

特定非営利活動法人（NPO法人）の 設立及び管理・運営の手引き

徳 島 県
令和5年3月

目 次

項 目	ページ
I 特定非営利活動促進法について	1
1 法律の目的と法人格取得の効果	2
2 法律の概要	2
3 法人格取得後の義務等	4
4 認定NPO法人制度について	5
5 指定NPO法人制度について	7
II 法人の設立手続きについて	9
1 申請から法人成立までのフロー	10
2 設立の認証申請時に提出する書類	11
3 設立登記完了（法人成立）後に提出する書類	45
III 法人の管理・運営について	49
1 事業報告等について	
1-1 事業報告書等提出のフロー	50
1-2 事業報告書等として提出する書類	51
2 役員の変更等について	
2-1 役員の変更等があった場合のフロー	72
2-2 役員の変更等届出時に提出する書類	73
3 定款の変更について	
3-1 定款の変更認証申請を行う場合（認証が必要なもの）のフロー	75
3-2 定款変更の届出を行う場合（認証を受ける必要がないもの）のフロー	76
3-3 定款変更時に提出する書類	77
4 ウェブ報告システムを利用した申請等について	83

I 特定非営利活動促進法について

1 法律の目的と法人格取得の効果

- 特定非営利活動促進法は、特定非営利活動^(注1)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しています。
- 法人格を取得することにより、契約等の法律行為の主体となることができ、法人名義で資産の保有等の財産管理ができるようになりますが、一方で、法人としての社会的責任や法律上の義務等を負うこととなります。
- さらに、自らに関する情報をできるだけ公開することによって市民の信頼を得て、市民によって育てられるべきであるとの考えがとられている点がこの法律の大きな特徴です。法人の信用は、法人としての活動実績や情報公開等によって、法人自らが築いていくこととなります。

2 法律の概要

(1) 対象となる団体

この法律に基づいて、特定非営利活動法人になれる団体は、次のような要件を満たすことが必要です。

- ア 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること
- イ 営利を目的としないものであること（利益を社員で分配しないこと）
- ウ 社員^(注2)の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと
- エ 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
- オ 宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと
- カ 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とするものでないこと
- キ 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にある団体でないこと
- ク 10人以上の社員を有するものであること

(注1) 特定非営利活動

- 次に該当する活動であること（法律の別表）
 - 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ものであること

(注2) 社員

「社員」は、社団の構成員の意味で、総会で議決権を持つ者がこれに該当します。会社に勤務する人（会社員）という意味ではありません。

(2) 設立の手続き

- 特定非営利活動法人を設立するためには、法律に定められた書類^(注3)を添付した申請書を、所轄庁^(注4)に提出し、設立の認証を受けることが必要です。
提出された書類の一部（役員名簿については、役員住所又は居所に係る記載を除いたもの。以下「特定添付書類」といいます。）は、受理した日から2週間、公衆に縦覧されるとともに、申請があった旨、申請のあった年月日及び特定添付書類に記載された事項を、インターネ

ットの利用により公表されます。

- 所轄庁は、縦覧期間を経過した日から2か月以内に認証又は不認証の決定を行います。設立の認証後、登記することにより法人として成立することになります。

(注3) 申請書の添付書類(下線は、縦覧される書類(②については、役員の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの))

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)、③就任承諾及び誓約書の謄本、④住所又は居所を証する書面、⑤社員のうち10人以上の者の名簿、⑥前頁の(1)のオ・カ・キ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(当分の間、収支予算書による提出も可。以下同じ。)

(注4) 所轄庁

主たる事務所が所在する都道府県の知事または政令指定都市の長。なお、徳島県においては、市町村への事務処理権限の移譲が行われており、法人の事務所の所在地によって申請先が異なりますので、事前にご確認ください。

※この手引き中においては、権限移譲による申請先の違い(県又は市町村)に関わらず、所轄庁と表記しています。

(3) 法人の管理・運営

①役員

法人は、理事3人以上及び監事1人以上を置かなければなりません。理事は法人を代表^(注5)し、その過半数^(注6)をもって業務を決定します。役員の変更等があった場合は、所轄庁に届け出ることが必要です。なお、役員は暴力団の構成員等はなれないなどの欠格事由のほか、親族の数、報酬を受ける者の数等に制限が設けられています。

(注5) 定款をもって、その代表権を制限することができます。

(注6) 定款において特別の定めを置くことができます。

②総会

法人は、毎事業年度少なくとも1回、通常総会を開催しなければなりません。

③その他の事業

特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、特定非営利活動以外の事業(以下「その他の事業」といいます。)を行うことができます。その他の事業で利益を生じた場合は、その利益を特定非営利活動に係る事業のために使用しなければなりません。また、その他の事業に関する会計を特定非営利活動に係る会計から区分しなければなりません。

④事業報告書等

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、計算書類(活動計算書(当分の間、収支計算書による提出も可。以下同じ。)、貸借対照表)、財産目録などを作成し、すべての事務所に備え置くとともに、所轄庁に提出することが必要です。貸借対照表については、公告も必要です。

法人の会計については、正規の簿記の原則に従って会計簿を記帳するなど、法第27条に定められた原則に従い会計処理を行わなければなりません。

⑤定款変更

定款を変更するためには、総会の議決を経た上で、下記①～⑩に関する事項について変更を行う場合には、所轄庁の認証が必要です。

下記①～⑩に関する事項以外の定款の変更については、所轄庁の認証は不要です。なお、この場合にも、定款変更後に所轄庁に届け出ることが必要となります。

【定款の変更にあたり所轄庁の認証が必要となる事項】

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

⑥合併・解散

特定非営利活動法人は、総会での議決・所轄庁の認証等の一定の手続きを経て、別の特定非営利活動法人との合併又は解散を行うことができます。

法人が解散する場合、残余財産は、定款で定めた者^(注7)に帰属しますが、その定めがない場合は、国又は地方公共団体に譲渡するか、最終的には国庫に帰属することとなります。

(注7) 定款で定めることができる残余財産の帰属先

残余財産の帰属すべき者は、次に掲げる者のうちから選定されなければならない。
①他の特定非営利活動法人、②国又は地方公共団体、③公益社団法人、公益財団法人、
④学校法人、⑤社会福祉法人、⑥更生保護法人

- ⑦監督等 所轄庁は、法令違反等一定の場合に、法人に対して、報告を求めたり、検査を実施し、また、場合によっては、改善措置を求めたり、設立認証を取り消すことができます。
また、特定非営利活動促進法に違反した場合には、罰則が適用されることがあります。

3 法人格取得後の義務等

法人格取得後は、NPO法やその他の法令及び定款の定めにしたがって活動しなければなりません。特に次の点に御留意ください。

(1) 事業報告書などの情報公開と所轄庁への提出

- 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等を作成しなければなりません。
- また、これらの書類^(注8)は役員名簿及び定款等とあわせて、すべての事務所に備え置き、社員及び利害関係人に閲覧させるとともに、所轄庁に提出し、一般公開されることとなります。

(注8) 閲覧される書類

①事業報告書、②貸借対照表、③活動計算書、④財産目録、⑤年間役員名簿（前事業年度において役員であった者の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）、⑥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・登記に関する書類の写し

※ 所轄庁で閲覧・謄写させる場合、①～⑦の書類については、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・謄写させることとなります。

(2) 納税

- 法人に対しては、いろいろな税金が課せられます。ここでは、一部例を挙げて説明しますが、詳細については、お近くの税務署、県税局・総合県民局県税担当、市町村税務担当課等にご相談ください。
- 国税である法人税については、公益法人と同様に、法人税法に規定された「収益事業」^(注9)（その性質上その事業に付随して行われる行為を含みます。）から生じる所得に対して、課税されることとなります。
- 地方税（法人住民税（法人税割）及び事業税）も、「収益事業」から生じた所得に対して、課税されます。
また、法人住民税（均等割）は、所得の有無にかかわらず、原則として課税されます。

(注9) 法人税法上の収益事業（法人税法第2条第13号、法人税法施行令第5条第1項）

- 販売業、製造業その他下記の事業で、継続して事業場を設けて営まれるもの。

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

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

4 認定NPO法人制度の概要

- 認定NPO法人制度は、運営組織及び事業活動が適正であり公益の増進に資するNPO法人に対し、所轄庁が認定を行うものです。寄附を促すことにより、活動を支援するために税制上設けられた措置として、認定NPO法人に寄附をした者について、所得税・法人税・相続税の特例措置があります。また、認定NPO法人自身についても、みなし寄附金制度等が適用されます。
- 詳しくは、「認定NPO法人制度の手引き」をご覧ください。

(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・テストを含みます。）に適合したもものとして、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

特例認定NPO法人とは、NPO法人であって新たに設立されたもの（設立後5年以内のもの）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。）に適合したもものとして、所轄庁の特例認定を受けたNPO法人をいいます。

(3) 認定NPO法人等になることによるメリット

① 寄附者に対する税制上の措置

ア 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（租税特別措置法第41条の18の2第1項、第2項）。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（地方税法第37条の2第1項第3号、第4号及び第314条の7第1項第3号、第4号）。

イ 個人が現物資産を寄附した場合

個人が認定NPO法人等に対し、土地、建物、株式等の現物資産を寄附した場合のみなし譲渡所得税について、その寄附財産を基金に組み入れる方法により管理するなどの一定の要件を満たす場合、国税庁長官の非課税承認又は不承認の決定が申請から一定期間内に行われなかったときに自動的に承認があったものとみなされます。また、非課税措置の適用を受けた寄附資産について、基金に組み入れて管理し、その後買い換えた資産を当該基金の中で管理する等の一定の要件を満たす場合には、国税庁長官へ必要書類を提出することで、引き続き非課税措置の適用を受けることができます（租税特別措置法第40条）。

ウ 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（租税特別措置法第66条の11の2第2項）。

エ 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（租税特別措置法第70条第10項）。

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、一定の範囲内で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。租税特別措置法第66

条の11の2第1項)。

(4) 認定の基準

認定NPO法人等になるためには、次の基準に適合する必要があります。

① パブリック・サポート・テスト(PST)に適合すること(特例認定NPO法人は除きます)。
※次のいずれかに適合していること。

- ・ 相対値基準…実績判定期間^(注10)における経常収入金額のうち寄附金等収入金額の占める割合が20%以上。
- ・ 絶対値基準…実績判定期間内の各事業年度中の寄附金の額の総額が3,000円以上である寄附者の数が、年平均100人以上。
- ・ 条例個別指定…事務所のある都道府県又は市町村の条例により、個人住民税の寄附金税額控除の対象となる法人として個別に指定を受けていること。

② 事業活動において、共益的な活動の占める割合が、50%未満であること。

③ 運営組織及び経理が適切であること。

④ 事業活動の内容が適正であること。

⑤ 情報公開を適切に行っていること。

⑥ 事業報告書等を所轄庁に提出していること。

⑦ 法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がないこと。

⑧ 設立の日から1年を超える期間が経過していること。

※上記①～⑧の基準を満たしていても(特例認定NPO法人は①を除きます。)、欠格事由に該当するNPO法人は、認定(特例認定)を受けることはできません。

(注10) 実績判定期間

認定又は特例認定を受けようとする法人の直前に終了した事業年度の末日以前5年(過去に認定を受けたことのない法人又は特例認定を受ける法人の場合は2年)内に終了した各事業年度のうち最も早い事業年度の初日から当該末日までの期間。

(5) 欠格事由

次のいずれかの欠格事由に該当するNPO法人は認定等を受けることができません。

① 役員の中に、次のいずれかに該当する者がある法人

ア 認定又は特例認定を取り消された法人において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しない者

イ 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5年を経過しない者

ウ NPO法、暴力団員不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法204条若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、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5年を経過しない者

エ 暴力団又はその構成員等

② 認定又は特例認定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない法人

③ 定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人

④ 国税又は地方税の滞納処分が執行されている又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人

⑤ 国税又は地方税に係る重加算税等を課された日から3年を経過しない法人

⑥ 暴力団、又は、暴力団若しくは暴力団の構成員等の統制下にある法人

(6) 認定等の有効期間等

認定の有効期間は、所轄庁による認定の日から起算して5年となります。

特例認定の有効期間は、所轄庁による特例認定の日から起算して3年となります。

なお、認定の有効期間の満了後、引き続き、認定NPO法人として特定非営利活動を行おうとする認定NPO法人は、その有効期間の更新を受ける必要があります(特例認定の有効期間の更新はありません。)

5 徳島県控除対象NPO法人(指定NPO法人)制度の概要

- 徳島県では、地方税法第37条の2第1項第4号の規定により、寄附金の税額控除対象となる寄附金を受け入れるNPO法人を指定するための手続等を定める条例を制定しました（平成28年1月1日施行）。
県が、個人県民税の寄附金控除の対象となるNPO法人を個別に条例指定することで、その法人に対する寄附を促し、活動を支援します。
- 詳しくは、「指定NPO法人制度の手引き」をご覧ください。

(1) 指定NPO法人とは

指定NPO法人とは、徳島県が定めた基準に適合し、条例に指定された法人です。

(2) 指定NPO法人になることによるメリット

① 県民から法人への寄附の促進が期待されます。

指定NPO法人に寄附をした県民の皆さんが市町村の税務担当課へ申告を行うと、個人県民税の税額控除が受けられます。

② 認定NPO法人への近道となります。

指定NPO法人になると、認定NPO法人のパブリック・サポート・テスト（PST）の基準に適合することとなり、認定NPO法人になるための要件をすべて満たすこととなります。

(3) 指定の基準

指定NPO法人になるためには、次の基準に適合する必要があります。

- ① 徳島県内に主たる事務所を有すること。
- ② 実績判定期間^(注11)において、次のいずれかに適合していること。
 - ・ 経常収入金額のうち寄附金等収入金額の占める割合が10%以上。
 - ・ 各事業年度中の寄附金の額の総額が3,000円以上である寄附者の数が年平均30人以上かつ年1,000円以上の寄附金の額の合計額が年平均150,000円以上。
- ③ 実績判定期間において、次のいずれかに適合していること。
 - ・ 特定非営利活動に携わったボランティアスタッフの延べ人数が年平均100人以上。
 - ・ 広く県民等を対象とした特定非営利活動に係る催しを年平均3回以上実施。
 - ・ 行政、企業、試験研究機関等と協働して行った特定非営利活動を年平均1回以上実施。
- ④ 事業活動において、共益的な活動の占める割合が、50%未満であること。
- ⑤ 運営組織及び経理が適切であること。
- ⑥ 事業活動の内容が適正であること。
- ⑦ 情報公開を適切に行っていること。
- ⑧ 事業報告書等を所轄庁に提出していること。
- ⑨ 法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がないこと。
- ⑩ 設立の日から1年を超える期間が経過していること。

(注11) 実績判定期間

指定の申出を行う法人の直前に終了した事業年度終了の日以前5年（初めて指定の申出を行うときは2年）内に終了した各事業年度のうち、最も早い事業年度の初日から当該末日までの期間。

※ ④～⑩の基準は、認定NPO法人の基準と同じです。

※ 上記①～⑩の基準を満たしていても、欠格事由に該当するNPO法人は、指定を受けることはできません。

(4) 欠格事由

次のいずれかの欠格事由に該当するNPO法人は指定を受けることができません。

- ① 役員の中に、次のいずれかに該当する者がある法人
 - ア 指定を取り消された法人において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しない者
 - イ 徳島県暴力団排除条例に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行を終わった日等から5年を経過しない者
 - ウ 法第47条第1号に規定する欠格事項に該当する者
- ② 指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない法人
- ③ 定款又は事業計画書の内容が条例等に違反している法人
- ④ 法第47条第2号から第6号に規定する欠格事由に該当する法人
 - ア 認定又は特例認定の取消しの日から5年を経過しない法人
 - イ 定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人
 - ウ 国税又は地方税の滞納処分が執行されている又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人
 - エ 国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課されてから3年を経過しない法人
 - オ 次のいずれかに該当する法人
 - ・暴力団
 - ・暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人

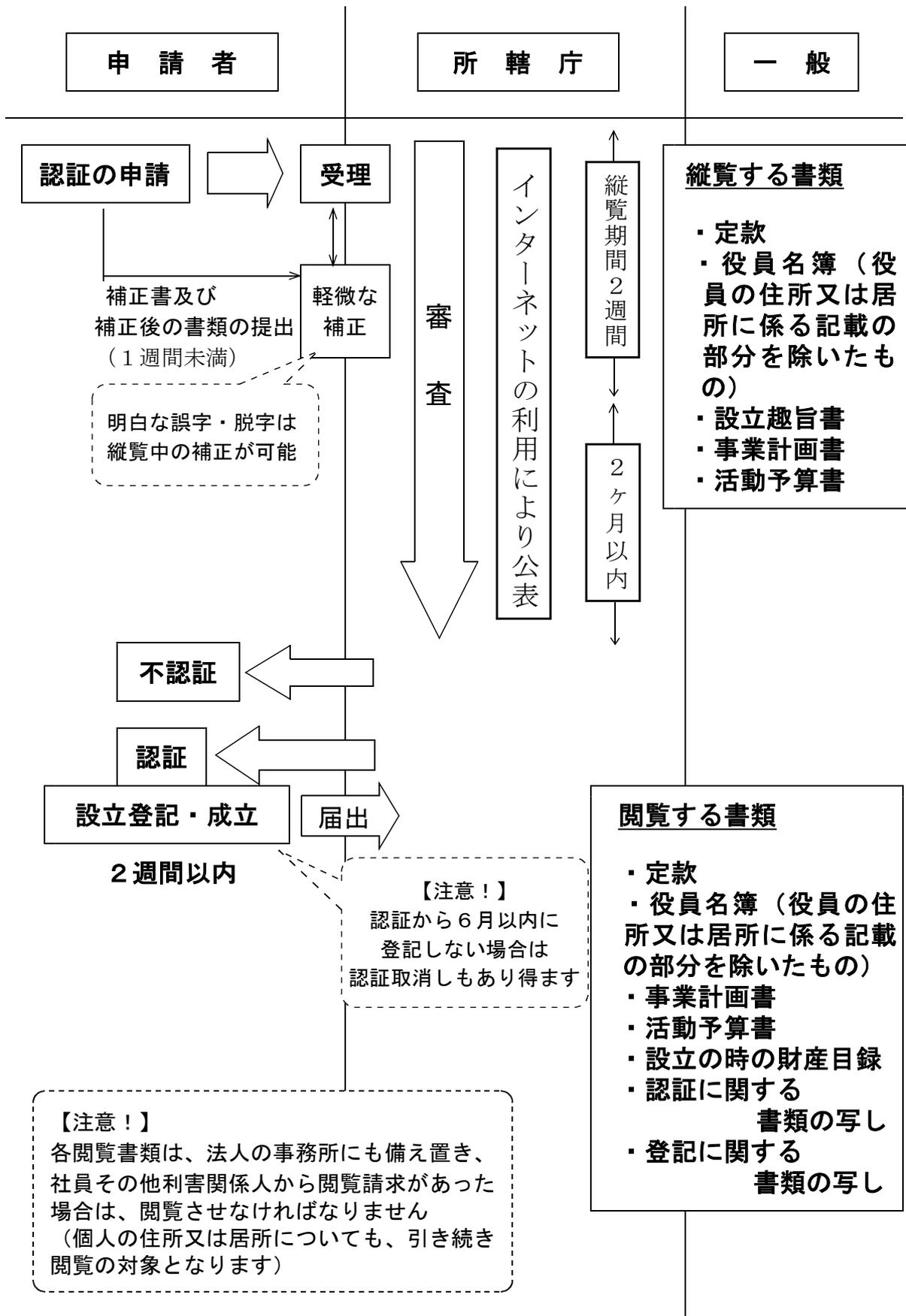
(5) 指定の有効期間等

指定の有効期間は、徳島県条例による指定の施行日から起算して5年となります。

なお、指定の有効期間の更新を受けようとする指定NPO法人は、有効期間の満了の日の9か月前から6か月前までの間に申出書を県に提出し、その有効期間の更新を受ける必要があります。

Ⅱ 法人の設立手続きについて

1 申請から法人成立までのフロー



2 設立の認証申請時に提出する書類

提出書類	提出数	参照ページ	備考
設立認証申請書 (様式第1号)	1部	12	●申請者氏名は自署。 ●住所・氏名は、住民票の記載と完全に一致させる。 ●名称、事務所の所在地、目的は定款の記載と完全に一致させる。
定款	2部	13	
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	24	●住所・氏名は、住民票の記載と完全に一致させる。 ●役員報酬には労働の対価としての給料は含まれない。
各役員の就任承諾及び誓約書の謄本 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。	各役員 1部ずつ	25	●住所・氏名は、住民票の記載と完全に一致させる。 ●氏名は自署。 ●コピーを提出し、原本は法人で保管する。
各役員それぞれの住所又は居所を証する書面	各役員 1部ずつ	—	●住民票の写し(コピーは不可。受理日から6か月以内のもの)等。
社員のうち10人以上の者の名簿	1部	27	●社員が法人の場合は、その名称及び代表者の氏名も記載する。
確認書 法人が、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、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)に該当することを設立総会で確認したことを示す書面。	1部	28	●住所・氏名は、住民票の記載と完全に一致させる。 ●氏名は自署。
設立趣旨書	2部	29	●氏名は、住民票の記載と完全に一致させる。 ●氏名は自署。
設立についての意思の決定を証する議事録の謄本	1部	30	●氏名は自署。 ●コピーを提出し、原本は法人で保管する。
設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	各事業年度 2部ずつ	31	
設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	各事業年度 2部ずつ	35	

※縦覧に供される書類(定款、役員名簿、設立趣旨書、設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書、設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書)は、それぞれ2部提出する必要があります。

※各書類(役員の住所又は居所を証する書面を除く)は、日本工業規格A列4番で作成してください。枚数の制限はありませんので、複数枚になっても構いません。

※提出していただいた書類は、返却しません。

※上記の提出書類に補正が必要な場合(軽微なものに限ります)の提出書類
補正書(43ページ参照)

設 立 認 証 申 請 書

年 月 日

徳 島 県 知 事 殿

申請者 住所又は居所

申請者は、原則として設立代表者。
氏名は自署。

氏名

電話番号

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

- | | |
|----------------|---|
| 1 特定非営利活動法人の名称 | ‘特定非営利活動法人〇〇〇〇〇’ という形式で、定款第1条の記載と完全に一致させる。 |
| 2 代表者の氏名 | 理事（長）の氏名を記載する。監事は不可 |
| 3 主たる事務所の所在地 | 町名・字・番地まで記載する。 |
| 4 その他の事務所の所在地 | 町名・字・番地まで記載すること。
その他の事務所がない場合も‘なし’と記載する。 |
| 5 定款に記載された目的 | 定款第3条の記載と完全に一致させる。 |

(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、主たる事務所を徳島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、その他の事務所を徳島県〇〇郡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、・・・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、第3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 〇〇〇〇〇事業
- ② 〇〇〇〇〇事業
- ③ 〇〇〇〇〇事業

(2) その他の事業

- ① △△△△△事業
- ② △△△△△事業

2 前項第2号に掲げる事業は、同項第1号に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、利益を生じた場合は、同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。

(この欄における「法」とは、「特定非営利活動促進法」をいう。

<第1条>…必要的記載事項
(法第11条第1項第2号)

<第2条>…必要的記載事項
(法第11条第1項第4号)

●「主たる事務所」と「その他の事務所(=従たる事務所)」を明確に区分した上で、設置する事務所をすべて記載する。ただし、記載が必要となるのはそれぞれの事務所所在地の最小行政区画まででよく、それ以下の住所は任意的記載事項である。

<第3条>…必要的記載事項
(法第11条第1項第1号)

●特定非営利活動を行うことを主たる目的とした法人であること等を明らかにする必要がある。例えば、目的には、①受益対象者の範囲、②主要な事業、③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。

<第4条>…必要的記載事項
(法第11条第1項第3号)

●法の別表に掲げる活動の種類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)。

<第5条>…必要的記載事項

(法第11条第1項第3号及び11号)、法第5条第1項…法人が行う具体的な事業の内容を記載する。

●その他の事業を行わない場合、「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、第1項第2号及び第2項の記載を要しない。

●「特定非営利活動に係る事業」において、付随的な事業を行う場合には、「その他この法人の目的を達成するために必要な事業」旨を記載する。ただし、「その他の事業」ではこの旨の記載はできない。

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 この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体

(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。

●第2項…法第5条第1項

≪第3章≫社員の資格の得喪に関する事項は必要的記載事項（法第11条第1項第5号）

<第6条>

●ここでいう「社員」とは、社団の構成員のことで、総会議決権を有する者が該当する。

●賛助会員等、正会員以外の会員種別を定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別し、第2号以降にその旨を記載する。ただし、正会員（社員）以外の会員種別を定款で定めるかどうかは、法人の任意的記載事項。

<第7条>

●第6条において正会員以外の会員について定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して記載することもできる（以下定款第11条まで同じ。）。

●社員（正会員）以外の会員の入会については、任意の条件を定めることができるが、社員（正会員）の資格取得については、不当な条件を付けてはならない。

法第2条第2項第1号イ

<第8条>

●入会金又は会費の設定がない場合は、記載を要しない。

<第9条>

●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（定款第11条参照）。

<第10条>

●退会が任意であることを明確にする。任意に退会できない場合などは法に抵触する。

<第11条>

●総会の議決以外に理事会の議決やその他の機関の議決でも構わない。

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第12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。

(選任等)

第13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三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 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14条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 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。
- 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15条 役員任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を延長する。

《第4章》…役員に関する事項は必要的記載事項（法第11条第1項第6号）

＜第12条＞…法第15条（理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上）

- 第1項…役員定数は、「○人以上○人以下」というように上限と下限を設けることもできる。
- 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。

＜第13条＞

- 第1項…総会以外で役員を選任することも可能。
- 第3項…法第21条
法律上は、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者若しくは三親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができる。
- 第4項…法第19条

＜第14条＞

- 第1項…法第16条
理事長のみが法人の代表権を有する場合に記載する。理事長以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば「理事全員はこの法人を代表する」、「理事長及び常務理事はこの法人を代表する」というような記載をすること。
- 第2項…理事長以外の理事が代表権を有しない場合には、第1項に加えてその旨を明記することが望ましい。
- 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…法第18条
●監事は、代表権を有しない。

＜第15条＞

- 第1項…必要的記載事項（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、

- 3 補欠のため、又は増員によって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。

(欠員補充)

第16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17条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (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18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。

(職員)

第19条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

2 職員は、理事長が任免する。

第5章 総会

(種別)

第20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21条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第22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

定款第13条において役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り、法第24条第2項の規定に基づき、任期伸長規定を置くことができる。

●第4項…役員が存在しない期間が生じた場合、法人が損害を被るおそれもあることから、前任者は、辞任又は任期満了後においても応急的に業務執行義務を負うものとされている。しかし新たな権限の行使まで認められるものではないから、至急後任者を選任する必要がある。なお、この規定を根拠に、2年を超えて役員任期を伸長することはできない。

<第16条>…法第22条

<第17条>

●役員解任は総会の議決の他、理事会の議決やその他の機関の議決でも構わない。

<第18条>

●第1項…法第2条第2項第1号口
●第3項…総会以外に理事会等の機関の議決でも構わない。

<第5章>…会議に関する事項は必要的記載事項(法第11条第1項第7号)

<第20条>

参考 法第14条の2及び第14条の3

<第22条>

参考 法第14条の5(定款で理事会等に委任しているもの以外はすべて総会の議決事項)

- (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48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

(開催)

第23条 通常総会は，毎事業年度〇回開催する。

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ったとき。
- (3) 第14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24条 総会は，第23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，第23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，少なくとも会日の5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第25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26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27条 総会における議決事項は，第24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 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において，正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは，当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

(表決権等)

なお，法定の総会議決事項（①定款変更，②解散，③合併）以外の事項については，理事会等の議決事項とすることができる（定款第31条参照）。

<第23条>

- 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。）
- 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（社員総数の5分の1以上を必要とするが，定款をもってこれを増減することは可能）

<第24条>

- 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，少なくとも総会の日の5日前までに行われなければならない。）

<第26条>

参考 法第25条第2項（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。）

<第27条>

- 参考 第1項…法第14条の6
- 第3項…法第14条の9第1項
書面以外に電磁的記録（特定非営利活動促進法施行規則第2条）による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる。

第28条 各正会員の表決権は、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26条、第27条第2項、第29条第1項第2号及び第49条の適用については、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29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る場合にあっては、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。
- 3 前2項の規定にかかわらず、正会員全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 総会の決議があっ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30条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第31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32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ったとき。
- (3) 第14条第5項第5号の規定により、監事から招集の請

<第28条>

●第1項・第2項…法第14条の7

書面による表決に代えて、電磁的方法による表決を可能とする規定を置くこともできる。

(電磁的方法とは、特定非営利活動促進法施行規則第1条の2に定める方法をいう。例えば、電子メールなどがこれに該当する。)

●第4項…法第14条の8

<第29条>

●第3項…法第14条の9第1項

書面以外に電磁的記録（特定非営利活動促進法施行規則第2条）による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる。

<<第6章>>…会議に関する事項は必要的記載事項（法第11条第1項第7号）

<第31条>

●総会の権能と整合性をとる（定款第22条参照）。

求があったとき。

(招集)

第33条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、第32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、少なくとも会日の〇日前までに通知しなければならない。

(議長)

第34条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

第35条 理事会における議決事項は、第33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36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35条第2項及び第37条第1項第2号の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第37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人以上が署名しなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第38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

<第35条>

参考 第2項…法第17条

<第7章>…必要的記載事項（法第11条第1項第8号及び第9号）

<第38条>

●必要的記載事項（法第11条第1項第8号）

- (3) 寄附金品
- (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39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40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41条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計の区分)

第42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43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。

(暫定予算)

第44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。

(予算の追加及び更正)

第45条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第46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47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。

<第39条>

●特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載を要しない。

<第40条>

●総会の議決以外に、理事会等の機関の議決でも構わない。

<第41条>

●「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」及び「継続性の原則」をいう。

<第42条>

●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は、記載を要しない。

<第43条～第45条及び第48条>

●法第27条第1号

平成15年の法改正により、「予算準拠の原則」は削除されている。現行法上、予算管理を行うか否かは法人の任意であることから、予算管理を行わない場合又は内規等で予算管理を行う場合は、記載を要しない。

<第47条>…必要的記載事項（法第11条第1項第10号）

(臨機の措置)

第48条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第49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〇分の〇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（役員の定数に関する事項を除く）
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- (9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき事項に限る）
- (10) 定款の変更に関する事項

(解散)

第50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、正会員総数の〇分の〇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51条 この法人が解散（合併又は破産による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、〇〇〇〇〇〇に譲渡するものとする。

《第8章》…定款の変更と解散に関する事項は必要的記載事項（法第11条第1項第12号及び第13号）

＜第49条＞…法第25条

●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。

●法第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）（第2条参照）、役員の数に関する事項（第12条参照）、資産に関する事項（第7章参照）、会計に関する事項（第7章参照）、事業年度（第47条参照）、残余財産の帰属すべき者に係るものを除く解散に関する事項（第8章参照）、公告の方法（第9章参照）をいう。

＜第50条＞

●第1項…法第31条第1項

第1号…同条同項第1号

第2号…同条同項第3号

第3号…同条同項第4号

第4号…同条同項第5号

第5号…同条同項第6号

第6号…同条同項第7号

第7号以下…同条同項第2号（定款で定めた解散事由の発生）。第1号～第6号以外の事由を定款で定める場合に記載。

●第2項…法第31条の2（解散の際には、定款に特別の定めがない限り、社員総数の4分の3以上の承諾が必要となる。）

●第3項…法第31条第2項

＜第51条＞…法第11条第3項、法第32条

●〇〇〇〇〇〇に記載する「残余財産の帰属すべき者」は、他の特定非営利活動法人、国又は地方公共団体、公益財団法人又は公益社団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定する。又は「解散時の

(合併)

第52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〇分の〇以上の議決を経、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53条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、〇〇〇に掲載して行う。

総会の議決を経て選定された者」といった記載にする。

●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、国庫に帰属されることとなる。

<第52条>

●法第34条（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。）

<<第9章>>…必要的記載事項（法第11条第1項第14号）

<第53条>

●公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般の人に知らせること。法人の活動実態に応じて、官報、日刊新聞やインターネットホームページを選択して記載することが考えられる。

●法人は、前年度の貸借対照表の作成後遅滞なくこれを公告しなければならない。貸借対照表の公告方法は以下の4つの方法から選んで定款で定める必要がある(法第28の2)。

公告方法	〇〇〇の記載例
①官報	官報
②日刊新聞紙	〇〇県において発行する〇〇新聞
③電子公告	・この法人のホームページ ・内閣府NPO法人ポータルサイト (法人入力情報欄)
④主たる事務所の公衆の見やすい場所	この法人の主たる事務所の掲示場(に掲示)

なお、③を選択する場合は、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出来ない場合の公告方法として①か②のいずれかを定めることができる。(法第28の2第3項)

●定款において、公告方法として官報掲載を定めない場合であっても、以下の①及び②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る。

①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の10第4項)

②清算人が清算法人について破産手続開始の申立を行った旨の公告(法第31条の12第4

第10章 雑則

(細則)

第54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	○	○	○	○
同	○	○	○	○
監事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第15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活動予算は、第43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47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	○○○円
	賛助会員	○○○円
(2) 年会費	正会員	○○○円
	賛助会員	○○○円

項)

《附 則》

●設立当初の記載内容は、成立後において変更しない。

●第2項…必要的記載事項（法第11条第2項）役員名簿の記載内容と一致させる。

●第3項…至年月日は、成立の日から2年を超えてはならない。

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か月程度後にずらしておくこと、法人運営に支障をきたすおそれが少ない（定款第15条参照）。

●第6項…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。

役員名簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

役職名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事 (理事長)	〇〇〇〇	徳島県〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇	有
理事 (副理事長)	〇〇〇〇	徳島県〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇	無
理事	〇〇〇〇	徳島県〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇	無
理事	〇〇〇〇	徳島県〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇	無
理事	〇〇〇〇	徳島県〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇	無
監事	〇〇〇〇	徳島県〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇	無
監事	〇〇〇〇	徳島県〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇	無

- 「氏名」、「住所又は居所」、「報酬の有無」は、すべての役員について記載してください。
- 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、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（住民票等）によって証された氏名、住所又は居所を記載してください（完全に一致させる）。
- 「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」を記入してください。
- 役員総数に対する報酬を受ける役員数は、3分の1以下でなければなりません。
- 役員総数5人以下の場合 … 配偶者若しくは三親等以内の親族が含まれてはいけない。
- 役員総数6人以上の場合 … 配偶者若しくは三親等以内の親族を1人だけ加えることができる。

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇 御中

就 任 承 諾 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。

- 氏名は自署。
- 住所又は居所及び氏名は、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（住民票等）によって証された住所又は居所を記載してください（完全に一致させる）。

特定非営利活動促進法第20条

- 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もの
- 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もの
 - ・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2〔凶器準備集合及び結集〕、第222条〔脅迫〕、第247条〔背任〕の罪を犯した場合
 - ・暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
- 四 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者
- 五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

特定非営利活動促進法第21条

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。
※ 具体的には、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者又は三親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができる。

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇 御中

就 任 承 諾 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。

- 氏名は自署。
- 住所又は居所及び氏名は、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（住民票等）によって証された住所又は居所を記載してください（完全に一致させる）。

特定非営利活動促進法第20条

- 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もの
- 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もの
 - ・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2〔凶器準備集合及び結集〕、第222条〔脅迫〕、第247条〔背任〕の罪を犯した場合
 - ・暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
- 四 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者
- 五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

特定非営利活動促進法第21条

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。
※ 具体的には、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者又は三親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができる。

社員のうち10人以上の者の名簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

氏 名	住 所 又 は 居 所
〇 〇 〇 〇	徳島県〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇

- 法人等が社員となる場合は、団体名と併せて代表者氏名を記載してください。
- 10人以上であれば社員全員を記載する必要はありません。

確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇は、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを、 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〇〇〇〇〇〇

設立代表者 住所

氏名

- 設立代表者の氏名は自署。
- 設立代表者の住所及び氏名は、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（住民票等）によって証された住所又は居所を記載してください（完全に一致させる）。

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

- 暴力団でないこと。
- 暴力団の統制下にある団体でないこと。
- 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。
- 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。

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に利益に寄与する理由
- 法人格が必要となった理由

2 申請に至るまでの経過

- （活動実績がある場合は）これまで取り組んできた具体的内容
- 法人の設立を発起し、申請するに至った動機や経緯

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

設立代表者 氏名

●設立代表者の氏名は自署。

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 年 月 日 時から 時

2 場 所

3 出席者数 名（うち書面表決者 名，表決委任者 名）

4 審議事項

第1号議案 について
第2号議案 について
第3号議案 について

●特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇の設立
について（設立についての意思の決定）
●特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇の定款
について，設立趣旨について，設立当初の
役員について，〇年度及び〇年度の事業計
画及び活動予算について，設立当初の入会
金及び会費について（設立に係る事項の確
認）
●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
とについて
●設立認証申請について（設立代表者の選
任，社員名簿に記載する社員，書類の軽微
な修正に関する事 など）
などを諮っておく必要があります。

5 議事の経過の概要と議決の結果
議長の選任

第1号議案 について

第2号議案 について

第3号議案 について

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

同

〇〇年度 事業計画書

法人成立の日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

（設立初年度における事業実施の方針を記載します）

●支出見込額は、活動予算書で事業費を事業別に区分している場合に記載してください。区分していない場合は、任意の記載事項です。

(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)
〔定款第5条の事業名を記載します。〕 〔省略しない〕	〔その事業年度に行う予定の事業の内容を、できるだけ詳しく記載します。縦覧に供されますので、分かりやすい文章で記載してください。〕	〔できるだけ詳しく。〕 〔「通年」,「随時」,「未定」はなるべく使わない。〕	〔できるだけ詳しく。〕 〔「未定」はなるべく使わない。〕	〔法人の会員のうち、事業実施に携わる人数を記載してください。〕	〔具体的な受益対象者とその人数を記載してください。〕 〔不特定かつ多数のものに利益を寄与する必要があります。〕	〔活動予算書との整合性をとってください。〕

(2) その他の事業

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

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)
〔定款第5条の事業名を記載します。〕 〔省略しない〕	〔その事業年度に行う予定の事業の内容を、できるだけ詳しく記載します。その他の事業を行わない場合も、その旨を記載してください。〕	〔できるだけ詳しく。〕 〔「通年」,「随時」,「未定」はなるべく使わない。〕	〔できるだけ詳しく。〕 〔「未定」はなるべく使わない。〕	〔法人の会員のうち、事業実施に携わる人数を記載してください。〕	〔記載する場合には、活動予算書の「事業費合計額」と全体の予算額の合計額を一致させてください。〕

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〇〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

（設立翌年度における事業実施の方針を記載します）

●支出見込額は、活動予算書で事業費を事業別に区分している場合に記載してください。区分していない場合は、任意の記載事項です。

(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)
〔定款第5条の事業名を記載します。〕 〔省略しない〕	〔その事業年度に行う予定の事業の内容を、できるだけ詳しく記載します。縦覧に供されますので、分かりやすい文章で記載してください。〕	〔できるだけ詳しく。〕 〔「通年」,「随時」,「未定」はなるべく使わない。〕	〔できるだけ詳しく。〕 〔「未定」はなるべく使わない。〕	〔法人の会員のうち、事業実施に携わる人数を記載してください。〕	〔具体的な受益対象者とその人数を記載してください。〕 〔不特定かつ多数のものの利益に寄与する必要があります。〕	〔活動予算書との整合性をとってください。〕

(2) その他の事業

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

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)
〔定款第5条の事業名を記載します。〕 〔省略しない〕	〔その事業年度に行う予定の事業の内容を、できるだけ詳しく記載します。その他の事業を行わない場合も、その旨を記載してください。〕	〔できるだけ詳しく。〕 〔「通年」,「随時」,「未定」はなるべく使わない。〕	〔できるだけ詳しく。〕 〔「未定」はなるべく使わない。〕	〔法人の会員のうち、事業実施に携わる人数を記載してください。〕	〔記載する場合には、活動予算書の「事業費合計額」と全体の予算額の合計額を一致させてください。〕

〇〇年度 事業計画書

法人成立の日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

- ・設立当初の事業年度は、以下の事業を確実に実施することを目標とする。
- ・本法人の事業内容をより多くの市民に知っていただくため、ホームページの開設準備委員会を発足させる。

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)
①環境美化を目的として清掃を行う事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う。	年2回 (5月と10月に行う。)	地域の通学路や駅周辺	20人	通学路や駅を利用する市民不特定多数	500
②活動支援を目的として助言を行う活動	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設する。 ・本年度は、来年度の開設に向けた開設準備委員会を発足させる。	・本事業年度は、実施予定なし				-
③自然環境の保護に関する講演会を開催する事業	・大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。	年1回 (1月に開催予定)	〇〇市文化会館	8人	自然環境の保護に関心のある市民50人	600

(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)
①会員相互の親睦会の開催	・会員相互の意見交換のため、親睦会を開催する。	年1回 (12月)	〇〇会館	20人	100
②チャリティーコンサートの開催	・自然環境の保護に関するイベントにおいて、チャリティーコンサートを開催する。	・本事業年度は、実施予定なし			

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〇〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

- ・以下の事業を確実に実施することを目標とする。
- ・前事業年度に発足させたホームページの開設準備委員会の検討については、検討結果を通常総会に付議できるよう議論を進める。事業年度内の解説を目標とする。

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)
①環境美化を目的として清掃を行う事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う。	年2回 (5月と10月に行う。)	地域の通学路や駅周辺	20人	通学路や駅を利用する市民不特定多数	600
②活動支援を目的として助言を行う活動	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設する。	ホームページ開設後随時実施	法人事務所	3人	助言を希望する団体4団体	200
③自然環境の保護に関する講演会を開催する事業	・大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。	年2回 (1月と7月に開催予定)	〇〇市文化会館	9人	自然環境の保護に関する市民各回60人	1,300

(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)
①会員相互の親睦会の開催	・会員相互の意見交換のため、親睦会を開催する。	年1回 (12月)	〇〇会館	20人	100
②チャリティーコンサートの開催	・自然環境の保護に関するイベントにおいて、チャリティーコンサートを開催する。	年1回 (3月)	〇〇ホール	15人	600

〇〇年度 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	×××		
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			
受取利息	×××		
雑収益	×××		
.....	×××	×××	
経常収益計 (A)			×××
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	×××		

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

施設等受入評価益も併せて計上（計上は法人の任意）

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 (B)			×××
当期経常増減額 (A-B)			×××
Ⅲ 経常外収益			
1 固定資産売却益		×××	
・・・・・・・・		×××	
経常外収益計 (C)			×××
Ⅳ 経常外費用			
1 過年度損益修正損		×××	
・・・・・・・・		×××	
経常外費用計 (D)			×××
当期正味財産増減額 (E) = (A-B) + (C-D)			×××
設立時正味財産額 (F)			×××
次期繰越正味財産額 (E+F)			×××

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

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です。

(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（表示例は下記の表示例を参照）。

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額 ← ×××

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品 ×××

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

○○○

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

〇〇年度 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〇〇〇〇〇〇

(単位：円)

科 目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
賛助会員受取会費	×××		×××
.....	×××		×××
2 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
施設等受入評価益	×××		×××
.....	×××		×××
3 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5 その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計 (A)	×××	×××	×××
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 (B)	×××	×××	×××
当期経常増減額 (A-B)	×××	×××	×××
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	×××		×××
・・・・・・・・	×××		×××
経常外収益計 (C)	×××		×××
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損	×××		×××
・・・・・・・・	×××		×××
経常外費用計 (D)	×××		×××
経理区分振替額	×××	△×××	×××
当期正味財産増減額 (E) = (A-B) + (C-D)	×××	×××	×××
設立時正味財産額 (F)			×××
次期繰越正味財産額 (E+F)			×××

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

当該年度はその他の事業の実施を予定していない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする、あるいは36ページの様式例を使い、脚注に「※今年度はその他の事業の実施を予定していません。」と明記

(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36ページの表示例を参照）。

〇〇年度 活動予算書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

(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	×××		
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			
受取利息	×××		
雑収益	×××		
.....	×××	×××	
経常収益計 (A)			×××
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 (B)			×××
当期経常増減額 (A-B)			×××
Ⅲ 経常外収益			
1 固定資産売却益		×××	
・・・・・・・・		×××	
経常外収益計 (C)			×××
Ⅳ 経常外費用			
1 過年度損益修正損		×××	
・・・・・・・・		×××	
経常外費用計 (D)			×××
当期正味財産増減額 (E) = (A-B) + (C-D)			×××
前期繰越正味財産額 (F)			×××
次期繰越正味財産額 (E+F)			×××

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

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。その他事業を行う場合は次ページの様式例を参照

(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36ページの表示例を参照）。

〇〇年度 活動予算書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇

(単位：円)

科 目	特定非営利活動 に係る事業	その他の 事業	合計
I 経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
賛助会員受取会費	×××		×××
.....	×××		×××
2 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
施設等受入評価益 ←	×××		×××
.....	×××		×××
3 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5 その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計 (A)	×××	×××	×××
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 (B)	×××	×××	×××
当期経常増減額 (A-B)	×××	×××	×××
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	×××		×××
・・・・・・・・	×××		×××
経常外収益計 (C)	×××		×××
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損	×××		×××
・・・・・・・・	×××		×××
経常外費用計 (D)	×××		×××
経理区分振替額 ← 振替額	×××	△×××	×××
当期正味財産増減額 (E) = (A-B) + (C-D)	×××	×××	×××
前期繰越正味財産額 (F)			×××
次期繰越正味財産額 (E+F)			×××

当初年度活動予算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認。

当該年度はその他の事業の実施を予定していない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする、あるいは36ページの様式例を使い、脚注に「※今年度はその他の事業の実施を予定していません。」と明記

(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36ページの表示例を参照）。

様式第1号の2（第2条の2関係）

補正書

年 月 日

徳島県知事 殿

申請者 住所又は居所
氏名
法人にあつては、主たる事務所の所
在地及び名称並びに代表者の氏名
電話番号

年 月 日付けで提出した次の書類に不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第4項（同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定により、別添のとおり補正します。

- 1 書類の種類
- 2 補正の内容

●補正後と申請段階の対照表は、以下のように作成してください。

補正後	申請段階
第〇条 ○○○○…	第〇条 △△△△…
・	・
・	・
・	・
・	・

- 3 補正の理由

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 2 「書類の種類」には、申請書の場合は、その申請書の名称（「設立認証申請書」等）を、申請書に添付された書類の場合は、当該申請書の名称及び当該書類を特定することができる文言（「設立認証申請書に添付する法第10条第1項第1号の書類」等）を記載してください。
- 3 「補正の内容」には、補正する箇所について、補正後と申請段階の記載の違いを明らかにした対照表を記載してください。
- 4 補正書には、補正後の書類を添付してください。申請時に2部提出した書類は、補正書にも2部添付してください。

3 設立登記完了（法人成立）後に提出する書類

提出書類	提出数	参照ページ
設立登記完了届出書（様式第2号）	1部	46
登記事項証明書（原本及び写し）	各1部	—
設立の時の財産目録	2部	47

設 立 登 記 完 了 届 出 書

年 月 日

徳 島 県 知 事 殿

主たる事務所の所在地
徳島県〇〇市〇〇町〇〇××番地×
特定非営利活動法人 名称
特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者の氏名
理事長 〇〇〇〇
電話番号
×××-×××-××××

設立の登記をしたので、特定非営利活動促進法第13条第2項の規定により、届け出ます。

この届出に併せて、次の書類を提出してください。

- 登記事項証明書（原本及び写し） 各1部
- 設立の時の財産目録 2部

設立当初の財産目録

年 月 日現在 ←

登記事項証明書に記載してある法人設立の年月日を記載

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇

(単位：円)

科 目		金 額	
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金			
手元現金	×××		
△△銀行普通預金 ←	×××		
未収金			
××事業未収金	×××		
.....	×××		
流動資産合計		×××	
2 固定資産			
(1) 有形固定資産			
パソコン1台	×××		
応接セット	×××		
歴史的資料	×××		
.....	×××		
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			×××

口座番号の記載は不要

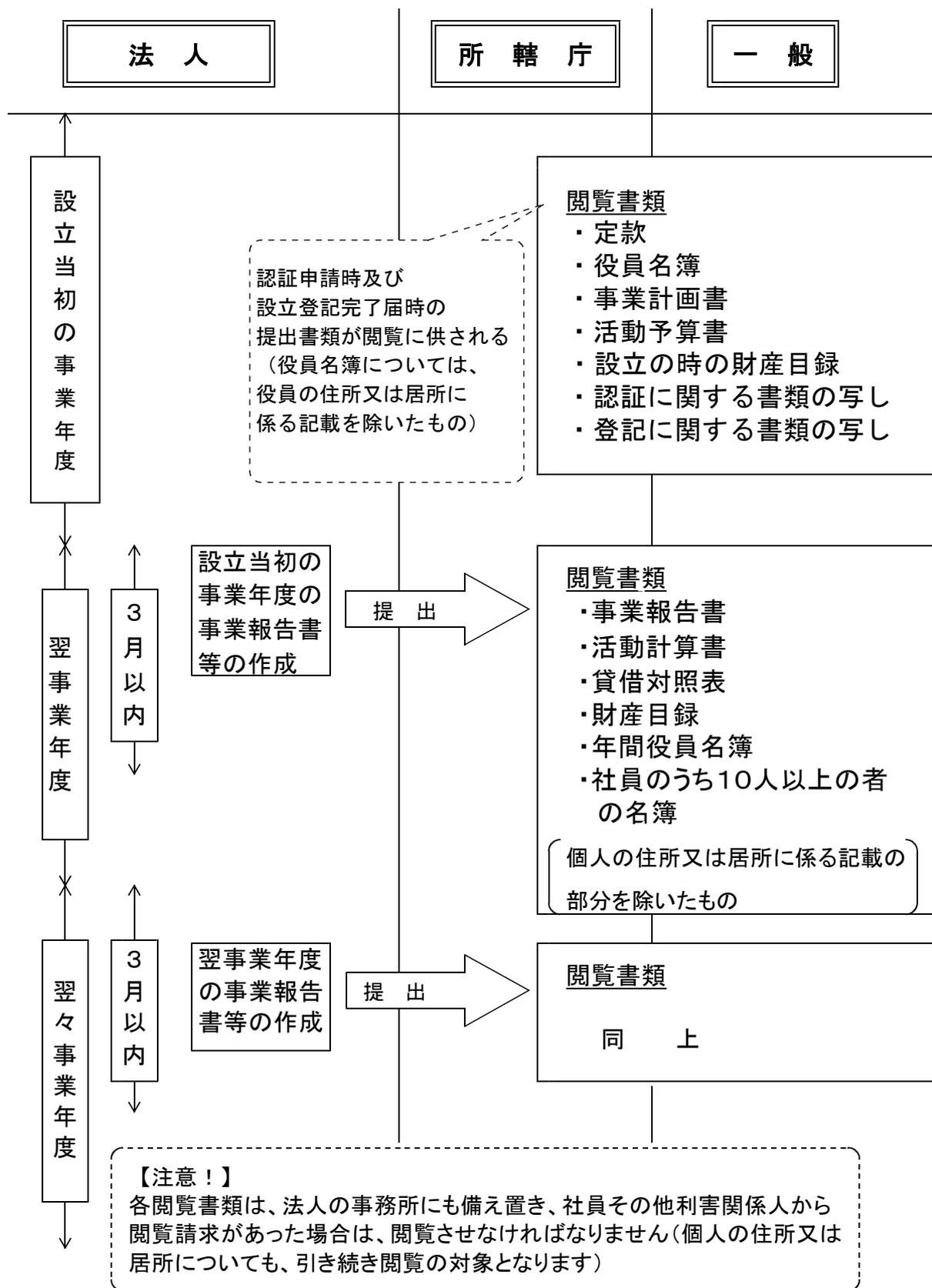
金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載できる

正味財産=資産合計-負債合計

Ⅲ 法人の管理・運営について

1 事業報告等について

1-1 事業報告書等提出のフロー



(注) 提出書類については、次ページをご参照ください。

1-2 事業報告書等として提出する書類 (毎事業年度始めの3カ月以内に提出)

提出書類	提出部数	参照ページ
事業報告書等提出書(様式第5号の3)	1部	52
事業報告書	2部	53
活動計算書	2部	54
貸借対照表	2部	58
財産目録	2部	64
前事業年度の年間役員名簿 (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	65
前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿 (前事業年度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)	2部	66

※上記書類は、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末日までの間、そのNPO法人のすべての事務所に備え置かねばなりません。

また、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)をそのNPO法人のすべての事務所に備え置かねばなりません。

これらの書類は、正当な理由がある場合を除いて、その社員及び利害関係人に閲覧させなければなりません。

※所轄庁は、NPO法人から提出を受けた事業報告書等(閲覧をする日から5年以内に提出を受けたものに限り)、役員名簿並びに定款等について、閲覧又は謄写の請求があったときは、条例で定めるところにより、これを閲覧させ、又は謄写させます(事業報告書等及び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きます)。

※所轄庁は、上記事業報告書等について、NPO法人から3年以上にわたって提出が行われなるときは、NPO法人の設立の認証を取り消すことができます。

※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)。

○貸借対照表の公告の方法

- 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
- 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

事業報告書等提出書

年 月 日

主たる事務所を設置している都道府県知事宛に提出します。
(注) 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定
NPO法人(特例認定含む)は、従たる事務所を設置
している都道府県知事宛にも提出する必要があります。

徳島県知事 殿

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人 名称
代表者の氏名
電話番号

前事業年度(年 月 日から 年 月 日まで)の事業報告書等について、特定非営利活動促進法第29条(同法第52条第1項(同法第62条において準用する場合を含む。))の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定により、提出します。

【備考】

- 1 事業報告書等提出書及び添付書類は、日本工業規格A列4番で作成してください。
- 2 事業報告書等提出書には、次の書類を所定の部数添付してください。(ただし、認定NPO法人等が従たる事務所を設置している都道府県知事宛に提出する場合は、1部とします。)
 - 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各役員についての報酬の有無を記載した名簿) [2部]
 - ⑥ 前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿(前事業年度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) [2部]
- 3 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定NPO法人又は特例認定NPO法人が法第52条第1項(法第62条において準用する場合を含む。)の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の都道府県が定める様式を使用してください。

〇〇年度 事業報告書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

1 事業の成果

●支出額は、活動計算書で事業費を事業別に区分している場合に記載してください。区分していない場合は、任意の記載事項です。

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

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

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	支出額(千円)

●支出額を記載する場合には、活動計算書の「事業費合計額」と全体の合計額を一致させてください。

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 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してください。
- 3 2の(1)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施日時、実施場所、従事者の人数、受益対象者の範囲及び人数並びに支出額をそれぞれ記載してください。
- 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してください。
- 5 2の(2)については事業ごとに定款の事業名、事業内容、実施日時、実施場所、従事者の人数及び支出額をそれぞれ記載してください。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」旨を記載してください。

(法第28条第1項関係様式例)

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	×××		
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			
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			×××
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		×××
前期繰越正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

※ 今年度はその他の事業の実施を実施していません。

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

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です。

(注) 重要性が高いと判断される使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（表示例は下記の表示例を参照）。

(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

×××

使途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品

×××

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

〇〇〇

一般正味財産への振替額

△×××

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

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 ← 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			
受取寄附金	×××		×××
施設等受入評価益 ← 施設等評価費用も併せて計上(計上は法人の任意)	×××		×××
.....	×××		×××
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 (A)	×××	×××	×××
II 経常費用			
1 事業費 ← 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			
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 ← 施設等受入評価益も併せて計上(計上は法人の任意)	×××		×××
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 (B)		×××	×××	×××
当期経常増減額 (A-B)		×××	×××	×××
III 経常外収益				
1 固定資産売却益		×××		×××
・・・・・・・・		×××		×××
経常外収益計 (C)		×××		×××
IV 経常外費用				
1 過年度損益修正損		×××		×××
・・・・・・・・		×××		×××
経常外費用計 (D)	その他の事業で得た利益の	×××		×××
経理区分振替額 ← 振替額		×××	△×××	×××
当期正味財産増減額 (E) = (A-B) + (C-D)		×××	×××	×××
前期繰越正味財産額 ← (F)				×××
次期繰越正味財産額 (E+F)				×××

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

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

当該年度は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55ページ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

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 2 その他の事業から収益が生じた場合は、「経理区分振替額」で、その他の事業で得た利益の振替額を記載してください。
- 3 「事業費」は、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、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。
- 4 支出規模(事業費+管理費)でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となります。この点については、「NPO法の運用方針」についてをご参照ください。

(法第28条第1項関係様式例, 勘定式)

〇〇年度 貸借対照表

年 月 日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇
(単位:円)

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

前事業年度の貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認

活動計算書の「次期繰越正味財産」と金額が一致することを確認

「資産合計」と「負債及び正味財産合計」金額が一致することを確認

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

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	×××	← 用途等が制約された寄附金等の残高を記載
2 一般正味財産		
一般正味財産合計	〇〇〇	

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		
	車輛運搬具	×××	
	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		×××

「資産合計」と「負債及び正味財産合計」金額が一致することを確認

前事業年度の貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認

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

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 2 前事業年度の末日現在における資産, 負債及び財産を記載してください。

計算書類の注記

(注)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NPO法人においては、以下の事項について、詳細に記載されることが望まれます。

- ・ ボランティア等を計上する場合の金額換算方法
- ・ 用途等が制約された寄附金等（対象事業及び実施機関が定められている補助金等を含む）の内容、使用状況
- ・ 事業費と管理費の按分方法
- ・ 会費の計上方法
- ・ 現物寄附の評価方法
- ・ 関連当事者間取引

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。 ← どの会計基準に基づいて作成したか記載

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

(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。

- ・ ○○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

2 会計方針の変更

3 事業別損益の状況

- 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。

科目	A事業費	B事業費	C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（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（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）は以下のとおりです。当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように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
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。↑
	×××	×××	×××	×××	

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。助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載。

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						
.....	×××	×××	×××	×××		×××
	×××	×××	×××	×××	△×××	×××

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	×××	×××	×××	×××
	×××	×××	×××	×××

9 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下のとおりです。

(単位：円)

科 目	計算書類に計上された金額	うち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 ← [重要性が高いと判断される場合に記載]

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。

- ・事業費と管理費の按分方法 ← [重要性が高いと判断される場合に記載]

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。

[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]

- ・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。

[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]

- ・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。

(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〇〇〇〇〇〇〇〇
(単位：円)

科目・摘要		金額		
I 資産の部				
1	流動資産		基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載する	
	現金預金			
	手元現金	×××		
	△△銀行普通預金 ← 口座番号の記載は不要	×××		
	未収金			
	××事業未収金	×××		
	×××		
	流動資産合計			×××
2	固定資産			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
(1)	有形固定資産			
	パソコン1台	×××		
	応接セット	×××		
	歴史的資料	×××		
	×××		
	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		×××	

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 2 前事業年度の末日現在における資産及び負債を記載してください。

(法第28条第1項関係様式例)

前事業年度の年間役員名簿

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇

役職名	氏名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた 期間
理事長			年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
副理事長				報酬無し
理事				
...				
監事				
...				

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 2 前事業年度において、役員であった者全員について記載してください。
- 3 「氏名」、「住所又は居所」、「就任期間」及び「報酬を受けた期間」は、全ての役員について記載してください。
- 4 「役職名」の欄には、理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載してください。
- 5 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、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(住民票等)によって証された氏名、住所又は居所を記載してください。
- 6 「報酬を受けた期間」の欄には、報酬を受けたことがある役員はその期間を、報酬を受けなかった役員については「報酬無し」と、それぞれ記載してください。

【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。

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分ける。

「事業費」と「管理費」について、それぞれ「人件費」と「その他経費」に分けた上で、支出の形態別(旅費交通費, 通信運搬費など)に内訳を記載する。

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

貸借対照表
 ××年××月××日現在
 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇
 (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

財産目録
 ××年××月××日現在
 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇
 (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

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

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	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。
賛助会員受取会費	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の判断時に留意が必要。
2.受取寄附金	
受取寄附金	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。
資産受贈益	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。
施設等受入評価益	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。
ボランティア受入評価益	
3.受取助成金等	
受取助成金	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。
受取補助金	事業の種類ごとに区分して表示することができる。
4.事業収益	
売上高	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。
〇〇利用会員受取会費	サービス利用の対価としての性格を持つ会費。
5.その他収益	
受取利息	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。
為替差益	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。
雑収益	
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	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。
法定福利費	
退職給付費用	退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数(15年以内)で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。
通勤費	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
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	講師等に対する謝礼金。
印刷製本費	
会議費	
旅費交通費	
車両費	車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。
通信運搬費	電話代や郵送物の送料等
消耗品費	
修繕費	
水道光熱費	電気代、ガス代、水道代等。
地代家賃	事務所の家賃や駐車場代等。
賃借料	少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
施設等評価費用	無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。
減価償却費	
保険料	
諸会費	
租税公課	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい。
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り入れに係る利子・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	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	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。
通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料	電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも 可能。
減価償却費 保険料 諸会費 租税公課	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法 人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増 減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい。
支払手数料 支払利息 雑費	金融機関等からの借り入れに係る利子・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(表示例は55ページの様式例参照)。

【貸借対照表の科目例】

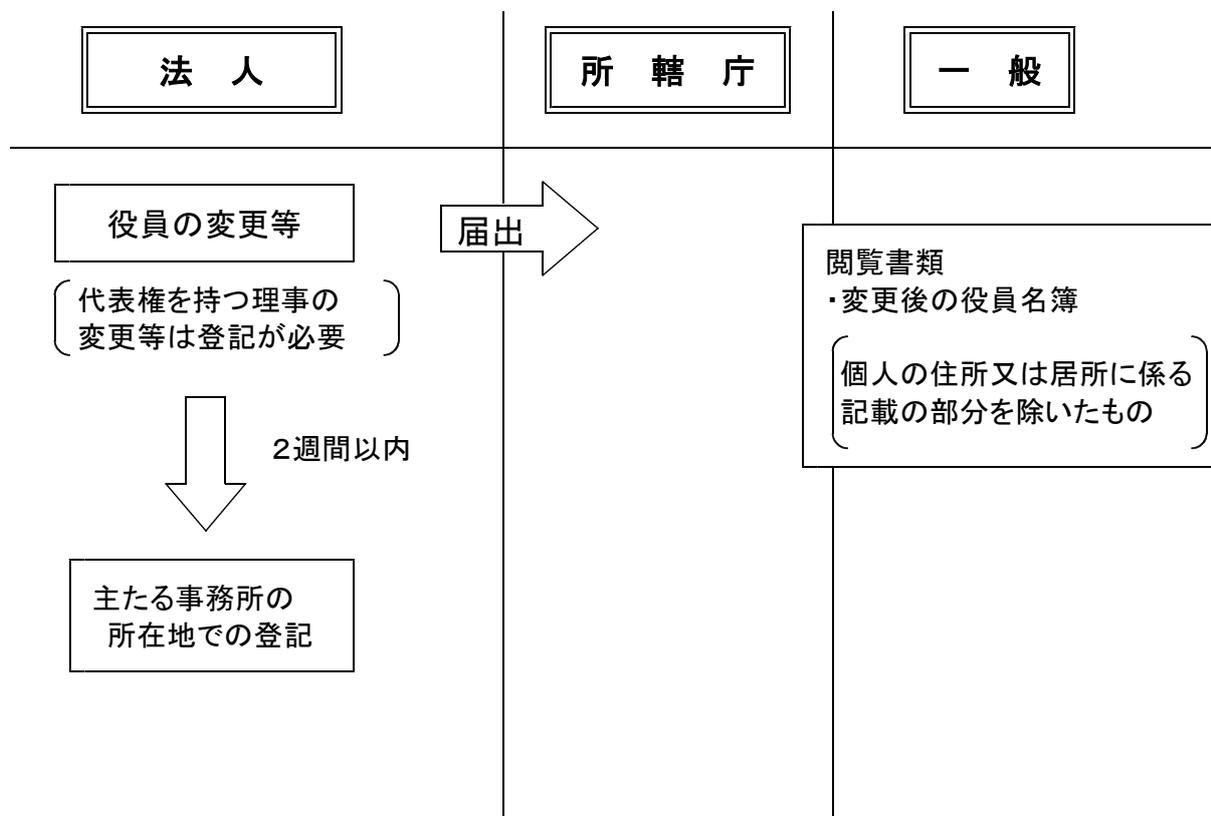
以下に示すものは、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。したがって、該当がない場合は使用する必要はありませんし、利用者の理解に支障がなければまとめても構いません。また、適宜の科目を追加することができます。

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	商品の販売によるものも含む。
棚卸資産	商品、貯蔵品等として表示することもできる。
短期貸付金	返済期限が事業年度末から1年以内の貸付金。
前払金	
仮払金	
立替金	
〇〇特定資産	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。
貸倒引当金(△)	
2.固定資産	
(1)有形固定資産	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。
建物	
構築物	
車両運搬具	
什器備品	
土地	
建設仮勘定	工事の前払金や手付金等、建設中又は製作中の固定資産。
(2)無形固定資産	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。
ソフトウェア	
(3)投資その他の資産	余裕資産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。
投資有価証券	長期に保有する有価証券。
敷金	返還されない部分は含まない。
差入保証金	返還されない部分は含まない。
長期貸付金	返済期限が事業年度末から1年を超える貸付金。
長期前払費用	
〇〇特定資産	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	返済期限が事業年度末から1年以内の借入金。
未払金	商品の仕入れによるものも含む。
前受金	
仮受金	
預り金	
2.固定負債	
長期借入金	返済期限が事業年度末から1年を超える借入金。
退職給付引当金	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」に区分してそれぞれを勘定科目として表示し、当該寄附金等を前者に計上することが望ましい。(表示例は58ページの様式例参照)。

2 役員の変更等について

2-1 役員の変更等があった場合のフロー



【注意！】

変更後の役員名簿は、法人の事務所にも備え置き、社員その他利害関係人から閲覧請求があった場合は閲覧させなければなりません（個人の住所又は居所についても、引き続き閲覧の対象となります）

（注1） 役員の変更等というのは、役員（理事及び監事）の新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所又は居所の異動、改姓又は改名のことです。

（注2） 届出書類については、73ページをご参照ください。

2-2 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
役員の変更等届出書(様式第3号)	1部	74
変更後の役員名簿	2部	24
就任承諾及び誓約書の謄本 (注)役員が新たに就任した場合に限り提出 住所・氏名は、住民票の記載と完全に一致させる。 氏名は自署。 コピーを提出し、原本は法人で保管する。	1部	25
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	1部	(※)

(※)住民票の写し等(施行条例第2条第2項参照)

役員の変更等届出書

年 月 日

徳島県知事 殿

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人 名称
代表者の氏名
電話番号

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

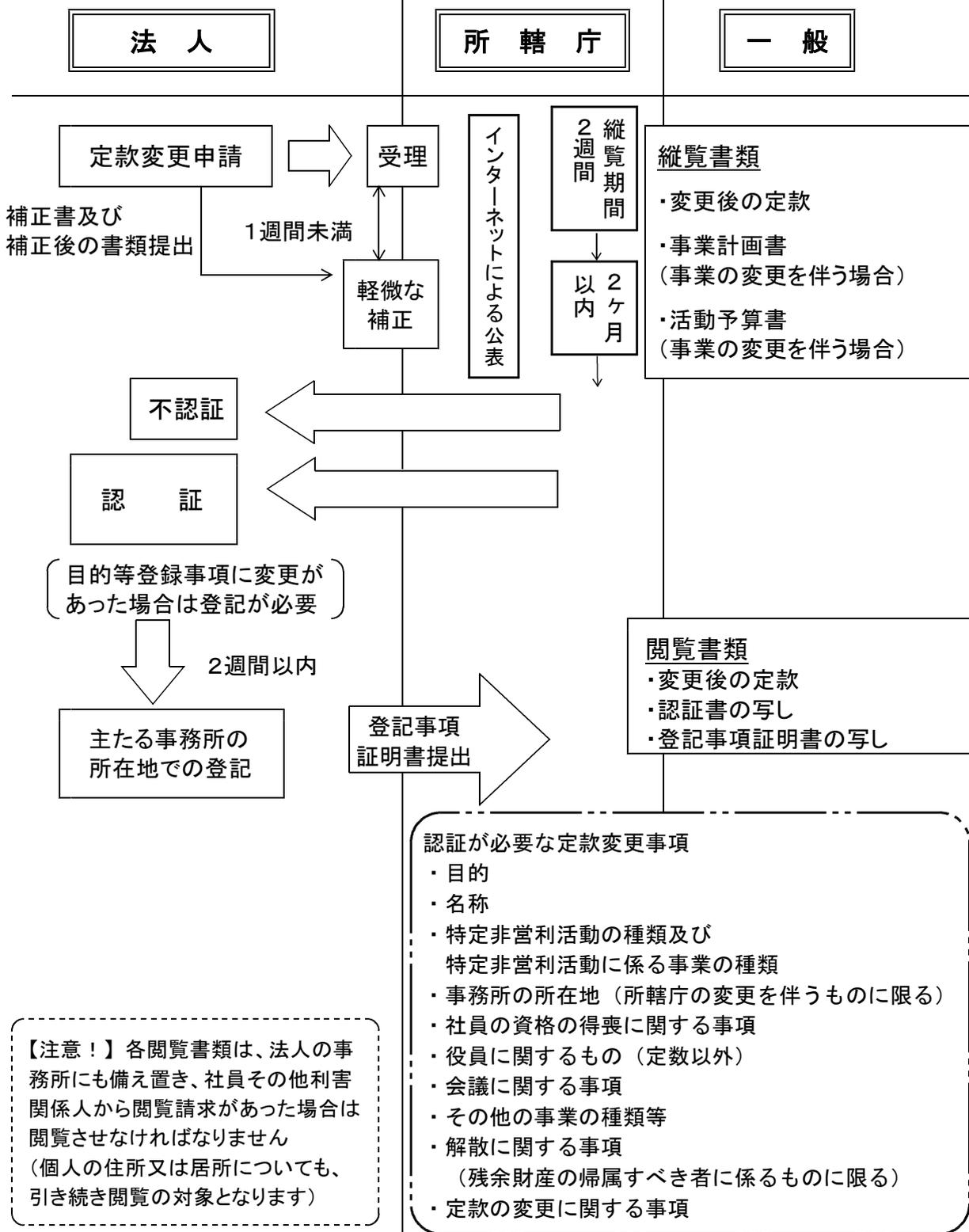
- 1 変更年月日
- 2 変更事項
- 3 特定非営利活動法人における役職名
- 4 当該役員の氏名及び住所又は居所

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 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、改名の別を記載し、また、補欠のため、又は増員によって就任した場合には、その旨を付記してください。なお、任期満了と同時に再任した場合には、再任とだけ記載すれば足够了。
- 3 「役名」の欄には、理事、監事の別を記載してください。
- 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してください。
- 5 「住所又は居所」の欄には、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してください。
- 6 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。）は以下の書類を添付してください。
 - ①当該各役員が法第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（法第23条第2項）
 - ②当該各役員の住所又は居所を証する書面（法第23条第2項）
- 7 変更後の役員名簿については、2部添付してください（ただし、認定NPO法人又は特例認定NPO法人が従たる事務所を設置している都道府県知事宛に提出する場合は、1部とします。）。
- 8 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定NPO法人又は特例認定NPO法人が法第52条第1項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の都道府県が定める様式を使用してください。

3 定款の変更について

3-1 定款の変更認証申請を行う場合(認証が必要なもの)のフロー

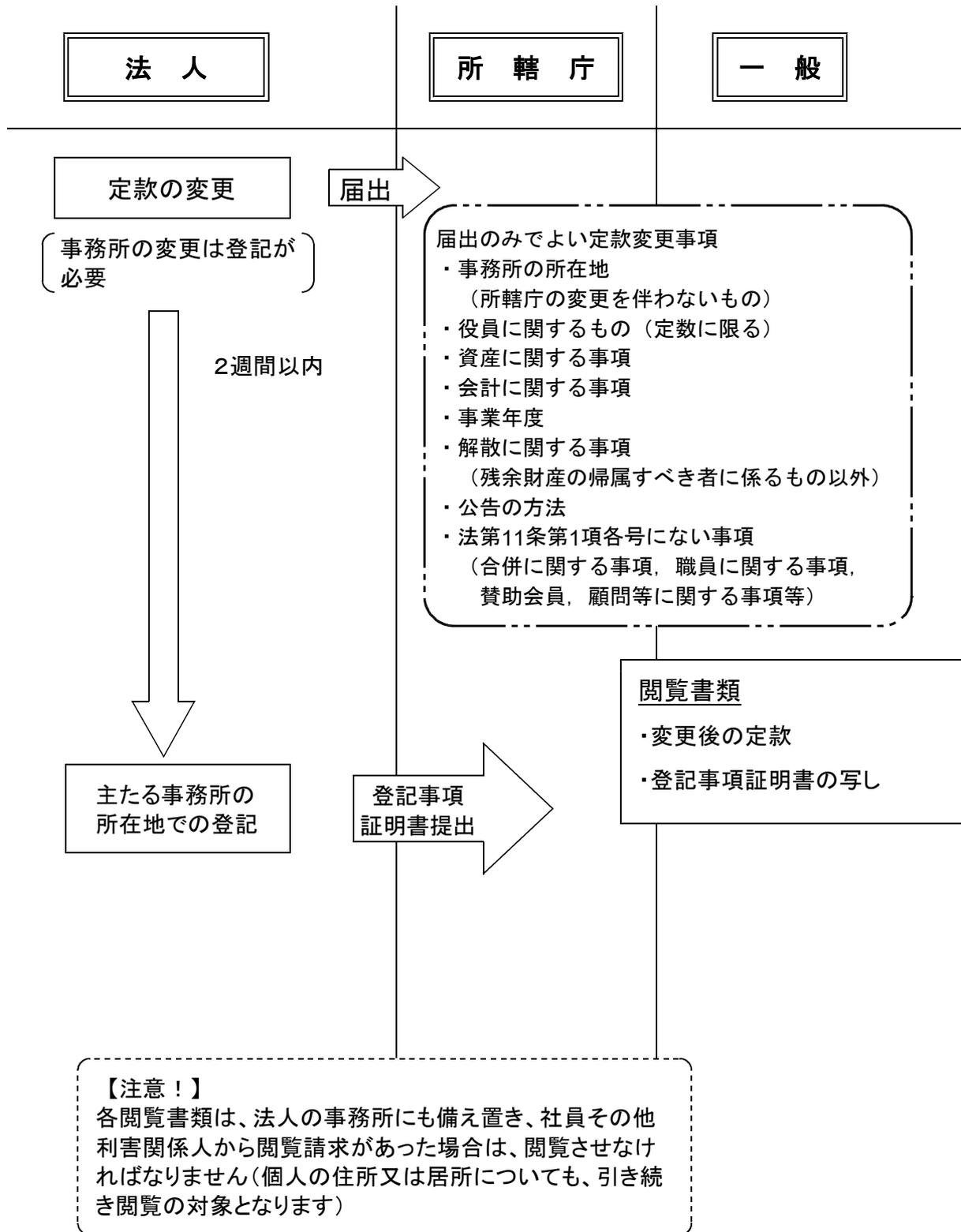


(注1) 所轄庁の変更を伴わない定款の変更の場合を例示しています。

(注2) 申請書類については、77ページをご参照ください。

(注3) 届出のみが必要な場合(認証を受ける必要がないもの)については、次ページをご参照ください。

3-2 定款変更の届出を行う場合（認証を受ける必要がないもの）のフロー



（注1） 届出書類については、77ページをご参照ください。

3-3 定款変更時に提出する書類

(1) 定款変更認証申請時に提出する書類(認証が必要な場合)

提出書類	提出部数	参照ページ
定款変更認証申請書(様式第4号)	1部	78
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本(80ページ【備考】3)に留意)	1部	80
変更後の定款	2部	—
行う事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り必要な書類		
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	2部	31
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	2部	35
所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り必要な書類		
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	24
確認書(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) ●氏名は自署	1部	28
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, 年間役員名簿及び前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿(設立後これらの書類が作成されるまでの間は設立の時の事業計画書, 活動予算書及び財産目録)	各1部	53, 54 58, 64 65, 66

(2) 定款変更届出時に提出する書類(届出のみでよい場合)

提出書類	提出部数	参照ページ
定款変更届出書(様式第5号)	1部	81
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本(80ページ【備考】3)に留意)	1部	80
変更後の定款	2部	—

(3) 定款の変更に係る登記をした場合に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ
登記事項証明書提出書(様式第5号の2)	1部	82
登記事項証明書(原本及び写し)	各1部	—

定 款 変 更 認 証 申 請 書

年 月 日

徳 島 県 知 事 殿

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人 名称
代表者の氏名
電話番号

次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3項の認証を受けたいので、申請します。

1 変更の内容

現 行 の 定 款	変 更 後 の 定 款

- 2 変更しようとする時期
- 3 変更の理由

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 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してください。
- 3 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本(法第25条第4項)[1部]、変更後の定款(法第25条第4項)[2部]並びに当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書(当該定款の変更が法第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ときに限ります。)(法第25条第4項)[2部]を添付してください。
- 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以下の書類を添付してください。
 - 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います。)(法第26条第2項)[2部]
 - ②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(法第26条第2項)[1部]
 - ③直近の法第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法第34条第5項において準用する第10条第1項第7号の事業計画書、法第35条第5項において準用する第10条第1項第8号の活動予算書及び法第35条第1項の財産目録)(法第26条第2項)[2部]
- 5 法第52条の規定により、認定NPO法人又は特例認定NPO法人が法第26条第1項の所轄庁の変更を伴う定款の変更を申請する場合には、3及び4に掲げる書類のほか、認定等申請書に添付した寄附者名簿等全ての添付書類の写し、認定等に関する書類の写し、所轄庁に提出した直近の役員報酬規定等(寄附者名簿を除く添付書類を含みます。)の写し、所轄庁に提出した直近の助成金の実績を記載した書類を添付してください。

(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××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
同

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 2 3には、書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記してください。
- 3 当該法人の定款の規定により、議長及び議事録署名人の署名、押印が必要な場合は、押印を省くことができません。

定 款 変 更 届 出 書

年 月 日

徳 島 県 知 事 殿

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人 名称
代表者の氏名
電話番号

次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（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、届け出ます。

1 変更の内容

変 更 前 の 定 款	変 更 後 の 定 款

- 2 変更した時期
- 3 変更の理由

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 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てください。
- 3 この届出書には、議事録の謄本1部及び変更後の定款2部を添付してください（ただし、認定NPO法人又は特例認定NPO法人が従たる事務所を設置している都道府県知事宛に提出する場合は、副本の添付は必要ありません。）。
- 4 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定NPO法人又は特例認定NPO法人が法第52条第1項（法第62条においての準用する場合を含む。）の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の都道府県が定める様式を使用してください。

登 記 事 項 証 明 書 提 出 書

年 月 日

徳 島 県 知 事 殿

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人 名称
代表者の氏名
電話番号

定款の変更に係る登記をしたので、特定非営利活動促進法第25条第7項（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、登記事項証明書を提出します。

【備考】

- 1 日本工業規格A列4番で作成してください。
- 2 この書類には、登記事項証明書2部（原本及び写し各1部）を添付してください（ただし、認定NPO法人又は特例認定NPO法人が従たる事務所を設置している都道府県知事宛に提出する場合は、写しは必要ありません。）。
- 3 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定NPO法人又は特例認定NPO法人が法第52条第1項（法第62条においての準用する場合を含む。）の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の都道府県が定める様式を使用してください。

4 ウェブ報告システムを利用した申請等について

令和5年3月1日から、インターネット上で申請等を行うことができるウェブ報告システムの運用が開始されました。

ウェブ報告システムの利用方法等の詳細については、内閣府のホームページに掲載されています。

(1)ウェブ報告システム利用方法

- ① NPO法人ポータルサイトにアクセス
(<https://www.npo-homepage.go.jp/npoportal/>)
- ② NPO法人ポータルサイトの画面右上の「法人ログイン」をクリック
→ アカウント登録画面へ

※ 「ウェブ報告システムに関するマニュアル」は、アカウント登録画面の「アカウントの新規登録」をクリック → 「登録までの流れ」の欄に添付されています。

(2)提出書類の留意点

ウェブ報告システムを利用する場合であっても、次の書類については書面により提出してください。

提出書類	提出部数	参照ページ
各役員それぞれの住所又は居所を証する書面 (住民票の写し(コピーは不可。受理日から6か月以内のもの)等)	1部	11, 73
登記事項証明書(原本及び写し)	各1部	45, 77

徳島県におけるNPO法に関する各種申請・届出窓口は次のとおりです。

また、中間支援組織である「とくしま県民活動プラザ」では、申請・届出に係る相談やNPO・ボランティアに関する様々なお問い合わせを受け付けていますのでお気軽にご相談ください。

とくしま県民活動プラザ

〒770-0873
 徳島市東沖洲2丁目14番地 沖洲マリナーミナルビル1階
 電話 088-664-8211
 ファクシミリ 088-664-5345
 E-mail info@plaza-tokushima.com
 HP <http://www.plaza-tokushima.com/>

主たる事務所を置く市町村	申請・届出窓口
下記以外の市町村	徳島県 生活環境部 生活環境政策課 共助社会推進担当(県庁4階) 〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地 電話 088-621-2023 ファクシミリ 088-621-2758
阿南市	徳島県 南部総合県民局 地域創生防災部<阿南庁舎> 〒774-0030 阿南市富岡町あ王谷46 電話 0884-24-4173 ファクシミリ 0884-24-4301
海部郡(牟岐町、美波町、海陽町)	徳島県 南部総合県民局 地域創生防災部<美波庁舎> 〒779-2305 海部郡美波町奥河内字弁才天17番地1 電話 0884-74-7319 ファクシミリ 0884-74-7337
美馬郡(つるぎ町)	徳島県 西部総合県民局 地域創生観光部<美馬庁舎> 〒779-3602 美馬市脇町大字猪尻字建神社下南73 電話 0883-53-2030 ファクシミリ 0883-53-2081
三好市、三好郡(東みよし町)	徳島県 西部総合県民局 地域創生観光部<三好庁舎> 〒778-0002 三好市池田町マチ2415番地 電話 0883-76-0363 ファクシミリ 0883-76-0450
美馬市 H24.4.1権限移譲	美馬市 市民環境部 暮らし・人権課 〒777-8577 美馬市穴吹町穴吹字九反地5番地 電話 0883-52-8009 ファクシミリ 0883-55-0680
那賀町 H25.4.1権限移譲	那賀町 にぎわい推進課 〒771-5295 那賀郡那賀町和食郷字南川104番地1 電話 0884-62-1198 ファクシミリ 0884-62-1177

※窓口をまたいで複数の市町村に事務所を置く法人については、徳島県 生活環境部 生活環境政策課が窓口となります。
 ※認定NPO法人制度及び指定NPO法人制度に係る事務は、徳島県 生活環境部 生活環境政策課で行います。