

# 特定非営利活動法人 (NPO法人)

## 設 立 ・ 運 営 の 手 引

(この手引は、交野市に対して設立認証等の申請や各種届出等を行う場合を対象にしています。)

令和3(2021)年8月

交 野 市

# 目 次

<b>第1章</b>	<b>特定非営利活動促進法の概要</b>	
1	法の趣旨	1
2	NPO 法人の要件	4
3	NPO 法人設立の手続	7
4	NPO 法人の管理・運営	7
5	法人格取得後の義務	11
6	認定 NPO 法人制度の概要	12
<b>第2章</b>	<b>NPO 法人の設立認証申請手続</b>	
1	設立の認証のための申請手続	16
2	認証の基準	17
3	申請のフローチャート	18
4	申請に必要な書類	19
<b>第3章</b>	<b>認証後の登記手続</b>	
1	登記手続	48
2	登記完了届	51
<b>第4章</b>	<b>NPO 法人の運営</b>	
1	NPO 法人になってからの各種手続	53
2	事業報告書等の提出	56
3	役員に関して変更があった場合	85
4	定款を変更する場合	90
5	解散をする場合	111
6	合併をする場合	119
<b>【別冊】</b>		
FAQ (よくあるお問合せ)	FAQ -	1
<b>様式集</b>	様 -	1
<b>資料</b>		
1	特定非営利活動促進法	資 - 2
2	大阪府特定非営利活動促進法施行条例	資 - 30
3	大阪府特定非営利活動促進法施行細則	資 - 36
4	組合等登記令	資 - 42

# 第1章 特定非営利活動促進法の概要

## 1 法の趣旨

特定非営利活動促進法（以下「NPO法」という。）は、市民が行う自由な社会貢献活動としての特定非営利活動（NPO法第2条第1項に規定する特定非営利活動をいう。以下同じ。）を行う団体に対して、迅速な手続のもと広く法人格を付与すること等により、特定非営利活動の健全な発展を促進することを目的として、平成10（1998）年3月に制定され、同年12月1日に施行された法律です。

法人格を取得することによって、契約の主体となったり、資産の保有等の財産管理ができるようになります。また、社会的認知が得やすくなるとともに、個人やグループで活動を行うよりも、社会に対する強い影響が期待できます。一方では、法人としての社会的義務や責任が発生します。

また、平成24年4月の改正NPO法の施行により、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（以下「NPO法人」という。）の認定に係る制度を設けること等により、ボランティア活動をはじめとする市民が行う自由な社会貢献活動としての特定非営利活動の健全な発展を促進し、もって公益の増進に寄与することを目的としています。

さらに、令和3年6月の改正NPO法の施行では、縦覧期間の短縮や住所等の公表等の対象からの除外、認定・特例認定NPO法人の提出書類の削減等により、NPO法人の設立及び運営の手続の迅速簡便化とNPO法人の事務負担軽減が図られるようになりました。

### 特定非営利活動法人の所轄庁

NPO法人の所轄庁は、その法人の事務所の所在地によって決められており、NPO法人の主たる事務所が所在する都道府県知事（その事務所が一の政令指定都市区域内のみに所在するNPO法人にあつては、当該政令指定都市の長）が所轄庁となります。

したがって、大阪府内に主たる事務所（※）を設置する法人は、活動場所が大阪府外や海外であっても、所轄庁は大阪府知事となります。ただし、政令指定都市である大阪市、堺市の区域のみに事務所を設置する法人の所轄庁は、それぞれ大阪市長、堺市長となります。

また、2つ以上の都道府県に事務所を設置する法人については、主たる事務所が大阪府内にある法人の所轄庁は大阪府知事となります。

大阪府においては、下記の各市町村の区域内のみに事務所を設置する法人に係る認証事務（認定（特例認定）NPO法人に係る事務を除く）については、事務処理の権限を移譲しています。したがって、下記の各市町村内のみに事務所を設置する団体は、各市町村長に設立認証の申請（認定（特例認定）NPO法人に係る事務を除く）等を行うこととなります。

事務処理の権限を移譲した市町村

岸和田市、豊中市、池田市、吹田市、泉大津市、高槻市、貝塚市、守口市、枚方市、茨木市、八尾市、泉佐野市、富田林市、寝屋川市、河内長野市、松原市、大東市、和泉市、箕面市、柏原市、羽曳野市、門真市、摂津市、高石市、藤井寺市、東大阪市、泉南市、四條畷市、**交野市**、大阪狭山市、阪南市、豊能町、能勢町、忠岡町、熊取町、田尻町、岬町、太子町、河南町、千早赤阪村

※事務所とは：法人の事業活動の中心である一定の場所で、一般的には、責任者が所在し継続的に業務が行われる場所を指します。NPO法では、すべての事務所において、事業報告書等を備え置き、閲覧に供することを義務づけていますので、そのような対応が可能な体制を整備する必要があります。

政令指定 都 市	窓口（お問合せ先） （認定（特例認定）NPO法人に係る事務を含む）	電話番号
大 阪 市	市民局総務部NPO法人担当	06-6208-9864(直通)
堺 市	市民生活部市民協働課市民協働係	072-228-7405(直通)

平成24年4月より新たに法律上の所轄庁となった政令指定都市（当該政令指定都市のみに事務所を置く法人）

事務処理の権限を移譲した市町村（当該市町村のみに事務所を置く法人）

市町村名	窓口（お問合せ先）	電話番号
岸和田市	市民環境部自治振興課協働推進担当	072-423-9740(直通)
豊中市	市民協働部コミュニティ政策課	06-6858-2446(直通)
池田市	市長公室コミュニティ推進課	072-754-6641(直通)
吹田市	市民部市民自治推進室	06-6384-1326(直通)
泉大津市	総合政策部市民協働推進課	0725-33-1131 (内2451・2452)
高槻市	市民生活環境部コミュニティ推進室	072-674-7462(直通)
貝塚市	都市政策部広報交流課	072-433-7230(直通)
守口市	市民生活部コミュニティ推進課	06-6992-1520(直通)
枚方市	市長公室市民活動課	072-841-1273(直通)
茨木市	市民文化部市民協働推進課市民活動係	072-620-1604(直通)
八尾市	人権ふれあい部コミュニティ政策推進課 地域拠点係	072-924-3818(直通)
泉佐野市	市民協働部自治振興課市民協働係	072-463-1212(内2277)
富田林市	市民人権部人権・市民協働課市民協働係	0721-25-1000(内469・473)
寝屋川市	市民活動部市民活動振興室	072-825-2120(直通)
河内長野市	自治安全部自治協働課	0721-53-1111(内706・707)
松原市	市民協働部市民協働課	072-334-1550 (内2521・2522・2527)
大東市	市民生活部市民政策課	072-870-9612(直通)
和泉市	市長公室公民協働推進室公民協働推進担当	0725-99-8103(直通)
箕面市	人権文化部生涯学習・市民活動室	072-724-6729(直通)
柏原市	市民部地域連携支援課	072-971-8305(直通)
羽曳野市	市民人権部市民協働ふれあい課	072-958-1111 (内1060・1080・1082)
門真市	市民文化部地域政策課	06-6902-5612(直通)
摂津市	生活環境部自治振興課	06-6383-1357(直通)
高石市	政策推進部秘書課広報・市民活動推進係	072-275-6082(直通)
藤井寺市	市民生活部協働人権課	072-939-1331(直通)

東大阪市	市民生活部地域活動支援室	06-4309-3161(直通)
泉南市	総合政策部政策推進課市民協働係	072-483-0004(直通)
四條畷市	市民生活部地域協働課	072-877-2121 (内486・640・641)
交野市	総務部地域振興課	072-892-0121(内290)
大阪狭山市	政策推進部公民連携・協働推進グループ	072-366-0011(内242)
阪南市	未来創生部政策共創室	072-471-5678(内2318)
豊能町	総務部秘書人事課	072-739-3413(直通)
能勢町	総務部住民課自治防災担当	072-734-0107(直通)
忠岡町	町長公室企画人権課	0725-22-1122
熊取町	総合政策部企画経営課政策企画グループ	072-452-9016(直通)
田尻町	総務部企画人権課企画係	072-466-5019(直通)
岬町	総務部企画地方創生課	072-492-2775(直通)
太子町	政策総務部総務財政課	0721-98-0300
河南町	総合政策部秘書企画課	0721-93-2500(内214・211)
千早赤阪村	総務課	0721-72-0081(内421)
○ <u>島本町のみ</u> に事務所を置く法人	<p>■ 申請の手続きや制度の内容についてのお問合せ、事前相談の予約受付は…  <b>大阪府府民文化部男女参画・府民協働課府民協働グループ</b>  〒540-0008 大阪市中央区大手前1丁目3番49号  大阪府立男女共同参画・青少年センター(ドーンセンター)3階</p> <p>Tel 06-6210-9320(直通)  Fax 06-6210-9322  E-mail <a href="mailto:fuminkatsudo-g02@sbox.pref.osakajp">fuminkatsudo-g02@sbox.pref.osakajp</a>  HP <a href="http://www.pref.osakajp/fukatsu/v-npo/index.html">http://www.pref.osakajp/fukatsu/v-npo/index.html</a></p>	
○大阪府内の <u>複数の市町村</u> に事務所を置く法人		
○ <u>2つ以上の都道府県</u> に事務所を設置する法人で <u>主たる事務所が大阪府内</u> にある法人		

○権限移譲等に伴う法人に関する事務手続きの窓口

- ①政令指定都市である大阪市及び堺市のみに事務所を設置する法人及びこのような法人の設立認証申請並びに認定(特例認定を含む)特定非営利活動法人に係る認定等事務を行う場合の窓口は、大阪市役所及び堺市役所になります。
  - ②事務処理の権限の移譲を受けた市町村のそれぞれの区域内のみに事務所を設置する法人及びこのような法人の設立認証申請を行う場合の窓口は、それぞれの市役所又は町村役場になります。
  - ③なお、事務処理の権限の移譲を受けた市町村以外の府内の市町村の区域内のみ、あるいは府内で複数の市町村の区域に事務所を置く法人並びに2つ以上の都道府県に事務所を設置する法人で主たる事務所を大阪府内に設置する法人及びこのような法人の設立認証申請を行う場合の窓口は、大阪府庁(大阪府立男女共同参画・青少年センター3階)になります。
- ※上記の②③に該当する法人の認定(特例認定を含む)特定非営利活動法人に係る認定等事務を行う場合の窓口は、大阪府となります。

## 2 NPO法人の要件

NPO法人は、交野市長の認証を受け、法務局で登記することにより成立します。NPO法に基づいて、NPO法人になれる団体は、次のような基準に適合することが必要です。これらの要件は、すべてNPO法に定められており、設立時の基本財産や過去の活動実績の有無などは、NPO法人の設立要件ではありません。

- ① 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること
- ② 営利を目的としないものであること（利益を社員で分配しないこと）
- ③ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと
- ④ 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
- ⑤ 宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと
- ⑥ 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とするものでないこと
- ⑦ 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にある団体でないこと
- ⑧ 10人以上の社員を有するものであること

### 【目的に関すること】

#### (1) 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること

特定非営利活動とは、次の（イ）と（ロ）の両方にあてはまる活動のことです。

##### （イ） NPO法に定める20のいずれかの活動に該当する活動

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

##### （ロ） 不特定多数の利益（※）の増進に寄与することを目的とする活動

※不特定多数の利益とは、社会全般の利益を意味し、活動の受益者が特定されないこと、構成員相互の利益（共益）を目的とする活動ではないことをいいます。

## (2) 営利を目的としないこと

※「営利を目的としない」とは、特定非営利活動に係る事業を行うことで利益を得ることを禁止する規定ではなく、それによって得た利益を構成員（役員や社員）に分配してはならない、という規定です。したがって、利益が生じた場合は、次年度の活動のために繰り越すこととなります。また、財産を構成員に還元することはできず、NPO法人を解散する際の残余財産の帰属先は、国・地方公共団体、又は定款で定める特定非営利活動法人・公益法人等に限定されています。

NPO法人は特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、その他の事業を行うことができます。その他の事業とは、特定非営利活動に係る事業、すなわち、NPO法人の目的を達成するために行う事業以外の事業をいい、その利益は特定非営利活動に充てるとされています。したがって、NPO法人は、特定非営利活動に係る事業及びその他の事業のいずれにおいても利益を得ることができますが、それらは特定非営利活動のために使用することとなります。

## (3) 宗教活動を主たる目的としないこと

「宗教活動」とは、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いいます。

## (4) 政治上の主義の推進・支持・反対を主たる目的としないこと

「政治上の主義」とは、政治によって実現しようとする基本的な原理・原則のことをいいます。

## (5) 特定の公職の候補者、公職者又は政党の推薦・支持・反対を目的としないこと

「特定の公職」とは、衆議院議員、参議院議員、地方公共団体の議員及び長の職をいいます。

### 〔社員に関すること〕

#### (1) 社員が10人以上であること

「社員」は、法人の構成員であり、法人の最高意思決定機関である総会において議決権を持ち、法人の意思決定に参画します。多くのNPO法人では、正会員と呼称されています。

社員は個人又は法人、人格なき社団（いわゆる任意団体）のいずれでもよく、国籍、住所地等の制限はありません。

#### (2) 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと

NPO法人は市民に開かれた団体であるべき、という観点から、社員の最も基本的な権利に関わる加入・脱退の自由を正当な理由なく制限することは禁止されており、NPO法人の設立趣旨や活動目的に賛同する一般の人・法人等の入会を妨げるような条件を設定することはできません。

但し、活動目的、事業計画等に照らして、合理的な理由がある場合は「不当な条件」となりませんが、定款や組織、事業計画等から個別に判断することとなります。

#### 社員と会員の違いって…？

「社員」とは、日常的に使われる「従業員や職員またはスタッフ」のことではなく、NPO法人の「構成員」のことをいい、NPO法上、10人以上でNPO法人が設立できることとされています。

一方、「会員」にはNPO法上の位置づけはありませんが、多くのNPO法人が定款で会員を置くこととし、その種別を定めています。「社員」は「正会員」と呼称されることが多く、ほかに、NPO法人のサポーターとして賛助会員を置いているNPO法人も多く見受けられます。また、NPO法人によっては、サービスの円滑な提供という目的から、受益者を「サービス利用会員」と呼称している例もあります。

会員	正会員（NPO法でいう「社員」）
	NPO法人の構成員。議決権あり。必置。
	賛助会員
	NPO法人のサポーター。議決権なし。必置ではない。
	サービス利用会員
	NPO法人が提供するサービスの受益者。議決権なし。
	サービスを円滑に提供するために便宜上置かれることもある。

**【役員に関すること】**

**(1) 理事3人以上、監事1人以上であること**

役員には、理事と監事が必要です。

理事は、それぞれが、NPO法人の執行機関として、NPO法人の業務を代表(注)します。

(注) 定款をもって、その代表権を制限することができます。

監事は、理事の業務、NPO法人の財産の状況について監査します。

監事は、理事又はNPO法人の職員を兼ねることはできません。

**(2) 次に掲げる欠格事由に該当しないこと**

- ・破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ・NPO法又は暴対法等(\*1)により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ・暴力団の構成員等(\*2)
- ・NPO法第43条の規定により設立認証を取り消された法人の解散時の役員で、取消の日から2年を経過しない者

(\*1) 暴対法等:

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、刑法第204条(傷害)、206条(現場助勢)、208条(暴行)、208条の2(凶器準備集合及び結集)、222条(脅迫)、247条(背任)、暴力行為等処罰に関する法律

(\*2) 暴力団の構成員等:

暴力団の構成員の他に、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。

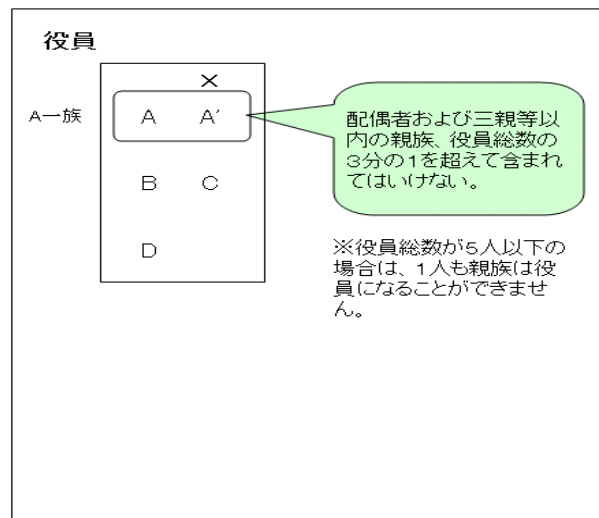
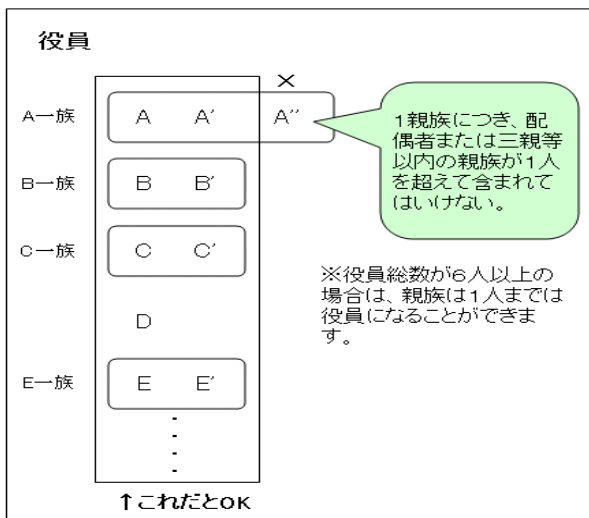
- ・心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

**(3) 親族等の制限規定に違反しないこと**

- ・それぞれの役員について、配偶者又は三親等以内の親族が一人を超えて含まれないこと
- ・それぞれの役員とその配偶者及び三親等以内の親族が、役員総数の3分の1を超えて含まれないこと

従って、

- ① 役員総数が6人以上の場合は、親族は1人までは役員になることができます。
- ② 役員総数が5人以下の場合は、1人も親族は役員になることはできません。





#### (4) 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

報酬とは、役員職務執行の対価として支払われる財産上の利益（金銭、物品等）であり、NPO法人の職員の労働の対価としての賃金又は給与（金銭、物品等）を支払う場合は、この報酬には当たりません。また、会議等に出席した場合の旅費等は、「費用の弁償」であり、これも報酬には含まれません。

#### 〔その他〕

・次に掲げる団体に該当しないものであること。

- ① 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。）
- ② 暴力団又はその構成員（暴力団の構成員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年を経過しない者の統制の下にある団体

### 3 NPO法人設立の手続

NPO法人を設立するためには、NPO法に定められた書類を添付した申請書を、交野市長に提出し、設立の認証を受けることが必要です。提出された書類の一部（役員名簿については、役員住所又は居所に係る記載を除いたもの。以下「特定添付書類」といいます。）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。

交野市長は、正当な理由がない限り、申請書を受理した日から縦覧期間の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ます。

設立の認証後、登記することにより法人として成立することになります。

※提出書類は次のとおりとなります。なお下線部分の書類は、公衆の縦覧に供する書類に該当します。なお、役員名簿については役員住所又は居所に係る記載の部分を除いたものを公衆の縦覧に供します。

①特定非営利活動法人設立認証申請書

②定款

③役員名簿（役員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）

④役員就任承諾及び誓約書の謄本

⑤各役員住所又は居所を証する書面

⑥社員のうち10人以上の者の名簿

⑦法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面

⑧設立趣旨書

⑨設立についての意思の決定を証する議事録の謄本

⑩設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書

⑪設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（当分の間、収支予算書による提出も可。以下同じ。）

※交野市におきましては、法人の円滑な設立等にあたり、事前相談を受け付けておりますので、できる限りご利用いただきますようお願いいたします。

### 4 NPO法人の管理・運営

NPO法人は、NPO法やその他の法令、定款の定めにしたがって適切な管理運営を行わなければなりません。NPO法人の管理・運営を行うにあたっては、特に次の点にはご注意ください。

### (1) 活動の原則

NPO法人は、特定の個人・法人その他の団体の利益を目的として事業を行ってはなりません。  
また、NPO法人を特定の政党のために利用してはなりません。

### (2) 総会の開催

NPO法人の事務は、定款で理事等の役員に委任しているもの以外は、総会の決議に基づいて行います。

通常総会は少なくとも毎年1回開催しなければなりません。

理事が必要であると認めるときや社員総数の5分の1以上（定款で増減可能）から請求があったときは、臨時総会を開催することができます。

### (3) 役員役割

NPO法人には、理事3人以上及び監事1人以上を置かなければなりません。理事は法人を代表<sup>(注1)</sup>し、定款に特別の定めがない時はその過半数<sup>(注2)</sup>をもって業務を決定します。役員の変更等(再任の場合でも)があった場合は、交野市長に届け出ることが必要となります。なお、役員には暴力団の構成員等はなれないなどの欠格事由のほか、親族の数、報酬を受ける者の数等に制限が設けられています。

(注1) 定款をもって、その代表権を制限することができます。

(注2) 定款において特別の定めを置くことができます。

#### ・理事の職務

理事は、それぞれが、NPO法人の執行機関としてNPO法人を代表します。

定款の中で、「理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。」と規定するなど、他の理事の代表権が制限されている場合は、その範囲において権限を有します。

#### ① 仮理事、特別代理人の選任

理事が欠けたとき、それによって損害が生ずるおそれのある場合は、利害関係人からの請求により、交野市長が仮理事を選任します。

また、NPO法人と理事の利益が相反する場合は、その理事は代表権を持ちません。利害関係人からの請求により、門真市長が特別代理人を選任します。

#### ② 不法行為責任

理事がその職務を行うにつき、故意又は過失によって他人の権利を侵害した場合で、これによって他人に損害を与えた場合は、NPO法人が損害賠償の責任を問われる可能性があります。但し、NPO法人の目的の範囲外の行為によって、他人に損害を与えたときは、その事項の議決に賛成した理事及びこれを履行した理事が連帯して賠償の責任を問われる可能性があります。

#### ③ 解散したとき

NPO法人が解散したとき（破産手続開始の決定による解散以外の場合）は、理事が清算人となります。（定款に別の定めがあるとき、又は総会で理事以外の人を選任したときを除く）

#### ④ 罰則の適用

NPO法人が、NPO法に違反したときは、罰則が適用され、理事（又は監事・清算人）は、罰金又は過料に処せられる可能性があります。

#### ・監事の職務

監事は、次の職務を行います。

① 理事の業務執行の状況を監査すること

② NPO法人の財産の状況を監査すること

③ 前2号の規定による監査の結果、このNPO法人の業務又は財産に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は交野市

長に報告すること

- ④ 前号の報告をするために必要がある場合には、社員総会を招集すること
- ⑤ 理事の業務執行の状況又はNPO法人の財産の状況について、理事に意見を述べること
- ⑥ その他、定款に定める事項

監事は、法人の業務のチェック機関ですので、業務を執行する理事又はNPO法人の職員を兼ねることはできません。

#### (4) その他の事業

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

#### (5) 事業報告書等

毎事業年度初めの3か月以内に、前事業年度の事業報告書、計算書類（活動計算書（当分の間、収支計算書による提出も可）、貸借対照表）、財産目録などを作成し、役員名簿及び定款等と併せてすべての事務所に備え置き、社員及び利害関係人に閲覧させるとともに交野市長に提出することが必要です。

また、貸借対照表については、その作成後遅滞なく、定款で定めた方法により公告しなければなりません。

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

交野市長は、NPO法人から提出を受けた書類を市民等の閲覧に供します。なお、これらの書類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に供します。

交野市においては、これらの閲覧書類以外でも、門真市情報公開条例に基づき、情報の公開請求があれば、個人のプライバシーに関する情報等を除き原則として公開することとしています。

#### 事業報告書等のインターネット上での情報提供について…

NPO法人の運営の健全性は、所轄庁の監督によってではなく、その運営が市民の緩やかな監視のもとに置かれることによって担保されるものである、というNPO法の趣旨を踏まえ、交野市においては、事業報告書等については、NPO法に基づく門真市役所での書面による閲覧に加えて、アクセスのしやすさという観点から、インターネット上においても閲覧用書類を情報は提供しています（ただし、一部の書類については、インターネット上は公開していません）。なお、これらの書類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に供します。

内閣府 NPO 法人ポータルサイト <https://www.npo-homepage.go.jp/>

\*大阪府から事務処理の権限を移譲した市町村等（1ページ参照）の区域のみに事務所を設置する法人についても、内閣府 NPO 法人ポータルサイトで情報は提供しています。

#### (6) 定款変更

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

下記①～⑩に関する事項以外の定款の変更については、交野市長の認証は不要です。なお、この場合にも、定款変更後に門真市長に届け出ることが必要です。

(詳細は第4章を参照)

※定款の変更にあたり交野市長の認証が必要となるのは

- ① 目的
- ② 名称
- ③ その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- ④ 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限りませ。）
- ⑤ 社員の資格の得喪に関する事項
- ⑥ 役員に関する事項（役員の定数に係るものは除きます。）
- 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、その種類その当該その他の事業に関する事項
- ⑨ 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限りませ。）
- ⑩ 定款の変更に関する事項

※上記①～⑩に関する事項以外の定款の変更については、交野市長の認証は不要です。ただし、定款変更後遅滞なく、交野市長に届出が必要となります。

## (7) 合併、解散

NPO法人は、総会での議決・所轄庁の認証等の一定の手続きを経て、別のNPO法人との合併又は解散を行うことができます。NPO法人が解散する場合、残余財産は、定款で定めた者に帰属しますが、その定めがない場合は、国又は地方公共団体に譲渡するか、最終的には、国庫に帰属することとなります。

(注) 定款で定めることができる残余財産の帰属すべき者は、①～⑥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、公益財団法人
- ④ 学校法人
- ⑤ 社会福祉法人
- ⑥ 更生保護法人

## (8) 監督等

交野市長は、法令違反等一定の場合に、NPO法人に対して、報告を求めたり、検査を実施し、場合によっては、改善措置を求めたり、設立認証を取り消すことがあります。また、法に違反した場合には、罰則が適用されることがあります。

### ① 報告徴収・検査

NPO法人が法令や法令に基づく行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認める相当な理由があるときは、交野市長は、NPO法人の業務又は財産の状況に関し、報告をさせ、又はその職員に検査をさせることがあります。

### ② 改善命令

交野市長は、次の事項が認められる場合は、NPO法人に対して、その改善のために必要な措置を取るよう命ずることがあります。

- ・NPO法第12条第1項第2～4号に規定する法人の要件を欠くとき
- ・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とき
- ・その運営が著しく適正を欠くとき

### ③ 設立認証の取消し

交野市長は、次の場合には行政手続法に定める聴聞手続を経て、NPO法人の設立の認証を取り消すことがあります。

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

## (9) 罰則規定

改善命令に違反した場合は、50万円以下の罰金に処せられるほか、登記することを怠ったときや、各種届出義務、事業報告書等の作成・備え置き・提出義務等に違反したとき、虚偽の事業報告書の提出、検査忌避を行ったときには、20万円以下の過料に処せられることがあります。

### 罰 則

- (1) 50万円以下の罰金（NPO法第78条及び第79条）
  - ・改善命令違反
- (2) 20万円以下の過料（NPO法第80条）
  - ・登記義務違反
  - ・財産目録の作成・備え置き義務違反
  - ・役員の変更の届出義務違反及び定款変更の届出義務違反
  - ・事業報告書等の事務所への備え置き義務違反
  - ・定款変更に係る登記事項証明書提出、事業報告書等の交野市長への提出義務違反
  - ・合併時の財産目録、貸借対照表の作成・備え置き義務違反
  - ・合併時の債権者に対する公告・催告義務違反、及び異議を述べた債権者に対する弁済等義務違反
  - ・理事又は清算人の破産手続開始の申立て義務違反
  - ・貸借対照表の公告義務違反、清算人の債権者に対する債権申出の公告義務違反及び清算人の破産手続開始の申立てに関する公告義務違反
  - ・交野市長の報告徴収、立入検査に対する虚偽報告、検査忌避等
- (3) 10万円以下の過料（NPO法第81条）
  - ・特定非営利活動法人の名称使用制限違反

など

## 5 法人格取得後の義務

法人格取得後は、NPO法及びその他の法令並びに定款の定めにしたがって活動しなければなりません。特に次の点にはご留意ください。

### (1) 事業報告書等の情報公開と所轄庁への提出

法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、前事業年度の事業報告書等を作成しなければなりません。これらの書類は、役員名簿及び定款等と併せてすべての事務所に備え置き、社員及び利害関係人に閲覧させるとともに、交野市長に提出し、一般公開されることとなります。なお、門真市においてこれらの書類を閲覧に供する場合、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に供することとなります。

また、貸借対照表については、その作成後遅滞なく、定款で定めた方法により公告

しなければなりません。

※閲覧される書類

- ①事業報告書
- ②貸借対照表
- ③活動計算書（当分の間、収支計算書でも可）
- ④財産目録
- ⑤年間役員名簿（前事業年度において役員であった者の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）
- ⑥社員のうち10人以上の者の名簿
- ⑦役員名簿
- ⑧定款
- ⑨認証・登記に関する書類の写し

## (2) 納税

法人に対しては、いろいろな税金が課せられます。ここでは、一部例を挙げて説明しますが、詳細については、お近くの税務署、府税事務所等にご相談ください。

国税である法人税については、法人税法に規定された「収益事業」（その性質上その事業に附随して行われる行為を含みます。）から生じる所得に対して課税されることとなります。（注1）

地方税（法人住民税（法人税割）及び事業税）も、収益事業から生じた所得に対して課税されます。また、法人住民税（均等割）は、所得の有無にかかわらず原則として課税されます。

（注1） 法人税法上の収益事業は、販売業、製造業その他下記の事業で、継続して事業場を設けて行われるものをいいます（法人法二十三、法人令5①）。

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

※特定非営利活動に係る事業であっても、法人税法上の定義に該当すれば、収益事業とみなされます。

## 6 認定NPO法人制度の概要

認定NPO法人制度は、NPO法人への寄附を促すことにより、NPO法人の活動を支援するために設けられた措置であり、NPO法人のうち一定の要件を満たすものについて、大阪府知事が認定する制度です。

※知事が認定（特例認定）する法人は、大阪府内に主たる事務所のあるNPO法人です。ただし大阪市、堺市のみには事務所のあるNPO法人は大阪市長、堺市長が認定（特例認定）します。

### (1) 認定NPO法人とは

認定NPO法人とは、NPO法人のうちその運営組織及び事業活動が適正であって公益の増進に資するものにつき一定の基準（パブリック・サポート・テスト（PST）を含む。）に適合したものとして、大阪府知事（ただし大阪市、堺市のみに事務所がある場合は大阪市長、堺市長）の認定を受けたNPO法人をいいます。

### (2) 特例認定NPO法人とは

特例認定NPO法人とは、NPO法人であって新たに設立されたもの（設立後5年以内のものをいいます。）のうち、その運営組織及び事業活動が適正であって特定非営利活動の健全な発展の基盤を有し公益の増進に資すると見込まれるものにつき一定の基準（パブリック・サポート・テスト（PST）は含まれません。）に適合したものとして、大阪府知事（ただし大阪市、堺市のみに事務所がある場合は大阪市長・堺市長）の特例認定を受けたNPO法人をいいます。

### (3) 認定NPO法人等になることによるメリット

#### ①寄附者に対する税制上の措置

##### イ 個人が寄附した場合

個人が認定NPO法人等に対し、その認定NPO法人等の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附をした場合には、特定寄附金に該当し、寄附金控除（所得控除）又は税額控除のいずれかの控除を選択適用できます（措法41の18の2①②）。また、都道府県又は市区町村が条例で指定した認定NPO法人等に個人が寄附した場合、個人住民税（地方税）の計算において、寄附金税額控除が適用されます（地方税法37の2①三・四、314の7①三・四）。

##### ロ 個人が現物資産を寄附した場合

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

##### ハ 法人が寄附した場合

法人が認定NPO法人等に対し、その認定NPO法人等の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附をした場合は、一般寄附金の損金算入限度額とは別に、特定公益増進法人に対する寄附金の額と合わせて、特別損金算入限度額の範囲内で損金算入が認められます（措法66の11の2②）。

##### ニ 相続人等が相続財産等を寄附した場合

相続又は遺贈により財産を取得した者が、その取得した財産を相続税の申告期限までに認定NPO法人（特例認定NPO法人は適用されません。）に対し、その認定NPO法人が行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附をした場合、その寄附をした財産の価額は相続税の課税価格の計算の基礎に算入されません（措法70⑩）。

#### ② 認定NPO法人のみなし寄附金制度

認定NPO法人が、その収益事業に属する資産のうちからその収益事業以外の事業で特定非営利活動に係る事業に支出した金額は、その収益事業に係る寄附金の額とみなされ、一定の範囲内で損金算入が認められます（特例認定NPO法人は適用されません。措法66の11の2②）。

#### (4) 認定の基準

認定NPO法人等になるためには、次の基準に適合する必要があります。

##### ※認定の基準

- ①パブリック・サポート・テスト（PST）（★）に適合すること（特例認定NPO法人は除きます）
- ②事業活動において、共益的な活動の占める割合が、50%未満であること。
- ③運営組織及び経理が適切であること
- ④事業活動の内容が適正であること
- ⑤情報公開を適切に行っていること
- ⑥事業報告書等を所轄庁に提出していること
- ⑦法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がないこと
- ⑧設立の日から1年を超える期間が経過していること

（注）上記①～⑧の基準を満たしていても（特例認定NPO法人は①を除きます）欠格事由（法47）に該当するNPO法人は、認定（特例認定）を受けることはできません。

★パブリック・サポート・テスト（PST）基準とは、次のイ～ハのいずれかの基準に適合することです。

- イ 総収入に占める寄附金収入の割合が5分の1以上であること
- ロ 各事業年度に3,000円以上の寄附金を年100人以上から受けること
- ハ 事務所（主たる又はその他の事務所）所在地の自治体の条例で個別指定を受けていること（大阪府では「ハ」の条例指定制度を導入しています。）

#### (5) 欠格事由

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

- ① 役員のうち、次のいずれかに該当する者がある法人
  - イ 認定又は特例認定を取り消された法人において、その取消の原因となった事実があった日以前1年以内に当該法人のその業務を行う理事であった者でその取消の日から5年を経過しない者
  - 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5年を経過しない者
  - ハ NPO法、暴力団員不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法204条等若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
  - ニ 暴力団又はその構成員等
- ② 認定又は特例認定を取り消され、その取消の日から5年を経過しない法人
- ③ 定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人



- ④ 国税又は地方税の滞納処分が執行されている又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人
- ⑤ 国税又は地方税に係る重加算税等を課された日から3年を経過しない法人
- ⑥ 暴力団又は、暴力団若しくは暴力団の構成員等の統制下にある法人

(6) 認定等の有効期間等

※認定の有効期間は、大阪府知事による認定の日から起算して5年となります。  
※特例認定の有効期間は、大阪府知事による特例認定の日から起算して3年となります。

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

## 第2章 NPO法人の設立認証申請手続

### 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、次の①～⑩の書類を添付した「特定非営利活動法人設立認証申請書（様式第1号）」を交野市長に提出し、設立の認証を受ける必要があります。

① 定款

② 役員名簿（役員の氏名及び住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年度の事業計画書

⑩ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書(当分の間、収支予算書でも可)

ウ 門真市長は、認証の申請があった場合には、遅滞なく、その旨及び次の①及び②に掲げる事項をインターネットの利用により公表するとともに、上記①、②、⑦、⑨、⑩の書類は、申請書を受理した日から2週間、公衆の縦覧に供します。なお、②の役員名簿については、役員の住所又は居所に係る記載の部分を除いたものを公衆の縦覧に供します。

(公表事項)

① 申請のあった年月日

② 特定添付書類に記載された事項

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

ハ 提出書類に不備があるときは、その不備が大阪府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）。

(注) 軽微な不備とは、誤記その他これらに類する明白な誤りに係るものをいう。

#### (2) 認証又は不認証の決定

交野市長は、正当な理由がない限り、申請書を受理した日から縦覧期間の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。

#### (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。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）。また、従たる事務所が、主たる事務所の所在地を管轄する登記所の管轄区域外にある場合は、従たる事務所の所在地において、設立の登記の日から2週間以内に、従たる事務所の所在地の登記をする必要があります（組登令11）。

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、その旨を交野市長に届け出なければなりません。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か月を経過しても登記をしないときは、交野市長が認証を取り消すことがあります。

## 2 認証の基準

交野市長は、その申請内容が次の①～④の基準に適合すると認められるときには、その設立を認証します。

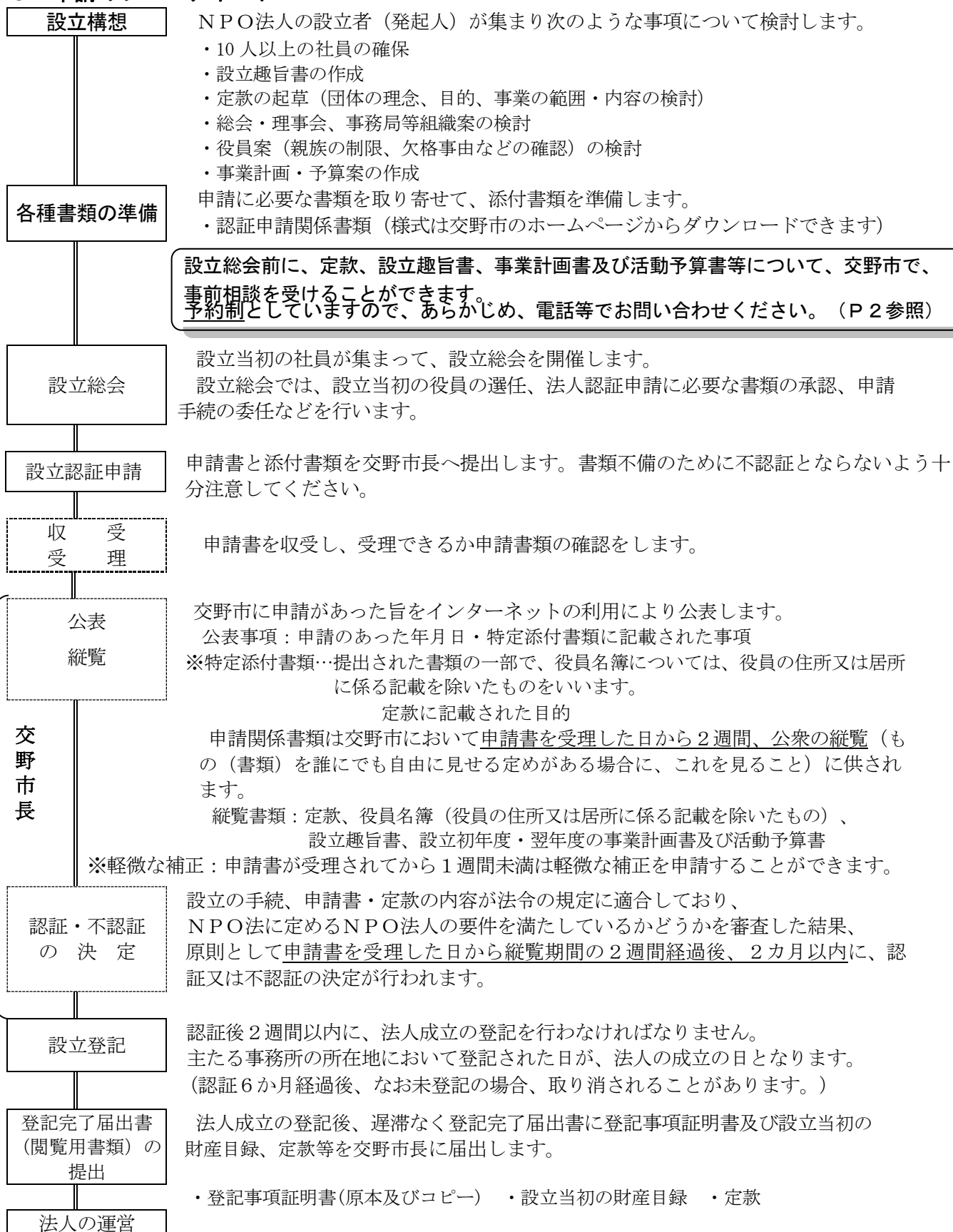
- ① 設立の手続き並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること
- ② 当該申請に係るNPO法人が特定非営利活動(注)を行うことを主たる目的とし、営利を目的としないものであって、次のイ及びロのいずれにも該当し、その活動が、次のハ～ホのいずれにも該当する団体であること
  - イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと
  - ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員の数全体の3分の1以下であること
  - ハ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと
  - ニ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを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)特定非営利活動とは、以下の①～⑲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。

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

- ⑳ 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動  
(大阪府条例で定めている活動はありません。)

### 3 申請のフローチャート



#### 4 申請に必要な書類

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	特定非営利活動法人設立認証申請書 (様式第1号(第2条関係))	20	1部	
2	定款	23	2部	
3	役員名簿(役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員について報酬の有無を記載した名簿)	34	2部	
4	各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本(コピー)	35	1部	
5	各役員の住所又は居所を証する書面	36	1部	
6	社員のうち10人以上の者の氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)及び住所又は居所を記載した書面	37	1部	
7	法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	38	1部	
8	設立趣旨書	39	2部	
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)	40	1部	
10	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	42	2部	
11	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書 (※当分の間収支予算書による提出も可)	43	2部	

※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2号(第2条関係))(47ページ参照)

#### ☆様式

- ① 1は、交野市の規則により定められている様式(法定様式)で作成してください。
  - ② 2から11(5除く)については、様式の指定はありませんが、各ページに必要事項を記載した様式例を示していますので、参考にしてください。
  - ③ 5の住所又は居所を証する書面(住民票等)は、申請日前6か月以内に発行されたものに限ります。
  - ④ 4、9については、原本は団体が管理すべき書類であり、提出するのは、謄本(コピー)でかまいません。(原本証明は不要です。)
  - ⑤ 書類はすべてA4で作成してください。(官公署が発給する書類を除く。)
- ※ 書類は、この順に並べて、綴じないで提出してください。
- ※ 申請にあたって提出した書類は、控用としてコピーを取って保存しておいてください。
- ※ 様式・様式例は、交野市のホームページ「NPO設立・認証などの申請書」からダウンロードできます。<https://www.city.katano.osaka.jp/docs/2012091300059/>

(1) 特定非営利活動法人設立認証申請書(交野市の規則で定めた様式です。様式どおり作成してください。)

【様式第1号(第2条関係)】※A4の大きさの用紙で提出してください。

1部提出

## 特定非営利活動法人設立認証申請書

提出年月日を記入

年 月 日

交野市長(氏名)様

設立総会で選出された設立代表者の住所・氏名を住民票のとおりに記載してください。

申請者は、設立総会等で選任された設立代表者となります。(設立代表者が理事長等NPO法人の代表者でない場合はご注意ください。)

申請者 住所又は居所  
ふりがな  
氏名  
電話番号 ( )

特定非営利活動法人の設立の認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第10各第1項の規定により、次のとおり申請します。

設 立 の 認 証 を 受 け よ う と す る 特 定 非 営 利 活 動 法 人 に 係 る 項	名 称	定款で規定した正式名称を記載してください。例: 特定非営利活動法人〇〇、NPO法人〇〇等
	代 表 者 の 氏 名	理事長等法人を代表する者の氏名を記載してください。
	主たる事務所の所在地	住居表示のとおりに記載してください。
	その他の事務所の所在地	その他の事務所の設置がない場合は、空欄のままにしてください。
定 款 に 記 載 さ れ た 目 的	定款の目的(定款例では第3条)を省略せずに全文記載してください。(定款の目的の記載と完全一致)例: この法人は、地域住民全てに対して、地域住民同士が助け合って、高齢者の介護等に関する事業を行うことにより、もって地域の福祉の推進に寄与することを目的とする。	

添 付 書 類	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 定款(2部)</li> <li>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)(2部)</li> <li>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各役員が誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本(1部)</li> <li>4 各役員の住所又は居所を証する書面(1部)</li> <li>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(1部)</li> <li>6 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面(1部)</li> <li>7 設立趣旨書(2部)</li> <li>8 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本(1部)</li> <li>9 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書(2部)</li> <li>10 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書(2部)</li> </ol> <p>(備考) 法とは、特定非営利活動促進法をいう。</p>
------------------	--

(注) 申請者の住所又は居所及び氏名の記載に当たっては、法人の場合にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載すること。

## (2) 定款

- ① 定款は、法人を運営するための根本原則を文書化したものであり、今後の事業方針、事業内容を決定します。代表者任せにせず、構成員の方全員で議論しながら作成しましょう。定款には決まった記載形式はありませんが、必要的記載事項、任意的記載事項があります。

なお、NPO法人設立後に定款を変更する場合は、あらためて、門真市長の認証を受けなければなりません。つまり、法人設立の認証と同様に、申請書類の縦覧・審査など原則として申請書を受理した日から縦覧期間の2週間経過後、2カ月が必要（登記を含めるとそれ以上）となりますので、当初の定款の作成にあたっては、十分検討する必要があります。（交野市長への届出のみ必要な場合もあります。）

### ア 必要的記載事項

次の事項については、NPO法で定められていますので、必ず定款に記載しなければなりません。記載がなかったり、内容が違法であったりする場合には、設立の認証はされません。

- 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
- 5) 社員の資格の得喪に関する事項
- 6) 役員に関する事項
- 7) 会議に関する事項
- 8) 資産に関する事項
- 9) 会計に関する事項
- 10) 事業年度
- 11) その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- 12) 解散に関する事項
- 13) 定款の変更に関する事項
- 14) 公告の方法

※ 次の項目については、NPO法の中で特に規定があります。

- |  |              |          |
|--|--------------|----------|
| 1) 役員報酬  | (第2条第2項第1号ロ) | 7ページを参照  |
| 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。  |              |          |
| 2) 設立当初の役員   | (第11条第2項)    | 33ページを参照 |
| 設立当初の役員は、定款で定めなければならない。  |              |          |
| 3) 総会に関する規定  | (第14条の4)     | 27ページを参照 |
| 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。                           |              |          |
| 4) 役員の定数   | (第15条)       | 6ページを参照  |
| 特定非営利活動法人には、役員として、理事三人以上及び監事一人以上を置かなければならない。   |              |          |
| 5) 業務の決定   | (第17条)       | 8ページを参照  |
| 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。  |              |          |
| 6) 監事兼職禁止  | (第19条)       | 9ページを参照  |
| 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。   |              |          |
| 7) 役員の子親等の排除   | (第21条)       | 6ページを参照  |
| 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。

- 8) 役員の任期 (第24条第1項) 26ページを参照  
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。
- 9) 定款変更のための議決方法 (第25条第1項) 31、90ページを参照  
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。
- 10) 解散事由 (第31条第1項第2号) 31、111ページ参照  
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。  
二 定款で定めた解散事由の発生
- 11) 解散時の残余財産の帰属先 (第32条第1項) 32ページを参照  
解散した特定非営利活動法人の残余財産は、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、所轄庁に対する清算終了の届出の時において、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。

## イ 任意的記載事項

どのようなことを定款に記載するかは団体の自主的な判断に委ねられていますが、定款に記載された内容の効力は、必要的記載事項と異なるものではありません。また、その変更も所定の定款変更の手続が必要となります。

② 23ページ以降にお示した定款は一つの例で、このとおりでなければ不認証となるものではありません。但し、定款例に記載した留意事項を確認の上、作成してください。

③ A4の大きさの用紙で提出してください。

※ 法令に抵触する規定は、その規定に関する限り無効とされます。

※ 定款は、申請書を受理した日から2週間、公衆の縦覧に供されます。また、NPO法人成立後も閲覧の対象となります。



## 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という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を大阪府交野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、その他の事務所を大阪府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

### 留意事項

〈第 条〉と下線を付した条は、法に定める必要の記載事項である。

〈第1条〉…必要の記載事項(法 11①二)

注：法人の名称は、法令又は公序良俗に違反しないことが必要である。

〈第2条〉…必要の記載事項(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。ただし、記載が必要となるのはそれぞれの事務所所在地の最小行政区画まででよく、それ以下の住所は任意的記載事項である。

〈第3条〉…必要の記載事項(法 11①一)

注1：NPO法人は定款に定める目的の範囲内において権利を有し義務を負う。(民法第34条) この「目的の範囲内」とは、第3条、第4条及び第5条の全体をもって判断すべきものと考えられていることから、これらの条文の整合性に留意することが必要。また、NPO法第2条第2項の規定に反しないことが必要。

注2：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ことが必要。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〉…必要の記載事項(法 11①三)

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

注2：NPO法別表の表記どおりの活動を記載のこと。

〈第5条〉…必要の記載事項(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」と記載する。

- 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1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。

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。

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>必要的記載事項

注1：ここでいう「社員」とは、法人の構成員のことで、総会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。

注3：正会員（社員）の資格得喪に不当な条件を附さないことが必要。

<第7条>必要的記載事項

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、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。（法2②一イ）

<第8条>必要的記載事項

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>必要的記載事項

注：第4号…除名を資格喪失の条件とする場合は、除名に関する規定を置く（第11条参照）。

<第10条>必要的記載事項

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

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

#### 第4章 役員及び職員 (種別及び定数)

第12条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 〇〇人
- (2) 監事 〇〇人

2 理事のうち、1人を理事長、〇人を副理事長とする。

(選任等)

第13条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第14条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。
- 3 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 5 監事は、次に掲げる職務を行う。
  - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
  - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
  - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
  - (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。
  - (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

他の機関の議決でも構わない。

<第4章>…役員に関する事項は必要的記載事項(法11①六)

<第12条>必要的記載事項

注1：第1項…理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上としなければならない(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「〇〇人以上〇〇人以下」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13条>必要的記載事項

注：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3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14条>必要的記載事項

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：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3：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4：監事は代表権を有しない。

(任期等)

第15条 役員の任期は、2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16条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

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

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

(報酬等)

第18条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

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

(職員)

第19条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

- 2 職員は、理事長が任免する。

## 第5章 総会

(種別)

第20条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

### <第15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13条において 役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り、法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緊急的に業務執行義務を負うものとされている。しかし、新たな権限の行使まで認められるものではないから、至急後任者を選任する必要がある。なお、この規定を根拠に2年を超えて役員任期を伸長することはできない。

### <第16条> 必要的記載事項

参考：法22

注：理事、監事のそれぞれ定数の3分の1が欠員になった場合は、新たな理事又は監事を速やかに選任しなければならない。

### <第17条> 必要的記載事項

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

### <第18条> 必要的記載事項

参考：第1項…法2②—口

注1：役員のうち報酬を受ける者の数は、員総数の3分の1以下であることが必要。

注2：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20条> 必要的記載事項

参考：法14の2及び法14の3

(構成)

第 21 条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第 22 条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び活動決算
- (6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第 48 条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (9) 事務局の組織及び運営
- (10) その他運営に関する重要事項

(開催)

第 23 条 通常総会は、毎事業年度 1 回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

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

(招集)

第 24 条 総会は、第 23 条第 2 項第 3 号の場合を除き、理事長が招集する。

2 理事長は、第 23 条第 2 項第 1 号及び第 2 号の規定による請求があったときは、その日から 15 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。

(議長)

第 25 条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

第 26 条 総会は、正会員総数の 2 分の 1 以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第 27 条 総会における議決事項は、第 24 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のとき

<第 21 条>

注：総会は、全ての正会員（社員）をもって構成されるものであり、一部の正会員を構成員としないとはできない。

<第 22 条> 必要的記載事項

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）。

<第 23 条> 必要的記載事項

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 24 条> 必要的記載事項

注：第 3 項…総会の招集方法は必ず定款に記載しなければならない。また、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 26 条> 必要的記載事項

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 27 条> 必要的記載事項

参考：第 1 項…法 14 の 6

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により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

(表決権等)

第28条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の規定により表決した正会員は、第26条、第27条第2項、第29条第1項第2号及び第49条の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第29条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
  - (2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）
  - (3) 審議事項
  - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名しなければならない。
  - 3 前2項の規定に関わらず、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30条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第31条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

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

注：第3項…書面以外に電磁的記録（法規2）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28条> 必要的記載事項

参考：第1項及び第2項…法14の7

注1：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）。）

参考：第4項…法14の8

注2：議決について特別の利害関係のある正会員は、議決に加わることができない。

<第29条>

注：第3項…書面以外に電磁的記録（法規2）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31条> 必要的記載事項

注：総会の権能と整合性をとる（第22条参照）。

(開催)

第 32 条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (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。

(招集)

第 33 条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、第 32 条第 2 号及び第 3 号の規定による請求があったときは、その日から 15 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 5 日前までに通知しなければならない。

(議長)

第 34 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

第 35 条 理事会における議決事項は、第 33 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

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

(表決権等)

第 36 条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、第 35 条第 2 項及び第 37 条第 1 項第 2 号の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第 37 条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
  - (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）
  - (3) 審議事項
  - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名しなければならない。

第 7 章 資産及び会計

<第 35 条>

参考：第 2 項…法 17

<第 36 条>

注：理事会における理事の表決については、理事の役割の性質から表決委任はできないと考えられている。

<第 7 章>…必要的記載事項（法 11①八及び九）

(資産の構成)  
第 38 条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立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 39 条 この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の 2 種とする。

(資産の管理)  
第 40 条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

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

(会計の区分)  
第 42 条 この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の 2 種とする。

(事業計画及び予算)  
第 43 条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)  
第 44 条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

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

(事業報告及び決算)  
第 46 条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

<第 38 条> 必要的記載事項

<第 39 条>

注：特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載を要しない。

<第 40 条>

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 41 条>

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

<第 42 条>

注：特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載を要しない（法 5②）。

<第 43 条～第 45 条及び第 48 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。



(事業年度)

第 47 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。

(臨機の措置)

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

## 第 8 章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第 49 条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の 4 分の 3 以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第 3 項に規定する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。

(解散)

第 50 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続開始の決定

<第 47 条>…必要的記載事項 (法 11⑩十)

注：事業年度は 1 年以内で、自由に定めることができる (1 月 1 日から 12 月 31 日、5 月 1 日から翌年 4 月 30 日など)。

<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 49 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に規定する所轄庁の認証を得なければならない事項とは、

- (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 (役員の数に係るものを除く)
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- (9) 解散に関する事項 (残余財産の帰属すべき者に係るものに限る)
- (10) 定款の変更に関する事項 をいう。

参考：法 25③に規定する以外の事項 (所轄庁への届出のみで定款変更できるもの) は、

- 事務所の所在地 (所轄庁の変更を伴わないもの) (第 2 条参照)
- 役員の数に関する事項 (第 12 条参照)
- 資産に関する事項 (第 7 章参照)
- 会計に関する事項 (第 7 章参照)
- 事業年度 (第 47 条参照)
- 残余財産の帰属すべき者に係るものを除く解散に関する事項 (第 8 章参照)
- 公告の方法 (第 9 章参照) をいう。

<第 50 条>

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

(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4分の3以上の承諾を得なければならない。

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

(残余財産の帰属)

第51条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、総会で議決した者に譲渡するものとする。

(合併)

第52条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

## 第9章 公告の方法

(公告の方法)

第53条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、〇〇に掲載して行う。

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

<第51条> 必要的記載事項

注1：解散にあたり総会を開催する機会が多いことから、左記の例文としているが、次に掲げる者のうちから選定して記載しても構わない。

(1)他の特定非営利活動法人 (2)国又は地方公共団体 (3)公益社団法人又は公益財団法人 (4)学校法人 (5)社会福祉法人 (6)更生保護法人

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。

参考：法11条③、法32②③

<第52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34）。

<第9章>…必要的記載事項（法11①十四）

<第53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次の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）。

公告方法	【〇〇】の記載例
①官報	官報
②日刊新聞紙	〇〇府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）

第 10 章 雑則

(細則)

第 54 条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

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

理事長	○	○	○	○
副理事長	○	○	○	○
理事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
⋮				
監事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
⋮				

- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 15 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から【 】年 6 月 30 日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第 43 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第 47 条の規定にかかわらず、成立の日から【 】年 3 月 31 日までとする。
- 6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第 8 条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。
  - (1) 正会員入会金 ○○○円  
正会員会費 年(月)額□□□円
  - (2) 賛助会員入会金 △△△円  
賛助会員会費 年(月)額▽▽▽円

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でき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、官報以外の公告方法を選択した場合であっても、次の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
- 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 10④及び法 31 の 12④)

<附則>…必要的記載事項

注 1：設立当初の記載内容は、成立後において変更しない。

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

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い(第 15 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。

(3) 役員名簿

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

2部提出

役員名簿

就任する理事、監事の区分を記入してください。

氏名には、ふりがなを付けてください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

役職名	ふりがな 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事			
理事			
⋮			
⋮			
監事			
⋮			

役員報酬の有無を必ず記載してください。  
報酬を受ける役員の総数は、役員総数の3分の1以下でなければなりません。

役員の氏名及び住所は、住民票等のとおりに記載してください。  
※パソコンで変換できない文字は、手書きで記載してください。  
※番地等は、「1-2-3」ではなく「1丁目2番3号」等というように、住民票等のとおりに記載してください。

この書面は、役員の住所又は居所に係る記載を除いたものが申請書を受理した日から2週間、公衆の縦覧に供されます。  
(市民に公開されます。)

(4) 就任承諾及び誓約書 (各役員がNPO法第20条各号に該当しないこと及びNPO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)

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

コピーを1部提出  
原本は申請者が保管

## 就 任 承 諾 及 び 誓 約 書

役員に就任しようとしている者が、設立しようとしている法人に対して提出する書類です。交野市にはコピーを提出し、原本は法人で保管してください (原本証明は不要です)。

私は、特定非営利活動法人 ○○○○○○ (法人名) の □□□ (役職名) 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条に違反しないことを誓約します。

就任する理事・監事の区分を記入してください。

書類作成の日を記載してください。

年 月 日

なお、あて先が設立代表者である場合、設立総会より前に作成された書類は無効ですので、ご注意ください。  
但し、あて先が法人である場合、設立総会の日付けに関わらず、申請日以前の日付けであれば有効です。

法人の設立代表者をあて先としても、法人をあて先としてもどちらでも差し支えありません。  
法人をあて先とする場合は、法人名「御中」として設立代表者名は記載しないでください。

特定非営利活動法人○○○○○○○

役員の氏名及び住所は、住民票等  
のとおりに記載してください。

設立代表者△ △ △ △ 様

住所 (居所)

あて先を設立代表者とする場合で、かつ、  
設立代表者が役員に就任する予定の場合は、  
「役員予定者」である本人から  
「設立代表者」である本人あての文書が必要です。

氏 名

## 特定非営利活動促進法第20条各号及び同法第21条

(役員欠格事由)

第20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2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32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。第47条第1号ハにおいて同じ。）に違反したことにより、又は刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正15年法律第60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2年を経過しない者
- 四 暴力団の構成員等
- 五 第43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

(役員親族等の排除)

第21条 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が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。

### (5) 住所又は居所を証する書面

次の区分に応じて提出してください。

- ① 住民基本台帳法の適用を受ける人（日本国籍を有し市町村の区域内に住所を有する人、3か月を超えて日本に住所を有し適法に在留している外国人など）は、住民票又は住民票記載事項証明書（本人分のみをの交付を受けてください、以下同じ。本籍地及びマイナンバー（個人番号）の記載がないものを提出してください。）
- ② 上記以外の方は、住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書  
これに該当する人は、外国人であって外国に住んでいる人等が想定されます。  
外国語の文章には、翻訳者を明らかにした日本語の訳文を添付する必要があります。

※ 上記の書面は、申請日の6か月以内に作成されたものに限りです。

※ 住所又は居所を証する書面が、複数ページにわたる場合はすべてのページを提出してください。

(6) 社員名簿（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）

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

1部提出

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

社員とは法人の構成員の意味であり、総会で議決権を持つ者のことです。

特定非営利活動法人 ○○○○○○

社員が10人以上いる場合、その全員を記載する必要があります。10人だけの記載で結構です。

	氏 名	住所又は居所
1		
2		
3	法人及び人格なき社団にあっては、その名称及び代表者の氏名を記入してください。	
4		
5	人格なき社団が社員となる場合は、その代表者をもって社員となります。住所又は居所は、代表者の自宅住所を記載してください。 法人が社員となる場合は、法人の主たる事務所の所在地を記載してください。	
6		
7		
8		
9		
10		

(7) 確認書

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

原本1部提出

確 認 書

必ずしもこの様式例を使用する必要はありませんが、  
いつ、どのような場で（例えば〇年〇月〇日の設立総会において）確認が行われたか、  
が記載されている必要があります。

当法人は、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第  
12条第1項第3号のいずれにも該当することを、〇年〇月〇日に  
開催された設立総会において確認しました。

確認が行われた総会の日付を  
記載してください。

年 月 日  
(書 類 作 成 日)

交野市長（氏 名）様

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇  
ふ り が な  
設立代表者 △ △ △ △

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号

(第2条第2項第2号)

- イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。
- ロ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
- ハ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第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。

(第12条第1項第3号)

- 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47条第6号において同じ。）
- ロ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から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



(8) 設立趣旨書

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

2部提出

## 設 立 趣 旨 書

特 定 非 営 利 活 動 法 人 ○ ○ ○ ○ ○ ○  
設 立 代 表 者 △ △ △ △

### 1 趣 旨

- ・ 定款で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ものに利益に  
寄与する理由
- ・ 法人格が必要となった理由 など

法人としての設立趣旨を記載する書類であるため、  
なぜ（任意団体ではなく）法人格が必要なのかを記  
載してください。

### 2 申 請 に 至 る ま で の 経 過

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

この書面は、申請書を受理した日から2週間、公衆の縦覧に供されます。  
(市民に公開されます。)

(9) 設立総会議事録

設立当初の財産目録については、設立認証申請の添付書類ではありません。

コピーを1部提出  
原本は申請者が保管

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇設立総会議事録

設立総会議事録は、団体に備え置かれるものです。交野市にはコピーを提出し、原本は法人で保管してください（原本証明は不要です）。

1. 日 時： 年 月 日  
時 分から 時 分まで

2. 場 所： 〇〇会館 〇会議室

3. 出席者数 名（うち委任状出席者数 名）

4. 議長の選任

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇を設立するため、上記のと通りの者が出席した。

議長を選出すべく、全員で互選したところ〇〇〇〇が選ばれ、本人はこれを承諾し、議長席に着き、〇〇時〇〇分 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇の設立総会の開会を宣言し、議事に入った。

5. 議事

第1号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇設立認証申請の件

議長は、設立趣旨書を朗読し、本法人設立の趣旨及び目的を説明した上で、本法人設立に関する承認を全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第2号議案 活動目的等の確認の件

議長は、本法人が、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号のいずれにも該当することについて、全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第3号議案 定款承認の件

議長は、定款案を朗読し全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第4号議案 設立当初の財産目録承認の件

議長は、設立当初の財産目録の案を示し、その承認を求めたところ全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第5号議案 設立の初年度及び翌年度の事業計画書承認の件

議長は、設立の初年度及び翌年度の事業計画書の案を示し、その承認を求めたところ全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第6号議案 設立の初年度及び翌年度の活動予算書承認の件

議長は、設立の初年度及び翌年度の活動予算書の案を示し、その承認を求めたところ全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第7号議案 設立代表者の選任の件

議長は、設立代表者を選任し設立に関する一切の権限を委任したい旨を述べたところ、全員これを異議なく承認し、設立代表者を互選したところ、次の者が選任され、被選任者はその就任を承諾した。

設立代表者 △ △ △ △

なお、議長から設立認証申請の手続のために、定款その他の書類について原案の骨子に変更のない程度の字句の修正については設立代表者に一任することを諮ったところ、全員異議なく承認された。

第8号議案 事務所の所在地の件

議長は、この法人の主たる事務所の所在地（及びその他の事務所の所在地）を次のとおり定めることを示し、その承認を求めたところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

主たる事務所の所在地 大阪府交野市〇〇〇町〇〇〇丁目〇番〇号  
（その他の事務所の所在地大阪府〇〇市〇〇〇町〇〇〇丁目〇番〇号）

第9号議案 議事録署名人の選任の件

議事録署名人について、議長から本日出席の〇〇〇〇と〇〇〇〇の2名を指名したところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

議長は、以上をもって特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇の設立に関するすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。（〇〇時〇〇分）

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長並びに議事録署名人は、次に署名をする。

年 月 日

「署名」の場合は必ず自筆で署名してください。

議長

議事録署名人

議事録署名人

## (10) 事業計画書

次の様式例を参考に、設立の初年度と翌年度の事業計画をそれぞれ作成してください。

2部提出

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

### 初年度事業計画書

成立の日から〇年〇月〇日まで

特定非営利活動法人 ○〇〇〇

#### I 事業の実施方針

設立初年度にあたり、法人としての組織基盤を確立するため、法人の活動内容について積極的な広報活動を行い、会員の拡大を目指す。

特定非営利活動に係る事業については、介護保険の指定事業者としての活動を中心に訪問介護事業及びホームヘルパーの養成事業を行う。

その他の事業については、法人の保有する土地を活用して、駐車場賃貸事業を行い、その利益を特定非営利活動にあてる。

#### II 事業の実施に関する事項

##### 1 特定非営利活動に係る事業

定款に規定されている事業名を記載してください。

###### (1) 訪問介護事業

【内 容】 要介護者宅にホームヘルパーを派遣し、身体介護等を行う。

【実施場所】 要介護者宅

【実施日時】 毎日（第2、4土曜日を除く）

午前9：00～20：00

事業内容は出来るだけ詳細に記載してください。

【事業の対象者】 要介護者

事業の対象者は不特定多数であることが必要です。

【収 益】 2,700千円（利用料@3千円×100回×9か月）

【費 用】 2,500千円（給与@1.5千円×100回×9か月＝1,350千円、  
交通費 600千円 通信費 550千円）

収益費用の内訳は、総額だけでなく、可能な限り内訳を記載してください。総額は予算書の金額と一致します。

初年度は、申請してから法人として成立するまでの期間（概ね申請書を受理した日から縦覧期間の2週間経過後、2カ月）を考慮して作成してください。

###### (2) ホームヘルパー養成事業

【内 容】 身体介護等に必要の技術の習得を目的に、3級ホームヘルパー養成講座を実施する。

【実施場所】 ○〇市○町○丁目○番○号（当法人事務所）

【実施日時】 週一回

【事業の対象者】 介護従事希望者

【収 益】 ○〇千円（内訳）

【費 用】 ○〇千円（内訳）

その他の事業が定款上規定されているが、当該年度は実施しない場合は、「当該年度は実施予定なし」と記載してください。

##### 2 その他の事業

###### (1) 駐車場賃貸事業

【内 容】 当法人の保有する土地を駐車場として賃貸する。

【実施場所】 ○〇市○町○丁目○番○号

【実施日時】 通年

【事業の対象者】 一般希望者

【収 益】 900千円（賃貸収益 1月平均100千円×9月）

【費 用】 100千円（修繕費ほか）

#### 【その他】

① 設立の初年度及び翌年度の事業計画書はそれぞれ別のペーパーで作成してください。

② この書面は、申請書を受理した日から2週間、公衆の縦覧に供されますので、市民の目からみてどのような事業がどのように実施されるのか、わかりやすく記載してください。

初年度は「成立の日から」と記載した上で、法人として成立するまでの期間（申請書を受理した日から縦覧期間の2週間経過後、2カ月）を考慮して作成してください。

(11) 活動予算書

2部提出

次の例を参考に、設立の初年度と翌年度の活動予算書を作成してください。

【様式例：その他事業がない場合】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させてください。

初年度活動予算書

特定非営利活動法人 ○○○○

(単位 円)

成立の日から○年○月○日まで

科 目	金額		
I 経常収益	科目については63ページ以後を参照してください。		
1 受取会費	××××		
正会員受取会費	××××		
賛助会員受取会費	××××	××××	
.....	××××		
2 受取寄附金			
受取寄附金	××××		
施設等受入評価益	××××	××××	
.....	××××		
3 受取助成金等			
受取民間助成金	××××		
.....	××××		
4 事業収益			
○○事業収益		××××	
5 その他収益			
受取利息	××××		
雑収益	××××		
.....	××××	××××	
経常収益計			
II 経常費用			××××
1 事業費			
(1) 人件費	××××		
給与手当	××××		
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	××××		
給与手当	××××		
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	××××		

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、費用の形態別に内訳を記載してください。

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、費用の形態別に内訳を記載

.....	××××		
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			××××
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

**※当該年度はその他事業の実施を予定していません。**（その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要。その他の事業を行う場合は次ページの様式例を参照）

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

（一般正味財産増減の部）

I 経常収益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額 ××××

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費 ××××

（指定正味財産増減の部）

受取寄附金

○○○○

一般正味財産への振替額

△××××

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

初年度は「成立の日から」と記載した上で、法人として成立するまでの期間（申請書を受理した日から縦覧期間の2週間経過後、2カ月）を考慮して作成してください。

2部提出

【様式例：その他事業がある場合】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

初年度活動予算書		特定非営利活動法人 ○○○○ (単位 円)		
定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させてください。		成立の日から○年○月○日まで		
科 目	施設等評価費用も併せて計上(計上は法人の任意)	特定非営利活動に係る事業	その他事業	合計
<b>I 経常収益</b>				
1 受取会費				
正会員受取会費		××××		××××
.....		××××		××××
2 受取寄付金				
受取寄付金		××××		××××
施設等受入評価益		××××		××××
.....		××××		××××
3 受取助成金等				
受取民間助成金		××××		××××
.....		××××		××××
4 事業収益				
○事業収益		××××		××××
△事業収益			××××	××××
5 その他収益				
受取利息		××××		××××
雑収益		××××		××××
.....		××××		××××
経常収益計		××××	××××	××××
<b>II 経常費用</b>				
1 事業費				
(1) 人件費				
給与手当		××××	××××	××××
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		××××		××××
給与手当		××××		××××
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	××××		××××
管理費計	××××		××××
経常費用計	××××	××××	××××
当期経常増減額	××××	××××	××××
Ⅲ 経常外収益			
1 固定資産売却益			
.....			
経常外収益計			
Ⅳ 経常外費用			
1 過年度損益修正損			
.....			
経常外費用計			
経理区分振替額	××××	△××××	××××
当期正味財産増減額	××××	××××	××××
設立時正味財産額	××××	××××	××××
次期繰越正味財産額	××××	××××	××××

その他の事業で得た利益の振替額



(12) 補正書

提出書類に不備があったときは、その不備が大阪府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（申請書を受領した日から1週間未満に限ります）。（注）軽微な不備とは、誤記その他これらに類する明白な誤りに係るもののこと。

様式第2号(第2条関係)

1部提出

補正書		
交野市長（氏 名）様		年 月 日
住所又は居所 ふりがな 氏 名 電 話 番 号 ( )		
特定非営利活動促進法第10条第4項（同法第25条第5項又は同法第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定により、次のとおり補正します。		
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〇〇〇〇	
	補 正 後	補 正 前
補 正 の 内 容	定款 第〇条 <u>〇〇〇</u> .....	定款 第〇条 <u>△△△</u> .....
補正部分に下線を引いてください。		
補 正 の 理 由		
添 付 書 類	補正後の申請書又は添付書類	
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款、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）、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書又は合併趣旨書の補正を行う場合は、補正後の書類2部を添付すること。</li> <li>・住所又は居所及び氏名の記載に当たっては、法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載すること。</li> </ul>	

## 第3章 認証後の登記手続

### 1 登記手続

登記手続は、組合等登記令に基づいて行います。

設立の認証を受けてから2週間以内に、主たる事務所の所在地を管轄する法務局（登記所）において、設立登記をしなければなりません。（登記することで、法人として成立します。）

また、従たる事務所を有する法人は、設立登記をした後、2週間以内に、従たる事務所の所在地を管轄する法務局において、同様の登記をしなければなりません。登録免許税はかかりません。

これらの登記を怠った場合は、過料に処せられることがあります。

また、設立の認証があった日から6か月を経過してもなお、登記をしないときは、交野市長が認証を取り消すことがあります。

#### (1) 登記事項

設立登記にあたって、登記しなければならない事項は次のとおりです。

登記事項（令第2条）	内 容
1 目的及び業務	定款に記載された目的、活動の種類及び事業の種類
2 名称	定款に記載された法人の名称
3 事務所	主たる事務所・従たる事務所の所在地
4 代表権を有する者の氏名、住所及び資格	定款に記載された設立当初の役員のうち、代表権を有する者の氏名、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	定款に記載された存立時期又は解散事由
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	定款に記載された代表権の範囲又は制限に関する定め

#### ※ 登記申請に必要なもの

- ・ 特定非営利活動法人設立登記申請書、オンラインで提出した登記すべき事項を印刷した別紙（または登記すべき事項を記録したCD-R等）
- ・ 添付書類（認証書、定款、代表権を有する理事全員の就任承諾書、その他）

#### ※ 登記後、登記事項に変更等があった場合

- ・ その都度、変更の登記をしなければなりません。従たる事務所を有する法人は、その登記をした法務局においても、同様の手続が必要です。

〔例〕 従たる事務所の新設、事務所の移転、理事の変更（再任の場合を含む）、解散、合併、清算終了など

#### ※ 詳しくは、管轄する法務局（登記所）にお問い合わせください。（52ページを参照）

(2) 印鑑届

設立登記の際には、法人代表者の印鑑届けが必要です。

法人代表者印を作成し、設立登記申請と同時に印鑑届書を提出します。代表者個人の印鑑証明書（発行後3か月以内のもの）を添付することが必要です。複数の理事が代表者印を持つ場合（例えば、理事長、副理事長の印を作成する場合など）は、それぞれ届出が必要です。

(3) 財産目録の作成

法人は、設立時に財産目録を作成し、事務所に備え付けておかなければなりません。

【財産目録 様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

設立の時の財産目録

登記事項証明書に記載している法人成立年月日を記載してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

科目については63ページ以後を参照してください。

年 月 日現在 (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	〇〇〇	
	×× 銀行普通預金	〇〇〇	
	未収金	〇〇〇	
	流動資産合計		〇〇〇
2	固定資産		
	(1) 有形固定資産		
	什器備品		
	パソコン1台	〇〇〇	
	歴史的資料	評価せず	
	*****	〇〇〇	
	有形固定資産合計	〇〇〇	
	(2) 無形固定資産		
	ソフトウェア	〇〇〇	
	*****	〇〇〇	
	無形固定資産合計	〇〇〇	
	(3) 投資その他の資産		
	敷金	〇〇〇	
	*****	〇〇〇	
	投資その他の資産計	〇〇〇	
	固定資産合計		〇〇〇
	資産合計 (A)		〇〇〇

□座番号は記載しないでください。

金銭的評価ができない資産については「評価せず」として記載できます。

II 負債の部			
1 流動負債			
未払金			
事務用品購入代*****	〇〇〇		
預り金			
*****	〇〇〇		
流動負債合計		〇〇〇	
2 固定負債			
長期借入金	〇〇〇		
*****	〇〇〇		
固定負債合計		〇〇〇	
負債合計 (B)			〇〇〇
正味財産 (A) - (B)			〇〇〇

法人成立時に法人所有の正味財産がない場合は、資産、負債及び正味財産のそれぞれ合計欄に〇（ゼロ）を記載してください。

\* 財産目録は、常に、事務所に備え置く必要があります。

## 2 登記完了届

設立登記をしたときは遅滞なく、登記事項証明書（原本・コピー）及び財産目録、定款を添えて、登記完了届を交野市長に提出してください。

順 番	書 類 の 名 称	ペー ジ	部 数	チ ェ ッ ク
1	設立登記完了届出書（様式第3号（第3条関係））	5 1	1 部	
2	登記事項証明書（原本）	—	1 部	
3	登記事項証明書（コピー）	—	1 部	
4	設立当初の財産目録	4 9	1 部	
5	定款		2 部	

- \* 書類は、この順に並べて、綴じないで提出してください。
- \* 郵送での提出も受け付けています。

(1) 登記完了届出書（交野市の規則で定めた様式です。備考も含め様式どおり作成してください。）【様式第3号（第3条関係）】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

1部提出

特定非営利活動法人設立・合併登記完了届出書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

定款で規定した正式名称を記載してください。例：特定非営利活動法人〇〇、NPO法人〇〇等

認証書に記載された認証日と文書番号を記入してください。

年 月 日 付 第 号 で

登記された主たる事務所の所在地と一致させてください。

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
ふ り が な  
代 表 者 の 氏 名  
主たる事務所の電話番号 ( )

設立  
合併

第13条第2項

の認証を受けた特定非営利活動法人の登記

設立・合併のいずれかを選択してください。

第39条第2項

を完了したので、特定非営利活動促進法の規定により、届出をします。

設立の場合は上段（第13条第2項）を、合併の場合は下段（第39条第2項）において準用する同法第13条第2項を選択してください。

(添付書類)

- 登記事項証明書の原本（1部）
- 登記事項証明書のコピー（1部）
- 設立当初の財産目録（1部）
- 定款（2部）を添付してください。

- 登記事項証明書（1部）
- 財産目録（1部）
- 定款（2部）
- 登記事項証明書の写し（1部）

## 大阪法務局管内法人登記管轄

令和3(2021)年4月1日現在

庁名	管轄区域	〒	所在地	電話番号
大阪法務局 (本局)	大阪市(全区)、 枚方市、寝屋川市、 交野市、守口市、 <b>門真市</b>	540- 8544	大阪市中央区谷町2丁目1番17号 大阪第2法務合同庁舎	06-6942-1480
北大阪支局	吹田市、高槻市、 茨木市、摂津市、 島本町、池田市、 豊中市、箕面市、 豊能町、能勢町	567- 0822	茨木市中村町1番35号	072-638-9444
東大阪支局	東大阪市、大東市、 四條畷市、八尾市、 柏原市	577- 8555	東大阪市高井田元町2丁目8番10号 東大阪法務合同庁舎	06-6782-5413
堺支局	堺市、松原市、 高石市、大阪狭山市 富田林市、 河内長野市、 羽曳野市、藤井寺市、 太子町、河南町、 千早赤阪村、 岸和田市、泉大津市、 貝塚市、泉佐野市、 和泉市、泉南市、 阪南市、忠岡町、 熊取町、田尻町、岬町	590- 8560	堺市堺区南瓦町2番29号 堺地方合同庁舎	072-221-2756

## 第4章 NPO法人の運営

### 1 NPO法人になってからの各種手続

※詳細については、各項目の該当ページを参照

#### (1) 定期的に提出するもの

提出書類の種類	概要	提出時期
事業報告書等	毎年、事業報告書、計算書類（活動計算書（当分の間、収支計算書による提出も可）、貸借対照表）、財産目録、年間役員名簿、前事業年度の末日における社員10人以上の者の名簿の提出が必要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年に1回</li> <li>・事業年度終了後3か月以内</li> </ul>
役員変更等届出書	役員の任期は2年以内であり、再任の場合も届出が必要なことから、少なくとも2年に1回は提出が必要 その他、随時、辞任・新任・住所変更等があれば、届出が必要（変更後の役員名簿も提出が必要）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・少なくとも2年に1回</li> <li>・変更後遅滞なく</li> </ul>

#### (2) 役員に関して変更があったとき ※再掲

提出書類の種類	概要	提出時期
役員変更等届出書	役員の任期は2年以内であり、再任の場合も届出が必要なことから、少なくとも2年に1回は提出が必要 その他、随時、辞任・新任・住所変更等があれば、届出が必要（変更後の役員名簿も提出が必要）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・少なくとも2年に1回</li> <li>・変更後遅滞なく</li> </ul>

#### (3) 定款を変更するとき

提出書類の種類	概要	提出時期
定款変更 認証申請書	定款の変更（目的、名称、事業の種類等 91 ページ参照）をする場合は、所轄庁の認証が必要	変更しようとするとき（総会の議決後）

#### (4) 事務所の移転・設置・廃止（※1 大阪府内（ただし大阪市又は堺市内のみに事務所を設置する法人を除く）に限る）、資産、公告に関する定款の変更、役員の定数の変更等をするとき

提出書類の種類	概要	提出時期
定款変更届出書	定款の変更（同一都道府県内の事務所の移転（※1）、設置、廃止や役員の定数の変更等 107 ページ参照）する場合は、定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（コピー）、変更後の定款を添えて定款変更届が必要	変更後遅滞なく

#### (5) 定款の変更に係る登記をしたとき

提出書類の種類	概要	提出時期
定款の変更にかか る登記事項証明書	定款変更に係る登記をしたときは、遅滞なく登記事項証明書を提出	登記後遅滞なく

## (6) 解散するとき

【 総会決議、社員の欠亡、破産手続開始の決定等により解散する場合 】

提出書類の種類	概要	提出時期
解散届出書	届出が必要	解散後遅滞なく（解散登記後）
清算終了届出書	解散した法人の清算が終了したときは、届出が必要	清算が終了したとき

【 上記以外の事由による解散や下記に該当する場合 】

- ・ 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能により解散しようとする場合  
解散認定申請書⇒所轄庁の認定が必要  
解散しようとするときまでに提出
- ・ 残余財産の帰属先の定めがない場合（国又は地方公共団体に譲渡）  
残余財産譲渡認証申請書⇒所轄庁の認証が必要  
解散登記後清算が終了するまでに提出
- ・ 清算の途中で、清算人が新たに就職した場合  
清算人就職届出書⇒所轄庁に届出が必要  
就職後2週間以内に提出

## (7) 合併するとき

提出書類の種類	概要	提出時期
合併認証申請書	他の特定非営利活動法人と合併するには、所轄庁の認証が必要	合併しようとするとき（総会の議決後）

※認定NPO法人又は特例認定NPO法人と合併する場合は、「認定の手引き」をご覧ください。

## (8) その他

### ① 登記の変更

登記事項（令第2条）	内容
1 目的及び業務	定款に記載された目的、活動の種類及び事業の種類
2 名称	定款に記載された法人の名称
3 事務所	主たる事務所・従たる事務所の所在地
4 代表権を有する者の氏名、住所及び資格	定款に記載された設立当初の役員のうち、代表権を有する者の氏名、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	定款に記載された存立時期又は解散事由
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	定款に記載された代表権の範囲又は制限に関する定め

※ 詳しくは、管轄する法務局（登記所）にお問い合わせください。



② 税務・保険関係

提出時期	届出の種類	届出の概要	届出・問合せ先等
法人を設立したとき	法人設立等申告書	都道府県・市町村住民税（均等割）の課税対象となる（交野市では税法上の収益事業を行わない場合、申請による減免措置あり）。事務所の所在する都道府県・市町村への届出が必要。また法人税法に定められている収益事業を行う場合のみ税務署にも届出が必要。	府税事務所 市町村
収益事業を行うとき	収益事業開始申告書	物品販売など法人税法に定められている収益事業を行う場合、届出が必要	税務署 府税事務所 市町村
職員を雇用するとき	給与支払事務所等の開設届出書	職員の給与を支払う場合、法人は、その職員の所得税等の源泉徴収を行わなければならない。	税務署
	適用事業報告 等	法人職員も労働者として労働基準法の適用を受ける。	労働基準監督署
	労働保険関係成立届 など	労働者を1人でも雇用する法人は、すべて労働保険（労災保険、雇用保険）に加入する義務がある。	労働基準監督署
	雇用保険適用事業所設置届 など		公共職業安定所
	健康保険・厚生年金保険新規適用届 など	使用される者が1人以上いる法人は、すべて強制適用事業所となる。有給役員も「使用される者」となる。	全国健康保険協会 年金事務所

※ 詳しくは、届出・問合せ先に確認してください。

## 2 事業報告書等の提出

NPO法人は、次の書類を作成し、毎事業年度終了後3か月以内に、交野市長あてに、提出しなければなりません。（事業報告書等は、まったく事業を実施しなかった場合でも、事業をしなかった旨を記載して提出する必要があります。）

これらの書類は、門真市において閲覧に供されます。また、インターネット上でも公開されます。なお、閲覧に供される場合、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたものが閲覧に供されることとなります（9ページを参照）。

提出期限が過ぎてもなお事業報告書の提出がない場合は、過料に処せられる場合があります。

また、3年以上にわたり、事業報告書等が提出されなければ、設立の認証の取消し対象となります。

### 〔事業報告書等の提出書類〕

事業報告書等の提出書類は下の表に示すとおりです。様式など定められたものではありませんが、それぞれのページの説明を参考として、すべてA4の大きさに作成してください。

（郵送での提出も受け付けています。）

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	事業報告書等の提出について	57	1部	
2	事業報告書	58	2部	
3	活動計算書	59	2部	
4 ※	貸借対照表	66	2部	
5	財産目録	74	2部	
6	年間役員名簿（前事業年度において役員であった者全員の氏名及び住所又は居所及び報酬の受取の有無を記載した名簿）	84	2部	
7	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	84	2部	

### ※貸借対照表の公告及びその方法

NPO法人は、前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、次に掲げる方法のうち定款で定める方法により、これを公告しなければなりません。

- ① 官報に掲載する方法
- ② 日刊新聞紙に掲載する方法
- ③ 電子公告（法人のホームページのほか、内閣府NPO法人ポータルサイト等を利用する方法を含む。）
- ④ 法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法

貸借対照表の公告を、現行定款で規定されている方法とは別の方法とする場合は、定款変更が必要となりますので、ご注意ください。

(1) 事業報告書等の提出について

1部提出

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

年 月 日

交野市長（氏 名）様

登記された主たる事務所の所在地と一致させてください。

〒 -

主たる事務所の所在地

特定非営利活動法人の名称

ふりがな

代表者の氏名

必ず連絡がとれる電話番号を記載してください。

主たる事務所の電話番号 ( )

事業報告書等の提出について

特定非営利活動促進法第29条の規定に基づき、下記の書類を、2部 提出します。

- 1 事業報告書
- 2 活動計算書
- 3 貸借対照表 ( 年 月 日公告済み ・ 未 )
- 4 財産目録
- 5 年間役員名簿 (役員であった者の氏名及び住所・居所及び報酬の受取の有無を記載した名簿)
- 6 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・居所を記載した書面

定款に「その他の事業」がある場合、事業を実施していなくても貸借対照表及び活動計算書が必要です。  
1～6についてはすべて、前事業年度に係る書類を提出してください。

(備考)

- ① 郵便番号及び事務所の電話番号は、必ず記入してください。
- ② 主たる事務所の所在地については、登記された主たる事務所の所在地と一致させてください。
- ③ 代表者の氏名については、ふりがなを付してください。
- ④ 法改正に伴う貸借対照表の公告状況を記載してください。  
公告済みの場合は公告した日付を記載し、公告していない場合は「未」に○を付け、速やかに公告してください。

(2) 事業報告書

2部提出

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

○年度事業報告書

特定非営利活動法人 ○○○○

I 事業期間

○年○月○日～○年○月○日

一年の活動を通じた成果について、できるだけ具体的に記載してください。

II 事業の成果

地域の高齢者が要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう訪問介護事業を行った。

身体介護等だけでなく、気持ちのつながりを重視し、高齢者が地域で心豊かに生活することに貢献することができた。また、地域住民の希望者を対象に、ホームヘルパー養成事業を行い、地域住民が身体介護等に必要な技術を修得することに貢献することができた。これらの事業は、次年度以降も、より充実させ継続していきたい。

III 事業の実施状況

事業名・内容・実施場所・実施日時（期間）・事業の対象者・収益・費用、と具体的に記載してください。

1 特定非営利活動に係る事業

(1) (事業名) 訪問介護事業

(内容) 要介護者宅にホームヘルパーを派遣し、入浴、排せつ、食事等の介護や調理、洗濯、掃除等の家事を行うとともに、生活等に関する相談及び助言その他の居宅要介護者等に必要の日常生活上の世話をを行った。その際、高齢者の孤独や不安を取り除くため、気持ちのつながりを重視し、話し相手にもなるよう積極的に努めた。

(実施場所) ○○市内在住の要介護者等宅 ○カ所

(実施日時) 毎日（第2、4土曜日を除く）○時から○時

(事業の対象者) ○○市内在住の要介護者

(収益) ○円（利用料）

(費用) ○円（給料手当ほか）

(2) (事業名) ホームヘルパー養成事業

活動計算書の事業費と合計額を一致させてください。

2 その他の事業

(事業名)

(内容)

定款に「その他の事業」がある場合、事業を実施していなくても、実施状況の記載が必要です。当該事業年度にその他の事業を実施しなかった場合、「実施しなかった」と記載してください。

IV 社員総会の開催状況

第○回通常（臨時）総会

(日 時) ○年○月○日 ○時から○時

(場 所) ○○市○町○丁目○番○号

○○市民文化会館会議室

(社員総数) ○名

(出席者数) ○名（うち委任状出席者○名、書面表決者○名）

(内 容) 第1号議案 補正予算の件

審議の結果、全員一致で可決承認

第2号議案 役員選任の件

審議の結果、全員一致で可決承認

.....

当該事業期間内に開催された社員総会等（通常総会、臨時総会、理事会等）の開催状況を記載することが必要です。名称・日時・場所・社員総数・出席者数・議案の内容・審議結果等をわかりやすく具体的に記載することが望ましいといえます。また、記載に代えて議事録のコピーを添付することも可能ですが、その内容は市民の閲覧に供されるほか、原則としてインターネット上でも公開されます。

V 理事会その他の役員会の開催状況

第○回理事会 ○年○月○日

(内容) 第1号議案 予備費使用の件

審議の結果、○○で可決承認

予備費のうち、○円を管理費の通信費に充当

第2号議案 ○○の件

.....

第○回理事会 ○年○月○日

(内容) .....

(3) 活動計算書

2部提出

【様式例：その他事業がない場合】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

○年度活動計算書		特定非営利活動法人 ○○○○	
		○年○月○日から○年○月○日まで	
		(単位 円)	
科 目	科目については63ページ以後を参照してください。		
I 経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費	××××		
賛助会員受取会費	××××		
.....			
2 受取寄附金			
受取寄附金	××××		
施設等受入評価益	××××	××××	
.....			
3 受取助成金等			
受取民間助成金	××××	××××	
.....			
4 事業収益			
○○事業収益			
5 その他収益			
受取利息	××××		
雑収益	××××	××××	
.....			
経常収益計			××××
II 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
給与手当	××××		
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	××××		
給与手当	××××		
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	××××		
管理費計		××××	

施設等評価費用も併せて計上(計上は法人の任意)

受取会費は確実に入金されることが明らかでない場合を除き、実際に入金したときに計上する

人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載してください。

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分ける。事業費と管理費の意味については77ページを参照

経常費用は、「事業費」と「管理費」についてそれぞれ、「人件費」と「その他経費」に分けた上で費用の形態別(旅費交通費、通信運搬費など)に内訳を記載する。事業費を事業の種類別に表示したり、事業部門別、管理部門別に損益を表示する場合には、69ページを参照

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、費用の形態別に内訳を記載

経常費用計			
当期経常増減額			××××
Ⅲ 経常外収益			
1 固定資産売却益			
.....			
経常外収益計			
Ⅳ 経常外費用			
1 過年度損益修正損			
.....			
経常外費用計			××××
税引前当期正味財産増減額			××××
法人税、住民税及び事業税			××××
当期正味財産増減額			××××
前期繰越正味財産額			××××
次期繰越正味財産額			××××

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。また前期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

現預金以外に資産・負債がない場合には、当期の現預金の増減額を表す

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と、貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する

※当該年度はその他事業を実施していません。（その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要。その他の事業を行う場合は次ページの様式例を参照）

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

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額 ××××

.....

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費 ××××

.....

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金 ○○○○

一般正味財産への振替額 △××××

使途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

【様式例：その他事業がある場合】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

○年度活動計算書

特定非営利活動法人 ○○○○

○年○月○日から○年○月○日まで

(単位 円)

科 目	施設等評価費用も併せて計上(計上は法人の任意)	特定非営利活動に係る事業	その他事業	合計
I 経常収益				
1 受取会費				
正会員受取会費		××××		××××
.....		××××		××××
2 受取寄附金				
受取寄附金		××××		××××
施設等受入評価益		××××		××××
.....		××××		××××
3 受取助成金等				
受取民間助成金		××××		××××
.....		××××		××××
4 事業収益				
○事業収益		××××		××××
△△事業収益			××××	××××
5 その他収益				
受取利息		××××		××××
雑収益		××××		××××
.....		××××		××××
経常収益計		××××	××××	××××
II 経常費用				
1 事業費				
(1) 人件費				
給与手当		××××	××××	××××
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		××××		××××
給与手当		××××		××××
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		××××		××××

管理費計	××××		××××
経常費用計	××××	××××	××××
当期経常増減額			
Ⅲ 経常外収益			
1 固定資産売却益	××××		××××
.....	××××		××××
経常外収益計	××××		××××
Ⅳ 経常外費用			
1 過年度損益修正損	××××	××××	××××
.....	××××	××××	××××
経常外費用計	××××	××××	××××
経理区分振替額	××××	△××××	××××
当期正味財産増減額	××××	××××	××××
前期繰越正味財産額	××××	××××	××××
次期繰越正味財産額	××××	××××	××××

その他の事業で得た利益の振替額

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する

貸借対照表を別業表示しない場合は、正味財産の内訳は表示されない

その他の事業を実施していない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする、あるいはP59の様式例を使い、脚注に「※今年度はその他の事業を実施していません。」と明記する



## 活動計算書（活動予算書）の科目例

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

勘定科目	科目の説明
I 経常収益	
1. 受取会費 正会員受取会費	確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上する。
賛助会員受取会費	対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、P S Tの判定時に留意が必要。
2. 受取寄附金 受取寄附金 資産受贈益	無償又は著しく低い価格で現物資産の提供を受けた場合の時価による評価差益。
施設等受入評価益	受け入れた無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、施設等評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。
ボランティア受入 評価益	提供を受けたボランティアからの役務の金額を、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、ボランティア評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。
3. 受取助成金等 受取助成金 受取補助金	補助金や助成金の交付者の区分によって受取民間助成金、受取国庫補助金等に区分することができる。
4. 事業収益 売上高	事業の種類ごとに区分して表示することができる。 販売用棚卸資産の販売やサービス（役務）の提供などにより得た収益。
〇〇利用会員受取 会費	サービス利用の対価としての性格をもつ会費。
5. その他収益 受取利息	
為替差益	為替換算による差益。なお為替差損がある場合は相殺して表示する。
雑収益	いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない収益。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
II 経常費用	
1. 事業費	
(1) 人件費 給料手当 臨時雇賃金	

ボランティア評価費用	ボランティアの費用相当額。ボランティア受入評価益と併せて計上する。
法定福利費 退職給付費用	退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。
(2) 通勤費 福利厚生費 その他経費 売上原価	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
業務委託費 諸謝金 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費	販売用棚卸資産を販売したときの原価。期首の棚卸高に当期の仕入高を加え期末の棚卸高を控除した額。
通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料	講師等に対する謝礼金。
施設等評価費用	車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。
減価償却費 保険料 諸会費 租税公課	電話代や郵送物の送料等。
研修費 支払手数料 支払助成金 支払寄附金 支払利息	電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
為替差損	無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。
雑費	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい（P60の様式例参照）。
2. 管理費 (1) 人件費 役員報酬 給料手当 法定福利費	金融機関等からの借入に係る利子・利息。 為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示する。
	いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。

退職給付費用	退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。
(2) 通勤費 福利厚生費 その他経費 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料	車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。 電話代や郵送物の送料等。
減価償却費 保険料 諸会費 租税公課	電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
支払手数料 支払利息 雑費	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい（P60の様式例参照）。
III 経常外収益 固定資産売却益 過年度損益修正益	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
IV 経常外費用 固定資産除・売却損 災害損失 過年度損益修正損	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。
V 経理区分振替額 経理区分振替額	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用いる。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともできる。
V 経理区分振替額 経理区分振替額	その他の事業がある場合の事業間振替額。

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示し、当該寄附金等を後者に計上することが望ましい。当該寄附金（補助金・助成金）の用途等が解除された場合等には、「一般正味財産増減の部」に「受取寄附金（補助金・助成金）振替額」を、「指定正味財産増減の部」に「一般正味財産への振替額（△）」を勘定科目として記載する（表示例はP59～62の様式例参照）。

(4) 貸借対照表

2部提出

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

事業年度終了日を記載してください。

○年度 貸借対照表

○年○月○日現在

特定非営利活動法人○○○○○○

科目については72ページ以後を参照してください。

(単位 円)

科 目	金 額	
<b>I 資産の部</b>		
<b>1 流動資産</b>		
現金預金		
未収金	○○○	
流動資産合計		○○○
<b>2 固定資産</b>		
(1) 有形固定資産	○○○	
車両運搬具	○○○	
什器備品	○○○	
*****	○○○	
有形固定資産合計	○○○	
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア	○○○	
*****	○○○	
無形固定資産合計	○○○	
(3) 投資その他の資産		
敷金	○○○	
*****	○○○	
投資その他の資産計	○○○	
固定資産合計	○○○	
<b>資産合計 (A)</b>	○○○	○○○
<b>II 負債の部</b>		

負債及び正味財産合計と金額が一致することを確認する

1	流動負債			
	短期借入金	〇〇〇		
	未払金	〇〇〇		
	前受民間助成金	〇〇〇		
	*****	〇〇〇		
	流動負債合計		〇〇〇	
2	固定負債			
	長期借入金	〇〇〇		
	退職給付引当金	〇〇〇		
	*****	〇〇〇		
	固定負債合計		〇〇〇	
	負債合計 (B)			〇〇〇
Ⅲ	正味財産の部			
	前期繰越正味財産		〇〇〇	
	当期正味財産増加額 (減少額)		〇〇〇	
	正味財産合計 (C)			〇〇〇
	負債及び正味財産合計 (B) + (C)			〇〇〇

活動計算書の  
「次期繰越正味  
財産額」と金額  
が一致すること  
を確認する

「資産合計」と金額が一致  
することを確認する

財産目録の「正味財産」と合致することが必要です。

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

I 資産の部

1 流動資産

.....

II 負債の部

.....

Ⅲ 正味財産の部

1 指定正味財産

指定正味財産合計

×××

2 一般正味財産

一般正味財産合計

〇〇〇

用途等が制約された寄附金等の残高を記載  
してください。

計算書類の注記

以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。該当事項がない場合は記載不要です。  
なお、認定NPO法人においては、P79のI4.（1）の事項について、詳細に記載されることが望まれます。

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。

どの会計基準に基づいて作成したか記載してください。

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

.....

(2) 固定資産の減価償却の方法

.....

(3) 引当金の計上基準

・退職給付引当金

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

・〇〇引当金

.....

(4) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理

施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。

また計上額の算定方法は「4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。

(5) ボランティアによる役務の提供

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

(6) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

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

2. 会計方針の変更

.....

3. 事業別損益の状況

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

(単位：円)

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

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

4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位：円)

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

5. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳

(単位：円)

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

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

## 6. 用途等が制約された寄附金等の内訳

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

当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように用途が特定されています。

したがって用途が制約されていない正味財産は×××円です。

(単位：円)

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

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

## 7. 固定資産の増減内訳

(単位：円)

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

## 8. 借入金を増減内訳

(単位：円)

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



9. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下の通りです。

(単位：円)

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

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

重要性が高いと判断される場合に記載してください。

・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

重要性が高いと判断される場合に記載してください。

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

・重要な後発事象

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

××年×月×日、〇〇事業所が火災により焼失したことによる損害額は××円、保険の契約金額は××円です。

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

・その他の事業に係る資産の状況

その他の事業に係る資産の残高は、土地・建物が××円、棚卸資産が××円です。

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

## 貸借対照表の科目例

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

勘定科目	科目の説明
I 資産の部	
1. 流動資産	
現金預金	
未収金	商品の販売によるものも含む。
棚卸資産	商品、貯蔵品等として表示することもできる。
短期貸付金	返済期限が事業年度末から1年以内の貸付金。
前払金	
仮払金	
立替金	
〇〇特定資産	目的が特定されている資産で流動資産に属するもの。目的を明示する。
貸倒引当金 (△)	
2. 固定資産	
(1) 有形固定資産	土地、建物等実体があり、長期にわたり事業用に使用する目的で保有する資産。
建物	建物付属設備を含む。
構築物	
車両運搬具	
什器備品	
土地	
建設仮勘定	工事の前払金や手付金等、建設中又は制作中の固定資産。
(2) 無形固定資産	具体的な存在形態を持たないが、事業活動において長期間にわたり利用される資産。
ソフトウェア	購入あるいは制作したソフトの原価。
(3) 投資その他の資産	余裕資金の運用のための長期的外部投資や、貸付金等長期債権から構成される資産。
投資有価証券	長期に保有する有価証券。
敷金	返還されない部分は含まない。
差入保証金	返還されない部分は含まない。
長期貸付金	返済期限が事業年度末から1年を超える貸付金。
長期前払費用	
〇〇特定資産	目的が特定されている資産で固定資産に属するもの。目的を明示する。
II 負債の部	
1. 流動負債	
短期借入金	返済期限が事業年度末から1年以内の借入金。
未払金	商品の仕入れによるものも含む。
前受金	
仮受金	
預り金	

<p>2. 固定負債  長期借入金  退職給付引当金</p> <p>Ⅲ 正味財産の部  1. 正味財産  前期繰越正味財産  当期正味財産増減額</p>	<p>返済期限が事業年度末から1年を超える借入金。  退職給付見込額の期末残高。</p>
--	--

（注）重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「Ⅲ 正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」とに区分してそれぞれを勘定科目として表示し、当該寄附金等を前者に計上することが望ましい。

(5) 財産目録

2部提出

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

事業年度終了日を記載してください。

○年度 財産目録

年 月 日現在

特定非営利活動法人○○○○○○

(単位 千円)

科 目		金 額	
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金			
手元現金		○○○	
普通預金	銀行 支店	○○○	
未収金	会費 名分	○○○	
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		○○○	
歴史的資料		評価せず	
*****		○○○	
有形固定資産合計			○○○
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア			
*****		○○○	
無形固定資産合計			○○○
(3) 投資その他の資産			
敷金			
*****		○○○	
投資その他の資産計		○○○	
固定資産合計			○○○
資産合計 (A)			○○○

口座番号は記載しないでください。

基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載します。

金銭的評価ができない資産については「評価せず」として記載できます。

II 負債の部				
1 流動負債				
短期借入金	銀行 支店	〇〇〇		
未集金		〇〇〇		
預り金		〇〇〇		
*****		〇〇〇		
流動負債合計			〇〇〇	
2 固定負債				
長期借入金		〇〇〇		
*****		〇〇〇		
固定負債合計			〇〇〇	
負債合計 (B)				〇〇〇
正味財産 (A) - (B)				〇〇〇

貸借対照表の「正味財産」と合致する必要があります。

\* 財産目録は、常に、事務所に備え置く必要があります。

## 計算書類等の作成に当たっての留意事項

### I 計算書類等

#### 1. 計算書類の体系等

##### (1) 計算書類の体系

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

- ・ 活動計算書

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

- ・ 貸借対照表

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

- ・ 財産目録

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

計算書類の作成に当たっては、これらに限定されるわけではなく、上記の位置付けに該当するものであれば足りる。例えば現金預金以外に資産や負債がないようなNPO法人においては、より簡易な記載で足りるなど、「NPO法人会計基準」（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）に示されている他の様式・記載例等を参考にして作成することも可能です。

##### (2) 計算書類等の別葉表示

法第5条第2項において、「その他の事業に関する会計は、当該特定非営利活動法人の行う特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない」と区分経理について定めています。このため、従来、その他の事業を実施しているNPO法人に対しては、財産目録、貸借対照表、収支計算書及び収支予算書について、特定非営利活動に係る事業のものとは別に、各々その他の事業に係るものの作成が求められてきました。しかし、法改正案の国会審議における貸借対照表の別葉表示の見直しに係る質疑等も踏まえながら、原則、全ての書類において別葉表示は求めないこととし、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）で重要なものがある場合には、その資産状況を注記として記載することとします。一方、按分を要する共通的なものについては基本的には記載を求めないものの、重要性が高いものについては注記することとします。

なお、活動計算書及び活動予算書については、別業表示は求めませんが、一つの書類の中で別欄表示し、その他の事業を実施していない場合又は実施する予定がない場合については、脚注においてその旨を記載するか、あるいはその他の事業の欄全てに「ゼロ」を記載します。また、事業報告書においてもそのことを明らかにすることが望まれます。

## 2. 活動計算書

### (1) 収支計算書との違い

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

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

### (2) 事業費・管理費の費目別内訳、按分方法

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

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

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

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

### (3) ボランティアによる役務の提供等の取扱い

「NPO法人会計基準」では、ボランティアの受入れをした場合や無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受けた場合において、従来どおり会計的に認識しない方法に加え、「合理的に算定できる場合」には注記でき、「客観的に把握できる場合」には注記に加えて活動計算書への計上も可能とされています。この点について

は、会計上認識可能である一方で、不明確な処理は避けられるべきであることなどの観点に鑑みて、計上する際には、収益と費用に両建てされているものが判別できるよう、それぞれ「ボランティア受入評価益」及び「ボランティア評価費用」として明示し、その金額換算の根拠についても注記の「内容」及び「算定方法」で明確にすることとします。無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受け入れた場合にも同様の会計処理が認められます。金額換算の根拠の具体例については、以下のとおりです（公益認定制度における算入実例より）。

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

### 3. 貸借対照表

#### (1) 資産等の表示方法

資産等の表示の状況は次のように整理されることが望ましいと考えられます。

##### ア 固定資産と消耗品費の相違

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

##### イ 減価償却の方法

減価償却とは、固定資産の価値は時間の経過や使用によって減少していくという考えの下、貸借対照表に計上した固定資産の取得価額から、その使用期間（耐用年数）にわたって減額していく会計処理です。NPO法人がその活動に利用できる資産を明確に表示するという観点から、適切な処理が求められます。

この減価償却の方法には、主に「定率法」、「定額法」等があり、法人税法施行令第48条、同第48条の2及び同第133条を参考とし、適用方法を選択します。

##### ウ 現物寄附を受けた固定資産等の取得価額

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

##### エ 特定資産

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

##### オ リース取引

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



## カ 投資有価証券

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

## (2) チェックポイント

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

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

## 4. 計算書類の注記

### (1) 注記の記載

現在、計算書類に注記を付しているNPO法人は多くありませんが、注記は計算書類と一体であり重要なものであるため、以下の項目については、該当がある場合には確実に注記することが必要です。

#### ア 重要な会計方針

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

イ 重要な会計方針を変更したときは、その旨変更の理由及び当該変更による影響額  
ウ 特定非営利活動に係る事業とその他の事業を区分するほかに、更に詳細に事業費の内訳又は事業別損益の状況を記載する場合には、その内容

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

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

カ 用途等が制約された寄附金等の内訳

キ 固定資産の増減内訳

ク 借入金の増減内訳

ケ 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者は、以下のいずれかに該当する者をいいます。

- a. 役員及びその近親者（2親等内の親族）
- b. 役員及びその近親者が支配している法人

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

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

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

- ・ 現物寄附の評価方法
- ・ 事業費と管理費の按分方法

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

## （２）注記の充実

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

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

## 5. 財産目録

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

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

## 6. 活動予算書

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

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

## II 留意すべき会計上の取扱い

### 1. 使途等が制約された寄附金等の取扱い

#### （１）使途等が制約された寄附金の取扱い

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

なお、使途等が制約された寄附金で重要性が高い場合には、一般正味財産と指定正味財産を区分して表示することが望ましいと考えられます。これは、当期に使途の制約が解除された収益とそうでない収益を分けて表示したほうが、当該法人の財務状況・活動

状況をよりの確に把握することができるからであり、複数事業年度にまたがらないものや、重要性が高くないものまで区分表示を求める必要はないと考えられます。

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

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

## (2) 対象事業及び実施期間が定められている補助金、助成金等の取扱い

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

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

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

## 2. 会費の計上方法

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

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

## 3. 認定NPO法人についての留意事項

### (1) 認定NPO法人の会計処理

認定NPO法人は、税務上の優遇措置の下に広く市民から寄附等を受けて活動を行うものであり、寄附や資金の使い方等について高い透明性をもって情報提供するよう努める責務を負うものと考えられます。こうした意味で、認定NPO法人においては、重要

性が高いと判断される事項については、計算書類における詳細な表示、注記の充実を図ることが望まれます。

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

- ・ ボランティア等を計上する場合の金額換算方法（P 68～71の様式例の注記参照）
- ・ 使途等が制約された寄附金等（対象事業及び実施期間が定められている補助金等を含む）の内容、使用状況
- ・ 事業費と管理費の按分方法
- ・ 会費の計上方法
- ・ 現物寄附の評価方法
- ・ 関連当事者間取引

## （2）認定NPO法人の会計処理と認定事務の双方に関連する事項の取扱い

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

この点については、計算書類は、法人自身のマネジメントや対外的説明責任の基本となるものであり、計算書類と認定申請等のための行政上の書類とは基本的に整合的であることが望ましいと考えられますが、認定行政上の必要性に照らして合理的な差異が生ずることはあり得るものと考えられ、会計の明確化の在り方はそれとは切り離して考えられるべきものです。

## 4. 経過措置

「NPO法人会計基準」を適用するに当たっての経過措置については、以下のとおりとします。

### ア 過年度分の減価償却費

減価償却を行っていないNPO法人においては、原則として適用初年度に過年度分の減価償却費を計上します。この場合、過年度の減価償却費については、活動計算書の経常外費用に「過年度損益修正損」として表示します。ただし、「過年度損益修正損」に該当する費用が減価償却費だけである場合は、「過年度減価償却費」として表示することも可能です。

過年度分の減価償却費を一括して計上せず、適用初年度の期首の帳簿価額を取得価額とみなし、当該適用初年度を減価償却の初年度として、以後継続的に減価償却することも認めます。なお、この場合に適用する耐用年数は、新規に取得した場合の耐用年数から経過年数を控除した年数とし、その旨を重要な会計方針として注記します。

また、購入時に費用処理し、資産に計上していないものについては、過年度分に関しては考慮せずに、適用初年度に購入したのから資産計上します。

### イ 退職給付会計の導入に伴う会計基準変更時差異

退職給付会計については、全てのNPO法人に導入を求めるものではありません。

ただし、この機会に退職給付会計を新たに導入しようとする法人における会計基準変更時差異については、他の会計基準と同様に、適用初年度から15年以内の一定の年数にわたり定額法により費用処理すべきです。この処理は、会計基準変更時

に一括して経常外費用の過年度損益修正額として計上することも含まれます。なお、既に退職給付会計の導入が行われているNPO法人においては、従前の費用処理方法により引き続き行います。

ウ 過年度分の収支計算書の修正

従来の収支計算書から活動計算書への変更については、制度改正に基づくものであり、継続性の原則に反するものではないため、表示方法の変更等について遡って修正を行う必要はありません。

エ 正味財産の区分

「NPO法人会計基準」へ移行した上で、正味財産を基本的には区分して記載することとした場合、適用初年度以降区分することとし、遡って修正を行う必要はありません。

オ 適用初年度における「前期繰越正味財産額」

「NPO法人会計基準」適用初年度における活動計算書上の「前期繰越正味財産額」は、前事業年度の貸借対照表における「正味財産合計」を記載することとします。

カ 収支予算書及び収支計算書による代替

改正法の附則では、当分の間、活動予算書、活動計算書に代えて従来の収支予算書、収支計算書を作成、提出することを認めています。このため、当分の間は、従来のNPO法人の会計処理（従来の手引きに基づくものを含む）によって、収支予算書、収支計算書の提出が認められます。

(6) 年間役員名簿

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

2部提出

**年間役員名簿**

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

事業期間を記載してください。  
 年 月 日 から 年 月 日まで

報酬を受けることができるのは、役員  
 (理事・監事) 総数の3分の1以下です。

役職	ふりがな 氏名	住所又は居所	就任期間	報酬受取期間
理事	理事・監事の区分を記載してください。 年度途中で辞任した役員がある場合も記載が必要です。		年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日
理事			年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日
理事			年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日
監事	役員はNPO法の規定(理事3人以上、 監事1人以上)、かつ、定款の規定内 あることが必要です。		年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日

当該年度中(事業報告提出の対象期間)の就任  
 期間及び報酬受取期間を記載してください。

(7) 社員名簿

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

2部提出

**社員のうち10人以上の者の氏名及び住所・居所を記載した書面**

年月日現在 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

	氏名	住所又は居所
1	社員とは法人の構成員の意味で あり、総会で議決権を持つ者の ことです。	
2		
3		
4	法人及び人格なき社団にあつては、その名称及び代表者の氏名を記載してください。 人格なき社団が社員となる場合は、その代表者が社員となるため、住所又は居所は、 代表者の自宅住所を記載してください。 法人が社員となる場合は、法人の主たる事務所の所在地を記載してください。	
5		
6		
7		
8		
9	少なくとも10人は記載してください。	
10		

### 3 役員に関して変更があった場合

NPO法人は、次のような役員の変更があった場合には、交野市長あてに「役員変更等届出書」を提出しなければなりません。（なお、代表権を有する者の氏名、住所及び資格に関する事項に変更が生じた時には、2週間以内に主たる事務所の所在地での登記が必要となります。）

- ① 新しく役員が就任した場合（欠員補充、増員を含む）
- ② 役員の氏名・住所に変更があった場合
- ③ 役員が再任された場合
- ④ 役員が任期満了で退任した場合
- ⑤ 役員が死亡した場合
- ⑥ 役員が辞任した場合
- ⑦ 役員が解任された場合

再任の場合も交野市への届出と登記の変更が必要です。役員の任期は2年以内なので、メンバーの入れ替わりがなくても少なくとも2年ごとに再任の届出、登記の変更を行ってください。

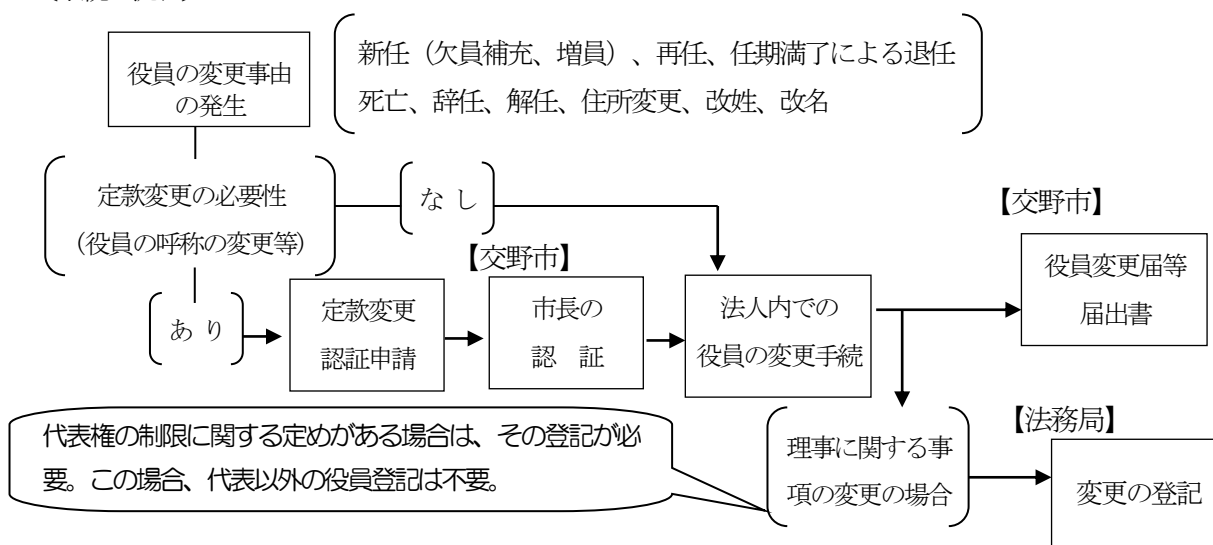
役員の選出は、定款の定めに従って行わなければなりません。また、その他にも、欠格事由などNPO法に定めがあります。6ページの「役員に関すること」を参照してください。

#### 【必要な書類】

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	役員変更等届出書（様式第4号（第4条関係））	86	1部	
2	変更後の役員名簿	87	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（コピー）（新任の場合のみ）	88	1部 ※	
4	役員の住所又は居所を証する書面（住民票等）（新任の場合のみ）	89	1部 ※	

※ 3及び4の書類は、新任（理事であった役員が監事となった場合（逆のケースも同じ）を含む。）の場合のみ提出してください。

#### 【手続の流れ】



※交野市への届出と法務局での登記の変更はどちらが先でも差し支えありません。

※定款変更が生じた場合は遅滞なく交野市へ総会議事録のコピーと変更後の定款（2部）を提出しなければなりません。

(1) 役員変更等届出書

【様式第4号（第4条関係）】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

特定非営利活動法人役員変更等届出書

1部提出

年 月 日

交野市長（氏 名）様

定款で規定した正式名称を記載してください。例：特定非営利活動法人〇〇、NPO法人〇〇等

主たる事務所の所在地  
 特定非営利活動法人の名称  
 ふ り が な  
 代 表 者 の 氏 名  
 主たる事務所の電話番号 ( )

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

変 更 年 月 日	役 職 名	ふ り が な	居 所
変 更 事 項	新任、再任、任期満了による退任、死亡、辞任、解任、住所若しくは居所の異動、改姓又は改名を記入してください。新任の場合で、役員の欠員の補充を行ったときは、欠員補充と、定数の増加の場合は、増員と併記してください。任期満了の場合で、再任となった場合は、再任と記入してください。		
	理事・監事の別を記載してください。		改姓又は改名の場合は、氏名の欄に、旧姓又は旧名を括弧書きで併記してください。

就任日、辞任日等変更のあった日を記載してください。

添 付 書 類	1 変更後の役員名簿（2部） （役員が新たに就任した場合） 2 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（1部） 役員住所又は居所を証する書面（1部）
---------	--

役員が新たに就任した場合、忘れず添付してください。（88・89ページ参照）

備 考	変更等があった役員について、全ての事項を記入すること。 ・役職名の欄には、理事、監事の区分を記入すること。 ・変更事項の欄には、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所若しくは居所の異動、改姓又は改名の別を記入すること。 なお、新任の場合で、法第22条の規定による役員の欠員の補充を行ったときは欠員補充、定款の変更をして役員の定数を増加させたときは増員と併記すること。また、任期満了と同時に再任となった場合には、再任とだけ記入すること。 ・改姓又は改名の場合には、氏名の欄に、旧姓又は旧名を括弧を付して併記すること。 ・法とは、特定非営利活動促進法をいう。
-----	---



(2) 役員名簿

2部提出

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

## 役員名簿

理事、監事の区分を記入してください。

氏名には、ふりがなを付けてください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

役職名	ふりがな 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事			
理事			
⋮			
⋮			
監事			
⋮			

役員報酬の有無を必ず記載してください。  
報酬を受ける役員の総数は、役員総数の  
3分の1以下でなければなりません。

役員の氏名及び住所は、住民票等のとおりに記載してください。  
※パソコンで変換できない文字は、手書きで記載してください。  
※番地等は、「1-2-3」ではなく「1丁目2番3号」等というよう  
に、住民票等のとおりに記載してください。

(3) 就任承諾及び誓約書（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）

【記載例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

コピーを1部提出してください。

## 就 任 承 諾 及 び 誓 約 書

新任の場合は、役員変更等届出書に、この「就任承諾及び誓約書のコピー」及び「住民票等（原本）」を添付してください。理事を任期満了又は辞任して監事に就任する場合も監事の新任扱いとなります。

私は、特定非営利活動法人 ○○○○○○（法人名）の □□□（役職名）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条に違反しないことを誓約します。

理事・監事の区分を記入してください。

役員選出の日から就任日までの間の日付を記載してください。

年 月 日

役員に就任しようとしている者が、法人に対して提出する書類です。交野市にはコピーを提出し、原本は法人で保管してください（原本証明は不要です）。

特定非営利活動法人○○○○○○○

各法人で定めている代表者の呼称を記載してください。

理事長 △ △ △ △ 様

住所（居所）

署名である必要はありません。

氏 名

## 特定非営利活動促進法第20条各号及び同法第21条

(役員欠格事由)

第20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2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32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。第47条第1号ハにおいて同じ。）に違反したことにより、又は刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正15年法律第60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2年を経過しない者
- 四 暴力団の構成員等
- 五 第43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

(役員親族等の排除)

第21条 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が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) 住所又は居所を証する書面

次の区分に応じて提出してください。

- ① 住民基本台帳法の適用を受ける人（日本国籍を有し市町村の区域内に住所を有する人、3か月を超えて日本に住所を有し適法に在留している外国人など）は、住民票又は住民票記載事項証明書（本人分のみで本籍地及びマイナンバー（個人番号）の記載のないもの。）
- ② 上記以外の人、住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書  
これに該当する人は、外国人であって外国に住んでいる人等が想定されます。  
外国語の文章には、翻訳者を明らかにした日本語の訳文を添付する必要があります。

※ 上記の書面は、申請日の6か月以内に作成されたものに限りです。

※ 住所又は居所を証する書面が、複数ページにわたる場合はすべてのページを提出してください。

#### 4 定款を変更する場合

定款を変更するためには、総会の議決を経た上で、91ページの①～⑩に関する事項について変更を行う場合には、所轄庁の認証が必要です。

91ページの①～⑩に関する事項以外の定款の変更（107ページ参照）については、所轄庁の認証は不要です。なお、この場合にも、定款変更後に所轄庁に届け出ることが必要です。

なお、交野市長の認証を受けなければならない変更については認証後でない効力が生じません。なお、定款には、本則（いわゆる定款本文）と附則があり、附則には本則を補足するため、設立当初の措置が定められています。附則とは、設立当初の暫定的な措置を定めたものであることから、その後、総会での決議等定款本則に定める適正な手続に基づいて、役員の変更（再任含む）や会員の会費等の変更があったとしても、附則そのものを変更する必要はありません。

#### ※ 所轄庁の変更

事務所の移転・増設・廃止により所轄庁が変更することがあります。NPO法人の事務所の所在地の変更は、その変更の内容によって必要な手続が異なります。

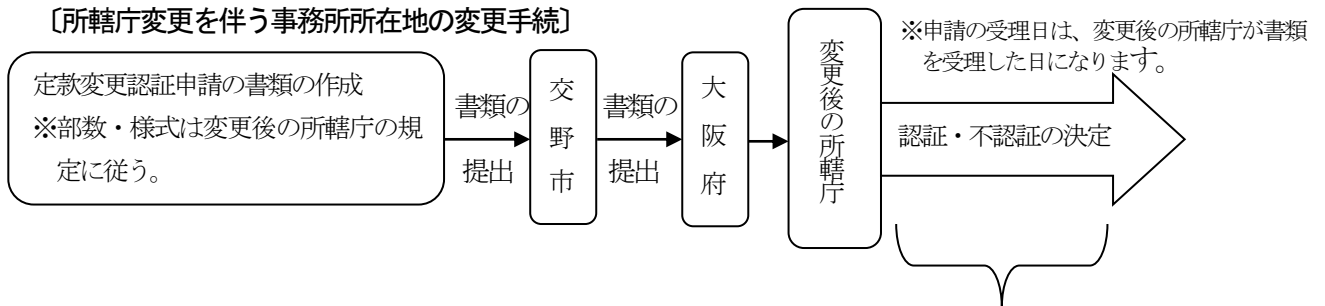
所轄庁変更を伴う定款変更認証の申請書類の提出は大阪府知事を経由しなければなりません。\*1 事前に変更先の所轄庁が定める様式や提出部数を確認した上で提出してください。

所在地変更の内容	変更後の所轄庁	必要な手続	書類の提出先	備考（※）
<ul style="list-style-type: none"> <li>大阪府外へ事務所を移転する場合</li> <li>大阪市又は堺市のみに事務所を移転する場合</li> </ul>	移転先の都道府県知事又は政令指定都市の長	当該移転する都道府県知事又は政令指定都市の長に対する定款変更認証の申請	大阪府知事経由で移転する都道府県知事又は政令指定都市（書類の様式は当該都道府県等のもの）	大阪府から事務処理の権限を移譲した市町村（1ページ参照）から大阪府外へ事務所を移転する場合も同様 *2
<ul style="list-style-type: none"> <li>大阪府外にも事務所を新設する場合（事務所を2つ以上の都道府県にまたがって設置する）で、その主たる事務所が大阪府以外の場合</li> </ul>	主たる事務所の都道府県知事	当該移転する主たる事務所の都道府県知事に対する定款変更認証の申請	大阪府知事経由で移転する都道府県知事（書類の様式は当該都道府県のもの）	大阪府から事務処理の権限を移譲した市町村（1ページ参照）の他に交野市外にも事務所を新設する場合も同様 *2

\*1 大阪府から事務処理の権限を移譲した市町村（1ページ参照）のみに事務所を設置するNPO法人に係る設立認証等の事務処理権限は各市町村長に移譲されていますが、NPO法上の所轄庁は大阪府知事とされていることから、他の所轄庁に対する窓口は大阪府知事となります。

\*2 この場合の書類の提出先は、当該市町村長経由で移転先の都道府県知事となります。

### 〔所轄庁変更を伴う事務所所在地の変更手続〕



※正当な理由がない限り、申請書を受理した日から縦覧期間の2週間経過後、2カ月以内に認証不認証の決定が行われます。

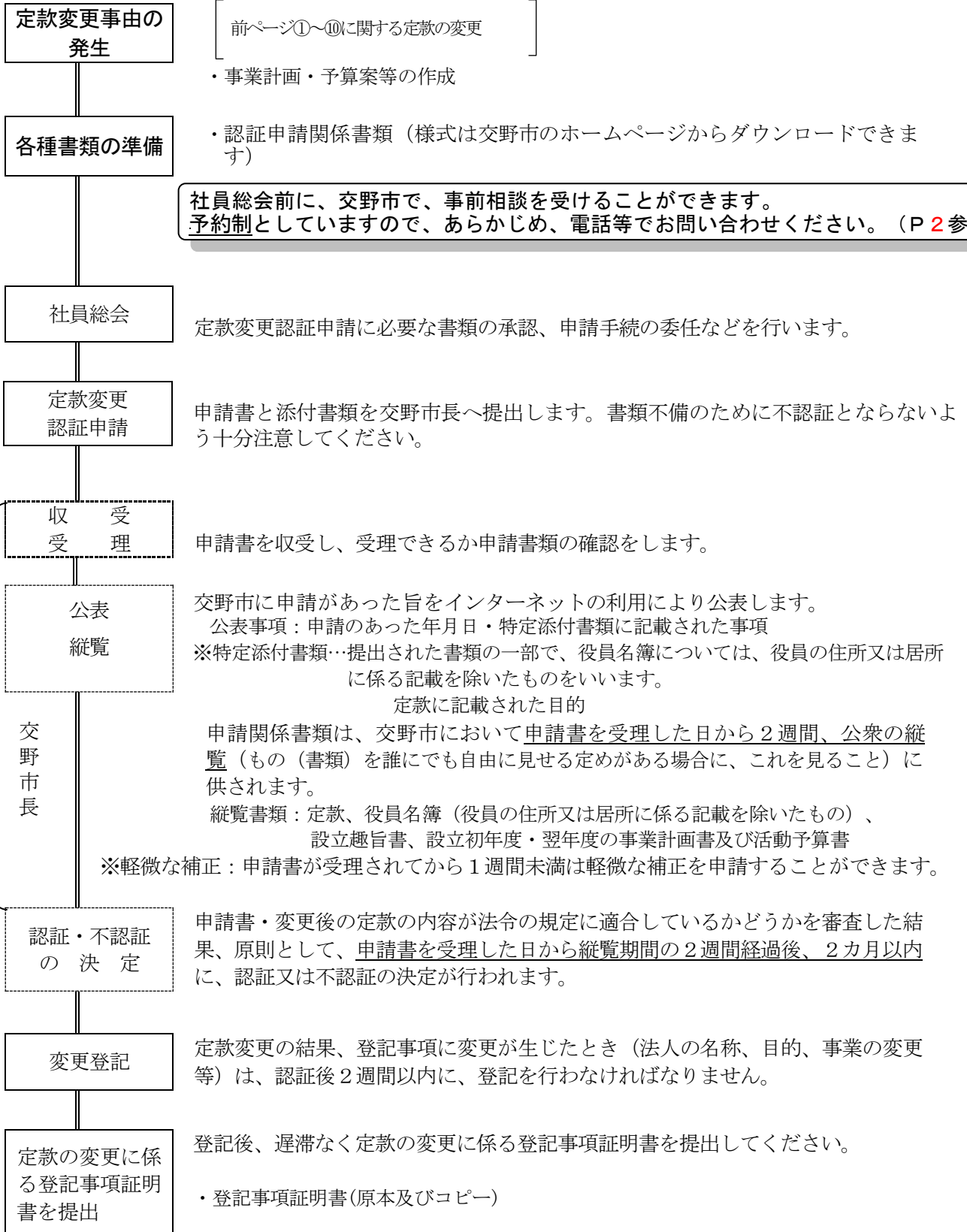
#### (1) 定款変更認証の申請

次の①～⑩に関する定款の変更を行う場合は、交野市長への申請を行い、認証を受けなければなりません。

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

(注1) 当該定款の変更が、上記③及び⑧の事項に係る変更を含むものである時には、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て所轄庁に提出する必要があります。

## 申請のフローチャート



〔必要な書類〕

順番	書類の名称	ページ	部 数	チェック
1	定款変更認証申請書（様式第5号（第5条関係））	94	1部	
2	定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（コピー）	96	1部	
3	変更後の定款	97	2部	
※1 4	<u>当該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（申請から概ね2週間の縦覧期間を経過した日から2カ月後の日）</u>	98	2部	
※1 5	<u>当該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（申請から概ね2週間の縦覧期間を経過した日から2カ月後の日）</u>	100	2部	
※2 6	役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）	104	2部	
※2 7	法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	105	1部	
※2 8	前事業年度の法第28条に規定する事業報告書等 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・前年度の社員のうち10人以上の名簿 又は（設立後これらの書類が作成されるまでの間は）設立の時の事業計画書、活動予算書、財産目録	58～84 又は 42～50	各1部	
※3 9	法第52条第3項に規定する書類		1部	

- ※1 ・その行う特定非営利活動の種類  
・当該特定非営利活動に係る事業の種類  
・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  
上記の事項に係る変更を含む定款変更の場合のみに提出してください。
- ※2 所轄庁が変更する場合のみに提出してください。
- ※3 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が所轄庁の変更を伴う定款の変更の申請をする場合のみ提出してください。

① 申請書(交野市の規則で定めた様式です。備考も含め様式どおり作成してください。)

【様式第5号(第5条関係)】 ※A4の用紙で提出してください。

1部提出

## 特定非営利活動法人定款変更認証申請書

年 月 日

交野市長(氏 名)様

定款で規定した正式名称を記載してください。例:特定非営利活動法人〇〇、NPO法人〇〇等

主たる事務所の所在地  
 特定非営利活動法人の名称  
 ふ り が な  
 代 表 者 の 氏 名  
 主たる事務所の電話番号 ( )

特定非営利活動法人の定款の変更の認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第25条第4項の規定により、次のとおり申請します。

	変 更 後	変 更 前
定 款 の 変 更 内 容	第〇条	第〇条
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 変更する条文を変更後、変更前とも省略せずに全文を記載してください。「変更前」の記載は認証済の定款に、「変更後」の記載は「変更後の定款」の記載に完全に一致させてください。</li> <li>• 変更する箇所が明確に分かるよう、変更箇所にアンダーラインを引くなどしてください(必ず変更する条番号から記載してください。)</li> <li>• 分量が多く、記載しきれない場合は「別紙のとおり」と記載し、変更前・変更後を記載した別紙を添付してください。</li> </ul>	
変 更 の 理 由	変更の理由については、簡潔に記載してください。	
添 付 書 類	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本(1部)</li> <li>2 変更後の定款(2部)                      (次の書類は、定款の変更が法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものである場合のみ添付すること。)</li> <li>3 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(2部)                      (次の書類は、所轄庁の変更を伴う場合のみ添付すること。)</li> <li>4 役員名簿(役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)(2部)</li> <li>5 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面(1部)</li> <li>6 直近の法第28条第1項に規定する事業報告書等(1部)                      (設立後当該事業報告書等が作成されるまでの間は法第10条第1項7号の事業計画書、同項8号の活動予算書及び法第14条の財産目録、合併後当該事業報告書等が作成されるまでの間は法第34条第5項において準用する法第10条第1項7号の事業計画書、法第34条第5項において準用する法第10条第1項第8号の活動予算書及び法第35条第1項の財産目録)                      (次の書類は、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が所轄庁の変更を伴う定款の変更の認証を申請する場合のみ添付すること。)</li> <li>7 法第52条第3項に規定する書類(1部)                      (備考) 法とは、特定非営利活動促進法をいう。</li> </ol>	

※大阪市及び堺市のみならず事務所を設置又は事務処理の権限を移譲した市町村(1ページ参照)のみに事務所を設置する場合(市町村の所管法人となる場合)は、各市町村の定める様式によってください。



## 【その他】

- ① 次の書類を添付してください。
- ・定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（コピー）
  - ・変更後の定款の全文（設立当初の附則まで必要です。）
- ② 「行う活動の種類及び事業の種類」又は「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」に係る変更を含む場合は、上記①の書類と次の書類を提出してください。
- ・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
  - ・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
- ※「定款変更の日」とは、申請から概ね2週間の縦覧期間を経過した日から2カ月後の日と考えてください。
- ※「定款変更の日の属する事業年度」とは、その日が属する事業年度をいいます。
- 例：定款で事業年度を「毎年4月1日から翌年の3月31日まで」と定めている場合
- |                      |                            |
|----------------------|----------------------------|
| 申請日                  | 2019年4月11日                 |
| ↓                    | ↓                          |
| 定款変更の日（知事の認証日）       | 2019年7月11日（予定）             |
| ↓                    | ↓                          |
| 定款変更の日の属する事業年度       | 2019年度（2019.4.1～2020.3.31） |
| 定款変更の日の属する事業年度の翌事業年度 | 2020年度（2020.4.1～2021.3.31） |
- ③ 事務所の所在地の変更により、大阪府知事が所轄庁となる場合は、上記①の書類と次の書類を添付のうえ、現在の所轄庁を経由して提出してください。
- ・役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所を記載した名簿（104ページを参照））
  - ・NPO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（105ページを参照）
  - ・直近のNPO法第28条に規定する事業報告書等又は（設立後これらの書類が作成されるまでの間は）設立の時の事業計画書、活動予算書、財産目録（58～84ページ又は42～50ページを参照）

② 社員総会の議事録

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

コピーを1部提出してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇総会議事録

総会議事録は、NPO法人に備え置かれるものです。交野市にはコピーを提出し、原本はNPO法人で保管してください（原本証明は不要です）。

- 1. 日 時： 年 月 日 時 分から 時 分まで
- 2. 場 所：
- 3. 出席正会員数： 名（うち委任状出席者数 名） 正会員総数 名

出席者数が総会開催の定足数を満たしている必要があります。定款に正会員総数を記載する旨の規定がある場合は、必ず記載してください。

4. 議長の選任

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇の総会において、上記のとおりの方が出席した。理事長〇〇〇は、本日の総会は正会員総数の〇分の〇以上の出席があったので有効に成立した旨を告げ、開会を宣言した。議長を選出すべく、全員で互選したところ〇〇〇〇が選ばれ、本人はこれを承諾し、議長席に着き、〇〇時〇〇分特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇の総会の開会を宣言し、議事に入った。

定款であらかじめ総会の議長を定めている場合は、「定款〇〇条の規定により〇〇〇を議長とし、本人は議長席に着き、〇〇時〇〇分 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇の総会の開会を宣言し、議事に入った。」と記載してください。

5. 議 事

第1号議案 定款変更申請の件

議長は、定款変更について、変更案を示しその承認を全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

申請する定款の変更を、定款の規定に基づいて議決してください。

第2号議案 〇〇〇〇年度及び△△△△年度の事業計画書承認の件

議長は、〇〇〇〇年度及び△△△△年度の事業計画書の案を示し、その承認を求めたところ全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第3号議案 〇〇〇〇年度及び△△△△年度の活動予算書承認の件

議長は、〇〇〇〇年度及び△△△△年度の活動予算書の案を示し、その承認を求めたところ全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

行う活動の種類・事業の種類の変更を伴う定款の変更の場合は、2年分の事業計画書と予算書の添付が必要です。事業計画・予算が総会の議決事項であって、添付される事業計画書と予算書の内容の承認が、定款変更を議決した総会と同一の総会でされた場合は、その旨も記載してください。

第4号議案 議事録署名人の選任の件

議事録署名人について、議長から本日出席の〇〇〇〇と〇〇〇〇の2名を指名したところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

定款で議事録署名人の選任を定めている場合は、記載が必要です。

議長は、以上をもって特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇の総会に関するすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。（〇〇時〇〇分）

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長並びに議事録署名人は、次に署名をする。

年 月 日

定款で署名を「署名押印」で行うと定められている場合は、定款変更により、「押印」の定めを削除してください。

社員総会で代表権のある理事の選任を決議した場合、登記手続の關係で登録印の押印が必要となる。

議 長  
議事録署名人  
議事録署名人

③ **変更後の定款** ※A4の大きさの用紙で提出してください。

総会での議決を受け、申請書で変更することとした箇所以外は変更できません。それ以外の箇所はすでに認証済みの定款の内容と一致させてください。（附則も定款の一部ですので省略せずに記載してください。）

また、定款には「本則（いわゆる定款本文）」と「附則」があり、「附則」には「本則」を補足するため、設立当初の措置が定められます。したがって、役員の氏名や入会金・会費の額等が附則にだけ定められている場合、役員や入会金の会費の額に変更があっても**附則の変更は不要**です。ただし、会費の額等が本則に定められている場合は、定款変更の認証申請が必要となります。

④ **事業計画書**

- ・ 定款変更の日の属する事業年度及び翌年度の事業計画書はそれぞれ別のペーパーで作成してください。事業を追加する場合は、追加する事業だけではなく、法人全体の1年間の事業計画を記載してください。

※定款変更の日の属する事業年度及び翌年度の事業年度の考え方については、95ページを参照してください。

定款に掲げる事業であっても実施しない事業は、あえて記載する必要はありません。

ただし、「その他の事業」が定款上明記されていて、当該年度に実施しない場合は、事業計画書に「その他の事業」という項目を作成し「当該年度は実施予定なし」と明記してください。

- ・ この書面は、申請書を受理した日から2週間、公衆の縦覧に供されますので、市民の目からみてどのような事業がどのように実施されるのか、記入例を参考にわかりやすく記載してください。

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

○ 年度事業計画書  
(○年○月○日～○年○月○日)

1事業年度の計画書として  
ください。

事業を追加する場合は、追加する事業の計画だけでなく、法人全体の1年間の事業計画を記載してください。

特定非営利活動法人 ○○○○

## I 事業の実施方針

設立○年度にあたり、法人としての組織基盤をより確立するため、法人の活動内容について積極的な広報活動を行い、会員の拡大を目指す。

特定非営利活動に係る事業については、介護保険の指定事業者としての活動を中心に訪問介護事業及びホームヘルパーの養成事業を行う。

その他の事業については、法人の保有する土地を活用して、駐車場賃貸事業を行い、その利益を特定非営利活動にあてる。

## II 事業の実施に関する事項

### 1 特定非営利活動に係る事業

定款上のどの事業なのか明確に分かるように定款上の事業名で記載してください。

#### (1) 訪問介護事業

【内 容】 要介護者宅にホームヘルパーを派遣し、身体介護等を行う。

【実施場所】 要介護者宅

【実施日時】 毎日（第2、4土曜日を除く）

午前9：00～20：00

事業の対象者が、不特定多数であることが分かる記載にしてください。

【事業の対象者】 要介護者

【収 益】 3,600千円（利用料@3千円×100回×12か月）

【費 用】 2,950千円（人件費@1.5千円×100回×12か月＝1,800千円、  
交通費 600千円 通信費 550千円）

収益費用の金額は、総額だけでなく、可能な限り内訳を記載してください。総額は活動予算書の金額と一致します。

- ・既存の事業については、年度途中の申請であっても、1年間の計画を記載してください。
- ・追加する事業については、申請から知事に認証されるまでの期間（概ね申請書を受理した日から縦覧期間の2週間経過後、2カ月以内）を考慮して作成してください。

#### (2) ホームヘルパー養成事業

【内 容】 身体介護等に必要

技術の習得を目的として、3級ホームヘルパー養成講座を実施する。

【実施場所】 ○○市○○町○丁目○番○号（当法人事務所）

【実施日時】 週一回

【事業の対象者】 介護従事希望者

【収 益】 ○○千円（内訳）

【費 用】 ○○千円（内訳）

その他の事業が定款上規定されているが、当該年度には実施をしない場合は、「その他の事業」という項目を作成し「当該年度は実施予定なし」と記載してください。

### 2 その他の事業

#### (1) 駐車場賃貸事業

【内 容】 当法人の保有する土地を駐車場として賃貸する。

【実施場所】 ○○市○○町○丁目○番○号

【実施日時】 通年

【事業の対象者】 一般希望者

【収 益】 900千円（賃貸収入 1月平均100千円×9月）

【費 用】 100千円（修繕費ほか）

#### ⑤ 活動予算書

次ページ以降の例を参考に、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を作成してください。

※定款変更の日の属する事業年度及び翌年度の事業年度の考え方については、95ページを参照してください。

#### 【その他】

この書面は、申請書を受理した日から2週間、公衆の縦覧に供されますので、市民からみてどのような事業がどのように実施されるのか、わかりやすく記載してください。

活動予算書

【様式例：その他事業がない場合】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

○年度活動予算書		特定非営利活動法人 ○○○○	
○年○月○日から○年○月○日まで		(単位 円)	
科 目	金 額		
I 経常収益			
1 受取会費	科目については63ページ以後を参照してください		
正会員受取会費	××××		
賛助会員受取会費	××××		
.....	××××	××××	
2 受取寄付金	施設等評価費用も併せて計上(計上は法人の任意)		
受取寄付金	××××		
施設等受入評価益	××××		
.....	××××	××××	
3 受取助成金等			
受取民間助成金	××××		
.....	××××	××××	
4 事業収益			
○○事業収益		××××	
5 その他収益			
受取利息	××××		
雑収益	××××		
.....	××××	××××	
経常収益計			××××
II 経常費用			
1 事業費	人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載してください		
(1) 人件費			
給与手当	××××		
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	施設等受入評価益も併せて計上(計上は法人の任意)		
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	人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載		
(1) 人件費			
役員報酬	××××		
給与手当	××××		
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	××××		
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			××××
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

※当該年度はその他事業の実施を予定していません。（その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要。その他の事業を行う場合は次ページの様式例を参照）

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

（一般正味財産増減の部）

I 経常収益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額 ××××

.....

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費 ××××

.....

（指定正味財産増減の部）

受取寄附金 ○○○○

一般正味財産への振替額 △××××

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

【 様式例：その他事業がある場合 】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

## ○年度活動予算書

特定非営利活動法人 ○○○○

○年○月○日から○年○月○日まで

(単位 円)

科 目	施設等評価費用も併せて計上(計上は法人の任意)	特定非営利活動に係る事業	その他事業	合計
I 経常収益				
1 受取会費		××××		××××
正会員受取会費		××××		××××
.....				
2 受取寄付金		××××		××××
受取寄付金		××××		××××
施設等受入評価益		××××		××××
.....				
3 受取助成金等		××××		××××
受取民間助成金		××××		××××
.....				
4 事業収益		××××		××××
○○事業収益		××××		××××
△△事業収益			××××	××××
5 その他収益		××××		××××
受取利息		××××		××××
雑収益		××××		××××
.....		××××		××××
経常収益計		××××	××××	××××
II 経常費用				
1 事業費				
(1) 人件費		××××	××××	××××
給与手当		××××	××××	××××
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		××××		××××
給与手当		××××		××××
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		××××		××××
管理費計		××××		××××



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

その他の事業で得た利益の振替額

⑥役員名簿

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

2部提出

役員名簿

理事、監事の区分を記入してください。

氏名には、ふりがなを付けてください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

役職名	ふりがな 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事			
理事			
⋮			
⋮			
監事			
⋮			

役員報酬の有無を必ず記載してください。  
報酬を受ける役員の総数は、役員総数の3分の1以下でなければなりません。

役員の氏名及び住所は、住民票等のとおりに記載してください。  
※パソコンで変換できない文字は、手書きで記載してください。  
※番地等は、「1-2-3」ではなく「1丁目2番3号」等というように、住民票等のとおりに記載してください。

この書面は、役員の住所又は居所に係る記載を除いたものが  
申請書を受理した日から2週間、公衆の縦覧に供されます。  
(公開されます。)

⑦ 確認書

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

原本1部提出

確 認 書

必ずしもこの様式例を使用する必要はありませんが、  
いつ、どのような場で（例えば〇年〇月〇日の総会において）確認が行われたか、  
が記載されている必要があります。

当法人は、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第  
12条第1項第3号のいずれにも該当することを、〇年〇月〇日に  
開催された総会において確認しました。

所轄庁変更を伴う定款変更を議決した総会等、確  
認が行われた総会の日付を記載してください。

年 月 日  
(書 類 作 成 日)

交野市長 (氏 名) 様

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

ふ り が な

理事長 △ △ △ △ 印

署名である必要はありません。

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号

(第2条第2項第2号)

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

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

ハ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第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。

(第12条第1項第3号)

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47条第6号において同じ。）

ロ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から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

⑧ 補正書

提出書類に不備があったときは、その不備が大阪府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週間未満に限りま  
す）。（注）軽微な不備とは、誤記その他これらに類する明白な誤りに係るもののこと。

様式第2号(第2条関係)

1部提出

補正書		
交野市長（氏 名）様		年 月 日
住所又は居所 ふりがな 氏 名 電 話 番 号 （ ）		
特定非営利活動促進法第10条第4項（同法第25条第5項又は同法第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定により、次のとおり補正します。		
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〇〇〇〇	
	補 正 後	補 正 前
補 正 の 内 容	定款 第〇条 <u>〇〇〇</u> .....	定款 第〇条 <u>△△△</u> .....
補正部分に下線を引いてください。		
補 正 の 理 由		
添 付 書 類	補正後の申請書又は添付書類	
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款、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）、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書又は合併趣旨書の補正を行う場合は、補正後の書類2部を添付すること。</li> <li>・住所又は居所及び氏名の記載に当たっては、法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載すること。</li> </ul>	

## (2) 定款の変更届

次の事項に係る定款の変更を行った場合（定款変更認証以外のすべての定款変更）は、交野市長に届出を行わなければなりません。

- ① 事務所の所在地の変更（所轄庁の変更を伴わない場合に限る）
- ② 役員の定数の変更
- ③ 資産に関する事項の変更
- ④ 会計に関する事項の変更
- ⑤ 事業年度の変更
- ⑥ 解散に関する変更（残余財産の処分に関する事項を除く）
- ⑦ 公告の方法の変更
- ⑧ 法第11条第1項各号にない事項（合併に関する事項、職員に関する事項）

大阪府内（大阪市、堺市は除く）で事務所を移転・増設・廃止する場合についての取扱いは次のとおりです。

原則として、大阪府知事あてに届出。

ただし、事務所を事務処理の権限を移譲した市町村（1ページ参照）のみに設置している場合又はしようとする場合は、

・現在、大阪府の所管法人である場合

⇒ 大阪府知事を経由して当該各市町村長あてに届出（変更先の市町村長あての書類を大阪府に提出してください。）※以後は各市町村の所管法人となります

・現在、市町村（1ページ参照）の所管法人である場合

⇒ 現在所管している市町村長、大阪府知事を経由して、事務所を設置する権限移譲各市町村長あてに届出（変更先の市町村長あての書類を現在所管している市町村に提出してください。）

〔大阪府内での法人の所管の変更例〕（事例上の交野市と茨木市は権限移譲市）

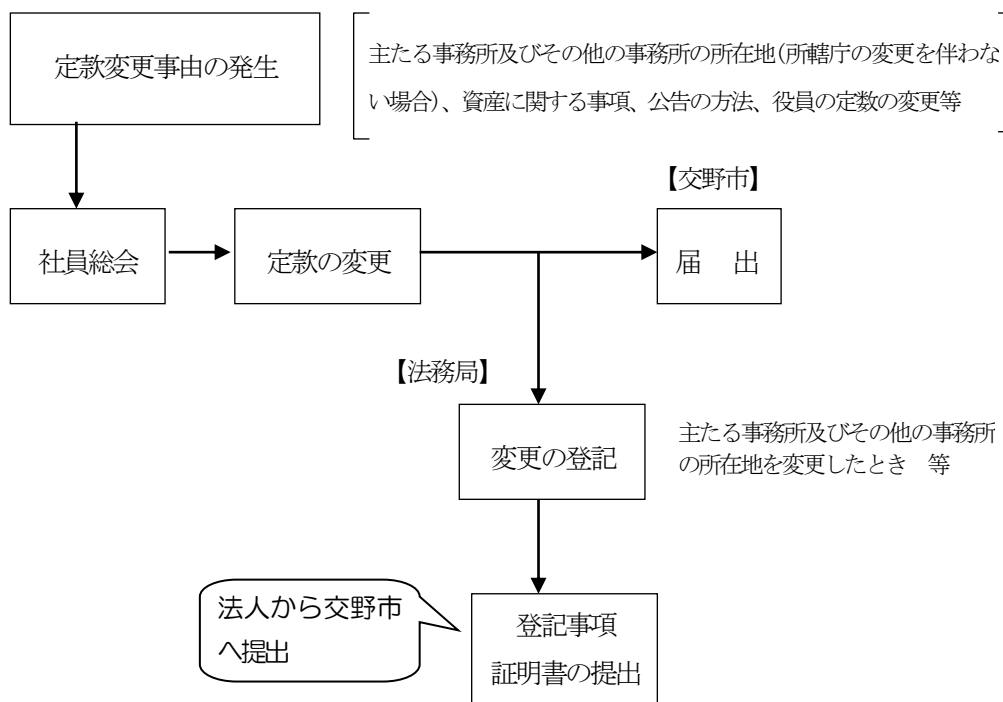
- ・事務所が島本町のみ→交野市のみ…交野市長あての書類を大阪府に提出（所管は、大阪府から交野市に変更になります。）
- ・事務所が島本町と交野市内→交野市のみ…交野市長あての書類を大阪府に提出（所管は、大阪府から交野市に変更になります。）
- ・事務所が交野市内のみ→茨木市のみ…茨木市長あての書類を交野市へ提出（所管は、交野市から茨木市に変更になります。）
- ・事務所が交野市内のみ→交野市内と茨木市内…大阪府知事あての書類を交野市へ提出（所管は、交野市から大阪府に変更になります。）

なお、事務所の所在地の変更を行った場合においても、次の場合は定款の変更とならないため、届出は不要となります。

・定款で事務所の所在地の規定が「交野市に置く。」等となっており、交野市内で住所を変更する場合。

ただし、法務局での登記の変更は必要であることにご留意ください。また、交野市からNPO法人に連絡したい事項があるときに必要ですので、事務所の所在地や連絡先に変更があった場合は、文書やFAX等（様式の定めはありません）でお知らせください。

〔手続の流れ〕



登記事項に変更が生じた場合には、NPO法人は、主たる事務所の所在地の法務局においては2週間以内に、その他の事務所の所在地の法務局においては3週間以内に、変更の登記が必要です。

〔必要な書類〕

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	定款変更届出書（様式第6号（第6条関係））	109	1部	
2	定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（コピー）	96	1部	
3	変更後の定款	97	2部	

【様式第6号（第6条関係）】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

特定非営利活動法人定款変更届出書

1部提出

年 月 日

交野市長（氏 名）様

定款で規定した正式名称を記載  
してください。例：特定非営利活  
動法人〇〇、NPO法人〇〇等

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
ふ り が な  
代 表 者 の 氏 名  
主たる事務所の電話番号 ( )

特定非営利活動法人の定款の変更をしたので、特定非営利活動促進法第25条第6項（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、次のとおり届出をします。

	変 更 後	変 更 前
定 款 の 変 更 内 容	第〇条 …… 2 ……	第〇条 …… 2
	変更する条文を変更後、変更前とも省略せず、全文を記載してください。また、変更する箇所が明確に分かるよう、変更箇所にアンダーラインを引くなどしてください。（変更する条番号から記載してください。）	
変 更 の 時 期	変更日を記載してください。（社員総会の議決が必要）	
変 更 の 理 由	変更の理由について、簡潔に記載してください。	
添 付 書 類	1 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（1部） 2 変更後の定款（2部）	

**(3) 定款の変更に係る登記事項証明書の提出**

定款変更の登記をしたときは遅滞なく、登記事項証明書を交野市長に提出してください。

※定款変更が不要な住所の変更を行った場合に登記事項証明書の提出は不要ですが、交野市からNPO法人に連絡したい事項があるときに必要ですので、文書やFAX等（様式の定めはありません）でお知らせください。

順 番	書 類 の 名 称	ペー ジ	部 数	チ ェ ッ ク
1	定款の変更に係る登記事項証明書の提出について (様式例)	110	1部	
2	登記事項証明書 (原本)		1部	
3	登記事項証明書 (コピー)		1部	

- \* 書類は、この順に並べて、綴じないで提出してください。
- \* 郵送での提出も受け付けています。

【様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

1部提出

### 定款の変更に係る登記事項証明書の提出について

交野市長 (氏 名) 様

登記された主たる事務所の所在地と一致させてください

年 月 日

定款で規定した正式名称を記載してください。例: 特定非営利活動法人〇〇、NPO法人〇〇等

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
ふ り が な  
代 表 者 の 氏 名  
主たる事務所の電話番号 ( )

認証書に記載された認証日と文書番号を記入してください

年 月 日 付 け { 第 号で認証を受けた } 定款の変更に係る  
で届出の

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、提出します。

(添付書類)  
登記事項証明書 (1部)  
登記事項証明書の写し (1部)

登記事項証明書の原本 (1部) 及びその写し (1部) を添付してください



## 5 解散をする場合

NPO法人は、次の事由により解散します。

### 〔解散事由〕

(1) 社員総会の決議	(5) 合併
(2) 定款で定めた解散事由の発生	(6) 破産手続開始の決定
(3) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能	(7) 設立の認証の取消し
(4) 社員の欠亡（ひとりもいなくなる事）	

### 【 社員総会の決議により解散する場合の手続の流れ 】

- ① 社員総会の開催（112ページの議事録例を参照）
  - ・NPO法人の解散について意思決定をします。
  - ・残余財産の処分方法について決定します。
  - ・清算人を選任します。（原則として理事が清算人に就任します。総会でその他の者を選任することも可能です。）
- ② 解散の登記〔法務局〕
  - ・清算人は、法務局にNPO法人の解散と清算人を登記します。（主たる事務所所在地は2週間以内、従たる事務所所在地は3週間以内に登記が必要です。併せて清算人の印鑑を登記します。）
  - ・解散の登記をした時点で、NPO法人は「清算法人」となり、清算の範囲内で存続することとなります。
- ③ 解散届出書の提出〔交野市〕
  - ・清算人は、門真市長へ「解散届出書」を提出します。（添付書類：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）（114ページを参照）
- ④ 解散公告
  - ・清算人は、就職の日から遅滞なく公告を行い、債権者に一定の期間内に請求の申し出を催促します。（公告は、NPO法の規定により「官報」で行うこととされていますが、定款に、官報以外の方法を併せて行う規定を置いている場合にあっては（ア）解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告及び（イ）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については、定款に定められた公告方法に加え、官報に掲載して行う必要があります。）
- ⑤ 清算の結了
  - ・清算人は、定款に残余財産の帰属先の定めがない場合、「残余財産譲渡認証申請書」を交野市長に提出します。（117ページを参照）
  - ・清算人は、債権者に債務の支払等を行い、残余財産を帰属先に引き渡します。
  - ・清算人は、法務局に清算結了の登記をします。（法人格の消滅）
- ⑥ 清算結了届出書の提出〔門真市〕
  - ・清算人は、門真市長に「清算結了届出書」を提出します。（添付書類：清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書）（115ページを参照）

### 官報について

官報は「法令の公布紙・国の広報誌」として明治16年7月2日に創刊された全国紙です。

NPO法では、解散の公告は官報で行うことと規定されています。

公告の方法や料金については、官報販売所にお問い合わせください。

大阪地区官報販売所（株）かんぼう 大阪市西区江戸堀1-2-14 <肥後橋駅5号A出口前>

TEL 06-6443-2171

大阪市中央区谷町2-8-1 大手前M2ビル6階

TEL 06-6942-2174



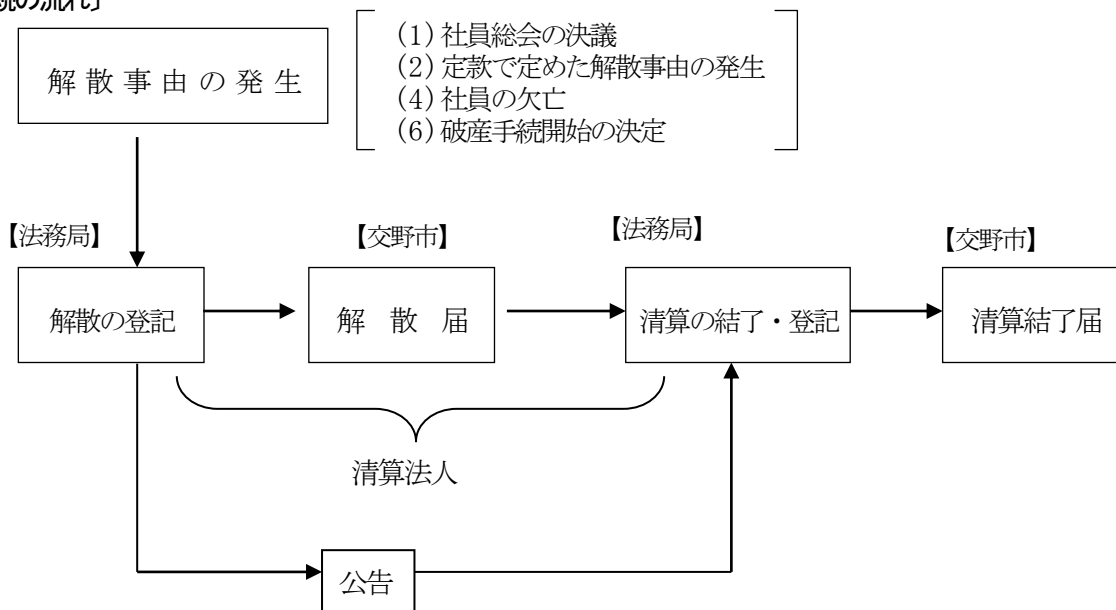
## (1) 解散届

法人が、〔解散事由〕の(1)、(2)、(4)、(6)により解散した場合は、清算人は、交野市長に届出を行う必要があります。

### 〔必要な書類〕

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	特定非営利活動法人解散届出書 (様式第9号(第10条関係))	114	1部	
2	解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書 (原本)		1部	

### 〔手順の流れ〕



清算人は、遅滞なく公告を1回、官報に掲載し、債権者に一定の期間内に債権の申出を催促します。

【様式第9号（第10条関係）】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

# 特定非営利活動法人解散届出書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

特定非営利活動法人の名称

清算人 住 所

ふ り が な

氏 名

電 話 番 号

( )

清算人の住所・氏名を  
記載してください。

特定非営利活動法人を解散したので、特定非営利活動促進法第31条第4項の規定により、次のとおり届出をします。

解散した特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地	<p>解散の事由を記載してください。</p> <p>1号 社員総会の決議 2号 定款で定めた解散事由の発生 4号 社員の欠亡 6号 破産手続開始の決定</p>
解散の事由	特定非営利活動促進法第31条第1項第_____号による解散
解散の理由及び経緯	<p>解散の理由及び経緯について具体的に記載してください。</p>
残余財産の処分方法	<p>・定款に定めがある場合は、「他のNPO法人」「国又は地方公共団体」「公益社団・公益財団法人」「学校法人」「社会福祉法人」「更生保護法人」のうち定款に定めた者に帰属します。</p> <p>・また、定款に定めがない場合は、知事の認証を得ることで、国又は地方公共団体に帰属させることができます。</p> <p>・上記以外の場合は、国庫に帰属します。</p>
添付書類	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
備考	下線部には、解散事由に応じて1、2、4又は6を記入すること。

## (2) 清算結了届

清算人は、清算結了後に、登記事項証明書を添えて、交野市長に届出を行う必要があります。【必要な書類】

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	特定非営利活動法人清算結了届出書 (様式第13号(第14条関係))	115	1部	
2	当該届出に係る特定非営利活動法人の清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書(原本)		1部	

【様式第13号(第14条関係)】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

1部提出

# 特定非営利活動法人清算結了届出書

年 月 日

交野市長(氏 名)様

特定非営利活動法人〇〇〇〇と記載する。

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
清算人 住 所  
ふ り が な  
氏 名  
電 話 番 号 ( )

清算人の住所・氏名を記載してください。

特定非営利活動法人 \_\_\_\_\_ の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、届出をします。

(添付書類)

当該届出に係る特定非営利活動法人の清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書

(備考)

下線部には、法人名を記入すること。

### (3) 解散認定申請

NPO法人が、「目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」により解散しようとする場合は、交野市長の認定を受けなければなりません。これは、法人の活動目的である事業の成功が確定的に不可能となった場合、当該法人が存続している意味はなくなりますが、事業の成功が不能であるか否かについては不明確な場合があり得ることから所轄庁による認定が必要とされているためです。

#### 【必要な書類】

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	特定非営利活動法人解散認定申請書 (様式第8号(第9条関係))	116	1部	
2	特定非営利活動法人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証する書類		1部	

【様式第8号(第9条関係)】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

1部提出

## 特定非営利活動法人解散認定申請書

年 月 日

交野市長(氏 名)様

定款で規定した正式名称を記載してください。例: 特定非営利活動法人〇〇、NPO法人〇等

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
ふりがな  
代表者の氏名  
主たる事務所の電話番号 ( )

特定非営利活動法人を解散することについて、特定非営利活動促進法第31条第2項の認定を受けたいので、次のとおり申請します。

事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯	事業の成功が不能となるに至った理由及び経緯について具体的に記載してください。
残余財産の処分方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>定款に定めがある場合は、「他のNPO法人」「国又は地方公共団体」「公益社団・公益財団法人」「学校法人」「社会福祉法人」「更生保護法人」のうち定款に定めた者に帰属します。</li> <li>また、定款に定めがない場合は、知事の認証を得ることで、国又は地方公共団体に帰属させることができます。</li> <li>上記以外の場合は、国庫に帰属します。</li> </ul>
添付書類	特定非営利活動法人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証する書面

#### (4) 残余財産の譲渡の認証

解散したNPO法人の残余財産の帰属先について、定款に定めがない場合は、国又は地方公共団体に譲渡する場合を除き、国庫に帰属します。

国又は地方公共団体に譲渡しようとする場合は、交野市長に認証申請を行い、認証を受ける必要があります。

残余財産の帰属先について定款に定めがなく、NPO法に定める他の法人へ譲渡しようとする場合は、解散前に社員総会を開催し、定款に具体的な帰属先を明記するための定款変更認証申請を行う必要があります。

#### 〔必要な書類〕

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	特定非営利活動法人残余財産譲渡認証申請書 (様式第10号(第11条関係))	117	1部	

【様式第10号(第11条関係)】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

1部提出

## 特定非営利活動法人残余財産譲渡認証申請書

年 月 日

交野市長(氏 名)様

特定非営利活動法人の名称

清算人の住所・氏名を  
記載してください。

清算人 住 所  
ふ り が な  
氏 名  
電 話 番 号 ( )

解散した特定非営利活動法人の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、次のとおり申請します。

解散した特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地	
譲渡すべき残余財産	
残余財産の譲渡を受ける者	譲渡を受ける者の欄には、国又は地方公共団体の名称を記載してください。 なお、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てください。
上記の譲渡を受ける者を決定した理由	上記の譲渡を受ける者を決定した理由を具体的に記載してください。

(5) 清算人の就職届

清算人が変更した場合など、NPO法人の清算中に清算人が就職した場合は、登記事項証明書を添えて、交野市長に届出を行う必要があります。

【必要な書類】

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	特定非営利活動法人清算人就職届出書 (様式第12号(第13条関係))	118	1部	
2	就職した清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書		1部	

【様式第12号(第13条関係)】※A4の大きさの用紙で提出してください。

<h2 style="margin: 0;">特定非営利活動法人清算人就職届出書</h2> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px 10px;">1部提出</span> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</p> <p>交野市長 (氏 名) 様</p> <div style="margin-top: 20px;"> <p style="text-align: center;">特定非営利活動法人の名称</p> <p>清算人 住 所</p> <p style="margin-left: 100px;">ふ り が な</p> <p style="margin-left: 100px;">氏 名</p> <p style="margin-left: 100px;">電 話 番 号 (            )</p> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>特定非営利活動法人の清算人が就職したので、特定非営利活動促進法第31条の8の規定により、次のとおり届出をします。</p> </div>		
清算中の特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地		
就職した清算人の ふ り が な 氏 名	住 所	就職年月日
添付書類	就職した清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書	



## 6 合併をする場合

NPO法人は、社員総会の決議により、他のNPO法人と合併することができます(法33)。

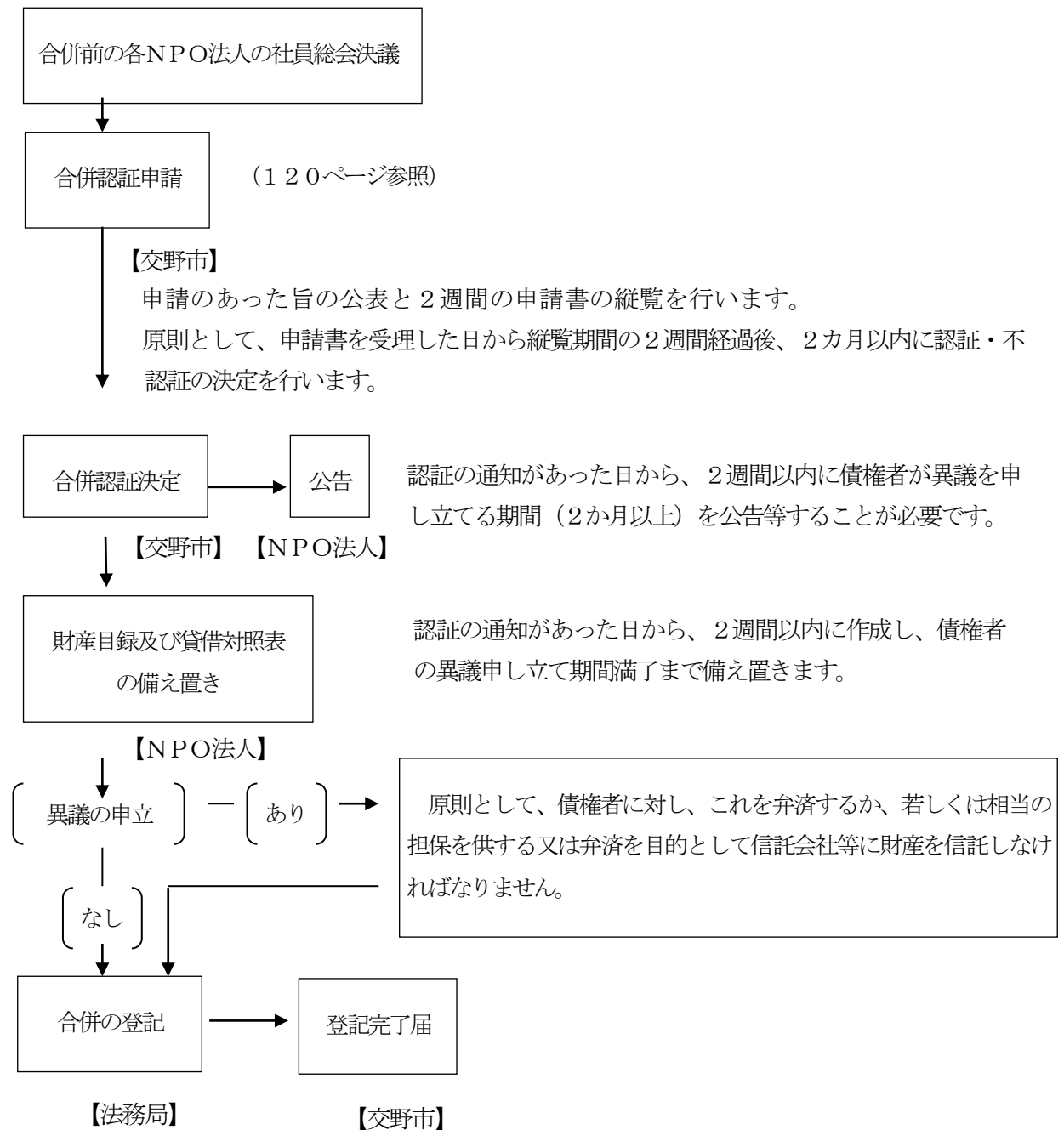
NPO法人が合併する場合は、合併後のNPO法人の事務所の所在する都道府県知事の認証を受けなければなりません。(2つ以上の都道府県に事務所を設置する法人で、主たる事務所が大阪府内の所轄庁は、大阪府知事となります。)

大阪府知事の認証を受けるときは、合併により設立する又は合併により存続するNPO法人の主たる事務所が大阪府内である場合に限られます。ただし、大阪市又は堺市の区域のみに事務所を設置する場合及び大阪府から事務処理の権限を移譲した市町村(1ページ参照)のみに事務所を設置する場合は、当該市町村長の認証を受けることになります。

合併の認証に伴う手続については、原則として設立認証手続に準じて行います。

なお認定、特例認定NPO法人と合併する場合は認定、特例認定NPO法人の手引を参照してください。

[手続の流れ]



1部提出

## 特定非営利活動法人合併認証申請書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

申請者 合併の認証を受けようとする  
特定非営利活動法人の名称  
ふ り が な  
代 表 者 の 氏 名  
主たる事務所の所在地

合併する前の法人の連名で  
申請してください。

合併の認証を受けようとする  
特定非営利活動法人の名称  
ふ り が な  
代 表 者 の 氏 名  
主たる事務所の所在地

特定非営利活動法人の合併の認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第34条第4項の規定により、次のとおり申請します。

合併により存続し、又は合併により設立する特定非営利活動法人に係る事項	名 称	
	代 表 者 の 氏 名	その他の事務所がない場合は、空欄のままとしてください。
	主たる事務所の所在地	
	その他の事務所の所在地	定款の目的（定款例では第3条）を省略せず全文記載してください。 例:この法人は、……を目的とする。
定款に記載された目的		
添 付 書 類	<p>1 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本（1部） （次の書類は、合併により存続し、又は合併により設立する特定非営利活動法人に係るものを添付すること。）</p> <p>2 定款（2部）</p> <p>3 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）（2部）</p> <p>4 各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本（1部）</p> <p>5 各役員の住所又は居所を証する書面（1部）</p> <p>6 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（1部）</p> <p>7 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面（1部）</p> <p>8 合併趣旨書（2部）</p> <p>9 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（2部）</p> <p>10 合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2部） （備考）法とは、特定非営利活動促進法をいう。</p>	

【その他】

- ① 添付書類のうち、「合併の議決をした社員総会の議事録の謄本」は、合併前の各NPO法人に関するものとなります。それ以外の書類は、合併後のNPO法人に関する書類となります。
- ② その他、添付書類等については設立認証申請を参照してください。

## 【 様 式 集 】

**交野市に提出する場合の様式集です。**

**大阪市又は堺市、大阪府から事務処理の権限を移譲した市町村(1ページ参照)に提出する場合の様式については、各市町村にお問合せください。**

様式はコピーしてお使いいただけます。  
また、ここに掲載している様式は、交野市ホームページ「NPO設立・認証などの申請書」からダウンロードしていただけます。

ホームページ

<https://www.city.katano.osaka.jp/docs/2012091300059/>

# 特定非営利活動法人設立認証申請書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

申請者 住所又は居所  
ふりがな  
氏 名  
電話番号 ( )

特定非営利活動法人の設立の認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第10条第1項の規定により、次のとおり申請します。

設 立 の 認 証 を 受 け よ う と す る 特 定 非 営 利 活 動 法 人 に 係 る 事	名 称	
	代 表 者 の 氏 名	
	主たる事務所の所在地	
	その他の事務所の所在地	
	定款に記載された目的	

添 付 書 類	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 定款（2部）</li> <li>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）（2部）</li> <li>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（1部）</li> <li>4 各役員の住所又は居所を証する書面（1部）</li> <li>5 社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面（1部）</li> <li>6 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面（1部）</li> <li>7 設立趣旨書（2部）</li> <li>8 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本（1部）</li> <li>9 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（2部）</li> <li>10 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2部） （備考）法とは、特定非営利活動促進法をいう。</li> </ol>
---------	--

（注）申請者の住所又は居所及び氏名の記載に当たっては、法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載すること。

# 補 正 書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

住所又は居所

ふ り が な

氏 名

電 話 番 号 （ ）

特定非営利活動促進法第10条第4項（同法第25条第5項及び同法第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定により、次のとおり補正します。

認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称		
	補 正 後	補 正 前
補正の内容		
補正の理由		
添付書類	補正後の申請書又は添付書類	
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款 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）、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書又は合併趣旨書の補正を行う場合は、補正後の書類2部を添付すること。</li> <li>・住所又は居所及び氏名の記載に当たっては、法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載すること。</li> </ul>	

## 特定非営利活動法人設立・合併登記完了届出書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
ふ り が な  
代 表 者 の 氏 名  
主たる事務所の電話番号（ ）

年 月 日付け 第 号で 設立  
の認証を受けた  
合併

特定非営利活動法人の登記を完了したので、特定非営利活動促進法

第13条

第39条

第2項

の規定により、届出をします。

第2項において準用する同法第13条第2項

### 添付書類

登記事項証明書（1部）

財産目録（1部）

定款（2部）

登記事項証明書の写し（1部）

交野市長（氏 名）様 年 月 日

〒 -  
主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
ふ り が な  
代 表 者 の 氏 名  
主たる事務所の電話番号 ( )

## 事業報告書等の提出について

特定非営利活動促進法第 29 条の規定に基づき、下記の書類を、2部提出します。

### 記

- 1 事業報告書
- 2 活動計算書
- 3 貸借対照表（ 年 月 日公告済み ・ 未 ）
- 4 財産目録
- 5 年間役員名簿（役員であった者の氏名及び住所・居所及び報酬の受取の有無を記載した名簿）
- 6 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・居所を記載した書面

### （備 考）

- ① 郵便番号及び事務所の電話番号は、必ず記入してください。
- ② 主たる事務所の所在地については、登記された主たる事務所の所在地と一致させてください。
- ③ 代表者の氏名については、ふりがなを付してください。
- ④ 法改正に伴う貸借対照表の公告状況を記載してください。  
公告済みの場合は公告した日付を記載し、公告していない場合は「未」に○を付け、速やかに公告してください。

# 特定非営利活動法人役員変更等届出書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

主たる事務所の所在地  
 特定非営利活動法人の名称  
 ふ り が な  
 代 表 者 の 氏 名  
 主たる事務所の電話番号（ ）

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

変 更 年 月 日	役 職 名 氏	ふ り が な	住 所 又 は 居 所
変 更 事 項			
添 付 書 類	1 変更後の役員名簿（2部） （役員が新たに就任した場合） 2 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（1部） 3 役員 of 住所又は居所を証する書面（1部）		
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更等があった役員について、全ての事項を記入すること。</li> <li>・役職名の欄には、理事、監事の区分を記入すること。</li> <li>・変更事項の欄には、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所若しくは居所の異動、改姓又は改名の別を記入すること。                          なお、新任の場合で、法第22条の規定による役員 of 欠員の補充を行ったときは欠員補充、定款の変更をして役員 of 定数を増加させたときは増員と併記すること。また、任期満了と同時に再任となった場合には、再任とだけ記入すること。</li> <li>・改姓又は改名の場合には、氏名の欄に、旧姓又は旧名を括弧を付して併記すること。</li> <li>・2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又は特例認定特定非営利活動法人が他の都道府県の知事に届け出る場合には、当該他の都道府県が定めるところによること。</li> <li>・法とは、特定非営利活動促進法をいう。</li> </ul>		



# 特定非営利活動法人定款変更認証申請書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

主たる事務所の所在地  
 特定非営利活動法人の名称  
 ふ り が な  
 代 表 者 の 氏 名  
 主たる事務所の電話番号（ ）

特定非営利活動法人の定款の変更の認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第25条第4項の規定により、次のとおり申請します。

	変 更 後	変 更 前
定 款 の 変 更 内 容		
変 更 の 理 由		
添 付 書 類	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（1部）</li> <li>2 変更後の定款（2部）                      （次の書類は、定款の変更が法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものである場合のみ添付すること。）</li> <li>3 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（2部）                      （次の書類は、所轄庁の変更を伴う場合のみ添付すること。）</li> <li>4 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）（2部）</li> <li>5 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面（1部）</li> <li>6 直近の法第28条第1項に規定する事業報告書等（1部）                      （設立後当該事業報告書等が作成されるまでの間は法第10条第1項第7号の事業計画書、同項第8号の活動予算書及び法第14条の財産目録、合併後当該事業報告書等が作成されるまでの間は法第34条第5項において準用する法第10条第1項第7号の事業計画書、法第34条第5項において準用する法第10条第1項第8号の活動予算書及び法第35条第1項の財産目録）                      （次の書類は、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が所轄庁の変更を伴う定款の変更の認証を申請する場合のみ添付すること。）</li> <li>7 法第52条第3項に規定する書類（1部）                      （備考）法とは、特定非営利活動促進法をいう。</li> </ol>	

# 特定非営利活動法人定款変更届出書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

主たる事務所の所在地  
 特定非営利活動法人の名称  
 ふ り が な  
 代 表 者 の 氏 名  
 主たる事務所の電話番号（ ）

特定非営利活動法人の定款の変更をしたので、特定非営利活動促進法第 25 条第 6 項（同法第 52 条第 1 項（同法第 62 条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、次のとおり届出をします。

	変 更	後変 更 前
定 款 の 変 更 内 容		
変 更 の 時 期		
変 更 の 理 由		
添 付 書 類	1 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（1部） 2 変更後の定款（2部）	

# 閱 覧 等 請 求 書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

請求者 住 所  
ふ り が な  
氏 名

（法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

閲覧

特定非営利活動法人に係る書類を したいので、特定非営利活動促進法第30条の  
謄写

規定により、次のとおり請求します。

請求に係る書類の内容	特 定 非 営 利 活 動 法 人	名 称	
		主たる事務所の所在地	
備 考			

# 特定非営利活動法人解散認定申請書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

主たる事務所の所在地  
特定非営利活動法人の名称  
ふ り が な  
代 表 者 の 氏 名  
主たる事務所の電話番号（ ）

特定非営利活動法人を解散することについて、特定非営利活動促進法第31条第2項の認定を受けたいので、次のとおり申請します。

事業の成功の不能  
となるに至った  
理由及び経緯

残余財産の

処分方法

添付書類

特定非営利活動法人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証する書面

# 特定非営利活動法人解散届出書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

特定非営利活動法人の名称

清算人 住 所

ふ り が な

氏 名

電 話 番 号 （ ）

特定非営利活動法人を解散したので、特定非営利活動促進法第31条第4項の規定により、次のとおり届出をします。

解散した特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地	
解散の事由	特定非営利活動促進法第31条第1項第_____号による解散
解散の理由  及び経緯	
残余財産の  処分方法	
添付書類	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
備考	下線部には、解散事由に応じて1、2、4又は6を記入すること。

# 特定非営利活動法人残余財産譲渡認証申請書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

特定非営利活動法人の名称

清算人 住 所

ふ り が な

氏 名

電 話 番 号 （ ）

解散した特定非営利活動法人の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、次のとおり申請します。

解散した特定非営利  
活動法人の主たる  
事務所の所在地

譲 渡 す べ き  
残 余 財 産

残 余 財 産 の  
譲 渡 を 受 け る 者

上 記 の 譲 渡 を  
受 け る 者 を 決  
定 し た 理 由

# 特定非営利活動法人合併認証申請書

年 月 日

交野市長 (氏 名) 様

申請者 合併の認証を受けようとする  
特定非営利活動法人の名称  
ふ り が な  
代 表 者 の 氏 名  
主たる事務所の所在地

合併の認証を受けようとする  
特定非営利活動法人の名称  
ふ り が な  
代 表 者 の 氏 名  
主たる事務所の所在地

特定非営利活動法人の合併の認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第 34 条第 4 項の規定により、次のとおり申請します。

合併により存続し、又は合併により設立する特定非営利活動法人に係る事項	名 称	
	代 表 者 の 氏 名	
	主たる事務所の所在地	
	その他の事務所の所在地	
	定款に記載された目的	
添 付 書 類	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本(1部) (次の書類は、合併により存続し、又は合併により設立する特定非営利活動法人に係るものを添付すること。)</li> <li>2 定款(2部)</li> <li>3 役員名簿(役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)(2部)</li> <li>4 各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本(1部)</li> <li>5 各役員の住所又は居所を証する書面(1部)</li> <li>6 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(1部)</li> <li>7 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面(1部)</li> <li>8 合併趣旨書(2部)</li> <li>9 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書(2部)</li> <li>10 合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書(2部)</li> </ol> <p>(備考) 法とは、特定非営利活動促進法をいう。</p>	

# 特定非営利活動法人清算人就職届出書

年 月 日

交野市長 (氏 名) 様

特定非営利活動法人の名称

清算人 住 所

ふ り が な

氏 名

電 話 番 号 ( )

特定非営利活動法人の清算人が就職したので、特定非営利活動促進法第 31 条の 8 の規定により、次のとおり届出をします。

清算中の特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地			
就職した清算人の ふ り が な 氏 名	住 所	就 職 年 月 日	
添 付 書 類	就職した清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書		



# 特定非営利活動法人清算終了届出書

年 月 日

交野市長（氏 名）様

主たる事務所の所在地

特定非営利活動法人の名称

清算人 住 所

ふ り が な

氏 名

電 話 番 号 （ ）

特定非営利活動法人 \_\_\_\_\_ の清算が終了したので、特定非営利

活動促進法第 32 条の 3 の規定により、届出をします。

（添付書類）

当該届出に係る特定非営利活動法人の清算終了の登記をしたことを証する登記事項  
証明書

（備 考）

下線部には、法人名を記入すること。

## 【 資 料 】

- (1) 特定非営利活動促進法 .....資- 2
- (2) 大阪府特定非営利活動促進法施行条例 .....資- 3 0
- (3) 大阪府特定非営利活動促進法施行細則 .....資- 3 6
- (4) 組合等登記令 (抄) .....資- 4 2

# 特定非営利活動促進法（平成10年3月25日法律第7号）

## 第一章 総則

### （目的）

第一条 この法律は、特定非営利活動を行う団体に法人格を付与すること並びに運営組織及び事業活動が適正であつ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、もつて公益の増進に寄与することを目的とする。

### （定義）

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

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

一 次のいずれにも該当する団体であつて、営利を目的としないものであること。

イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。

ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の三分の一以下であること。

二 その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。

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

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

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

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

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

## 第二章 特定非営利活動法人

### 第一節 通則

#### （原則）

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

2 特定非営利活動法人は、これを特定の政党のために利用してはならない。

#### （名称の使用制限）

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

#### （その他の事業）

第五条 特定非営利活動法人は、その行う特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、当該特定非営利活動に係る事業以外の事業（以下「その他の事業」という。）を行うことができる。この場合において、利益を生じたときは、これを当該特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならない。

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

#### （住所）

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

#### （登記）

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

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

#### （一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の準用）

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

について準用する。

(所轄庁)

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

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つた場合には、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 申請のあつた年月日

二 特定添付書類に記載された事項

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

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

(定款)

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

一 目的

二 名称

三 その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類

四 主たる事務所及びその他の事務所の所在地

五 社員の資格の得喪に関する事項

六 役員に関する事項

七 会議に関する事項

八 資産に関する事項

九 会計に関する事項

十 事業年度

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

十二 解散に関する事項

十三 定款の変更に関する事項

#### 十四 公告の方法

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

#### （認証の基準等）

- 第十二条 所轄庁は、第十条第一項の認証の申請が次の各号に適合すると認めるときは、その設立を認証しなければならない。
- 一 設立の手續並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること。
  - 二 当該申請に係る特定非営利活動法人が第二条第二項に規定する団体に該当するものであること。
  - 三 当該申請に係る特定非営利活動法人が次に掲げる団体に該当しないものであること。
    - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第四十七条第六号において同じ。）
    - ロ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から五年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体
  - 四 当該申請に係る特定非営利活動法人が十人以上の社員を有するものであること。
- 2 前項の規定による認証又は不認証の決定は、正当な理由がない限り、第十条第二項の期間を経過した日から二月（都道府県又は指定都市の条例でこれより短い期間を定めたときは、当該期間）以内に行わなければならない。
- 3 所轄庁は、第一項の規定により認証の決定をしたときはその旨を、同項の規定により不認証の決定をしたときはその旨及びその理由を、当該申請をした者に対し、速やかに、書面により通知しなければならない。

#### （意見聴取等）

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

#### （成立の時期等）

- 第十三条 特定非営利活動法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する。
- 2 特定非営利活動法人は、前項の登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び次条の財産目録を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。
  - 3 設立の認証を受けた者が設立の認証があった日から六月を経過しても第一項の登記をしないときは、所轄庁は、設立の認証を取り消すことができる。

#### （財産目録の作成及び備置き）

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

### 第三節 管理

#### （通常社員総会）

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

#### （臨時社員総会）

- 第十四条の三 理事は、必要があると認めるときは、いつでも臨時社員総会を招集することができる。
- 2 総社員の五分之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、総社員の五分之一の割合については、定款でこれと異なる割合を定めることができる。

#### （社員総会の招集）

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

#### （社員総会の権限）

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

(社員総会の決議事項)

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

(社員の表決権)

第十四条の七 各社員の表決権は、平等とする。

- 2 社員総会に出席しない社員は、書面で、又は代理人によって表決をすることができる。
- 3 社員は、定款で定めるところにより、前項の規定に基づく書面による表決に代えて、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて内閣府令で定めるものをいう。第二十八条の二第一項第三号において同じ。）により表決をすることができる。
- 4 前三項の規定は、定款に別段の定めがある場合には、適用しない。

(表決権のない場合)

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

(社員総会の決議の省略)

第十四条の九 理事又は社員が社員総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、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。

(役員の数)

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

(理事の代表権)

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

(業務の執行)

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

(理事の代理行為の委任)

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

(仮理事)

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

(利益相反行為)

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

(監事の職務)

第十八条 監事は、次に掲げる職務を行う。

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

(監事の兼職禁止)

第十九条 監事は、理事又は特定非営利活動法人の職員を兼ねてはならない。

(役員欠格事由)

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

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

(役員親族等の排除)

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

(役員欠員補充)

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

(役員変更等の届出)

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

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

(役員任期)

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

2 前項の規定にかかわらず、定款で役員を社員総会で選任することとしている特定非営利活動法人にあっては、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（役員定数に係るものを除く。）、第七号、第十一号、第十二号（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）又は第十三号に掲げる事項に係る変更を含むものに限る。）は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じない。
- 4 特定非営利活動法人は、前項の認証を受けようとするときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添付した申請書を、所轄庁に提出しなければならない。この場合において、当該定款の変更が第十一条第一項第三号又は第十一号に掲げる事項に係る変更を含むものであるときは、当該

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

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

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

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

（会計の原則）

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

- 一 削除
- 二 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること。
- 三 計算書類（活動計算書及び貸借対照表をいう。次条第一項において同じ。）及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとすること。
- 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（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面（以下「事業報告書等」という。）を作成し、これらを、その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、その事務所に備え置かなければならない。

- 2 特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、役員名簿及び定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写しをいう。以下同じ。）を、その事務所に備え置かなければならない。
- 3 特定非営利活動法人は、その社員その他の利害関係人から次に掲げる書類の閲覧の請求があつた場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければならない。
  - 一 事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は第十条第一項第七号の事業計画書、同項第八号の活動予算書及び第十四条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第三十四条第五項において準用する第十条第一項第七号の事業計画書、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第八号の活動予算書及び第三十五条第一項の財産目録、第三十条及び第四十五条第一項第五号イにおいて同じ。）
  - 二 役員名簿
  - 三 定款等

（貸借対照表の公告）

第二十八条の二 特定非営利活動法人は、内閣府令で定めるところにより、前条第一項の規定による前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、次に掲げる方法のうち定款で定める方法によりこれを公告しなければならない。

- 一 官報に掲載する方法
  - 二 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法
  - 三 電子公告（電磁的方法により不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く措置であつて内閣府令で定めるものをとる公告の方法をいう。以下この条において同じ。）
  - 四 前三号に掲げるもののほか、不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態に置く措置として内閣府令で定める方法
- 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する貸借対照表の公告の方法として同項第一号又は第二号に掲げる方法を定款で定め



る特定非営利活動法人は、当該貸借対照表の要旨を公告することで足りる。

- 3 特定非営利活動法人が第一項第三号に掲げる方法を同項に規定する貸借対照表の公告の方法とする旨を定款で定める場合には、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合の当該公告の方法として、同項第一号又は第二号に掲げる方法のいずれかを定めることができる。
- 4 特定非営利活動法人が第一項の規定により電子公告による公告をする場合には、前条第一項の規定による前事業年度の貸借対照表の作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、継続して当該公告をしなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、同項の規定により電子公告による公告をしなければならない期間（第二号において「公告期間」という。）中公告の中断（不特定多数の者が提供を受けることができる状態に置かれた情報がその状態に置かれないこととなったこと又はその情報がその状態に置かれた後改変されたことをいう。以下この項において同じ。）が生じた場合において、次のいずれにも該当するときは、その公告の中断は、当該電子公告による公告の効力に影響を及ぼさない。
  - 一 公告の中断が生ずることにつき特定非営利活動法人が善意でかつ重大な過失がないこと又は特定非営利活動法人に正当な事由があること。
  - 二 公告の中断が生じた時間の合計が公告期間の十分の一を超えないこと。
  - 三 特定非営利活動法人が公告の中断が生じたことを知った後速やかにその旨、公告の中断が生じた時間及び公告の中断の内容を当該電子公告による公告に付して公告したこと。

#### （事業報告書等の提出）

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

#### （事業報告書等の公開）

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

### 第四節 解散及び合併

#### （解散事由）

第三十一条 特定非営利活動法人は、次に掲げる事由によって解散する。

- 一 社員総会の決議
  - 二 定款で定めた解散事由の発生
  - 三 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
  - 四 社員の欠亡
  - 五 合併
  - 六 破産手続開始の決定
  - 七 第四十三条の規定による設立の認証の取消し
- 2 前項第三号に掲げる事由による解散は、所轄庁の認定がなければ、その効力を生じない。
  - 3 特定非営利活動法人は、前項の認定を受けようとするときは、第一項第三号に掲げる事由を証する書面を、所轄庁に提出しなければならない。
  - 4 清算人は、第一項第一号、第二号、第四号又は第六号に掲げる事由によって解散した場合には、遅滞なくその旨を所轄庁に届け出なければならない。

#### （解散の決議）

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

#### （特定非営利活動法人についての破産手続の開始）

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

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

(清算中の特定非営利活動法人の能力)

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

(清算人)

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

(裁判所による清算人の選任)

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

(清算人の解任)

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

(清算人の届出)

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

(清算人の職務及び権限)

第三十一条の九 清算人の職務は、次のとおりとする。

- 一 現務の結了
  - 二 債権の取立て及び債務の弁済
  - 三 残余財産の引渡し
- 2 清算人は、前項各号に掲げる職務を行うために必要な一切の行為をすることができる。

(債権の申出の催告等)

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

- 2 前項の公告には、債権者がその期間内に申出をしないときは清算から除斥されるべき旨を付記しなければならない。ただし、清算人は、判明している債権者を除斥することができない。
- 3 清算人は、判明している債権者には、各別にその申出の催告をしなければならない。
- 4 第一項の公告は、官報に掲載してする。

(期間経過後の債権の申出)

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

(清算中の特定非営利活動法人についての破産手続の開始)

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

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

(残余財産の帰属)

第三十二条 解散した特定非営利活動法人の残余財産は、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、所轄庁に対する清算結了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、又は調査を囑託することができる。
- 4 所轄庁は、前項に規定する裁判所に対し、意見を述べるることができる。

(清算結了の届出)

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、各別これを催告しなければならない。この場合において、その期間は、二月を下回ってはならない。

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

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

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

(合併の効果)

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

(合併の時期等)

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

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

第四十条 削除

第五節 監督

(報告及び検査)

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

- 2 所轄庁は、前項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、同項の相当の理由を記載した書面を、あらかじめ、当該特定非営利活動法人の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者（以下この項において「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、警視總監又は道府県警察本部長の意見を聴くことができる。

(所轄庁への意見)

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

### 第三章 認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人

#### 第一節 認定特定非営利活動法人

(認定)

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

- 2 前項の認定を受けようとする特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を添付した申請書を所轄庁に提出しなければならない。ただし、次条第一項第一号ハに掲げる基準に適合する特定非営利活動法人が申請をする場合には、第一号に掲げる書類を添付することを要しない。
  - 一 実績判定期間内の日を含む各事業年度（その期間が一年を超える場合は、当該期間をその初日以後一年ごとに区分した期間（最後に一年未満の期間を生じたときは、その一年未満の期間）。以下同じ。）の寄附者名簿（各事業年度に当該申請に係る特定非営利活動法人が受け入れた寄附金の支払者ごとに当該支払者の氏名（法人にあっては、その名称）及び住所並びにその寄附金の額及び受け入れた年月日を記載した書類をいう。以下同じ。）
  - 二 次条第一項各号に掲げる基準に適合する旨を説明する書類（前号に掲げる書類を除く。）及び第四十七条各号のいずれにも該当しない旨を説明する書類
  - 三 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類
- 3 前項第一号の「実績判定期間」とは、第一項の認定を受けようとする特定非営利活動法人の直前に終了した事業年度の末日以前五年（同項の認定を受けたことのない特定非営利活動法人が同項の認定を受けようとする場合にあっては、二年）内に終了した各事業年度のうち最も早い事業年度の初日から当該末日までの期間をいう。

(認定の基準)

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

- 一 広く市民からの支援を受けているかどうかを判断するための基準として次に掲げる基準のいずれかに適合すること。
  - イ 実績判定期間（前条第三項に規定する実績判定期間をいう。以下同じ。）における経常収入金額（（1）に掲げる金額をいう。）のうちに寄附金等収入金額（（2）に掲げる金額（内閣府令で定める要件を満たす特定非営利活動法人にあっては、（2）及び（3）に掲げる金額の合計額）をいう。）の占める割合が政令で定める割合以上であること。
    - （1） 総収入金額から国等（国、地方公共団体、法人税法（昭和四十年法律第三十四号）別表第一に掲げる独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び我が国が加盟している国際機関をいう。以下この（1）において同じ。）からの補助金その他国等が反対給付を受けずに交付するもの（次項において「国の補助金等」という。）、臨時的な収入その他の内閣府令で定めるものの額を控除した金額
    - （2） 受け入れた寄附金の額の総額（第四号ニにおいて「受入寄附金総額」という。）から一者当たり基準限度超過額（同一の者からの寄附金のうち内閣府令で定める金額を超える部分の金額をいう。）その他の内閣府令で定める寄附金の額の合計額を控除した金額
    - （3） 社員から受け入れた会費の額の合計額から当該合計額に次号に規定する内閣府令で定める割合を乗じて計算した金額を控除した金額のうち（2）に掲げる金額に達するまでの金額
  - ロ 実績判定期間内の日を含む各事業年度における判定基準寄附者（当該事業年度における同一の者からの寄附金（寄附者の氏名（法人にあっては、その名称）その他の内閣府令で定める事項が明らかな寄附金に限る。以下このロにおいて同じ。）の額の総額（当該同一の者が個人である場合には、当該事業年度におけるその者と生計を一にする者からの寄附金の額を加算した金額）が政令で定める額以上である場合の当該同一の者をいい、当該申請に係る特定非営利活動法人の役員である者及び当該役員と生計を一にする者を除く。以下同じ。）の数（当該事業年度において個人である判定基準寄附者と生計を一にする他の判定基準寄附者がいる場合には、当該判定基準寄附者と当該他の判定基準寄附者を一人とみなした数）の合計数に十二を乗じてこれを当該実績判定期間の月数で除して得た数が政令で定める数以上であること。
- ハ 前条第二項の申請書を提出した日の前日において、地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）第三十七条の二第一項

- 第四号（同法第一条第二項の規定により都について準用する場合を含む。）に掲げる寄附金又は同法第三百十四条の七第一項第四号（同法第一条第二項の規定により特別区について準用する場合を含む。）に掲げる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人としてこれらの寄附金を定める条例で定められているもの（その条例を制定した道府県（都を含む。）又は市町村（特別区を含む。）の区域内に事務所を有するものに限る。）であること。
- 二 実績判定期間における事業活動のうち次に掲げる活動の占める割合として内閣府令で定める割合が百分の五十未満であること。
- イ 会員又はこれに類するものとして内閣府令で定める者（当該申請に係る特定非営利活動法人の運営又は業務の執行に関係しない者で内閣府令で定めるものを除く。以下この号において「会員等」という。）に対する資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供（以下「資産の譲渡等」という。）、会員等相互の交流、連絡又は意見交換その他その対象が会員等である活動（資産の譲渡等のうち対価を得ないで行われるものその他内閣府令で定めるものを除く。）
- ロ その便益の及ぶ者が次に掲げる者その他特定の範囲の者（前号ハに掲げる基準に適合する場合にあつては、（4）に掲げる者を除く。）である活動（会員等を対象とする活動で内閣府令で定めるもの及び会員等に対する資産の譲渡等を除く。）
- （1） 会員等
- （2） 特定の団体の構成員
- （3） 特定の職域に属する者
- （4） 特定の地域として内閣府令で定める地域に居住し又は事務所その他これに準ずるものを有する者
- ハ 特定の著作物又は特定の者に関する普及啓発、広告宣伝、調査研究、情報提供その他の活動
- ニ 特定の者に対し、その者の意に反した作為又は不作為を求める活動
- 三 その運営組織及び経理に関し、次に掲げる基準に適合していること。
- イ 各役員について、次に掲げる者の数の役員総数のうちに占める割合が、それぞれ三分の一以下であること。
- （1） 当該役員並びに当該役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と内閣府令で定める特殊の関係のある者
- （2） 特定の法人（当該法人との間に発行済株式又は出資（その有する自己の株式又は出資を除く。）の総数又は総額の百分の五十以上の株式又は出資の数又は金額を直接又は間接に保有する関係その他の内閣府令で定める関係のある法人を含む。）の役員又は使用人である者並びにこれらの者の配偶者及び三親等以内の親族並びにこれらの者と内閣府令で定める特殊の関係のある者
- ロ 各社員の表決権が平等であること。
- ハ その会計について公認会計士若しくは監査法人の監査を受けていること又は内閣府令で定めるところにより帳簿及び書類を備え付けてこれらにその取引を記録し、かつ、当該帳簿及び書類を保存していること。
- ニ その支出した金銭でその費途が明らかでないものがあることその他の不適正な経理として内閣府令で定める経理が行われていないこと。
- 四 その事業活動に関し、次に掲げる基準に適合していること。
- イ 次に掲げる活動を行っていないこと。
- （1） 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成すること。
- （2） 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対すること。
- （3） 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対すること。
- ロ その役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と内閣府令で定める特殊の関係のある者に対し特別の利益を与えないことその他の特定の者と特別の関係がないものとして内閣府令で定める基準に適合していること。
- ハ 実績判定期間における事業費の総額のうち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つた場合には、正当な理由がある場合を除いて、当該書類（イに掲げる書類については、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）をその事務所において閲覧させること。
- イ 事業報告書等、役員名簿及び定款等
- ロ 前条第二項第二号及び第三号に掲げる書類並びに第五十四条第二項第二号から第四号までに掲げる書類及び同条第三項の書類
- 六 各事業年度において、事業報告書等を第二十九条の規定により所轄庁に提出していること。
- 七 法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反する事実、偽りその他不正の行為により利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実がないこと。
- 八 前条第二項の申請書を提出した日を含む事業年度の初日において、その設立の日以後一年を超える期間が経過していること。

- 九 実績判定期間において、第三号、第四号イ及びロ並びに第五号から第七号までに掲げる基準（当該実績判定期間中に、前条第一項の認定又は第五十八条第一項の特例認定を受けていない期間が含まれる場合には、当該期間については第五号ロに掲げる基準を除く。）に適合していること。
- 2 前項の規定にかかわらず、前条第一項の認定の申請をした特定非営利活動法人の実績判定期間に国の補助金等がある場合及び政令で定める小規模な特定非営利活動法人が同項の認定の申請をした場合における前項第一号イに規定する割合の計算については、政令で定める方法によることができる。

(合併特定非営利活動法人に関する適用)

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

(欠格事由)

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

一 その役員のうち、次のいずれかに該当する者があるもの

イ 認定特定非営利活動法人が第六十七条第一項若しくは第二項の規定により第四十四条第一項の認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が第六十七条第三項において準用する同条第一項若しくは第二項の規定により第五十八条第一項の特例認定を取り消された場合において、その取消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に關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違反しているもの

四 国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から三年を経過しないもの

五 国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から三年を経過しないもの

六 次のいずれかに該当するもの

イ 暴力団

ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にあるもの

(認定に関する意見聴取)

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

一 前条第一号ニ及び第六号に規定する事由 警視總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の日の翌日。第五十四条第一項において同じ。）から起算して五年とする。
- 2 前項の有効期間の満了後引き続き認定特定非営利活動法人として特定非営利活動を行おうとする認定特定非営利活動法人は、その有効期間の更新を受けなければならない。
  - 3 前項の有効期間の更新を受けようとする認定特定非営利活動法人は、第一項の有効期間の満了の日の六月前から三月前までの間（以下この項において「更新申請期間」という。）に、所轄庁に有効期間の更新の申請をしなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事由により更新申請期間にその申請をすることができないときは、この限りでない。
  - 4 前項の申請があった場合において、第一項の有効期間の満了の日までにその申請に対する処分がされないときは、従前の認定は、同項の有効期間の満了後もその処分がされるまでの間は、なお効力を有する。
  - 5 第四十四条第二項（第一号に係る部分を除く。）及び第三項、第四十五条第一項（第三号ロ、第六号、第八号及び第九号に係る部分を除く。）及び第二項、第四十六条から第四十八条まで並びに第四十九条第一項、第二項及び第四項（第一号に係る部分を除く。）の規定は、第二項の有効期間の更新について準用する。ただし、第四十四条第二項第二号及び第三号に掲げる書類については、既に所轄庁に提出されている当該書類の内容に変更がないときは、その添付を省略することができる。

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

- 第五十二条 認定特定非営利活動法人についての第二十三条、第二十五条第六項及び第七項並びに第二十九条の規定の適用については、これらの規定中「所轄庁に」とあるのは、「所轄庁（二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人にあっては、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事）に」とする。
- 2 二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人は、第二十五条第三項の定款の変更の認証を受けたときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を所轄庁以外の関係知事に提出しなければならない。
  - 3 第二十六条第一項の場合においては、認定特定非営利活動法人は、同条第二項に掲げる添付書類のほか、内閣府令で定めるところにより、寄附者名簿その他の内閣府令で定める書類を申請書に添付しなければならない。
  - 4 認定特定非営利活動法人は、事業報告書等、役員名簿又は定款等の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これをその事務所において閲覧させなければならない。
  - 5 認定特定非営利活動法人は、前項の請求があった場合において事業報告書等又は役員名簿を閲覧させるときは、同項の規定にかかわらず、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除くことができる。



(代表者の氏名の変更の届出等並びに事務所の新設及び廃止に関する通知等)

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

- 2 所轄庁は、認定特定非営利活動法人について、第四十九条第二項各号（第二号及び第四号を除く。）に掲げる事項に係る定款の変更についての第二十五条第三項の認証をしたとき若しくは同条第六項の届出を受けたとき、前項の届出を受けたとき又は第四十九条第二項第五号に掲げる事項に変更があったときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。
- 3 所轄庁は、認定特定非営利活動法人の事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内に新たに事務所を設置する旨又はその主たる事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内の全ての事務所を廃止する旨の定款の変更についての第二十五条第三項の認証をしたとき又は同条第六項の届出を受けたときは、その旨を当該都道府県の知事に通知しなければならない。
- 4 認定特定非営利活動法人は、その事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内に新たに事務所を設置したときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、第四十九条第四項各号に掲げる書類を、当該都道府県の知事に提出しなければならない。

(認定申請の添付書類及び役員報酬規程等の備置き等及び閲覧)

第五十四条 認定特定非営利活動法人は、第四十四条第一項の認定を受けたときは、同条第二項第二号及び第三号に掲げる書類を、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、同条第一項の認定の日から起算して五年間、その事務所に備え置かなければならない。

- 2 認定特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの三月以内に、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を作成し、第一号に掲げる書類についてはその作成の日から起算して五年間、第二号から第四号までに掲げる書類についてはその作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、その事務所に備え置かなければならない。
  - 一 前事業年度の寄附者名簿
  - 二 前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程
  - 三 前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他の内閣府令で定める事項を記載した書類
  - 四 前三号に掲げるもののほか、内閣府令で定める書類
- 3 認定特定非営利活動法人は、助成金の支給を行ったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、その助成の実績を記載した書類を作成し、その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、これをその事務所に備え置かなければならない。
- 4 認定特定非営利活動法人は、第四十四条第二項第二号若しくは第三号に掲げる書類又は第二項第二号から第四号までに掲げる書類若しくは前項の書類の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これをその事務所において閲覧させなければならない。

(役員報酬規程等の提出)

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

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

(役員報酬規程等の公開)

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

(認定の失効)

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

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

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

三 認定特定非営利活動法人が解散したとき。

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

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

## 第二節 特例認定特定非営利活動法人

### (特例認定)

第五十八条 認定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、同条第三項中「五年（同項の認定を受けたことのない認定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認定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（当該認定特定非営利活動法人が合併後存続した認定特定非営利活動法人である場合にあっては当該認定特定非営利活動法人又はその合併によって消滅した各認定特定非営利活動法人の設立の日のうち最も早い日、当該認定特定非営利活動法人が合併によって設立した認定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認定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認定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 特例認定認定特定非営利活動法人が特例認定認定特定非営利活動法人でない認定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 特例認定認定特定非営利活動法人が解散したとき。

四 特例認定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認定特定非営利活動法人と合併をした場合は、合併後存続する

特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その合併について所轄庁の認定がされたときに限り、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による認定特定非営利活動法人としての地位を承継する。

- 2 特例認定特定非営利活動法人が特例認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人（認定特定非営利活動法人であるものを除く。）と合併をした場合は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その合併について所轄庁の認定がされたときに限り、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による特例認定特定非営利活動法人としての地位を承継する。
- 3 第一項の認定を受けようとする認定特定非営利活動法人又は前項の認定を受けようとする特例認定特定非営利活動法人は、第三十四条第三項の認証の申請に併せて、所轄庁に第一項の認定又は前項の認定の申請をしなければならない。
- 4 前項の申請があった場合において、その合併がその効力を生ずる日までにその申請に対する処分がされないときは、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その処分がされるまでの間は、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人としての地位を承継しているものとみなす。
- 5 第四十四条第二項及び第三項、第四十五条、第四十七条から第四十九条まで並びに第五十四条第一項の規定は第一項の認定について、第五十八条第二項において準用する第四十四条第二項及び第三項、第五十九条並びに前条において準用する第四十七条から第四十九条まで及び第五十四条第一項の規定は第二項の認定について、それぞれ準用する。この場合において、必要な技術的読替えその他これらの規定の適用に関し必要な事項は、政令で定める。

#### 第四節 認定特定非営利活動法人等の監督

##### （報告及び検査）

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

- 2 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等が法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠いている疑いがあると認めるときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、当該都道府県の区域内における業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該都道府県の区域内に所在する当該認定特定非営利活動法人等の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。
- 3 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、前二項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、これらの項の疑いがあると認める理由を記載した書面を、あらかじめ、当該認定特定非営利活動法人等の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者（第五項において「認定特定非営利活動法人等の役員等」という。）に提示させなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、所轄庁又は所轄庁以外の関係知事が第一項又は第二項の規定による検査の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると認める場合には、前項の規定による書面の提示を要しない。
- 5 前項の場合において、所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第一項又は第二項の規定による検査を終了するまでの間に、当該検査をする職員に、これらの項の疑いがあると認める理由を記載した書面を、認定特定非営利活動法人等の役員等に提示させるものとする。
- 6 第三項又は前項の規定は、第一項又は第二項の規定による検査をする職員が、当該検査により第三項又は前項の規定により理由として提示した事項以外の事項について第一項又は第二項の疑いがあると認められることとなった場合において、当該事項に関し検査を行うことを妨げるものではない。この場合において、第三項又は前項の規定は、当該事項に関する検査については適用しない。
- 7 第四十一条第三項及び第四項の規定は、第一項又は第二項の規定による検査について準用する。

##### （勧告、命令等）

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

- 2 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等について、第六十七条第二項各号（第一号にあつては、第四十五条第一項第三号に係る部分を除く。）のいずれかに該当すると疑うに足りる相当な理由がある場合には、当該認定特定非営利活動法人等に対し、期限を定めて、当該都道府県の区域内における事業活動について、その改善のために必要な措置を採るべき旨の勧告をすることができる。
- 3 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、前二項の規定による勧告をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法によ

り、その勧告の内容を公表しなければならない。

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

(その他の事業の停止)

- 第六十六条 所轄庁は、その他の事業を行う認定特定非営利活動法人につき、第五条第一項の規定に違反してその他の事業から生じた利益が当該認定特定非営利活動法人が行う特定非営利活動に係る事業以外の目的に使用されたと認めるときは、当該認定特定非営利活動法人に対し、その他の事業の停止を命ずることができる。
- 2 前条第五項及び第六項の規定は、前項の規定による命令について準用する。

(認定又は特例認定の取消し)

- 第六十七条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、第四十四条第一項の認定を取り消さなければならない。
- 一 第四十七条各号(第二号を除く。)のいずれかに該当するとき。
  - 二 偽りその他不正の手段により第四十四条第一項の認定、第五十一条第二項の有効期間の更新又は第六十三条第一項の認定を受けたとき。
  - 三 正当な理由がなく、第六十五条第四項又は前条第一項の規定による命令に従わないとき。
  - 四 認定特定非営利活動法人から第四十四条第一項の認定の取消しの申請があったとき。
- 2 所轄庁は、認定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、第四十四条第一項の認定を取り消すことができる。
    - 一 第四十五条第一項第三号、第四号イ若しくはロ又は第七号に掲げる基準に適合しなくなったとき。
    - 二 第二十九条、第五十二条第四項又は第五十四条第四項の規定を遵守していないとき。
    - 三 前二号に掲げるもののほか、法令又は法令に基づいてする行政庁の処分違反したとき。
  - 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ることができる。
- 2 次の各号に掲げる者は、認定特定非営利活動法人等についてそれぞれ当該各号に定める事由があると疑うに足りる相当な理由があるため、所轄庁が当該認定特定非営利活動法人等に対して適当な措置を採ることが必要であると認める場合には、所轄庁に対し、その旨の意見を述べるることができる。
    - 一 警視總監又は道府県警察本部長 第四十七条第一号ニ又は第六号に該当する事由
    - 二 国税庁長官等 第四十七条第四号又は第五号に該当する事由
  - 3 所轄庁は、この章に規定する認定特定非営利活動法人等に関する事務の実施に関して特に必要があると認めるときは、所轄庁以外の関係知事に対し、当該所轄庁以外の関係知事が採るべき措置について、必要な要請をすることができる。

(所轄庁への指示)

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

#### 第四章 税法上の特例

第七十条 特定非営利活動法人は、法人税法その他法人税に関する法令の規定の適用については、同法第二条第六号に規定する公益法人等とみなす。この場合において、同法第三十七条の規定を適用する場合には同条第四項中「公益法人等（）」とあるのは「公益法人等（特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）第二条第二項に規定する法人（以下「特定非営利活動法人」という。）並びに）」と、同法第六十六条の規定を適用する場合には同条第一項及び第二項中「普通法人」とあるのは「普通法人（特定非営利活動法人を含む。）」と、同条第三項中「公益法人等（）」とあるのは「公益法人等（特定非営利活動法人及び）」と、租税特別措置法（昭和三十三年法律第二十六号）第六十八条の六の規定を適用する場合には同条中「みなされているもの」とあるのは「みなされているもの（特定非営利活動促進法第二条第二項に規定する法人については、小規模な法人として政令で定めるものに限る。）」とする。

2 特定非営利活動法人は、消費税法（昭和六十三年法律第八号）その他消費税に関する法令の規定の適用については、同法別表第三に掲げる法人とみなす。

3 特定非営利活動法人は、地価税法（平成三年法律第六十九号）その他地価税に関する法令の規定（同法第三十三条の規定を除く。）の適用については、同法第二条第六号に規定する公益法人等とみなす。ただし、同法第六条の規定による地価税の非課税に関する法令の規定の適用については、同法第二条第七号に規定する人格のない社団等とみなす。

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

#### 第五章 雑則

（情報の提供等）

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

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

（協力依頼）

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

（情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律の適用）

第七十四条 第十条第一項（第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による提出及び第十条第二項（第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による縦覧、第十二条第三項（第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による通知、第十三条第二項（第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定による届出、第二十三条第一項の規定による届出、第二十五条第四項の規定による提出、同条第六項の規定による届出及び同条第七項の規定による提出、第二十九条の規定による提出、第三十条の規定による閲覧、第三十一条第三項の規定による提出、第三十四条第四項の規定による提出、第四十三条第四項（第六十七条第四項において準用する場合を含む。）の規定による交付、第四十四条第二項（第五十一条第五項、第五十八条第二項（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による提出、第四十九条第一項（第五十一条第五項、第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）、第六十三条第五項及び第六十七条第四項において準用する場合を含む。）の規定による通知及び第四十九条第四項（第五十一条第五項、第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による提出、第五十二条第二項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による提出、第五十三条第四項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による提出、第五十五条第一項及び第二項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による提出並びに第五十六条（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧について情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成十四年法律第百五十一号）の規定を適用する場合においては、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った者
- 二 第五十条第一項の規定に違反して、認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字をその名称又は商号中に用いた者
- 三 第五十条第二項の規定に違反して、他の認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用した者
- 四 第六十二条において準用する第五十条第一項の規定に違反して、特例認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字をその名称又は商号中に用いた者
- 五 第六十二条において準用する第五十条第二項の規定に違反して、他の特例認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用した者
- 六 正当な理由がないのに、第六十五条第四項の規定による命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者
- 七 正当な理由がないのに、第六十六条第一項の規定による停止命令に違反して引き続きその他の事業を行った者

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

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

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

- 一 第七条第一項の規定による政令に違反して、登記することを怠ったとき。
- 二 第十四条(第三十九条第二項において準用する場合を含む。)の規定に違反して、財産目録を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。
- 三 第二十三条第一項若しくは第二十五条第六項(これらの規定を第五十二条第一項(第六十二条において準用する場合を含む。))の規定により読み替えて適用する場合を含む。)又は第五十三条第一項(第六十二条において準用する場合を含む。)の規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき。
- 四 第二十八条第一項若しくは第二項、第五十四条第一項(第六十二条(第六十三条第五項において準用する場合を含む。))及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。)又は第五十四条第二項及び第三項(これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。)の規定に違反して、書類を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。
- 五 第二十五条第七項若しくは第二十九条(これらの規定を第五十二条第一項(第六十二条において準用する場合を含む。))の規定により読み替えて適用する場合を含む。、第四十九条第四項(第五十一条第五項、第六十二条(第六十三条第五項において準用する場合を含む。))及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。)又は第五十二条第二項、第五十三条第四項若しくは第五十五条第一項若しくは第二項(これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。)の規定に違反して、書類

の提出を怠ったとき。

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

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

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

九 第三十五条第二項又は第三十六条第二項の規定に違反したとき。

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

第八十一条 第四条の規定に違反した者は、十万円以下の過料に処する。

#### 別表（第二条関係）

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

#### 附 則 抄

（施行期日）

1 この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

（検討）

2 特定非営利活動法人制度については、この法律の施行の日から起算して三年以内に検討を加え、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする。

（経過措置）

3 この法律の施行の日から六月を経過する日までの間に行われた第十条第一項の認証の申請についての第十二条第二項の規定の適用については、同項中「二月以内」とあるのは、「この法律の施行後十月以内」とする。

#### 附 則（平成十一年二月八日法律第一五一号）抄

（施行期日）

第一条 この法律は、平成十二年四月一日から施行する。

（経過措置）

第三条 民法の一部を改正する法律（平成十一年法律第四百四十九号）附則第三条第三項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者及びその保佐人に関するこの法律による改正規定の適用については、次に掲げる改正規定を除き、なお従前の例による。

一～二十五 略

第四条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則 (平成十一年一月二二日法律第一六〇号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律(第二条及び第三条を除く。)は、平成十三年一月六日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第九百九十五条(核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律の一部を改正する法律附則の改正規定に係る部分に限る。)、第千三百五条、第千三百六条、第千三百二十四条第二項、第千三百二十六条第二項及び第千三百四十四条の規定 公布の日

附 則 (平成二年六月七日法律第一一一号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。

附 則 (平成十三年一月二五日法律第一三八号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して二十日を経過した日から施行する。

附 則 (平成四年七月三日法律第七九号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成十四年八月一日から施行する。

附 則 (平成四年一月二六日法律第一三八号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成十六年一月一日から施行する。

附 則 (平成四年一月二三日法律第一五二号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、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(平成十四年法律第五十一号)の施行の日から施行する。

(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に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(その他の経過措置の政令への委任)

第五条 前三条に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 (平成四年一月一八日法律第一七三号)

(施行期日)

第一条 この法律は、平成十五年五月一日から施行する。

(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「新法」という。)第五条第二項の規定は、この法律の施行の日(以下「施行日」という。)以後に開始する事業年度から適用し、施行日前に開始した事業年度については、なお従前の例による。

2 この法律の施行の際新法第五条第一項に規定するその他の事業(この法律による改正前の特定非営利活動促進法(以下「旧法」という。)第五条第一項に規定する収益事業を除く。)を行っている特定非営利活動法人の当該その他の事業については、新法第十一条第一項(第十一号に係る部分に限る。)の規定は、施行日から起算して一年を経過する日までの間は、適用しない。

第三条 施行日前に旧法第十条第一項の認証の申請、旧法第二十五条第四項の認証の申請及び旧法第三十四条第四項の認証の申請をした者のこれらの申請に係る申請書に添付すべき書類については、なお従前の例による。

2 施行日前に旧法第十条第一項の認証の申請、旧法第二十五条第四項の認証の申請及び旧法第三十四条第四項の認証の申請をした者のこれらの申請に係る認証の基準については、なお従前の例による。

第四条 この法律の施行の際定款に事業年度の定めのない特定非営利活動法人(特定非営利活動法人の設立の認証の申請に係る団体を含む。次項において同じ。)については、新法第十一条第一項(第十号に係る部分に限る。)の規定は、施行日から起算して一年を経過する日までの間は、適用しない。

2 この法律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新法第二十七条第四号、第二十八条第一項及び第二十九条第一項並びに附則第二条第一項の規定の適用については、新法第二十七条第四号中「毎事業年度」とあるのは「毎年」と、新法第二十八条第一項中「毎事業年度」とあるのは「毎年」と、「前事業年度」とあるのは「前年」と、「翌々事業年度」とあるのは「その年の翌々年」と、新法第二十九条第一項中「毎事業年度」とあるのは「毎年」と、附則第二条第一項中「この法律の施行の日(以下「施行日」という。)以後に開始する事業年度」とあるのは「平成十六年一月一日(同日前に当初の事業年度が開始した場合にあっては、当該開始の日)」と、「施行日前に開始した事業年度」とあるのは「平成十五年十二月三十一日(同日までに当初の事業年度が開始した場合にあっては、当該開始の日の前日)までの期間」とする。

附 則 (平成十五年四月九日法律第二三号) 抄

(施行期日)



第一条 この法律は、公布の日から施行する。

(経過措置)

第三条 前条に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 (平成一六年六月二日法律第七六号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、破産法(平成十六年法律第七十五号。次条第八項並びに附則第三条第八項、第五条第八項、第十六項及び第二十一項、第八条第三項並びに第十三条において「新破産法」という。)の施行の日から施行する。

(政令への委任)

第十四条 附則第二条から前条までに規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 (平成一六年六月一八日法律第一二四号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、新不動産登記法の施行の日から施行する。

附 則 (平成一六年一二月一日法律第一四七号) 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超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則 (平成一六年一二月一日法律第一五〇号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成十七年四月一日から施行する。

(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に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則 (平成一六年一二月三日法律第一五四号) 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超えない範囲内において政令で定める日(以下「施行日」という。)から施行する。

(処分等の効力)

第二百一十一条 この法律の施行前のそれぞれの法律(これに基づく命令を含む。以下この条において同じ。)の規定によってした処分、手続その他の行為であって、改正後のそれぞれの法律の規定に相当の規定があるものは、この附則に別段の定めがあるものを除き、改正後のそれぞれの法律の相当の規定によってしたものとみなす。

(罰則に関する経過措置)

第二百二十二条 この法律の施行前にした行為並びに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及びこの附則の規定によりなおその効力を有す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。

(その他の経過措置の政令への委任)

第二百二十三条 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。

附 則 (平成一七年七月二六日法律第八七号) 抄

この法律は、会社法の施行の日から施行する。

附 則 (平成一八年六月二日法律第五〇号) 抄

この法律は、一般社団・財団法人法の施行の日から施行する。

附 則 (平成二〇年三月三十一日法律第九号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十年四月一日から施行する。ただし、次条の規定は、所得税法等の一部を改正する法律(平成二十年法律第二十三号)の公布の日から施行する。

附 則 (平成二〇年四月三〇日法律第二三号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十年四月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一～四 略

五 次に掲げる規定 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)の施行の日(平成二十年十二月一日)

イ 略

ロ 第二条中法人税法第二条第九号の次に一号を加える改正規定、同法第四条の改正規定、同法第九条に一項を加える改正規定、同法第十条の改正規定、同法第十条の二の改正規定、同法第十三条第二項第一号の改正規定(「内国法人である」を削る部分に限る。)、同項第二号の改正規定、同法第三十七条第三項第二号の改正規定、同条第四項の改正規定(同項中「、公益法人等」の下に「(別表第二に掲げる一般社団法人及び一般財団法人を除く。以下この項及び次項において同じ。)」を加える部分及び同項

ただし書中「内国法人である」を削る部分に限る。)、同条第五項の改正規定、同法第三十八条第二項第一号の改正規定、同法第六十六条の改正規定、同法第四百三十三号の改正規定、同法第五百五十条第二項の改正規定（「である公益法人等又は人格のない社団等」を「(人格のない社団等に限る。)」に改める部分に限る。)、同法別表第一の改正規定（同表第一号の表日本中央競馬会の項の次に次のように加える部分を除く。)、同法別表第二の改正規定（同表第一号の表貸金業協会の項の前に次のように加える部分（医療法人（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第四十二条の二第一項（社会医療法人）に規定する社会医療法人に限る。）の項に係る部分に限る。）及び同表農業協同組合連合会（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第三十一条（公的医療機関の定義）に規定する公的医療機関に該当する病院又は診療所を設置するもので政令で定める要件を満たすものとして財務大臣が指定をしたものに限る。）の項中「(昭和二十三年法律第二百五号)」を削る部分を除く。）及び法人税法別表第三の改正規定並びに附則第十条、第十一条、第十五条及び第二十一条の規定、附則第九十三条中租税条約の実施に伴う所得税法、法人税法及び地方税法の特例等に関する法律第四条第二項、第四項及び第六項の改正規定並びに附則第九十七条、第一百四十四条、第一百五十五条、第一百七十七条、第一百八条及び第一百一十一条の規定

(罰則に関する経過措置)

第一百九条 この法律（附則第一条各号に掲げる規定にあつては、当該規定。以下この条において同じ。）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。

(この法律の公布の日が平成二十年四月一日後となる場合における経過措置)

第一百九条の二 この法律の公布の日が平成二十年四月一日後となる場合におけるこの法律による改正後のそれぞれの法律の規定の適用に関し必要な事項（この附則の規定の読替えを含む。）その他のこの法律の円滑な施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

(その他の経過措置の政令への委任)

第一百二十条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附 則（平成二〇年五月二日法律第二六号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十年十月一日から施行する。

附 則（平成二〇年五月二日法律第二八号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。

附 則（平成二三年五月二五日法律第五三号）

この法律は、新非訟事件手続法の施行の日から施行する。

附 則（平成二三年六月二二日法律第七〇号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十四年四月一日から施行する。ただし、次条の規定は公布の日から、附則第十七条の規定は地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律（平成二十三年法律第五五号）の公布の日又はこの法律の公布の日のいずれか遅い日から施行する。

(旧特定非営利活動促進法の規定に基づいてされた申請等及びこれに係る事務の引継ぎに関する経過措置)

第二条 この法律の施行の日（以下「施行日」という。）前に、この法律による改正前の特定非営利活動促進法（以下「旧特定非営利活動促進法」という。）の規定に基づいて旧特定非営利活動促進法第九条の所轄庁（次項において「旧所轄庁」という。）に対してされた申請等（申請、届出及び提出をいう。同項において同じ。）は、この法律による改正後の特定非営利活動促進法（以下「新特定非営利活動促進法」という。）第九条の所轄庁（同項において「新所轄庁」という。）に対してされたものとする。

2 旧所轄庁は、この法律の施行の際、新所轄庁となる都道府県の知事又は指定都市（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。）の長に対し、その事務の遂行に支障が生じることのないよう、旧特定非営利活動促進法の規定に基づいてされた申請等に係る書類その他の資料を、適時かつ適切な方法で引き継ぐものとする。

(認証の申請に関する経過措置)

第三条 新特定非営利活動促進法第十条第一項の規定は、施行日以後に同項の認証の申請をする者の当該申請に係る申請書に添付すべき書類について適用し、施行日前に旧特定非営利活動促進法第十条第一項の認証の申請をした者の当該申請に係る申請書に添付すべき書類については、なお従前の例による。

2 当分の間、特定非営利活動法人は、新特定非営利活動促進法第十条第一項第八号の規定にかかわらず、同号の活動予算書に代えて、旧特定非営利活動促進法第十条第一項第八号の収支予算書を添付することができる。

3 前項の規定により添付することができることとされる収支予算書は、新特定非営利活動促進法第十条第一項第八号の活動予算書とみなして、新特定非営利活動促進法の規定を適用する。

(役員名簿に関する経過措置)

第四条 特定非営利活動法人は、施行日以後最初に新特定非営利活動促進法第二十九条に掲げる書類を提出するとき（施行日以後に新特定非営利活動促進法第二十三条第一項の規定により変更後の役員名簿を添えて届け出た場合を除く。）は、役員名簿（役員

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。次項において同じ。)を併せて提出しなければならない。

2 前項の規定に違反して、役員名簿の提出を怠ったときは、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。

(定款の変更に関する経過措置)

第五条 新特定非営利活動促進法第二十五条第三項及び第四項の規定は施行日以後に同条第三項の認証の申請をする特定非営利活動法人について、同条第六項の規定は施行日以後に同項の届出をする特定非営利活動法人について適用し、施行日前に旧特定非営利活動促進法第二十五条第三項の認証の申請又は同条第六項の届出をした特定非営利活動法人については、なお従前の例による。

2 新特定非営利活動促進法第二十五条第七項の規定は、施行日以後に同条第三項の認証の申請又は同条第六項の届出をする特定非営利活動法人について適用し、施行日前に旧特定非営利活動促進法第二十五条第三項の認証の申請又は同条第六項の届出をした特定非営利活動法人については、なお従前の例による。

(事業報告書等及び活動計算書に関する経過措置)

第六条 新特定非営利活動促進法第二十八条第一項の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る同項に規定する事業報告書等について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧特定非営利活動促進法第二十八条第一項に規定する事業報告書等及び役員名簿等については、なお従前の例による。

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

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

4 新特定非営利活動促進法第二十九条の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る同条に規定する事業報告書等について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧特定非営利活動促進法第二十九条第一項に規定する事業報告書等、役員名簿等及び定款等については、なお従前の例による。

(仮認定に関する経過措置)

第七条 施行日から起算して三年を経過する日までの間に新特定非営利活動促進法第五十八条第二項の規定により準用する新特定非営利活動促進法第四十四条第二項の申請書を提出した特定非営利活動法人については、新特定非営利活動促進法第五十九条(第二号に係る部分に限る。)の規定は、適用しない。

(罰則に関する経過措置)

第八条 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)

第十八条 この附則に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

(検討)

第十九条 特定非営利活動法人制度については、この法律の施行後三年を目途として、新特定非営利活動促進法の実施状況、特定非営利活動を取り巻く社会経済情勢の変化等を勘案し、特定非営利活動法人の認定に係る制度、特定非営利活動法人に対する寄附を促進させるための措置、「特定非営利活動法人」という名称その他の特定非営利活動に関する施策の在り方について検討が加えられ、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする。

附 則 (平成二三年六月二四日法律第七四号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して二十日を経過した日から施行する。

附 則 (平成二四年八月一日法律第五三号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して三月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第二条の規定並びに附則第五条、第七条、第十条、第十二条、第十四条、第十六条、第十八条、第二十条、第二十三条、第二十八条及び第三十一条第二項の規定 公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日

附 則 (平成二五年一月二七日法律第八六号) 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超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(罰則の適用等に関する経過措置)

第十四条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則 (平成二八年六月七日法律第七〇号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第七十二条の見出しの改正規定及び同条に一項を加える改正規定 公布の日

二 第十四条の七第三項の改正規定、第二十八条の次に一条を加える改正規定及び第八十条第七号の改正規定並びに附則第四条の規定 公布の日から起算して二年六月を超えない範囲内において政令で定める日  
(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「新法」という。）第十条第二項及び第三項（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「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（以下「旧法」という。）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。

(事業報告書等に関する経過措置)

第三条 新法第二十八条第一項及び第三十条の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る新法第二十八条第一項に規定する事業報告書等について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧法第二十八条第一項に規定する事業報告書等については、なお従前の例による。

(貸借対照表の公告に関する経過措置)

第四条 新法第二十八条の二第一項の規定は、特定非営利活動法人（新法第二条第二項に規定する特定非営利活動法人をいう。以下同じ。）が附則第一条第二号に掲げる規定の施行の日（以下この条において「第二号施行日」という。）以後に新法第二十八条第一項の規定により作成する貸借対照表について適用する。

2 特定非営利活動法人が施行日前に旧法第二十八条第一項の規定により作成し、又は施行日から第二号施行日の前日までの間に新法第二十八条第一項の規定により作成した貸借対照表のうち直近の事業年度に係るもの（以下この項及び次項において「特定貸借対照表」という。）については、当該特定非営利活動法人が第二号施行日に同項の規定により作成したものとみなして新法第二十八条の二第一項の規定を適用する。ただし、特定貸借対照表を作成した後に当該特定非営利活動法人について合併があった場合は、この限りでない。

3 前項の規定は、第二号施行日までに定款で定める方法により特定貸借対照表を公告している特定非営利活動法人については、適用しない。

(認定、有効期間の更新又は仮認定の基準に関する経過措置)

第五条 施行日前に旧法第四十四条第一項の認定の申請、旧法第五十一条第三項の有効期間の更新の申請、旧法第五十八条第一項の仮認定の申請又は旧法第六十三条第一項の認定若しくは同条第二項の認定の申請をした者のこれらの申請に係る認定、有効期間の更新又は仮認定の基準については、なお従前の例による。

(役員報酬規程等に関する経過措置)

第六条 新法第五十四条第二項及び第五十六条（これらの規定を新法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る同項第二号から第四号まで（新法第六十二条において準用する場合を含む。）に掲げる書類について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧法第五十四条第二項第二号から第四号まで（旧法第六十二条において準用する場合を含む。）に掲げる書類については、なお従前の例による。

(助成金の支給に係る書類に関する経過措置)

第七条 新法第五十四条第三項及び第五十六条（これらの規定を新法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定は、施行日以後に行われる助成金の支給に係る同項（新法第六十二条において準用する場合を含む。）の書類について適用し、施行日前に行われた助成金の支給に係る旧法第五十四条第三項（旧法第六十二条において準用する場合を含む。）の書類については、なお従前の例による。

(海外への送金又は金銭の持出しに係る書類に関する経過措置)

第八条 この法律の施行の際現に旧法第四十四条第一項の認定又は旧法第五十八条第一項の仮認定を受けている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。）による施行日の属する事業年度以前における海外への送金又は金銭の持出しに係る旧法第五十四条第四項（旧法第六十二条において準用する場合を含む。）の書類の作成、当該認定特定非営利活動法人等の事務所における備置き及び閲覧並びに当該書類の所轄庁への提出並びに当該書類の所轄庁における閲覧又は謄写については、なお従前の例による。

2 前項の規定によりなお従前の例によることとされる場合における認定特定非営利活動法人等の監督については、なお従前の例による。

(仮認定を受けている特定非営利活動法人に関する経過措置)

第九条 この法律の施行の際現に旧法第五十八条第一項の仮認定を受けている特定非営利活動法人は、新法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とみなす。この場合において、当該特例認定を受けた特定非営利活動法人とみなされる特定非営利活動法人に係る特例認定の有効期間は、旧法第五十八条第一項の仮認定の有効期間の残存期間とする。

(仮認定の申請に関する経過措置)

第十条 施行日前に旧法第五十八条第一項の規定により所轄庁に対しされた仮認定の申請は、新法第五十八条第一項の規定により所轄庁に対してされた特例認定の申請とみなす。

(処分等の効力)

第十二条 この法律の施行前にこの法律による改正前のそれぞれの法律（これに基づく命令を含む。以下この条において同じ。）の規定によってした処分、手続その他の行為であつて、この法律による改正後のそれぞれの法律の規定に相当の規定があるものは、この附則に別段の定めがあるものを除き、この法律による改正後のそれぞれの法律の相当の規定によってしたものとみなす。

(罰則に関する経過措置)

第十三条 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)

第十五条 この附則に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

(検討)

第十六条 特定非営利活動法人制度については、この法律の施行後三年を目途として、新法の実施状況、特定非営利活動（新法第二条第一項に規定する特定非営利活動をいう。）を取り巻く社会経済情勢の変化等を勘案し、検討が加えられ、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする。

附 則（令和元年五月三十一日法律第一六号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して九月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則（令和元年六月一四日法律第三七号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して三月を経過した日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第四十条、第五十九条、第六十一条、第七十五条（児童福祉法第三十四条の二十の改正規定に限る。）、第八十五条、第二百二条、第二百七条（民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律第二十六条の改正規定に限る。）、第十一一条、第四百四十三条、第四百九条、第五百二条、第五百四十四条（不動産の鑑定評価に関する法律第二十五条第六号の改正規定に限る。）及び第六百六十八条並びに次条並びに附則第三条及び第六条の規定 公布の日

二 第三条、第四条、第五条（国家戦略特別区域法第十九条の二第一項の改正規定を除く。）、第二章第二節及び第四節、第四十一条（地方自治法第二百五十二条の二十八の改正規定を除く。）、第四十二条から第四十八条まで、第五十条、第五十四条、第五十七条、第六十条、第六十二条、第六十六条から第六十九条まで、第七十五条（児童福祉法第三十四条の二十の改正規定を除く。）、第七十六条、第七十七条、第七十九条、第八十条、第八十二条、第八十四条、第八十七条、第八十八条、第九十条（職業能力開発促進法第三十条の十九第二項第一号の改正規定を除く。）、第九十五条、第九十六条、第九十八条から第百条まで、第百四条、第百八条、第百九条、第百十二条、第百十三条、第百十五条、第百十六条、第百九条、第百二十一条、第百二十三条、第百三十三條、第百三十五条、第百三十八条、第百三十九条、第百六十一条から第百六十三条まで、第百六十六条、第百六十九条、第百七十条、第百七十二條（フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第二十九条第一項第一号の改正規定に限る。）並びに第百七十三条並びに附則第十六条、第十七条、第二十条、第二十一条及び第二十三条から第二十九条までの規定 公布の日から起算して六月を経過した日

(行政庁の行為等に関する経過措置)

第二条 この法律（前条各号に掲げる規定にあつては、当該規定。以下この条及び次条において同じ。）の施行の前日、この法律による改正前の法律又はこれに基づく命令の規定（欠格条項その他の権利の制限に係る措置を定めるものに限る。）に基づき行われた行政庁の処分その他の行為及び当該規定により生じた失職の効力については、なお従前の例による。

(罰則に関する経過措置)

第三条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(検討)

第七条 政府は、会社法（平成十七年法律第八十六号）及び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）における法人の役員の資格を成年被後見人又は被保佐人であることを理由に制限する旨の規定について、この法律の公布後一年以内を目途として検討を加え、その結果に基づき、当該規定の削除その他の必要な法制上の措置を講ずるものとする。

附 則（令和二年十二月九日法律第七十二号）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。

## 大阪府特定非営利活動促進法施行条例

平成十年十月三十日  
大阪府条例第四十三号

### (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。）第十条第一項及び第四項（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。）、第二十五条第四項及び第六項（法第五十二条第一項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第二十八条第一項、第二十九条（法第五十二条第一項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第三十条、第四十四条第二項（法第五十八条第二項において準用する場合を含む。）、第五十二条第二項、第五十五条並びに第五十六条（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。）の規定に基づき、特定非営利活動法人の設立の認証の申請の手続、定款の変更の認証の申請及び届出の手続、事業報告書の作成、事業報告書等の提出及び公開、合併の認証の申請の手続、認定特定非営利活動法人の認定又は特例認定特定非営利活動法人の特例認定の申請の手続、社員総会の議事録の謄本の提出並びに役員報酬規程等の提出及び公開に関し必要な事項を定め、併せて法の施行に関し必要なその他の事項を定めるものとする。

### (定義)

第二条 この条例の用語の意義は、法及び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（平成十六年法律第四百十九号。以下「電子文書法」という。）の定めるところによる。

### (設立の認証の申請)

第三条 法第十条第一項の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申請者の氏名及び住所又は居所（法人にあっては、名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
  - 二 設立の認証を受けようとする特定非営利活動法人に係る次に掲げる事項
    - イ 名称
    - ロ 代表者の氏名
    - ハ 主たる事務所の所在地
    - ニ 定款に記載された目的
  - 三 前二号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 法第十条第一項第二号ハに規定する住所又は居所を証する書面は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面とする。
- 一 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 同法第十二条第一項に規定する住民票の写し又は住民票記載事項証明書
  - 二 前号に該当しない場合 当該役員の住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書
- 3 前項第二号に定める書面が外国語で作成されているときは、当該書面には、翻訳者を明らかにした日本語の訳文を添付しなければならない。
- 4 第二項各号に定める書面は、法第十条第一項の申請書の提出の日（法第二十三条第二項の規定により提出する場合にあっては、同条第一項の規定による届出の日）前六月以内に作成されたものでなければならない。
- 5 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。）の軽微な不備は、誤記その他これらに類する明白な誤りに係るものとする。

### (定款の変更の認証の申請及び届出)

第四条 法第二十五条第四項の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 定款の変更の認証を受けようと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
  - 二 定款の変更の内容及びその理由
  - 三 前二号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 法第二十五条第六項（法第五十二条第一項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による届出は、次に掲げる事項を記載した届出書を提出することにより行われなければならない。
- 一 定款の変更の届出をしようと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
  - 二 定款の変更の内容及びその理由
  - 三 定款の変更年月日
  - 四 前三号に掲げるもののほか、規則で定める事項

(社員総会の議事録の記載事項)

第五条 法第二十五条第四項及び第六項（法第五十二条第一項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第三十四条第四項並びに第五十二条第二項に規定する社員総会の議事録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 社員総会が開催された日時及び場所
- 二 社員総会の議事の経過の要領及びその結果
- 2 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場合における議事録には、前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載しなければならない。
  - 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

(事業報告書の作成)

第六条 法第二十八条第一項に規定する事業報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 事業の実施状況
- 二 社員総会及び理事会その他の役員会の開催状況
- 三 前二号に掲げるもののほか、規則で定める事項

(事業報告書等の提出)

第七条 法第二十九条（法第五十二条第一項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による事業報告書等の提出は、毎事業年度の開始後三月以内に行わなければならない。

(事業報告書等の公開)

第八条 法第三十条の規定による閲覧又は謄写の用に供するため、特定非営利活動法人は、次の各号のいずれかに該当するときは、規則で定める書類を知事に提出しなければならない。

- 一 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。）の規定による届出をするとき。
- 二 法第二十五条第七項の規定により登記事項証明書を提出するとき。
- 2 法第三十条の閲覧又は謄写の請求をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書を知事に提出しなければならない。
  - 一 請求者の氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
  - 二 請求に係る書類の内容
  - 三 前二号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 3 前項に規定するもののほか、同項の閲覧及び謄写の手続等については、規則で定める。

(合併の認証の申請)

第九条 法第三十四条第四項の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 合併の認証を受け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 合併後存続し、又は合併により設立する特定非営利活動法人に係る次に掲げる事項
  - イ 名称
  - ロ 代表者の氏名
  - ハ 主たる事務所の所在地
  - ニ 定款に記載された目的
- 三 前二号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 第三条第二項から第四項までの規定は、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住所又は居所を証する書面について準用する。この場合において、第三条第四項中「法第十条第一項」とあるのは、「法第三十四条第五項において準用する法第十条第一項」と読み替えるものとする。
- 3 法第三十五条第一項の貸借対照表及び財産目録は、合併する各特定非営利活動法人に係るものとする。

(認定又は特例認定の申請)

第十条 法第四十四条第二項（法第五十八条第二項において準用する場合を含む。）の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申請者の名称



- 二 代表者の氏名
  - 三 主たる事務所の所在地
  - 四 設立の年月日
  - 五 申請者が現に行っている事業の概要
  - 六 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 前項の申請書には、規則で定める書類を添付しなければならない。ただし、知事が必要がないと認めるときは、この限りでない。

(定款の変更等に係る書類の提出)

第十一条 認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人（以下「認定特定非営利活動法人等」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なく、規則で定める書類を知事に提出しなければならない。ただし、知事が必要がないと認めるときは、この限りでない。

- 一 法第二十三条第一項の規定による届出をしたとき。
  - 二 法第二十五条第五項において準用する法第十二条第三項の規定による定款の変更の認証の通知を受けたとき。
  - 三 法第二十五条第六項の規定による届出をしたとき。
  - 四 法第二十五条第七項の規定により登記事項証明書を提出したとき。
  - 五 法第二十九条の規定により事業報告書等を提出したとき。
  - 六 法第三十四条第五項において準用する法第十二条第三項の規定による合併の認証の通知を受けたとき。
  - 七 法第三十九条第二項において準用する法第十三条第二項の規定による届出をしたとき。
- 2 認定特定非営利活動法人等の法第三十一条の五に規定する清算人は、当該認定特定非営利活動法人等が法第三十一条第一項第一号、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ときは、遅滞なく、規則で定める書類を知事に提出しなければならない。ただし、知事が必要がないと認めるときは、この限りでない。

(認定の有効期間の更新の申請)

第十二条 法第五十一条第五項において準用する法第四十四条第二項の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申請者の名称
- 二 代表者の氏名
- 三 主たる事務所の所在地
- 四 認定の有効期間
- 五 申請者が現に行っている事業の概要
- 六 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項

(役員報酬規程等の提出)

第十三条 法第五十五条第一項本文（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。）の規定による書類の提出は、毎事業年度の開始後三月以内に行わなければならない。

- 2 法第五十五条第一項の規定により提出する書類のうち法第五十四条第二項第二号（法第六十二条において準用する場合を含む。）に掲げる書類については、既に知事に提出されている当該書類の内容に変更がないときは、その旨を記載した書類を提出することをもってその提出に代えることができる。
- 3 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。）の規定による書類の提出は、法第五十四条第三項（法第六十二条において準用する場合を含む。）に規定する助成金の支給の後遅滞なく行うものとする。

(役員報酬規程等の公開)

第十四条 第八条第二項及び第三項の規定は、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。）の規定による閲覧及び謄写について準用する。

(認定特定非営利活動法人等の合併)

第十五条 法第六十三条第三項の認定の申請は、次に掲げる事項を記載した申請書を提出することにより行わなければならない。

- 一 合併の認定を受けようとする認定特定非営利活動法人等の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- 二 合併後存続し、又は合併により設立する特定非営利活動法人に係る次に掲げる事項
  - イ 名称
  - ロ 代表者の氏名
  - ハ 主たる事務所の所在地
  - ニ 現に行っている事業の概要

### 三 前二号に掲げるもののほか、規則で定める事項

(電子情報処理組織による届出等)

第十六条 法第七十四条に規定する届出及び提出又は通知及び交付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(平成十四年法律第五十一号。以下「情報通信技術活用法」という。)第六条(第二項及び第三項を除く。)又は第七条(第二項及び第三項を除く。)の規定により情報通信技術活用法第六条第一項に規定する電子情報処理組織を使用して行わせ、又は行う場合において必要な事項は、規則で定める。

- 2 法第七十四条に規定する縦覧及び閲覧について情報通信技術活用法第八条第一項の規定により情報通信技術活用法第三条第五号に規定する書面等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同条第十号に規定する縦覧等を行う場合における当該縦覧及び閲覧は、規則で定めるところによらなければならない。

(電子文書法第三条第一項の主務省令で定める保存)

第十七条 電子文書法第三条第一項の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。第十九条において同じ。)、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。第十九条において同じ。)の規定による書面の備置きとする。

(電磁的記録による保存)

第十八条 特定非営利活動法人は、電子文書法第三条第一項の規定により、前条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らなければならない。

(電子文書法第四条第一項の主務省令で定める作成)

第十九条 電子文書法第四条第一項の主務省令で定める作成は、法第十四条、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の規定による書面の作成とする。

(電磁的記録による作成)

第二十条 特定非営利活動法人は、電子文書法第四条第一項の規定により、前条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らなければならない。

(電子文書法第五条第一項の主務省令で定める縦覧等)

第二十一条 電子文書法第五条第一項の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。

(電磁的記録による縦覧等)

第二十二条 特定非営利活動法人は、電子文書法第五条第一項の規定により、前条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の閲覧を行う場合は、規則で定める方法によらなければならない。

(事務処理の特例)

第二十三条 法及びこの条例に基づく事務のうち、次に掲げる事務であって、府の区域内に存する市(大阪市及び堺市を除く。)、町(島本町を除く。)及び村の区域内のみに事務所を設置する特定非営利活動法人に係るものは、それぞれ当該市、町又は村が処理することとする。

- 一 法第十条第一項の認証に関する事務
- 二 法第十条第二項(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。以下この号において同じ。)の規定による公表及び法第十条第二項の縦覧に関する事務
- 三 法第十二条第三項(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。)の規定による通知に関する事務
- 四 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。)の規定による届出の受理に関する事務
- 五 法第十三条第三項(法第三十九条第二項において準用する場合を含む。)の規定による認証の取消しに関する事務
- 六 法第十七条の三の規定による仮理事の選任に関する事務
- 七 法第十七条の四の規定による特別代理人の選任に関する事務
- 八 法第十八条第三号の規定による報告の受理に関する事務
- 九 法第二十三条第一項の規定による届出の受理に関する事務

- 十 法第二十五条第三項の認証に関する事務
- 十一 法第二十五条第六項の規定による届出の受理に関する事務
- 十二 法第二十五条第七項の規定による登記事項証明書の提出の受理に関する事務
- 十三 法第二十九条の規定による事業報告書等の提出の受理に関する事務
- 十四 法第三十条の規定による閲覧及び謄写に関する事務
- 十五 法第三十一条第二項の認定に関する事務
- 十六 法第三十一条第四項の規定による届出の受理に関する事務
- 十七 法第三十一条の八の規定による届出の受理に関する事務
- 十八 法第三十二条第二項の認証に関する事務
- 十九 法第三十二条の二第三項の意見の陳述及び同項の調査に関する事務
- 二十 法第三十二条の二第四項の規定による意見の申述に関する事務
- 二十一 法第三十二条の三の規定による届出の受理に関する事務
- 二十二 法第三十四条第三項の認証に関する事務
- 二十三 法第四十一条第一項の報告の徴収及び同項の規定による立入検査に関する事務
- 二十四 法第四十二条の規定による命令に関する事務
- 二十五 法第四十三条第一項の規定による認証の取消しに関する事務
- 二十六 法第四十三条第二項の規定による認証の取消しに関する事務
- 二十七 法第四十三条第四項の規定による書面の交付に関する事務
- 二十八 法第四十三条の二（法第十二条の二において準用する場合を含む。）の規定による意見の聴取に関する事務
- 二十九 法第四十三条の三（法第十二条の二において準用する場合を含む。）の規定による意見の申述の受理に関する事務

（規則への委任）

第二十四条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成十年十二月一日から施行する。

附 則（平成一五年条例第一五号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成十五年五月一日から施行する。

（経過措置）

- 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（特定非営利活動法人の設立の認証の申請に係る団体を含む。）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大阪府特定非営利活動促進法施行条例第五条の規定の適用については、同条中「法第二十九条第一項」とあるのは「特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成十四年法律第七十三号）附則第四条第二項の規定により読み替えて適用される法第二十九条第一項」と、「毎事業年度の開始後三月以内に」とあるのは「毎年三月三十一日までに（事業年度を設けている場合は、毎事業年度の開始後三月以内に）」とする。

附 則（平成一七年条例第二八号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成十七年四月一日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則（平成一九年条例第二五号）

この条例は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則（平成二〇年条例第六五号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成二十年十二月一日から施行する。

附 則（平成二〇年条例第六八号）

この条例は、平成二十年十二月一日から施行する。ただし、第十七条の前一条を加える改正規定は、平成二十一年一月一日から施行する。

附 則（平成二二年条例第一三号）

この条例中第一条の規定は平成二十二年九月一日から、第二条の規定は同年十月一日から施行する。

附 則（平成二二年条例第七〇号）

この条例中第一条の規定は公布の日から、第二条の規定は平成二十三年一月一日から施行する。

附 則（平成二三年条例第二三号）

この条例中第一条の規定は平成二十三年四月一日から、第二条の規定は同年九月一日から、第三条の規定は同年十月一日から施行する。

附 則（平成二三年条例第九六号）

この条例は、平成二十四年一月一日から施行する。

附 則（平成二四年条例第一九号）

この条例は、平成二十四年四月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第二条の規定 平成二十四年七月九日

二 第三条の規定 平成二十四年九月一日

三 第四条の規定 平成二十四年十月一日

附 則（平成二四年条例第一三二号）

この条例は、平成二十五年一月一日から施行する。

附 則（平成二五年条例第八四号）

この条例は、平成二十六年一月一日から施行する。

附 則（平成二六年条例第一四四号）

この条例は、平成二十七年一月一日から施行する。

附 則（平成二七年条例第一六号）

この条例は、平成二十七年四月一日から施行する。ただし、第二条の規定は、同年十月一日から施行する。

附 則（平成二八年条例第二四号）

この条例は、平成二十八年十月一日から施行する。

附 則（平成二九年条例第一八号）

（施行期日）

1 この条例は、平成二十九年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日前にされた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）による改正前の特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）第五十四条第四項に規定する書類に係る改正前の大阪府特定非営利活動促進法施行条例第十七条の書面の備置き及び同条例第十九条の書面の作成については、なお従前の例による。

附 則（令和元年条例第四五号）

この条例の施行期日は、規則で定める。

（令和元年規則第六四号で令和元年一二月二五日から施行）

附 則（令和三年条例第十三号）

（施行期日）

1 この条例は、令和三年六月九日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の大阪府特定非営利活動促進法施行条例（以下「新条例」という。）第十三条の規定は、特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（令和二年法律第七十二号。以下「改正法」という。）附則第三条に規定する認定特定非営利活動法人等（以下「認定特定非営利活動法人等」という。）がこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）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。

3 新条例第二十三条第二号の規定は、施行日以後に改正法による改正後の特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）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、施行日前に改正法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。

## 大阪府特定非営利活動促進法施行細則

平成十年十一月六日  
大阪府規則第九十一号

### (趣旨)

第一条 この規則は、大阪府特定非営利活動促進法施行条例(平成十年大阪府条例第四十三号。以下「条例」という。)に定めるもののほか、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。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

### (設立の認証の申請)

第二条 法第十条第一項の申請書は、特定非営利活動法人設立認証申請書(様式第一号)とする。

2 条例第三条第一項第三号の規則で定める事項は、設立の認証を受けようとする特定非営利活動法人が法第十一条第一項第四号のその他の事務所を設置する場合にあっては、その事務所の所在地とする。

3 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。)の規定による補正は、補正書(様式第二号)に補正後の申請書又は添付書類を添えて提出することにより行わなければならない。

### (登記の完了の届出)

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、特定非営利活動法人設立・合併登記完了届出書(様式第三号)を提出することにより行わなければならない。

### (役員の変更等の届出)

第四条 法第二十三条第一項(法第五十二条第一項(法第六十二条において準用する場合を含む。))の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定による届出は、特定非営利活動法人役員変更等届出書(様式第四号)を提出することにより行わなければならない。

### (定款の変更の認証の申請)

第五条 法第二十五条第四項の申請書は、特定非営利活動法人定款変更認証申請書(様式第五号)とする。

### (定款の変更の届出)

第六条 条例第四条第二項の届出書は、特定非営利活動法人定款変更届出書(様式第六号)とする。

### (事業報告書の作成)

第七条 条例第六条第三号の規則で定める事項は、法第五条第一項に規定するその他の事業を行う場合にあっては、当該事業の実施状況とする。

### (事業報告書等の公開)

第八条 条例第八条第一項の規則で定める書類は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

- 一 条例第八条第一項第一号に該当する場合 法第十条第一項第一号(法第三十四条第五項において準用する場合を含む。)に掲げる定款及び法第十三条第二項(法第三十九条第二項において準用する場合を含む。)の登記事項証明書の写し
- 二 条例第八条第一項第二号に該当する場合 法第二十五条第七項の登記事項証明書の写し
- 2 条例第八条第二項(条例第十四条において準用する場合を含む。)の請求書は、閲覧等請求書(様式第七号)とする。
- 3 法第三十条及び第五十六条(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、知事が指定する場所で、執務時間中に行わなければならない。
- 4 前項の閲覧又は謄写をするものは、当該閲覧又は謄写に係る書類を丁寧に取り扱うこととし、それを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。
- 5 知事は、前項の規定に違反するものに対し、第三項の閲覧又は謄写を中止させ、又は禁止することがある。

### (解散の認定の申請)

第九条 法第三十一条第二項の認定を受けようとする特定非営利活動法人は、同条第三項の書面を添付した特定非営利活動法人解散認定申請書(様式第八号)を知事に提出しなければならない。

(解散の届出)

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特定非営利活動法人解散届出書(様式第九号)を提出することにより行わなければならない。

(残余財産の譲渡の認証の申請)

第十一条 法第三十二条第二項の認証を得ようとする清算人は、特定非営利活動法人残余財産譲渡認証申請書(様式第十号)を知事に提出しなければならない。

(合併の認証の申請)

第十二条 法第三十四条第四項の申請書は、特定非営利活動法人合併認証申請書(様式第十一号)とする。  
2 条例第九条第一項第三号の規則で定める事項は、合併後存続し、又は合併により設立する特定非営利活動法人が法第十一条第一項第四号のその他の事務所を設置する場合にあっては、その事務所の所在地とする。

(清算人の就職の届出)

第十三条 法第三十一条の八の規定による届出は、当該届出に係る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特定非営利活動法人清算人就職届出書(様式第十二号)を提出することにより行わなければならない。

(清算終了の届出)

第十四条 法第三十二条の三の規定による届出は、当該届出に係る特定非営利活動法人の清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した特定非営利活動法人清算終了届出書(様式第十三号)を提出することにより行わなければならない。

(身分証明書)

第十五条 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。)の証明書は、身分証明書(様式第十四号)とする。

(認定又は特例認定の申請)

第十六条 法第四十四条第二項(法第五十八条第二項において準用する場合を含む。)の申請書は、認定特定非営利活動法人の認定(特例認定特定非営利活動法人の特例認定)を受けるための申請書(様式第十五号)とする。

- 2 条例第十条第一項第六号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- 一 法第四十四条第一項の認定(以下「認定」という。)又は法第五十八条第一項の特例認定(以下「特例認定」という。)を受けたことの有無
  - 二 認定又は特例認定を受けたことのある場合にあつては、当該認定又は特例認定の有効期間
  - 三 認定又は特例認定を取り消されたことの有無
  - 四 認定又は特例認定を取り消されたことのある場合にあつては、その取消の日
  - 五 事業年度の開始及び終了の日
  - 六 法第十一条第一項第四号のその他の事務所を設置している場合にあつては、当該事務所の所在地並びに責任者の氏名及び役職
  - 七 認定を受けようとする場合にあつては、法第四十五条第一項第一号に掲げる基準のいずれかに適合する旨
  - 八 特例認定を受けようとする場合にあつては、その旨
  - 九 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項
- 3 条例第十条第二項の規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。
- 一 法第二十九条の規定により提出された事業報告書等で、法第四十四条第三項に規定する実績判定期間内の日を含む各事業年度のもの
  - 二 役員名簿
  - 三 法第二十八条第二項の定款等

(定款の変更等に係る書類の提出)

第十七条 条例第十一条第一項の規則で定める書類は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

- 一 条例第十一条第一項第一号に該当する場合 法第二十三条第一項の規定による届出に係る書類の写し
- 二 条例第十一条第一項第二号に該当する場合 法第二十五条第三項の規定により定款の変更の認証を受けた当該変更後の定款及び当該認証に関する書類の写し並びに法第五十二条第三項の規定により添付した書類の写し
- 三 条例第十一条第一項第三号に該当する場合 法第二十五条第六項の規定による届出に係る書類の写し

- 四 条例第十一条第一項第四号に該当する場合 法第二十五条第七項の規定により提出した登記事項証明書の写し
  - 五 条例第十一条第一項第五号に該当する場合 法第二十九条の規定により提出した事業報告書等の写し
  - 六 条例第十一条第一項第六号に該当する場合 法第三十四条第三項の規定により合併の認証を受けた当該合併後の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。）の定款及び当該認証に関する書類の写し
  - 七 条例第十一条第一項第七号に該当する場合 法第三十九条第二項において準用する法第十三条第二項の登記事項証明書の写し
- 2 条例第十一条第二項の規則で定める書類は、法第三十一条第四項の規定による届出に係る書類の写しとする。

（認定の有効期間の更新の申請）

第十八条 法第五十一条第五項において準用する法第四十四条第二項の申請書は、認定特定非営利活動法人の認定の有効期間の更新の申請書（様式第十六号）とする。

2 条例第十二条第六号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 認定の有効期間の満了日の六月前の日
- 二 認定の有効期間の満了日の三月前の日
- 三 事業年度の開始及び終了の日
- 四 法第十一条第一項第四号のその他の事務所を設置している場合にあつては、当該事務所の所在地並びに責任者の氏名及び役職
- 五 法第四十五条第一項第一号に掲げる基準のいずれかに適合する旨
- 六 前各号に掲げるもののほか、参考となる事項

（認定特定非営利活動法人等の代表者の変更の届出）

第十九条 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、認定特定非営利活動法人（特例認定特定非営利活動法人）代表者変更届出書（様式第十七号）を提出することにより行わなければならない。

（認定特定非営利活動法人等の合併）

第二十条 条例第十五条の申請書は、認定特定非営利活動法人（特例認定特定非営利活動法人）の合併の認定を受けるための申請書（様式第十八号）とする。

2 条例第十五条第三号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 合併の認定を受けようとする認定特定非営利活動法人等に係る次に掲げる事項
  - イ 認定又は特例認定を受けた日
  - ロ 認定又は特例認定の有効期間
  - ハ 事業年度の開始及び終了の日
  - ニ 法第十一条第一項第四号のその他の事務所を設置している場合にあつては、当該事務所の所在地
- 二 認定特定非営利活動法人が合併の認定を受けようとする場合にあつては、法第四十五条第一項第一号に掲げる基準のいずれかに適合する旨
- 三 特例認定特定非営利活動法人が合併の認定を受けようとする場合にあつては、その旨
- 四 前三号に掲げるもののほか、参考となる事項

（電子情報処理組織による申請等）

第二十一条 条例第十六条第一項に規定する場合における当該申請、届出及び提出は、大阪府行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則（平成十六年大阪府規則第五十六号。以下「情報通信技術利用規則」という。）第四条から第六条までの規定の例により行わなければならない。

- 2 条例第十六条第二項に規定する場合における当該通知及び交付は、情報通信技術利用規則第七条の規定の例により行う。
- 3 条例第十六条第三項に規定する場合における当該縦覧及び閲覧に供するに当たっては、情報通信技術利用規則第八条の規定の例により行う。

（電磁的記録による備置きの方法）

第二十二条 条例第十八条の規則で定める方法は、次の各号のいずれかの方法とする。

- 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磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準じて一定の事項を確実に記録しておくことができる物（以下「磁気ディスク

等」という。)をもって調製するファイルにより備え置く方法

二 書面に記載されている事項をスキャナ(これに準ずる画像読取装置を含む。)により読み取って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磁気ディスク等をもって調製するファイルにより備え置く方法

- 2 前項に規定する方法による条例第十八条に規定する電磁的記録の備置きを行うに当たっては、必要に応じ当該電磁的記録に記録された事項を、直ちに整然とした形式及び明瞭な状態で特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、又は書面に出力することができるようにしなければならない。

(電磁的記録による作成の方法)

第二十三条 条例第二十條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磁気ディスク等をもって調製する方法とする。

(電磁的記録による閲覧の方法)

第二十四条 条例第二十二條の規則で定める方法は、同条に規定す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による方法とする。

(書類の提出部数等)

第二十五条 次の各号に掲げる書類の提出部数は、それぞれ当該各号に定める部数とする。

- 一 法第十条第一項(法第三十四條第五項において準用する場合を含む。)の規定により添付する法第十条第一項第一号、第二号イ、第五号、第七号及び第八号に掲げる書類(第二條第三項の規定により添付する補正後のものを含む。) 正本一部及び副本一部
  - 二 法第二十三條第一項の規定により添付する変更後の役員名簿 正本一部及び副本一部
  - 三 法第二十五條第四項及び第六項の規定により添付する変更後の定款(第二條第三項の規定により添付する補正後のものを含む。) 正本一部及び副本一部
  - 四 法第二十五條第四項後段の規定により添付する事業計画書及び活動予算書(第二條第三項の規定により添付する補正後のものを含む。) 正本一部及び副本一部
  - 五 法第二十六條第二項の規定により添付する法第十条第一項第二号イに掲げる書類(第二條第三項の規定により添付する補正後のものを含む。) 正本一部及び副本一部
  - 六 法第二十九條の規定により提出する事業報告書等 正本一部及び副本一部
  - 七 法第四十四條第二項(法第五十一條第五項、法第五十八條第二項及び法第六十三條第五項において準用する場合を含む。)の規定により添付する法第四十四條第二項第二号及び第三号に掲げる書類 正本一部及び副本一部
  - 八 法第五十五條各項(法第六十二條において準用する場合を含む。)の書類(知事が所轄庁以外の関係知事である認定特定非営利活動法人等が提出するものを除く。) 正本一部及び副本一部
  - 九 第八條第一項第一号の規定により提出する定款 正本一部及び副本一部
- 2 法、条例及びこの規則に規定する書類(第十五條の身分証明書を除く。)の用紙の大きさは、日本産業規格に定めるA列4番としなければならない。ただし、官公署が発給した文書については、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(平成十五年規則第七六号)

この規則は、平成十五年五月一日から施行する。

附 則(平成十七年規則第七九号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成十七年四月一日から施行する。ただし、第十六條第一項の改正規定、様式第二号の改正規定中「登記簿謄本」を「登記事項証明書」に改める部分、様式第八号の改正規定中「登記簿謄本」を「登記事項証明書」に改める部分、様式第十一号の改正規定中「登記簿謄本」を「登記事項証明書」に改める部分及び様式第十二号の改正規定中「登記簿謄本」を「登記事項証明書」に改める部分は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正前の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、改正後の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙として使用することができる。



附 則(平成十九年規則第二七号)

この規則は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則(平成二十年規則第一〇二号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十年十二月一日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、改正後の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則(平成二十年規則第一〇九号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十年十二月一日から施行する。

(経過措置)

2 第一条の規定による改正前の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、第一条の規定による改正後の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則(平成二十二年規則第一九号)

この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。

附 則(平成二十四年規則第四三号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十四年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、改正後の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則(平成二十五年規則第二九号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十六年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、改正後の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則(平成二十七年規則第一三六号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十八年一月一日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、改正後の大阪府特定非営利活動促進法施行細則の様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則(平成二十九年規則第四十九号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十九年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の大阪府特定非営利活動促進法施行細則(以下「旧規則」という。)の様式により提出されている申請書は、改正後の大阪府特定非営利活動促進法施行細則(以下「新規則」という。)の様式により提出されたものとみなす。

3 旧規則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、新規則の様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則（令和三年規則第八十号）

（施行期日）

1 この規則は、令和三年六月九日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に改正前の大阪府特定非営利活動促進法施行細則（以下「旧規則」という。）の様式により提出されている申請書は、改正後の大阪府特定非営利活動促進法施行細則（以下「新規則」という。）の様式により提出されたものとみなす。
- 3 旧規則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、新規則の様式により作成した用紙として使用することができる。

（適用範囲）

第一条 別表の名称の欄に掲げる法人（以下「組合等」という。）の登記については、他の法令に別段の定めがある場合を除くほか、この政令の定めるところによる。

（設立の登記）

第二条 組合等の設立の登記は、その主たる事務所の所在地において、設立の認可、出資の払込みその他設立に必要な手続が終了した日から二週間以内にしなければならない。

2 前項の登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。

- 一 目的及び業務
- 二 名称
- 三 事務所の所在場所
- 四 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- 五 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- 六 別表の登記事項の欄に掲げる事項

（変更の登記）

第三条 組合等において前条第二項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、変更の登記をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、出資若しくは払い込んだ出資の総額又は出資の総口数の変更の登記は、毎事業年度末日現在により、当該末日から四週間以内にすれば足りる。

3 第一項の規定にかかわらず、資産の総額の変更の登記は、毎事業年度末日現在により、当該末日から三月以内にすれば足りる。

（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 組合等がその主たる事務所を他の登記所の管轄区域内に移転したときは、二週間以内に、旧所在地においては移転の登記をし、新所在地においては第二条第二項各号に掲げる事項を登記しなければならない。

（職務執行停止の仮処分等の登記）

第五条 組合等を代表する者の職務の執行を停止し、若しくはその職務を代行する者を選任する仮処分命令又はその仮処分命令を変更し、若しくは取り消す決定がされたときは、その主たる事務所の所在地において、その登記をしなければならない。

（代理人の登記）

第六条 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主たる事務所又は従たる事務所の業務に関し一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有する参事その他の代理人を選任することができるものが、当該代理人を選任したときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、代理人の氏名及び住所並びに代理人を置いた事務所を登記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業務の一部に関し一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有する代理人を選任することができるものが、当該代理人を選任したときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、代理人の氏名及び住所、代理人を置いた事務所並びに代理権の範囲を登記しなければならない。

3 前二項の規定により登記した事項に変更が生じ、又はこれらの項の代理人の代理権が消滅したときは、二週間以内に、その登記をしなければならない。

（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 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継続することができるものが、継続したときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、継続の登記をしなければならない。

(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、会員が一人になっ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 組合等が分割をするときは、分割の認可その他分割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、分割をする組合等及び当該組合等がその事業に関して有する権利義務の全部又は一部を当該組合等から承継する他の組合等（第十三条及び第二十一条の二において「吸収分割承継組合等」という。）については変更の登記をし、分割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。

(移行等の登記)

第九条 組合等が種類を異にする組合等となるときは、定款又は寄附行為の変更の認可その他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、新たに登記すべきこととなった事項を登記し、登記を要しないこととなった事項の登記を抹消しなければならない。

(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。

(従たる事務所の所在地における登記)

第十一条 次の各号に掲げる場合（当該各号に規定する従たる事務所が主たる事務所の所在地を管轄する登記所の管轄区域内にある場合を除く。）には、当該各号に定める期間内に、当該従たる事務所の所在地において、従たる事務所の所在地における登記をしなければならない。

一 組合等の設立に際して従たる事務所を設けた場合（次号及び第三号に掲げる場合を除く。） 主たる事務所の所在地における設立の登記をした日から二週間以内

二 合併により設立する組合等が合併に際して従たる事務所を設けた場合 合併の認可その他合併に必要な手続が終了した日から三週間以内

三 分割により設立する組合等が分割に際して従たる事務所を設けた場合 分割の認可その他分割に必要な手続が終了した日から三週間以内

四 組合等の成立後に従たる事務所を設けた場合 従たる事務所を設けた日から三週間以内

2 従たる事務所の所在地における登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。ただし、従たる事務所の所在地を管轄する登記所の管轄区域内に新たに従たる事務所を設けたときは、第三号に掲げる事項を登記すれば足りる。

一 名称

二 主たる事務所の所在場所

三 従たる事務所（その所在地を管轄する登記所の管轄区域内にあるものに限る。）の所在場所

3 前項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、三週間以内に、当該従たる事務所の所在地において、変更の登記をしなければならない。

(他の登記所の管轄区域内への従たる事務所の移転の登記)

第十二条 組合等がその従たる事務所を他の登記所の管轄区域内に移転したときは、旧所在地（主たる事務所の所在地を管轄する登記所の管轄区域内にある場合を除く。）においては三週間以内に移転の登記をし、新所在地（主たる事務所の所在地を管轄する登記所の管轄区域内にある場合を除く。以下この条において同じ。）においては四週間以内に前条第二項各号に掲げる事項を登記しなければならない。ただし、従たる事務所の所在地を管轄する登記所の管轄区域内に新たに従たる事務所を移転したときは、新所在地においては、同項第三号に掲げる事項を登記すれば足りる。

る。

(従たる事務所における変更の登記等)

第十三条 第八条、第八条の二及び第十条に規定する場合には、これらの規定に規定する日から三週間以内に、従たる事務所の所在地においても、これらの規定に規定する登記をしなければならない。ただし、合併（承継を含む。次条第二項及び第三項並びに第二十条において同じ。）後存続する組合等、分割をする組合等又は吸収分割承継組合等についての変更の登記は、第十一条第二項各号に掲げる事項に変更が生じた場合に限り、するものとする。

(登記の囑託)

第十四条 次に掲げる訴えに係る請求を認容する判決が確定した場合には、裁判所書記官は、職権で、遅滞なく、組合等の主たる事務所（第三号に規定する場合であつて当該決議によつて第十一条第二項各号に掲げる事項についての登記がされているときにあつては、主たる事務所及び当該登記に係る従たる事務所）の所在地を管轄する登記所にその登記を囑託しなければならない。

一 組合等の設立の無効の訴え

二 組合等の出資一口の金額の減少の無効の訴え

三 組合等の創立総会、総会、総代会、会員総会、議員総会又は常議員会の決議した事項についての登記があつた場合におけるこれらの決議の不存在若しくは無効の確認又は取消しの訴え

2 組合等の合併の無効の訴えに係る請求を認容する判決が確定した場合には、裁判所書記官は、職権で、遅滞なく、各組合等の主たる事務所の所在地を管轄する登記所に、合併後存続する組合等については変更の登記を囑託し、合併により消滅する組合等については回復の登記を囑託し、合併により設立する組合等については解散の登記を囑託しなければならない。

3 前項に規定する場合において、同項の訴えに係る請求の目的に係る合併により第十一条第二項各号に掲げる事項についての登記がされているときは、各組合等の従たる事務所の所在地を管轄する登記所にも前項に規定する登記を囑託しなければならない。

4 官庁が別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により組合等に対し事業を廃止していない旨の届出をすべき旨を公告した場合において、当該組合等が当該届出をしないことにより当該法律の規定により解散したものとみなされたときは、当該官庁は、遅滞なく、その主たる事務所の所在地を管轄する登記所に解散の登記を囑託しなければならない。

5 官庁は、組合等を代表する者の解任又は組合等の解散を命ずる処分をしたときは、遅滞なく、その主たる事務所の所在地を管轄する登記所にその登記を囑託しなければならない。

(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。

2 組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律中に、出資一口の金額の減少をする場合には、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旨の規定があるもの出資一口の金額の減少による変更の登記の申請書には、その公告及び催告を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出資一口の金額の減少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中に、出資一口の金額の減少をする場合には、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（公告の方法のうち、電磁的方法（会社法（平成十七年法律第八十六号）第二条第三十四号に規定する電磁的方法をいう。）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つて同号に規定するものをとる方法をいう。以下同じ。）によつてすることができる旨の規定があるものがこれらの方法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、これらの方法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。

（代理人の登記の申請）

第十八条 第六条第一項の登記の申請書には、代理人の選任を証する書面を添付しなければならない。

2 第六条第二項の登記の申請書には、代理人の選任及び代理権の範囲を証する書面を添付しなければならない。

3 第六条第三項の登記の申請書には、登記事項の変更又は代理権の消滅を証する書面を添付しなければならない。ただし、代理人の氏、名又は住所の変更の登記については、この限りでない。

（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 継続の登記の申請書には、組合等が継続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、その公告及び催告を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法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、これらの方法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 吸収分割承継組合等がする吸収分割による変更の登記の申請書には、次の書面を添付しなければならない。

一 分割をする組合等（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

二 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分割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

（分割による設立の登記の申請）

第二十一条の三 分割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に規定する書面並びに前条各号に掲げる書面を添付しなければならない。

2 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分割をする場合には、前条第二号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法による公告をしたときは、同項の登記の申請書には、同号の公告及び催告をしたことを証する書面に代えて、これらの方法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。

(移行等の登記の申請)

第二十二條 第九條の登記の申請書には、同條に規定する手續がされたことを証する書面を添付しなければならない。

(清算結了の登記の申請)

第二十三條 清算結了の登記の申請書には、清算が結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)

第二十四條 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)

第二十五條 商業登記法(昭和三十八年法律第百二十五号)第一条の三から第五条まで、第七条から第十五条まで、第十七条から第十九条の三まで、第二十一条から第二十三条の二まで、第二十四条(第十五号を除く。)、第二十五条から第二十七条まで、第四十八条から第五十三条まで、第七十一条第一項、第七十九条、第八十二条から第八十四条まで、第八十七条、第八十八条及び第百三十二条から第百四十八条までの規定は、組合等の登記について準用する。この場合において、同法第二十五条中「訴え」とあるのは「訴え又は官庁に対する請求」と、同条第三項中「その本店の所在地を管轄する地方裁判所」とあるのは「その主たる事務所の所在地を管轄する地方裁判所又は官庁」と、同法第四十八条第二項中「会社法第九百三十条第二項各号」とあるのは「組合等登記令第十一条第二項各号」と、同法第七十九条中「吸収合併による」とあるのは「吸収合併若しくは組合等登記令第八条第二項に規定する承継(以下「承継」という。)による」と、「合併を」とあるのは「合併又は承継を」と、「吸収合併により」とあるのは「吸収合併若しくは承継により」と、同法第八十二条第一項中「合併による」とあるのは「合併又は承継による」と、「吸収合併後」とあるのは「吸収合併若しくは承継後」と、同法第八十三条第二項中「吸収合併に」とあるのは「吸収合併若しくは承継に」と読み替えるものとする。

(特則)

第二十六條 (略)

附 則 (平成三〇年九月二七日政令第二七〇号) 抄

(施行期日)

1 この政令は、特定非営利活動促進法の一部を改正する法律(平成二十八年法律第七十号)附則第一条第二号に掲げる規定の施行の日(平成三十年十月一日)から施行する。

(罰則に関する経過措置)

2 この政令の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

別表(第一条、第二条、第六条、第七条の二、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)

第十九條 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。

# **【 F A Q (よくあるお問合せ) 】**



## も く じ

### 【 設立編 】

- Q1 NPO法人（特定非営利活動法人）を設立したいのですが。
- Q2 NPO法人（特定非営利活動法人）設立申請は、郵送でもできますか。
- Q3 NPO法人（特定非営利活動法人）設立申請書の収受証明書の発行はできますか。
- Q4 NPO法人（特定非営利活動法人）設立申請に手数料（収入印紙等）は必要ですか。
- Q5 NPO法人（特定非営利活動法人）設立を申請してから認証されるまで、どのくらいの期間がかかりますか。
- Q6 NPO法人（特定非営利活動法人）設立申請中に、NPO法人（特定非営利活動法人）と名乗ることはできますか。
- Q7 NPO法人（特定非営利活動法人）を設立するためには、資金や財産は必要ですか。
- Q8 NPO法人（特定非営利活動法人）の名称に制約はありませんか。
- Q9 自宅や会社をNPO法人（特定非営利活動法人）の事務所にできますか。
- Q10 NPO法人（特定非営利活動法人）の特定非営利活動の種類が複数にわたっても問題ないですか。
- Q11 特定非営利活動事業とその他の事業の違いは何ですか。
- Q12 NPO法人（特定非営利活動法人）が非営利法人である以上、収入を得る事業を行ったり、利益を得ると問題になるのでしょうか。
- Q13 NPO法人（特定非営利活動法人）の社員とはどういう立場の人ですか。
- Q14 NPO法人（特定非営利活動法人）の会員に対して、入会金や会費は必ず徴収する必要がありますか。また金額に制限はありますか。
- Q15 NPO法人（特定非営利活動法人）の入会金及び会費は、出資金にあたるのですか。
- Q16 役員（理事及び監事）がNPO法人（特定非営利活動法人）の社員になることは可能ですか。また法人・団体が、社員になることは可能ですか。
- Q17 公務員・外国人・未成年者は、NPO法人（特定非営利活動法人）の役員や社員になることができますか。
- Q18 親族だけでNPO法人（特定非営利活動法人）の役員や社員を構成することは可能ですか。
- Q19 NPO法人（特定非営利活動法人）で役員に支払う報酬と事務局職員に支払う給料は違うのですか。また、支払う金額に制限はありますか。
- Q20 将来、NPO法人（特定非営利活動法人）を株式会社や社団法人などに組織変更することはできますか？
- Q21 NPO法人（特定非営利活動法人）の設立認証等の事務を行う市町村があると聞いたのですが。
- Q22 社員を「〇〇町△△丁目、〇〇町□□地域在住者に限る」とすることは、「不当な条件」に当たりますか。
- Q23 政令指定都市である大阪市の区域内にのみ事務所を置いており、府内全域で活動を行っていますが、この場合、所轄庁はどこになりますか。
- Q24 海外に事務所を置いて活動を行っていますが、この場合、設立認証の所轄庁はどこになりますか。
- Q25 申請後、補正が認められる事項としてはどのようなものがありますか。
- Q26 設立の登記はいつまでに行わなければならないのですか。登記を行わなかった場合はどうなりますか。
- Q27 どのような事項を登記するのですか。
- Q28 登記の申請書の記載事項と添付書類にはどのようなものがありますか。
- Q29 代表権を有していない理事についても登記をする必要はありますか。
- Q30 「代表権を有する者」とは、理事全員のことで、それとも、理事長等理事の代表者のこと

ですか。

Q31 設立の登記の後に行うべきことはありますか。

Q32 NPO 法人を設立した直後には、どのような書類を法人の事務所で閲覧させればよいのですか。

Q33 どのような活動が 20 の分野に該当しますか。また、逆にどのような活動が該当しませんか。

## 【 運営編 】

Q1 NPO法人（特定非営利活動法人）の定款変更認証申請書・事業報告書等各種届出は、郵送でもできますか。

Q2 NPO法人（特定非営利活動法人）の定款変更認証申請書や各種届出書の收受証明書の発行はできますか。

Q3 定款変更認証申請をした場合、認証までどのくらいの期間がかかりますか。

Q4 近年、行政文書の押印廃止の潮流がありますが、NPO法人（特定非営利活動法人）の届出書について押印は必要ですか。

Q5 NPO法人（特定非営利活動法人）の定款変更で、法務局にも登記の変更手続きが必要なものを教えてください。

Q6 代表権を有していない理事についても登記をする必要はありますか。

Q7 「代表権を有する者」とは、理事全員のことですか。それとも、理事長等理事の代表者のことですか。

Q8 事業報告書等を期限内に提出することができません。どうすればよいですか。

Q9 「登記事項証明書」はどのようなときに提出する必要があるですか。

Q10 NPO法人（特定非営利活動法人）で、役員が再任の場合、理事から監事になった場合及び理事長を変更した場合は、役員変更等届出書の提出は必要でしょうか。

Q11 NPO法人（特定非営利活動法人）の役員を変更した場合の届出は、交野市と法務局のどちらへ先に届けるべきですか。

Q12 NPO法人（特定非営利活動法人）の役員や入会金・会費が変更になった場合、定款の附則の変更をする必要はありますか。

Q13 NPO法人（特定非営利活動法人）で役員が新たに就任した場合、役員変更等届出書の添付書類「役員の住所又は居所を称する書面」は、何を提出すれば良いですか。

Q14 NPO法人（特定非営利活動法人）の事務所の所在地を変更した場合の届出は、交野市と法務局のどちらへ先に届けるべきですか。

Q15 NPO法人（特定非営利活動法人）の主たる事務所の住所表示が変更になった場合、定款変更届出書を提出する必要はありますか。

Q16 他府県へNPO法人（特定非営利活動法人）の主たる事務所を移転したいのですが、どちらの窓口で手続きが必要となりますか。

Q17 今度、府外でもNPO法人（特定非営利活動法人）活動を展開するのですが、所轄庁変更の手続きは必要ですか。

Q18 NPO法人（特定非営利活動法人）の定款の誤字・脱字の修正であっても定款変更認証申請が必要ですか。

Q19 他府県から交野市へNPO法人（特定非営利活動法人）の事務所を移転したいのですが、どちらの窓口で手続きが必要となりますか。

Q20 現在、NPO法人（特定非営利活動法人）の事務所を2つ以上の都道府県に設置しており、交野市以外の他都道府県の事務所を閉鎖するのですが、どちらの窓口で手続きが必要となりますか。

Q21 NPO法人（特定非営利活動法人）の定款変更認証等の事務を行う市町村があると聞いたのですが。

- Q22 社員がかなりの人数（1,000人以上）いる場合も定款変更等について総会で決めなければならないのですか。また、このような場合に、毎年1回の総会の開催を省略することはできないのですか。
- Q23 「その他の事業」により赤字が生じた場合はどうなるのですか。
- Q24 その他の事業から生じた利益は、すべて特定非営利活動に係る事業に繰り入れなければならないのですか。
- Q25 事業計画書及び活動予算書は毎年作成しなければならないのですか。法人として成立後も所轄庁に提出したり、閲覧させたりすることがあるのですか。
- Q26 定款変更の際して、所轄庁の認証が不要となるのはどんな場合ですか。
- Q27 役員を変更する場合どのような手続が必要ですか。
- Q28 事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録は、決算期に作成されるので、設立当初は備え置く必要がないと考えてよいのですか。
- Q29 定款等については、すべての事務所に備え置く必要はないのですか。
- Q30 NPO法人を設立した直後には、どのような書類を法人の事務所で閲覧させればよいのですか。
- Q31 法人の事務所における閲覧について、各書類については、いつまでの期間のものを閲覧させればよいのですか。
- Q32 閲覧は、すべての事務所で行わなければならないのですか。
- Q33 法人の事務所で閲覧できる書類と、所轄庁で閲覧、謄写できる書類は異なることがありますか。
- Q34 合併の認証申請の際にはどのような書類を所轄庁に提出する必要がありますか。
- Q35 法第35条第1項の規定により作成する財産目録は、合併前の各法人が作成するのですか。また、どちらの事務所に備え置くのですか。その財産目録は、申請時に提出する財産目録と異なるものですか。
- Q36 合併の登記は、いつまでに行う必要がありますか。また、登記を行わなかった場合はどうなりますか。
- Q37 合併の際の公告はインターネットによる方法が認められますか。
- Q38 団体の代表者の職名は「理事長」と称さなければならないのですか。
- Q39 定款によって代表権の制限をしたいのですが、定款上には、どのような定めを置けばよいのですか。
- Q40 代表権を有していない理事についても登記をする必要はありますか。
- Q41 「代表権を有する者」とは、理事全員のことですか。それとも、理事長等理事の代表者のことですか。
- Q42 特別代理人、仮理事を選任しなければいけない場合はどのような時ですか。
- Q43 貸借対照表の公告方法を定款で定める場合、どの程度まで具体的に定める必要がありますか。
- Q44 貸借対照表の公告方法を定款で定める場合、複数の方法を定めることはできますか。
- Q45 電子公告の方法として、LINEを使用する方法は含まれますか。
- Q46 貸借対照表の公告の方法のうち、「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示」とはどのような場所が該当しますか。また、マンションや役員の自宅の一室をNPO法人の主たる事務所としている場合はどのような場所に掲示すればいいですか。

## FAQ（よくあるお問合せ） NPO法人設立編

### Q1

NPO法人（特定非営利活動法人）を設立したいのですが。

交野市では申請前の事前相談を行っておりますので、ご利用ください。設立総会を開く前に、できれば、定款、設立趣旨書、2ヶ年分の事業計画書及び活動予算書を作成の上、アポイントをとってくださるようお願いします。（P2参照）

### Q2

NPO法人（特定非営利活動法人）設立申請は、郵送でもできますか。

郵送でもできます。次のあて先まで郵送してください。

〒576-8501 交野市私部1番1号  
交野市 総務部 地域振興課

なお、交野市では申請前の事前相談を行っておりますので、ご利用ください。

事前相談をご利用される場合は、設立総会を開く前に、できれば、定款、設立趣旨書、2ヶ年分の事業計画書及び活動予算書を作成の上、アポイントをとってくださるようお願いします。（P2参照）

### Q3

NPO法人（特定非営利活動法人）設立申請書の收受証明書の発行はできますか。

收受証明書は発行していませんが、申請書や届出書の控えが必要な場合は、コピーを持参いただくと、窓口で申請書のコピーに受付印を押してお渡します。

郵送で書類を提出される場合は、返信用封筒（切手を貼付し、あて先を記載したもの）、コピーを入れていただきましたら、受付印を押して返送いたします。

なお、上記の受付印は、書類をお預かりした際に押印するものです。必ずしも受理日ではないのでご注意ください。提出して頂いた書類の形式審査等を行った後、交野市で書類を受理（この日から2週間、市民の縦覧に供します。）します。

### Q4

NPO法人（特定非営利活動法人）設立申請に手数料（収入印紙等）は必要ですか。

手数料（収入印紙等）は必要ありません。

### Q5

NPO法人（特定非営利活動法人）設立を申請してから認証されるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

原則として申請書を受理した日から縦覧期間の2週間経過後、2カ月以内に、認証又は不認証の決定が行われます。（P18参照）

### Q6

NPO法人（特定非営利活動法人）設立申請中に、NPO法人（特定非営利活動法人）と名乗ることはできますか。

できません。NPO法（特定非営利活動促進法）では、NPO法人（特定非営利活動法人）でない者がNPO法人（特定非営利活動法人）を名乗った場合、10万円以下の過料の対象となります。（P11参照）

### Q7

NPO法人（特定非営利活動法人）を設立するためには、資金や財産は必要ですか。

設立時の基本財産や過去の活動実績の有無などは、NPO法人（特定非営利活動法人）の設立要件ではありませんので必要ありません。（P4参照）

Q8

NPO法人（特定非営利活動法人）の名称に制約はありませんか。

他の法律で使用が禁止されている名称（社会福祉法人〇〇、学校法人〇〇等）や公序良俗に反する名称は使用できません。なお、既存のNPO法人と同じ名称をもつことに法令上の制限はありませんが、市民の誤解を招きやすいことからできるだけ避けるべきでしょう。また、NPO法人の名称として登記できない符号があります。詳細については、管轄の法務局（登記所）で確認してください。（P52参照）

Q9

自宅や会社をNPO法人（特定非営利活動法人）の事務所にできますか。

自宅（個人の住宅）であっても、そのNPO法人（特定非営利活動法人）の事業活動の中心となる場所で、一般的に、NPO法人の代表者（責任者）が所在して、その場所で継続的に業務が行われるのであれば、事務所とすることは可能です。

個人の住宅を主たる事務所にする場合は、そこに事業報告書等を備え置き、社員（NPO法人の構成員であり、総会において議決権を有する、自然人や団体（法人含む）のこと）や利害関係人（NPO法人と取引等の契約関係がある者など）からの閲覧請求に対応することが可能であることが必要です。

また、所轄庁や利害関係者などが連絡を取れること（郵便が届くことや電話がつながることなど）も、当然必要となります。（P1、P9参照）

Q10

NPO法人（特定非営利活動法人）の特定非営利活動の種類が複数にわたっても問題ないですか。

問題はありません。ただし、定款に定める「目的」と「特定非営利活動に係る事業（法人の目的を達成するために行う事業）」の間で整合がとれている必要があります。活動の種類が多いから良いとか、1つしかないから悪いというものではなく、自分たちのミッションが何か、そのミッションを実現するための活動（事業）がどの活動の種類に該当するのか、という視点で選んでください。（P4参照）

Q11

特定非営利活動事業とその他の事業の違いは何ですか。

「特定非営利活動に係る事業」とは、NPO法人の目的を達成するために行う活動です。「その他の事業」とは、それ以外の本来の目的と直接の関係がない事業、例えば、運営財源の確保を目的とした事業や会員の相互扶助事業など、のことをいいます（平成15年の改正NPO法（特定非営利活動促進法）施行前は、「その他の事業」は「収益事業」と呼ばれていました。）。利益を得る事業であっても、法人の目的を達成するために行うものであれば、「特定非営利活動に係る事業」となります。

また「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の区別に関わらず、物を仕入れて販売するような特定の34業種については法人税法上「収益事業」とみなされて課税される場合があります。詳細については、国税庁（税務署）で確認ください。（P5、P12参照）

Q12

NPO法人（特定非営利活動法人）が非営利法人である以上、収入を得る事業を行ったり、利益を得ると問題になるのでしょうか。

NPO法（特定非営利活動促進法）でいう「非営利」とは、「活動により得た利益を構成員（役員や社員）に分配することができない（内部分配の禁止）」という意味であり、収入を得る事業を行うことや、活動によって利益が出ること自体は問題ではありません。

ただし、活動により得た利益を構成員（役員や社員）に分配することはできないことから、それらは次年度の活動のために繰り越すこととなります。また「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の区別に関わらず、物を仕入れて販売するような特定の34業種については法人税法上「収益事業」とみなされて課税される場合がありますので、ご注意ください。なお、NPO法人（特定非営利活動法人）を解散する際の残余財産の帰属先は、NPO法に定める法人（国、地方公共団体又は定款で定めるNPO法人等）に限定さ

れています。 (P10 参照)

### Q13

NPO法人(特定非営利活動法人)の社員とはどういう立場の人ですか。

NPO法(特定非営利活動促進法)上の社員とは、NPO法人(特定非営利活動法人)の構成員であり、総会において議決権を有する、自然人や団体(法人含む)のことをいいます。一般的には、正会員と呼んでいるNPO法人が多いようです。

なお、よく社員と会員を混同される方がいらっしゃいますが、会員イコール社員ではありません。

会員には大きく言えば3つの種別があります。

1つは、一般的には「正会員」と呼ばれる、NPO法に定める「社員(NPO法人の構成員)」であり、もう1つはNPO法人が定める「社員以外の会員」、一般的には「賛助会員」と呼ばれるNPO法人のサポーターです。

最後に、NPO法人によっては「社員以外の会員」として、サービスを円滑に提供するために、サービスの利用者を会員として定めているところもあります。(P5参照)

### Q14

NPO法人(特定非営利活動法人)の会員に対して、入会金や会費は必ず徴収する必要がありますか。また金額に制限はありますか。

会員に対する入会金や会費は、必ず徴収しなければならないというものではありませんが、徴収する場合には、NPO法人(特定非営利活動法人)の運営という観点から、重要な収入源のひとつとしてその金額を決定することとなります。なお、徴収する会費が高額な場合(所轄庁が社会通念にしたがって個別に判断)は、会員の種別によってその額に制限がありますので、ご注意ください。(P5参照)

会員種別の例		注意点
正会員	NPO法(特定非営利活動促進法)に定めるNPO法人の構成員であり、総会において議決権を有する、自然人や団体(法人含む。)のこと。	正会員(社員)の入退会に不当な条件をつけることはできません。したがって、入会金や会費が高額であり、このことが正会員(社員)の加入の自由に対する不当な制限とみなされる場合は、認証されません。
賛助会員	NPO法に定める社員以外の会員であり、法人のサポーターのこと。	NPO法人のサポーターですので、入会金や会費の金額に制限はありません。
サービス利用会員	サービスを円滑に提供するために、利用者を会員としている例がある。	NPO法人は、不特定多数のもの利益を図ることを目的としている法人であることから、サービス利用会員の入会金や会費が高額であり、サービスの提供相手が限定されてしまう場合は、認証されません。

### Q15

NPO法人(特定非営利活動法人)の入会金及び会費は、出資金にあたるのですか。

入会金及び会費は、出資金ではありません。寄附金的な性格を有するお金として考えられています。また、NPO法人が会員等から出資金を集めることは、利益の分配を予定する等としてみとめられません。

(P5参照)

### Q16

役員(理事及び監事)がNPO法人(特定非営利活動法人)の社員になることは可能ですか。

また法人・団体が、社員になることは可能ですか。

いずれも問題はありません。

なお、理事は社員のほか、職員を兼ねることができます。ただし、監事は社員を兼ねられませんが、職員を兼ねることはできません。また、理事と監事は兼ねることができません。(P6、P7参照)

#### Q17

公務員・外国人・未成年者は、NPO法人（特定非営利活動法人）の役員や社員になることができますか。

- ・公務員については、NPO法（特定非営利活動促進法）上の制限はありませんが、地方公務員法などに関連する規定がありますので、勤務先の担当者にご確認ください。
- ・外国人や未成年でも役員や社員になることは可能ですが、住所や居住を証する書面等、必要な書類を提出する必要があります。
- ・特に、未成年者など法律行為能力が制限されている者については、法定代理人の同意等が必要です。

#### Q18

親族だけでNPO法人（特定非営利活動法人）の役員や社員を構成することは可能ですか。

NPO法人（特定非営利活動法人）の私物化を避ける為に、親族が役員に就任することに関する制限規定があります。具体的には、次のとおりです。

- ・役員総数が6人以上の場合は、役員1人について、その親族（配偶者及び三親等以内の親族）の1人までは役員になることができます。
- ・役員総数が5人以下の場合は、1人も親族（配偶者及び三親等以内の親族）は役員になることはできません。

なお、社員についての制限はありません。（P6、P7参照）

#### Q19

NPO法人（特定非営利活動法人）で役員に支払う報酬と事務局職員に支払う給料は違うのですか。また、支払う金額に制限はありますか。

報酬とは、役員としての活動に対して支払われるお金のことです。もっぱらその人の地位に着目して支払われるものといえるでしょう。

例えば、月に1度の理事会に出席し、その対価として報酬を受ける場合などです。

給料とは、事務局職員としての労働の対価のことです。役員であっても、職員として給与を得ている場合は当該給与は役員報酬には該当しません。また、会議に出席するための交通費などは、費用の弁償であり、こちらも役員報酬には当たりません。

職員の給料は、正当な労働の対価として支払われますが、あまりにも非常識な高給を支払えば、利益の分配と見られる可能性があります。このことは、役員の報酬についても言えることです。（P7参照）

#### Q20

将来、NPO法人（特定非営利活動法人）を株式会社や社団法人などに組織変更することはできますか？

NPO法人（特定非営利活動法人）から株式会社や一般社団法人・一般財団法人などに組織変更することはできません。また、株式会社、一般社団法人・一般財団法人、社会福祉法人などとの合併も認められていません。合併ができるのは、NPO法人同士に限られています。（P5、P10参照）

#### Q21

NPO法人（特定非営利活動法人）の設立認証等の事務を行う市町村があると聞いたのですが。

大阪府では、大阪版地方分権推進制度に基づき、市町村への権限移譲を進めています。大阪府から事務処理の権限を移譲した市町村のみに事務所を設置する団体は、各市町村長に設立認証の申請等を行うこととなります。事務処理の権限を移譲した市町村については1～3ページを参照してください。

ただし、認定等に関する事務は、大阪府が行っています。（政令指定都市である大阪市又は堺市内にのみ事務所を設置している法人の場合は、それぞれ大阪市又は堺市が実施。）

#### Q22

社員を「〇〇町△△丁目、〇〇町□□地域在住者に限る」とすることは、「不当な条件」に当たりますか。

社員の資格を特定の地域の住民に限る場合でも、その制限が事業内容等との関連から見て合理的なものであ

れば、「不当な条件」に当たらない場合もあると考えられます。どのような制限であれば不当な条件とならないかについては、一律に決まるものではなく、地域の限定の仕方と事業内容との相関関係で判断することになりますが、例えば△△丁目の住民以外の者が社員として加入することを一切拒否するのであれば、不当な条件とならざるを得ないでしょう。

なお、社員の資格の問題とは別に、その団体の主たる目的たる活動である「特定非営利活動」は、「不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与する」ことでなければならないので、誰でもが会員になれないような条件を付した会員の互助的な活動は「特定非営利活動」に当たらないものであることに留意する必要があります。

#### Q23

政令指定都市である大阪市の区域内にのみ事務所を置いており、府内全域で活動を行っていますが、この場合、所轄庁はどこになりますか。

法第9条の規定により、所轄庁は一つの政令市の区域内のみに事務所が所在する法人については当該政令指定都市の長となりますので、この場合は大阪市となります。なお、NPO法人の活動の場所は所轄庁の決定の要件とはなりません。

#### Q24

海外に事務所を置いて活動を行っていますが、この場合、設立認証の所轄庁はどこになりますか。

法第9条の規定により、所轄庁は一つの政令指定市の区域内のみに事務所が所在する法人については当該政令指定都市の長、それ以外の法人については主たる事務所が所在する都道府県の知事となります。海外に事務所を置いている団体についても、日本国内の事務所の所在地で所轄庁を決めることとなりますので、主たる事務所の所在地で判断することとなります。

#### Q25

申請後、補正が認められる事項としてはどのようなものがありますか。

法第10条第4項の規定により、申請者からは「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」補正することができます。軽微な不備とは、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字など、内容の同一性に影響を与えない範囲のものをさします。

#### Q26

設立の登記はいつまでに行わなければならないのですか。登記を行わなかった場合はどうなりますか。

組合等登記令第2条第1項の規定により、設立の認証の通知があった日から2週間以内に主たる事務所の所在地で登記を行うこととなります。法第13条第3項の規定により、設立の認証があった日から6月を経過しても登記をしないときには、所轄庁（事務処理権限を移譲されている市町村を含む。）により設立の認証を取り消されることがあります。

#### Q27

どのような事項を登記するのですか。

登記する事項は次のとおりです（組登令2②）。

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

#### Q28

登記の申請書の記載事項と添付書類にはどのようなものがありますか。

登記申請書の具体的な記載事項は、次の7項目です（組登令第25条において準用する商業登記法第17



条)。

- ① 申請人の氏名及び住所
- ② 代理人によって申請するときは、その氏名及び住所
- ③ 登記の事由
- ④ 登記すべき事項（別紙として添付することも可能）
- ⑤ 所轄庁の許可（認証）書の到達した年月日
- ⑥ 申請年月日
- ⑦ 登記所の表示（〇〇法務局等）

申請の記載は、横書きにしなくてはならず、また、申請書が2枚以上になる場合は、申請人は、各紙のつづり目に契印を押さなければなりません（各種法人等登記規則（昭和39年法務省令第46号）第5条において準用する商業登記規則第35条）。

次に、申請書に添付する書類は、次のとおりです。

- ① 定款（組登令第16条第2項）
- ② 代表権を有する者の資格を証する書面（組登令第16条第2項）

具体的には、理事が各自法人を代表する場合には、定款と各理事の就任承諾書が該当します。

- ③ 設立許可（認証）書又はその謄本（組登令第25条において準用する商業登記法第19条）

設立許可（認証）書の謄本とは、具体的には、設立許可（認証）書の写しに、認証した所轄庁が原本と相違ない旨を認証したものが該当します。

なお、申請書に添付した書類については、登記所に対し、原本還付を請求することが可能です（各種法人等登記規則第5条において準用する商業登記規則第49条）。

※このほか、登記の申請書に押印すべき者（設立時の法人の代表者、一般的には理事長）は、あらかじめ、その印鑑を登記所に提出しなくてはなりません（各種法人等登記規則第5条において準用する商業登記規則第35条の2）。

※申請書及び印鑑届書の記載例や記載方法については、法務局のHP

（[http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)）に掲載されています。その他登記手続に御不明な点があれば、法人の主たる事務所を管轄する登記所の窓口にお問い合わせください（窓口での相談には、事前の予約が必要です。）。

## Q29

代表権を有していない理事についても登記をする必要はありますか。

理事であっても代表権を有しない者については、登記を行う必要はありません。ただし、既に代表権を持つ役員について、当該役員の代表権を完全に制限する旨の定款変更を行った場合は、代表権を完全に喪失した者として、当該役員の氏名及び住所を登記しなければなりません。

## Q30

「代表権を有する者」とは、理事全員のことでか。それとも、理事長等理事の代表者のことでか。

NPO法人の理事は、法律上は、それぞれ単独で法人を代表する権限を有することが原則とされていますので、法人が定款において代表権を制限していない場合には、理事全員が組合等登記令第2条第2項第4号における「代表権を有する者」に当たります。したがって、理事全員について登記する必要があり、理事長のみを登記することでは足りません。なお、組合等登記令の「代表権を有する者」は、特定非営利活動促進法にいう「理事」のほかに、法第17条の3の「仮理事」、法第31条の5の「清算人」、民事保全法（平成元年法律第91号）第56条の「その職務を代行する者」も含まれます。また、法人が定款において代表権の制限を行って理事長のみが代表権を有する場合には、当該理事長たる理事のみを「理事」として登記することとなります。

### Q31

設立の登記の後に行うべきことはありますか。

設立の登記によって法人として成立したことになりますが、これだけで設立の手続きは終わりではありません。まず、登記をしたことを証する登記事項証明書（原本及びコピー）及び設立当初の財産目録等を添えて、交野市長に届け出る必要があります。

また、NPO法人は、設立の登記をした後2週間以内に、従たる事務所の所在地においても、登記をしなければなりません。従たる事務所が複数ある場合は、そのすべての事務所の所在地で登記する必要があります。

### Q32

NPO法人を設立した直後には、どのような書類を法人の事務所で閲覧させればよいのですか。

NPO法人が設立された直後で、事業報告書等が作成されるまでの間には、次の書類を利害関係人に対して閲覧させることになります（法28③）。

- ① 設立当初及び翌事業年度の事業計画書
- ② 設立当初及び翌事業年度の活動予算書
- ③ 設立当初の財産目録
- ④ 役員名簿
- ⑤ 定款
- ⑥ 認証に関する書類の写し
- ⑦ 登記に関する書類の写し

### Q33

どのような活動が20の分野に該当しますか。また、逆にどのような活動が該当しませんか。

法律の別表には、20の活動分野が列挙され、それらの活動に該当しないと特定非営利活動とはみなされません。その意味で、20の活動分野は限定的に列挙されています。

これらの20の活動の一つ一つの意味（定義）は、法律には書かれていませんので、その言葉を解釈するためには、他の法令における使用例等を参考にしつつ、社会通念つまり常識に従って判断することになります。一方、活動分野については、「多様な特定非営利活動を含むように広く運用すること」が立法当時の衆議院内閣委員会で決議されていますので、社会通念の許す範囲でできるだけ柔軟な解釈をとることが求められているといえるでしょう。

したがって、どのような活動が20の活動に含まれ、また、逆に含まれないのかについては、それぞれの所轄庁が、他の法令における使用例、社会通念等に依りながら幅広く判断することとなります。

## FAQ（よくあるお問合せ）NPO法人運営編

Q1

NPO法人（特定非営利活動法人）の定款変更認証申請書・事業報告書等各種届出は、郵送でもできますか。

原則として郵送で受け付けることとしています。次のあて先まで郵送してください。

〒576-8501 交野市私部1番1号  
交野市 総務部 地域振興課

ただし定款変更に関しては、申請前の事前相談を行っておりますので、ご利用ください。定款変更の決議を行う総会を開く前に、アポイントをとってくださるようお願いいたします。（P2参照）

Q2

NPO法人（特定非営利活動法人）の定款変更認証申請書や各種届出書の收受証明書の発行はできますか。

收受証明書は発行していませんが、申請書や届出書の控えが必要な場合は、コピーを持参いただくと、窓口で申請書のコピーに受付印を押してお渡しします。

郵送で書類を提出される場合は、返信用封筒（切手を貼付し、あて先を記載したもの）、コピーを入れていただきましたら、受付印を押して返送いたします。

なお、上記の受付印は、書類をお預かりした際に押印するものです。必ずしも受理日ではないのでご注意ください。提出して頂いた書類の形式審査等を行なった後、交野市で書類を受理（この日から2週間、市民の縦覧に供します。）します。

Q3

定款変更認証申請をした場合、認証までのどのくらいの期間がかかりますか。

原則として申請書を受理した日から縦覧期間の2週間経過後、2カ月以内に、認証又は不認証の決定が行われます。（P92参照）

Q4

近年、行政文書の押印廃止の潮流がありますが、NPO法人（特定非営利活動法人）の届出書について押印は必要ですか。

NPO法人（特定非営利活動法人）の届出書について押印は不要となります。

Q5

NPO法人（特定非営利活動法人）の定款変更で、法務局にも登記の変更手続きが必要なものを教えてください。

「名称」、「事務所」、「目的」、「活動の種類」、「事業の種類」に変更があった場合は、法務局にも登記の変更手続きが必要です。また、「解散の事由を定めたとき」に、その事由に変更があった場合も同様です。

なお、上記以外に「代表権を有する者の氏名及び住所」及び「代表権の範囲又は制限に関する定め」についても登記事項とされています。「代表権を有する者の氏名及び住所」については、同じ人が引き続き代表権を有する理事に再任した場合であっても変更があったものと取り扱われ、変更の登記はもちろん交野市への届出も必要なことから、少なくとも2年に1度は登記の変更と交野市への届出を行うことが必要です。（P48、P86、P93ほか参照）

Q6

代表権を有していない理事についても登記をする必要はありますか。

理事であっても代表権を有しない者については、登記を行う必要はありません。ただし、既に代表権を持つ

役員について、当該役員の代表権を完全に制限する旨の定款変更を行った場合は、代表権を完全に喪失した者として、当該役員の氏名及び住所を登記しなければなりません。

Q7

「代表権を有する者」とは、理事全員のことでですか。それとも、理事長等理事の代表者のことでですか。

NPO 法人の理事は、法律上は、それぞれ単独で法人を代表する権限を有することが原則とされていますので、法人が定款において代表権を制限していない場合には、理事全員が組合等登記令第 2 条第 2 項第 4 号における「代表権を有する者」に当たります。したがって、理事全員について登記する必要があり、理事長のみを登記することでは足りません。なお、組合等登記令の「代表権を有する者」は、特定非営利活動促進法にいう「理事」のほかに、法第 17 条の 3 の「仮理事」、法第 31 条の 5 の「清算人」、民事保全法（平成元年法律第 91 号）第 56 条の「その職務を代行する者」も含まれます。また、法人が定款において代表権の制限を行って理事長のみが代表権を有する場合には、当該理事長たる理事のみを「理事」として登記することとなります。

Q8

事業報告書等を期限内に提出することができません。どうすればよいですか。

大阪府の条例で毎事業年度開始後 3 ヶ月以内と定められていますので、期限内に提出してください。  
(P56~参照)

Q9

「登記事項証明書」はどのようなときに提出する必要がありますか。

登記事項証明書については、定款の変更に伴い、登記事項に変更があった場合、遅滞なく原本及びコピーを提出してください。登記に変更があっても、定款に変更がなければ、この書類の提出は不要です。例えば、役員の変更は、登記の変更が必要ですが、定款は変更されないため、こちらの書類の提出は不要です。ただし、交野市への役員変更等届出書の提出が必要です。(P53、P111 参照)

Q10

NPO 法人（特定非営利活動法人）で、役員が再任の場合、理事から監事になった場合及び理事長を変更した場合は、役員変更等届出書の提出は必要でしょうか。

役員等の新任（欠員補充、増員）、再任（継続の場合も再任にあたります）、任期満了、死亡、辞任、解任、住所変更、改姓及び改名があった場合、また、理事から監事に変更（逆の場合も同じ）となった場合は、交野市長あてに「役員変更等届出書」及び「変更後の役員名簿」（2 部）を提出しなければなりません（新任（理事から監事（逆の場合も同じ）を含む。）の場合は、就任承諾書及び住民票等の提出も必要）。ただし、理事の身分は有したままでその職責が代わった場合（役員のなかで理事長と副理事長が交替したケースなど）は、「役員変更等届出書」の提出は不要です。また、代表権を有する理事については、同時に法務局へ登記の変更手続も必要となります。  
(P85 参照)

Q11

NPO 法人（特定非営利活動法人）の役員を変更した場合の届出は、交野市と法務局のどちらへ先に届けるべきですか。

どちらが先でもかまいませんが、役員の変更を行った後、遅滞なく交野市と法務局に届出てください。  
(P85 参照)

Q12

NPO 法人（特定非営利活動法人）の役員や入会金・会費が変更になった場合、定款の附則の変更をする必要はありますか。

定款には「本則（いわゆる定款本文）」と「附則」があり、「附則」には「本則」を補足するため、設立当初

の措置が定められます。したがって、役員の氏名や入会金・会費の額が附則にだけ定められている場合、附則の変更は不要です。逆に、会費の額等が本則に定められている場合は、定款変更が必要となり、交野市長の認証を受ける必要があります。

#### Q13

NPO法人（特定非営利活動法人）で役員が新たに就任した場合、役員変更等届出書の添付書類「役員の住所又は居所を称する書面」は、何を提出すれば良いですか。

住民票（本籍地や世帯主、続柄の記載は不要です。）及び「変更後の役員名簿」を提出してください。いずれも発行日から6カ月以内のものがが必要です。

また、家族全員の記載があるものでも、本人の了承があれば提出していただけます。ただし、本籍地及びマイナンバー（個人番号）の記載は不要です。

なお、印鑑証明や、電子申請による住民票記載事項証明書は書類として認められませんので、必ず住民票を提出してください。（P89 参照）

#### Q14

NPO法人（特定非営利活動法人）の事務所の所在地を変更した場合の届出は、交野市と法務局のどちらへ先に届けるべきですか。

どちらが先でもかまいませんが、定款に定める手続きに従って、定款の変更を行った後、遅滞なく交野市長と法務局に届出てください。また、定款の本則に（第2条に記載されている場合がほとんどです）事務所の所在地を市区町村名までしか記載していない法人は、定款を変更するわけではありませんので、登記は必要ですが、交野市長への届出は不要です。ただし、交野市から連絡をすることもありますので、交野市まで変更後の所在地と電話番号をお知らせくださるようお願いいたします。

（P107、下記Q15、16参照）

#### Q15

NPO法人（特定非営利活動法人）の主たる事務所の住所表示が変更になった場合、定款変更届出書を提出する必要はありますか。

住所表示が変更になった場合でも、定款変更届出書を提出する必要があります。

#### Q16

他府県へNPO法人（特定非営利活動法人）の主たる事務所を移転したいのですが、どちらの窓口で手続きが必要となりますか。

所轄庁は当該移転する都道府県又は政令指定市に変更になります。移転を希望する都道府県又は政令指定市に必要な書類についてお問合せいただき、必要書類を窓口となる交野市へ提出してください。

なお、2つ以上の都道府県に事務所を設置している法人については、主たる事務所がある都道府県の知事が所轄庁となります。（P90、P91、P107 参照）

なお、大阪府内における事務所の変更があった場合も、大阪市又は堺市のみに事務所を有する場合などは、所轄庁の変更となり、定款変更認証が必要となります

#### Q17

今度、府外でもNPO法人（特定非営利活動法人）活動を展開するのですが、所轄庁変更の手続きは必要ですか。

活動場所を府外にも展開するだけであれば、特段の手続きは必要ありません。ただし、活動場所の拡大に伴って事務所を大阪府外にも新設する場合、所轄庁は主たる事務所がある都道府県の知事となり、主たる事務所がある都道府県の知事に対する定款変更認証の申請が必要です。必要な書類について主たる事務所がある都道府県へお問合せのうえ、窓口となる交野市へ提出してください。（P90、P91 参照）

Q18

NPO法人（特定非営利活動法人）の定款の誤字・脱字の修正であっても定款変更認証申請が必要ですか。  
誤字・脱字であっても目的や名称などの定款変更の認証が必要な事項を変更する場合は、定款変更認証の申請が必要です。（P90、P91、P107参照）

Q19

他府県から交野市へNPO法人（特定非営利活動法人）の事務所を移転したいのですが、どちらの窓口で手続きが必要となりますか。

所轄庁は大阪府、事務窓口は交野市に変更となります。交野市に必要な書類についてお問合せいただき、必要書類を移転前の都道府県へ提出してください。なお、2つ以上の都道府県に事務所を設置している団体については、主たる事務所がある都道府県の知事が所轄庁となります。（p90,91,107参照）

Q20

現在、NPO法人（特定非営利活動法人）の事務所を2つ以上の都道府県に設置しており、交野市以外の都道府県の事務所を閉鎖するのですが、どちらの窓口で手続きが必要となりますか。

変更後の所轄庁は大阪府、事務窓口は交野市に変更となります。門真市に必要な書類についてお問合せいただき、必要書類を現在の所轄庁に提出してください。（P90、P91、P107参照）

Q21

NPO法人（特定非営利活動法人）の定款変更認証等の事務を行う市町村があると聞いたのですが。

大阪府では、大阪版地方分権推進制度に基づき、市町村への権限移譲を進めています。大阪府から事務処理の権限を移譲した市町村では、当該市町村のみに事務所を設置する団体は、各市町村長に定款変更認証の申請等を行うこととなります。事務処理の権限を移譲した市町村については1～3ページを参照ください。

Q22

社員がかなりの人数(1,000人以上)いる場合も定款変更等について総会で決めなければならないのですか。また、このような場合に、毎年1回の総会の開催を省略することはできないのですか。

この法律では、定款変更、解散及び合併については、総会で決議することが必要とされていますので、社員の数がいかに多くとも、これらの事項の決定を理事会等に委任することはできません。

また、NPO法人は、毎年1回必ず通常総会を開催することが義務付けられていますので、総会の開催を省略することもできません。しかし、総会の議決の方法としては、書面による方法や代理人による方法、さらには書面による表決に代えて電磁的方法も認められていますので、社員数の多い法人の場合は、これらの方法を活用して円滑な運営を行うことが期待されます。また、総会の定足数は定款で自由に定めることができますので、その団体の運営に適した定足数を定める方法もあります。

Q23

「その他の事業」により赤字が生じた場合はどうなるのですか。

法第5条第1項において、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範囲で行うことができると規定されています。それゆえ、必ずしもその他の事業の開始の初年度から黒字が見込めるとは限りませんが、2事業年度継続して多額の赤字が生じるようなことのないように、ご留意願います。

Q24

その他の事業から生じた利益は、すべて特定非営利活動に係る事業に繰り入れなければならないのですか。

法第5条第1項で、その他の事業において利益を生じたときは、特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならないと規定されていることから、その利益は特定非営利活動に係る事業に繰り入れなければなりません。

Q25

事業計画書及び活動予算書は毎年作成しなければならないのですか。法人として成立後も所轄庁に提出した

り、閲覧させたりすることがあるのですか。

事業計画書及び活動予算書については、法人の設立申請時及び定款変更時に所轄庁へ提出する必要がありますが、毎年所轄庁に提出したり、閲覧させたりする義務はありません。しかし、NPO 法人自身が当該事業年度の正味財産の増減原因等を事前に把握し、適切に法人運営を行うにあたり実務上必要な書類であることから、作成いただくべきものであると考えます。

#### Q26

定款変更の際して、所轄庁の認証が不要となるのはどんな場合ですか。

定款を変更するためには、所轄庁の認証を受けなければなりません。次のような事項については、社員総会での議決後、所轄庁にその内容を届け出ただけでよく、所轄庁の認証は必要ありません（法 25③）。

- ① 所轄庁の変更を伴わない事務所の所在地の変更（P90、P91、P107 参照）
- ② 役員の定数に関する事項
- ③ 資産に関する事項
- ④ 会計に関する事項
- ⑤ 事業年度
- ⑥ 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
- ⑦ 公告の方法に関する事項

これらの届出だけで変更できる事項に関しては定款の変更を決定した時点で効力が発生します。ただし、登記事項に該当する事項（具体的には事務所の所在地の変更）については、登記の変更をしなくてはなりませんので、注意が必要です。

#### Q27

役員を変更する場合、どのような手続が必要ですか。

役員は、氏名又は住所若しくは居所に変更があった場合などは、所轄庁に届出をする義務がありますが、ここで、役員の「変更」としては、次のような場合が考えられます。

- ① 再任
- ② 任期満了
- ③ 死亡
- ④ 辞任
- ⑤ 解任
- ⑥ 氏名、住所又は居所の変更（「人」としての同一性が保たれている場合です。新任は⑦ですのでここには含まれません。）
- ⑦ 新任

このうち、①の再任、⑤の解任及び⑦の新任については、総会における議決など定款に定められた手続に従って決定される必要がありますが、それ以外の変更については、総会での決議などは必要ありません。

これらの「変更」があった場合は、NPO 法人はその旨を所轄庁に届け出ることになります。また、これらの場合のうち、⑦の新任の場合には、その届出書に、就任承諾及び誓約書と住所又は居所を証する書面として大阪府条例で定める書面（法 10①二ロ）を添付することが必要です（法 23）。

なお、代表権を有する理事の氏名、住所、資格は登記事項ですので、これらに変更があった場合は、変更の登記をしなくてはなりません（組等令 3）。

#### Q28

事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録は、決算期に作成されるので、設立当初は備え置く必要がないと考えてよいのですか。

事業報告書、活動計算書及び貸借対照表は、設立後最初の決算が行われるまでは作成されませんので、備え置く必要はありません。しかし、財産目録については、設立の時に作成して備え置くことが義務付けられて

います（法 14）。

#### Q29

定款等については、すべての事務所に備え置く必要はないのですか。

定款並びに認証及び登記に関する書類の写しについては、法第 28 条第 2 項の規定により、すべての事務所に備え置くことが義務付けられています。

#### Q30

NPO 法人を設立した直後には、どのような書類を法人の事務所で閲覧させればよいのですか。

NPO 法人が設立された直後で、事業報告書等が作成されるまでの間には、次の書類を社員又は利害関係人に対して閲覧させることとなります（法 28③）。

- ① 設立当初及び翌事業年度の事業計画書
- ② 設立当初及び翌事業年度の活動予算書
- ③ 設立当初の財産目録
- ④ 役員名簿
- ⑤ 定款
- ⑥ 認証に関する書類の写し
- ⑦ 登記に関する書類の写し

#### Q31

法人の事務所における閲覧について、各書類については、いつまでの期間のものを閲覧させればよいのですか。

法第 28 条第 3 項の規定に基づき、その時点において「事業報告書等」「役員名簿」「定款等」として有効なもの、すなわち最新のものを閲覧させることとなります。

#### Q32

閲覧は、すべての事務所で行わなければならないのですか。

法第 28 条第 1 項、第 2 項の規定により、すべての事務所において事業報告書等の備置きが義務付けられたことから、閲覧の請求があった場合には、法第 28 条第 3 項の規定によりすべての事務所で閲覧の義務が発生します。

#### Q33

法人の事務所で閲覧できる書類と、所轄庁で閲覧、謄写できる書類は異なることがありますか。

NPO 法人の事務所で閲覧できる書類と所轄庁で閲覧、謄写できる書類は、基本的には同じです。ただし、所轄庁で閲覧、謄写できる書類は、所轄庁が「NPO 法人から提出を受けた」事業報告書等、役員名簿（法 30）です。これらの書類が作成後所轄庁へ提出されるまでの間については、事務所でのみ閲覧が可能になります。

なお、所轄庁に対する閲覧、謄写請求の場合は誰でも閲覧、謄写が可能ですが、法人が事務所において閲覧をさせる義務を有するのは、社員、その他の利害関係人に限られます。

#### Q34

合併の認証申請の際にはどのような書類を所轄庁に提出する必要がありますか。

新設合併に際して、所轄庁に提出する書類は次のとおりです。

- ① 合併認証申請書
- ② 社員総会の議事録の謄本
- ③ 定款
- ④ 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）



- ⑤ 役員の就任承諾及び誓約書の謄本
- ⑥ 各役員の住所又は居所を証する書面
- ⑦ 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
- ⑧ 宗教活動・政治活動の制限等（法第 2 条第 2 項第 2 号）及び暴力団の統制下でないこと等（法第 12 条第 1 項第 3 号）に該当する旨の確認書
- ⑨ 合併趣旨書
- ⑩ 合併当初の財産目録
- ⑪ 合併の初年（度）及び翌年（度）の事業計画書
- ⑫ 合併の初年（度）及び翌年（度）の活動予算書

### Q35

法第 35 条第 1 項の規定により作成する財産目録は、合併前の各法人が作成するのですか。また、どちらの事務所に備え置くのですか。その財産目録は、申請時に提出する財産目録と異なるのですか。

財産目録は、合併後存続する NPO 法人及び合併によって消滅する NPO 法人（合併によって NPO 法人を設立する場合にあっては、合併によって消滅する各 NPO 法人）が作成することが必要です。これは、債権者の保護のためには、合併前の各法人の資産の状況を明確にしておくことが必要だからです。また、作成された財産目録については、合併するそれぞれの法人の事務所に備え置くこととなります。一方、合併の申請時に提出する財産目録は、合併後の法人の合併当初の財産目録ですので、法第 35 条により作成される財産目録とは、別のものです。

### Q36

合併の登記は、いつまでに行う必要がありますか。また、登記を行わなかった場合はどうなりますか。

組合等登記令第 2 条第 1 項の規定により、設立の認証の通知があった日から 2 週間以内に主たる事務所の所在地で登記を行うこととなります。従たる事務所がある場合には、組合等登記令第 11 条第 1 項第 1 号の規定により、設立の登記をした後 2 週間以内に、登記をしなければなりません。従たる事務所が複数ある場合には、そのすべての事務所の所在地で登記する必要があります。また、登記を行わなかった場合には、法第 39 条第 2 項において準用する法第 13 条第 3 項の規定により、所轄庁から設立の認証を取り消される場合があります。

### Q37

合併の際の公告はインターネットによる方法が認められますか。

電子公告制度の導入のための商法等の一部を改正する法律（平成 16 年法律第 87 号）が平成 17 年 2 月 1 日から施行され、これまで官報か時事に関する日刊新聞紙に限定されていた公告方法に加え、インターネットを利用して公告を行うことが可能となりました。このため、電子公告の方法をもって公告を行う旨を定款に定めておけば、インターネットのみによる公告も認められます。なお、公告方法が電子公告である場合には、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ができない場合の公告方法（官報または日刊新聞紙のいずれか）を定款に定めることができます（会社法第 939 ③）。

### Q38

団体の代表者の職名は「理事長」と称さなければならないのですか。

それぞれの理事は、対外的には法人を代表しますが、定款で他の理事の代表権を制限し、特定の理事を代表者とすることができます（法 16）。

その場合、NPO 法人の代表者の職名は必ずしも「理事長」である必要はなく、「代表理事」など他の名称を用いることも可能です。いずれの名前を用いる場合でも、その者に団体を代表する権限を与え、他の理事の権限を制限する場合には、定款にその旨を明記することが必要です。また、登記においても、代表者だけ

を登記することとなります。

#### Q39

定款によって代表権の制限をしたいのですが、定款上には、どのような定めを置けばよいのですか。

「理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する」などの定めが考えられます。また、誤解等を避けるため、「理事長以外の理事は、法人の業務についてこの法人を代表しない」という規定を置くことが望ましいと考えられます。

#### Q40

代表権を有していない理事についても登記をする必要はありますか。

理事であっても代表権を有しない者については、登記を行う必要はありません。ただし、既に代表権を持つ役員について、当該役員の代表権を完全に制限する旨の定款変更を行った場合は、代表権を完全に喪失した者として、当該役員の氏名及び住所を登記しなければなりません。

#### Q41

「代表権を有する者」とは、理事全員のことですか。それとも、理事長等理事の代表者のことですか。

NPO 法人の理事は、法律上は、それぞれ単独で法人を代表する権限を有することが原則とされていますので、法人が定款において代表権を制限していない場合には、理事全員が組合等登記令第2条第2項第4号における「代表権を有する者」に当たります。したがって、理事全員について登記する必要があり、理事長のみを登記することでは足りません。なお、組合等登記令の「代表権を有する者」は、特定非営利活動促進法にいう「理事」のほかに、法第17条の3の「仮理事」、法第31条の5の「清算人」、民事保全法（平成元年法律第91号）第56条の「その職務を代行する者」も含まれます。また、法人が定款において代表権の制限を行って理事長のみが代表権を有する場合には、当該理事長たる理事のみを「理事」として登記することとなります。

#### Q42

特別代理人、仮理事を選任しなければいけない場合はどのような時ですか。

法人と理事個人との利益相反行為については、当該理事は代表権を有さないため、所轄庁は、利害関係人の請求又は職権により特別代理人を選任することになります。

定款で定められている任期が終了し、後任の役員が選任されていない場合、民法第654条の規定により、急迫な事情があるときや、後任の役員が選任されるまでの間、前任者は必要な職務を行わなければならないため、仮理事の選任は必ずしも必要ではありません。

しかし、前任者が何らかの原因により職務を継続できない事情が生じて、法人に損害が発生することが避けられないような場合等、所轄庁は利害関係人の請求又は職権により仮理事を選任することになります。

#### Q43

貸借対照表の公告方法を定款で定める場合、どの程度まで具体的に定める必要がありますか。

定款を見た市民や利害関係者にとって当該NPO法人の貸借対照表がどのような手段により、どのような媒体において公告されているかが明らかになる程度に明確に定めていただく必要があります。具体的には、①官報に掲載する方法を選択する場合は、例えば、「官報に掲載」と記載してください。②時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法を選択する場合は、例えば、「大阪府において発行する〇〇新聞に掲載」など具体的に記載してください。③電子公告の方法を選択する場合は、例えば、「この法人のホームページに掲載」、「内閣府NPO法人ポータルサイト（法人入力情報欄）に掲載」など具体的に記載してください。他方、URLまで定款に記載する必要はありません。④不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態に置く措置を選択する場合は、例えば、「この法人の主たる事務所の掲示場に掲示」など具体的に記載してください。

#### Q44

貸借対照表の公告方法を定款で定める場合、複数の方法を定めることはできますか。

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

#### Q45

電子公告の方法として、LINEを使用する方法は含まれますか。

SNSをはじめインターネットを利用して情報を発信できるサービスが近年増えていますが、提供されるサービスの内容や利用規約等はそれぞれ異なっています。電子公告にあたっては、個々のサービスごとにその内容等を踏まえて電子公告の掲載場所としてふさわしいかどうかを判断してください。

例えば、あるNPO法人がLINEのトークに貸借対照表を投稿した場合、他の人がその貸借対照表を閲覧するには、サービスを利用するために登録行為をしなければなりません。これは、「事前に登録したパスワード等を入力することなしに閲覧できる状態」とは言えませんので、LINEは電子公告の方法としてふさわしくないと考えられます。

#### Q46

貸借対照表の公告の方法のうち、「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示」とはどのような場所が該当しますか。また、マンションや役員の自宅の一室をNPO法人の主たる事務所としている場合はどのような場所に掲示すればいいですか。

法第28条の2第1項第4号には「不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態」とあるので、利害関係者のみならず広く市民が当該NPO法人の主たる事務所において、容易に貸借対照表にアクセスできる状態にあることが必要と考えられます。例えば、法人の主たる事務所の掲示場や入口付近に掲示することがふさわしいと考えられます。

ただし、そのマンションや民家の構造、アクセスの容易性などを踏まえて判断されるものです。