用を受ける者である場合にあっては、同法第十二条第一項に規定する住民票の写し</p> <p>二 当該役員が前号に該当しない者である場合にあっては、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</p> <p>3 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しなければならない。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第一条 この規則は、青森県特定非営利活動促進法施行条例(平成10年青森県条例第45号。以下「条例」という。)に定めるもののほか、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。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(設立の認証申請)</p> <p>第二条 法第10条第1項の申請書は、設立認証申請書(別記第1号様式)によるものとする。</p> <p>2 法第10条第1項第1号、第2号イ、第5号、第7号及び第8号に掲げる書類には、それぞれ副本1通を添えなければならない。</p>

4 第二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でなければならない。

5 法第十条第四項に規定する軽微な不備は、内容の同一性に影響を与えない範囲のものであり、かつ、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字に係るものとする。

6 法第十条第四項の規定による補正は、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した補正書を知事に提出して行わなければならない。

一 申請者の氏名及び住所又は居所

二 設立しようとする特定非営利活動法人の名称

三 補正の内容

(認証等の決定に係る期間)

第三条 法第十二条第二項(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。)に規定する期間は、一月とする。

3 条例第2条第6項の補正書は、設立認証申請書等補正書(別記第2号様式)によるものとする。

4 設立認証申請書等補正書には、補正後の設立認証申請書及び法第10条第1項各号に掲げる書類を添えなければならない。

5 第2項の規定は、設立認証申請書等補正書に添付する書類について準用する。

(公表の方法)

第3条 法第10条第2項(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。)の規定による公表は、インターネットの利用により行うものとする。

(登記完了届出書)

第4条 法第13条第2項(法第39条第2項において準用する場合を含む。第10条第2項において同じ。)の規定による届出は、設立(合併)登記完了届出書(別記第3号様式)により行われなければならない。

(成立時の財産目録の備置き)

第5条 法第14条の規定により作成する成立時の財産目録は、設立当初の事業年度の翌々事業年

(定款変更の認証申請等)

第四条 特定非営利活動法人は、法第二十五条第三項の認証を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

一 特定非営利活動法人の名称及び代表者の氏名

二 変更の内容

三 変更の理由

2 第二条第五項の規定は、法第二十五条第五項において準用する法第十条第四項に規定する軽微な不備について準用する。

3 法第二十五条第五項において準用する法第十条第四項の規定による補正は、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した補正書を知事に提出して行わなければならない。

一 特定非営利活動法人の名称及び代表者の氏名

度の末日までの間、事務所に備え置かなければならない。

(役員の変更等の届出)

第6条 法第23条第1項の規定による届出は、役員の変更等届出書(別記第4号様式)により行われなければならない。

2 法第23条第1項の規定により添付する変更後の役員名簿には、副本1通を添えなければならない。

3 法第23条第2項の規定により提出する条例第2条第2項各号に掲げる書面は、法第23条第1項の規定による届出の日前6月以内に作成されたものでなければならない。

(定款の変更の認証申請)

第7条 法第25条第4項の申請書は、定款変更認証申請書(別記第5号様式)によるものとする。

2 法第25条第4項の規定により添付する変更後の定款、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並びに法第26条第2項の規定により添付する法第10条第1項第2号イに掲げる書類には、それぞれ副本1通を添えなければならない。

3 条例第4条第3項の補正書は、定款変更認証申請書等補正書(別記第6号様式)によるものとする。

4 定款変更認証申請書等補正書には、補正後の定款変更認証申請書並びに法第25条第4項及

二 補正の内容

- 4 法第二十五条第六項の規定による届出は、規則で定めるところにより、届出書を知事に提出して行わなければならない。

(事業報告書等の提出)

第五条 法第二十九条の規定による事業報告書等の提出は、毎事業年度初めの三月以内に行わなければならない。

- 2 特定非営利活動法人は、設立又は合併の登記をしたときは、規則で定めるところにより、当該設立又は合併の認証に係る法第十三条第二項の登記に関する書類の写し及び法第十四条又は第三十五条第一項の財産目録を知事に提出しなければならない。

(事業報告書等の閲覧等)

第六条 法第三十条の規定による閲覧又は謄写に関し必要な事項は、規則で定める。

- 2 法第三十条の規定により謄写の請求をする者は、当該謄写に代えて同条に規定する書類の写しの交付を受けることができる。この場合に

び第26条第2項の規定により添付する書類を添えなければならない。

- 5 第2項の規定は、定款変更認証申請書等補正書に添付する書類について準用する。

(定款の変更の届出)

第8条 条例第4条第4項の届出書は、定款変更届出書(別記第7号様式)によるものとする。

- 2 法第25条第6項の規定により添付する変更後の定款には、副本1通を添えなければならない。

(定款の変更に係る登記事項証明書の提出)

第9条 法第25条第7項の規定による登記事項証明書の提出は、その旨を記載した書面により行われなければならない。

- 2 法第25条第7項の規定により提出する登記事項証明書には、副本1通を添えなければならない。

(事業報告書等の提出)

第10条 法第29条の規定により提出する事業報告書等には、それぞれ副本1通を添えなければならない。

- 2 特定非営利活動法人は、条例第5条第2項に規定する書類を法第13条第2項の規定による届出時に併せて市長に提出しなければならない。

(事業報告書等の閲覧等)

第11条 法第30条の規定による閲覧又は謄写(以下「閲覧等」という。)は、市長が定める場所(以下この条において「閲覧所」という。)において行うものとする。

- 2 閲覧所において閲覧等を行うことができる日は、八戸市の休日に関する条例(平成2年八戸市条例第20号)第1条第1項に規定する市

において、当該書類の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用として知事が定める額を負担しなければならない。

(成功の不能による解散の認定の申請)

第七条 特定非営利活動法人は、法第三十一条第二項の認定を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

- 一 特定非営利活動法人の名称及び代表者の氏名
- 二 事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯
- 三 残余財産の処分方法

の休日以外の日とする。

- 3 閲覧所において閲覧等を行うことができる時間は、午前8時15分から午後5時までとする。
- 4 市長は、閲覧等に係る書類の整理等のため必要があるときは、臨時に閲覧に供しない日を設定、又は閲覧所において閲覧等を行うことができる時間を短縮することができる。
- 5 閲覧等を行おうとする者(条例第6条第2項の規定により法第30条に規定する書類の写しの交付を受けようとする者を含む。以下「閲覧者等」という。)は、閲覧等請求書(別記第8号様式)を市長に提出しなければならない。
- 6 閲覧者等は、閲覧等に係る書類を指定された場所以外の場所に持ち出してはならない。
- 7 市長は、閲覧者等が前項の規定に違反したとき、係員の指示に従わないとき、又は閲覧等に係る書類を汚損し、若しくは毀損し、若しくはそのおそれがあると認めるときは、その者の閲覧等を禁止することができる。

(解散認定申請書)

第12条 条例第7条の申請書は、解散認定申請書(別記第9号様式)によるものとする。

(解散の届出等)

第13条 法第31条第4項の規定による届出は、解散届出書(別記第10号様式)に解散及び清

(残余財産の譲渡の認証申請)

第八条 清算人は、法第三十二条第二項の認証を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

- 一 特定非営利活動法人の名称並びに清算人の氏名及び住所又は居所
- 二 譲渡すべき残余財産
- 三 残余財産の譲渡を受ける者

(合併の認証申請)

第九条 特定非営利活動法人は、法第三十四条第三項の認証を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

- 一 合併しようとする特定非営利活動法人の名称及び代表者の氏名
 - 二 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名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
 - 三 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定款に記載された目的
 - 四 その他規則で定める事項
- 2 第二条第二項から第四項までの規定は前項の申請書に添付する書類について、同条第五項

算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添えて行われなければならない。

- 2 法第 31 条の 8 の規定による届出は、清算人
就任届出書（別記第 11 号様式）に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えて行われなければならない。

(残余財産譲渡認証申請書)

第 14 条 条例第 8 条の申請書は、残余財産譲渡認証申請書（別記第 12 号様式）によるものとする

(清算終了の届出)

第 15 条 法第 32 条の 3 の規定による届出は、清算終了届出書（別記第 13 号様式）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えて行われなければならない。

(合併の認証申請)

第 16 条 法第 34 条第 4 項の申請書は、合併認証申請書（別記第 14 号様式）によるものとする。

の規定は法第三十四条第五項において準用する法第十条第四項に規定する軽微な不備について準用する。

3 法第三十四条第五項において準用する法第十条第四項の規定による補正は、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した補正書を知事に提出して行わなければならない。

一 合併しようとする特定非営利活動法人の名称及び代表者の氏名

二 補正の内容

[第十条から第十六条まで省略]

(電磁的記録による備置き)

第十七条 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(平成十六年法律第百四十九号。以下「書面保存等情報通信技術利用法」という。)第三条第一項

2 条例第9条第3項の補正書は、合併認証申請書等補正書(別記第15号様式)によるものとする。

3 合併認証申請書等補正書には、補正後の合併認証申請書及び法第34条第5項において準用する法第10条第1項各号に掲げる書類を添えなければならない。

4 第2条第2項の規定は、合併認証申請書及び合併認証申請書等補正書に添付する書類について準用する。

(合併の場合に備え置く貸借対照表等の作成等)

第17条 法第35条第1項に規定する貸借対照表及び財産目録は、合併後存続する特定非営利活動法人及び合併によって消滅する各特定非営利活動法人(合併によって特定非営利活動法人を設立する場合にあっては、合併によって消滅する各特定非営利活動法人)が作成するものとする。

2 第5条の規定は、法第39条第2項において準用する法第14条の規定により作成する合併時の財産目録について準用する。

(身分証明書)

第18条 法第41条第3項の身分を示す証明書は、身分証明書(別記第16号様式)によるものとする

(電磁的記録による備置きの方法等)

第19条 条例第17条第2項の規則で定める方法は、次の各号のいずれかの方法とする。

の保存は、次に掲げる備置きとする。

- 一 法第十四条（法第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定による財産目録の備置き

 - 二 法第二十八条第一項の規定による事業報告書等の備置き

 - 三 法第二十八条第二項の規定による役員名簿及び定款等の備置き
 - 四 法第三十五条第一項の規定による貸借対照表及び財産目録の備置き
 - 五 法第五十四条第一項（法第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び法第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による書類の備置き
 - 六 法第五十四条第二項から第四項まで（これらの規定を法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による書類の備置き
- 2 特定非営利活動法人は、書面保存等情報通信技術利用法第三条第一項の規定により、前項各号に掲げる備置きに代えて当該備置きを行わなければならないとされている書類に係る電磁的記録（書面保存等情報通信技術利用法第二条第四号に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。）の備置きを行うときは、規則で定める方

- (1) 作成された電磁的記録（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16年法律第149号）第2条第4号に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。）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、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。）をもって調製するファイルにより備え置く方法
- (2) 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は、条例第17条第2項の規定により電磁的記録の備置きを行うときは、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、その使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書類を作成することができるための措置を講じなければならない。

法により行わなければならない。

(電磁的記録による作成)

第十八条 書面保存等情報通信技術利用法第四条第一項の作成は、次に掲げる作成とする。

- 一 法第十四条(法第三十九条第二項において準用する場合を含む。)の規定による財産目録の作成
- 二 法第二十八条第一項の規定による事業報告書等の作成
- 三 法第三十五条第一項の規定による貸借対照表及び財産目録の作成
- 四 法第五十四条第二項から第四項まで(これらの規定を法第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による書類の作成

2 特定非営利活動法人は、書面保存等情報通信技術利用法第四条第一項の規定により、前項各号に掲げる作成に代えて当該作成を行わなければならないとされている書類に係る電磁的記録の作成を行うときは、規則で定める方法により行わなければならない。

(電磁的記録による閲覧)

第十九条 書面保存等情報通信技術利用法第五条第一項の縦覧等は、次に掲げる閲覧とする。

- 一 法第二十八条第三項の規定による事業報告書等、役員名簿及び定款等の閲覧
- 二 法第四十五条第一項第五号(法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。)の規定による書類の閲覧
- 三 法第五十二条第四項(法第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による事業報告書等、役員名簿及び定款等の閲覧
- 四 法第五十四条第五項(法第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による書類の閲覧

(電磁的記録による作成の方法)

第20条 条例第18条第2項の規則で定める方法は、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等をもって調製する方法とする。

(電磁的記録による閲覧の方法)

2 特定非営利活動法人は、書面保存等情報通信技術利用法第五条第一項の規定により、前項に規定する閲覧に代えて当該閲覧を行わなければならないとされている書類に係る電磁的記録に記録されている事項の閲覧を行うときは、規則で定める方法により行わなければならない。

(委任)

第二十条 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。

第 21 条 条例第 19 条第 2 項の規則で定める方法は、電磁的記録に記録されてい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表示する方法又は当該事項を記載した書類を閲覧に供する方法とする。

(雑則)

第 22 条 法、条例及びこの規則の規定により市長に対して提出する書類は、日本産業規格 A 列 4 番とする。ただし、官公署が発給した文書については、この限りでない。

別記

第1号様式（第2条関係）

年 月 日

（あて先）八戸市長

申請者 住所又は居所
氏名
電話番号

設立認証申請書

特定非営利活動促進法第10条第1項の規定により、下記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
- 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) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 3及び4には、事務所の所在地の町名及び地番まで記載すること。
- (3) 申請書には、次に掲げる書類を添付すること。なお、①、②、⑦、⑨及び⑩にあっては、添付する部数を2部とする。
 - ① 定款
 - 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。）
 - 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
 - ④ 各役員の住所又は居所を証する書面
 - ⑤ 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
 - ⑥ 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
 - ⑦ 設立趣旨書
 - 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
 - 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。）

（あて先）八戸市長

申請者 住所又は居所
氏名
電話番号

設立認証申請書等補正書

年 月 日に提出した（補正する書類の名称）に不備があるので、特定非営利活動促進法第10条第4項の規定により、下記のとおり補正します。

記

- 1 設立しようとする特定非営利活動法人の名称
- 2 補正の内容

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 2には、補正した箇所について、補正後と補正前の記載の違いを明らかにした補正の前後の内容の対照表を記載すること。
- (3) 補正書には、補正後の申請書及び書類を添付すること。なお、次に掲げる書類にあっては、添付する部数を2部とする。
 - ① 補正後の定款
 - ② 補正後の役員名簿（役員の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。）
 - ③ 補正後の設立趣旨書
 - ④ 補正後の設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - ⑤ 補正後の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。）

（あて先）八戸市長

法人の名称
代表者氏名
電話番号

設立（合併）登記完了届出書

設立（合併）の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第13条第2項（同法第39条第2項において準用する場合を含む。）の規定により、届け出ます。

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び特定非営利活動促進法第14条（同法第39条第2項において準用する場合を含む。）の財産目録を添付すること。

（あて先）八戸市長

法人の名称
 代表者氏名
 電話番号

役員の変更等届出書

下記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第23条第1項の規定により、届け出ます。

記

変更年月日	変更事項	役名	氏名	住所又は居所

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 「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すること。なお、補欠又は増員によって就任した場合にはその旨を付記するものとし、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ものとする。
- (3) 「役名」の欄には、理事、監事の別を記載すること。
- (4) 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。
- (5) 「住所又は居所」の欄には、青森県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項各号に掲げる書面によって証された住所又は居所を記載すること。
- (6) 変更後の役員名簿（役員の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。）を2部添付すること。
- (7) 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、次に掲げる書類を添付すること。
 - ① 当該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
 - ② 当該各役員の住所又は居所を証する書面

（あて先）八戸市長

法人の名称
代表者氏名
電話番号

定款変更認証申請書

下記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第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 1には、変更しようとする定款の条文等について、変更後と現行の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載すること。変更しようとする時期を定めている場合には、その旨も記載すること。
- (3) 申請書には、次に掲げる書類を添付すること。なお、②及び③にあつては、添付する部数を2部とする。
 - ① 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本
 - ② 変更後の定款
 - ③ 当該定款の変更が特定非営利活動促進法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものである場合にあつては、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（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。）
- (4) 所轄庁の変更を伴う定款の変更の場合には、(3)に掲げる書類のほか次に掲げる書類を添付すること。なお、①にあつては、添付する部数を2部とする。
 - ① 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。）
 - ② 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
 - ③ 直近の特定非営利活動促進法第28条第1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同法第10条第1項第7号の事業計画書、同項第8号の活動予算書及び同法第14条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は同法第34条第5項において準用する同法第10条第1項第7号の事業計画書、同法第34条第5項において準用する同法第10条第1項第8号の活動予算書及び同法第35条第1項の財産目録）

（あて先）八戸市長

法人の名称
代表者氏名
電話番号

定款変更認証申請書等補正書

年 月 日に提出した（補正する書類の名称）に不備があるので、特定非営利活動促進法第25条第5項において準用する同法第10条第4項の規定により、下記のとおり補正します。

記

補正の内容

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 補正の内容には、補正した箇所について、補正後と補正前の記載の違いを明らかにした補正の前後の内容の対照表を記載すること。
- (3) 補正書には、補正後の申請書及び書類を添付すること。なお、次に掲げる書類にあっては、添付する部数を2部とする。
 - ① 補正後の変更後の定款
 - ② 当該定款の変更が特定非営利活動促進法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものである場合にあつては、補正後の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（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。）
 - ③ 補正後の役員名簿（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。）

（あて先）八戸市長

法人の名称
代表者氏名
電話番号

定款変更届出書

下記のとおり定款を変更したので、特定非営利活動促進法第25条第6項の規定により、届け出ます。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 1には、変更した定款の条文等について、変更後と変更前の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載し、併せて、変更した時期を記載すること。
- (3) 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本を1部及び変更後の定款を2部添付すること。

第8号様式（第11条関係）

年 月 日

（あて先）八戸市長

請求者 住所又は居所
氏名
電話番号

閲覧等請求書

特定非営利活動促進法第30条及び青森県特定非営利活動促進法施行条例第6条の規定により、事業報告書等の閲覧若しくは謄写又は写しの交付について、次のとおり請求します。

特定非営利活動法人の名称	閲 覧	謄 写	写しの 交 付	写しの交付 請 求 枚 数
				枚
				枚
				枚
				枚
				枚

（備考）

「閲覧」「謄写」「写しの交付」の各欄には、請求する項目に応じて○を付すこと。

（あて先）八戸市長

法人の名称
代表者氏名
電話番号

解散認定申請書

下記のとおり特定非営利活動法人を解散することについて、特定非営利活動促進法第31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）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 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。

（あて先）八戸市長

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

下記のとおり特定非営利活動法人を解散したので、特定非営利活動促進法第31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）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 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。

（あて先）八戸市長

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

下記のとおり（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）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 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。

（あて先）八戸市長

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

下記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）

- (1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 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。

第13号様式（第15条関係）

年 月 日

（あて先）八戸市長

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第32条の3の規定により、届け出ます。

（備考）

(1) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
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。

（あて先）八戸市長

合併しようとする法人（甲）の名称

代表者氏名

電話番号

合併しようとする法人（乙）の名称

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、下記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（合併によって設立する）特定非営利活動法人の名称
- 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) 用紙の大きさは、A4縦長とする。
- (2) 3及び4には、事務所の所在地の町名及び地番まで記載すること。
- (3) 申請書には、次に掲げる書類を添付すること。なお、②、③、⑧、⑨及び⑩にあっては、添付する部数を2部とする。
 - ① 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本
 - ② 定款
 - ③ 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。）
 - ④ 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
 - ⑤ 各役員の住所又は居所を証する書面
 - ⑥ 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
 - ⑦ 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
 - ⑧ 合併趣旨書
 - ⑨ 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - ⑩ 合併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。）

（あて先）八戸市長

合併しようとする法人（甲）の名称

代表者氏名

電話番号

合併しようとする法人（乙）の名称

代表者氏名

電話番号

合併認証申請書等補正書

年 月 日に提出した（補正する書類の名称）に不備があるので、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4項の規定により、下記のとおり補正します。

記

補正の内容

（備考）

- (1) 用紙の大きさは、A 4 縦長とする。
- (2) 補正の内容には、補正した箇所について、補正後と補正前の記載の違いを明らかにした補正の前後の内容の対照表を記載すること。
- (3) 補正書には、補正後の申請書及び書類を添付すること。なお、次に掲げる書類にあっては、添付する部数を2部とする。
 - ① 補正後の定款
 - ② 補正後の役員名簿（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。）
 - ③ 補正後の合併趣旨書
 - ④ 補正後の合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - ⑤ 補正後の合併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。）

表

第 号
身 分 証 明 書
所 属 職氏名
年 月 日生
上記の者は、特定非営利活動促進法第41条第1項の規定により特定非営利活動法人の業務及び財産の状況等を検査する職員であることを証明する。
年 月 日発行
八 戸 市 長 印

裏

特定非営利活動促進法（抜粋）

（報告及び検査）

第41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仮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1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1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。

（備考） 用紙の大きさは、縦6.0センチメートル、横9.0センチメートルとする。

組合等登記令（昭和三十九年政令第二十九号）（抄）

最終改正：令和四年二月一八日政令第四二号

（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しなければならない。

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。

（他の登記所の管轄区域内への主たる事務所の移転の登記）

第四条 組合等がその主たる事務所を他の登記所の管轄区域内に移転したときは、二週間以内に、旧所在地においては移転の登記をし、新所在地においては第二条第二項各号に掲げる事項を登記しなければならない。

（職務執行停止の仮処分等の登記）

第五条 組合等を代表する者の職務の執行を停止し、若しくはその職務を代行する者を選任する仮処分命令又はその仮処分命令を変更し、若しくは取り消す決定がされたときは、その主たる事務所の所在地において、その登記をしなければならない。

(代理人の登記)

第六条 組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により主たる事務所又は従たる事務所の業務に関し一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有する参事その他の代理人を選任することができるものが、当該代理人を選任したときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、代理人の氏名及び住所並びに代理人を置いた事務所を登記しなければならない。

2 組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により業務の一部に関し一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有する代理人を選任することができるものが、当該代理人を選任したときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、代理人の氏名及び住所、代理人を置いた事務所並びに代理権の範囲を登記しなければならない。

3 前二項の規定により登記した事項に変更が生じ、又はこれらの項の代理人の代理権が消滅したときは、二週間以内に、その登記をしなければならない。

(解散の登記)

第七条 組合等が解散したときは、合併、破産手続開始の決定及び第八条第二項に規定する承継があつたことによる解散の場合を除き、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、解散の登記をしなければならない。

(継続の登記)

第七条の二 組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により継続することができるものが、継続したときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、継続の登記をしなければならない。

(合併の登記)

第八条 組合等が合併をするときは、合併の認可その他合併に必要な手続が終了した日から二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、合併により消滅する組合等については解散の登記をし、合併後存続する組合等については変更の登記をし、合併により設立する組合等については設立の登記をしなければならない。

2 前項の規定は、組合等が承継（組合等を会員とする他の組合等（以下この項において「連合会」という。）において、会員が一人になつた連合会の会員たる組合等が別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により当該連合会の権利義務を承継することをいう。第十四条第二項において同じ。）をする場合について準用する。

(分割の登記)

第八条の二 組合等が分割をするときは、分割の認可その他分割に必要な手続が終了した日から二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、分割をする組合等及び当該組合等がその事業に関して有する権利義務の全部又は一部を当該組合等から承継する他の組合等（第二十一条の二において「吸収分割承継組合等」という。）については変更の登記をし、分割により設立する組合等については設立の登記をしなければならない。

(移行等の登記)

第九条 組合等が種類を異にする組合等となるときは、定款又は寄附行為の変更の認可その他必要な手続が終了した日から二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、新たに登記すべきこととなつた事項を登記し、登記を要しないこととなつた事項の登記を抹消しなければならない。

(清算終了の登記)

第十条 組合等の清算が終了したときは、清算終了の日から二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、清算終了の登記をしなければならない。

第十一条から第十三条まで 削除〔令和四年七月政令二四九号〕

(登記の嘱託)

第十四条 次に掲げる訴えに係る請求を認容する判決が確定した場合には、裁判所書記官は、職権で、遅滞なく、組合等の主たる事務所の所在地を管轄する登記所にその登記を嘱託しなければならない。

一 組合等の設立の無効の訴え

二 組合等の出資一口の金額の減少の無効の訴え

三 組合等の創立総会、総会、総代会、会員総会、議員総会又は常議員会の決議した事項についての登記があつた場合におけるこれらの決議の不存在若しくは無効の確認又は取消しの訴え

2 組合等の合併（承継を含む。以下この項及び第二十条において同じ。）の無効の訴えに係る請求を認容する判決が確定した場合には、裁判所書記官は、職権で、遅滞なく、各組合等の主たる事務所の所在地を管轄する登記所に、合併後存続する組合等については変更の登記を嘱託し、合併により消滅する組合等については回復の登記を嘱託し、合併により設立する組合等については解散の登記を嘱託しなければならない。

3 官庁が別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により組合等に対し事業を廃止していない旨の届出をすべき旨を公告した場合において、当該組合等が当該届出をしないことにより当該法律の規定により解散したものとみなされたときは、当該官庁は、遅滞なく、その主たる事務所の所在地を管轄する登記所に解散の登記を嘱託しなければならない。

4 官庁は、組合等を代表する者の解任又は組合等の解散を命ずる処分をしたときは、遅滞なく、その主たる事務所の所在地を管轄する登記所にその登記を嘱託しなければならない。

(登記簿)

第十五条 登記所に、組合等登記簿を備える。

(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。

(変更の登記の申請)

第十七条 第二条第二項各号に掲げる事項の変更の登記の申請書には、その事項の変更を証する書面を添付しなければならない。ただし、代表権を有する者の氏、名又は住所の変更の登記については、この限りでない。

2 組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律中に、出資一口の金額の減少をする場合には、債権者に対し異議があれば異議を述べるべき旨の公告及び催告をすることを要する旨の規定があるものの出資一口の金額の減少による変更の登記の申請書には、その公告及び催告をしたこと並びに異議を述べた債権者があるときは、当該債権者に対し弁済し、若しくは相当の担保を提供し、若しくは当該債権者に弁済を受けさせることを目的として相当の財産を信託したこと又は当該出資一口の金額の減少をしても当該債権者を害するおそれがないことを証する書面を添付しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律中に、出資一口の金額の減少をする場合には、同項の公告を官報のほか定款に定めた時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙又は電子公告（公告の方法のうち、電磁的方法（会社法（平成十七年法律第八十六号）第二条第三十四号に規定する電磁的方法をいう。）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つて同号に規定するものをとる方法をいう。以下同じ。）によつてすることができる旨の規定があるものがこれらの方法による公告をしたときは、同項の登記の申請書には、同項の公告及び催告をしたことを証する書面に代えて、これらの方法による公告をしたことを証する書面を添付しなければならない。

(代理人の登記の申請)

第十八条 第六条第一項の登記の申請書には、代理人の選任を証する書面を添付しなければならない。

2 第六条第二項の登記の申請書には、代理人の選任及び代理権の範囲を証する書面を添付しなければならない。

3 第六条第三項の登記の申請書には、登記事項の変更又は代理権の消滅を証する書面を添付しなければならない。ただし、代理人の氏、名又は住所の変更の登記については、この限りでない。

(解散の登記の申請)

第十九条 第七条の解散の登記の申請書には、解散の事由の発生を証する書面を添付しなければならない。

(継続の登記の申請)

第十九条の二 継続の登記の申請書には、組合等が継続したことを証する書面を添付しなければならない。

(合併による変更の登記の申請)

第二十条 合併による変更の登記の申請書には、合併により消滅する組合等（当該登記所の管轄区域内にその主たる事務所があるものを除く。）の登記事項証明書を添付しなければならない。

2 組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により合併をする場合には、債権者に対し異議があれば異議を述べるべき旨の公告及び催告をすることを要するものの合併による変更の登記の申請書には、その公告及び催告をしたこと並びに異議を述べた債権者があるときは、当該債権者に対し弁済し、若しくは相当の担保を提供し、若しくは当該債権者に弁済を受けさせることを目的として相当の財産を信託したこと又は当該合併をしても当該債権者を害するおそれがないことを証する書面を添付しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により合併をする場合には、同項の公告を官報のほか定款に定めた時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙又は電子公告によつてすることができるものがこれらの方法による公告をしたときは、同項の登記の申請書には、同項の公告及び催告をしたことを証する書面に代えて、これらの方法による公告をしたことを証する書面を添付しなければならない。

(合併による変更の登記の申請)

第二十条 合併による変更の登記の申請書には、合併により消滅する組合等（当該登記所の管轄区域内にその主たる事務所があるものを除く。）の登記事項証明書を添付しなければならない。

2 組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により合併をする場合には、債権者に対し異議があれば異議を述べるべき旨の公告及び催告をすることを要するものの合併による変更の登記の申請書には、その公告及び催告をしたこと並びに異議を述べた債権者があるときは、当該債権者に対し弁済し、若しくは相当の担保を提供し、若しくは当該債権者に弁済を受けさせることを目的として相当の財産を信託したこと又は当該合併をしても当該債権者を害するおそれがないことを証する書面を添付しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により合併をする場合には、同項の公告を官報のほか定款に定めた時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙又は電子公告によつてすることができるものがこれらの方法による公告をしたときは、同項の登記の申請書には、同項の公告及び催告をしたことを証する書面に代えて、これらの方法による公告をしたことを証する書面を添付しなければならない。

(合併による設立の登記の申請)

第二十一条 合併による設立の登記の申請書には、第十六条第二項及び第三項並びに前条に規定する書面を添付しなければならない。

(分割による変更の登記の申請)

第二十一条の二 吸収分割承継組合等がする吸収分割による変更の登記の申請書には、次の書面を添付しなければならない。

一 分割をする組合等（当該登記所の管轄区域内にその主たる事務所があるものを除く。）の登

記事項証明書

- 二 債権者に対し異議があれば異議を述べるべき旨の公告及び催告をしたこと並びに異議を述べた債権者があるときは、当該債権者に対し弁済し、若しくは相当の担保を提供し、若しくは当該債権者に弁済を受けさせることを目的として相当の財産を信託したこと又は分割をしても当該債権者を害するおそれがないことを証する書面

(分割による設立の登記の申請)

第二十一条の三 分割による設立の登記の申請書には、第十六条第二項及び第三項に規定する書面並びに前条各号に掲げる書面を添付しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により分割をする場合には、前条第二号の公告を官報のほか定款に定めた時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙又は電子公告によつてすることができるものがこれらの方法による公告をしたときは、同項の登記の申請書には、同号の公告及び催告をしたことを証する書面に代えて、これらの方法による公告をしたことを証する書面を添付しなければならない。

(移行等の登記の申請)

第二十二条 第九条の登記の申請書には、同条に規定する手続がされたことを証する書面を添付しなければならない。

(清算終了の登記の申請)

第二十三条 清算終了の登記の申請書には、清算が終了したこと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。

(商業登記法の準用)

第二十五条 商業登記法（昭和三十八年法律第百二十五号）第一条の三から第五条まで、第七条から第十五条まで、第十七条から第十九条の三まで、第二十一条から第二十三条の二まで、第二十四条（第十五号を除く。）、第二十五条から第二十七条まで、第五十一条から第五十三条まで、第七十一条第一項、第八十四条、第八十七条、第八十八条、第三百三十二条から第三百三十七条まで及び第三百三十九条から第四百八条までの規定は組合等の登記について、同法第七十九条、第八十二条及び第八十三条の規定は組合等の登記（第二十八条第六項の登記を除く。）について、それぞれ準用する。この場合において、同法第二十五条中「訴え」とあるのは「訴え又は官庁に対する請求」と、同条第三項中「その本店の所在地を管轄する地方裁判所」とあるのは「その主たる事務所の所在地を管轄する地方裁判所又は官庁」と、同法第七十九条中「吸収合併による」とあるのは「吸収合併若しくは組合等登記令第八条第二項に規定する承継（以下「承継」という。）による」と、「合併を」とあるのは「合併又は承継を」と、「吸収合併により」と

あるのは「吸収合併若しくは承継により」と、同法第八十二条第一項中「合併による」とあるのは「合併又は承継による」と、「吸収合併後」とあるのは「吸収合併若しくは承継後」と、同法第八十三条第二項中「吸収合併に」とあるのは「吸収合併若しくは承継に」と読み替えるものとする。

(設立の登記に関する特則)

第二十六条 (略)

(変更の登記に関する特則)

第二十七条 第十七条第一項ただし書の規定は、外国法事務弁護士法人、監査法人、行政書士法人、司法書士法人、社会保険労務士法人、税理士法人、土地家屋調査士法人、弁護士法人、弁護士・外国法事務弁護士共同法人又は弁理士法人の社員でこれらの法人を代表すべき社員以外のものの氏、名又は住所の変更の登記について準用する。

第二十八条～第三十二条 (略)

附 則 (平成二十三年一〇月一四日政令第三一九号) 抄

(施行期日)

第一条 この政令は、平成二十四年四月一日から施行する。

(組合等登記令の一部改正に伴う経過措置)

第三条 この政令の施行の際現に代表権の範囲又は制限に関する定めがある特定非営利活動法人は、この政令の施行の日から六月以内に、当該定めに関する事項の登記をしなければならない。

- 2 前項の特定非営利活動法人は、同項に定める事項の登記をするまでに他の登記をするときは、当該他の登記と同時に、同項に定める事項の登記をしなければならない。
- 3 第一項に定める事項の登記をするまでに同項に定める事項に変更を生じたときは、遅滞なく、当該変更に係る登記と同時に、変更前の事項の登記をしなければならない。

附 則 (平成三〇年九月二七日政令第二七〇号)

(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。

附 則 [令和四年七月二一日政令第二四九号抄]

(施行期日)

第一条 この政令は、会社法の一部を改正する法律〔令和元年一二月法律第七〇号〕附則第一条ただし書に規定する規定の施行の日(令和四年九月一日)から施行する。

(組合等登記令の一部改正に伴う経過措置)

第三条 第四条の規定による組合等登記令の一部改正に伴う登記に関する手続について必要な経過措置は、法務省令で定める。

別表 (第一条、第二条、第六条、第七条の二、第八条、第十四条、第十七条、第二十条、第二十一条の三関係)

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】 商業登記法(組合等登記令第二十五条関係)(抄)

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附しなければならない。



八戸市 市民連携推進課

〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号

TEL : 0178-43-9207 FAX : 0178-47-1485

E-mail : renkei@city.hachinohe.aomori.jp