特定非営利活動法人
事 務 の 手 引 き

①設立編

富士市
市民活躍・男女共同参画課

は じ め に

この手引きは、富士市内のみに事務所を置く特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）を設立しようと準備をしている方を対象として、ＮＰＯ法人の基本的な考え方や設立に必要な手続、書類作成の仕方を説明したものです。

❶には特定非営利活動促進法の概要及び書類の提出先等について、❷には法人設立の際の留意点及び書類の作成例について、❸には認証を受けた後に必要となる諸手続を掲載しています。

なお、この手引きに掲載している様式、作成例は市ウェブサイトからダウンロードできます。

【ご注意】

1　この手引きは、富士市のみに事務所を置くＮＰＯ法人を対象として作成しています。その他の地域に事務所を置く場合には所管が異なります。所管について詳しくは４ページをごらんください。

2　この手引きでは、認定ＮＰＯ法人制度の詳細については示していません。認定ＮＰＯ法人制度の取り扱いは、ふじのくにＮＰＯ活動センターにお問い合わせください。

【様式、記載例のダウンロード】

市ウェブサイトトップページ（https://www.city.fuji.shizuoka.jp/）⇒検索＆ＭＥＮＵ⇒暮らし・手続き⇒市民協働⇒特定非営利活動法人（NPO 法人）⇒ＮＰＯ法人をつくる・運営する

【NPO 法人設立等に関する相談（予約制）】

富士市役所市民活躍・男女共同参画課又は富士市民活動センターコミュニティｆで受け付けています。詳しくは９ページをごらんください。

目　　次

■記載例：様式が定められている書類です。記載方法を示しています。
○作成例：様式に定めがない書類です。作成例を参考にしてください。

❶ 概要

1　法律の目的 …… 2
2　法律の特徴 …… 2
3　「特定非営利活動」とは？ …… 2
4　ＮＰＯ法人とは？ …… 3
5　ＮＰＯ法人に関する一般的規定 …… 4
6　法人の管理・運営 …… 4
7　監督等 …… 7
8　罰則 …… 7
9　税制上の扱い …… 7
10　認定ＮＰＯ法人制度 …… 8
11　申請書・届出書等の提出先 …… 9
12　ＮＰＯ法人設立相談窓口 …… 9

❷ 設立申請

1　法人の認証・成立までの流れ …… 12
2　法人設立の際のチェックリスト …… 12
3　認証申請 …… 13
4　認証申請の受理、公表、縦覧 …… 14
5　認証・不認証の決定 …… 14
6　法人の成立（法人登記）…… 14
7　定款の作成にあたって …… 15
■記載例　特定非営利活動法人設立認証申請書（第１号様式）…… 17
○作成例　定款 …… 18
○作成例　役員名簿 …… 34
○作成例　役員就任承諾・誓約書 …… 35
○作成例　社員名簿 …… 36
○作成例　確認書 …… 37
○作成例　設立趣旨書 …… 38
○作成例　設立総会議事録 …… 39
○作成例　事業計画書 …… 41
○作成例　活動予算書 …… 42
■記載例　補正申立書（第２号様式）…… 46

❸ 成立

1　設立の登記 …… 48
2　設立登記完了届出書の提出 …… 48
3　公開書類の備え置き …… 49
■記載例　設立登記完了届出書（第５号様式） …… 50
○作成例　財産目録 …… 51

特定非営利活動促進法の

1 概要

❶ 特定非営利活動促進法の概要

１　法律の目的

特定非営利活動促進法（以下「ＮＰＯ法」又は「法」という。）は、特定非営利活動（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。）を行う団体に法人格を与えること並びに運営組織及び事業活動が適正であって、公益の増進に資する特定非営利活動法人（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、公益の増進に寄与することを目的としています。

２　法律の特徴

ＮＰＯ法人を設立するには、所轄庁（５⑶参照）の認証を受けなければなりません。認証とは、一定の行為又は文書の記載が正当な手続によってなされていることを公の機関が確認することで、許可主義（法定の要件に加え主務官庁の裁量に委ねられている）と準則主義（法定の要件のみで主務官庁の裁量はない）の中間的な制度となっています。

また、ＮＰＯ法成立の背景には、ＮＰＯ法人に対する行政の監督は最小限に留め「ＮＰＯは市民自らが監督し、育てていくものだ」という考え方があります。行政がこと細かに指導・監督するのではなく、市民自らがＮＰＯ法人の活動を監視していくために、ＮＰＯ法人が提出した事業報告書等（事業報告書、計算書類、財産目録、役員及び社員名簿）や定款等（定款、認証及び登記書類の写し）を富士市役所市民部市民活躍・男女共同参画課（以下「市民活躍・男女共同参画課」という。）で閲覧・謄写することができるほか、ＮＰＯ法人はこれらの書類をすべての事務所に備え置き、社員やその他利害関係人から請求があった場合は書類を閲覧させなければなりません。

３　「特定非営利活動」とは？（法第２条第１項、別表）

次に掲げる活動に該当する活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいいます。

⑴　保健、医療又は福祉の増進を図る活動
⑵　社会教育の推進を図る活動
⑶　まちづくりの推進を図る活動
⑷　観光の振興を図る活動
⑸　農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
⑹　学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
⑺　環境の保全を図る活動
⑻　災害救援活動
⑼　地域安全活動
⑽　人権の擁護又は平和の推進を図る活動

⑾　国際協力の活動
⑿　男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
⒀　子どもの健全育成を図る活動
⒁　情報化社会の発展を図る活動
⒂　科学技術の振興を図る活動
⒃　経済活動の活性化を図る活動
⒄　職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
⒅　消費者の保護を図る活動
⒆　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
⒇　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
※静岡県では(20)の活動については定めていません。

４　ＮＰＯ法人とは？

以下の基準に該当する団体であり、認証を受けて登記を行うことにより成立した法人です。

⑴　ＮＰＯ法人になるための基準（法第２条第２項）

ア　特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること
イ　営利を目的としないこと（利益を社員で分配しないこと）
ウ　社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと
エ　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
オ　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
カ　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
キ　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
ク　10人以上の社員を有するものであること

⑵　ＮＰＯ法人の役員に関する基準

ＮＰＯ法人は法の定めに従って適切な管理・運営を行わなければなりません。

①　役員として、理事３人以上及び監事１人以上を置くこと（法第15条）
　理事は業務についてＮＰＯ法人を代表(注)します。
　（注）理事の代表権は定款により制限することができます。
　監事はその法人の理事や職員を兼ねることはできません。
②　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
③　役員は、次の欠格事由に該当しないこと（法第20条）
　・破産手続き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、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律等の違反により罰金刑に処せられ、その執行を終わった日又は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

・ＮＰＯ法第43条の規定により、設立の認証を取り消されたＮＰＯ法人の解散当時の役員で、取消日から２年を経過しない者

・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（…精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者〔内閣府令第55号第２条の２〕）

④　役員に含まれる親族等の制限人数を超えていないこと（法第21条）

＊それぞれの役員について、配偶者又は３親等以内の親族（以下「親族等」という。）は１人までしか含められず、かつ、役員とその親族等の合計人数は役員総数の３分の１を超えることができません（役員総数が５人以下の場合は、親族等を含むことができません）。

５　ＮＰＯ法人に関する一般的規定

⑴　原則（法第３条）

特定の個人や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らず、法人を特定の政党のために利用してはなりません。

⑵　名称の使用制限（法第４条）

ＮＰＯ法人以外の者は、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使用することはできません。

⑶　所轄庁（法第９条）

ＮＰＯ法人の所轄庁は、主たる事務所が所在する都道府県の知事（政令指定都市内のみに事務所がある場合は政令指定都市の長）とされています。

なお、所轄庁はＮＰＯ法に関する事務を所管し、監督権限を持つものですが、静岡県では富士市、沼津市、掛川市、磐田市、藤枝市の５市については、それぞれの市のみに事務所をおくＮＰＯ法人の認証・監督等の事務権限をそれぞれの市に移譲しています。事務所が富士市内のみにある法人の申請書等の提出先名は所管の長である富士市長になります。

６　法人の管理・運営

⑴　総会（法第 14 条の２）

NPO法人は、少なくとも毎年１回、通常総会を開催しなければなりません。

⑵　その他の事業（法第５条）

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」（特定非営利活動に係る事業以外の事業で、利益を上げることを目的にした事業や共益的事業などが該当します）を行うことができます。ただし、その利益は特定非営利活動事業のために使用しなければなりません。

その他の事業に関する会計は、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りません。

⑶　会計の原則（法第２７条）

NPO法人の会計は、以下の原則に従って行わなければなりません。

・会計簿は、正規の簿記の原則[注]に従って正しく記帳すること

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

・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

（注）正規の簿記の原則

①取引に関して検証可能な証拠に基づいて記帳されていること。

②記録・計算が正確に行われ、体系的に整然と記帳されていること。

③法人のすべての活動が網羅的に記帳されていること。

⑷　事業報告書等の作成、備置き、提出　（法第28条、第29条、第30条）

① 事業報告書等を毎事業年度初めの３か月以内に作成し、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すべての事務所に備え置かなければなりません。

② 社員その他の利害関係人から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き、事業報告書等、役員名簿及び定款等を閲覧させなければなりません。

③ 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りません。

＊提出期限は、事業年度初めの３か月を経過した日から１週間以内です。

④ 所轄庁は、請求があった場合これらの書類を閲覧又は謄写させなければなりません。

＊富士市内のみに事務所を有するＮＰＯ法人の書類は、市民活躍・男女共同参画課で閲覧・謄写することができます。また、内閣府ＮＰＯ法人ポータルサイトでは、他の所轄庁を含む全てのＮＰＯ法人の定款や事業報告書等を閲覧・ダウンロードすることができます。（https://www.npo-homepage.go.jp/npoportal/）

⑸　貸借対照表の公告（法第２８条の２）

ＮＰＯ法人は、前事業年度の貸借対照表を作成後遅滞なく公告しなければなりません。公告は、次のうち定款で定めた方法で行います。

①　官報

②　日刊新聞紙

③　電子公告

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として内閣府令で定める方法

⑹　定款の変更（法第25条・第26条）

定款を変更するには、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りません。この議決は、社員総数の２分の１以上が出席し、その出席者の４分の３以上の多数をもってしなければなりません。(定款に特別な定めがある場合には、この限りではありません。)

なお、次に掲げる事項は変更の際に所轄庁の認証が必要です。

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（所轄庁の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、その種類その当該その他事業に関する事項
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

⑺　解散（法第31条～第32条の８）

ＮＰＯ法人は、以下の事由により解散します。

① 社員総会での議決
② 定款で定めた解散事由の発生
③ 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能（認定が必要）
④ 社員の欠亡
⑤ 合併
⑥ 破産手続開始の決定
⑦ 設立認証の取消し

⑤、⑥以外の事由による解散法人の残余財産は、定款で定めた者に帰属します。定款に定めがない場合、清算人は所轄庁の認証を得て、国又は地方公共団体に譲渡することができます。

定款で定めることができる残余財産の帰属すべき者は、次から選出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

⑻　合併（法第33条～第39条）

社員総会の議決を経て認証を受け、債権者保護手続を経て登記をすることで、ＮＰＯ法人は他のＮＰＯ法人と合併することができます。なお、合併後のＮＰＯ法人の定款の作成その他法人の設立に関する事務は、それぞれの法人において選任した者が共同して行わなければなりません。

７　監督等　（法第 41 条～第 43 条の３）

⑴　ＮＰＯ法人が法令等に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるときは、その法人に対して、業務や財産の状況の報告を求め、又は立ち入り、業務や財産の状況・帳簿・書類等の検査を行うことができます。

⑵　ＮＰＯ法人がＮＰＯ法上の要件を満たさなくなったと認める場合や、法令違反、定款違反などが認められるときには、その法人に対して、その改善のために必要な措置を採るべきことを命令することができます。

⑶　改善命令に違反し、他の方法では監督の目的を達成できない場合や、３年以上にわたって事業報告書等を提出しない場合には、聴聞を経て、設立の認証を取り消すことができます。

⑷　ＮＰＯ法人が暴力団及び暴力団の構成員等の統制下にある団体及び役員が暴力団の構成員等であると疑わしいと認められる場合には、県警察本部長に対して意見を聴くことができます。

⑸　県警察本部長は、ＮＰＯ法人が暴力団及び暴力団の構成員等の統制下にある団体及び役員が暴力団の構成員等であると疑わしいと認められる相当な理由がある場合には、意見を述べることができます。

※静岡県における指導監督の考え方などは、「静岡県におけるＮＰＯ法の運用について」に示しています（県ホームページに掲載しています）。

８　罰則　（法第 78 条～第 80 条）

前項の⑵に記載した改善命令に違反した者は、50万円以下の罰金に処するとしています。

その他、この法律に定められた書類の作成や備え置き、報告や提出等の懈怠、不実記載や虚偽報告、必要な手続をしなかった場合などには、ＮＰＯ法人の理事、監事又は清算人は20万円以下の過料に処するとしています。

９　税制上の扱い　（法第 70 条）

※ここでは、一部例を説明します。詳細は税務署、財務事務所等にご相談ください。

ＮＰＯ法人は、法人税法上「公益法人等」とみなされ、法人税法施行令に規定された34業種の収益事業に対してのみ課税されます。収益事業か非収益事業かの区分は、特定非営利活動とその他の事業の区分とは一致しないため、特定非営利活動であっても、法人税法上では収益事業となる場合があります。

また、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）は収益の有無にかかわらず課税されますが、静岡県では収益事業を行わないＮＰＯ法人に対して法人県民税（均等割）を減免しており、また富士市では法人市民税（均等割）を課税免除しています。

このほか、資産の譲渡、貸付、サービスの提供に課せられる消費税がありますが、課税期間に係る基準期間（前々事業年度）の課税売上が 1,000 万円以下の場合は、納税義務が免除されます。

１０　認定ＮＰＯ法人制度　（法第 44 条～第 69 条）

※詳細やご相談は、ふじのくにＮＰＯ活動センターにお問い合わせください。

認定ＮＰＯ法人とは、ＮＰＯ法人のうち、運営組織及び事業活動が適正であり、公益の増進に資することにつき、一定の要件を満たすものとして、所轄庁の認定を受けたものをいいます。

市民や企業からＮＰＯ法人への寄附を促すことでＮＰＯ活動を支援することを目的として設けられた制度で、認定ＮＰＯ法人に対し寄附をした個人、法人に対する所得税、法人税の特例措置や、「みなし寄附金制度」などの特例措置があります。また、平成 24 年４月の法改正で、設立後間もない財政基盤が脆弱なＮＰＯ法人をスタートアップ支援するための仮認定制度（平成 29 年４月１日以降は特例認定に名称変更）も創設されました。

認定の有効期間は５年間で、特例認定の有効期間は３年間です。

主な認定要件は次のとおりです。

① 広く一般からの支持（寄附）を受けていること（パブリック・サポート・テストが一定基準以上であることなどで判定します。実績判定期間は直前に終了した年度以前の５事業年度分ですが、新規の申請の場合は２事業年度分となります）。
② 共益的活動の割合が 50%未満であること
③ 運営組織と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 法令違反、不正行為その他公益に反する事実がないこと
⑦ 設立の日から１年を超える期間が経過していること
⑧ 欠格事由に該当しないこと

名　称	所在地等	電話・ﾌｧｸｽ
ふじのくにＮＰＯ活動センター	〒422-8067 静岡市駿河区南町１４－１水の森ビル２階	電話 054-260-7601 ﾌｧｸｽ 054-260-7603
	Ｅメール：fnc@shizuokafund.org	
	時　間　10 時～19 時(月曜日～金曜日) 休館日　土曜日、日曜日、祝日、年末年始	

１１　申請書・届出書等の提出先

⑴ 富士市のみに事務所を置く場合：
富士市役所 市民部市民活躍・男女共同参画課（市庁舎３階北側）
〒417-8601　富士市永田町１丁目 100 番地
電話:(0545)55-2701　ﾌｧｸｽ:(0545)55-2864
Ｅメール：si-kyoudou@div.city.fuji.shizuoka.jp

⑵ 沼津市のみに事務所を置く場合：沼津市役所 政策推進部地域自治課
〒410-8601　沼津市御幸町 16－１
電話:(055)934-4807　ﾌｧｸｽ:(055)931-2606

⑶ 静岡市のみに事務所を置く場合：静岡市役所 市民局市民自治推進課
〒420-8602　静岡市葵区追手町５番１号
電話:(054)221-1372　ﾌｧｸｽ:(054)221-1538

⑷ 浜松市のみに事務所を置く場合：浜松市役所 市民部市民協働・地域政策課
〒430-8652　浜松市中区元城町 103－２
電話:(053)457-2094　ﾌｧｸｽ:(053)457-2750

⑸ 掛川市内のみに事務所を置く場合：掛川市役所 協働環境部生涯学習協働推進課
〒436-8650　掛川市長谷一丁目１番地の１
電話:(0537)21-1129　ﾌｧｸｽ:(0537)21-1165

⑹ 磐田市内のみに事務所を置く場合：磐田市役所 自治市民部自治デザイン課
〒438-0077　磐田市国府台３－１
電話:(0538)37-4870　　ﾌｧｸｽ:(0538)32-2353

⑺ 藤枝市内のみに事務所を置く場合：藤枝市役所 市民文化部市民活動団体支援室
〒426-8722　藤枝市岡出山一丁目 11 番１号
電話:(054)643-3274　　ﾌｧｸｽ:(054)643-3327

⑻ 県内その他の地域に事務所を置く場合、県内２地域以上に事務所を置く場合：
静岡県庁 くらし・環境部県民生活局県民生活課
〒420-8601　静岡市葵区追手町９番６号
電話:(054)221-3726　　ﾌｧｸｽ:(054)221-2642

１２　ＮＰＯ法人設立相談窓口

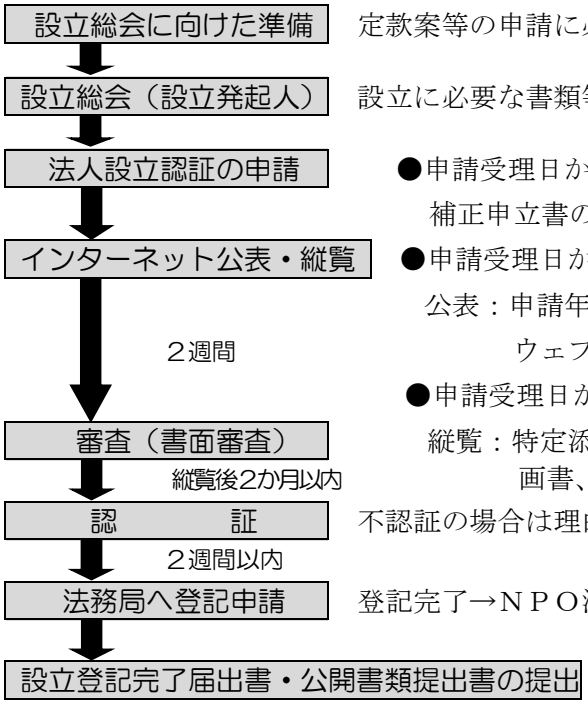
名　称	所在地等	電話・ﾌｧｸｽ
富士市役所 市民活躍･男女共同参画課	11⑴富士市内のみに事務所を置く場合　参照	
富士市民活動センター コミュニティ f	〒417 - 0051 富士市吉原２丁目 10-20 ラクロス吉原２階	電話 57 - 1221 ﾌｧｸｽ 57 - 1091
	Ｅメール：info@com-f.net URL：https://com-f.net/	
	時　間　10 時～22 時(平日・土曜日)/10 時～17 時(日曜・祝日) 休館日　年末年始及び年２回の定期清掃日	

Memo

2 特定非営利活動法人の設立申請

❷ 特定非営利活動法人（NPO 法人）の設立申請

1　法人の認証・成立までの流れ



2　法人設立の際のチェックリスト

要件	項　　目	チェック
目的	団体の主たる目的が20項目の特定非営利活動のいずれかに該当するか	
	不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを活動の主たる目的としているか	
	営利を目的としていないか	
	宗教活動を主たる目的としていないか	
	政治活動を主たる目的としていないか	
	政党活動（公職選挙活動等）を目的としていないか	
団体	暴力団もしくはその構成員等に統制されていないか	
社員	社員の資格の得喪に関して不当な条件が付されていないか	
	社員が10人以上いるか	
役員	役員のうち報酬を受ける者の数が役員総数の１／３以下か	
	理事３人以上、監事１人以上いるか（役員の欠格事由、親族排除規定あり）	
事業	事業内容について、関係する各業法に定められている許可・資格等の要件を確保しているか。（労働者派遣事業・職業紹介事業・不動産仲介事業・市民農園事業・介護保険事業・障害者総合支援事業・旅行業事業等）	
	関係する事業を所管する行政の窓口等で、定款の事業の記載について確認しているか。 ※事業によっては、定款に所定の記載が必要とされる場合がある。	
全体	申請書類について、各書類の整合性がとれているか。誤字・脱字がないか。	

３　認証申請

⑴　認証申請の前に

ＮＰＯ法人の認証を受けるには、法で定められた要件を満たしていなければなりません。まずは前ページのチェックリストで確認してください。なお、ＮＰＯ法人を設立するには、社員（会員）の確保、定款の作成、設立総会の開催等の手続が必要です。市民活躍・男女共同参画課において設立に係る相談を受け付けておりますので、設立総会の前に提出書類の原案を作成し、これらの相談を受けることをお勧めします（申請後の定款等の修正には、再度、総会開催が必要な場合があります）。

⑵　認証申請

次の書類を作成の上、市民活躍・男女共同参画課に提出してください（郵送可）。

①特定非営利活動法人設立認証申請書は、規則に定められた様式ですので17ページの記載例に則して作成してください。②定款～⑪活動予算書は作成例です。特に定款、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書は、設立する法人の設立に至る経緯や、運営方法、今後の運営方針等を検討の上、法人に合った内容で作成してください。

	提出書類	部数	ページ
①	特定非営利活動法人設立認証申請書	1	17
②	定款	1	18
③	役員名簿（氏名、住所又は居所、報酬の有無を記載した名簿）	1	34
④	役員就任承諾・誓約書の写し	1	35
⑤	役員の住所又は居所を証する書面（申請日前６か月以内に作成されたもの）	1	
⑥	社員名簿（社員のうち10人以上の者の氏名、住所又は居所を記載した書面）	1	36
⑦	確認書	1	37
⑧	設立趣旨書	1	38
⑨	設立についての意思決定を証する議事録の写し	1	39
⑩	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	1	41
⑪	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	1	42

④：役員の欠格事由に該当しないこと及び役員の親族等の排除規定に違反しないこと（3ページ参照）を誓約し、就任を承諾する内容を記載

⑤：住民票（市町から交付された原本、マイナンバーの記載のないもの。コピー不可。但し、④「役員就任承諾書・誓約書」を本人が直筆している、かつ氏名・住所が正しく表記されている（住民票上の表記と一致している）場合は省略可）

⑥：法人の場合はその名称及び代表者の氏名を記載

⑦：宗教、政治活動を主たる目的とせず、特定の公職の候補者、公職にある者又は政党の推薦、支持、反対を目的とするものでないこと、暴力団でないこと、暴力団又はその構成員の統制下にないことを確認した書面

４　認証申請の受理、公表、縦覧

提出書類に漏れがなければ、申請書は受理されます。申請の受理後、申請があった旨及び申請のあった年月日並びに以下の書類をインターネット公表するとともに、受理の日から２週間、以下の書類を一般の縦覧（市民活躍・男女共同参画課で公開）に供します。

また、受理後の申請書類における軽微な不備（内容の同一性を失わないものであり、かつ明白な誤記又は記載漏れに係るもの）の補正は、申請書が受理された日から１週間を経過するまでの間に限り「補正申立書」（46ページ）による申立が認められます。

⑴　インターネット公表及び縦覧書類

①定款

②役員名簿（氏名、報酬の有無を記載。個人の住所又は居所に係る記載の部分を除く。）

③設立趣旨書

④設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書

⑤設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

⑵　公告事項（インターネット公表を行わない場合）

公告は富士市掲示場で行います。

①申請年月日

②ＮＰＯ法人の名称

③代表者の氏名

④主たる事務所の所在地

⑤定款に記載された目的

５　認証・不認証の決定

２週間の縦覧期間の満了後、書面審査を行い、２か月以内に認証・不認証の決定を行います。

ＮＰＯ法に定められた要件（12ページのチェックリストの各項目など）を満たしていれば認証されます。富士市では、毎月１回認証通知を交付することとしています。不認証の決定をした場合は、速やかにその理由を付して通知します。

６　法人の成立（法人登記）

認証通知が交付されたら、２週間以内に法務局（49ページ）で登記を行ってください。これによりＮＰＯ法人が成立します。設立の認証後６か月を経過しても設立の登記をしないときは、設立の認証が取り消される場合がありますのでご注意ください。

また、法人の設立登記を行ったら、遅滞なく「設立登記完了届出書」（50ページ）を提出してください。

7　定款の作成にあたって

定款は、当該法人の目的、組織、業務執行等に関する基本規則を記載したもので、法人内部の規範として役員や社員、機関（総会、理事会等）及び法人の構成員全員を拘束する効力も有するものです。民法第34条では「法人は、法令の規定に従い、定款その他の基本約款で定められた目的の範囲内において、権利を有し、義務を負う。」とされており、法人が活動するための基本ルールとして非常に重要な働きを持ちます。

⑴　必須記載事項

法第11条で定款に必ず記載しなければならない事項を定めています。

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（従たる）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

法令で定めている原則とは別の特別要件等を定める場合は定款への記載が必要です。例えば、定款の変更の議決について法第25条では、「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、この限りではない。」としています。この「定款に特別の定めがある」がこれに該当します。

⑵　定款作成のポイント

ＮＰＯ法では、「定款の内容が法令の規定に適合していると認められる」ことが認証の基準の一つとなっています。定款を作るときのポイントとして次のようなことがあげられます。

① 法律上の要件に適合していること

・上記⑴の必須記載事項がすべて記載されている。
・ＮＰＯ法やその他の法令に適合している。

② 団体の目的や事業の内容が明確となっていること

・団体の活動がどのように社会の利益につながるのかが分かるように、活動の対象や実施する事業の内容、効果等について具体的かつ明確に記載している。

・社員や役員の規定は法人にとって適切な役割をもっている。

③ 団体の運営ルールができるだけ明確になっていること

⑴の必須記載事項以外に何をどのように規定するかは、法人の意思に委ねられています。法人をどのように運営していくのかなどをルールとして定款の中で定めておけば、役員や社員も安心です。また、ＮＰＯ法で規定している事項を重ねて定款に記載する必要はありませんが、ルールを透明化・明確化しておくという点では、記載しておいたほうがよいでしょう。

④ 外部への情報開示に耐えられること

定款は一般市民が閲覧できる書類の一つです。この閲覧制度は、法人外部の人に情報を開示することにより、法人の目的や組織の構成、社員資格の得喪の条件などから、その法人の事業内容や運営方法の良否を判断してもらおうというものです。きちんとしたルールを定めれば、それをアピールでき、信用性を高めるための要素になります。こうした観点から、誰が見てもわかりやすい表現や構成にすることが定款作成の一つのポイントとなります。

⑤ 組織や活動の柔軟性を失わないこと

法人の運営形態に合わせて、活動がしやすい定款になるように検討してください。

組織の運営ルールのうち最低限これだけは明確にしておいたほうがよいという事項を定款で規定し、その他は理事会や規則に委ねることもできます。しかし、理事会を頻繁に開催できない法人などの場合は、あらかじめ細部まで定款で規定しておくほうがよい場合があります。

⑥ 定款変更には、申請と同様の手続が必要となることを想定すること

定款の変更は総会の議決事項です。設立の際と同様に認証まで最長３か月の期間がかかるため、変更したい事項が実際に効力を有するまでには相当の期間を要します。定款の記載内容は、将来的なものも含めて法人の運営方針、スケジュールなどに見合ったものにしておく必要があります。

作成例（18ページ）を参考に、自分たちの活動や団体の状況にあった定款を作成してください。

⑶ 定款の作成に当たってのチェック項目

次の項目は各団体で誤りのないよう、よく確認してください。

① ＮＰＯ法に規定された必須記載事項のもれはないか。

② 引用条文（「第○条の規定にかかわらず…」）や、総会、理事会の権能等に矛盾がないか。

③ 誤字・脱字はないか。第○章、第○条、１、⑴…などの数字に重複や欠落はないか。

④ 一度音読し、「て」「に」「を」「は」等に誤りがないか。

■記載例　特定非営利活動法人設立認証申請書（第１号様式）

※市ウェブサイトからダウンロードしてご利用ください。

第１号様式（第２条関係）

特定非営利活動法人設立認証申請書

提出日を記載

○年○月○日

（宛先）富士市長

住民票に記載された「住所」を転記（番地等の省略は不可）

住所又は居所　××××××××××

申請者　氏　　名　　××　××

電 話 番 号　××××－××－×××

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、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××

２　特定非営利活動法人の代表者の氏名　　××　××

住民票に記載された「氏名」を転記（正確に記載）

３　主たる事務所の所在地　　静岡県富士市××××番×号

４　その他の事務所の所在地　　静岡県富士市××××番×号

住民票に記載された「住所」を転記（番地等の省略は不可）その他の事務所がない場合は「なし」とする

５　定款に記載された目的

この法人は、××××××××××

○作成例　定款

特定非営利活動法人○○○○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○○○○という。

（事務所）

第２条　この法人は、主たる事務所を○○県○○市○○町○○丁目○番○号に置く。

２　この法人は、前項のほか、その他の事務所を○○県○○市○○町○○丁目○番○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)・・・

・・・留意事項・根拠条文等・・・

＊凡例　「法11①二」は、「ＮＰＯ法第11条第1項第2号」を示す。

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

＜第１条＞

必要的記載事項（法11①二）

＜第２条＞

必要的記載事項（法11①四）

注：「主たる事務所」と「その他の事務所（＝従たる事務所）」を明確に区分した上で、設置する事務所を全て記載する。ただし、それぞれの事務所所在地の最小行政区画以下の住所は任意的記載事項である。

＜第３条＞

必要的記載事項（法11①一）

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

＜第４条＞

必要的記載事項（法11①三）

注：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）。

（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　○○○○○事業

②　○○○○○事業

(2) その他の事業

①　△△△△△事業

②　△△△△△事業

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５条＞

必要的記載事項（法11①三及び十一）

参考：法５

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

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

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

参考：第２項…法５①

第３章　会員

＜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

（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

＜第６条＞

注１：「社員」とは、社団の構成員のことで、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。

（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７条＞

注１：第６条において、正会員以外の会員について定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して記載することもできる（以下、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）

（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。

＜第８条＞

注：入会金又は会費の設定がない場合は、記載を要しない。

（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。

＜第９条＞

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

（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。

＜第10条＞

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

（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。

＜第11条＞

注：総会の議決以外に理事会の議決やその他の機関の議決でも構わない。

第４章　役員及び職員

＜第４章＞…役員に関する事項は必要的記載事項（法11①六）

（種別及び定数）

第 12 条　この法人に次の役員を置く。

(1) 理事　○○人

(2) 監事　○○人

＜第12条＞

注１：第１項…理事は３人以上、監事は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「○○人以上○○人以下」というように上限と下限を設けることもできる。

２　理事のうち、１人を理事長、【　】人を副理事長とする。

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。

（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。

＜第13条＞

注１：第１項…総会以外で役員を選任することも可能。

注２：第３項…法律上は、理事・監事が６人以上の場合に限り、配偶者もしくは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

（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。

＜第14条＞

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

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。

注３：監事は代表権を有しない。

（任期等）

第 15 条　役員の任期は、【　】年とする。ただし、再任を妨げない。

＜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。））

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。

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。

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。

注３：第４項…役員が存在しない期間が生じた場合、法人が損害を被るおそれもあることから、前任者は、辞任又は任期満了後においても応急的に業務執行義務を負うものとされている。しかし、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。

（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。

＜第16条＞
参考：法22

（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。

＜第17条＞
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。

（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。

＜第18条＞
参考：第１項…法２②一ロ
注：第３項…総会以外に理事会等の機関の議決でも構わない。

（職員）
第 19 条　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　職員は、理事長が任免する。

第５章　総会

＜第５章＞…会議に関する事項は必要的記載事項（法11①七）

（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20条＞
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) 事業計画及び予算並びにその変更
(5) 事業報告及び決算
(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) 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

＜第22条＞
注：定款で理事会等に委任しているもの以外は全て総会の議決事項（法14の5）。
なお、法定の総会議決事項（定款の変更、解散及び合併）以外の事項については、理事会等の議決事項とすることができる（第31条参照）。

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【　】回開催する。
２　臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
(1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
(2) 正会員総数の【　】分の【　】以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
(3) 第 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。

＜第23条＞
注１：第１項…少なくとも年に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）

（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【　】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をもって、少なくとも５日前までに通知しなければならない。

＜第24条＞
注：第３項…総会の招集は、定款で定めた方法により、少なくとも総会の日の５日前までに行われなければならない(法14の4)。

（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【　】分の【　】以上の出席がなければ開会することができない。

＜第26条＞
注：定款変更の際の定足数は、定款に特別の定めがない限り、社員総数の２分の１以上である（法25②)。

（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

＜第27条＞
参考：第１項…法14の6

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

注：第３項…書面以外に電磁的記録（規則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）。

（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、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。

＜第28条＞

参考：第１項及び第２項…法14の7

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

参考：第４項…法14の8

（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（書面若しくは電磁的方法による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人以上が記名押印又は署名しなければならない。

3　前２項の規定にかかわらず、正会員全員が書面又は電磁的記録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。

＜第29条＞

注：第２項…署名押印、記名押印、署名、記名のいずれの規定も可能。ただし、登記手続で議事録を使用するときは、当該議事録の作成前に、議事録への押印の必要性等について管轄の法務局に確認することが望ましい。

(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

＜第６章＞…会議に関する事項は必要的記載事項（法11①七）

（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。

＜第31条＞

注：総会の権能と整合性をとる（第22条参照）。

(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) 暫定予算
(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

（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又は電磁的方法により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【　】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【　　】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。

＜第35条＞

参考：第２項…法17

（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又は電磁的方法により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（書面又は電磁的方法による表決者にあっては、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人以上が記名押印又は署名しなければならない。

＜第37条＞

注：第２項…署名押印、記名押印、署名、記名のいずれの規定も可能。ただし、登記手続で議事録を使用するときは、当該議事録の作成前に、議事録への押印の必要性等について管轄の法務局に確認することが望ましい。

第７章　資産及び会計

＜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

＜第38条＞

(3) 寄付金品
(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。

＜第39条＞
注：特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は以下のように記載。
例：この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産の１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。

＜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。

（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。

＜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。

（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。

＜第42条＞
注：特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は以下のように記載。
例：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の１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。

＜第43条～第45条及び第48条＞
注：平成15年の法改正から「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。

（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。

＜第44条＞
注：本条の規定は、予算の決定を総会の権能としている法人において、何らかの事情によりすぐに総会が開催できないなどの場合を想定して理事会の決議で当面の収益費用を講じることができるようにするためのもので

（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。

あり、予算の決定を理事会の権能としている法人については記載を要しない。

（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。

（事業年度）

第 47 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。

＜第47条＞…必要的記載事項（法11①十）

（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

＜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11①十二及び十三）

（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【　】分の【　】以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第３項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

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

＜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に規定する以外の事項（所轄庁の認証が不要であり、届出のみで定款の変更ができる事項）は、次をいう。
・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）
・役員の定数に関する事項（第12条参照）

(7) 会議に関する事項
(8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
(9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき事項に限る）
(10) 定款の変更に関する事項

・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）

（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) 破産手続き開始の決定
(6) 所轄庁による設立の認証の取消し

＜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
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）

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

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

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（合併又は破産手続き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、【　　】に譲渡するものとする。

＜第51条＞
参考：法11③、法32
注１：【　　】に記載する「残余財産の帰属すべき者」は、次から選定されなければならない（法11③)。
・他の特定非営利活動法人
・国又は地方公共団体
・公益財団法人又は公益社団法人
・学校法人
・社会福祉法人
・更生保護法人
注２：帰属先を定めない場合、又は帰属先が明確でない場合は、国又は地方公共団体に譲渡されるか国庫に帰属されることとなる（法32②③)。

（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【　】分の【　】以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第９章　公告の方法

（公告の方法）

第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、【　　】に掲載して行う。

【第 53 条下線部のただし書の記載例】

①官報に掲載する場合

→「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、官報に掲載して行う。」

②日刊新聞紙に掲載する場合

→「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、○○新聞に掲載して行う。」

③電子公告とする場合

（法人のホームページ）

→「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。」

（内閣府ＮＰＯ法人ポータルサイト）

→「ただし、法第 28 条の２第１項に規定する貸借対照表の公告については、内閣府ＮＰＯ法人ポータルサイトに掲載して行う。」

※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についても定める場合

→「ただし、法第 28 条の２第１項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。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、○○新聞に掲載して行う。」

＜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（法第34条）。

＜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の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：官報以外の公告方法を選択した場合であっても、以下の①及び②の公告については、選択した公告方法に加え、官報に掲載して行う必要がある。

①解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告（法31の10④）

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

注３：貸借対照表の公告（法28の２）の方法については、次の４つが認められており、この範囲内で他の公告事項とは別に公告方法を定めることができる。

①官報に掲載

②日刊新聞紙に掲載

③電子広告

④主たる事務所の公衆の見やすい場所への掲示

注４：電子公告の場合、「法人のホームページ」「内閣府ＮＰＯ法人ポータ

ルサイト」等公告する媒体を特定しなければならない。

④主たる事務所の公衆の見やすい場所へ掲示する場合
→「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>この法人の主たる事務所の掲示場に掲示</u>して行う。」

注５：複数の手段を重ねて記載することはできるが、「又は」とするような選択的な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的に理解できないため認められない。

注６：掲載期間等について
〈官報、日刊新聞紙に掲載する場合〉
掲載回数は１度、掲載内容は貸借対照表の要旨で足りる。
〈電子公告の場合〉
作成の日から起算して５年経過した日を含む事業年度の末日までの間継続して掲載する。
〈法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する場合〉
１年間掲示する。

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

＜附則＞

1　この定款は、この法人の成立の日から施行する。

注１：設立当初の記載内容は、成立後において変更しない。

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	○	○	○	○

注２：第２項…必要的記載事項（法11②）
役員名簿の記載内容と一致させる。

3　この法人の設立当初の役員の任期は、第15条

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。

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。

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）。

４　この法人の設立当初の事業計画及び予算は、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【　　】月【　　】日までとする。

注４：第５項…法人成立の日から１年を超えてはならない。

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）

注５：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。設立当初に入会金や会費を規定しない場合は当該文言を削除する。

〈定款を変更する場合〉
変更するごとに附則を追加し、変更の記録を残しておくと、いつ変更したのかわかりやすくなります。

（附則を追加する場合の例）
附　則
この定款は、　年　月　日から施行する。
※認証に係る定款変更を行う場合、二付（認証日）は申請時には空欄とし、認証後に認証日を記載する。

○作成例　役員名簿

役　員　名　簿

特定非営利活動法人の名称	特定非営利活動法人　○○○○○

住民票に記載された「氏名」及び「住所」を正確に転記（番地等の省略は不可）

役職名	氏　名	住所又は居所	報酬の有無
理事長	○　○　○　○	○○市○○町○番○号	有　・　無
副理事長	○　○　○　○	○○市○○町○番○号	有　・　無
理　事	○　○　○　○	○○市○○町○番○号 △△マンション□号	有　・　無
理　事	○　○　○　○	○○市○○町○番地の○	有　・　無
理　事	○　○　○　○	○○市○○町○番○号	有　・　無
監　事	○　○　○　○	○○市○○町○番地の○	有　・　無
監　事	○　○　○　○	○○市○○町○番○号	有　・　無

報酬の有無を記載。いずれかに○を付ける。
総会議事録の記載と相違がないように注意

＊１　役職名の欄には、理事長、副理事長、理事、監事等の別を記載する。
　　理事は３人以上、監事は１人以上置かなければならない。
　２　報酬の有無については該当項目を○で囲む。
　　報酬を受ける者は役員総数の１／３以内であること。
　３　氏名及び住所又は居所の記載は、住民票の表記と同じとする。

○作成例　役員就任承諾・誓約書

役員就任承諾・誓約書

設立総会開催日以降の日付

○年　○月　○日

特定非営利活動法人　○○○○

設立代表者　　○○　○○　様

役員変更等届出書に添付する際は、法人の代表者あてとする

理事、監事全員が提出する。役員本人が住所及び氏名を直筆で記入しており、市が住基ネットで本人確認できる場合は、住民票の写しは提出不要

住所又は居所　○○市○○町○番○号

氏　　名　○○　○○

私は、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、並びに特定非営利活動法人○○○○○の｛理事／監事｝に就任することを承諾します。

理事か監事のいずれかを記載。理事長、副理事長は、「理事」と記載

＊特定非営利活動促進法

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。

(1)　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(2)　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

(3)　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。）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

(4)　暴力団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

(5)　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

(6)　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

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。

＊特定非営利活動促進法施行規則

第２条の２　法第 20 条第６号に規定する内閣府令で定めるものは、精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者とする。

＊１　理事及び監事全員（設立代表者を含む）が提出する。

２　正本は登記の際に必要となるため、申請時には写しを提出する。

３　代表権を有する理事については、その旨記載しておく。

〇作成例　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　名　簿

特定非営利活動法人の名称	特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

No.	氏　名	住　所　又　は　居　所
1	〇　〇　〇　〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
2	〇　〇　〇　〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
3	〇　〇　〇　〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
4	〇　〇　〇　〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
5	〇　〇　〇　〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
6	〇　〇　〇　〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
7	〇　〇　〇　〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
8	〇　〇　〇　〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
9	〇　〇　〇　〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
10	（株）〇〇〇 代表取締役〇〇〇〇	〇〇市〇〇町〇番〇号

＊1　社員が 10 人以上いることを確認するための書面であるため、社員全員の記載は不要。
　2　法人の場合は、氏名の欄にその名称及び代表者の氏名を、住所又は居所の欄に主たる事務所の所在地を記載する。
＊「社員」とは社団の構成員の意味であり、総会で議決権を持つ者のこと。

○作成例　確認書

確　　認　　書

特定非営利活動法人○○○○○は、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号に該当することを、○○年○月○日に開催された設立総会において確認しました。

＊特定非営利活動促進法

第２条第２項第２号

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25年法律第100号）第３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。）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

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３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）

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５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

設立総会開催日以降の日付

○年　○月　○日

特定非営利活動法人○○○○○

設立代表者　　○○　○○

○作成例　設立趣旨書

特定非営利活動法人　○○○○○　設立趣旨書

１　趣　旨

法人の設立に当って、現状や背景の分析、問題の提議、任意団体としての取り組みを述べ、法人設立後の活動目標や、なぜ特定非営利活動法人を設立しようと考えたかなどを記載する。

２　申請に至るまでの経過

経緯を時系列的に記載

○○年○月　任意団体○○○○設立
○○年○月　○○○作業所を開設
○○年○月　特定非営利活動法人化のための勉強会開催
○○年○月　発起人会開催
○○年○月　設立総会開催

設立総会開催日以降の日付

○○年　○月　○日

特定非営利活動法人○○○○○
設立代表者　○○　○○

○作成例　設立総会議事録

特定非営利活動法人○○○○○　　設立総会議事録

1　開催日時　　○○年○○月○○日　○時○○分から○時○○分まで
2　場　　所　　○○市○町目○番地　　○○会館○○会議室
3　正会員総数　　○○人
4　出席正会員数　○○人　（うち書面表決者○人、委任状提出者○人）

5　審議事項
第１号議案　特定非営利活動法人○○○○○設立に関する件
第２号議案　特定非営利活動法人○○○○○定款案承認の件
第３号議案　役員選任に関する件
第４号議案　○年度（初年度）及び△年度（翌年度）事業計画案及び活動予算案承認の件
第５号議案　設立当初の入会金及び会費の件
第６号議案　特定非営利活動促進法第２条第２項第２号及び法第12条第１項第３号に該当することの確認の件
第７号議案　法人成立時の財産目録の件
第８号議案　法人設立認証申請の件

6　議事の経過の概要及び議決の結果
議長として○○○○が、議事録署名人として△△△△、××××が選出された。

第１号議案　特定非営利活動法人○○○○○設立に関する件
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○○○○○を設立したい旨を諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

第２号議案　特定非営利活動法人○○○○○定款案承認の件
議長より、定款案を配布し、逐条審議したところ、全員異議なくこれを承認した。

定款で「主たる事務所を○○市に置く」とした場合、事務所をどこに置くか（番地まで）議決しておくことが必要（登記上）
記載例
主たる事務所の所在地は○○○○○○（番地名など省略不可。正しく記載すること）

第３号議案　役員選任に関する件
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○○氏、△△氏、××氏、監事に□□氏とすることに全員異議なく承認した。また、理事のうち理事長に○○氏、副理事長に△△氏にすることについても、全員異議なく承認し、本人も就任を承諾した。
第４号議案　○年度（初年度）及び△年度（翌年度）事業計画案及び活動予算案承認の件

議長より、〇年度（初年度）及び△年度（翌年度）事業計画案及び活動予算案を配布し、詳細に審議したところ、全員異議なくこれを承認した。

第５号議案　設立当初の入会金及び会費の件

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円、賛助会員〇〇円とし、年会費は正会員〇〇円、賛助会員〇〇円とすることで、全員異議なくこれを承認した。

第６号議案　特定非営利活動促進法第２条第２項第２号及び法第12条第１項第３号に該当することの確認の件

特定非営利活動促進法第２条第２項第２号及び法第12条第１項第３号に該当することについて、満場一致で確認した。

第７号議案　法人成立時の財産目録の件

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８号議案　法人設立認証申請の件

議長より、法人設立の認証申請をするため、下記事項について諮ったところ、審議の結果、全員異議なくこれを承認した。

①設立代表者は、〇〇氏とする。

②役員に決定したものは、〇年〇月〇日までに法第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を提出する。

③役員のうち報酬を受けるものはいない。

④申請書の軽微な修正については、設立代表者に一任する。

役員名簿の「報酬の有無」とチェック

以上、この議事録が正確であることを証します。

〇〇年　〇月　〇日

定款で定めた方法により記載する
（例：署名、署名押印、記名押印、記名）

議　　長　氏　　名
議事録署名人　氏　　名
議事録署名人　氏　　名

＊　原本は法人事務所に備え置き、申請には写しを提出する

＊　必要に応じて議案を追加する

○作成例　事業計画書

特定非営利活動法人 ○○○○○

○○年度事業計画書

1　事業実施の方針

○○年度は、○○事業の実施にあたり○○について調査研究を行い、効果的な実施方法を決める。また、○○事業については、参加人数を増やすため広報を重点的に行う。

2　事業の実施に関する事項

活動予算書の事業費欄と相違がないように注意

(1)　特定非営利活動に係る事業

事　業　名	具体的な事業内容	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	支出見込額(千円)
①○○事業	○○に対し、○○○を目的として○○を行う。 ○○アンケート調査を市内イベント開催時に実施。	○月 ○月	○まちづくりセンター 市内	○人 ○人	県内在住者○○人 市内に在住する福祉従事者○○人	×××
②△△事業	○○を対象として○○についての相談を電話で受け付ける。	通年	法人事務所	○人	相談希望者100 人/月	×××
③□□事業	○○のための○○研修会の開催	年 4 回	市内	○人	市内在住者○人/回	×
	活動情報を紹介するためのウェブサイト管理・運営	随時	法人事務所	○人	不特定多数	

「事業名」: 定款で定めた事業名を正確に記載
「事業内容」: 事業内容を対外的に紹介する項目。定款で示した事業をどのように実施するのか、縦覧（閲覧）する人が読んでわかりやすい表現を心がける。誰のためにどのように事業を実施するのか、具体的かつ詳細に記載すること。

「一般」は不可。受益対象者は明確に記載する。ただし、ウェブサイトでの情報発信など、情報の受け手を把握できない場合には「不特定多数」の表現を用いてもよい

(2)　その他の事業

定款に「その他の事業」の定めがなければ、この項目は不要

事　業　名	具体的な事業内容	実施予定日　時	実施予定場　所	従事者の予定人数	支出見込額(千円)
①○○販売事業	○○の販売をする。	通年	法人事務所	○人	×××
②○○製作事業	○○の受注生産をする。	随時	法人事務所	○人	×××

＊1　設立（合併）の初年度と翌年度について、それぞれ別葉で作成する。
2　初年度分は、申請予定日からおおむね３か月後以降について作成する。
3　２事業の実施に関する事項については、定款に記載した事業ごとに各項目を記載する。
4　２(1)の受益対象者の範囲及び予定人数は、具体的に記載する。
5　２(2)は、その他の事業を行わない場合には記載不要。
6　定款に掲載している事業で、計画書に掲載しないものについては、その理由を記載する。

○作成例　設立当初の事業年度の活動予算書

特定非営利活動法人 ○○○○○　特定非営利活動事業会計　活動予算書

＊ 初年度分　　法人成立の日（××年××月××日を想定）から××年××月××日まで

科目		金額	（円）
Ⅰ　経常収益			
1.受取会費			
正会員受取入会金	××		
賛助会員受取入会金	××××		
正会員受取会費	××××		
賛助会員受取会費	××××		
		××××	
2.受取寄附金			
受取寄付金	××		
施設等受入評価益	××		
		××××	
3.受取助成金等			
受取○○助成金	××××		
受取△△助成金	××××		
		××××	
4.事業収益			
○○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	××		
役員報酬	××		
給料手当	××××		
法定福利費	××××		
退職給付費用	××××		
福利厚生費	××××		
・・・・・・・・			
人件費計	××××		
(2)その他経費			
会議費	××××		

会費の性格に応じて分けて記載

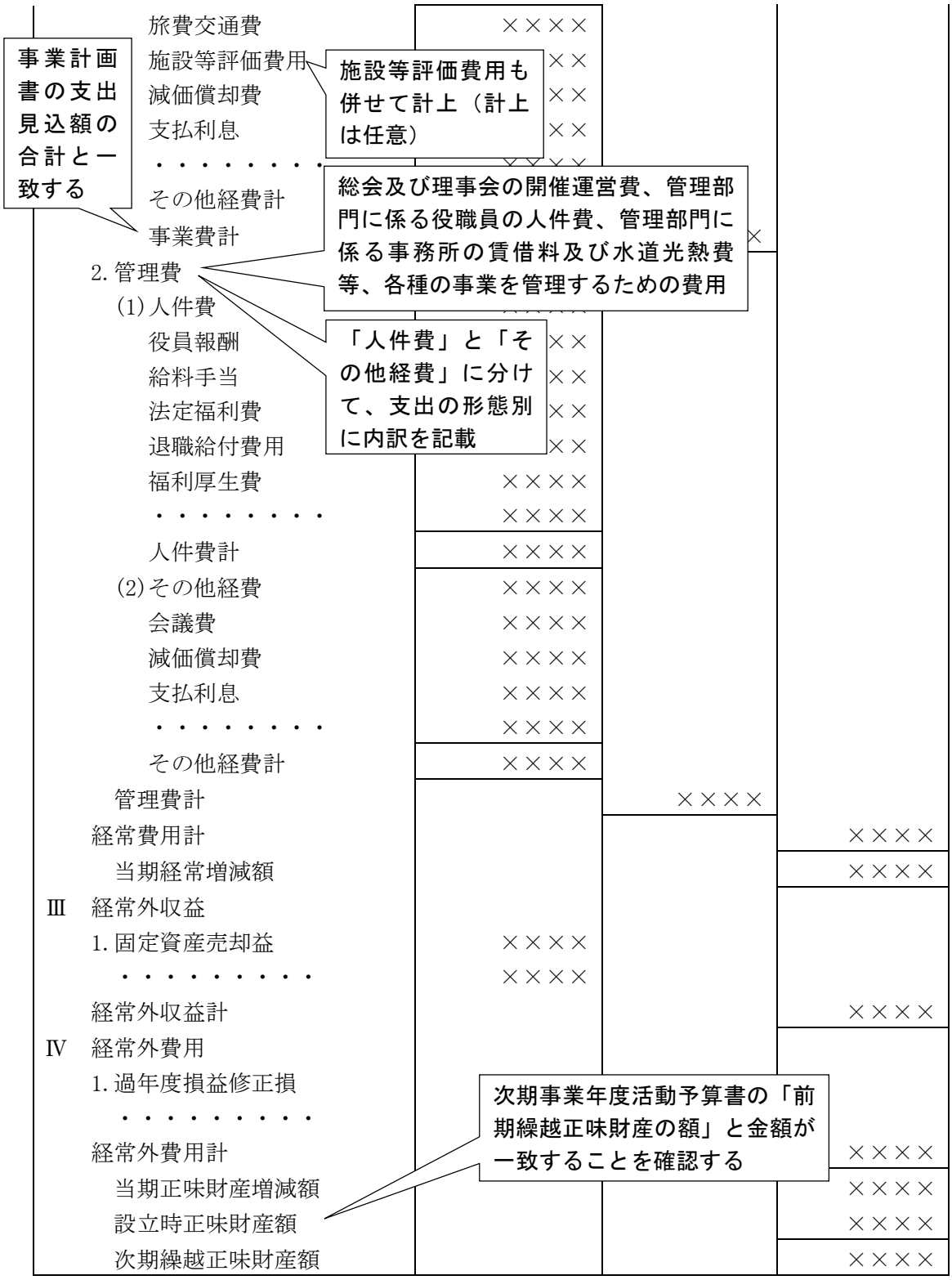
法人成立の日は設立申請から３か月先を想定する

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる

施設等評価費用も併せて計上（計上は任意）

目的とする事業を行うために直接要する人件費やその他の経費

「人件費」と「その他経費」に分けて、支出の形態別に内訳を記載



＊1　初年度と翌年度について、それぞれ別葉で作成する。
2　申請予定日からおおむね３か月後以降について作成する。
3　その他の事業を行う場合には、「その他の事業会計　活動予算書」として別に作成する。
4　その他の事業を行う場合は、その他の事業会計から特定非営利活動に係る事業の会計への繰出、繰入が明らかになる科目を設定して記載する。
5　科目は、適宜追加・削除する。
6　次期繰越正味財産額は、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。

○作成例　翌事業年度の活動予算書

特定非営利活動法人 ○○○○○　特定非営利活動事業会計　活動予算書

××年××月××日から××年××月××日まで

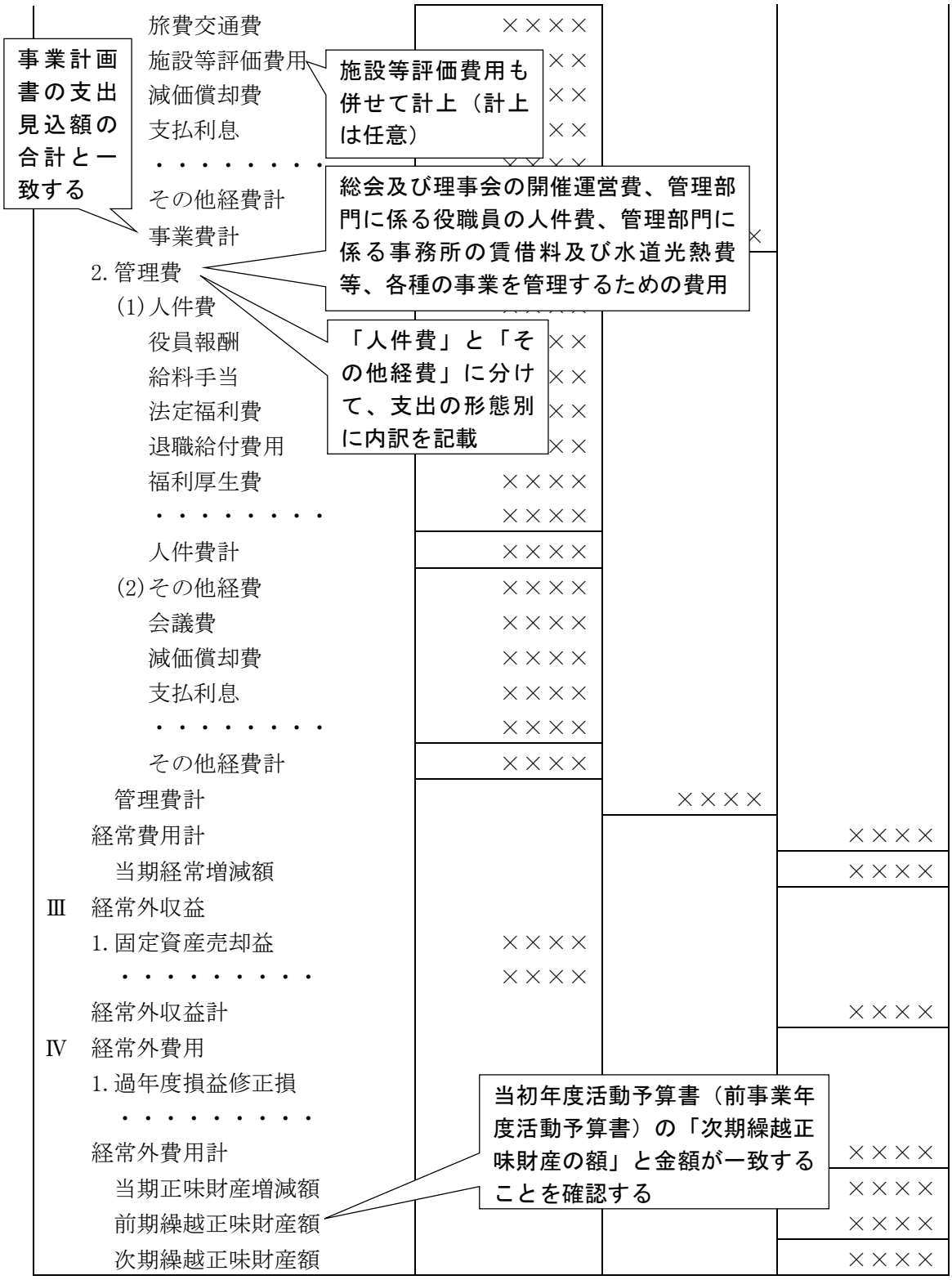
科目		金額	（円）
Ⅰ　経常収益			
1.受取会費			
正会員受取入会金	××××		
賛助会員受取入会金	××××		
正会員受取会費	××××		
賛助会員受取会費	××××		
		××××	
2.受取寄附金			
受取寄付金	×××		
施設等受入評価益	×××		
		××××	
3.受取助成金等			
受取○○助成金	××××		
受取△△助成金	××××		
		××××	
4.事業収益			
○○事業収益	××××		
△△事業収益	××××		
××事業収益	××××		
		××××	
5.その他収益			
受取利息	××		
雑収益	××		
		××××	
経常収益計			××××
Ⅱ　経常費用			
1.事業費			
(1)人件費	××		
役員報酬	××		
給料手当	××××		
法定福利費	××××		
退職給付費用	××××		
福利厚生費	××××		
・・・・・・・・			
人件費計	××××		
(2)その他経費			
会議費	××××		

会費の性格に応じて分けて記載

施設等評価費用も併せて計上（計上は任意）

目的とする事業を行うために直接要する人件費やその他の経費

「人件費」と「その他経費」に分けて、支出の形態別に内訳を記載



＊1　初年度と翌年度について、それぞれ別葉で作成する。
　2　その他の事業を行う場合には、「その他の事業会計　活動予算書」として別に作成する。
　3　その他の事業を行う場合は、その他の事業会計から特定非営利活動に係る事業の会計への繰出、繰入が明らかになる科目を設定して記載する。
　4　科目は、適宜追加・削除する。
　5　次期繰越正味財産額は、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。

■記載例　補正申立書（第2号様式）

※市ウェブサイトからダウンロードしてご利用ください。

第２号様式（第５条関係）

提出日を記載

補正申立書

×年×月×日

（宛先）富士市長

申請時に記載した内容を記載

住所又は居所　　××××××××××××

申請者　氏　　名　　××　××

電　話　番　号　　××××-××-××××

○年○月○日に申請した次の書類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立てます。

１　補正する書類

××××××××××××××××××××××××××××

申請書の場合はその申請書の名称（「設立認証申請書」等）を、申請書に添付された書類の場合は当該申請書の名称及び当該書類を特定できることができる文言（「設立認証申請書に添付する法第 10 条第１項第１号の書類」等）を記載

２　補正の内容

変　更　前	変　更　後
（××××） 第○条　×××××××××××××× ×××××××××××××××× ××××××××××	（××××） 第○条　×××××××××××××× ××××××××××△△△△△△△△ ××××××××××

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

３　補正の理由

××××××××××××××××××××××××××

3 特定非営利活動法人の成立

❸ 特定非営利活動法人の成立

1　設立の登記

ＮＰＯ法人は登記することにより成立するとされています。登記は設立の認証を受けた後、２週間以内に主たる事務所の所在地において行わなければならず、従たる事務所がある場合には、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行わなければなりません。登記しなければならない事項は、登記の後でなければ第三者に対抗できません。（法第７条）

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か月を経過しても設立の登記をしないときは、設立の認証が取り消される場合があります。（法第13条第３項）

設立時に登記すべき事項は以下のとおりです。（組合等登記令第２条第２項、別表）

⑴ 目的及び業務
⑵ 名称
⑶ 事務所の所在場所（主たるもの及び従たるもの）
⑷ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
⑸ 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
⑹ 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

登記に関する申請書の書式、添付書類等については、組合等登記令を参照し、不明な点は法務局にお問い合わせください。（49ページ参照）

※法人登記に使用できる文字は、商業登記規則等で定められていますので注意が必要です。

2　設立登記完了届出書の提出

設立登記を行ったら、遅滞なく登記関係の提出書類（下表①）（法第13条第２項）を提出してください（郵送可）。

①　提出書類 （登記関係）	提出 部数	ページ
設立登記完了届出書	1	50
登記事項証明書（正本）	1	
設立当初の財産目録	1	

【参考】静岡地方法務局沼津支局・富士支局　取扱登記事務等の管轄

（令和７年１月１日現在）

庁　名	商業・法人登記管轄区域	所在・電話番号
沼 津 支 局	富士市・沼津市・裾野市・御殿場市・三島市、伊豆市・伊豆の国市・富士宮市・下田市・熱海市・伊東市・駿東郡小山町・清水町・長泉町・田方郡函南町・賀茂郡南伊豆町・河津町・東伊豆町・松崎町・西伊豆町	〒410-0033 沼津市杉崎町6-20 電話：055-923-1201
富 士 支 局	取扱なし（証明書発行のみ可）	〒417-0052 富士市中央町2-7-7 富士法務総合庁舎 電話：0545-53-1200

３　公開書類の備置き

ＮＰＯ法人は、毎事業年度の初めの３か月以内に、静岡県条例で定めるところにより、事業報告書等を作成し、役員名簿、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）とともに、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、すべての事務所に備え置かなければなりません。なお、設立当初から最初の事業報告書が作成されるまでの間は事業報告書等に代えて、次の「公開書類」表に掲げた、設立当初及び翌事業年度の事業計画書、設立当初及び翌事業年度の活動予算書、設立当初の財産目録、役員名簿、定款等をすべての事務所に備置かなければなりません（法第28条第１項）。

これらの書類は、正当な理由がある場合を除いて、その社員及び利害関係人に閲覧させなければなりません（法第28条第３項）。

ＮＰＯ法人から提出を受けた事業報告書等、役員名簿又は定款等について、市民等から閲覧又は謄写の請求があったときは、市民活躍・男女共同参画課でこれらを閲覧又は謄写することができます。（法第30条）

公開書類（法人設立後から最初の事業報告書が作成されるまで）

書　　類　　名	NPO法人 （※閲覧）	市民活躍・男女共同参画課 （閲覧又は謄写）
設立当初及び翌事業年度の事業計画書	○	○
設立当初及び翌事業年度の活動予算書	○	○
設立当初の財産目録	○	○
役員名簿	○	○
定款	○	○
認証書の写し（認証に関する書類の写し）	○	○
登記事項証明書の写し	○	○

（※閲覧）は社員及び利害関係人に対しての閲覧

■記載例　設立登記完了届出書（第５号様式）

※市ウェブサイトからダウンロードしてご利用ください。

第５号様式（第７条関係）

設立登記完了届出書

〇年〇月〇日

（宛先）富士市長

主たる事務所の所在地　〇〇〇〇〇〇〇〇

名　　称

届出者　特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者氏名　　〇〇　〇〇

電 話 番 号　　〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇〇の設立の登記が完了したので、特定非営利活動促進法第１３条第２項の規定により、登記事項証明書及び財産目録を添えて届け出ます。

設立登記年月日　　〇年〇月〇日

登記事項証明書に記載された「登記記録に関する事項」の設立登記年月日を記載

○作成例　財産目録

特定非営利活動法人○○○○○　特定非営利活動事業会計　財産目録

登記事項証明書に記載された「登記記録に関する事項」の設立登記年月日を記載

法人設立の日現在（　年　月　日）

科目		金額（単位：円）		
Ⅰ　資産の部				
1　流動資産				
現金預金		×××		
現金	現金手許有高	×××		
普通預金	○○銀行○○支店	×××		
未収会費	××年度会費××名分	×××		
……	……	×××		
流動資産合計			×××	
2　固定資産				
土地	○○所在○平方メートル	×××		
建物	○○所在○平方メートル	×××		
……	……	×××		
固定資産合計			×××	
資産合計				×××
Ⅱ　負債の部				
1　流動負債				
短期借入金	○○銀行○○支店	×××		
預り金	職員に対する源泉所得税	×××		
……	……	×××		
流動負債合計			×××	
2　固定負債				
長期借入金	○○銀行○○支店	×××		
退職給与引当金	……	×××		
……	……	×××		
固定負債合計			×××	
負債合計				×××
正味財産				×××

左の合計

流動負債＋固定負債

資産合計－負債合計
貸借対照表の正味財産と同額

＊　その他の事業を行う法人は、「特定非営利活動法人○○○○○　その他の事業会計　財産目録」として別葉で作成する。

＊　科目は、適宜追加・削除する。

Memo

特定非営利活動法人（NPO法人）
事務の手引き①設立編

令和7年4月1日発行

富士市市民部市民活躍・男女共同参画課
〒417-8601　富士市永田町1-100
電　話　　0545-55-2701
ファクス　　0545-55-2864
Eメール　　si-kyoudou@div.city.fuji.shizuoka.jp