

第2章 特定非営利活動法人の設立について

1 設立の認証のための申請手続

(1) 認証の申請

イ NPO 法人を設立するためには、所轄庁の条例で定めるところにより、次の①～⑩の書類を添付した申請書を所轄庁に提出し、設立の認証を受ける必要があります（法 10①、条例 2①一、規則 2①一）。

- ① 定款
- ② 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）
- ③ 役員の就任承諾及び誓約書の謄本
- ④ 役員の住所又は居所を証する書面
- ⑤ 社員のうち 10 人以上の氏名及び住所又は居所を示した書面
- ⑥ 確認書
- ⑦ 設立趣旨書
- ⑧ 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
- ⑨ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- ⑩ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

（注） 申請書及び添付書類の標準的な様式例は、16 頁以降をご覧ください。

ロ NPO 法人を設立するためには、法律に定められた書類を添付した申請書を、所轄庁に提出し、設立の認証を受けることが必要です（法 10①、条例 2①一、規則 2①一）。所轄庁は、提出された書類の一部（役員名簿については、役員の住所又は居所に係る記載を除いたもの。以下「特定添付書類」といいます。）を、申請書を受理した日から 2 週間、公衆の縦覧に供するとともに、遅滞なく、申請があった旨、申請のあった年月日及び特定添付書類に記載された事項を、インターネットの利用（公報への掲載でも可）により公表することとなります（法 10②）。

（注） なお、法の特例として、国家戦略特別区域会議が、特定非営利活動法人設立促進事業を定めた区域計画について、内閣総理大臣の認定を受けた場合、上記の公衆の縦覧に供する期間は 2 週間とされていましたが（旧国家戦略特別区域法 24 の 3）、今回の法改正によって、全ての NPO 法人の縦覧期間が 2 週間となりました。

ハ 所轄庁は、認証又は不認証の決定を行うまでの間、縦覧事項の公表を行います（法 10③）。

ニ 提出書類に不備があるときは、その不備が所轄庁の条例で定める軽微なものである場合に限り、補正をすることができます（申請書を受理した日から 1 週間に満たない場合に限りです。）（法 10④、条例 3②、規則 3④）。

（注） 山形県では、軽微な不備を「客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のもの」と条例で定めています。

(2) 認証又は不認証の決定

所轄庁は、正当な理由がない限り、縦覧期間の 2 週間経過後、2 カ月以内に認証又は不認証の決定を行い、書面により通知します。（法 12②③）。

(3) 法人成立後の届出

設立の認証後、申請者が、主たる事務所の所在地において設立の登記を行うことで法人が成立します（法 13①）。設立の登記は、組合等登記令に従って、設立認証の通知があった日から 2 週間以内に行う必要があります（組登令 2①）。

NPO 法人は、登記により法人として成立した後、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 NPO 法人成立時に作成した財産目録を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければなりません（法 13②、条例 2②一、規則 2②一）。なお、設立の認証を受けた者が設立の認証があった日から 6 カ月を経過しても登記をしないときは、所轄庁が認証を取り消すことがあります（法 13③）。

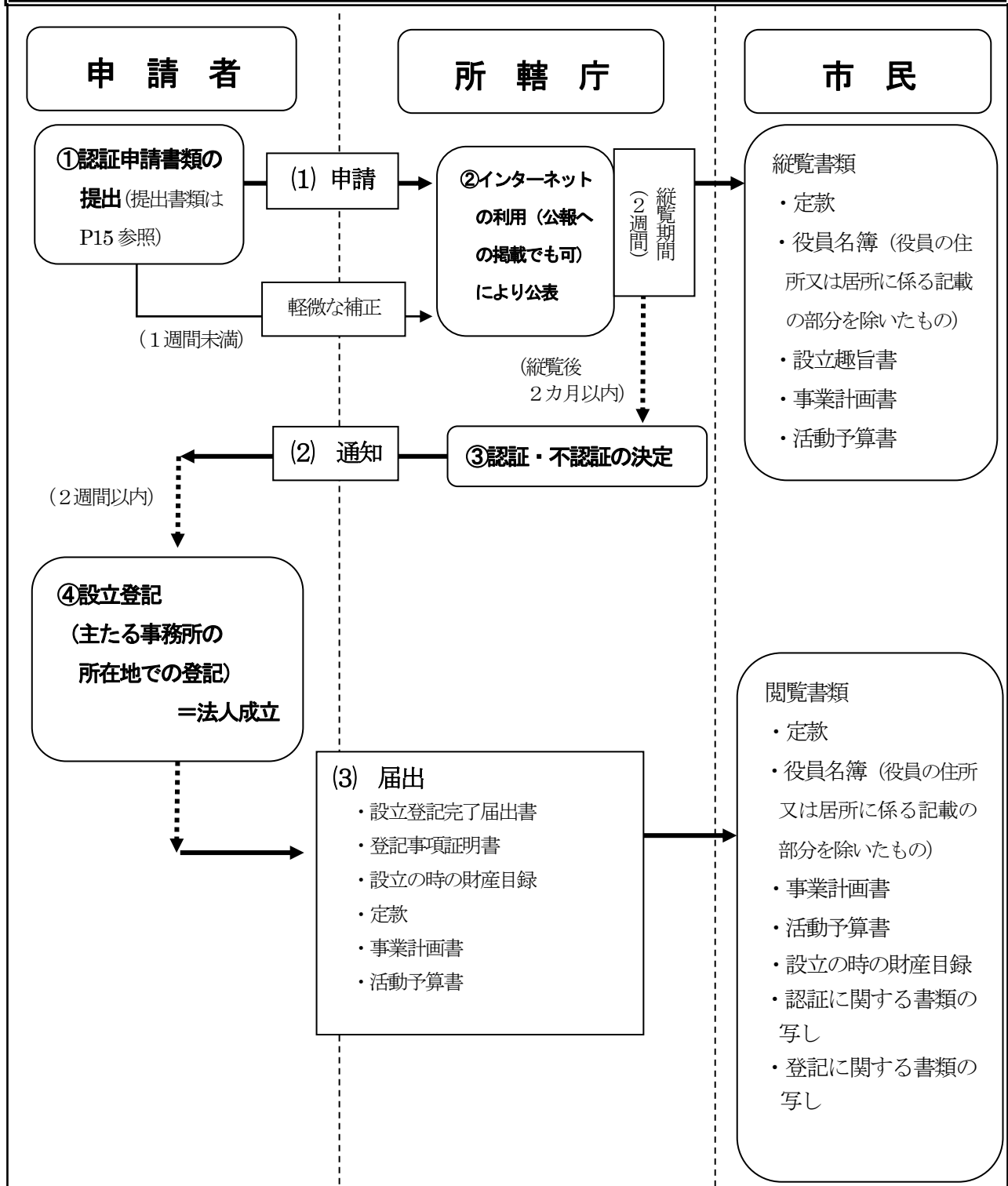
2 認証の基準

所轄庁は、NPO 法人を設立しようとする者からの申請について、次の①～④の基準に適合すると認められるときには、その設立を認証しなければなりません（法 12①）。

- ① 設立の手續並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること
- ② 当該申請に係る NPO 法人が特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、営利を目的としないものであって、次のイ及びロのいずれにも該当し、その活動が、次のハ～ホのいずれにも該当する団体であること（法 2②関連）
 - イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと
 - ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員の数全体の 3分の 1 以下であること
 - ハ 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
 - ニ 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。
 - ホ 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。
- ③ 当該申請に係る NPO 法人が次のイ及びロに該当しないものであること
 - イ 暴力団
 - ロ 暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある団体
- ④ 当該申請に係る NPO 法人が 10 人以上の社員を有するものであること
（注 1） 特定非営利活動とは、以下の①～⑳に掲げる活動であって（法別表）、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものです（法 2①）。
 - ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
 - ② 社会教育の推進を図る活動
 - ③ まちづくりの推進を図る活動
 - ④ 観光の振興を図る活動
 - ⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
 - ⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
 - ⑦ 環境の保全を図る活動
 - ⑧ 災害救援活動
 - ⑨ 地域安全活動
 - ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
 - ⑪ 国際協力の活動
 - ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
 - ⑬ 子どもの健全育成を図る活動
 - ⑭ 情報化社会の発展を図る活動
 - ⑮ 科学技術の振興を図る活動
 - ⑯ 経済活動の活性化を図る活動
 - ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動

- ⑬ 消費者の保護を図る活動
 - ⑭ 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
 - ⑮ 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
- (注2) 政治活動には具体的な施策を推進することは含まれません。
- (注3) 山形県においては、⑮の活動について条例で定めていません。

設立の認証申請から登記完了の届出までの流れ



○ 認証申請から設立登記の届出までの提出書類一覧

(1) 認証申請時に提出する書類

提出書類のリスト	部数	参照ページ
設立認証申請書（様式第1号）	1	16、17
定款	2	18～28
役員名簿 （役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）	2	30
就任承諾及び誓約書の謄本	1	31
役員の住所又は居所を証する書面	1	（注）
社員のうち10人以上の者の名簿	1	32
確認書	1	33
設立趣旨書（2部のうち少なくとも1部は原本を提出する。）	2	34
設立についての意思の決定を証する議事録の謄本	1	35
設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	2	36～39
設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2	40～43

（注）住民票の写し等。（申請日の日前6ヶ月以内に交付をうけたもの）

※上記の提出書類に補正が必要な場合の提出書類（軽微なものに限ります）

- ・補正書（様式第11号の2）（44ページ参照）

コピー（複製）は不可

(2) 法人成立後の届出書類一覧

提出書類のリスト	部数	参照ページ
設立（合併）登記完了届出書（様式第4号の6）	1	45
登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	1	—
登記に関する書類の写し（登記事項証明書の写し）	1	—
設立の時の財産目録	2	46
定款	2	—
事業計画書	2	—
活動予算書	2	—

(記載例)

様式第1号

提出年月日を記載する。

年 月 日

山形県知事 殿

認証事務の権限が市・町に移譲されている場合は、当該市・町長あてとする。

申請者 住所又は居所
氏名
(郵便番号)
(電話番号)

設立認証申請書

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

記

定款の記載と完全に一致させる。

1 特定非営利活動法人の名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇

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

2 代表者の氏名 △△△△

理事（理事長）の氏名を記載する
監事の氏名を記載してはならない。

3 主たる事務所の所在地

町名及び番地まで記載する。

4 その他の事務所の所在地

町名及び番地まで記載する
その他の事務所は、もれなく記載する。

5 定款に記載された目的

.
.

定款の記載と完全に一致させる。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 3及び4には、事務所の所在地の町名及び番地まで記載すること。
- 3 設立認証申請書の添付書類
 - ①定款（法第10条第1項第1号）〔2部〕
 - ②役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）（法第10条第1項第2号イ）〔2部〕
 - ③各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本（法第10条第1項第2号ロ）〔1部〕
 - ④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）〔1部〕
 - ⑤社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面（法第10条第1項第3号）〔1部〕
 - ⑥法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面（法第10条第1項第4号）〔1部〕
 - ⑦設立趣旨書（法第10条第1項第5号）〔2部〕
 - ⑧設立についての意思の決定を証する議事録の謄本（法第10条第1項第6号）〔1部〕
 - ⑨設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（法第10条第1項第7号）〔2部〕
 - ⑩設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（法第10条第1項第8号）〔2部〕

特定非営利活動法人 定款例

特定非営利活動法人〇〇〇〇定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。

(事務所)

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

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号、…に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、[①] に対して、[②] に関する事業を行い、[③] に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

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

- (1)
- (2)

⋮

(事業)

第5条 この法人は、その目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 特定非営利活動に係る事業

- ① 〇〇〇〇〇事業
- ② 〇〇〇〇〇事業

⋮

(2) その他の事業

- ① △△△△△事業
- ② △△△△△事業

⋮

<第 条>と下線を付した条は、法に定める必要的記載事項である。それ以外の条文は、法人の任意による記載事項である。

<第1条>…必要的記載事項 (法11①二)

<第2条>…必要的記載事項 (法11①四)

注：「主たる事務所」と「その他の事務所（＝従たる事務所）」を明確に区分した上で、設置する事務所をすべて記載する（〇〇県〇〇市までの記載でも可能）。

<第3条>…必要的記載事項 (法11①一)

注：特定非営利活動を行うことを主たる目的とした法人であること等を明らかにする必要がある。例えば、目的には、① 受益対象者の範囲、② 主要な事業、③ 法人の事業活動が社会にもたらす効果（どのような意味で社会の利益につながるのか）や法人としての最終目標等を具体的かつ明確に伝わるように記載する。

<第4条>…必要的記載事項 (法11①三)

注：法の別表に掲げる20項目の活動の種類（P12、13(注1)）参照のうち、該当するものを選択して記載する（複数の種類の選択も可能）。

<第5条>…必要的記載事項 (法11①三及び十一)

参考：法5

注1：第1項…法人が行う具体的な事業の内容を記載する。その際、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の内容は明確に区分しなければならない。

注2：「その他の事業」を行わない場合は、「この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う」旨を記載し、第1項第2号及び第2項の記載を要しない。

注3：「特定非営利活動に係る事業」において、付随的な事業を行う場合には、「その他この法人の目的を達成するために必要な事業」旨を記載する。ただし、「その他の事業」ではこの旨の記載はできない。

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

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の【 】種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体
- ⋮

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 理事長は、前項のものを入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

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

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して【 】年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

参考：第2項…法5①

<第3章>…社員の資格の得喪に関する事項は必要的記載事項（法11①五）

参考：法2②一イ

<第6条>

注1：ここでいう「社員」とは、社団の構成員のことで、総会の議決権を有する者が該当する。

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

<第7条>

注1：第6条において、正会員以外の会員について定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して記載することもできる（以下、定款例第11条まで同じ。）。正会員以外については任意的記載事項。

注2：社員（正会員）以外の会員の入会については、任意の条件を定めることができるが、社員（正会員）の資格取得については、不当な条件を付けてはならない。（目的等に照らして合理的かつ客観的なものに限られる。）（法2②一イ）

<第8条>

注：入会金又は会費の設定がない場合は、記載を要しない。

<第9条>

注：第4号…除名を資格喪失の条件とする場合は、除名に関する規定が必要（定款例第11条参照）。

<第10条>

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

<第11条>

注：総会の議決以外に理事会の議決やその他の機関の議決でも構わない。

(拋出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費及びその他の拋出金は、返還しない。

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 ○○人
- (2) 監事 ○○人

2 理事のうち、1人を理事長、【 】人を副理事長とする。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

(選任事項例文)

ただし、この法人と理事長との間で利益が相反する業務または双方代理となる業務を行うときは、理事会において選任した他の理事等が法人を代表する者としてその業務を執行する。

2 理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

3 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

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

5 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
- (2) この法人の財産の状況を監査すること。
- (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に

<第4章>…役員に関する事項は必要的記載事項(法11①六)

<第13条>

注1: 第1項…理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上(法15)。

注2: 「理事」及び「監事」を明確に区分する。なお、役員の定数は「○○人以上○○人以下」というように上限と下限を設けることもできる。

注3: 第2項…職名は、理事長、副理事長以外の名称を使用することもできる。

<第14条>

注1: 第1項…総会以外で役員を選任することも可能。

注2: 第3項…法律上は、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者もしくは三親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができる(法21)。

参考: 第4項…法19

<第15条>

注1: 第1項…理事長のみが法人の代表権を有する場合に記載する。理事長以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば「理事全員は、この法人を代表する。」「理事長及び常務理事は、この法人を代表する。」というような記載をすること。(法16)。

注2: 定款で代表権を理事長に限定する場合、利益相反事項(理事長と法人との間で有利子・有担保の賃貸借契約、有償の売買契約)を行うためには、定款で他の理事等への選任事項を設けるか、利害関係人が所轄庁に請求し(又は所轄庁の職権により)特別代理人を選任する必要がある。

注3: 第2項…理事長以外の理事が代表権を有しない場合には、第1項に加えてその旨を明記することが望ましい。

注4: 第3項…副理事長が1人の場合は、「理事長があらかじめ指名した順序によって、」という記載を要しない。

参考: 第5項…法18

注5: 監事は代表権を有しない。

報告すること。

- (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。
- (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員の任期は、【 】年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。
- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(職員)

第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

- 2 職員は、理事長が任免する。

第5章 総会

(種別)

第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第22条 総会は、正会員をもって構成する。

<第16条>

注1：第1項…必要的記載事項（法24①（役員任期は2年以内において定款で定める期間とする。））

注2：第2項…法人運営の円滑化を図るため、第14条において役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り、法24②の規定に基づき、任期伸長規定を置くことができる。

注3：第4項…役員が存在しない期間が生じた場合、法人が損害を被るおそれもあることから、前任者は、辞任又は任期満了後においても応急的に業務執行義務を負うものとされている。しかし、（総会の招集等）新たな権限の行使までは認められるものではないから、至急後任者を選任する必要がある。なお、この規定を根拠に2年を超えて役員任期を伸長することはできない。

（注2参照）

<第17条>

参考：法22

<第18条>

注：役員解任は総会の議決の他、理事会の議決やその他の機関の議決でも構わない。

<第19条>

参考：第1項…法2②一口

注：第3項…総会以外に理事会等の機関の議決でも構わない。

<第5章>…会議に関する事項は必要的記載事項（法11①七）

<第21条>

参考：法14の2及び法14の3

(権能)

第23条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び活動決算
- (6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第50条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (9) 事務局の組織及び運営
- (10) その他運営に関する重要事項

(開催)

第24条 通常総会は、毎事業年度【 】回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

第25条 総会は、第24条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。

- 2 理事長は、第24条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から【 】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をもって、少なくとも会日の5日前までに通知しなければならない。

通知方法について「書面又は電子メール」などと定めることも可能

(議長)

第26条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

第27条 総会は、正会員総数の【 】分の【 】以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第28条 総会における議決事項は、第25条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

<第23条>

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

なお、法定の総会議決事項（定款変更、解散及び合併）以外の事項については、理事会等の議決事項とすることができる（定款例第32条参照）。

<第24条>

注1：第1項…少なくとも年1回通常総会を開催する必要がある（法14の2）。

参考：第2項第1号…法14の3①

注2：第2項第2号…社員総数の5分の1以上を必要とするが、定款をもってこれを増減することは可能（法14の3②）

<第25条>

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

<第27条>

注：定款変更の際の定足数は、定款に特別の定めがない限り、社員総数の2分の1以上である（法25②）。

<第28条>

参考：第1項…法14の6

社員総会の決議の省略（みなし決議）を行わない場合、第3項の規定は不要

3 理事又は社員が総会の目的である事項について提案した場合において、社員の全員が書面により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

（表決権等）

第29条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、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。

例① 「電磁的方法」による表決権行使について定める場合

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、**書面又は電磁的方法**をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

例② 「電子メール」による表決権行使について定める場合

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、**書面又は電子メール**をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

3 前項の規定により表決した正会員は、第27条、第28条第2項、第30条第1項第2号及び第51条の適用については、総会に出席したものとみなす。

4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

（議事録）

第30条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）

例① 「電磁的方法」による表決権行使について定める場合

(2) 正会員総数及び出席者数（**書面又は電磁的方法による表決者若しくは表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること**）

例② 「電子メール」による表決権行使について定める場合

(2) 正会員総数及び出席者数（**書面又は電子メールによる表決者若しくは表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること**）

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

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名しなければならない。

「署名」以外に「署名、押印」、「署名又は記名押印」等とする規定を置くこともできる。

注：第3項…書面以外に電磁的記録（法規2、P29参照）による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる（法14の9①）。

<第29条>

参考：第1項及び第2項…法14の7

注：書面による表決に代えて、電磁的方法による表決を可能とする規定を置くこともできる（法14の7③）。（電磁的方法とは、電子情報処理組織を使用する方法。例えば、電子メールなどがこれに該当する（法規1の2、P29参照）。）

参考：第4項…法14の8

<第30条>

注：第1項第2号…総会の表決方法について書面以外の表決方法を定めた場合は、「書面表決者」の部分、それぞれの表決方法に応じて定める。

注：第2項…署名のみの場合、法務局での登記や税務関係の手続き等では押印を求められる場合があるため注意が必要。

社員総会の決議の省略（みなし決議）を行わない場合、
第3項の規定は不要

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

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

第6章 理事会

(構成)

第31条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第32条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

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

(開催)

第33条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めるとき。
- (2) 理事総数の【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第34条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、第33条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から【 】日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも会日の【 】日前までに通知しなければならない。

(議長)

第35条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

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

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

(表決権等)

第37条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、第36条第2項及び第38条第1項第2号の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第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

注：第3項…書面以外に電磁的記録（法規2、P29参照）による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる（法14の9①）。

<第6章>…会議に関する事項は必要的記載事項（法11①七）

<第32条>

注：総会の権能と整合性をとる（定款例第23条参照）。

<第36条>

参考：第2項…法17（業務の決定）

<37条>

注：第2項…書面による表決に代えて、電磁的方法による表決を可能とする規定を置くこともできる。（電磁的方法とは、電子情報処理組織を使用する方法。例えば、電子メールなどがこれに該当する（法規1の2、P29参照）。）

<第38条>

- (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）

書面以外による表決方法について定める場合
電磁的方法の場合「電磁的方法による表決者にあつては」
電子メールの場合「電子メールによる表決者にあつては」

- (3) 審議事項
(4) 議事の経過の概要及び議決の結果
(5) 議事録署名人の選任に関する事項
2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名しなければならない。

「署名」以外に「署名、押印」、「署名又は記名押印」等とする規定を置くこともできる。

第7章 資産及び会計

（資産の構成）

第39条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

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

（資産の区分）

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

（資産の管理）

第41条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

（会計の原則）

第42条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

（会計の区分）

第43条 この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の2種とする。

（事業計画及び予算）

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

（暫定予算）

第45条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

- 2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

（予備費の設定及び使用）

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

- 2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

（予算の追加及び更正）

注：第1項第2号…理事会の表決方法について書面以外の表決方法を定めた場合は、「書面表決者」の部分で、それぞれの表決方法に応じて定める。

注：第2項…署名のみの場合、法務局での登記や税務関係の手続き等では押印を求められる場合があるため注意が必要。

<第7章>…必要的記載事項（法11①八及び九）

<第39条>

<第40条>

注：特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、この条文は不要。

<第41条>

注：総会の議決以外に、理事会等の機関の議決でも構わない。

<第42条>

注：「法第27条各号に掲げる原則」とは、正規の簿記の原則、真实性、明瞭性の原則及び継続性の原則をいう。

<第43条>

注：特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、この条文は不要。（法5②）。

<第44条、45条、47条及び第50条>

注：平成15年の法改正により、「予算準拠の原則」は削除されている（法27一）。現行法上、予算管理を行うか否かは法人の任意であることから、予算管理を行わない場合又は内規等で予算管理を行う場合は、記載を要しない。

第47条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第48条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第49条 この法人の事業年度は、毎年【 】月【 】日に始まり翌年【 】月【 】日に終わる。

(臨機の措置)

第50条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第51条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の【 】分の【 】以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

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

(解散)

第52条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

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

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の【 】分の【 】以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

<第47条>

注：規定予算の追加又は更正について、理事会の権能とする場合は、総会の権能と整合性を取る必要がある。(定款例第23条参照)

<第49条>…必要的記載事項(法11⑩十)

<第8章>…定款の変更と解散に関する事項は必要的記載事項(法11⑩十二及び十三)

<第51条>

参考：法25

注1：定款変更の際には、定款に特別の定めがない限り、社員総数の2分の1以上が出席し、その出席した社員の4分の3以上の議決が必要となる。

注2：法25③に規定する以外の事項は、事務所の所在地(所轄庁の変更を伴わないもの)(定款例第2条参照)、役員の数に関する事項(定款例第13条参照)、資産に関する事項(定款例第7章参照)、会計に関する事項(定款例第7章参照)、事業年度(定款例第49条参照)、残余財産の帰属すべき者に係るものを除く解散に関する事項(定款例第8章参照)、公告の方法(定款例第9章参照)をいう。

<第52条>

参考：第1項…法31①

第1号…法31①一

第2号…法31①三

第3号…法31①四

第4号…法31①五

第5号…法31①六

第6号…法31①七

第7号以下…法31①二(定款で定めた解散事由の発生)

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

参考：第3項…法31②

(残余財産の帰属)

第53条 この法人が解散（合併又は破産による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、【〇〇】に譲渡するものとする。

(合併)

第54条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の【 】分の【 】以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第55条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。
ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、【〇〇〇】に掲載して行う。

(参考) 公告方法と定款への記載例

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

(参考) 官報掲載例 (解散公告の場合)

解散公告

当法人は 〇〇年 〇〇月 〇〇日
 開催の 〇〇〇〇の決議により
 解散したので、当法人に債権を
 有する者は、本公告掲載の翌日
 から二箇月以内にお申し出下さ
 い。右期間内にお申し出がない
 ときは清算から除外します。

特定非営利活動法人 〇〇〇〇
 〇〇県 〇〇市 〇〇〇〇
 〇〇年 〇〇月 〇〇日

※官報掲載方法・料金については、政府刊行物／官報／公告ホームページ (<https://www.gov-book.or.jp/koukoku/>) を参照するか、または、山形県官報販売所（八文字屋）にお問合せ願います。

<第53条>

参考：法11③、法32

注1：【〇〇〇】に記載する「残余財産の帰属すべき者」は、他の特定非営利活動法人、国又は地方公共団体、公益財団法人又は公益社団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定されなければならない（法11③）。

注2：帰属先を定めない場合、又は帰属先が明確でない場合は、国又は地方公共団体に譲渡されるか国庫に帰属されることとなる（法32②③）。

<第54条>

注：定款に特別の定めがない限り、合併の際には、社員総数の4分の3以上の議決が必要（法第34条）。

<第9章>…必要的記載事項（法11①十四）

<第55条>

注1：公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般人に知らせることである。法人の活動実態に応じて、官報、日刊新聞やインターネットホームページを選択して記載することが考えられる。

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

なお、③を選択する場合は、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることが出来ない場合の公告方法として①か②のいずれかを定めることができる（法28の2③）。

注3：定款において、公告方法として官報掲載を定めない場合であっても、以下の①及び②の公告については、選択した公告方法に加え、官報に掲載して行う必要がある。

①解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告（法31の10④）

②清算人が清算法人について破産手続開始の申立を行った旨の公告（法31の12④）

第10章 雑則

(細則)

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

附 則

1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長 ○ ○ ○ ○

副理事長 ○ ○ ○ ○

理事 ○ ○ ○ ○

同 ○ ○ ○ ○

⋮

監事 ○ ○ ○ ○

同 ○ ○ ○ ○

⋮

3 この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から【 】年【 】月【 】日までとする。

4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第44条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。

5 この法人の設立当初の事業年度は、第49条の規定にかかわらず、成立の日から【 】年【 】月【 】日までとする。

6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

- (1) 正会員入会金 ○○○円
正会員会費 □□□円（1年間分）
- (2) 賛助会員入会金 △△△円
賛助会員会費 ▽▽▽円（1年間分）

<附則>

注1：設立当初の記載内容は、成立後において変更してはならない。

注2：第2項…必要的記載事項（法11②）役員名簿の記載内容と一致させなければならない。

注3：第3項…至年月日は、成立の日から2年を超えてはならない。

総会の開催時期を考慮に入れ、役員任期の末日を事業年度の末日の2～3ヶ月後にずらしておくこと、法人運営に支障をきたすおそれが少なくなる（定款例第16条注2参照）。

注4：第6項…正会員以外の会員について定める場合は、正会員と区別して記載する。

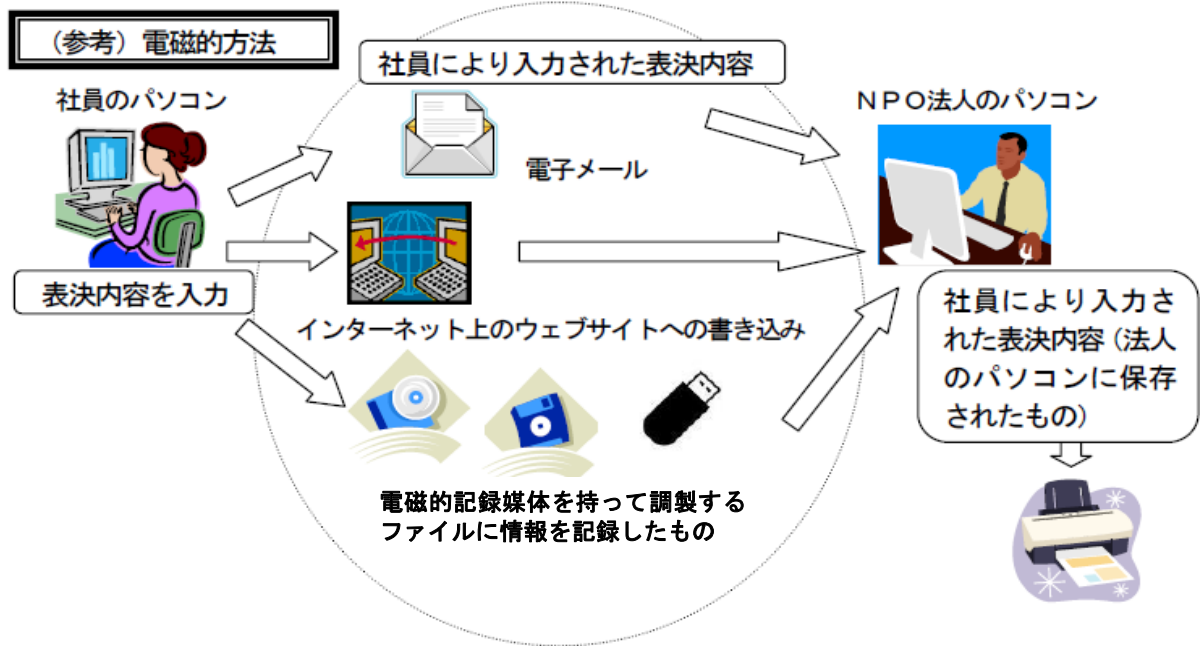
NPO法における電磁的方法と電磁的記録について

○ 電磁的方法

定款に電磁的方法による表決を定めた場合、書面による表決に代えて電磁的方法により表決をすることができます。(NPO法第14条の7第3項)。

電磁的方法とは、電子メールの送信、ウェブサイト(ホームページ)への書き込み、又は電磁的記録媒体を持って調製するファイルに情報を記録したものの交付の3つの方法を指します。

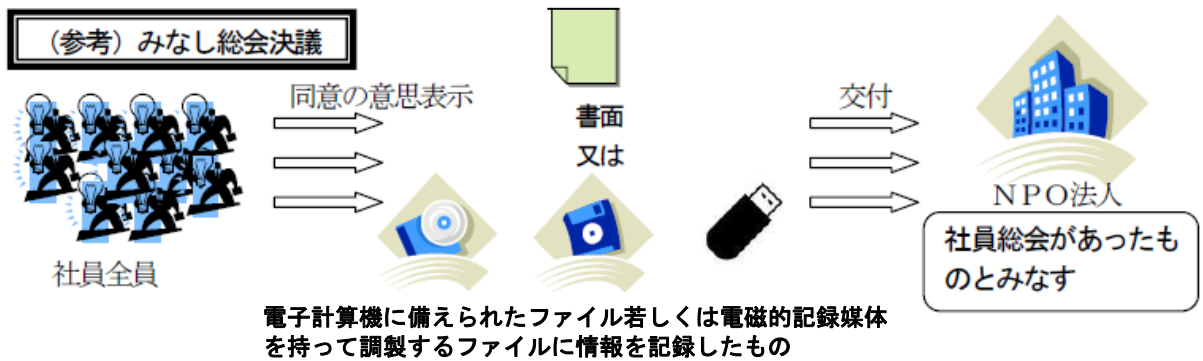
いずれの場合も受信者がファイルに記録することが可能で、記録したものを書面に出力(印刷)することが可能である必要があります。



○ 電磁的記録

理事や社員が社員総会の目的である事項について提案した場合に、その提案について社員全員が書面や電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす(みなし総会決議)ことができます。(NPO法第14条の9)。みなし総会決議は、社員全員が同意の意思表示を記録した書面又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若しくは電磁的記録媒体をもって調製するファイルに情報を記録したものを交付することにより行われます。

なお、電磁的記録媒体とは、電磁記録に係る記録媒体のことをいいます。



役員名簿

理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役職名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事長	〇〇〇〇	無
副理事長	□□□□	無
理事	△△△△	有
	⋮	⋮	⋮
監事	▽▽▽▽	無
	⋮	⋮	⋮

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 「氏名」、「住所又は居所」、「報酬の有無」は、全ての役員について記載する。
- 3 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例第3条第1項及び同条例施行規則第3条第1項に掲げる書面（住民票等）によって証された氏名、住所又は居所を記載する。
- 4 「報酬の有無」の欄には、定款の定めに従い報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入する。
- 5 役員総数に対する報酬を受ける役員数（「報酬の有無」欄の「有」の数）の割合は、3分の1以下でなければならない（法第2条第2項第1号ロ）。

役員ごとの謄本を提出する。
原本は申請者が保管する。

様式例・記載例（法第10条第1項第2号口関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中

就任承諾及び誓約書

監事の場合は監事
と記載する。

住所又は居所 ……
氏名 〇〇〇〇

本人の署名又は記名押印

私は、特定非営利活動法人〇〇〇〇の理事に就任することを承諾するとともに、特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを誓約します。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例第3条第1項及び同条例施行規則第3条第1項に掲げる書面（住民票等）によって証された氏名、住所又は居所を記載する。

特定非営利活動促進法第20条の要件

- 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〔現場助勢〕、第208条〔暴行〕、第208条の2〔凶器準備集合及び結集〕、第222条〔脅迫〕、第247条〔背任〕の罪を犯した場合
 - ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
 - 四 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者
 - 五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者
 - 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

特定非営利活動促進法第21条の要件

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

- (役員総数5人以下の場合) 配偶者若しくは三親等以内の親族は、含まれることになってはならない。
- (役員総数6人以上の場合) 配偶者若しくは三親等以内の親族は、それぞれの役員について1人まで含まれてよい。

社員のうち10人以上の者の名簿

社員とは、社団の構成員の意味であり、
総会で議決権を持つ者のことである。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

氏名	住所又は居所
〇〇〇〇 △△△△ ⋮	⋮ ⋮ ⋮

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 法人等が社員となる場合は、団体名と併せて代表者氏名を記載する。
- 3 10人以上であれば社員全員を記載する必要はない。

確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇は、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを、【 】年【 】月【 】日に開催された設立総会において確認しました。

〇〇年〇〇月〇〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇
設立代表者 住所又は居所
氏名 〇〇〇〇

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号の要件

- イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと
- ロ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと
- ハ 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと

特定非営利活動促進法第12条第1項第3号の要件

- 暴力団でないこと
- 暴力団の統制下にある団体でないこと
- 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ）の統制下にある団体でないこと
- 暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体でないこと

（備考）

用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

設 立 趣 旨 書

1 趣 旨

- ・ 定款に定められている目的や事業に係る社会経済情勢やその問題点
- ・ 法人の行う事業が不特定多数の者の利益に寄与する理由
- ・ 法人格が必要となった理由

等

2 申請に至るまでの経過

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

等

〇〇年〇〇月〇〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇
設立代表者 住所又は居所 ……
氏名 〇〇〇〇

(備考)

用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

謄本を提出する。
原本は申請者が保管する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

- 1 日 時
- 2 場 所
- 3 出席者数 〇〇名
- 4 審議事項

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

等

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

以上、この議事録が正確であることを証します。

〇〇年〇〇月〇〇日

定款に定めた方法で署名
(P23 定款例第30条第2項参照)

議 長 〇〇〇〇
議事録署名人 △△△△
同 □□□□

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 3には、書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記する。

様式例・記載例（法第10条第1項第7号関係「設立当初の事業年度の事業計画書」）

設立当初の事業年度の事業計画書

法人成立の日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

定款附則の「設立当初の事業年度」の期間と一致させる。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業実施の方針

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

実施する予定の事業は、(A)から(E)までの事項をみれなく記載する。

活動予算書で事業費を事業別に区分している場合に記載する。区分していない場合は、任意の記載事項となる。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の 実施予定日時 (B)当該事業の 実施予定場所 (C)従事者の 予定人数	(D)受益対象 者の範囲 (E)予定人数	事業費の 予算額 (単位:千円)
①環境美化を 目的として 清掃を行う 事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う。	(A)年2回(5月と10月に行う。) (B)地域の通学路や駅周辺 (C)20人	(D)通学路や駅を利用する市民 (E)不特定多数	500
②活動支援を 目的として 助言を行う 事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設する。 ・本年度は、来年度の開設に向けた開設準備委員会を発足させる。	・本事業年度は、実施予定なし。	—	—
③自然環境の 保護に関する 講演会を 開催する 事業	・大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。	(A)年1回(1月に開催する。) (B)〇〇市文化会館 (C)8人	(D)自然環境の保護に関心がある市民 (E)50人	600

当該年度に実施しない事業についても記載する。

以下の「(2) その他の事業」については、定款上、その他の事業を行うことを定めている場合のみ記載し、定めていない場合は削除する。

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

実施する予定の事業は、(A)から (C) までの事項を漏れなく記載する。

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A) 当該事業の実施予定日時 (B) 当該事業の実施予定場所 (C) 従事者の予定人数	事業費の 予算額 (単位:千円)
① 会員相互の親睦会の開催	・会員相互の意見交換のため、親睦会を開催する。	(A) 年 1 回 (12 月) (B) ○○会館 (C) 20 人	100
② チャリティーコンサートの開催	・自然環境の保護に関するイベントにおいて、チャリティーコンサートを開催する。	・本事業年度は、実施予定なし。 当該年度に実施しない事業についても記載する。	—

記載する場合には、活動予算書の「事業費合計額」と全体の予算額の合計額を一致させる。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。
- 2 設立当初の事業年度の事業計画書及び翌事業年度の事業計画書は、それぞれ別葉として作成する。
- 3 2 は、(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について区分を明らかにして記載する。
- 4 2 (1)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数、受益対象者の範囲及び予定人数並びに事業費の予算額をそれぞれ記載する。
- 5 2 (1)のうち「(D) 受益対象者の範囲、(E) 予定人数」の欄には、具体的な受益対象者及び予定人数を記載する。
- 6 2 (2)には、定款上、「その他の事業」に関する事項を定めているものの、設立当初の事業年度にその他の事業を実施する予定がない場合、「実施予定なし」と記載する。

〇〇年度の事業計画書

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業実施の方針

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

実施する予定の事業は、(A)から(E)までの事項をもれなく記載する。

活動予算書で事業費を事業別に区分している場合に記載する。区分していない場合は、任意の記載事項となる。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の 実施予定日時 (B)当該事業の 実施予定場所 (C)従事者の 予定人数	(D)受益対象 者の範囲 (E)予定人数	事業費の 予算額 (単位:千円)
①環境美化を 目的として 清掃を行う 事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う。	(A)年2回(5月と10月に行う。) (B)地域の通学路や駅周辺 (C)20人	(D)通学路や駅を利用する市民 (E)不特定多数	600
②活動支援を 目的として 助言を行う 事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設する。	(A)ホームページの開設後、随時実施する。 (B)主たる事務所 (C)3人	(D)助言を希望する団体 (E)4団体	200
③自然環境の保護に関する講演会を開催する事業	・大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。	・本事業年度は、実施予定なし。	—	—

当該年度に実施しない事業についても記載する。

以下の「(2) その他の事業」については、定款上、その他の事業を行うことを定めている場合のみ記載し、定めていない場合は削除する。

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

実施する予定の事業は、(A)から (C) までの事項をもれなく記載する。

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A) 当該事業の実施予定日時 (B) 当該事業の実施予定場所 (C) 従事者の予定人数	事業費の 予算額 (単位:千円)
① 会員相互の親睦会の開催	・会員相互の意見交換のため、親睦会を開催する。	・本事業年度は、実施予定なし。 当該年度に実施しない事業についても記載する。	—
② チャリティーコンサートの開催	・自然環境の保護に関するイベントにおいて、チャリティーコンサートを開催する。	(A) 年1回 (3月) (B) ○○ホール (C) 15人	600

記載する場合には、活動予算書の「事業費合計額」と全体の予算額の合計額を一致させる。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 設立当初の事業年度の事業計画書及び翌事業年度の事業計画書は、それぞれ別葉として作成する。
- 3 2は、(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について区分を明らかにして記載する。
- 4 2(1)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数、受益対象者の範囲及び予定人数並びに事業費の予算額をそれぞれ記載する。
- 5 2(1)のうち「(D) 受益対象者の範囲、(E) 予定人数」の欄には、具体的な受益対象者及び予定人数を記載する。
- 6 2(2)には、定款上、「その他の事業」に関する事項を定めているものの、設立当初の事業年度にその他の事業を実施する予定がない場合、「実施予定なし」と記載する。

2部提出する。

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる

設立当初の事業年度 活動予算書

法人成立の日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

(単位：円)

科目	金額	
I 経常収益		
1. 受取会費 正会員受取会費 賛助会員受取会費	定款上、その他の事業を行うことを定めている場合は、その他の事業の内容も含めて作成する（P170様式例参照）	
2. 受取寄附金 受取寄附金 施設等受入評価益		
3. 受取助成金等 受取民間助成金		
4. 事業収益 〇〇事業収益		
5. その他収益 受取利息 雑収益		
経常収益計		×××
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費 給料手当 法定福利費 退職給付費用 福利厚生費		
人件費計		
(2) その他経費 会議費 旅費交通費 施設等評価費用 減価償却費 支払利息		
その他経費計		
事業費計	×××	
2. 管理費		
(1) 人件費 役員報酬 給料手当 法定福利費 退職給付費用 福利厚生費		
人件費計		
(2) その他経費 会議費 旅費交通費 減価償却費 支払利息		
その他経費計		
管理費計	×××	
経常費用計	×××	
当期経常増減額	×××	
III 経常外収益		
1. 固定資産売却益		
	×××	
	×××	

施設等評価費用も併せて計上（計上は法人の任意）

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

施設等受入評価益も併せて計上（計上は法人の任意）

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

管理費計は、総支出額（事業費+管理費）の2分の1以下であること

経常外収益計			×××
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損		×××	
.....		×××	
経常外費用計			×××
当期正味財産増減額			×××
設立時正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

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

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

定款上、その他の事業を行うことを定めているが、当該年度にその他の事業を行う予定がない場合に記載する。その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要。

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示することが望ましい（表示例はP168の様式例を参照）。

2部提出する。

次期事業年度の自至
年月日を記載

〇〇年度 活動予算書
××年×月×日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目	金額			
I 経常収益	定款上、その他の事業を行うことを定めている場合は、その他の事業の内容も含めて作成する（P170様式例参照）			
1. 受取会費 正会員受取会費 賛助会員受取会費			×××	×××
2. 受取寄附金 受取寄附金 施設等受入評価益			××× ××× ×××	×××
3. 受取助成金等 受取民間助成金			××× ×××	×××
4. 事業収益 〇〇事業収益 5. その他収益 受取利息 雑収益			××× ××× ×××	×××
経常収益計		×××		
II 経常費用	管理費計は、総支出額（事業費+管理費）の2分の1以下であること			
1. 事業費				
(1) 人件費 給料手当 法定福利費 退職給付費用 福利厚生費			××× ××× ××× ××× ×××	
人件費計			×××	
(2) その他経費 会議費 旅費交通費 施設等評価費用 減価償却費 支払利息			××× ××× ××× ××× ××× ×××	
その他経費計			×××	
事業費計				×××
2. 管理費				
(1) 人件費 役員報酬 給料手当 法定福利費 退職給付費用 福利厚生費			××× ××× ××× ××× ×××	
人件費計			×××	
(2) その他経費 会議費 旅費交通費 減価償却費 支払利息			××× ××× ××× ×××	
その他経費計			×××	
管理費計				×××
経常費用計				×××
当期経常増減額				×××
III 経常外収益				
1. 固定資産売却益	××× ×××			

経常外収益計			×××
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損		×××	
.....		×××	
経常外費用計			×××
当期正味財産増減額	当初年度活動予算書 (前事業年度活動計算書)の 「次期繰越正味財産額」と金 額が一致することを確認する		×××
前期繰越正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

定款上、その他の事業を行うことを定めているが、当該年度にその他の事業を行う予定がない場合に記載する。その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要。

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示することが望ましい(表示例はP168の様式例を参照)。

2部提出する。

登記事項証明書に記載してある法人設立の年月日を記載する

設立の時の財産目録

××年×月×日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

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

口座番号の記載は不要

金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載できる

正味財産 = 資産合計 - 負債合計

(記載例)

提出年月日を記載する。

様式第 11 号の 2

年 月 日

山形県知事 殿

認証事務の権限が市・町に移譲されている場合は、当該市・町長あてとする。

申請者 住所又は居所
氏名

補 正 書

年 月 日に申請した 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 項の規定により、下記のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正の内容

補正後と申請段階の対照表は、以下のように作成する。

なお、補正できる内容は、軽微な不備（客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のもの）に限る。

補正後	申請段階
第〇条 <u>〇〇〇〇…</u>	第〇条 <u>△△△△…</u>
⋮	⋮

2 補正の理由

(備考)

- 「補正の内容」には、補正する箇所について、補正後と申請段階での記載の違いを明らかにした対照表を記載すること。
- 補正書には、補正後の書類を添付すること。

以下の書類について補正を行う場合は、補正後の書類の副本 1 部を添付する

- ① 定款
- ② 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）
- ③ 設立趣旨書又は合併趣旨書
- ④ 設立若しくは合併当初の事業年度又は定款変更の日の属する事業年度及びそれらの翌事業年度の事業計画書
- ⑤ 設立若しくは合併当初の事業年度又は定款変更の日の属する事業年度及びそれらの翌事業年度の活動予算書
- ⑥ 法第 26 条第 2 項の規定により添付する事業報告書等

(記載例)

提出年月日を記載する。

様式第4号の6

年 月 日

山形県知事 殿

特定非営利活動法人〇〇〇〇
と記載する。

特定非営利活動法人の名称
代表者氏名

設立—(合併)—登記完了届出書

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

(備考)

- 設立登記完了届出書の添付書類
 - ①登記事項証明書（履歴事項全部証明書）[1部]
 - ②登記に関する書類の写し（登記事項証明書の写し）[1部]
 - ③設立の時の財産目録 [2部]
 - ④定款[2部]
 - ⑤事業計画書[2部]
 - ⑥活動予算書[2部]