

特定非営利活動法人関係事務の案内

神奈川県

この法人制度についての事務は、
神奈川県政策局政策部NPO協働推進課(横浜駐在事務所 (NPO法人担当))が行っています。

〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2の24の2
かながわ県民センター8階

電話 045-312-1121 (代) 内線2865~2868

FAX 045-312-1166

この案内書の内容及び様式、その他特定非営利活動法人に関する情報については、
県のホームページでも提供しています。

<http://www.pref.kanagawa.jp/div/0223>

□ 書類の提出等の窓口について

- 特定非営利活動法人(NPO法人)の所轄庁は、その主たる事務所が存在する都道府県の知事(政令指定都市のみに事務所を置く法人にあっては政令指定都市の市長)となります。
- 神奈川県では、政令指定都市(横浜市、川崎市、相模原市)及び藤沢市の各市域のみに事務所を置く法人の認証、役員変更等の届出や事業報告書等の受理、監督等の事務は、それぞれの市が行います。
- 特定非営利活動法人設立の認証申請書や法人成立後にご提出いただく書類の様式、提出書類の閲覧・公開等については、神奈川県、横浜市、川崎市、相模原市、藤沢市で異なります。この冊子では、神奈川県への申請等についてご案内します。
市への申請等については、各市のホームページ等でご確認ください。

特定非営利活動法人設立認証申請に当たってのお願い

○ 事前のご相談をお願いします。

法人の設立認証申請書類の作成に関しては、いろいろご留意いただかなければならない事項も多くあるため、申請書類の作成に関するご相談やご質問を受けたり、申請に必要な書類の有無の確認をするなどの事前相談を実施しております。

事前相談については、予約制とさせていただいておりますので、相談日時の予約をした上で、以下の相談窓口までお越しください。

なお、相談時には、次の①～⑤の書類を必ずご用意ください。

①定款、②役員名簿、③設立趣旨書、④事業計画書(2年分)、⑤活動予算書(2年分)

○ 申請書類はご予約の上、お持ちください。

- ① 申請書の提出に当たっては、必要書類が整っていることを確認して受理いたしますので、事前相談と同様、あらかじめ時間をご予約の上、お持ちくださいますよう、お願いいたします。
- ② また、書類に不備等があった場合には受理できませんので、不備のないようご注意ください。

相談・申請窓口 神奈川県政策局政策部NPO協働推進課 横浜駐在事務所(NPO法人担当)
〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター8階
電話：045-312-1121 (代) 内線2865～2868
FAX：045-312-1166
※ お電話でご予約ください。電子メールでのご予約は受け付けておりません。
相談・申請時間 平日(月曜日～金曜日)：午前10時から午後5時まで

○ 神奈川県政策局政策部NPO協働推進課 横浜駐在事務所(NPO法人担当)の案内図



<横浜駅 西口・きた西口 徒歩約5分>

目次

I	法人制度の概要	2
II	法人設立手続	4
	★法人成立までの主な流れ	4
1	法人の設立認証申請	5
	・設立認証申請書類提出チェックリスト	6
	・記載例[設立認証申請書など]	8
2	法人の成立	4 5
III	法人成立後の申請・届出等	4 8
1	毎年作成・提出する書類	4 8
2	役員の変更	4 9
3	定款の変更	4 9
4	法人の解散	5 1
5	法人の合併	5 2
6	認定（特例認定）NPO法人制度	5 2
7	県指定NPO法人制度	5 3
IV	罰則	5 4

※特定非営利活動法人制度に関するQ&A及び法令に関しては「特定非営利活動法人関係事務の案内【別冊】」をご覧ください。

<略称一覧>

この案内書では、次の略称を使用しています。

法・・・特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）

条 例・・・特定非営利活動促進法施行条例（平成10年神奈川県条例第37号）

規 則・・・特定非営利活動促進法施行条例施行規則(平成10年神奈川県規則第84号)
(法・条例・規則については、令和3年10月1日現在のものを掲載しています。)

I 法人制度の概要

1 法人制度のあらまし

■ 特定非営利活動とは（法第2条第1項）

- 「特定非営利活動」とは、法で規定された19種類の活動に該当する活動をさし、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいいます。
19種類の活動は次のとおりです。

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

■ 特定非営利活動法人

□ 特定非営利活動法人の定義（法第2条第2項）

- 「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、次のいずれにも該当する団体で、この法の定めるところにより設立された法人をいいます。
- (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
 - ① 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと
 - ② 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
 - (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
 - ① 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと
 - ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと
 - ③ 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと

□ 所轄庁（法第9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（政令指定都市のみに事務所を置く法人にあっては政令指定都市の市長）となります。
※ 神奈川県では、政令指定都市（横浜市、川崎市、相模原市）及び藤沢市の各市域のみに

事務所を置く法人の各種認証、各種届出書や事業報告書等の受理、監督等の事務は、各市で行います。(→裏表紙参照)

□ 特定非営利活動法人設立認証の基準(法第12条第1項) (→別冊 P9 Q16 参照)

- 所轄庁は、次の基準を満たす場合、法人の設立認証をします。
 - ① 設立の手続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
 - ② 上記(法第2条第2項)の特定非営利活動法人の定義に該当すること
 - ③ 暴力団でないこと、暴力団やその構成員(暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。)の統制の下にある団体でないこと
 - ④ 10人以上の社員を有するものであること

■ 法人の運営上の基本的ルール

□ 役員を選任(法第15条、第20条、第21条) (→別冊 P11~Q19・Q20 参照)

- 役員として、理事3人以上、監事1人以上を置く必要があります。
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律等の刑を執行され2年を経過しない者等の欠格事由に該当する場合は、役員になることができません。
- 役員の子族等の人数については、一定の制限があります。

□ 法人の会計(法第27条) (→別冊 P13 Q22 参照)

- 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳する必要があります。
- 活動計算書、貸借対照表及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとする必要があります。
- 採用する会計処理の基準及び手続については、毎事業年度年継続して適用し、みだりにこれを変更することができません。

□ その他所轄庁への申請・届出(法第23条、第25条、第31条、第34条など)

- 法人成立後にも、定款の変更や役員の変更などを行う場合には、所轄庁に申請又は届出をする必要があります。(→P48~参照)
 - ・役員の変更届出、定款の変更認証申請又は届出、法人の解散認定申請又は届出、法人の合併認証申請 など

□ 事業報告書等の備置き・閲覧(法第28条、第29条) (→別冊 P14~Q23・Q24 参照)

- 法人は、毎事業年度、事業報告書、活動計算書などの書類を作成し、定款などとともに関係者が閲覧できるよう法人の事務所に備え置く必要があります。
また、所轄庁にもこれらの書類を提出する必要があります。
- 提出された書類は、所轄庁でも閲覧することができます。(裏表紙参照)

□ 所轄庁による監督(法第41条~第43条) (→別冊 P16 Q26 参照)

- 法人が法令や定款など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、所轄庁は、その法人に対し、①報告徴収、②検査、③改善命令、④設立認証の取消しをすることができることになっています。

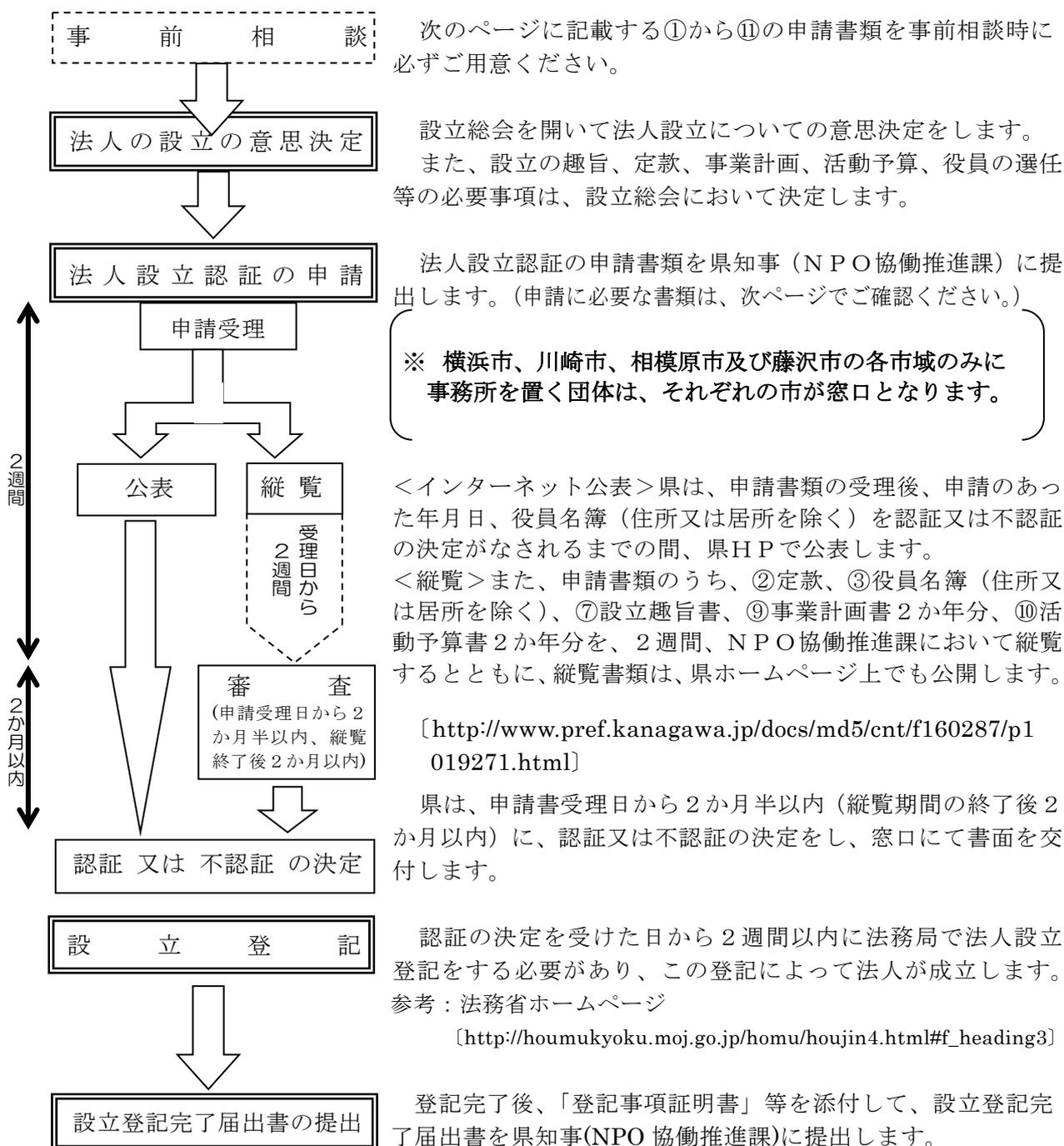
□ 税制上の扱い(法第70条、第71条) (→別冊 P18 Q29 参照)

- 法人税及び法人事業税については、法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条第1項に掲げられている34業種。以下同じ。)の所得に対しては課税されますが、それ以外の事業の所得は非課税となっています。
- 法人住民税(県民税・市町村民税)については、法人税法上の収益事業を行っている場合は均等割と法人税割が課税され、法人税法上の収益事業を行っていない場合は均等割のみが課税(この場合、県では減免制度があります。)されます。
- ※ 所轄庁の認定を受けた認定特定非営利活動法人に対して寄附を行った個人又は法人について、所得税又は法人税等の特例措置があります。

Ⅱ 法人設立手続の概要

- 1 神奈川県に主たる事務所を置く特定非営利活動法人（横浜市、川崎市、相模原市及び藤沢市の各市域のみに事務所を置く法人を除く。）の設立認証申請を行う場合の提出書類の標準的な作成方法についてご案内しています。
- 2 申請書類の作成に関するご相談やご質問を受けたり、申請に必要な書類の有無の確認をするなどの事前相談を実施しております。事前相談については、予約制とさせていただきますので、相談予定日の2～3週間前までにご予約ください。
(予約先 045-312-1121 (代) 内線2865～2868)
- 3 提出書類は、官公署が発給した文書以外は、日本工業規格A4タテに統一してください。

★法人成立までの主な流れ



1 法人の設立認証申請

- 設立認証に必要な書類は、以下のとおりです。
申請書類ができあがったら、6ページのチェックリストで確認のうえ申請してください。
- 8ページから、提出書類の記載例をご案内します。

	書類名	提出部数	記載例
①	設立認証申請書(規則に第1号様式として定められているものです。)	1部	8ページ
②	定款	2部	9頁以降
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) ※未成年者が役員に就任する場合にはNPO協働推進課へご相談下さい。	2部	30ページ
④	各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第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	各1部	31ページ
⑤	社員のうち10人以上の者の名簿	1部	32ページ
⑥	法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	1部	33ページ
⑦	設立趣旨書	2部	34ページ
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	35ページ
⑨	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	2部	36ページ
⑩	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2部	37ページ
⑪	委任状：申請者(設立代表者)以外の代理人が申請書を提出する場合に必要	1部	44ページ

※神奈川県では誓約及び就任承諾書の謄本に基づいて住民基本台帳ネットワークで確認を行いますが、確認ができない場合や、海外に在住している場合、届出日から6か月以内に作成された住民票の提出が必要です。

- (1) 住民基本台帳ネットワークで確認ができない場合
住民票の写し(原本)〈コピーではなく、市区町村の長が交付した書面〉
- (2) 海外在住の場合
住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する書面(外国語で作成されている場合は、翻訳者を明らかにした訳文を添付する)

- 県では、法人の設立認証等に関する皆様の個人情報については、「神奈川県個人情報保護条例(平成2年条例第6号)」に基づき、適正に取り扱っています。

※ 法人成立後には、内閣府ホームページにおいて以下の法人情報を公開します。

<内閣府 NPO ホームページ : <http://www.npo-homepage.go.jp/>>

ア.法人名称 イ.代表者氏名 ウ.主たる事務所の所在地 エ.従たる事務所の所在地 オ.定款に記載された目的 キ.設立認証年月日 ク.活動分野 コ.定款 サ.事業報告書等(個人の住所又は居所の記載を除く) 等

設立認証申請書用チェックリスト

(書類様式関係)

区分	項 目	チェック欄
所轄庁	主たる事務所が神奈川県内にあるか（横浜市、川崎市、相模原市及び藤沢市の各市域のみに事務所を置く法人を除く）。	
書類形式	すべてA4となっているか。（官公署発給文書を除く）	
①申請書	（規則の第1号様式として定まっているもの）	
	申請者の氏名、住所又は居所、電話番号、ファクシミリ番号の記載があるか。 （申請者が役員の場合、氏名及び住所等が住民票の写し等と一致しているか。）	
	特定非営利活動法人の名称、主たる事務所の所在地、その他の事務所の所在地、目的の記載が定款と一致しているか（事務所の所在地は、定款に「〇〇市に置く」と定める場合は、議事録の記載と一致しているか）。	
	代表者の氏名と、附則の代表者氏名・役員名簿の代表者氏名が一致しているか。	
	代表者が役員の場合、氏名が住民票の写し等と一致しているか。	
②定款（2部）	縦覧書類	
	目的の記載があるか。	
	名称の記載があるか。	
	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に記載があるか。	
	主たる事務所及びその他の事務所の所在地の記載があるか。	
	社員の資格の得喪に関する事項の記載があるか。	
	役員に関する事項の記載があるか。	
	役員の任期に関する規定があるか。	
	会議（社員総会）に関する事項の記載があるか。	
	資産に関する事項の記載があるか。	
	会計に関する事項の記載があるか。	
	事業年度の記載があるか。	
	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の記載があるか。	
	解散に関する事項の記載があるか。	
	定款の変更に関する事項の記載があるか。	
	公告の方法の記載があるか。	
	設立当初の役員に記載があるか。	
③役員名簿（2部）	縦覧書類	
	役員全員の氏名及び住所又は居所が記載されているか。 （氏名及び住所等が住民票の写し等と一致しているか。）	
	役員全員の報酬の有無が記載されているか。	
④各役員	の誓約・就任承諾書の謄本	理事 監事
	役員全員の誓約・就任承諾書の謄本が添付されているか。	
⑤各役員	の住所又は居所を証する書面	不要・要（ ）

	住民基本台帳ネットワークシステムに該当しない役員について書面が添付されているか。	
	外国語記載のものの場合、翻訳者を明らかにした訳文が添付されているか。	
	添付された書類は申請日前6月以内に作成されたものか。	
⑥	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	
	10人以上の社員の氏名、住所又は居所（法人の場合、名称、代表者の氏名、住所）が記載されているか。 （役員と重複しているものは、役員名簿の記載と一致しているか。）	
⑦	法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	
	設立代表者の記名がされているか。	
⑧	設立趣旨書（2部） 縦覧書類	
⑨	設立についての意思の決定を証する議事録の謄本	
	議長及び議事録署名人の署名がされているか。	
⑩	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（2部） 縦覧書類	
	設立初年度及び翌年度の2年分あるか。	
⑪	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2部） 縦覧書類	
	設立初年度及び翌年度の2年分あるか。	
全体	役員名簿、社員名簿等に、年齢、性別、電話番号等の個人情報となるような不要な記載がないか。	

[特記事項]

[定款に関する特記事項の有無（有る場合はレ点チェック）]

法人の名称	【 】	目 的	【 】
事 業	【 】	社員資格の得喪	【 】
役 員	【 (項目)】
総 会	【 (項目)】
理 事 会	【 (項目)】
資 産	【 (項目)】
会 計	【 (項目)】
定 款 変 更	【 】	解 散	【 】
合 併	【 】	残余財産	【 】
公 告	【 】		
附 則	【 (項目)】
そ の 他	【 (項目)】

① 設立認証申請書の記載例

(注)
申請者以外の代理人の方が所轄庁に申請書類をご提出される場合には、委任状が必要となりますので、ご用意ください。

第1号様式(第1条関係)(用紙 日本工業規格A4縦長型)

① 施行規則で定まった様式です。神奈川県以外の様式では受理できません。

特定非営利活動法人設立認証申請書

② この日付のみ空欄で。申請受理時に記入していただきます。

.....年 月 日

③ 氏名・住所とも住民票どおりに記載してください。申請者の方は議事録に記載される設立代表者と一致します。

神奈川県知事 殿

⑥ 法人の代表者になる方のお名前です。設立代表者と異なる方も可能です。

申請者 住所又は居所 神奈川県〇〇市〇区大通1丁目2番3号
氏 名 神奈川 太郎
電話番号 045-210-3621
ファクシ番号 なし

④ FAXがない場合は空欄か「なし」で。

次のとおり特定非営利活動法人を設立することについて、特定非営利活動促進法第10条第1項の認証を受けたいので、申請します。

特定非営利活動法人の名称	特定非営利活動法人 ○○○○	⑤ 「特定非営利活動法人」を忘れずに。
代表者の氏名	神奈川 花子	
主たる事務所の所在地	△△市△△町123番地の4	⑦ 役員・社員等の個人宅を事務所として使用する場合は、住民票記載どおり。不明な場合は市区町村に確認してください。
その他の事務所の所在地	□□県□□市□□町567番地の8	
定款に記載された目的	⑧ ⑦と同様に住民票記載どおり。不明な場合は市区町村に確認してください。その他の事務所がない場合は「なし」で。 (⑨目的欄は定款第3条本文「この法人は～」をそのまま転記してください)	

備考は削除せず残しておいて下さい。

備考

- 1 主たる事務所及びその他の事務所の所在地は、町名及び番地まで記載してください。
- 2 次の書類(条例第2条第5項の規定の適用を受ける場合にあっては、(4)の書類を除く。)を添付してください。
 - (1) 定款(2部)
 - (2) 役員名簿(2部)
 - (3) 各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第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) 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
 - (7) 設立趣旨書(2部)
 - (8) 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
 - (9) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書(2部)
 - (10) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書(2部)

② 定款の作成について

- 定款とは？：法人の基本的な決まりを定めて文書化したものが定款で、法人の運営は定款に則って行います。
- 定款に記載しなければならない事項は下表のとおりです。(法第 11 条、法第 14 条の 4、第 24 条、第 25 条第 1 項、第 31 条第 1 項第 2 号、第 32 条第 1 項 参照)
- 次ページ以降では、標準的な定款例をご案内しています(左ページ)。定款例の各右ページには、条文ごとに解説等を記載しましたので、参考にしてください。

	定款に記載しなければならない事項	根 拠
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	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 ・ 設立当初の役員 ・ 役員任期	法第 11 条第 1 項第 6 号 法第 11 条第 2 項 法第 24 条
⑦	会議に関する事項 ・ 総会の招集	法第 11 条第 1 項第 7 号 法第 14 条の 4
⑧	資産に関する事項	法第 11 条第 1 項第 8 号
⑨	会計に関する事項	法第 11 条第 1 項第 9 号
⑩	事業年度	法第 11 条第 1 項第 10 号
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	法第 11 条第 1 項第 11 号
⑫	解散に関する事項 ・ 解散の場合の残余財産の帰属先を決める場合は その帰属先 ・ 解散事由を決める場合はその解散事由	法第 11 条第 1 項第 12 号 法第 11 条第 3 項 法第 32 条第 1 項 法第 31 条第 1 項第 2 号
⑬	定款の変更に関する事項 ・ 定款の変更の社員総会の議決	法第 11 条第 1 項第 13 号 法第 25 条第 1 項
⑭	公告の方法	法第 11 条第 1 項第 14 号

注意!

※ 次のページから掲載している定款例については、ホームページからダウンロードすることができます。詳しくは、以下の URL をご覧ください。

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/md5/cnt/f160367/p15093.html>

標準的な定款例

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、主たる事務所を神奈川県〇〇市に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、① に対して、② に関する事業を行い、③ 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)

……

<第1条注>

法人名称は、登記に使用できる文字・記号の範囲での表記をお勧めします。日本文字以外の表記をお考えの場合は事前に法務局に確認してください。

名称の登記に使用できない記号例：「 」 () ! ? ☆ 等

使用できる記号例：&(アンパサンド) ’(アポストロフィ) ,(コンマ) -(ハイフン) ,(ピリオド) ・(中点) これらの符号は、字句を区切る符号としての使用のみ可。ただしピリオドは省略を表すものとして末尾使用可。

ローマ字も使用できますので、NPO法人と称することも可能です。

<第2条注>

① 活動の中心とするところを主たる事務所、その他の事務所を従たる事務所としてその全てを記載してください。

② 従たる事務所がある場合は、次のように記載してください。

第2条 この法人は、主たる事務所を神奈川県〇〇市に置く。

2 この法人は、前項のほか、従たる事務所を神奈川県〇〇市に置く。

<第3条注>

提出申請書類のひとつである『設立趣旨書』に掲げた内容と合うように記載します。

① ①には、受益対象者の範囲を記載してください。

② ②には、主要な事業を記載してください。

③ ③は、法の別表に掲げる活動を参考に、公益に資することが分かるような表現としてください。

<第4条注>

法第2条別表に掲げる活動のうち、いずれの活動に該当するかを記載してください。行う活動が複数の項目に該当する場合には、それぞれの活動を記載してください。

- 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

標準的な定款例

(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

②

……

(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、利益を生じたときは同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。

左ページ定款例に対する解説等

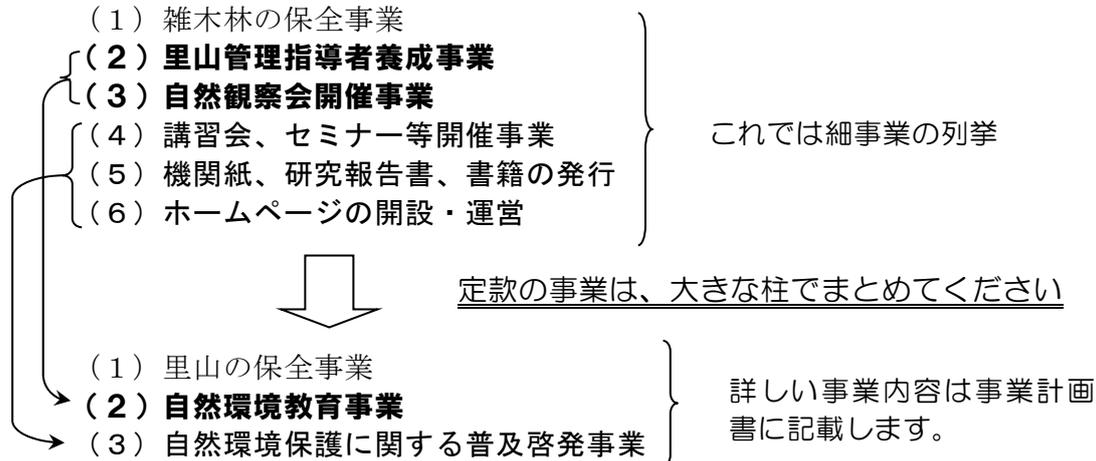
【定款第5条を定めるときの注意点】

① 事業名の定め方

・定款第5条は、『設立趣旨書』と定款第3条「目的」の内容を具体的な事業にするイメージで作成してください。ただし、事業名は、細事業を列挙するのではなく、大きな柱としてまとめてください。

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う。



② 「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」(別冊6ページQ9参照)

・特定非営利活動法人の行うことのできる事業は「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」に区分されます。そして、「その他の事業」を行う場合には、「特定非営利活動に係る事業」に支障がない限り行うこと、利益を生じたときは、特定非営利活動に係る事業に使用することが必要です。

特定非営利活動に係る事業	利益の有無にかかわらず、特定非営利活動の19分野で選定した活動で、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して行う事業
その他の事業	「特定非営利活動に係る事業」に充てるために利益を上げる目的で行う事業や、構成員(社員)のみを対象とした共益的な事業

※ 特定非営利活動促進法上の「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の区分と、法人税法上の「収益事業」と「非収益事業」の区分は異なります。従って、「特定非営利活動に係る事業」であっても、収益事業に該当する場合があります。

〈第5条注〉

① 第2項…法第5条第1項

② 特定非営利活動に係る事業のみを行う場合には、第5条については次のように記載してください。この場合、第2項は必要ありません。

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う。

(1)

(2)

……

標準的な定款例

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) 賛助会員 この法人の目的に賛同し、活動を支援するために入会した個人及び団体

(入会)

第7条 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、そのものが前条に掲げる条件に適合すると認めるときは、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

2 理事長は、前項のものを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。

(入会金及び会費)

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。

(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に至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、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に至ったときは、総会において正会員総数の○分の○以上の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (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。

(抛出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

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 ○○人以上○○人以下
- (2) 監事 ○人以上 ○人以下

2 理事のうち、1人を理事長とし、若干名を副理事長とすることができる。

左ページ定款例に対する解説等

<第6条注>

- ① 社員以外の名称を使う場合には、どれが法上の社員にあたるかを明確にしてください。
- ② 正会員以外の賛助会員等について定める場合は、正会員と区別して第2号以降にその内容を記載してください。

<第7条注>

入会の条件がある場合には、第7条は次のように記載してください。

(入会)

第7条 正会員は、次に掲げる条件を備えなければならない。

(1)

……

- 2 正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、そのものが前項各号に掲げる条件に適合すると認めるときは、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、前項のものを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。

<注>

入会の条件は、全て記載してください。なお、社員の資格の得喪に関して不当な条件を付してはならないこととなっています。(法第2条第2項第1号イ)

<第8条注>

入会金又は会費がある場合に記載してください。
設立当初の金額は、附則に記載してください。

<第9条注>

第3号…滞納期間は、「〇か月以上」とすることもできます。

<第11条注>

会員の除名のような重要事項は、4分の3以上などの特別多数を要件とすることが望まれます。

<第12条注>

拠出金品を返還する規定を置くことはできません。

<第13条注>

- ①第1項：法第15条(理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上)
- ②第1項：定員に幅をもたせるときは、1.5倍程度の幅で上限及び下限を定めてください。
- ③第2項：専務理事等、理事長・副理事長以外の役職を置く場合は、それぞれの役職について、本項(役職名等)、第14条(選任方法等)及び第15条(職務)の記載が必要です。

標準的な定款例

(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なってはならない。
- 4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 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、その職務を執行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 4 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、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、任期満了前に、就任後2事業年度が終了した後の総会において後任の役員が選任された場合には、当該総会が終結するまでを任期とし、また、任期満了後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。
- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 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。

(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。

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会において正会員総数の〇分の〇以上の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。
- (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。

(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、理事長が別に定める。

左ページ定款例に対する解説等

<第 14 条注>

- ① 第 3 項…法第 21 条←役員はこの項目に違反しないことを就任時に誓約します。
- ② 第 4 項…法第 19 条

<第 15 条注>

- ① 第 1 項：この場合、理事長のみが代表権を有し、理事長のみが登記されます。
理事長以外の理事が代表権を有しない場合には「理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない」と加えることもできます。
また、理事長以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば「理事長及び常務理事は、この法人を代表する。」という記載をすることもできます。
- ② 第 1 項～第 3 項…法第 16 条
- ③ 第 4 項…法第 18 条
- ④ 第 13 条第 2 項にて副理事長を 1 名と定めた場合には、第 2 項については次のように記載してください。

2 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、その職務を執行する。

<第 16 条注>

- ① 第 1 項…法第 24 条第 1 項（2 年以内）
- ② 総会における後任役員を選任までの間、前任役員の任期を伸長等する第 2 項の規定は、理事・監事の双方を総会で選任する場合のみ設けることができます。（法第 24 条第 2 項）
- ③ 第 4 項の規定において、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、役員が存在しない期間が生じた場合、法人が損害を被る恐れもあることから、臨時に役員職務を行うだけであり、総会の招集など、役員としての権限は行使できません。したがって、遅滞なく後任者を選任する必要があります。

<第 17 条注>

法第 22 条

<第 18 条注>

議決要件は、会員の除名の考え方と同様 4 分の 3 以上などの特別多数とすることが望まれます。

<第 19 条注>

第 1 項…法第 2 条第 2 項第 1 号□

標準的な定款例

(職員)

第 20 条 この法人に、事務局長その他の職員を置くことができる。

2 職員は、理事長が任免する。

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、次の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び予算に関する事項
- (5) 事業報告及び決算に関する事項
- (6) 役員を選任等に関する事項
- (7) 入会金及び会費に関する事項
- (8) 長期借入金に関する事項
- (9) 事務局の組織等に関する事項
- (10) その他この法人の運営に関する重要事項

(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又は電磁的方法をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第 15 条第 4 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 号の場合を除き、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又は電磁的方法をもって、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、その総会において、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。

(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、可否同数のときは、議長の決するところによる。

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方法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、平等なるものとする。

左ページ定款例に対する解説等

<第 21 条注>

法第 14 条の 2、法第 14 条の 3

<第 23 条注>

法第 14 条の 5

- (1) 定款の変更（法第 25 条第 1 項）、
- (2) 解散（法第 31 条第 1 項）、
- (3) 合併（法第 34 条第 1 項）

については、必ず社員総会の議決が必要です。

※『電磁的記録』及び『電磁的方法』とは
(内閣府令第 1 条、第 2 条参照)

「電磁的記録」とは、「CD-R」や「フロッピーディスク」などの磁気媒体に記録したものをいいます。

『電磁的方法』とは、いわゆる「電子メール本体」、「電子メールに添付した添付ファイル」により提出する方法及び「CD-R」などの磁気媒体に記録したもので提出する方法をいいます。これらの方法により表決権を行使した場合、受け取る側が内容を紙媒体で打ち出すことが可能なものでなければなりません。

また、「ファクシミリ」については「書面」の扱いとし、表決権の行使方法として認められます。

<第 24 条注>

- ① 通常総会の開催は、法第 14 条の 2 で毎年 1 回以上となっています。
- ② 第 2 項第 1 号…法第 14 条の 3 第 1 項
- ③ 第 2 項第 2 号「5分の1」…法第 14 条の 3 第 2 項（ただし、定款により異なる割合を定めることができます。）

<第 25 条注>

第 2 項「〇日以内」…14 日～30 日程度が目安となります。

第 3 項「5 日前」…法第 14 条の 4

第 3 項 に電子媒体を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

<第 27 条注>

総会の定足数の規定は法に明記されていませんが、法人運営の基本的ルールであるので少なくとも構成員の 2 分の 1 以上とすることが望めます。

<第 28 条注>

第 1 項…法第 14 条の 6

<第 29 条注>

- ① 第 1 項及び第 2 項…法第 14 条の 7

標準的な定款例

- 2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の規定により表決した正会員は、第 27 条、前条第 2 項、次条第 1 項及び第 50 条第 1 項の適用については、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はできない。

(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(書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者があつた場合には、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 人以上が署名又は記名押印しなければならない。

3 前 2 項の規定にかかわらず、正会員全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があつたとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 総会の決議があつたものとみなされた事項の内容
- (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
- (3) 総会の決議があつ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、この定款で定めるもののほか、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) 理事総数の〇分の〇以上から会議の目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって招集の請求があつたとき。
- (3) 第 15 条第 4 項第 5 号の規定により、監事から招集の請求があつたとき。

(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つたときは、その日から〇日以内に理事会を招集しなければならない。

3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、少なくとも〇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。

(定足数)

第 36 条 理事会は、理事総数の過半数の出席がなければ開会することができない。

左ページ定款例に対する解説等

第2項に電子媒体を加えない場合には、「若しくは電磁的方法」という表現を削除します。

第2項は、やむを得ず総会を欠席するとき、総会の議決事項に対しどのような方法で賛否の意思を表すか(表決するか)を定めています。書面で賛否を表明した正会員を「書面表決者」、他の正会員を代理人として賛否を表明した正会員を「表決委任者」と呼びます。

② 第4項…法第14条の8

<第30条注>

第1項(2)第29条第2項から電磁的方法を削除する場合には、「若しくは電磁的方法」という表現を削除します。

① 第1項…条例第4条、規則第6条第3項

② 第3項…条例第4条、規則第6条第3項

【みなし総会決議について】

総会の議決事項について、理事又は正会員の提案事項に正会員全員が同意すれば、その提案事項が総会において可決されたものとみなすことができます。同意の意思表示は、書面又は電磁的記録(P19解説参照)により行う必要があります。(法第14条の9)

<第32条注>

理事会の権能に①定款の変更、②解散、③合併の事項が含まれてはいけません。

(社員総会の議決が必要です・・・①法第25条第1項、②法第31条第1項、③法第34条第1項)

<第33条注>

第2号 に電子媒体を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

<第34条注>

第2項・第3項 の「〇日以内」「〇日前」については、法に定めがないので、各法人の理事会の規模(人数等)を基に設定してください。

第3項に電子媒体を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

標準的な定款例

(議決)

第 37 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、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第 38 条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

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又は電磁的方法をもって表決することができる。

3 前項の規定により表決した理事は、第 36 条及び次条第 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、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第 39 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(書面又は電磁的方法による表決者にあつては、その旨を付記すること。)

(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 人以上が署名又は記名押印しなければならない。

第 7 章 資産及び会計

(資産の構成)

第 40 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 41 条 この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の 2 種とする。

(資産の管理)

第 42 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 43 条 この法人の会計は、次に掲げる原則に従って行うものとする。

(1) 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。

(2) 活動計算書、貸借対照表及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとすること。

(3) 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。

<第 37 条注>

第 2 項「理事総数の過半数」…法第 17 条

<第 38 条注>

第 2 項に電子媒体を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

<第 39 条注>

第 1 項（2）第 38 条第 2 項から電磁的方法を削除する場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

<第 40 条注>

資産構成の内容は、貸借対照表及び財産目録の科目ではありません。法人運営を適正に行うに当たって必要な資産を、どのような原資により形成していくか明確化するものです。

<第 41 条注>

特定非営利活動に係る事業のみを行う場合には、次のように記載してください。

例

（資産の区分）

第 41 条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産の 1 種とする。

<第 43 条注>

① 法第 27 条

② 法では義務づけられていませんが、法人運営の原則として、収益及び費用については予算に基づいて執行することが適当です。第 45 条「事業計画及び予算」等の規定を置くことにより、定款上、予算の作成は必要となりますが、予算に基づいた執行の義務を明確化するために、「(4)収益及び費用は、予算に基づいて執行すること。」を追加することが望めます。

標準的な定款例

(会計の区分)

第44条 この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の2種とする。

(事業計画及び予算)

第45条 この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第46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執行することができる。

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。

(事業報告及び決算)

第47条 この法人の事業報告及び決算は、毎事業年度ごとに理事長が事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等として作成し、監事の監査を経て、その年度終了後〇か月以内に総会の承認を得なければならない。

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48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。

(長期借入金)

第49条 この法人が資金の借入をしようとするときは、その事業年度内に償還する短期借入金を除き、総会の承認を得なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第50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以上の議決を得なければならない。

2 定款の変更は、次に掲げる事項については、所轄庁の認証を得なければならない。

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) 特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る。）
- (5) 正会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は、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- (9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）

(10) 定款の変更に関する事項

(解散)

第51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) 破産手続開始の決定
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し

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52条 この法人が解散(合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。)したときに残

左ページ定款例に対する解説等

<第 44 条注>

法第 5 条第 2 項

特定非営利活動に係る事業のみを行う場合には、次のように記載してください。

例

(会計の区分)

第 44 条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計の 1 種とする。

<第 46 条注>

総会を年 1 回とした場合は、暫定予算等の措置をおいてください。

<第 47 条注>

毎事業年度終了後 3 か月以内に、前事業年度の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、事業年度末日の社員名簿を作成し、主たる事務所及び従たる事務所に備え置くこと（法第 28 条第 1 項）と、県へ提出（法第 29 条）していただくことが必要です。（【48 ページ参照】）

<第 48 条注>

法第 11 条第 1 項第 10 号により、事業年度は定款で定めなければなりません。

各法人における年度ですので、4 月から 3 月である必要はありません。

<第 50 条注>

① 第 1 項「4 分の 3 以上」…法第 25 条第 2 項（ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りではありません。）

② 第 2 項…法第 25 条第 3 項

<第 51 条注>

① 第 1 項…法第 31 条第 1 項

② 第 2 項「4 分の 3 以上」…法第 31 条の 2（ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りではありません。）

③ 第 3 項…法第 31 条第 2 項

<第 52 条注>

① 残余財産の帰属先を明記する場合には、例のように記載します。

例

(残余財産の帰属)

第 52 条 この法人が解散(合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。)したときに残存する財産は、〇〇法人、〇〇法人のうちから総会において選定したものに帰属する。

※具体的な法人名称等を指定しておくこともできます。

② 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ります。(法第 32 条第 2 項、第 3 項)

標準的な定款例

存する財産は、法第 11 条第 3 項に規定する法人のうちから総会において選定したものに帰属するものとする。

(合併)

第 53 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 54 条 この法人の解散事由に係る公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

2 法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表に係る公告については、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

左ページ定款例に対する解説等

<第 53 条注>

「4分の3以上」・・・法第 34 条第 2 項（ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りではありません。）

<第 54 条注>

解散事由に係る公告の方法としては、官報へ掲載して行うことが必要です。

・・・法第 31 条の 10 第 4 項、第 31 条の 12 第 4 項

貸借対照表に係る公告の方法は、下記の 4 つの中から選択することができ、また、複数の方法を重ねることもできます。・・・法第 28 条の 2 第 1 項、府令第 3 条の 2 第 1、2 項

【方法①】官報に掲載する方法 <掲載費用が発生します>

2 法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表に係る公告については、官報に掲載して行う。

【方法②】日刊新聞紙に掲載する方法 <掲載費用が発生します> ～具体的な新聞紙名の記載が必要です～

2 法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表に係る公告については、神奈川県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。

【方法③】電子公告による方法（法人ホームページ、内閣府 NPO 法人ポータルサイト）

<<法人ホームページに掲載する場合の記載例>>

2 法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表に係る公告については、この法人のホームページに掲載して行う。

<<内閣府 NPO 法人ポータルサイトに掲載する場合の記載例>>

2 法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表に係る公告については、内閣府 NPO 法人ポータルサイト（法人入力情報欄）に掲載して行う。

【方法④】主たる事務所の公衆の見やすい場所

2 法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表に係る公告については、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

【複数の方法を重ねて記載する場合】 例）電子公告＋日刊新聞紙

2 法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表に係る公告については、この法人のホームページに掲載して行う。なお、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は、〇〇県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。

【要注意】 貸借対照表の公告の方法は定まっていることが必要ですので、「〇〇又は〇〇」といったような選択的記載とすることはできません。

また、複数の方法を重ねて記載する場合は、「電子公告＋官報」又は「電子公告＋日刊新聞紙」の組み合わせのみ可能です。

<内閣府 NPO 法人ポータルサイトについて>

神奈川県では、NPO 法人から提出される定款、事業報告書等を『内閣府 NPO 法人ポータルサイト』に掲載しております。この内閣府 NPO 法人ポータルサイトは、簡単な利用手続きで所轄庁だけでなく、NPO 法人自らが、団体の活動情報や財務情報等を、NPO 活動に参加や支援、興味のある方へ向けに発信することができます。ぜひご活用下さい。

内閣府 NPO 法人ポータルサイト URL

<https://www.npo-homepage.go.jp/npoportals/create/confirmation>

標準的な定款例

第 10 章 雑則

(細則)

第 55 条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

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

理事長	○	○	○	○
副理事長	○	○	○	○
理事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
……				
監事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
……				
- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 16 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び予算は、第 45 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第 48 条の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○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

正 会 員	個人	○○○円	団体	○, ○○○円
賛助会員	個人	○○○円	団体	○, ○○○円
 - (2) 年会費

正 会 員	個人	○○○円	団体	○, ○○○円
賛助会員	個人	1 口	○○○円 (1 口以上)	
	団体	1 口	○, ○○○円 (1 口以上)	

<附則注>

①第2項…法第11条第2項

役員の氏名は住民票通り記載してください。

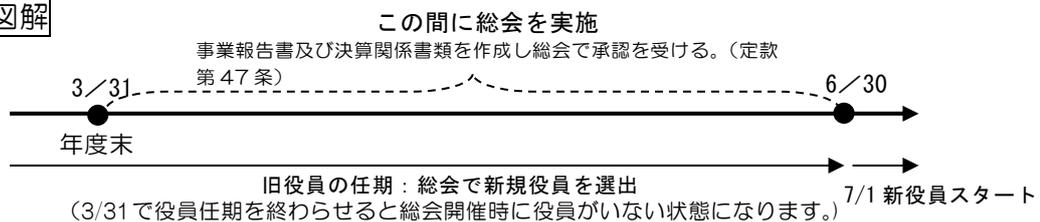
② 第3項において、設立当初の役員の第1期の任期満了日を決定するに当たっては、社員総会の開催時期を考慮に入れ、役員任期の末日を事業年度の末日の2～3か月後にずらしておくことをお勧めします。(役員任期の満了前に新役員を決定する総会を開く必要があるため；第16条注②参照)

具体例(事業年度の末日が3月31日の場合)

例1 〇年6月30日(第2期目の任期は7月1日から開始となります)

例2 〇年5月31日(第2期目の任期は6月1日から開始となります)

例1:図解



※例1・2どちらにするかは、定款第47条において総会の承認を何か月以内としたかで判断してください(最長3か月以内です)。

※3/31以前に次期役員を選任するための臨時総会を開く場合や役員任期を延長する規定を置いている場合(第16条注③参照)は、役員任期を事業年度末日と同じ3月31日までと規定することも可能です。

③ 第4項は、「設立総会」以外の会議等で決定した場合には、「設立総会」の代わりに当該会議名を記載してください。

④ 第6項において、正会員以外の会員について定める場合には、正会員と区別して記載してください。

また、年会費を月会費とする場合は、活動予算書の科目も月会費として計上するなど活動予算書との整合性に気をつけてください。

③ 役員名簿の記載例

(設 立 認 証 申 請 用)

役 員 名 簿

特定非営利活動法人の名称		特定非営利活動法人 ○○○○		
--------------	--	----------------	--	--

④理事長などの役職名は備考欄に記載します。

役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無	備考
理事	②氏名、住所等は住民票記載どおりに、マンション名なども略さずにそのまま記載してください。 ※「高橋」⇔「 高 橋」 「川崎」⇔「川 崎 」 「恵」⇔「 恵 」 など ※「○丁目△番◇号」⇔「○丁目△番地◇」 「○○番△号」⇔「○○番地の△」など		あり	理事長
理事			なし	副理事長
理事			なし	
監事			なし	

①役名は法上「理事」「監事」の2種しかありません。ここに入るのは「理事」か「監事」のどちらかです。

③設立当初の役員報酬の有無について記載してください。なお、労働の対価については役員報酬とは考えません。“役員手当（役務の対価ではない）”に相当するものを、役員報酬と考えてください。

◇役員は、法第20条の欠格事由に該当しないこと、法第21条による親族規定に反しないことが必要です。

◇親族規定の考え方

役員総数が5人以下のときは、配偶者若しくは三親等以内の親族(以下、親族等といいます。)は入れません。また、役員総数が6人以上のときは、ある役員からみて、1人だけは親族等が入ることができます。

※ 三親等以内の親族

父母、子、祖父母、孫、伯叔父母、甥姪(血族及び姻族とも)

◇未成年者が役員に就任する場合にはご相談ください。(法定代理人の同意書が必要です。)

④ 誓約及び就任承諾書の記載例

(法人認証申請用)

① 役員の数分必要な書類です。
設立代表者のものも必要です。

誓約及び就任承諾書

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○

設立代表者 神奈川 太郎 様

② 設立代表者＝申請者となります。

私は、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するとともに、特定非営利活動法人 ○○○○ の設立認証があったときは、同法人の ○○ に就任することを承諾します。

年 月 日

③ ここに入るのは
理事 又は 監事 のどちらかです。
法人の代表権を特定の理事のみに持たせる場合、「理事及び理事長(代表者の役職名)」と記載します。

⑤ 住所・氏名とも住民票の記載どおり。
なお、氏名は署名(直筆)
又は記名押印(記名と実印)
押印に加えて印鑑証明を添付)としてください。

④ 日付は「設立総会の日」～
「申請日」までのいずれか。
「設立総会の日」より前の日付にはなりません。

住所又は居所

(ふりがな)
氏 名

(生年月日 年 月 日)

(性別 男・女)

⑦ 原本は法務局への登記手続きの際にも必要となります。

⑥ 性別は、該当するものに「○」を付すか、該当しないものを削除。

県へは、コピー(謄本)を提出してください。

役員に暴力団員がいないことを確認するため、記載された情報を神奈川県警察本部に照会させていただきます。

(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

(役員親族等の排除)

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

⑤ 社員名簿の記載例

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	特定非営利活動法人 ○○○○
--------------	----------------

	氏名	住所又は居所
1		
2		
3		
4		
5		
6	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・「社員」とは社団の構成員のことです(理事・監事も社員になることができます)。定款例では、第6条に定義されており、一般的には正会員などと言われ、総会で議決権を持つ方を意味します。 ・団体が社員(=正会員)となることも可能です。 その場合の氏名欄は 株式会社○○ 代表取締役 △△ △△ と記載します。 ・10名以上の社員がいる場合でも、10名分の名簿の提出で構いません。 </div>	
7		
8		
9		
10		

⑥ 確認書の記載例

確 認 書

当法人は、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、

において確認しました。

「設立総会」等

年 月 日

日付は「設立総会の日」～
「申請日」までのいずれか。「設立総会の日」より
前の日付にはなりません。

法人の名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇

設立代表者 神奈川 太郎

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号

その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。

- イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。
- ロ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
- ハ 特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。以下同じ。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。

特定非営利活動促進法第12条第1項第3号

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3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第47条第6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5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

⑦ 設立趣旨書の記載例

設 立 趣 旨 書

設立趣旨書については、次のことが第三者にもわかるように自由に記載してください。

- ① 法人の設立を発起するに至った動機や経緯
- ② 法人として行おうとする活動(及び事業)
- ③ 活動が不特定かつ多数のもの利益の増進(公益)に寄与すること

〈記載の展開例〉

ステップ1 法人として取り組んでいこうとする社会的課題の現状・背景



ステップ2 その社会的課題がどうなることが望ましい状態だと考えるか



ステップ3 望ましい状態に向け、その社会的課題にどのような解決策があるか



ステップ4 その社会的課題に対し今までにどのような活動してきたのか
(既に任意団体として活動を行っている団体についてはその活動内容等)



ステップ5 今後どのような形で取り組んでいこうと考えているのか(法人として行おうとする活動・事業)、またその活動が不特定かつ多数のもの利益の増進(公益)にどのように寄与するのか



ステップ6 なぜ、任意団体や他の法人格ではなく特定非営利活動法人を設立しようとしたのか

日付は「設立総会の日」～
「申請日」までのいずれか。
「設立総会の日」より
前の日付にはなりません。

年 月 日

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○

設立代表者 神奈川 太郎

⑧ 総会の議事録の記載例

設立についての意思の決定を証する議事録

- 1 日時 年 月 日 時から 時まで
- 2 場所 名称もしくは住所など特定できるように記載してください。
- 3 出席者の数 名

4 議長選任の経過

定刻に至り司会者〇〇〇〇は開会を宣言し、議長の選任方法を諮ったところ、満場一致をもって〇〇〇〇が議長に選任された。続いて議長から挨拶の後議案の審議に入った。

5 議題

- 第1号議案 設立趣旨書案承認の件
- 第2号議案 **特定非営利活動法人** 〇 〇 〇 〇 定款案承認の件
- 第3号議案 設立当初の入会金及び会費の件
- 第4号議案 設立初年度及び翌年度の事業計画書及び活動予算書承認の件
- 第5号議案 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号に該当することの確認の件
- 第6号議案 役員を選任の件
- 第7号議案 主たる事務所を「〇市〇町〇丁目〇番〇号〇〇マンション」に置くことの件

「特定非営利活動法人」を忘れずに。

主たる事務所の所在地に一致します。

6 議事

全議案について、満場一致で承認された。

従たる事務所を置く場合は、従たる事務所についても議案に加えてください。
その他の事務所の所在地に一致します。

7 議事録署名人の選任に関する事項

議長から、次の者を議事録署名人に選任したい旨を述べ、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって次の者が議事録署名人に選任された。

議事録署名人 〇 〇 〇 〇
同 〇 〇 〇 〇

なお、設立認証申請にあたっては、**神奈川 太郎**を設立代表者とし、設立にあたって必要な手続を一任することとした。

設立代表者＝申請者となります。

議長は、以上をもって特定非営利活動法人〇〇〇〇設立に関する全ての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣言した。

上記の議事を明確にするため、議長及び議事録署名人は、次に署名する。

年 月 日

議長及び議事録署名人の氏名が必要です。 なお、署名（直筆）としてください。	→	議長	〇〇	〇〇
	→	議事録署名人	□□	□□
	→	議事録署名人	△△	△△

県へは、コピー（謄本）を提出してください。

⑨ 事業計画書の記載例

〇〇年度事業計画書
 法人の名称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇

1 事業活動方針
 〇〇〇〇、

定款上の「目的」ではなく、その年度どのような方針で事業を行っていくかを記載してください。

2 事業内容

(1) 特定非営利活動に係る事業

① 〇〇に関する事業

ア 〇〇〇〇〇事業

- ・内 容 〇〇〇〇
- ・日 時 〇月
- ・場 所 〇〇〇〇
- ・従事者人員 〇人
- ・受益対象者 〇〇の者 〇人
- ・支出見込額 〇〇〇〇円

定款第5条に記載された事業名をそのまま記載してください。

※この記載例の場合、①及び②の項目です。

イ 〇〇〇〇事業

- ・内 容
- ・日 時
- ・場 所
- ・従事者人員
- ・受益対象者
- ・支出見込額

【各事業について6項目を記載】

内容	一般の方が読んでおおよそ概要がわかるように記載
日時	通年の場合は通年、期間を区切る場合は概ねその時期を記載（設立初年度については、設立予定日以前の日付をいれないこと）
場所	特定されている場合はその場所、その他は実施するおおよその地域を記載（(例) 〇〇海岸、〇〇市内 等）
従事者人員	従事する実人員、又は延べ人数を記載
受益対象者	受益対象者の範囲と、原則その概数を記載 ▶特定非営利活動事業に係る事業については、定款上の目的に掲げる受益対象者の範囲と同じであること。 ※事業の規模を推察するための項目
支出見込額	事業の支出額の合計を記載 なお、 <u>各事業の支出見込額の合計額と活動予算書の事業費合計額とが同額となること。</u>

② 〇〇に関する事業

ア 〇〇〇〇事業

- ・内 容
- ・日 時
- ・場 所
- ・従事者人員
- ・受益対象者
- ・支出見込額

(2) その他の事業

① 〇〇に関する事業

ア 〇〇〇〇事業

- ・内 容 〇〇〇〇
- ・日 時 〇月
- ・場 所 〇〇〇〇
- ・従事者人員 〇人
- ・受益対象者 〇〇の者 〇人
- ・支出見込額 〇〇〇〇円

定款第5条で「その他の事業」を掲げている場合に記載してください。

※設立初年度及び翌年度の2事業年度分の事業計画書の作成が必要です。

※設立初年度の事業計画書は、成立の日からのものを作成してください。

(例) 3月決算で9月成立予定の法人の場合

→9月から翌年3月までの7か月分の事業計画書

⑩活動予算書の記載例

この活動予算書は、平成23年度内閣府において実施された特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会の報告書を基に作成しています。「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」は内閣府のホームページで公表されています。考え方や記載方法等の詳細はそちらをご覧ください。
 [アドレス <http://www.npo-homepage.go.jp/kaigi/kaikeimeikaku-kenkyuu>]

※定款に「その他の事業」が掲げられている場合の活動予算書については、次ページを参照してください。

活動予算書

当該事業年度の期間を記載。

××年×月×日から××年×月×日まで
 (※初年度は「法人成立の日から××年×月×日まで」と記載)

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○
 (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	×××	
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		
○○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	×××	
役員報酬	×××	
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			×××
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			×××

初年度は「0」。
2年目は、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。

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

※ 計算書類の注記の例はP39を、科目例についてはP42を参照してください。

「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」を基に作成

○定款に「その他の事業」が掲げられている場合の活動予算書

当該事業年度の期間を記載。

活動予算書
××年×月×日から××年×月×日まで
(※初年度は「法人成立の日から××年×月×日まで」と記載)
法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○
(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			
○事業収益	×××		×××
△事業収益		×××	×××
5. その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費	×××	×××	×××
役員報酬	×××	×××	×××
途中省略			
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	×××	×××	×××

施設等評価費用も併せて計上(計上は法人の任意)。

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。

その他の事業で得た利益の振替額。

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する。

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。
 なお、認定特定非営利活動法人においては、「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」12ページ3(1)の事項について、詳細に記載されることが望まれます。

※「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」
<http://www.npo-homepage.go.jp/kaigi/kaikeimeikaku-kenkyuu>

1. 重要な会計方針

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

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

どの会計基準に基づいて作成したか記載する。

(2) 固定資産の減価償却の方法

(3) 引当金の計上基準

・退職給付引当金

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

・〇〇引当金

(4) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理

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

(5) ボランティアによる役務の提供

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

(6) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

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

2. 会計方針の変更

事業費のみの内訳を表示することも可能。

3. 事業別損益の状況

(単位:円)

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

4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位:円)

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

合理的な算定方法を記載する。
 (活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法)

5. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳
(単位:円)

内容	金額	算定方法
〇〇事業相談員 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によって算定しています。

合理的な算定方法を記載する。
(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法)

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

(単位:円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
〇〇地震被災者 援助事業	×××	×××	×××	×××	翌期に使用予定の支援用資金
△△財団助成 ××事業	×××	×××	×××	×××	助成金の総額は××円です。活動計算書に計上した額××円及び期末残高××円との差額××円は前受助成金として貸借対照表に負債計上しています。
合計	×××	×××	×××	×××	

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

7. 固定資産の増減内訳

(単位:円)

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

8. 借入金を増減内訳

(単位:円)

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

9. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下の通りです。

(単位:円)

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

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

・ 現物寄附の評価方法

現物寄附を受けた固定資産の評価方法は、固定資産税評価額によっています。

重要性が高いと判断される場合に記載する。

・ 事業費と管理費の按分方法

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

重要性が高いと判断される場合に記載する。

・ 重要な後発事象

令和××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。

貸借対照表作成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。
特活事業・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

活動計算書（活動予算書）の科目例

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

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

勘定科目	科目の説明
保険料 諸会費 租税公課	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい。
研修費 支払手数料 支払助成金 支払寄附金 支払利息 為替差損 雑費	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示する。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
2. 管理費 (1) 人件費 役員報酬 給料手当 法定福利費 退職給付費用	役員に対する報酬等(使用人兼務分を除く)のうち、事業に直接かかわる部分 使用人兼務役員の使用人部分を含む 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。
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	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。
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	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。 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。

⑪ 委任状の記載例

委 任 状

令和 年 月 日

申 請 者

住民票記載どおりに記入してください。

住所又は居所

神奈川県〇〇市〇区大通1丁目2番3号

氏 名

神奈川 太郎

私は次の者を代理人と定め、特定非営利活動法人〇〇〇〇の
申請に係る一切の手続を委任します。

代 理 人

住所又は居所

氏 名

この委任状は、申請者以外の代理人の方が所轄庁に申請書類をご提出される場合に、必要となります。

なお、本人確認のため、申請書に記載されている申請者の連絡先（電話番号）に担当職員が連絡する場合がございます。

2 法人の成立

設立登記完了届出書について

- 法人の設立認証を受けた後、設立の登記をすることで法人が成立します。
設立の登記は認証後2週間以内に行ってください。(組合等登記令第2条第1項)
なお、認証日から6か月を経過しても設立の登記をしない場合には、設立認証の取消対象になります。(法第13条第3項)
- 設立の登記に当たって、設立当初の財産目録を作成する必要があります。
詳しい手続は、主たる事務所の所在地を所管する法務局にご確認ください。
※法務局 <http://www.moj.go.jp/MINJI/minji10.html>
- 設立の登記が済んだら、遅滞なくNPO協働推進課に設立登記完了の届出を
してください。届出時には、次の①～⑨の書類を提出してください。
また、次のページ以降に①設立登記完了届出書(第3号様式)及び⑨設立当初の財産
目録の記載例を掲載しましたので、参考にしてください。

	提出書類	提出部数
①	設立登記完了届出書(第3号様式)	1部
②	登記をしたことを証する登記事項証明書	1部
③	設立当初の定款(※)	1部
④	設立時の役員名簿(※)	1部
⑤	設立時の認証書の写し(※)	1部
⑥	設立当初の事業年度及び翌年度の事業計画書(※)	1部
⑦	設立当初の事業年度及び翌年度の活動予算書(※)	1部
⑧	登記をしたことを証する登記事項証明書の写し(②のコピー)(※)	1部
⑨	設立当初の財産目録(※)	2部

(※) ③～⑨(ただし、個人の住所又は居所の記載を除く)は、閲覧用の書類となります。

参考 特定非営利活動法人の税金について

①設立届の提出

- 法人を設立した場合には税務署に届出が必要となる場合があるので税務署にお問い合わせください。また、県税事務所及び市町村に対し法人の設立届を提出することが必要となります。

②法人税、法人事業税・県民税の取扱い

- 法人税及び法人事業税については、法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条第1項に掲げられている34業種。以下同じ。)の所得に対しては課税されますが、それ以外の事業の所得に対しては課税されません。
- 法人住民税(県民税・市町村民税)については、法人税法上の収益事業を行っている場合は、均等割と法人税割が課税され、法人税法上の収益事業を行っていない場合は均等割のみが課税されます。

③減免制度

- 県では、法人税法上の収益事業を行っていない法人については、法人からの申請により、県民税の均等割を減免することとしています。**(この減免を受けるためには納期限〔4月30日〕までに申請書を提出することが必要です。)**

※税金に関する詳しいことは、お近くの税務署、県税事務所、市町村の担当窓口へお問い合わせください。(税金の取扱いについては、変更される場合がありますので、あらかじめ税の担当窓口にご確認ください。)

第3号様式（第5条、第18条関係）（用紙 日本工業規格 A4 縦長型）

施行規則で定まった様式です。神奈川県以外の様式では受理できません。

設立 ~~(合併)~~ 登記完了届出書

〇〇年〇〇月〇〇日

合併の文字は抹消してください。

神奈川県知事 殿

主たる事務所の所在地

神奈川県 〇〇 市 〇〇町 〇番地 〇号

その他の事務所がない場合は「なし」としてください。

その他の事務所の所在地

静岡県 □□ 市 □□町 〇番地の〇

名 称

特定非営利活動法人 ○○○○○○○○

代表者氏名

理事長 ○ ○ ○ ○

設立~~(合併)~~の登記を完了しましたので、特定非営利活動促進法第13条第2項~~(第30条第2項において準用する第13条第2項)~~の規定により、届け出ます。

備考

- 1 当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び法第14条の財産目録を添付してください。
- 2 不用の文字は、抹消してください。

この財産目録は、平成23年度内閣府において実施された特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会の報告書から抜粋しています。「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」は内閣府のホームページで公表されています。考え方や記載方法等の詳細はそちらをご覧ください。
 [アドレス <http://www.npo-homepage.go.jp/kaigi/kaikeimeikaku-kenkyuu>]

登記事項証明書の法人成立の年月日を記載してください。日付ではなく、「成立の日現在」と記載することもできます。

財産目録

××年×月×日現在

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○

(単位:円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金		
手元現金	×××	
××銀行普通預金	×××	
未収金		
××事業未収金	×××	
.....	×××	
流動資産合計		×××
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
什器備品		
パソコン1台	×××	
応接セット	×××	
.....	×××	
歴史的資料	評価せず	
.....	×××	
有形固定資産計		×××
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア		
財務ソフト	×××	
.....	×××	
無形固定資産計		×××
(3) 投資その他の資産		
敷金	×××	
○○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		×××

口座番号の記載は不要。

基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載する。

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。

Ⅲ 法人成立後の申請・届出等

法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、前事業年度の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、前事業年度の末日の社員名簿を作成し、法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置くこと（法第28条第1項）と、県へ提出していただくこと（法第29条）が必要です。

また、役員の変更（法第23条）や定款の変更（法第25条）などを行う場合には、県に届出又は申請をすることが定められています。

ここでは、こうした法に基づく申請・届出等について簡単にご案内しています。（詳しい様式等は、「特定非営利活動法人関係事務の案内【法人成立後編】」でご案内します。）なお、法人成立後の情報公開については、別冊14ページQ23をご覧ください。

1 毎年作成・提出する書類

- 次の①から⑥までの書類については、毎事業年度初めの3か月以内に作成し、閲覧用を含め、それぞれの書類について各2部を県に提出してください。

提出書類		提出部数
①	前事業年度の事業報告書	2部
②	前事業年度の活動計算書	2部
③	前事業年度の貸借対照表	2部
④	前事業年度の財産目録	2部
⑤	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前事業年度における報酬の有無を記載した名簿）	2部
⑥	前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿	2部

- 上の①～⑥の書類は、毎事業年度初めの3か月以内に作成し、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、主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければなりません。（法第28条第1項）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上記①～⑥の書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければなりません。

なお、設立後(合併後)①～⑥の書類が作成されるまでの間は、認証申請時の事業計画書及び活動予算書、成立時(合併時)の財産目録が閲覧の対象となります。（法第28条第3項）

また、次の書類についても、主たる事務所及び従たる事務所に備え置き、その社員その他の利害関係人から閲覧の請求があった場合には、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りません。

備え置かなければならない上記①～⑥以外の書類	
①	役員名簿
②	定款
③	認証書の写し
④	登記事項証明書の写し

2 貸借対照表の公告

平成28年6月7日の特定非営利活動促進法の一部改正に伴い、NPO法人自身において、毎年貸借対照表の公告を行うことが義務付けられます(平成30年10月1日施行)。具体の公告方法については、27ページを参照してください。

3 役員の変更

- 役員の変更（任期満了による再任を含む。）があった場合は、役員の変更の届出が必要です。次の①及び②の書類を県の窓口に提出してください。

なお、新たに就任した役員がいる場合は、③及び④の書類をあわせて提出する必要があります。（再任された役員については、③及び④の書類の提出は不要です。）

提出書類		提出部数
①	役員の変更等届出書(第4号様式)	1部
②	変更後の役員名簿（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）	2部
③	誓約及び就任承諾書の謄本（コピー）	1部
④	各役員の住所又は居所を証する書面 ※5ページ⑤参照	1部

4 定款の変更

定款を変更するときは、定款に定められた変更方法により総会での議決を経る必要があります。その後、変更事項によって所轄庁の認証又は届出が必要です。

(1) 定款の変更の認証申請

- 変更事項が以下のいずれかのときは、所轄庁の認証が必要となります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 目的 (2) 名称 (3) 特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類 (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る。） (5) 社員の資格の得喪に関する事項 (6) 役員に関する事項（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は、その種類その他当該その他の事業に関する事項 (9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。） (10) 定款の変更に関する事項 |
|--|

- 所轄庁の認証が必要となる事項を変更する場合には、申請が必要です。次の①～③の書類を県の窓口に提出してください。
- なお、「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」又は「その他の事業に係る事項」の変更を含む場合は、④及び⑤の書類をあわせて提出する必要があります。
- 定款の変更の認証については、設立時と同様に申請書受理後、2週間の縦覧を行いますので、③から⑤までの書類については、縦覧用も含め、2部提出してください。縦覧終了後2か月以内に認証・不認証が決定します。

提出書類		提出部数
①	定款変更認証申請書(第5号様式)	1部
②	定款変更をした社員総会の議事録の謄本（コピー）	1部
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	2部
⑤	定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2部

- **所轄庁の変更**（主たる事務所を県外に移す、横浜市、川崎市及び相模原市のみに事務所を置く。）を伴う定款の変更の認証申請の場合は、次の⑥～⑬までの書類をあわせて提出する必要があります。

なお、上記①～⑤及び⑥、⑦の書類は、変更後の所轄庁の所定の様式で作成する必要がありますため、事前にご相談ください。（申請書類は現在の所轄庁に提出します。）

⑥	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
⑦	法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	1部
⑧	前事業年度の事業報告書	1部
⑨	前事業年度の活動計算書	1部
⑩	前事業年度の貸借対照表	1部
⑪	前事業年度の財産目録	1部
⑫	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前事業年度における報酬の有無を記載した名簿）	1部
⑬	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	1部

※ 上記⑧～⑬が作成される前は、設立当初の事業計画書、活動予算書、成立時（合併時）の財産目録を提出してください。

- 定款の変更の認証を受けた後、閲覧用も含め、⑭及び⑮の書類を県の窓口に提出してください。なお、登記事項（目的、名称、活動の種類、事業等）を変更した場合は、⑯及び⑰の書類をあわせて提出する必要があります。

⑭	変更後の定款（附則に、認証となった日付を記入したもの）	1部
⑮	当該定款変更に係る認証書類の写し（コピー）	1部
⑯	当該定款変更に係る登記事項証明書 （注）登記事項を変更した場合に提出してください。	1部
⑰	当該定款変更に係る登記事項証明書の写し（コピー） （注）登記事項を変更した場合に提出してください。	1部

（2）定款の変更の届出

変更事項が以下のいずれかのときは、総会で議決により定款の変更をすることができます。変更した後は、所轄庁への届出が必要となります。

- | |
|---|
| <p>(1) 神奈川県内における主たる事務所及びその他の事務所の移転・新設・廃止（所轄庁の変更を伴わないもの）
* 横浜市、川崎市及び相模原市のみに事務所を置く変更となる場合は、所轄庁の変更を伴う定款変更認証申請が必要となりますのでご注意ください。</p> <p>(2) 役員の数に係るもの</p> <p>(3) 資産に関する事項</p> <p>(4) 会計に関する事項</p> <p>(5) 事業年度</p> <p>(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。）</p> <p>(7) 公告の方法</p> <p>(8) 上記のほか法第11条第1項各号に規定がない事項（合併に関する事項、事務局に関する事項など）</p> |
|---|

- 届出が必要な場合には、次の①～③の書類を県の窓口に提出してください。

提出書類		提出部数
①	定款変更届出書（第6号様式）	1部
②	定款変更をした社員総会の議事録の謄本（コピー）	1部
③	変更後の定款（原本証明不要）	2部

- 変更事項が、「神奈川県内における主たる事務所及びその他の事務所の移転・新設・廃止」又は「法人の存続期間又は解散の事由の定めの変更」である場合は、次の書類が必要となります。

* 横浜市、川崎市及び相模原市のみ事務所を置く変更となる場合は、所轄庁変更を伴う定款変更認証申請が必要となりますのでご注意ください。

④	定款の変更に係る登記をしたことを証する登記事項証明書	1部
⑤	定款の変更に係る登記をしたことを証する登記事項証明書の写し（④のコピー）	1部

5 法人の解散

- 法人を解散する場合には、その事由等により、申請又は届出が必要です。申請書又は届出書に必要な書類を添付して、県の窓口に提出してください。

（1）解散の認定申請

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は、解散の認定申請が必要です。

提出書類		提出部数
①	解散認定申請書（第7号様式）	1部
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する書面	1部

（2）解散の届出

社員総会の決議、定款で定めた解散事由の発生、社員の欠亡又は破産手続開始の決定による解散は、解散の届出が必要です。

提出書類		提出部数
①	解散届出書（第8号様式）	1部
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	1部

（3）清算人の就任の届出

清算中に清算人が就任した場合は、清算人の就任の届出が必要です。

提出書類		提出部数
①	清算人就任届出書（第9号様式）	1部
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	1部

（4）残余財産の譲渡の認証申請

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、県の認証を得て、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができます。

提出書類		提出部数
①	残余財産譲渡認証申請書（第10号様式）	1部

（5）清算終了の届出

解散に係る清算が終了したときは、清算終了の届出が必要です。

提出書類		提出部数
①	清算終了届出書（第11号様式）	1部
②	清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書	1部

6 法人の合併

- 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ます。法人の社員総会の議決を経た後、県の認証を受けなければ、合併することができません。合併の認証申請書類一式を県へ提出してください。
- 合併の認証については、設立時と同様に申請書受理後、1か月間の縦覧を行いますので、③、④及び⑨から⑪までの書類については、縦覧用を含め、2部提出してください。

※ ②から⑪までの書類の作成方法については、4ページからのⅡ法人設立手順の概要の「設立」を「合併」に読みかえてご参照ください。

	提出書類	提出部数
①	合併認証申請書（第12号様式）	1部
②	合併の議決をした社員総会の議事録の謄本（コピー）	1部
③	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
⑤	各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第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	各1部
⑥	各役員の住所又は居所を証する書面	各1部
⑦	社員のうち10人以上の者の名簿	1部
⑧	法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	1部
⑨	合併趣旨書	2部
⑩	合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	2部
⑪	合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2部

7 認定（特例認定）NPO法人制度

認定（特例認定）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制度です。

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に適合したものとして、所轄庁の認定を受けたものをいいます。また、特例認定NPO法人とは、NPO法人の設立の日から5年経過しないもののうち、その運営組織及び事業活動が適正であって特定非営利活動の健全な発展の基盤を有し公益の増進に資すると見込まれるものとして、所轄庁の特例認定を受けたものをいいます。

神奈川県に主たる事務所を置くNPO法人（政令指定都市（横浜市、川崎市、相模原市）の各市域のみに事務所を置く法人を除く）の認定事務に関する相談や申請については、神奈川県で受け付けます。（藤沢市の市域のみに事務所を置くNPO法人であっても、認定事務は神奈川県で行います。）

詳細につきましては、神奈川県ホームページに掲載されている「認定（特例認定）NPO法人制度申請の手引き」をご覧ください。

（HPアドレス）<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/md5/cnt/f417661/index.html>

8 県指定NPO法人制度

県指定NPO法人制度は、認定（特例認定）NPO法人制度と同様に、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制度です。

県指定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に適合したものとして、県の条例で個別に指定されたものをいいます。

県指定NPO法人として県の指定を受けた法人は、認定NPO法人になるための基準の一つである「パブリック・サポート・テスト（PST）※」が、免除されます。

※ パブリック・サポート・テスト（PST）

認定NPO法人になるための基準の一つで、広く市民から支持を受けているかどうかを判断するもの。

詳細につきましては、神奈川県ホームページに掲載されている「県指定NPO法人制度 指定申出の手引」等をご覧ください。

（HPアドレス）

- ・ 県指定NPO法人制度

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/md5/cnt/f370165/index.html>

- ・ 手引書等

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/md5/cnt/f370165/p755486.html>

IV 罰則

特定非営利活動促進法では、違反行為に対し罰則規定が定められています。
以下に列記しているのは、特定非営利活動法人に係る違反行為です。

1 50万円以下の罰金^{※1}に処せられる者 <法第78条・第79条>

- 正当な理由がなく、改善命令^{※2}に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者（法第42条違反）
- 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。）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をしたときは、その行為者及びその法人又は人（法第42条違反）

2 20万円以下の過料^{※1}に処せられる場合 <法第80条>

- 次のいずれかに該当する場合、法人の理事、監事又は清算人には20万円以下の過料に処せられることがあります。
 - (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) 法人成立時（合併時）に作成する財産目録を法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かず、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条及び法第39条第2項違反）
 - (3) 役員の変更等があったとき、所轄庁に届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第23条第1項違反）
 - (4) 定款の変更（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、所轄庁に届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第25条第6項）
 - (5) 毎事業年度初めの3か月以内に作成する前事業年度の事業報告書、計算書類（活動計算書及び貸借対照表）、財産目録、年間役員名簿及び前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名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。）を翌々事業年度の末日までの間、法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かず、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) 役員名簿並びに定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し。）を法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かず、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2項違反）
 - (7) 定款の変更に係る登記をしたとき、所轄庁に提出しなければならない当該登記事項証明書の提出を怠ったとき（法第25条第7項違反）
 - (8) 毎事業年度1回、所轄庁に提出しなければならない事業報告書等の提出を怠ったとき（法第29条違反）
 - (9) 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手続開始の申立てをしなかったとき（法第31条の3第2項違反）
 - (10) 清算中に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にもかかわらず、清算人が、直ちに裁判所に破産手続開始の申立てをしなかったとき（法第31条の1第1項違反）
 - (11) 清算人が債権者に対し、2か月以上の定めた期間内に債権の申出をすべきことの催告について、解散した後、遅滞なく、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）
 - (12) 清算人が裁判所に破産手続開始の申立てをしたことの公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第31条の12第1項違反）
 - (13) 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、合併する各法人で作成し主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければならない貸借対照表及び財産目録を作成せず、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）
 - (14) 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、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かったとき（法第35条第2項違反）

(15) 合併について債権者が異議を述べたとき、法人が弁済せず、若しくは相当の担保を供さず、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金融機関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）

(16) 法第41条第1項の規定^{※3}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）

2 10万円以下の過料に処せられる場合 <法第81条>

- 名称に「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）

注1 罰金と過料

罰金とは刑罰の一種で、行為者から強制的に金銭を取り立てるものです。刑法第15条に1万円以上と定められています。

過料とは制裁にあたる金銭罰で刑罰ではありません。法令上の義務違反、又は行政上の義務の履行を強制する手段として課せられるものです。

刑罰の一つに科料(千円以上1万円未満)がありますが、過料と同じく「かりょう」と発音するため過料を「あやまちりょう」、科料を「とがりょう」と呼んで区別することがあります。

注2 改善命令（法第42条）

所轄庁は、法人が次に該当すると認めるとき、当該法人に対し、期限を定めてその改善のため、法人に対して必要な措置を採ることを命ずることができます。

*法第2条第2項に掲げる特定非営利活動法人の要件（※1）を欠く、法第12条第1項第3号に掲げる団体（※2）に該当する、法人の社員が10人を欠く、これらに至ったと認めるとき

*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たとき

*法人運営が著しく適正を欠くとき

注3 法第41条第1項の規定

法人が、法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるときは、所轄庁は法人に対し次のことができます。

*法人の業務若しくは財産の状況に関し報告をさせること

*法人の事務所やその他の施設に立ち入り、法人の業務、財産の状況・帳簿・書類その他の物件を検査すること

（※1）法第2条第2項に掲げる特定非営利活動法人の要件【法抜粋】

一 次のいずれにも該当する団体であつて、営利を目的としないものであること。

イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。

ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の三分の一以下であること。

二 その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。

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

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

ハ 特定の公職の候補者（当該候補者にならうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。

（※2）法第12条第1項第3号に掲げる団体【法抜粋】

一 暴力団

二 暴力団又は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五年を経過しない者の統制の下にある団体

神奈川県内に事務所を置くNPO法人の各種申請、届出、報告書提出等の窓口

○ 神奈川県に主たる事務所を置くNPO法人（横浜市、川崎市、相模原市及び藤沢市の各市域のみに事務所を置く法人を除く。）

神奈川県 政策局 政策部 NPO協働推進課 横浜駐在事務所（NPO法人担当）

所在地：〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター8階

電話：045-312-1121(代表) 内線2865~2868 / FAX：045-312-1166

ホームページアドレス：<http://www.pref.kanagawa.jp/div/0223/>

法人情報縦覧・閲覧場所：NPO協働推進課横浜駐在事務所（NPO法人担当）内

○横浜市内のみに事務所を置くNPO法人

横浜市 市民局 地域支援部 市民協働推進課

所在地：〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

電話：045-671-4737 / FAX：045-223-2032

ホームページアドレス：<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/tishin/ninsyou/>

法人情報縦覧・閲覧場所：市民協働推進センター（横浜新市庁舎1階）

○川崎市内のみに事務所を置くNPO法人

川崎市 市民文化局 コミュニティ推進部 市民活動推進課

所在地：〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル7階

電話：044-200-2341 / FAX：044-200-3800（平成28年4月1日から）

ホームページアドレス：<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/32-7-6-0-0-0-0-0-0.html>

法人情報縦覧・閲覧場所：かわさき情報プラザ（川崎市役所第3庁舎2階）

○相模原市内のみに事務所を置くNPO法人

相模原市 市民局 市民協働推進課

所在地：〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15 相模原市役所第2別館4階

電話：042-769-8226 / FAX：042-754-7990

ホームページアドレス：https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/shisei_sanka/np0/index.html

法人情報縦覧・閲覧場所：市民協働推進課 内

○藤沢市内のみに事務所を置くNPO法人

藤沢市 市民自治部 市民自治推進課

所在地：〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 7階

電話：0466-25-1111（代表）内線2513 / FAX：0466-50-8407

ホームページアドレス：<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/jiti-s2/kurashi/shimin/np0/jimu.html>

法人情報縦覧・閲覧場所：市民自治推進課 内