

特定非営利活動法人  
設立・管理・運営の手引き



令和4年5月  
岡山市

★ 岡山市への認証申請、届出等に必要な様式は、おかやまNPO・ボランティアサイト「つながる 協働ひろば」からダウンロードできます。

おかやま 協働ひろば

検索

👉 ホーム > NPO 法人 > NPO 法人の提出書類

click



## 目次

<b>I 制度の概要</b> .....	1
1 特定非営利活動促進法の目的 .....	1
2 NPO法人制度の特徴.....	1
3 NPO法人化のメリットと義務 .....	1
4 税制上の取扱いについて .....	3
《参考 他の法人格との比較》 .....	5
《参考 認定NPO法人制度と公益法人制度との比較》 .....	6
5 NPO法人になるための主な要件.....	7
6 法人の管理・運営 .....	10
7 法人の解散及び合併.....	14
8 法人の監督 .....	15
<b>II 特定非営利活動法人の設立等の手続き</b> .....	17
1 NPO法人設立の手続き .....	17
2 設立認証申請のための準備.....	19
3 設立総会の開催 .....	21
4 設立認証申請書類の提出 .....	21
5 申請内容の公開 .....	21
6 縦覧期間中の補正 .....	21
7 認証・不認証の決定 .....	21
8 設立登記.....	22
9 登記後の各種届出 .....	23
<b>III 設立認証申請の提出書類の作成</b> .....	25
<b>IV (1) 管理・運営</b> .....	67
1 NPO法人の活動の原則 .....	67
2 定款に沿った法人運営 .....	67
3 社員総会の開催 .....	67
4 閲覧書類の備え置き・閲覧.....	68
<b>IV (2) 所轄庁手続き</b> .....	70
1 事業報告書等の提出.....	70
2 役員の変更の届出 .....	98
3 定款変更の手続き .....	104

<b>V (1) 解散・清算の手続き</b> .....	117
1 NPO法人の解散・清算 .....	117
2 解散の手続き .....	117
3 清算の手続き .....	120
<b>V (2) 合併の手続き</b> .....	122
1 NPO法人の合併 .....	122
2 合併手続きの流れ .....	122
<b>VI 資料</b>	
特定非営利活動促進法（平成10年3月25日 法律第7号） .....	131
○岡山市特定非営利活動促進法施行条例 .....	179
○岡山市特定非営利活動促進法施行細則 .....	187
関係法令 .....	193
NPO法の運用方針について .....	195

# I 制度の概要

## I 制度の概要

### 1 特定非営利活動促進法の目的

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）（以下「NPO法」といいます。）は、特定非営利活動を行う団体に法人格を付与することや、特定非営利活動法人（以下「NPO法人」といいます。）のうち、一定の要件を満たしたものを認定すること等により、その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。

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

### 2 NPO法人制度の特徴

#### (1) 行政の裁量に左右されない自由な活動の促進

行政が介入できる部分をできるだけ排除し、市民の自主性や自律性を尊重する認証主義がとられています。認証主義では、法定の設立要件をすべて満たしていれば所轄庁は認証しなければならないとされています。したがって、法人格を取得したからといってその法人の信用性に「お墨付き」が与えられるものではありません。

#### (2) 情報公開の重視

NPO法人は行政が監督をするのではなく、市民による監督の下、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ます。したがって、法人の信頼性や信用性は、その活動の内容や実績などより多くの情報を積極的に市民に公開することにより、法人自らが築いていく必要があります。

#### (3) 認定等制度と寄附促進を目的とした税制上の優遇措置

NPO法人のうち、その組織運営及び事業活動が適正であって公益の増進に資するものとして一定の基準に適合したものについて所轄庁が認定を行う認定NPO法人制度を規定し、認定NPO法人に対する税の優遇措置を設けることで寄附を促進し、NPO活動の一層の発展が図られています。（詳しくは別冊「認定NPO法人制度の手引き」をご覧ください。）

### 3 NPO法人化のメリットと義務

NPO法により、団体は簡易な手続きでNPO法人化することができますが、法人格を取得すると、メリットと共に法人としての様々な責任や義務が生じてきます。それらを考慮した上で、行おうとする事業に本当に法人格が必要なのかどうか、十分に検討する必要があります。

#### (1) メリット

##### ① 契約や所有の主体になれる

団体名で契約や不動産登記などができるので、個人と団体の資産を区別することができます。

② 社会的信用の向上につながる

NPO法人は、NPO法をはじめ様々な法律に沿って運営されなければならない、一般市民に対する情報開示も義務付けられています。そのため、法人内部が引き締まり、適正な運営が可能であるとともに、公開することでより社会的信頼も高まります。

③ 情報公開により一般の人がアクセスしやすい

積極的に情報公開をすることにより社会的信頼が得られれば、支援者も増え、会費や寄付金が集めやすくなります。また、同じ思いや志を持った人たちが集まれば、活動の幅も広がります。

## (2) 義 務

① 官公庁への各種届出が必要になる

NPO法人は、毎事業年度1回、事業報告書等を所轄庁に提出しなければなりません。また、役員の変更や定款の変更についての届出も必要です。そして、税法上は「人格のない社団等」並に課税され、従業員を雇用する場合は社会保険をはじめ様々な手続きも必要となり、事務的負担が生じます。

② 運営や活動についての情報公開が必要になる

NPO法人が公益性の高い活動をしているかどうかは、一般市民によって判断されるよう、定款や事業報告書等は法人事務所に備え置き閲覧させることが義務付けられており、積極的な情報公開が求められます。

③ 法に沿った運営をしなければならない

NPO法人は、NPO法その他法令、定款等に従って運営しなければならない、法令等に違反する疑いがあると認められる場合は、所轄庁はその法人から報告を求めたり、立ち入り調査や改善命令、認証の取り消し等を行う場合があります。また、各種手続きを怠った場合は、罰則規定により罰金や過料が課せられることもあります。

④ 解散時には、官報に公告を掲載しなければならない（費用約3万円）

法人が解散する場合は、その旨を官報に公告しなければならないなど費用と時間がかかります。また、残余財産はNPO法に則って定款に定めた者に帰属される必要があり、個々人に分配することはできません。

#### 4 税制上の取扱いについて

NPO法人は、法人税法上の公益法人等とみなされ（法70①）、収益事業を行う場合には法人税の申告が必要です。詳細は、各機関、専門家にご相談ください。

##### 【国税】

<b>法人税</b>	法人税法で定められた34種の「収益事業」※から生じた所得に対して課税されます。 それ以外の所得については非課税です。	<b>&lt;各所轄の税務署&gt;</b> 岡山西税務署 086-254-3411 岡山東税務署 086-225-3141 西大寺税務署 086-942-3815
------------	---	--

##### 【地方税】

<b>法人県民税</b>	均等割	地方公共団体内に事務所等を有する法人に課税されます。 (収益事業を行っていない場合は課税免除)	備前県民局 税務部直税課 086-233-9816 086-233-9820
	法人税割	収益事業から生じた所得に対して課税されます。	
<b>法人事業税</b> <b>地方法人特別税</b>		収益事業から生じた所得に対して課税されます。	
<b>法人市民税</b>	均等割	地方公共団体内に事務所等を有する法人に課税されます。 (収益事業を行っていない場合は、申請により減免)	岡山市課税管理課 諸税係 086-803-1169
	法人税割	収益事業から生じた所得に対して課税されます。	

※法人税法上の収益事業とは、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をいいます。（法人税法第2条第13号、法人税法施行令第5条第1項）

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



※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。収益事業を行う場合は、次の A～D のそれぞれの取引を区分して管理する必要があります。

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

＜委託事業に関する注意＞

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

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

事前確認の詳しい手続については、所轄税務署にお問い合わせください。

《参考 他の法人格との比較》

団体を法人化しようとする場合、NPO法人格はあくまでも選択肢の一つです。団体として本当に法人格が必要かどうか、団体の組織運営を行っていくにあたりどの法人格が最も適しているかなどをしっかりと検討する必要があります。

	任意団体	特定非営利活動法人	一般社団(財団)法人		株式会社
			非営利型	その他	
根拠法	なし	特定非営利活動促進法	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律		会社法
営利性	営利/ 非営利	非営利	非営利		営利
設立方法	なし	認証主義	準則主義		準則主義
設立費用	なし	0円	約12万円 (定款認証費用など)		約24万円 (同左)
設立期間	なし	約3か月	約2週間		約2週間
事業目的	制約なし	特定非営利活動(NPO法別表の20分野)を主目的	制約なし (公益・共益など)		制約なし
設立の要件	なし	▶社員10人以上 (原則入会制限できない) ▶理事3人以上 ▶監事1人以上	●社団 ▶社員2人以上 (定款で入会制限できる) ▶理事1人以上 ●財団 ▶理事3人以上 ▶評議員3人以上 ▶監事1人以上 ▶拠出財産300万円以上		▶資本金1円以上 ▶取締役1人以上
情報公開	任意	●定款、事業報告書等を、 ▶社員・利害関係人の請求により閲覧 ▶所轄庁に提出や届け出をする必要がある ▶所轄庁は一般市民からの請求により閲覧	●定款、計算書類等を、 ▶社員・債権者からの請求により閲覧		●定款、計算書類等を、 ▶株主・債権者からの請求により閲覧
課税	収益事業課税	収益事業課税	収益事業課税	全所得課税	全所得課税
		認定NPO法人へのステップアップが可能※	公益社団(財団)法人へのステップアップが可能※		

《参考 認定NPO法人制度と公益法人制度との比較》

認定NPO法人や公益社団（財団）法人になると、寄附税制など税制上の優遇措置を受けることができます。それぞれの制度は次のような点で異なります。

	認定特定非営利活動法人	公益社団（財団）法人
根拠法	特定非営利活動促進法	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律
認定要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 広く市民から支援を受けている (PST)</li> <li>◆ 共益的活動の占める割合が50%未満</li> <li>◆ 特定非営利活動の事業費が80%以上</li> <li>◆ 相互に密接な関係にある理事・監事が総数の3分の1を超えないこと など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公益目的事業比率が50%以上</li> <li>◆ 収支相償であると見込まれる</li> <li>◆ 遊休財産額が一定額以下</li> <li>◆ 事業を行う「技術的能力」がある</li> <li>◆ 相互に密接な関係にある理事・監事が総数の3分の1を超えないこと など</li> </ul>
認定方法	所轄庁（都道府県、政令指定都市）が認定	民間有識者からなる第三者委員会審査を経て、行政庁（内閣府、都道府県）が公益認定

## 5 NPO法人になるための主な要件

### (1) 目的に関する要件

- 営利を目的としないものであること。

「営利を目的としない（非営利）」とは、剰余利益を構成員（社員、役員）に分配しないという意味です。利益を伴う行為を一切行ってはならないというものではありません。NPO法人が継続して活動を行うためには、財政的に自立していくことも重要です。

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

- 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること。

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

※「不特定かつ多数のものの利益」とは、いわゆる「公益」のことで、社会全般の利益をいいます。

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

※㉔については、岡山市では条例の定めはありません。

## (2) 活動に関する要件

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

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

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

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

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

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

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

## (3) 組織等に関する主な要件

- 10人以上の社員を有するものであること。

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

- 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。

「〇〇大学の卒業生であること」など、活動の目的と関係のない条件は「不当な条件」に当たると考えられます。

役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下であること。

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

暴力団又は暴力団若しくはその構成員の統制の下にある団体でないこと。

## 6 法人の管理・運営

### (1) 原則

- 特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的に、事業を行ってははいけません。
- 特定の政党のために利用してはいけません。

NPO法人は、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを主たる目的として特定非営利活動を行う法人なので、その活動によって利益を受ける者（受益者）を特定せず、広く社会全般の利益とならなければいけません。また、NPO法人が特定政党の党利党略に利用され、そのための政治活動を行うようなことがあってはいけません。

### (2) 役員

- 理事3人以上、監事1人以上を置かなければなりません。

【理事】・・・法人を代表し、その過半数をもって業務を決定します。

ただし、定款でその代表権を制限することができます。

※定款上「代表権を有する」とされた理事のみを登記することとなります。

【監事】・・・次に掲げる業務を行います。監事は、法人を監査する立場であるため、理事又はNPO法人の職員を兼ねることはできません。

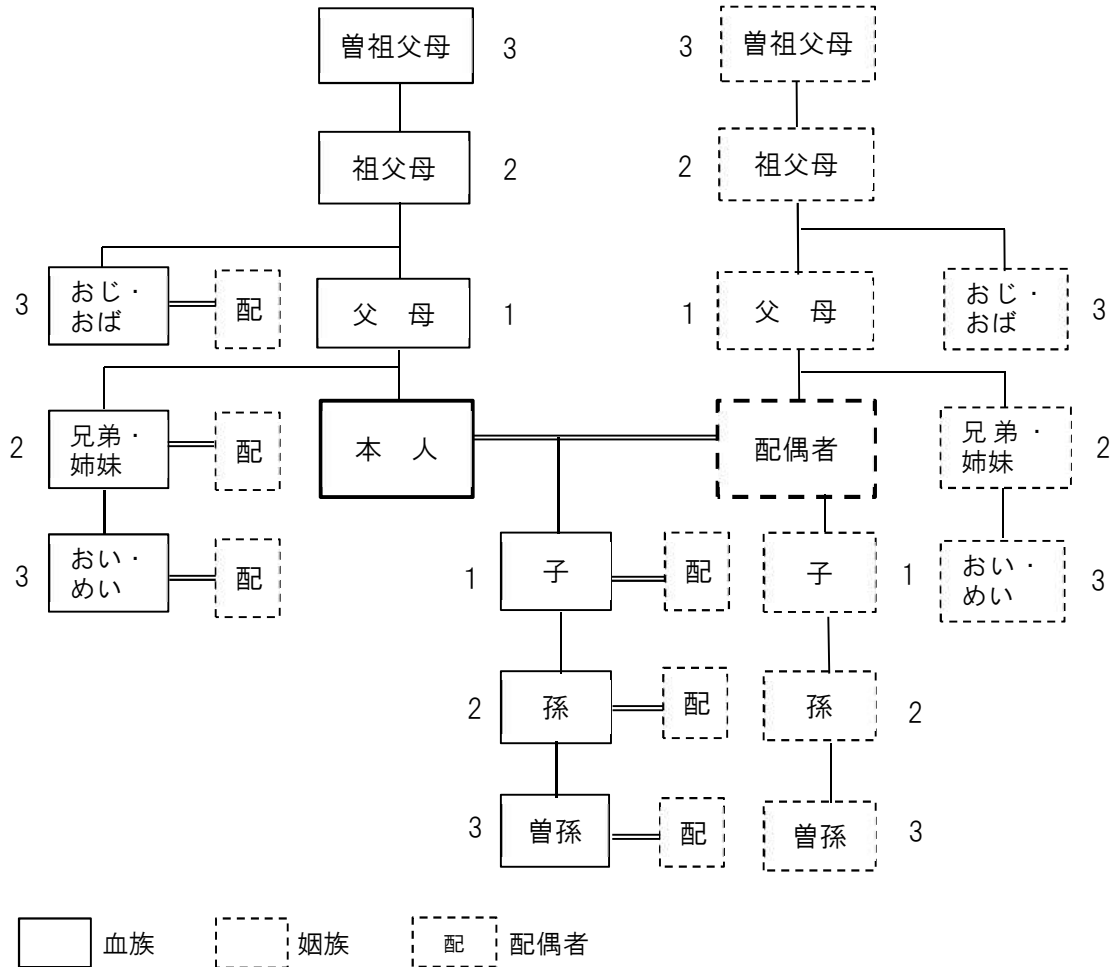
- ① 理事の業務執行の状況を監査すること。
- ② NPO法人の財産の状況を監査すること。
- ③ 監査の結果、NPO法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを社員総会又は所轄庁に報告すること。
- ④ ③の報告をするために必要がある場合には、社員総会を招集すること。
- ⑤ 理事の業務執行の状況又はNPO法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

- 次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ません。

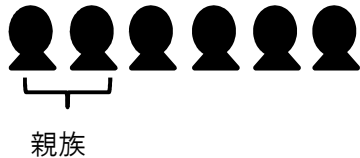
- ① 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ③ NPO法、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反したことにより、又は刑法第204条（傷害）、第206条（現場助勢）、第208条（暴行等）、第222条（脅迫）もしくは第247条（背任）の罪もしくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ④ 暴力団の構成員等
- ⑤ 設立の認証を取り消されたNPO法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
- ⑥ 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

□ 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくはその三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれてはいけません。

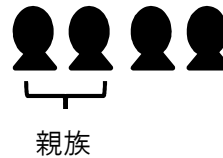
【参考：親族図（3親等以内）】



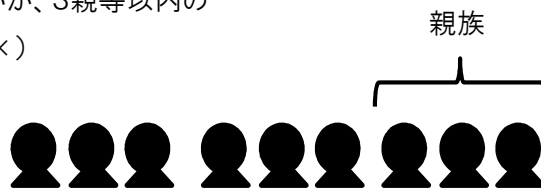
【例1】 3親等以内の親族が1人を超えず、  
役員総数の3分の1を超えない(○)



【例2】 3親等以内の親族が1人を超えない  
が、役員総数の3分の1を超える(×)



【例3】 役員総数の3分の1を超えないが、3親等以内の  
親族が1人を超えて含まれる(×)





- 役員の氏名又は住所若しくは居所に変更があったときは、所轄庁に届出が必要です。

役員の任期は2年以内において定款で定めることとされており、定款で定められた方法で改選を行い、所轄庁に届け出る必要があります。また、任期途中でも役員の氏名や住所に変更があった場合はその都度届け出が必要です。

### (3) 総会

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

総会は、その総会の日の少なくとも5日前に定款で定めた方法で招集し、開催しなければなりません。

### (4) 会計の原則

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

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

その他の事業を行う場合には、その他の事業に関する会計は、当該NPO法人の行う特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければいけません。

#### <参考> NPO法人会計基準

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

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

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

## (5) その他の事業

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

## (6) 年次報告と情報公開

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

### 【事業報告書等】

- ①事業報告書
- ②活動計算書
- ③貸借対照表
- ④財産目録
- ⑤年間役員名簿（前事業年度に役員であった者の氏名、住所又は居所、報酬の有無）
- ⑥社員のうち10人以上の者の名簿

- NPO法人は、毎事業年度1回、事業報告書等を所轄庁に提出しなければなりません。

所轄庁である岡山市では、事業報告書等の公開・閲覧し、又インターネットで広く情報公開します。

- NPO法人は、次の書類をすべての事務所に備え置き、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き、閲覧させなければなりません。

- ① 事業報告書等（約5年間）
  - ② 最新の役員名簿
  - ③ 最新の定款
  - ④ 定款の認証書の写し
  - ⑤ 登記事項証明書の写し
- ※所轄庁は、法人から提出を受けたこれらの書類について、一般市民から請求があった場合には閲覧又は謄写させなければならない（法30）とされています。（「社員名簿」「役員名簿」については個人の住所、居所についての記載の部分を除く。）

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

- NPO法人は、前事業年度の貸借対照表を、作成後遅滞なく、次のいずれかの方法で公告しなければなりません。公告方法は、定款に記載する必要があります。

※この規定は、平成30年10月1日以後に作成する貸借対照表について適用されます。

- ① 官報に掲載する方法
- ② 日刊新聞紙に掲載する方法
- ③ 電子公告（法人のホームページ、内閣府ポータルサイトなど）
- ④ 法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法

※公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般の人に知らせることです。

## （7） 定款の変更

- 定款を変更するためには、総会の議決を経た上で所轄庁への認証申請又は届出が必要です。

定款は、その法人が、どのような目的でどのような事業を行っているか、法人の意思決定がどの機関で行われているか、対外的な代表権は誰が持つかなど、組織運営のルールが定められており、変更するには総会での議決と所轄庁への申請又は届出が必要です。

変更箇所により、認証申請が必要な場合と届出で足りる場合があります。

（詳しくは「管理・運営（P.104）」をご覧ください。）

## 7 法人の解散及び合併

### （1） 解散

NPO法人は、法に掲げる事由によって解散することができます（法31①）。ただし、解散事由によっては所轄庁への認定申請等の法定手続きをしなければいけません。

解散したNPO法人の残余財産は、定款で定めた者に帰属しますが、定款にその規定がないときは、所轄庁の認証を得て、国又は地方公共団体に譲渡するか、最終的には国庫に帰属することとなります。

\*定款で定めることができる残余財産の帰属すべき者は、次の①～⑥に掲げる者のうちから選定しなければいけません。（法11③）

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

### （2） 合併

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

## 8 法人の監督

### (1) 報告及び検査

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

※所轄庁が上記の検査をする場合には、その検査をする職員に、「相当の理由」を記載した書面を、あらかじめ、当該NPO法人の役員に提示させなければならないとされています。

### (2) 改善命令

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

### (3) 設立認証の取消し

所轄庁は、次の場合に設立の認証を取り消すことができます。

- ① 設立の認証を受けた者が設立の認証があった日から6ヶ月を経過しても登記をしない場合
- ② NPO法人が改善命令に違反した場合であって他の方法により監督の目的を達することができない場合
- ③ 3年以上にわたって所轄庁に事業報告書等の提出を行わない場合
- ④ NPO法人が法令に違反した場合において、改善命令によってはその改善を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法により監督の目的を達することができない場合

#### (4) 罰則の適用

法の規定に違反した場合には、罰金や過料が科されます。

罰 則	違反の内容	対 象
50 万円以下の罰金	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所轄庁による改善命令に違反した場合</li> </ul>	法人及びその違反者
20 万円以下の過料	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 法人設立認証後の登記を怠った場合</li> <li>● 設立の時の財産目録の作成や備置きをせず、若しくは不実の記載をした場合</li> <li>● 所轄庁への役員変更等の届出、定款変更の届出をせず、又は虚偽の届出をした場合</li> <li>● 事業報告書等、役員名簿及び定款等の作成や備置きをせず、若しくは不実の記載をした場合</li> <li>● 定款変更に係る登記事項証明書の届出や、事業報告書等の提出を怠った場合</li> <li>● 裁判所による破産手続き開始の決定後、破産手続き開始の申立てをしなかった場合</li> <li>● 貸借対照表の公告、法人解散後の公告や破産手続き開始の申し立てに関する公告をせず、又は不正の公告をした場合</li> <li>● 合併時に貸借対照表・財産目録の作成や備置きをせず、若しくは不実の記載をした場合</li> <li>● 合併時に債権者に対する公告・催告等をしなかった場合</li> <li>● 所轄庁が行う報告徴収に対して、報告をせず、若しくは虚偽の報告をした場合、又は検査を拒んだり妨げたりした場合</li> </ul>	法人の理事、監事又は清算人
10 万円以下の過料	<ul style="list-style-type: none"> <li>● NPO法人以外の者が、その名称中に「特定非営利活動法人」又はこれに紛らわしい文字を用いた場合</li> </ul>	違反者

## Ⅱ 設立等の手続き

## II 特定非営利活動法人の設立等の手続き

### 1 NPO法人設立の手続き

#### (1) 所轄庁への申請

NPO法人の所轄庁は、その主たる事務所が所在する都道府県の知事であり、その事務所が一の指定都市の区域内のみに所在する場合は、その指定都市の長です。岡山県においては、岡山市のみに主たる事務所が所在する場合は岡山市が、それ以外は岡山県が所轄庁です。申請書に必要な書類を添付して、所轄庁に申請してください。(P.20 参照)

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

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

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

#### 《申請窓口》

##### 【岡山県】

岡山県県民生活部県民生活交通課

〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号

TEL (086) 226-7247

Email npo@pref.okayama.lg.jp

##### 【岡山市】

岡山市市民協働局市民協働部市民協働企画総務課

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

TEL (086) 803-1061

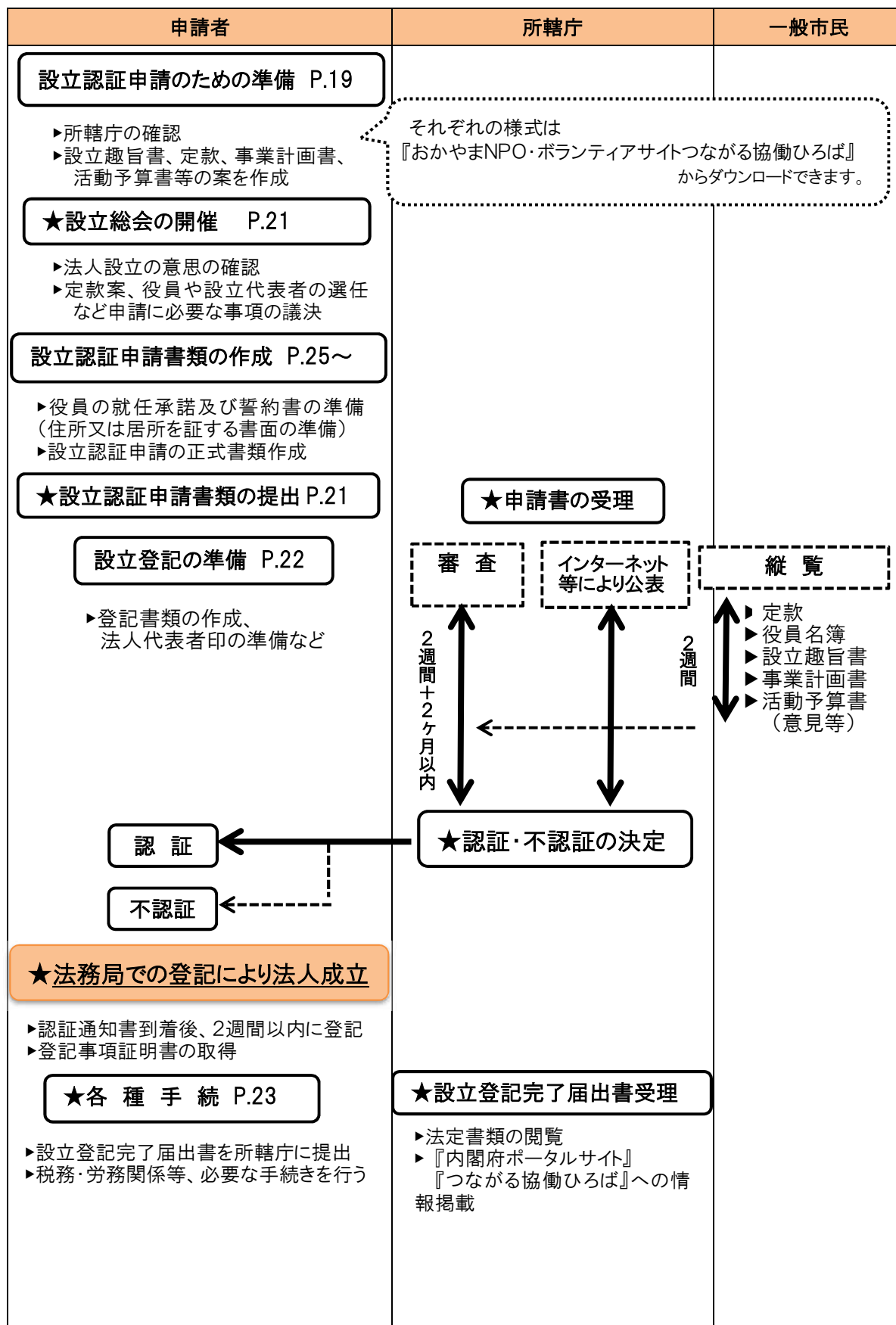
Email o-npo@city.okayama.lg.jp

#### (2) 認証等の決定・法人の成立

所轄庁へ申請後、縦覧期間を経過した日から2ヶ月以内に、所轄庁から認証・不認証の決定があります。

認証された後、法務局で登記をすることでNPO法人は成立します。

(3) 法人成立までの流れ





## 2 設立認証申請のための準備

### (1) 法人設立の要件の確認

法人の設立代表者（発起人）は、どのような目的で法人を設立するのか、どのように法人を運営するのか、事業内容とその経費をどうするのかなどを具体的に検討していきます。その際、次の要件を満たしていることが必要です。

#### <NPO法人設立要件チェック表>

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

#### <事前相談>

設立総会前に、定款、設立趣旨書、事業計画書及び活動予算書等主な提出書類について、事前相談を受けることができます。あらかじめ、下記まで電話で日時を予約してください。

岡山市市民協働企画総務課

TEL (086) 803-1061

## (2) 申請に必要な書類の準備

申請に必要な書類の案を作成します。

申請書類は次のとおりです。それぞれの様式は、『おかやまNPO・ボランティアサイト つながる協働ひろば』からダウンロードできます。

提出書類	概要	縦覧	部数
1 設立認証申請書 (P. 25)	・ 設立の認証を得るための申請書 (様式第1号)		1
2 定款 (P. 27~41)	・ 法人の目的、名称、活動の種類、事業、運営のルールなどを明文化したもの	○	2
3 役員名簿 (申請用・縦覧用) (P. 42)	・ 役員の氏名 (フリガナ)、住所又は居所、各役員についての報酬の有無を記載 ※住民票を省略する場合は、生年月日を記入	○	各 1
4 就任承諾及び誓約書の謄本 (P. 43)	・ 役員ごとに別葉で作成 ・ 原本は団体が保管。		1
5 役員の住所又は居所を証する書面	・ 住民票の写し、外国政府が発行する書面 ・ 申請の日前6ヶ月以内に作成されたもの ※住民基本台帳ネットワークシステムを利用する場合は、住民票の省略が可能		1
6 社員のうち10人以上の者の名簿 (P. 44)	・ 社員の氏名、住所又は居所を記載		1
7 確認書 (P. 45)	・ 団体が認証の基準に適合していることを設立総会で確認		1
8 設立趣旨書 (P. 46)	・ 法人設立の趣旨書 ・ 現在の社会経済情勢やその問題点、設立に至った動機や経緯、定款に記載する目的や事業についての説明及びその必要性などを簡潔に記載	○	2
9 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本 (コピー) (P. 47)	・ 設立総会の議事録 ・ 原本は団体が保管		1
10 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 (P. 48)	・ 定款に記載する事業の具体的な計画 ・ 設立当初の事業年度及び翌事業年度分を別葉で作成	○	2
11 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書 (P. 49~56)	・ 法人の運営及び事業の実施のための活動予算 ・ 設立当初の事業年度及び翌事業年度分を別葉で作成	○	2

### 3 設立総会の開催

法人設立の趣旨に賛同する人（社員予定者10人以上）を集めて、法人設立総会を開きます。総会では、法人設立の意思決定を行い、定款、事業計画、予算、役員、設立代表者等必要事項を決定します。ここで、必ず、団体が法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当すること(宗教活動や政治活動を主たる目的としないこと、特定の政党や候補者の支援や反対を目的としないこと、暴力団やその支配を受ける団体ではないこと)の確認を行ってください。

また、議長及び議事録署名人を選出し、議長及び議事録署名人は議事録の内容を確認し署名、押印をしてください。

### 4 設立認証申請書類の提出

設立総会開催後、設立認証申請書類を所轄庁に提出します。

役員の就任承諾及び誓約書と設立総会の議事録の原本は法人において保管してください。

### 5 申請内容の公開

所轄庁は申請書類を受領後、遅滞なく、その旨及び次に掲げる事項をインターネットで公表します。（岡山市では『おかやまNPO・ボランティアサイト つながる協働ひろば』にて公表します。）※インターネットによる公表は、認証又は不認証の決定までの間、行います。

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

#### （1） 公表する事項

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

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

#### （2） 縦覧に供する書類

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

### 6 縦覧期間中の補正

提出書類に不備があるときは、その不備が所轄庁の条例で定める軽微なもの（岡山市では誤字脱字等に限られます）である場合に限り、補正をすることができます。（申請書の受理日より1週間以内。） 補正書に補正後の提出書類を2部添付して提出してください。

### 7 認証・不認証の決定

所轄庁は、縦覧期間を経過した日から2ヶ月以内に認証又は不認証の決定をし、その旨を書面で通知します。不認証の場合は、その理由も付記します。

## 8 設立登記

NPO法人には、設立時に登記をすることが義務づけられています。これは、法人の存在、行為能力の範囲、資産の内容、代表権の所在など登記所（法務局）に備え付けられた登記簿に登記をして、社会生活における取引の安全と円滑化を図ることを目的としているためです。

登記のため、法人代表者印（1辺が10mm以上30mm以内のもの）、代表者個人の印鑑証明書（3ヶ月以内に発行されたもの）等を準備します。

### （1）登記の期間

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

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

### （2）登記事項

登記すべき事項は、次のとおりです。（組合等登記令第2条）

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

※平成28年NPO法改正（貸借対照表の公告の義務化）に伴い、資産の総額は登記事項から削除されました。

### （3）登記に必要な書類等

登記の際に必要な主な書類は次のとおりです。申請書の記載様式などについては、法務局のホームページからダウンロードできます。

- ① 設立登記申請書
- ② 登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）
- ③ 定款
- ④ 法人設立認証書
- ⑤ 代表権を有する者の資格を証する書類（役員就任承諾書）
- ⑥ 印鑑届書等

◇登記についてのお問い合わせ先◇

【岡山地方法務局】岡山市北区南方1丁目3-58

法人登記相談 (086) 224-5715

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

## 9 登記後の各種届出

### (1) 設立登記完了届出書の提出

登記をしたときは、遅滞なく、次の書類を所轄庁に提出しなければなりません。

	提出書類名	様式	閲覧	部数
1	設立登記完了届出書 (P.59)	第3号		1
2	登記事項証明書	官公署		1
3	登記事項証明書の写し	官公署	○	1
4	設立(合併)の時の財産目録	任意	○	2

### (2) 法人設立届の提出

新たに法人を設立したときは、収益事業の有無にかかわらず法人市・県民税、法人事業税等の手続きが必要です。各担当課に「法人設立届」を提出してください。詳細はそれぞれの担当課にお問い合わせください。

	担当課	電話番号	所在地
県税について	備前県民局	086-233-9816	〒700-8604
	税務部直税課	086-233-9820	岡山市北区弓之町6番1号
市税について	岡山市課税管理課 諸税係	086-803-1169	〒700-8554 岡山市北区大供一丁目2番3号

### (3) その他関係行政機関への届出

上記(1)(2)のほか、法人には、事業形態により関係行政機関に各種届出が必要となります。詳細については、各関係行政機関にお問い合わせください。

	対 象	提出書類	提出先
税制関係	■給与を支払うようになった場合	・給与支払事務所等の開設届出書	税務署
	■税法上の収益事業を行う場合※	・収益事業開始届出書	
就業関係	■労働者を使用する場合	・適用事業報告	労働基準監督署
	■労働者を10人以上雇用する使用者	・就業規則届	
労働保険	■労働者を雇用する場合	・労働保険関係成立届	公共職業安定所
		・労働保険料申告書	
		・雇用保険適用事業所設置届	
		・雇用保険被保険者資格取得届	
健康保険・厚生年金保険	■常時、従業員を使用する場合	・健康保険・厚生年金保険新規適用届	社会保険事務所
		・健康保険・厚生年金保険新規適用事業所現況届	
		・被保険者資格取得届	
		・健康保険被扶養者届	

※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。

収益事業に該当するかどうかは、必ず税務署に確認をしてください。

# **Ⅲ 設立認証申請の提出書類の作成**

## **(様式・記載例)**

### Ⅲ 設立認証申請の提出書類の作成

#### (1) 設立認証申請書

様式第1号（第2条関係）

提出日もしくは郵送日 → 年 月 日

岡 山 市 長 様

申請者 住所又は居所  
氏名  
電話番号

設立総会で選出された設立代表者の個人の住所氏名を正しく記載

**設立認証申請書**

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

記

1 特定非営利活動法人の名称 特定非営利活動法人（又はNPO法人）〇〇〇〇

2 代表者の氏名 〇〇 〇〇

3 主たる事務所の所在地 岡山県岡山市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号  
〇〇マンション〇〇〇号

4 その他の事務所の所在地 なし

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

定款の記載と完全に一致させる

定款の記載と完全に一致させる

定款の記載と完全に一致させる

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

町名及び番地まで住居表示通り記載する

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



### 【留意点】

- (1) 3及び4には、事務所の所在地の町名及び番地まで記載すること。
- (2) 申請書には次の書類を添付すること。
  - ① 定款（2部）
  - ② 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）（2部）
  - ③ 各役員が特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本（コピー）
  - ④ 各役員の住所又は居所を証する書面（岡山市特定非営利活動促進法施行条例（平成24年市条例第2号）第2条第5項の規定の適用を受ける場合を除く。）〔注〕
  - ⑤ 社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面
  - ⑥ 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
  - 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（コピー）
  - 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）

### 【※注】住民基本台帳ネットワークシステムの利用について

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

### 【注意点】

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

- 漢字、地番部屋番号等、特にご留意ください。  
（例）漢字の字体は正確に「広」と「廣」、「恵」と「惠」等  
地番部屋番号等は詳しく
- 「〇市〇町1-3-1 403」→「〇市〇町一丁目3番1号△△コーポ403号」
- 役員名簿等に記載されている氏名・住所等で確認できない場合は、住民票コードの提示又は住民票の写しを提出していただきます。

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

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

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

(2) 定款（標準定款例と留意事項）

定款の記載例を示すと次のとおりです。ただし、これは一般的な例を示したにすぎないので、実際にはその法人の特性に応じて取捨選択し、又は、必要な規定を付け加えるなどの検討が必要です。

定 款 例	留 意 事 項
<p style="text-align: center;">特定非営利活動法人〇〇〇〇定款</p> <p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>(名称)</p> <p>第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。</p> <p>(事務所)</p> <p>第2条 この法人は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号に置く。</p> <p>2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号、 ……に置く。</p> <p style="text-align: center;">第2章 目的及び事業</p> <p>(目的)</p> <p>第3条 この法人は、〔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。</p>	<p><b>【第1条】…必要的記載事項(法第11条第1項第2号)</b></p> <p>注：名称については、特別の制限はないが、法令によって使用が禁止されている名称はもちろん、既存の法人等と誤認させるような名称を用いることは適当でなく、法人の目的及び実態を適切に表現した社会通念上妥当な名称を使用することが必要。</p> <p><b>【第2条】…必要的記載事項(法第11条第1項第4号)</b></p> <p>注：第1項には「主たる事務所」の所在地を記載し、第2項にはすべての「その他の事務所」の所在地を記載すること。</p> <p>「岡山県岡山市」まででも可。ただし、登記事項は所在場所（所番地・住居表示）であるため、設立総会等で町名地番まで定めておくことが必要。</p> <p><b>【第3条】…必要的記載事項(法第11条第1項第1号)</b></p> <p>注：特定非営利活動を行うことを主たる目的とした法人であること等を明らかにするため、①には「受益対象者の範囲」、②には「主要な事業」、③には「法人の事業活動が社会にもたらす効果（どのような意味で社会の利益につながるのか）や法人としての最終目標等」を具体的かつ明確に伝わるように記載する。</p>

(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、次の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 ○○○○○事業
- ② ○○○○○事業
- ……

(2) その他の事業

- ① ○○○○○事業
- ② ○○○○○事業
- ……

特定非営利活動に係る事業に支障がない限り

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。

### 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 この法人の事業に賛助するため入会した個人及び団体
- (3) ……

**【第4条】…必要的記載事項(法第11条第1項第3号)**

注：法の別表に掲げる活動のうち、該当するものを選択し、そのままの表記で記載すること（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号及び第11号)**

注：第1項…法人が行う具体的な事業の内容を記載。「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の内容は明確に区分すること。

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

注：第1項(2)・第2項…「その他の事業」を行わない場合は、記載を要しない。「その他の事業」に当たるかどうかは、定款の目的（第3条）に照らして判断する。ここでいう「その他の事業」は、NPO法上の区分であり、法人税法上の「収益事業」とは異なる。

参考：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)** 参考：法第2条第2項第1号イ

**【第6条】必要的記載事項**

注：ここでいう「社員」とは、社団の構成員（総会議決権を有する）をいう。

注：正会員以外に賛助会員等の会員種別について定める場合には、正会員と区別して第2号以降にその旨を記載する。

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

<p>(1) この定款等に違反したとき。</p> <p>(2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。</p> <p>(抛出金品の不返還)</p> <p>第 12 条 既納の入会金、会費及びその他の抛出金品は、返還しない。</p> <p style="text-align: center;">第 4 章 役員及び職員</p> <p>(種別及び定数)</p> <p>第 13 条 この法人に次の役員を置く。</p> <p>(1) 理事           ○○人</p> <p>(2) 監事           ○○人</p> <p>2 理事のうち、1人を理事長、○人を副理事長とする。</p> <p>(選任等)</p> <p>第 14 条 理事及び監事は、総会において選任する。</p> <p>2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。</p> <p>3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることにはならない。</p> <p>4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。</p> <p>(職務)</p> <p>第 15 条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。</p> <p>2 理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。</p> <p>3 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。</p> <p>4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。</p>	<p>&lt;第 4 章&gt;…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)</p> <p><b>【第 13 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：理事の定数は 3 人以上、監事の定数は 1 人以上必要。(法第 15 条)</p> <p>注：役員の数数は「○○人以上○○人以下」のように上限と下限を設けることもできる。</p> <p>注：職名は、理事長、副理事長以外の名称を使用することもできる。</p> <p><b>【第 14 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：第 1 項…総会以外で役員を選任することも可能。しかし理事はすべての社員から法人の業務執行等に関して委任された立場であるため、総会の決議により選任されることが望ましい。また、監事を理事会で選任することは、監事の職務上望ましくない。</p> <p>注：第 4 項…法第 19 条</p> <p><b>【第 15 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：原則、すべての理事は法人を代表するが、定款をもってその代表権を制限することができる。(法第 16 条)</p> <p>注：第 1 項・第 2 項…理事長以外の理事が代表権を有しない場合には、その旨を明記することが望ましい。</p> <p>注：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</p>
--	--

<p>5 監事は、次に掲げる職務を行う。</p> <p>(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。</p> <p>(2) この法人の財産の状況を監査すること。</p> <p>(3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。</p> <p>(4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。</p> <p>(5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。</p> <p>(任期等)</p> <p>第16条 役員任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。</p> <p>3 第1項の規定にかかわらず、任期満了前に、就任後2事業年度が終了した後の総会において後任の役員が選任された場合には、当該総会が終結するまでを任期とする。</p> <p>4 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。</p> <p>5 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。</p> <p>(欠員補充)</p> <p>第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。</p>	<p>て、」という記載を要しない。</p> <p>注：第5項…法第18条</p> <p>注：監事は代表権を有しない。</p> <p><b>【第16条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：第1項…必要的記載事項（法第24条第1項(役員任期は2年以内で定める)）</p> <p>注：第2項…法人運営の円滑化を図るため、第14条で「<u>役員を総会で選任する</u>」旨を明記している場合に限り、この規定を置くことができる。（法第24条第2項）</p> <p>注：第3項…<u>任期が満了する前に総会で役員改選（予選）を行う場合において、同日に理事会を開催し、代表者の互選を行えるようにするための規定。</u></p> <p>注：第5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く、臨時に役員職務を行うだけであるため、至急後任者を選任する必要がある。なお、この規定を根拠に2年を超えて役員任期を伸長することはできない。</p> <p><b>【第17条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：法第22条</p>
---	--

<p>(解任)</p> <p>第 18 条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。</p> <p>(1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。</p> <p>(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。</p> <p>(報酬等)</p> <p>第 19 条 役員は、その総数の 3 分の 1 以下の範囲内で報酬を受けることができる。</p> <p>2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。</p> <p>3 前 2 項に関して必要な事項は、総会の議決を経て理事長が別に定める。</p> <p>(職員)</p> <p>第 20 条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。</p> <p>2 職員は、理事長が任免する。</p> <p style="text-align: center;">第 5 章 総 会</p> <p>(種別)</p> <p>第 21 条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の 2 種とする。</p> <p>(構成)</p> <p>第 22 条 総会は、正会員をもって構成する。</p> <p>(権能)</p> <p>第 23 条 総会は、以下の事項について議決する。</p> <p>(1) 定款の変更</p> <p>(2) 解散</p> <p>(3) 合併</p> <p>(4) 事業計画及び活動予算並びにその変更</p> <p>(5) 事業報告及び活動決算</p>	<p><b>【第 18 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：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。その場合、関連条文との整合性をとること。</p> <p><b>【第 19 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：第 1 項…法第 2 条第 2 項第 1 号ロ</p> <p>注：第 3 項…総会以外に理事会等の機関の議決でも構わない。その場合、関連条文との整合性をとること。</p> <p>&lt;第 5 章&gt;…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)</p> <p><b>【第 21 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：法第 14 条の 2 及び法第 14 条の 3</p> <p><b>【第 23 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：法第 14 条の 5</p> <p>注：定款で理事会等に委任しているもの以外は全て総会の議決事項。</p> <p>なお、法定の総会議決事項（定款変更、解散及び合併）以外の事項について</p>
--	---

<p>(6) 役員の選任又は解任、職務及び報酬</p> <p>(7) 入会金及び会費の額</p> <p>(8) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第 50 条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄</p> <p>(9) 事務局の組織及び運営</p> <p>(10) その他運営に関する重要事項</p> <p>(開催)</p> <p>第 24 条 通常総会は、毎事業年度〇回開催する。</p> <p>2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。</p> <p>(1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。</p> <p>(2) 正会員総数の 5 分の 1 以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。</p> <p>(3) 第 15 条第 5 項第 4 号の規定により、監事から招集があったとき。</p> <p>(招集)</p> <p>第 25 条 総会は、前条第 2 項第 3 号の場合を除き、理事長が招集する。</p> <p>2 理事長は、前条第 2 項第 1 号及び第 2 号の規定による請求があったときは、その日から〇日以内に臨時総会を招集しなければならない。</p> <p>3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、少なくとも 5 日前までに通知しなければならない。</p> <p>(議長)</p> <p>第 26 条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。</p> <p>(定足数)</p> <p>第 27 条 総会は、正会員総数の 2 分の 1 以上の出席がなければ開会することができない。</p> <p>(議決)</p> <p>第 28 条 総会における議決事項は、第 25 条第 3 項の規定によっ</p>	<p>ては、理事会等の議決事項とすることができる。(第 32 条参照)</p> <p><b>【第 24 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：第 1 項…少なくとも年 1 回は通常総会を開かなければならない。(法第 14 条の 2)</p> <p>注：第 2 項第 2 号…総社員の 5 分の 1 以上を必要とするが、定款をもってこれを増減可能。(法第 14 条の 3 第 2 項)</p> <p><b>【第 25 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：第 3 項…総会の招集は、定款で定めた方法により、少なくとも総会の日 5 日前までに行わなければならない。(法第 14 条の 4)</p> <p><b>【第 27 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：定款変更の際の定足数は、定款に特別の定めがない限り、社員総数の 2 分の 1 以上である(法第 25 条第 2 項)</p> <p><b>【第 28 条】 必要的記載事項</b></p>
---	--



<p>てあらかじめ通知した事項とする。</p> <p>2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。</p> <p>3 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。</p> <p>(表決権等)</p> <p>第 29 条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。</p> <p>2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。また、会場に来ることができない正会員は、インターネット等を利用したオンラインの会議システムによって、総会に参加し、表決することができる。</p> <p>3 前項の規定により表決した正会員は、第 27 条、前条第 2 項、次条第 1 項第 2 号及び第 51 条の適用については、総会に出席したものとみなす。</p> <p>4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。</p> <p>5 オンラインでの出席者がある場合は、以下の条件を満たす環境の整備を行う。</p> <p>(1) 出席者の発言の即時性及び双方向性が確保されていること。</p> <p>(2) 総会に参加した者が正会員本人であることを確認できること。</p> <p>(3) 出席者の確認が出席者に共有して確認できること。</p> <p>(4) 表決権の行使が平等かつ正当に行使できるような方法をあらかじめ明示すること。</p> <p>(議事録)</p> <p>第 30 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。</p> <p>(1) 日時及び場所</p> <p>(2) 正会員総数及び出席者数（書面又は電磁的方法による表決</p>	<p>注：第 1 項…法第 14 条の 6</p> <p>注：第 3 項…「みなし総会決議」といい、任意でこの規程を置くことができる。書面以外に電磁的記録による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる。（法第 14 条の 9 第 1 項）</p> <p><b>【第 29 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：第 1 項及び第 2 項…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（法第 14 条の 7 第 3 項）。電磁的方法とは、電子情報処理組織を使用する方法。例えば電子メールなどがこれに該当する。（法規 1）</p> <p>オンラインの会議システムによる参加の規定を置くことも可能。</p> <p>注：第 4 項…法第 14 条の 8</p> <p>注：第 5 項…オンラインの会議システムを利用する場合、実際上の会議と同等の環境（情報伝達の双方向性、即時性のある設備等）の整備が必要。法人が利用するネットワーク技術に応じて規定を付け加えるなどの検討をする。</p>
---	---

<p>者又は表決委任者がある場合と、オンライン会議による出席者がある場合にあつては、その数を付記すること。)</p> <p>(3) 審議事項</p> <p>(4) 議事の経過の概要及び議決の結果</p> <p>(5) 議事録署名人の選任に関する事項</p> <p>2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名しなければならない。</p> <p>3 前2項の規定に関わらず、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。</p> <p>(1) 総会があつたものとみなされた事項の内容</p> <p>(2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称</p> <p>(3) 総会の決議があつたものとみなされた日</p> <p>(4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</p>	<p>注：第2項…「署名」は自署のこと。署名を「記名（パソコン使用等の場合）押印」とすることも可</p> <p>注：第3項…第28条第3項に「みなし総会」規定を置いた場合に必要。「みなし総会」規定を置かない場合は不要。</p>
<p style="text-align: center;">第6章 理事会</p> <p>(構成)</p> <p>第31条 理事会は、理事をもって構成する。</p> <p>(権能)</p> <p>第32条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。</p> <p>(1) 総会に付議すべき事項</p> <p>(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項</p> <p>(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項</p> <p>(開催)</p> <p>第33条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。</p> <p>(1) 理事長が必要と認めたとき。</p> <p>(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をもって招集の請求があつたとき。</p> <p>(3) 第15条第5項第5号の規定により、監事から招集の請求が</p>	<p>&lt;第6章&gt;…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)</p> <p>注：理事会については、必ずしも置くことを要しないが、理事が数人ある場合には、法人の事務は理事の過半数で決することとされているので、通常、法人の事務の決定のため、理事の合議体として理事会を設ける。</p> <p><b>【第32条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：総会の権能(第23条)と整合性をとること。</p>

あったとき。

(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ったときは、その日から○日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、少なくとも○日前までに通知しなければならない。

(議長)

第 35 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

第 36 条 理事会における議決事項は、第 34 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

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

(表決権等)

第 37 条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 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。また、会場に来ることができない理事は、インターネット等を利用したオンラインの会議システムによって、理事会に参加し、表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、前条第 2 項及び次条第 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。
- 5 オンラインでの出席者がある場合は、以下の条件を満たす環境の整備を行う。
  - (1) 出席者の発言の即時性及び双方向性が確保されていること。
  - (2) 理事会に参加した者が理事本人であることを確認できること。

**【第 36 条】**

参考：第 2 項…法第 17 条

<p>(3) 出席者の確認が出席者に共有して確認できること。  (4) 表決権の行使が平等かつ正当に行使できるような方法をあらかじめ明示すること。</p> <p>(議事録)</p> <p>第 38 条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。</p> <p>(1) 日時及び場所  (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がある場合と、オンライン会議による出席者がある場合にあつては、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</p> <p>2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">第 7 章 資産及び会計</p> <p>(資産の構成)</p> <p>第 39 条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。</p> <p>(1) 設立の時の財産目録に記載された資産  (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</p> <p>(資産の区分)</p> <p>第 40 条 この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の 2 種とする。</p> <p>(資産の管理)</p> <p>第 41 条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。</p>	<p>注：第 2 項…「署名」を「記名押印」とすることも可。</p> <p>&lt;第 7 章&gt;…必要的記載事項（法第 11 条第 1 項第 8 号及び第 9 号）</p> <p><b>【第 39 条】 必要的記載事項</b></p> <p><b>【第 40 条】 必要的記載事項</b>  「その他の事業」を行わない場合は、規定を要しない。</p> <p><b>【第 41 条】 必要的記載事項</b>  注：総会の議決以外に、理事会等の機関の議決でも構わない。</p>
---	---

<p>(会計の原則)</p> <p>第 42 条 この法人の会計は、法第 27 条各号に掲げる原則に従って行うものとする。</p> <p>(会計の区分)</p> <p>第 43 条 この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の 2 種とする。</p> <p>(事業計画及び予算)</p> <p>第 44 条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。</p> <p>(暫定予算)</p> <p>第 45 条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。</p> <p>2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。</p> <p>(予備費の設定及び使用)</p> <p>第 46 条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。</p> <p>2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。</p> <p>(予算の追加及び更正)</p> <p>第 47 条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。</p> <p>(事業報告及び決算)</p> <p>第 48 条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。</p> <p>2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すもの</p>	<p><b>【第 42 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：「法第 27 条各号に掲げる原則」とは、正規の簿記の原則、真実性、明瞭性の原則及び継続性の原則をいう。</p> <p><b>【第 43 条】</b></p> <p>注：法第 5 条第 2 項</p> <p>その他の事業を行わない場合は規定を要しない。</p> <p><b>【第 44 条～第 47 条及び第 50 条】</b></p> <p>注：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(法第 27 条第 1 号)。現行法上、予算管理を行うか否かは法人の任意であることから、予算管理を行わない場合は、記載を要しない。</p>
--	--

<p>とする。</p> <p>(事業年度)</p> <p>第 49 条 この法人の事業年度は、毎年〇月〇日に始まり翌年〇月〇日に終わる。</p> <p>(臨機の措置)</p> <p>第 50 条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。</p> <p style="text-align: center;">第 8 章 定款の変更、解散及び合併</p> <p>(定款の変更)</p> <p>第 51 条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の 4 分の 3 以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第 3 項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 目的</li> <li>(2) 名称</li> <li>(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</li> <li>(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）</li> <li>(5) 社員の資格の得喪に関する事項</li> <li>(6) 役員に関する事項（役員の定数に関する事項を除く）</li> <li>(7) 会議に関する事項</li> <li>(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</li> <li>(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）</li> <li>(10) 定款の変更に関する事項</li> </ol> <p>(解散)</p> <p>第 52 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 総会の決議</li> <li>(2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能</li> <li>(3) 正会員の欠亡</li> <li>(4) 合併</li> </ol>	<p><b>【第 49 条】 必要的記載事項</b> 注：法第 11 条第 1 項第 10 号</p> <p>&lt;第 8 章&gt;…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）</p> <p><b>【第 51 条】 必要的記載事項</b> 参考：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）</p> <p>注：法第 25 条第 3 項に規定する以外の事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なく所轄庁へ届け出なければならない。（法第 25 条第 6 項）</p> <p><b>【第 52 条】 必要的記載事項</b> 参考：第 1 号…法第 31 条第 1 項第 1 号 第 2 号…法第 31 条第 1 項第 3 号 第 3 号…法第 31 条第 1 項第 4 号 第 4 号…法第 31 条第 1 項第 5 号 第 5 号…法第 31 条第 1 項第 6 号</p>
--	--

<p>(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  (7) ……  (8) ……</p> <p>2 前項第 1 号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の 4 分の 3 以上の承諾を得なければならない。</p> <p>3 第 1 項第 2 号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。</p> <p>(残余財産の帰属)</p> <p>第 53 条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残余する財産は、法第 11 条第 3 項に掲げる者のうち、〔①〕に譲渡するものとする。</p> <p>(合併)</p> <p>第 54 条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の 4 分の 3 以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。</p> <p style="text-align: center;">第 9 章 公告の方法</p> <p>(公告の方法)</p> <p>第 55 条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表の公告については、〔①〕に掲載して行う。</p>	<p>第 6 号…法第 31 条第 1 項第 7 号  第 7 号以下…法第 31 条第 1 項第 2 号(定款で定めた解散事由の発生)</p> <p>注：第 2 項…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。(法第 31 条の 2)</p> <p>参考：第 3 項…法第 31 条第 2 項</p> <p><b>【第 53 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：〔①〕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されなければならない。(法第 11 条第 3 項、法第 32 条)</p> <p>注：帰属先を定めない場合、又は帰属先が明確でない場合は、国又は地方公共団体に譲渡するか国庫に帰属されることとなる。(法 32 条第 2 項、第 3 項)</p> <p><b>【第 54 条】</b></p> <p>注：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。(法第 34 条)</p> <p>&lt;第 9 章&gt;…必要的記載事項(法第 11 条第 1 項第 14 号)</p> <p><b>【第 55 条】 必要的記載事項</b></p> <p>注：公告とは、第三者の権利保護のため、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に知らせること。官報のほか、新聞、インターネットホームページ等を選択することも可能であるが、次の(ア)(イ)については官報に掲載して行う必要がある。</p> <p>(ア)解散時の公告(法第31条の10第4項)  (イ)破産手続開始の公告(法第31条の12第4項)</p>
---	--

第10章 雑則

(細則)

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

附 則

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

理事長	○ ○ ○ ○
副理事長	○ ○ ○ ○
理事	○ ○ ○ ○
同	○ ○ ○ ○
……	
……	
監事	○ ○ ○ ○
同	○ ○ ○ ○
……	
- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から令和○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44条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第49条の規定にかかわらず、成立の日から令和○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) 正会員入会金	○○○円
正会員会費	年○○○円
(2) 賛助会員入会金	○○○円
賛助会員会費	○○○円 (一口)

注：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。公告方法は以下の4つの方法から選択して定款で定める必要がある。  
(法第28条の2第1項)

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

<附則>

注：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。

注：第3項において、至年月日は、成立の日から2年を超えてはならない。

通常総会は、事業年度が終了し決算業務後に行われるのが一般的なため、設立当初の役員任期の終期を、事業年度の終期から2～3ヶ月後に設定しておくこと法人運営に支障をきたすおそれが少ない。

注：第6項において、正会員以外の会員について定める場合には、正会員と区別して記載する。



(3) 役員名簿（法第 10 条第 1 項関係様式例）

(申請用)

**役員名簿**

(特定非営利活動法人の名称)

・住民票の添付を省略する場合に記入する  
 ・縦覧用は不要

理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載する

役職名	フリガナ 氏名	住所又は居所	報酬の有無	生年月日
理事長	住民票どおりに記載	住民票どおりに記載	有	
副理事長			無	
理事			無	
...			無	
監事			無	
...	定款の附則に記載されている設立当初の役員と一致			

報酬を受ける人がわかるように記載

(縦覧用)

**役員名簿**

(特定非営利活動法人の名称)

役職名	フリガナ 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事長			
~~~~~			

**【留意点】**

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。
  - 2 「役職名」の欄には、理事、監事又は理事の職名を定めている場合はその別を記載する。
  - 3 「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例第 2 条第 2 項に掲げる書面又は同条第 5 項の方法によって証された住所又は居所を記載する。
  - 4 「報酬の有無」の欄には、定款の定めに従い報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入する。
  - 5 役員総数に対する報酬を受ける役員数（「報酬の有無」欄の「有」の数）の割合は、3分の1以下でなければならない。（法第 2 条第 2 項第 1 号ロ）
  - 6 「生年月日」の欄は、特定非営利活動促進法施行条例<sup>※</sup>第 2 条第 5 項の規定の適用を受ける場合にのみ記載すること。
- ※住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、住民票の添付を省略する場合（P. 26 参照）

(4) 就任承諾及び誓約書（法第 10 条第 1 項第 2 号口関係様式例）

	総会の日付でよい →	年 月 日
特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中		
原本は法人が保持する。	<b>就任承諾及び誓約書</b>	署名または記名押印
町名及び番地まで住民票通り記載する →	住所又は居所 氏名	(印)
私は、（特定非営利活動法人の名称）の理事（又は監事）に就任することを承諾するとともに、特定非営利活動促進法第 20 条各号に該当しないこと及び同法第 21 条の規定に違反しないことを誓約します。		
理事か監事のいずれかを記載		
<b>特定非営利活動促進法第 20 条の要件</b>		
次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。		
一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者		
二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者		
三 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合</li> <li>・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第 32 条の 3 第 7 項及び第 32 条の 11 第 1 項の規定を除く。）に違反した場合</li> <li>・ 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</li> <li>・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合</li> </ul>		
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		
<b>特定非営利活動促進法第 21 条の要件</b>		
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。		

【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。
- 2 「住所又は居所」の欄には、各役員の住所又は居所を証する書面のとおりに記載する。
- 3 原本は申請者が保管する。

(5) 社員のうち 10 人以上の者の名簿 (法第 10 条第 1 項第 3 号関係様式例)

社員のうち 10 人以上の者の名簿	
氏 名	住所又は居所
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 ⋮ 〇〇株式会社 代表取締役社長〇〇〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇 〇〇市〇〇丁目〇番〇号 ⋮ 〇〇市〇〇丁目〇番〇号

(特定非営利活動法人の名称)

社員とは、社団の構成員の意味であり、総会で議決権を持つ者のことである  
社員全員の記載は不要

役員(理事・監事)も社員になることができる

社員は、法人でも可(定款に規定)  
法人等が社員になる場合は、団体名および代表者氏名、その所在地を記載

【留意点】

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

(6) 確認書（法第 10 条第 1 項第 4 号関係様式例）

## 確 認 書

（特定非営利活動法人の名称）は、特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び同法第 1 2 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

← 設立総会開催日か総会以降の作成した日を記載

（特定非営利活動法人の名称）

住所・氏名を正しく記載

→ 設立（代表）者 住所又は居所  
氏名

### 特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号の要件

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

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

ハ 特定の公職（公職選挙法（昭和 2 5 年法律第 1 0 0 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 1 2 条第 1 項第 3 号の要件

暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

### 【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

(7) 設立趣旨書（法第 10 条第 1 項第 5 号関係様式例）

<h2 style="margin: 0;">設 立 趣 旨 書</h2>		2部提出する
<b>1 趣 旨</b>	<p><b>【現状の把握】</b> 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 ↓</p> <p><b>【問題、課題】</b> どのような点で問題や課題があるか。 ↓</p> <p><b>【問題に対する解決策、目指す社会】</b> 法人の行う事業が不特定かつ多数のものの利益に寄与する理由 ↓</p> <p><b>【特定非営利活動法人格が必要な理由】</b> 任意団体での限界性、他の法人格ではなく特定非営利活動法人格が必要となった理由等</p>	
<b>2 申請に至るまでの経過</b>	<p>・ 法人の設立を発起し、申請するに至った動機や経緯 (活動実績がある場合は、これまで取り組んできた具体的活動内容) 等</p> <p>&lt;記載例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 令和〇年〇月 任意団体〇〇〇〇を設立</li><li>・ 令和△年△月 〇〇の活動を展開</li><li>・ 令和□年□月 NPO 法人化に向け設立総会を開催</li></ul>	
	年 月 日 ←	設立総会開催日か総会以降の作成した日を記載
	(特定非営利活動法人の名称) 設立(代表)者 住所又は居所 氏名	
	町名・地番まで住民票どおり記載する。	

**【留意点】**

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

(8) 設立総会議事録（法第 10 条第 1 項第 6 号関係様式例）

### 特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

- 1 日 時 年 月 日 時～ 時  
2 場 所  
3 出席者数 名（うち書面表決者数 名）

謄本（コピー）を1部提出する  
原本は申請者が保管する

4 審議事項

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

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

定款の記載が「岡山県岡山市内」のみとなっている場合は総会で事務所地を決定してください。

5 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 議長に〇〇〇〇が満場一致で選出された。  
(2) 議長より、議事録署名人として〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任したいとの提案があり、承認された。  
(3) 〇〇〇〇より、別紙の設立趣旨により特定非営利活動法人を設立したい旨の提案があり、審議の結果、全会一致で可決された。当団体が、特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び同法第 1 2 条第 1 項第 3 号に、該当することも併せて確認された。  
(4) 〇〇〇〇より、別紙定款案が提出され、審議の結果、全会一致で承認された。  
(5) 〇〇〇〇より、設立当初の、入会金及び会費を、①正会員：入会金 〇〇〇〇 円、会費 〇〇〇〇 円、②賛助会員：入会金 〇〇〇〇 円、会費一口 〇〇〇〇 円とする旨、提案があり、全会一致で承認された。  
(6) 〇〇〇〇より、令和 〇〇 年度及び令和 〇〇 年度の事業計画及び事業会計毎の活動予算について提案があり、満場一致で可決された。  
(7) 〇〇〇〇より役員を選出について提案があり、理事長に〇〇〇〇、副理事長に〇〇〇〇、理事に〇〇〇〇、〇〇〇〇、監事に〇〇〇〇、〇〇〇〇を選出した。役員報酬については年間〇〇万円を超えない範囲とし、設立当初の役員からは〇〇〇〇を年間〇〇万円の報酬を受ける役員とする旨、全員異議なく承認した。  
(8) 議長より設立代表者について諮ったところ、〇〇〇〇を選任することが満場一致で可決された。  
(9) 議長より当法人の事務所について、岡山県岡山市〇区〇〇〇〇に置くことが提案され、全会一致で承認された。

定款の附則の記載と一致している

以上、この議事録が正確であることを証します。  
令和 〇〇 年 〇 月 〇 日

議長  
議事録署名人  
同

(印)  
(印)  
(印)

【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。  
2 3 には、書面表決者又は表決委任者がある場合にあつては、その数を付記する。  
3 原本は法人で保管する。

(9) 事業計画書（法第10条第1項7号関係様式例）

**〇〇年度の事業計画書**

法人成立の日から〇〇年〇〇月〇〇日まで  
 特定非営利活動法人〇〇〇〇

定款附則の「設立当初の事業年度」の期間と一致させる

1 事業実施の方針

2 事業の実施に関する事項

定款に定めている事業は実施の有無に関わらずすべて記載。

(1) 特定非営利活動に係る事業

実施予定がない場合は「未定」と記入

一般市民・不特定多数など

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)

できるだけ詳しく記入。記入欄を広げて構わない。

事業実施により利益を受ける対象者の範囲と人数を記載

(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)

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

実施する頻度でOK  
 随時、通年、年4回など

定款の事業名にあわせる。事業ごとに記入。

活動予算書の事業費と合計額を一致させる

【留意点】

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

(10) 活動予算書①「設立当初の事業年度の活動予算書」(法第10条第1項第8号関係様式例)

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる

設立当初の事業年度 活動予算書  
法人成立の日から××年×月×日まで

2部提出する

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
(単位：円)

科目		金額	
<b>I 経常収益</b>			
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			×××
<b>II 経常費用</b>			
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		×	×

施設等評価費用も併せて計上  
(計上は法人の任意)

「事業費」は、法人の事業実施のために直接要する費用で、「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)

「管理費」は、法人の運営に係る基礎的な維持管理のための費用(※)で、「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  
(※)総会や理事会の開催費用、法人事務所の賃貸料など



当期経常増減額			×××
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益		×××	
.....		×××	
経常外収益計			×××
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損		×××	
.....		×××	
経常外費用計			×××
当期正味財産増減額			×××
設立時正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

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

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

(一般正味財産増減の部)

I 経常利益

1. 受取寄附金  
受取寄附金振替額

×××

II 経常費用

2. 事業費  
援助用消耗品費

×××

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

○○○

一般正味財産への振替額

△×××

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

(10) 活動予算書②「翌事業年度の活動予算書」(法第10条第1項第8号関係様式例)

翌事業年度の自至年月  
日を記載

〇〇年度 活動予算書  
××年×月×日から××年×月×日まで

2部提出する

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
(単位:円)

科目		金額	
<b>I 経常収益</b>			
1. 受取会費	施設等評価費用も併 せて計上 (計上は法人の任意)	×××	×××
正会員受取会費		×××	
賛助会員受取会費		×××	
2. 受取寄附金	施設等受入評価益も 併せて計上 (計上は法人の任意)	×××	×××
受取寄附金		×××	
施設等受入評価益		×××	
3. 受取助成金等	受取民間助成金	×××	×××
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	「事業費」は、法人の事業実施 のために直接要する費用で、 「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	×××	×××
雑収益		×××	
経常収益計			×××
<b>II 経常費用</b>			
1. 事業費	施設等受入評価益も 併せて計上 (計上は法人の任意)	×××	×××
(1) 人件費		×××	
給料手当		×××	
法定福利費		×××	
退職給付費用		×××	
福利厚生費		×××	
人件費計		×××	
(2) その他経費		×××	
会議費		×××	
旅費交通費		×××	
施設等評価費用	「管理費」は、法人の運営に係る基礎 的な維持管理のための費用(*)で、「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 (*)総会や理事会の開催費用、法人事務 所の賃借料など	×××	×××
減価償却費		×××	
支払利息	その他経費計	×××	×××
その他経費計		×××	
事業費計			×××
2. 管理費	施設等受入評価益も 併せて計上 (計上は法人の任意)	×××	×××
(1) 人件費		×××	
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			×××

設立当初の事業年度の活動予算書の「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、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい(表示例はP.50の様式例を参照)

(10) 活動予算書③「設立当初の事業年度の活動予算書（定款にその他事業を掲げている場合）」  
 (法第10条第1項第8号関係様式例)

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる

設立当初の事業年度 活動予算書  
 法人成立の日から××年×月×日まで

2部提出する

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
 (単位：円)

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

「事業費」は、法人の事業実施のために直接要する費用で「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

「管理費」は、法人の運営に係る基礎的な維持管理のための費用(※)で、「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  
 (※)総会や理事会の開催費用、法人事務所の賃貸料など

.....		×××		×××
その他経費計		×××		×××
管理費計		×××		×××
経常費用計		×××	×××	×××
当期経常増減額		×××	×××	×××
Ⅲ 経常外収益				
1. 固定資産売却益		×××		×××
.....		×××		×××
経常外収益計	その他の事業で得た利益 の振替額	×××		×××
Ⅳ 経常外費用				
1. 過年度損益修正損		×××		×××
.....		×××		×××
経常外費用計	翌事業年度の活動予算 書の「前期繰越正味財 産額」と金額が一致する ことを確認する	×××		×××
経理区分振替額		×××	△×××	×××
当期正味財産増減額		×××	×××	×××
設立時正味財産額				×××
次期繰越正味財産額				×××

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

その他の事業の実施を予定していない場合に記載する  
(または、「その他事業」欄の数字をすべて0とする)

(10) 活動予算書④「翌事業年度の活動予算書（定款にその他事業を掲げている場合）」  
 (法第10条第1項第8号関係様式例)

翌事業年度の自至年月  
 日を記載

〇〇年度 活動予算書  
 ××年×月×日から××年×月×日まで

2部提出する

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
 (単位：円)

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

「事業費」は、法人の事業実施のために直接要する費用で、「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

「管理費」は、法人の運営に係る基礎的な維持管理のための費用(※)で、「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  
 (※)総会や理事会の開催費用、法人事務所の賃貸料など

.....		×××		×××
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				×××

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

その他の事業の実施を予定していない場合に記載する

(備考：活動予算書様式例①、②、③、④ 共通)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書は、それぞれ別に作成する。
- 3 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、様式③④で作成し、実施予定がない年度についても、収益・経費0円で作成する。
- 4 その他の事業から利益が生じる場合には、特定非営利活動に係る事業会計への繰り入れがわかるように記載する。また、その他の事業は本来事業に支障がない限り実施できることとなっているため、その損益の状況は適法性の判断材料となる。
- 5 「事業費」とは、法人の事業実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいう。(当該事業の実施のために直接要する人件費、光熱費、交通費等が含まれる。) また、定款に掲げる事業ごとの損益を別様で掲載することが望ましい。
- 6 特に、支出規模(事業費+管理費)で見た特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料になる。

(11) 補正書（法第10条第4項関係）

様式第2号（第4条関係）

年 月 日

岡山市長 様

（申請者の住所若しくは居所  
又は特定非営利活動法人名称）  
申請者名又は代表者名  
電話番号

**補正書**

年 月 日に申請した [ 補正する書類の種類を記載 ] について不備がありましたので、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第10条第4項の規定により、下記のとおり補正を申し立てます。

記

- 1 補正の内容 定款第○条ならびに第○条の文言を下記のとおり補正する。

補正後	申請段階
第○条 ○○○○…	第○条 △△△△…
第○条 ○○○○…	第○条 △△△△…

- 2 補正の理由 誤字のため。



### 【留意点】

- 1 [補正する書類の種類] 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)を記載すること。
- 2 1 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すること。
- 3 補正書には、補正後の書類を添付すること。ただし、以下の書類について補正を行う場合は、補正後の書類各2部を添付すること。
  - ①定款
  - ②役員名簿(役員の名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。)
  - ③設立趣旨書
  - ④設立当初の事業年度及びそれらの翌事業年度の事業計画書
  - ⑤設立当初の事業年度又は翌事業年度の活動予算書

(12) 設立登記完了届出書（法第13条第2項）

様式第3号（第5条関係）

岡山市長 様

年 月 日

提出の日

（特定非営利活動法人の名称）

代表者氏名

主たる事務所の所在地

電話番号

**設立登記完了届出書**

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

登記事項証明書は、原本  
と写し(コピー)が各1部、  
財産目録は2部必要

**備 考**

この届出書の提出に併せて、次の書類を提出すること。

- 1 登記事項証明書2部（1部はその写し）
- 2 財産目録2部

(13) 設立の時の財産目録（法第14条関係記載例）

設立の時の財産目録  
××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する

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
(単位：円)

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

## つながる協働ひろばへの情報提供のお願い

岡山市では平成26年4月に、NPOやボランティア、協働に関する情報をまとめてお届けする情報サイト『つながる協働ひろば』を開設しました。

「つながる協働ひろば」では、NPO法人の所轄庁への各種手続きの説明や提出書類の様式や記載例などをダウンロードすることができます。

また、協働の担い手としてのNPO法人の活動を支援するために、お知らせ耳より情報や各種助成金情報、岡山市とNPO法人の協働の取組などを紹介しています。

さらに、イベント情報やボランティア募集情報を投稿することによって、NPO法人自身が広く市民の方に呼びかけることができます！

「つながる協働ひろば」内の「おかやま団体検索サイト」は岡山市で活躍するNPO法人やボランティア団体、企業の情報を集約したデータベースとなっています。

岡山市に提出していただいた定款や最新の役員名簿、事業報告書等などの各種提出書類をもとに、岡山市所轄のNPO法人の基本情報や、閲覧書類をサイト上で公開しています。

情報の変更がある場合などはサイト内「サイトへの情報掲載」から直接投稿していただくか、次の「団体情報（基本情報）掲載申請書」を使って岡山市市民協働企画総務課までご連絡ください。

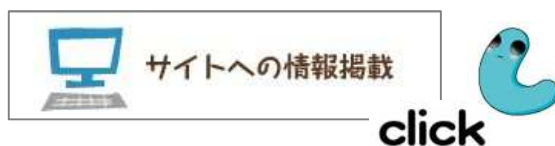
また、「活動PR」ではNPO法人自身が自由に自分たちの活動を広くPRすることで、NPO法人の活動の周知や情報公開をしていただけます。「活動PR」についてもサイト内「サイトへの情報掲載」から直接投稿していただくか、次の「団体情報（活動PR）掲載申請書」を使ってご連絡ください。



つながる協働ひろば事務局(岡山市市民協働企画総務課)

郵 送 先：〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

Eメール：o-npo@city.okayama.lg.jp



## 団体情報(基本情報)掲載申請書

「つながる協働ひろば」運営事務局 行

「投稿と掲載に関する規約」の内容を承諾の上、「団体検索サイト」に団体基本情報の掲載を希望し、下記のとおり申し込みます。

●申請者(必ず団体・グループの代表者がお申込みください。)

氏名(必須)	
住所(必須)	
電話(必須)	
FAX	
電子メールアドレス	

★今回のお申込みの種類(該当する項目の番号を右の欄に記入してください。)	
1. 新規の掲載    2. 情報の変更・削除の依頼	

\* \* \* \* \* 以下掲載内容 \* \* \* \* \*

★団体基本情報を記入してください。

フリガナ(必須)				設立年月日(必須)
団体名(必須)				
団体種別(必須)	<input type="checkbox"/> NPO <input type="checkbox"/> ボランティア団体 <input type="checkbox"/> 企業 <input type="checkbox"/> サークル・グループ <input type="checkbox"/> 学校・その他			
フリガナ(必須)				
代表者名(必須)				
連絡先	主たる事務所の所在地(必須)	〒		
	従たる事務所の所在地	〒		
	電話(必須)		FAX	
	電子メールアドレス			
ホームページ				
ボランティア登録(必須)	市社会福祉協議会又は市ふれあい公社のボランティア登録の有無			□有    □無
	有 の 場 合 登 録 概 要			
団体の目的(必須)				
活動内容(必須)				
活動内容(その他事業)				

★貴団体の取り組んでいる主な活動分野を、下記から5つ以内で選択し、チェックを入れてください。(必須)

<input type="checkbox"/> 保健・健康づくり	<input type="checkbox"/> まちづくり	<input type="checkbox"/> 災害救援	<input type="checkbox"/> 子どもの健全育成
<input type="checkbox"/> 医療	<input type="checkbox"/> 観光振興	<input type="checkbox"/> 地域安全・防災活動	<input type="checkbox"/> 情報化社会
<input type="checkbox"/> 障害福祉	<input type="checkbox"/> 農山漁村・中山間支援	<input type="checkbox"/> 人権擁護	<input type="checkbox"/> 科学技術振興
<input type="checkbox"/> 高齢者福祉	<input type="checkbox"/> 学術振興	<input type="checkbox"/> 平和推進	<input type="checkbox"/> 経済活動活性化
<input type="checkbox"/> 子育て支援・少子化対策	<input type="checkbox"/> 文化・芸術振興	<input type="checkbox"/> 国際協力	<input type="checkbox"/> 職業能力・雇用機会
<input type="checkbox"/> その他の福祉	<input type="checkbox"/> スポーツ振興	<input type="checkbox"/> 多文化共生	<input type="checkbox"/> 消費者保護
<input type="checkbox"/> 社会教育	<input type="checkbox"/> 環境保全	<input type="checkbox"/> 男女共同参画	<input type="checkbox"/> 市民活動支援

★上記表で選択した活動分野の中から貴団体の最も中心的な分野について1つ選択し「いちおし活動分野」に記入してください。(必須)

<b>いちおし活動分野</b>	
-----------------	--

★団体の活動写真を、団体検索ページの画面に掲載することができます。

掲載を希望する場合は、当該写真をJPEG形式の画像データにより添付してください。掲載希望がない場合は、いちおし活動分野のイメージ画像を表示します。

<input type="checkbox"/> 団体写真を掲載する	
------------------------------------	--

#### 団体検索ページに、おかやまの元気な団体の情報を投稿しよう！

○この申請書により団体情報(基本情報)を投稿する際、同時により詳細な活動情報として「活動PR」を投稿できます。

○サイトを利用される皆様にとって、わかりやすい情報となるよう情報提供にご協力ください。

○最新の情報が掲載されるよう、掲載事項に変更があった場合は、できるだけ早めに情報更新の投稿(変更・削除の依頼)をお願いします。

#### 団体情報(基本情報)掲載申請に関する注意事項

◎投稿いただいた情報は、インターネット上に公開されます。

◎掲載前の確認連絡などはいりませんので、内容をしっかりと確認し、誤りのない状態で投稿してください。特に連絡先(住所・電話番号等)には十分ご注意ください。

◎電話番号は、団体の事務所、役員の自宅、登録している施設(公民館やボランティアセンター)等、どこでも構いませんが、連絡のとれる番号を記載してください。

◎投稿いただいた情報は、受付から2週間を目途に掲載しますので、あらかじめご了承ください。

◎団体検索ページは、「みんなで集める情報たから箱」事業で運営する各サイト(「総合ポータルサイト」、「こそだてぼけっと」、「ESDなび」、「つながる協働ひろば」)からリンクボタンで閲覧できるようになります。あらかじめご了承ください。

◎投稿いただいた情報は、おかやまの市民協働施策を推進するために活用させていただきます。

## 団体情報(活動PR)掲載申請書

「つながる協働ひろば」運営事務局 行

「みんなで集める情報たから箱各サイトへの投稿と掲載に関する規約」の内容を承諾の上、「団体検索サイト」に団体情報(活動PR)の掲載を希望し、下記のとおり申し込みます。

●申請者(必ず団体・グループの代表者がお申込みください。)

団体名(必須)	
氏名(必須)	
住所(必須)	
電話(必須)	
FAX	
電子メールアドレス	

★今回のお申込みの種類(該当する項目の番号を右の欄に記入してください。)	
1. 新規の掲載    2. 情報の変更・削除の依頼	

\*\*\*\*\*以下掲載内容\*\*\*\*\*

活動PRの検索区分(必須)	<input type="checkbox"/> 子育て <input type="checkbox"/> 環境・ESD <input type="checkbox"/> 観光 <input type="checkbox"/> 市民協働(左記以外はここにチェックしてください)		
団体のキャッチコピー(20字以内)			
団体名			
会員数			
活動場所	活動日時		
入会金	年会費		
協働の実績			
表彰実績			
活動概要(100字以内)			
活動のきっかけやはじまり(140字以内)			
活動への思い(140字以内)			
活動内容(具体的な活動やイベント情報など)(400字以内)			

活動写真	<input type="checkbox"/> 掲載する <input type="checkbox"/> 掲載しない      (いずれかに☑してください)	
	写真①	
	タイトル(表示名称)	
	コメント (50字以内)	
	写真②	
	タイトル(表示名称)	
コメント (50字以内)		
★活動写真を2枚以内で貼付し、その説明を50字以内で掲載することができます。イベントの報告や日常活動を紹介するためにご活用ください。掲載される場合はタイトルを上記に掲載し、写真はJPEG形式で添付してください。2枚掲載される場合は①と②がわかるようにファイル名に番号を表示してください。		
お知らせ (チラシ、パンフレット等)	<input type="checkbox"/> 掲載する <input type="checkbox"/> 掲載しない      (いずれかに☑してください)	
	①タイトル(表示名称) 10字以内	
	②タイトル(表示名称) 10字以内	
	★お知らせ(チラシ、パンフレット等)を2つ以内で掲載することができます。掲載される場合はタイトルを上記に掲載し、Word,Excel又はPDF形式の電子データで添付してください。2枚掲載される場合には添付するファイル名に番号表示するなど①と②の区別がわかるようにしてください。	

#### 団体情報(活動PR)掲載申請に関する注意事項

- 団体情報(活動PR)は、団体情報(基本情報)を登録(投稿)されている団体に限り投稿することができます。
- サイトをご覧の皆様にとって、わかりやすい情報になるよう、詳細な情報提供にご協力ください。
- 更新頻度は月1回までとしますが、最新の情報が掲載されるよう、定期的な更新をお願いします。
- 投稿していただいた情報は受付から2週間を目途に掲載しますのであらかじめご了承ください。
- 投稿していただいた情報はそのまま公開されます。掲載前の確認連絡などは行いませんので、内容をしっかりと確認し、誤りのない状態で投稿してください。
- 団体検索ページは、「みんなで集める情報たから箱」事業で運営する各サイト(「総合ポータルサイト」、「こそだてほけっと」、「ESDなび」、「つながる協働ひろば」)からリンクボタンで閲覧できるようになります。あらかじめご了承ください。
- 投稿いただいた情報は、おかやまの市民協働施策を推進するために活用させていただきます。



## **IV 管理・運営**

## IV (1) 管理・運営

### 1 NPO法人の活動の原則

NPO法人は、特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として、その事業を行ってはいけません。また、特定非営利活動促進法（以下「法」といいます。）のみならず、すべての法令の規定に従い、定款で定められた目的の範囲内において、権利を有し、義務を負います。（詳しくは、「制度の概要 P.10～」を参照）

### 2 定款に沿った法人運営

定款は、法人を運営していくための根本的な規則です。定款の記載内容を逸脱した事業活動や法人運営に陥らないよう、定款の規定内容は、日頃からよく把握しておきましょう。

(参考) 以下は、定款に絶対的に記載しておかなければならないとされている事項です。(法11)

	記載事項	内容
1	目的	法人の活動目的
2	名称	法人の名称
3	特定非営利活動及び事業の種類	法人が行う特定非営利活動の種類（法別表第2）や具体的な事業名
4	事務所の所在地	主たる事務所及びその他の事務所の所在地
5	社員の資格の得喪に関する事項	社員になるための条件や退会方法、社員資格の喪失の条件など
6	役員に関する事項	役員の種別や定数、代表権者、選任方法、任期、職務など
7	会議に関する事項	会議の種別や権能、議事録記載事項、招集方法など
8	資産に関する事項	資産の構成や区分など
9	会計に関する事項	会計の原則や区分など
10	事業年度	事業年度
11	その他事業の種類及び事業に関する事項	その他の事業を行う場合は、その他の事業の種類や具体的な事業名
12	解散に関する事項	法人の解散の事由や残余財産の帰属先など
13	定款変更に関する事項	定款変更の議決方法など
14	公告の方法	公告の方法
15	設立当初の役員	設立総会で選任された役員

### 3 社員総会の開催

NPO法人は、毎事業年度少なくとも1回、通常社員総会を開催しなければなりません。(法14②)

社員総会の招集の通知は、その社員総会の日より少なくとも5日前に、その社員総会の目的である事項を示し、定款で定めた方法に従ってしなければなりません。(法14④)

#### 4 閲覧書類の備え置き・閲覧

NPO法人は、その活動を広く一般市民に公開し、市民の参加を図り、より一層活動を発展させていくことが期待されています。そのためNPO法人は、すべての事務所に書類を備え置き、社員その他利害関係人\*から請求があった場合には、正当な理由がない限り閲覧させなければなりません。

(詳しくは、次頁「備置き・閲覧書類一覧」を参照)

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

NPO法人は、毎事業年度の初めの3ヶ月以内に、事業報告書等を作成し、その作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、NPO法人のすべての事務所に備え置かなければなりません(法28①)。



#### 【令和2年法改正点】

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)に限ります。)、役員名簿又は定款等について、閲覧又は謄写の請求があったときは、所轄庁の条例で定めるところにより、これらの書類(事業報告書等又は役員名簿については、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの)を閲覧させ、又は謄写させなければなりません(法30)。

NPO法人に対する寄附その他の特定非営利活動への市民の参画を促進するため、内閣総理大臣と所轄庁に対して、NPO法人の活動状況等に関するデータベースの整備を図り、インターネット等の利用を通じて国民へ迅速に情報を提供できるよう必要な措置を講ずる旨規定されています(法72)。また、所轄庁及びNPO法人に対して、NPO法人の活動状況等の情報を内閣総理大臣が整備するデータベースに記録することにより、当該情報の積極的な公表に努めるよう規定されています(法72②)。



岡山市では、次の場所で法人の基本情報や事業報告書等の情報公開を行っています。

▶ **岡山市市民協働企画総務課(本庁2階)**

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

TEL (086)803-1061

▶ **おかやまNPO・ボランティアサイト「つながる協働ひろば」**

＜NPO法人の事務所における書類の備置き・閲覧及び所轄庁における閲覧・謄写書類一覧＞

備え置き書類		NPO法人 (閲覧)		所轄庁 (閲覧・謄写)		
設立初年度	事業計画書	○	事業報告書等を 作成するまで	○	事業報告書等の 提出があるまで	
	活動予算書	○		○		
	設立の時の財産目録※1	○		○		
	定款	○	(最新のもの) 変更があるまで	○	最新の提出分	
	役員名簿	○		○※2		
	認証書の写し	○		○		
	登記事項証明書の写し	○		○		
※1 設立時の財産目録は、事業報告書等を作成後は閲覧の対象ではありませんが、常に事務所に備え置く必要があります。						
翌事業年度以降	事業報告書等	事業報告書	○	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	○	過去5年間の提出分
		計算書類 (活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記)	○		○	
		財産目録	○		○	
		年間役員名簿 (前事業年度において役員であった者の氏名及び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	
		前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿	○		○※2	
	役員名簿	役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員に就いての報酬の有無を記載した名簿	○	(最新のもの) 変更があるまで	○※2	最新の提出分
	定款等	定款	○		○	
		認証書の写し	○		○	
		登記事項証明書の写し	○		○	

※2 所轄庁で閲覧・謄写させる「役員名簿」「社員名簿」は個人の住所、居所についての記載の部分を除きます。(詳細については、P 6 8 参照)

## IV（２）所轄庁手続き

NPO法人は、所轄庁により認証を受けて設立された法人です。したがって、所轄庁に対しさまざまな事務手続きが必要となります。主なものは、次の通りです。

手 続 事 項	時 期	参照P
・事業年度が終了した時	・事業年度終了後3ヶ月以内 ・年1回必ず	70
・役員に変更があった時	・役員住所、氏名等に変更があった時 (役員全員が再任された場合も変更になります)	98
・定款を変更したい時 ／定款を変更した時	・随時	104



### <お願い>

次の場合は「届出書」の提出は必要ありませんが、事務管理の都合上、電話、FAX、Eメール等で所轄庁までご連絡ください。

- ◆在任中の理事の中で代表理事が交代した場合(※変更の登記は必要)
- ◆定款上、事務所の所在地の記載を「岡山市」までとしている法人が、岡山市内で所在地を変更した場合(※変更の登記は必要)
- ◆事務連絡先、郵送先

### 1 事業報告書等の提出

NPO法人は毎事業年度1回、次の書類を毎事業年度初めの3ヶ月以内に所轄庁に提出しなければなりません(法29)。提出を怠った場合には過料処分の対象になるほか、3年以上にわたり提出を行わなかった場合には、設立認証の取消しの対象となります。

(法43①)

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照P
1	事業報告書等提出書	第8号		1	74
2	事業報告書	任意	○	2	75
3	計算書類 (活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記) ※計算書類の注記の提出については任意となります。	〃	○	2	76
4	財産目録	〃	○	2	84
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)	〃	○※	2	88
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	89

※所轄庁で閲覧させる「役員名簿」「社員名簿」は個人の住所、居所についての記載の部分を除きます。(詳細については、P68参照)

またNPO法人は、前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、法に掲げる方法のうち

定款で定めた方法により公告しなければなりません。

### 《貸借対照表の公告》

平成 28 年法改正により、NPO 法人の負担の軽減として、登記事項から「資産の総額」が削除されることとなり、引き続き①法人の透明性を高め、②債権者を保護し、取引の安全と円滑を図るための措置として、貸借対照表の公告が義務付けられました。(平成 30 年 10 月 1 日施行)

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 28 の2)。

- ① 官報に掲載する方法(法 28 の2①一)
- 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(法 28 の2①二)
- ③ 電子公告(電磁的方法により不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く措置であって、内閣府令で定めるものをとる公告の方法をいう。)  
(法 28 の2①三)
- ④ 不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態に置く措置として内閣府令で定める方法(法 28 の2①四、法規3の2②)

(注1) ①又は②を選択した場合は、当該貸借対照表の「要旨」を公告することで足りることとなります(法 28 の2②)。また、一度掲載することで公告となります。

(注2) ③の内閣府令で定めるものとは、法規第1条第1号口に掲げる方法のうち、インターネットに接続された自動公衆送信装置を使用するものによる措置をいいます。(法規3の2①)

(注3) ③を選択した場合、公告をしなければならない期間(以下「公告期間」といいます。)は、「貸借対照表の作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間」となります(法 28 の2④)。

(注4) ③を選択した場合は、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できない場合の当該公告の方法として、①又は②の方法のいずれかを定めることができます。(法 28 の2③)

(注5) ③による公告期間中、公告の中断が生じた場合において、次のいずれにも該当するときは、その公告の中断は、当該電子公告による公告の効力に影響を及ぼしません(法 28 の2⑤)。

- a 公告の中断が生ずることにつき NPO 法人が善意でかつ重大な過失がないこと又は NPO 法人に正当な事由があること(法 28 の2⑤一)
- b 公告の中断が生じた時間の合計が公告期間の 10 分の1を超えないこと(法 28 の2⑤二)
- c NPO 法人が公告の中断が生じたことを知った後速やかにその旨、公告の中断が生じた時間及び公告の中断の内容を当該電子公告による公告に付して公告したこと(法 28 の2⑤三)

(注6) ④の「内閣府令で定める方法」として、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法が規定されています(法規3の2②)。

(注7) ④を選択した場合、公告期間は、「当該公告の開始後1年を経過する日までの間」となります(法規3の2③)

## 《貸借対照表の公告の規定に係る経過措置について》

貸借対照表の公告に係る規定(法第 28 条の2)の施行日は、平成 30 年 10 月 1 日と規定されています。したがって、NPO 法人は平成 30 年 10 月 1 日以後に作成する貸借対照表について公告する必要があります。ただし、経過措置として、平成 30 年 10 月 1 日より前に作成した貸借対照表で直近の事業年度のもの(以下、「特定貸借対照表」といいます。)についても、定款で定める方法により公告する必要があります。この場合、公告のタイミングは、①平成 30 年 10 月 1 日までに公告する、②平成 30 年 10 月 1 日以後遅滞なく公告する、のどちらかを選択します。

## 《公告の方法に係る定款の変更について》

貸借対照表の公告は、定款で定めた方法により行っていただく必要があります。例えば、定款に「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。」と規定されている場合は、貸借対照表についても掲示場への掲示と官報掲載が必要となります。貸借対照表の公告を、現行定款の規定とは別の方法で行う場合は、特定貸借対照表の公告までに、定款を変更する必要があります。

### 【現行定款の公告方法とは別に貸借対照表の公告方法を定める場合の記載例】

(公告の方法)

第〇条 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、〇〇に掲載して行う。

公告方法	記載例
官報(第 1 号)	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、官報に掲載して行う。
日刊新聞(第 2 号)	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、〇〇県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。
電子公告(第 3 号)	<p><b>【法人の HP を選択する場合】</b>            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、この法人のホームページに掲載して行う。</p> <p><b>【内閣府 NPO 法人ポータルサイトを選択する場合】</b>            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、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。</p> <p><b>【事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合の公告方法を定める場合(任意)】</b>            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、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、(※)に掲載して行う。            (※)は、「官報」または「〇〇県において発行する〇〇新聞」のどちらかを選択します。</p>
主たる事務所の公衆の見やすい場所(第 4 号)	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、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

## 《内閣府 Q&A(抜粋)》

Q.貸借対照表の公告方法を定款において定める場合、複数の手段を定めることはできますか。

A. 公告方法を「A 及び B による方法とする」といったように複数の手段を重ねて選択することは可能ですが、「A 又は B による方法とする」といったように公告方法を選択的に定めることは認められないと考えられます。これは、定款を見た市民や利害関係者がどちらの方法で公告されているかが明らかではないためです。

Q.貸借対照表の公告の方法のうち、電子公告(法第 28 条の 2 第 1 項第 3 号、法規第 3 条の 2 第 1 項)とはどのようなものですか。

A. 電子公告の方法として内閣府令で定める「インターネットに接続された自動公衆送信装置を使用するもの」(法規第 3 条の 2 第 1 項)とは、要するにインターネット上のウェブサイト公告事項を掲載することをいいます。当該ウェブサイトは、NPO 法人自身が管理運営するものでもよいし、第三者が管理運営するものであって当該 NPO 法人が直接掲載するものや第三者に委託し掲載するものであっても構いません。掲載については「不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く」(法第 28 条の 2 第 1 項第 3 号)ことが必要ですので、判断にあたっては、例えば無料で、かつ事前に登録したパスワード等を入力することなしに閲覧できる状態にあるのか、法定公告期間中継続して掲載することが可能か、等を踏まえる必要があります。

Q.電子公告の方法として、LINE を使用する方法は含まれますか。

A. SNS をはじめインターネットを利用して情報を発信できるサービスが近年増えていますが、提供されるサービスの内容や利用規約等はそれぞれ異なります。公告の掲載については「不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く」(法第 28 条の 2 第 1 項)ことが必要ですので、判断にあたっては、無料でかつ登録行為なしに閲覧できる状態にあるか、法定期間中に継続して掲載することが可能かなどを踏まえる必要があります。例えば、NPO 法人が LINE のトークに貸借対照表を投稿した場合、他の人がその貸借対照表を閲覧するには、サービスを利用するために登録行為をしなければなりませんので、公告の方法としてふさわしくないと考えられます。

Q.貸借対照表の公告のうち、「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示」(法第 28 条の 2 第 1 項第 4 号、法規第 3 条の 2 第 2 項)とはどのような場所が該当しますか。また、マンションや役員の自宅の一室を法人の主たる事務所としている場合はどのような場所に掲示すればいいですか。

A. 法第 28 条の 2 第 1 項第 4 号には「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」とあるので、利害関係者のみならず広く市民が当該 NPO 法人の主たる事務所において、容易に貸借対照表にアクセスできる状態にあることが必要と考えられます。したがって、例えば、法人の主たる事務所の掲示場や入口付近に掲示することが相応しいと考えられます。ただし、そのマンションや民家の構造、アクセス容易性などを踏まえて判断されるものです。

Q.貸借対照表の公告の方法として官報又は日刊新聞紙に掲載する方法を選択する場合、貸借対照表の「要旨」(法第 28 条の 2 第 2 項)とはどのようなものをいうのですか。

A. 掲載金額の単位については「千円」とするなど、適切な単位をもって公告するものをいいます。また、掲載科目の範囲については、各法人の事業活動の内容、規模、財務状況等の具体的事情に応じて、各法人ごとに重要な項目に適切に区分し、それぞれの合計額を掲載した事項を公告するものをいいます。



記載例 事業報告書等提出書（法第 29 条関係）  
様式第 8 号（第 8 条関係）

岡山市長 様

提出の日

年 月 日

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

### 事業報告書等提出書

下記に掲げる前事業年度（ 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（平成 10 年法律第 7 号）第 29  
条の規定により、提出します。

#### 記

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

#### 備考

- 1 特定非営利活動に係る事業のほか、その他の事業を行う場合には、活動計算書を一つの書類の中で別欄表示し、また、その他の事業を実施していない場合は脚注においてその旨を記載すること。
- 2 5の書類は、前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿をいう。

年度事業報告書

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

前事業年度の事業の成果を簡潔にまとめる。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業の成果

〇〇の事業を実施し、□□の成果が得られた。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

実施がない場合は「実施なし」と記入。

事業の対象はどんな人で何人だったかを記入。

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

有無にかかわらず、すべて記載。定款に定めている事業は実施の

欄を広げて詳しく記入。記入できるだけ詳しく記入。

事業にかかった費用のみを記載する。管理費は含まない。

(2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	支出額(千円)

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

【留意点】

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

様式例・記載例「前事業年度の計算書類①（活動計算書）」（法第28条第1項関係）

〇〇年度 活動計算書  
 ××年×月×日から××年×月×日まで

当該事業年度の自至  
 年月日を記載

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
 (単位：円)

科目	金額
I 経常収益	
1. 受取会費	
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			×××
前期繰越正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する

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

(一般正味財産増減の部)			
I 経常利益			
1. 受取寄附金			
受取寄附金振替額	×××		用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額
.....			
II 経常費用			
2. 事業費			
援助用消耗品費		×××	
.....			
(指定正味財産増減の部)			
受取寄附金		〇〇〇	「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上
.....			
一般正味財産への振替額		△×××	

様式例・記載例「前事業年度の計算書類②（定款にその他事業が掲げられている場合の活動計算書）」  
 （法第28条第1項関係）

〇〇年度 活動計算書

当該事業年度の自至年月  
 日を記載

××年×月×日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
 （単位：円）

科目	特定非営利活動に 係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
.....	×××		×××
2. 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
.....	×××		×××
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5. その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××	×××	×××
.....	×××		×××
人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××
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	×××		×××

会費の性格に応じて分けて記載

「事業費」は、法人の事業実施のために直接要する費用で、「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

「管理費」は、法人の法人の運営に係る基礎的な維持管理のための費用(\*)で、「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  
 (\*)総会や理事会の開催費用、法人事務所の賃貸料など

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	その他の事業で得た利益の振替額	×××	△×××	×××
当期正味財産増減額		×××	×××	×××
前期繰越正味財産額				×××
次期繰越正味財産額				×××

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する

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

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、特定非営利活動に係る事業と区分して作成する（様式例②）。前事業年度に実施しなかった場合でも、収入支出0円の活動計算書を作成する。また、その他事業から利益が生じる場合には、特定非営利活動に係る事業会計への繰入れがわかるように記載する。
- 3 「事業費」とは、法人の事業実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいう。（当該事業の実施のために直接要する人件費、光熱費、交通費等が含まれる。）会計処理上は、定款に掲げる事業ごとに区分して記載する。
- 4 特に、支出規模（事業費＋管理費）で見た特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料になる。

様式例・記載例「前事業年度の計算書類（貸借対照表）」（法第28条第1項関係）

〇〇年度 貸借対照表  
××年×月×日現在

当該事業年度の末日  
を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
(単位：円)

科目	金額	
<b>I 資産の部</b>		
1. 流動資産		
現金預金	×××	
未収金	×××	
.....	×××	
流動資産合計		×××
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
車両運搬具	×××	
什器備品	×××	
.....	×××	
有形固定資産計	×××	
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア	×××	
.....	×××	
無形固定資産計	×××	
(3) 投資その他の資産		
敷金	×××	
〇〇特定資産	×××	
.....	×××	
投資その他の資産計	×××	
固定資産合計		×××
資産合計		×××
<b>II 負債の部</b>		
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		×××
<b>III 正味財産の部</b>		
前期繰越正味財産		×××
当期正味財産増減額		×××
正味財産合計		×××
負債及び正味財産合計		×××

「負債及び正味財産合計」と金額が一致する  
ことを確認する

前事業年度貸借対照表の「正味財産合  
計」と金額が一致することを確認する

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

「資産合計」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、「III 正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

<b>III 正味財産の部</b>	
1 指定正味財産	
指定正味財産合計	×××
2 一般正味財産	
一般正味財産合計	〇〇〇

使途等が制約された寄附金等の残高を記載

計算書類の注記

以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。該当事項がない場合は記載不要です。

1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO法人会計基準（2011年11月20日 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

.....

- (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

従業員へ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。

どの会計基準に基づいて作成したか記載する

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

.....

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

(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
<b>I 経常収益</b>							
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	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
<b>II 経常費用</b>							
(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ります。

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

重要性が高いと判断される場合に記載する

・ 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。

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

・ 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。

・ その他の事業に係る資産の状況

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

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

様式例・記載例「前事業年度の財産目録」（法第28条第1項関係）

〇〇年度 財産目録  
××年×月×日現在

当該事業年度の  
末日を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
(単位：円)

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

## 活動計算書（活動予算書）の科目例

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

勘定科目	科目の説明
I 経常収益	
1. 受取会費 正会員受取会費 賛助会員受取会費	確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上する。対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、P S Tの判定時に留意が必要。
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 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	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	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。
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。 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。
施設等評価費用	
減価償却費 保険料 諸会費	

勘定科目	科目の説明
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（P76～77の様式例参照）。
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	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（P76～77の様式例参照）。
支払手数料 支払利息 雑費	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
III 経常外収益 固定資産売却益 過年度損益修正益	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。
IV 経常外費用 固定資産除・売却損 災害損失 過年度損益修正損	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用いる。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともでき
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。

## 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、建設中又は制作中の固定資産。
(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間にわたり利用される資産。
ソフトウェア	購入あるいは制作したソフトの原価。
(3) 投資その他の資産	余裕資金の運用のための長期的外部投資や、貸付金等長期債権から構成される資産。
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	

記載例 前事業年度の年間役員名簿（法第 28 条第 1 項関係）

前事業年度の年間役員名簿  
（ 年 月 日から 年 月 日）

前事業年度の自至年月日を記載する。 特定非営利活動法人〇〇〇〇

No.	役職名	氏 名	住 所 又 は 居 所	就 任 期 間	報 酬 を 受 け た 期 間
1	理事長	前年度中役員だった者全員について、住民票どおりに記載。		年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
2	副理事長			年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
3				年 月 日 ～ 年 月 日	
4				年 月 日 ～ 年 月 日	
5		辞任・新任・住所変更等、理事、監事の変更があった場合は、その都度役員の変更等届出書の提出が必要。届出済みかどうか確認すること。		年 月 日 ～ 年 月 日	
6				年 月 日 ～ 年 月 日	報酬無し
7	監 事			年 月 日 ～ 年 月 日	報酬無し

理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載する。

当該年度中の就任期間を記入

役員報酬を受けた役員がいる場合は、その期間を記入。該当がない場合は「報酬無し」を記入

【留意点】

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

記載例 前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿（法第28条第1項関係）

前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿

（ 年 月 日現在）

年度末の日付

特定非営利活動法人〇〇〇〇

No.	氏 名	住 所 又 は 居 所
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

社員(正会員)のうち10人以上の記入があればよい。

【留意点】

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



**【参考資料】**

**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(抜粋)**

平成 23 年 11 月

**I 計算書類等**

**1. 計算書類の体系等**

**(1) 計算書類の体系**

平成 23 年 6 月の改正法においては、活動計算書及び貸借対照表を計算書類とし、また財産目録はこれらを補完する書類としています。それぞれの位置付け・記載事項については以下のとおりです。

・ **活動計算書**

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

・ **貸借対照表**

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

・ **財産目録**

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

P.76～87 は、現段階において NPO 法人の望ましい会計基準とみなされる「NPO 法人会計基準」をベースとした計算書類等の標準的な科目例、様式例、記載例ですが、計算書類の作成に当たっては、これらに限定されるわけではなく、上記の位置付けに該当するものであれば足りるなど、例えば現金預金以外に資産や負債がないような NPO 法人においては、より簡易な記載で足りるなど、「NPO 法人会計基準」に示されている他の様式・記載例等を参考にして作成することも可能です。

**(2) 計算書類等の別葉表示**

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

活動計算書及び活動予算書については、別葉表示は求めませんが、一つの書類の中

で別欄表示し、その他の事業を実施していない場合又は実施する予定がない場合については、脚注においてその旨を記載するか、あるいはその他の事業の欄すべてに「ゼロ」を記載します。また、事業報告書においてもそのことを明らかにすることが望まれます。

## 2. 活動計算書

### (1) 収支計算書から活動計算書への移行

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

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

**平成23年6月の法改正で、従来の収支予算書、収支計算書に代えて活動予算書、活動計算書を作成、提出することとなっています。**

### (2) 事業費・管理費の費目別内訳、按分方法

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

NPO法人間の比較可能性やNPO法人のマネジメント等の観点から、内訳の表示は必要であると考えられるため、事業費と管理費のそれぞれを人件費とその他経費に分類した上で、さらに形態別に分類して表示することとします。また、その費目については、P.85～87の科目例を参考に、NPO法人の実態に合わせて必要な費目のみ表示します。なお、複数の事業を実施している法人において、法人の判断により、その事業ごとの費用又は損益の状況を表示する場合には、活動計算書ではなく注記において表示します（P.81～83の様式例参照）。

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

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

### (3) ボランティアによる役務の提供等の取扱い

「NPO法人会計基準」では、ボランティアの受入れをした場合や無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受けた場合において、従来どおり会計的に認識しない方法に加え、「合理的に算定できる場合」には注記でき、「客観的に把握できる場合」には注記に加えて活動計算書への計上も可能とされています(同基準 25, 26)。この点については、会計上認識可能である一方で、不明確な処理は避けられるべきであることなどの観点に鑑みて、計上する際には、収益と費用に両建てされているものが判別できるよう、それぞれ「ボランティア受入評価益」及び「ボランティア評価費用」として明示し、その金額換算の根拠についても注記の「内容」及び「算定方法」で明確にすることとします。無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受け入れた場合にも同様の会計処理が認められます。金額換算の根拠の具体例については、以下のとおりです(公益認定制度における算入実例より)。

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

## 3. 貸借対照表

### (1) 資産等の表示方法

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

#### ア 固定資産と消耗品費の相違

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

#### イ 減価償却の方法

減価償却とは、固定資産の価値は時間の経過や使用によって減少していくという考えの下、貸借対照表に計上した固定資産の取得価額から、その使用期間(耐用年数)にわたって減額していく会計処理です。NPO法人がその活動に利用できる資産を明確に表示するという観点から、適切な処理が求められます。この減価償却の方法には、主に「定率法」、「定額法」等があり、法人税法施行令第48条、同第48条の2及び同第133条を参考とし、適用方法を選択します。

#### ウ 現物寄附を受けた固定資産等の取得価額

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

#### エ 特定資産

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

#### オ リース取引

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

#### カ 投資有価証券

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

### (2) チェックポイント

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

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

## 4. 計算書類の注記

### (1) 注記の記載

注記は計算書類と一体であり重要なものであるため、以下の項目については、該当がある場合には確実に注記することが必要です（記載例については P.81～83 の様式例参照）。

#### ア 重要な会計方針

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

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

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

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

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

#### カ 使途等が制約された寄附金等の内訳

#### キ 固定資産の増減内訳

#### ク 借入金の増減内訳

#### ケ 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者は、以下のいずれかに該当する者をいいます。

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

なお、役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払並びにこれらに準ずる取引の注記は法人の任意とします。

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

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

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

## （2）注記の充実

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

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

## 5. 財産目録

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

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

## 6. 活動予算書

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

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

## II 留意すべき会計上の取扱い

### 1. 用途等が制約された寄附金等の取扱い

#### (1) 用途等が制約された寄附金の取扱い

寄附金については、受け取ったときに「受取寄附金」として収益計上します。このうち用途等が制約された寄附金については、原則、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を注記します。

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

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

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

#### (2) 対象事業及び実施期間が定められている補助金、助成金等の取扱い

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

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

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

## 2. 会費の計上方法

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

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

## 3. 認定NPO法人についての留意事項

### （1）認定NPO法人の会計処理

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

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

- ・ ボランティア等を計上する場合の金額換算方法（P.81～83 の様式例の注記4、5参照）
- ・ 用途等が制約された寄附金等（対象事業及び実施期間が定められている補助金等を含む）の内容、使用状況（P.81～83 の様式例の注記6参照）
- ・ 事業費と管理費の按分方法（P.81～83 の様式例の注記10参照）
- ・ 会費の計上方法（P.85～86 の科目例及び P.76～79 の様式例参照。注記項目ではない）
- ・ 現物寄附の評価方法（P.81～83 の様式例の注記10参照）
- ・ 関連当事者間取引（P.81～83 の様式例の注記9参照）

### （2）認定NPO法人の会計処理と認定事務の双方に関連する事項の取扱い

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

この点については、計算書類は、法人自身のマネジメントや対外的説明責任の基本と

なるものであり、計算書類と認定申請等のための行政上の書類とは基本的に整合的であることが望ましいと考えられますが、認定行政上の必要性に照らして合理的な差異が生ずることはあり得るものと考えられ、会計の明確化の在り方はそれとは切り離して考えられるべきものです。

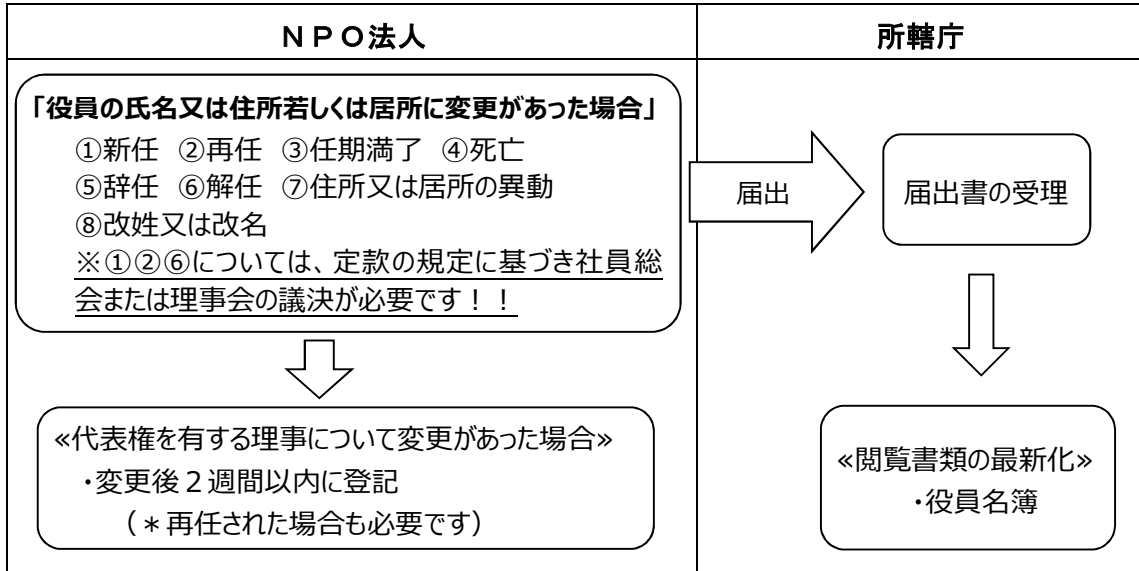


## 2 役員の変更の届出

NPO法人は、役員の氏名又は住所若しくは居所に変更があった場合には、所轄庁に変更後の役員名簿を添えて、役員の変更等を届け出なければなりません（法23①）。

また、代表権を有する者の氏名、住所及び資格に関する事項に変更が生じた時には、2週間以内に主たる事務所の所在地での登記が必要となります（組登令3①）。

### (1) 手続きの流れ



### (2) 所轄庁への届出

	届 出 書 類 等	様 式	部 数	参 照 P
1	役員の変更等届出書	第4号	1	100
2	変更後の役員名簿	任 意	2	102
<新任の場合提出>				
3	就任承諾及び誓約書の謄本（コピー）	任 意	1	103
4	役員の住所又は居所を証する書面 （住民票等6ヶ月以内に発行されたもの） * 住民基本台帳ネットワークシステムを利用する場合は省略可能	官公署	1	—

#### «注意事項»

- ① 同一人が、理事から監事へ、又は監事から理事へ変わるときは、辞任（又は任期満了）と新任に該当することになります。
- ② 定款に定めている定数を超えて役員を増員する場合は、定款を変更する必要があります。
- ③ 任期満了後、全員が再任された場合も届出書を提出してください。
- ④ 代表権を有する理事について、任期満了に伴い再任された場合は（全員が再任でも）、改めて当該役員の「重任」の登記が必要です。

### (3) 登記

代表権を有する理事に関する事項に変更があったときには、2週間以内に法務局で登記を行う必要があります。

なお、定款をもって、代表権の制限に関する定めがある場合は、その旨を登記しなければなりません。この場合、代表権を有する理事以外の役員登記は不要です。

#### 《参考》 定款による代表権の定めについて

平成24年4月1日に施行された特定非営利活動促進法及び組合等登記令の改正により、理事の代表権の範囲又は制限に関する定めが登記事項となり、定款をもって、理事の代表権の範囲又は制限に関する定めを設けている場合には、その旨を登記しなければなりません（組登令2、別表）。また、特定の理事（理事長等）のみが、法人を代表する旨の定款の定めがある場合には、当該理事以外の理事を、登記する必要がなくなりました。

（注）定款に「理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。」等の規定がある場合には、理事長のみが当該法人を代表し、それ以外の理事の代表権は制限したものと解されます。

記載例 役員の変更等届出書

様式第4号（第6条関係）

年 月 日

岡山市長 様

提出の日

特定非営利活動法人〇〇〇〇

代表者氏名 △ △ △

主たる事務所の所在地

電話番号 (×××) ×××××

役員の変更等届出書

次のとおり役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第23条第1項の規定により、変更後の役員名簿を添えて届け出ます。

変更年月日 変更事項	役名	氏名	住所又は居所	生年月日
〇年〇月〇日 再任	理事	フリ ガナ 〇〇 〇〇	〇県〇市〇町〇丁目〇番地〇号	
〇年〇月〇日 辞任	理事	フリ 〇〇		
〇年〇月〇日 新任	理事	フリ ガナ △△ △△	〇県△郡△町△△△番地	S25.4.1
〇年〇月〇日 新任（増員）	理事	フリ ガナ △△ △△	〇県△郡△町△△△番地	S31.3.1
住所の異動	監事	〇〇 〇〇	〇県△郡△町△△△番地	
〇年〇月〇日 改姓	理事	フリ ガナ 〇〇 〇〇 (△△)	〇県△郡△町△△△番地	

住民票どおりの氏名、住所を記載。

新任で、住民票を省略する場合のみ生年月日を記入。

理事・監事の別を記入。  
(理事長・会長等の役職名ではない)

補欠・増員の場合は、その旨を付記すること。増員の場合は、定款に定める役員定数を越えないよう確認すること。定数を変更する場合は、定款変更届が必要。

新住所を住民票どおりに記載

旧姓を（ ）で併記する。

#### 【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。
- 2 「変更事項」の欄には、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所（又は居所）の異動、改姓又は改名の別を記載し、また、補欠のため、又は増員によって就任した場合には、その旨を付記すること。なお、任期満了と同時に再任した場合には、再任とだけ記載すれば足りる。
- 3 「役名」の欄には、理事、監事の別を記載すること。
- 4 改姓又は改名の場合には、「氏名」の欄に、旧姓又は旧名を括弧を付して併記すること。
- 5 「住所又は居所」の欄には、各役員の住所又は居所を証する書面のとおりに記載すること。
- 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、以下の書類を添付すること。
  - (1) 当該各役員が特定非営利活動促進法第 20 条各号に該当しないこと及び同法第 21 条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本（コピー）
  - (2) 当該各役員の住所又は居所を証する書面※  
※住民基本台帳ネットワークシステムを利用する場合は、住民票は省略可能
- 7 「生年月日」の欄は、住民基本台帳ネットワークシステムを利用する場合にのみ記載すること。  
※役員が新たに就任した場合で、住民票を省略する場合のみ記載
- 8 変更後の役員名簿は 2 部添付すること

2部提出する

役員名簿

（ 年 月 日現在）

理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役職名	氏名	住所又は居所	任期	報酬の有無
理事長	フリ ガナ 〇〇 〇〇	××市△二丁目4番6号	自 年 月 日 至 年 月 日	無
副理事長	フリ ガナ ×× ××	××市△五丁目3番3号	自 年 月 日 至 年 月 日	無
理事	フリ ガナ △△ △△	〇〇県××市△七丁目2番9号	自 年 月 日 至 年 月 日	無
同	フリ ガナ ●● ●●	〇〇県××市△九丁目4番8号	自 年 月 日 至 年 月 日	無
監事	フリ ガナ 〇〇 〇〇	〇〇県××市△57番地	自 年 月 日 至 年 月 日	無
同	フリ ガナ △△ 〇〇	〇〇県××市〇98番地の1	自 年 月 日 至 年 月 日	無

住民票の記載どおりに記入する。

【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事の別を記載すること。但し、理事において、理事長・副理事長など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。
- 3 任期（2年以内で定款で定めている期間）を記載してください。
- 4 それぞれの役員について報酬の有無を記載すること。

記載例 様式例 就任承諾及び誓約書

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中

就任承諾及び誓約書

署名または記名押印

町名及び番地まで、住民票どおりに記載

住所又は居所  
氏名

(印)

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

理事か監事のいずれかを記載

<p><b>特定非営利活動促進法第20条の要件</b></p> <p>次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。</p> <p>一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者</p> <p>二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者</p> <p>三 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合</li> <li>・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定(同法第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。)に違反した場合</li> <li>・ 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</li> <li>・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合</li> </ul> <p>四 暴力団の構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者</p> <p>五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者</p> <p>六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの</p> <p><b>特定非営利活動促進法第21条の要件</b></p> <p>役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは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。</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**【留意点】**

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 「住所又は居所」の欄には、各役員の住所又は居所を証する書面のとおりに記載する。
- 3 原本は法人で保管する。

### 3 定款変更の手続き

NPO法人が定款を変更する際には、定款で定めるところにより、社員総会の議決を経なければなりません（法 25①）。社員総会の議決は、社員総数の2分の1以上が出席し、その出席者の4分の3以上の多数をもってしなければなりません（定款に特別の定めがある場合には、この限りではありません。）（法 25②）

また、定款変更の手続きには、所轄庁の認証が必要な場合と、所轄庁への届出が必要な場合（認証を受ける必要がない場合）があります。それぞれ手続きが異なりますので注意してください。

定款の変更は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じません。（ただし、届出で足りる事項の変更を除きます。）

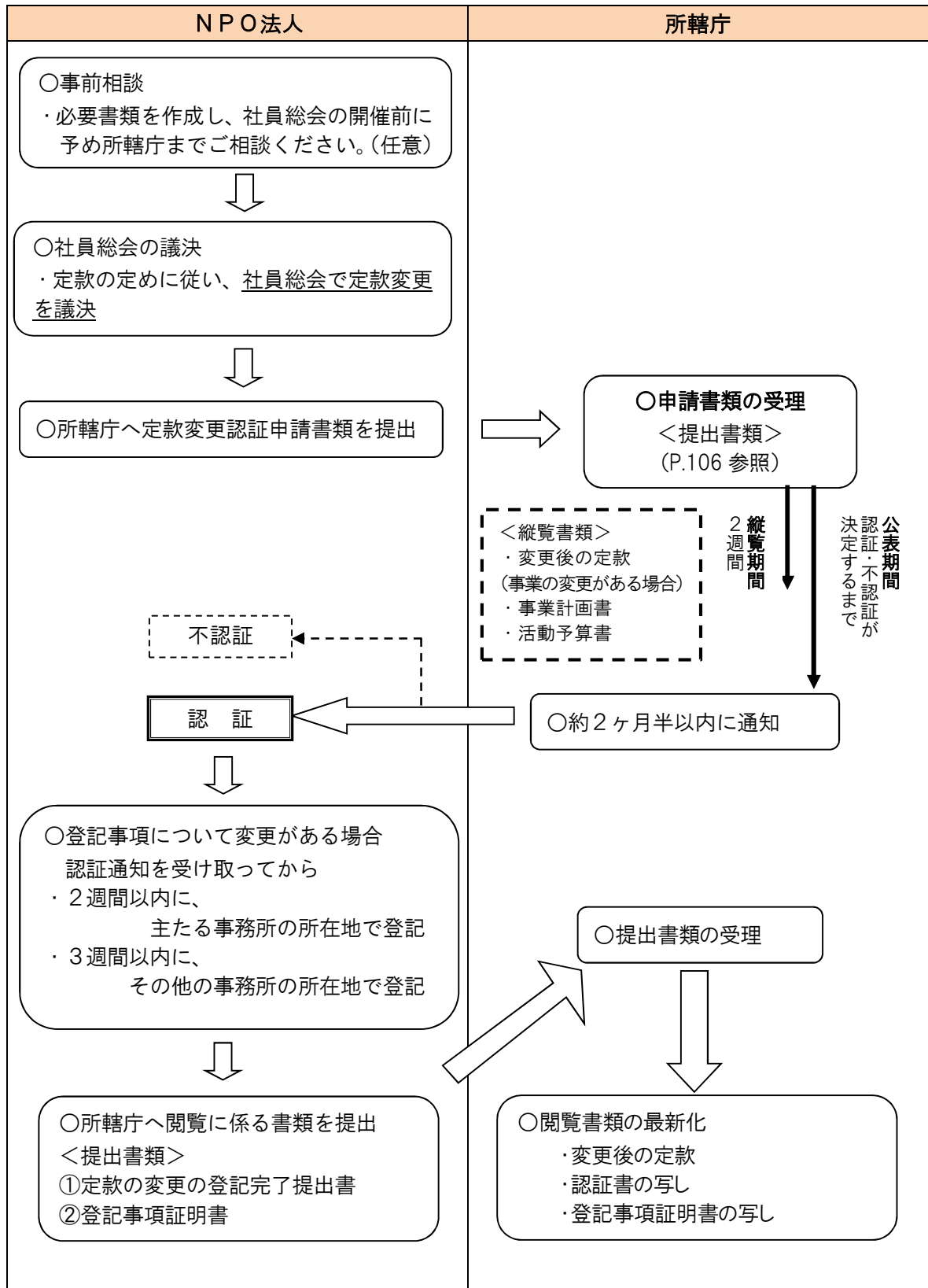
所轄庁の認証が必要な変更事項	所轄庁へ届出が必要な変更事項
① 目的	① 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないものに限る）
② 名称	② 役員の数に関する事項
③ その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類	③ 資産に関する事項
④ 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る）	④ 会計に関する事項
⑤ 社員の資格の得喪に関する事項	⑤ 事業年度
⑥ 役員に関する事項 （役員の数に係るものを除く）	⑥ 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものを除く）
⑦ 会議に関する事項	⑦ 公告の方法
⑧ その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項	⑧ その他認証を受けなければいけない事項以外の事項
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	

※認証に関する事項と届出に関する事項の両方がある場合、認証申請書で一括することも可能です。

しかし、この場合は届出で足りる事項についても認証後でなければ効力を発することはできませんのでご注意ください。

# 1. 所轄庁の認証が必要な場合

## (1) 手続の流れ





## (2) 定款の変更に係る社員総会の決議

定款で定めるところにより、社員総会の議決を行ってください。

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

## (3) 所轄庁への申請

### ① 【所轄庁変更を伴わない場合】

社員総会で定款変更の議決後、次の書類を提出してください。

	提出書類等	様式	縦覧	部数	参照P
1	定款変更認証申請書	第5号		1	108~109
2	定款の変更を議決した社員総会議事録の謄本 (コピー)	任意		1	110
3	変更後の定款	〃	○	2	—
<b>&lt;特定非営利活動の種類及び事業並びにその他事業を変更する場合のみ提出&gt;</b>					
4	定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書	任意	○	2	—
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	—

\* 「定款変更の日」とは、定款変更の認証が見込まれる日です。

### ② 【所轄庁変更を伴う場合】

所轄庁の変更を伴う定款の変更に係る申請書は、変更前の所轄庁を経由して変更後の所轄庁に提出することとなります。(法 26①)

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

#### ◆ 岡山市から他の所轄庁へ変更を伴う定款変更

- (ア) 岡山市内の事務所を全部廃し他県に事務所を置く場合 (岡山市→他県)
- (イ) 岡山市の事務所を廃し市外に事務所を置く場合 (岡山市→岡山県)
- (ウ) 岡山市の事務所はそのままで、市外に事務所を置く場合 (岡山市→岡山県)
- (エ) 主たる事務所を県外に移す場合 (岡山市→他県)

◆ 他の所轄庁から岡山市へ変更をともなう定款変更

申請にあたっては、(3) ①の1～5の書類に加えて次のものがが必要です。

	提出書類等	様式		部数	参照P
6	役員名簿	任意		1	102
7	確認書	〃		1	111
8	前事業年度の事業報告書（直近のもの）*	〃		1	75
9	前事業年度の活動計算書（直近のもの）*	〃		1	76～79
10	前事業年度の貸借対照表（直近のもの）*	〃		1	80
11	前事業年度の財産目録（直近のもの）*	〃		1	84
12	年間役員名簿	〃		1	88
13	前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿	〃		1	89
* 設立後、8～13の書類が作成されるまでの間は、次の書類に代える。					
14	設立申請時の事業計画書	任意		1	48
15	設立申請時の活動予算書	任意		1	49～56
16	設立の時の財産目録	任意		1	60

(1) 縦覧期間中の補正

提出書類に不備があるときは、その不備が軽微なものである場合に限り、補正をすることができます（申請書を提出した日から1週間に満たない場合に限りです）。補正書に補正後の提出書類を添付して提出してください。

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照P
1	補正書	第2号		1	57
2	補正後の書類			2	

(2) 定款変更後に提出する書類

登記事項に変更があった場合には、次の書類を所轄庁へ提出してください。

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照P
1	定款の変更の登記完了提出書	第7号		1	115
2	登記事項証明書（原本）	官公署		1	—
3	登記事項証明書の写し	〃	○	1	—

様式第5号（第7条関係）

年 月 日

岡山市長 様

提出の日

定款変更届出書と様式を間違えないように注意！  
認証が必要な事項の変更はこちら。

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

定款変更認証申請書

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

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

記

変更する時期を定めている場合には、その旨も記載すること。

- 1 変更の内容 定款第5条の特定非営利活動に係る事業の、物資無償運送事業を福祉有償運送事業へ変更する。新旧対照表は別紙のとおり。
- 2 変更の理由 地域のニーズに対応するため、福祉有償運送事業を行うこととしたため。

- 1 定款を変更する場合は、定款の定めにより社員総会を開き、変更事項について議決してください。
- 2 定款変更認証申請書を所轄庁へ提出してください。（所轄庁変更を伴わない場合）  
提出の際は、添付書類を確認してください。
  - ・社員総会の議事録の謄本（コピー）（1部）
  - ・変更後の定款（2部）※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及びその他の事業に関する事項について定款変更を行う場合
  - ・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）
  - ・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）
- 3 登記事項に変更が生じた場合には、認証決定の後に、事務所を管轄する法務局で変更登記を行う必要があります。

(別紙)

変更後の定款  
と一致させる

現行の定款と  
一致させる

定款の新旧対照表

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

新旧共に変更箇所にアンダーラインを引く

【留意点】

- ① 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- ② 1には、変更しようとする定款の条文等について、変更後と現行の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載すること。変更しようとする時期を定めている場合には、その旨も記載すること。
- ③ 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（コピー）（1部）、変更後の定款（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（当該定款の変更が特定非営利活動促進法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものであるときに限る。）（2部）を添付すること。
- ④ 所轄庁の変更を伴う定款の変更の場合には、2に掲げる書類のほか次の書類を添付すること。
  - (1) 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）（1部）
  - (2) 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
  - (3) 直近の特定非営利活動促進法第28条第1項に規定する事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は同法第10条第1項第7号の事業計画書、同項第8号の活動予算書及び第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、第34条第5項において準用する第10条第1項第8号の活動計算書及び法第35条第1項の財産目録）

## 特定非営利活動法人〇〇〇〇第△△回社員総会議事録

- 1 日時 年 月 日 時～ 時
- 2 場所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地〇号
- 3 社員総数及び出席者数 総数〇名 出席者〇名（うち書面表決者数 名）
- 4 審議事項
  - (1) 議長選任の件
  - (2) 議事録署名人の選任の件
  - (3) 定款変更に関する件
  - (4) ××に関する件
  - (5) 令和〇〇年度及び令和〇〇年度の事業計画並びに活動予算について（特定非営利活動の種類及び事業並びにその他事業を変更する場合）
  - (6) . . . . .
- 5 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (1) 議長に〇〇〇〇が満場一致で選出された。
  - (2) 議長より、議事録署名人として〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任したいとの提案があり、承認された。
  - (3) 〇〇〇〇より、別紙定款変更の提案があり、. . . . . 満場一致で可決された。併せて. . . . .
  - (4) 〇〇〇〇より、××の件について説明があり. . . . .
  - (5) 〇〇〇〇より、令和〇〇年度及び令和〇〇年度の事業計画及び事業会計ごとの活動予算について提案があり、満場一致で可決された。
  - (6) . . . . .

以上、この議事録が正確であることを証します。

### 【注意】

法人の定款に規定している議事録の作成方法を確認すること。

（標準定款では、第 30 条第 2 項（P 35）で規定）

署名＝自署

記名押印＝パソコン浄書等＋押印

年 月 日

議 長 (印)

議事録署名人 (印)

同 (印)

### 【留意点】

- ① 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- ② 3には、書面表決者又は表決委任者があつては、その数を付記する。
- ③ 原本は法人で保管する。

## 確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇は、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを、年 月 日に開催された社員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  
代表者氏名

### 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号の要件

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

### 特定非営利活動促進法第12条第1項第3号の要件

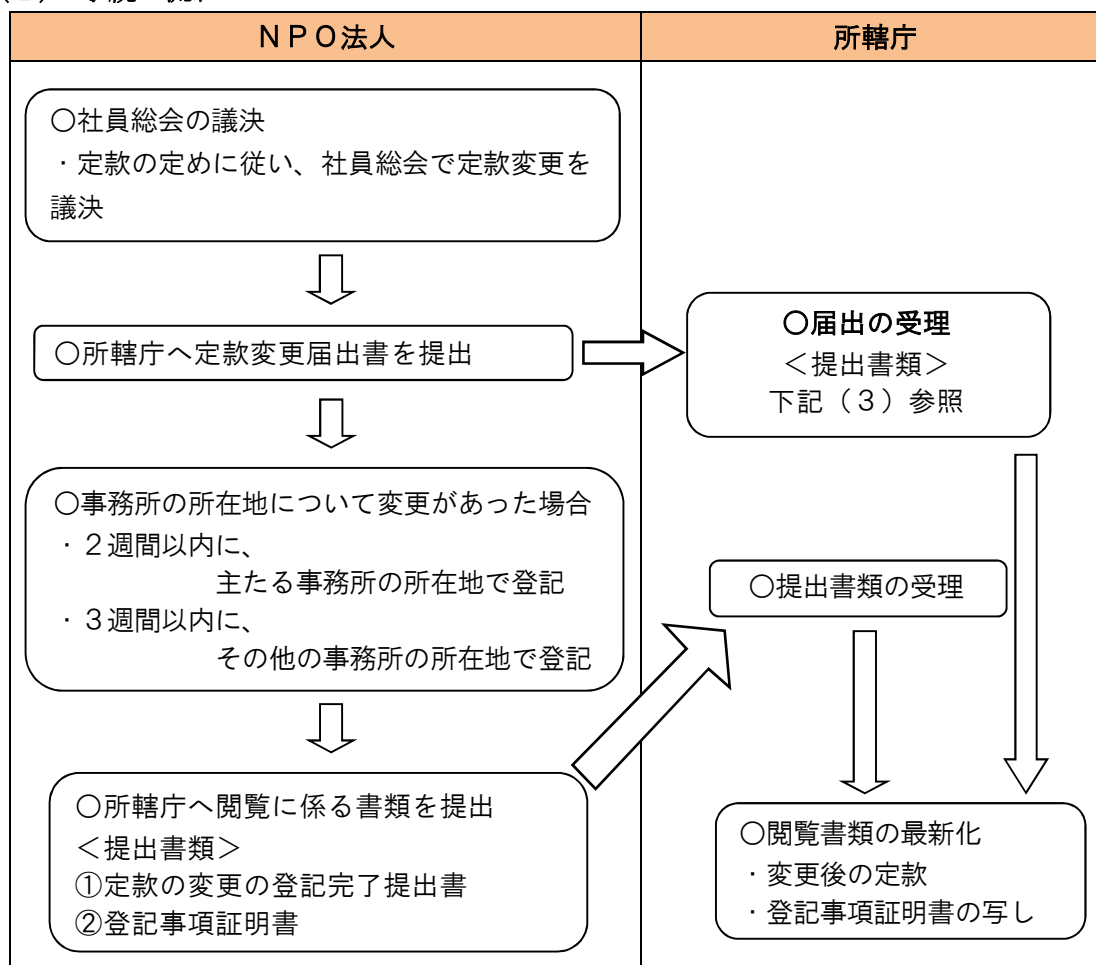
暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

### 【留意点】

用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

## 2. 所轄庁へ届出が必要な場合

### (1) 手続の流れ



### (2) 定款の変更に係る社員総会の決議

定款で定めるところにより、社員総会の議決を行ってください。

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

### (3) 所轄庁への届出

社員総会で定款変更の議決後、次の書類を提出してください。

	提出書類等	様式	部数	参照P
1	定款変更届出書	第6号	1	114
2	定款の変更を議決した社員総会議事録の謄本 (コピー)	任意	1	110
3	変更後の定款	"	2	—

#### (4) 事務所の所在地の変更に係る登記の変更後に提出する書類

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

登記事項の変更後、次の書類を所轄庁へ提出してください。

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照P
1	定款の変更の登記完了提出書	第7号		1	115
2	登記事項証明書（原本）	官公署		1	—
3	登記事項証明書の写し	〃	○	1	—



記載例 定款変更届出書

様式第6号（第7条関係）

年 月 日

岡山市長 様

提出の日

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

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

定款変更届出書

次のとおり定款を変更したので、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第25条第6項の規定により、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて届け出ます。

記

- 1 変更の内容 主たる事務所の所在地を変更する。  
変更した時期 令和△年△月△日

条文の新旧対照表を記載する。別紙にしてもよい。

新	旧
第2条 この法人は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号に置く。	第2条 この法人は、主たる事務所を〇〇県〇〇市△町△丁目△番△号に置く。

- 2 変更の理由 当法人の新施設完成による事務所の移転。

- 1 定款を変更する場合は、定款の定めにより社員総会を開き、変更事項について議決してください。  
2 この届出書には、議事録の謄本1部及び変更後の定款2部添付すること。  
3 登記事項に変更があった場合は、事務所を管轄する法務局で変更登記をする必要があります。

【留意点】

- ① 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。  
② 1には、変更した定款の条文等について、変更後と変更前の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載し、併せて、変更した時期を記載すること。

記載例 定款の変更の登記完了提出書（法第 25 条第 7 項関係）

様式第 7 号（第 7 条関係）

岡山市長 様

年 月 日

提出の日

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

### 定款の変更の登記完了提出書

定款の変更の登記を完了したので、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 25 条第 7 項の規定により、登記事項証明書を添えて提出します。

#### 【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 この提出書には、登記事項証明書 2 部（うち写し 1 部）を添付すること。

## **V 解散・合併**

## V (1) 解散・清算の手続き

### 1 NPO法人の解散・清算

#### (1) 解散

NPO法人は、法に掲げる事由によって解散することができます。(法31)

#### (2) 清算

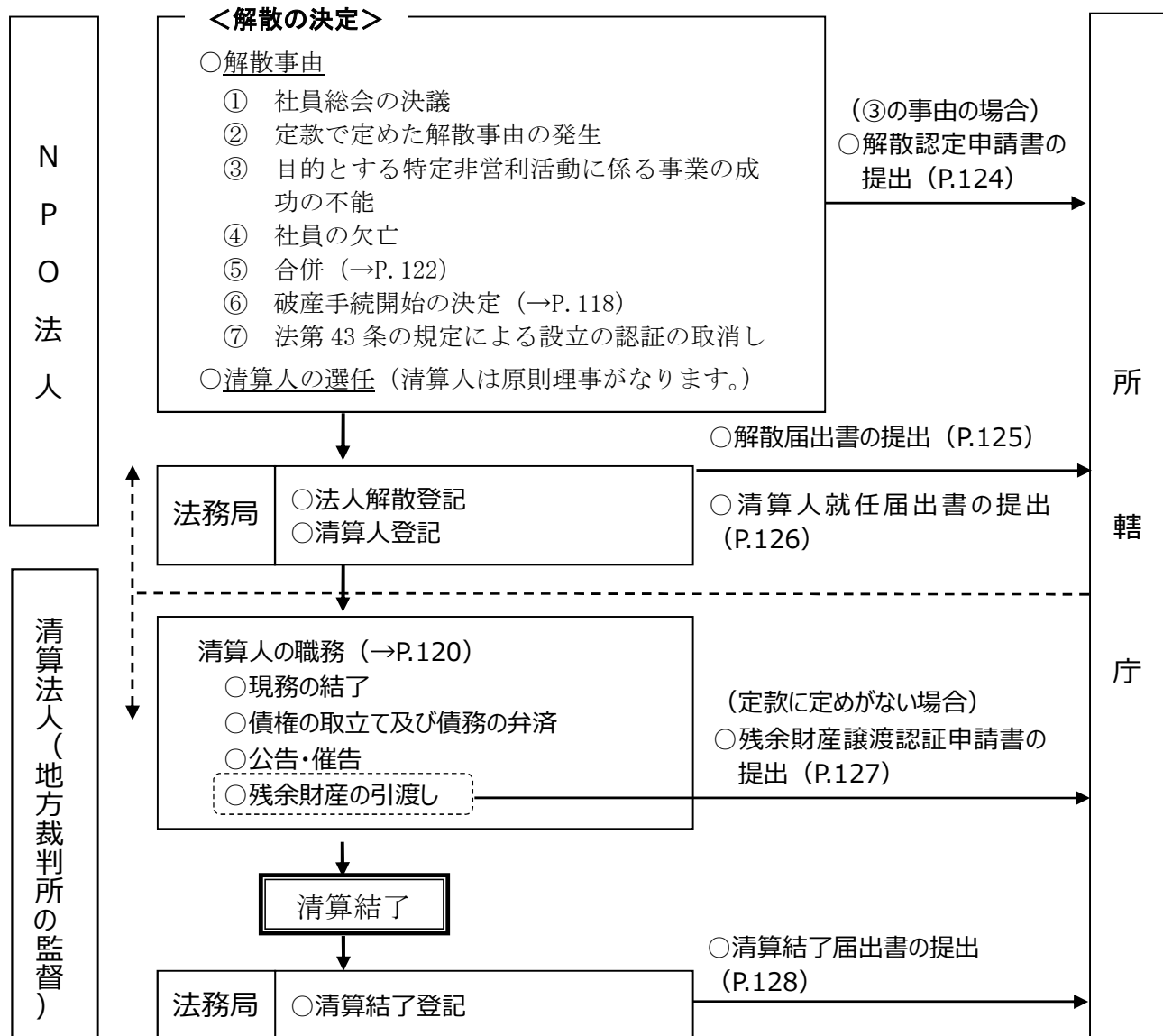
解散したNPO法人は、清算の目的の範囲内においてなお存続するものとみなされます。

清算人は、解散後遅滞なく公告し(官報に掲載)、債権者に対して一定期間内(2ヶ月以上)にその請求を申し出るよう催告をしなければいけません。(法31⑩)

清算終了後、清算終了の登記をもって、NPO法人格が消滅することとなります。

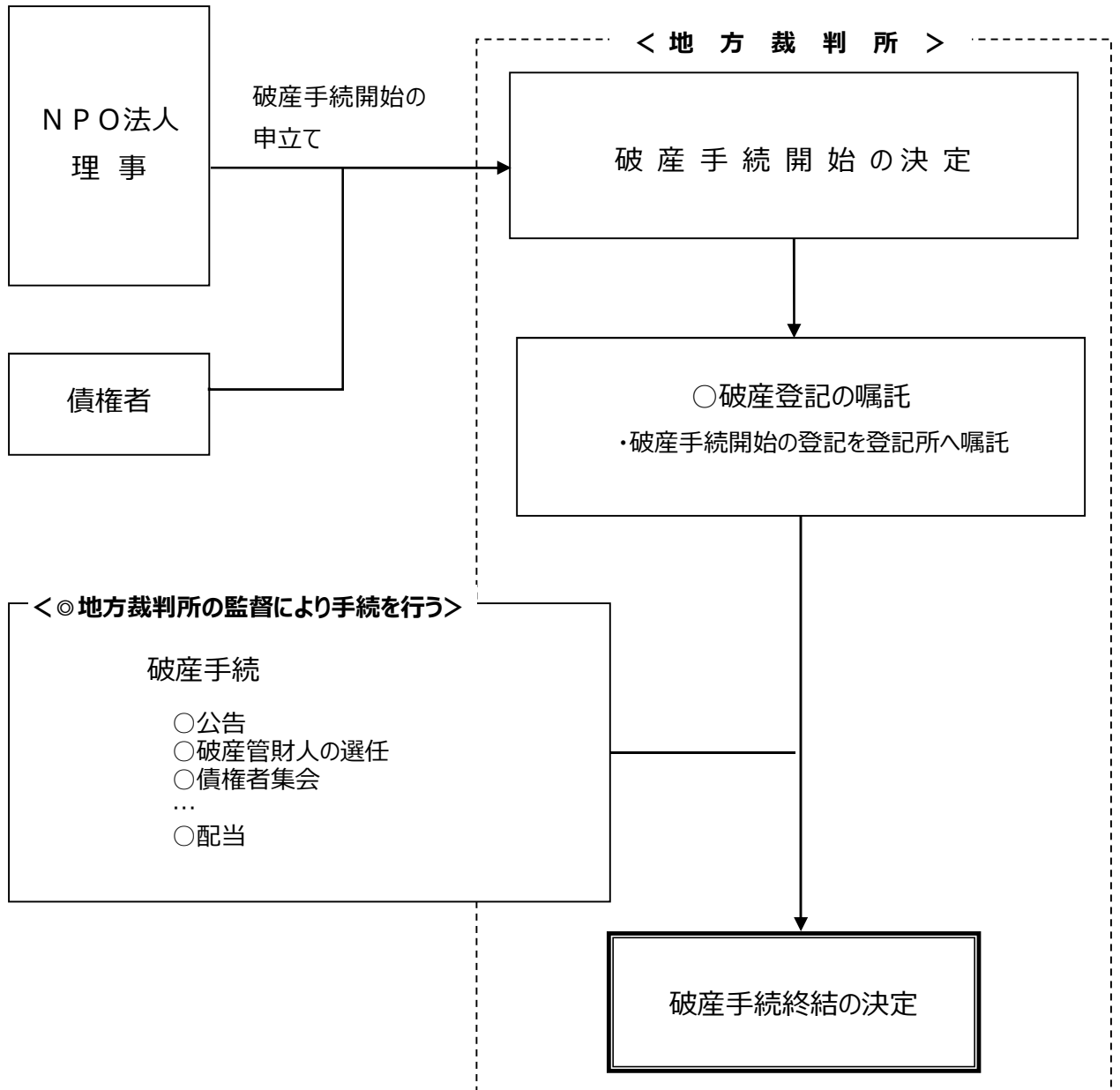
### 2 解散の手続き

#### (1) NPO法人の解散手続の流れ



< 法人が破産した場合 >

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



## (2) 解散事由

NPO法人は、次に掲げる事由により解散します。(法31の1)

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

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

ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りではありません。

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

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

### (3-1) 解散事由①、②、④、⑥の場合の手続

まず、法務局で解散及び清算人の登記を行います。⑥の場合を除き、主たる事務所の所在地においては2週間以内に、その他の事務所の所在地においては3週間以内に登記します。この時点で、NPO法人はなくなり、清算法人となります。

清算人は原則として理事がなります。

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

	提出書類等	様式	部数	参照P
1	解散届出書	第10号	1	125
2	解散及び清算人を登記したことを証する登記事項証明書	官公署	1	—

### (3-2) 解散事由③の場合の手続

まず、所轄庁の解散の認定が必要です。

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

	提出書類等	様式	部数	参照P
1	解散認定申請書	第9号	1	124
2	事業の成功の不能を証する書面	任意	1	—

所轄庁が認定した場合、その書類をもって、法務局で解散及び清算人の登記を行います。以後、上記(3-1)に同じ。

#### (4) 残余財産の帰属の認証

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

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

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

	提出書類等	様式	部数	参照P
1	残余財産譲渡認証申請書	第12号	1	127

### 3 清算の手続き

#### (1) 清算人の登記及び届出

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

	提出書類等	様式	部数	参照P
1	清算人就任届出書	第11号	1	126
2	清算人就任の登記事項証明書	官公署	1	—

#### (2) 清算人の職務

##### ① 現務の終了

現に継続中の事務を、理事から引き継いで完結させなければなりません。

##### ② 債権の取立て及び債務の弁済（法31⑫）

債務の弁済は重要であり、申し出た債権者には逐次弁済することになっています。

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

##### ③ 公告（法31⑩）

清算人は、就任後遅滞なく、少なくとも1回の公告をし、債権者に対し、一定期間内（2ヶ月以上）にその請求を申し出るよう催告しなければなりません。この公告には、期間内に申し出ないときは、清算から排除する旨を付記しなければなりません。

公告の方法は、官報に掲載する他、定款に規定した方法で行います。

\*官報とは、「法令の公布紙・国の広報誌」として発刊されている全国紙です。  
官報への掲載のお申込みは、下記までお問い合わせください。

岡山県官報販売所（有文堂）

岡山市北区幸町3番22号

TEL：086-222-2646

#### ④ 残余財産の引渡し

以上の手続を終わって残余財産がある場合は、これを譲渡先に引き渡します。

#### (3) 清算終了の届出

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

	提出書類等	様式	部数	参照P
1	清算終了届出書	第13号	1	128
2	清算終了の登記事項証明書	官公署	1	—



## V (2) 合併の手続き

### 1 NPO法人の合併

NPO法人は、他のNPO法人と合併するときには、総会の議決を経て、所轄庁の認証を受ける必要があります。(法33)

### 2 合併手続きの流れ

#### (1) 社員総会の議決

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

#### (2) 所轄庁の認証

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

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

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

	提出書類等	様式	縦覧	部数	参照P
1	合併認証申請書	第14号		1	129
2	合併の議決をした社員総会の議事録の謄本(コピー)	任意		1	110
3	定款	〃	○	2	—
4	役員名簿	〃	○	2	42
5	就任承諾及び誓約書の謄本(コピー)	〃		1	43
6	役員の住所又は居所を証する書面 <sup>※</sup>	官公署		1	—
7	社員のうち10人以上の者の名簿	任意		1	44
8	確認書	〃		1	45
9	合併趣旨書	〃	○	2	—
10	合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	〃	○	2	48
11	合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	〃	○	2	49~ 56

※住民基本台帳ネットワークシステムを利用する場合は、住民票は省略可能

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

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照P
1	合併登記完了届出書	第15号		1	130
2	登記事項証明書	官公署		1	—
3	登記事項証明書の写し	〃	○	1	—
4	合併の時の財産目録	任意	○	1	60

様式第9号(第9条関係)

提出日もしくは郵送日

年 月 日

岡 山 市 長 様

(特定非営利活動法人の名称)

代表者氏名

主たる事務所の所在地

電話番号

### 解散認定申請書

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

### 記

- 1 事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯
- 2 残余財産の処分方法

### 備考

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

## 記載例 解散届出書

様式第 10 号(第 10 条関係)

年 月 日

岡 山 市 長 様

特定非営利活動法人 ○○○○

清算人

住所又は居所

氏名 △ △ △

電話番号 (×××) ××××

該当事由の番号に○  
または不要な番号を削除

解散届出書

第 1 号

特定非営利活動促進法(平成 10 年法律第 7 号)第 31 条 1 項 第 2 号 に掲げる事由により

第 4 号

第 6 号

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

記

1 解散の理由

2 残余財産の処分方法

残余財産が 0 でも記載する。

備 考

解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

清算中に清算人が新たに就任した場合に提出。  
解散総会で選任された清算人は提出不要。

岡 山 市 長                    様

清算人個人の住所  
(又は居所)を記載

(特定非営利活動法人の名称)

清算人  
住所又は居所  
氏名  
電話番号

#### 清算人就任届出書

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

#### 記

- 1 清算人の氏名及び住所又は居所
- 2 清算人が就任した年月日

#### 備 考

当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

年 月 日

岡 山 市 長 様

清算人個人の住所  
(又は居所)を記載

(特定非営利活動法人の名称)

主たる事務所の所在地

清算人

住所又は居所

氏名

電話番号

### 残余財産譲渡認証申請書

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

#### 記

- 1 譲渡すべき残余財産
- 2 残余財産の譲渡を受ける者

#### 備 考

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

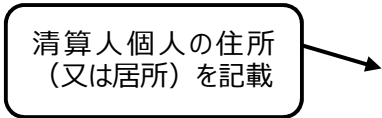
記載例 清算終了届出書  
様式第13号(第12条関係)

年 月 日

岡 山 市 長 様

特定非営利活動法人 ○○○○  
清算人  
住所又は居所  
氏名 △ △ △  
電話番号 (×××) ××××

清算人個人の住所  
(又は居所) を記載



清算終了届出書

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

備 考

清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

年 月 日

岡 山 市 長 様

(合併しようとする特定非営利活動法人(甲)の名称)

代表者氏名

主たる事務所の所在地

電話番号

(合併しようとする特定非営利活動法人(乙)の名称)

代表者氏名

主たる事務所の所在地

電話番号

### 合併認証申請書

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

### 記

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

### 備 考

- 1 3 及び 4 には、事務所の所在地の町名及び地番まで記載すること。
- 2 申請書には次に掲げる書類を添付すること。
  - (1) 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本
  - (2) 定款(2 部)
  - (3) 役員名簿(役員の名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。)(2 部)
  - (4) 各役員が特定非営利活動促進法第 20 条各号に該当しないこと及び同法第 21 条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
  - (5) 各役員の住所又は居所を証する書面(岡山市特定非営利活動促進法施行条例(平成 24 年市条例第 2 号)第 2 条第 5 項の規定の適用を受ける場合を除く。)
  - (6) 社員のうち 10 人以上の者の氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)及び住所又は居所を記載した書面
  - (7) 特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び第 12 条第 1 項第 3 号に該当することを確認したことを示す書面
  - (8) 合併趣旨書(2 部)
  - (9) 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書(2 部)
  - (10) 合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書(2 部)



様式第 15 号(第 14 条関係)

年 月 日

岡 山 市 長 様

(特定非営利活動法人の名称)

代表者氏名

主たる事務所の所在地

電話番号

### 合併登記完了届出書

合併の登記を完了したので、特定非営利活動促進法(平成 10 年法律第 7 号)第 39 条第 2 項において準用する同法第 13 条第 2 項及び第 14 条の規定により、登記事項証明書 1 部を添えて届け出ます。

### 備 考

この届出書の提出に併せて、次の書類を提出すること。

- 1 登記事項証明書の写し
- 2 合併の時の財産目録

## VI 資料

# 特定非営利活動促進法（平成10年3月25日 法律第7号）

## 第一章 総則

### （目的）

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

### （定義）

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

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

一 次のいずれにも該当する団体であつて、営利を目的としないものであること。

イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。

ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の三分の一以下であること。

二 その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。

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

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

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

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

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

## 第二章 特定非営利活動法人

### 第一節 通則

#### (原則)

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

2 特定非営利活動法人は、これを特定の政党のために利用してはならない。

#### (名称の使用制限)

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

#### (その他の事業)

第五条 特定非営利活動法人は、その行う特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、当該特定非営利活動に係る事業以外の事業(以下「その他の事業」という。)を行うことができる。

この場合において、利益を生じたときは、これを当該特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならない。

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

#### (住所)

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

#### (登記)

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

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

(一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の準用)

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

(所轄庁)

第九条 特定非営利活動法人の所轄庁は、その主たる事務所が所在する都道府県の知事（その事務所が一の指定都市（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市をいう。以下同じ。）の区域内のみに所在する特定非営利活動法人にあっては、当該指定都市の長）とする。

## 第二節 設立

(設立の認証)

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

一 定款

二 役員に係る次に掲げる書類

イ 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。以下同じ。）

ロ 各役員が第二十条各号に該当しないこと及び第二十一条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本

ハ 各役員の住所又は居所を証する書面として都道府県又は指定都市の条例で定めるもの

三 社員のうち十人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面

- 四 第二条第二項第二号及び第十二条第一項第三号に該当することを確認したことを示す書面
- 五 設立趣旨書
- 六 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
- 七 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- 八 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（その行う活動に係る事業の収益及び費用の見込みを記載した書類をいう。以下同じ。）

2 所轄庁は、前項の認証の申請があった場合には、遅滞なく、その旨及び次に掲げる事項をインターネットの利用その他の内閣府令で定める方法により公表するとともに、同項第一号、第二号イ、第五号、第七号及び第八号に掲げる書類（同項第二号イに掲げる書類については、これに記載された事項中、役員の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの。第二号において「特定添付書類」という。）を、申請書を受理した日から二週間、その指定した場所において公衆の縦覧に供しなければならない。

一 申請のあった年月日

二 特定添付書類に記載された事項

3 前項の規定による公表は、第十二条第一項の規定による認証又は不認証の決定がされるまでの間、行うものとする。

4 第一項の規定により提出された申請書又は当該申請書に添付された同項各号に掲げる書類に不備があるときは、当該申請をした者は、当該不備が都道府県又は指定都市の条例で定める軽微なものである場合に限り、これを補正することができる。ただし、所轄庁が当該申請書を受理した日から一週間を経過したときは、この限りでない。

（定款）

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

一 目的

二 名称

三 その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類

四 主たる事務所及びその他の事務所の所在地

五 社員の資格の得喪に関する事項

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

（認証の基準等）

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

- 一 設立の手續並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること。
- 二 当該申請に係る特定非営利活動法人が第二条第二項に規定する団体に該当するものであること。
- 三 当該申請に係る特定非営利活動法人が次に掲げる団体に該当しないものであること。
- イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第四十七条第六号において同じ。）

ロ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から五年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体

四 当該申請に係る特定非営利活動法人が十人以上の社員を有するものであること。

2 前項の規定による認証又は不認証の決定は、正当な理由がない限り、第十条第二項の期間を経過した日から二月（都道府県又は指定都市の条例でこれより短い期間を定めたときは、当該期間）以内に行わなければならない。

3 所轄庁は、第一項の規定により認証の決定をしたときはその旨を、同項の規定により不認証の決定をしたときはその旨及びその理由を、当該申請をした者に対し、速やかに、書面により通知しなければならない。

（意見聴取等）

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

（成立の時期等）

第十三条 特定非営利活動法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する。

2 特定非営利活動法人は、前項の登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び次条の財産目録を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

3 設立の認証を受けた者が設立の認証があった日から六月を経過しても第一項の登記をしないときは、所轄庁は、設立の認証を取り消すことができる。

（財産目録の作成及び備置き）

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

### 第三節 管理



(通常社員総会)

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

(臨時社員総会)

第十四条の三 理事は、必要があると認めるときは、いつでも臨時社員総会を招集することができる。

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

(社員総会の招集)

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

(社員総会の権限)

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

(社員総会の決議事項)

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

(社員の表決権)

第十四条の七 各社員の表決権は、平等とする。

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

ることができる。

4 前三項の規定は、定款に別段の定めがある場合には、適用しない。

(表決権のない場合)

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

(社員総会の決議の省略)

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

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

(役員の数)

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

(理事の代表権)

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

(業務の執行)

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

(理事の代理行為の委任)

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

(仮理事)

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

(利益相反行為)

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

(監事の職務)

第十八条 監事は、次に掲げる職務を行う。

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

(監事の兼職禁止)

第十九条 監事は、理事又は特定非営利活動法人の職員を兼ねてはならない。

(役員欠格事由)

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

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

(役員親族等の排除)

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なってはならない。

(役員欠員補充)

第二十二条 理事又は監事のうち、その定数の三分の一を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(役員の変更等の届出)

第二十三条 特定非営利活動法人は、その役員の氏名又は住所若しくは居所に変更があったときは、遅滞なく、変更後の役員名簿を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

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

(役員任期)

第二十四条 役員任期は、二年以内において定款で定める期間とする。ただし、再任を妨げない。

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

(定款の変更)

第二十五条 定款の変更は、定款で定めるところにより、社員総会の議決を経なければならない。

2 前項の議決は、社員総数の二分の一以上が出席し、その出席者の四分の三以上の多数をもってしなければならない。ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りでない。

3 定款の変更（第十一条第一項第一号から第三号まで、第四号（所轄庁の変更を伴うものに限る。）、第五号、第六号（役員の定数に係るものを除く。）、第七号、第十一号、第十二号（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）又は第十三号に掲げる事項に係る変更を含むものに限る。）は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じない。

4 特定非営利活動法人は、前項の認証を受けようとするときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添付した申請書を、所轄庁に提出しなければならない。この場合において、当該定款の変更が第十一条第一項第三号又は第十一号に掲げる事項に係る変更を含むものであるとき

は、当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書を併せて添付しなければならない。

- 5 第十条第二項から第四項まで及び第十二条の規定は、第三項の認証について準用する。
- 6 特定非営利活動法人は、定款の変更（第三項の規定により所轄庁の認証を受けなければならない事項に係るものを除く。）をしたときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。
- 7 特定非営利活動法人は、定款の変更に係る登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書を所轄庁に提出しなければならない。

第二十六条 所轄庁の変更を伴う定款の変更に係る前条第四項の申請書は、変更前の所轄庁を経由して変更後の所轄庁に提出するものとする。

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

（会計の原則）

第二十七条 特定非営利活動法人の会計は、この法律に定めるもののほか、次に掲げる原則に従って、行わなければならない。

- 一 削除
- 二 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること。
- 三 計算書類（活動計算書及び貸借対照表をいう。次条第一項において同じ。）及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示した

ものとする。

四 採用する会計処理の基準及び手続については、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

(事業報告書等の備置き等及び閲覧)

第二十八条 特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの三月以内に、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、前事業年度の事業報告書、計算書類及び財産目録並びに年間役員名簿（前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿をいう。）並びに前事業年度の末日における社員のうち十人以上の者の氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面（以下「事業報告書等」という。）を作成し、これらを、その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、その事務所に備え置かなければならない。

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

3 特定非営利活動法人は、その社員その他の利害関係人から次に掲げる書類の閲覧の請求があつた場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければならない。

一 事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は第十条第一項第七号の事業計画書、同項第八号の活動予算書及び第十四条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第三十四条第五項において準用する第十条第一項第七号の事業計画書、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第八号の活動予算書及び第三十五条第一項の財産目録。第三十条及び第四十五条第一項第五号イにおいて同じ。）

二 役員名簿

三 定款等

(貸借対照表の公告)

第二十八条の二 特定非営利活動法人は、内閣府令で定めるところにより、前条第一項の規定

による前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、次に掲げる方法のうち定款で定める方法によりこれを公告しなければならない。

一 官報に掲載する方法

二 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法

三 電子公告（電磁的方法により不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く措置であって内閣府令で定めるものをとる公告の方法をいう。以下この条において同じ。）

四 前三号に掲げるもののほか、不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態に置く措置として内閣府令で定める方法

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する貸借対照表の公告の方法として同項第一号又は第二号に掲げる方法を定款で定める特定非営利活動法人は、当該貸借対照表の要旨を公告することで足りる。

3 特定非営利活動法人が第一項第三号に掲げる方法を同項に規定する貸借対照表の公告の方法とする旨を定款で定める場合には、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合の当該公告の方法として、同項第一号又は第二号に掲げる方法のいずれかを定めることができる。

4 特定非営利活動法人が第一項の規定により電子公告による公告をする場合には、前条第一項の規定による前事業年度の貸借対照表の作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、継続して当該公告をしなければならない。

5 前項の規定にかかわらず、同項の規定により電子公告による公告をしなければならない期間（第二号において「公告期間」という。）中公告の中断（不特定多数の者が提供を受けることができる状態に置かれた情報がその状態に置かれないこととなったこと又はその情報がその状態に置かれた後改変されたことをいう。以下この項において同じ。）が生じた場合において、次のいずれにも該当するときは、その公告の中断は、当該電子公告による公告の効力に影響を及ぼさない。

一 公告の中断が生ずることにつき特定非営利活動法人が善意でかつ重大な過失がないこと又は特定非営利活動法人に正当な事由があること。

二 公告の中断が生じた時間の合計が公告期間の十分の一を超えないこと。



三 特定非営利活動法人が公告の中断が生じたことを知った後速やかにその旨、公告の中断が生じた時間及び公告の中断の内容を当該電子公告による公告に付して公告したこと。

(事業報告書等の提出)

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

(事業報告書等の公開)

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

#### 第四節 解散及び合併

(解散事由)

第三十一条 特定非営利活動法人は、次に掲げる事由によって解散する。

一 社員総会の決議

二 定款で定めた解散事由の発生

三 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能

四 社員の欠亡

五 合併

六 破産手続開始の決定

七 第四十三条の規定による設立の認証の取消し

2 前項第三号に掲げる事由による解散は、所轄庁の認定がなければ、その効力を生じない。

3 特定非営利活動法人は、前項の認定を受けようとするときは、第一項第三号に掲げる事由を証する書面を、所轄庁に提出しなければならない。

4 清算人は、第一項第一号、第二号、第四号又は第六号に掲げる事由によって解散した場合には、遅滞なくその旨を所轄庁に届け出なければならない。

(解散の決議)

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

(特定非営利活動法人についての破産手続の開始)

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

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

(清算中の特定非営利活動法人の能力)

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

(清算人)

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

(裁判所による清算人の選任)

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

(清算人の解任)

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

(清算人の届出)

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

(清算人の職務及び権限)

第三十一条の九 清算人の職務は、次のとおりとする。

一 現務の結了

二 債権の取立て及び債務の弁済

三 残余財産の引渡し

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

(債権の申出の催告等)

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

2 前項の公告には、債権者がその期間内に申出をしないときは清算から除斥されるべき旨を付記しなければならない。ただし、清算人は、判明している債権者を除斥することができない。

3 清算人は、判明している債権者には、各別にその申出の催告をしなければならない。

4 第一項の公告は、官報に掲載してする。

(期間経過後の債権の申出)

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

をすることができる。

(清算中の特定非営利活動法人についての破産手続の開始)

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

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

(残余財産の帰属)

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

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

(裁判所による監督)

第三十二条の二 特定非営利活動法人の解散及び清算は、裁判所の監督に属する。

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

(清算終了の届出)

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

(解散及び清算の監督等に関する事件の管轄)

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

(不服申立ての制限)

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

(裁判所の選任する清算人の報酬)

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

第三十二条の七 削除

(検査役の選任)

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

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

(合併)

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

(合併手続)

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

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

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

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

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

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

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

(合併の効果)

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

(合併の時期等)

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

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

第四十条 削除

第五節 監督

(報告及び検査)

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

2 所轄庁は、前項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、同項の相当の理由を記載した書面を、あらかじめ、当該特定非営利活動法人の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者（以下この項に

において「特定非営利活動法人の役員等」という。)に提示させなければならない。この場合において、当該特定非営利活動法人の役員等が当該書面の交付を要求したときは、これを交付させなければならない。

- 3 第一項の規定による検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人にこれを提示しなければならない。
- 4 第一項の規定による検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(改善命令)

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

(設立の認証の取消し)

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

- 2 所轄庁は、特定非営利活動法人が法令に違反した場合において、前条の規定による命令によってはその改善を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法により監督の目的を達することができないときは、同条の規定による命令を経ないでも、当該特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができる。
- 3 前二項の規定による設立の認証の取消しに係る聴聞の期日における審理は、当該特定非営利活動法人から請求があつたときは、公開により行うよう努めなければならない。
- 4 所轄庁は、前項の規定による請求があつた場合において、聴聞の期日における審理を公開により行わないときは、当該特定非営利活動法人に対し、当該公開により行わない理由を記載した書面を交付しなければならない。



(意見聴取)

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

(所轄庁への意見)

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

### 第三章 認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人

#### 第一節 認定特定非営利活動法人

(認定)

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

2 前項の認定を受けようとする特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を添付した申請書を所轄庁に提出しなければならない。ただし、次条第一項第一号ハに掲げる基準に適合する特定非営利活動法人が申請をする場合には、第一号に掲げる書類を添付することを要しない。

一 実績判定期間内の日を含む各事業年度（その期間が一年を超える場合は、当該期間をその初日以後一年ごとに区分した期間（最後に一年未満の期間を生じたときは、その一年未満の期間）。以下同じ。）の寄附者名簿（各事業年度に当該申請に係る特定非営利活動法人が受け入れた寄附金の支払者ごとに当該支払者の氏名（法人にあっては、その名称）及び住所並び

にその寄附金の額及び受け入れた年月日を記載した書類をいう。以下同じ。)

二 次条第一項各号に掲げる基準に適合する旨を説明する書類（前号に掲げる書類を除く。）及び第四十七条各号のいずれにも該当しない旨を説明する書類

三 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類

3 前項第一号の「実績判定期間」とは、第一項の認定を受けようとする特定非営利活動法人の直前に終了した事業年度の末日以前五年（同項の認定を受けたことのない特定非営利活動法人が同項の認定を受けようとする場合にあっては、二年）内に終了した各事業年度のうち最も早い事業年度の初日から当該末日までの期間をいう。

（認定の基準）

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

一 広く市民からの支援を受けているかどうかを判断するための基準として次に掲げる基準のいずれかに適合すること。

イ 実績判定期間（前条第三項に規定する実績判定期間をいう。以下同じ。）における経常収入金額（（1）に掲げる金額をいう。）のうちに寄附金等収入金額（（2）に掲げる金額（内閣府令で定める要件を満たす特定非営利活動法人にあっては、（2）及び（3）に掲げる金額の合計額）をいう。）の占める割合が政令で定める割合以上であること。

（1） 総収入金額から国等（国、地方公共団体、法人税法（昭和四十年法律第三十四号）別表第一に掲げる独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び我が国が加盟している国際機関をいう。以下この（1）において同じ。）からの補助金その他国等が反対給付を受けないで交付するもの（次項において「国の補助金等」という。）、臨時的な収入その他の内閣府令で定めるものの額を控除した金額

（2） 受け入れた寄附金の額の総額（第四号ニにおいて「受入寄附金総額」という。）から一者当たり基準限度超過額（同一の者からの寄附金のうち内閣府令で定める金額を超える部分の金額をいう。）その他の内閣府令で定める寄附金の額の合計額を控除した金額

（3） 社員から受け入れた会費の額の合計額から当該合計額に次号に規定する内閣府令で定める割合を乗じて計算した金額を控除した金額のうち（2）に掲げる金額に達するまでの金額

ロ 実績判定期間内の日を含む各事業年度における判定基準寄附者（当該事業年度における同一の者からの寄附金（寄附者の氏名（法人にあっては、その名称）その他の内閣府令で定める事項が明らかな寄附金に限る。以下このロにおいて同じ。）の額の総額（当該同一の者が個人である場合には、当該事業年度におけるその者と生計を一にする者からの寄附金の額を加算した金額）が政令で定める額以上である場合の当該同一の者をいい、当該申請に係る特定非営利活動法人の役員である者及び当該役員と生計を一にする者を除く。以下同じ。）の数（当該事業年度において個人である判定基準寄附者と生計を一にする他の判定基準寄附者がいる場合には、当該判定基準寄附者と当該他の判定基準寄附者を一人とみなした数）の合計数に十二を乗じてこれを当該実績判定期間の月数で除して得た数が政令で定める数以上であること。

ハ 前条第二項の申請書を提出した日の前日において、地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）第三十七条の二第一項第四号（同法第一条第二項の規定により都について準用する場合を含む。）に掲げる寄附金又は同法第三百十四条の七第一項第四号（同法第一条第二項の規定により特別区について準用する場合を含む。）に掲げる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人としてこれらの寄附金を定める条例で定められているもの（その条例を制定した道府県（都を含む。）又は市町村（特別区を含む。）の区域内に事務所を有するものに限る。）であること。

二 実績判定期間における事業活動のうち次に掲げる活動の占める割合として内閣府令で定める割合が百分の五十未満であること。

イ 会員又はこれに類するものとして内閣府令で定める者（当該申請に係る特定非営利活動法人の運営又は業務の執行に関係しない者で内閣府令で定めるものを除く。以下この号において「会員等」という。）に対する資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供（以下「資産の譲渡等」という。）、会員等相互の交流、連絡又は意見交換その他その対象が会員等である活動（資産の譲渡等のうち対価を得ないで行われるものその他内閣府令で定めるものを除く。）

ロ その便益の及ぶ者が次に掲げる者その他特定の範囲の者（前号ハに掲げる基準に適合する場合にあっては、（4）に掲げる者を除く。）である活動（会員等を対象とする活動で内閣府令で定めるもの及び会員等に対する資産の譲渡等を除く。）

（1） 会員等

- (2) 特定の団体の構成員
  - (3) 特定の職域に属する者
  - (4) 特定の地域として内閣府令で定める地域に居住し又は事務所その他これに準ずるものを有する者
- ハ 特定の著作物又は特定の者に関する普及啓発、広告宣伝、調査研究、情報提供その他の活動
- ニ 特定の者に対し、その者の意に反した作為又は不作為を求める活動
- 三 その運営組織及び経理に関し、次に掲げる基準に適合していること。
- イ 各役員について、次に掲げる者の数の役員の総数のうちに占める割合が、それぞれ三分の一以下であること。
- (1) 当該役員並びに当該役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と内閣府令で定める特殊の関係のある者
  - (2) 特定の法人（当該法人との間に発行済株式又は出資（その有する自己の株式又は出資を除く。）の総数又は総額の百分の五十以上の株式又は出資の数又は金額を直接又は間接に保有する関係その他の内閣府令で定める関係のある法人を含む。）の役員又は使用人である者並びにこれらの者の配偶者及び三親等以内の親族並びにこれらの者と内閣府令で定める特殊の関係のある者
- ロ 各社員の表決権が平等であること。
- ハ その会計について公認会計士若しくは監査法人の監査を受けていること又は内閣府令で定めるところにより帳簿及び書類を備え付けてこれらにその取引を記録し、かつ、当該帳簿及び書類を保存していること。
- ニ その支出した金銭でその費途が明らかでないものがあることその他の不適正な経理として内閣府令で定める経理が行われていないこと。
- 四 その事業活動に関し、次に掲げる基準に適合していること。
- イ 次に掲げる活動を行っていないこと。
- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成すること。
  - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対すること。
  - (3) 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに

反対すること。

ロ その役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と内閣府令で定める特殊の関係のある者に対し特別の利益を与えないことその他の特定の者と特別の関係がないものとして内閣府令で定める基準に適合していること。

ハ 実績判定期間における事業費の総額のうちに特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合又はこれに準ずるものとして内閣府令で定める割合が百分の八十以上であること。

ニ 実績判定期間における受入寄附金総額の百分の七十以上を特定非営利活動に係る事業費に充てていること。

五 次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、当該書類（イに掲げる書類については、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）をその事務所において閲覧させること。

イ 事業報告書等、役員名簿及び定款等

ロ 前条第二項第二号及び第三号に掲げる書類並びに第五十四条第二項第二号から第四号までに掲げる書類及び同条第三項の書類

六 各事業年度において、事業報告書等を第二十九条の規定により所轄庁に提出していること。

七 法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反する事実、偽りその他不正の行為により利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実がないこと。

八 前条第二項の申請書を提出した日を含む事業年度の初日において、その設立の日以後一年を超える期間が経過していること。

九 実績判定期間において、第三号、第四号イ及びロ並びに第五号から第七号までに掲げる基準（当該実績判定期間中に、前条第一項の認定又は第五十八条第一項の特例認定を受けていない期間が含まれる場合には、当該期間については第五号ロに掲げる基準を除く。）に適合していること。

2 前項の規定にかかわらず、前条第一項の認定の申請をした特定非営利活動法人の実績判定期間に国の補助金等がある場合及び政令で定める小規模な特定非営利活動法人が同項の認定の申請をした場合における前項第一号イに規定する割合の計算については、政令で定める方法によることができる。

(合併特定非営利活動法人に関する適用)

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

(欠格事由)

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

一 その役員のうち、次のいずれかに該当する者があるもの

イ 認定特定非営利活動法人が第六十七条第一項若しくは第二項の規定により第四十四条第一項の認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が第六十七条第三項において準用する同条第一項若しくは第二項の規定により第五十八条第一項の特例認定を取り消された場合において、その取消の原因となった事実があった日以前一年内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消の日から五年を経過しないもの

ロ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から五年を経過しない者

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

ニ 暴力団の構成員等

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

(認定に関する意見聴取)

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

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

(認定の通知等)

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

2 所轄庁は、第四十四条第一項の認定をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、当該認定に係る認定特定非営利活動法人に係る次に掲げる事項を公示しなければならない。

- 一 名称
- 二 代表者の氏名

三 主たる事務所及びその他の事務所の所在地

四 当該認定の有効期間

五 前各号に掲げるもののほか、都道府県又は指定都市の条例で定める事項

3 所轄庁は、特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものについて第四十四条第一項の認定をしたときは、当該認定に係る認定特定非営利活動法人の名称その他の内閣府令で定める事項を、その主たる事務所が所在する都道府県以外の都道府県でその事務所が所在する都道府県の知事（以下「所轄庁以外の関係知事」という。）に対し通知しなければならない。

4 認定特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものは、第一項の規定による認定の通知を受けたときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、次に掲げる書類を所轄庁以外の関係知事に提出しなければならない。

一 直近の事業報告書等（合併後当該書類が作成されるまでの間は、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第七号の事業計画書、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第八号の活動予算書及び第三十五条第一項の財産目録。第五十二条第四項及び第五項において同じ。）、役員名簿及び定款等

二 第四十四条第二項の規定により所轄庁に提出した同項各号に掲げる添付書類の写し

三 認定に関する書類の写し

（名称等の使用制限）

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

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

（認定の有効期間及びその更新）

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



了の日の翌日。第五十四条第一項において同じ。) から起算して五年とする。

- 2 前項の有効期間の満了後引き続き認定特定非営利活動法人として特定非営利活動を行おうとする認定特定非営利活動法人は、その有効期間の更新を受けなければならない。
- 3 前項の有効期間の更新を受けようとする認定特定非営利活動法人は、第一項の有効期間の満了の日の六月前から三月前までの間（以下この項において「更新申請期間」という。）に、所轄庁に有効期間の更新の申請をしなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事由により更新申請期間にその申請をすることができないときは、この限りでない。
- 4 前項の申請があった場合において、第一項の有効期間の満了の日までにその申請に対する処分がされないときは、従前の認定は、同項の有効期間の満了後もその処分がされるまでの間は、なお効力を有する。
- 5 第四十四条第二項（第一号に係る部分を除く。）及び第三項、第四十五条第一項（第三号ロ、第六号、第八号及び第九号に係る部分を除く。）及び第二項、第四十六条から第四十八条まで並びに第四十九条第一項、第二項及び第四項（第一号に係る部分を除く。）の規定は、第二項の有効期間の更新について準用する。ただし、第四十四条第二項第二号及び第三号に掲げる書類については、既に所轄庁に提出されている当該書類の内容に変更がないときは、その添付を省略することができる。

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

第五十二条 認定特定非営利活動法人についての第二十三条、第二十五条第六項及び第七項並びに第二十九条の規定の適用については、これらの規定中「所轄庁に」とあるのは、「所轄庁（二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人にあっては、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事）に」とする。

- 2 二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人は、第二十五条第三項の定款の変更の認証を受けたときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を所轄庁以外の関係知事に提出しなければならない。
- 3 第二十六条第一項の場合においては、認定特定非営利活動法人は、同条第二項に掲げる添

付書類のほか、内閣府令で定めるところにより、寄附者名簿その他の内閣府令で定める書類を申請書に添付しなければならない。

- 4 認定特定非営利活動法人は、事業報告書等、役員名簿又は定款等の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これをその事務所において閲覧させなければならない。
- 5 認定特定非営利活動法人は、前項の請求があった場合において事業報告書等又は役員名簿を閲覧させるときは、同項の規定にかかわらず、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除くことができる。

(代表者の氏名の変更の届出等並びに事務所の新設及び廃止に関する通知等)

第五十三条 認定特定非営利活動法人は、代表者の氏名に変更があったときは、遅滞なく、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

- 2 所轄庁は、認定特定非営利活動法人について、第四十九条第二項各号（第二号及び第四号を除く。）に掲げる事項に係る定款の変更についての第二十五条第三項の認証をしたとき若しくは同条第六項の届出を受けたとき、前項の届出を受けたとき又は第四十九条第二項第五号に掲げる事項に変更があったときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。

- 3 所轄庁は、認定特定非営利活動法人の事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内に新たに事務所を設置する旨又はその主たる事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内の全ての事務所を廃止する旨の定款の変更についての第二十五条第三項の認証をしたとき又は同条第六項の届出を受けたときは、その旨を当該都道府県の知事に通知しなければならない。

- 4 認定特定非営利活動法人は、その事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内に新たに事務所を設置したときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、第四十九条第四項各号に掲げる書類を、当該都道府県の知事に提出しなければならない。

(認定申請の添付書類及び役員報酬規程等の備置き等及び閲覧)

第五十四条 認定特定非営利活動法人は、第四十四条第一項の認定を受けたときは、同条第二

項第二号及び第三号に掲げる書類を、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、同条第一項の認定の日から起算して五年間、その事務所に備え置かなければならない。

2 認定特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの三月以内に、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を作成し、第一号に掲げる書類についてはその作成の日から起算して五年間、第二号から第四号までに掲げる書類についてはその作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、その事務所に備え置かなければならない。

一 前事業年度の寄附者名簿

二 前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程

三 前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他の内閣府令で定める事項を記載した書類

四 前三号に掲げるもののほか、内閣府令で定める書類

3 認定特定非営利活動法人は、助成金の支給を行ったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、その助成の実績を記載した書類を作成し、その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、これをその事務所に備え置かなければならない。

4 認定特定非営利活動法人は、第四十四条第二項第二号若しくは第三号に掲げる書類又は第二項第二号から第四号までに掲げる書類若しくは前項の書類の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これをその事務所において閲覧させなければならない。

(役員報酬規程等の提出)

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

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

(役員報酬規程等の公開)

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

(認定の失効)

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

一 第四十四条第一項の認定の有効期間が経過したとき（第五十一条第四項に規定する場合にあっては、更新拒否処分がされたとき。）。

二 認定特定非営利活動法人が認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併をした場合において、その合併が第六十三条第一項の認定を経ずにその効力を生じたとき（同条第四項に規定する場合にあっては、その合併の不認定処分がされたとき。）。

三 認定特定非営利活動法人が解散したとき。

2 所轄庁は、前項の規定により第四十四条第一項の認定がその効力を失ったときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。

3 所轄庁は、認定特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものについて第一項の規定により第四十四条第一項の認定がその効力を失ったときは、その旨を所轄庁以外の関係知事に対し通知しなければならない。

## 第二節 特例認定特定非営利活動法人

(特例認定)

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

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

（特例認定の基準）

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

一 第四十五条第一項第二号から第九号までに掲げる基準に適合すること。

二 前条第二項において準用する第四十四条第二項の申請書を提出した日の前日において、その設立の日（当該特定非営利活動法人が合併後存続した特定非営利活動法人である場合にあっては当該特定非営利活動法人又はその合併によって消滅した各特定非営利活動法人の設立の日のうち最も早い日、当該特定非営利活動法人が合併によって設立した特定非営利活動法人である場合にあってはその合併によって消滅した各特定非営利活動法人の設立の日のうち最も早い日）から五年を経過しない特定非営利活動法人であること。

三 第四十四条第一項の認定又は前条第一項の特例認定を受けたことがないこと。

（特例認定の有効期間）

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

（特例認定の失効）

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

一 第五十八条第一項の特例認定の有効期間が経過したとき。

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

(認定特定非営利活動法人に関する規定の準用)

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

### 第三節 認定特定非営利活動法人等の合併

第六十三条 認定特定非営利活動法人が認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併をした場合は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その合併について所轄庁の認定がされたときに限り、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による認定特定非営利活動法人としての地位を承継する。

- 2 特例認定特定非営利活動法人が特例認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人(認定特定非営利活動法人であるものを除く。)と合併をした場合は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その合併について所轄庁の認定がされたときに限り、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による特例認定特定非営利活動法人としての地位を承継する。
- 3 第一項の認定を受けようとする認定特定非営利活動法人又は前項の認定を受けようとする

特例認定特定非営利活動法人は、第三十四条第三項の認証の申請に併せて、所轄庁に第一項の認定又は前項の認定の申請をしなければならない。

- 4 前項の申請があった場合において、その合併がその効力を生ずる日までにその申請に対する処分がされないときは、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その処分がされるまでの間は、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人としての地位を承継しているものとみなす。
- 5 第四十四条第二項及び第三項、第四十五条、第四十七条から第四十九条まで並びに第五十四条第一項の規定は第一項の認定について、第五十八条第二項において準用する第四十四条第二項及び第三項、第五十九条並びに前条において準用する第四十七条から第四十九条まで及び第五十四条第一項の規定は第二項の認定について、それぞれ準用する。この場合において、必要な技術的読替えその他これらの規定の適用に関し必要な事項は、政令で定める。

#### 第四節 認定特定非営利活動法人等の監督

(報告及び検査)

第六十四条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人（以下「認定特定非営利活動法人等」という。）が法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠いている疑いがあると認めるときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該認定特定非営利活動法人等の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

- 2 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等が法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠いている疑いがあると認めるときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、当該都道府県の区域内における業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該都道府県の区域内に所在する当該認定特定非営利活動法人等の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

- 3 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、前二項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、これらの項の疑いがあると認める理由を記載した書面を、あらかじめ、当該認定特定非営利活動法人等の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者（第五項において「認定特定非営利活動法人等の役員等」という。）に提示させなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、所轄庁又は所轄庁以外の関係知事が第一項又は第二項の規定による検査の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると認める場合には、前項の規定による書面の提示を要しない。
- 5 前項の場合において、所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第一項又は第二項の規定による検査を終了するまでの間に、当該検査をする職員に、これらの項の疑いがあると認める理由を記載した書面を、認定特定非営利活動法人等の役員等に提示させるものとする。
- 6 第三項又は前項の規定は、第一項又は第二項の規定による検査をする職員が、当該検査により第三項又は前項の規定により理由として提示した事項以外の事項について第一項又は第二項の疑いがあると認められることとなった場合において、当該事項に関し検査を行うことを妨げるものではない。この場合において、第三項又は前項の規定は、当該事項に関する検査については適用しない。
- 7 第四十一条第三項及び第四項の規定は、第一項又は第二項の規定による検査について準用する。

(勧告、命令等)

第六十五条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人等について、第六十七条第二項各号（同条第三項において準用する場合を含む。次項において同じ。）のいずれかに該当すると疑うに足りる相当な理由がある場合には、当該認定特定非営利活動法人等に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置を採るべき旨の勧告をすることができる。

- 2 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等について、第六十七条第二項各号（第一号にあっては、第四十五条第一項第三号に係る部分を除く。）のいずれかに該当すると疑うに足りる相当な理由がある場合には、当該認定特定非営利活動法人等に対し、期限を定めて、当該都道府県の区域内における事業活動について、その改善のために必要な措置を採るべき



旨の勧告をすることができる。

- 3 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、前二項の規定による勧告をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その勧告の内容を公表しなければならない。
- 4 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第一項又は第二項の規定による勧告を受けた認定特定非営利活動法人等が、正当な理由がなく、その勧告に係る措置を採らなかったときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、その勧告に係る措置を採るべきことを命ずることができる。
- 5 第一項及び第二項の規定による勧告並びに前項の規定による命令は、書面により行うよう努めなければならない。
- 6 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第四項の規定による命令をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。
- 7 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第一項若しくは第二項の規定による勧告又は第四項の規定による命令をしようとするときは、次の各号に掲げる事由の区分に応じ、当該事由の有無について、当該各号に定める者の意見を聴くことができる。
  - 一 第四十七条第一号ニ又は第六号に規定する事由 警視総監又は道府県警察本部長
  - 二 第四十七条第四号又は第五号に規定する事由 国税庁長官等

(その他の事業の停止)

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

- 2 前条第五項及び第六項の規定は、前項の規定による命令について準用する。

(認定又は特例認定の取消し)

第六十七条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、第四十四条第一項の認定を取り消さなければならない。

- 一 第四十七条各号（第二号を除く。）のいずれかに該当するとき。

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

(所轄庁への意見等)

第六十八条 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等が第六十五条第四項の規定による命令に従わなかった場合その他の場合であつて、所轄庁が当該認定特定非営利活動法人等に対して適当な措置を採ることが必要であると認めるときは、所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる。

2 次の各号に掲げる者は、認定特定非営利活動法人等についてそれぞれ当該各号に定める事由があると疑うに足りる相当な理由があるため、所轄庁が当該認定特定非営利活動法人等に対して適当な措置を採ることが必要であると認める場合には、所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる。

一 警視総監又は道府県警察本部長 第四十七条第一号ニ又は第六号に該当する事由

## 二 国税庁長官等 第四十七条第四号又は第五号に該当する事由

- 3 所轄庁は、この章に規定する認定特定非営利活動法人等に関する事務の実施に関して特に必要があると認めるときは、所轄庁以外の関係知事に対し、当該所轄庁以外の関係知事が採るべき措置について、必要な要請をすることができる。

(所轄庁への指示)

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

## 第四章 税法上の特例

第七十条 特定非営利活動法人は、法人税法その他法人税に関する法令の規定の適用については、同法第二条第六号に規定する公益法人等とみなす。この場合において、同法第三十七条の規定を適用する場合には同条第四項中「公益法人等（）」とあるのは「公益法人等（特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）第二条第二項に規定する法人（以下「特定非営利活動法人」という。）並びに）」と、同法第六十六条の規定を適用する場合には同条第一項及び第二項中「普通法人」とあるのは「普通法人（特定非営利活動法人を含む。）」と、同条第三項中「公益法人等（）」とあるのは「公益法人等（特定非営利活動法人及び）」と、租税特別措置法（昭和三十二年法律第二十六号）第六十八条の六の規定を適用する場合には同条中「みなされているもの」とあるのは「みなされているもの（特定非営利活動促進法第二条第二項に規定する法人については、小規模な法人として政令で定めるものに限る。）」とする。

- 2 特定非営利活動法人は、消費税法（昭和六十三年法律第八号）その他消費税に関する法令の規定の適用については、同法別表第三に掲げる法人とみなす。
- 3 特定非営利活動法人は、地価税法（平成三年法律第六十九号）その他地価税に関する法令の規定（同法第三十三条の規定を除く。）の適用については、同法第二条第六号に規定する公

益法人等とみなす。ただし、同法第六条の規定による地価税の非課税に関する法令の規定の適用については、同法第二条第七号に規定する人格のない社団等とみなす。

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

## 第五章 雑則

(情報の提供等)

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

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

(協力依頼)

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

(情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律の適用)

第七十四条 第十条第一項(第三十四条第五項において準用する場合を含む。)の規定による提出及び第十条第二項(第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。)の規定による縦覧、第十二条第三項(第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用

する場合を含む。)の規定による通知、第十三条第二項(第三十九条第二項において準用する場合を含む。)の規定による届出、第二十三条第一項の規定による届出、第二十五条第四項の規定による提出、同条第六項の規定による届出及び同条第七項の規定による提出、第二十九条の規定による提出、第三十条の規定による閲覧、第三十一条第三項の規定による提出、第三十四条第四項の規定による提出、第四十三条第四項(第六十七条第四項において準用する場合を含む。)の規定による交付、第四十四条第二項(第五十一条第五項、第五十八条第二項(第六十三条第五項において準用する場合を含む。))及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。)の規定による提出、第四十九条第一項(第五十一条第五項、第六十二条(第六十三条第五項において準用する場合を含む。))、第六十三条第五項及び第六十七条第四項において準用する場合を含む。)の規定による通知及び第四十九条第四項(第五十一条第五項、第六十二条(第六十三条第五項において準用する場合を含む。))及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。)の規定による提出、第五十二条第二項(第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による提出、第五十三条第四項(第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による提出、第五十五条第一項及び第二項(これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による提出並びに第五十六条(第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による閲覧について情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律(平成十四年法律第百五十一号)の規定を適用する場合には、同法第六条第一項及び第四項から第六項まで、第七条第一項、第四項及び第五項、第八条第一項並びに第九条第一項及び第三項中「主務省令」とあるのは、「都道府県又は指定都市の条例」とする。

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

第七十五条 第十四条(第三十九条第二項において準用する場合を含む。)の規定による作成及び備置き、第二十八条第一項の規定による作成及び備置き、同条第二項の規定による備置き並びに同条第三項の規定による閲覧、第三十五条第一項の規定による作成及び備置き、第四十五条第一項第五号(第五十一条第五項及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。)の規定による閲覧、第五十二条第四項及び第五項(これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による閲覧、第五十四条第一項(第六十二条(第六十三条第五項において準用する場合を含む。))及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。)の規定

による備置き、第五十四条第二項及び第三項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による作成及び備置き並びに第五十四条第四項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧について民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十六年法律第百四十九号）の規定を適用する場合には、同法中「主務省令」とあるのは、「都道府県又は指定都市の条例」とし、同法第九条の規定は、適用しない。

（実施規定）

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

## 第六章 罰則

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

第七十八条 次の各号のいずれかに該当する者は、五十万円以下の罰金に処する。

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

六 正当な理由がないのに、第六十五条第四項の規定による命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者

七 正当な理由がないのに、第六十六条第一項の規定による停止命令に違反して引き続きその他の事業を行った者

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

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

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

一 第七条第一項の規定による政令に違反して、登記することを怠ったとき。

二 第十四条（第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定に違反して、財産目録を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。

三 第二十三条第一項若しくは第二十五条第六項（これらの規定を第五十二条第一項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は第五十三条第一項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき。

四 第二十八条第一項若しくは第二項、第五十四条第一項（第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）又は第五十四条第二項及び第三項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、書類を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。

五 第二十五条第七項若しくは第二十九条（これらの規定を第五十二条第一項（第六十二条に

において準用する場合を含む。)の規定により読み替えて適用する場合を含む。)、第四十九条第四項(第五十一条第五項、第六十二条(第六十三条第五項において準用する場合を含む。))及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。))又は第五十二条第二項、第五十三条第四項若しくは第五十五条第一項若しくは第二項(これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。))の規定に違反して、書類の提出を怠ったとき。

六 第三十一条の三第二項又は第三十一条の十二第一項の規定に違反して、破産手続開始の申立てをしなかったとき。

七 第二十八条の二第一項、第三十一条の十第一項又は第三十一条の十二第一項の規定に違反して、公告をせず、又は不正の公告をしたとき。

八 第三十五条第一項の規定に違反して、書類の作成をせず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。

九 第三十五条第二項又は第三十六条第二項の規定に違反したとき。

十 第四十一条第一項又は第六十四条第一項若しくは第二項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又はこれらの項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

第八十一条 第四条の規定に違反した者は、十万円以下の過料に処する。

#### 別表(第二条関係)

- 一 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- 二 社会教育の推進を図る活動
- 三 まちづくりの推進を図る活動
- 四 観光の振興を図る活動
- 五 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- 六 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- 七 環境の保全を図る活動
- 八 災害救援活動
- 九 地域安全活動
- 十 人権の擁護又は平和の推進を図る活動



- 十一 国際協力の活動
- 十二 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- 十三 子どもの健全育成を図る活動
- 十四 情報化社会の発展を図る活動
- 十五 科学技術の振興を図る活動
- 十六 経済活動の活性化を図る活動
- 十七 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- 十八 消費者の保護を図る活動
- 十九 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
- 二十 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動

附 則（平成二三年六月二二日法律七〇号） 抄

（事業報告書等及び活動計算書に関する経過措置）

第六条（略）

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

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

4（略）

附 則（令和二年一二月九日法律第七二号） 抄

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して六月を経過した日から施行する。

（認証の申請に関する経過措置）

第二条 この法律による改正後の特定非営利活動促進法（以下この条及び次条において「新法」という。）第十条第二項から第四項まで（これらの規定を新法第二十五条第五項及び第三十四

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

(書類の提出に関する経過措置)

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

(罰則に関する経過措置)

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

(政令への委任)

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

(情報通信技術の利用のための措置)

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

## ○岡山市特定非営利活動促進法施行条例

平成24年3月26日

市条例第2号

改正 平成24年6月29日市条例第40号

平成27年9月28日市条例第63号

平成28年12月19日市条例第51号

令和2年3月18日市条例第5号

令和3年3月17日市条例第7号

(趣旨)

第1条 この条例は、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号。以下「法」という。）の規定の実施のための手続その他その執行に関し必要な事項について定めるものとする。

(設立の認証申請)

第2条 法第10条第1項の認証を受けようとする者は、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 申請者の氏名（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
- (2) 申請に係る特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地、その他の事務所の所在地
- (3) 申請に係る特定非営利活動法人の定款に記載された目的

2 法第10条第1項第2号ハに規定する条例で定める書面は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 当該役員が住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の適用を受ける者である場合  
にあっては、同法第12条第1項に規定する住民票の写し
- (2) 当該役員が前号に該当しない者である場合  
にあっては、当該役員の住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書

3 前項第2号に掲げる書面が外国語で作成されているときは、翻訳者を明らかにした訳文を添付しなければならない。

4 第2項各号に掲げる書面は、申請の日前6月以内に作成されたものでなければならない。

5 第2項の規定にかかわらず、市長が住民基本台帳法第30条の10第1項又は第30条の12第1項の規定により地方公共団体情報システム機構から当該役員に係る機構保存本人確

認情報の提供を受けるときは、第1項の申請書には、第2項第1号に掲げる書面を添付することを要しないものとする。

(縦覧)

第3条 法第10条第2項(法第25条第5項及び法第34条第5項において準用する場合を含む。)の規定による縦覧の場所その他当該縦覧に関し必要な事項は、規則で定める。

(補正)

第4条 法第10条第4項に規定する条例で定める軽微な不備は、内容の同一性に影響を与えない範囲のものであり、かつ、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字に係るものとする。

2 法第10条第4項の規定による補正を行おうとするときは、規則で定めるところにより、補正後の申請書又は書類を添付した補正書を市長に提出しなければならない。

(設立登記の完了の届出)

第5条 法第13条第2項の規定による届出は、規則で定めるところにより行わなければならない。

(社員総会の議事録)

第6条 特定非営利活動法人の社員総会の議事録は、書面又は電磁的記録(特定非営利活動促進法施行規則(平成23年内閣府令第55号)第2条に規定する電磁的記録をいう。)をもって作成しなければならない。

2 法第14条の9の規定により社員総会の決議があったものとみなされた場合の当該社員総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。

- (1) 社員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) 社員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

(役員の変更等の届出)

第7条 法第23条第1項の規定による届出は、規則で定めるところにより行わなければならない。

2 第2条第2項から第5項までの規定は、法第23条第2項の届出について準用する。この場合において、第2条第4項中「申請の日」とあるのは「届出の日」と読み替えるものとする。

る。

(定款の変更の認証申請等)

第8条 特定非営利活動法人は、法第25条第3項の認証を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (2) 定款の変更の内容
- (3) 定款の変更の理由

2 第4条第1項及び第2項の規定は、法第25条第5項において準用する法第10条第4項の規定による補正について準用する。

3 法第25条第6項の規定による届出は、規則で定めるところにより、第1項各号に掲げる事項を記載した届出書を市長に提出しなければならない。

4 法第25条第7項の規定による届出は、規則で定めるところにより行わなければならない。

(事業報告書等の提出)

第9条 法第29条の規定による事業報告書等の提出は、規則で定めるところにより、毎事業年度初めの3箇月以内に行わなければならない。

(事業報告書等の公開)

第10条 法第30条の規定による事業報告書等の閲覧及び謄写に関し必要な事項は、規則で定める。

(解散の認定申請)

第11条 特定非営利活動法人は、法第31条第2項の認定を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (2) 事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯
- (3) 残余財産の処分方法

(清算人による解散の届出)

第12条 法第31条第4項の規定による届出は、規則で定めるところにより行わなければならない。

(清算人の届出)

第13条 法第31条の8の規定による届出は、規則で定めるところにより行わなければならない。

(残余財産の譲渡の認証申請)

第14条 清算人は、法第32条第2項の認証を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 解散した特定非営利活動法人の名称及び主たる事務所の所在地
- (2) 申請者である清算人の氏名及び住所又は居所
- (3) 譲渡すべき残余財産
- (4) 残余財産の譲渡を受ける者

(清算終了の届出)

第15条 法第32条の3の規定による届出は、規則で定めるところにより行わなければならない。

(合併の認証申請)

第16条 特定非営利活動法人は、法第34条第3項の規定による認証を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 合併しようとする各特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (2) 合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地、その他の事務所の所在地
- (3) 合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の定款に記載された目的

2 第2条第2項から第5項までの規定は法第34条第5項において準用する法第10条第1項第2号ハの書類について、第4条の規定は法第34条第5項において準用する法第10条第4項の規定による補正について、それぞれ準用する。

(合併の場合の貸借対照表等の備置き等)

第17条 法第35条第1項の貸借対照表及び財産目録は、合併後存続する特定非営利活動法人及び合併によって消滅する各特定非営利活動法人（合併によって特定非営利活動法人を設

立する場合にあっては、合併によって消滅する各特定非営利活動法人) について作成し、同条第2項の規定により債権者が異議を述べることができる期間が満了するまでの間、それぞれの事務所に備え置くものとする。

(合併登記の完了の届出)

第18条 法第39条第2項において準用する法第13条第2項の規定による届出は、規則で定めるところにより行わなければならない。

(検査の際の身分証明書)

第19条 法第41条第3項(法第64条第7項において準用する場合を含む。)の職員の身分を示す証明書に関し必要な事項は、規則で定める。

(認定申請)

第20条 特定非営利活動法人は、法第44条第1項の認定を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

(1) 特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地

(2) その他市長が必要と認める事項

(認定の有効期間の更新申請)

第21条 法第51条第2項の有効期間の更新の申請は、規則で定めるところにより行わなければならない。

(認定特定非営利活動法人の代表者の氏名の変更の届出)

第22条 法第53条第1項の規定による届出は、規則で定めるところにより行わなければならない。

(寄附者名簿等の作成)

第23条 法第54条第2項第1号及び第3号並びに第3項の規定による書類の作成は、規則で定めるところにより行わなければならない。

(役員報酬規程等の提出)

第24条 法第55条第1項の規定による書類の提出は、規則で定めるところにより、毎事業年度初めの3箇月以内に行わなければならない。

2 法第55条第2項の規定による書類の提出は、規則で定めるところにより、遅滞なく行わなければならない。

(役員報酬規程等の公開)

第25条 法第56条の規定による閲覧及び謄写に関し必要な事項は、規則で定める。

(特例認定申請)

第26条 特定非営利活動法人は、法第58条第1項の特例認定を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

(1) 特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地

(2) その他市長が必要と認める事項

2 第20条及び第22条から第25条までの規定は、特例認定特定非営利活動法人について準用する。

(認定特定非営利活動法人等の合併の認定の申請)

第27条 認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人は、法第63条第1項又は第2項の認定を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

(1) 合併しようとする各特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地

(2) 合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地

(3) その他市長が必要と認める事項

(情報通信の技術を利用する方法による手続)

第28条 法第74条の規定により読み替えて適用する情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律(平成14年法律第151号)第8条第1項の規定により電磁的記録に記録されている事項又は当該事項を記載した書類により行う場合の縦覧等は、規則で定める方法により行うものとする。

(電磁的記録による保存)

第29条 法第75条の規定により読み替えて適用する民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律(平成16年法律第149号。以下「電子文書法」という。)第3条第1項の条例で定める保存は、法第14条(法第39条第2項において準用



する場合を含む。), 法第 28 条第 1 項及び第 2 項, 法第 35 条第 1 項, 法第 54 条第 1 項 (法第 62 条 (法第 63 条第 5 項において準用する場合を含む。)) 及び法第 63 条第 5 項において準用する場合を含む。) 並びに法第 54 条第 2 項及び第 3 項 (これらの規定を法第 62 条において準用する場合を含む。以下同じ。) の規定による備置きとする。

- 2 特定非営利活動法人が, 法第 75 条の規定により読み替えて適用する電子文書法第 3 条第 1 項の規定により, 前項に規定する書面の保存に代えて当該書面に係る電磁的記録の保存を行う場合は, 規則で定めるところにより行わなければならない。

(電磁的記録による作成)

第 30 条 法第 75 条の規定により読み替えて適用する電子文書法第 4 条第 1 項の条例で定める作成は, 法第 14 条 (法第 39 条第 2 項において準用する場合を含む。), 法第 28 条第 1 項, 法第 35 条第 1 項並びに法第 54 条第 2 項及び第 3 項の規定による書面の作成とする。

- 2 特定非営利活動法人が, 法第 75 条の規定により読み替えて適用する電子文書法第 4 条第 1 項に規定する条例で定める作成により, 前項に規定する書面の作成に代えて当該書面に係る電磁的記録の作成を行う場合は, 規則で定めるところにより行わなければならない。

(電磁的記録による縦覧等)

第 31 条 法第 75 条の規定により読み替えて適用する電子文書法第 5 条第 1 項の条例で定める縦覧等は, 法第 28 条第 3 項, 法第 45 条第 1 項第 5 号 (法第 51 条第 5 項及び法第 63 条第 5 項において準用する場合を含む。) 並びに法第 52 条第 4 項及び法第 54 条第 4 項 (これらの規定を法第 62 条において準用する場合を含む。) の規定による書面の閲覧とする。

- 2 特定非営利活動法人が, 法第 75 条の規定により読み替えて適用する電子文書法第 5 条第 1 項の規定に基づき, 前項に規定する書面の縦覧等に代えて当該書面に係る電磁的記録に記録されている事項の縦覧等を行う場合は, 規則で定めるところにより行わなければならない。

(委任)

第 32 条 この条例に定めるもののほか, 法の執行に関し必要な事項は, 規則で定める。

附 則

この条例は, 平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 24 年市条例第 40 号)

- 1 この条例は, 平成 24 年 7 月 9 日から施行する。

2 この条例の施行の日前に作成された改正前の第2条第2項第2号の文書は、当該文書が作成された日から起算して6月を経過する日までの間は、第2条第2項第1号に規定する書面とみなす。

附 則（平成27年市条例第63号）

この条例は、平成27年10月5日から施行する。

附 則（平成28年市条例第51号）

この条例は、この条例の公布の日又は特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成28年法律第70号）の施行の日のいずれか遅い日から施行する。

附 則（令和2年市条例第5号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年市条例第7号）

この条例は、令和3年6月9日から施行する。

## ○岡山市特定非営利活動促進法施行細則

平成21年2月17日

市規則第34号

改正 平成23年7月1日市規則第107号

平成24年3月29日市規則第37号

平成28年2月29日市規則第20号

平成29年3月31日市規則第67号

令和3年6月8日市規則第91号

(趣旨)

第1条 この規則は、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号。以下「法」という。）及び岡山市特定非営利活動促進法施行条例（平成24年市条例第2号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(設立の認証申請)

第2条 条例第2条第1項の申請書は、様式第1号によるものとする。

2 前項の申請書に添付する書類のうち、法第10条第1項第1号、第2号イ、第5号、第7号及び第8号に掲げる書類には、それぞれ副本1通を添えるものとする。

(縦覧、閲覧及び謄写)

第3条 条例第3条の縦覧並びに条例第10条及び条例第25条の閲覧及び謄写は、市民協働企画総務課において行う。

(補正)

第4条 条例第4条第2項の補正書は、様式第2号によるものとする。

2 前項の補正書に添付する書類のうち、法第10条第1項第1号、第2号イ、第5号、第7号及び第8号に掲げる書類には、それぞれ副本1通を添えるものとする。

(設立登記の届出)

第5条 条例第5条の届出は、様式第3号による届出書を市長に提出して行うものとする。

2 前項の届出書に添付する登記事項証明書にはその写し1通を、法第14条の財産目録にはその副本1通を、それぞれ添えるものとする。

(役員の変更等の届出)

第6条 条例第7条第1項の届出は、様式第4号による届出書を市長に提出して行うものとする。

2 前項の届出書に添付する変更後の役員名簿には、副本1通を添えるものとする。

(定款の変更の認証申請等)

第7条 条例第8条第1項の申請書は、様式第5号によるものとする。

2 前項の申請書に添付する書類のうち、変更後の定款、当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書には、それぞれ副本1通を添えるものとする。

3 第4条第1項及び第2項の規定は、条例第8条第2項において準用する条例第4条第1項及び第2項の規定による補正書の提出について準用する。この場合において、第4条第2項中「法第10条第1項第1号、第2号イ、第5号、第7号及び第8号に掲げる書類」とあるのは「変更後の定款、当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書」と読み替えるものとする。

4 条例第8条第3項の届出は、様式第6号による届出書を市長に提出して行うものとする。

5 前項の届出書に添付する変更後の定款には、副本1通を添えるものとする。

6 条例第8条第4項の届出は、様式第7号による届出書を市長に提出して行うものとする。

7 前項の届出書に添付する登記事項証明書には、その写し1通を添えるものとする。

(事業報告書等の提出)

第8条 条例第9条の事業報告書等の届出は、当該事業報告書等を添付した様式第8号による届出書を市長に提出して行うものとする。

2 前項の届出書に添付する事業報告書等には、副本1通を添えるものとする。

(解散の認定申請)

第9条 条例第11条の申請書は、法第31条第3項の書面を添付した様式第9号によるものとする。

(解散の届出等)

第10条 条例第12条の届出は、解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した様式第10号による届出書を市長に提出して行うものとする。

2 条例第13条の届出は、当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した様式第11号による届出書を市長に提出して行うものとする。

(残余財産の譲渡の認証申請)

第11条 条例第14条の申請書は、様式第12号によるものとする。

(清算終了の届出)

第12条 条例第15条の規定による届出は、清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書添付した様式第13号による届出書を市長に提出して行うものとする。

(合併の認証申請)

第13条 条例第16条の申請書は、様式第14号によるものとする。

2 第2条第2項の規定は、前項の申請書に添付する書類について準用する。

3 第4条第1項及び第2項の規定は、条例第16条第2項において準用する条例第4条第1項及び第2項の規定による補正書の規定について準用する。

(合併登記の完了の届出)

第14条 条例第18条の規定による届出は、様式第15号による届出書を市長に提出して行うものとする。

2 前項の届出書に添付する登記事項証明書にはその写し1通を、法第39条第2項において準用する法第14条の財産目録にはその副本1通を、それぞれ添えるものとする。

(検査の際の身分証明書)

第15条 条例第19条の職員の身分を示す証明書は、様式第16号によるものとする。

(認定申請)

第16条 条例第20条の申請書は、様式第17号によるものとする。

2 前項の申請書に添付する書類には、副本1通を添えるものとする。

(認定の有効期間の更新申請)

第17条 条例第21条の申請は、様式第18号による申請書を市長に提出して行うものとする。

2 前項の申請書に添付する書類には、副本1通を添えるものとする。

(認定特定非営利活動法人の代表者の氏名の変更の届出)

第18条 条例第22条の届出は、様式第19号による届出書を市長に提出して行うものとする。

(寄附者名簿等の作成)

第19条 条例第23条の規定による法第54条第2項第1号の書類の作成は様式第20号、同項第3号の書類の作成は様式第21号によるものとする。

2 条例第23条の規定による法第54条第3項の書類の作成は、次に掲げる事項を記載した書類の作成によるものとする。

- (1) 支給日
- (2) 支給対象者
- (3) 支給金額
- (4) 助成対象の事業等

(役員報酬規程等の提出)

第20条 条例第24条第1項の規定による提出は、法第55条に掲げる書類を添付した様式第22号による提出書を市長に提出して行うものとする。

2 前項の提出書に添付する書類には、副本1通を添えるものとする。

3 条例第24条第2項の規定による提出は、様式第23号による提出書を市長に提出して行うものとする。

4 前項の提出書には、副本1通を添えるものとする。

(特例認定申請)

第21条 第16条及び第18条から前条までの規定は、特例認定特定非営利活動法人について準用する。

(認定特定非営利活動法人等の合併の認定の申請)

第22条 条例第27条の申請書は、様式第24号によるものとする。

(情報通信の技術を利用する方法による手続)

第23条 条例第28条の規定による方法は、インターネットを利用する方法、市に備え置く電子計算機の映像面に表示する方法又は電磁的記録に記録されている事項を記載した書面による方法とする。

(電磁的記録による保存)

第24条 条例第29条第2項の規定による保存は、次に掲げる方法のいずれかによるものとする。

- (1) 作成された電磁的記録を民間事業者等（民間事業者等が行う書面の保存等における情

報通信の技術の利用に関する法律（平成16年法律第149号）第2条第1号に規定する民間事業者等をいう。以下同じ。）の使用に係る電子計算機に備えられたファイル、磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物（以下「磁気ディスク等」という。）をもって調製するファイルにより保存する方法

(2) 書面に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取ってできた電磁的記録を民間事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

（電磁的記録による作成）

第25条 条例第30条第2項の規定による作成は、民間事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク等をもって調製する方法によるものとする。

（電磁的記録による縦覧等）

第26条 条例第31条第2項の規定による縦覧等は、当該事項を民間事業者等の事務所に備え置く電子計算機の映像面における表示又は当該事項を記載した書類によるものとする。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年市規則第107号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年市規則第37号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成28年市規則第20号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年市規則第67号）

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

2 特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成28年法律第70号）附則第8条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる場合における書類の様式については、なお従前の例による。

- 3 改正前の岡山市特定非営利活動促進法施行細則に定める様式による用紙のうち、この規則の施行の際現に保有する用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和3年市規則第91号）

- 1 この規則は、令和3年6月9日から施行する。
- 2 改正前の岡山市特定非営利活動促進法施行細則に定める様式による用紙で、この規則の施行の際現に残存するものは、当分の間、所要の調整をして使用することができる。



## 関 係 法 令

### 【組合等登記令】（昭和三十九年三月二十三日政令第二十九号）（抄） 抜粋

#### （適用範囲）

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

#### （設立の登記）

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

2 前項の登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。

一 目的及び業務

二 名称

三 事務所の所在場所

四 代表権を有する者の氏名、住所及び資格

五 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由

六 別表の登記事項の欄に掲げる事項

#### （変更の登記）

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

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

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

#### （従たる事務所の所在地における登記）

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

一 組合等の設立に際して従たる事務所を設けた場合（次号及び第三号に掲げる場合を除く。） 主たる事務所の所在地における設立の登記をした日から二週間以内

二 合併により設立する組合等が合併に際して従たる事務所を設けた場合 合併の認可その他合併に必要な手続が終了した日から三週間以内

三 分割により設立する組合等が分割に際して従たる事務所を設けた場合 分割の認可その他分割に必要な手続が終了した日から三週間以内

四 組合等の成立後に従たる事務所を設けた場合 従たる事務所を設けた日から三週間以内

2 従たる事務所の所在地における登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。ただし、従たる事務所の所在地を管轄する登記所の管轄区域内に新たに従たる事務所を設けたときは、第三号に掲げる事項を登記すれば足りる。

一 名称

二 主たる事務所の所在場所

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

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

（設立の登記の申請）

第十六条 設立の登記は、組合等を代表すべき者の申請によつてする。

2 設立の登記の申請書には、定款又は寄附行為及び組合等を代表すべき者の資格を証する書面を添付しなければならない。

3 第二条第二項第六号に掲げる事項を登記すべき組合等の設立の登記の申請書には、その事項を証する書面を添付しなければならない。

（登記の期間の計算）

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

附 則 （平成三〇年九月二七日政令第二七〇号）

（施行期日）

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

（罰則に関する経過措置）

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

別表 （第一条、第二条、第六条、第十七条、第二十条関係）

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

<参考> 組合等登記令第二十五条において準用される商業登記法

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

(別添)

## 「NPO法の運用方針」について

平成 15 年 3 月 25 日  
(平成 15 年 12 月 18 日改定)  
内閣府 国民生活局

### (趣旨)

「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」(法第 1 条)することを目的として、平成 10 年 12 月に特定非営利活動促進法(NPO法)が施行された。NPO法は、特定非営利活動法人(NPO法人)の自主性、自律性を尊重する観点から、様々な形で行政の関与を極力抑制しており、設立手続において認証主義を採用するとともに、NPO法人は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大きな特徴となっている。

こうした中で、現在多くのNPO法人が設立認証を受け、各地で様々な活動を行っており、新たな公益活動の担い手としての期待が高まっている。

一方、NPO法上、所轄庁は申請が法定の認証基準に「適合すると認めるとき」(法第 12 条第 1 項)は認証しなければならないとされており、申請者自らが認証基準に適合していることを積極的に示さなければならないことが求められているが、これまでの申請の中には、法定の認証基準を満たしているかどうかについての判断が必ずしも容易でないものも少なくない。また、法人格取得の方法が簡便なNPO法人制度の濫用も懸念される場所である。このようなNPO法の理念を損なうような活動が現れてくると、健全な活動を行っている他のNPO法人に対する信頼にも悪影響を与えるおそれがある。

そこで、内閣府としては、「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」するため、NPO法の立法趣旨・理念に則した運用を明らかにすることとした。具体的には、①法定要件のうち、「主たる目的性」及び「非営利性」への適合性について、必要不可欠な最低限の運用上の判断基準を明確化し、より一層透明性の確保を図るとともに、②NPO法人の説明責任と市民による選択・監視機能の一層の発揮を図るため、NPO法人自らが広く市民に対して自主的に説明を行うよう要請することを軸に据えた運用を認証及び監督の両段階において一貫して行う。

## 1. 「主たる目的性」及び「非営利性」の法定要件への適合性の一層の明確化

「特定非営利活動を行うことを主たる目的」（法第2条第2項）とすること、「営利を目的としないものであること」（法第2条第2項第1号）という法定の認証要件に関し、最低限満たす必要のある基準を明確にし、より一層透明性を確保するため、以下のものを運用上の判断基準とする。

また、NPO法人は、設立後においても当然に認証基準を満たしている必要がある。ただし、法第41条第1項に基づく報告徴収・立入検査（以下「報告徴収等」という。）の対象となり得る監督関係の運用上の判断基準については、一時的な要因や特殊事情から、認証基準を満たさない事業年度がやむなく生じる場合も考慮することとする。

### (1) 定款記載事項

#### <運用上の判断基準>

##### ○認証基準

法人の目的、特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業その他当該法人が行う事業の内容が、定款上それぞれ具体的かつ明確に記載されていること。

#### <説明>

定款は法人の根本規則を定めたものであり、対内的にも、対外的にも、設立認証審査においても最も重要な文書である。NPO法では、法第11条第1項に「目的」（同項第1号）、「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」（同項第3号）、「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」（同項第11号）等を記載しなければならないとされている。

特に法人の目的、行う事業等については、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判断する上で、重要な事項であり、定款に具体的かつ明確に規定されていることが必要である。

### (2) 特定非営利活動に係る事業

#### <運用上の判断基準>

##### ①認証基準

特定非営利活動に係る事業の支出規模は、設立当初の事業年度及び翌事業年度ともに総支出額の2分の1以上であること。

##### ②報告徴収等の対象となり得る監督基準

特定非営利活動に係る事業の支出規模が、2事業年度連続して総支出額の3分の1以下である場合。

#### <説明>

NPO法人は、特定非営利活動を行うことを「主たる目的」（法第2条第2項柱書）とした法人であり、全体の事業活動に占める特定非営利活動に係る事業の割合は過半であることが求められている。

その一方で、NPO法人は「特定非営利活動に係る事業以外の事業（以下「その他の事

業」という。)を行うことが認められている。しかし、それは、あくまでも特定非営利活動に係る事業に「支障がない限り」(法第5条第1項)行うことが認められたものである。したがって、その他の事業の規模が過大となり、特定非営利活動に係る事業の実施に必要な財産、資金、要員、施設等を圧迫してはならず、少なくともその他の事業の支出規模(事業費及び管理費)は、総支出額(事業費及び管理費の総計)の2分の1以下であることが必要である。

### (3) その他の事業

#### 1) 経営

<運用上の判断基準>

##### ①認証基準

その他の事業において、設立当初の事業年度及び翌事業年度ともに赤字計上されていないこと。

##### ②報告徴収等の対象となり得る監督基準

その他の事業において、2事業年度連続して赤字計上されている場合。

<説明>

NPO法人は、特定非営利活動を行うことを「主たる目的」(法第2条第2項柱書)とした法人であり、その他の事業は、あくまでも特定非営利活動に係る事業に「支障がない限り」(法第5条第1項)行うことが認められたものである。したがって、「その他の事業」の実施にあたっては、特定非営利活動に係る事業の実施に必要な財産、資金、要員、施設等を圧迫してはならない。事業計画上、赤字計上されているその他の事業については、少なくとも「支障がない限り」行われることが意図されているとはいえない。

#### 2) 収益

<運用上の判断基準>

##### ①認証基準

その他の事業の収益は、設立当初の事業年度及び翌事業年度ともに特定非営利活動に係る事業会計に全額繰り入れられていること。

##### ②報告徴収等の対象となり得る監督基準

その他の事業の収益が、2事業年度連続して特定非営利活動に係る事業会計に全額繰り入れていない場合。

<説明>

NPO法人は、特定非営利活動を行うことを「主たる目的」(法第2条第2項柱書)とした法人であり、その他の事業の「収益」については、「特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならない」(法第5条第1項)とされている。したがって、その収益は、当然に特定非営利活動に係る事業の実施のために使用する必要があることから、特定非営利活動に係る事業に全額繰り入れることが必要である。

#### (4) 管理運営

##### <運用上の判断基準>

###### ①認証基準

管理費の総支出額に占める割合が、設立当初の事業年度及び翌事業年度ともに2分の1以下であること。

###### ②報告徴収等の対象となり得る監督基準

管理費の総支出額に占める割合が、2事業年度連続して3分の2以上である場合。

##### <説明>

NPO法人は、特定非営利活動を行うことを「主たる目的」（法第2条第2項柱書）とした法人であり、全体の事業活動に占める特定非営利活動に係る事業の割合は過半であることが求められている。また、「営利を目的としない」（法第2条第2項第1号）法人であり、構成員の経済的利益を追求し、終局的に収益が構成員個人に分配することを目的としないことも求められている。

管理費はNPO法人の運営に必要な基礎的な経費であるが、役員の報酬、職員の人件費などNPO法人内部に還元される傾向が強いものであることから、管理費の規模が過大となり、「主たる目的」の特定非営利活動に係る事業の実施に必要な財産、資金、要員、施設等を圧迫してはならない。したがって、少なくとも管理費の支出規模（管理費の合計）は、総支出額（事業費及び管理費の総計）の2分の1以下であることが必要である。

##### ※管理費

「管理費」とは、法人の各種の業務を管理するため、毎事業年度経常的に要する支出であり、法人の運営に係る基礎的な維持管理のための費用をいう。事業の実施のために直接要する費用は「事業費」に計上されることとなる。管理費の例としては、総会・理事会の開催運営費、管理部門に係る役員報酬・人件費、交通費等が挙げられる。なお、ここでいう「管理費」とは、特定非営利活動に係る事業の管理費及びその他の事業の管理費の合計を指す。

##### ※事業費

「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいい、会計処理上は、事業の種類ごとに区分して記載する。事業費の例としては、「〇〇事業費」（注・・・当該事業の実施のために直接要する人件費・交通費等の費用が含まれる。）等が挙げられる。

#### (5) その他の認証事務の運用について

定款変更に関する認証の申請においては、申請に係る変更箇所のみを確認し、それ以外の箇所の確認は行わないものとする。なお、この場合、仮に申請に係る変更箇所以外の箇所に変更がなされていたとしても、これに認証の効力が及ぶものではないので、申請に遺漏のないよう注意が必要である。

## 2. 「市民への説明要請」の実施

### (1) 基本的な考え方

NPO法は、NPO法人について、「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による信頼を得て、市民によって育てられるべきであるとの考えに立ち、広範な情報公開制度を設けることによって広く市民によるチェックの下におくこと」としている。ここでは、市民による緩やかな監督、あるいはそれに基づくNPO法人の自浄作用による改善、発展が期待されている。

このようなNPO法の理念に照らすと、NPO法人に関する情報は、できる限り広く市民相互に提供され、かつ、共有されることが望ましい。これにより、市民にとって、当該NPO法人について有益な活動が行われていると認め、これに積極的に参加するという機会や、何らかの疑問を抱き、これに説明や改善を求めるといった機会が提供されることとなる。また、NPO法人にとっても広く市民からの支援を得たり、自身への疑問を払拭したりする契機が与えられる。このような市民社会の実現に向けて、行政としても、こうした市民による選択・監視機能が一層発揮されるための環境を整備していくことが重要である。

ところで、近時、市民から所轄庁に対して、認証申請者やNPO法人に関し、その活動を懸念する様々な情報が提供されることがある。また、NPO法人からの事業報告書等の不提出や設立認証後の登記未了などの不備等も散見される。このような場合、上述した環境整備の重要性に鑑みれば、所轄庁としても、提供を受けた情報や不提出等の事実に基づいて、市民間あるいは市民と当該NPO法人との間において自由・活発な議論がなされる土壌を創ることが適当である。

そこで、上述のように市民から情報提供がなされた場合や事業報告書等の不提出等の場合、所轄庁として、当該NPO法人に対し、下記(2)のとおりNPO法人自らが広く市民に対して自主的に説明を行うよう要請する(以下「市民への説明要請」という。)こととする。そのうえで、所轄庁における手続の透明性を確保する観点をも加味し、「市民への説明要請」及びこれに対する当該NPO法人による説明の内容につき、基本的にすべて公開する。

### (2) 具体的な内容

#### 1) 「市民への説明要請」を実施する場合

##### ① 認証及び監督の各段階における「市民への説明要請」の実施

「市民への説明要請」は、あくまでも市民による選択・監視機能が発揮されるための環境整備として自主的な説明を行うよう要請するものであり、NPO法上規定されている所轄庁による監督とは異なり、これに応じなかったということだけで不利益に取り扱われるものではない。但し、行政の関与という側面もあるため、これを抑制的に運用することが妥当と考えられる。

このため、認証段階では、市民からの情報提供等により、何らかの法令違反に該当することが推認されるなど、申請書類のみをもってしては法定の認証基準に適合することが積極的に示されているとは認められない場合に実施することとする。

また、監督段階では、報告徴収・立入検査(法第41条第1項)、改善命令(法第42条)の対象となり得る要件が認められた場合に限って実施することとする。

なお、定款変更の認証に関し、法第25条第5項は、法第12条に定める設立の認証基準を

準用していることから、これは定款変更の認証基準にもなっているものと解される。したがって、市民からの情報提供等により当該認証基準への適合性が積極的に示されているとは認められない場合、設立の認証におけると同様に「市民への説明要請」を実施することとする。

#### ②事業報告書等が提出されていない場合等における「市民への説明要請」の実施

事業報告書等の全部又は一部が提出されていなかったり、不完全な書類しか提出されていなかった場合、「市民への説明要請」を実施する。

また、設立の認証後、登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した届出書が提出されていない場合、「市民への説明要請」を実施する。

### 2) 「市民への説明要請」の内容

NPO法人に対しては、概ね以下の事項につき市民に対する説明を自主的に実施するとともに、実施された説明内容（対外的に公表されたもの）を記載した文書を所轄庁に対し速やかに送付するよう文書をもって要請することとする。その際、情報提供者に関する個人情報について、所轄庁として、取扱いに十分配慮すべきことはいうまでもない。

#### ①提供された情報内容等に関する事実関係

#### ②認証段階においては、認証基準への適合性を積極的に示す事項

監督段階においては、報告徴収・立入検査、改善命令の対象とならないことを示す事項

なお、事業報告書等が提出されていない場合及び設立の認証後登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した届出書が提出されていない場合には、提出されていない理由及び今後の提出の予定等に関し説明を要請することとする。

### 3) 「市民への説明」の方法

市民への説明は自主的に実施されるべきものであり、実施方法については、当該NPO法人の検討に委ねられるものである。参考例としては以下のものがあり、説明内容を記載した文書を所轄庁に対して送付し、所轄庁のホームページに掲載することによって代替することもできるよう配慮する。

なお、内閣府では、現在、説明要請を行ったNPO法人が、インターネットを利用して説明したい内容を書き込むことができる掲示板機能の構築に取り組んでいる。

(例)

- ・申請者の住居所や当該NPO法人の事務所における誰でも閲覧可能な状態での説明文書の備置き
- ・当該NPO法人が運営するホームページ上における説明文書の掲載
- ・適切な人数を収容できる会場における説明会の実施（その際、実施の案内を予め周知しておくのが望ましいと考えられる。）

### 4) 監督における「市民への説明要請」の活用

監督を行う際にも、上述した市民間あるいは市民と当該NPO法人との間において自由・活発な議論がなされる土壌を創ることの重要性に鑑み、「市民への説明要請」を活用すること



とする。

具体的には、NPO法人が法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるとき、所轄庁は、当該疑いについて報告徴収等を行うことができる（法第41条第1項）。その報告の内容に関し、当該NPO法人に対し「市民への説明要請」を行うこととする。

また、NPO法人が法第12条第1項第2号、第3号又は第4号に規定する要件を欠くに至ったと認めるときその他法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くと認めるとき、所轄庁は、改善命令を行うことができる（法第42条）。それを行う際には、所轄庁は、当該NPO法人に対し是正措置を採ることを命じるとともに、その是正措置の内容に関し、「市民への説明要請」を行うこととする。

【参考】特定非営利活動促進法（NPO 法）これまでの主な経緯

平成 7 年 1 月 17 日	阪神・淡路大震災発生
平成 8 年 12 月	「市民活動促進法案」第 139 回国会提出(議員立法)以後、継続審議
平成 10 年 3 月 19 日	衆議院にて「特定非営利活動促進法(NPO 法)」が可決成立(同年 12 月 1 日施行)
平成 13 年 10 月 1 日	認定特定非営利活動法人制度(認定 NPO 法人制度)の創設(平成 13 年度税制改正)
平成 14 年 12 月 11 日	改正 NPO 法の成立(翌年 5 月 1 日施行) ※特定非営利活動の種類を追加、暴力団を排除するための措置の強化等
平成 15 年 4 月 1 日	認定 NPO 法人制度の大幅拡充(平成 15 年度税制改正)
平成 16 年 12 月 24 日	「今後の行政改革の方針」(新行革大綱)を閣議決定 ※公益法人制度改革における基本的枠組みを具体化
平成 17 年 4 月 1 日	認定 NPO 法人制度の認定要件の緩和(平成 17 年度税制改正)
平成 18 年 4 月 1 日	認定 NPO 法人制度の認定要件の大幅緩和(平成 18 年度税制改正)
平成 18 年 5 月 26 日	公益法人制度改革関連 3 法案成立
平成 20 年 4 月 30 日	認定 NPO 法人の認定要件の大幅緩和(平成 20 年度税制改正)
平成 23 年 6 月 15 日	改正 NPO 法の成立(翌年 4 月 1 日施行) (※ 1)
平成 23 年 6 月 30 日	認定 NPO 法人の認定要件の大幅緩和(平成 23 年度税制改正)
平成 24 年 4 月 1 日	改正 NPO 法の施行
平成 28 年 6 月 1 日	改正 NPO 法の成立(施行は、公布の日、公布から 1 年以内の政令で定める日(平成 29 年 4 月 1 日)、公布から 2 年 6 月以内の政令で定める日(平成 30 年 10 月 1 日)) (※ 2)
平成 28 年 6 月 7 日	改正 NPO 法の公布

令和2年12月2日

改正 NPO 法の成立(翌年6月9日施行)

(※3)

## （※1）平成 23 年特定非営利活動促進法改正ポイント

### ■ 特定非営利活動法人に関する事務を地方自治体で一元的に実施

#### 1. 所轄庁が変更になりました。

2 以上の都道府県に事務所を置く NPO 法人の所轄庁が、内閣府から主たる事務所のあ  
る都道府県になりました。また、1 の都道府県に事務所を置く NPO 法人のうち、政令  
指定都市のみに事務所を置く場合は、当該政令指定都市が所轄庁になりました。

#### 2. 認定 NPO 法人の所轄庁も変更になりました。

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  
のは、所轄庁（都道府県知事又は指定都市の長）の認定を受けることができるようにな  
りました。（従来の国税庁長官による認定制度は廃止）

### ■ 制度の使いやすさと信頼性向上のための見直し

#### 1. 申請手続きの簡素化・柔軟化

##### (1) 理事の代表権の制限に関する登記が必要になりました。

すべての理事は NPO 法人を代表するものとして、登記が義務付けられていましたが、  
平成 24 年 4 月 1 日改正 NPO 法及び改正組合等登記令により、定款で理事の代表権に制  
限を加えた場合には、その旨を登記しなければならないこととなりました。これにより、  
代表権を有しないと定款で定められた理事については、登記をする必要がなくなりました。

##### (2) 活動分野が追加されました。

「特定非営利活動」の種類が 17 分野から 20 分野になり、法別表の各号の番号も変更さ  
れました。

##### (3) 役員変更届出書の添付書類が変更になりました。

法人の役員（理事・監事）を変更した場合は、これまでの書類に加えて、変更後の役  
員名簿 2 部を提出していただくことになりました。再任の場合も提出が必要です。

##### (4) 定款の変更手続きが改められました。

定款の変更の際に、所轄庁に届け出をするだけで変更できる事項が増えました。

定款変更の届出の添付書類として、社員総会の議事録と変更後の定款が追加されました。また、  
登記事項の変更を伴う場合には、変更後の登記事項証明書の提出が必要です。

(5) 縦覧期間中の提出書類について、「軽微な事項」の補正が可能になりました。

設立認証ならびに、定款変更認証の書類を提出して1か月以内\*であれば、提出書類の内容の同一性に影響を与えない範囲のものであり、かつ客観的に明白な誤記・誤字又は脱字に係るものについては訂正することができます。

\*平成28年の法改正により「1か月以内」から「2週間以内」となっています。

(6) 社員総会の「みなし決議」ができることになりました。

理事または社員が、社員総会の目的にある事項について提案した場合、その提案について社員の全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、社員総会で可決の決議があったものとみなすことができることになりました。また、社員総会の目的であるすべての事項について可決する決議があったとみなされるときには、総会が終了したとみなすことができます。

(7) 備え置きや閲覧をさせる書類や場所が追加されました。

主たる事務所だけでなくその他の事務所においても、同様の書類を備え置き、閲覧させることができるようにしておく必要があります。また、備置き・閲覧が義務付けられる書類に「最新の役員名簿」が追加されました。

(8) 解散公告の簡素化

法人を解散したときには、債権の申し出に関する公告を、「少なくとも3回」官報に掲載して行うこととされていましたが、「少なくとも1回」行うことと簡素化されました。(官報への掲載は1回約3万円かかります。)

## 2. 会計の明確化

### (1) 会計書類について

NPO法人の会計方針で定められた資金の範囲に含まれる部分の動きを表す「収支計算書(予算書)」から、正味財産の増減の原因を示す「活動計算書(予算書)」に改められました。

## ■ 認定制度の見直し

### 1. 認定の基準が緩和されました。

広く市民から指示をうけているかどうかを判断するPST(パブリック・サポート・テスト)について、従来の相対値基準(寄附金の総収入に占める割合が1/5以上)に加え、絶対値基準(各事業年度に3,000円以上の寄附金を平均100人以上受けていること)及び、市の条例で個別に指定されることなどが規定されました。(注:岡山市では条例での個別指定基準については未定です。)

## 2. 仮認定制度が導入されました。

財政基盤が脆弱な設立後5年未満のNPO法人について、仮認定制度が導入されました。仮認定法人も、認定法人が受けられる税の優遇措置の一部を除き、適用になります。

\*平成28年の法改正により名称が「仮認定」から「特例認定」に変わりました

## 3. 認定の効果が拡充されました

認定非営利活動法人（仮認定を含む）への寄附者（個人）は、現行の所得税法上の所得控除の適用のほか、税額控除を選択することができるようになりました。（地方税とあわせて寄附金額の最大50%）

\*認定制度の見直し（仮認定制度を除く）は、平成23年度税制改正より平成23年分の所得から適用

# ==== (※2)平成28年特定非営利活動促進法改正ポイント =====

## ■ 制度の使いやすさと信頼性向上のための見直し

### 1. 認証申請の添付書類の縦覧期間が短縮されました。

認証申請の添付書類の縦覧期間を現行の2月から1月に短縮され、さらに所轄庁が行う現行の公告に加えてインターネットによる公表が可能になりました。あわせて、申請書類の補正期間も「受理日から1月」から「受理日から2週間」に短縮されました。

### 2. 貸借対照表の公告が義務付けられました。

#### (1) 貸借対照表の公告

NPO法人は、作成後遅滞なく前事業年度の貸借対照表を公告しなければならないこととされました。

\*なお、上記と併せて、NPO法人の登記事項から「資産の総額」を削るため、組合等登記令も改正される予定です（平成30年4月1日現在）。

#### (2) 公告の方法

NPO法人は、公告の方法として、次の①～④の方法のいずれかを定めることができるものとされています。

- ① 官報に掲載する方法
- ② 日刊新聞紙に掲載する方法
- ③ 電子公告（内閣府ポータルサイトを利用する方法を含む。）
- ④ 法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法

3. 認定NPO法人等の海外への送金又は金銭の持出しに関する書類の事前提出が不要となりました。

200万円を超える海外への送金又は金銭の持出しに関する書類は、その都度所轄庁への事前提出が必要でしたが、金額に関わらず、毎事業年度1回の事後提出となりました。

\* 施行日（平成29年4月1日）を含む事業年度の200万円超の海外送金等は従来通り事前の書類作成、備置き、所轄庁への提出が必要です。

4. 仮認定NPO法人の名称が変わりました。

「仮認定NPO法人」の名称が「特例認定NPO法人」に変わりました。すでに仮認定を受けている法人は、施行日（平成29年4月1日）以後は、特例認定を受けた法人とみなされ、有効期間は仮認定の有効期間の残りの期間となります。

## ■ 情報公開の一層の推進を図るための措置

1. 事業報告書等の備置期間が延長されました。

NPO法人が事業報告書等を事務所に備え置く期間が、「翌々事業年度の末日までの間」から「作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間」に延長されました。あわせて、NPO法人から提出された事業報告書等を所轄庁において閲覧・謄写できる期間も、「過去三年間」から「過去五年間」に延長されました。

2. 役員報酬規程等の備置期間が延長されました。

認定NPO法人等が役員報酬規程等を事務所に備え置く期間が、「翌々事業年度の末日までの間」から「作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間」に延長されました。あわせて、認定NPO法人から提出された役員報酬規程等を所轄庁において閲覧・謄写できる期間も、「過去三年間」から「過去五年間」に延長されました。

3. 内閣府ポータルサイトで情報が公表されることになりました。

所轄庁及びNPO法人は、内閣府「NPO法人情報ポータルサイト」において、一定の情報の公表に努めるよう規定されました。

## ==== (※3)令和2年特定非営利活動促進法改正ポイント =====

■ NPO 法人の設立及び運営の手続を、より迅速かつ簡素なものにして、NPO 法人の事務負担を軽減するための見直し

## 1. 縦覧期間が短縮になりました。

### (1) 縦覧期間の短縮

設立認証の申請の必要書類の縦覧期間が「1 月間」から「2 週間」に短縮されました。

### (2) インターネット等による公表の義務化

所轄庁は、申請後遅滞なく、縦覧事項をインターネットの利用等により公表することとなりました。なお、この公表は、所轄庁による認証・不認証が決定されるまで行うものとなります。

### (3) 補正期間の短縮

申請書や添付書類に不備がある場合の補正期間が「2 週間」から「1 週間」に短縮になりました。

## 2. 個人情報保護の強化

### (1) 所轄庁による公表等

設立認証の申請があった場合に所轄庁が公表・縦覧させる「役員名簿」、また請求があった場合に所轄庁が閲覧、謄写させる「役員名簿」について、個人の住所・居所については公表等の対象外となりました。

### (2) 認定・特例認定 NPO 法人が閲覧させる「役員名簿」「社員名簿」

請求があった場合に認定・特例認定 NPO 法人が閲覧させる「役員名簿」「社員名簿」について個人の住所・居所に係る記載の部分を除くことができるようになりました。

### (3) 所轄庁による閲覧・謄写

請求があった場合に所轄庁が閲覧・謄写させる「役員名簿」「社員名簿」について個人の住所・居所については閲覧・謄写の対象外となりました。

## 3. 認定・特例認定 NPO 法人の提出書類が削減されました。

### (1) 「資金の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項」を記載した書類



所轄庁への提出は不要とするが、引き続き、書類の作成・事務所への備置き・事務所における閲覧は義務とします。

## (2) 「役員報酬規程」・「職員給与規程」の提出

既に変更されているものから内容に変更がない場合は、毎年の提出は不要となりました。ただし、役員等に対する状況を記載した書類については、毎事業年度の提出を義務付けられています。