

# 特定非営利活動法人 ガイドブック

## 埼玉県版



埼玉県マスコット「コバトン」「さいたまっち」



# もくじ

本書で登場するNPO法人の設定条件について	3
NPO法人の設立・運営・解散等の流れ図	4
特定非営利活動法人（NPO法人）設立相談等窓口一覧	5
表記の略し方について	6

## PART-1

### Q&A 特定非営利活動法人制度の概要

I 特定非営利活動法人（NPO法人）とは	8
Question1 NPOとボランティア団体、NPOとNPO法人との違いは？	8
Question2 なぜ、NPO法人が注目されているの？	10
II 特定非営利活動法人（NPO法人）の活動目的	12
Question3 NPO法人が活動できる分野とその内容には、どのような制約があるの？	12
Question4 NPO法人は利益をあげてはいけないの？	14
III 特定非営利活動法人（NPO法人）の組織の要件	16
Question5 NPO法人は10人いれば組織として成り立つの？	16
IV 特定非営利活動法人（NPO法人）の運営上の特徴	20
Question6 NPO法人の会計処理は大変なの？	20
Question7 なぜ、特定非営利活動促進法（NPO法）に情報公開が義務付けられているの？	21
Question8 任意団体を法人化する際のメリットと制約は？	22
Question9 NPOと行政の協働とは？	23
Vまとめ - 法人の設立・運営の要件 -	24

## PART-2

### 特定非営利活動法人の設立

I 法人設立までの手続	26
1 設立の準備から申請まで	28
2 申請書類受理から認証（不認証）決定まで	29
3 認証決定通知から設立登記完了届まで	29
II 設立申請に必要な書類	30
1 提出書類一覧	30
2 定款	32
III 申請書類の補正	59
1 補正とは	59
2 所轄庁に提出する書類	59
IV 設立の登記	61
1 登記とは	61
2 登記事項	61
3 登記に必要な書類	62
4 設立登記完了の届出	62
V 税務に関する手続	64
1 県税事務所・市町村役場への届出手続	64
2 税務署への届出手續	64
VI 社会保険関連の手続	66
1 各保険の概要	66
2 保険手続～労働保険～	67
3 保険手続～健康保険、厚生年金保険～	68

## PART-3

### 特定非営利活動法人の運営

I 書類の作成と提出	70
事業報告書等提出書	71
計算書類の注記	77
事業報告書	72
貸借対照表	79
活動計算書	73
財産目録	80

<b>II 变更にともなう書類作成と手続</b>	8 3
1 役員の変更等	8 3
2 定款の変更	8 8
3 変更に伴う登記等の事務	9 4
<b>III 税務関連の実務</b>	9 6
1 特定非営利活動法人と税制	9 6
2 法人税法上における収益事業と届出	9 7
3 消費税に関する届出	9 9
4 每年定期的に行う税務事務	9 9
5 認定NPO法人	1 0 2
<b>IV 人事労務管理のポイント</b>	1 0 4
1 労務管理	1 0 4
2 保険関連の定例事務～年単位で行うもの～	1 0 5
3 保険関連の定例事務～毎月行うもの～	1 0 6
<b>V 通常総会の開催実務</b>	1 0 7
1 総会の種類と権限事項	1 0 7
2 総会開催の実務	1 0 7
3 通常総会に関わる業務スケジュール例	1 0 7
<b>VI 内閣府ウェブ報告システムによる申請・届出について</b>	1 0 8

#### PART-4

#### 特定非営利活動法人の解散と合併

<b>I 解散・清算の手続</b>	. 1 0 9
1 解散	1 1 0
2 清算	1 1 2
3 解散・清算に関わる登記	1 1 4
4 清算結了の届出	1 1 4
<b>II 合併の手続</b>	1 2 0
1 合併	1 2 0
2 合併の手続	1 2 0
3 社員総会の議決	1 2 1
4 合併認証申請の手続	1 2 1
5 債権者への公告及び催告	1 2 3
6 合併の登記	1 2 4
7 合併に関わる登記の完了届	1 2 5

#### PART-5

#### 情報公開・監督・罰則

<b>I 所轄庁による情報公開</b>	. 1 2 7
<b>II 所轄庁の監督</b>	1 2 8
1 報告及び検査	1 3 0
2 改善命令	1 3 0
3 設立認証の取消し	1 3 0
<b>III 罰則</b>	1 3 2
1 50万円以下の罰金に処せられる場合	1 3 2
2 20万円以下の過料に処せられる場合	1 3 2
3 10万円以下の過料に処せられる場合	1 3 2

#### PART-6

#### 参考資料・情報

<b>I 関連法規</b>	. 1 3 3
---------------	---------

1 3 4

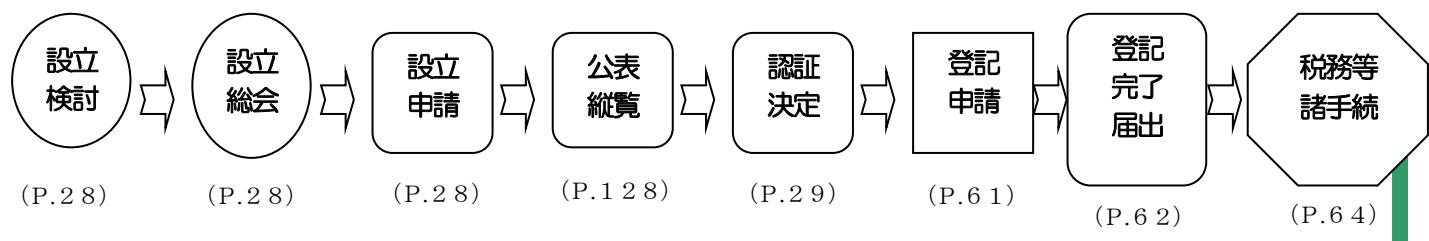
特定非営利活動促進法	134
特定非営利活動促進法の施行に関する条例	155
特定非営利活動促進法の施行に関する条例施行規則	159
組合等登記令（抄）	162
<b>II 関連行政機関</b>	164
さいたま地方法務局登記管轄等一覧	164
県内税務署所在地等一覧	165
県内県税事務所所在地等一覧	166
県内公共職業安定所（ハローワーク）所在地等一覧	167
県内労働基準監督署所在地等一覧	168
県内年金事務所（日本年金機構）所在地等一覧	169
<b>III 参考</b>	170
参考①埼玉県NPO情報ステーション	170
参考②法人情報の変更について	171
参考③法人の設立申請をする前のチェックシート	172
参考④法人の運営のチェックシート	173
参考⑤県の支援機関・参考文献等	174

### 本書で登場するNPO法人の設定条件について

本書では、書式類の記載例を多用しています。記載例は、次の架空の団体を設定し、事例として解説しています。

◆名称	特定非営利活動法人食生活支援クラブ
◆事業所	埼玉県熊谷市○○町○○番地△△ビル2階205号室 その後、埼玉県春日部市◇◇○○丁目○○番○○号に変更
◆事業目的	○○地区の高齢者や障害者に対し、「ふれあいと健やかな食生活」を提供し、だれもが豊かに暮らせる地域社会を創造することで福祉の増進に寄与することを目的とする。
◆主な事業	<特定非営利活動に係る事業> 1) 配食サービス提供事業 2) 講習会・イベント開催事業 3) 地域ふれあい促進事業 ＊設立3年目に、4) 食に関わる専門家を擁しての「調査・コンサルティング事業」を定款変更にて追加。 〔<その他の事業> 1) 駐車場運営事業〕
◆成立日	令和○○年8月20日
◆事業年度	4月1日～3月31日
◆役員構成	<成立時> 理事：埼玉一郎（代表理事）、鈴木○○、山田○○、小林○○、佐藤○○ 監事：加藤○○ <任期満了時> 渡辺○○が、新理事に就任 小林○○が、任期満了により理事から辞任 その他の役員は、再任
◆有給のスタッフ	<1年目> A山花子：事務局長として成立年から雇用。 月給10万円（年俸120万円）。経理も兼務。 <2年目> B川月江：配食サービスの責任者として、2年目4月より雇用。 月給8万円（年俸96万円）。

# NPO法人の設立・運営・解散等の流れ図



## 特定非営利活動法人（NPO法人）設立相談等窓口

\*設立の相談や、設立申請書類・事業報告書・各種届出書等の提出先は、原則として法人の主たる事務所の所在地（担当地域参照）を所管する担当機関になります（ただし、従たる事務所をさいたま市に置く法人は、共助社会づくり課所管）。

\*事前相談等は必ず電話等でのご予約をお願いします。

令和3年4月1日現在

担当機関（所在地等）	担当地域
共助社会づくり課（県庁第3庁舎3階） 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1 TEL 048(830)2823 FAX 048(830)4751	県内二以上の市町村に事務所を置き主たる又は従たる事務所をさいたま市に置く法人 二以上の都道府県に事務所を置き主たる事務所を埼玉県に置く法人
南部地域振興センター（川口地方庁舎2階） 〒332-0035 川口市西青木2-13-1 TEL 048(256)1110 FAX 048(257)0529	川口市、蕨市、戸田市
南西部地域振興センター（朝霞地方庁舎2階） 〒351-0025 朝霞市三原1-3-1 TEL 048(451)1110 FAX 048(451)1113	朝霞市、和光市、新座市、富士見市、ふじみ野市、三芳町、県内二以上の市町村に事務所を置き主たる事務所を志木市に置く法人
東部地域振興センター（春日部地方庁舎1階） 〒344-0038 春日部市大沼1-76 TEL 048(737)1110 FAX 048(737)9958	春日部市、草加市、越谷市、八潮市、三郷市、松伏町、県内二以上の市町村に事務所を置き主たる事務所を吉川市に置く法人
県央地域振興センター（上尾地方庁舎1階） 〒362-0002 上尾市大字南239-1 TEL 048(777)1110 FAX 048(777)1166	鴻巣市、上尾市、桶川市、北本市、伊奈町
川越比企地域振興センター（ウェスタ川越公共施設棟4階） 〒350-1124 川越市新宿町1-17-17 TEL 049(244)1247 FAX 049(243)1707	川越市、坂戸市、鶴ヶ島市、毛呂山町、越生町
川越比企地域振興センター東松山事務所（東松山地方庁舎1階） 〒355-0024 東松山市六軒町5-1 TEL 0493(24)1110 FAX 0493(23)8510	東松山市、滑川町、嵐山町、小川町、川島町、吉見町、鳩山町、ときがわ町、東秩父村
西部地域振興センター（所沢地方庁舎2階） 〒359-0042 所沢市並木1-8-1 TEL 04(2993)1110 FAX 04(2993)1113	所沢市、飯能市、狭山市、入間市、日高市
利根地域振興センター（行田地方庁舎1階） 〒361-0052 行田市本丸2-20 TEL 048(555)1110 FAX 048(554)4442	行田市、羽生市、蓮田市、幸手市、白岡市、宮代町、杉戸町、県内二以上の市町村に事務所を置き主たる事務所を加須市又は久喜市に置く法人
北部地域振興センター（熊谷地方庁舎1階） 〒360-0031 熊谷市末広3-9-1 TEL 048(578)4572 FAX 048(524)0770	熊谷市、深谷市、寄居町
北部地域振興センター本庄事務所（本庄地方庁舎1階） 〒367-0026 本庄市朝日町1-4-6 TEL 0495(24)1110 FAX 0495(22)6500	美里町、神川町、上里町、県内二以上の市町村に事務所を置き主たる事務所を本庄市に置く法人
秩父地域振興センター（秩父地方庁舎1階） 〒368-0042 秩父市東町29-20 TEL 0494(24)1110 FAX 0494(24)1741	秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町

担当機関(所在地等)	担当地域
さいたま市 市民協働推進課 (コムナーレ9階) 〒330-0055 さいたま市浦和区東高砂町11-1 TEL 048(813)6404 FAX 048(887)0164	さいたま市ののみに事務所を置く法人
加須市 市民協働推進課 (加須市役所本庁舎3階) 〒347-8501 加須市三俣2-1-1 TEL 0480(62)1111 (内)346・349 FAX 0480(62)5981	加須市ののみに事務所を置く法人
本庄市 市民活動推進課 (本庄市役所本庁舎3階) 〒367-8501 本庄市本庄3-5-3 TEL 0495(25)1118 FAX 0495(22)0602	本庄市ののみに事務所を置く法人
志木市 市民活動推進課 (志木市役所第2庁舎1階) 〒353-0002 志木市中宗岡1-1-1 TEL 048(473)1111 (内)2092 FAX 048(474)7009	志木市ののみに事務所を置く法人
久喜市 市民生活課 (久喜市役所本庁舎3階) 〒346-8501 久喜市下早見85-3 TEL 0480(22)1111 (内)2625 FAX 0480(22)3319	久喜市ののみに事務所を置く法人
吉川市 市民参加推進課 (吉川市役所本庁舎2階) 〒342-8501 吉川市きよみ野1-1 TEL 048(982)9685 FAX 048(981)5392	吉川市ののみに事務所を置く法人

#### 〈表記の略し方について〉

略した記載	略称の解説
「法第〇条」、「法第〇条第〇項」と記してある場合の「法」	特定非営利活動促進法を略しています。
「NPO法」	特定非営利活動促進法を略しています。
「埼玉県条例」、「条例第〇条」と記してある場合の「条例」	特定非営利活動促進法の施行に関する条例(平成10年埼玉県条例第54号)を略しています。
「埼玉県規則」、「規則第〇条」と記してある場合の「規則」	特定非営利活動促進法の施行に関する条例施行規則(平成10年埼玉県規則第91号)を略しています。

# **PART-1**

## **Q&A 特定非営利活動法人 制度の概要**

# I 特定非営利活動法人（NPO）法人とは

Question1 NPOとボランティア団体、NPOとNPO法人との違いは？

Answer1

NPOの中に、ボランティア団体、NPO法人を含めて考えます。

## (1) NPOの意味とボランティア団体

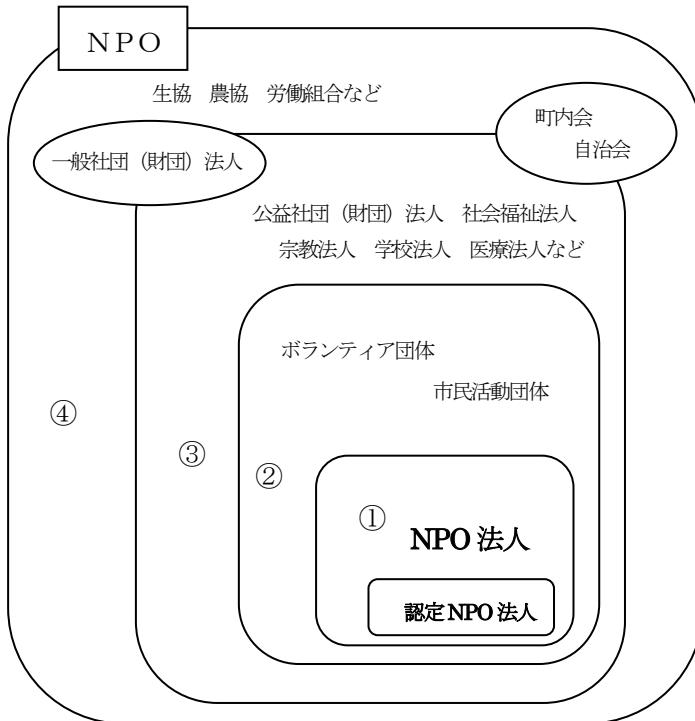
NPOとは「Non=非」「Profit=利益」「Organization=組織」の頭文字をとった略語で、一言で表すと「営利を目的とせず、社会貢献活動を行う民間の組織」と定義できます。

一方、ボランティアを一言で表すと「個人が善意で行う個々の活動」となります。この活動が広がり、定例化し、会の名前を付けたり、メンバーの名簿を作るなどして、活動報告をする段階になれば、組織体としてのボランティア団体と呼ばれるようになります。さらに活動が活発化し、会則を定めたり、役員会や代表者を置いたりするようになり、人が入れ替わっても組織の同一性が失われず、継続的に活動を続けていれば本格的なNPOと言えるでしょう。

いずれにしても、ボランティア団体は、ボランティアが組織化していくという活動の発展経緯において、NPOの分類に含めるのが一般的です。

## (2) NPOの分類体系

さて、NPOという言葉も、人によってはその意味するところが違うことがあるようです。現在、日本においてNPOと言ったとき、その言葉が意味することについては、下図に示す4通りに分類できます。



- ① 最も狭義の意味では、特定非営利活動促進法（NPO法）に基づき、特定非営利活動法人（NPO法人）になった団体のみを指します。
- ② 最も一般的なNPOの使い方で、①に加えてボランティア団体や市民活動団体といわれる団体を指します。
- ③ 広義の理解で、公益社団（財団）法人、社会福祉法人、学校法人、宗教法人、NPO法人、ボランティア団体など、すべての営利を目的としない公益団体を指します。
- ④ 最も広い意味で、営利団体以外のすべての団体を指します。この場合は、上記の団体に農協や生協、共済組合、自治会、町内会や一般社団（財団）法人などの公益団体を含めます。

### (3) NPO 法人と法人格

次に①NPO法人について考えてみましょう。

NPO法人とは、前述のとおり、NPO法に基づき、法人になった団体のみを指します。

「法人」になる、ということは法律によって人格を付与されるということです。つまり、団体として法人格を持つということは、社会的に人格を持つ団体になるということです。

たとえば、事務所を借りる際に、個人ではなく法人として契約を結ぶことができます。また、銀行口座や不動産などの所有権なども、法人の名前で契約できます。法人格を持たない任意団体において、実質は団体としての契約でも、名目上は代表者個人の名前で結ぶ、という矛盾とあいまいさが、法人格を持つことによって解消されるのです。法人格があることのメリットについては、22ページを参照してください。

法人格を持つための手続として、NPO法は「所轄庁の認証」という方法を採用しています。団体がNPO法に定める公益活動を行うものであることなどを所轄庁が確認し、認証するというものです。法に定める要件を満たしていれば法人格を得ることができるので、限りなく届出制に近い内容となっています。

#### トピック 一 NPOに関する用語一

##### ●ボランティアとNPO

一般にボランティアは個人を、NPOは組織を指して使われています。NPOは、社会貢献・社会変革の志をもった市民が、その志を実現するために自発的に（ボランタリーに）集まつたものです。個人ではなく、組織的に展開することで、目的を達成しようとするのがNPOです。

また、ボランティアが活動に参加する側の人であるのに対して、NPOはボランティアの参加する場を作り、参加を求める側の組織であるという整理もできます。志を持つ一人ひとりの市民の力を生かしていくための手段として作られた組織がNPOであり、理事、ボランティア、会員など立場が違ってもすべてボランティア（自発的に参加した人）と呼ぶことができるかもしれません。

##### ●NGO もNPO？

NGOとは、「Non=非」「Governmental=政府」「Organization=組織」の略語で、日本語に訳せば、「非政府組織」となります。国際協力などの国境を超えた活動を行っている民間の非営利団体の総称として使われている場合が多く見受けられます。NGOは、実質上NPOと同じ意味ですが、政府（行政）に対して民間であることを強調した場合はNGO、企業に対して非営利であることを協調した場合はNPOといわれることが多いようです。

##### ●非営利と無償

「非営利」というと、「無償」（お金をもらわないこと）ではないかと思うかもしれません、そうではありません。NPOの「非営利」は「無償」とは別の概念です。非営利とは、団体の利益を構成員に分配しないことをいいます。

たとえば、「非営利なのに、お金をとるの？」という質問は、非営利という考え方と、無償という考え方が混同して使われていることが多いことからくる誤解と言えます。

##### ●市民

単に「〇〇市」という地域内に住む住民という意味でなく、権利・義務を伴った社会的な存在である個人を意味します。また、「市民」は、自然人だけではなく、法人や任意団体なども含まれるものと解される場合もあります。

NPO法の第1条でも、「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」といった表現がされています。

##### ●所轄庁

NPO法人は、所轄庁の認証を経て、法務局で登記することにより成立します。所轄庁は、法人の主たる事務所が存在する都道府県知事（事務所が一の指定都市の区域内のみにあるときは、指定都市の長）となります。所轄庁には、法人に対して報告を求める、改善命令を出す、認証を取り消すなどの権限が与えられていますが、法令や定款等に違反していないかの視点に基づいて監督することになっており、NPO法ではその権限の行使について厳格に規定しています。

## Question2 なぜ、NPO法人が注目されているの？

### Answer2

**機動性・柔軟性に富んだNPOの活動は、新しい「公益」の担い手として、企業や行政にはないさまざまな可能性を秘めているからです。**

#### (1) サマリーナーの可能性を秘めたNPO法人

NPOという言葉が一般的に知られるようになったのは、阪神・淡路大震災（平成7（1995）年）の時でした。当時、NPOやボランティアが行政にはできなかった活動を展開し、広く注目されました。自発的に取り組まれるNPOやボランティアは、自分の意志で目の前の課題に順次取り組んでいくことが可能でした。また、NPOやボランティアは自らがその結果に対して責任を取りさえすれば、どのような課題にどのような形で取り組むかは自由に選ぶことができました。このようなことから、NPOやボランティアは震災当時、きわめて「機動的」で「多彩な（柔軟な）」救援活動を「迅速性」をもって行うことができたのです。

機動性、柔軟性、そして迅速性に富んだNPOの活動は、規模や範囲は限られるものの、現在の多様化する社会のニーズに対し、行政の弱い分野、対応が難しい分野をきめ細かく担っていける可能性を秘めています。また、企業が参入しない採算性の合わない事業分野でも、社会に必要とされれば、NPOが事業化する可能性を多分に持っています。

こうした背景のもと、平成10（1998）年に特定非営利活動促進法（NPO法）が施行され、NPOに法人格が与えられるなど、NPOの活動を促す法制度が整備されました。これにより、多くのNPO法人が設立されることとなり、社会的な注目を集めることになります。

#### (2) 特定非営利活動促進法（NPO法）の社会貢献活動とは

##### 特定非営利活動促進法 第1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。

これは、NPO法の第1条です。この中で出てくる社会貢献活動とはどのようなものなのでしょう。現在、NPOの活動は私たちの社会の中で、さまざまな分野に広がっています。そこで、ほんの一部ですが、各分野での活動を紹介しましょう。

まず、社会福祉の分野では、高齢者や障害者への介護サービスを提供したり、障害者の働く場を作る共同作業所や、高齢者同士で助け合って暮らすグループホームの運営をするNPOなどがあります。

まちづくりの分野では、歴史的な建造物の保存活動、お祭りによるまちおこしの活動、インターネットでの地域情報の提供、といったまちの発展を支えていくという活動があげられます。

環境分野では、自然や動物の保護を行う活動、環境測定を行う活動、リサイクルの促進、河川をきれいにする活動などがあげられます。また、美しい自然を守るためにその土地を市民が買い取って保全するナショナルトラスト運動などを行うNPOなどもあります。

この他にも医療、芸術・文化、男女共同参画、国際協力、人権・平和、他のNPO団体の活動支援など、NPOの活動がさまざまな分野で大きく広がっています。そして、これらのNPOの活動は、いずれも何ら

かの社会的な意義を持っています。このように社会貢献活動とは、社会全体の利益に寄与すべく、不特定多数のものの利益の増進を図る活動であり、いわゆるボランティア活動、市民活動、市民運動と呼ばれてきた、市民の社会的な活動のすべてが含まれます。

### (3) NPO法における「公益」の考え方

NPO法の第1条（前ページ参照）には、法律の目的として「公益の増進に寄与することを目的とする」とあります。この中で出てくる「公益」の考え方は、NPO法において重要なことなので、ここに整理をしておきましょう。

そもそも「公益」には2つの考え方がありました。

一つは「公益」とされるものについての責任をすべて行政が持つべきだという考え方を前提に、市民活動を行政の手の届かないところを補完するための活動として位置づけ、法制度を整備し、補助金や助成金が受けやすいようにしようというものです。

もう一つは行政のみがすべてに責任を持つ時代ではなく、サービスの供給の主体が、必ずしも行政とは同じ価値観でなくとも、契約や取引、所有の主体となれる民間の組織を育てるために、法人格を取得できるようにしようという考え方です。

NPO法では多くの団体や市民の法制定に向けた活発な活動や、国会内外でのさまざまな議論の結果、後者の考え方が採用されました。NPO法は多様な価値観の下に行われる自由な社会貢献活動（市民活動）を社会的に保証していく、という新しい公共性・社会のあり方を提示した画期的な法律なのです。そして、民間にありながら公益の増進を図ることを目的としているNPOの重要性が大きくなっています。

また、NPOの認識が広がるにつれ、公益の担い手であると同時に、新たな事業やビジネスの拠点、雇用の受け皿としてNPOを活用する動きも見られ、経済主体としても重要な役割を担うことが認識されるようになりました。

## トピック　－新たな公益法人制度－

### ●公益社団（財団）法人と一般社団（財団）法人

平成20年12月1日、新たな公益法人制度が施行されました。これは、従来の社団法人、財団法人をその公益性に応じて、公益社団（財団）法人と一般社団（財団）法人に分けるとともに、主務官庁による許可制度を廃止し、登記のみで法人が設立できるようにするものです。

旧民法第34条は、主務官庁が社団法人や財団法人などにその公益性を認め、「許可」という方法により、法人格を付与する形式をとっていました。主務官庁は、これらの団体の活動内容について責任を持つ代わりに、その活動の内容に関与していました。

民間非営利部門の活動の健全な発展を促進し、従来の公益法人制度にみられた様々な問題に対応するため、一般社団（財団）法人を登記のみで設立できる制度が創設されました。また、そのうちの公益目的事業を行うことを主たる目的とする法人については、公益等認定委員会などの意見に基づき、公益社団（財団）法人に認定する制度が創設されました。

### ●NPO法人との類似点と相違点

法人の事業活動により発生した利益を構成員に分配しない、「非営利性」という点において、両者は共通しています。一方、「公益性」については違いがみられます。NPO法人は公益事業を行う必要があります。公益社団（財団）法人は、公益目的事業が全体の50%以上を占める必要があります。一般社団（財団）法人は、公益事業を行う義務はありません。

このほかにも、NPO法人の設立には役員4名、社員10名が必要なのに対し、例えば一般社団法人では、役員1名、社員2名で設立できるなど、より法人を作りやすい仕組みとなっています。

また、一般社団（財団）法人は登記のみで設立できるので、それを監督する主務官庁もありません。NPO法人の場合は、法に定める範囲内で所轄庁に監督権限が付与されています。

## Ⅱ 特定非営利活動法人（NPO法人）の活動目的

Question3 NPO法人が活動できる分野とその内容には、どのような制約があるの？

Answer3

特定非営利活動促進法（NPO法）は、NPO法人の活動目的について以下の点を挙げています。

- NPO法第2条第1項別表の20項目のいずれかの活動を行うことを主たる目的としていること（第20号に該当する活動は、埼玉県では定めていません。[R3.4.1 現在]）
- 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的としていること
- 営利を目的としていないこと
- 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと
- 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと
- 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと
- 暴力団、又は暴力団やその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと
- 特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として事業を行わないこと
- 特定の政党のために利用しないこと

### （1）活動分野20項目（NPO法第2条第1項別表）の内容

NPO  
法

①保健、医療又は福祉の増進を図る活動	⑫男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
②社会教育の推進を図る活動	⑬子どもの健全育成を図る活動
③まちづくりの推進を図る活動	⑭情報化社会の発展を図る活動
④観光の振興を図る活動	⑮科学技術の振興を図る活動
⑤農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動	⑯経済活動の活性化を図る活動
⑥学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	⑰職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
⑦環境の保全を図る活動	
⑧災害救援活動	⑱消費者の保護を図る活動
⑨地域安全活動	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
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	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

NPO法人は、公益法人の一形態であり、NPO法は民法の特別法として位置付けられます。NPO法では、公益的な非営利活動として20項目の活動が列挙されています。

20項目に含まれるかどうかの判断は、「常識的に含まれると考えられるものは、積極的に含まれると扱う」という解釈が、国会では答弁されています。

また、NPO法第2条第2項中には「特定非営利活動を行うことを主たる目的とし」と明記されていますが、この主たる目的とは、活動全体の中で、50%以上を占めている活動のことをいいます。50%以上であるかの判断は、単に活動の事業費の額だけでなく、総合的に判断する必要があります。

## (2) NPO法人の目的による規定

NPO  
法

不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的としていること  
(NPO法第2条第1項)

「不特定かつ多数のものの利益」とは団体の活動による「受益者」が特定されなければならないことを意味し、特定の団体や個人の利益である、いわゆる「私益」や構成員相互の利益である「共益」のような、受益者が特定されている活動は含みません。

例えば、特定非営利活動によるサービスの提供に関して登録制をとる場合、この扱いはどうなるのでしょうか。その登録制に関して、誰でも受益者になれるというようなものは、「不特定かつ多数のものの利益」を目的としたものといえます。非常に緩やかな要件で、一般の方々を排除する趣旨ではないということが明白なものである場合は差し支えありません。

また、福祉の増進を図る活動をしている団体が、対象を「障害者」や「高齢者」に限定していたり、国際協力の分野の活動をする団体が「海外の特定地域」の支援をすることも、活動の地域や対象を絞るという意味であって、「不特定かつ多数のものの利益」といえるでしょう。

NPO  
法

営利を目的としていないこと (NPO法第2条第2項第1号)

その活動によって得た利益（寄附金も含む）を構成員に分配することを目的としないことをいいます。無償で奉仕しなければならないということではありません。

また、従業員に支払う給与など、労働の対価としての適当な額の報酬は、事業実施のための費用と考えられ、利益の分配にはあたりません。

NPO  
法

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 (NPO法第2条第2項第2号イ)

これは、宗教団体に関しては特定非営利活動法人の設立、管理監督を定めるNPO法の対象とするのになじまないのではないかという考え方によるものです。憲法の「信教の自由」の保障に鑑み、設立、管理監督の面で、規定を設ける宗教法人法による法人格取得の途が用意されています。ただし、宗教団体の関連組織であっても、その組織自体が、宗教の教義を広める等を目的としていなければ、規定に反するものではありません。

NPO  
法

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 (NPO法第2条第2項第2号ロ)

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、一般的な原理原則をいいます。このような主義を推進、支持、あるいは主義に反対することを主な目的とすることはできません。

ただし、たとえば、公害の防止、人種差別の反対、自然保護、中小企業振興など個別具体的な「政治上の施策（政治を通じて実現するもの）」に関わる反対又は賛成の意見の表明については、これにはあたりません。

NPO  
法

特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと (NPO法第2条第2項第2号ハ)

特定の公職者や、公職の候補者への支持などは、それを団体の従たる目的として行っても法に抵触するので注意が必要です。

ただし、個人の後援会のように特定の政治家を継続的に支持することを主たる目的としているのではなく、団体の活動目的と合致する候補者等の唱える政策を応援することまでを禁止するものではありません。

NPO  
法

暴力団、又は暴力団やその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体ではないこと (NPO法第12条第1項第3号)

暴力団がNPO法人を設立し、非営利活動を隠れ蓑にして反社会的活動を行うとしたら、それは大問題です。平成15年の法改正では暴力団の排除をさらに強化する改正となりました。

NPO  
法

特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として事業を行わないこと

(NPO法第3条第1項)

NPO  
法

特定の政党のために利用しないこと (NPO法第3条第2項)

## Question4 NPO法人は利益をあげてはいけないの？

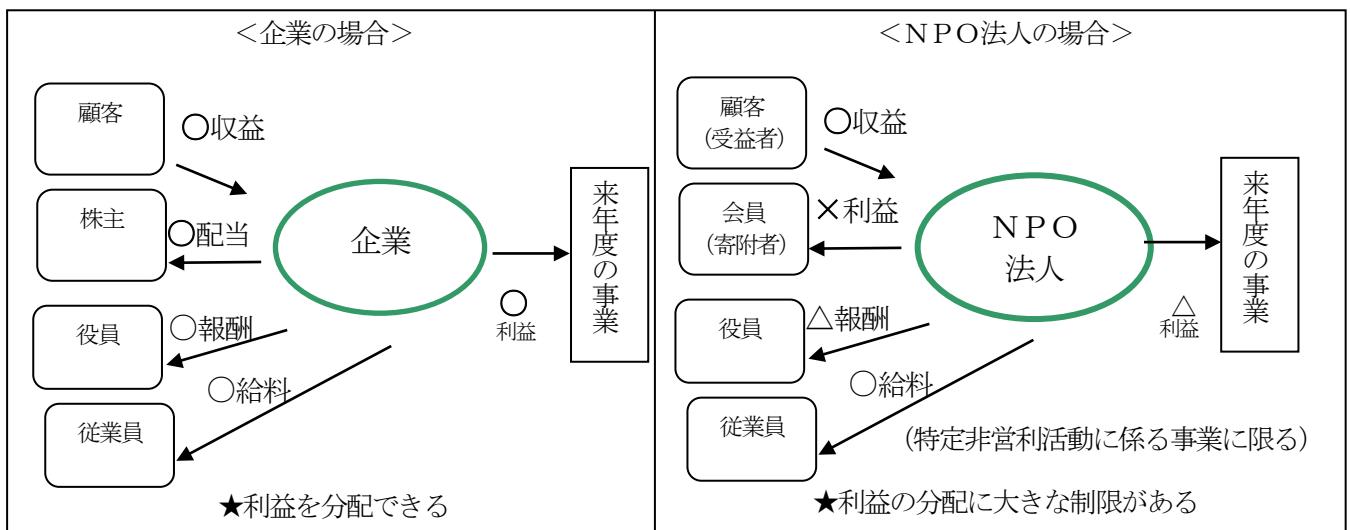
### Answer4

利益をあげてもかまいません。ただし、利益の分配について制限が課せられています。

#### (1) 剰余利益の扱い方

NPO法人の事業というと、無償のボランティア活動というイメージを持つ人もいるかもしれません。しかし、これは誤った考え方で、NPO法人は、報酬を受け取ってサービスをしても構いません。非営利とは、儲けてはいけない、スタッフが給料をもらえないというわけではないのです。儲けてもよいし、スタッフに給料を出してもよいのですが、その剰余利益を関係者が受け取ることはできません。つまり、物の販売代金やサービスの手数料として収益を得てもよいのですが、その利益を会員に還元したり、役員や職員の特別賞与に使うなどメンバーに分配することはできず、あくまでその利益を団体の目的の実現のため（公益のため）に使うことが、NPO法人の大きな特徴の一つとなります。

■企業とNPO法人における関係者と金銭的な関係



#### (2) 役員報酬

NPO  
法

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

(NPO法第2条第2項第1号ロ)

特定非営利活動促進法（NPO法）では上記の条文により役員（理事と監事）の報酬について制限が設けられています。

ここでいう報酬とは、「役員としての仕事」に対しての報酬などの対価という意味です。

理事が有給の職員などを兼職している場合は、給与（労働の対価）ですので、これには含まれません。

また、会議などに出席した際の交通費などは「費用の弁償」であって、報酬には含まれません。

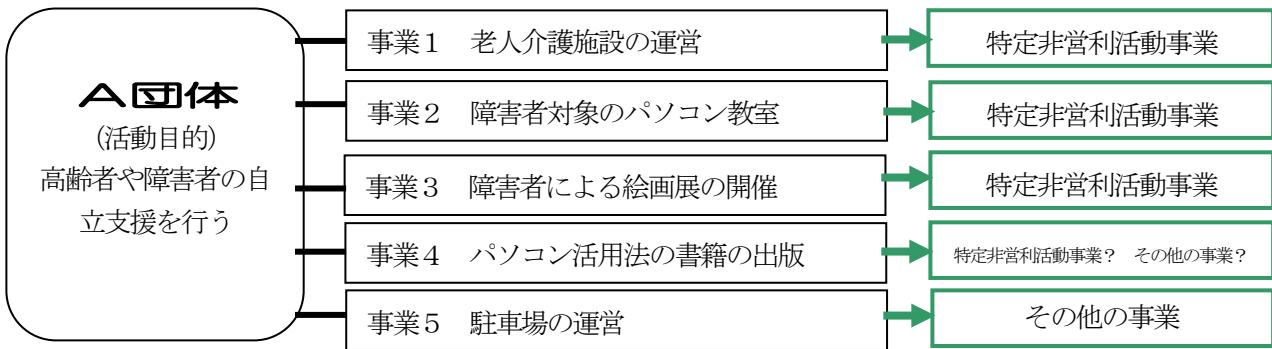
もちろん、役員報酬といつても不當に高い額である場合などは、非営利の要件に該当しない、いわゆる利益の分配にあたることもありますので、注意が必要です。

#### (3) 特定非営利活動に係る事業とその他の事業の位置づけ

NPO法人は、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（その他の事業）を行うことができます。ただし、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りません（NPO法第5条第1項）。事業が特定非営利活動に係る事業であるか、その他の事業であるかは、団体の目的に照らして、団体自身が判断します。

これを、ある福祉系の団体の事業例を挙げて考えてみましょう。



上図の例では、まず、事業1～3は高齢者や障害者の自立支援の事業に含まれていると考えてよいでしょう。つまり、活動目的と照らして特定非営利活動に係る事業と位置づけられます。

次に事業4では、例えば高齢者や障害者向けの書籍ということであれば、特定非営利活動に係る事業と考えられますが、活動目的と関係の薄い一般の人を対象とした書籍の出版となると、他の事業と考えられます。さらに、事業5のように目的とはまったく関連付けられないものは、他の事業となります。

ここで、注意しなければならないのが、特定非営利活動に係る事業、他の事業とも、得られた利益は、今後の団体の特定非営利活動に係る事業の活動費に充てなければならないということです。

## トピック －NPO法人の資金源－

NPO法人には、下記のような多様な資金源があります。これらのバランスをとることが大切です。

- **会費：** NPO法人の多くは会員から会費をとる制度を採用しています。会費は団体にとっての使い道の自由度が高く、毎年継続的に会員から支払われる会費は安定財源の一つとなります。その法人の理念に共感し、会員となる人が増えれば、それだけ会費収益は増えていきます。
- **寄附金：** 個人、あるいは企業等から、そのNPO法人の理念に共感し、支援するために行われる会費以外の金銭的な寄附です。会費と比べて一般的に大口の資金が望めますが、継続性を期待できるものではありません。他に、物による寄附も考えられます。会費同様に使い道の自由度は比較的高いものです。
- **事業収益（特定非営利活動に係る事業・他の事業）：** 団体が行うサービス提供の対価、イベントや講座の参加費、出版物や生産物の売上などの事業を行うことによって得られる収益です。事業収益には「特定非営利活動に係る事業」「他の事業」の2つの事業収益があり、特定非営利活動に係る事業による収益は、そのNPO法人が自ら開発・実施する事業に対する対価としての収益と、行政からの受託事業に対する対価としての収益を指します。他の事業は、特定非営利活動に係る事業に利益を補填するために行われるものです。
- **助成金：** 自治体、助成財団、基金などの実施主体により、一定の審査を経て得られるもので、NPO法人の活動に対して、その費用の一定割合を助成する資金です。助成者側により申請の基準が異なり、事業内容が限定されていたり、人件費に対して助成されなかったり、事業費の一部を自ら調達しなければならないなどの制約があるので、申請を行う前に確認が必要です。毎年継続的に提供される助成制度はあまり見られず、事業の立ち上げのための資金として活用するものが多く見られます。
- **補助金：** 特定の事業を行うために必要な経費を政府や自治体が補助するものです。公共サービスの一端を担っているという自負があるNPO法人からの行政への要望が高い資金です。また、助成金同様、支給要件や継続性の問題があります。
- **借入金：** 金融機関、団体、個人などから借り入れる資金のことです。通常、金利を付して返すものであり、返済の保証がなければ借りることはできないので、金融機関などから借入金による資金調達を行えるNPO法人は極めて限定されることになります。債務超過の場合には、NPO法人の理事に対して破産申立義務があります。

### Ⅲ 特定非営利活動法人（NPO法人）の組織の要件

#### Question5 NPO法人は10人いれば組織として成り立つの？

##### Answer5

10人いれば、NPO法人は設立できます。NPO法人の構成・組織についての要件としては以下の点があげられます。

- 常時10人以上の社員がいること（理事と監事も社員になります）
- 社員の資格の得喪に関して、不当な条件をつけないこと
- 社員総会を年1回以上開催すること
- 3人以上の理事、1人以上の監事をおくことなど

#### （1）社員の定数とその資格要件

NPO  
法

社員が10人以上いること（NPO法第12条第1項第4号）

ここでいう「社員」とは株式会社等のサラリーマンや職員、従業員のことではなく、社員総会で表決権を持つ会員のことです。社員の必要数である「10人以上」とは、団体の組織体として活動するための最低限の人数を定めたものです。社員の資格については、NPO法上、特に規定されていません。

NPO  
法

社員の資格の得喪に関して、不当な条件をつけないこと（NPO法第2条第2項第1号イ）

##### ■社員資格取得の条件

誰でも社員になれることがNPO法人の原則となっています。社員の資格取得に条件を付けることは、活動目的に照らして、合理的、かつ客観的なものでなければ認められません。

以下に資格条件の設定に可能な例、不適当な例を記します。

○条件設定の可能な例（団体秩序の維持を目的とする最小限の制限）

「社員になるためには、理事会の同意を得なければならない。理事会は、相当な理由がない限り、入会の申し出を拒むことはできない」

○条件設定の不適当な例（推薦や検定試験の基準が不明確）

「社員になるためには、現に社員である者の推薦を要する」

「社員になるためには、会の実施する講座を受講し、検定試験に合格しなければならない」

##### ■社員の資格喪失の条件

原則的に、社員はいつでも自由に退会できなければなりません。たとえば、定款に「社員が脱退するときは、理事会の承認を得なければならない」などといった規定は不適当といえます。

#### （2）社員総会の開催要件と位置づけ

NPO  
法

総会を年1回以上開催すること（NPO法第14条の2）

##### ■総会の開催義務

社員総会は株式会社の株主総会にあたるもので、法人の最高意思決定機関です。法人を代表する機関ではありません。社員総会では、基本的な業務や予算、事業計画などを審議して議決します。少なくとも年1回以上通常社員総会を開催しなくてはならず、また、社員総数の5分の1以上が会議の目的となる事項を示して開催の請求をしたときは、臨時社員総会を開かなければなりません。

##### ■総会の位置づけ

原則として、通知された会議の目的に関する内容について決議します。特に、①定款の変更の議決、②法人解散の議決、③法人の合併の議決の3つの事項については、社員総会でしか議決することができません。

### (3) 役員の定数とその資格要件

1

役員は理事3人以上、監事1人以上いること（NPO法第15条）

理事は3人以上置かなければなりません。理事は必ずしも社員である必要はなく、社員以外から理事を選出することも可能です。また、職員を兼ねることもできます。

監事は必ず1人以上置かなくてはなりません。

#### ■役員の欠員補充

役員が定数の3分の2未満になった場合は遅滞なく補充しなければなりません（NPO法第22条）。

(ただし、法第15条により、理事は3人、監事は1人を欠くことは許されません)

NPO法 役員は、法第20条に規定する欠格事由に該当していないこと（NPO法第20条）  
NPO法第20条において、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、暴力団の構成員

NPO法第20条において、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、暴力団の構成員、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などの欠格事由を役員に対して求めています。

NPO法 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こと（NPO法第21条）

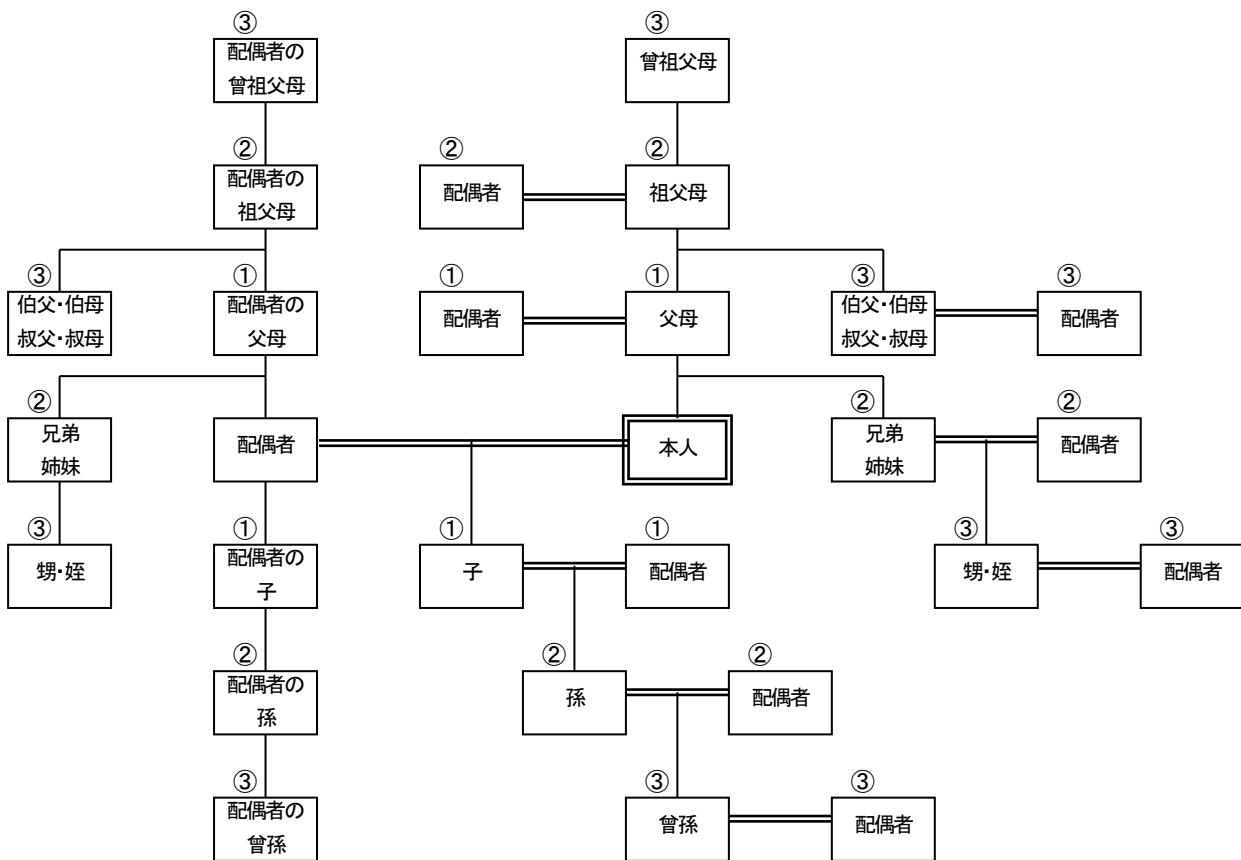
役員の親族を排除する理由については、NPO法人の業務は、原則として理事の過半数によって決定される（NPO法第17条）ため、親族が集中することで専断のおそれが発生するからです。

役員が6人以上の場合（5人以下は不可）、それぞれの役員につき、配偶者または3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます。（例：役員総数が6人の場合、3組のペアが可能）

NPO 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

(NPO法第2条第2項第1号口) 14ページを参照してください。

### 三親等以内の親族の図



## (4) 役員の権限と責任

### ■理事の権限

NPO法人の業務は理事が代表します。理事はそれぞれに単独で代表権を有していますので、それぞれの理事はその名前で業務を執行することができます。ただし、定款で定めることにより、代表権に制限を加えることが可能です。(NPO法第16条)。

NPO法人の業務は通常、理事総数の過半数で決定することになります(NPO法第17条)。決定の方法は、理事で理事会を構成して意思決定する場合が多いようです。ただし、理事(理事会)がNPO法人のすべての業務にわたって意思決定するのではなく、各団体が定款で定めた総会からの委任事項のみを決定することができます。

### ■理事の責任

理事は、法人から業務の執行について契約により委任を受けたものと考えられますので、善良なる管理者の注意義務をもって法人の業務の執行にあたらなければなりません。理事が善良なる管理者の注意義務を怠ったため、法人に損害を与えた場合には、理事はこれを賠償しなければなりません。

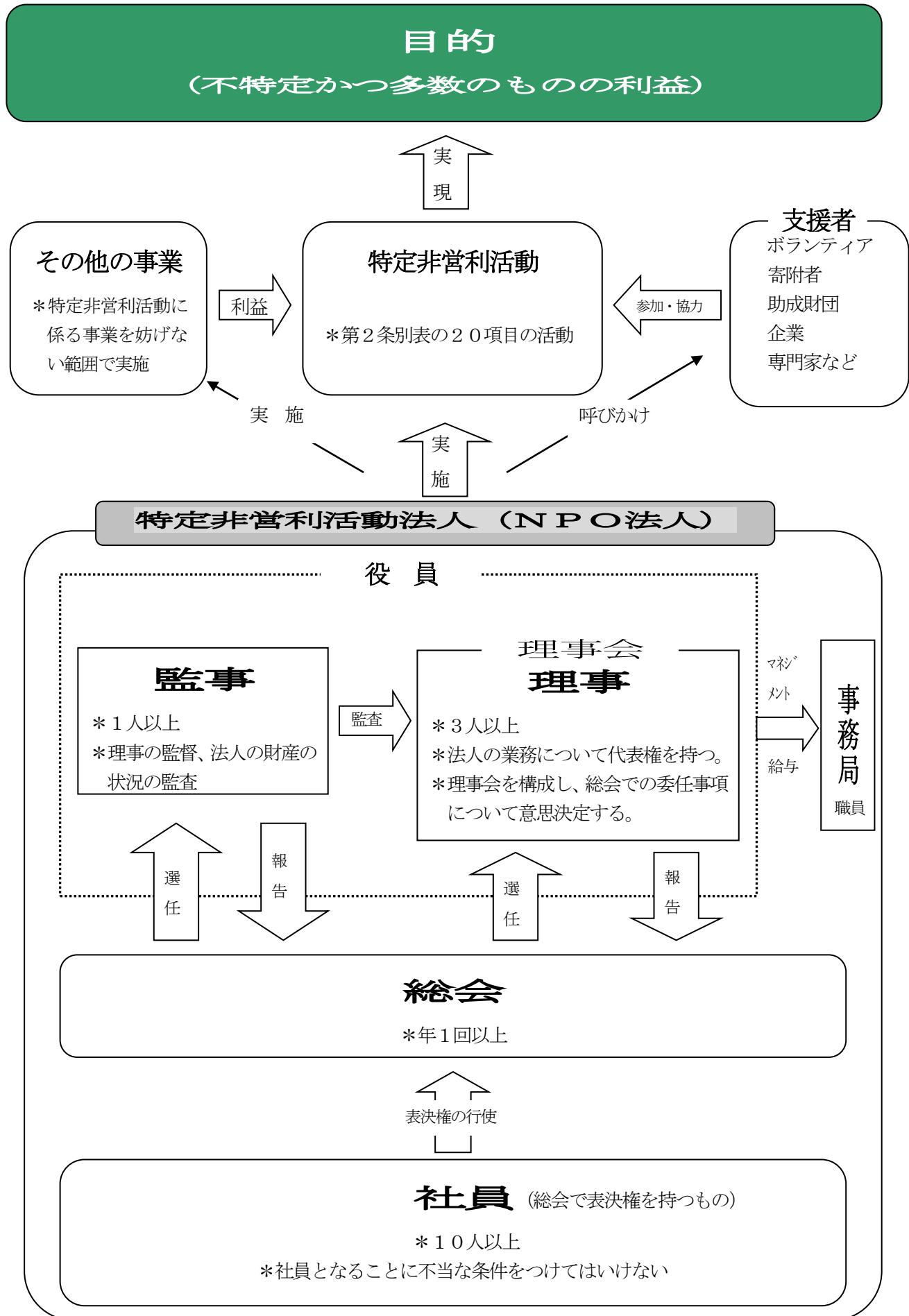
また、理事は、法令に違反して、登記することや書類の提出を怠ったとき、法人が債務超過であることを知りながら、破産手続開始の申立てをしなかったときなどに、過料に処せられる場合があります。

### ■監事の権限と責任

監事は理事を監督したり、法人の財産の状況を監査します(NPO法第18条)ので、理事等の執行機関からの独立性が要求されます。従って、法人の業務を執行する理事や職員を兼務することができません(NPO法第19条)。監事は法人の業務や財産に関し、不正の行為や法令(定款)違反を発見した場合には、所轄庁や社員総会に報告又は理事に意見を述べる義務があり、また、監事には社員総会を招集するなど、強い権限が与えられています。

また、監事も理事と同様に、法令に違反して、登記することや書類の提出を怠ったときなどに、過料に処せられる場合があります。

## 特定非営利活動法人の組織モデル（参考）



## IV 特定非営利活動法人（NPO法人）の運営上の特徴

### Question6 NPO法人の会計処理は大変なの？

#### Answer6

会計処理の大変さは、一般の会社と同等と考えてよいでしょう。ただし、NPO法人ならではの会計ルールがありますので、注意が必要です。

#### 会計に関するNPO法が規定する要件

NPO法人においても、一般の会社と同様に、日々の取引の帳簿をつけ、財務諸表を作成するなど、会計業務が求められます。とくに、NPO法が情報の公開による公益の判断を市民に委ねているという点から、会計処理は最も大切な業務と考えられます。

NPO法では次に示す要件を定めており、企業会計と異なるルールもあります。

##### ■要件①—区分会計—

**NPO法** 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

(NPO法第5条第2項)

その他の事業を行う場合は、特定非営利活動に係る事業とは区分して会計を行い、事業年度毎の報告も区分して報告する必要があります。区分の具体的な内容は法には記載されていません。記帳を別にするかどうか、金庫を別にするかどうかも事業の性格や規模によって団体ごとに自ら判断することになります。

##### ■要件②—正規の簿記—

**NPO法** 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 (NPO法第27条第2号)

NPO法は「正規の簿記」の具体的な方法等については記載していません。一般に正規の簿記であるためには、取引が客観的に証明可能な証拠によって作成されていること、記録、計算が明瞭、正確に行われ、かつ順序、区分などが体系的に整然と行われていることなどが必要とされています。

また、法は正規の簿記の条件として、必ずしも「複式簿記」までは要求していません。単式簿記か複式簿記かは（例えば、事業性が高いかどうかといった）団体の活動の内容や財源によって、また、事業全体の規模によって、自らにあった形の「正規の簿記」を行うことになります。

##### ■要件③—財務諸表による財政情報の明瞭性—

**NPO法** 活動計算書、貸借対照表及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとすること (NPO法第27条第3号)

NPO法人は、下記の計算書類を作成し、所轄庁に提出することになっています。

- ①活動計算書、注記含む（73～78ページ参照）
- ②貸借対照表（79ページ参照）
- ③財産目録（80ページ参照）

また、NPO法人は、会社のように損益計算書を作成する必要はありませんが、法人税法上の収益事業を行う法人は、税務署に損益計算書を提出することができます。詳しくは、お近くの税務署にご確認ください。

##### ■要件④—会計処理の基準・手続の継続性—

**NPO法** 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 (NPO法第27条第4号)

## Question7 なぜ、特定非営利活動促進法（NPO法）に情報公開が義務付けられているの？

### Answer7

活動の公益性を市民に判断してもらうため、情報公開が義務付けられました。

#### （1）NPO法における「公益性」の認定

NPO法は、行政による判断を極力排しました。その代わり、その公益性を誰がどう保障するのか？が問題になります。そこで、NPO法は団体の組織、活動内容、会計等の情報を広く市民に公開することで、行政の監督を必要最小限のものにとどめ、その団体が信用できるに足る、または、法人格を付与するに値する団体であるかどうか、活動の是非を団体自身の情報の開示によって、市民自身に判断させようとしています。

NPO法は、団体が法人格そのものによる信用ではなく、その活動の内容を広く市民に知らせることで、初めて信用を獲得できると考えています。従って情報公開（アカウンタビリティ＝説明責任）は、法人が社会的信用を得るために遵守しなければならない義務といえます。

#### （2）情報公開の仕組み

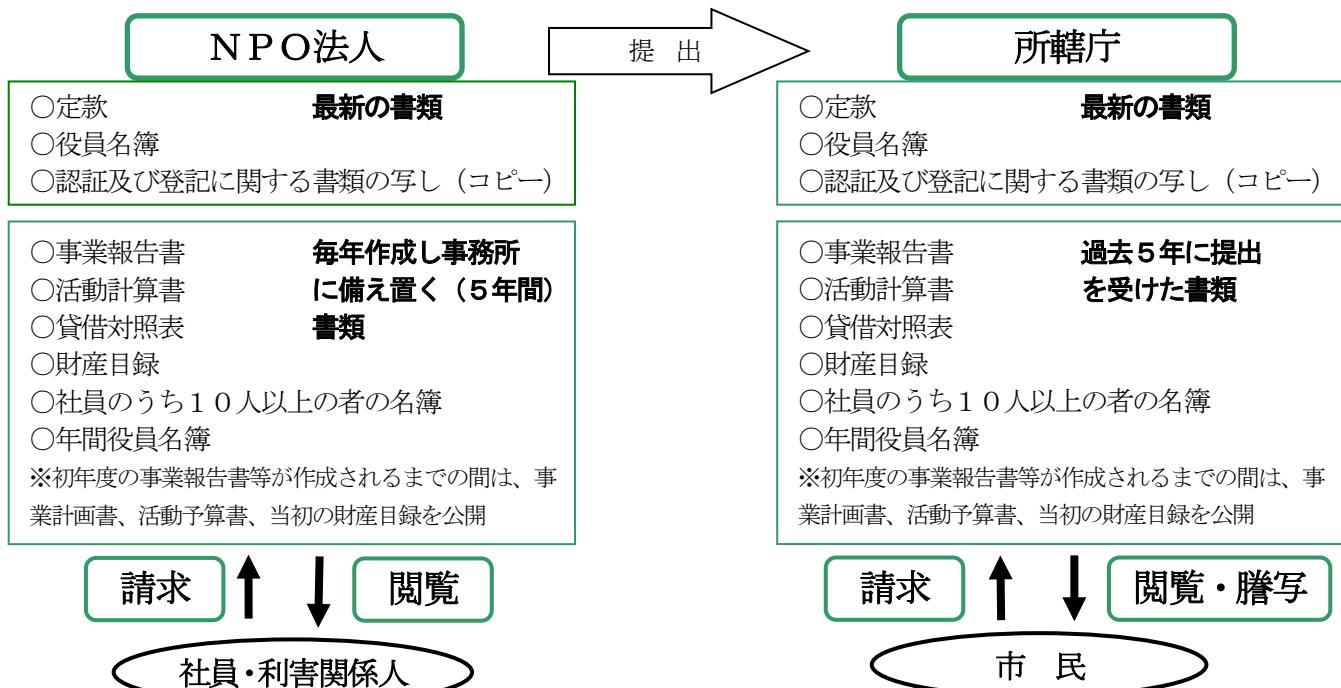
それでは、NPO法では、具体的にどのような情報公開を求めているのでしょうか。NPO法は、以下2つの場合について規定しています。

##### ①NPO法人の設立申請時

NPO法では、所轄庁はNPO法人の設立の申請が行われると、2週間、その団体における主要な書類が一般に縦覧（公開）されます（NPO法第10条第2項）。

##### ②事業年度終了後

NPO法人には、事業報告書等の作成と所轄庁への提出が義務付けられています。この報告を3年間怠った場合は、法人の認証が取り消されることがあります。また、この報告書類は誰でも所轄庁で閲覧又は謄写することができることになっています。さらに、法人の事務所に備え置き、利害関係人などから求められれば閲覧に応じなければなりません（NPO法第28条・第29条・第30条）。詳しくは、128ページを参照してください。



## Question8 任意団体を法人化する際のメリットと制約は？

### Answer8

法人化のメリットは、契約形態を個人から組織に切り替えられ、情報公開制度などによって社会からの信頼を得られやすくなることです。一方、制約には各種報告書の作成や課税といった義務が生じます。

#### (1) 法人化のメリットと制約

法人格のない任意団体から、特定非営利活動法人（NPO法人）へ移行する際、下記のメリット・制約条件と照らし合わせて、NPO法人にする意義があるかが重要になってきます。団体によって、事情が違います。NPO法人化が、組織や活動の継続と広がりに寄与するものか、十分な検討や議論が必要です。

##### ■法人化のメリット

- ① 代表個人の契約から、法人の契約にすることができます。
  - 法人として契約の主体となれます（預金、不動産の所有、自動車の登録、電話の加入など）。
  - 企業や行政から業務委託などが受けやすくなります。
  - 職員と雇用契約が結べるようになり、人材の確保が有利になります。
  - 損害賠償など個人の責任から法人への責任になり、個人の負担感が軽減されます。
- ② 社会的信頼が得られやすくなります。
  - 情報公開制度によって社会から信頼を得られやすくなります。
  - 助成金・補助金が受けやすくなります。
  - 海外での活動がしやすくなります。
- ③ 組織的な活動が可能になります。
  - 代表者が変わっても、所有権の移転などが不要になります。
  - 組織運営を明文化し、より民主的なものにすることができます。
  - 構成メンバーの自覚が高まり、組織の士気が高揚します。
- ④ 上記によって事業の継続性を高めることができます。

##### ■法人化の制約（法人に課される義務など）

- ① 各種事務管理が発生します。
  - 社員総会を開催して、社員に対して、活動報告、予算、決算を明らかにしなくてはなりません。
  - 会計原則に即した会計処理をしなくてはなりません。
  - 所轄庁への事業報告書等の提出が必要になります。
- ② 情報開示の義務が発生します。
- ③ 原則として法人県民税・市町村民税均等割が課税されます。なお、法人税法上の収益事業を行う場合には、さらに法人税、法人事業税、法人県民税・市町村民税法人税割が課税されます。
- ④ 法人が解散した時に、財産が戻ってきません。

#### (2) NPO法人化におけるその他の留意点

また、任意団体など既成の組織がある場合、次のようなことにも配慮することをお勧めします。

- NPO法人化する目的やねらいを明確にする。
- 法人化のための準備会・実行組織を設置し、団体の構成員に対する理解と協力を得られるようにする。
- 現在の役員構成を、NPO法と照らし合わせて再構成する。
- 任意団体での会員制度から、NPO法上の社員へスムーズに移行する。
- 個人で保有していた事実上の団体の資産を、法人へどのように移管し会計処理を行うか明らかにする。

協働とは、共通の目的を有する領域において、お互いの特性を活かしたパートナーシップを構築し、積極的に協力・連携しながら地域社会の課題を解決していくことです。

## (1) 協働の意義

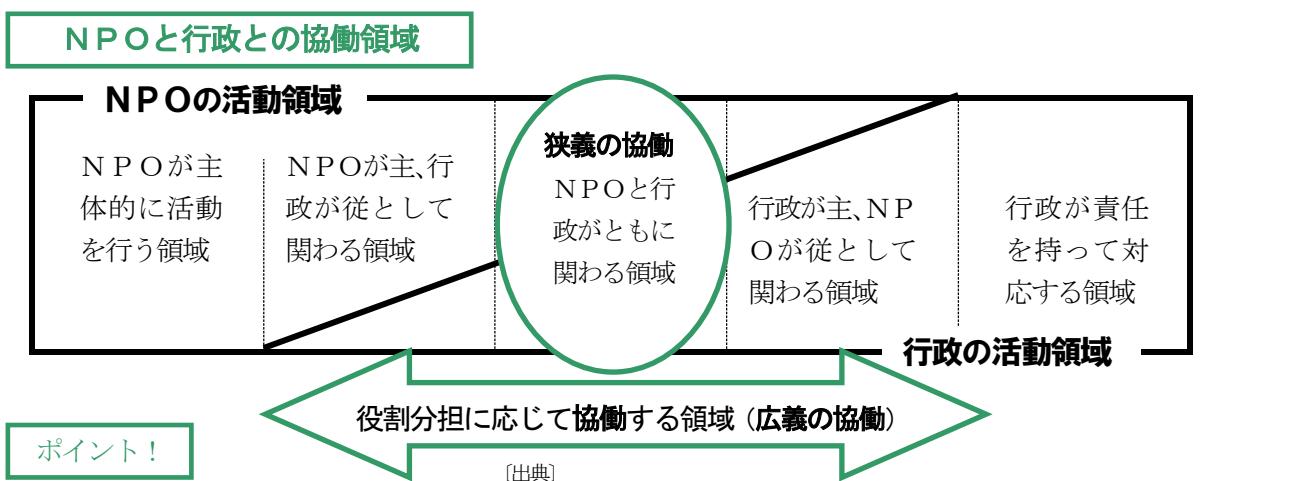
少子高齢化や環境問題など、地域において市民のニーズが多様化し、社会的課題が複雑化しています。これらのニーズや課題に、公平性や平等性を原則とする行政だけで対応していくことは、困難な状況になっています。一方、市民が主体となったNPOによって、その特性を活かした様々な社会貢献活動や公共サービスの提供が行われ、新たな「公益」の担い手として注目されています（10ページ・なぜNPO法人が注目されているの？参照）。

そこで、地域社会の課題解決や市民のニーズに対応していくためには、社会全体の利益である「公益」を、市民、NPO、行政、企業等が、それぞれの立場で担っていくとともに、共通の目的を有する時には連携・協力していくことが必要でしょう。

## (2) NPOと行政の協働について

NPOと行政は、同じ公益を担う組織体といえども、組織の形態・規模、構成メンバー、規範やルールなど、異なる性格・性質を多分に有しているため、それぞれに苦労や悩みを抱える場合が多いと思われます。

そこで、NPOと行政との協働の領域と、協働を進めていくポイントを以下にまとめました。



ポイント！

①目的を共有していること

様々な社会的課題や市民のニーズに対応し、NPOと行政がそれぞれの立場で共に公益を担うため、協働の目的を明確にし、その目的を共有する必要があります。

②役割分担が明確であること

NPOと行政が双方の違いを認め合った上で、お互いの特性や立場を活かせるような役割分担によって課題を解決していくことが必要です。その際、双方が自立した組織として責任を分担しながら、対等な関係を築けるような配慮が求められます。

③NPOと行政の関係が市民へ情報公開されていること

NPOと行政の協働は、その成果を広く市民や地域社会に還元するとともに、協働に至るまでの手続や評価についても情報公開が必要でしょう。

[出典]

「NPO実践講座〔新版〕」 山岡義典／雨宮孝子 編著（ぎょうせい） P.120 の図に加筆修正

## V まとめー法人の設立・運営の要件ー

PART-1のまとめとして、特定非営利活動促進法（NPO法）で定めている法人の設立・運営の要件について主要なものを整理しました。特に、NPO法人を設立する際のチェックポイントとしてご活用ください。

	法人の要件	特定非営利活動促進法	解説ページ	Check
1	法第2条別表の20項目のいずれかの活動を行うことを主たる目的としていること	第2条第1項	12	
2	不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的としていること	第2条第1項	13	
3	営利を目的としていないこと	第2条第2項 第1号	13	
4	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	第2条第2項 第2号イ	13	
5	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	第2条第2項 第2号ロ	13	
6	特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと	第2条第2項 第2号ハ	13	
7	暴力団、又は暴力団やその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなつた日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと	第12条 第1項第3号	13	
8	特定の個人や法人、団体の利益を目的として事業を行わないこと	第3条第1項	13	
9	特定の政党のために利用しないこと	第3条第2項	13	
10	社員（総会で表決権を持つもの）が10人以上いること	第12条 第1項第4号	16	
11	社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと	第2条第2項 第1号イ	16	
12	総会（社員の意思決定機関）を年1回以上開催すること	第14条の2	16	
13	役員は、理事が3人以上、監事が1人以上いること	第15条	17	
14	理事又は監事はその定数の3分の1を超える者が欠けた場合、遅滞なく補充すること	第22条	17	
15	役員は、法第20条に規定する欠格事由に該当していないこと	第20条	17	
16	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こと	第21条	17	
17	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	第2条第2項 第1号ロ	14	
18	その他の事業を行う場合は、特定非営利活動に係る事業に支障がない範囲で行い、利益を生じたときは特定非営利活動に係る事業に充てること	第5条第1項	14	
19	法第5条、法第27条に規定する会計の原則に従って会計を行うこと	第5条 第27条	20	

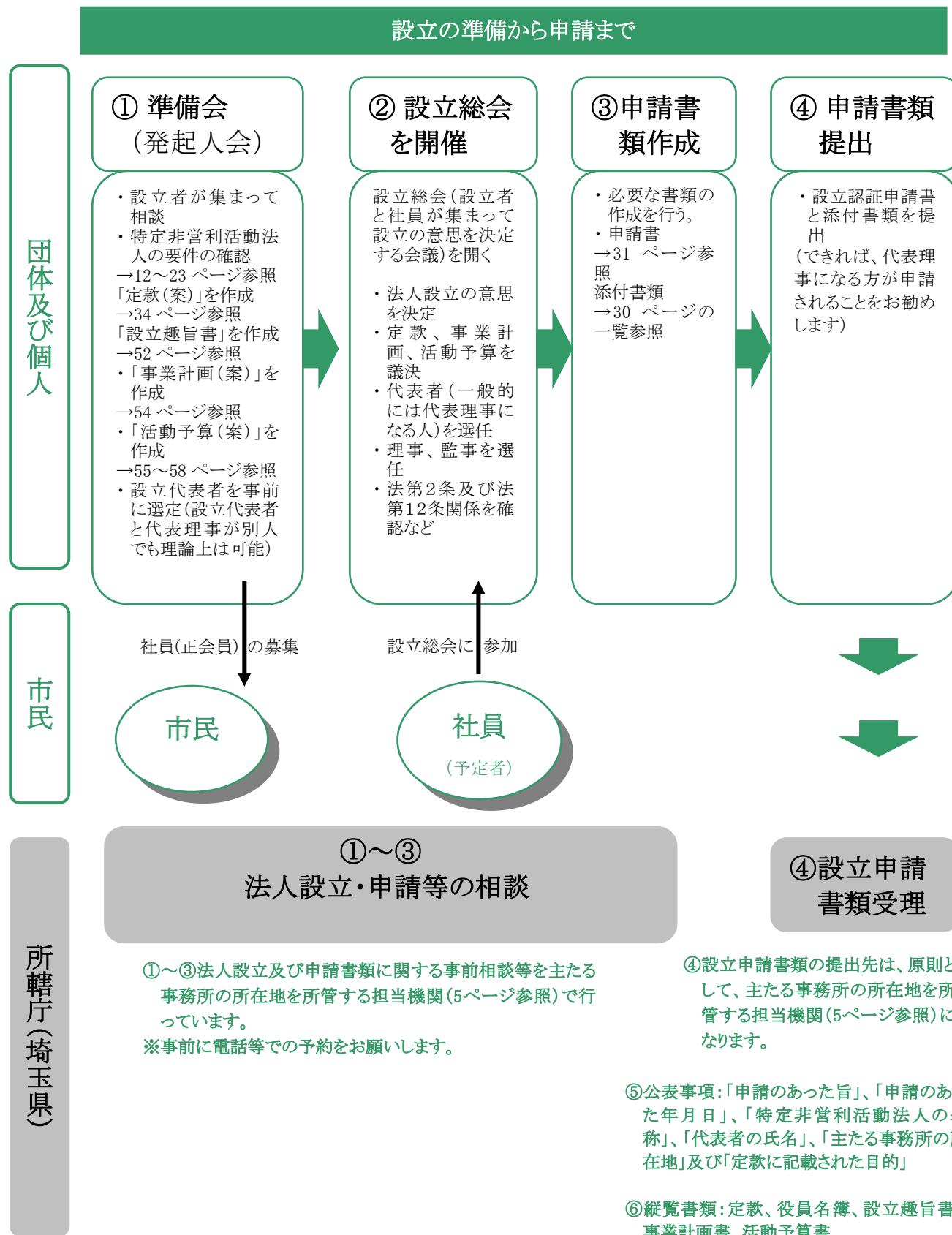
# **PART-2**

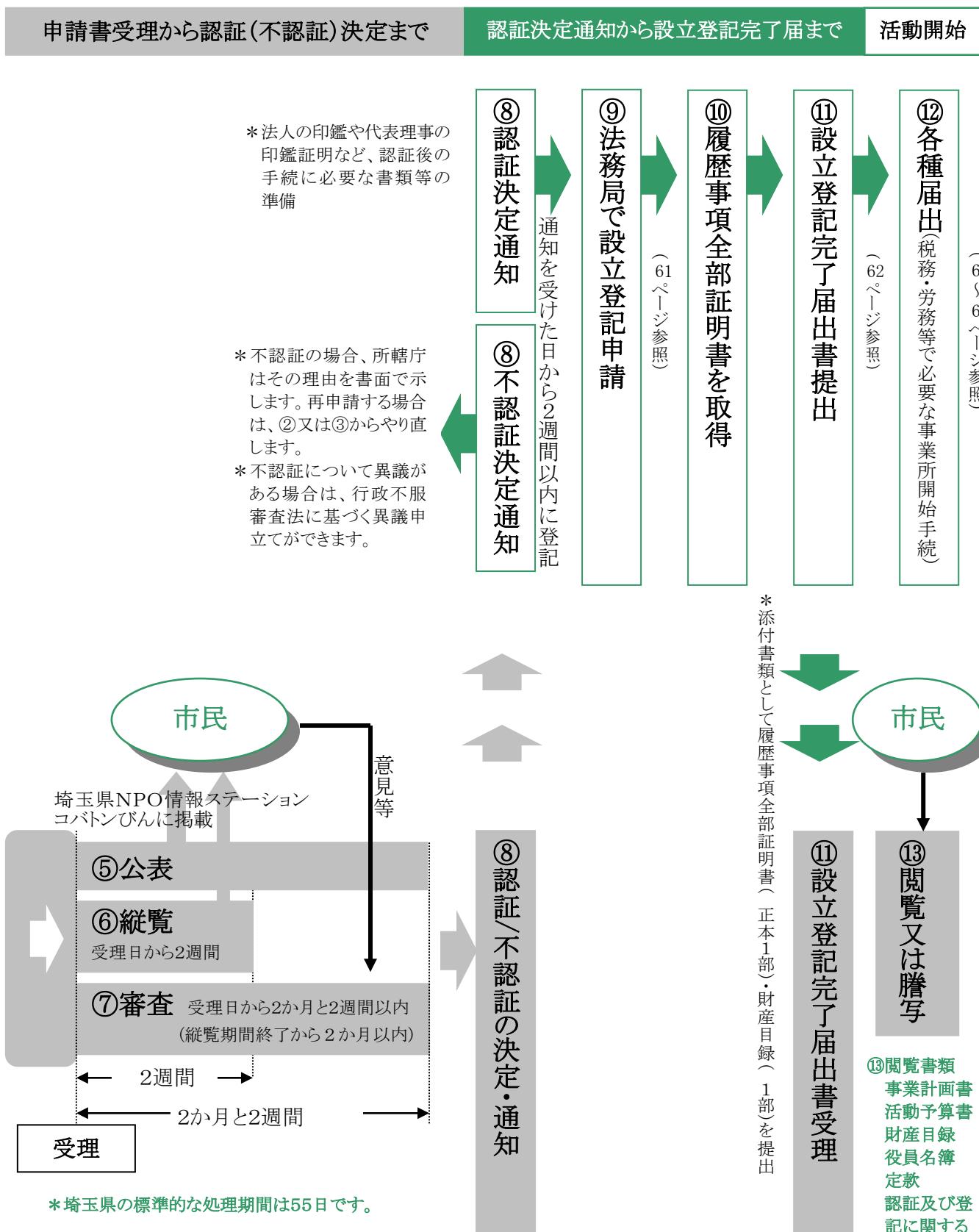
**特定非営利活動法人  
の設立**

# I 法人設立までの手続

## ◇設立認証の手続の流れ

特定非営利活動法人を設立するためには、所轄庁の認証を経て法務局で法人としての登記を行う必要があります。おおまかな流れは以下のとおりです。





# 1 設立の準備から申請まで

## ① 準備会(発起人会)

法人の設立を発起する人の会議です。この会を経て、特定非営利活動法人を設立することを目的とする団体(準備会)が結成されたとみなされます。設立代表者は、この法人設立を目的とする団体の代表者をいいます。任意団体として既に活動している場合などは、団体内で担当者(チーム)をつくるなどして意思決定をする会議を開催することで準備会とみなすことが可能です。団体の目的、社員(正会員)、役員、事業計画、予算などについては、特に準備段階で十分な検討をお勧めします。特定非営利活動促進法が求めている要件を満たしているかどうかも検討してください(24ページ参照)。

任意団体からNPO法人への移行でトラブルは避けたいものです。既に任意団体として活動している場合は、その任意団体は設立したNPO法人とは別人格となり、自動的に消滅するわけではありません。このため、任意団体の総会等で解散や財産の引継、処分の方法などについても確認しましょう。

## ② 設立総会(設立の意思を決定する会議)を開く

設立についての意思決定を行います。設立総会は必ず開かなければなりません。役員の選任、定款、事業計画、予算などの重要事項について議決します(総会での議決事項は団体により異なります)。議事録の謄本(コピー)は、申請書類の一つです。なお、ここで代表者を選出しますが、この代表者は法人成立と同時に法人の代表者の地位を持ちます。

## ③ 申請書類作成 (30ページ参照)

申請書と10種類の添付書類が必要です。役員の住民票などをあらかじめ依頼しておいたほうがよい作業がありますので、計画的に準備されることをお勧めします。

県(※)では、定款等の書類の作成についての相談に応じています。相談は、団体の主体性を県が左右することを極力排し、定款全体のバランスをとる、表現を統一する、論理的整合性をとる、正確な文章にするというような形式的な整理を行うことが中心となります。

具体的に「こういう目的でNPO法人を設立したい」という意思が決まったら、事前に電話等で日時の予約をしてください(相談予約の状況により、ご希望に応じられない場合があります)。

## ④ 申請書類提出

設立認証申請書は、県(※)で受け付けます。電話等で予約の上、直接書類を提出してください。なお、内閣府ウェブ報告システムや郵送での申請も受け付けています。

特定非営利活動促進法の施行に関する条例施行規則(平成10年埼玉県規則第91号。以下「埼玉県規則」)で申請書の様式が定められています(31ページ参照)。申請書には、次の事項を記載しなければなりません。

- ・設立の申請をしようとする者の氏名及び住所又は居所並びに電話番号
- ・申請に係る特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び事務所(主たる・その他)の所在地
- ・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

### \*添付書類

埼玉県規則では、提出する書類に関して A4の大きさで作成することと定められている他は、特に様式等を定めていませんので、定款記載例(34ページ参照)、記載例1~8(47~58ページ参照)を参考に作成してください。また書類によっては、縦覧用として3部提出していただくものがありますので注意してください。

\*設立認証申請書類に形式的な不備や初步的な間違いがみられる場合があります。提出される前に、再度ご確認ください。設立認証申請書類に軽微な不備がある場合、申請日から1週間以内であれば補正をすることができます(59ページ参照)。

\* 県…原則として、主たる事務所の所在地を所管する担当機関(5ページ参照)で行います。

## 2 申請書類受理から認証（不認証）決定まで

### ⑤ 公表（128ページ参照）

設立認証申請書類を受理したら、県は埼玉県NPO情報ステーションに、「申請があつた旨」「申請年月日」「申請した法人の名称」「代表者の氏名」「主たる事務所の所在地」「定款に記載された目的」を掲載して公表します。

### ⑥ 縦覧（128ページ参照）

提出された申請書類のうち、「定款」「役員名簿（住所又は居所に係る記載を除く）」「設立趣旨書」「設立の初年度及び翌年度の事業計画書」「設立の初年度及び翌年度の活動予算書」が縦覧用として備え置かれ、受理した日から2週間、誰でも担当窓口で縦覧することができます。また、一部の書類を除き、埼玉県NPO情報ステーションでもご覧になれます。

### ⑦ 審査

審査は、原則として書面によるものですが、上記『公表・縦覧』には、広く県民、市民の意見を聞くという意味がありますので、具体的に意見の申し出があれば、事実の確認を行う場合もあります。

### ⑧ 認証・不認証の決定・通知

埼玉県は、縦覧期間終了後2か月以内に認証又は不認証の決定を行い、その旨を書面で申請者に通知します。不認証の場合は、その理由を付します。

## 3 認証決定通知から設立登記完了届まで

### ⑧ 認証決定通知 / ⑧ 不認証決定通知

不認証の場合は、再度書類を作成又は修正し、申請し直すか、若しくは不認証について不服がある場合は、行政不服審査法に基づく審査請求ができます。

### ⑨ 法務局で設立登記申請（61ページ参照）

法人設立の認証通知書を受け取った団体は、その認証通知書が到達した日から2週間以内に、その主たる事務所の所在地を管轄する法務局（登記所）で、特定非営利活動法人設立の登記をしなければなりません。この設立の登記を行って、はじめて法人としての効力が発生します。

なお、認証があつた日から6か月を経過しても設立の登記をしないときは、認証を取り消される場合があります。

### ⑩ 履歴事項全部証明書を取得

法務局で履歴事項全部証明書の交付を受けます。

### ⑪ 設立登記完了届出書提出（書類については63ページ参照）

登記完了後、遅滞なく「設立登記完了届出書」を埼玉県に提出してください。この際、\*履歴事項全部証明書及び財産目録（各1部）を添付します。

\* 履歴事項全部証明書は正本1部。

### ⑫ 各種届出（64～68ページ参照）

法人としての手続は、税務（国税、県税、市町村税）、労務（労働保険、社会保険等）などについて事業所開設に関する諸手續が必要となります。

### ⑬ 閲覧又は謄写（129ページ参照）

法人から提出された書類のうち、所轄庁による公開が定められているものは、担当窓口で閲覧又は謄写できます。

## II 設立申請に必要な書類

### 1 提出書類一覧

設立認証申請書については書式が定められています（31ページ参照）。埼玉県のホームページ『埼玉県NPO情報ステーション』

[https://www.saitamaken-npo.net/html/shinsei\\_todokede/ninsyouyoushiki/post\\_2.html](https://www.saitamaken-npo.net/html/shinsei_todokede/ninsyouyoushiki/post_2.html)

からもダウンロードできます。

設立認証申請書に添付する書類（法第10条第1項関係）は2～11の書類です。

記載例があります（34～58ページ参照）。

#### 設立申請に必要な書類

	書類名	関係法令等	提出部数	記載例など	記載ページ
1	設立認証申請書	条例第2条第1項	1	様式第1号	31
2	定款	法第10条第1項第1号	1	定款記載例	34
3	役員名簿	法第10条第1項第2号イ	1	記載例1	47
4	各役員の就任承諾及び誓約書の謄本（コピー）	法第10条第1項第2号ロ	各1	記載例2	48
5	各役員の住所又は居所を証する書面	法第10条第1項第2号ハ 条例第2条第2項	各1	—	49
6	社員のうち10人以上の者の名簿	法第10条第1項第3号	1	記載例3	50
7	確認書	法第10条第1項第4号	1	記載例4	51
8	設立趣旨書	法第10条第1項第5号	1	記載例5	52
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）	法第10条第1項第6号	1	記載例6	53
10	事業計画書（設立当初の事業年度及び翌事業年度）	法第10条第1項第7号	1	記載例7	54
11	活動予算書（設立当初の事業年度及び翌事業年度）	法第10条第1項第8号	1	記載例8A・B	55～58

特定非営利活動に係る事業とは別に、その他の事業を行う場合は、「事業計画書」（設立当初の事業年度及び翌事業年度）への記載とともに「活動予算書」（設立当初の事業年度及び翌事業年度）に記載（特定非営利活動に係る事業とは別欄表示）することが必要になります。

### ●提出先

原則として、主たる事務所の所在地を所管する担当機関（5ページ参照）で受け付けます。

※ 提出する前に申請書類に下記の例のような不備がないか、再確認をお願いします。

- 提出に必要な書類が揃っていない。
- 設立認証申請書の様式が間違っている。
- 申請書中の主たる事務所及びその他の事務所の所在地、目的が定款の記述と異なる。
- 役員名簿、就任承諾及び誓約書等に記載された役員の氏名・住所が住民票と異なる。
- 書類に記載された法人名が間違っている。
- 定款・就任承諾及び誓約書・確認書において、条文を間違えて引用している。
- 誤字、脱字、計算間違い、押印もれがある。

様式  
第1号  
規則第1条関係

# 設立認証申請書

- NPO法人の設立認証を申請するための用紙です。
- 埼玉県で指定した様式を使用してください。
- この申請書に添付する書類が10種類あります(30ページ参照)。

様式第1号

A4

## 設立認証申請書

\*申請書を提出する日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

- \*申請者が個人の場合、「住所又は居所」は、申請者の自宅の住所となります。「氏名」及び「住所又は居所」は住民票等のとおりに正確に記載してください。
- \*申請者が法人の場合、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記載してください。

申請者

〒〇〇〇-〇〇〇〇

住所又は居所

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室

氏名 埼玉一郎

\*記名又は署名

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

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

記

- |                |  |
|----------------|--|
| 1 特定非営利活動法人の名称 | 特定非営利活動法人食生活支援クラブ  |
| 2 代表者の氏名(ふりがな) | 埼玉一郎(さいたま いちろう)  |
| 3 主たる事務所の所在地   | 〒〇〇〇-〇〇〇〇<br>埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  |
| 4 その他の事務所の所在地  | 〒△△△-△△△△△<br>〇〇県〇〇市大字××〇〇〇番地  |
| 5 定款に記載された目的   | この法人は、〇〇地区の高齢者や障害者に対し、「ふれあいと健やかな食生活」を提供し、誰もが豊かに暮らせる地域社会を創造することで福祉の増進に寄与することを目的とする。 |

!確認

- \*「特定非営利活動法人の名称」、「定款に記載された目的」は、定款に記載したとおりに記載してください。
- \*「事務所の所在地」は、登記事項であり、インターネットで公開します。省略せず、住居表示どおり記載してください。
- \*「特定非営利活動法人の名称」は使用できない文字や馴染まない表現がありますので法務局で確認してください。(61ページ参照)
- \*定款第2条で最小行政区画(市町村)の表記とした場合でも、設立認証申請書に記載する事務所の所在地は、略さずに番地まで記載してください。

\*代表者になる方が申請されることをお勧めします。

## 2 定款

定款は、法人を運営するための原則であり、団体の自治のルールです。同時にどのような目的で、どのような事業を行い、団体としての意思決定はどこで行われるのか、事業の評価をどこで行うのか、対外的な代表権は誰にあるのか、などを社会的に明らかにするという意味があり、認証申請の添付書類等の中でも最も重要なものです。法人は、法令の規則に従い、定款に記載された内容の範囲内で権利を有し、義務を負います。

定款に誤字・脱字がある状態で認証されると、そのまま効力が発生します。誤字・脱字を訂正するためには定款変更の手続が必要になりますので、誤字・脱字には十分注意してください。

### ◆ 絶対的記載事項

定款には、法の定める絶対的に記載しなければならない事項があります。以下に掲げる事項が記載されていないと、不認証事由となりますので注意してください。

定款例の条文	絶対的記載事項	備 考	特定非営利活動促進法
3条	目的	団体の目的	第11条第1項第1号
1条	名称	団体の名称	第11条第1項第2号
4～5条	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	活動の種類は20項目から選択します。 具体的な事業名を記載します。	第11条第1項第3号
2条	主たる事務所及びその他の事務所の所在地	住所の記載については、最小行政区画(市町村)の表記でも可能です。	第11条第1項第4号
7～11条	社員の資格の得喪に関する事項	社員になるための条件等を記載します。	第11条第1項第5号
13～18条	役員に関する事項	役員の人数、任期、権限等を記載します。 役員の任期は、2年以内です。 役員の数は、理事3人以上、監事1人以上でなければなりません。	第11条第1項第6号
20～38条	会議に関する事項	会議の構成、開催等に関して記載します。 通常社員総会は、年1回以上開催しなければなりません。 総会の招集方法について記載します。	第11条第1項第7号
39～40条	資産に関する事項	資産の構成等について記載します。	第11条第1項第8号
41～42条等	会計に関する事項	会計の原則、会計の区分などについて記載します。その他予算決算等について記載します。	第11条第1項第9号
43条	事業年度		第11条第1項第10号
5条	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	その他の事業の種類及び関係する事項を記載します。	第11条第1項第11号
47条	解散に関する事項	解散の議決要件等について記載します。	第11条第1項第12号
46条	定款の変更に関する事項	定款変更の議決方法について記載します。	第11条第1項第13号
49条	公告の方法	法人の公告の方法について記載します。	第11条第1項第14号
附則	設立当初の役員		第11条第2項

## ◆ 相対的記載事項

定款に記載することによって法が定める要件を変更することができる事項があります。

- ◇ 団体の最も適した運営方法を考えて、必要に応じて定款に記載してください。
- ◇ 定款で特に定めがない場合は、法令がそのまま適用されます。

<主な記載事項の例>

	相対的記載事項	備 考	定款例の条文	特定非営利活動促進法
制限に関する事項	理事の職務	理事は、一人ひとりが法人を代表できますが、定款で定めることでその代表権を制限できます。	14条	第16条
定数の増減に関する事項	臨時総会開催の請求に必要な社員数	法では、社員総数の1/5以上とされていますが、定款で定めることで増減できます。	23条	第14条の3
	定款の変更に関する社員総会の議決	法では、社員総数の1/2以上の出席と、その出席者の3/4の多数をもって議決しますが、定款で定めることで増減できます。	46条	第25条
	解散の決議に関する社員総会の議決	法では、社員総数の3/4以上とされていますが、定款で定めることで増減できます。	47条	第31条の2
	合併の決議に関する社員総会の議決	法では、社員総数の3/4以上とされていますが、定款で定めることで増減できます。	48条	第34条
その他規定に関する事項	総会における議決事項	事前に通知されるものとされていますが、定款で定めることで例外規定をおくことができます。	27条	第14条の6
	総会に関する書面表決権及び代理人出席	法では、書面又は代理人出席による表決が認められているほか、定款で定めることにより、電子メールなどの電磁的方法で表決することもできます。	28条	第14条の7
	解散の事由	社員総会の決議、特定非営利活動に係る事業の成功の不能、社員の欠亡、合併、破産手続開始の決定、所轄庁による認証の取消し以外にも定款で定めることで、解散の事由を規定することができます。	47条	第31条
	残余財産の帰属先	定款に、特定非営利活動法人、公益社団法人などを帰属先として定めることができます。定款に定めのない場合は、所轄庁の認証を得て、国又は地方公共団体に譲渡できます。それでも処分されない財産は国庫に帰属します。	47条	第11条第3項 第32条

## ◆ 任意的記載事項

定款は、私的な自治のための文章でもありますから、団体の運営にとって必要な規定を法令に違反しない限り、自由に書き込むことができます。

- ◇ 以下のような定款は不認証になる場合がありますので注意が必要です。

- ①定款の変更を禁止する定め…時代の進展につれて自主的活動を続けようとする特定非営利活動法人の特質から考えて、無効な規定と考えられます。
- ②退会を認めない旨の定め…法第2条第2項第1号イ(社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないことに抵触した場合不認証となります。(16ページ参照)
- ③全権限を理事に与える定め…最高の意思決定機関である「社員総会」の権限を侵すものであれば認められません。
- ④残余財産を社員に分配する定め…非営利団体という性質上認められません。(113ページ参照)

# 定款 記載例

法第10条第1項  
第1号関係

# 定款

## 特定非営利活動法人食生活支援クラブ定款

### 第1章 総則

#### (名称) \*登記事項です。

第1条 この法人は、特定非営利活動法人食生活支援クラブという。

\*絶対的記載事項です。【特定非営利活動促進法(以下「法」と記す。)第11条第1項第2号】

\*NPO法人〇〇 という名称も使用可能

#### (事務所) \*登記事項です。

第2条 この法人は、主たる事務所を埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室に置く。

\*「大字」「丁目」「番」「号」等を略さないで記載してください。

\*住所の記載は最小行政区画(市町村まで)の表記でも可能です。

(その他の事務所を設ける場合は、下記を参考にして記載してください。)

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大字××〇〇番地に置く。

\*絶対的記載事項です。(法第11条第1項第4号)

\*その他の事務所を設けない場合は、主たる事務所のみを記載してください。

\*主たる事務所とは、一般的に法人の代表者(責任者)の所在する場所であり、活動の中心となる場所です。

\*法律上の事務所であることの必要条件としては、情報公開の徹底を図るために、社員その他の利害関係人からの閲覧請求に応じられるような体制が整っている必要があります。事務所には情報開示の場としての重要な役割があります。また、法人の利害関係人や所轄庁などが連絡をとれることが電話がつながる、郵便が届く等)も必要条件です。

#### (目的) \*登記事項です。

第3条 この法人は、〇〇地区の高齢者や障害者に対し、「ふれあいと健やかな食生活」を提供し、誰もが豊かに暮らせる地域社会を創造することで福祉の増進に寄与することを目的とする。(例)

\*絶対的記載事項です。【法第11条第1項第1号】

\*受益対象者の範囲、主要な事業、法人の事業活動が社会にもたらす効果や法人としての最終目標等を具体的かつ明確に記載します。

\*設立趣旨書などを参考に簡潔に記載します。

\*登記事項でもありますので、登記のルールに従って記載します。

#### (特定非営利活動の種類) \*登記事項です。

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) 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) 経済活動の活性化を図る活動

\*絶対的記載事項です。【法第11条第1項第3号】

- \*法別表に列記されている20分野から該当するものを選んで記載します。20分野のうちどれにあてはめるかは団体の判断に委ねられています。いくつ選んでもかまいません。
- \*法別表が用いている表現のまま記載します。(ただし、20号の「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」は、埼玉県では指定していません。  
[R3.4.1 現在])

#### (事業の種類) \*登記事項です。

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 配食サービス提供事業 (例)
  - ② 講習会・イベント開催事業 (例)
  - ③ 地域ふれあい促進事業 (例)
- (2) その他の事業
  - ① 駐車場運営事業 (例)
    - \*絶対的記載事項です。【法第11条第1項第3号及び第11号】
    - \*事業名は何を行うのか分かるように具体的に記載してください。
    - \*ここでいうその他の事業は、法人税法上の収益事業(97ページ参照)とは別の特定非営利活動促進法上の区分です。
    - \*特定非営利活動に係る事業であるか、その他の事業であるかは、団体の目的に照らし団体自身が判断します。

(以下は、特定非営利活動に該当しない「その他の事業」を行う場合のみ記載)【法第5条第1項】

2 その他の事業は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り行うものとし、利益を生じた場合には、この法人が営む特定非営利活動に係る事業に充てるものとする。

## 第2章 会員

#### (会員の種類)

第6条 この法人の会員は、次のとおりとし、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又は団体
- (2) 賛助会員 この法人の目的に賛同し、賛助の意志を持つ個人又は団体
  - \*どの会員が社員(総会で表決権を持つ会員)にあたるか明示してください。
  - \*会員の種類は団体ごとに決めることができます。その場合、正会員と区別してその旨を記載します。

#### (入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 会員として入会しようとする者は、その旨を文書で代表理事(役職名を理事長などとすることも可能です。)に申し込むものとし、代表理事は正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 代表理事は、前項の者の入会を認めないとときは、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。

\*絶対的記載事項です。【法第11条第1項第5号】

\*社員(正会員)の資格について不当な条件を付すことはできません。【法第2条第2項第1号イ】団

体の目的に照らして合理的な理由であるかどうかを検討してください(16ページ参照)。

### (入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

\*入会金又は会費がない場合は、記載を要しません。

\*設立当初の会費の額は、定款の附則に記載して定めることもできます(46ページ参照)。

### (会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会の申出があったとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 繼続して〇年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

\*社員(正会員)の資格の喪失について不当な条件を付すことはできません。

【法第2条第2項第1号イ】

\*除名を資格喪失の条件とする場合には、除名に関する規定を置く必要があります。

(定款例第11条参照)

### (退会)

第10条 会員は、退会しようとするときは、その旨を文書で代表理事に提出して任意に退会することができる。

\*任意に退会ができると規定するものです。

### (除名)

第11条 会員が次のいずれかに該当する場合には、総会の議決により、会員を除名することができる。この場合、その会員に対し、議決をする前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 法令、定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を毀損し、設立の趣旨に反し、又は秩序を乱す行為をしたとき。

\*除名に関して特に定款で定めない場合は、通常の総会での決議によります。

\*「総会において」を「理事会において」とすることもできますが、その場合も弁明の機会を設けることは重要です。

### (拠出金品の不返還)

第12条 既に納入した入会金、会費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

## 第3章 役員及び職員 \*役員に関する事項は、絶対的記載事項です。【法第11条第1項第6号】

\*この章で規定する「役員」とは、NPO法上の「理事」と「監事」を指します。この法定役員は、「役員の欠格事由」や「役員の親族等の排除」等のNPO法の規程の適用を受け、罰則に係る処分の対象者になる場合もあります。

\*NPO法人には、「名誉会長」「顧問」「相談役」などの職も置くことは可能ですが、これらの職がNPO法上の役員(理事や監事)に当たるか否かは、NPO法人ごとに判断します。

### (役員の種類、定数及び選任等)

第13条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 ○人 (○人以上○人以下 とすることも可能です。)  
(2) 監事 ○人 (○人以上○人以下 とすることも可能です。)
- \*理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上でなければなりません。法第15条の見出しには、(役員の定数)とありますが、ここでは理事3人、監事1人が常に在籍している必要があることを意味しています。従って、定款に定数を定めておけばよいということではなく、常に理事3人、監事1人以上在職していなければなりません。
- 2 理事のうち、1人を代表理事、○人を副代表理事とする。
  - 3 理事及び監事は、総会において選任する。
  - 4 代表理事及び副代表理事は、理事の互選とする。
  - 5 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らぬ。【法第21条】
  - 6 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることはできない。【法第19条】

### (役員の職務)

- 第14条 代表理事は、この法人を代表し、業務を総理する。
- \*理事は、すべて法人の業務について、法人を代表することができますので、理事の代表権を制限する場合には、その旨を定款に記載する必要があります。上記記載例は、代表理事のみが法人の代表権を有する場合のものです。【法第16条】
- \*代表理事以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば、上記記載例の「この法人を代表し、」を削除し、第2項を「理事全員は、この法人を代表する。」又は「代表理事及び副代表理事は、この法人を代表する。」というような記載にしてください。
- \*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ませんので、所轄庁へ特別代理人選任の申請をしてください。【法第17条の4】
- 2 代表理事以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。
  - 3 副代表理事は、代表理事を補佐し、代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは、(【副代表理事が複数いる場合にのみ記載】 代表理事があらかじめ指名した順序によって、)その職務を代行する。
  - 4 理事は、理事会を構成し、この法人の業務を執行する。
  - 5 監事は、次に掲げる職務を行う。【法第18条】
    - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
    - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
    - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務若しくは財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
    - (4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。
    - (5) 理事の業務執行の状況若しくはこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、又は理事会の招集を請求すること。
- \*第13条以外の職を置く場合、法定役員は第14条に、法定役員以外は別の条に、その職務を規定してください。

### (役員の任期等)

第15条 役員の任期は2年とする。ただし、補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。

2 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ぬ。

3 役員は、再任されることができる。

4 第1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。

\*絶対的記載事項です。

\*役員の任期に関しては、定款には必ず2年以内の任期で規定しなければならず、これを欠いた定款は無効となります。【法第24条第1項】

\*役員の再任とは、同一人物が任期満了後、期間を空けることなく再度役員に就任することです。

\*役員は任意に辞任できます。

\*第4項は、役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り定めることができます。【法第24条第2項】

\*第5項に短縮規定を加えることができます。

例)5 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。

#### (欠員補充)

第16条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。【法第22条】

#### (役員の解任)

第17条 役員が次のいずれかに該当する場合には、総会の議決により、その役員を解任することができる。この場合、その役員に対し、議決をする前に弁明の機会を与えなければならない。

(1) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(2) 心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき。

#### (役員の報酬)

第18条 役員には報酬を与えることができる。ただし、役員のうち報酬を受ける者の数が役員の総数の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】

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

#### (職員)

第19条 この法人の事務を処理するため、この法人に事務局長その他の職員を置くことができる。

2 事務局長その他の職員は、代表理事が任免する。

\*職員に関する事項は、任意記載事項です。

\*監事は職員を兼ねることができません。(法第19条、定款例第13条)

### 第4章 総会 \*会議に関する事項は絶対的記載事項です。【法第11条第1項第7号】

#### (総会の種別)

第20条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。【法第14条の2及び第14条の3】

## (総会の構成)

第21条 総会は、正会員をもって構成する。

## (総会の権能)

第22条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散及び解散した場合の残余財産の帰属
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び活動決算
- (6) 役員の選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) 会員の除名
- (9) 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。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (10) 事務局の組織及び運営
- (11) その他運営に関する重要な事項

\* 総会は定款で、理事や理事会などの機関に委任された事項以外のすべての事項について決議することになります。【法第14条の5】

\* (1)定款の変更、(2)解散及び(3)合併、については総会の権限であり他の機関(理事等)に委任できません。

\* 総会は定款に反する議決を行うことはできませんので、その場合は定款の変更を行う必要があります。また、特に定款に定めず「第22条 総会は、この定款に別に定めるもののほか、この法人の運営に関する重要な事項を議決する。」とし、理事会の権限のみを定めることもできます。

\* この定款例では、(4)の事業計画及び活動予算並びにその変更についても総会で議決をする形になっていますが、総会では事業報告や決算の議決のみ行い、理事会で予算や事業計画を議決するような方法もあります。総会や理事会などの各機関の権能については、団体の規模や事業の性格などによって、各団体ごとに役割を規定していく必要があります。相互に矛盾のないように定款例第31条(理事会の権能)と合わせて規定してください。

\* 法又は定款の他の条文で規定されている総会の議決事項についても、ここで改めて列挙することで、総会の権能を明確化することができます。社員(正会員)からみて団体の意思決定ルールを明確に示すことにもなります。ただし、定款の他の条文と矛盾のないように注意してください。

## (総会の開催)

第23条 通常総会は、毎年○回開催する。

\* 毎年1回以上通常総会を開かなければなりません。【法第14条の2】

2 臨時総会は、次に掲げる事由により開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の5分の1以上から、会議の目的を記載した書面により招集の請求があったとき。
- (3) 第14条第5項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

\* 上記要件の「5分の1」は団体ごとに増減することができます。【法第14条の3】

\* この他の場合でも、臨時総会の開催の規定を定めることができます。

## (総会の招集)

- 第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除いて、代表理事が招集する。
- 2 代表理事は、前条第2項第1号又は第2号の規定による請求があったときは、その日から〇〇日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法により、少なくとも5日前までに通知しなければならない。
- \*総会の招集方法は、絶対的記載事項です。
- \*第2項で「その日から14日以内」とした場合には、請求があった日を1日目として14日目までに臨時総会を招集しなければなりません。
- \*総会の招集は少なくとも5日前までにしなければなりません。【法第14条の4】例えば、6月15日に総会を開催する場合、6月9日までに(中5日)通知を発送する必要があります(発信主義)。定款で定めれば、5日以上にすることができます。
- \*総会の招集は、定款で定めることにより、電子メールなどの電磁的方法で通知することもできます。

#### (総会の議長)

- 第25条 総会の議長は、その総会において出席した正会員のうちから選任する。
- \*議長の決め方については法に規定はありません。団体ごとのルールを規定してください。

#### (総会の定足数)

- 第26条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。
- \*上記要件の「2分の1」は団体ごとに増減することができます。

#### (総会の議決)

- 第27条 総会における議決事項は、第24条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。ただし、議事が緊急を要し、かつ出席した正会員の〇分の〇以上の同意があれば、その事項について議決を行うことができる。
- 2 総会の議事は、この定款に別に定めるもののほか、総会に出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面又は電磁的方法により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があつたものとみなす。
- \*通常総会(みなし決議による総会を含む)は少なくとも毎年1回は開催しなければなりません。【法第14条の2】【法第14条の9】
- \*みなし決議(社員総会の決議の省略)を行うためには、社員の全員が同意の意思表示をする必要があります。【法第14条の9】

#### (総会における表決権等)

- 第28条 各正会員の表決権は、平等とする。 【法第14条の7】
- 2 やむを得ない理由により総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の規定により表決した正会員は、総会に出席したものとみなす。 【法第14条の7】
- 4 議決すべき事項について特別な利害関係を有する正会員は、その事項について表決権を行使することができない。 【法第14条の8】

### (総会の議事録)

- 第29条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 日時及び場所
  - (2) 正会員の現在数
  - (3) 総会に出席した正会員の数（書面等表決者又は表決委任者の場合にあってはその数を付記すること。）
  - (4) 議長の選任に関する事項
  - (5) 審議事項
  - (6) 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (7) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人が記名、押印（又は署名、**押印**）しなければならない。
- 3 前2項の規定に関わらず、第27条第3項の規定により、総会の決議があったものとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
  - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
  - (3) 総会の決議があったものとみなされた日
  - (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

## 第5章 理事会

### (理事会の構成)

第30条 理事会は、理事をもって構成する。

\*理事会は、特定非営利活動促進法上で規定されたものではありません。しかし、理事会を置く場合は定款に規定しなければなりません。他の機関を置く場合も、総会、理事会との権能・責任関係を明確にすることが団体の運営上望ましいと考えられます。

\*理事会を置く場合は、定款例第30条～第38条は絶対的記載事項です。

### (理事会の権能)

第31条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項

\*理事会で議決する事項は定款で定める必要があります。

\*総会その他の機関との権能の分担について、第22条等の総会での議決事項と併せて検討してください。また、定款の他の条文で規定されている理事会の議決事項がある場合も、ここで列挙することで、理事会の権能を明確化することができます。

例)事業計画及び活動予算並びにその変更、事業報告及び活動決算、入会金及び会費の額、代表理事及び副代表理事の選任、事務局の組織及び運営に関する事項、職員の職務・報酬、借入金その他新たな義務の負担及び権利の放棄、その他この法人の運営に関して必要な事項

### (理事会の開催)

第32条 理事会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 代表理事が必要と認めたとき。

- (2) 理事総数の3分の1以上から、会議の目的を示して招集の請求があったとき。
- (3) 第14条第5項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

#### **(理事会の招集)**

第33条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、前条第2号又は第3号の規定による請求があったときは、その日から〇〇日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法により、少なくとも〇日前までに通知しなければならない。

\*理事会の招集は、定款で定めることにより、電子メールなどの電磁的方法で通知することもできます。

#### **(理事会の議長)**

第34条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

#### **(理事会の定足数)**

第35条 理事会は、理事総数の過半数の出席がなければ開会することができない。

#### **(理事会の議決)**

- 第36条 理事会における議決事項は、第33条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。
- 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。

#### **(理事会における表決権等)**

第37条 各理事の表決権は、平等とする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、理事会に出席したものとみなす。
- 4 議決すべき事項について特別な利害関係を有する理事は、その事項について表決権を行使することができない。

#### **(理事会の議事録)**

第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
  - (2) 理事の現在数
  - (3) 理事会に出席した理事の数及び氏名（書面等表決者にあってはその旨を付記すること。）
  - (4) 審議事項
  - (5) 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (6) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び出席した理事のうちからその会議において選任された議事録署名人2人が記名、押印（又は署名、押印）しなければならない。

## **第6章 資産及び会計等**

\*資産及び会計に関する事項は、絶対的記載事項です。【法第11条第1項第8号及び第9号】

### (資産の構成)

第39条 この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

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

\*資産に関する事項は、絶対的記載事項ですが、内容については具体的な事項は規定されていません。資産の構成、運用、管理などに関する規定をするのが一般的です。

\*資産がない場合も規定する必要があります。

### (資産の管理)(「他の事業」を行う場合は「(資産の管理及び区分)」と記載)

第40条 この法人の資産は、代表理事が管理し、その方法は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

2 この法人の資産は、これを分けて会計区分に基づいて区分して管理する。(「他の事業」を行う場合のみ記載)

### (会計の原則)

第41条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って、行うものとする。

### (会計の区分)

第42条 この法人の会計は、次のとおり区分する。【法第5条第2項】

- (1) 特定非営利活動に係る事業に関する会計
- (2) その他の事業に関する会計

\*「他の事業」がない場合は次のとおり規定してください。

「第42条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。」

### (事業年度)

第43条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

\*事業年度は絶対的記載事項です。【法第11条第1項第10号】

\*事業年度の区切りは団体ごとに自由に決めることができます。

### (事業計画及び予算)

第44条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、代表理事が作成し、総会の議決を経なければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により予算が成立しないときは、予算成立までは、前事業年度の予算に準じて収益費用を講じることができる。
- 3 前項の規定による収益費用は、新たに成立した予算に基づくものとみなす。
- 4 予算成立後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

### (事業報告及び決算)

第45条 この法人の事業報告書等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、代表理事が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剩余金を生じたときは、次年度に繰り越すものとする。

\*毎事業年度始めの3か月以内(※決算期が3月の場合は、3か月後の6月30日まで)に事業報告書等を作成し、事務所に備え置かなければなりません。また、事業報告書等を所轄庁に提出しなければなりません。

## 第7章 定款の変更、解散及び合併

\*定款の変更と解散に関する事項は、絶対的記載事項です。【法第11条第1項第12号及び第13号】

### (定款の変更)

第46条 この定款を変更しようとするときは、総会において出席した正会員の4分の3以上の議決を経、かつ、法第25条第3項に定める事項に係る定款の変更の場合に限り、所轄庁の認証を得なければならない。

\*定款変更のための議決方法は、絶対的記載事項です。【法第25条】

\*定款の変更は総会の議決を必要とします。

\*上記記載例「4分の3以上」は、定款で定めれば増減ができますが、過半数議決の原則により、出席社員の過半数よりも軽減することはできません。

\*存立時期又は解散の事由を定めたときは、登記事項となります。

### (解散)

第47条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

(1) 総会の決議 【法第31条第1項第1号】

(2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能 【法第31条第1項第3号】

(3) 正会員の欠亡 【法第31条第1項第4号】

(4) 合併 【法第31条第1項第5号】

(5) 破産手続開始の決定 【法第31条第1項第6号】

(6) 所轄庁による設立の認証の取消し 【法第31条第1項第7号】

2 前項第1号の事由により解散するときは、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。【法第31条の2】

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。

【法第31条第2項】

4 解散のときには、残余財産の帰属については、法第11条第3項に掲げる者のうちから総会の議決により選定するものとする。【法第11条第3項、法第32条】

\*解散は、必ず総会の議決を必要とします。

\*残余財産の帰属先は、法第11条第3項に掲げる者のうちから選定されなければなりません。

①他の特定非営利活動法人 ②国又は地方公共団体

③公益社団法人又は公益財団法人(一般社団法人と一般財団法人は含まれません。)

④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

⑤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

⑥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

\*定款に残余財産の帰属先が記載されている場合は、解散後、所轄庁の認証を経ることなく残余財産を帰属させることができます。これがない場合、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ます。

\*第2項の「4分の3以上」は、定款で定めれば増減ができますが、過半数議決の原則により、出席

社員の過半数よりも軽減することはできません。

\*特定非営利活動法人の社員(正会員)は、法人の財産について、出資金のような持分を持たないため、社員に残余財産を配分することはできません。また、法人格取得前の団体に帰属させることもできません。

\*解散の手続などについては、110ページ参照。

### (合併)

第48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。

\*合併は総会の議決が必要です。

\*上記記載例「4分の3以上」は、定款で定めれば増減ができますが、過半数議決の原則により、出席社員の過半数よりも軽減することはできません。

\*合併の手続などについては、120ページ参照。

## 第8章 雜則

### (公告の方法)

第49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、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

\*公告の方法は、絶対的記載事項です。【法第11条第1項第14号】

\*公告は、法人が解散、合併したときに行いますが、解散した時は必ず官報に掲載して行うこととなります。(法第31条の10及び法第31条の12)

\*また、官報に加えて、新聞(全国紙・地方紙)やインターネットのホームページに掲載することも可能です。

\*「この法人の公告は、この法人のホームページに掲載して行うとともに官報に掲載して行う」のように複数の手段を重ねて選択することは可能ですが、下線部を「又は」とするような選択的な方法を定めることは相応しくありません。

\*貸借対照表の公告の方法は、①官報への掲載、②日刊新聞紙への掲載、③電子公告(法人のHP等)、④法人の主たる事務所の掲示場への掲示等から選択します。【法第28条の2第1項】

\*貸借対照表の公告の「ただし、」以下の記載については下記の公告方法別の記載例を参照してください。

公告方法	記載例
①官報に掲載	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。
②日刊新聞紙に掲載	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。
③電子公告 (法人のホームページを選択する場合)	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。
④電子公告 (内閣府ポータルサイトを選択する場合)	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。

④主たる事務所の公衆の見やすい場所への掲示	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。
-----------------------	--

### (施行細則)

第50条 この定款の施行について必要な事項は、理事会の議決を経て代表理事がこれを定める。

**附 則** \*設立当初に関する規定は「設立当初の役員」の項を除いて削除できますが、記載内容の変更はできません。

\*附則には規定や改正附則等を追加・削除することはできますが、定款変更認証申請又は定款変更届出の手続きが必要です。

1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

2 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。

代表理事 埼玉 一郎

副代表理事 鈴木 ○○

〃 山田 ○○

理事 小林 ○○

〃 佐藤 ○○

監事 加藤 ○○

\*設立当初の役員は絶対的記載事項です。【法第11条第2項】

3 この法人の設立当初の役員の任期は、第15条第1項の規定にかかわらず、成立の日から令和〇年〇月〇日までとする。

\*事業年度の末日から2～3か月程度後ろにずらしておくと通常総会時に役員改選の審議を併せて行うことができます。

\*設立当初の役員の任期は、成立予定日から2年以内でなければなりません。

4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、この定款の規定にかかわらず、設立総会で定めるものとする。

5 この法人の設立当初の事業年度は、この定款の規定にかかわらず、成立の日から令和〇年〇月〇日までとする。

\*定款で定めた事業年度末日(定款例第43条)と合うようにしてください。

\*設立当初の事業年度は、成立予定日から1年以内でなければなりません。

6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、この定款の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1) 正会員

① 入会金 ○○○円

② 年会費 ○○○円

(2) 賛助会員

① 入会金 ○○○円

② 年会費 ○○○円

\*第8条で入会金及び会費を徴収する規定を置かない場合には、附則第6項は不要です。

**記載例**  
1

法第10条第1項  
第2号イ関係

## 役員名簿

- 法人の理事及び監事の名簿です。
- 役員報酬とは、役員が職員又はスタッフとして働いた労働の対価として受け取る給与ではありません。
- 次の場合に作成し、所轄庁に提出してください。
  - ・ 法人の設立・合併の認証申請時
  - ・ 所轄庁の変更を伴う定款変更の認証申請時
  - ・ 役員の変更等届出書提出時

A4

### 役員名簿

特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
＊認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

役名	フリ 氏 名	住所又は居所	報酬の有無
理事	サイタマ 埼玉 一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル 2階205号室	有
理事	スズキ 鈴木 〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地·····	無
理事	ヤマダ 山田 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地·····	無
理事	コバヤシ 小林 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地·····	無
理事	サトウ 佐藤 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地·····	無
監事	カトウ 加藤 〇〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地·····	無

\*法律上の役員のみを記載しますので、役名  
は理事又は監事のみ記載してください。

\*氏名、住所又は居所の欄は、住民票等のとお  
り正確に記入してください。(49ページ参照)

\*報酬を受ける役員には「有」、報酬を受け  
ない役員には「無」を記入してください。

**！確認**

- \*「役名」の欄には団体内部の役職名（「代表理事」「理事長」など）ではなく、法律上の「理事」又は「監事」を記載します。
- \*設立後に役員に就任する予定者は、個人に限定されています。（法人は役員に就任できません）
- \*名簿の行数は、人数に合わせて増減してください。
- \*法人の活動において通称を使用する場合は、住民票等の名前を記載し、下段に（ ）で記載してください。
- \*アルファベットを用いる外国の方は、読み方を併せて記入してください。

**！チェック**

- 役員の人数は、定款の役員数と合っていますか？  
(理事3人以上、監事1人以上でなければなりません)
- 定款に定められた設立当初の役員と合っていますか？
- 報酬を受ける役員は役員総数の3分の1以下ですか？

## 記載例

2

法第10条第1項  
第2号口関係

## 就任承諾及び誓約書の謄本（コピー）

- 各役員が記入し、申請団体（法人）に提出します。
- 法人設立申請、合併認証申請、新規の役員の就任時に作成します。
- 原本は事務所に保管し、謄本（コピー）を所轄庁に提出します。

A4

令和〇〇年〇〇月〇〇日

\*設立総会の日以降、申請日  
までの日付を記載してください。

特定非営利活動法人食生活支援クラブ 御中  
 \*認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称  
 (法人の代表者あてでも構いません)

## 就任承諾及び誓約書

- \*住所又は居所、氏名の欄は、住民票等のとおり、正確に記入してください。
- \*生年月日は和暦（外国籍の方は西暦）で記入してください。
- \*役員本人が住所及び氏名を直筆で記入しており、県が住基ネットで本人確認できる場合は、住民票は提出不要です。

住所又は居所  
 埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
 氏名 埼玉一郎 (印) 埼玉  
 \*記名押印又は署名  
 生年月日（和暦） 平成〇〇年〇月〇〇日

私は、特定非営利活動法人食生活支援クラブの理事に就任することを承諾するとともに、  
 (又は監事)

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。

(参考) 特定非営利活動促進法条文

## (役員の欠格事由)

法第二十条 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 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
  - ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合
  - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合
  - ・ 刑法第204条（傷害）、第206条（傷害及び傷害致死の現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の2（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）、第247条（背任）の罪を犯した場合
  - ・ 暴力行為等处罚に関する法律の罪を犯した場合
- 四 暴力団の構成員等（暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）又は暴力団の構成員でなくなった日から五年を経過しない者）
- 五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から二年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

## (役員の親族等の排除)

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

（注：役員が6人以上の場合に限り、配偶者又は3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます）

! チェック

- 役員の氏名及び住所又は居所は住民票等と合っていますか？
- 理事・監事の別は合っていますか？
- 役員全員の分がありますか？

# 各役員の住所又は居所を証する書面

法第10条第1項  
第2号ハ関係

- 特定非営利活動促進法の施行に関する条例第2条第2項に掲げる書面です。

(1) 住民基本台帳法の適用を受ける者

=>「住民票」

\*市町村長・特別区の区長が交付した文書そのものです。そのコピーではありません。

\*マイナンバー(個人番号)及び住民票コードの記載は不要です。これらの記載のない住民票を提出してください。

\*家族全員の住民票は不要です。

\*ウェブ報告システムを利用する場合に限り、スキャンしたPDFを添付して申請・届出を行うことができます。

(2) 上記に該当しない者（外国に住む外国人など）

=>「住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する書面」

\*各国政府が発給する住所を証明する書面など

\*外国語で作成されている場合、翻訳者を明らかにした翻訳文を添付

(3) 住民基本台帳ネットワークの利用を希望する場合

就任承諾及び誓約書の住所・氏名を本人が直筆で記入しており、所轄庁が住民基本台帳ネットワークで本人確認できる場合は「住民票」の提出は不要です。

\*就任承諾及び誓約書の氏名、住所は住民票の表記とおりに正確に記載してください。

\*就任承諾及び誓約書の氏名、住所が住民票の表記のとおりに記載されていない場合、所轄庁が住民基本台帳ネットワークで本人確認を行うことができないため、住民票の提出を求める場合があります。

\*就任承諾及び誓約書の生年月日は和暦で記載してください。外国籍の方は西暦で記載してください。

就任承諾及び誓約書 記載例（悪い例）

住所又は居所 埼玉県さいたま市浦和区  
高砂3-15-1-101

ふりがな たかはし とみえ

氏 名 高橋 富恵

生年月日（西暦） 1997年〇月〇〇日

就任承諾及び誓約書 記載例（良い例）

住所又は居所 埼玉県さいたま市浦和区高砂  
三丁目15番1号コーポコバトン  
101号室

ふりがな たかはし とみえ

氏 名 高橋 富恵

生年月日（和暦） 平成〇〇年〇月〇〇日

！チェック

- (1)(2)の書面は、申請の日前6か月以内に作成されたものですか？
- 役員全員の分がありますか？
- 役員名簿と氏名・住所を照合しましたか？
- 所轄庁による住民基本台帳ネットワークを利用した本人確認を希望する場合、就任承諾及び誓約書の住所・氏名を本人が直筆で住民票の表記どおりに記載していますか？

記載例  
3

法第10条第1項  
第3号関係

## 社員のうち10人以上の者の名簿

- 法人認証要件である10人以上を有していることを証明するための書面です。定款に定める会員の種類のうち、社員に当たる者10人以上の氏名、住所又は居所を記載してください。
- 社員とは、総会で表決権を持つ会員のことです（16ページ参照）。

A4

### 社員のうち10人以上の者の名簿

特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
＊認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

氏 名	住 所 又 は 居 所
埼玉一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階 205号室
鈴木〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地
山田〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地
小林〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地
佐藤〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地
渡辺〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地
加藤〇〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地
松本〇〇	千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地
山本〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地
子育て支援グループ△△ 代表 石田〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地

！確認

- \*法人の成立と同時に社員（総会の表決権を持つ正会員）となる人の名簿です。
- \*社員全員を記載する必要はありませんが、10人以上の社員を記載してください。
- \*社員は、個人に限定されませんが法人等が社員となる場合、団体名と併せて代表者氏名を記載してください。  
(団体名及び代表者氏名を「氏名」欄に、その所在地を「住所又は居所」欄に記載します。)
- \*役員（理事、監事）も社員になることができます。

**記載例**  
**4**

法第10条第1項  
第4号関係

## 確認書

- 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設立総会において確認した旨を記す書類です。

**A4**

## 確認書

特定非営利活動法人**食生活支援クラブ**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、令和〇〇年〇〇月〇〇日に開催された設立総会において確認しました。  
(設立総会の日)

令和〇〇年〇〇月〇〇日  
\*設立総会の日以降、申請日  
までの日付を記載してください。

\*認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

特定非営利活動法人**食生活支援クラブ**  
設立代表者 住所又は居所  
埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
氏名 埼玉一郎  
\*記名又は署名

(参考)特定非営利活動促進法条文

### 法第2条第2項第2号

- 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。

### 法第12条第1項第3号

- 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。)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

!チェック

- 確認した年月日は、議事録と一致していますか？
- 確認したことが、議事録の審議事項に記載されていますか？

記載例  
5

法第10条第1項  
第5号関係

## 設立趣旨書

- 法人の目的や経緯、法人を設立しようとする理由（意図）とその活動、事業の必要性などについて記載します。
- 法人の設立の申請をする時、所轄庁に提出します。
- 形式、表現に関しては特に規定されていません。

A4

## 設立趣旨書

\* ポイントを参考に、市民の方に分かりやすく説明するように具体的に記載してください。

### 1 趣 旨

<記載のポイント>

- \* 設立しようとしているNPO法人の活動がもつ、社会的意義。
- \* 法人が取り組んでいこうとすることに対する現状や背景、問題点や課題、取り組み・解決策など。またその公益性について。

(記載例)

長年任意団体として〇〇事業を中心に活動していましたが、近年の社会情勢の変化に伴い、活動の地域及び事業を拡大する必要性が高まりました。

については、任意団体で行ってきた〇〇事業を基盤とし、さらに高齢者の方に喜んでいただけるような△△活動を行い、社会貢献活動としての事業を展開していきたいと考えています。

### 2 申請に至るまでの経過

<記載のポイント>

- \* 今までの取り組みや法人格取得の必要性。

(記載例①)

学習会に参加したメンバーを中心に、令和〇年〇月より任意団体△△△として活動を開始し、定期的に〇〇を行うなど、〇年経過しました。事業を拡大するため、NPO法人化の検討を始め、令和〇年〇月より各機関へ相談をし、要件等を確認した上で、団体内部で勉強会を重ねてきました。令和〇年〇月より準備会を実施し、令和〇年〇月に設立総会を開催しました。

今後継続的な事業を展開し、団体としての運営を強化するためにも、NPO法人化は不可欠と考えています。

(記載例②)

- |         |  |
|---------|--|
| 令和〇年 月～ | 学習会に参加したメンバーで任意団体△△△を設立                              |
| 令和〇年 月  | 任意団体として〇〇を定期的に行う。                                    |
| 令和〇年 月  | 事業拡大のためNPO法人格取得の相談・設立要件確認<br>NPO法人化の勉強会開催、法人化の必要性を認識 |
| 令和〇年 月  | 準備会(発起人会)を実施<br>定款、事業計画書等の案を作成                       |
| 令和〇年 月  | 設立総会の開催  |

- \* 法人を設立するに至った趣旨や目的、理由、動機、経緯などを説明し、活動・事業の必要性などを、専門外の者にも分かるように記載してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

\* 設立総会の日以降、申請日  
までの日付を記載してください。

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

設立代表者

氏名 埼 玉 一 郎

## 記載例

6

法第10条第1項  
第6号関係

## 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）

- 設立総会での確認事項は、法人の設立の意思の確認、定款、事業計画、活動予算の議決、代表者、理事、監事の選任、法第2条及び第12条関係の確認、議事録署名人などです。
- 原本は事務所に保管し、謄本（コピー）を所轄庁に提出します。

A4

## 特定非営利活動法人食生活支援クラブ設立総会議事録

- 1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時～〇〇時  
 2 場 所 埼玉県〇〇市△△町〇〇番地〇〇会館内  
 3 出席者数 〇〇人（うち書面による出席者〇〇人）

\* 書面等表決者がある場合は、その旨を明らかにして数を区分して記載してください。

## 4 審議事項

- (1) 議長及び議事録署名人の選任について
- (2) 法人設立の意思の決定について
- (3) 定款案について
- (4) 役員及び代表者の選任について
- (5) 事業計画案及び活動予算案について
- (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号の規定に該当することの確認について

## 5 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 議長について、〇〇〇〇が選任された。議事録署名人について、△△△△と◇◇◇◇の2名が選任された。
- (2) 法人設立の意思について審議したところ、全会一致の賛成により法人を設立することを議決した。
- (3) 定款案について審議したところ、全会一致の賛成により議決した。
- (4) 役員として以下の者を全会一致で選任した。

理事 埼玉一郎、鈴木〇〇、山田〇〇、小林〇〇、佐藤〇〇  
 監事 加藤〇〇

\* 定款の附則にある設立当初の役員及び役員名簿の氏名と一致させてください。

- また上記のうち代表者として、埼玉一郎を全会一致で選任した。
- (5) 事業計画案及び活動予算案について審議したところ、全会一致の賛成により議決した。
  - (6) 当法人が特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号の規定に該当していることを出席者全員で確認した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

## ! チェック

- 日時  場所  出席者
- 議事の経過概要及び議決の結果  
(〇人中〇人賛成)
- 法人設立の意思を決定
- 確認書の確認事項を確認 必要です。
- 議事録署名人の選任に関する事項
- 書類作成年月日
- 議長及び議事録署名人の記名、押印(又は署名、押印)

議 長	○ ○ ○ ○	(印)
議事録署名人	△ △ △ △	(印)
同	◇ ◇ ◇ ◇	(印)

## 記載例

7

法第10条第1項  
第7号関係

## 事業計画書

- 設立初年度及び翌年度の事業計画書を、それぞれ別葉として作成してください。
- 形式等に規定はありません。団体がその目的を実現するためにはどのような事業を行うのかを市民にわかりやすく簡潔に記載してください。
- インターネット公開される書類です。公開に適さない情報（個人名、住所、印影等）は記載しないでください。

A4

## 年度事業計画書

\*認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ

## 1 事業実施の方針

〇〇地区の高齢者や障害者に対して「ふれあいと健やかな食生活」を提供することで、誰もが豊かに暮らせる地域社会を創造する。

\*年度内に行う事業全体の目標・方針について分かりやすく記載してください。

## 2 事業の実施に関する事項(成立の日～令和〇〇年3月31日)

\*「成立の日」は、認証後、法務局で設立登記が行われた日となりますので、あらかじめ具体的な年月日を記載することはできません。

\*次年度については、定款に定める事業年度にあわせて記載してください。

## (1) 特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事業内容	実施予定期時	実施予定場所	従事者の予定期数	受益対象者の範囲及び予定期数	支出見込み額(千円)	
配食サービス提供事業	「安全・こだわり」食材での配食サービス	月～金	〇〇地区	25名	〇〇地区的高齢者・障害者	60名	7,556
講習会・イベント開催事業	「地域の健康と福祉」をテーマにした講習会	10月中旬	〇〇公民館	10名	〇〇地区的高齢者・障害者	400名	796
地域ふれあい促進事業	広報誌の作成	年4回	事務所	5名	〇〇地区市民	250名	848

## (2) その他の事業

\*定款で「その他の事業」を定めていない場合は記入不要

定款の事業名	事業内容	実施予定期時	実施予定場所	従事者の予定期数	支出見込み額(千円)
駐車場運営事業	駐車場の運営	通年	〇〇市内	1名	800

\*「定款の事業名」欄には、定款に記載された「事業の種類」(定款例の第5条)をすべて記載してください。

➡ \*少なくとも設立当初の翌事業年度の事業計画書及び活動予算書には、定款に掲げるすべての事業を実施する前提で記載してください。

## !確認

- \*2の(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について、区分を明らかにして記載してください。
- \*特定非営利活動に係る事業については、事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定期時、実施予定場所、従事者の予定期数、受益対象者の範囲及び予定期数並びに支出見込み額をそれぞれ記載してください。「受益対象者の範囲及び予定期数」の欄には、具体的な受益対象者及び予定期数を記載してください。「事業内容」等についても具体的に記載してください。
- \* その他の事業については、事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定期時、実施予定場所、従事者の予定期数及び支出見込み額をそれぞれ記載してください。定款で「その他の事業」に関する事項を定めていない場合は、記載は不要です。
- \*記載された内容は、原則、インターネット公開します。

## !チェック

支出見込み額の合計は活動予算書の支出の部の事業費計と一致していますか？

## 記載例

8A

法第10条第1項  
第8号関係

## 活動予算書&lt;特定非営利活動に係る事業のみ&gt;

- 設立初年度及び翌年度の活動予算書を、それぞれ別葉として作成してください。
- 形式等には規定はありませんが、法第27条の「正規の簿記」の原則を勘案して団体のルールに従って記載してください。
- 法が求める情報公開の原則に基づき、定款、事業計画書との関連づけ、整合性を考慮し簡潔に記載してください。
- インターネット公開される書類です。公開に適さない情報（個人名、住所、印影等）は記載しないでください。

A4

年度 活動予算書  
(成立の日から令和〇〇年3月31日まで)特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
\*認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

単位 円

科 目	金 額
I 経常収益	
1 受取会費	
正会員受取会費	240,000
賛助会員受取会費	1,200,000
2 受取寄附金	
受取寄附金	200,000
施設等受入評価益	200,000
ボランティア受入評価益	50,000
3 受取助成金等	
受取民間助成金	679,000
4 事業収益	
● 定款事業名と一致	
配食サービス提供事業収益	6,600,000
講習会・イベント開催事業収益	600,000
地域ふれあい促進事業収益	0
5 その他収益	
受取利息	300
雑収益	1,000
経常収益計 (A)	1,300
II 経常費用	
1 事業費	
(1) 人件費	
役員報酬	100,000
給料手当	1,700,000
臨時雇賃金	2,880,000
法定福利費	210,000
ボランティア評価費用	50,000
人件費計	4,940,000
(2) その他経費	
仕入高	2,500,000
旅費交通費	24,000
車両費	150,000
水道光熱費	180,000
地代家賃	756,000
施設等評価費用	200,000
減価償却費	300,000
保険料	150,000
その他経費計	4,260,000
事業費計	
2 管理費	
(1) 人件費	
役員報酬	141,500

\*「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ます。（当該事業の実施のために直接要する

\*社会保険料、労働保険料などは法定福利費に含めてください。

役員に対する報酬等のうち、事業に直接かかる部分を計上してください。

役員に対する報酬等のうち、運営管理にかかる部分を計上してください。

監事の職務に対する人件費は管理費に役員報酬として計上します。

\*事業費計が、経常費用計の2分の1以上になるようにしてください。

\*設立時の資金がある場合は、設立当初の事業年度に設立時正味財産額としてその額を記載してください。

人件費計	141,500		
(2)その他経費			
会議費	30,000		
旅費交通費	24,000		
通信運搬費	120,000		
水道光熱費	96,000		
地代家賃	100,800		
租税公課	5,000		
その他経費計	375,800		
管理費計		517,300	
経常費用計（B）			9,717,300
当期経常増減額（A-B）			53,000
<b>III 経常外収益</b>			
1 固定資産売却益		1,000,000	
経常外収益計（C）			1,000,000
<b>IV 経常外費用</b>			
1 過年度損益修正損		31,000	
経常外費用計（D）			31,000
①当期正味財産増減額（A-B+C-D）			1,022,000
②設立時正味財産額（翌事業年度は「前期繰越正味財産額」）			200,000
次期繰越正味財産額（①+②）			1,222,000

\*赤字にならないようにしてください。

\*無償や低価格で施設の提供等の物的サービスやボランティアによる役務の提供を受けることが想定され、合理的かつ客観的に把握できる場合は、活動計算書に記載できます。任意計上。

\*活動予算書を作成するにあたり、注記(77、78ページ)のフォームを利用して積算方法を明確にするとよいでしょう。

\*活動予算書に計上しないような、既に予定されている固定資産の購入や借入金なども注記のフォームを利用することで、より具体的な活動予算書を作成することができます。

\*支出規模(事業費+管理費)でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことと、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となります。

！確認

\*記載された内容は、原則、インターネット公開します

！チェック

- 事業期間の始期及び終期の年月日は、定款と一致していますか？
- 支出の部の事業費計は事業計画書の支出額の合計と一致していますか？

**記載例**  
**8B**  
法第10条第1項  
第8号関係

## 活動予算書<その他の事業がある場合>

- 定款に「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、別欄表示します。
- 形式等には規定はありませんが、法第27条の「正規の簿記」の原則を勘案して団体のルールに従って記載してください。
- 法が求める情報公開の原則に基づき、定款、事業計画書との関連づけ、整合性を考慮し簡潔に記載してください。
- インターネット公開される書類です。個人情報（個人名、住所、印影等）について公開に適さない情報は記載しないでください。

**A4**

### 年度 活動予算書 (令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日まで)

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

\*認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

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
<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	240,000 1,200,000		1,440,000
2 受取寄附金 受取寄附金 施設等受入評価益 ボランティア受入評価益	200,000 200,000 50,000		450,000
3 受取助成金等 受取民間助成金	679,000		679,000
4 事業収益 配食サービス提供事業収益 講習会・イベント開催事業収益 地域ふれあい促進事業収益 駐車場運営事業収益	6,600,000 600,000 0	1,200,000	8,400,000
5 その他収益 受取利息 雑収益	300 1,000		1,300
経常収益計 (A)	9,770,300	1,200,000	10,970,300
<b>II 経常費用</b>			
1 事業費 (1)人件費 役員報酬 給料手当 臨時雇賃金 法定福利費 ボランティア評価費用 人件費計	100,000 1,700,000 2,880,000 210,000 50,000		
	4,940,000		
(2)その他経費 仕入高 旅費交通費 車両費 水道光熱費 地代家賃 施設等評価費用 減価償却費 保険料 その他経費計	2,500,000 24,000 150,000 180,000 756,000 200,000 300,000 150,000	800,000	
事業費計	4,260,000	800,000	5,060,000
	9,200,000	800,000	10,000,000

\*「事業費」とは、法人の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ます。直接要する支出で、管理費以外のものをいいます。（当該事業の実施のために

\*社会保険料、労働保険料などは法定福利費に含めてください。

役員に対する報酬等のうち、事業に直接かかわる部分を計上してください。

任意計上

\*設立当初の事業年度の予算書に次期繰越正味財産額がある場合は、設立当初の翌事業年度に前期繰越正味財産額としてその額を記載してください。

2 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	141,500		役員に対する報酬等のうち、運営管理にかかる部分を計上してください。
人件費計	141,500		
(2) その他経費			
会議費	30,000		監事の職務に対する人件費は管理費に役員報酬として計上します。
旅費交通費	24,000		
通信運搬費	120,000		
水道光熱費	96,000		
地代家賃	100,800		
租税公課	5,000		
その他経費計	375,800		
管理費計	517,300		517,300
経常費用計 (B)	9,717,300	800,000	10,517,300
当期経常増減額 (A-B)	53,000	400,000	453,000
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	0		0
経常外収益計 (C)	0		0
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損	50,000		50,000
経常外費用計 (D)	50,000		50,000
*その他の事業を継続するための費用を除いて全て振り替える			
経理区分振替額 (E)	400,000	▲400,000	0
①当期正味財産増減額 (A-B+C-D+E)	403,000	0	403,000
②前期繰越正味財産額	1,222,000	0	1,222,000
次期繰越正味財産額 (①+②)	1,625,000	0	1,625,000

(設立初年度は「設立時正味財産額」)

- \*無償や低価格で施設の提供等の物的サービスやボランティアによる役務の提供を受けることが想定され、合理的かつ客観的に把握できる場合は、活動計算書に記載できます。任意計上。
- \*活動予算書を作成するにあたり、注記(77、78ページ)のフォームを利用して積算方法を明確にするといいでしょう。
- \*活動予算書に計上しないような、既に予定されている固定資産の購入や借入金なども注記のフォームを利用することで、より具体的な活動予算書を作成することができます。
- \*支出規模(事業費+管理費)でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことと、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となります。

!確認

\*記載された内容は、原則、インターネット公開します

!チェック

- 事業期間の始期及び終期の年月日は、定款と一致していますか？
- 支出の部の事業費計は事業計画書の支出額の合計と一致していますか？

\*赤字にならないようにしてください。

### III 申請書類の補正

#### 1 補正とは

- 設立・定款変更・合併の認証申請時に提出した書類に誤記その他明白な誤り(内容の同一性を失わない範囲のもの)がある場合、申請から1週間に限り、補正を申し立てることができます。

【法第10条第3項】

#### 2 所轄庁に提出する書類

補正書及び補正後の書類(認証申請書又は添付書類)を提出してください。

	提出書類	関係法令等	様式	提出部数	掲載ページ
1	補正書	規則第2条	様式第2号	1部	60
2	補正後の書類(認証申請書又は添付書類)	法第10条 第3項	—	1部	—

様式  
第2号  
規則第2条関係

# 補正書

- (設立・定款変更・合併) 認証申請書又は添付書類の補正を申し立てる場合に提出してください。
- 添付書類があります。(59 ページ参照)

様式第2号

A4

## 補正書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
埼玉一郎  
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

令和〇〇年〇〇月〇〇日に申請した 定款 について不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第4項(同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。)の規定により、次のとおり補正を申し出ます。

記

### 1 補正の内容

補正前	補正後
<p>第13条 この法人に、次の役員を置く。 2 理事のうち、1人を代表理事、2人を副理事長とする。</p>	<p>第13条 この法人に、次の役員を置く。 2 理事のうち、1人を代表理事、2人を副代表理事とする。</p>

### 2 補正の理由

設立認証申請書に添付した定款について誤記があったため、補正を申し立てるものです。

! 確認

\* 補正する箇所について、補正後と申請段階の記載の違いを明らかにした対照表を記載してください。

## IV 設立の登記

登記に関する申請の手続等については、さいたま地方法務局法人登記部門へご確認ください。

### 1 登記とは

- 特定非営利活動法人は、所轄庁から認証を受けただけでは成立しません。特定非営利活動法人は、その主たる事務所の所在地を管轄する法務局にて登記することによって成立します。(法第13条第1項)。
- 書面による登記申請(オンラインによる申請において代理権限証書を書面により作成した場合を含む。)の際には、法人の印鑑が必要になります。申請と同時に特定非営利活動法人の印鑑登録も行います(法人の印鑑証明は法務局から発行されます)。
- 登記申請は、認証があった旨の通知を受けた日から2週間以内にしなければなりません。
- 特定非営利活動法人の設立登記に関しては、登録免許税は課税されません。
- 設立の登記の申請は、代表権を有する理事が行います(組合等登記令第16条)。

\*登記に関する申請の手続等については、さいたま地方法務局法人登記部門へ確認してください。  
(164ページ、さいたま地方法務局登記管轄等一覧参照)

### 2 登記事項 組合等登記令(昭和39年政令第29号)

登記事項は以下のとおりです(組合等登記令第2条)。

登記事項	備考
1 目的及び業務	定款に記載した特定非営利活動法人の目的、活動種類、特定非営利活動に係る事業、その他の事業等の事業の種類
2 名称	登記上の制限があります。事前に登記官に相談が必要な場合があります。
3 事務所の所在場所	地番まで記入します。
4 代表権を有する者の氏名、住所及び資格	理事は全員が代表権を有していますが、定款で代表権を制限した場合は代表権を有する理事のみ登記します。
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	定款に規定しない場合は、記載する必要はありません。
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	定款に規定しない場合は、記載する必要はありません。

- 法人名称の登記に使用できる文字・記号に制限がありますので、法務局で確認してください。

登記に用いることができる符号(ただし、全角文字に限る。)

(1) ローマ字(大文字及び小文字)

(2) アラビヤ数字

(3) 「&」(アンパサンド)、「'」(アポストロフィー)、「,」(コンマ)、「-」(ハイフン)、「.」(ピリオド)、「・」(中点)

※ (3)の符号は、字句(日本文字を含む。)を区切る際の符号として使用する場合に限り用いることができます。したがって、商号の先頭又は末尾に用いることはできません。ただし、「.」(ピリオド)については、その直前にローマ字を用いた場合に省略を表すものとして商号の末尾に用いることもできます。

なお、ローマ字を用いて複数の単語を表記する場合に限り、当該単語の間を区切るために空白(スペース)を用いることもできます。

※ 成立後、1~6の登記事項に変更が生じたときは2週間以内に変更の登記を行ってください。

### 3 登記に必要な書類

登記に必要な書類等については、さいたま地方法務局法人登記部門へ確認してください。

	必要書類	備 考
1	申請書	
2	定款	認証書(定款を含む)とそのコピーを持参し、法務局で「原本還付」の手続きをとってください。原本のみを持っていくと、原本還付ができないので注意してください。
3	法人設立認証書	
4	代表権を有する者の資格を証する書面	代表権の制限の有無等により必要な書類が異なりますので、法務局にお問合せください。 【定款に代表権を制限する定めがあり、代表権を有する理事を選定している場合】 ①定款 ②定款所定の方法によって代表権を有する理事に選定されたことを証する書面 (定款に設立当初の代表権を有する理事に関する定めがある場合を除く。) ③理事に就任することの就任承諾書 ④代表権を有する理事に就任することの就任承諾書(定款に理事の互選又は理事会の決議により代表権を有する理事を選定する定めがある場合に限る。)

その他、特定非営利活動法人の印鑑登録のためには、法人印、代表者個人の実印とその印鑑証明書などが必要です。

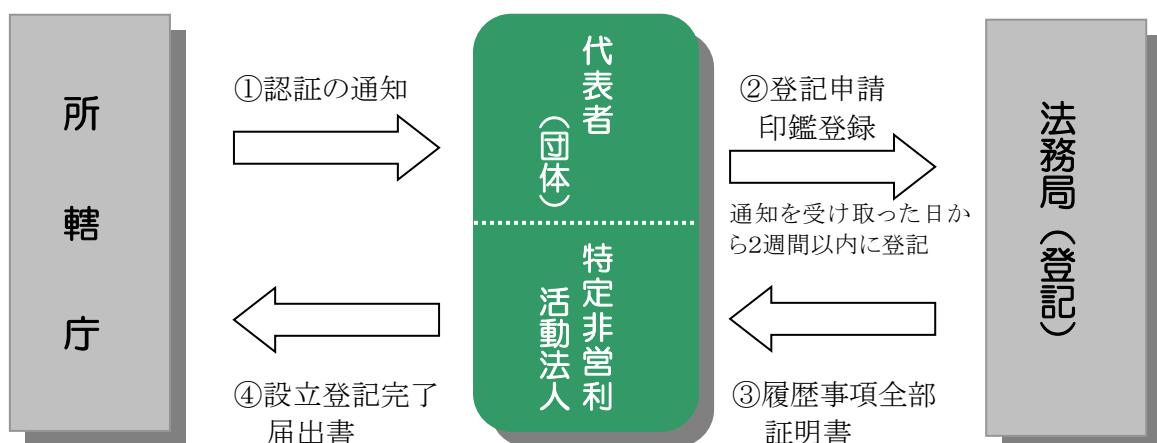
\*登記完了後、所轄庁への届出に添付するための履歴事項全部証明書が必要になります。

### 4 設立登記完了の届出

- 登記を完了したときは、遅滞なく、その旨を届け出なければなりません(法第13条第2項)。
- 提出書類は以下のとおりです。

	書類名	備 考	提出部数	記載例 掲載ページ
1	設立登記完了届出書	様式第3号	1	63
2	履歴事項全部証明書	正本1部	1	—
3	設立当初の財産目録		1	80

- 認証から登記完了の届出までの流れ



様式  
第3号

規則第3条関係

## 登記完了届出書（設立・合併）

- 法務局で法人の設立又は合併の登記完了後、所轄庁に提出します。
- 設立・合併を証する履歴事項全部証明書（正本1部）及び設立・合併当初の財産目録（1部）を添付します。

\*特定非営利活動法人は、登記を完了したときは、遅滞なく、その旨を届け出なければなりません（法第13条第2項）。

様式第3号

A4

{ 設立  
合併 } 登記完了届出書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

\*「設立」の登記完了か、「合併」の登記完了か、  
2段書きになっている箇所については、該当  
する方を○で囲んでください。

{ 設立  
合併 }

の登記を完了したので、特定非営利活動促進法  
する同法第13条第2項

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
代表者氏名 埼玉一郎  
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

\*設立の時

{ 第13条第2項  
第39条第2項において準用 }

\*合併の時

} の規定により、届け出ます。

# V 税務に関する手続

税制度は毎年変更があります。税務に関することは、法人設立前に税務署・県税事務所・市町村役場の税担当課にご確認ください。

登記が完了したら、税務に関する手続が必要になります。

## 1 県税事務所・市町村役場への届出手続

すべての法人が、設立登記が完了し次第、県税事務所及び市町村役場へ設立に関する届出を行います。

届出先	提出書類	提示・添付書類	提出期限
県税事務所	法人の設立等報告書	定款 履歴事項全部証明書 等	事業開始又は事務所設置日から1か月以内
市町村役場の税担当課	法人設立等申告書 (各市町村ごとの様式)	定款 履歴事項全部証明書 等	各市町村の定める期間内

\* 県税事務所の所在地については、166ページを参照してください。

\* 法人県民税均等割については、減免制度があります。4月30日(土日休日の場合は、その翌日)厳守で必要書類を提出することが必要です。(提出期限までに、法人県民税均等割申告書及び減免申請書を提出する必要があります。決算書、事業活動報告書等は、提出準備が整い次第、速やかに提出する必要があります。) 提出がない場合、均等割20,000円(年額)が課税されます。

\* 税務署で事業活動が収益事業と判定された場合、県税事務所で法人県民税・法人事業税・特別法人事業税の申告が必要となります。

\* 事業内容に変更が生じた場合は、税務署・県税事務所・市町村役場の税担当課へご相談ください。

## 2 税務署への届出手続

### (1) 法人税法上の収益事業を行うときの事業所開設の手続

法人税法上の収益事業を開始する場合は、「収益事業開始届出書」を税務署に届ける必要があります。 詳細は、97ページを参照してください。

### (2) 源泉徴収の手続

従業員へ給与を支払うようになった場合は、「給与支払事務所等の開設届出書」を事業所開設から1か月以内に税務署に届ける必要があります。税務署の所在地については、165ページを参照してください。

### (3) 消費税に関する手続

消費税の課税事業者を選択する場合は、「消費税課税事業者選択届出書」を税務署に届ける必要があります。 詳細は、99ページを参照してください。

# 税務設立

## 法人の設立等報告書（埼玉県版）

### ポイント

●法人を設立したときに、県税事務所に報告するための書類です。

別記様式第二十八号

		法 人 の 設 立 等 報 告 書	
年 月 日 (宛先) 埼玉県 県税事務所長 表	(フリガナ)	〒	
	本店所在地	電話 ( )	
	(フリガナ)		
	法人名		
	代 (フリガナ)		
	氏 名		
	〒		
住 所	電話 ( )		
	法人番号		

法人を設立（転入・支店等を設置）したので下記のとおり報告します。

設 立 年 月 日		年 月 日		
資本金又は出資金の額	円	資本金等の額	円	決算期 月 日
事業の種類				
グループ通算制度の承認 (いずれかを○で囲む。)		有	通算親法人の名称	
			無	
本県内の支店等	名 称	所 在 地	設置年月日	
			・・	
			・・	
			・・	
備 考				

○ 転入・支店等の設置の場合は、下記の欄にも記入してください（支店等の設置の場合は※欄のみ）。

転入年月日（登記年月日）		年 月 日 ( 年 月 日 )		
旧本店の所在地		〒 電話 ( )		
旧本店の状況 (いずれかを○で囲む。)		存続	廃止 ( 年 月 日 )	
※申告書の提出期限がすでに延長されている場合	県民税	・ から	から の事業年度 まで	・ から の事業年度 まで
		・ から	月間	・ から
		税理士 住所・氏名	電話 ( )	

### ！確認

- \*① 法人の成立年月日（主たる事務所の設立登記申請日）を記入します。
- \*② 特定非営利活動事業やその他の事業について、具体的な事業名を記入します。
- \*事業開始又は事務所設置日から1ヶ月以内に、県税事務所に提出します。
- \*添付書類として、定款・履歴事項全部証明書(コピー可)が必要になります。

# VI 社会保険関連の手続

各保険の内容や手続きについては、労働基準監督署・公共職業安定所・年金事務所にお問い合わせください。

## 1 各保険の概要

法人を設立して労働者を雇用すると、労働者災害補償保険(労災保険)、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入しなければなりません。

各保険の概要は以下のようになっています。

### (1) 労働者災害補償保険(労災保険)

保険内容	労働者が業務または通勤を原因として被った負傷、疾病、障害、死亡に対して各種の保険給付
加入すべき人	労働者を1人でも使用している事業者
適用される人	常勤、パートタイマー、アルバイト等の雇用形態に関係なく全労働者に適用 ＊法人代表者及び役員には原則として適用されない。 ＊法人役員でも、事業主の指揮監督を受け、労働者と同様の仕事をしてその対価としての賃金を受ける人は適用される。

\*労災保険が適用されない法人代表者等は、労災保険の「特別加入」制度を利用することで、労災保険の適用を受けることができます。

\*いわゆる「有償ボランティア」や「登録ヘルパー」などは、賃金支払状況、勤務状況などにより労災保険の扱いが異なる場合があります。詳細は事業場を管轄する労働基準監督署にお問い合わせください(168ページ参照)。

### (2) 雇用保険

保険内容	労働者が失業した場合や雇用の継続が困難となる事由が生じた場合、労働者が自ら職業に関する教育訓練を受けた場合に必要な給付を行う。
加入すべき法人	労働者を1人でも雇用している事業者
被保険者となる人	原則として、1週間の所定労働時間が 20 時間以上かつ同一の事業主の適用事業に継続して31日以上雇用されることが見込まれる者であれば、常勤、パートタイマー等の雇用形態に関係なく被保険者となる。 ＊法人代表者は被保険者になれない。 ＊法人役員で労働者と同様の仕事をして賃金を受ける人は雇用関係があると認められる者に限り被保険者になれる。

\*「被保険者」となるかどうかの判断は、週の労働時間、勤務する期間、年齢などによります。詳細は法人の所在地を管轄する公共職業安定所にお問い合わせください(167ページ参照)。

### (3) 健康保険

保険内容	従業員およびその扶養家族の業務外の疾病、負傷、死亡、出産に対して各種の保険給付(申請は全国健康保険協会埼玉支部に提出してください。)
加入すべき法人	常時1人以上を使用しているすべての法人 ＊健康保険では、法人代表者や役員も「法人に使用される人」と扱われるため、代表者や役員のみの場合も加入義務がある。
被保険者となる人	常勤者は、従業員、法人代表者、役員を含めすべて被保険者

\*「パートタイマー」は、週の所定労働時間、および1か月の所定労働日数が常勤者の4分の3以上であれば、被保険者となります。

また、4分の3に満たなくても勤務先が特定適用事業所に該当すれば、被保険者となる場合があります。

\* 短期の「アルバイト」等は、当初の契約期間が延長されたときに被保険者となる場合があります。詳細は法人所在地を管轄する年金事務所にお問い合わせください(169ページ参照)。

#### (4) 厚生年金保険

保険内容	従業員の老齢、障害、死亡に対して各種の保険給付(業務上、業務外を問わない)
加入すべき法人	常時1人以上を使用しているすべての法人(健康保険と同様)
被保険者となる人	常勤者は、従業員、法人代表者、役員を含めすべて被保険者

\* 「パートタイマー」は、週の所定労働時間、および1か月の所定労働日数が常勤者の4分の3以上であれば、被保険者となります。

また、4分の3に満たなくとも勤務先が特定適用事業所に該当すれば、被保険者となる場合があります。

\* 短期の「アルバイト」等は、当初の契約期間が延長されたときに被保険者となる場合があります。詳細は法人所在地を管轄する年金事務所にお問い合わせください(169ページ参照)。

## 2 保険手続～労働保険～

#### (1) 労働保険

労災保険と雇用保険をまとめて「労働保険」と言います。労働者を使用する場合、「保険関係の成立」と「労働保険料の申告」手続を一緒に行います。

提出書類	①労働保険保険関係成立届 ②労働保険概算保険料申告書
提出期限	①労働者を使用した日(保険関係が成立した日)から10日以内 ②労働者を使用した日(保険関係が成立した日)から50日以内
提出先	事業場所在地を管轄する労働基準監督署

#### (2) 雇用保険

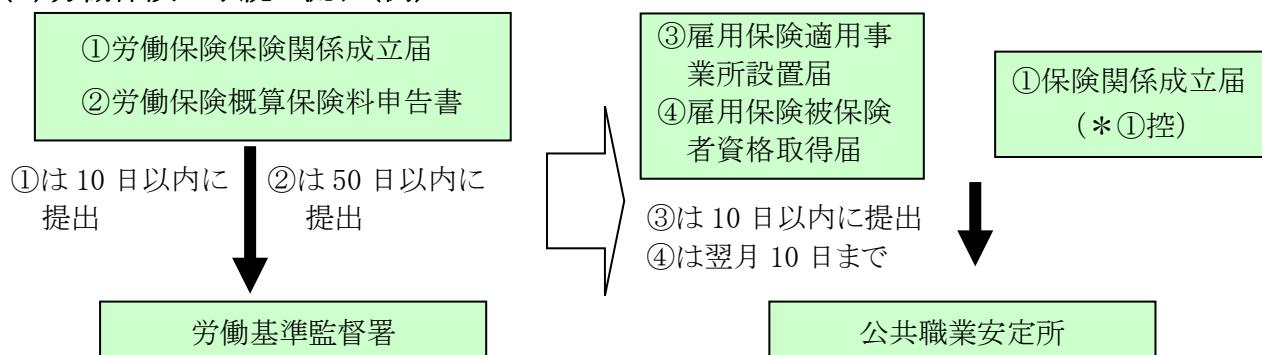
雇用保険では、「適用事業所の設置」と「被保険者の資格取得」手続を行います。

提出書類	③雇用保険適用事業所設置届 ④雇用保険被保険者資格取得届
提出期限	③労働者を雇用した日(適用事業所が設置された日)の翌日から10日以内 ④雇い入れた日の属する月の翌月10日まで
提出先	事業所所在地を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)

\* 記載事項の訂正等のため、提出に際し代表者印を求められる場合があります。

\* 上記手続に際しては、「労働保険保険関係成立届(控)」も併せて提示します。また、労働者名簿、出勤簿、賃金台帳、雇用保険被保険者証、履歴事項全部証明書、事務所の賃貸契約書等の提示を求められることがあります。詳細は事業所の所在地を管轄する公共職業安定所にお問い合わせください(167ページ参照)。

#### (3) 労働保険の手続の流れ(例)



#### (4) その他の手続

労働保険の手続ではありませんが、労働者を使用する場合、使用者は「適用事業報告」を、事業場所在地を管轄する労働基準監督署に提出しなければなりません。

労働保険の手続と同じ提出先であるので、上記保険手続と一緒に提出するのがよいでしょう。

また、労働者が10人以上いる場合は「就業規則」の提出、時間外勤務や休日勤務がある事業場の場合は「時間外・休日労働協定(36協定)」に関する届出を、それぞれ労働基準監督署に対して行います。

各書類は、それぞれ2部提出し、1部は監督署の受付印を受けて法人保管用として持ち帰ります。

適用事業報告	労働者を使用した日から遅滞なく	事業場所在地を管轄する労働基準監督署に提出
就業規則	労働者を10人以上使用する場合	
時間外・休日労働協定届	時間外勤務、休日勤務がある場合	

\* 詳細は事業場所在地を管轄する労働基準監督署にお問い合わせください(168ページ参照)。

### 3 保険手続～健康保険、厚生年金保険～

法人設立に伴う健康保険と厚生年金保険の手続は、原則として両保険まとめて同一の書類を提出します。

提出書類	健康保険・厚生年金保険新規適用届 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 厚生年金保険70歳以上被用者該当届 健康保険被扶養者(異動)届(*扶養家族がいる場合) 健康保険・厚生年金保険保険料口座振替納付(変更)申出書
提出期限	事業所(会社)を設立したときや法人化したときなど、健康保険・厚生年金保険に適用されることになった日から5日以内
提出先	法人所在地を管轄する年金事務所

\*「健康保険被扶養者(異動)届」は、「国民年金第3号被保険者資格取得届」と一体式になっており、該当する場合は同時提出となります。

\*上記手続に際しては、法人(商業)登記簿謄本(90日以内に発行されたもの)と法人番号指定通知書のコピー等を添付するほか、現金出納帳、賃金台帳および源泉徴収簿、労働者名簿、出勤簿またはタイムカードの提示を求められる場合があります。詳細は法人所在地を管轄する年金事務所にお問い合わせください(169ページ参照)。

# **PART-3**

特定非営利活動法人の  
運営

# I 書類の作成と提出

NPO法人は、その年度における事業活動が終了したときは、事業報告書等を作成し、その法人に関する情報を社員又は利害関係人に公開しなければなりません（事務所での閲覧）。また、所轄庁に対しても同じ書類を提出しなければなりません。この提出を受けた書類は、所轄庁で一般の閲覧又は謄写に供されます。

## ◆毎事業年度終了後

### 所轄庁の書類の作成と備え置き

NPO法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、前事業年度の事業報告書等を作成して、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、事務所に備え置かなければなりません。

## ◆毎事業年度終了後

### 所轄庁への書類の提出

NPO法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、前事業年度の事業報告書等を作成して、所轄庁に提出しなければなりません。

書類名  (様式は埼玉県のホームページ 『埼玉県NPO情報ステーション』 <a href="https://www.saitamaken-npo.net/html/shinsei_todokede/ninsyouyoushiki/post_2.html">https://www.saitamaken-npo.net/html/shinsei_todokede/ninsyouyoushiki/post_2.html</a> からもダウンロードできます。)	本書の記載例の頁	事務所に備え置く書類	所轄庁に提出する書類	
			毎事業年度初めの3か月以内に提出する書類	その他
1 事業報告書等提出書	71	—	<input type="radio"/> (1部)	—
2 事業報告書	72	<input type="radio"/> (5年間)	<input type="radio"/> (1部)	—
3 活動計算書	73～78	<input type="radio"/> (5年間)	<input type="radio"/> (1部)	—
4 貸借対照表	79	<input type="radio"/> (5年間)	<input type="radio"/> (1部)	—
5 財産目録	80	<input type="radio"/> (5年間)	<input type="radio"/> (1部)	—
6 年間役員名簿（前事業年度に役員であった者全員の氏名及び住所又は居所並びに報酬の有無を記載した名簿）	81	<input type="radio"/> (5年間)	<input type="radio"/> (1部)	—
7 社員のうち10人以上の者の名簿（前事業年度における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面）	82	<input type="radio"/> (5年間)	<input type="radio"/> (1部)	—
8 役員名簿	85	<input type="radio"/> 最新のもの	—	<input type="radio"/> 役員変更届出時 (役員変更届出書)
9 定款	34	<input type="radio"/> 最新のもの	—	<input type="radio"/> 定款変更届出 (申請) 時 (定款変更届出書、 (定款変更認証申請書)
10 認証書の写し	—	<input type="radio"/> 最新のもの	—	(所轄庁がコピー)
11 登記事項証明書の写し	—	<input type="radio"/> 最新のもの	—	<input type="radio"/> 変更登記時

## ◆法人事務所での書類の閲覧

情報公開の原則から、NPO法人は事務所に備え置く書類について、社員その他の利害関係人からの閲覧の請求があったときは、正当な理由がある場合を除き、閲覧に応じなければなりません。

## ◆所轄庁での閲覧又は謄写

NPO法人が作成し、所轄庁に提出した書類(事業報告書等提出書を除く)は所轄庁の窓口で閲覧又は謄写することができます。共助社会づくり課では埼玉県認証のすべての法人の提出書類を閲覧又は謄写することができます。

様式  
第8号  
規則第8条関係

## 事業報告書等提出書

- 事業報告書等（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿及び社員10人以上の者の名簿）と併せて提出してください。

様式第8号

A4

### 事業報告書等提出書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
代表者氏名 埼玉一郎  
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

特定非営利活動促進法第29条の規定により、前事業年度（令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日まで）の事業報告書等を提出します。

\*この提出書には、次の書類[1部]を添付します。

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

記載例  
9  
法第28条  
第1項関係

## 事業報告書

- 団体がその目的を実現するために、前事業年度中に実施した事業の成果と内容を報告するものです。
- 事業報告書について、法では特に記載の方法を規定していません。埼玉県では、一般市民にわかりやすい情報公開のため、記載例に沿った事業報告書等の作成をお願いしています。
- インターネット公開される書類です。公開に適さない情報（個人名、住所、印影等）は記載しないでください。

A4

### 令和〇〇年度 事業報告書

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

#### 1 事業の成果

法人設立2年目である〇〇年度は、会員数120名を達成し〇〇地区での事業の基盤を作ることができた。

「配食サービス提供」事業については、当初予算〇〇万円に対して、決算額〇〇万円となった。これは、〇〇地区において、配食提供のニーズが予想を超えて増加し、高齢者・障害者への食事提供が50名となったためである。「講習会・イベント」事業については、地域の方を対象に、「地域の健康と福祉」というテーマで4回のセミナーを開催した。延べ300名の参加があり、当クラブの地域ネットワークを広げることができた。

その他の事業としての「駐車場の運営事業」においては、〇〇市内に6台分運営をしている。事業収益として72万円をあげることができ、この収益のうち67万9千円を特定非営利活動に係る事業の配食サービスに充てた。

#### 2 事業の実施に関する事項（令和〇〇年4月1日～令和〇〇年3月31日）

##### (1) 特定非営利活動に係る事業

*① → 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	人数	支出額(千円)
配食サービス提供事業	「安全・こだわり」食材での配食サービス	月～金	〇〇地区	20名	〇〇地区の高齢者・障害者	60名	7,556
講習会・イベント開催事業	「地域の健康と福祉」をテーマにした講習会	10月	〇〇公民館	10名	〇〇地区の高齢者・障害者	300名	796
地域ふれあい促進事業	広報誌の作成	6月・9月 12月・3月	事務所	3名	〇〇地区市民	200名	848

\*②

##### (2) その他の事業 ← \*定款で「その他の事業」定めていない場合は記載不要

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	人数	支出額(千円)
駐車場運営事業	駐車場の運営	通年	〇〇市内	1名	契約者	6名	800

！確認

\*①定款の事業の種類に掲げた事業名（定款例では第5条）を記載します。

\*②支出額の合計額と活動計算書の事業費の合計額を一致させます。金額の単位は円単位でも可能です。

\*所轄庁の判断で追加の説明をお願いする場合があります。

\*定款の事業の種類に掲げた事業を実施しなかった場合は、それぞれ「実施なし」と記載します。

\*記載された内容は、原則、インターネット公開します。

**記載例  
10A**

法第28条

第1項関係

# 活動計算書<特定非営利活動に係る事業のみ>

- 特定非営利活動法人の当期の正味財産の増減原因を示す計算書です。
- インターネット公開される書類です。公開に適しない情報（個人名、住所、印影等）は記載しないでください。

**A4**

## 年度 活動計算書

(成立の日から令和〇〇年3月31日まで)

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

単位 円

科 目	金 額
I 経常収益	
1 受取会費	
正会員受取会費	240,000
賛助会員受取会費	1,200,000
2 受取寄附金	
受取寄附金	200,000
施設等受入評価益	200,000
ボランティア受入評価益	50,000
3 受取助成金等	
受取民間助成金	679,000
4 事業収益	
配食サービス提供事業収益	6,600,000
講習会・イベント開催事業収益	600,000
地域ふれあい促進事業収益	0
5 その他収益	
受取利息	300
雑収益	1,000
経常収益計 (A)	9,770,300
II 経常費用	
1 事業費	
(1) 人件費	
役員報酬	100,000
給料手当	1,700,000
臨時雇賃金	2,880,000
法定福利費	210,000
ボランティア評価費用	50,000
人件費計	4,940,000
(2) その他経費	
仕入高	2,500,000
旅費交通費	24,000
車両費	150,000
水道光熱費	180,000
地代家賃	756,000
施設等評価費用	200,000
減価償却費	300,000
保険料	150,000
その他経費計	4,260,000
事業費計	9,200,000
2 管理費	
(1) 人件費	
役員報酬	141,500

\*「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ます。（当該事業の実施のために直接要す

任意計上

\*社会保険料、労働保険料などは法定福利費に含めてください。

役員に対する報酬等のうち、事業に直接かかわる部分を計上してください。

役員に対する報酬等のうち、運営管理にかかる部分を計上してください。

監事の職務に対する人件費は管理費に役員報酬として計上します。

\*設立時の資金がある場合は、設立当初の事業年度に設立時正味財産額としてその額を記載してください。

人件費計	141,500		
(2)その他経費			
会議費	30,000		
旅費交通費	24,000		
通信運搬費	120,000		
水道光熱費	96,000		
地代家賃	100,800		
租税公課	5,000		
その他経費計	375,800		
管理費計		517,300	
経常費用計 (B)			9,717,300
当期経常増減額 (A-B)			53,000
<b>III 経常外収益</b>			
1 固定資産売却益		1,000,000	
経常外収益計 (C)			1,000,000
<b>IV 経常外費用</b>			
1 過年度損益修正損		31,000	
経常外費用計 (D)			31,000
①当期正味財産増減額 (A-B+C-D)			1,022,000
②設立時正味財産額(翌事業年度は「前期繰越正味財産額」)			200,000
次期繰越正味財産額 (①+②)			1,222,000

※前期繰越正味財産額は、前事業年度の活動計算書の次期繰越正味財産額と一致

※次期繰越正味財産額は、貸借対照表の正味財産合計と一致

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

※活動計算書(又は注記)に、どの会計基準に基づいて作成したのか記載します。

\*無償や低価格で施設の提供等の物的サービスやボランティアによる役務の提供を受けたときは、合理的に算定できる場合は注記(78 ページ)に記載し、さらに、その算定が客観的に把握できる場合は、活動計算書にも記載します。任意計上。

\*支出規模(事業費+管理費)でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことと、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となります。

!確認

\*固定資産や借入金の増減を表現したい場合には、注記に記載します。

\*記載された内容は、原則、インターネット公開します。

!チェック

事業期間の始期及び終期の年月日は、定款と一致していますか？

支出の部の事業費計は事業報告書の支出額の合計と一致していますか？

**記載例  
10B**

法第28条  
第1項関係

## 活動計算書<その他の事業がある場合>

- 特定非営利活動法人の当期の正味財産の増減原因を示す計算書です。
- インターネット公開される書類です。個人情報（個人名、住所、印影等）について公開に適さない情報は記載しないでください。

**A4**

### 年度 活動計算書

(令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日まで)

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

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
<b>I 経常収益</b>			
1 受取会費			
正会員受取会費	240,000		
賛助会員受取会費	1,200,000		1,440,000
2 受取寄附金			
受取寄附金	200,000		
施設等受入評価益	200,000		
ボランティア受入評価益	50,000		450,000
3 受取助成金等			
受取民間助成金	679,000		679,000
4 事業収益			
配食サービス提供事業収益	6,600,000		
講習会・イベント開催事業収益	600,000		
地域ふれあい促進事業収益	0		
駐車場運営事業収益		1,200,000	8,400,000
5 その他収益			
受取利息	300		
雑収益	1,000		1,300
経常収益計 (A)	9,770,300	1,200,000	10,970,300
<b>II 経常費用</b>			
1 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬	100,000		
給料手当	1,700,000		
臨時雇賃金	2,880,000		
法定福利費	210,000		
ボランティア評価費用	50,000		
人件費計	4,940,000		
(2) その他経費			
仕入高	2,500,000		
旅費交通費	24,000		
車両費	150,000		
水道光熱費	180,000		
地代家賃	756,000		
施設等評価費用	200,000		
減価償却費	300,000		
保険料	150,000		
その他経費計	4,260,000	800,000	
事業費計	9,200,000	800,000	10,000,000

\*「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ます。（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ます。）

\*社会保険料、労働保険料などは法定福利費に含めてください。

役員に対する報酬等のうち、事業に直接かかる部分を計上してください。

\*設立当初の事業年度の予算書に次期繰越正味財産額がある場合は、設立当初の翌事業年度に前期繰越正味財産額としてその額を記載してください。

2 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	141,500	役員に対する報酬等のうち、運営管理にかかる部分を計上してください。	
人件費計	141,500		
(2) その他経費			
会議費	30,000	監事の職務に対する人件費は管理費に役員報酬として計上します。	
旅費交通費	24,000		
通信運搬費	120,000		
水道光熱費	96,000		
地代家賃	100,800		
租税公課	5,000		
その他経費計	375,800		
管理費計	517,300		517,300
経常費用計 (B)	9,717,300	800,000	10,517,300
当期経常増減額 (A-B)	53,000	400,000	453,000
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	0		0
経常外収益計 (C)	0		0
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損	50,000		50,000
経常外費用計 (D)	50,000		50,000
*その他の事業を継続するための費用を除いて全て振り替える			
経理区分振替額 (E)	400,000	▲400,000	0
①当期正味財産増減額 (A-B+C-D+E)	403,000	0	403,000
②前期繰越正味財産額	1,222,000	0	1,222,000
次期繰越正味財産額 (①+②)	1,625,000	0	1,625,000

(設立初年度は「設立時正味財産額」)

\*前期繰越正味財産額は、前事業年度の活動計算書の次期繰越正味財産額と一致  
※次期繰越正味財産額は、貸借対照表の正味財産合計と一致

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

\*活動計算書(又は注記)に、どの会計基準に基づいて作成したのか記載します。

\*無償や低価格で施設の提供等の物的サービスやボランティアによる役務の提供を受けたときは、合理的に算定できる場合は注記(78 ページ)に記載し、さらに、その算定が客観的に把握できる場合は、活動計算書にも記載します。任意計上。

\*支出規模(事業費+管理費)でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことと、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となります。

! 確認

\*固定資産や借入金の増減を表現したい場合には、注記に記載します。

\*記載された内容は、原則、インターネット公開します。

! チェック

事業期間の始期及び終期の年月日は、定款と一致していますか？

支出の部の事業費計は事業報告書の支出額の合計と一致していますか？

# 記載例 10C

法第28条

第1項関係

## 計算書類の注記

- 注記は、計算書類（活動計算書及び貸借対照表）を補足するもので、重要な会計方針や事業費の内訳、施設の提供等の物的サービスの受入の内訳などがある場合に記載するものです。
- 注記の記載事項について、該当事項がない場合は記載する必要はありません。
- 記載例 10A を基に作成しています。

A4

## 計算書類の注記

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

### 1. 重要な会計方針

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

(1) 固定資産の減価償却の方法

\*どの会計基準に基づいて作成したのか必ず記載します。

(2) 引当金の計上基準

・退職給付引当金

(3) 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、「3. 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。

(4) ボランティアによる役務の提供

\*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つたりする都度、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します。

(5) 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。

### 2. 事業別損益の状況

\*記載するかどうか選択可【任意】

(単位：円)

科 目	配食サービス 提供事業	講習会・イベント 開催事業	地域ふれあい 促進事業	事業費計	管理費	合 計
<b>I 経常収益</b>						
1. 受取会費	270,000		650,000	920,000	520,000	1,440,000
2. 受取寄附金	50,000	200,000	200,000	450,000		450,000
3. 受取助成金等	679,000			679,000		679,000
4. 事業収益	6,600,000	600,000		7,200,000		7,200,000
5. その他収益				0	1,300	1,300
<b>経常収益計</b>	<b>7,599,000</b>	<b>800,000</b>	<b>850,000</b>	<b>9,249,000</b>	<b>521,300</b>	<b>9,770,300</b>
<b>II 経常費用</b>						
(1) 人件費						
役員報酬		100,000		100,000		100,000
給料手当	1,100,000	280,000	320,000	1,700,000	141,500	1,841,500
臨時雇賃金	2,300,000	180,000	400,000	2,880,000		2,880,000
法定福利費	120,000	20,000	70,000	210,000		210,000
ボランティア評価費用			50,000	50,000		50,000
<b>人件費計</b>	<b>3,520,000</b>	<b>580,000</b>	<b>840,000</b>	<b>4,940,000</b>	<b>141,500</b>	<b>5,081,500</b>
(2) その他経費						
仕入高	2,500,000			2,500,000		2,500,000
会議費					30,000	30,000
旅費交通費		16,000		24,000	24,000	48,000
通信運搬費					120,000	120,000
車両費	150,000			150,000		150,000
水道光熱費	180,000			180,000	96,000	276,000
地代家賃	756,000		756,000		100,800	856,800
施設等評価費用		200,000		200,000		200,000
減価償却費	300,000			300,000		300,000
租税公課					5,000	5,000
保険料	150,000			150,000		150,000
<b>その他経費計</b>	<b>4,036,000</b>	<b>216,000</b>	<b>8,000</b>	<b>4,260,000</b>	<b>375,800</b>	<b>4,635,800</b>
<b>経常費用計</b>	<b>7,556,000</b>	<b>796,000</b>	<b>848,000</b>	<b>9,200,000</b>	<b>517,300</b>	<b>9,717,300</b>
<b>当期経常増減額</b>	<b>43,000</b>	<b>4,000</b>	<b>2,000</b>	<b>49,000</b>	<b>4,000</b>	<b>53,000</b>

※役員に対する報酬等のうち、事業に直接かかわる部分を事業費に役員報酬として計上します。

また、役員に対する報酬等のうち、管理運営にかかわる部分を管理費に役員報酬として計上します。

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

### 3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳 \*記載するかどうか選択可【任意】

(単位：円)

内 容	金 額	算定方法
○○体育館の無償利用	200,000	○○体育館使用料金表によっています。

\*合理的な算定方法を記載します。

\*合理的かつ客観的に算定できる場合は活動計算書に記載できます。

### 4. 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
講習会・イベント開催事業相談員 3名×10日間	50,000	単価は○○地区の最低賃金によっています。

\*合理的な算定方法を記載します。

\*合理的かつ客観的に算定できる場合は活動計算書に記載できます。

### 5. 使途等が制約された寄附金等の内訳 \*該当する場合は記載

使途等が制約された寄附金等の内訳（正味財産の増減及び残高の状況）は以下のとおりです。

当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように使途が特定されています。  
したがって使途が制約されていない正味財産は×××円です。

(単位：円)

内 訳	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備 考
○○地震被災者支援事業	100,000	100,000	100,000	100,000	翌期に使用予定の支援用資金
△△財団助成金	0	679,000	679,000	0	配食サービス提供事業のための助成金 助成金総額700,000円。当期活動計算書 に計上した額679,000円との差額21,000円 は未払金として貸借対照表に計上
合 計	100,000	779,000	779,000	100,000	

\*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・補助金を前受経理にした場合、「当期増加額」には、活動計算書に計上した金額を記載します。

助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載します。

過去の減価償却費の合計額を記載

### 6. 固定資産の増減内訳 \*該当する場合は記載

(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						
車両	1,300,000			1,300,000	△ 520,000	780,000
パソコン		160,000		160,000	△ 40,000	120,000
投資その他の資産				62,000		62,000
敷金	62,000					
合 計	1,362,000	160,000	0	1,522,000	△ 560,000	962,000

\*固定資産を取得したときは、活動計算書には表記しません。資産の取得として貸借対照表に計上します。

\*「取得」は本期において固定資産を取得した額、「減少」は売却・除却等した場合に当該資産の取得価額を記載します。

貸借対照表の計上額と一致

### 7. 借入金の増減内訳 \*該当する場合は記載

(単位：円)

科 目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
短期借入金	600,000	100,000	300,000	400,000
役員借入金	1,000,000	400,000	768,000	632,000

### 8. 役員及びその近親者との取引の内容 \*該当する場合は記載

役員及びその近親者との取引は以下のとおりです。

(単位：円)

科 目	計算書類に計上された金額	内、役員との取引	内、近親者及び支配法人等との取引
(活動計算書)			
受取寄附金	200,000	100,000	0
活動計算書計	200,000	100,000	0

### 9. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況

を明らかにするために必要な事項

- ・現物寄附の評価方法 現物寄附を受けた固定資産の評価方法は、固定資産税評価額によっています。
- ・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、給与手当及び旅費交通費については従事割合に基づき按分しています。

\*重要性が高くと判断される場合に記載します。

## 記載例

11

法第28条

第1項関係

## 貸借対照表

- 前事業年度末における特定非営利活動法人の全ての資産、負債及び正味財産の状態を示すものです。
- 記載例10Aを基に作成しています。

A4

## 貸借対照表

(令和〇〇年3月31日現在)

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

単位 円

科 目	金 頓		
I 資産の部			
1 流動資産			
現金及び預金	1,348,000		
未収会費 ○〇年度分	42,000		
流動資産合計		1,390,000	
2 固定資産			
敷金	62,000		
備品	120,000		
車両	780,000		
固定資産合計		962,000	
資産合計(A)			2,352,000
II 負債の部			
1 流動負債			
短期借入金	400,000		
預り金(源泉税)	98,000		
流動負債合計		498,000	
2 固定負債			
役員借入金	632,000		
固定負債合計		632,000	
負債合計(B)			1,130,000
III 正味財産の部			
設立時正味財産(設立当初の翌事業年度以降は「前期繰越正味財産」)	200,000		
当期正味財産増減額		1,022,000	
正味財産合計(C)=(A)-(B)			
負債及び正味財産合計(B)+(C)			1,222,000
			※活動計算書の次期 繰越正味財産額と一致
			↓ 2,352,000

!確認

※資産合計(A)と一致

\*定款上に「その他の事業」がある場合は、その他の事業に固有の資産(例:在庫品としての棚卸資産等、本来事業に繰り入れることが困難なもの)がある場合には、その資産状況を注記として記載します。

また、按分を要する共通的なものについては基本的には記載の必要はありませんが、重要性が高いものについては注記します。

\*短期借入金は返済期間が1年以内のものを指し、流動負債として計上します。長期借入金は返済期間が1年超のものを指し、固定負債として計上します。

\*役員からの借入金は役員借入金として記載します。返済期間によって、流動負債として計上する場合と固定負債として計上する場合があります。

記載例  
12  
法第28条  
第1項関係

## 財産目録

- 前事業年度末日における資産と負債の各科目毎の内容・数量を示します。
- 記載例 10A を基に作成しています。

A4

## 財産目録

(令和〇〇年3月31日現在)

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

単位 円

科 目	数量	金 額
I 資産の部		
1 流動資産		
現金 預金手元預かり高		300,000
普通預金 ○○銀行○○支店		1,048,000
未収会費 ○○年度分		42,000
流動資産合計		1,390,000
2 固定資産		
敷金		62,000
器具・備品		120,000
車両		780,000
固定資産合計		962,000
資産合計(A)		2,352,000
II 負債の部		
1 流動負債		
短期借入金 ○○銀行○○支店		400,000
預り金 職員に対する源泉税		98,000
流動負債合計		498,000
2 固定負債		
役員借入金		632,000
固定負債合計		632,000
負債合計(B)		1,130,000
正味財産(C) = (A) - (B)		1,222,000

! 確認

\*財産目録は貸借対照表上の金額を詳しく記載したものです。

(財産目録と貸借対照表の金額が整合している)

記載例  
13  
法第28条  
第1項関係

## 年間役員名簿（前事業年度に役員であった者の名簿）

●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ます。

A4

### 年間役員名簿

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

役名	フリ 氏 名	住所又は居所	就任期間*③	報酬の 有無	報酬を受けた 期間
理事	サイ タマ イチ ロウ 埼玉 一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地 △△ビル2階205号室	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	有	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日
理事	スズ キ 鈴木 ○ ○	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	無	
理事	ヤマ ダ 山田 ○ ○	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	無	
理事	コ バヤシ 小林 ○ ○	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年5月31日	無	
理事	ワタ ナベ 渡辺 ○ ○	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地	令和〇〇年6月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	無	
理事	サ トウ 佐藤 ○ ○	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	無	
監事	カ トウ 加藤 ○ ○	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	無	

\*②

！確認

\*①役員報酬を受けた役員については、報酬の有無に「有」の記載と、その期間を示します。

\*②前事業年度の途中で就任・退任した役員も記載します。

\*③「就任期間」には、役員の任期を記載するのではなく、事業年度の始期から終期までの間の役員就任期間を記載します。就退任のない役員は事業年度の期間と同一になります。

\*④役員の変更等届出書に添付していただく「役員名簿」とは記載内容が異なりますので、ご注意ください。

記載例  
14  
法第28条  
第1項関係

## 社員のうち10人以上の者の名簿

- 前事業年度末日における社員のうち10人以上の氏名・住所又は居所を記載したもの

A4

### 社員のうち10人以上の者の名簿

令和〇〇年3月31日

\*役員名簿に記載のある役員については、  
役員名簿と同一の文字・表記方法で記載

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

氏名	住所又は居所
埼玉一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室
鈴木〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地···
山田〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地···
小林〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地···
佐藤〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地···
渡辺〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地···
加藤〇〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地···
松本〇〇	千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地···
山本〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地···
子育て支援グループ△△△ 代表 石田〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地···

\*社員が法人・任意団体の場合は、氏名欄に団体名及び代表者氏名を、住所又は居所に所在地・住所を記載。

！確認

\*社員全員を記載する必要はありません。10人以上であれば何人でもかまいません。

## Ⅱ 変更に伴う書類作成と手続

### 1 役員の変更等

NPO法人の役員に関して変更等があった場合には、様式第4号の「役員の変更等届出書」を所轄庁へ提出しなければなりません。

#### (1) 役員の変更とは

役員の変更とは、理事・監事において次のような変更があつた場合をいいます。

「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」

※役員全員が任期満了と同時に再任した場合も届出が必要です。

#### (2) 所轄庁に提出する書類

次の書類を変更後、遅滞なく提出しなくてはなりません。

	書類名	関係法令等	様式等	提出	掲載ページ
1	役員の変更等届出書	規則第4条	様式第4号	1部	84
2	役員名簿	法第10条第1項第2号イ	記載例1	1部	85
3	当該役員の就任承諾及び誓約書の謄本(コピー)	法第10条第1項第2号ロ	記載例2	1部	87
4	当該役員の住所又は居所を証する書面	法第10条第1項第2号ハ	住民票等	1部	49

役員が新たに就任したときのみに提出します。←

(任期満了と同時に再任した場合を除く)

\*役員の住所変更及び改姓の届出の際も添付は不要です。

#### (3) 留意点

- ① 役員の変更のために、定款の変更が必要な場合があります(88ページ参照:役員の名称の変更、定数、選任・解任の方法など)。これらの場合は、定款を変更した後に役員を変更し、上記のとおり届け出ることになります。
- ② 監事だった人が、辞任し理事に就任する場合は新任となるため(理事から監事も同様)、「就任承諾及び誓約書の謄本(コピー)」「住所又は居所を証する書面」の添付が必要となります。
- ③ 法務局に登記してある代表権を有する理事に変更等があつた場合(再任も含む)は、法務局において理事の変更登記が必要となります(94ページ参照)。また、法人届出印の印鑑提出者である理事の変更があるときは、印鑑届の手續が必要となります。
- ④ 代表者が交代した場合は、その旨を所轄庁に報告してください(171ページ参照)。

**様式  
第4号**  
規則第4条関係

## 役員の変更等届出書<任期満了時>

- 法人の役員に変更があった場合に所轄庁に提出してください。
- 新たな者が役員に就任したとき（任期満了と同時に再任を除く）は、添付書類が必要です。
- 任期満了後、全員が再任された時も変更内容を「再任」として提出します。
- 役員に変更があったときは、変更後の役員名簿を添付してください。

様式第4号

A4

## 役員の変更等届出書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ

代表者氏名 埼玉一郎

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法第23条第1項の規定により、届け出ます。

## 記

変更年月日	変更事項	役名	フリガナ 氏名	住所又は居所
令和〇〇年6月1日	再任	理事	サイタマ イチロウ 埼玉一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル 2階205号室
令和〇〇年6月1日	再任	理事	スズキ 鈴木 ○○	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地…
令和〇〇年6月1日	再任	理事	ヤマダ 山田 ○○	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地…
令和〇〇年6月1日	再任	理事	サトウ 佐藤 ○○	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地…
令和〇〇年6月1日	再任	監事	カトウ 加藤 ○○	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地…
令和〇〇年6月1日	新任	理事	ワタナベ 渡辺 ○○	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地…
令和〇〇年5月31日	任期満了	理事	コバヤシ 小林 ○○	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地…

!確認

↑

\*①

↑

\*「理事」又は「監事」

↑

\*②

↑

\*③

\*①「新任」「再任」「任期満了」「死亡」「辞任」「解任」「住所(又は居所)の異動」「改姓又は改名」の別を記載する。また、補欠のため、又は増員によって就任した場合には、その旨を付記してください。なお、任期満了と同時に再任した場合には、再任とだけ記載してください。

\*②改姓又は改名の場合には、「氏名」の欄に、旧姓又は旧名を括弧を付して併記してください。

\*③「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法の施行に関する条例第2条第2項の書面によって証された住所又は居所を記載してください(49ページ参照)。なお、区画整理や市町村合併などにより住所が変更になる場合は、届出書の提出は不要です。

\*役員が新たに就任した場合(監事から理事への変更等を含む)は、次の書類を添付してください。ただし、任期満了と同時に再任された場合を除きます。

1)当該各役員の就任承諾及び誓約書の謄本(コピー)(法第23条第2項)(87ページ参照))。

2)当該各役員の住所又は居所を証する書面(法第23条第2項)(49ページ参照))。

記載例  
1A

法第10条第1項  
第2号イ関係

## 役員名簿<任期満了時>

- 役員変更後の最新の内容の役員名簿を提出してください。
- 役員報酬とは、役員が職員又はスタッフとして働いた労働の対価として受け取る給与ではありません。

A4

### 役員名簿

特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
＊特定非営利活動法人の名称

役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事	サイタマ 埼玉 一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階 205号室	有
理事	スズキ 鈴木 〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地···	無
理事	ヤマダ 山田 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地···	無
理事	サトウ 佐藤 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地···	無
理事	ワタナベ 渡辺 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地···	無
監事	カトウ 加藤 〇〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地···	無

\*法律上の役員のみを記載しますので、役名  
は理事又は監事のみ記載してください。

\*氏名、住所又は居所の欄は、住民票等のとおり正確に記入してください。(49ページ参照)

\*報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入してください。

！確認

- \*役員変更後の最新の内容の役員名簿を提出してください。
- \*「役名」の欄には団体内部の役職名（「代表理事」「理事長」など）ではなく、法律上の「理事」又は「監事」を記載します。
- \*役員は個人に限定されています。（法人は役員に就任できません）
- \*名簿の行数は、人数に合わせて増減してください。
- \*法人の活動において通称を使用する場合は、住民票等の名前を記載し、下段に（ ）で記載してください。
- \*アルファベットを用いる外国の方は、読み方を併せて記入してください。
- \*事業報告書に添付していただく「年間役員名簿」とは記載内容が異なりますので、ご注意ください。

！チェック

- 役員の人数は、定款の役員数と合っていますか？  
(理事3人以上、監事1人以上でなければなりません)
- 報酬を受ける役員は役員総数の3分の1以下ですか？

**様式  
第4号**  
規則第4条関係

## 役員の変更等届出書<任期途中時>

- 法人の役員に任期途中での変更（新任、辞任）があった場合の記載例です。
- 新たな者が役員に就任したので添付書類が必要です。
- 役員に変更があったときは、変更後の役員名簿を添付してください。

様式第4号

**A4**

## 役員の変更等届出書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
 特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
 代表者氏名 埼玉一郎  
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法第23条第1項の規定により、届け出ます。

記

変更年月日	変更事項	役名	フリガナ 氏名	住所又は居所
令和〇〇年2月 1日	新任	理事	ワタナベ 渡辺 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地…
令和〇〇年1月31日	辞任	理事	コバヤシ 小林 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地…

**記載例  
1B**

法第10条第1項  
第2号イ関係

事務所備置

所轄庁へ提出：1部

## 役員名簿<任期途中時>

- 役員変更後の最新の内容の役員名簿を提出してください。

**A4**

## 役員名簿

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

\*特定非営利活動法人の名称

役名	フリ 氏 名	住 所 又 是 居 所	報酬の有無
理事	サイタマ イチロウ 埼玉 一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室	有
理事	スズキ 鈴木 〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地·····	無
理事	ヤマダ 山田 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地·····	無
理事	サトウ 佐藤 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地·····	無
理事	ワタナベ 渡辺 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地·····	無
監事	カトウ 加藤 〇〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地·····	無

**記載例**  
2

法第10条第1項  
第2号□関係

## 就任承諾及び誓約書の謄本（コピー）

- 各役員が記入し、申請団体（法人）に提出します。
- 新規の役員の就任時に作成します。
- 原本は事務所に保管し、謄本（コピー）を所轄庁に提出します。

A4

令和〇〇年〇〇月〇〇日

\*役員選任の決定の日(総会の日)以降、  
就任日までの日付を記載してください。

特定非営利活動法人食生活支援クラブ 御中

\*特定非営利活動法人の名称  
(法人の代表者あてでも構いません)

\*住所又は居所、氏名の欄は、住民票等  
のとおり、正確に記入してください。

\*生年月日は和暦(外国籍の方は西暦)  
で記入してください。

\*役員本人が住所及び氏名を直筆で記入  
しており、県が住基ネットで本人確認  
できる場合は、住民票は提出不要です。

### 就任承諾及び誓約書

住所又は居所  
埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205  
ふりがな さいたま いちろう  
氏名 埼玉一郎 (印) 埼玉

\*記名押印又は署名

生年月日 (和暦) 平成〇〇年〇月〇〇日

私は、特定非営利活動法人食生活支援クラブの理事に就任することを承諾するとともに、  
(又は監事)

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。

(参考) 特定非営利活動促進法条文

(役員の欠格事由)

法第二十条 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 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を  
経過しない者

・特定非営利活動促進法の規定に違反した場合

・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合

・刑法第204条(傷害)、第206条(傷害及び傷害致死の現場助勢)、第208条(暴行)、第208条の2(凶器準備集合  
及び結集)、第222条(脅迫)、第247条(背任)の罪を犯した場合

・暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合

四 暴力団の構成員等(暴力団の構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)又は暴力団の構成員でなくなった日  
から五年を経過しない者)

五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から二年を経  
過しない者

六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

(役員の親族等の排除)

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

(注:役員が6人以上の場合に限り、配偶者または3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます)

! チェック

\*役員の氏名及び住所又は居所は住民票等と合っていますか？

\*理事・監事の別は合っていますか？

## 2 定款の変更

### (1) 社員総会での議決が必要

定款は、法人の運営の拠り所となります（32ページ参照）。その定款を変更するためには、社員総会での議決が必要となります。その議決は、社員総数の2分の1が出席し、その出席者の4分の3以上の同意が必要です（この議決要件については、定款で定めれば増減できます）。

また、定款変更の内容によって、手続が変わってきます。

イ) 認証が必要な事項については、所轄庁の認証を受けてから効力が発生。

ロ) 認証を受ける必要のない事項については、総会の決議により効力が発生。（届出が必要です。）

### (2) 認証を受けなければならない事項の変更＝イ) 定款変更の「認証申請」

次の事項の変更は、社員総会の議決を経た後に、所轄庁へ定款変更認証申請書（様式第5号）を提出し、所轄庁の認証を受けなければなりません。（カッコ内の数字は34ページ「定款記載例」の条名）

1) 目的 (3) 2) 名称 (1)

3) その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類 (4)(5)

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。）(2)

\*定款の変更を伴わない事務所所在地を変更する場合は、その旨を所轄庁へ報告してください（171ページ参照）。

5) 社員の資格の得喪に関する事項 (7)(9)～(11)

6) 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く。）(13)～(18)

7) 会議に関する事項 (20)～(38)

8) その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項 (5)

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。）(47)

10) 定款の変更に関する事項 (46)

	必要書類名	関係法令等	様式等	提出部数 (所轄庁の変更 を伴わない)	提出部数 (所轄庁の変 更を伴う)	掲載頁
1	定款変更認証申請書	規則第5条	様式 第5号	1部	1部	90
2	社員総会の議事録の謄本（コピー）	法第25条 第4項	記載例 15	1部	1部	91
3	変更後の定款	〃	—	1部	※部	—
4	定款変更の日の属する事業年度及び翌 事業年度の事業計画書（事業の変更を 伴う場合提出）	〃	記載例 7	1部	※部	54
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（事業の変更を 伴う場合提出）	〃	記載例 8A 記載例 8B	1部	※部	55～58
6	役員名簿	法第26条 第2項	記載例 1	×	※部	47
7	確認書	〃	記載例 4B	×	1部	92
8	事業報告書	事業報告書等 作成前は事業 計画書・活動 予算書・設立 当初の財産目 録（各1部）	記載例 9	×	1部	72
9	活動計算書		記載例 10A 記載例 10B	×	1部	73～78
10	貸借対照表		記載例 11	×	1部	79
11	財産目録		記載例 12	×	1部	80
12	年間役員名簿		記載例 13	×	1部	81
13	社員10人以上の名簿		記載例 14	×	1部	82

※変更後の所轄庁が必要とする部数

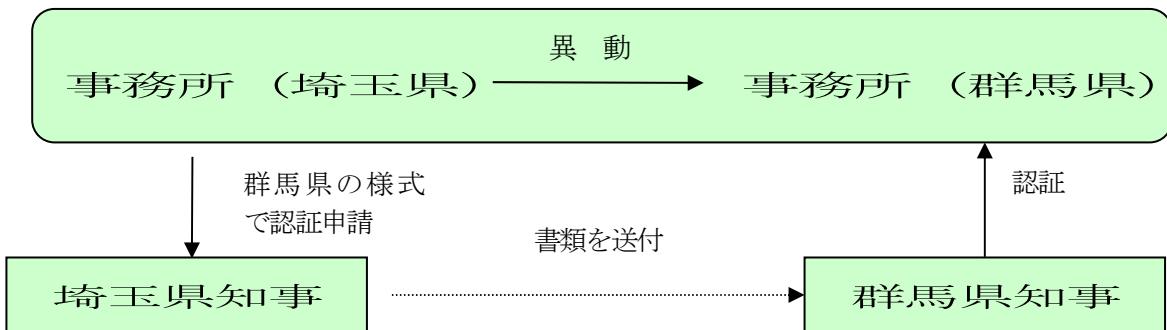
\*設立申請と同様に、書類を受理した日から2週間、定款、事業計画書及び活動予算書（事業を変更する場合）、役員名簿（所轄庁が変更になる場合）、が縦覧され、縦覧終了後2か月以内に認証か不認証か決定されます。

\*申請書類に軽微な不備がある場合には、補正を申し立てることができます。（59ページ参照）

## 所轄庁の変更を伴う定款変更の方法

- イ) 法人の所在地の変更によって所轄庁の変更を伴う定款変更が生じた場合、変更後の所轄庁が審査権限を有することになります。
- ロ) ただし、変更後の所轄庁の様式で作成した認証申請書を変更前の所轄庁に提出することになるので注意を要します。
- ハ) 変更後の所轄庁が認証を決定すると、変更前の所轄庁は、保有している当該法人の関係書類一式を変更後の所轄庁に引き継ぎます。
- ニ) 書類の作成方法等については、変更後の所轄庁に相談してください。

### ■例：事務所を埼玉県から群馬県へ異動する場合



\*埼玉県知事は、法人が県外へ転出する意思があることを確認してから、提出された申請書類を群馬県知事へ送付します。

\*さいたま市以外の市町村からさいたま市へ、さいたま市からさいたま市以外の市町村へ異動する場合も所轄庁変更の扱いとなります。

## (3) 認証を受ける必要のない事項の変更＝口) 定款変更の「届出」

上記(2)に掲げる事項以外の変更(所轄庁の変更を伴わない事務所の所在地の変更等)は、社員総会の議決を経た後に、所轄庁へ定款変更届を提出しなければなりません。

	書類名	関係法令等	様式等	部数	掲載頁
1	定款変更届出書	規則第6条関係	様式第6号	1部	93
2	変更後の定款	法第25条第6項	—	1部	—
3	定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	法第25条第6項	—	1部	91

## (4) 登記事項の変更

定款を変更したことにより、登記事項(名称、目的、事業、事務所の所在地など)に変更が生じた場合は、法務局において登記事項の変更手続きを行う必要があります。

主たる事務所を所管する法務局・・・2週間以内

## (5) 履歴事項全部証明書の提出

定款変更に伴う変更登記をしたときは、遅滞なく所轄庁に履歴事項全部証明書を提出する義務があります。

	書類名	関係法令等	様式等	部数	掲載頁
1	定款変更登記事項証明書提出書	規則第7条関係	様式第7号	1部	95
2	履歴事項全部証明書(正本1部)	法第25条第7項	—	1部	—

**様式  
第5号**  
規則第5条関係

# 定款変更認証申請書(認証を受けなければならない事項の変更)

- 認証を受けなければならない事項の定款の変更の際に、新たに認証を受ける必要があります。
- 添付書類があります。(88 ページ参照)
- 同時に、認証を受ける必要のない事項に係る定款の変更が生じた場合は、定款変更認証申請書とは別に定款変更届出書（93 ページ参照）を作成して提出します。

様式第5号

**A4**

## 定款変更認証申請書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
 特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
 代表者氏名 埼玉一郎  
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり定款を変更することについて、特定非営利活動促進法第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

記

## 1 変更の内容

変更前	変更後
<p>第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 特定非営利活動に係る事業</p> <p>① 配食サービス提供事業      ② 講習会・イベント開催事業      ③ 地域ふれあい促進事業</p> <p>(2) その他の事業</p> <p>① 駐車場運営事業</p>	<p>第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 特定非営利活動に係る事業</p> <p>① 配食サービス提供事業      ② 講習会・イベント開催事業      ③ 地域ふれあい促進事業      ④ 調査・コンサルティング事業</p> <p>(2) その他の事業</p> <p>① 駐車場運営事業</p>

## 2 変更の理由

地域の団体や組織から、食生活に関する専門的知識を求められることが多くなり、これに応えるため、食に関わる専門家を擁しての調査・コンサルティング事業を実施したく、事業の追加を申請するものです。

! 確認

\*定款の効力は認証書の到達日(又は登記日)から発生します。

\*変更しようとする定款の条文等について、変更後と現行の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載してください。なお、変更する部分にアンダーラインを引いてください。

\*定款変更認証申請書提出後、認証になるまでは、新たに定款変更認証申請書を提出することはできません。

\*名称の変更を申請する場合には、現行の名称で申請してください。

\*附則を追加・削除する場合も、「1 変更の内容」に記載する必要があります。なお、設立当初附則に記載した部分は、記載内容の変更はできません。

記載例  
15

法第25条第4項

## 総会議事録の謄本（コピー）

- 原本は事務所に保管し、謄本（コピー）を所轄庁に提出します。
- 総会議事録に記載する内容は、各法人の定款で規定した事項に則って記載してください。

A4

令和〇〇年度特定非営利活動法人食生活支援クラブ通常総会議事録

- 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時～〇〇時
- 場 所 埼玉県〇〇市△△町〇〇番地〇〇会館内
- 正会員総数 〇〇人 \*正会員総数を必ず記載してください。
- 出席者数 〇〇人（うち書面による出席者〇〇人）
- 審議事項
  - (1) 議長及び議事録署名人の選任について
  - (2) 令和〇〇年度の事業報告案及び決算案について
  - (3) 令和〇〇年度の事業計画案及び活動予算案について
  - (4) 役員の選任について
  - (5) 定款の変更案について
  - (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号の規定に該当することの確認について
- 議事の経過の概要及び議決の結果
 

正会員総数〇〇人のうち〇〇人の出席（うち書面による出席者〇〇人）があり、定款第26条に規定する総会の定足数を満たしており、総会は成立したことを表明した。

  - (1) 議長について、〇〇〇〇が選任された。議事録署名人について、△△△△と◇◇◇◇の2名が選任された。
  - (2) 令和〇〇年度の事業報告案及び決算案について審議したところ、全会一致の賛成により議決した。
  - (3) 令和〇〇年度の事業計画案及び活動予算案について審議したところ、全会一致の賛成により議決した。
  - (4) 令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで任期が終了する役員について、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで以下の者が再任することを全会一致で決定した。  
 理事 埼玉一郎、鈴木〇〇、山田〇〇、佐藤〇〇、渡辺〇〇  
 監事 加藤〇〇
  - (5) 定款第〇条、第〇条及び第〇条の変更案（別紙新旧対照表）について審議したところ、全会一致の賛成により議決した。← \*第何条の変更案を議決したのか明記してください。
  - (6) 当法人が特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号の規定に該当していることを出席者全員で確認した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議 長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(印)
議事録署名人	<input type="triangle"/>	<input type="triangle"/>	<input type="triangle"/>	<input type="triangle"/>	(印)
同	<input type="diamond"/>	<input type="diamond"/>	<input type="diamond"/>	<input type="diamond"/>	(印)

## 記載例

4B

法第26条第2項関係

## 確認書（所轄庁の変更を伴う場合）

- 所轄庁の変更を伴う定款変更の場合のみ必要となります。
- 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通常(臨時)総会において確認した旨を記す書類です。

A4

## 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、令和〇〇年〇〇月〇〇日に開催された通常(臨時)総会において確認しました。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

\*通常(臨時)総会の日以降、申請日  
までの日付を記載してください。

埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室

特定非営利活動法人〇〇〇〇

代表者氏名 ○ ○ ○ ○

\*記名又は署名

(参考)特定非営利活動促進法条文

法第2条第2項第2号

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。

法第12条第1項第3号

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

!チェック

- 確認した年月日は、議事録と一致していますか？
- 確認したことが、議事録の審議事項に記載されていますか？

**様式  
第6号**

規則第6条関係

# 定款変更届出書（認証を受ける必要のない事項に係る定款の変更）

- 認証を受ける必要のない事項に係る定款の変更は、「届出」を行います。
- 同時に、認証を受ける必要のある事項の定款変更が生じた場合は、定款変更届出書とは別に定款変更認証申請書（90ページ参照）を作成して提出します。

様式第6号

**A4**

## 定款変更届出書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

\*変更後の住所、電話番号を記入します。

埼玉県春日部市◇◇〇〇丁目〇〇番〇〇号

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

代表者氏名 埼玉一郎

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

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

記

## 1 変更の内容

変更前	変更後	変更年月日
第2条 この法人は、主たる事務所を埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室に置く。	第2条 この法人は、主たる事務所を埼玉県春日部市◇◇〇〇丁目〇〇番〇〇号に置く。	令和〇〇年〇〇月〇〇日

## 2 変更の理由

事業拡大に伴い事務所を改める必要が生じたため、令和〇〇年〇〇月〇〇日に社員総会を開催して定款変更を全員一致の同意で決議した。

\*認証を受ける必要のない事項の定款変更の場合は、この社員総会により定款変更を議決した日が変更した日になります。

!確認

- \*変更しようとする定款の条文等について、変更後と現行の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載してください。なお、変更する部分にアンダーラインを引いてください。
- \*変更しようとする時期を定めている場合には、その旨も記載してください。
- \*事務所の所在地の変更に伴い、所轄庁が変更となる場合は、「定款変更認証申請書」（変更後の所轄庁の様式による）を変更前の所轄庁に提出します。（89ページ参照）
- \*区画整理や市町村合併などにより定款の事務所所在地の表記が変更になる場合も、総会により定款を変更し、届出書を提出してください。（定款の記載内容を変更する場合は、必ず総会の議決が必要です。所轄庁の職権で定款の事務所所在地の表記を変更することはできません。）
- \*附則を追加・削除する場合も、「1 変更の内容」に記載する必要があります。なお、設立当初附則に記載した部分は、記載内容の変更はできません。

### 3 変更に伴う登記等の事務

登記に関する申請の手続等については、さいたま地方法務局法人登記部門へご確認ください。

#### (1) 変更の登記が必要になる場合

下記表の事項に変更があった場合、事務所を管轄する法務局へ変更登記の申請をしなくてはなりません。

登記事項	
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（理事）の氏名、住所及び資格
⑤	存立時期又は解散の事由を定めたときは、その時期又は事由
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

##### ■変更登記が必要な例

- 代表権を有する理事が再任となったとき  
→ 上記表中④に関する事項の変更登記
- 代表権を有する理事Aが辞職して代表権を有する理事Bが就任したとき  
→ 上記表中④に関する事項の変更登記
- 代表権を有する理事Aが秩父市から草加市へ引っ越ししたとき  
→ 上記表中④に関する事項の変更登記
- 事務所が移転したとき  
→ 上記表中③に関する事項の変更登記
- 新たにその他の事業を行うことになったとき → 上記表中①に関する事項の変更登記

##### ■変更登記のポイント

- イ) 法人の事務所を管轄する法務局に変更登記の申請
- ロ) 主たる事務所を管轄する法務局においては、2週間以内

#### (2) 登記に必要な書類

変更する登記事項により、必要な書類は異なりますので、さいたま地方法務局法人登記部門へお問い合わせください。（申請書、変更後の定款、定款変更認証書等）

#### (3) 事務所への備え置き

変更登記完了後、その登記に関する履歴事項全部証明書の写しを事務所に備え置いて、社員や他の利害関係人からの閲覧請求に応じなければなりません（NPO法第28条第2項、第3項）。

#### (4) 所轄庁への報告

上記表中の①、②、③、⑤、⑥について定款の変更に係る登記をした時は、登記に関する書類（履歴事項全部証明書）を、遅滞なく、所轄庁に提出しなければなりません（NPO法第25条第7項）。

様式  
第7号  
規則第7条関係

## 定款変更登記事項証明書提出書

- 定款の変更に係る登記をしたときは履歴事項全部証明書と併せて提出してください。
- 定款の変更に係る登記をしたことを証する履歴事項全部証明書（正本1部）を添付します。

様式第7号

A4

### 定款変更登記事項証明書提出書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

埼玉県春日部市◇◇〇〇丁目〇〇番〇〇号  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
代表者氏名 埼 玉 一 郎  
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

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第25条第7項の規定により、登記事項証明書を提出します。

### III 税務関連の実務

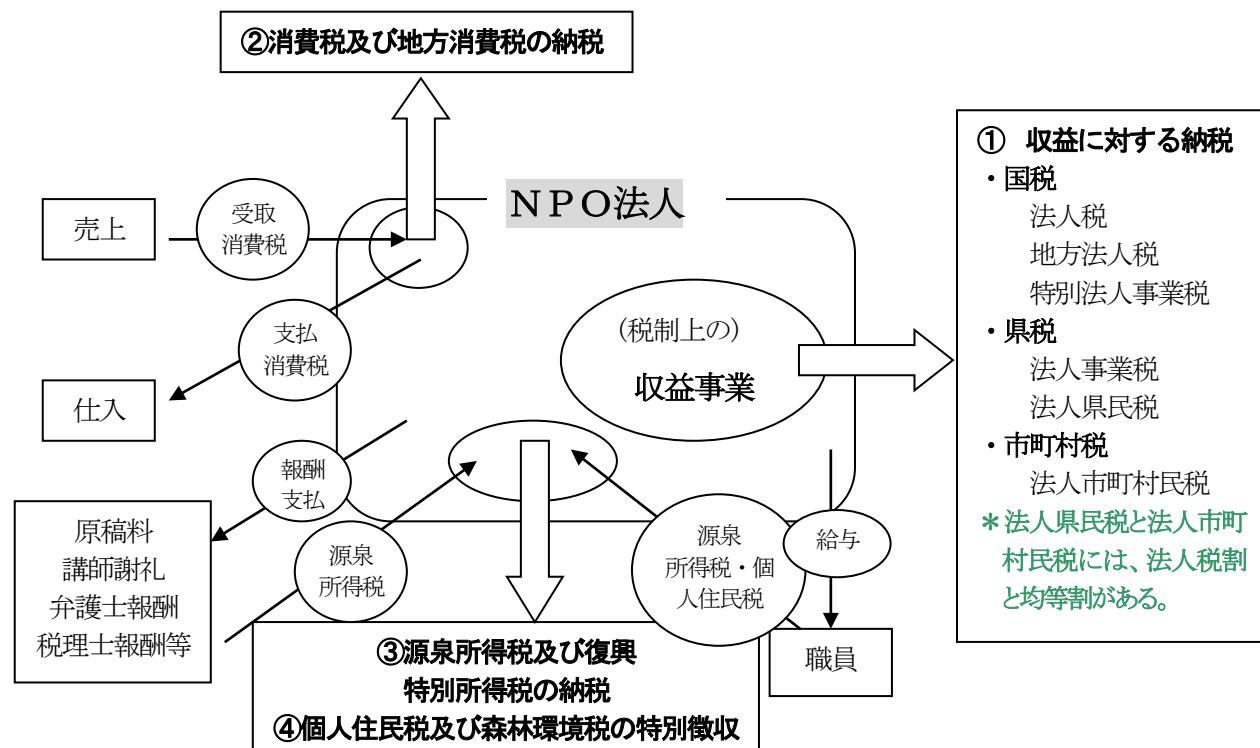
税制度は毎年変更があります。税務に関しては、税務署・県税事務所・市町村役場の税担当課にご確認ください。

#### 1 特定非営利活動法人と税制

NPO法人は、法人税法上の公益法人等とみなされ（特定非営利活動促進法第70条第1項）、収益事業を行う場合には法人税の申告を要します。

NPO法人の法人税の適用税率は普通法人と同じです（特定非営利活動促進法第70条第1項、法人税法第66条）。

NPO法人と税制とは、下図のような関わりがあります。



**ポイント** NPO法人と税制の基本的な関係

法人税法上の収益事業を行う場合	①法人税法上の収益事業に対する課税
基準期間の課税売上高が1,000万円を超える場合など	②消費税等の納稅
従業員等へ給与・報酬を支払う場合	③源泉所得税等の納稅 ④個人住民税の特別徴収

**ポイント** その他の考慮する点

- イ) 会員からの寄附金等による収入には原則として法人税は課税されません。
- ロ) 上図の他に、法人の預金利子等には、源泉所得税及び復興特別所得税が課税されます。
- ハ) 法人登記に関する税（登録免許税）については、課税されません。
- ニ) 事業所税（さいたま市・川越市・所沢市・川口市・越谷市が課税）については原則非課税ですが、収益事業を行っているときは、課税になる場合がありますので、各市へお問い合わせください。
- ホ) 基準期間とは、納税義務が免除されるかどうかを判定する期間をいい、原則としてその事業年度の前々事業年度をいいます。

## 2 法人税法上における収益事業と届出

### (1) 法人税法上の区分

NPO法人はNPO法上、特定非営利活動に係る事業とその他の事業を区分していますが、これは法人税法上の区分とは別のものです。特定非営利活動に係る事業であっても、法人税法上の収益事業を行っていれば、課税されます。

#### ポイント 法人税法上の課税区分とNPO法上の事業区分

法人税法上の区分		NPO法上の区分	
法人税法上の区分	収益事業	課税	課税
	上記以外	非課税	非課税

\*NPO法人は、人格のない社団等(任意団体)と同様に、法人税法施行令において収益事業として定めている34の事業を、継続して事業場を設けて営む場合は法人税が課されます。また、これに付随する行為も課税されます。法人税法上の収益事業に該当するかどうかはつきりしない場合には、所轄税務署や税理士等の専門家に確認してください。

\* 収益事業に  
係る損益計  
算書等を作  
成し、税務署  
などに申告  
することにな  
ります。

#### ■収益事業の種類 (法人税法施行令の34業種)

法人税法上の収益事業の種類 (法人税法施行令第5条第1項)					
1	物品販売業	13	写真業	25	美容業
2	不動産販売業	14	席貸業	26	興行業
3	金銭貸付業	15	旅館業	27	遊技所業
4	物品貸付業	16	料理店業その他の飲食店業	28	遊覧所業
5	不動産貸付業	17	周旋業	29	医療保健業
6	製造業	18	代理業	30	技芸教授業*2
7	通信業	19	仲立業	31	駐車場業
8	運送業	20	問屋業	32	信用保証業
9	倉庫業	21	鉱業	33	その有する工業所有権その他の技術に關する権利又は著作権の譲渡又は提供を行う事業
10	請負業*1	22	土石採取業		
11	印刷業	23	浴場業		
12	出版業	24	理容業	34	労働者派遣業

\*1 「10 請負業」には、事務処理の委託を受ける業が含まれます。

\*2 「30 技芸教授業」には、洋裁、和裁、着物着付け、編物、手芸、料理、理容、美容、茶道、生花、演劇、演芸、舞踊、舞踏、音楽、絵画、書道、写真、工芸、デザイン(レタリングを含む)、自動車操縦若しくは小型船舶の操縦の教授、学校の入学者を選抜するための学力試験に備えるため若しくは学校教育の補習のための学力の教授、公開模擬学力試験を行う事業が含まれます。

## (2) 法人税法上の収益事業を行った場合の課税

特定非営利活動法人が法人税法上の収益事業を行った場合、課税の対象になります。主なものを以下にあげます。各租税の詳細については、税務署、県税事務所、市町村の税務を担当する課等で確認してください。

なお、法人県民税均等割及び法人市町村民税均等割は、収益事業を行っていない場合でも課税されます。100ページを参照してください。

	区分	課税対象額など		所管	
国税	法人税	法人税法上の収益事業から生じた所得		税務署	
	地方法人税 ※平成26年10月1日以後に開始した事業年度から適用。	法人税法上の収益事業の法人税額			
県税	法人県民税	均等割	1法人ごとに一律	県税事務所	
		法人税割	法人税法上の収益事業の法人税額		
	法人事業税		法人税法上の収益事業の年間所得		
	特別法人事業税(国税) *1		法人税法上の収益事業の法人事業税額		
市町村税	法人 市町村民税	均等割	1法人ごとに一律	市町村	
		法人税割	法人税法上の収益事業の法人税額		

\*1 国税ですが、法人事業税と一緒に申告・納付します。

## (3) 収益事業の開始の届出

税法上の収益事業を開始した場合、次の内容で届出をする必要があります。

### ○収益事業の開始の届出

必要書類	期限	提出場所
収益事業開始届出書 *1 <添付書類> ○収益事業の概要を記載した書類 ○収益事業開始の日における収益事業についての貸借対照表 ○定款・寄附行為・規則等の写し	収益事業を開始した日以後2か月以内	管轄の税務署

\*1 様式は、税務署にありますが国税庁ホームページからもダウンロードできます。

### 3 消費税に関する届出

消費税に関する各種届出は、次の場合に行う必要があります。

#### ■消費税に関する届出

対象／ケース	必要書類	期限	提出先
免税事業者である法人が、課税事業者を選択しようとするケース	消費税課税事業者選択届出書	選択しようとする課税期間の初日の前日まで ＊2	管轄の税務署
免税事業者から適格請求書発行事業者(インボイス発行事業者)になるケース	適格請求書発行事業者の登録申請書	選択しようとする課税期間の初日の前日から起算して15日前の日まで(経過措置有)	管轄の税務署(e-Tax)インボイス登録センター(郵送)
基準期間における課税売上高が1,000万円超になったケース＊1	消費税課税事業者届出書	事由が生じた場合速やかに	管轄の税務署
基準期間における課税売上高が5,000万円以下である課税期間の法人が、簡易課税制度を選択しようとするケース	消費税簡易課税制度選択届出書	選択しようとする課税期間の初日の前日まで ＊2	管轄の税務署

\*1 基準期間における課税売上高が1,000万円以下であっても、特定期間(前事業年度開始の日以後6か月の期間)の課税売上高が1,000万円を超えた場合等にも、当課税期間において課税事業者となります。

\*2 設立事業年度のときは、該当課税期間の末日までに手続をします。

\*上記のケースの他、「簡易課税制度の選択をやめようとするケース」など、個別の届出書の提出が必要となります。詳細は管轄の税務署にお問い合わせください(166ページ参照)。

### 4 毎年定期的に行う税務事務

#### (1) 年間スケジュール(4月1日から3月31日を事業年度とする場合)

一年を通じて、定例的に行う税務事務としては、次の表のようになります。

月	国税(税務署)	県税(県税事務所)	市町村税(市町村役場)
4月		【収益事業を行っていない場合】＊1 法人県民税均等割減免申請 (条例で定められた期限まで)	【収益事業を行っていない場合】 法人市町村民税均等割減免申請 (条例で定められた期限まで)
5月	【収益事業を行っている場合】 法人税の確定申告・納付 【消費税の課税事業者の場合】 消費税の確定申告・納付＊2 (事業年度終了後2か月以内)	【収益事業を行っている場合】 法人県民税均等割、同法人税割、法人事業税の確定申告・納付 (事業年度終了後2か月以内)	【収益事業を行っている場合】 法人市町村民税均等割、同法人税割の確定申告・納付 (事業年度終了後2か月以内)
12月	年末調整による所得税の徴収・還付(12月末日まで)		
1月	法定調書の交付・提出 (1月末日まで)		給与支払報告書の提出 (1月末日まで)

\*1 減免を受ける最初の年度のみ減免申請が必要です。以降の年度については、事業内容に変更がなければ減免が継続されます。市町村民税については市町村役場の税担当課にお問い合わせください。

\*2 法人税及び消費税については、確定申告のほか、中間申告納付が必要となる場合があります。

#### (2) 源泉所得税及び復興特別所得税の納付と年末調整

有給職員に対して、給与や賞与を支払う時の源泉徴収税額は原則として支給した翌月10日までに税務署へ納付します。ただし、支給人員が常時10人未満の場合は「源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書」を提出することにより、1月から6月分を一括して7月10日までに納付し、7月分から12月分を一括して翌年1月20日までに納付することができます。

さらに、源泉徴収に関する事務として年末調整があります。年末調整とは、有給職員に対して、給与や賞与を支払った際に源泉徴収した税額と、その年に納めるべき年税額とを比較し、その過不足額を精算することを指します。

### (3) 個人住民税及び森林環境税の給与からの特別徴収

給与を支払う際、前年の所得に基づいて各月ごとに算出された個人住民税額及び森林環境税額を給与から特別徴収し、翌月10日までに従業員が1月1日現在に居住する市町村に納入します。ただし、支給人員が常時10人未満の場合は、従業員が居住する市町村ごとに申請し承認を受けることにより、6月から11月分を一括して12月10日までに、12月から5月分を6月10日までに、それぞれ納入することができます。

### (4) 法定調書の交付と提出

法定調書とは、毎年1月1日から12月31日の間に、給与等もしくは報酬・料金等などを支払った者が、その内容を受給者、税務署及び市町村役場に通知するための法で定められた帳票のことをいいます。

有給職員がいる場合、法定調書としての書類を作成して、受給者や税務署等へ提出することが義務付けら

提出書類	提出先		
	受給者	管轄の税務署	市町村役場
給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）	交付	提出	提出
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	交付	提出	—
給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（合計表）	—	提出	—
給与支払報告書（総括表）	—	—	提出

れています。

\*提出期限は、毎年1月31日までになります。

\*提出書類については、管轄の税務署又は、市町村役場へお問い合わせください(165ページ参照)。

### (5) 収益事業を行っていない場合の法人住民税均等割の申告・納税と減免申請

法人住民税均等割とは、税法上の収益事業を行っているか否かにかかわらず、課税される地方税のことです。下記のように、県民税と市町村民税があり、それぞれ手続きが必要になります。

税法上の収益事業を行っていない場合の税金とその必要書類及び提出・納付期限は次のとおりです。

種類	税額	必要書類	期限・場所
県民税	2万円 *1	均等割申告書 *3	4月1日～4月30日までに、管轄の県税事務所及び市町村役場で手続
市町村民税	5万円 *2	均等割申告書 *3	

\*1 埼玉県の場合2万円。

\*2 市町村の多くがこの金額です。

\*3 指定の用紙がありますので、県税事務所または市町村役場の税担当課等にお問い合わせください。

\*事業所が複数ある場合は、県ごと、市町村ごとに、申告・納付する必要があります。

法人住民税均等割は、NPO法人であっても、原則として課税されます。ただし、税法上の収益事業を行っていない場合、埼玉県と大半の市町村（減免制度の有無については、市町村に確認してください）において、減免としています。

なお、減免措置を受ける場合は、下記のように「減免（課税免除）申請書」を提出する必要があります。所定期限までに提出しなかった場合は、支払いの義務が生じます。

必要書類	期限・場所
□均等割減免（課税免除）申請書 □均等割申告書 □決算報告書等	毎年各条例で定められた期限内に管轄の県税事務所及び市町村役場で手続

\* 平成29年4月から制度が改正され、県民税については最初に減免された年度以降は事業内容に変更がなければ減免は継続されます。市町村民税については市町村役場の税担当課等にお問い合わせください。

## (6) 収益事業を行っている場合の法人税等の確定申告と納付

税法上の収益事業を行っている場合は、以下の税金が課せられます。

税法上の収益事業を行っている場合の税金とその必要書類及び提出・納付期限は次のとおりです。詳細については管轄の税務署、県税事務所、市町村役場の税担当課等に確認してください。

種類	必要書類 *3	期限・場所
1) 法人税 (国税)  2) 地方法人税 (国税) *1	① 確定申告書 ② 別表 ・貸借対照表 ・損益計算書 (活動計算書) ・財産目録 ・勘定科目の内訳明細書 ・法人事業概況説明書 ・事業報告書 等	毎事業年度終了日から2か月以内に、管轄の税務署に提出
3) 法人住民税均等割  4) 法人住民税法人税割	(法人県民税) (法人事業税) (特別法人事業税) ①確定申告書 ②別表	毎事業年度終了日から2か月以内に、管轄の県税事務所に提出
5) 法人事業税  6) 特別法人事業税 (国税) *2	(法人市町村民税) 確定申告書	毎事業年度終了日から2か月以内に、管轄の市町村役場に提出
申告の期限を延長する場合 (特別の事情がある場合に限ります。) *4	申告期限の延長の特例の申請書・届出書	最初に適用を受けようとする事業年度終了日までに、管轄の税務署、県税事務所に提出

\*1 国が賦課・徴収し、地方交付税として地方自治体へ配分します。

\*2 国税ですが、法人事業税と一緒に申告・納付します。

\*3 提出書類の申告書等の用紙については、提出先にお問い合わせください。

\*4 「特別の事情」については、管轄の税務署へお問い合わせください。

\*具体的な税額の算出については、税理士等の専門家に相談しましょう。

## (7) 消費税の確定申告と納付

消費税の課税事業者は、下表によって毎年、納付の手続をする必要があります。なお、事務所が複数ある場合でも一本化し、主たる事務所の所在の管轄税務署へ申告します。

必要書類	期限	提出場所
○消費税及び地方消費税の確定申告書 ○付表 ○消費税の還付申告に関する明細書 (還付申告の場合)	毎課税期間終了日から2か月以内	管轄の税務署

\* 前課税期間の税額により、その翌年度に中間申告が必要となる場合があります。

## 5 認定NPO法人

特定非営利活動法人（NPO法人）は、会費や支援者からの寄附金などにより社会に貢献する活動を行っており、その活動によって利益が得られたとしても、それは内部で分配されることなく、更なる社会貢献活動のために活用されることとなります。

したがって、NPO法人への寄附は、NPO法人の活動を通して社会のニーズの充足につながっていくことになります。

認定NPO法人制度は、市民や企業からNPO法人への寄附を促していくことを目的として平成13年に創設された制度です。

平成24年4月1日から、認定窓口は国税庁から所轄庁（県又は政令指定都市）となりました。

### （1）認定NPO法人の優遇措置

ケース	優遇措置
①個人が認定NPO法人に寄附する場合	下記のいずれか有利な方の適用を受けるか選択することができる。 ①所得控除：(寄附金額又は総所得金額等の 40%のいずれか低い金額) - 2千円 ②税額控除：(寄附金の合計額 - 2千円) × 40% (所得税額の25%相当額を限度) ※個人住民税の税額控除と合わせ最大で50%
②法人が認定NPO法人に寄附する場合	法人税（国税）の算定において、認定NPO法人に対する寄附金は、一般の寄附金に関わる損金算入限度額とは別に、特別損金算入限度額が設けられている。
③相続または遺贈により財産を取得した人が相続財産を寄附する場合	相続税（国税）の算定において、認定NPO法人に対して寄附した相続財産は、相続税の課税対象から除かれる。
④認定NPO法人に対する税の優遇措置	「みなし寄附金制度」によって、法人税法上の収益事業から得た利益を収益事業以外の事業に使用した場合、この部分を寄附金とみなし、一定の範囲内で損金算入ができる。

### （2）認定NPO法人になるための要件

- 1) パブリックサポートテスト（PST）
  - (1) (2) (3) のいずれかを満たしていることが必要です。
    - (1) 相対的基準：収入金額に占める寄附金の割合が20%以上である。
    - (2) 絶対値基準：年3,000円以上の寄附者の数が平均100以上である。
    - (3) 条例個別指定：県又は市町村が条例で個別に指定している。
  - 2) 事業活動において、共益的な活動の割合の占める割合が50%未満である。
  - 3) 運営組織及び経理が適切である。
  - 4) 事業活動の内容が適正である。
  - 5) 情報公開を適切に行っている。
  - 6) 事業報告書等を所轄庁に提出している。
  - 7) 法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がない。
  - 8) 設立の日から1年を超える期間が経過している。

### (3) 特例認定制度

	認 定	特 例 認 定
認定要件	すべての要件に適合	P S T以外の要件に適合
有効期間	5年間	3年間
再申請	できる	できない
申請可能な法人	すべてのN P O法人 ただし、設立の日から1年を超える 期間を経過していること	設立後5年以内の法人 ただし、設立の日から1年を超える期 間を経過していること
税制優遇	寄附者への優遇 1 個人の寄附優遇 2 法人の寄附優遇 3 相続人等の寄附優遇 N P O法人への優遇 4 みなし寄附金	寄附者への優遇 1 寄附者個人の寄附優遇 2 法人の寄附優遇 (3、4の優遇なし)

#### ◎事前相談をお願いします。

事前相談は、認定の要件等についての理解をN P O法人と所轄庁が共有するためのものです。

事前相談は予約制です。次の窓口に、事前に電話で相談日時のご予約をお願いします。

[窓口] 共助社会づくり課 048-830-2836

# IV 人事労務管理のポイント

## 1 労務管理

### (1) 労働条件の明示

法人が労働者を採用する場合、賃金、労働時間等の労働条件を明示しなければなりません。この場合の「労働者」は、常勤者、パートタイマー、アルバイト等の雇用形態による区別はありません。

明示しなければならない事項	
<ul style="list-style-type: none"><li>① 労働契約の期間に関する事項</li><li>② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項</li><li>③ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項</li><li>④ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項</li><li>⑤ 賃金（⑦⑧に定める賃金を除く）の決定、計算及び支払方法、締切及び支払の時期、昇給に関する事項</li><li>⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>⑦ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項</li><li>⑧ 臨時の賃金、賞与、1箇月を超える期間を要件とする手当等及び最低賃金額に関する事項</li><li>⑨ 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項</li><li>⑩ 安全及び衛生に関する事項</li><li>⑪ 職業訓練に関する事項</li><li>⑫ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項</li><li>⑬ 表彰及び制裁に関する事項</li><li>⑭ 休職に関する事項</li></ul>

\*①～⑥までの事項は必ず明示しなければなりません。また、明示の方法は⑤の「昇給に関する事項」を除き、書面を交付しなければなりません。

\*⑦～⑭までの事項については、慣行となっている場合も含め定めがある場合、必ず明示しなければなりません。

\*パートタイム労働者に対しては、上記の事項に加え、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」についても、文書等による明示をしなくてはなりません。また、パートタイム労働法により措置を講ずべきとされている事項について、説明しなくてはなりません。

\*詳細は事業場所在地を管轄する労働基準監督署にお問い合わせください（168ページ参照）。

### (2) 就業規則

その事業場における労働者の働き方等を定めた文書が就業規則です。常時10人以上の労働者を使用する事業場では、必ず作成しなければなりません。また、10人未満であっても就業規則を作成することが望されます。

就業規則は労働契約の具体的な内容を定めるものであるため、実態に合ったものを定めてください。

就業規則に記載しなければならない事項	
<ul style="list-style-type: none"><li>① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項</li><li>② 賃金（臨時の賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払の時期並びに昇給に関する事項</li><li>③ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）</li><li>④ 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項</li><li>⑤ 臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>⑥ 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項</li><li>⑦ 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項</li><li>⑧ 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項</li><li>⑨ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項</li><li>⑩ 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項</li><li>⑪ 以上のほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項</li></ul>

\*①～③の事項は必ず記載しなければなりません（絶対的必要記載事項）。④～⑪の事項は、定めておく場合は、必ず就業規則に記載しなければなりません（相対的必要記載事項）。なお、各事項については別規則にすることができます。

\* 常時 10 人以上の労働者を使用する事業場において、就業規則を作成・変更した場合は、過半数労働組合、又はそれが無いときは労働者の過半数代表者の意見書を添えて、事業場所在地を管轄する労働基準監督署に届け出なければなりません。

\* 詳細は事業場所在地を管轄する労働基準監督署にお問い合わせください(168 ページ参照)。

### (3) 労働者名簿

使用者は、事業場ごとに下記事項を記入した労働者名簿を作成しなければなりません。

記入すべき事項		
① 氏名 ② 生年月日 ③ 履歴	④ 性別 ⑤ 住所 ⑥ 従事する業務の種類	⑦ 雇い入れの年月日 ⑧ 退職の年月日及びその事由 (退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。) ⑨ 死亡の年月日及びその事由

\* 常時 30 人未満の労働者を使用する事業場においては、⑥は記入しなくても構いません。

\* 詳細は事業場所在地を管轄する労働基準監督署にお問い合わせください(168 ページ参照)。

### (4) 賃金台帳

使用者は、事業場ごとに下記事項を記入した賃金台帳を作成しなければなりません。

記入すべき事項	
① 氏名 ② 性別 ③ 賃金計算期間 ④ 労働日数 ⑤ 労働時間数	⑥ 休日労働時間数、早出残業時間数、深夜労働時間数 ⑦ 基本賃金、所定時間外割増賃金、手当毎の額 ⑧ 臨時の給与、賞与 ⑨ 控除金 ⑩ 実物給与の評価額

\* 上記は、「常時使用される労働者(1か月を超えて引き続き使用される日々雇い入れられる者を含む。)」の場合です。

\* 詳細は事業場所在地を管轄する労働基準監督署にお問い合わせください(168 ページ参照)。

## 2 保険関連の定例事務～年単位で行うもの～

### (1) 労働保険料の年度更新

労働保険料は毎年、年度更新期間（6月1日から7月10日まで（土日祝日を除く））に、その年度における保険料を概算額で申告・納付（「概算保険料」）し、翌年度に確定申告の上、精算することになります。

また、「石綿による健康被害の救済に関する法律」に基づく一般拠出金も年度更新時には確定保険料と併せて申告・納付することになっています。詳細は事業場を管轄する労働基準監督署にお問い合わせください（168 ページ参照）。

### (2) 社会保険料の定時決定

健康保険、厚生年金保険の保険料（「労働保険料」に対して「社会保険料」と言います）は、毎年7月1日現在の被保険者全員について、それぞれ実際の報酬（報酬月額）を届け出て、保険料計算に使う「標準報酬月額」を見直し、新しい保険料を決めます。詳細は法人所在地を管轄する年金事務所にお問い合わせください（169 ページ参照）。

### 3 保険関連の定例事務～毎月行うもの～

#### (1) 労働保険料の給与控除

労働者が労働保険（雇用保険）に加入すると、事業主は労働者が負担する保険料を、事業者負担分と一緒に納付しなければなりません。この場合、事業主は労働者に支払う給与から被保険者負担分の保険料を控除することができます。詳細は事業場を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）にお問い合わせください（167ページ参照）。

#### (2) 社会保険料の給与控除

従業員が健康保険、厚生年金保険に加入すると、労働保険と同様、法人は従業員が負担する保険料を、法人負担分と一緒に納付します。そのため、通常、法人は従業員に支払う給与から被保険者負担分の保険料を控除します。詳細は法人所在地を管轄する年金事務所にお問い合わせください（169ページ参照）。

# V 通常総会の開催実務

## 1 総会の種類と権限事項

### ■総会の種類

通常総会	毎年度1回以上通常総会を開催しなければなりません（NPO法第14条の2）。一般的には、事業年度終了から事業報告書等提出までの間に開催され、前年度の事業報告や会計報告、当年度の事業計画・予算等が決議されます。
臨時総会	通常総会の他、理事会や監事が必要とした場合や、社員から社員総数の5分の1以上が会議の目的となる事項を示して開催の請求をしたとき、臨時に開催される総会のことです。

### ■総会の権能

総会の権能は、それぞれの法人において定款上に規定しています（39ページ参照）。ただし、特定非営利活動促進法においては、特に、次の3つの事項については、総会でしか議決することができません。

- ①定款の変更の議決：社員総数の2分の1以上の出席、4分の3以上の多数同意（NPO法第25条第2項）
- ②法人解散の決議：社員総数の4分の3以上の多数同意（NPO法第31条の2）
- ③法人の合併の議決：社員総数の4分の3以上の多数同意（NPO法第34条第2項）

## 2 総会開催の実務

- ①議事内容・採決事項を決め、総会開催（日時・場所等）を、書面をもって社員へ通知します。

○総会の招集は5日前までに行わなければなりません。（NPO法第14条の4）

5日前というのは、社員総会の日と招集日との間に中5日の期間があればよいという意味ですが、これは少なくとも5日前に通知を発すれば足り、社員に5日前に到着することを要しないと解されています。定款で定めれば変更が可能です（短縮は不可）。

○決議事項を明らかにした資料をあらかじめ送付し、委任状も含め総会参加の出欠の事前確認をします。

○社員の全員が書面又は電磁的方法により同意の意思表示をしたときは、総会の決議を省略できます。（NPO法第14条の9）

- ②定款に基づき総会の成立（定足数）の確認を行います。

○定足数に、委任状による書面等表決者の数を入れることができます（議事録に記載）。

- ③議事内容に即して総会を開催します。

○総会に出席した個人から、議長と議事録署名人を選出します。選出の方法は団体毎にルールを規定します。

○総会の議事事項の可否については、定款の規定に基づき決していきます。

- ④議事録を作成します。

○議事録には、「社員の現在数・総会に参加した社員数」「審議事項」「議事の経過の概要及び決議の結果」などを記載します。

## 3 通常総会に関わる業務スケジュール例（事業年度末日が3月31日の場合）

	業務内容	実施月日例
1	「決算書類」（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録等）を作成する	4月20日
2	監事による監査を受け、「監事報告書」等を受領	5月1日
3	理事会にて、決算と新年度の計画等の作成とその承認を行う	5月7日
4	通常総会の開催場所の準備手配とともに、社員の招集の案内をする	5月10日
5	通常総会を開催し、必要事項（事業報告・決算等）の決議を行う	5月20日
6	法人税法上の収益事業を行っている場合、税務申告を完了する（事業年度終了後、2か月以内に税務申告を終了する必要がある）（101ページ参照）	5月25日
7	情報公開のための事業報告書類を作成し、その書類を事務所に据え置き事業報告書類を所轄庁へ提出する（事業年度終了後3か月以内）（70ページ参照）	6月15日

# VI 内閣府ウェブ報告システムによる申請・届出

## (1) 内閣府ウェブ報告システムによる申請・届出の方法

「内閣府ウェブ報告システム」では、これまで所轄庁に書面で提出していた申請・届出等について、オンラインで提出することが可能です。書面での提出が不要になるほか、以下のような利点がありますのでぜひ積極的にご利用ください。

- ・活動計算書などの財務諸表の自動計算が可能
- ・申請・届出等を行った情報がシステム内に保存され、手続の履歴管理が可能
- ・書類作成作業の支援者（行政書士、中間支援団体）にシステムの利用アカウントを付与することで、申請・届出等の手続の支援を効率的に受けられることが可能

オンライン提出を希望する方は、下記 URL からログインしてください（リンク先ページ右側「法人ログイン」に進んでください）。

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

## (2) 内閣府ウェブ報告システムにて申請・届出を行う場合の注意点（埼玉県）

NPO 関係事務については、各県の条例・規則により申請・届出の方法が定められています。

埼玉県の条例・規則に基づく申請・届出の注意点については、下記のとおりです。

### (1) 内閣府ウェブ報告システムにおける住民票・登記事項証明書の提出方法

提出方法① スキャンしたデータ（住民票や登記事項証明書の PDF 等）を添付

提出方法② 住民基本台帳ネットワークシステムの「利用を希望する」にチェックし、「就任承諾及び誓約書」を添付して提出

\*住民票については①②のどちらか、登記事項証明書については①の方法で提出してください。

### (2) 申請・届出をオンライン申請と紙申請と分けて提出することはできません。

例）ウェブ報告システムで必要事項を入力して電子申請を行い、その申請に添付が必要な住民票や登記事項証明書を紙で郵送することはできません。

### (3) ウェブ報告システムで電子申請した場合、同内容の申請・届出の紙提出を行う必要はありません（二重申請となります。）

### (4) 電子申請は、必ず内閣府ウェブ報告システムにて申請してください。メール、その他の方法での電子申請書類は受け付けておりません。

## (3) お問い合わせ先

手続に関するお問い合わせ先は、法人の主たる事務所の所在地を所管する担当機関になります（5, 6 ページ参照）。

システム操作に関するお問い合わせは、下記内閣府サポートデスクまでお願いいたします。

○ 内閣府サポートデスク

TEL 0120-876-531

窓口時間 平日 9：30～11：59、13：00～18：00（令和6年4月1日時点）

※ 窓口時間は変動する可能性がございます。

## **PART-4**

特定非営利活動法人  
の解散と合併

# I 解散・清算の手続

自然人(個人)は、死亡によって権利能力を喪失し、その財産が相続人に引き継がれます。しかし法人は死亡することはありません。だからといって永久に存続するものではありません。法人は、一定の事由により消滅して権利能力を喪失するときがあります。

この消滅して権利能力を喪失するに至るまでには、まず、事業活動の停止という効果をもたらす「解散」、そして、法律関係の整理と残余財産の処理を目的とする「清算」という手續を経なければなりません。



## 1 解散

### (1) 解散とは

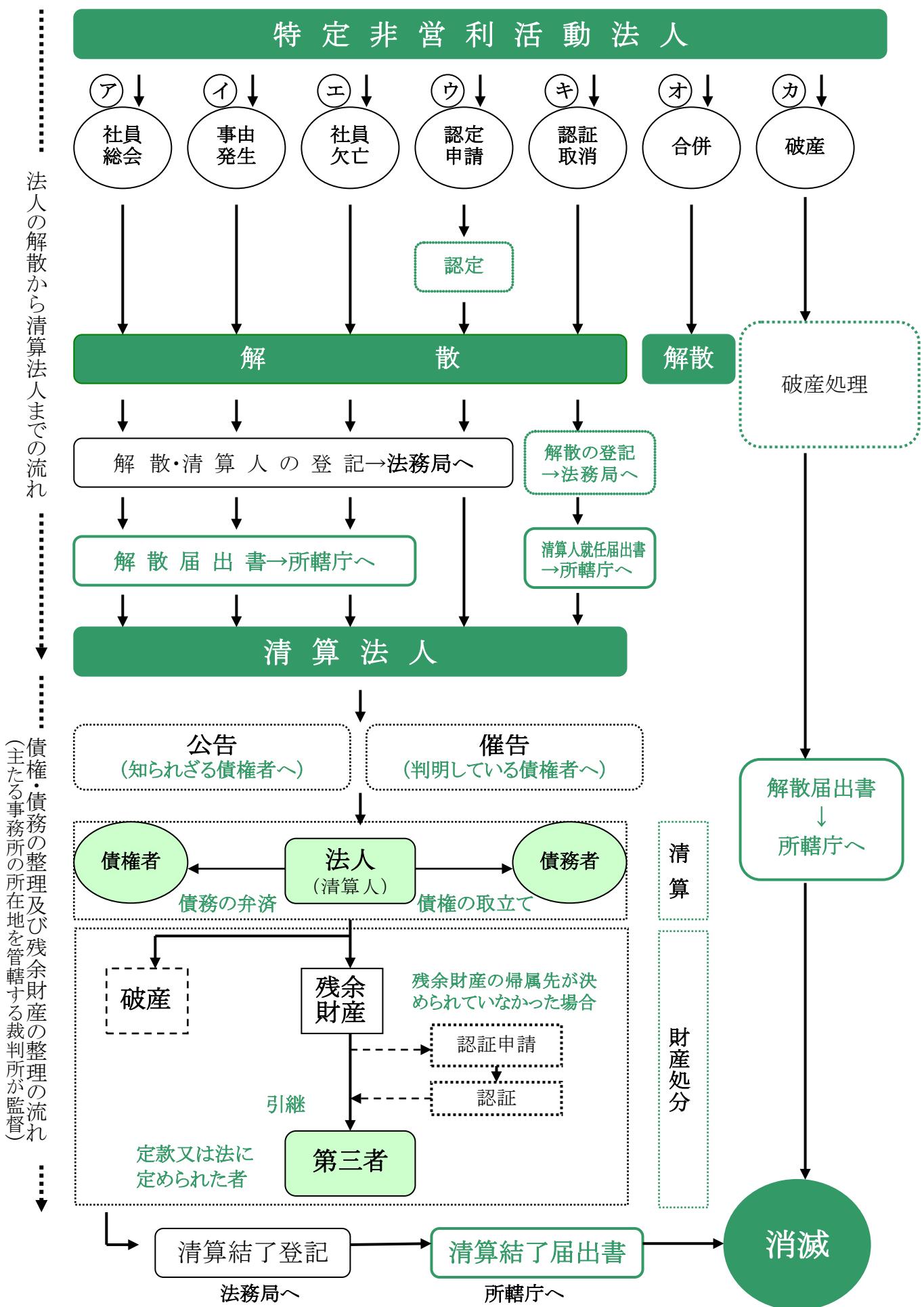
NPO法人がその目的とする特定非営利活動を継続し得ないと認める事由が生じた場合にその活動を停止し、法人をめぐる法律関係と残余財産を整理する段階に入ることをいいます。

従って、解散したからといって直ちにNPO法人としての責任がなくなる訳ではありませんので注意してください。

### (2) 解散の事由

NPO法人は、以下に掲げる事由により解散します(NPO法第31条第1項)。

	解散の事由	備考/要件など
ア	社員総会の決議	NPO法人の社員総数の4分の3以上の承諾が必要になります。定款にこの解散決議の要件が別途定められている場合にはそれによります。
イ	定款で定めた解散事由の発生	NPO法人は定款に定めることで、NPO法で定めたもの以外に解散の要件を規定できます。
ウ	目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能	NPO法人が目的とする特定非営利活動に係る事業を達成することができないことを理由とする解散については、埼玉県の認定がなければ解散することはできません。
エ	社員の欠亡	社員がまったくいなくなった場合をいいます。
オ	合併	清算を経ずに合併先に財産が引き継がれます。 (120 ページ参照)
カ	破産手続開始の決定	NPO法人が債務を完済することができなくなったときは、裁判所は、理事若しくは債権者の申立てにより又は職権により破産手続開始の決定をすることになります。 (NPO法第31条の3)
キ	所轄庁による設立の認証の取消し	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成することができないときは、法人の認証を取り消すことがあります。(130 ページ参照)



### (3) 解散決議の要件

社員総会の決議(ア)を事由として解散する場合

- ◇ 法人の総社員の4分の3以上の承諾が必要になります。ただし、定款にこの解散決議の要件が別途定められている場合にはそれに従います。

### (4) 解散認定

目的とする特定非営利活動に係る事業の不能(ウ)を事由として解散する場合

- ◇ 所轄庁の認定が必要です。

- ◇ 埼玉県規則に定める様式第9号の「解散認定申請書」を所轄庁に提出します(埼玉県規則第9条・115ページ参照)。

### (5) 解散の届出

社員総会の決議(ア)、定款で定めた解散事由の発生(イ)、社員の欠亡(エ)、破産手続開始の決定(カ)を事由として解散する場合

- ◇ 所轄庁の認定は不要です。

- ◇ 埼玉県規則に定める様式第10号の「解散届出書」を所轄庁に提出します(116ページ参照)。

- ◇ 解散及び清算人の登記をしたことを証する履歴事項全部証明書を添付してください(埼玉県規則第10条)。

## 2 清算

法人は解散すると、清算法人に移行します。

### (1) 清算法人

- ◇ 法人が解散すると直ちに消滅せず、清算という目的の範囲内で法人としての活動を行います(NPO法第31条の4)。
- ◇ 解散後も定款には効力があり、清算法人はこれに拘束されます。
- ◇ 理事は清算人に就任しますが、監事はそのまま留任し、社員総会も残存します。
- ◇ 清算法人は、裁判所の監督を受けることになります(NPO法第32条の2)。

### (2) 清算人

- ◇ 清算人には、原則として、解散時に理事であった者が就任します。
- ◇ 定款に特別に定められた者がある場合には、その者が就任します。
- ◇ 社員総会において清算人を選任することも可能です。
- ◇ 清算人は、清算法人の執行機関として活動し、法人が解散した旨及び清算人が就任した旨を登記するとともに以下の業務を行います(NPO法第31条の9)。

#### 1) 現務の結了

- ① 清算人は、法人の現在の活動を終了させる方向で業務を行います。従って、現在の事業の拡大を行うことはできません。
- ② 既に締結されている契約(義務)を遂行するために新たな契約を締結することはできますが、業務を拡大するために新たな資材の購入を行うことなどはできません。

## 2) 債権の取立て及び債務の弁済

- ① 清算人は、法人に債権があれば取り立て、債務があれば弁済します。
- ② 清算債務の弁済に関しては、解散時に判明している債権者と知られざる債権者双方に催告しなければなりません(NPO法第31条の10)。

これは解散後遅滞なく、官報に掲載して公告し、債権者に対し 2か月以上の一定期間内に債権の申出をすべき旨を催告する必要があります。その公告には、債権者が期間内に申出をしないときはその債権は清算から除斥される旨を付記しなければなりません。また、はつきりと判っている債権者に対しては、個々に債権申出をするように催告しなければなりません。

この結果として、債権が超過していれば残余財産が確定します。

【参考】官報掲載の申し込み先

埼玉県官報販売所(株須原屋) TEL 048-711-3142

- ③ 債務が超過している場合には、裁判所に対して破産手続開始の申立てをしなければなりません。裁判所により破産手続開始の決定が行われ、選任された破産管財人に事務を引き渡すと清算人の任務は終了します。

## 3) 残余財産の引渡し

債権・債務を整理した結果、残余財産が確定すると、これを第三者に譲渡しなければなりません。

特定非営利活動法人の場合は、社員(表決権を持つもの)が法人の財産について、出資金のような持分を持たないため、社員に配分することはできません。また、法人格取得前の団体に帰属させることもできません。

- ① 定款に、残余財産の帰属先の選定方法や、残余財産の帰属先が特に定められていない場合には、清算人は所轄庁の認証を経て、残余財産を国や地方公共団体に譲渡することとなります。
- ② 定款に残余財産の帰属先が記載されている場合には、解散後、所轄庁の認証を経ることなく残余財産を帰属させることができます。この場合にも法律による制限があります。

\*残余財産の帰属先は、NPO法第11条第3項に掲げる者のうちから選定されなければなりません。

1. 他の特定非営利活動法人
2. 国又は地方公共団体
3. 公益社団法人又は公益財団法人
4. 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
5. 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
6. 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

## 4) 1)~3)のために必要な一切の事務

清算人は、1)~3)に付帯する必要な事務を行うことができます(官公庁への届出・申請等)。

## (3) 清算法人の社員総会

社員総会は、法人が消滅するまで最高機関として存続します。

◇ 清算法人は、清算を目的としているため、社員総会で新たな事業を起こすような決議をすることはできません。

## (4) 法人の消滅

清算人は、残余財産の引継ぎが完了したとき「清算結了の登記」を行い、所轄庁にその旨を届け出ます。この手続が終了することによって法人は消滅することになります。

### 3 解散・清算に関する登記

登記に関する申請の手続等については、さいたま地方法務局法人登記部門へご確認ください。

「解散」「清算人就任」「清算の結了」に関しては登記が必要になります。登記には、組合等登記令が適用されます。

#### (1) 解散の登記

法人が解散したときは、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き解散の登記を行わなければなりません。

- ◇ 主たる事務所の所在地においては2週間以内に、解散の登記を行います(組合等登記令第7条)。
- ◇ 解散の登記には、清算人の氏名、住所、解散の原因及び年月日を記載します。

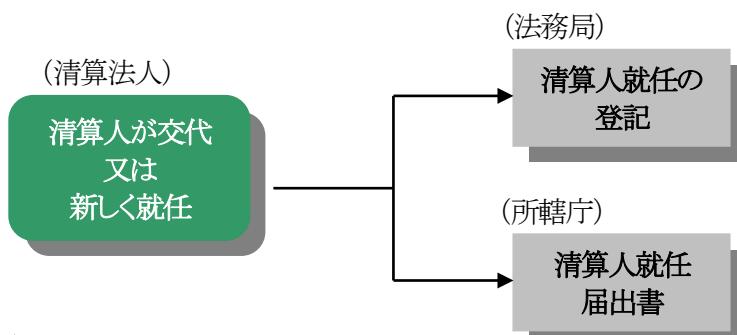
以下の点には注意してください。

- ・「目的とする特定非営利活動に係る事業の成功的の不能」を事由とする解散の場合には、所轄庁が認定したことを証する書面が必要になります。
- ・「社員の欠亡」を事由とする解散の場合には、社員が一人もいなくなったことを証する書面が必要になります。

#### (2) 清算人就任の登記と清算人就任届出

清算人は、解散と同時に登記されます。

- ◇ 解散時に就任していた清算人が交代したり、又は新たに清算人に就任した場合には、改めて登記が必要になります。
- ◇ 埼玉県規則で定める様式第11号「清算人就任届出書」(117ページ参照)を所轄庁に提出します。
- ◇ 登記には、清算人の資格を証する書面が必要になります。



#### (3) 清算結了の登記

法人は、清算が結了したときは登記しなければなりません。

- ◇ 主たる事務所の所在地においては2週間以内に、清算結了の登記を行います(組合等登記令第10条)。
- ◇ 清算結了の登記申請には、清算が結了したことを証する書面を添付します(同政令第23条)。

### 4 清算結了の届出

清算人は、清算が結了(終了)したときは、所轄庁に清算結了の届出を行います(NPO法第32条の3)。

- ◇ 届出は、埼玉県規則で定める様式第13号「清算結了届出書」(119ページ参照)を使用します。
- ◇ 届出には、清算結了したことを証する履歴事項全部証明書を添付します。
- ◇ 届出書が受理されると所轄庁との関係は終了します。

\* 法人の解散及び清算は、裁判所が監督します。(NPO法第32条の2)

様式  
第9号

規則第9条関係

# 解散認定申請書

- 解散要件のうち、「団体の目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」を事由として解散する場合に所轄庁へ提出します。
- 所轄庁の認定を受ける必要があります。

様式第9号

A4

## 解散認定申請書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

埼玉県春日部市◇◇〇〇丁目〇〇番〇〇号  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
代表者氏名 埼玉一郎  
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

特定非営利活動促進法第31条第1項第3号に掲げる事由により、下記のとおり特定非営利活動法人を解散することについて、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  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇………。

2 残余財産の処分方法  
残余財産は全額これを〇〇〇に寄附する。  
\*定款や総会で定めた帰属先を記入します。

！確認

\*特定非営利活動促進法第31条において、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としています。

第3号 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能

\*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します。

**様式  
第10号**

規則第10条関係

# 解散届出書

- 解散要件のうち、「社員総会の決議」「定款で定めた解散事由の発生」「社員の欠亡」「破産手続開始の決定」で解散した場合に所轄庁へ提出します。
- 解散及び清算人の登記をしたことを証する履歴事項全部証明書を添付してください。

様式第10号

**A4**

## 解散届出書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

清算人 住所 埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地

△△ビル2階205号室

氏名 埼玉一郎

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

\*該当事由を選択し記載します。

特定非営利活動促進法第31条第1項

第1号  
第2号  
第4号  
第6号

に掲げる事由により、下記のとおり特定

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

(例) 令和〇〇年〇〇月〇〇日に開催された社員総会において解散の決議がなされたため。

## 2 残余財産の処分方法

残余財産は全額これを〇〇〇に寄附する

\*残余財産の有無ではなく、定款や総会で定めた残余財産の帰属先を記入します。

\*清算が結了していないので、「残余財産はありません。」という記入はできません。

!確認

\*特定非営利活動促進法第31条において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としています。

第1号 社員総会の決議

第2号 定款で定めた解散事由の発生

第4号 社員の欠亡

第6号 破産手続開始の決定

様式  
第 11 号

規則第 10 条関係

# 清算人就任届出書

- 解散時に就任していた清算人が交代又は、新たに清算人が就任したときに、所轄庁に提出します。
- 清算人の登記をしたことを証する履歴事項全部証明書を添付してください。

様式第 11 号

A4

## 清算人就任届出書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

清算人 住所 埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地

△△ビル2階205号室

氏名 埼玉一郎

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり特定非営利活動法人食生活支援クラブの解散に係る清算中に清算人が就任したので、特定非営利活動促進法第31条の8の規定により、届け出ます。

記

1 氏名及び住所又は居所

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2 就任の年月日

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

様式  
第12号

規則第11条関係

# 残余財産譲渡認証申請書

- 定款に、残余財産の帰属先の選定方法や、残余財産の帰属先が特に定められていない場合には、所轄庁の認証を経て、国や地方公共団体に譲渡することとなります。
- 所轄庁に認証の申請をするために提出します。

様式第12号

A4

## 残余財産譲渡認証申請書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
 清算人 住所 埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地  
           △△ビル2階205号室  
 氏名 埼玉一郎  
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり残余財産を譲渡することについて、特定非営利活動促進法第32条第2項の認証を受けたいので、申請します。

記

1 譲渡すべき残余財産

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2 残余財産の譲渡を受ける者

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

！確認

\*「2 残余財産の譲渡を受ける者」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します。

様式  
第13号

規則第12条関係

## 清算結了届出書

- 清算人は、清算が結了（終了）した旨を、所轄庁に届け出る必要があります。
- 清算結了の登記をしたことを証する履歴事項全部証明書を添付します。

様式第13号

A4

### 清算結了届出書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

清算人 住所 埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地

△△ビル2階205号室

氏名 埼玉一郎

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

特定非営利活動法人食生活支援クラブの解散に係る清算が結了したので、特定非営利活動促進法第32条の3の規定により、届け出ます。

## II 合併の手続

### 1 合併

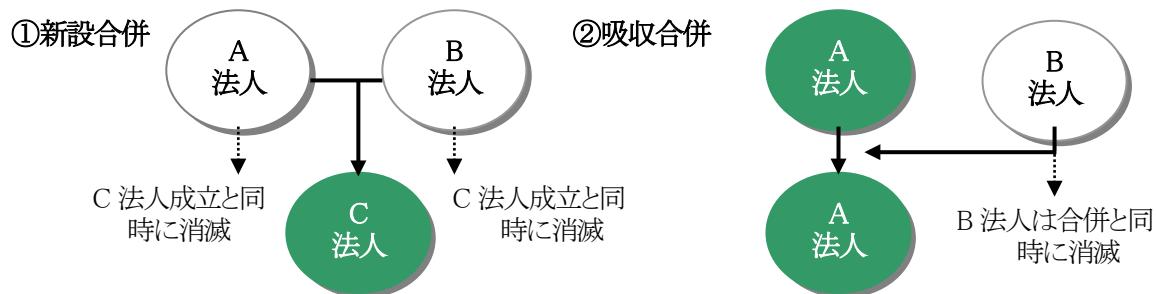
複数の法人が契約により合体して一つの法人になることを合併といいます。NPO法人も、他のNPO法人と合併することができます(NPO法第33条)。

合併は、事実上新たに法人を設立するのと同様な効果があり、合併認証の申請がなされると、公表、縦覧など設立認証の申請とほぼ同様な手続を行います。

#### (1) 合併の種類

合併によってNPO法人は解散します(NPO法第31条第1項第5号)が、合併により解散したNPO法人は清算手続を経ずに消滅します。

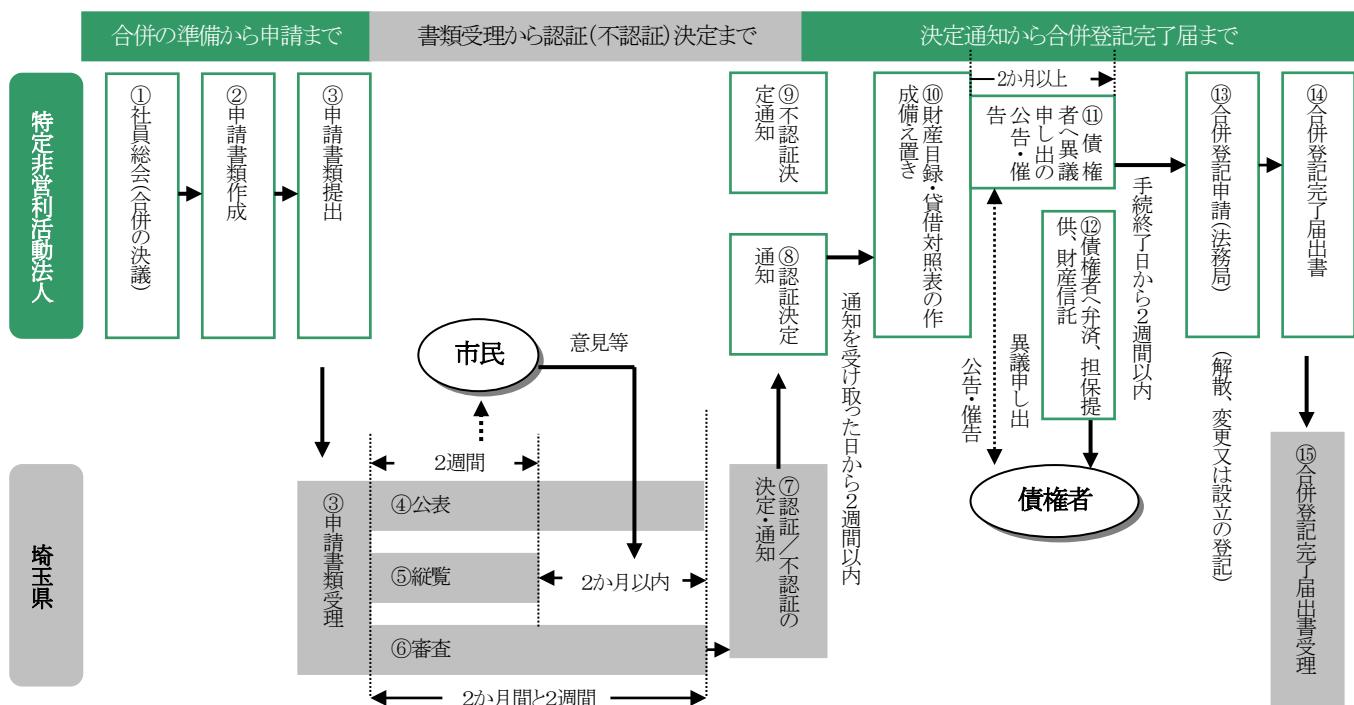
- ① 新設合併 ……当事者の双方が解散して新たな法人を設立します。
- ② 吸収合併 ……当事者の一方が解散して存続する法人に吸収されます。



#### (2) 権利義務

社員(会員)、財産等は合併によって成立した法人に引き継がれ、権利義務も包括的に継承されます。

### 2 合併の手続



- ◇ NPO法人が合併するときは、社員総会の議決を経て、所轄庁から合併について認証を受ける必要があります。
- ◇ NPO法人は、認証を受けてから、NPO法人の債権者に対して合併することについて異議がある場合には申し出る旨の公告を行います。
- ◇ 異議なく合併が承認された場合には、合併の登記を行います。

### 3 社員総会の議決

社員総会の議決には、社員総数の4分の3以上の賛成が必要です。ただし、定款に特別の定めがある場合にはその定めによります。合併の決議を理事会に委任することはできません。

- ◇ 総会を開催した日、場所、出席者数、審議事項、議事の経過や議決の結果などを明瞭に記載した議事録を作成し、手続が正当に行われたことを書面に残す必要があります。

### 4 合併認証申請の手続

#### (1) 合併認証申請書

埼玉県内に主たる事務所を置く(さいたま市のみに事務所を置く場合を除く)こととなる特定非営利活動法人合併認証の申請書類です。

	書類名	提出部数	記載例など	記載ページ
	合併認証申請書	1	様式 第14号	126

#### (2) 添付書類

上記の合併認証申請書に、以下の10種類の書類を添付します。

	書類名	提出部数	記載例など	記載ページ
1	定款	1	定款 記載例	34
2	役員名簿	1	記載例1	47
3	各役員の就任承諾及び誓約書(謄本)	各1	記載例2	48
4	各役員の住所又は居所を証する書面	各1	—	49
5	社員のうち10人以上の者の名簿	1	記載例3	50
6	確認書	1	記載例4	51
7	合併趣旨書	1	記載例5	52
8	(合併の議決をした)社員総会議事録の謄本	各1	記載例6	53
9	事業計画書(合併当初の事業年度及び翌事業年度)	1	記載例7	54
10	活動予算書(合併当初の事業年度及び翌事業年度)	1	記載例 8A・B	55～58

▶ 特定非営利活動(本来事業)とは別に、他の事業を行う場合は、事業計画書(合併当初の事業年度及び翌事業年度)への記載とともに活動予算書(合併当初の事業年度及び翌事業年度)に別欄表示することが必要になります。

\*7～10の記載例は「設立」を「合併」と読み替えてください。

### (3) 所轄庁

#### ① 埼玉県知事が所轄庁となる場合

- イ) 埼玉県にある A 法人と B 法人が合併して、事務所を埼玉県(さいたま市を除く。)に置く場合  
ロ) 埼玉県にある A 法人と東京都にある B 法人が合併して、事務所を埼玉県(さいたま市を除く。)に置く場合



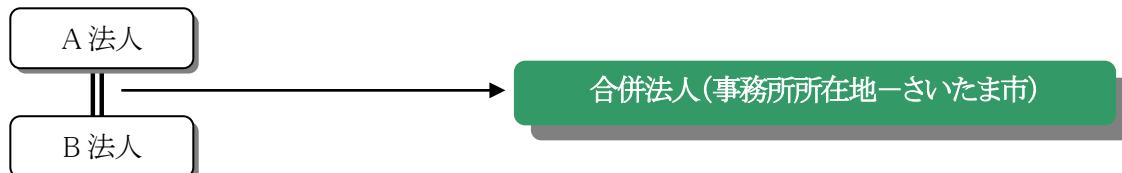
#### ② 埼玉県知事が所轄庁となる場合(その他の事務所あり)

- イ) 埼玉県にある A 法人と B 法人が合併して、主たる事務所を埼玉県に、その他の事務所を東京都に置く場合  
ロ) 埼玉県にある A 法人と東京都にある B 法人が合併して、主たる事務所を埼玉県に、その他の事務所を東京都に置く場合  
ハ) さいたま市にある A 法人と熊谷市の B 法人が合併して、主たる事務所をさいたま市に、その他の事務所を熊谷市に置く場合



#### ③ さいたま市長が所轄庁となる場合

- イ) さいたま市にある A 法人と B 法人が合併して、事務所をさいたま市に置く場合  
ロ) さいたま市にある A 法人と熊谷市にある B 法人が合併して、事務所をさいたま市に置く場合



#### ④ 他都道府県の知事が所轄庁となる場合

- イ) 埼玉県にある A 法人と東京都にある B 法人が合併して、事務所を東京都に置く場合  
ロ) 埼玉県にある A 法人と群馬県にある B 法人が合併して、事務所を群馬県に置く場合



##### ⑤ 他都道府県の知事が所轄庁となる場合(その他の事務所あり)

- イ) 埼玉県にある A 法人と B 法人が合併して、主たる事務所を東京都に、その他の事務所を埼玉県に置く場合  
ロ) 埼玉県にある A 法人と東京都にある B 法人が合併して、主たる事務所を東京都に、その他の事務所を埼玉県に置く場合



## 5 債権者への公告及び催告

合併の場合には、破産状態にある法人を救済するために吸収合併する場合も想定されます。このような場合、吸収しようとする法人の債権者の権利が侵害される恐れがありますので、NPO法第35条第1項、第2項及び第36条第2項には、この債権者を保護する措置が規定されています。

- ◇ 債権者を保護する措置を執らなかった場合には、合併登記が不能になる恐れがあります。
- ◇ NPO法第80条第8号及び第9号の規定よりこの法人の理事又は監事は20万円以下の過料に処せられます。

### (1) 財産目録と貸借対照表の作成 (NPO法第35条第1項)

合併についての認証があつた旨の通知を受け取った日から2週間以内に財産目録と貸借対照表を作成して事務所に備え置かなければなりません。

- ◇ 合併によって設立される法人の合併当初の財産目録、貸借対照表ではなく、合併しようとする法人のものを作成します(それぞれの財務内容を明確にするために作成)。
- ◇ 債権者はこれをもとに自分の債権が害されるかどうかの判断をします。

### (2) 異議の申し出の公告と催告 (NPO法第35条第2項)

合併しようとする法人は、その債権者に対して、合併に異議があれば申し出るように公告し、さらに債権者として判明している場合には、異議がある場合には申し出るよう、個別に催告しなければなりません。

- ◇ 公告は、官報及び定款に定めた方法(新聞掲載等)において行います。催告は判明している債権者個別に通知します。
- ◇ 合併に異議を申し出る期間は、2か月を下回ることができません。
- ◇ 期限内に申し出がない場合、合併を承認されたものとして扱われます(NPO法第36条第1項)。

### (3) 異議の申し出があった場合の取り扱い (NPO法第36条第2項)

債権者から異議の申し出があった場合には、以下のような取り扱いをします。

- イ) 法人は当該債権者に対して弁済若しくは相当の担保を提供しなければなりません。
- ロ) 法人は当該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りません。

\* 異議を申し出た債権者の債権が僅少であり、合併したとしても債権者の権利を害しないような場合は、この限りではありません。

## 6 合併の登記

登記に関する申請の手続等については、さいたま地方法務局法人登記部門へご確認ください。

法人の合併は、合併後存続する法人又は合併によって設立する法人の主たる事務所の所在地において登記することにより効力を生じます（NPO法第39条）。

この登記の方法は、組合等登記令第8条、第20条及び第21条に規定されています。

### （1）組合等登記令第8条関係

合併の認証を受け、合併に関する手続が終了した日から、主たる事務所においては2週間以内に登記しなければなりません。以下の点に注意してください。

	登記	対象	事由
1	変更の登記	合併後も存続する法人	登記事項の変更
2	解散の登記	合併により消滅する法人	解散
3	設立の登記	合併により設立した法人	設立

（61 ページ参照）

### （2）組合等登記令第20条及び第21条関係

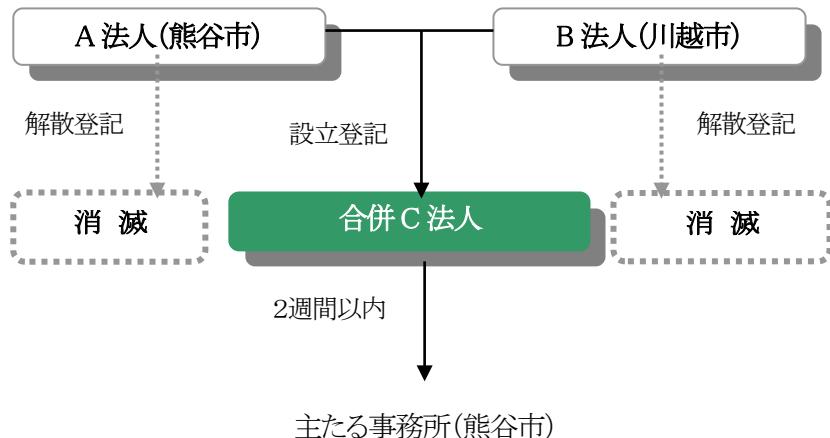
合併に関する登記に添付する書面は以下のとおりです。

	合併の登記添付書類	部数
1	所轄庁からの認証通知書	1
2	合併により消滅する法人の履歴事項全部証明書	1
3	債権者に対する異議の申し出に関する公告及び催告（法第35条第2項関係）並びに異議を申し出た債権者への弁済等（法第36条第2項関係）の手続を経たことを証する書面	1

#### ● 吸収合併（A 法人とB 法人が合併し、A 法人が存続する場合）



● 新設合併 (A 法人と B 法人が合併して C 法人を設立する場合)



## 7 合併に関する登記の完了届

合併の効力は、登記によって発生しますので所轄庁は合併に関する登記の事実を把握する必要があります。

- 合併に関する登記を完了したときは、所轄庁にその旨を届け出ることが義務づけられています（NPO 法第39条第2項において準用する法第13条第2項）。
- 登記完了届出書、履歴事項全部証明書及び合併当初の財産目録を提出して行います。

	書類名	備 考	部数	掲載 ページ
1	登記完了届出書	様式第3号	1	63
2	履歴事項全部証明書	正本1部	1	—
3	合併当初の財産目録	その他の事業を定めている場合、他の事業に固有の資産には、その資産状況を注記として記載する。	1	80

様式  
第 14 号  
規則第 13 条関係

# 合併認証申請書

- 法人が合併の認証を受けるときに提出します。
- 添付書類が 10 種類あります（121 ページ参照）。

様式第 14 号

A4

## 合併認証申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

埼玉県春日部市◇◇〇〇丁目〇〇番〇〇号  
 特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
 代表者氏名 埼玉一郎  
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

埼玉県さいたま市××区××丁目×番×号  
 △△△ビル3階  
 特定非営利活動法人△△△△△△△の会  
 代表者氏名 山田太郎  
 電話番号 △△△-△△△-△△△△

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

記

- \*①どちらかを選択
- |   |                       |   |              |                |
|---|-----------------------|---|--------------|----------------|
| 1 | 合併後存続する<br>合併によって設立する | } | 特定非営利活動法人の名称 | 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇 |
|   |                       |   |              |                |
- 2 代表者の氏名（ふりがな） 〇〇〇〇〇  
 3 主たる事務所の所在地 〒 \*事務所の所在地の郵便番号、町名及び番地まで記載すること。  
 4 その他の事務所の所在地  
 5 定款に記載された目的 〇〇〇〇〇

\*①特定非営利活動法人の名称については、以下のどちらかを選択します（120 ページ参照）。

○新設合併の場合…「合併によって設立する」

○吸收合併の場合…「合併後存続する」

# **PART-5**

**情報公開・監督・罰則**

# I 所轄庁による情報公開

法人は、情報公開の原則に基づき、法人自らが行う情報公開（事務所での社員又は利害関係人による閲覧）のほかに、所轄庁に書類を提出します。これらの書類は所轄庁を通じて、①公表、②縦覧、③閲覧又は謄写、等が行われることを特定非営利活動促進法（NPO法）では規定しています。

公 告 事 項	
1	法人設立、定款変更又は合併の認証申請があつた旨
2	申請のあつた年月日
3	申請に係る特定非営利活動法人の名称
4	代表者の氏名
5	主たる事務所の所在地
6	定款に記載された目的

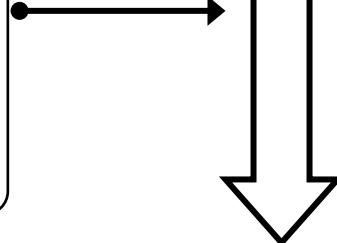
縦 覧 書 類 名	設立認証 申請時	定款変更認証申請時		合併認証 申請時
		所轄変更あり	所轄変更なし	
1 定款	○	○	○	○
2 役員名簿（個人の住所又は居所を除く）	○	○		○
3 設立趣旨書	○			
4 設立当初の（定款変更の日の属する）事業年度及び翌事業年度の事業計画書	○	(○)	(○)	
5 設立当初の（定款変更の日の属する）事業年度及び翌事業年度の活動予算書	○	(○)	(○)	
6 合併趣旨書				○
7 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書				○
8 合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書				○

### ③閲覧又は謄写

法人が、年1回作成し、所轄庁に提出する書類は所轄庁（※）において閲覧又は謄写できます（個人の住所又は居所については閲覧又は謄写の対象外）。また、一部の書類を除き、埼玉県NPO情報ステーション「NPOコバトンびん」でもご覧になれます。

URL→ <https://www.saitamaken-npo.net/>

市民



	書類名	閲覧・謄写が可能な書類
1	事業報告書	過去5年間に提出を受けたもの
2	活動計算書	過去5年間に提出を受けたもの
3	貸借対照表	過去5年間に提出を受けたもの
4	財産目録	過去5年間に提出を受けたもの
5	年間役員名簿 (前事業年度に役員であった者全員の氏名及び住所又は居所並びに報酬の有無を記載した名簿)	過去5年間に提出を受けたもの
6	社員のうち10人以上の者の名簿 (社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面)	過去5年間に提出を受けたもの
7	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)	法人から提出を受けた最新のもの
8	定款	法人から提出を受けた最新のもの
9	認証書の写し	所轄庁が作成した最新のもの
10	登記事項証明書の写し	法人から提出を受けた最新のもの

\*設立(合併)後1~6の書類が作成されるまでの間は、事業計画書、活動予算書、設立(合併)時の財産目録を公開します。

\*所轄庁…各地域振興センター・事務所(5ページ参照)では所管する地域に主たる事務所がある法人の上記提出書類をご覧になれます。埼玉県共助社会づくり課では、埼玉県認証の全ての法人の上記提出書類がご覧になれます。

## Ⅱ 所轄庁の監督

特定非営利活動促進法（NPO法）の目的は、「特定非営利活動を行う団体に法人格を付与すること等により、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」ですから、所轄庁が自由な社会貢献活動を行っている法人への過度の干渉は、この目的の実現を阻害する恐れがありますので、監督は必要最小限度でなければなりません。なお、法律では、法制度の信頼性や安定性を損なう行為を正すために行使する監督権限（例えは、特定非営利活動法人を隠れ蓑にした違法な活動の停止や定款を無視した不適切な法人運営の改善など）が所轄庁に与えられています。

埼玉県では、法人から毎年提出される事業報告書等の書類により法人の状況を把握するほか、『埼玉県における「NPO法の運用方針」について』に基づき、法で定める報告及び検査、改善命令及び設立認証の取消しを行うことがあります。

### 1 報告及び検査（NPO法第41条第1項）

埼玉県は、法人が法令、法令に基づいて行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるときは、その法人に対して、その業務若しくは財産の状況に関して報告を求め、又はその法人の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査することがあります。

### 2 改善命令（NPO法第42条）

埼玉県は、法人が、次の場合に該当すると認めるときは、その法人に対して、期限を決めて改善のために必要な措置をとるように命令することができます。

①次に掲げる法人の要件を欠くに至った場合

- ・ 営利を目的としない団体であること（NPO法第2条第2項第1号）
- ・ 社員の資格の得喪に関して不当な条件をつけないこと（NPO法第2条第2項第1号イ）
- ・ 役員のうち報酬を受ける者の数が役員総数の3分の1以下であること（NPO法第2条第2項第1号ロ）
- ・ 宗教活動を主目的としないこと（NPO法第2条第2項第2号イ）
- ・ 政治活動を主目的としないこと（NPO法第2条第2項第2号ロ）
- ・ 特定の公職の候補者、公職者、政党の推薦、支持、反対を目的としないこと（NPO法第2条第2項第2号ハ）
- ・ 暴力団、又は暴力団やその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体でないこと（NPO法第12条第1項第3号）
- ・ 10人以上の社員を有すること（NPO法第12条第1項第4号）

②法令、法令に基づいて行政庁の処分若しくは定款に違反する場合

③運営が著しく適正を欠く場合

### 3 設立認証の取消し（NPO法第43条第1項、同条第2項）

埼玉県は、次の場合には、法人の設立の認証を取り消すことがあります。認証の取り消しを行おうとする場合には、聴聞の手続をとることとされています。

①埼玉県の改善命令に違反し、他の方法では監督の目的が達成できない場合

②NPO法第29条で毎年1回提出するように定められた事業報告書等の提出を3年以上行わなかった場合

③法人が法令に違反した場合で、改善命令によってはその改善を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法により監督の目的を達することができない場合

様式  
第 15 号

規則第14条関係

## 身分証明書

- 所轄庁がN P O法第 41 条及び第 64 条に基づき、法人の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査するときに提示し、その身分を証明するためのものです。
- 法人自身の申請その他の実務に直接関わるものではありません。

### 表面

第 号



#### 身 分 証 明 書

所属  
職名  
氏名

上記の者は、特定非営利活動促進法第 41 条第 1 項並びに第 64 条第 1 項及び第 2 項の規定により立入検査をする職員であることを証明する。

○○○○年○○月○○日 発行  
有効期限○○○○年○○月○○日

埼玉県知事 国

### 裏面

#### 特定非営利活動促進法（抜粋）

(報告及び検査)

第 41 条 所轄庁は、特定非営利活動法人（認定特定非営利活動法人及び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關し報告をさせ、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。

3 第 1 項の規定による検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人にこれを提示しなければならない。

4 第 1 項の規定による検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

第 64 条 **※認定特定非営利活動法人等に関する規定(略)**

### III 罰則

---

特定非営利活動促進法（以下「法」という。）は、次の違反行為に対して、罰則規定を設けています。

#### 1 50万円以下の罰金に処せられる場合（法第78条、第79条）

- 所轄庁による改善命令に違反した者（法第42条違反）
- 代表者又は代理人、使用人その他の従事者が改善命令に違反したときは、その行為者及びその法人（法第42条違反）

#### 2 20万円以下の過料に処せられる場合（法第80条）

- 次の各号のいずれかに該当する場合においては、特定非営利活動法人の理事、監事又は清算人
  - ① 組合等登記令に違反して、登記することを怠ったとき（法第7条第1項違反）
  - ② 法人設立（合併）時に財産目録を作り、備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第14条違反）
  - ③ 役員の変更等及び認証を必要としない事項に係る定款の変更をした場合で、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第23条第1項又は第25条第6項違反）
  - ④ 法第28条第1項若しくは第2項の規定する、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（法第28条第1項・第2項違反）
  - ⑤ 定款の変更に係る登記事項証明書若しくは事業報告書等の提出を怠ったとき（法第25条第7項・第29条違反）
  - ⑥ 合併の認証があったとき、通知のあった日から2週間以内に作成し、事務所に備え置かなければならぬ財産目録、及び貸借対照表を作成せず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第35条第1項違反）
  - ⑦ 合併の認証があったとき、通知のあった日から2週間以内に債権者に対し、合併に異議があれば定めた期間内に述べることを公告せず、あるいは、判明している債権者に対して、各別にこれを催告しなかつたとき（法第35条第2項違反）
  - ⑧ 合併について債権者が異議を述べた場合に、法人が弁済をせず、若しくは相当の担保を供せず、又はその債権者に弁済を受けさせることを目的として信託会社若しくは信託業務を営む金融機関に相当の財産を信託しなかつたとき（法第36条第2項違反）
  - ⑨ 法人がその債務を完済することができなくなったのにもかかわらず、理事が直ちに裁判所に破産手続開始の申立てをしなかつたとき（法第31条の3第2項違反）
  - ⑩ 清算中に法人の財産が、その債務の完済に不足することが明らかになったにもかかわらず、清算人が直ちに裁判所に破産手続開始の申立てをしなかつたとき（法第31条の12第1項違反）
  - ⑪ 清算人は、債権者に対し、定めた期間内に債権の申出をすべき旨の公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第31条の10第1項違反）
  - ⑫ 清算人は、裁判所に破産手続開始の申立てをしたこと公告しなければならないのに、公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第31条の12第1項違反）
  - ⑬ 法第41条第1項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき（法第41条第1項違反）

#### 3 10万円以下の過料に処せられる場合（法第81条）

- その名称中に「特定非営利活動法人」又は、これに紛らわしい文字を用いた特定非営利活動法人以外の者（法第4条違反）

# **PART-6**

參考資料・情報

# I 関連法規

## 特定非営利活動促進法

(平成十年三月二十五日法律第七号)

最終改正 令和二年十二月九日法律第七十二号

### 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って、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいう。

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

一 次のいずれにも該当する団体であって、営利を目的としないものであること。

イ 社員の資格の得喪に関する、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、その事業を行つてはならない。

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(その事務所が一つの指定都市(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 設立の手続並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること。
  - 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ぬ。

### 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ぬ。

#### （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と除き、すべて社員総会の決議によって行う。

#### （社員総会の決議事項）

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

(社員の表決権)

第十四条の七 各社員の表決権は、平等とする。

2 社員総会に出席しない社員は、書面で、又は代理人によって表決をすることができる。

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

4 前三項の規定は、定款に別段の定めがある場合には、適用しない。

(表決権のない場合)

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

(社員総会の決議の省略)

第十四条の九 理事又は社員が社員総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の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つたものとみなす。

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つ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。

(役員の定数)

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ぬ。

(理事の代表権)

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

(業務の執行)

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

(理事の代理行為の委任)

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

(仮理事)

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

(利益相反行為)

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

(監事の職務)

第十八条 監事は、次に掲げる職務を行う。

一 理事の業務執行の状況を監査すること。

二 特定非営利活動法人の財産の状況を監査すること。

三 前二号の規定による監査の結果、特定非営利活動法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを社員総会又は所轄庁に報告すること。

四 前号の報告をするために必要がある場合には、社員総会を招集すること。

五 理事の業務執行の状況又は特定非営利活動法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

(監事の兼職禁止)

第十九条 監事は、理事又は特定非営利活動法人の職員を兼ねてはならない。

(役員の欠格事由)

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

一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者

三 この法律若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第三十二条の三第

七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。)に違反したことにより、又は刑法(明治四十年法律第四十五号)第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律(大正十五年法律第六十号)の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者

四 暴力団の構成員等

五 第四十三条の規定により設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から二年を経過しない者

六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの  
(役員の親族等の排除)

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の総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない。

(役員の欠員補充)

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。

(役員の任期)

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

2 前項の規定にかかわらず、定款で役員を社員総会で選任することとしている特定非営利活動法人にあっては、定款により、後任の役員が選任されていない場合に限り、同項の規定により定款で定められた任期の末日後最初の社員総会が終結するまでその任期を伸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に限る。)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ほか、次に掲げる原則に従って、行わなければならない。

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

(事業報告書等の備置き等及び閲覧)

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

- 2 特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、役員名簿及び定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写しをいう。以下同じ。）を、その事務所に備え置かなければならない。
- 3 特定非営利活動法人は、その社員その他の利害関係人から次に掲げる書類の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければならない。
  - 一 事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は第十条第一項第七号の事業計画書、同項第八号の活動予算書及び第十四条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第三十四条第五項において準用する第十条第一項第七号の事業計画書、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第八号の活動予算書及び第三十五条第一項の財産目録。第三十条及び第四十五条第一項第五号イにおいて同じ。）
  - 二 役員名簿
  - 三 定款等

(貸借対照表の公告)

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

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

告の中断は、当該電子公告による公告の効力に影響を及ぼさない。

- 一 公告の中断が生ずることにつき特定非営利活動法人が善意でかつ重大な過失がないこと又は特定非営利活動法人に正当な事由があること。
- 二 公告の中断が生じた時間の合計が公告期間の十分の一を超えないこと。
- 三 特定非営利活動法人が公告の中断が生じたことを知った後速やかにその旨、公告の中断が生じた時間及び公告の中断の内容を当該電子公告による公告に付して公告したこと。

(事業報告書等の提出)

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

(事業報告書等の公開)

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

#### 第四節 解散及び合併

(解散事由)

第三十一条 特定非営利活動法人は、次に掲げる事由によって解散する。

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

(解散の決議)

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

(特定非営利活動法人についての破産手続の開始)

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

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

(清算中の特定非営利活動法人の能力)

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

(清算人)

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

(裁判所による清算人の選任)

第三十一条の六 前条の規定により清算人となる者がないときは、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結果の届出の時において、定款で定めるところにより、その帰属すべき者に帰属する。

2 定款に残余財産の帰属すべき者に関する規定がないときは、清算人は、所轄庁の認証を得て、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができる。

3 前二項の規定により処分されない財産は、国庫に帰属する。

(裁判所による監督)

第三十二条の二 特定非営利活動法人の解散及び清算は、裁判所の監督に属する。

2 裁判所は、職権で、いつでも前項の監督に必要な検査をすることができる。

3 特定非営利活動法人の解散及び清算を監督する裁判所は、所轄庁に対し、意見を求め、又は調査を嘱託することができる。

4 所轄庁は、前項に規定する裁判所に対し、意見を述べることができる。

(清算結果の届出)

第三十二条の三 清算が結了したときは、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つたときは、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おいては、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關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關し報告をさせ、又はその職員に、当該特定非営利活動法人の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

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

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

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

#### (改善命令)

第四十二条 所轄庁は、特定非営利活動法人が第十二条第一項第二号、第三号又は第四号に規定する要件を欠くに至ったと認めるときその他法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くと認めるときは、当該特定非営利活動法人に対し、期限を定めて、その

改善のために必要な措置を採るべきことを命ずることができる。

(設立の認証の取消し)

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

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

(意見聴取)

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

(所轄庁への意見)

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

### 第三章 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額のうち内閣府令で定める金額を超える部分の金額をいう。)その他の内閣府令で定める寄附金の額の合計額を控除した金額

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

ロ 実績判定期間内の日を含む各事業年度における判定基準寄附者(当該事業年度における同一の者からの寄附金(寄附者の氏名(法人にあっては、その名称)その他の内閣府令で定める事項が明らかな寄附金に限る。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に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關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 その役員のうちに、次のいずれかに該当する者があるもの

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

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

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

ニ 暴力団の構成員等

二 第六十七条第一項若しくは第二項の規定により第四十四条第一項の認定を取り消され、又は第六十七

条第三項において準用する同条第一項若しくは第二項の規定により第五十八条第一項の特例認定を取り消され、その取消しの日から五年を経過しないもの

三 その定款又は事業計画書の内容が法令又は法令に基づいてする行政庁の処分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聞くことができる。

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

#### （その他の事業の停止）

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

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

#### （認定又は特例認定の取消し）

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

- 一 第四十七条各号（第二号を除く。）のいずれかに該当するとき。
  - 二 偽りその他不正の手段により第四十四条第一項の認定、第五十一条第二項の有効期間の更新又は第六十三条第一項の認定を受けたとき。
  - 三 正当な理由がなく、第六十五条第四項又は前条第一項の規定による命令に従わないとき。
  - 四 認定特定非営利活動法人から第四十四条第一項の認定の取消しの申請があつたとき。
- 2 所轄庁は、認定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、第四十四条第一項の認定を取り消すことができる。
    - 一 第四十五条第一項第三号、第四号イ若しくはロ又は第七号に掲げる基準に適合しなくなったとき。
    - 二 第二十九条、第五十二条第四項又は第五十四条第四項の規定を遵守していないとき。
    - 三 前二号に掲げるもののほか、法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反したとき。

- 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って、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探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探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探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百八号）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 雜則

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

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

第七十五条 第十四条（第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定による作成及び備置き、第二十八条第一項の規定による作成及び備置き、同条第二項の規定による備置き並びに同条第三項の規定による閲覧、第三十五条第一項の規定による作成及び備置き、第四十五条第一項第五号（第五十一条第五項及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による閲覧、第五十二条第四項及び第五項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧、第五十四条第一項（第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による備置き、第五十四条第二項及び第三項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による作成及び備置き並びに第五十四条第四項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧について民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十六年法律第百四十九号）の規定を適用する場合においては、同法中「主務省令」とあるのは、「都道府県又は指定都市の条例」とし、同法第九条の規定は、適用しない。

(実施規定)

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

## 第六章 罰則

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

第七十八条 次の各号のいずれかに該当する者は、五十万円以下の罰金に処する。

- 一 正当な理由がないのに、第四十二条の規定による命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかつた者
- 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

なかつた者

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つた者

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おいては、特定非営利活動法人の理事、監事又は清算人は、二十万円以下の過料に処する。

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

第八十一条 第四条の規定に違反した者は、十万円以下の過料に処する。

## 附 則（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。

**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

# 特定非営利活動促進法の施行に関する条例

(平成 10 年埼玉県条例第 54 号)

## (趣旨)

第一条 この条例は、特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号。以下「法」という。）第九条の規定により知事が所轄する特定非営利活動法人に関する事項について定めるものとする。

## (設立の認証申請)

第二条 法第十条第一項の認証を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

- 一 氏名及び住所又は居所（法人にあっては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
  - 二 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
  - 三 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 法第十条第一項第二号ハに規定する書面は、次に掲げるとおりとする。
- 一 当該役員が住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）の適用を受ける者である場合にあっては、同法第十二条第一項に規定する住民票の写し
  - 二 当該役員が前号に該当しない者である場合にあっては、当該役員の住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する書面
- 3 前項第二号に掲げる書面が外国語で作成されているものであるときは、当該書面の日本語による翻訳文で、翻訳者を明らかにしたもの添付しなければならない。
- 4 第二項各号に掲げる書面は、提出の日前六月以内に作成されたものでなければならない。
- 5 第二項第一号の規定にかかわらず、知事が住民基本台帳法第三十条の十一第一項の規定により地方公共団体情報システム機構（次条において「機構」という。）から当該役員に係る同法第三十条の七第四項の機構保存本人確認情報（次条において単に「機構保存本人確認情報」という。）の提供を受けるとき、又は同法第三十条の十五第一項の規定により当該役員に係る同法第三十条の六第四項の都道府県知事保存本人確認情報（次条において単に「都道府県知事保存本人確認情報」という。）を利用するときは、第一項の申請書には、第二項第一号に掲げる書面を添付することを要しない。
- 6 法第十条第四項（法第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）に規定する条例で定める軽微な不備は、誤記その他明白な誤りとする。

## (役員の変更等の届出に係る提出書類の特例)

第二条の二 法第二十三条第二項に規定する場合における前条第二項第一号に掲げる書面については、知事が住民基本台帳法第三十条の十一第一項の規定により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、又は同法第三十条の十五第一項の規定により当該役員に係る都道府県知事保存本人確認情報を利用するときは、法第二十三条第二項の規定による提出をすることを要しない。

## (社員総会の決議が省略された場合における議事録)

第三条 法第二十五条第四項若しくは第三十四条第四項又は第二十五条第六項の規定により社員総会の議事録の謄本を提出し、又は届け出る場合において、当該社員総会が法第十四条の九第一項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ものであるときの社員総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとする。

- 一 社員総会の決議があったものとみなされた事項の内容
- 二 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
- 三 社員総会の決議があったものとみなされた日
- 四 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

## (定款の変更の認証申請)

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

- 一 特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- 二 変更の内容
- 三 変更の理由

(定款の変更の届出)

第五条 特定非営利活動法人は、法第二十五条第六項の規定による届出をしようとするときは、前条各号に掲げる事項を記載した届出書を知事に提出しなければならない。

(事業報告書等の提出)

第六条 特定非営利活動法人は、法第二十九条の規定による書類の提出を毎事業年度初めの三月以内に行わなければならない。

(事業報告書等の公開)

第七条 法第三十条の規定による閲覧又は謄写は、知事が定める場所において行うものとする。

(合併の認証申請)

第八条 特定非営利活動法人は、法第三十四条第三項の認証を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

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

2 第二条第二項から第五項までの規定は、法第三十四条第五項において準用する法第十条第一項第二号ハに規定する書面について準用する。

(認定の申請)

第九条 特定非営利活動法人は、法第四十四条第一項の認定を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

- 一 特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地及び設立の年月日
- 二 特定非営利活動法人が現に行っている事業の概要
- 三 その他参考となるべき事項

2 前項の規定は、法第五十一条第二項の有効期間の更新及び法第五十八条第一項の特例認定を受けようとする場合について準用する。

(役員報酬規程等の提出)

第十条 認定特定非営利活動法人は、法第五十五条第一項の規定による書類の提出を当該認定の有効期間内の日を含む毎事業年度終了日の翌日から三月以内に行わなければならない。

- 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、遅滞なく、法第五十五条第二項の規定による書類の提出を行わなければならない。
- 3 前二項の規定は、法第六十二条において準用する法第五十五条の規定による特例認定特定非営利活動法人の書類の提出について準用する。

(役員報酬規程等の公開)

第十一條 法第五十六条（法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧又は謄写は、知事が定める場所において行うものとする。

(合併の認定申請)

第十二条 特定非営利活動法人は、法第六十三条第一項又は第二項の認定を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

- 一 合併しようとする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
- 二 合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- 三 合併しようとする各特定非営利活動法人が現に行っている事業の概要
- 四 その他参考となるべき事項

**(特定非営利活動法人等が行う電子情報処理組織による申請等)**

第十二条の二 第二条第一項に規定する者又は特定非営利活動法人が、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。以下「情報通信技術活用法」という。）第六条第一項の規定により、規則で定める電子情報処理組織を使用する方法により知事に申請等を行う場合においては、規則で定める方法により行わなければならない。

**(知事が行う電子情報処理組織による処分通知等)**

第十二条の三 知事が、情報通信技術活用法第七条第一項の規定により、規則で定める電子情報処理組織を使用する方法により処分通知等を行う場合においては、当該処分通知等を書面等により行うときに記載すべき事項を知事の使用に係る電子計算機から入力し、規則で定める方法により行うものとする。

- 2 情報通信技術活用法第七条第一項ただし書に規定する主務省令で定める方式は、規則で定める方式とする。

**(知事が行う電磁的記録による縦覧等)**

第十三条 知事が、情報通信技術活用法第八条第一項の規定により、電磁的に記録されている事項又は当該事項を記載した書類の縦覧等を行う場合においては、規則で定める方法により行うものとする。

**(特定非営利活動法人が行う電磁的記録による保存)**

第十四条 民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十六年法律第百四十九号。以下「電子文書法」という。）第三条第一項に規定する主務省令で定める保存は、法第十四条（法第三十九条第二項において準用する場合を含む。）、第二十八条第一項及び第二項、第三十五条第一項、第五十四条第一項（法第六十二条（法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。）並びに第五十四条第二項及び第三項（これらの規定を法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による書面の備置きとする。

- 2 特定非営利活動法人が、電子文書法第三条第一項の規定により、前項に規定する書面の備置きに代えて当該書面に係る電磁的記録の備置きを行う場合は、規則で定める方法により行わなければならない。

**(特定非営利活動法人が行う電磁的記録による作成)**

第十五条 電子文書法第四条第一項に規定する主務省令で定める作成は、法第十四条（法第三十九条第二項において準用する場合を含む。）、第二十八条第一項、第三十五条第一項並びに第五十四条第二項及び第三項（これらの規定を法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による書面の作成とする。

- 2 特定非営利活動法人が、電子文書法第四条第一項の規定により、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、規則で定める方法により行わなければならない。

**(特定非営利活動法人が行う電磁的記録による縦覧等)**

第十六条 電子文書法第五条第一項に規定する主務省令で定める縦覧等は、法第二十八条第三項、第四十五条第一項第五号（法第五十一条第五項及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）並びに第五十二条第四項、同条第五項及び第五十四条第四項（これらの規定を法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による書面の閲覧とする。

- 2 特定非営利活動法人が、電子文書法第五条第一項の規定により、前項に規定する書面の閲覧に代えて当該書面に係る電磁的記録に記録されている事項又は当該事項を記載した書類の閲覧を行う場合は、規則で定める方法により行わなければならない。

**(委任)**

第十七条 この条例に定めるもののほか、知事が所轄する特定非営利活動法人に関し必要な事項は、規則で定める。

**附 則**

この条例は、平成十年十二月一日から施行する。

附 則（平成十五年三月十八日条例第十号）

1 この条例は、平成十五年五月一日から施行する。

2 この条例の施行の際事業年度を設けていない特定非営利活動法人についての当初の事業年度の開始の日の前日までの期間に係る改正後の第四条の規定の適用については、同条中「毎事業年度」とあるのは「毎年」とする。

附 則（平成十八年三月二十八日条例第十号）

この条例は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則（平成二十年十月十四日条例第四十八号）

この条例は、平成二十年十二月一日から施行する。

附 則（平成二十三年十二月二十七日条例第五十九号）

この条例は、平成二十四年四月一日から施行する。

附 則（平成二十四年五月二十五日条例第三十七号）

この条例は、平成二十四年七月九日から施行する。

附 則（平成二十八年十一月二十二日条例第五十三号）

この条例は、特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成二十八年法律第七十号）の施行の日から施行する。

附 則（令和元年十一月二十二日条例第十四号）

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

附 則（令和三年二月十二日条例第一号）

この条例は、令和三年六月九日から施行する。

附 則（令和五年三月二十二日条例第六号）

この条例は、令和五年四月一日から施行する。ただし、第十六条第一項の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（令和六年二月二日条例第三号）

この条例は、情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第十六号）第二条中住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第三十条の六に一項を加える改正規定及び第三十条の七に一項を加える改正規定の施行の日から施行する。

# 特定非営利活動促進法の施行に関する条例施行規則

(平成 10 年埼玉県規則第 91 号)

## (設立の認証申請書)

第一条 特定非営利活動促進法の施行に関する条例（平成十年埼玉県条例第五十四号。以下「条例」という。）第二条第一項の申請書の様式は、様式第一号のとおりとする。

## (設立の認証申請書等の補正)

第二条 特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号。以下「法」という。）第十条第四項（法第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による補正是、様式第二号の補正書を知事に提出してしなければならない。

## (設立等登記の届出書)

第三条 法第十三条第二項（法第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定による届出は、様式第三号の届出書を知事に提出してしなければならない。

## (役員の変更等の届出)

第四条 法第二十三条第一項の規定による届出は、様式第四号の届出書を知事に提出してしなければならない。

## (定款の変更の認証申請書)

第五条 条例第四条の申請書の様式は、様式第五号のとおりとする。

## (定款の変更の届出)

第六条 条例第五条の届出書の様式は、様式第六号のとおりとする。

## (定款の変更登記の提出書)

第七条 法第二十五条第七項の規定による提出は、様式第七号の提出書を知事に提出してしなければならない。

## (事業報告書等の提出)

第八条 法第二十九条の規定による提出は、様式第八号の提出書を知事に提出してしなければならない。

## (成功の不能による解散の認定の申請)

第九条 特定非営利活動法人は、法第三十一条第二項の認定を受けようとするときは、同条第三項に規定する書面を添付した様式第九号の申請書を知事に提出しなければならない。

## (解散の届出等)

第十条 法第三十一条第四項の規定による届出は、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十号の届出書を知事に提出してしなければならない。

2 法第三十一条の八の規定による届出は、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十一号の届出書を知事に提出してしなければならない。

## (残余財産の譲渡の認証申請)

第十二条 清算人は、法第三十二条第二項の認証を受けようとするときは、様式第十二号の申請書を知事に提出しなければならない。

## (清算結了の届出)

第十二条 法第三十二条の三の規定による届出は、清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した様式第十三号の届出書を知事に提出してしなければならない。

## (合併の認証申請書)

第十三条 条例第八条の申請書の様式は、様式第十四号のとおりとする。

## (身分証明書)

第十四条 法第四十一条第三項（法第六十四条第七項において準用する場合を含む。）の身分を示す証明書の様式は、様式第十五号のとおりとする。

## (認定申請書)

第十五条 条例第九条第一項の申請書の様式は、様式第十六号のとおりとする。

2 条例第九条第二項において準用する有効期間の更新を受けようとする場合の同条第一項の申請書の様式は、様式第十七号のとおりとする。

3 条例第九条第二項において準用する特例認定を受けようとする場合の同条第一項の申請書の様式

は、様式第十八号のとおりとする。

(認定特定非営利活動法人等の代表者の氏名の変更の届出)

第十六条 法第五十三条第一項(法第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による届出は、様式第十九号の届出書を知事に提出してしなければならない。

(役員報酬規程等の提出)

第十七条 法第五十五条第一項(法第六十二条において準用する場合を含む。)の規定による提出は、様式第二十号の提出書を知事に提出してしなければならない。

2 法第五十五条第二項(法第六十二条において準用する場合を含む。次項において同じ。)の規定による法第五十四条第三項の書類の提出は、様式第二十一号の提出書を知事に提出してしなければならない。

(合併の認定申請書)

第十八条 条例第十二条の申請書の様式は、様式第二十二号のとおりとする。

(特定非営利活動法人等が行う電子情報処理組織による申請等の方法)

第十八条の二 条例第十二条の二の規則で定める電子情報処理組織は、知事の使用に係る電子計算機と条例第二条第一項に規定する者又は特定非営利活動法人(以下この条及び次条において「特定非営利活動法人等」という。)の使用に係る電子計算機であって当該知事の使用に係る電子計算機と電気通信回線を通じて接続でき、正常に通信できる機能を備えたものとを電気通信回線で接続した電子情報処理組織とする。

2 条例第十二条の二の規則で定める方法は、次に掲げる事項を特定非営利活動法人等の使用に係る電子計算機から入力する方法とする。

一 電子情報処理組織を使用して申請等を行う場合において従うこととされている様式であって、知事の使用に係る電子計算機に備えられたファイルから入手可能なものに記録すべき事項(次号に掲げる事項を除く。)

二 当該申請等を行うときに法令等の規定に基づき添付すべきとされている書面等又は電磁的記録に記載され若しくは記録されている事項又は記載すべき若しくは記録すべき事項

3 特定非営利活動法人等は、識別符号及び暗唱符号を特定非営利活動法人等の使用に係る電子計算機から入力する方法により申請等を行わなければならない。

(知事が行う電子情報処理組織による処分通知等の方法)

第十八条の三 条例第十二条の三第一項の規則で定める電子情報処理組織は、前条第一項の電子情報処理組織とする。

2 条例第十二条の三第一項の規則で定める方法は、識別符号及び暗証符号を知事の使用に係る電子計算機から入力する方法とする。

3 条例第十二条の三第二項の規則で定める方法は、次に掲げる方法のいずれかとする。

一 第一項の電子情報処理組織を使用して行う識別符号及び暗証符号の入力

二 電子情報処理組織を使用する方法により処分通知等を受けることを希望する旨の知事が定めるところにより行う届出

(知事が行う電磁的記録による縦覧等の方法)

第十九条 条例第十三条の規則で定める方法は、電磁的記録に記録されている事項をインターネットを利用して縦覧又は閲覧に供する方法、知事に置かれる機関の事務所に備え置く電子計算機の映像面に表示する方法又は当該事項を記載した書類を知事に置かれる機関の事務所に備え置く方法とする。

(特定非営利活動法人が行う電磁的記録による備置きの方法)

第二十条 条例第十四条第二項の規則で定める方法は、次に掲げる方法のいずれかとする。

一 作成された電磁的記録を特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体(電磁的記録に係る記録媒体をいう。次号及び次条において同じ。)をもって調製するファイルにより備え置く方法

二 書面上に記載されている事項をスキャナ(これに準ずる画像読み取り装置を含む。)により読み取つてできた電磁的記録を特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体をもって調製するファイルにより備え置く方法

2 特定非営利活動法人は、前項の規定により電磁的記録の備置きを行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成することができるようしなければならない。

(特定非営利活動法人が行う電磁的記録による作成の方法)

第二十一条 条例第十五条第二項の規則で定める方法は、特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は電磁的記録媒体をもって調製する方法とする。

(特定非営利活動法人が行う電磁的記録による閲覧の方法)

第二十二条 条例第十六条第二項の規則で定める方法は、電磁的記録に記録されている事項を特定非営利活動法人の事務所に備え置く電子計算機の映像面に表示する方法又は当該事項を記載した書類を特定非営利活動法人の事務所に備え置く方法とする。

(用紙の規格)

第二十三条 法、条例又はこの規則の規定により知事に提出する書類は、日本産業規格A列四番の用紙を使用するものとする。ただし、官公署が発給するものについては、この限りでない。

附 則

この規則は、平成十年十二月一日から施行する。

附 則（平成十五年四月二十五日規則第九十七号）

この規則は、平成十五年五月一日から施行する。

附 則（平成十七年四月一日規則第九十二号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成十八年三月二十八日規則第二十五号）

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則（平成二十年十一月二十一日規則第九十二号）

この規則は、平成二十年十二月一日から施行する。ただし、様式第一号の改正規定及び

様式第二号から様式第十一号までの改正規定（「埼玉県知事 様」を「（あて先）  
埼玉県知事」に  
改める部分に限る。）は、公布の日から施行する。

附 則（平成二十四年三月三十日規則第二十二号）

この規則は、平成二十四年四月一日から施行する。

附 則（平成二十九年三月十日規則第五号）

この規則は、平成二十九年四月一日から施行する。

附 則（令和元年六月二十八日規則第三号）

1 この規則は、令和元年七月一日から施行する。

2 この規則による改正前のそれぞれの規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和三年六月八日規則第五十七号）

1 この規則は、令和三年六月九日から施行する。ただし、第一条の規定は、公布の日から施行する。

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

附 則（令和五年三月二十二日規則第九号）

1 この規則は、令和五年四月一日から施行する。

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

附 則（令和六年三月一日規則第四号）

この規則は、公布の日から施行する。

# 組合等登記令（抄）

（昭和三十九年三月二十三日政令第二十九号）

## （適用範囲）

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

## （設立の登記）

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

2 前項の登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。

一 目的及び業務

二 名称

三 事務所の所在場所

四 代表権を有する者の氏名、住所及び資格

五 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由

六 別表の登記事項の欄に掲げる事項

## （変更の登記）

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

2 （略）

3 （略）

## （他の登記所の管轄区域内への主たる事務所の移転の登記）

第四条 （略）

## （職務執行停止の仮処分等の登記）

第五条 （略）

## （代理人の登記）

第六条 （略）

## （解散の登記）

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

## （継続の登記）

第七条の二 （略）

## （合併等の登記）

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

2 前項の規定は、組合等が承継（組合等を会員とする他の組合等（以下この項において「連合会」という。）において、会員が一人になつた連合会の会員たる組合等が別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により当該連合会の権利義務を承継することをいう。第十三条において同じ。）をする場合について準用する。

## （分割の登記）

第八条の二 （略）

## （移行等の登記）

第九条 （略）

## （清算結了の登記）

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

第十一条から第十三条まで 削除

## （登記の嘱託）

第十四条 （略）

## （登記簿）

第十五条 登記所に、組合等登記簿を備える。

## （設立の登記の申請）

第十六条 設立の登記は、組合等を代表すべき者の申請によつてする。

2 設立の登記の申請書には、定款又は寄附行為及び組合等を代表すべき者の資格を証する書面を添付しなければならない。

3 第二条第二項第六号に掲げる事項を登記すべき組合等の設立の登記の申請書には、その事項を証する書面を添付しなければならない。

(変更の登記の申請)

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

(代理人の登記の申請)

第十八条 (略)

(解散の登記の申請)

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

(継続の登記の申請)

第十九条の二 (略)

(合併による変更の登記の申請)

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

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

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

(合併による設立の登記の申請)

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

(分割による変更の登記の申請)

第二十一条の二 (略)

(分割による設立の登記の申請)

第二十一条の三 (略)

(移行等の登記の申請)

第二十二条 (略)

(清算終了の登記の申請)

第二十三条 清算終了の登記の申請書には、清算が終了したことを証する書面を添付しなければならない。

(登記の期間の計算)

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

(商業登記法の準用)

第二十五条 商業登記法（昭和三十八年法律第百二十五号）第一条の三から（略）までの規定は、組合等の登記について準用する。（略）

(特則)

第二十六条 (略)

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

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

【参考】商業登記法（組合等登記令第二十五条関係）（抄）

(申請書の添附書面)

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。

## Ⅱ 関連行政機関

### さいたま地方法務局登記管轄等一覧

令和6年4月1日現在

庁名	郵便番号・所在地	電話番号	商業・法人登記管轄区域	不動産登記管轄区域
本局 (代表)	〒338-8513 さいたま市中央区 下落合 5-12-1 (さいたま第2法務総合庁舎)	048-851-1000	埼玉県全域  登記申請 証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務	さいたま市、戸田市、蕨市
川口 出張所	〒332-0032 川口市中青木 2-19-5	048-255-4844	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	川口市
志木 出張所	〒353-0004 志木市本町 1-4-25	048-476-1230	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	志木市、朝霞市、和光市、新座市、富士見市
川越 支局	〒350-1118 川越市豊田本 1-19-8	049-243-3824	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	川越市、ふじみ野市、三芳町、川島町
坂戸 出張所	〒350-0214 坂戸市千代田 1-2-9	049-281-0342	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	坂戸市、鶴ヶ島市、鳩山町、越生町、毛呂山町
熊谷 支局	〒360-0037 熊谷市筑波 3-39-1	048-524-8805	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	熊谷市、行田市、深谷市、寄居町
本庄 出張所	〒367-0030 本庄市早稲田の杜 4-10-1	0495-22-3264	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	本庄市、美里町、神川町、上里町
鴻巣 出張所	〒365-0032 鴻巣市中央 27-27	048-541-0776	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	鴻巣市、北本市
上尾 出張所	〒362-0005 上尾市大字西門前 753-1	048-771-0239	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	上尾市、桶川市、伊奈町
秩父 支局	〒368-0025 秩父市桜木町 12-28	0494-22-0827	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	秩父市、小鹿野町、長瀬町、皆野町、横瀬町
所沢 支局	〒359-0042 所沢市並木 6-1-5	04-2992-2677	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	所沢市、狭山市、入間市
飯能 出張所	〒357-0021 飯能市双柳 94-15	042-972-2580	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	飯能市、日高市
東松山 支局	〒355-0011 東松山市加美町 1-16	0493-22-0379	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	東松山市、吉見町、滑川町、小川町、嵐山町、ときがわ町、東秩父村
越谷 支局	〒343-0023 越谷市東越谷 9-2-9	048-966-1321 048-963-6013	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	越谷市、吉川市、松伏町
春日部 出張所	〒344-0067 春日部市中央 3-11-8	048-752-2339	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	春日部市、宮代町、杉戸町
草加 出張所	〒340-0006 草加市八幡町 735-1	048-936-0354 ～5	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	草加市、八潮市、三郷市
久喜 支局	〒346-0005 久喜市本町 4-5-28	0480-21-0215	証明書交付、印鑑、印鑑カードに関する事務のみの取扱い	久喜市、加須市、幸手市、羽生市、蓮田市、白岡市

## 県内税務署所在地等一覧

令和6年4月1日現在

税務署名	郵便番号	所在地	電話番号	管轄地区
川越	350-8666	川越市大字並木 452-2	049-235-9411	川越市、富士見市、坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、ふじみ野市、入間郡
熊谷	360-8620	熊谷市仲町 41	048-521-2905	熊谷市、深谷市、大里郡
川口	332-8666	川口市青木 2-2-17	048-252-5141	川口市(西川口税務署管内地域を除く)、草加市
西川口	332-8654	川口市西川口 4-6-18	048-253-4061	川口市のうち川口 1~6 丁目・飯塚 1~4 丁目・仲町・原町・飯原町・南町 1,2 丁目・宮町・緑町・西川口 1~6 丁目・荒川町・並木元町・並木 1~4 丁目・南前川 1,2 丁目・前川町 3,4 丁目・前川 1 丁目(1 番~25 番)・前川 2~4 丁目・本前川 1,2 丁目・本前川 3 丁目(1 番~33 番)・前上町(3 番~14 番, 22 番~29 番)・上青木 6 丁目(7 番, 8 番, 17 番~19 番)・芝・芝新町・芝中田 1,2 丁目・芝樋ノ爪 1,2 丁目・芝 1~5 丁目・芝下 1~3 丁目・芝園町・芝富士 1,2 丁目・芝塚原 1,2 丁目・芝西 1,2 丁目・伊刈・柳崎 1~5 丁目・小谷場・芝高木 1,2 丁目・芝宮根町・芝東町、蕨市、戸田市
浦和	330-9590	さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館	048-600-5400	さいたま市のうち中央区、桜区、浦和区、南区、緑区
大宮	330-0801	さいたま市大宮区土手町 3-184	048-641-4945	さいたま市のうち西区、北区、大宮区、見沼区
行田	361-8602	行田市栄町 17-15	048-556-2121	行田市、加須市、羽生市
秩父	368-8666	秩父市日野田町 1-2-41	0494-22-4433	秩父市、秩父郡
所沢	359-8601	所沢市並木 1-7	04-2993-9111	所沢市、飯能市、狭山市、入間市
本庄	367-8691	本庄市駅南 2-25-16	0495-22-2111	本庄市、児玉郡
東松山	355-8604	東松山市箭弓町 1-8-14	0493-22-0990	東松山市、比企郡
春日部	344-8686	春日部市大沼 2-12-1	048-733-2111	さいたま市のうち岩槻区、春日部市、久喜市、蓮田市、幸手市、白岡市、南埼玉郡、北葛飾郡のうち杉戸町
上尾	362-8504	上尾市大字西門前 577	048-770-1800	鴻巣市、上尾市、桶川市、北本市、北足立郡
越谷	343-8601	越谷市赤山町 5-7-47	048-965-8111	越谷市、八潮市、三郷市、吉川市、北葛飾郡のうち松伏町
朝霞	351-8601	朝霞市本町 1-1-46	048-467-2211	朝霞市、志木市、和光市、新座市

## 県内県税事務所所在地等一覧

令和6年4月1日現在

名称	郵便番号	所在地	電話番号	管轄区域
上尾県税事務所	362-8527	上尾市大字南 239-1	048-772-7140	鴻巣市、上尾市、桶川市、北本市、伊奈町
朝霞県税事務所	351-0025	朝霞市三原 1-3-1	048-463-1672	朝霞市、志木市、和光市、新座市
春日部県税事務所	344-8555	春日部市大沼 1-76	048-737-2206	さいたま市のうち岩槻区、春日部市、久喜市、蓮田市、幸手市、宮代町、白岡市、杉戸町
川口県税事務所	332-0035	川口市西青木 2-13-1	048-252-3572	川口市、蕨市、戸田市
川越県税事務所	350-1124	川越市新宿町 1-17-17	049-242-1662	川越市、富士見市、坂戸市、鶴ヶ島市、ふじみ野市、三芳町
行田県税事務所	361-8503	行田市本丸 2-20	048-556-5094	行田市、加須市、羽生市
熊谷県税事務所	360-8501	熊谷市末広 3-9-1	048-523-2036	熊谷市、深谷市、寄居町
越谷県税事務所	343-8503	越谷市越ヶ谷 4-2-82	048-962-2218	草加市、越谷市、八潮市、三郷市、吉川市、松伏町
さいたま県税事務所	330-0074	さいたま市浦和区北浦和 5-6-5	048-822-5526	さいたま市のうち西区、北区、大宮区、見沼区、中央区、桜区、浦和区、南区、緑区
秩父県税事務所	368-0042	秩父市東町 29-20	0494-23-2121	秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町、東秩父村
所沢県税事務所	359-8585	所沢市並木 1-8-1	04-2995-2135	所沢市、狭山市
飯能県税事務所	357-8502	飯能市双柳 353	042-972-0441	飯能市、入間市、日高市、毛呂山町、越生町
東松山県税事務所	355-0024	東松山市六軒町 5-1	0493-23-8906	東松山市、滑川町、嵐山町、小川町、川島町、吉見町、鳩山町、ときがわ町
本庄県税事務所	367-0026	本庄市朝日町 1-4-6	0495-22-6100	本庄市、美里町、神川町、上里町

**県内公共職業安定所（ハローワーク）所在地等一覧**  
**令和6年4月1日現在**

名称	郵便番号	所在地	電話番号	管轄区域
川口公共職業安定所	332-0031	川口市青木 3-2-7	048-251-2901	川口市、蕨市、戸田市
熊谷公共職業安定所	360-0014	熊谷市箱田 5-6-2	048-522-5656	熊谷市、深谷市、寄居町
熊谷公共職業安定所 本庄出張所	367-0053	本庄市中央 2-5-1	0495-22-2448	本庄市、上里町、美里町、神川町
大宮公共職業安定所	330-0852	さいたま市大宮区 大成町 1-525	048-667-8609	さいたま市のうち西区、北区、大宮区、見沼区、岩槻区、鴻巣市（旧吹上町、旧川里町を除く）、上尾市、桶川市、北本市、蓮田市、伊奈町
川越公共職業安定所	350-1118	川越市豊田本 1-19-8 川越合同庁舎 1階	049-242-0197	川越市、富士見市、坂戸市、鶴ヶ島市、ふじみ野市
川越公共職業安定所 東松山出張所	355-0073	東松山市上野本 1088-4	0493-22-0240	東松山市、滑川町、嵐山町、小川町、ときがわ町、川島町、吉見町、鳩山町、東秩父村
浦和公共職業安定所	330-0061	さいたま市浦和区常盤 5-8-40	048-832-2461	さいたま市のうち中央区、桜区、浦和区、南区、緑区
所沢公共職業安定所	359-0042	所沢市並木 6-1-3 所沢合同庁舎 1・2階	04-2992-8609	所沢市、狭山市、入間市（仏子、野田、新光を除く）、三芳町
所沢公共職業安定所 飯能出張所	357-0021	飯能市双柳 94-15 飯能合同庁舎	042-974-2345	飯能市、入間市（のうち仏子、野田、新光）、日高市、毛呂山町、越生町
秩父公共職業安定所	369-1871	秩父市下影森 1002-1	0494-22-3215	秩父市、皆野町、長瀬町、横瀬町、小鹿野町
春日部公共職業安定所	344-0036	春日部市下大増新田 61-3	048-736-7611	春日部市、久喜市、幸手市、宮代町、白岡市、杉戸町
行田公共職業安定所	361-0023	行田市長野 943	048-556-3151	行田市、加須市、羽生市、鴻巣市（のうち旧吹上町、旧川里町）
草加公共職業安定所	340-8509	草加市弁天 4-10-7	048-931-6111	草加市、八潮市、三郷市
朝霞公共職業安定所	351-0025	朝霞市本町 1-1-37	048-463-2233	朝霞市、志木市、和光市、新座市
越谷公共職業安定所	343-0023	越谷市東越谷 1-5-6	048-969-8609	越谷市、吉川市、松伏町

## 県内労働基準監督署所在地等一覧

令和6年4月1日現在

名称	郵便番号	所在地	電話番号	管轄地域
さいたま 労働基準監督署	330-6014	さいたま市中央区 新都心 11-2 ラン ド・アクシス・タワ ー14F	労働条件 048-600-4801 労災保険 048-600-4802	さいたま市(岩槻区をのぞく)、鴻巣市(旧 川里町、赤城、赤城台、新井、上会下、北 根、屈巣、境、関新田、広田を除く)、上 尾市、桶川市、北本市、朝霞市、志木市、 和光市、新座市、伊奈町
川口 労働基準監督署	332-0015	川口市川口 2-10-2	労働条件 048-252-3773 労災保険 048-252-3804	川口市、蕨市、戸田市
熊谷 労働基準監督署	360-0856	熊谷市別府 5-95	労働条件 048-533-3611 労災保険 048-511-7002	熊谷市、本庄市、深谷市、寄居町、美里町、 神川町、上里町
川越 労働基準監督署	350-1118	川越市豊田本 1-19-8 川越合同庁舎 2 階	労働条件 049-242-0891 労災保険 049-242-0893	川越市、東松山市、富士見市、坂戸市、鶴 ヶ島市、ふじみ野市、滑川町、嵐山町、小 川町、ときがわ町、川島町、吉見町、鳩山 町、毛呂山町、越生町、東秩父村
春日部 労働基準監督署	344-8506	春日部市南 3-10-13	労働条件 048-735-5226 労災保険 048-735-5228	春日部市、さいたま市(のうち岩槻区)、 草加市、八潮市、三郷市、久喜市、越谷市、 蓮田市、幸手市、吉川市、宮代町、白岡市、 杉戸町、松伏町
所沢 労働基準監督署	359-0042	所沢市並木 6-1-3 所沢合同庁舎 3 階	労働条件 04-2995-2555 労災保険 04-2995-2586	所沢市、飯能市、狭山市、入間市、日高市、 三芳町
行田 労働基準監督署	361-8504	行田市桜町 2-6-14	048-556-4195	行田市、加須市、羽生市、鴻巣市(のうち 旧川里町、赤城、赤城台、新井、上会下、 北根、屈巣、境、関新田、広田)
秩父 労働基準監督署	368-0024	秩父市上宮地町 23-24	0494-22-3725	秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野 町

## 県内年金事務所（日本年金機構）所在地等一覧

名称	郵便番号	所在地	電話番号	管轄地域
浦和年金事務所	330-8580	さいたま市浦和区 北浦和 5-5-1	048-831-1638	川口市、さいたま市のうち桜区、浦和区、南区、緑区、蕨市、戸田市
大宮年金事務所	331-9577	さいたま市北区 宮原町 4-19-9	048-652-3399	さいたま市のうち西区、北区、大宮区、見沼区、中央区、鴻巣市、上尾市、桶川市、北本市、北足立郡
春日部 年金事務所	344-8561	春日部市中央 1-52-1 春日部セントラル ビル 4 階・6 階	048-737-7112	春日部市、さいたま市のうち岩槻区、久喜市、蓮田市、幸手市、白岡市、南埼玉郡、北葛飾郡
川越年金事務所	350-1196	川越市脇田本町 8-1 U_PLACE 5 階	049-242-2657	川越市、東松山市、朝霞市、志木市、和光市、新座市、富士見市、坂戸市、鶴ヶ島市、ふじみ野市、比企郡、入間郡（所沢年金事務所管内地域を除く）
熊谷年金事務所	360-8585	熊谷市桜木町 1-93	048-522-5012	熊谷市、行田市、加須市、本庄市、羽生市、深谷市、児玉郡、大里郡
秩父年金事務所	368-8585	秩父市上野町 13-28	0494-27-6560	秩父市、秩父郡
所沢年金事務所	359-8505	所沢市上安松 1152-1	04-2998-0170	所沢市、飯能市、狭山市、入間市、日高市、入間郡のうち三芳町
越谷年金事務所	343-8585	越谷市弥生町 16-1 越谷ツインシティ B シティ 3 階	048-960-1190	越谷市、草加市、八潮市、三郷市、吉川市

令和6年4月1日現在

**※全国健康保険協会管掌健康保険への加入の手続きも年金事務所で行います。**

### III 参考

#### ■参考① 埼玉県NPO情報ステーション（愛称：NPOコバトンびん）

##### ◆埼玉県NPO情報ステーションとは

NPO活動を支援する様々な情報を提供し、県内のNPO活動の活性化を図るため、埼玉県が設置したサイトです。ぜひ、ご利用ください。

##### ◆埼玉県NPO情報ステーションのURLは

<https://www.saitamaken-npo.net/>

##### ◆主な掲載内容

- ・埼玉県・さいたま市認証NPO法人の団体情報（活動内容や連絡先など）  
※ 情報の掲載には、IDとパスワードが必要です。埼玉県・さいたま市認証NPO法人については、「登記完了届」を提出していただくと、ID・パスワードが郵送されます。
- ・NPO法人申請・届出…申請・届出の窓口や、書類の様式・記載例を掲載。様式等はダウンロードできます。
- ・NPOを知りたい…NPO法人に関する基本的な情報等を掲載。
- ・助成金情報…NPO向けの各種助成金の情報を紹介。
- ・耳寄り情報…市町村・社会福祉協議会・企業・県外のNPO等からのNPO支援情報を掲載。
- ・その他…埼玉県からのお知らせ、メールマガジン、県の施策や統計情報等。

##### ◆団体情報について

###### 1 設立認証・定款変更認証申請団体

団体名、代表者名、住所、定款の目的等を掲載します。また、縦覧期間中は縦覧書類も掲載します。

###### 2 法人登記の完了した団体

(1)登記完了届出書、定款等に基づき、埼玉県が以下の項目を掲載します。

\*団体名 \*代表者役職・氏名 \*郵便番号 \*住所 \*電話番号（掲載は任意） \*活動分野

\*定款に記載された法人の目的 \*事業年度末日 \*申請日 \*認証日 \*登記日

(2)各団体がID・パスワードを用いて、以下の項目を掲載することができます。

\*FAX番号 \*E-Mail \*HPアドレス \*イベント情報 \*活動情報

\*会員等募集 \*活動アピール

注)システム上使用できない文字については類似の文字を使用することができます。

注)字数に制限を設けている項目は、全文が表示されないことがあります。

(3)NPO法人から提出を受けた閲覧書類については、内閣府NPOホームページ(<http://www.npo-homepage.go.jp/>)に掲載しています（埼玉県NPO情報ステーションの各法人ページにリンクを貼っています）。

\*閲覧書類 ・定款等

・事業報告書等（年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の名簿を除く）

\*過去5年間に提出を受けたもの（平成29年3月31日以前に開始した事業年度のものは過去3年に提出を受けたもの）

##### ◆詳しい使い方は

埼玉県NPO情報ステーションのメニューの『使い方』をご覧ください。

## ■参考② 法人情報の変更について

定款変更を伴わない事務所の所在地、又は電話番号、代表者の変更があった場合は、以下の様式を参考に所轄庁へ報告してください。

### 法人情報の変更について

令和 年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

埼玉県★★市●●□丁目×番△号

特定非営利活動法人 ×××

代表者氏名 ○○ ○○

電話番号 000-000-0000

下記のとおり、（主たる又はその他の事務所の所在地（定款変更を伴わないもの）・電話番号・代表者）の変更があったので届け出ます。

記

主たる又はその他の事務所の所在地（定款の変更を伴わないもの）

事務所の種類	変更前	変更後
主・その他		

※ 令和 年 月 日に開催された総会において、

令和 年 月 日から事務所を移転することについて承認された。

電話番号

変更前	変更後

※「埼玉県NPO情報ステーション」への掲載の可否 【 可 ・ 否 】

代表者

	変更年月日	氏名（ふりがな）
前任		
新任		

## ■参考③ 法人の設立申請をする前のチェックシート

### ワーク① 団体の目的（使命＝ミッション）を明らかにしましょう！

団体の目的の基本三要素として、誰のどのようなニーズに対して、どのような能力をもって行うのかを明らかにします。そのうえで、どのような社会をつくりたいかを、わかりやすく文書化します。

基本三要素	記入例	記入欄
対象者	高齢者	
ニーズ	豊かな食生活をくりたい	
能力	食に関わる専門性と地域とのふれあい	

◆団体の目的の明文化（上記を踏まえて、どのような社会を目指すのかを明記。定款に記載）

### ワーク② 目的達成のための事業の内容を具体的にしましょう！

上記の団体の目的を達成するための事業を検討します。やりたい事業、やるべき事業を出し合い、整理・検討する中で、団体として可能な事業として具体的します。

やりたい事業・やるべき事業	⇒	実現可能な事業

### ワーク③ 事業を行うための必要な資金・設備を明らかにしましょう！

	必要資金・設備類	⇒	調達方法
設立当初 2ヶ月			
設立後 1年以内			

### ワーク④ 組織の構成員をイメージしましょう！

構成員	人数	対象者	役割	権利・義務	会議
役員					理事会
正会員＝社員					総会
( ) 会員					
雇用スタッフ					
ボランティア					

### ワーク⑤ 法人格を取得する理由を明確にしましょう！

法人格取得を必要とする理由	法人化するにあたっての課題

※22ページを参考に貴団体にとっての理由を明らかにしてください。

### ワーク⑥ 事業年度を決めましょう！

事業年度	月 1日～月 日

※設立初年度の事業年度についても1年を超えないよう注意してください（定款例 附則5参照）。

## ■参考④ 法人の運営のチェックシート

法人の設立から1年以上を経過した団体は、次の内容で組織と事業に関わる運営の健全性・妥当性をチェックしましょう。

### ◆組織運営に対するチェックシート

チェック内容	5段階自己評価	改善内容の記入
<p>【組織体制について】</p> <p><input type="checkbox"/>団体の目的、概要を記したパンフレット類はありますか <input type="checkbox"/>運営の責任機関（理事会、運営委員会等）はありますか <input type="checkbox"/>役員会（理事会等）は定期的に開催されていますか <input type="checkbox"/>役員（理事、監事等）は定期的に改選されていますか <input type="checkbox"/>専従職員による事務局は存在し、役員会との役割分担は明確になっていますか <input type="checkbox"/>予算書・事業計画書は毎年作られていますか <input type="checkbox"/>資金繰り（キャッシュフロー）は毎月、管理されていますか</p> <p>【会員・ボランティアについて】</p> <p><input type="checkbox"/>会員やボランティアのリストはありますか <input type="checkbox"/>決算書、事業報告書等を送付していますか <input type="checkbox"/>会員やボランティアを募るためにパンフレット類はありますか <input type="checkbox"/>会員やボランティアをマネジメントする責任担当者がいますか <input type="checkbox"/>総会や会議等で事業、財務等について報告を受けたり、意見を述べる機会がありますか <input type="checkbox"/>個人情報保護法に基づき、法人が保有する個人情報を適正に管理していますか。</p> <p>【情報公開について】</p> <p><input type="checkbox"/>予算書・事業計画書の公開が可能ですか <input type="checkbox"/>定期的に機関誌・会報誌を発行していますか <input type="checkbox"/>専用のホームページを開設していますか</p>		

### ◆事業運営に対するチェックシート

【事業の準備段階について】		
<input type="checkbox"/> 事業は、組織の目的を達成するために不可欠なものでしたか <input type="checkbox"/> 事業計画は、現実的なものでしたか <input type="checkbox"/> 事業計画の際、意思決定は公正に行われましたか <input type="checkbox"/> 事業の人員計画・人員の手配・訓練は十分なものでしたか <input type="checkbox"/> 事業の準備段階で、外部の関係者との折衝は十分でしたか <input type="checkbox"/> 事業の準備段階で、資金調達の計画や見通しは適切でしたか <input type="checkbox"/> 事業の準備段階で、計画の現実性は確認されましたか		
【事業の運営と成果】		
<input type="checkbox"/> 正確で品質の高いサービスが提供できましたか <input type="checkbox"/> 事業運営において実態に応じた計画の改善がなされましたか <input type="checkbox"/> 事業の成果として、収支は予算どおり達成できましたか <input type="checkbox"/> 事業の成果として、組織の目的達成に貢献できましたか <input type="checkbox"/> 事業の成果として、組織の社会的信頼の向上に貢献しましたか <input type="checkbox"/> 事業の成果として、受益者や資金提供者、会員は満足しましたか <input type="checkbox"/> 事業の成果として、組織の専門能力は向上しましたか <input type="checkbox"/> 事業の成果として、企業や行政との協働は促進されましたか		

## ■参考⑤ 県の支援機関・参考文献等

### ■ 彩の国市民活動サポートセンター

\*「彩の国市民活動サポートセンター」は、埼玉県が市民活動を支えるために設置しており、県内のNPOやボランティア団体が行う社会貢献活動を支援しています。

#### 【主なサービス内容】

- 市民活動情報の収集・発信
- 活動や交流の場の提供（会議室、パソコン、印刷機等）
- NPO法人の設立・運営に関する相談等の実施
- NPO実務者向けの学習会や交流会の開催

#### 【センターへの交通】

- ・ JR 大宮駅よりニューシャトルで内宿駅下車（約25分） 徒歩15分又は無料送迎バス約5分
- ・ JR 宇都宮線蓮田駅西口から菖蒲方面行きバスで上平野下車（約20分） 徒歩約12分

#### 【問い合わせ先】

〒362-0812 埼玉県伊奈町内宿台6-26（埼玉県県民活動総合センター内）

電話：048-728-7146／FAX：048-729-5091

URL：<http://www.sai-sapo.jp/>

E-mail：[info@sai-sapesen.on.arena.ne.jp](mailto:info@sai-saposen.on.arena.ne.jp)

## ■参考文献等

本書の作成にあたっては、以下の書籍等を参考にさせていただきました。

- \*「特定非営利活動法人ガイドブック（第6刷）」東京都 発行 2005年9月
- \*「NPO法人ハンドブック」シリーズ＝市民活動を支える制度をつくる会 発行 1998年12月
- \*「NPO法人定款作成マニュアル」シリーズ＝市民活動を支える制度をつくる会 発行 1998年12月
- \*「NPO法人格取得の手引き 神奈川県版」かながわNPO法研究会 1999年9月
- \*「自分たちで運営しようNPO法人！」NPO事業サポートセンター 2004年2月
- \*「みんなで使おう！認定NPO法人制度」内閣府国民生活局 2006年5月
- \*「NPOとの協働・始めの一歩」埼玉県 総務部 県民生活課 2003年3月
- \*「よくわかる！NPOとの協働マニュアル」埼玉県 総務部 NPO活動推進課 2007年1月
- \*「NPOとの協働・始めの一歩」「よくわかる！NPOとの協働マニュアル」は下記からダウンロードできます。  
[https://www.saitamaken-npo.net/html/hoshin\\_cyosa/kyoudou/](https://www.saitamaken-npo.net/html/hoshin_cyosa/kyoudou/)

メモ

---

## **特定非営利活動法人ガイドブック埼玉県版**

**2021(令和3)年6月発行**

**2022(令和4)年3月修正**

**2023(令和5)年3月修正**

**2024(令和6)年6月修正**

**お問い合わせ先:埼玉県県民生活部共助社会づくり課**

**住所:〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号**

**電話:048-830-2823**

**FAX:048-830-4751**

**E-mail:a2835-01@pref.saitama.lg.jp**

定価550円（本体500円）