

特定非営利活動法人の手引き

～設立編～

令和5年4月

名古屋市

目 次

設立編

I 特定非営利活動促進法のあらまし

1 法律(特定非営利活動促進法)の目的	1
2 法人格取得の効果	1
3 法人格の取得要件	1
4 法人の運営に関する要件	5

II 特定非営利活動法人の設立

1 特定非営利活動法人の設立までの主な流れ	8
2 設立の手続き	10
3 認証申請に必要な書類	10
4 設立認証申請書のファイリングの方法	37
5 補正について	38
6 特定非営利活動法人の設立に関する登記	40

I

特定非営利活動促進法の あらまし

1 法律（特定非営利活動促進法）の目的（法第1条）

特定非営利活動を行う団体に法人格を付与すること並びに運営組織及び事業活動が適正であって公益の増進に資する特定非営利活動法人の認定に係る制度を設けること等により、ボランティア活動をはじめとする市民が行う自由な社会貢献活動としての特定非営利活動の健全な発展を促進し、もって公益の増進に寄与することを目的としています。

2 法人格取得の効果

任意団体が、特定非営利活動法人の法人格を取得すると、次のような利点があります。一方で法人としての義務も伴ってきます。

(1) 利点

法人格取得の利点については、それぞれの団体の事情によって異なりますが、一般的には次のようなことが考えられます。

① 法人名で不動産登記ができます。

任意団体の場合、代表者個人の名義で登記するため、団体と個人の資産の区分が困難であり、代表者が代わった場合、団体の運営・存続に支障をきたすこともあります。

② 法人名で銀行口座を開設できます。

団体の経理が明確になります。

③ 法人名で契約を締結できます。

任意団体の場合、団体名では契約できないこともあり、契約締結する個人が責任を負うことになるおそれがあります。

④ 会計書類の作成や書類の閲覧など、法に定められた法人運営や情報公開を行うことにより、組織の基盤がしっかりして、社会的信用が得られやすくなります。

(2) 義務

① 法人の運営や活動について情報公開をしなければなりません。

定款等や役員名簿、事業報告書等の書類は、法人の事務所や所轄庁である名古屋市において情報公開されます。そのために、事業報告書や会計書類などを、きちんと作成しておく必要があります。

② 法人になることにより、県民税や市町村民税などの課税対象となるケースがあります。

③ 法に沿った法人運営をしなければなりません。

例えば、総会を年1回以上開催することや、役員変更、定款変更などをした場合は、名古屋市へ届出や認証申請などを行うことになります。また役員の数や親族等の役員就任などに関しても制約があります。

④ 職員等を雇用する場合、社会保険について、年金事務所等に対し、所定の手続きをとり、雇用主負担分を支払う必要があります。

Q1 NPO法人格をとると、補助金・助成金が交付されるのですか？

A1 法人格の取得に伴って、名古屋市から補助金などが自動的に交付されることはありません。また民間の助成金についての対象要件は、法人格の有無ではなく、むしろ活動の内容が助成要件にあうかどうかで判断しているケースが多いようです。補助金や助成金などの情報収集の方法としては、市民活動推進センターの情報コーナーや、助成財団等のHPが、参考になります。

3 法人格の取得要件

(1) 目的に関する要件

① 営利を目的としないものであること。（法第2条第2項第1号）

Q2 「営利を目的としない」とは、どういうことですか？

A2 「営利を目的としない」とは、サービスの対象者から対価を受け取ることができないということではありません。

この法に言う「営利を目的としない」とは、その法人が対価を受け取って活動してはならないということではなく、活動によって得た利益や資産を社員や役員など構成員に分配してはならない、ということの意味しています。(例:株式会社の配当のような行為)。「営利を目的としない」団体の場合、期末に利益があっても構成員に分配することができず、その利益は、その団体の目的とする活動に充当しなくてはなりません。

職員が労働の対価として賃金を受け取ることは、一般的に利益の分配には当たらないとされています。しかし、類似の労働に対して得られる社会一般で妥当とされている賃金と比較してあまりに高額な賃金を受け取っている場合は、利益の分配と判断されることもあります。

② 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること。(法第2条第2項)

Q3 「特定非営利活動」とは、どのような活動を指しますか？

A3 この法律でいう「特定非営利活動」とは、**特定非営利活動促進法別表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。

なお、別表に掲げる特定非営利活動の活動分野は次の20分野です。

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

※不特定かつ多数のものの利益とは

受益者が特定されていないことを意味します。したがって、「私益」(特定の個人や団体の利益)や、「共益」(構成員相互の利益)を目的とする活動は、受益者が特定されている活動とみなされ、除かれます。例えば、同窓会や同好会のような活動は「共益」的な活動とみなされ、特定非営利活動には当たりません。

ただし、活動の現実的な受益者が、事柄の性質上限定されたり、結果として少数であったとしても、現実の目的が「社会全体の利益」と考えられるような場合には、この要件を満たすものといえるでしょう。(例「〇〇病患者を救う活動」)

Q4 特定非営利活動を行うことを「主たる目的」としているかどうかは、どのように判断するのですか？

A4 特定非営利活動を行うことを主たる目的としているかどうかの判断は、原則として申請者が所轄庁に提出する定款、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書等の書類を審査することにより行います。

たとえば法人が「その他の事業」を実施する場合、特定非営利活動に係る事業とその他の事業の実施に関する事業量(従事者・従事時間・事業費支出等)の割合が、原則として

特定非営利活動事業に係る事業量 > その他の事業に係る事業量

となるかどうかを目安に総合的に判断します。

※その他の事業(法第5条)とは

- ① 特定非営利活動法人は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、当該特定非営利活動に係る事業以外の事業(以下「その他の事業」)を行うことができる。この場合において、利益が生じたときは、これを特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならない。
- ② 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らない。

※特定非営利活動事業とその他の事業との区別

特定非営利活動とは、A3で見たように、下記のいずれの要件も満たした活動です。

- ・20分野のいずれかに該当する
- ・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

その他の事業とは、特定非営利活動に係る事業以外の事業をさします。例えば、

- ・特定非営利活動に充当するための資金調達を目的とした事業
- ・会員相互の親睦を図ることを目的とした事業

などが、その他の事業として該当します。

つまり、事業を区別するポイントは、その法人にとって、どのような目的を持って実施する事業なのかということです。所轄庁が事業の区別を判断する際には、設立趣旨書・定款・事業計画書・活動予算書などを参考にしますので、申請者は、事業目的を所轄庁が判断できるよう、具体的に記載する必要があります。

(2) 活動に関する要件

- ① 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。(法第2条第2項第2号イ)
- ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。(法第2条第2項第2号ロ)
- ③ 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。(法第2条第2項第2号ハ)

(3) 組織等に関する要件

<社員に関する事>

- ① 10人以上の社員を有するものであること。(法第12条第1項第4号)

Q5 社員とは、どんな人を指すのですか？

A5 法人に雇用されている職員・従業員を指すものではありません。

特定非営利活動法人は、複数の人の結合体である「社団」の一種であると考えられており、「社員」とはその構成員を指します。社員総会で議決権を有する者がこれに該当します。

誰が社員になれるのかについては、特段の要件を定めてはいないため、自然人であるか法人(あるいは法人格のない団体)であるかは問いません。また日本人か外国人かも問いません。

② 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。(法第2条第2項第1号イ)

Q6 不当な条件とはどういうことですか？

A6 社員の入会に条件をつけることは可能ですが、法人の目的に照らして合理的なものでなければなりません。また、公序良俗に反してはいけません。
社員の退会は、自由でなければなりません。
社員の資格の取得と喪失については、定款に明示する必要があります。

<役員に関すること>

①理事3人以上、監事1人以上であること。(法第15条)

役員には、理事と監事が必要です。

理事は、それぞれが法人の業務を代表します。但し、定款により代表権を制限することができます。(法第16条)

監事は、理事の業務、法人の財産の状況について監査します。監事は理事又は法人の職員を兼ねることはできません。(法第18条、第19条)

役員と社員、職員の違い

役員(理事・監事)・社員・職員は、それぞれ別の意味を持つ法人の構成員ですが、その意味は次のとおりです。

- ・役員とは、理事と監事のことを指します。
- ・社員とは、総会の議決権を持つ会員のことを指します。
(一般的に、議決権を持たない賛助会員や利用会員は社員には含まれません)
- ・職員とは、法人の事務局職員などを想定しています。

また、役員・社員・職員それぞれを兼ねることもできますが、その概要をまとめると下記のとおりです。(この場合、正会員が議決権を持っている会員であると仮定しています)

	正会員(社員)	役員(理事)	役員(監事)	職員
正会員(社員)		○	○	○
役員(理事)	○		×	○
役員(監事)	○	×		×
職員	○	○	×	

②次に掲げる欠格事由に該当しないこと。(法第20条)

- 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 この法律又は暴対法等(*)により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 4 暴力団の構成員等
- 5 法第43条の規定により設立認証を取り消された法人の解散時の役員で、取消の日から二年を経過しない者
- 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(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)

*暴対法等:暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、刑法第204条、206条、208条、208条の2、222条、247条 暴力行為等処罰に関する法律

Q7 外国人の方でも役員になることができますか？

A7 役員になることができない者の要件は、上記の法第20条で定められています。従って、その要件に該当しないものであれば、外国人の方でも役員になることができます。また、未成年者であっても役員になることはできると解されますが、法律行為を行う場合には法定代理人(親権者、後見人)の同意を必要(民法第5条)とすることなどから慎重に考える必要があるでしょう。

- ③ 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)

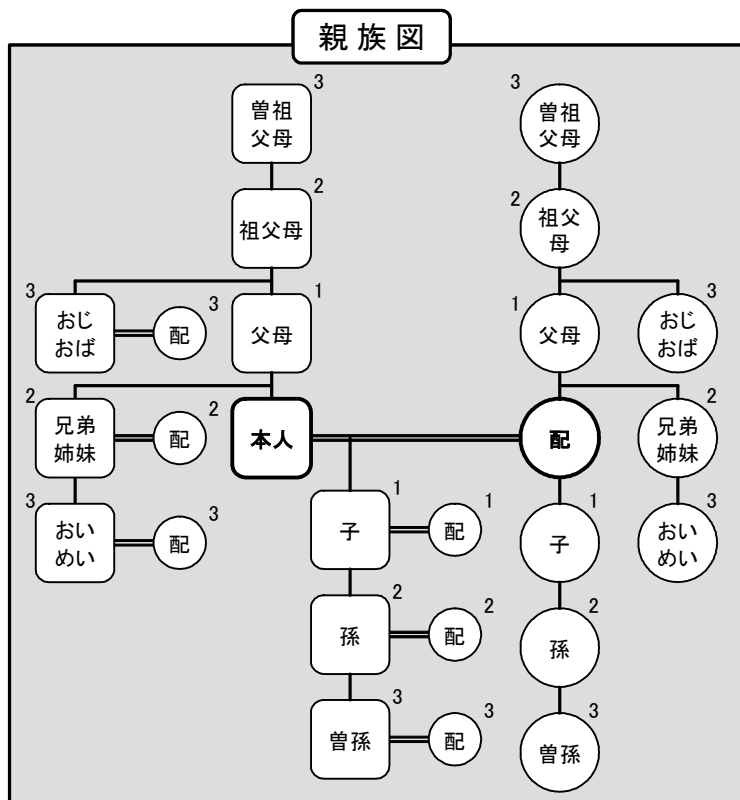
Q8 役員報酬とは、どのような報酬を指すものですか？

A8 役員報酬とは、役員としての活動に対して払われる報酬をさします。役員が、法人の職員を兼ねていて、事務局職員としての労働の対価として給与を得ている場合には、役員報酬には当たりません。また会議に出席するための交通費などは、費用弁償であり、同じく役員報酬には当たりません。

- ④ 親族等の制限規定に違反しないこと。(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、とされています。

つまり、役員総数が6人以上の場合は、本人以外に1人まで親族(その配偶者及び三親等以内の親族)を役員にすることができますが、役員総数が5人以下の時には、一人も親族が含まれてはいけません。



配:配偶者

<その他>

- ① 暴力団又は暴力団若しくは暴力団の構成員等の統制の下にある団体でないこと。(法第12条第1項第3号)

4 法人の運営に関する要件

(1) 活動の原則 (法第3条)

- ① 特定の個人又は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ない。
- ② 特定の政党のために利用してはならない。

(2) 総会の開催(法第14条の2、3、5)

- ① 通常総会は少なくとも毎年1回開催しなければなりません。
- ② 理事が必要と認めるときや総社員の5分の1以上から請求があったとき(この定数は定款で増減可能)は、臨時総会を開催することができます。
- ③ 法人の事務は、定款で理事等の役員に委任しているもの以外は、総会の決議に基づいて行います。

(3) 財産目録の作成(法第14条)

- ① 法人は成立の時に、財産目録を作成し、事務所に備え置かなければなりません。

(4) 会計の原則(法第27条)

- ① 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること。
- ② 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。
- ③ 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。

Q9 正規の簿記の原則とは、どういう原則ですか？

A9 企業会計の基本原則を定めた企業会計原則に定められた言葉であり、正確な会計帳簿を作成するための原則です。具体的には次の3つの内容が含まれていると解されています。

- ① 取引記録が、客観的にして証明可能な証拠によって作成されること
- ② 記録計算が明瞭正確に行われ、かつ順序区分など体系的に整然と行われていること
- ③ 取引記録の結果を総合することによって、簿記の目的に従い、企業の財政状況及び経営成績あるいは財産管理の状態などを明らかにする財務諸表が作成できること

特定非営利活動法人は、事業の透明性が重要ですが、なかでも、経理処理は透明性の重要なポイントになりますので、第三者が見ても法人の運営状況が把握できるような、適正な会計処理が求められています。

Q10 法人になるために基本財産は必要ですか？ また、設立の手続きに関して手数料が必要ですか？

A10 基本財産は0円でもかまいません。また設立認証の手続きに関しても手数料はかかりませんし、登記の手数料も無料です。(ただし、役員の住民票をとるための費用は必要です。)

(5) 監督等

所轄庁は法令違反等一定の場合に、法人に対して報告を求めたり検査を実施したりすることがあり、場合によっては改善措置を命ずることもあります。さらにこの命令に違反した場合などには、設立認証を取り消すこともあります。

また、特定非営利活動促進法に違反した場合には罰則が適用されることもあります。

Q11 所轄庁から認証された NPO 法人は信用できるのでしょうか？

A11 特定非営利活動促進法では、設立要件の判断において所轄庁の裁量の余地は極めて限定されており、特定非営利活動促進法第12条に規定する設立要件に適合すると認めるときには、認証しなければならないとされています。その確認手段も実態審査ではなく書面審査によって行うことが原則とされています。

認証されたからといって、所轄庁がその団体の活動に「お墨付き」を与えたわけではありません。公開されている情報などをもとにして、団体がどの程度信用できるかを市民一人一人が判断することが求められています。

※ 特定非営利活動法人の所轄庁は、主たる事務所が所在する都道府県の知事または、事務所が一の指定都市の区域内のみに所在する特定非営利活動法人にあっては、当該指定都市の長をいいます。(法第9条)

(6) 設立後に必要な主な手続き

下記の事務を怠った場合、役員は過料に処せられることがあります。失念しないよう、下記表をご活用下さい。

①定期的に提出するもの

内 容	提出(手続)先	提出(登記)時期
役員の変更等届出書等の提出	当センター	変更後、遅滞なく
事業報告書等の提出	当センター	毎年、事業年度終了後3ヶ月以内

②役員(理事、監事)や役員の住所等が変更になったら

内 容	提出(手続)先	提出(登記)時期
変更登記	管轄する法務局	変更後、2週間以内
役員の変更等届出書等の提出	当センター	変更後、遅滞なく

③定款を変更するとき

認証申請が必要な場合: 目的、名称、活動の種類及び事業、事務所の所在地(所轄庁の変更を伴うものに限る)、社員の資格の得喪に関する事項、役員に関する事項(定款に係るものを除く)、会議に関する事項、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)、定款の変更に関する事項

内 容	提出(手続)先	提出(登記)時期
定款変更認証申請書等の提出	当センター	総会で定款変更を議決した後
変更登記	管轄する法務局	名古屋市での変更認証後、2週間以内
定款変更登記完了届出書の提出	当センター	登記後、遅滞なく

届出が必要な場合: 事務所の所在地の変更(所轄庁の変更を伴わないものに限る)、役員の数の変更、資産及び会計に関する事項、事業年度の変更、解散に関する事項(残余財産の帰属すべき者に係るものを除く)、公告の変更、その他法第11条第1項各号にない事項

内 容	提出(手続)先	提出(登記)時期
定款変更届出書等の提出	当センター	総会で定款変更を議決した後
変更登記	管轄する法務局	名古屋市での変更認証後、2週間以内
定款変更登記完了届出書の提出	当センター	登記後、遅滞なく

※上記以外にも、収益事業を行う場合や職員を雇用する場合など、事業内容により別途必要な手続きがありますので、当該事務を所管する税務署や年金事務所などの関係行政機関にお問い合わせの上、手続きを行ってください。

(7) 公開書類等

NPO法人は、事業報告書等は、作成日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間(法第28条第1項)、役員名簿並びに定款等(定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し)は最新のものを、NPO法人のすべての事務所に備え置く必要があります(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らないことになっております(法第28条第3項)。また、貸借対照表の公告が必要です(法第28条の2)。

内 容	公告の方法の例	時期
貸借対照表の公告	法人のホームページ、内閣府 NPO 法人ポータルサイト、法人の主たる事務所の掲示板など	毎年、事業年度終了後、遅滞なく

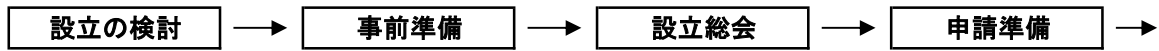
II

特定非営利活動法人の設立

1 特定非営利活動法人の設立までの主な流れ

設立の検討から準備まで

◆ 名古屋市では、申請に関する相談を事前予約制で受け付けています。



所要の手続等

<ul style="list-style-type: none"> ・ 設立者が集まって法人化の検討を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設立認証申請に必要な情報を入手し、準備します。 ・ 不明な点を所轄庁に確認します。 ・ 登記、税、社会保険等の手続や事業を行うにあたって必要な許認可等についても調べておきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設立当初の社員が集まって、設立総会を開き、設立についての意思を確認するとともに、役員を選任、事業計画書、活動予算書の決定、設立代表者の選任等を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設立代表者が中心となって、申請に必要な書類を取りまとめます。 (P10)
--	--	--	--

関係書類等

<p>〔調べておく書類〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定非営利活動促進法 ・ 関係法令※ ・ その他参考書類 <p>※ 実施予定の事業が、他法令の許認可などを必要とする場合</p>	<p>〔調製する書類〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設立趣旨書 (P30) ・ 定款 (P12) ・ 事業計画書 (P33) ・ 活動予算書 (P35) ・ 財産目録 (P42) 	<p>〔調製する書類〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設立総会議事録 (P31) ・ 役員名簿 (P25) ・ 社員名簿 (P28) ・ 確認書 (P29) 	<p>〔調製する書類〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設立認証申請書 (P11) ・ 就任承諾・誓約書 (P26) ・ 役員の住所(居所)を証する書面 (住民票等) (P27)
--	--	---	--

認証申請から決定まで → 登記

◆ 法人成立



- | | | | |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 所轄庁(名古屋市)※へ申請書類を提出します。
※名古屋市内のみに事務所を有する場合 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請書類のうち、定款、役員名簿、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書が内閣府NPO法人ポータルサイトで一般に縦覧されます。 ・ また、センターホームページで認証・不認証の決定が行われる日まで公表されます。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 審査の後、認証・不認証の決定が通知されます。
(申請受理后約2.5ヶ月以内) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 認証書受領後、2週間以内に主たる事務所の所在地で登記手続きが必要です。 ・ 登記後、所轄庁(名古屋市)へ設立登記完了届出書を提出します。 |
|---|--|--|---|

- | | | | |
|--|--|--|--|
| <p>[市に提出する書類]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請書類一式 (正本) (P10) | | <p>[確認する書類]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認証(不認証)通知 <p>(法人の代表者印の作成)</p> | <p>[登記に必要な書類]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定款、役員名簿、その他登記に必要な書類 <p>[市に提出する書類]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設立登記完了届出書 (P41) ・ 登記事項証明書、財産目録 <p>[その他の手続]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 税・社会保険の手続 ・ その他法令に基づく許認可等の手続 |
|--|--|--|--|

2 設立の手続き

(1) 特定非営利活動法人は、所轄庁の設立の認証を受け、登記をすることで成立する。(法第13条)

※所轄庁とは(法第9条)

- ① 事務所を名古屋市内のみに設置する場合は、名古屋市
- ② 名古屋市内及び名古屋市外に事務所を設置する場合は、主たる事務所が所在する都道府県知事
(主たる事務所が名古屋市内にあっても、従たる事務所が名古屋市外にある場合は、愛知県知事)

(2) 所轄庁は、法定要件に適合していると認めるときは、設立の認証をしなければならない。(法第12条)

※ 設立認証申請書のファイリングの方法については、P37を参照ください。

3 認証申請に必要な書類

正本1部を提出してください。必要書類は下記のとおりです。

※ご提出いただいた「正本」は返却いたしませんので、法人の保管用に一部「正本の控え」を作られることをおすすめします。

(1) 正本に必要な書類

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 設立認証申請書	1部	11
2. 定款※	1部	12
3. 役員名簿(役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)※	1部	25
4. 各役員の就任承諾及び誓約書の謄本(就任承諾及び誓約書のコピー)	各1部	26
5. 各役員の住所又は居所を証する書面(住民票等)(申請日前6ヶ月以内に作成されたもの)	各1部	27
6. 社員のうち10人以上の者の名簿	1部	28
7. 確認書	1部	29
8. 設立趣旨書※	1部	30
9. 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本(議事録のコピー)	1部	31
10. 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書※	各1部	33
11. 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書※	各1部	35

※定款、役員名簿、設立趣旨書、事業計画書及び活動予算書については、申請のあった日から2週間、内閣府 NPO 法人ポータルサイトにおいて縦覧(一般に公開)されます。また、センターホームページにおいて、認証又は不認証の決定が行われる日まで公表されます。

※縦覧、公表される書類は、個人の住所又は居所を除きます。

上記の書類様式はセンターホームページからダウンロードできます。(https://www.n-vnpo.city.nagoya.jp/)

(1. 設立認証申請書 記入例)

第1号様式

設立認証申請書

申請する日を記載してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 名古屋市長

一般的に申請者は、総会などで選任された設立代表者と同一になります。設立代表者個人の自宅住所と連絡先を記載してください。※設立しようとする法人の名称は不要です。

申請者 住所又は居所
〇〇県〇〇市〇〇区××丁目△△番地
氏名 ■■ ■■
連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇

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ので、特定非営利活動促進法第10条第1項の規定により申請します。

記

提出内容の確認や、書類不備の修正依頼の際に、連絡のとれる電話番号を記載してください。

1 設立しようとする特定非営利活動法人の名称
特定非営利活動法人〇〇〇〇

2 代表者の氏名
■■ ■■

法人成立後における代表者(理事長等)の氏名を記載してください。

3 主たる事務所の所在地
名古屋市〇区〇町〇番〇号

地番まで記載してください。

4 定款に記載された目的

この法人は、[①] に対して、[②] に関する事業を行い、[③] に係る問題の改善や解決を図り、[④] の向上と [⑤] の増進に寄与することを目的とする。

5 特定非営利活動の種類

- (1) 〇〇〇〇〇〇を図る活動
- (2) 〇〇〇〇〇〇を図る活動

定款第3条(目的)と同じ文言で記載してください。

主な活動分野1つに、○を付けてください。

特定非営利活動促進法の別表(P2参照)に掲げる活動の種類の中から、該当するものを選択し、法の別表と同じ文言で記載してください。

それぞれ、定款に記載されているとおり、省略しないで記載してください。

- 1 設立しようとする特定非営利活動法人の名称 = 定款第1条(名称)
- 2 代表者の氏名 = 定款附則(設立当初の役員)
- 3 主たる事務所の所在地 = 定款第2条(事務所)
- 4 定款に記載された目的 = 定款第3条(目的)
- 5 特定非営利活動の種類 = 定款第4条(特定非営利活動の種類)

(2. 定款 作成例)

特定非営利活動法人〇〇〇〇定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を名古屋市〇区〇町〇番〇号に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、[①] に対して、[②] に関する事業を行い、[③] に係る問題の改善や解決を図り、[④] の向上と[⑤] の増進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、第3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) 〇〇〇〇〇〇を図る活動
- (2) 〇〇〇〇〇〇を図る活動

……

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う。

- (1) 〇〇〇〇〇事業
- (2) △△△△△事業

……

この欄における「法」とは、「特定非営利活動促進法」をいう。

<第1条>…絶対記載事項(法第11条第1項第2号)

<第2条>…絶対記載事項(法第11条第1項第4号)

注1 「従たる事務所」を設置する場合は、「2 この法人は、前項のほか、従たる事務所を名古屋市〇区〇町〇番〇号、…に置く。」と記載する。

注2 事務所の所在地を「名古屋市内」とする場合、設立後に名古屋市内で住所変更する時は、登記事項証明書の提出が必要

<第3条>…絶対記載事項(法第11条第1項第1号)

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ため、目的には、① 受益対象者の範囲、② 主要な事業、③ 事業を実施することにより改善・解決される事項、④・⑤ 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えるように記載する。

<第4条>…絶対記載事項(法第11条第1項第3号)

注 法の別表に掲げる活動の種類の中から、該当するものを選択して、法の別表と同じ文言で記載する(複数の種類の選択も可能)。

<第5条>…絶対記載事項(法第11条第1項第3号及び第11号)、法第5条

注1 第1項・・・法人が行う具体的な事業の内容を記載する。

注2 特定非営利活動以外の事業を行う場合は、「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。」

第3章 会員

(種別)

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

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
 - (2) 賛助会員 この法人の目的に賛同し援助するために入会した個人及び団体
- ……

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

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

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費

(1) 特定非営利活動に係る事業 ①
○○○○○事業 ②△△△△△事業
●●●●●事業 (2) その他の事業 ①●●●●●
●●●●●事業」とし、事業名を明確に
区分するとともに、第2項として
「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。」と
記載する（法第5条第1項）

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」を行う旨を記載する。ただし、「その他の事業」ではこの旨の記載はできない。

<第3章>…社員の資格の得喪に関する事項は絶対記載事項（法第11条第1項第5号）、法第2条第2項第1号イ

<第6条>

注1 ここでいう「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。

<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、定款第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。

<第8条>

注 入会金又は会費の設定がない場

を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して〇年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

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

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。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。

(抛出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 〇〇人
- (2) 監事 〇〇人

2 理事のうち、1人を理事長、〇人を副理事長とする。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

合は、記載を要しない。

<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(定款第11条参照)。

<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。

<第4章>…役員に関する事項は絶対記載事項(法第11条第1項第6号)

<第13条>…法第15条(理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上)

注1 第1項…「理事」及び「監事」を明確に区分する。なお、役員の定数は「〇〇人以上」または「〇〇人以上〇〇人以下」というように上限と下限を設けることもできる。

注2 第2項…職名は、理事長、副理事長以外の名称を使用することもできる。

<第14条>

注1 第1項…総会以外で役員を選任することも可能であるが、監事の職務の性質上、監事は総会で選任することが望ましい。

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数分の3分の1を超えて含まれることにはならない。

4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。
(職務)

第15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。

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。

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。

4 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
- (2) この法人の財産の状況を監査すること。
- (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
- (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。
- (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員の任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 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。

3 役員は前2項の規定にかかわらず、後任者が選任され

注2 第3項…法第21条

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。

注3 第4項…法第19条

<第15条>

注1 第1項…理事全員が代表権を有する場合には、「理事長は、この法人の業務を総理する。」とのみ記載する。

注2 第2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。

注3 第2項…定款前項において、代表権を制限する場合は、副理事長又は理事の代表者の代行に関する規定を置くことが望ましい。

注4 第4項…法第18条

注5 監事は代表権を有しない。

注6 第4項第5号…「若しくは理事会の招集を請求すること。」の規定がないものも可能

<第16条>

注1 第1項…絶対記載事項(法第24条第1項(役員任期は2年以内において定款で定める期間とする。))

注2 第3項…法人運営の円滑化を

ていない場合に限り、任期の末日後、最初の社員総会が
終結するまで、その任期を伸長する。

(欠員補充)

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

(解任)

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

(1) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められると
き。

(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくな
い行為があったとき。

(報酬等)

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

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁
償することができる。

3 前 2 項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事
長が別に定める。

(職員)

第 20 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 21 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 22 条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第 23 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) 役員を選任又は解任、職務及び報酬

(7) 入会金及び会費の額

(8) 借入金(その事業年度内の収益をもって償還する短
期借入金を除く。第 47 条において同じ。)その他新た

図るため、定款第 14 条において役
員を総会で選任する旨を明記して
いる場合に限り法第 24 条第 2 項
の規定に基づき、この規定を置く
ことができる。

<第 17 条>…法第 22 条

<第 19 条>

注 第 1 項…法第 2 条第 2 項第 1 号
口

<第 5 章>…会議に関する事項は絶
対記載事項(法第 11 条第 1 項第 7
号)

<第 21 条>

参考 法第 14 条の 2 及び 14 条の 3

<第 23 条>

参考 法第 14 条の 5 (定款で理事等
に委任しているもの以外はすべて
総会の議決事項)

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24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) 理事が必要と認め招集の請求をしたとき。

(2) 正会員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又は電磁的方法をもって招集の請求があったとき。

(3) 第15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25条 総会は、第24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24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。

(議長)

第26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27条 総会は、正会員総数の〇分の〇以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第28条 総会における議決事項は、第25条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

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

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社員総会の決議があったものとみなす。

(表決権等)

第29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

<第24条>

注1 第1項…法第14条の2(少なくとも年1回通常総会を開催する必要がある。)

注2 第2項第1号…法第14条の3第1項

注3 第2項第2号…法第14条の3(総社員の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)

<第25条>

注 第3項…絶対記載事項(法第14条の4(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。))

<第27条>

参考 法第25条(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。)

<第28条>

参考 第1項…法第14条の6
第3項…法第14条の9

<第29条>

注1 第1項及び第2項…法第14

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 27 条、第 28 条第 2 項、第 30 条第 1 項第 2 号及び第 48 条の適用については、総会に出席したものとみなす。

4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第 30 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記録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。

(1) 社員総会の決議があった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) 社員総会の決議があったものとみなされた日

(4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

第 6 章 理事会

(構成)

第 31 条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第 32 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

(開催)

第 33 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をもって招集の請求があったとき。

条の 7

注 2 第 4 項…法第 14 条の 8

<第 6 章>…会議に関する事項は絶対記載事項(法第 11 条第 1 項第 7 号)

<第 32 条>

注 総会の権能と整合性をとる(定款第 23 条参照)。

(3) 第 15 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 34 条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長は、第 33 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をもって、少なくとも○日前までに通知しなければならない。

(議長)

第 35 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

第 36 条 理事会における議決事項は、第 34 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

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

(表決権等)

第 37 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をもって表決することができる。

3 前項の規定により表決した理事は、第 36 条第 2 項及び第 38 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 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) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面又は電磁的記録による表決者にあつては、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 39 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) 設立当初の財産目録に記載された資産

(2) 入会金及び会費

<第 36 条>

参考 第 2 項…法第 17 条

<第 7 章>…資産と会計に関する事項は絶対記載事項(法第 11 条第 1 項第 8 号及び第 9 号)

- (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。

(事業計画及び予算)

第42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。

(暫定予算)

第43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44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45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46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。

(臨機の措置)

第47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41条>

注1 「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。

注2 その他の事業(第5条)を行う場合は、第41条(会計の原則)の次に「(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。」を挿入し、以下の条数を繰り下げる。

<第42条~第44条及び第47条>

注 平成15年の法改正により、「予算準拠の原則」は削除されている(法第27条)。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。

<第45条>

注 特定非営利活動法人は、当面の間、活動計算書の代わりに収支計算書を提出することもできる。

<第46条>…絶対記載事項(法第11条第1項第10号)

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第48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〇分の〇以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

(解散)

第49条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

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

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の〇分の〇以上の承諾を得なければならない。

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

(残余財産の帰属)

第50条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、[①]に譲渡するものとする。

<第8章>…定款の変更と解散に関する事項は絶対記載事項（法第11条第1項第12号及び第13号）

<第48条>…絶対記載事項（法第25条）

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 法第25条第3項に規定する以外の事項として、所轄庁の変更を伴わない事務所の所在地の変更（定款第2条）、役員の定数（定款第13条）、資産及び会計に関する事項（第7章参照）、事業年度（定款第46条）、解散に関する事項（定款第49条ただし残余財産の帰属すべき者に係るものを除く）、公告の方法（第9章参照）等は認証を必要とせず、届出のみで足りる。

<第49条>

注1

第1号…法第31条第1項第1号
第2号…法第31条第1項第3号
第3号…法第31条第1項第4号
第4号…法第31条第1項第5号
第5号…法第31条第1項第6号
第6号…法第31条第1項第7号
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の発生）

注2 第2項…法第31条の2（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。）

注3 第3項…法第31条第2項

<第50条>…法第11条第3項、法第32条

注1 ①に記載する「残余財産の帰属すべき者」は、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、公益社団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定されなければならない。

(合併)

第 51 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〇分の〇以上の議決を経、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 52 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、[①] に掲載して行う。

注 2 ①は「解散時の総会にて決議した者」でも可能

注 3 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。

<第 51 条>

注 法第 34 条(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。)

<第 9 章>…絶対記載事項(法第 11 条第 1 項第 14 号)

<第 52 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。

以下の①②の公告については、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 条の 10 第 4 項)

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 条の 12 第 4 項)

注 2 法人は、前年度の貸借対照表の作成後遅滞なくこれを公告しなければならない。①に記載する貸借対照表の公告方法は以下の 4 つの方法から選んで定款で定める必要がある(法第 28 条の 2)。

公告方法	[①] の記載例
A 官報	官報
B 日刊新聞紙	〇〇県において発行する〇〇新聞
C 電子公告	・この法人のホームページ ・内閣府 NPO 法人ポータルサイト(法人入力情報欄)
D 主たる事務所の公衆	この法人の主たる事務所の掲示

第10章 雑則

(細則)

第53条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

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

理事長	■ ■ ■ ■
副理事長	◆ ◆ ◆ ◆
理事	▲ ▲ ▲ ▲
同	▼ ▼ ▼ ▼
.....	
監事	★ ★ ★ ★
.....	

- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から〇年〇月〇日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び予算は、第42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46条の規定にかかわらず、成立の日から〇年〇月〇日までとする。
- 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 〇〇〇円 年会費 〇〇〇円
 - (2) 賛助会員 入会金 〇〇〇円 年会費 〇〇〇円

の見やすい場所	場(に掲示)
---------	--------

なお、Cを選択する場合は、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることが出来ない場合の公告方法としてAかBのいずれかを定めることができる(法28条の2第3項)。

<附則>

注1 設立当初の記載内容は、成立後も変更しない。

注2 第2項…絶対記載事項(法第11条第2項)

注3 第3項…至年月日は、成立の日から2年を超えてはならない。総会の開催時期を考慮に入れ、役員任期の末日を事業年度の末日の2~3ヶ月後にずらしておくこと、法人運営に支障をきたすおそれが少ない。

注4 第6項…正会員以外の会員について定める場合は、正会員と区別して記載する。

注5 第6項…会費を1口〇〇〇円とすることもできる。

(定款の作成に当たっての留意事項)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4で提出してください。
- 2 定款とは、法人の目的、内部組織、活動などに関する根本規則を定める文書です。
- 3 定款には
 - (1)法人の運営のための根本原則としてメンバーと組織を拘束するという対内的な面
 - (2)定款の枢要部分を登記することにより外部に組織の骨格を公開するという対外的な面
 - (3)設立の認証に際して最も重要な審査資料となる面の3つの面があります。
- 4 絶対記載事項
次の項目は必ず記入しなければなりません(法第11条)。
 - (1)目的
 - (2)名称
 - (3)その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
 - (4)主たる事務所及びその他の事務所の所在地
 - (5)社員の資格の得喪に関する事項
 - (6)役員に関する事項
 - (7)会議に関する事項
 - (8)資産に関する事項
 - (9)会計に関する事項
 - (10)事業年度
 - (11)その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項
 - (12)解散に関する事項
 - (13)定款の変更に関する事項
 - (14)公告の方法上記以外の項目についても、記載が必要なものとして特に規定があるものは下記の通りです。
 - (15)設立当初の役員 (法第11条第2項)
 - (16)役員任期 (法第24条)
 - (17)定款変更のための議決方法(法第25条第1項)
 - (18)総会の招集方法 (法第14条の4)
- 5 資料の中で示した定款例は、名古屋市が示す一例です。
- 6 この書面は公表・縦覧されます。

(3. 役員名簿 作成例)

役員名簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役名	フリガナ 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事	アイウ エオ ■ ■ ■ ■	〇〇県〇〇市〇〇区××丁目△△番地の◎	無
理事	カキ クケコ ◆ ◆ ◆ ◆	〇〇県〇〇市〇〇通××番△△号	無
理事	サシス セソ ▲ ▲ ▲ ▲	〇〇県〇〇市〇〇町××番地の×	無
理事	タチ ツテト ▼ ▼ ▼ ▼	〇〇県〇〇郡〇〇町〇〇番地の◎	無
監事	ナニヌ ネノ ★ ★ ★ ★	◎◎県〇〇市〇〇町××番△△号	無

理事、監事の別を記載してください。
(「理事長」等の役職名は不要です)

氏名のフリガナを記載してください。

住民票等に記載されたものと完全に一致させて下さい。

「報酬の有無」の欄には、役員としての職務に対する報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」と必ず記入してください。又役員総数に対する報酬を受ける役員数の割合は、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号口)。

※ 定款に記載した役員の氏名と一致させてください。

※ 理事3名以上、監事1名以上を選任することが必要です。

※ 役員が法人の職員を兼ねていて、事務局職員としての労働の対価を得ている場合には、「役員報酬」ではなく「給与」となりますので、役員名簿の「報酬の有無」の欄は「無」となります。

※ この書面は、住所又は居所を除いて縦覧・公表されます。

(4. 各役員の就任承諾及び誓約書 作成例)

日付は、原則として**設立総会の日**としてください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇御中

令和〇〇年〇月〇日

就任承諾及び誓約書

「住所又は居所」「氏名」の欄には、住民票等に記載されたものと完全に一致させてください。原則、役員の方の自筆で記入してください。

監事用の就任承諾及び誓約書については下線の部分を「**監事**」としてください

住所又は居所
〇〇県〇〇市〇〇区××丁目△△番地の◎
氏名 ■■ ■■

署名

私は、特定非営利活動法人〇〇〇〇の **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

- | | |
|---|---|
| 一 | 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者 |
| 二 | 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者 |
| 三 | 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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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(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(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) |

特定非営利活動促進法第21条の要件

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。
 ※具体的には、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。

※「就任承諾及び誓約書」は、団体あてに提出されたものなので、原本は団体が保管し、所轄庁へはコピーを提出してください。(原本証明は、必要ありません)

(5. 各役員の住所又は居所を証する書面（条例第2条第2項））

- 2 法第10条第1項第2号ハ（法第34条第5項において準用する場合を含む。）の条例で定める書面は、次のとおりとする。（*1）
- 一 役員が住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の適用を受ける者である場合にあっては、同法第12条第1項の住民票の写し（*2）
 - 二 役員が前号に該当しない者である場合にあっては、当該役員の住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書（*3）

*1 いずれの書類も申請の日前6ヶ月以内に作成されたものでなければいけません（施行細則第2条第2項）。
また提出する際に、下記の点にご注意ください

◆ 役員の「氏名・住所・役所の証明印・証明年月日」が確認できるかどうか

氏名・住所・役所の証明印・証明年月日の記載があればよく、本籍地の記載等は必要ありません。
住民票は、役員になられる方だけの記載でよく、家族全員の記載は必要ありません。
住民票等を添付する場合、ファイリングで住民票の氏名や住所の欄などに穴を開けてしまうと、その書面は無効になってしまいますので気をつけてください。

*2 「住民票の写し」とは、市区町村役場から発行され、渡された住民票そのもののことです。市区町村役場が交付した住民票をコピーしたものは無効となります。
マイナンバーが記載された住民票の写しは、受付できませんのでご注意ください。

*3 条例第2条第2項第2号に規定する書面が、外国語で作成されているときは、その訳文に翻訳者の氏名及び住所が記載されているものを添付してください（施行細則第2条第3項）。

(6. 社員のうち 10 人以上の者の名簿 作成例)

特定非営利活動法人〇〇〇〇 社員名簿

氏 名	住 所 又 は 居 所
〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町×丁目△番地の◎
〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇通××番△△号
〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目△△番地の◎
〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町◎◎番地の×
〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇通××番△△号◎号
〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目△△番地の×
〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町××番△△号の×
〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇通××番△△番◎号
〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目△△番地の◎
社会福祉法人〇〇〇〇 理事長 〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町××番△△番地の◎

法人及び人格なき社団の場合は、その名称及び代表者の氏名を記入してください。

人格なき社団が、社員となる場合には、その代表者をもって社員となりますので、「住所又は居所」の欄は、代表者の自宅住所を記載してください。

10人以上を必ず記載してください(最低10名以上の記載があればよいので、社員全員の名簿を作成する必要はありません。)

(7. 確認書 作成例)

確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇は、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、令和〇年〇月〇日に開催された設立総会において確認しました。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

原則として設立総会を開催した日になります。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

設立代表者 住所又は居所

〇〇県〇〇市〇〇区××丁目△△番地の◎

氏名 ■■ ■■

※上記の確認は設立総会で行われるのが一般的です。

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(公職選挙法第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。

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(平成三年法律第七十七号)第二条第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五年を経過しない者(以下、「暴力団の構成員等」という。)の統制の下にある団体

(8. 設立趣旨書 作成例)

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や法人の行う事業が不特定かつ多数のものの利益に寄与する理由、法人格が必要となった理由等をご記入下さい。

2 申請に至るまでの経過

法人の設立を發起し、申請するに至った動機や経緯や活動実績がある場合は、これまで取り組んできた具体的活動内容等をご記入下さい。

令和〇〇年〇月〇日

原則として設立総会の開催日としてください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

設立代表者

氏 名 ■■ ■■

住所又は居所は記載不要です。

※この書面は縦覧・公表されます。

(9. 設立についての意思の決定を証する議事録 作成例)

特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日

開会 午後1時

閉会 午後3時

2 場 所 〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇市民会館第二大会議室

3 出席者数 10名(内、書面表決者2名、表決委任者1名)

4 審議事項

(1)第1号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立について

(2)第2号議案 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号に該当することの確認について

(3)第3号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の定款について

(4)第4号議案 寄付財産について

(5)第5号議案 設立の初年度及び翌年度の事業計画について

(6)第6号議案 設立の初年度及び翌年度の予算について

(7)第7号議案 役員を選任について

(8)第8号議案 設立代表者の選任について

(9)第9号議案 事務所の決定について

5 議事の経過の概要及び議決の結果

(1)開会

定刻に至り、司会者の●● ●●が開会を宣し、本日の設立総会は本人出席7名、書面による表決者2名、本人の委任状による代理出席1名の計10名であり有効に成立した旨を告げた後、設立者を代表して■ ■ ■が開会の辞を述べた。

(2)議長選出

司会者が議長の選出について諮ったところ、司会者一任の発言があり、司会者が一任の可否を求めたところ、全員異議なくこれに賛成した。このため、司会者が■ ■ ■を指名し議場に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、■ ■ ■はこれを了承し議長に就任した。

(3)議事録署名人の選任

議長は議案の審議に先立ち、本日の議事の経過をまとめるにあたり議事録署名人2名を選出してもらいたい旨諮ったところ、議長一任の発言があり、議長が一任の可否を求めたところ、全員異議なくこれに賛成した。このため、議長が▲▲ ▲▲と▼▼ ▼▼を指名し議場に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、両名もこれを承諾した。

(4)議案の審議及び結果

ア 第1号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立について

イ 第2号議案 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号に該当することの確認について

議長は、第1号議案及び第2号議案を一括審議することとし、◆◆ ◆◆に説明を求めた。◆◆ ◆◆は、設立趣旨書(案)及び確認書(案)を配付し、全文朗読の上、説明した。議長が以上の趣旨により特定非営利活動法人〇〇〇〇を設立するとともに設立しようとする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号に該当することについて確認する旨を諮ったところ、異議なく原案どおり承認可決された。

ウ 第3号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の定款について

議長は、本件議案の説明を◆◆ ◆◆に求めた。◆◆ ◆◆は、定款(案)を配付し、全文朗読の上、逐条的に説明した。議長がこれを議場に諮ったところ、異議なく原案どおり承認可決された。

エ 第4号議案 寄付財産について

議長は、本件議案の説明を◆◆ ◆◆に求めた。◆◆ ◆◆は、特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立のため任意団体×××会の財産(権利、義務)を承継することについて理由と経過を述べた後、財産目録(案)を配付し、その構成について詳細に説明した。議長がこれを議場に諮ったところ、異議なく原案どお

り承認可決された。

オ 第5号議案 設立の初年度及び翌年度の事業計画について

カ 第6号議案 設立の初年度及び翌年度の予算について

議長は、第5号議案及び第6号議案を一括審議することとし、◆◆ ◆◆に説明を求めた。◆◆ ◆◆は、事業計画書(案)及びこれに伴う予算書(案)を配付し、その内容について具体的且つ詳細に説明した。議長がこれを議場に諮ったところ、異議なく原案どおり承認可決された。

キ 第7号議案 役員を選任について

議長が、設立当初の役員を選任の方法について諮ったところ、議長一任の発言があり、議長が一任の可否を求めたところ、全員異議なくこれに賛成した。このため、議長は◆◆ ◆◆に設立当初の役員の人選について説明を求め、◆◆ ◆◆は、設立当初の役員について議場に提案した。議長がこれを議場に諮ったところ、次のとおり、理事4名と監事1名が異議なく承認可決された。

理 事 ■■ ■■ ◆◆ ◆◆
▲▲ ▲▲ ▼▼ ▼▼

監 事 ★★ ★★

議場から、■■ ■■議長に理事長を引き受けていただき、副理事長の選任は理事長に一任する旨の発言があり、これに基づき、議長が案を議場に諮ったところ、次のとおり異議なく承認可決された。

理事長 ■■ ■■
副理事長 ◆◆ ◆◆

尚、すべての被選任者は、それぞれの役員への就任を承諾した。

ク 第8号議案 設立代表者の選任について

議長が、設立代表者の選出の方法及び設立代表者の権限について諮ったところ、議長一任の発言があり、議長が一任の可否を求めたところ、全員異議なくこれに賛成した。このため、議長は◆◆ ◆◆に設立代表者の人選とこれに賦与する権限について説明を求めた。◆◆ ◆◆は、設立の経緯から■■ ■■を設立代表者として選任することが適当と考える旨及び法人設立の手続を円滑に進めるため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修正については設立代表者に一任したい旨を述べた。議長がこれを議場に諮ったところ、全員異議なく承認可決された。

ケ 第9号議案 事務所の決定について

議長は、本件議案の説明を◆◆ ◆◆に求めた。◆◆ ◆◆は、特定非営利活動法人〇〇〇〇の事務所は定款第2条のとおり決定したい旨説明した。議長がこれを議場に諮ったところ、異議なく承認可決された。

定款の住所を名古屋市内とした場合は、住所を番地まで記載してください

(5)議長解任

以上をもって、設立総会の議事をすべて終了したため、議長は、今後の特定非営利活動法人〇〇〇〇の発展について協力を要請し、降壇した。

(6)閉会

司会者が午後3時閉会を宣し解散した。

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 ■■ ■■ ■■ ■■
議事録署名人 ▲▲ ▲▲ ▲▲ ▲▲
同 ▼▼ ▼▼ ▼▼ ▼▼

各自、自筆で署名してください。

※ 議事録の原本は、団体で大切に保管する必要がありますので、コピーを提出してください。(原本証明は、必要ありません)

◆作成例の内容は、名古屋市が示す一例です。

(10. 事業計画書 作成例)

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇
令和〇〇年度事業計画書

設立初年度と翌年度の
2年分必要です。

1 事業実施の方針

- ・以下の事業を確実に実施することを目標とする。
- ・本法人の事業内容をより多くの市民に知っていただくため、ホームページの開設準備委員会を発足させる。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

実施する予定の事業は、
(A)から (E)までの事項を
もれなく記載する

活動予算書の「事業費合
計額」と全体の予算額の
合計額を一致させる

定款第5条（事業）の事業名と一致させる 事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A) 当該事業の実施予定日時 (B) 当該事業の実施予定場所 (C) 従事者の予定人数	(D) 受益対象者の範囲 (E) 予定人数	事業費の予算額 (単位:千円)
①環境美化を目的として清掃を行う事業	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う。 	(A) 年2回(5月と10月に行う。) (B) 地域の通学路や駅周辺 (C) 20人	(D) 通学路や駅を利用する市民 (E) 不特定多数	500
②活動支援を目的として助言を行う事業	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設する。 ・本年度は、来年度の開設に向けた開設準備委員会を発足させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業年度は、実施予定なし。 	-	-
③自然環境の保護に関する講演会を開催する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。 	(A) 年1回(1月に開催する。) (B) □□市文化会館 (C) 8人	(D) 自然環境の保護に関心がある市民 (E) 50人	600

(2)以下は、その他の事業を行う場合のみ記載する
 特定非営利活動に係る事業の事業内容と、その他の事業の
 事業内容とは、相違点を明らかにして記載する

実施する予定の事業は、
 (A)から (C)までの事項を
 もれなく記載する

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載 した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の実施予定日時 (B)当該事業の実施予定場所 (C)従事者の予定人数	事業費の 予算額 (単位:千円)
①会員相互の 親睦会の開 催	・会員相互の意見交換のため、 親睦会を開催する。	(A)年1回(12月) (B)〇〇会館 (C)20人	100
②チャリテイ ーコンサ ートの開催	・自然環境の保護に関するイ ベントにおいて、チャリテ ィーコンサートを開催す る。	・本事業年度は、実施予定なし。	—

※ 事業計画書では、法人が実施しようとする事業の内容が、法人の定款上の目的や事業に合致し、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与すること等を、第三者にも分かるように記載してください。

※ この書類は、公表・縦覧されます。

(11. 活動予算書 作成例) その他の事業なし

法人名: 特定非営利活動法人〇〇〇〇

設立初年度と翌年度の2年分必要

活動予算書

法人成立の日から令和 年 月 日まで

設立の翌事業年度は「令和 年 月 日から令和 年 月 日まで」と記載

(単位:円)

科目	金額	
I 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取入会金	10,000	
賛助会員受取入会金	30,000	
正会員受取会費	120,000	
賛助会員受取会費	1,080,000	1,240,000
2. 受取寄附金		
受取寄附金	200,000	200,000
3. 受取助成金等		
受取助成金	1,000,000	1,000,000
4. 事業収益		
環境美化を目的として清掃を行う事業収益	0	
活動支援を目的として助言を行う事業収益	0	
自然環境の保護に関する講演会を開催する事業収益	150,000	150,000
5. その他収益		
受取利息	0	
雑収益	0	0
経常収益計		2,590,000
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	0	
法定福利費	0	
人件費計	0	
(2) その他経費		
諸謝金	100,000	
印刷製本費	500,000	
会議費	50,000	
旅費交通費	100,000	
通信運搬費	150,000	
賃借料	200,000	
その他経費計	1,100,000	
事業費計		1,100,000
2. 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	0	
給料手当	0	
法定福利費	0	
人件費計	0	
(2) その他経費		
諸謝金	50,000	
印刷製本費	70,000	
会議費	40,000	
旅費交通費	80,000	
通信運搬費	90,000	
消耗品費	60,000	
水道光熱費	20,000	
賃借料	50,000	
保険料	20,000	
租税公課	0	
雑費	20,000	
その他経費計	500,000	
管理費計		500,000
経常費用計		1,600,000
当期正味財産増減額		990,000
設立時正味財産額		0
次期繰越正味財産額		990,000

定款第5条(事業)の事業名と一致

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

設立の翌事業年度は、「前期繰越正味財産額」と記載

事業計画書全体の事業費の予算額の合計額と一致

役員報酬は0円でも記載

翌事業年度の前期繰越正味財産額と一致

※行が足りない場合は、適宜追加してください。
 ※設立の翌事業年度からは、「設立時正味財産額」の項目は、「前期繰越正味財産額」になります。
 ※この活動予算書の作成例は名古屋市が示す一例です。科目は適宜変更してください。
 ※この書面は公表・縦覧されます。

(11. 活動予算書 作成例) その他の事業あり

法人名: 特定非営利活動法人〇〇〇〇

活動予算書

設立初年度と翌年度の2年分必要

法人成立の日から令和 年 月 日まで

設立の翌事業年度は「令和 年 月 日から令和 年 月 日まで」と記載

(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			
正会員受取入会金	10,000		10,000
賛助会員受取入会金	30,000		30,000
正会員受取会費	120,000		120,000
賛助会員受取会費	1,080,000		1,080,000
2. 受取寄附金			
受取寄附金	200,000		200,000
3. 受取助成金等			
受取助成金	1,000,000		1,000,000
4. 事業収益			
環境美化を目的として清掃を行う事業収益	0		0
活動支援を目的として助言を行う事業収益	0		0
自然環境の保護に関する講演会を開催する事業収益	150,000		150,000
会員相互の親睦会の開催		500,000	500,000
チャリティーコンサートの開催		0	0
5. その他収益			
受取利息	0		0
雑収益	0		0
経常収益計	2,590,000	500,000	3,090,000
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	0		0
法定福利費	0		0
人件費計	0	0	0
(2) その他経費			
諸謝金	100,000		100,000
印刷製本費	500,000	100,000	600,000
会議費	50,000		50,000
旅費交通費	100,000		100,000
通信運搬費	150,000		150,000
賃借料	200,000		200,000
その他経費計	1,100,000	100,000	1,200,000
事業費計	1,100,000	100,000	1,200,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	0		0
給料手当	0		0
法定福利費	0		0
人件費計	0	0	0
(2) その他経費			
諸謝金	50,000		50,000
印刷製本費	70,000		70,000
会議費	40,000		40,000
旅費交通費	80,000		80,000
通信運搬費	90,000		90,000
消耗品費	60,000		60,000
水道光熱費	20,000		20,000
賃借料	50,000		50,000
保険料	20,000		20,000
租税公課	0		0
雑費	20,000		20,000
その他経費計	500,000	0	500,000
管理費計	500,000	0	500,000
経常費用計	1,600,000	100,000	1,700,000
当期経常増減額	990,000	400,000	1,390,000
経理区分振替額	400,000	△ 400,000	0
当期正味財産増減額	1,390,000	0	1,390,000
設立時正味財産額			0
次期繰越正味財産額			1,390,000

定款第5条(事業)の事業名と一致

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

事業計画書全体の事業費の予算額の合計額と一致

役員報酬は0円でも記載

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

設立の翌事業年度は、「前期繰越正味財産額」と記載

翌事業年度の前期繰越正味財産額と一致

※行が足りない場合は、適宜追加してください。

※設立の翌事業年度からは、「設立時正味財産額」の項目は、「前期繰越正味財産額」になります。

※この活動予算書の作成例は名古屋市が示す一例です。科目は適宜変更してください。

※この書面は公表・縦覧されます。

5 補正について

設立認証申請書(定款変更及び合併認証申請の場合も同様です。)が提出された後、申請書に、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字が見つかった場合、内容の同一性に影響を与えないものについては、補正することができます。

補正書を提出できるのは、申請書を提出した日から1週間以内です。

補正に当たり、必要な書類は下記のとおりです。

1 補正書	1部
2 補正後の書類	1部

(記入例)

第2号様式

補正書

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

提出内容の確認や、書類不備の修正依頼の際に、対応できる方、連絡のとれる電話番号を記載してください。

申立者 ○○県○○市○○区××丁目△△番地
氏名 ■■ ■■
連絡先 ○○○-○○○○

押印の代替として、連絡先の記載が必要になります。

年 月 日に申請した特定非営利活動法人○○○○の設立認証申請書に添付する定款、設立趣旨書及び事業計画書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、下記のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正の内容

添付書類の内、以下の点（下線部）を補正。

定款

正	誤
(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 <u>○○○○○事業</u>	(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 <u>◎○○○○事業</u>

設立趣旨書

正	誤
1 趣旨 中、 <u>○○○○○事業</u> を実施することによって、地域福祉の増進に努めてまいります。	1 趣旨 中、 <u>◎○○○○事業</u> を実施することによって、地域福祉の増進に努めてまいります。

事業計画書(令和×年度、×年度いずれも)

正	誤
2 事業の実施に関する事項 (1) 特定非営利活動に係る事業 ア <u>○○○○○事業</u>	2 事業の実施に関する事項 (1) 特定非営利活動に係る事業 ア <u>◎○○○○事業</u>

2 補正の理由

法人として実施を予定している事業名に誤記があったため

6 特定非営利活動法人の設立に関する登記

特定非営利活動法人は、組合等登記令(昭和39年政令第29号)に基づき登記を行う必要があります。

(1) 登記事項(組合等登記令第2条等)

登記事項	内容
①目的及び業務	定款に記載された目的、事業の種類
②名称	定款に記載された名称
③事務所の所在場所	主たる事務所の所在地、従たる事務所の所在地
④代表権を有する者の氏名、住所及び資格	定款に記載された設立当初の役員名簿のうち、代表権を有する理事全員の氏名、住所(資格は「理事」)
⑤代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め	定款に記載された代表権の一部が制限された理事に係る代表権の範囲又は制限に関する定め
⑥存立期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由	定款に記載された存立期間又は解散事由(但し、法第31条第1項各号に掲げる法定事由は除く)

(2) 設立の登記の方法等

特定非営利活動法人は、所轄庁の認証の後、設立の登記をすることによって成立します(法第13条第1項)。設立の登記については、認証書が到達した日から2週間以内に、行う必要があります(組合等登記令第2条)。

※設立の認証があった日から6ヶ月を経過しても設立の登記をしないときは、所轄庁により設立の認証の取消しを受けることがありますので注意してください(法第13条第3項)。

(3) 設立の登記に必要な添付書類(組合等登記令第16条)

定款、代表権を有する理事の就任承諾書、認証書(組合等登記令第25条で準用する商業登記法第19条)

(4) 設立の登記に関するその他の注意事項

設立の登記の際には、法人代表者印を作成し、代表者個人の印鑑証明書を添付の上、法人代表者の印鑑届出書を提出する必要があります。(組合等登記令第25条で準用する商業登記法第20条)。なお、複数の理事が代表者印(例えば、会長、理事長の印を作成する場合等)を有する場合は、複数の理事が同一印を共用できないため、それぞれ届出が必要となります。

7 設立登記後に提出が必要な書類

① 設立の登記をしたときは、遅滞なく所轄庁に届け出る必要があります(法第13条第2項)。

※届出に必要な書類

提出書類	提出部数	参照ページ
1. 設立登記完了届出書	1部	41
2. 登記事項証明書	1部	—
3. 財産目録	1部	42

② 法人を設立した場合には改めて成立時に財産目録を作成し、それを常に事務所に備えておくことが必要です。なお、これを怠った場合、理事、監事は20万円以下の過料に処せられるので注意してください(法第80条第2号)。

(記入例)

第3号様式

設立登記完了届出書

提出する日(投函日)
を記載してください。

令和〇〇年〇月〇日

(宛先) 名古屋市長

押印の代替として、連絡先の
記載が必要になります。

名古屋市〇区〇町〇番〇号

特定非営利活動法人〇〇〇〇

代表者 ■■ ■■

法人連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇

担当者 〇〇 〇〇

担当者連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇

提出内容の確認や、書類不備の修正
依頼の際に、対応できる方、連絡のと
れる電話番号を記載してください。

設立の登記をしたので、特定非営利活動促進法第13条第2項の規定により届け出ます。

(作成例)

財産目録

成立の日を記載
してください。

令和 年 月 日現在

(特定非営利活動法人〇〇〇〇)

科目・摘要	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	0		
普通預金〇〇銀行〇〇支店	0		
流動資産合計		0	
2 固定資産	0		
固定資産合計		0	
資産合計			0
II 負債の部			
1 流動負債	0		
流動負債合計		0	
2 固定負債	0		
固定負債合計		0	
負債合計			0
正味財産			0

法務局

令和5年4月現在

庁名	商業・法人登記管轄区域	郵便番号・所在及び電話番号
名古屋法務局 (本局)	名古屋市(全域)	〒460-8513 名古屋市中区三の丸2-2-1 (名古屋合同庁舎第1号館) TEL 052(952)8111

設立認証申請の受付等

1 受付窓口(担当課)

名古屋市市民活動推進センター

◎住所 〒460-0008 名古屋市中区栄三丁目 18 番 1 号 ナディアパーク デザインセンタービル 6 階

◎電話 052-228-8039 FAX 052-228-8073

◎URL 名古屋市市民活動推進センターhttps://www.n-vnpo.city.nagoya.jp/npo_support/

(認証申請の様式等をダウンロードすることができます。)

2 開館時間

平日(火~土曜日) 9:00~21:30

日曜日・祝日 9:00~18:00

(月曜日(祝日を含む)及び年末年始は休館です。)

3 受付の予約

設立認証申請の受付・相談は、事前予約制とさせていただいておりますので、あらかじめ電話等で日程調整をお願いします。(相談の予約は早めをお願いします。)



オンラインによる申請について

NPO 法人の設立申請がオンラインで提出できるようになりました。
オンラインによる申請は、内閣府 NPO 法人ポータルサイトを使用します。
オンラインによる申請を行うには、アカウント登録が必要です。

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



【アカウント登録・システム操作に関するお問い合わせ】

内閣府サポートデスク

電話: 0120-876-531 (平日9:30~11:59、13:00~18:15)

特定非営利活動法人の手引き 設立編

令和 5 年 4 月発行

発行 名古屋市スポーツ市民局地域振興部市民活動推進センター
〒460-0008 名古屋市中区栄三丁目 18 番 1 号
ナディアパーク デザインセンタービル 6 階
電話 052-228-8039
