PART-2

特定非営利活動法人の設立

Ⅰ　法人設立までの手続

◇設立認証の手続の流れ

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

設立の準備から申請まで

団体及び個人

① 準備会（発起人会）

・設立者が集まって相談
・特定非営利活動法人の要件の確認
→12～23 ページ参照
「定款（案）」を作成
→34 ページ参照
「設立趣旨書」を作成
→52 ページ参照
・「事業計画（案）」を作成
→54 ページ参照
・「活動予算（案）」を作成
→55～58 ページ参照
・設立代表者を事前に選定（設立代表者と代表理事が別人でも理論上は可能）

② 設立総会を開催

設立総会（設立者と社員が集まって設立の意思を決定する会議）を開く

・法人設立の意思を決定
・定款、事業計画、活動予算を議決
・代表者（一般的には代表理事になる人）を選任
・理事、監事を選任
・法第２条及び法第12条関係を確認など

③申請書類作成

・必要な書類の作成を行う。
・申請書
→31 ページ参照
添付書類
→30 ページの一覧参照

④ 申請書類提出

・設立認証申請書と添付書類を提出
（できれば、代表理事になる方が申請されることをお勧めします）

市民

社員(正会員)の募集

市民

設立総会に参加

社員
（予定者）

所轄庁（埼玉県）

①～③ 法人設立・申請等の相談

①～③法人設立及び申請書類に関する事前相談等を主たる事務所の所在地を所管する担当機関（5ページ参照）で行っています。
※事前に電話等での予約をお願いします。

④設立申請書類受理

④設立申請書類の提出先は、原則として、主たる事務所の所在地を所管する担当機関（5ページ参照）になります。

⑤公表事項：「申請のあった旨」、「申請のあった年月日」、「特定非営利活動法人の名称」、「代表者の氏名」、「主たる事務所の所在地」及び「定款に記載された目的」

⑥縦覧書類：定款、役員名簿、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書

申請書受理から認証（不認証）決定まで

認証決定通知から設立登記完了届まで

活動開始

⑤公表

⑥縦覧
受理日から2週間

⑦審査　受理日から2か月と2週間以内
（縦覧期間終了から２か月以内）

2週間

2か月と2週間

受理

＊埼玉県の標準的な処理期間は55日です。

埼玉県NPO情報ステーション
コバトンびんに掲載

市民

意見等

⑧認証／不認証の決定・通知

＊法人の印鑑や代表理事の印鑑証明など、認証後の手続に必要な書類等の準備

⑧認証決定通知

⑧不認証決定通知

＊不認証の場合、所轄庁はその理由を書面で示します。再申請する場合は、②又は③からやり直します。
＊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異議申立てができます。

通知を受けた日から2週間以内に登記

⑨法務局で設立登記申請

⑩履歴事項全部証明書を取得
（61ページ参照）

⑪設立登記完了届出書提出
＊添付書類として財産目録（1部）を提出
（62ページ参照）

⑫各種届出（税務・労務等で必要な事業所開始手続）
（64～68ページ参照）

市民

⑪設立登記完了届出書受理

⑬閲覧又は謄写

⑬閲覧書類
事業計画書
活動予算書
財産目録
役員名簿
定款
認証及び登記に関する書類の写し

＊閲覧は無料ですが、謄写（コピー）は有料です。

1　設立の準備から申請まで

①　準備会（発起人会）

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

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

②　設立総会（設立の意思を決定する会議）を開く

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

③　申請書類作成　（30ページ参照）

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

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

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

④　申請書類提出

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

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

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

＊添付書類

埼玉県規則では、提出する書類に関して A4の大きさで作成することと定められている他は、特に様式等を定めていませんので、定款記載例（34ページ参照）、記載例1～8（47～58ページ参照）を参考に作成してください。

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

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

２　申請書類受理から認証（不認証）決定まで

⑤ 公表（128ページ参照）

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

⑥ 縦覧 （128ページ参照）

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

⑦ 審査

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

⑧ 認証・不認証の決定・通知

埼玉県は、申請書受理後55日以内に認証又は不認証の決定を行い、その旨を書面で申請者に通知します。不認証の場合は、その理由を付します。

３　認証決定通知から設立登記完了届まで

⑧ 認証決定通知 / ⑧ 不認証決定通知

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

⑨ 法務局で設立登記申請 （61ページ参照）

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

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

⑩ 履歴事項全部証明書を取得

事務所に備え置くため、法務局で履歴事項全部証明書の交付を受けます。

⑪ 設立登記完了届出書提出 （書類については63ページ参照）

登記完了後、遅滞なく「設立登記完了届出書」を埼玉県に提出してください。この際財産目録（1部）を添付します。

⑫ 各種届出 （64～68ページ参照）

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

⑬ 閲覧又は謄写 （129ページ参照）

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

Ⅱ　設立申請に必要な書類

１　提出書類一覧

設立認証申請書については書式が定められています（３１ページ参照）。埼玉県のホームページ
『埼玉県ＮＰＯ情報ステーション』
https://www.saitamaken-npo.net/html/shinsei_todokede/ninsyouyoushiki/post_2.html
からもダウンロードできます。
設立認証申請書に添付する書類（法第１０条第１項関係）は２～１１の書類です。
記載例があります（３４～５８ページ参照）。

設立申請に必要な書類

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

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

●提出先

原則として、主たる事務所の所在地を所管する担当機関(5ページ参照)で受け付けます。
※　提出する前に申請書類に下記の例のような不備がないか、再確認をお願いします。
１．提出に必要な書類が揃っていない。
２．設立認証申請書の様式が間違っている。
３．申請書中の主たる事務所及びその他の事務所の所在地、目的が定款の記述と異なる。
４．役員名簿、就任承諾及び誓約書等に記載された役員の氏名・住所が住民票と異なる。
５．書類に記載された法人名が間違っている。
６．定款・就任承諾及び誓約書・確認書において、条文を間違えて引用している。
７．誤字、脱字、計算間違い、押印もれがある。

所轄庁へ提出:1部

様式
第１号
規則第1条関係

設立認証申請書

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

様式第１号

A4

設立認証申請書

＊申請書を提出する日
令和〇〇年〇〇月〇〇日

（宛先）
埼玉県知事

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

申請者
〒〇〇〇-〇〇〇〇
住所又は居所
埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル２階２０５号室
氏名　埼　玉　一　郎
＊記名又は署名
電話番号　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

＊代表者になる方が申請されることをお勧めします。

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

記

1　特定非営利活動法人の名称　　特定非営利活動法人食生活支援クラブ

2　代表者の氏名（ふりがな）　　埼　玉　一　郎（さいたま　いちろう）

3　主たる事務所の所在地　　〒〇〇〇－〇〇〇〇
埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル２階２０５号室

4　その他の事務所の所在地　　〒◇◇◇－◇◇◇◇
〇〇県〇〇市大字××〇〇〇番地

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

！確認

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

２　定款

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

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

◆　絶対的記載事項

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

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

◆ 相対的記載事項

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

◇ 団体の最も適した運営方法を考えて、必要に応じて定款に記載してください。

◇ 定款で特に定めがない場合は、法令がそのまま適用されます。

＜主な記載事項の例＞

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

◆ 任意的記載事項

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

◇ 以下のような定款は不認証になる場合がありますので注意が必要です。

①定款の変更を禁止する定め…時代の進展につれて自主的活動を続けようとする特定非営利活動法人の特質から考えて、無効な規定と考えられます。

②退会を認めない旨の定め…法第2条第2項第1号イ（社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと）に抵触した場合不認証となります。（16ページ参照）

③全権限を理事に与える定め…最高の意思決定機関である「社員総会」の権限を侵すものであれば認められません。

④残余財産を社員に分配する定め…非営利団体という性質上認められません。（113ページ参照）

縦覧書類	所轄庁へ提出:1部

定款
記載例
法第10条第1項
第1号関係

定款

特定非営利活動法人食生活支援クラブ定款

第１章　総則

（名称）　＊登記事項です。

第１条　この法人は、特定非営利活動法人食生活支援クラブという。

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

＊NPO法人〇〇　という名称も使用可能

（事務所）　＊登記事項です。

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

＊「大字」「丁目」「番」「号」等を略さないで記載してください。

＊住所の記載は最小行政区画（市町村まで）の表記でも可能です。

（その他の事務所を設ける場合は、下記を参考にして記載してください。）

２　この法人は、前項のほか、その他の事務所を〇〇県〇〇市大字××〇〇〇番地に置く。

＊絶対的記載事項です。（法第11条第1項第4号）

＊その他の事務所を設けない場合は、主たる事務所のみを記載してください。

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

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

（目的）　＊登記事項です。

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

＊絶対的記載事項です。【法第11条第1項第1号】

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

＊設立趣旨書などを参考に簡潔に記載します。

＊登記事項でもありますので、登記のルールに従って記載します。

（特定非営利活動の種類）　＊登記事項です。

第４条　この法人は、前条の目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動を行う。

(1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動

(2) 社会教育の推進を図る活動

(3) まちづくりの推進を図る活動

(4) 経済活動の活性化を図る活動

＊絶対的記載事項です。【法第11条第1項第3号】

＊法別表に列記されている20分野から該当するものを選んで記載します。20分野のうちどれにあてはめるかは団体の判断に委ねられています。いくつ選んでもかまいません。
＊法別表が用いている表現のまま記載します。（ただし、20号の「前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動」は、埼玉県では指定していません。〔R7.12.1 現在〕）

（事業の種類） ＊登記事項です。

第５条　この法人は、第３条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 特定非営利活動に係る事業
　① 配食サービス提供事業　（例）
　② 講習会・イベント開催事業　（例）
　③ 地域ふれあい促進事業　（例）

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

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

(2) その他の事業
　① 駐車場運営事業　（例）

＊絶対的記載事項です。【法第11条第1項第3号及び第11号】
＊事業名は何を行うのか分かるように具体的に記載してください。
＊ここでいうその他の事業は、法人税法上の収益事業（97ページ参照）とは別の特定非営利活動促進法上の区分です。
＊特定非営利活動に係る事業であるか、その他の事業であるかは、団体の目的に照らし団体自身が判断します。
（以下は、特定非営利活動に該当しない「その他の事業」を行う場合のみ記載）【法第5条第1項】

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

第2章　会員

（会員の種類）

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

(1) 正会員　この法人の目的に賛同して入会した個人又は団体
(2) 賛助会員　この法人の目的に賛同し、賛助の意志を持つ個人又は団体

＊どの会員が社員（総会で表決権を持つ会員）にあたるか明示してください。
＊会員の種類は団体ごとに決めることができます。その場合、正会員と区別してその旨を記載します。

（入会）

第７条　会員の入会については、特に条件を定めない。

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

３　代表理事は、前項の者の入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

＊絶対的記載事項です。【法第11条第1項第5号】
＊社員（正会員）の資格について不当な条件を付すことはできません。【法第2条第2項第1号イ】団体の目的に照らして合理的な理由であるかどうかを検討してください（16ページ参照）。

（入会金及び会費）

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

＊入会金又は会費がない場合は、記載を要しません。

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

（会員の資格の喪失）

第９条　会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

(1) 退会の申出があったとき。

(2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。

(3) 継続して○年以上会費を滞納したとき。

(4) 除名されたとき。

＊社員（正会員）の資格の喪失について不当な条件を付すことはできません。

【法第2条第2項第1号イ】

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

（定款例第11条参照）

（退会）

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

＊任意に退会ができることを規定するものです。

（除名）

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

(1) 法令、定款等に違反したとき。

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

＊除名に関して特に定款で定めない場合は、通常の総会での決議によります。

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

（拠出金品の不返還）

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

第3章　役員及び職員

＊役員に関する事項は、絶対的記載事項です。【法第11条第1項第6号】

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

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

（役員の種類、定数及び選任等）

第１３条　この法人に、次の役員を置く。

(1) 理事　○人　（○人以上○人以下　とすることも可能です。）

(2) 監事　○人　（○人以上○人以下　とすることも可能です。）

＊理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上でなければなりません。法第15条の見出しには、（役員の定数）とありますが、ここでは理事3人、監事1人が常に在籍している必要があることを意味しています。従って、定款に定数を定めておけばよいということではなく、常に理事3人、監事1人以上在職していなければなりません。

２　理事のうち、１人を代表理事、○人を副代表理事とする。

３　理事及び監事は、総会において選任する。

４　代表理事及び副代表理事は、理事の互選とする。

５　役員のうちには、それぞれの役員についてその配偶者若しくは３親等以内の親族が１人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び３親等以内の親族が役員の総数の３分の１を超えて含まれることになってはならない。　【法第21条】

６　監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることはできない。　【法第19条】

（役員の職務）

第１４条　代表理事は、この法人を代表し、業務を総理する。

＊理事は、すべて法人の業務について、法人を代表することができますので、理事の代表権を制限する場合には、その旨を定款に記載する必要があります。上記記載例は、代表理事のみが法人の代表権を有する場合のものです。【法第16条】

＊代表理事以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば、上記記載例の「この法人を代表し、」を削除し、第2項を「理事全員は、この法人を代表する。」又は「代表理事及び副代表理事は、この法人を代表する。」というような記載にしてください。

＊法人と理事との利益が相反する事項については、理事は代表権を有しませんので、所轄庁へ特別代理人選任の申請をしてください。【法第17条の4】

２　代表理事以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

＊代表理事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です。

３　副代表理事は、代表理事を補佐し、代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは、（【副代表理事が複数いる場合にのみ記載】 代表理事があらかじめ指名した順序によって、）その職務を代行する。

４　理事は、理事会を構成し、この法人の業務を執行する。

５　監事は、次に掲げる職務を行う。　【法第18条】

(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。

(2) この法人の財産の状況を監査すること。

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

(4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況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。

＊第13条以外の職を置く場合、法定役員は第14条に、法定役員以外は別の条に、その職務を規定してください。

（役員の任期等）

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

２　役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

３　役員は、再任されることができる。
４　第１項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。

＊絶対的記載事項です。
＊役員の任期に関しては、定款には必ず2年以内の任期で規定しなければならず、これを欠いた定款は無効となります。【法第24条第1項】
＊役員の再任とは、同一人物が任期満了後、期間を空けることなく再度役員に就任することです。
＊役員は任意に辞任できます。
＊第4項は、役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り定めることができます。【法第24条第2項】
＊第5項に短縮規定を加えることができます。
例）5　第1項の規定にかかわらず、任期満了前に、就任後2事業年度が終了した後の総会において後任の役員が選任された場合には、当該総会が終結するまでを任期とする。

（欠員補充）

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

（役員の解任）

第１７条　役員が次のいずれかに該当する場合には、総会の議決により、その役員を解任することができる。この場合、その役員に対し、議決をする前に弁明の機会を与えなければならない。
(1) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。
(2) 心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき。

（役員の報酬）

第１８条　役員には報酬を与えることができる。ただし、役員のうち報酬を受ける者の数が役員の総数の３分の１以下でなければならない。　【法第2条第2項第1号ロ】
２　役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
３　前２項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

（職員）

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

＊職員に関する事項は、任意記載事項です。
＊監事は職員を兼ねることができません。（法第19条、定款例第13条）

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

（総会の種別）

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

（総会の構成）

第２１条　総会は、正会員をもって構成する。

（総会の権能）

第２２条　総会は、以下の事項について議決する。

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

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

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

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

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

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

（総会の開催）

第２３条　通常総会は、毎年○回開催する。

＊毎年1回以上通常総会を開かなければなりません。【法第14条の2】

２　臨時総会は、次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、会議の目的を記載した書面により招集の請求があったとき。
(3) 第１４条第５項第４号の規定により、監事から招集があったとき。

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

＊この他の場合でも、臨時総会の開催の規定を定めることができます。

（総会の招集）

第２４条　総会は、前条第２項第３号の場合を除いて、代表理事が招集する。

２　代表理事は、前条第２項第１号又は第２号の規定による請求があったときは、その日から○○日以内に臨時総会を招集しなければならない。

３　総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法により、少なくとも５日前までに通知しなければならない。

＊総会の招集方法は、絶対的記載事項です。

＊第2項で「その日から14日以内」とした場合には、請求があった日の翌日を1日目として14日目までに臨時総会を招集しなければなりません。

＊総会の招集は少なくとも5日前までにしなければなりません。【法第14条の4】例えば、6月15日に総会を開催する場合、6月10日までに（中4日）通知を発送する必要があります（発信主義）。定款で定めれば、5日以上にすることができます。

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

（総会の議長）

第２５条　総会の議長は、その総会において出席した正会員のうちから選任する。

＊議長の決め方については法に規定はありません。団体ごとのルールを規定してください。

（総会の定足数）

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

＊上記要件の「2分の1」は団体ごとに増減することができます。

（総会の議決）

第２７条　総会における議決事項は、第２４条第３項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。ただし、議事が緊急を要し、かつ、出席した正会員の○分の○以上の同意があれば、その事項について議決を行うことができる。

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

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

＊通常総会（みなし決議による総会を含む）は少なくとも毎年1回は開催しなければなりません。【法第14条の2】【法第14条の9】

＊みなし決議（社員総会の決議の省略）を行うためには、社員の全員が同意の意思表示をする必要があります。【法第14条の9】

（総会における表決権等）

第２８条　各正会員の表決権は、平等とする。　【法第14条の7】

２　やむを得ない理由により総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

３　前項の規定により表決した正会員は、総会に出席したものとみなす。　【法第14条の7】

４　議決すべき事項について特別な利害関係を有する正会員は、その事項について表決権を行使することができない。　【法第14条の8】

（総会の議事録）

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

(1)　日時及び場所

(2)　正会員の現在数

(3) 総会に出席した正会員の数（書面等表決者又は表決委任者の場合にあってはその数を付記すること。）
(4) 議長の選任に関する事項
(5) 審議事項
(6) 議事の経過の概要及び議決の結果
(7) 議事録署名人の選任に関する事項

２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人２人が署名又は記名押印しなければならない。

３　前２項の規定にかかわらず、第２７条第３項の規定により、総会の決議があったものとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
(1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
(2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
(3) 総会の決議があったものとみなされた日
(4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

第5章　理事会

（理事会の構成）

第３０条　理事会は、理事をもって構成する。

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

＊理事会を置く場合は、定款例第30条～第38条は絶対的記載事項です。

（理事会の権能）

第３１条　理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。
(1) 総会に付議すべき事項
(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
(3) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項

＊理事会で議決する事項は定款で定める必要があります。

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

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

（理事会の開催）

第３２条　理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
(1) 代表理事が必要と認めたとき。
(2) 理事総数の３分の１以上から、会議の目的を示して招集の請求があったとき。
(3) 第１４条第５項第５号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

（理事会の招集）

第３３条　理事会は、代表理事が招集する。
２　代表理事は、前条第２号又は第３号の規定による請求があったときは、その日から〇〇日以内に理事会を招集しなければならない。
３　理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法により、少なくとも〇日前までに通知しなければならない。

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

（理事会の議長）

第３４条　理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

（理事会の定足数）

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

（理事会の議決）

第３６条　理事会における議決事項は、第３３条第３項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。
２　理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（理事会における表決権等）

第３７条　各理事の表決権は、平等とする。
２　やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決することができる。
３　前項の規定により表決した理事は、理事会に出席したものとみなす。
４　議決すべき事項について特別な利害関係を有する理事は、その事項について表決権を行使することができない。

（理事会の議事録）

第３８条　理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
(1) 日時及び場所
(2) 理事の現在数
(3) 理事会に出席した理事の数及び氏名（書面等表決者にあってはその旨を付記すること。）
(4) 審議事項
(5) 議事の経過の概要及び議決の結果
(6) 議事録署名人の選任に関する事項
２　議事録には、議長及び出席した理事のうちからその会議において選任された議事録署名人２人が署名又は記名押印しなければならない。

第6章　資産及び会計等

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

（資産の構成）

第３９条　この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。
(1) 設立当初の財産目録に記載された資産
(2) 入会金及び会費

(3) 寄附金品
(4) 事業に伴う収益
(5) 資産から生じる収益
(6) その他の収益

＊資産に関する事項は、絶対的記載事項ですが、内容については具体的な事項は規定されていません。
資産の構成、運用、管理などに関する規定をするのが一般的です。
＊資産がない場合も規定する必要があります。

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

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

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

（会計の原則）

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

（会計の区分）

第４２条　この法人の会計は、次のとおり区分する。　【法第5条第2項】

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

＊「その他の事業」がない場合は次のとおり規定してください。
「第４２条　この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。」

（事業年度）

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

＊事業年度は絶対的記載事項です。【法第11条第1項第10号】
＊事業年度の区切りは団体ごとに自由に決めることができます。

（事業計画及び予算）

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

２　前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により予算が成立しないときは、予算成立までは、前事業年度の予算に準じて収益費用を講じることができる。

３　前項の規定による収益費用は、新たに成立した予算に基づくものとみなす。

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

（事業報告及び決算）

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

２　決算上剰余金を生じたときは、次年度に繰り越すものとする。

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

せん。

第7章　定款の変更、解散及び合併

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

（定款の変更）

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

＊定款変更のための議決方法は、絶対的記載事項です。【法第25条】
＊定款の変更は総会の議決を必要とします。
＊上記記載例「4分の3以上」は、定款で定めれば増減ができますが、過半数議決の原則により、出席社員の過半数よりも軽減することはできません。
＊存立時期又は解散の事由を定めたときは、登記事項となります。

（解散）

第４７条　この法人は、次に掲げる事由により解散する。

(1) 総会の決議　【法第31条第1項第1号】
(2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能　【法第31条第1項第3号】
(3) 正会員の欠亡　【法第31条第1項第4号】
(4) 合併　【法第31条第1項第5号】
(5) 破産手続開始の決定　【法第31条第1項第6号】
(6) 所轄庁による設立の認証の取消し　【法第31条第1項第7号】

２　前項第１号の事由により解散するときは、正会員総数の４分の３以上の承諾を得なければならない。　【法第31条の2】

３　第１項第２号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。
【法第31条第2項】

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

＊解散は、必ず総会の議決を必要とします。
＊残余財産の帰属先は、法第11条第3項に掲げる者のうちから選定されなければなりません。
①他の特定非営利活動法人　②国又は地方公共団体
③公益社団法人又は公益財団法人（一般社団法人と一般財団法人は含まれません。）
④私立学校法（昭和二十四年法律第二百七十号）第三条に規定する学校法人
⑤社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第二十二条に規定する社会福祉法人
⑥更生保護事業法（平成七年法律第八十六号）第二条第六項に規定する更生保護法人
＊定款に残余財産の帰属先が記載されている場合は、解散後、所轄庁の認証を経ることなく残余財産を帰属させることができますが、これがない場合、清算人は所轄庁の認証を得て、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができます。
＊第2項の「4分の3以上」は、定款で定めれば増減ができますが、過半数議決の原則により、出席社員の過半数よりも軽減することはできません。
＊特定非営利活動法人の社員（正会員）は、法人の財産について、出資金のような持分を持たないため、社員に残余財産を配分することはできません。また、法人格取得前の団体に帰属させることもできません。
＊解散の手続などについては、110ページ参照。

（合併）

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

＊合併は総会の議決が必要です。

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

＊合併の手続などについては、120ページ参照。

第8章　雑則

（公告の方法）

第４９条　この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第２８条の２第１項に規定する貸借対照表の公告については、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

＊公告の方法は、絶対的記載事項です。【法第11条第1項第14号】

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

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

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

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

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

公告方法	記　載　例
①官報に掲載	ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、<u>官報に掲載</u>して行う。
②日刊新聞紙に掲載	ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、<u>○○県において発行する○○新聞に掲載</u>して行う。
③電子公告 （法人のホームページを選択する場合）	ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、<u>この法人のホームページに掲載</u>して行う。
③電子公告 （内閣府ポータルサイトを選択する場合）	ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、<u>内閣府NPO法人ポータルサイト（法人入力情報欄）に掲載</u>して行う。
④主たる事務所の公衆の見やすい場所への掲示	ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、<u>この法人の主たる事務所の掲示場に掲示</u>して行う。

（施行細則）

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

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

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

1　この定款は、この法人の成立の日から施行する。

2　この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。

代表理事	埼玉　一郎
副代表理事	鈴木　〇〇
〃	山田　〇〇
理事	小林　〇〇
〃	佐藤　〇〇
監事	加藤　〇〇

＊設立当初の役員は絶対的記載事項です。【法第11条第2項】

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

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

＊設立当初の役員の任期は、成立予定日から2年以内でなければなりません。

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

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

＊定款で定めた事業年度末日（定款例第43条）と合うようにしてください。

＊設立当初の事業年度は、成立予定日から1年以内でなければなりません。

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

(1)　正会員

①　入会金　　〇〇〇円

②　年会費　　〇〇〇円

(2)　賛助会員

①　入会金　　〇〇〇円

②　年会費　　〇〇〇円

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

7　この定款は、令和〇年〇月〇日から施行する。

＊定款変更認証申請を行い、改正附則を追加する場合は、改正附則の施行日は空欄とします。

縦覧書類	所轄庁へ提出:1部

記載例
1
法第 10 条第1項
第2号イ関係

役員名簿

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

A4

役員名簿

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

役　名	氏　名（フリガナ）	住　所　又　は　居　所	報酬の有無
理　事	埼玉　一郎（サイタマ　イチロウ）	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル２階２０５号室	有
理　事	鈴木　〇〇（スズキ）	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地・・・・・・・	無
理　事	山田　〇〇（ヤマダ）	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・	無
理　事	小林　〇〇（コバヤシ）	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・	無
理　事	佐藤　〇〇（サトウ）	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・	無
監　事	加藤　〇〇（カトウ）	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・	無

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

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

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

！確認

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

！チェック

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

事務所保管	所轄庁へ提出:1部

記載例
2
法第10条第1項
第2号ロ関係

就任承諾及び誓約書の謄本（コピー）

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

A4

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

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

就任承諾及び誓約書

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

住所又は居所
埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室
氏　名　**埼玉　一郎**（ふりがな：さいたま いちろう）　（印）埼玉
＊記名押印又は署名
生年月日　（和暦）　平成〇〇年〇月〇〇日

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

（参考）特定非営利活動促進法条文

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

（役員の親族等の排除）
法第二十一条　役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない。
（注：役員が6人以上の場合に限り、配偶者又は3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます）

！チェック
☐　役員の氏名（字体含む）及び住所又は居所は住民票等と合っていますか？
☐　理事・監事の別は合っていますか？
☐　役員全員の分がありますか？

所轄庁へ提出：1部

法第 10 条第1項
第2号ハ関係

各役員の住所又は居所を証する書面

●特定非営利活動促進法の施行に関する条例第２条第２項に掲げる書面です。

（1） 住民基本台帳法の適用を受ける者
=>「住民票」

＊市町村長・特別区の区長が交付した文書そのものです。そのコピーではありません。
＊マイナンバー（個人番号）及び住民票コードの記載は不要です。これらの記載のない住民票を提出してください。
＊家族全員の住民票は不要です。
＊ウェブ報告システムを利用する場合に限り、スキャンした PDF を添付して申請・届出を行うことができます。

（2） 上記に該当しない者（外国に住む外国人など）
=>「住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する書面」

＊各国政府が発給する住所を証明する書面など
＊外国語で作成されている場合、翻訳者を明らかにした翻訳文を添付

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

＊就任承諾及び誓約書の氏名、住所は住民票の表記とおりに正確に記載してください。
＊就任承諾及び誓約書の氏名、住所が住民票の表記のとおりに記載されていない場合、所轄庁が住民基本台帳ネットワークで本人確認を行うことができないため、住民票の提出を求める場合があります。
＊就任承諾及び誓約書の生年月日は和暦で記載してください。外国籍の方は西暦で記載してください。

就任承諾及び誓約書　記載例（悪い例）
住所又は居所　埼玉県さいたま市浦和区
高砂3－15－1－101

ふりがな　たかはし　とみえ
氏　名　高橋　富恵
生年月日（西暦）　1997年〇月〇〇日

就任承諾及び誓約書　記載例(良い例)
住所又は居所　埼玉県さいたま市浦和区高砂
三丁目15番1号コーポコバトン
101号室

ふりがな　たかはし　とみえ
氏　名　髙橋　冨惠
生年月日（和暦）　平成〇〇年〇月〇〇日

！チェック

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

所轄庁へ提出:1部

記載例
3
法第 10 条第1項
第3号関係

社員のうち 10 人以上の者の名簿

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

A4

社員のうち１０人以上の者の名簿

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

氏　　名	住　所　又　は　居　所
埼 玉 一 郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル２階 ２０５号室
鈴 木 〇 〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地・・・・・・・
山 田 〇 〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・
小 林 〇 〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・
佐 藤 〇 〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・
渡 辺 〇 〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・
加 藤 〇 〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・
松 本 〇 〇	千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・
山 本 〇 〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・
子育て支援グループ△△ 代表　石 田 〇 〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・

！確認

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

所轄庁へ提出:1部

記載例
4
法第 10 条第1項
第4号関係

確認書

●法第２条第２項第２号及び同法第１２条第１項第３号に該当することを設立総会において確認した旨を記す書類です。

A4

確認書

特定非営利活動法人**食生活支援クラブ**は、特定非営利活動促進法第２条第２項第２号及び同法第１２条第１項第３号に該当することを、令和〇〇年〇〇月〇〇日に開催された設立総会において確認しました。

（設立総会の日）

＊認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

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

特定非営利活動法人**食生活支援クラブ**
設立代表者　住所又は居所
埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル２階２０５号室
氏名　**埼　玉　一　郎**
＊記名又は署名

（参考）特定非営利活動促進法条文

法第2条第2項第2号
二　その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。
　イ　宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。
　ロ　政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
　ハ　特定の公職（公職選挙法（昭和二十五年法律第百号）第三条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。以下同じ。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。

法第12条第1項第3号
三　当該申請に係る特定非営利活動法人が次に掲げる団体に該当しないものであること。
　イ　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第四十七条第六号において同じ。）
　ロ　暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から五年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体

！チェック

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

縦覧書類	所轄庁へ提出:1部

記載例
5
法第 10 条第1項
第5号関係

設立趣旨書

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

A4

設立趣旨書

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

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

（記載例）
長年任意団体として〇〇事業を中心に活動してきましたが、近年の社会情勢の変化に伴い、活動の地域及び事業を拡大する必要性が高まりました。
ついては、任意団体で行ってきた〇〇事業を基盤とし、さらに高齢者の方に喜んでいただけるような△△活動を行い、社会貢献活動としての事業を展開していきたいと考えています。

2　申請に至るまでの経過
＜記載のポイント＞
＊いままでの取り組みや法人格取得の必要性。

（記載例①）
学習会に参加したメンバーを中心に、令和〇年〇月より任意団体△△△として活動を開始し、定期的に〇〇を行うなど、〇年経過しました。事業を拡大するため、NPO法人化の検討を始め、令和〇年〇月より各機関へ相談をし、要件等を確認した上で、団体内部で勉強会を重ねてきました。令和〇年〇月より準備会を実施し、令和〇年〇月に設立総会を開催しました。
今後継続的な事業を展開し、団体としての運営を強化するためにも、NPO法人化は不可欠と考えています。

（記載例②）
令和〇年　月～　学習会に参加したメンバーで任意団体△△△を設立
令和〇年　月　　任意団体として〇〇を定期的に行う。
令和〇年　月　　事業拡大のためNPO法人格取得の相談・設立要件確認
　　NPO法人化の勉強会開催、法人化の必要性を認識
令和〇年　月　　準備会（発起人会）を実施
　　定款、事業計画書等の案を作成
令和〇年　月　　設立総会の開催

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

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

特定非営利活動法人食生活支援クラブ
設立代表者
氏名　　埼　玉　一　郎

事務所保管	所轄庁へ提出:1部

記載例
6
法第10条第1項
第6号関係

設立についての意思の決定を証する議事録の謄本（コピー）

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

A4

特定非営利活動法人**食生活支援クラブ**設立総会議事録

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

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

4　審議事項
(1) 議長及び議事録署名人の選任について
(2) 法人設立の意思の決定について
(3) 定款案について
(4) 役員及び代表者の選任について
(5) 事業計画案及び活動予算案について
(6) 特定非営利活動促進法第２条第２項第２号及び同法第１２条第１項第３号の規定に該当することの確認について

5　議事の経過の概要及び議決の結果
(1) 議長について、〇〇〇〇が選任された。議事録署名人について、△△△△と◇◇◇◇の２名が選任された。
(2) 法人設立の意思について審議したところ、全会一致の賛成により法人を設立することを議決した。
(3) 定款案について審議したところ、全会一致の賛成により議決した。
(4) 役員として以下の者を全会一致で選任した。
理事　**埼玉一郎、鈴木〇〇、山田〇〇、小林〇〇、佐藤〇〇**
監事　**加藤〇〇**
また上記のうち代表者として、**埼玉一郎**を全会一致で選任した。
(5) 事業計画案及び活動予算案について審議したところ、全会一致の賛成により議決した。
(6) 当法人が特定非営利活動促進法第２条第２項第２号及び同法第１２条第１項第３号の規定に該当していることを出席者全員で確認した。

＊定款の附則にある設立当初の役員及び役員名簿の氏名と一致させてください。

以上、この議事録が正確であることを証します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議　　長	〇	〇	〇	〇	(印)
議事録署名人	△	△	△	△	(印)
同	◇	◇	◇	◇	(印)

！チェック
□日時　□場所　□出席者
□議事の経過概要及び議決の結果
（〇人中〇人賛成）
□法人設立の意思を決定
□確認書の確認事項を確認
□議事録署名人の選任に関する事項
□書類作成年月日
□議長及び議事録署名人の署名又は記名押印

縦覧書類	所轄庁へ提出:1部

記載例
7
法第10条第1項
第7号関係

事業計画書

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

A4

□ 年度事業計画書

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

1　事業実施の方針
○○地区の高齢者や障害者に対して「ふれあいと健やかな食生活」を提供することで、誰もが豊かに暮らせる地域社会を創造する。
＊年度内に行う事業全体の目標・方針について分かりやすく記載してください。

2　事業の実施に関する事項（成立の日　～　令和○○年3月31日）
＊「成立の日」は、認証後、法務局で設立登記が行われた日となりますので、あらかじめ具体的な年月日を記載することはできません。
＊次年度については、定款に定める事業年度にあわせて記載してください。

(1)　特定非営利活動に係る事業

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

(2)　その他の事業　　＊定款で「その他の事業」を定めていない場合は記入不要

定款の事業名	事　業　内　容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	支出見込み額（千円）
駐車場運営事業	駐車場の運営	通年	○○市内	1名	800

＊「定款の事業名」欄には、定款に記載された「事業の種類」（定款例の第5条）をすべて記載してください。
＊少なくとも設立当初の翌事業年度の事業計画書及び活動予算書には、定款に掲げるすべての事業を実施する前提で記載してください。

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

！チェック　□　支出見込み額の合計は活動予算書の支出の部の事業費計と一致していますか？

縦覧書類	所轄庁へ提出：1部

記載例
8A
法第10条第1項
第8号関係

活動予算書＜特定非営利活動に係る事業のみ＞

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

A4

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

科目	金額		
Ⅰ 経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費	240,000		
賛助会員受取会費	1,200,000	1,440,000	
2 受取寄附金			
受取寄附金	200,000		
施設等受入評価益	200,000		
ボランティア受入評価益	50,000	450,000	
3 受取助成金等			
受取民間助成金	679,000	679,000	
4 事業収益			
配食サービス提供事業収益	6,600,000		
講習会・イベント開催事業収益	600,000		
地域ふれあい促進事業収益	0	7,200,000	
5 その他収益			
受取利息	300		
雑収益	1,000	1,300	
経常収益計（A）			9,770,300
Ⅱ 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬	100,000		
給料手当	1,700,000		
臨時雇賃金	2,880,000		
法定福利費	210,000		
ボランティア評価費用	50,000		
人件費計	4,940,000		
(2) その他経費			
仕入高	2,500,000		
旅費交通費	24,000		
車両費	150,000		
水道光熱費	180,000		
地代家賃	756,000		
施設等評価費用	200,000		
減価償却費	300,000		
保険料	150,000		
その他経費計	4,260,000		
事業費計		9,200,000	
2 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	141,500		

任意計上

定款事業名と一致

＊社会保険料、労働保険料などは法定福利費に含めてください。

役員に対する報酬等のうち、事業に直接かかわる部分を計上してください。

任意計上

役員に対する報酬等のうち、運営管理にかかわる部分を計上してください。
監事の職務に対する人件費は管理費に役員報酬として計上します。

＊「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいいます。（当該事業の実施のために直接要する人件費・交通費等の費用が含まれます。）

＊事業費計が、経常費用計の2分の1以上になるようにしてください。

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

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

＊赤字にならないようにしてください。

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

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

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

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

！確認

＊記載された内容は、原則、インターネット公開します

！チェック

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

縦覧書類

所轄庁へ提出:1部

記載例
8B
法第10条第1項
第8号関係

活動予算書<その他の事業がある場合>

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

A4

□ 年度 活動予算書
(令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日まで)
特定非営利活動法人食生活支援クラブ
＊認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称
単位 円

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

任意計上

任意計上

＊社会保険料、労働保険料などは法定福利費に含めてください。

役員に対する報酬等のうち、事業に直接かかわる部分を計上してください。

＊「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいいます。(当該事業の実施のために直接要する人件費・交通費等の費用が含まれます。)

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

2　管理費			
(1)人件費			
役員報酬	141,500		
人件費計	141,500		
(2)その他経費			
会議費	30,000		
旅費交通費	24,000		
通信運搬費	120,000		
水道光熱費	96,000		
地代家賃	100,800		
租税公課	5,000		
その他経費計	375,800		
管理費計	517,300		517,300
経常費用計(B)	9,717,300	800,000	10,517,300
当期経常増減額(A－B)	53,000	400,000	453,000
Ⅲ 経常外収益			
1　固定資産売却益	0		0
経常外収益計(C)	0		0
Ⅳ 経常外費用			
1　過年度損益修正損	50,000		50,000
経常外費用計(D)	50,000		50,000
経理区分振替額(E)	400,000	▲400,000	0
①当期正味財産増減額(A－B＋C－D＋E)	403,000	0	403,000
②前期繰越正味財産額	1,222,000	0	1,222,000
次期繰越正味財産額(①＋②)	1,625,000	0	1,625,000

役員に対する報酬等のうち、運営管理にかかわる部分を計上してください。
監事の職務に対する人件費は管理費に役員報酬として計上します。

＊その他の事業を継続するための費用を除いて全て振り替え

（設立初年度は「設立時正味財産額」）

＊赤字にならないようにしてください。

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

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

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

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

！確認

＊記載された内容は、原則、インターネット公開します

！チェック

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

Ⅲ　申請書類の補正

１　補正とは

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

【法第10条第3項】

２　所轄庁に提出する書類

補正書及び補正後の書類（認証申請書又は添付書類）を提出してください。

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

所轄庁へ提出:1部

様式
第２号
規則第２条関係

補正書

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

様式第２号

A4

補正書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（宛先）
埼玉県知事

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル２階２０５号室
埼　玉　一　郎
電話番号　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

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

記

１　補正の内容

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

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

！確認

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