

第2章

特定非営利活動法人の設立認証手続

- 1 特定非営利活動法人の所轄庁
- 2 認証申請書の提出先
- 3 設立認証申請書類一覧表
- 4 縦覧期間中の補正

第2章 特定非営利活動法人の設立認証手続

1 特定非営利活動法人の所轄庁

特定非営利活動法人の種類	所 轄 庁
一つの指定都市の区域内のみに事務所を設置する法人	事務所の所在する指定都市の長
上記以外の法人	主たる事務所の所在する都道府県知事

→主たる事務所が三重県内に所在すれば、三重県知事が所轄庁となります。

(注) この手引きの申請様式は、三重県内に主たる事務所を設置する法人に関する諸手続について記載したものです。所轄庁が三重県知事以外の場合の諸手続については、各所轄庁にお問い合わせください。

2 認証申請書の提出先

■三重県環境生活部ダイバーシティ社会推進課 NPO班

〒514-0009 三重県津市羽所町 700 番地アスト津 3階

電 話 059-222-5981 F A X 059-222-5984

E-MAIL : seiknpo@pref.mie.lg.jp <http://www.pref.mie.lg.jp/NPO/>

* 郵送又は電子申請での提出も可能です。

* 各種申請書、届出書、報告書等の提出先も同様です。

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

3 設立認証申請書類一覧表

	書類名	縦覧書類	チェック
	設立認証申請書（規則第1号様式）		
1	定款	○	
2	役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）	○	
3	各役員が法第20条各号と第21条に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本（コピー）		
4	各役員の住所又は居所を証する書面（住民票、住民基本台帳法の適用を受けない場合は住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書等 *写し不可） ※住基ネットで検索できる場合、住民票の添付を省略することができます。		
5	社員名簿（10人以上の社員の氏名及び住所又は居所を記載した名簿）		
6	法第2条第2項第2号と第12条第1項第3号に該当することの確認書		
7	設立趣旨書	○	
8	設立についての意思の決定を証する議事録の謄本（コピー）		
9	設立当初の事業年度の事業計画書	○	
9	設立の翌事業年度の事業計画書	○	
10	設立当初の事業年度の活動予算書	○	
10	設立の翌事業年度の活動予算書	○	

※ 書類は各1部提出してください。また、3、4は、各役員毎の書類となります。

4 縦覧期間中の補正

三重県知事に提出された認証申請書類に不備があるときは、申請者は、その不備が軽微なもの(*)である場合に限り、補正することができます。ただし、補正ができるのは、三重県知事が申請書を受理した日から1週間以内に限りです。(法第10条第3項)

(*)軽微なもの…内容の同一性に影響を与えない範囲のものであり、かつ、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字に係るものである場合(条例第2条第7項)

補正を行う場合は、補正後の書類を添付した「補正書」(規則第2号様式)を提出しなければなりません。

なお、認証の申請時だけではなく、定款変更の認証申請(法第25条第3項)及び合併の認証申請(法第34条第3項)に係る申請書類についても同様に補正を行うことができます。

設立認証申請書

年 月 日

三重県知事 宛て

設立代表者個人の、住民票等の記載どおりに、記入してください。

申請者 住所又は居所
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、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〇〇〇〇〇

2 代表者の氏名

住居表示に従い記入してください。(例 △番地の○)

3 主たる事務所の所在地

4 その他の事務所の所在地

従たる事務所がなければ、記入不要です。

5 定款に記載された目的

この法人は、……………、……………、……………することを目的とする。

定款第3条をそのまま記載します。

- 備考**
- 上記3及び4には、事務所の所在地の町名及び番地まで記載してください。
 - 申請書には、次の書類を添付してください。
 - 定款
 - 役員名簿(役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。)
 - 各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
 - 各役員の住所又は居所を証する書面
*住基ネットで検索できる場合、添付を省略することができます。
 - 社員のうち10人以上の者の氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)及び住所又は居所を記載した書面
 - 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
 - 設立趣旨書
 - 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
 - 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

(規格A4)

(設立認証申請添付書類 1)

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。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を三重県〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を三重県〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

住居表示どおりに記載します。(× 三重町3—4) (町名番地は任意的記載事項)
その他の事務所 (=従たる事務所) を置かない場合は、第2項を削除します。

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、
〇〇〇〇〇〇〇〇〇に寄与することを目的とする。

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。

①には、受益対象者の範囲を記載します。②には、主要な事業を記載します。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条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) △△△△を図る活動
- (3) □□□□を図る活動
- (4) 障がい者の自立と共生社会(障がいのある人とない人が、相互に人格と個性を尊重し合い、それぞれの違いを認め合いながら共に生きる社会をいう。)の実現を図る活動

法第2条第1項の別表第1号から第19号に掲げる活動及び別表第20号に規定する条例で定める活動として三重県特定非営利活動促進法施行条例第27条各号の活動のうち、いずれの活動に該当するかを、法律又は条例上の表現で記載します。活動が別表の複数の項目にまたがる場合には、複数記載してください。

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

(事業)

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 事業
- ② 事業
- ③ 事業
- ④ 事業
- ⑤ 事業

「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」の旨を記載する。ただし、「その他の事業」ではこの旨の記載はできない。

(2) その他の事業

- ① 事業
- ② 事業

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項の記載は、要しません。

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。

法第5条第1項

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。

社員とは、社団の構成員（総会において議決権を有する会員）であり、法人と雇用関係にある者（職員）では、ありません。

- (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入会した個人及び団体
- (3) ○○会員

正会員以外に、賛助会員、○○会員等の異種の会員について定める場合は、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ものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

3 理事長は、前項のものを入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

社員（正会員）の資格取得については、不当な条件を付すことはできません。（法第2条第2項）

（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。

入会金又は会費の規定がない場合は、記載不要。入会金や会費が会の性格からして不相当に高額で、一般の人を排除するようなものであってはなりません。

（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。

「社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付してはならない。」（法第2条第2項）

- (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) 継続して〇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。

退会が任意であることを明確にします。

（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4章 役員及び職員

（種別及び定数）

第12条 この法人に、次の役員を置く。

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

- (1) 理事 ○人以上○人以内
- (2) 監事 ○人以上○人以内

理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上。(法第15条)「○人」という記載のみで、人数の限定も可。

2 理事のうち、1人を理事長、○人を副理事長とする。

役職名は、理事長、代表理事、会長等自由です。また、副理事長を設けないことについても自由です。

(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。

法第21条

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。

法第19条

(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。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。

法第16条の規定により、理事の代表権を制限することができます。理事長以外の理事が代表権を有しない場合には、制限されている旨を明記します。

理事長以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば第1項を「理事長及び常務理事は、この法人を代表する。」というような記載にします。

また、代表権の範囲の制限をする場合、「理事Aは、この法人の○○の業務を代表する」「理事Bは、この法人の○○事務所における業務についてのみこの法人を代表する」などの項を追加します。

なお、理事の代表権を制限せず、全理事に代表権がある場合は、「理事長は、この法人の業務を総理する。」と規定し、第3項でその旨記載します。

2 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人のときは、「理事長があらかじめ指名した順序によって、」は省略します。

3 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。

理事の代表権を制限せず、全理事に代表権がある場合は、「理事は、この法人を代表し、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、法人の業務を執行する。」と規定します。

4 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。

2年以内で定めることができます。(法第24)条第1項

(任期等)

第15条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。

定款第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、この規定を置くことができます。(法第24条第2項)

3 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、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。

前任者は、辞任又は任期満了後も役員地位にあるのではなく、臨時に役員職務を行うだけであり、総会の招集など、役員としての権限は行使できません。したがって、至急、後任者を選任する必要があります。

(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

(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。

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

(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。

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。(法第2条第2項第1号ロ) 費用弁償である交通費等の実費は、報酬に当たりません。また、理事(監事は不可)が、事務局の職員である場合等、労働の対価である給料は、役員報酬に当たりません。

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(職員)

第19条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

2 職員は、理事長が任免する。

第5章 総会

(種別)

第20条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第21条 総会は、正会員をもって構成する。

法第14条の2,3

(権能)

第22条 総会は、以下の事項について議決する。

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

法第14条の5

法第14条の2（少なくとも年1回以上は通常総会を開かなければなりません。）

（開催）

第23条 通常総会は、毎事業年度〇回開催する。

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。

法第14条の3（理事は、必要があると認めるときは、いつでも臨時総会を招集することができます。）

(2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって、招集の請求があったとき。

法第14条の3第2項（「5分の1」は定款により増減可）

(3) 第14条第4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、その日から〇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。

法第14条の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2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

（議決）

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

定款に特別の定めを置くことができます。（法第14条の6）

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。

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

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

みなし総会決議を導入しない場合は、第3項の記載は要しません。

書面以外に、電磁的記録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（電磁的記録とは、電子情報処理組織を使用する方法で、磁気ディスクなどがこれに該当する。）。

電磁的記録による同意の意思表示を導入する場合は、「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、」と記載します。（法第14条の9、法規2条）

（表決権等）

法第14条の7

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。

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ます（電磁的方法とは、電子情報処理組織を使用する方法で、電子メールなどがこれに該当する。）。（法第14条の7、法規1条）

- 3 前項の規定により表決した正会員は、第26条、前条第2項、次条第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。

法第14条の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。

議事録は、会議が有効に成立し、議決されたことの証拠とするものです。

- (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。）

電磁的方法による表決を可能とする場合は、その数を記載します。（法第14条の7、法規1条）

- (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人以上が署名又は記名押印

しなければならない。

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

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

書面以外に電磁的記録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ます。(法14の9、法規2条)

第6章 理事会

(構成)

第30条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第31条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

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

総会の権能と整合性を保ってください。

(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) 理事総数の〇分の〇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4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、前条第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をもって、少なくとも会日の〇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 特定非営利活動法人の設立認証手続

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、前条第2項及び次条第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人以上が署名又は記名押印しなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第38条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 設立の時の財産目録に記載された資産

(2) 入会金及び会費

(3) 寄附金品

(4) 財産から生じる収益

(5) 事業に伴う収益

(6) その他の収益

(資産の区分)

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

特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、「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みとする。」としてください。

(資産の管理)

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

(会計の原則)

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

法第27条各号に掲げる原則とは、「正規の簿記の原則」、「真实性・明瞭性の原則」、「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。

特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、「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みとする。」としてください。(法第5条)

(事業計画及び予算)

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

(暫定予算)

第44条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。
2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(予算の追加及び更正)

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

(事業報告及び決算)

第46条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。
2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

法第2条第2項（営利を目的としない＝構成員で剰余金を分配しない）

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

(事業年度)

第47条 この法人の事業年度は、毎年〇月〇日に始まり翌年〇月〇日に終わる。

任意で、1年間を設定してください。

(臨機の措置)

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

第8章 定款の変更、解散及び合併

定款の変更、解散及び合併は、総会の専決事項のため、理事会等他の機関が議決することはできません。

(定款の変更)

第49条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する事項に該当する場合は所轄庁の認証を得なければならない。

法第25条第2項（社員総数の2分の1以上の出席、その4分の3以上の多数）ただし、定款上の特別の定めが可能。

(解散)

第50条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

法第31条第1項各号

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

第7号以下・法第31条第1項第2号
(定款で定めた解散事由)

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。

4分の3以上の承諾が必要ですが、別段の定めをする場合にはその旨を記載します。
(法第31条の2)

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

法第31条第2項

(残余財産の帰属)

第51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、〔 ① 〕に譲渡するものとする。

①には、帰属先が客観的に確定できることが必要となるため、具体的な法人の名称等を記載します。

(法第32条第1項)

譲渡先としては、特定非営利活動法人、国、地方公共団体、公益財団法人、公益社団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人に限られます。譲渡先が未定の場合、「法第11条第3項に掲げる者のうち、総会において議決したもの」と規定することも可能です。

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することとなります。(法第32条第2項、第3項)

(合併)

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

法第34条第2項。ただし、定款に特別の定めがあれば、「4分の3」は、変更可能です。

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、この法人のホームページに掲載して行う。

■ 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す。次の①及び②の公告については、必ず官報に掲載して行う必要があります。

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）

■ 以下の公告方法別の記載例を参考にしてください。

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

公告方法 (法第28条の2第1項)	記載例
官報 (第1号)	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。
日刊新聞紙 (第2号)	この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、〇〇県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。
電子公告 (第3号)	【記載例1 : 法人のホームページを選択する場合】 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、この法人のホームページに掲載して行う。
	【記載例2 : 内閣府NPO法人ポータルサイトを選択する場合】 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、内閣府NPO法人ポータルサイト (法人入力情報欄) に掲載して行う。
主たる事務所の公衆の見やすい場所 (第4号)	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。

第10章 雑則

(細則)

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

附 則

1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

設立当初の記載内容は、成立後において変更しません。

法人は、設立の登記をすることにより、成立します。(法第13条第1項)

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 ○○ ○○

理事 ○○ ○○

理事 ○○ ○○

役員名簿の記載内容と一致させる。(法第11条第2項)

監事 ○○ ○○
監事 ○○ ○○

3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 15 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。

役員の任期を決定するに当たっては、社員総会の開催時期を考慮に入れておくとよいでしょう。(役員の任期の満了前に新役員を決定する総会を開く必要があるため)

4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第 43 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。

5 この法人の設立当初の事業年度は、第 47 条の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。

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

- (1) 正会員入会金 ○,○○○円
正会員年会費 ○,○○○円
- (2) 賛助会員入会金 ○,○○○円
賛助会員年会費 ○,○○○円
- (3) △△会員入会金 ○,○○○円
△△会員年会費 ○,○○○円

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。

(参考) 定款について

定款は、団体を運営するための根本原則を文書化したもので、法人にとっての憲法といえるものです。特定非営利活動法人には、定款を作成し、保管するとともに、所轄庁に提出し、閲覧できるようにすることが義務付けられています。また、定款の変更の内容によっては、所轄庁の認証が必要となります。

定款が今後の事業方針、事業内容、法人の運営等を決定しますので、慎重に検討することが必要です。

■定款には、決まった書き方があるわけではありませんが、次のように分けられます。

1	絶対に記載すべき事項 (絶対的記載事項)
2	相対的に記載できる事項 (相対的記載事項)
3	任意で記載できる事項 (任意的記載事項)

1 絶対的記載事項

法律で記載事項が定められているもので、必ず定款に記載する必要があるものです。その記載を欠くか、記載が違法である場合には、定款自体が無効となり、法人の設立認証ができません。

(1) 定款の要素に関する事項 (法第11条第1項)

- ① 目的
- ② 名称
- ③ その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- ④ 主たる事務所及びその他の事務所の所在地
- ⑤ 社員の資格の得喪に関する事項
- ⑥ 役員に関する事項
- ⑦ 会議に関する事項
- ⑧ 資産に関する事項
- ⑨ 会計に関する事項
- ⑩ 事業年度
- ⑪ 解散に関する事項
- ⑫ 定款の変更に関する事項
- ⑬ 公告の方法

- (2) 項目の内容に関する事項
- ① 役員の任期（法第24条第1項）
 - ② 定款変更のための、社員総会の議決方法（法第25条第1項）
 - ③ 総会の招集方法（法第14条の4）
- (3) その他の事項
- 設立当初の役員（法第11条第2項）

2 相対的記載事項

定款に記載を欠いても定款自体は有効ですが、定款に記載しておかなければ、その事項について、効力が生じません。

- ① 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（法第11条第1項第11号）
- ② 残余財産の帰属すべき者（法第11条第3項）
- ③ 理事の代表権の制限（法第16条）
- ④ 理事による法人の業務の決定方法（法第17条）
- ⑤ 役員の任期の伸長（法第24条第2項）
- ⑥ 定款の変更に係る議決の特別多数要件の変更（法第25条第2項）
- ⑦ 社員による臨時総会の開催の請求に必要な社員数（法第14条の3）
- ⑧ 理事その他の役員に委任される法人の事務（法第14条の5）
- ⑨ 総会の決議事項の事前通知の原則の例外規定（法第14条の6）
- ⑩ 社員の平等な表決権の適用除外（法第14条の7）
- ⑪ 総会に欠席した社員の書面による表決権限と代理人を出席させる権限の適用除外（法第14条の7）
- ⑫ みなし総会決議の規定及びみなし総会決議された社員総会の議事録の事項（法第14条の9）
- ⑬ 第31条第1項第1号及び第3号から第7号までの規定以外の解散事由（法第31条第1項第2号）
- ⑭ 残余財産の帰属先（法第32条第1項）
- ⑮ 合併するための、社員総会の議決の特別多数要件の変更（法第34条第2項）
- ⑯ 解散の決議の特別多数要件の変更（法第31条の2）

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

3 任意的記載事項

定款に記載を欠いても、定款自体の有効、無効とは関係なく、また、定款に記載しておかなければ、その事項について効力が生じないわけではありませんが、便宜上等の理由により定款に記載される事項です。しかし、定款に記載された以上、絶対的記載事項との効力の差はありません。

法人の運営を適切に行うために、最低限のルールとして記載することが必要と考えられます。

- ① 社員その他の会員に関する規定
- ② 役員の種類、職務、報酬、選任、罷免
- ③ 会議の種別、構成、開催、招集、議長、定足数、議決、議事録等
- ④ 財産の構成、財産の管理、事業計画
- ⑤ 会計の区分、予算、会計書類、剰余金の分配禁止
- ⑥ 事務局の設置等
- ⑦ 委任

(設立認証申請添付書類 2)

役員名簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

役名	(フリガナ) 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事長	●●●● ●●●● 〇〇 〇〇	.....	有
副理事長	■●●■ ■●●■ □□ □□	.....	無
理事	▲▲▲▲ ▲▲▲▲ △△ △△	.....	無
理事	.....	.....	.....
理事	.....	.....	.....
監事	.....	.....	.....

- 備考**
- 「役名」の欄には、理事長、理事、監事などの職名を記載してください。
 - 「氏名」の欄には、ふりがなを記載してください。
 - 「住所又は居所」の欄には、三重県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面（住民票等）によって証された住所又は居所を記載してください。
 - 報酬の有無欄には、役員報酬を受ける役員には「有」を、受けない役員には「無」を、記入してください。なお、費用弁償である交通費等の実費や、理事（監事は不可）が、事務局の職員である場合、労働の対価である給料は、役員報酬に当たりません。
 - 役員総数に対する報酬を受ける役員数（「報酬の有無」欄の「有」の数）の割合は、3分の1以下でなければなりません。（法第2条第2項第1号ロ）

(規格A4)

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

(設立認証申請添付書類 3 理事用)

就任承諾及び誓約書

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇 御中

住所又は居所
氏名

署名又は記名押印

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

※特定非営利活動促進法第20条の要件

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

- 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二年を経過しない者
- ③ 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
 - ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合
 - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合
 - ・ 刑法第204条〔傷害〕、第206条〔現場助勢〕、第208条〔暴行〕、第208条の2〔凶器準備集合及び結集〕、第222条〔脅迫〕、第247条〔背任〕の罪を犯した場合
 - ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
- ④ 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
- ⑤ 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

※特定非営利活動促進法第21条

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

- 備考**
- 1 理事と監事について、それぞれ別葉で作成してください。
 - 2 「住所又は居所」の欄には、三重県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面（設立認証申請添付書類4）によって証された住所又は居所を記載してください。
 - 3 「氏名」の欄には、署名又は記名押印をしてください。
 - 4 各役員の住所又は居所を証する書面（設立認証申請添付書類4）を、それぞれに添付してください。
 - 5 写し（コピー）を提出してください。 （規格A4）

(設立認証申請添付書類 3 監事用)

就任承諾及び誓約書

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇 御中

住所又は居所
氏名

署名又は記名押印

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

※特定非営利活動促進法第20条の要件

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

- 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二年を経過しない者
- ③ 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
 - ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合
 - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合
 - ・ 刑法第204条〔傷害〕、第206条〔現場助勢〕、第208条〔暴行〕、第208条の2〔凶器準備集合及び結集〕、第222条〔脅迫〕、第247条〔背任〕の罪を犯した場合
 - ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
- ④ 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
- ⑤ 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

※特定非営利活動促進法第21条

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

- 備考**
- 1 理事と監事について、それぞれ別葉で作成してください。
 - 2 「住所又は居所」の欄には、三重県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面（設立認証申請添付書類4）によって証された住所又は居所を記載してください。
 - 3 「氏名」の欄には、署名又は記名押印をしてください。
 - 4 各役員の住所又は居所を証する書面（設立認証申請添付書類4）を、それぞれに添付してください。
 - 5 写し（コピー）を提出してください。 （規格A4）

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

(設立認証申請添付書類 4)

各役員の住所又は居所を証する書面

注！ 役員名簿から、住基ネットにより役員の住所・居所が検索できる場合は、住民票の添付を省略することができます。

- ・住民票
- ・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
(住民基本台帳法の適用を受けない場合) 等

- 備考**
- 1 三重県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面であり、申請の日前6か月以内に作成されたものです。
 - 2 正本を提出してください。
 - 3 役員（理事及び監事）について、提出してください。
 - 4 住民票等が発行されず、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を提出する場合、その書面が外国語で作成されているときは、翻訳者を明らかにした訳文を添付してください。

※これは書式ではありません。これを作成して添付する必要はありません。

(設立認証申請添付書類 5)

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

備考 法人等にあつては、その名称及び代表者氏名並びに所在地を記入してください。

(規格 A 4)

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

(設立認証申請添付書類 6)

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、 年 月 日に開催された設立総会において確認しました。

年 月 日

設立総会の日以後の日付

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

* 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号の要件

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。

* 特定非営利活動促進法第12条第1項第3号の要件

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第2条第2号に規定する暴力団）
- 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。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体

(規格A4)

(設立認証申請添付書類 7)

設 立 趣 旨 書

1 趣 旨

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

2 申請に至るまでの経過

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

年 月 日

設立総会の日
以後の日付

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇
設立代表者 氏名

(規格A4)

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

(設立認証申請添付書類 8)

(参考例)

特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

1 日 時 年 月 日 時 分 ～ 時 分

2 場 所

3 出席者数 名 (内訳 本人出席者 人 書面表決者 人 表決委任者 人)

4 議長の選任に関する事項

議長を選出すべく、全員で互選したところ〇〇〇〇が選ばれ、本人はこれを承諾し、議長席につき開会を宣し、議事に入った。

5 審議事項

- (1) 特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立について
- (2) 定款について
- (3) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画及び活動予算について
- (4) 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号に該当することの確認について
- (5) 設立当初の役員について
- (6) 設立代表者について

6 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立について
議長が別紙設立趣旨書を示し、その趣旨に基づき特定非営利活動法人〇〇〇〇を設立することを満場一致をもって議決した。
- (2) 定款について
議長が別紙定款案を示し、原案を特定非営利活動法人〇〇〇〇の定款として採択することを満場一致をもって議決した。
- (3) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画及び活動予算について
設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画及び活動予算について議長から承認を求めたところ、全員異議なく承認した。
- (4) 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号に該当することの確認について
議長は、別紙確認書を示し、特定非営利活動法人〇〇〇〇が、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを、全員で確認した。
- (5) 設立当初の役員について
議長は、設立当初の役員案を示し、これを議場に諮ったところ全員異議なく承認した。選任された役員は次のとおり。

理事 ○○ ○○
理事 ○○ ○○
理事 ○○ ○○
理事 ○○ ○○
監事 ○○ ○○

なお、すべての被選任者はその就任を承諾した。

さらに、理事で互選したところ、副理事長に理事○○○○を、理事長に理事○○○○を選任し、被選任者はその就任を承諾した。

(6) 設立代表者の選任について

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

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

7 議事録署名人の選任に関する事項

議長から議事録署名人を指名したい旨を述べたところ全員異議なく賛成したので、議長は、○○○○及び○○○○を議事録署名人として指名した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

年 月 日

議 長

議事録署名人

同

- 備考 1 「議長」、「議事録署名人」の欄には、署名又は記名押印をしてください。
2 写し（コピー）を提出してください。

(規格A4)

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

(設立認証申請添付書類 9)

初年度は「法人成立の日」から

〇〇年度事業計画書

(年 月 日～ 年 月 日)

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

2 事業の実施に関する事項

任意の記載事項。枠ごと削除も可。

(1) 特定非営利活動に係る事業

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)

定款第5条の事業名を記載してください。

(2) その他の事業

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)

- 備考
- 1 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書を、それぞれ別個に作成してください。
 - 2 2の(1)には特定非営利活動に係る事業、2の(2)にはその他の事業について定款上の区分を明らかにして記載してください。
 - 3 2の(1)については、事業毎に事業名、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み額をそれぞれ記載してください。
 - 4 2の(1)のうち「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。
 - 5 2の(2)については、事業毎に事業名、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み額をそれぞれ記載してください。
 - 6 2の(2)については、定款上「その他の事業」がない場合には、記載を要しません。また、定款上「その他の事業」の記載はあるが、当該年度に該当する事業を行わない場合には、「実施予定なし。」と記載してください。(規格A4)

(設立認証申請添付書類 10-1)

その他の事業を定款に掲げていない場合の記入例

初年度は「法人成立の日」から

〇〇年度 活動予算書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

(単位：円)

科目	金額 (円)	
I 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取会費	100,000	
賛助会員受取会費	200,000	300,000
2. 受取寄附金		
受取寄附金		500,000
3. 受取助成金等		
受取民間助成金		200,000
4. 事業収益		
〇〇事業収益	2,000,000	
□□事業収益	3,000,000	
△△事業収益	1,500,000	6,500,000
5. その他収益		
受取利息	100	
雑収益	10,000	10,100
経常収益計		7,510,100
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
役員報酬	1,800,000	
給料手当	2,200,000	
法定福利費	600,000	
福利厚生費	50,000	
人件費計	4,650,000	
(2) その他経費		
会議費	10,000	
旅費交通費	50,000	
消耗品費	20,000	
賃借料	120,000	
研修費	30,000	
通信費	38,000	
印刷費	150,000	
保険料	10,000	
講師謝金	30,000	

「事業費」と「管理費」に分けた上で、「人件費」と「その他経費」に分け、さらに勘定科目別に記載してください。

勘定科目は任意で追加・削除の上、必要な科目を使用してください。

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

雑費	2,000		
その他経費計	460,000		
事業費計		5,110,000	
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	200,000		
給料手当	1,600,000		
法定福利費	270,000		
福利厚生費	50,000		
人件費計	2,120,000		
(2) その他経費			
会議費	10,000		
旅費交通費	20,000		
消耗品費	20,000		
賃借料	60,000		
通信費	28,000		
印刷費	10,000		
保険料	20,000		
雑費	2,100		
その他経費計	170,100		
管理費計		2,290,100	
経常費用計			7,400,100
当期経常増減額			110,000
III 経常外収益			
1.			
.			
経常外収益計			
IV 経常外費用			
1.			
.			
経常外費用計			
当期正味財産増減額			110,000
前期繰越正味財産額			0
次期繰越正味財産額			110,000

設立初年度は、「設立時正味財産額」とする。

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

その他の事業を定款に掲げている法人が、その他の事業を実施していない場合は、脚注に、「※当該年度はその他の事業の実施を予定していません。」と明記することができます。また、次ページの「その他の事業を定款に掲げている場合」の様式例を使用して、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする方法もあります。

(設立認証申請添付書類 10-2)

その他の事業を定款に掲げている場合の記入例

初年度は「法人成
立の日」から

〇〇年度 活動予算書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

(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	100,000		100,000
賛助会員受取会費	200,000		200,000
2. 受取寄附金			
受取寄附金	500,000		500,000
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	200,000		200,000
4. 事業収益			
〇〇事業収益	2,000,000		2,000,000
□□事業収益	3,000,000		3,000,000
△△事業収益	1,500,000		1,500,000
◆◆事業収益		2,000,000	2,000,000
5. その他収益			
受取利息	100		100
雑収益	10,000		10,000
経常収益計	7,510,100	2,000,000	9,510,100
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬	1,800,000	100,000	1,900,000
給料手当	2,200,000	900,000	3,100,000
法定福利費	600,000	150,000	750,000
福利厚生費	50,000	10,000	60,000
人件費計	4,650,000	1,160,000	5,810,000
(2) その他経費			
売上原価		500,000	500,000
会議費	10,000	5,000	15,000
旅費交通費	50,000	20,000	70,000
消耗品費	20,000	10,000	30,000
賃借料	120,000		120,000
研修費	30,000		30,000
通信費	38,000	5,000	43,000

「事業費」と「管理費」に分けた上で、「人件費」と「その他経費」に分け、さらに勘定科目別に記載してください。

勘定科目は任意で追加・削除の上、必要な科目を使用してください。

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

印刷費	150,000		150,000
保険料	10,000	5,000	15,000
講師謝金	30,000		30,000
雑費	2,000		2,000
その他経費計	460,000	545,000	1,005,000
事業費計	5,110,000	1,705,000	6,815,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	200,000		200,000
給料手当	1,600,000		1,600,000
法定福利費	270,000		270,000
福利厚生費	50,000		50,000
人件費計	2,120,000		2,120,000
(2) その他経費			
会議費	10,000		10,000
旅費交通費	20,000		20,000
消耗品費	20,000		20,000
賃借料	60,000		60,000
通信費	28,000		20,000
印刷費	10,000		10,000
保険料	20,000		20,000
雑費	2,100		10,100
その他経費計	170,100		170,100
管理費計	2,290,100		2,290,100
経常費用計	7,400,100	1,705,000	9,105,100
当期経常増減額	110,000	295,000	405,000
Ⅲ 経常外収益			
1. ……………			
……………			
経常外収益計			
Ⅳ 経常外費用			
1. ……………			
……………			
経常外費用計			
経理区分振替額	195,000	△195,000	0
当期正味財産増減額	305,000	100,000	405,000
前期繰越正味財産額	0	0	0
次期繰越正味財産額	305,000	100,000	405,000

その他の事業で得た利益は、その他の事業を継続するのに必要な額を除き、特定非営利活動に振り替える。

設立初年度は、「設立時正味財産額」とする。

その他の事業を定款で掲げている法人が、その他の事業を実施していない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとして下さい。

その他の事業の次期繰越正味財産額は、その他の事業を継続するのに必要な額だけ残す。

- 備考 1 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書は、それぞれ別個に作成してください。
- 2 初年度については、「前期繰越正味財産額」を「設立時正味財産額」と記入してください。翌事業年度以降は、前年度の予算書に「次期繰越正味財産額」として掲げた額を、「前期繰越正味財産額」として記載してください。
- 3 「事業費」とは、法人の事業のために直接要する経費で、管理費以外のものをいいます。たとえば、当該事業の実施のために直接要する人件費、交通費等の費用が挙げられます。(管理費の詳しい考え方については、次頁を参照してください)
- 4 科目の設定については、「計算書類の科目例」を参照してください。
- 5 その他の事業を行っている場合の、特定非営利活動に係る事業との共通経費については、次頁の事業費と管理費の按分方法の例を参考に按分を行った額を記載してください。

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

(一般正味財産増減の部)		
I 経常収益		
1. 受取寄附金		
受取寄附金振替額	×××	
.....		
II 経常費用		
2. 事業費		
援助用消耗品費	×××	
.....		
(指定正味財産増減の部)		
受取寄附金	○○○	
.....		
一般正味財産への振替額	△×××	

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

活動予算書・計算書上の事業費と管理費について

「事業費」は、法人の目的とする事業に直接要する人件費及びその他経費をいいます。

「管理費」とは、法人の各種の業務を管理するため、毎事業年度経常に要する支出であり、法人の運営に係る基礎的な維持管理費をいいます。法人自体の運営管理費であり、例えば、総会や理事会の開催経費、法人の各種書類の作成経費、登記事務経費、管理部門に係る役員報酬等で、それらの人件費、交通費、通信運搬費などや、管理部門に係る事務所の貸借料及び光熱水費等のその他の経費が該当します。

この事業費と管理費は、NPO法人間の比較可能性や法人のマネジメント等の観点から、内訳の表示が必要であると考えられるため、事業費と管理費のそれぞれを人件費とその他経費に分類した上で、さらに形態別に分類して表示することになります。

例えば、人件費（給与等）に関しては、事業の実施のために携わった時間や月日等と、法人の管理運営に携わった時間や月日等で経費を案分して、それぞれに含めることとなります。その他経費（通信運搬費、消耗品費、建物賃借料など）も同様の考え方で時間や月日、面積等で按分をします。

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

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

なお、管理費はNPO法人の運営に必要な基礎的な経費ですが、役員の報酬、職員の人件費などNPO法人内部に還元される傾向が強いものであることから、管理費の規模が過大となり、主たる目的の特定非営利活動に係る事業の実施に必要な財産、資金、要員、施設等を圧迫してはなりません。

したがって、少なくとも管理費の支出規模は、総支出額（事業費及び管理費の総計）の2分の1以下であることが原則となります。

計算書類の科目例

①【活動予算書、活動計算書】の科目例

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

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

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

勘定科目	科目の説明
<p>II 経常費用</p> <p>1. 事業費</p> <p>(1) 人件費</p> <p>役員報酬</p> <p>給料手当</p> <p>臨時雇賃金</p> <p>ボランティア評価費用</p> <p>法定福利費</p> <p>退職給付費用</p> <p>通勤費</p> <p>福利厚生費</p> <p>(2) その他経費</p> <p>売上原価</p> <p>業務委託費</p> <p>諸謝金</p> <p>印刷製本費</p> <p>会議費</p> <p>旅費交通費</p> <p>車両費</p> <p>通信運搬費</p> <p>消耗品費</p> <p>修繕費</p> <p>水道光熱費</p> <p>地代家賃</p> <p>賃借料</p> <p>施設等評価費用</p> <p>減価償却費</p> <p>保険料</p> <p>諸会費</p> <p>租税公課</p> <p>研修費</p> <p>支払手数料</p> <p>支払助成金</p>	<p>役員に対する報酬等（使用人兼務分を除く）のうち、事業に直接かかわる部分。</p> <p>使用人兼務役員の使用人部分を含む。</p> <p>ボランティアの費用相当額。ボランティア受入評価益と併せて計上する。</p> <p>退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。</p> <p>給料手当、福利厚生費に含める場合もある。</p> <p>販売用棚卸資産を販売した時の原価。期首の棚卸高に当期の仕入高を加え期末の棚卸高を控除した額。</p> <p>講師等に対する謝礼金。</p> <p>車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。</p> <p>電話代や郵送物の送料等。</p> <p>電気代、ガス代、水道代等。</p> <p>事務所の家賃や駐車場代等。</p> <p>少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。</p> <p>無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。</p> <p>収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい。</p>

勘定科目	科目の説明
支払寄附金 支払利息 為替差損 雑費	金融機関等からの借入に係る利子・利息。 為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示する。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
2. 管理費	
(1) 人件費	
役員報酬 給料手当 法定福利費 退職給付費用	役員に対する報酬等（使用人兼務分を除く）のうち、運営管理にかかわる部分。 使用人兼務役員の使用人部分を含む。 退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。 通勤費 福利厚生費
(2) その他経費	
印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費 通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 貸借料	車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。 電話代や郵送物の送料等。 電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
減価償却費 保険料 諸会費 租税公課	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい。
支払手数料 支払利息 雑費	金融機関等からの借入に係る利子・利息。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
Ⅲ 経常外収益	

2 特定非営利活動法人の設立認証手続

勘定科目	科目の説明
固定資産売却益 過年度損益修正益	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。
IV 経常外費用 固定資産除・売却損 災害損失 過年度損益修正損	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用いる。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともできる。
V 経理区分振替額 経理区分振替額	その他の事業がある場合の事業間振替額。