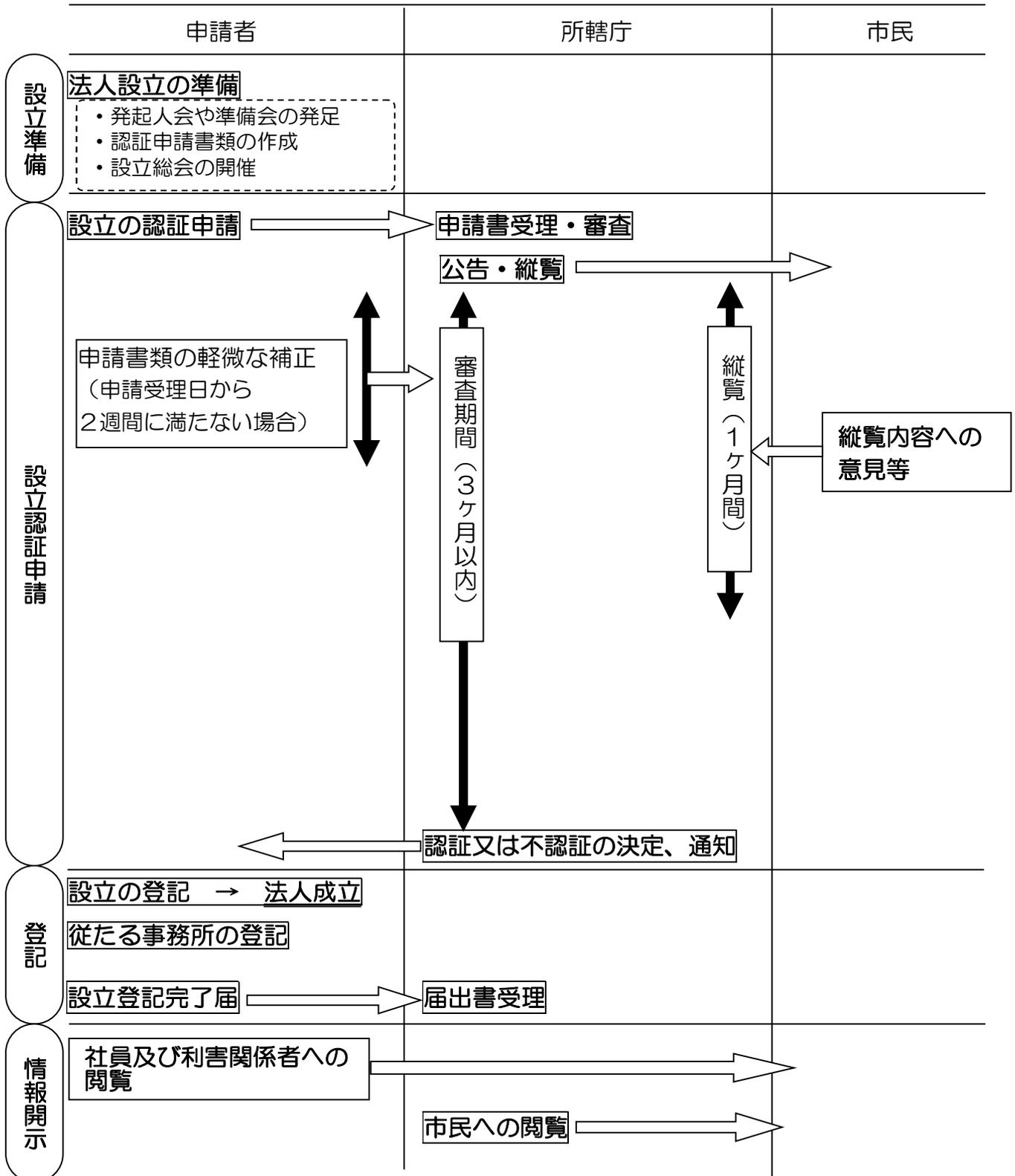


2 NPO法人の設立

1. NPO法人設立までの流れ

NPO法人を設立するためには、所轄庁の認証を経て法務局で法人としての登記を行う必要があります。



(1) 法人設立の準備

所轄庁へ設立認証申請を行う前に、設立についての意思決定を行う設立総会を開催する必要があります。

- 設立総会を開催するまでに、発起人会や準備会などにより、法人の目的、事業計画及び予算、役員、会費などを具体的に検討します。
- 事業開始に必要な許認可や届出がないか確認をします。
- 設立総会では、定款、設立趣旨書、活動予算書など設立認証申請に必要な書類について議決します。
- 設立総会の議事録の謄本は設立認証申請を行う際に提出する必要があります。

(2) 所轄庁へ設立認証申請書を提出

設立認証申請書及び添付書類を所轄庁へ提出します。

(提出書類一覧P21、所轄庁一覧 裏表紙)

(3) 所轄庁による公告

公告とは、広く一般の人に知らせることをいいます。

所轄庁は認証申請書を受理したら、設立認証申請があった内容等について、広く一般に周知します。

(4) 所轄庁による公衆の縦覧

縦覧とは、書類などを誰でも閲覧できるようにすることをいいます。

所轄庁は、認証申請書を受理した日から1か月間、以下の書類について広く一般に公開し、意見等を求めます。

○縦覧する書類

- ・定款 ・役員名簿 ・設立趣旨書
- ・設立の初年度及び翌年度の事業計画書
- ・設立の初年度及び翌年度の活動予算書

(注) 縦覧期間中の書類の補正

申請書や添付書類の補正は、申請が受理された日から2週間に満たない場合、以下のいずれにも該当するものについて、補正書及び補正後の書類を所轄庁に提出して行うことができます。

- ・書類の内容の同一性に影響を与えない範囲のもの
- ・客観的に明白な不備（誤記、誤字又は脱字等）であるもの

(5) 所轄庁による審査、認証・不認証の決定

所轄庁は、縦覧期間終了後2か月以内に、NPO法の基準に基づき審査を行い、認証又は不認証の決定を行います。

認証をした際は、認証書を申請者に交付し、不認証の際は、不認証となった理由を明示した書面で申請者に通知します。

不認証となった場合、再申請はすぐに行うことができますが、改めて申請書を提出し、その内容について公告・縦覧が行われることとなります。不認証について異議がある場合は、行政不服審査法に基づく審査請求又は行政事件訴訟法に基づく処分取消しの訴えをすることができます。

(6) 法務局において設立の登記

登記が完了して初めてNPO法人として成立することとなります。

認証書が到着した日から2週間以内に、所轄の法務局において設立の登記を行います。（設立の登記に必要な登録免許税は非課税）

所轄庁に提出するために登記事項証明書の交付を受けます。（手数料 600 円※／通）

※1 通の枚数が50枚を超えるものについては、
600 円にその超える枚数50枚までごとに 100 円を加算した額

◆登記する事項

①目的及び業務 ②名称 ③事務所の所在場所 ④代表権を有する者の氏名、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 ⑦資産の総額

◆登記申請書の具体的な記載事項

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 ⑤所轄庁の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)

なお、設立認証後6か月以内に登記しない場合は、認証を取り消す場合があります。

(7) 所轄庁へ設立登記完了届出書を提出

設立の登記が完了したら、所轄庁へ設立登記完了届出書を提出します。

【Memo】 いつからNPO法人として活動することができますか？

法務局で設立登記を行うことでNPO法人として成立します。

（所轄庁から認証を受けただけではNPO法人として活動することはできません。）

NPO法人でないものがNPO法人を名乗ることは、NPO法（第4条）に違反することになりますので、認証申請中や登記未了の状態ではNPO法人と名乗ることはできません。

2. 設立認証申請及び設立登記完了届出に必要な書類

◇設立認証申請時に所轄庁へ提出する書類

	書類の名称	提出部数	縦覧 書類	参照ページ
1	設立認証申請書（島根県規則様式）	1	—	P22①
2	定款	2	○	P23②
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	○	P44③
4	就任承諾及び誓約書の謄本（コピー）	1	—	P45④
5	役員の住所又は居所を証する書面（住民票の写し等） ※住民基本台帳での確認を希望した場合、住民票の写しを省略できる場合が あります。取り扱いは所轄庁により異なりますので、所轄庁にお問い合わせ下さい。	1	—	P46⑤
6	社員のうち10人以上の者の名簿	1	—	P47⑥
7	確認書	1	—	P48⑦
8	設立趣旨書	2	○	P49⑧
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)	1	—	P50⑨
10	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	2	○	P52⑩
11	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2	○	P53⑪

〈上記の提出書類について軽微な補正を要する場合の提出書類〉

	書類の名称	提出部数	縦覧 書類	参照ページ
12	補正書	2	○	P55⑫
13	補正後の書類	※	※	—

※提出部数や縦覧の扱いは設立認証申請時に提出した書類の扱いに準じる

◇法人設立登記完了後に所轄庁へ提出する書類

	書類の名称	提出部数	縦覧 書類	参照ページ
14	設立登記完了届出書（島根県規則様式）	1	—	P56⑬
15	登記事項証明書（登記簿謄本。法務局で取得） ※原本1部とは別に、コピー1部添付	1※	○	—
16	設立の時の財産目録	2	○	P57

① 設立認証申請書

申請する所轄庁において定められた様式により作成する必要があります。
 NPO法第10条に定められた書類を添付する必要があります。

(作成例)

様式第1号(第2条関係)

年 月 日
実際に書類を提出する日
 郵送の場合は、郵送する日

島根県知事 ○○○○ 様

申請者 郵便番号
 住所又は居所
 氏名 印
 電話番号

申請者が個人の場合、住所氏名を
 住民票どおりに記載。認め印可

特定非営利活動法人設立認証申請書
 特定非営利活動法人を設立することについて認証を受けたいので、特定非営利活動促進法施行条例
 第2条の規定により、関係書類を添えて申請します。

- 1 特定非営利活動法人の名称
 特定非営利活動法人○○○○○

記 定款に記載されている法人の名称
 と一致していますか？
- 2 代表者の氏名
 △△△△

設立総会で選出された代表者の氏
 名を記載していますか？
- 3 主たる事務所の所在地
 島根県××市××町○○番○○号

定款では「～××市」までの記載で
 あっても、町名番地まで記載
- 4 その他の事務所の所在地
 広島県××市××町○○番○○号

従たる事務所を置かない場合は
 「なし」と記載
- 5 定款に記載された目的
 この法人は、.....
を目的とする。

定款に記載されている条文の内容
 と一致していますか？

② 定款

定款は、NPO法人が活動、運営していくうえで必要不可欠なものです。

次ページ以降に示した定款例を参考に法人の活動や運営に応じて、条文を取捨選択し、又は必要な条文を付け加えるなど、しっかり検討することが必要です。

＜定款を作成するに当たっての確認事項＞

○NPO法に従った内容であるか

○内容に誤り、矛盾がないか（誤字脱字、条文等の引用など）

○NPO法第11条で定められた事項（絶対的記載事項）がすべて記載されているか

NPO法第11条に定められた定款の絶対的記載事項	定款例における 条文
① 目的	第3条
② 名称	第1条
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	第4条 第5条
④ 主たる事務所及びその他の事務所の所在地	第2条
⑤ 社員の資格の得喪に関する事項	第7条 第9～11条
⑥ 役員に関する事項	第13～19条
⑦ 会議に関する事項	第20～35条
⑧ 資産に関する事項	第36、37条
⑨ 会計に関する事項	第38～42条 第44条
⑩ 事業年度	第43条
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	第5条 第36、38条
⑫ 解散に関する事項	第46条、47条
⑬ 定款の変更に関する事項	第45条
⑭ 公告の方法	第49条
⑮ 設立当初の役員	附則第2条

(定款例)

各条文についての注釈を [] 内に記載しています。
条文に複数パターンの記載例がある場合、 [] 内で示しています。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇という。

★法人の名称は「NPO法人〇〇〇〇〇〇」とすることもできます。

★法人名称として登記に使用できる符号は以下のとおりです。

- | |
|---|
| ①ローマ字（大文字及び小文字）、②アラビア数字
③「&」（アンパサンド） 「'」（アポストロフィー） 「,」（コンマ）
「-」（ハイフン） 「.」（ピリオド） 「•」（中点） |
|---|

※③は、字句（日本文字を含む。）を区切る際の符号として使用する場合に限り用いることができます。したがって、商号の先頭又は末尾に用いることはできません。

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

★既存のNPO法人と名称及び主たる事務所の所在地を同一とする内容の設立の登記は、することができません。同一の内容がないかは所轄の法務局でご確認ください。

★他の法令等で、使用が禁止されている名称は使用できません。

（例：社会福祉法人××NPO、NPO法人△△病院、NPO法人〇〇銀行など）

★国又は地方公共団体の機関等と誤認されるような名称は適当ではありません。

（例：NPO法人〇〇厚生労働省、NPO島根県〇〇課など）

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を島根県××市××町00番00号に置く。

★事務所を複数設置する場合は、主たる事務所と従たる事務所を明確に区分したうえですべての事務所の所在地を記載する必要があります。

★事務所の表示は、最小行政区画（市町村）まで記載し、それ以降の地番を記載しないこともできますが、設立認証申請書や登記の際には地番まで明示する必要があります。

従たる事務所を置く場合は、この条文の次に以下のように記載します。

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を広島県××市××町00番00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。

★特定非営利活動を行うことを主たる目的とした法人であること等を明らかにする必要があります。

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します。

(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) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動

★NPO法第2条別表に掲げる20分野の活動のうち、第3条の目的や第5条の事業内容に合致するものを別表の表現のとおり記載します。

★複数の分野に該当する場合は、そのすべてを記載します。

(事業)

第5条 この法人は、その目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動に係る事業を行う。

- (1) ○○○○○事業
- (2) ○○○○○事業
- (3) ……

★実際に行うことを予定している事業の内容を簡潔に分かりやすく記載します。この際、第3条及び第4条との整合性に留意する必要があります。

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、以下（例）のような事業名を記載します。

- (4)その他この法人の目的を達成するために必要な事業

「その他の事業」を行う場合は、特定非営利活動に係る事業と区別して記載します。

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 ○○○○○事業
 - ② ○○○○○事業
- (2) その他の事業
 - ① △△△△△事業
 - ② △△△△△事業

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

★会員は、個人※、法人又は権利能力なき社団のいずれかであっても差し支えありません。
(※個人とはこの場合、民法に定めた「自然人」をいいます。)

★賛助会員等、正会員以外の会員の種類を定款で定める場合は、正会員と区別して記載します。

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

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

★第6条において、正会員以外の会員について定める場合には、正会員と区別して記載します。

※正会員の入会についての条件を定める場合の記載例

第7条 正会員は、次に掲げる条件を備えなければならない。

- (1) …
- (2) …
- 2 正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、そのものが前項各号に掲げる条件に適合すると認めるときは、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 理事長は、前項のもの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

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

★入会金や会費の金額は、不当に高額で、一般の人々を排除するようなものであってはなりません。

★入会金及び会費の額は、定款又はそれに準ずる規約等で明示することが望まれます。

★入会金及び会費の額は、理事会の議決事項とすることもできます。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

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

★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きます。→第11条

(退会)

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

(除名)

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

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

★除名は、法人の一方的意思によって会員たる資格を失わせるものですので、会員にとっても、法人の運営上も特に重要な事項であるので普通議決の例外として、議決要件を厳しくしておくことが適当です。

★第1号及び第2号に該当するかどうか客観的にとらえがたいので、除名されようとするものに弁明の機会を与える必要があります。

(抛出金品の不返還)

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

第4章 役員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事【 】人
- (2) 監事【 】人

2 理事のうち、1人を理事長、【 】人を副理事長とする。

★理事は必ず3人以上とします。「〇人以上〇人以下」とすることもできます。

★監事は必ず1人以上とします。「〇人以上〇人以下」とすることもできます。

★役員には個人のみが就くことができます。法人や任意団体は役員になれません。

★法人の適正な運営に資するため、2人以上の監事を置くことが望まれます。

★役員の職名は、法人において自由につけることができます。

(例 理事長、代表理事、専務理事 など)

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは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。

★理事の資格を会員に限定することは適当でないと言われていますが、法人の性格上、どうしても役員の資格を制限したいときは、「会員又は会員たる法人の代表者のうちから」等の表現を入れることが望まれます。

(職務)

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

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。

※理事長以外にも代表権を有する理事がいる場合の記載例

記載例①

第15条 理事全員は、この法人を代表する。

~~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。~~

記載例②

第15条 理事長及び常務理事は、この法人を代表する。

~~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。

★副理事長が1名の場合は_____の記載は不要です。

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

5 監事は、次に掲げる職務を行う。

(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。

(2) この法人の財産の状況を監査すること。

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

(4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第 16 条 役員の任期は、【 】年とする。ただし、再任を妨げない。

★2年以内としてください。

- 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。

★定款で役員を総会で選任することとしている場合にあっては、定款により、後任の役員が選任されていない場合に限り、任期の末日後最初の総会が終結するまで、任期を伸長することができます。

(欠員補充)

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

(解任)

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

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

(報酬等)

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

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

第5章 総会

(種別)

第 20 条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第 21 条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第 22 条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業報告及び決算
- (5) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (6) 入会金及び会費の額
- (7) 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 44 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
- (8) 事務局の組織及び運営
- (9) 会員の除名
- (10) その他運営に関する重要事項

★必ず総会の議決事項とする必要があります。

★法人の事務のうち、理事会や役員に委任したもの以外はすべて総会の議決事項となります。

★NPO法において総会の議決事項として定められている事項(定款の変更、解散、合併)以外の事項は理事会の議決事項とすることができます。

★理事会の議決事項(第 31 条)と整合性を取ることが必要です。

(開催)

第 23 条 通常総会は、毎事業年度【 】回開催する。

★少なくとも毎年 1 回は開催する必要があります。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

★NPO法では5分の1とされており、定款によって増減することができますが、この数を増やすことにより、召集の請求の権利を行使することが、不可能となるものであるならば、請求権の否定につながるものであり、認められないこととなります。

- (3) 第 15 条第 5 項第 4 号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

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

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

- ★理事長が総会を招集しないときは、監事、特別代理人等が総会を招集することができます。
- ★5日前とは、5日前までに文書を発送すればよく、文書が到達しなければならないという意味ではありません。従って、郵送日数など考えて適当な期間を定めておくことが望ましいでしょう。
- ★招集の方法は「書面又は電子メールにより」などと定款で定めることも可能です。

(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。

- ★「総会の議長は、理事長がこれにあたる。」と規定する方法もあります。
- ★定款上正会員でない者が理事長になることがありうる場合は、「必ず議長は正会員のうちから選任する」というような規定をしなければなりません。議長の行為は、議事運営に大きな影響を与えますので、特に総会にあっては、会議規程を定め、その職務執行の方法などを明らかにしておくことが望ましいでしょう。

(定足数)

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

- ★NPO法では特に定足数の定めはありませんが、定款変更を行う際の定足数は、定款に特に定めのない限り社員総数の2分の1以上とされています。

(議決)

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

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

- ★正会員の表決権は、1人1票を原則とします。
「可否同数のときは、議長の決するところによる」とは、議長は、構成員としての議決権を行使するほかに、議長としての議決権も行使することができるという意味です。

※みなし総会決議の規定を置く場合は、次項に下記のように記載します。

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

(表決権等)

第 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45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はできない。

- ★総会における表決権の行使は、会員自らが出席して行使するのが原則ですので、書面表決又は代理人による表決を禁止する旨の規定を置くことも可能です。
- ★代理人については、他の会員に限ると規定することも、会員以外の者でもよい旨規定することも可能です。
- ★書面による表決に代えて、電子メールなどの電磁的方法による表決ができる旨の規定を置くことも可能です。

(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、押印(記名、押印でも構いません)しなければならない。

- ★署名の場合は、氏名を本人が自筆する必要があります。
- ★記名の場合は、活字で表記することも可能です。

※みなし総会決議の規定を置く場合は、次項に下記のように記載します。

- 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。

- ★理事会については、必ずしも置くことを要しませんが、理事が数人ある場合には、定款に別段の定めのないときは、法人の事務は理事の過半数で決することとされていますので、法人の事務の決定のため、理事会を設けることが望ましいです。
- ★理事会の開催に当たり必要な事項は、規則、規程等において明らかにし、紛争の生じないようにしておくことが望ましいです。

(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) 事業計画及び予算並びにその変更
- (2) 総会に付議すべき事項
- (3) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (4) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

★総会の議決事項（第 22 条）と整合性を取ることが必要です。

★予算については、法律上の作成義務はありませんが、事業計画を金額面から捕捉するために必要ですので、理事会の権能としておくのが望ましいです。

(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【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

★NPO法において特に定めはありません。法人の理事の人数によって適切な数を設定します。

- (3) 第 15 条第 5 項第 5 号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第 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【 】日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも会日の【 】日前までに通知しなければならない。

★招集の方法は「書面又は電子メールにより」などと定款で定めることも可能です。

(議長)

第 34 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(理事会の定足数等)

第 35 条 理事会には、第 26 条から第 29 条までの規定を準用する。この場合において、これらの条文中「総会」及び「正会員」とあるのは、それぞれ「理事会」及び「理事」と読み替えるものとする。

★理事会の定足数等の規定について、総会の規定を準用する場合は上記のように記載することで、個別に条文を記載する必要がなくなります。

※総会の規定を準用しない場合、下記のとおり規定します。

(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、押印(記名、押印でも構いません)しなければならない。※総会の議事録(第 29 条)と同じ扱いです。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第 36 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

※「その他の事業」を行う場合は、次条に次のように規定します。

なお、特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、規定する必要はありません。

(資産の区分)

第 37 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 37 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 38 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。

(事業計画及び予算)

第 39 条 この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、理事長が作成し、理事会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第 40 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、理事長は予算成立の日までは、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 41 条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、理事会の議決を経て、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 42 条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第 43 条 この法人の事業年度は、毎年【 】月【 】日に始まり翌年【 】月【 】日に終わる。

(臨機の措置)

第 44 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。

※ある程度規模の大きい法人であって、事務局を備える場合は次条に次のように規定します。

第 8 章 事務局

(設置等)

第 45 条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局の職員は理事長が任免する。

3 事務局の組織及び運営に必要な事項は、総会の議決を経て理事長が別に定める。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第 45 条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第3項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

★NPO法第 25 条では、定款に特に定めのない限り4分の3以上の議決とされています。

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

(解散)

第 46 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) 破産手続き開始の決定
 - (6) 所轄庁による設立の認証の取消し
- 2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。

★NPO法第 31 条の2では、定款に特に定めのない限り4分の3以上の議決とされています。

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

※解散総会において帰属先を選定する場合は、次のように規定します。
第 47 条 この法人が解散(合併又は破産による解散を除く。)したときに残存する財産は、法第 11 条第3項に掲げる者のうちから、総会の議決により選定された者に譲渡するものとする。

(合併)

第 48 条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

★NPO法第34条では、定款に特に定めのない限り4分の3以上の議決とされています。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第 49 条 この法人の公告は、官報に掲載して行う。

★貸借対照表の公告等について、官報を除く方法を選択した場合は、追記が必要です。
(法第28条の2関係)

追記例 「ただし、法第 28 条の2第1項に規定する貸借対照表及び法第 35 条第2項に規定する合併の認証後の異議の申し出の公告については、〇〇〇に掲載して行う。」 → P39

★なお、解散にかかる債権の申し出の公告(法第31条の10第1項及び同条4項)及び破産手続き開始申し出の公告(法第31条の12第1項及び同条4項)については、官報での公告が必要です。 → P41

第 10 章 雑則

(細則)

第 50 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

★附則は、法人として成立時点（設立当初）で決まっていなければならない事項を定めたものです。従って、法人成立後に定款変更を行う場合であっても、すでに附則に記載されている内容の変更や削除は行いません。

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 ○ ○ ○ ○

監事 ○ ○ ○ ○

同 ○ ○ ○ ○

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

- ★役員の任期満了日と事業年度終了日を同じ日に設定すると、事業年度終了とともに役員不在となってしまいますので、役員の任期を、2年以内で事業終了日より2～3ヶ月ずらして、その間に総会等で新たな役員を選任すると良いでしょう。
- ★第16条で役員任期満了日後の最初の総会まで前任役員の任期を伸ばす規定を定めた場合は、役員任期と事業年度終了日を同じ日にすることも可能です。

4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第 39 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 43 条の規定にかかわらず、成立の日から【 】年【 】月【 】日までとする。

- ★設立当初の事業年度は、法人成立の日が事業年度の始期に一致するとは限りませんが、定款規定の事業年度を超える期間となっても差し支えありません。
- ★ただし、成立の日から2年を超えることはできません。
- ★これは、認証の申請期日によっては、事業年度の始期の前に法人が成立するか、後に成立するかが微妙なタイミングとなる場合があることと、また、認証期日が事業年度の終期の直前である場合、極めて短い期間の事業計画書となり、これでは事業の実施計画を十分に説明しきれないと考えられるからです。

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

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

参考：【法人成立後定款を変更する場合の附則の記載例】

★次のように定款変更の度に附則を追加し、定款変更の履歴を定款本体で管理するのが望ましいでしょう。

届出で済む定款変更の場合

附 則

この定款の変更は、総会の議決の日(平成○○年○○月○○日)から施行する。

附 則

この定款の変更は、所轄庁の認証の日(平成○○年○○月○○日)から施行する。

認証が必要な定款変更の場合

【 「公告の方法」 について 】

〈1〉 貸借対照表の公告

○平成 28 年 6 月 7 日に公布された改正法により、毎年度、貸借対照表の公告が必要になり、資産総額の変更登記が不要となります。

○貸借対照表の公告については、定款で定める必要があります。

※施行日は、公布の日から起算して 2 年 6 月を超えない範囲内で政令で定める日となっており、ここでは平成 30 年(2018 年)10 月 1 日を仮定の施行日とします。

※資産総額の変更登記は、組合等登記令の当該条項が改正されるまでは必要です。

法改正の詳細については、別冊の「法改正のご案内」をご覧ください。

〈2〉 貸借対照表の公告の方法

公告の方法は、次の 4 つから選択してください。

- ① 官報 [法第 28 条の 2 第 1 項第 1 号]
 - ・ 1 度の掲載でよい
 - ・ 要旨 (※) を公告することで足りる [法第 28 条の 2 第 2 項]
 - ・ 有料
- ② 日刊新聞紙等 [法第 28 条の 2 第 1 項第 2 号] ・ 1 度の掲載でよい
 - ・ 要旨 (※) を公告することで足りる [法第 28 条の 2 第 2 項]
 - ・ 有料
- ③ 電子公告 (法人のホームページ等のインターネット上のウェブサイト)
[法第 28 条の 2 第 1 項第 3 号、内閣府令で定める法規第 3 条の 2 項第 1 項]
 - ・ 約 5 年間継続で掲載 [法第 28 条の 2 第 4 項] → P 4 2
- ④ 法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示 (主たる事務所の掲示場や入り口付近など) [法第 28 条の 2 第 1 項第 4 号、内閣府令で定める法規第 3 条の 2 第 2 項]
 - ・ 公告の開始後 1 年間 [内閣府令で定める法規第 3 条の 2 第 3 項]

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

〈3〉「公告の方法」の条項の定款例

公告の方法についての定款例です。貸借対照表の公告の方法は4つあります。どの方法を選択するかによって定款への記載が変わりますので、参考にしてください。

（公告の方法）第〇条

貸借対照表の 公告方法※	記 載 例
① 官報	この法人の公告は、官報に掲載して行う。
② 日刊新聞紙	この法人の公告は、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及び法第35条第2項に規定する合併の認証後の異議の申し出の公告については、〇〇県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。
③ 電子公告	<p>【記載例1：法人のホームページを選択する場合】</p> <p>この法人の公告は、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及び法第35条第2項に規定する合併の認証後の異議の申し出の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。</p>
	<p>【記載例2：法人のホームページを選択し、事故その他やむを得ない事由によって電子公告をすることができない場合の公告方法を定める場合】</p> <p>この法人の公告は、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及び法第35条第2項に規定する合併の認証後の異議の申し出の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。なお、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、〇〇県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。</p>
④ 法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所	この法人の公告は、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及び法第35条第2項に規定する合併の認証後の異議の申し出の公告については、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

※公告の義務はあるが官報での公告は義務づけられていない「合併の認証後の異議の申し出」の公告も同様

◇ 公告の義務

次の4つについて公告の義務があります。このうち、①と②については、官報での公告が義務づけられています。

- ① 散にかかる債権の申出の公告 [法第31条の10第1項及び同条第4項]
- ② 破産手続き開始申立の公告 [法第31条の12第1項及び同条4項]
- ③ 合併の認証後の異議の申し出の公告 [法第35条第2項]
- ④ 貸借対照表の公告 [法第28条の2関係]。



◇ 複数の手段を選択する場合

複数の手段を選択することは可能ですが、下線部を「又は」とするような選択的に方法を定めることは、定款を見ただけでは公告方法を確定できないので、相応しくありません。

【記載例】

- ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載して行うとともに、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。
- × ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載又はこの法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

◇ 電子公告 その1

電子公告の方法を選択する場合は、「この法人のホームページに掲載する」など具体的に記載してください。なお、URLまで定款に記載する必要はありません。

電子公告については、『貸借対照表の公告の方法～電子公告について～』を参照してください。

◇ 電子公告 その2

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、官報又は日刊新聞紙のいずれかを定めることができますが、掲示場は定めることができません。[法第28条の2第3項]

貸借対照表は、毎年度、NPO法人が所轄庁に提出しており、所轄庁により内閣府ポータルサイトに掲示されていますが、これとは別に、法人自らが貸借対照表の公告を行う必要があります。

〈4〉 電子公告について

電子公告とは

- ◇電子公告とは、インターネット上のウェブサイトにも公告事項を掲載することを言います。
- ◇当該ウェブサイトは、NPO法人自身が管理運営するものでもよいし、第三者が管理運営するものであって当該NPO法人が直接掲載するものや第三者に委託して掲載するものであってもかまいません。

掲載については

- ◇掲載については「不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く」[法第28条の2第1項第3号] ことが必要ですので、判断に当たっては、例えば無料で、かつ事前にパスワード等を入力することなしに閲覧できる状態にあるか、法定公告期間中継続して掲載することが可能か、などを踏まえる必要があります。
- ◇SNSをはじめインターネットを利用して情報発信できるサービスが増えていますが、提供されるサービスの内容や利用規約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。

P O I N T

不特定多数の人が見ることができ、かつ、見つけやすいこと

[法第 28 条の 2 第 1 項第 3 号、内閣府令による法規則第 3 条の 2 第 2 項]

- ファイル名は「平成〇〇年度貸借対照表」といったわかりやすい名称にする。
- 見つけやすい場所に掲載する。
- × 閲覧にあたってパスワードが必要
- × 閲覧にあたって登録が必要

5年間、継続して公告すること [法第 28 条の 2 第 4 項]

電子公告は、貸借対照表の作成の日から起算して 5 年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、継続して公告しなければなりません。

例えば、4～3 月を事業年度とする法人が、平成 30 年（2018 年）度の貸借対照表を平成 31 年（2019 年）6 月 1 日に作成した場合、平成 37 年（2015 年）3 月 31 日まで継続して公告する必要があります。

【 公告が中断された場合 】 [法第 28 条の 2 第 5 項]

公告の中断が生じた場合において、次のいずれにも該当するときは、その公告の中断は、公告効力に影響を及ぼしません。

- 中断が生じることにつき法人に善意かつ重大な過失がない又は
正当な理由があること
- 中断時間の合計が公告期間の 10 分の 1 を超えないこと
- 法人が中断を知った後、速やかにその旨等を追加で公告すること

③ 役員名簿

役員（理事・監事）の名簿を作成します。

（作成例）

役員名簿			
定款の附則に定めた設立当初の役員と一致していますか？			
特定非営利活動法人〇〇〇〇〇			
役名	氏名	住所又は居所	役員報酬の有無
理事 (理事長)	〇 〇 〇 〇	島根県松江市殿町1番地	有
理事	〇 〇 〇 〇	島根県出雲市〇〇町〇〇番地	無
監事	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地	無
監事	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地	無

理事、監事の別がわかるように記載します。
他の役職のある理事は、役職名をカッコ書きします。

住民票の記載と一致していますか？

理事と監事が兼務となっていませんか？
法人の職員と監事が兼務となっていませんか？

報酬を受ける役員は役員総数の3分の1以内ですか？

役員欠格事由については、P7をご参照ください

チェック!

特定非営利活動法人が、私物化されるのを防ぐため、「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総数の3分の1を超えて含まれることにはならない。」と規定されています。

- 役員総数が4人又は5人の場合
 - 配偶者若しくは3親等以内の親族ペアがあってははいけません
- 役員総数が6人の場合
 - 配偶者若しくは3親等以内の親族ペアが3組あってもよい
 - 3人組以上の親族（夫婦と子供等）がいてはいけません

④ 就任承諾及び誓約書の謄本（コピー）

就任承諾及び誓約書は、役員（理事・監事）が記載し、法人に提出する書類です。
原本は法人において保管し、所轄庁へは謄本（コピー）を提出します。

（作成例）

		平成 年 月 日
特定非営利活動法人〇〇〇〇〇 御中		設立総会開催日か、それ以降の就任を承諾した日を記載します。
就任承諾及び誓約書		住民票の記載と一致していますか？
住所又は居所 氏 名		(印)
「理事」「監事」のいずれかを記載します		記名又は署名どちらでも構いません。認め印可。
私は、特定非営利活動法人〇〇〇〇〇の（ ）に就任することを承諾するとともに、特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを誓約します。		役員総数が4名または5名の場合に、配偶者若しくは三親等以内の親族ペアが存在していませんか？

チェック！

「NPO法第20条各号」とは以下のものをいいます。

- ① 成年被後見人又は被保佐人
- ② 破産者で復権を得ないもの
- ③ 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
- ④ 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合
 - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合
 - ・ 刑法第204条(傷害)、第206条(傷害及び傷害致死の現場助勢)、第208条(暴行)、第222条(脅迫)、第247条(背任)の罪を犯した場合
 - ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
- ⑤ 暴力団の構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者
- ⑥ 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

⑤ 役員の住所又は居所を証する書面

役員名簿や就任承諾及び誓約書に記載された、役員の住所及び氏名が正しいかを確認する書類です。

(1) 住民基本台帳法の適用を受ける方

市町村から交付された住民票の写し（原本）

※本籍の表示は不要です。

※役員本人のみのものを提出します。（世帯全員のもの不要です）

※申請日の前6か月以内に作成されたものを提出する必要があります。

但し、所轄庁による住民基本台帳での確認を希望する場合は、住民票の写し（原本）を省略できる場合があります。この適用の有無は、所轄庁によって異なりますので、所轄庁にお問い合わせください。

※所轄庁による住民基本台帳での確認については、住民基本台帳の本人確認情報を利用する旨の意志表示が必要です。

※所轄庁による住民基本台帳での確認を希望する場合（住民票の写し（原本）を省略する場合）は、提出書類に記載する住所が住民票と一致していることを事前にご確認ください。

(2) 上記以外の方の提出書類

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

※日本国内に住所又は居所を有しない方については、各国政府が発給する住所を証明する書面などを提出します。

※書面が外国語で作成されている場合は、翻訳者を明らかにした翻訳文を添付する必要があります。

⑥ 社員のうち10人以上の名簿

認証の要件である、社員10名以上を有しているかを確認します。

必ずしも社員全員を記載する必要はありません。最低限10名が記載してあればよいです。

(作成例)

社員のうち10人以上の者の名簿	
特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇	
氏 名	住 所 又 は 居 所
〇 〇 〇 〇	島根県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号
〇 〇 〇 〇	島根県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号
.	.
.	.
.	.
.	.
.	.
.	.
株式会社 □□□□	島根県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号
代表取締役社長	
〇 〇 〇 〇	

役員を記載する場合は役員名簿の氏名、住所と一致していますか？

団体会員を記載する場合は、氏名欄に「団体名」「代表者の肩書」「代表者名」住所欄に事務所所在地を記載します

⑦ 確認書

認証の要件である、以下に該当しているかを、設立総会において確認する書類です。
(NPO法第2条第2項第2号)

○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

○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

(NPO法第12条第1項第3号)

○暴力団又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと

※これらの疑いがある場合は、所轄庁は警察庁長官または警察本部長に意見聴取を行うことができます。

(作成例)

確 認 書

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

平成 年 月 日

設立総会開催日又は
それ以降の書類作成日を記載
します。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

設立（代表）者

住所又は居所

氏 名

(印)

設立代表者の氏名、住所は住民票と
一致していますか？
認め印可。

⑧ 設立趣旨書

法人設立の目的や設立の経緯、今後の活動方針について記載します。
任意団体からNPO法人となる場合は、任意団体時の活動経緯についても記載します。

(作成例)

設 立 趣 旨 書

1 趣 旨

特に決まった書き方はありませんが、法人の活動内容や、取り組む目標（決意）について一言で表した後に、以下のようなポイントを押さえて記載することをお勧めします。

記載のポイント（例）

- ① 活動に取り組むきっかけとなった現状や課題、社会的背景など
- ② ①についての問題提起、
- ③ ②がどのようになれば望ましいと考えているか
- ④ 任意団体としての活動実績
- ⑤ ②や③に対して、今後どのように取り組もうと考えているか
- ⑥ 法人格が必要となった理由（決意）

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇は
に関するのために***に取り組みます

活動のきっかけ
取り組む課題
これまでの活動実績

2 申請に至るまでの経過

経緯を時系列に記載すると、わかりやすいです。

- 〇年〇月〇日 任意団体〇〇〇を設立
- 〇年〇月〇日 特定非営利活動法人設立のための勉強会開催
- 〇年〇月〇日 発起人会開催
- 〇年〇月〇日 設立総会開催

平成 年 月 日

設立総会開催日又はそれ以降の書類作成日を記載します。

設立代表者の氏名、住所は住民票と一致していますか？
記名又は署名のどちらでも構いません。認め印可。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇
設立（代表）者
住所又は居所
氏 名 (印)

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）

設立についての意思の決定を証する議事録とは、設立総会の議事録をいいます。
法人設立の意思の確認や、定款等の提出書類について意思決定がされていることを確認します。

原本は法人において保管し、所轄庁へは謄本（コピー）を提出します。

（作成例）

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇設立総会議事録

- 1 開催の日時 平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午前〇〇時から午後〇〇時〇〇分まで
- 2 開催の場所 島根県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号
〇〇センター〇〇会議室
- 3 出席者数 名（うち表決委任者 名、書面表決者 名）
- 4 議 事
 - (1) 議長選任の件
司会より、〇〇〇〇氏を議長に指名し、全員異議なくこれを承認した。
 - (2) 議事録署名人選任の件
議長より、本日の議事をまとめるに当たり、議事録署名人2名を選任することを諮り、〇〇〇〇氏及び△△△△氏を選任することを全員異議なく承認した。
 - (3) 第1号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇設立の件
議長より設立趣旨書を配布し、この趣旨をもとに特定非営利活動法人〇〇〇〇〇を設立したい旨諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。
第2号議案 確認書の確認の件
議長から、特定非営利活動法人〇〇〇〇〇が特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することについて、満場一致で確認した。
第3号議案 定款に関する件
議長より定款案を配布し、審議したところ、全員異議なくこれを承認した。
第4号議案 設立当初の資産に関する件
議長より設立当初の財産目録案を配布し、全員異議なくこれを承認した。
第5号議案 設立当初の入会金及び会費に関する件
議長より設立当初の入会金及び会費について諮り、審議の結果、入会金を正会員〇〇〇円、賛助会員〇〇〇円、年会費を正会員〇〇〇円、賛助会員〇〇〇円（1口以上）とすることで全員異議なくこれを承認した。
第6号議案 事業計画及び予算に関する件
議長より平成〇〇年度及び平成△△年度の事業計画書及び活動予算書を配布し、詳細に審議したところ、全員異議なくこれを承認した。

第7号議案 設立当初の役員に関する件

議長より設立当初の役員の人選について諮り、審議の結果、理事に〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、監事に〇〇〇〇氏、とすることを全員異議なくこれを承認した。また、理事のうち理事長に〇〇〇〇氏、副理事長に〇〇〇〇氏とすることについても、全員異議なく承認した。

役員名簿、定款に定めた設立当初の役員と氏名が一致していますか？

第8号議案 設立代表者選任に関する件

議長より設立代表者の人選について諮り、審議の結果、〇〇〇〇氏を設立代表者とすることで全員異議なくこれを承認した。

第9号議案 設立認証申請に伴う申請書類等の字句の修正等に関する件

議長が、設立認証の申請書類の提出に当たり、申請書類の字句や軽微な事項の修正が必要となった場合には、設立代表者に一任してよいかどうか諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

以上をもって議事を全部終了し、 時 分に閉会した。

この議事録が正確であることを証するため、議長及び議事録署名人次に署名、押印（又は記名、押印）する。

平成 年 月 日

議長 〇〇 〇〇 (印)
議事録署名人 △△ △△ (印)
議事録署名人 □□ □□ (印)

認め印可

⑩ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書

年度内に行う事業の方針や目的、事業の内容について記載します。
 設立当初の事業年度と翌事業年度はそれぞれ別葉で作成します。

(作成例)

平成〇〇年度事業計画書

成立の日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

翌事業年度は別葉で作成します。
 期間は
 「平成〇〇年〇〇月〇〇日から
 平成〇〇年〇〇月〇〇日まで」と記載します

2 事業の実施に関する事項

その他の事業を行う場合、以下の表は「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」に分けて記載します。
 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、設立当初の事業年度及び翌事業年度に実施予定がなくても「予定なし」の旨を記載します。

事業名	事業内容	実施予定の 日時、場所、 従事者の予定人数	受益対象者の範囲 及び予定人数	事業費の 予算額 (単位：千円)

定款に記載されたどの事業に該当するのかわかるように記載するとよいです

活動予算書において計上した金額を記載します

⑪ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

年度内に行う予定の事業の収益と費用の予算について記載します。
 設立当初の事業年度と翌事業年度はそれぞれ別葉で作成します。

(作成例 1 ※その他の事業を行わない場合)

平成〇〇年度 活動予算書
 成立の日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇 (単位:円)

科目	金額		
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費①	①	A:①+②	
賛助会員受取会費②	②		
2. 受取寄附金③		B:③	
3. 受取助成金等			
受取民間助成金④	④	C:④+⑤	
受取地方公共団体助成金⑤	⑤		
4. 事業収益			
自主事業収益⑥	⑥	D:⑥+⑦	
受託事業収益⑦	⑦		
5. その他収益			
受取利息⑧	⑧	E:⑧+⑨	
雑収益⑨	⑨		
経常収益計 A			A :A+B+C+D+E
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当⑩	⑩	G:⑩~⑮	
臨時雇賃金⑪	⑪		
法定福利費⑫	⑫		
人件費計	⑩~⑫		
(2) その他経費			
旅費交通費⑬	⑬	G:⑩~⑮	
通信運搬費⑭	⑭		
印刷製本費⑮	⑮		
その他経費計	⑬~⑮		
事業費計			
2. 管理費			
(1) 人件費			
給料手当⑯	⑯	H:⑯~⑳	
役員報酬⑰	⑰		
法定福利費⑱	⑱		
人件費計	⑯~⑱		
(2) その他経費			
旅費交通費⑲	⑲	H:⑯~⑳	
通信運搬費⑳	⑳		
印刷製本費㉑	㉑		
その他経費計	⑲~㉑		
管理費計			
経常費用計 B			B :G+H
当期正味財産増減額			A - B
設立時正味財産額			C
次期繰越正味財産額			A - B + C

経常費用は「事業費」と「管理費」に分けます。
 「事業費」「管理費」それぞれを「人件費」と「その他経費」に分けます。
 「人件費」「その他経費」それぞれに科目ごとに費用を計上します。
 科目はP69を参考にしてください。

翌事業年度は「前期正味財産額」と記載

翌事業年度の「前期正味財産額」

(作成例2 ※その他の事業を行う場合)

平成〇〇年度 活動予算書
 成立の日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇 (単位:円)

科 目	特定非営利活動にかかる事業	その他の事業	合 計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費①	①		①
賛助会員受取会費②	②		②
2. 受取寄附金③	③		③
3. 受取助成金等			
受取民間助成金④	④		④
受取地方公共団体助成金⑤	⑤		⑤
4. 事業収益			
自主事業収益⑥	⑥	⑥	⑥
受託事業収益⑦	⑦	⑦	⑦
5. その他収益			
受取利息⑧	⑧	⑧	⑧
雑収益⑨	⑨	⑨	⑨
経常収益計A	A:①～⑨	A:⑥～⑨	A:①～⑨
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当⑩	⑩	⑩	⑩
臨時雇賃金⑪	⑪	⑪	⑪
法定福利費⑫	⑫	⑫	⑫
人件費計	⑩～⑫	⑩～⑫	⑩～⑫
(2) その他経費			
旅費交通費⑬	⑬	⑬	⑬
通信運搬費⑭	⑭	⑭	⑭
印刷製本費⑮	⑮	⑮	⑮
その他経費計	⑬～⑮	⑬～⑮	⑬～⑮
事業費計	⑩～⑮	⑩～⑮	⑩～⑮
2. 管理費			
(1) 人件費			
給料手当⑯	⑯		⑯
役員報酬⑰	⑰		⑰
法定福利費⑱	⑱		⑱
人件費計	⑯～⑱		⑯～⑱
(2) その他経費			
旅費交通費⑲	⑲		⑲
通信運搬費⑳	㉑		㉑
印刷製本費㉒	㉒		㉒
その他経費計	⑲～㉒		⑲～㉒
管理費計	⑯～㉒		⑯～㉒
経常費用計B	B:⑩～㉒	B:⑩～⑮	B:⑩～㉒
当期計上増減額	A-B	C:A-B	A-B
経理区分振替額	C	△C	
当期正味財産増減額	A-B+C	0	A-B+C
設立時正味財産額	D	0	D
次期繰越正味財産額	A-B+C+D	0	A-B+C+D

経常費用は「事業費」と「管理費」に分けます。

「事業費」「管理費」それぞれを「人件費」と「その他経費」に分けます。

「人件費」「その他経費」それぞれに科目ごとに費用を計上します。

科目はP69を参考にしてください。

その他の事業で得た利益を特定非営利活動に係る事業に振り替えます。

翌事業年度は「前期正味財産額」と記載

翌事業年度の「前期正味財産額」

⑫ 補正書

設立認証申請書が受理され、受理日から1月に満たない日までに、申請書類の軽微な補正を申し立てるために、補正後の書類を添付して所轄庁へ提出します。

(作成例)

年 月 日	
島根県知事 ○○○○ 様	
申請者が個人の場合、住所氏名を住民票どおりに記載	(申請者の住所若しくは居所) 申請者名 電話番号 印
設立認証申請書に記載した申請年月日	補正書
平成○○年○○月○○日に申請した*****について不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第3項の規定により、下記のとおり補正を申し立てます。	
記	
1 補正の内容	補正を行う書類の名称を記載 (例) 定款、設立当初の事業年度に係る事業計画書
2 補正の理由	補正を行う箇所について、補正前と後の違いを明らかにします。 「別添のとおり」として別葉に対照表を作成してもかまいません

チェック!

○補正ができる事項は、以下のいずれにも該当するものです。

- 書類の内容の同一性に影響を与えない範囲のもの
- 客観的に明白な不備（誤記、誤字又は脱字等）であるもの

○添付書類の提出部数は、設立認証申請時に提出した際の部数と同じです。

⑬ 設立登記完了届出書

設立の登記は、認証書を交付された後、法務局において2週間以内に行う必要があります。

設立の登記がなされた後、登記が完了した旨を所轄庁へ届け出ます。

申請する所轄庁において定められた様式により作成する必要があります。

「登記事項証明書」及び「設立の時の財産目録」を添付する必要があります。

(作成例)

様式第2号(第5条関係)	年 月 日
島根県知事 ○○○○ 様	特定非営利活動法人の名称 代表者名 印
設立(合併)登記完了届出書	
設立の登記がされた年月日	
年 月 日をもって登記を完了したので、特定非営利活動促進法第13条第2項の規定により届け出ます。	

チェック!

○従たる事務所が県外にある場合、主たる事務所での設立登記後、2週間以内に従たる事務所を所轄する法務局において登記を行ってください。

○登記事項証明書は、コピーではなく原本を提出してください。

⑭ 設立の時の財産目録

設立時の財産の状況について記載します。
財産がない場合はすべて0円で作成します。

(作成例)

設立の時の財産目録
平成 年 月 日現在
特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇 (単位:円)

科 目・摘 要	金 額		
I 資 産 の 部			
1 流 動 資 産			
現金預金			
現金 現金手許有高①	①		
普通預金 △△銀行◇◇支店②	②		
流動資産合計		A:①+②	
2 固 定 資 産			
車両運搬具 △△△△ *台③	③		
什器備品 パソコン *台④	④		
歴史的資料		評価せず	
固定資産合計		B:③+④	
資産合計 A			A :A+B
II 負 債 の 部			
1 流 動 負 債		C	
2 固 定 負 債		D	
負債合計 B			B :C+D
正味財産			A - B

□座番号や
名義は記載不要

金銭評価できないが法人に
とって重要な財産を記載

3 法人設立後に必要なその他の手続き等

(1) 情報公開

すべての事務所において、法人設立にかかる以下の書類を社員及び利害関係者の求めがあった場合に閲覧できるように備えおきます。

定款、役員名簿、設立当初及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書、
所轄庁から交付された認証書の写し、登記事項証明書の写し、
設立の時の財産目録

(2) 税務、労務に関する手続き

◆すべての法人が必要な手続き

どんな時に	何を	どこへ	いつまでに
法人を設立した場合 (法人県民税・事業税)	法人設立届出	東部(西部)県民センター (課税事務担当グループ)	遅滞なく
法人を設立した場合 (法人市町村民税)	法人設立届	市町村(税務担当課)	遅滞なく

◆該当する法人のみが必要な手続き

どんな時に	何を	どこへ	いつまでに
収益事業を行う場合 (法人税)	収益事業開始届書	税務署	収益事業開始から2月以内
給与等を支払うことになった場合 (源泉所得税)	給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書	税務署	給与等を支払うこととなったときから1月以内
労働者を雇用することになった場合 (労働保険)	保険関係成立届	労働基準監督署	保険関係が成立した日から10日以内
	概算保険料申告書	労働基準監督署★	保険関係が成立した日から50日以内
	雇用保険適用事業所設置届	公共職業安定所	設置の日から10日以内
	雇用保険被保険者資格取得届	公共職業安定所	資格取得の事実があった日の翌月10日まで
常時従業員を使用することになった場合 (健康保険・厚生年金保険)	健康保険厚生年金新規適用届等	年金事務所	※提出する書類等、詳しくは年金事務所にお問い合わせください

★次の機関でも手続きが可能です

労働局、日本銀行(代理店、歳入代理店(全国の銀行・信用金庫の本店又は支店、郵便局))

4 NPO法の概要、設立に関するQ & A

(問1) 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。

(答) 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。

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。

(問2) 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。

(答) 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。社員を最小行政単位である市(区)町村在住者に限ることは、通常「不当な条件」に当たらないものと考えます。しかし、例えば「△△丁目」といった極めて限定された地域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。

このため、例えば「この法人の活動に賛同し、かつ常時活動に参加できる者」といった規定のように、地域に在住する者を念頭に置きながらも、法人の活動に賛同する者や積極的に活動へ参画できる他地域在住者の参加の余地を残しておくことが望ましいと考えられます。

具体的には、定款上、

- ・〇〇市△△中心市街地の活性化を目的とし、まちづくり全般に関する事業を行うことを事業内容とする法人が、社員に対し、「まちづくりに関わる業務又は、当法人の事業に、自ら率先し積極的に参加できるもの」という条件を付している例
- ・〇〇町の活性化を目的とする法人が、社員に対し、「この法人の目的に賛同し、その活動に関与して主体的に推進する意思を有する者」かつ「個人の利益のために参加するのではなく、組織及び地域社会のために活動を行えること」等の条件を付している例

について、所轄庁において認証している例があり、このような形で会員資格を市町村の区域よりも狭い地域の住民に実質的に限定することは、一般論として許容されるものと考えられます。

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る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。

上記の趣旨を踏まえて、認証事務を行う所轄庁が、各地域の実情を踏まえて、柔軟に運用しているため、地域内で活動しているNPO法人も地方には相当実例がありますので、参考としてください。

(問3) 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。

(答) 法第9条の規定により、所轄庁は1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になります。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。

(問4) 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。

(答) 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(法第16条)。

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。

(問5) 縦覧の開始後2週間が経過した場合は、一切の補正が認められないのですか。

(答) 法第10条第3項の規定に基づく申請者からの補正については、2週間経過後の補正はいかなる場合も認められません。

(問6) 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。

(答) 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、所轄庁により設立の認証を取り消されることがあります。

(問7) 「代表権を有する者」とは、理事全員のことですか。それとも、理事長などの理事の代表者のことですか。

(答) 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。

また、法人が定款において代表権の制限を行ってい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。

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、法第17条の3の「仮理事」、法第31条の5の「清算人」、民事保全法第56条の「その職務を代行する者」も含まれます。

(問8) 申請者以外が申請書等の書類の作成等を行うことについて、行政書士以外の者でも行うことが可能ですか。

(答) 他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する申請書等の書類（電磁的記録を含みます。）を作成することができるのは行政書士に限られます。

ただし、申請書等の書類の提出手続きの代理や申請書等の作成につき相談に応じることは行政書士以外の者でも可能です。

