

法改正及び 法人事務手続等説明会

平成29年2月11日(土)
平成29年2月14日(火)
市民局 市民協働推進課

法改正にかかる事務手続等の変更

法改正概要

- 平成23年改正法の附則第19条の検討規定に基づき、NPO関係団体の要望を踏まえ、超党派の議員による議員連盟において検討が行われ、NPO法人の設立及び運営にあたって必要な手続等の改正を行うもの。
- 設立円滑化 事務負担軽減 運営の透明性の確保を目的とした衆議院内閣委員会起草の改正法案が第190回国会に提出され、平成28年6月1日可決・成立した(同7日公布)。
- 法の施行は平成29年4月1日だが、一部は、公布の日から、又は、公布の日から起算して2年6か月を超えない範囲内において政令で定める日から施行。

今回の法改正のポイント

全てのNPO法人対象

- 事業報告書等の備置期間の延長等
(第28条第1項関係)
- 認証申請時の添付書類の縦覧期間の短縮等
(第10条第2項等関係)
- 内閣府NPO法人ポータルサイトにおける情報の提供の拡大【新】
(第72条第2項関係)
- 貸借対照表の公告及びその方法【新】
(第28条の2関係)

認定・仮認定NPO法人対象

- 役員報酬規程等の備置期間の延長等
(第54条第2項等関係)
- 認定NPO法人等の海外送金等に関する書類の事後届出への一本化等
(第54条第4項等関係)
- 仮認定特定非営利活動法人の名称変更
(第2条及び第3章関係)

全てのNPO法人が対象となる法改正

事業報告書等の備置期間の延長等

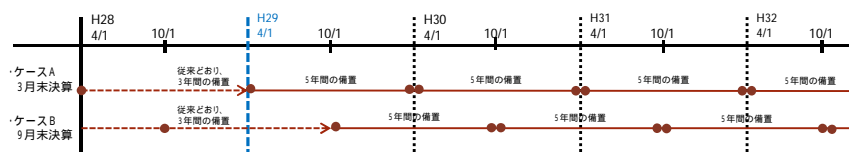
全て

(改正内容)

- **事業報告書等**(事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、社員名簿(前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名等を記載した書類))の**備置期間が「3年間」から「5年間」に延長されます。**
- 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末日までの間、法人事務所に備え置く必要があります。
- 所轄庁での閲覧、謄写期間も同様に過去5年間に提出を受けたものに延長されます。

(経過措置)

- 施行日(平成29年4月1日)以後に開始する事業年度に関する書類について適用されます。



全て

認証申請時の添付書類の縦覧期間の短縮

(改正の内容)

- 所轄庁が行う認証申請(設立、定款変更、合併)の添付書類の縦覧期間が1か月間に短縮されるとともに、現行の公告に加えてインターネットによる公表が可能になります。
- 申請書類の軽微な不備の補正期間も2週間に短縮されます。

(経過措置)

- 施行日(平成29年4月1日)以後の認証の申請から適用されます。

現行
申請
2月
公告・縦覧
2月以内
書面審査
認証・不認証
現行
4月以内で
認証

改正後
申請
1月
公告・縦覧
2月以内
書面審査
認証・不認証
改正後
3月以内で
認証

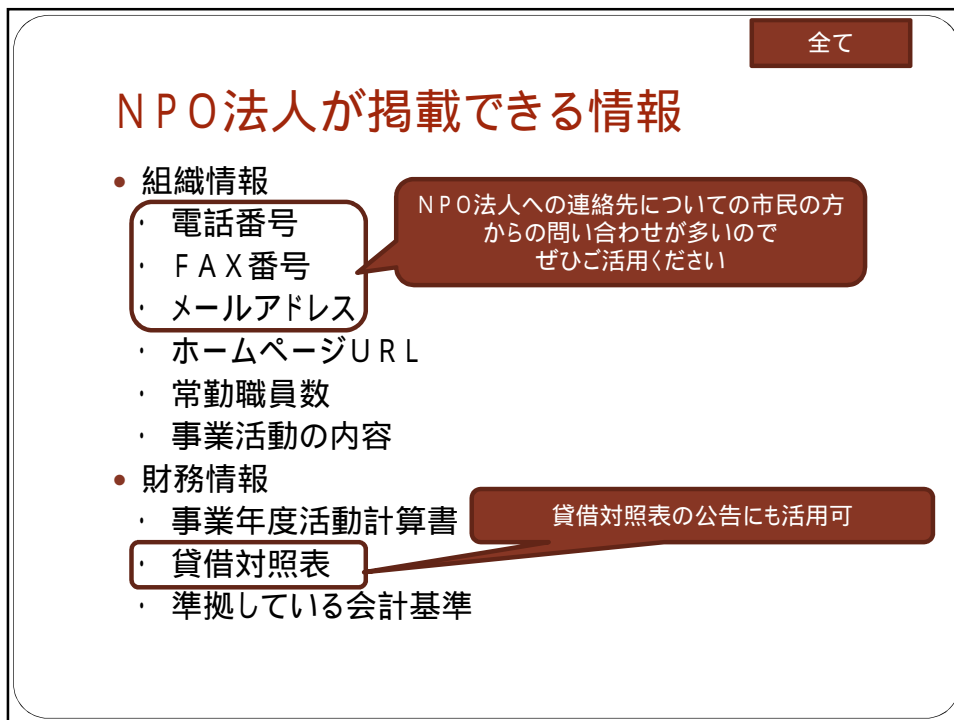
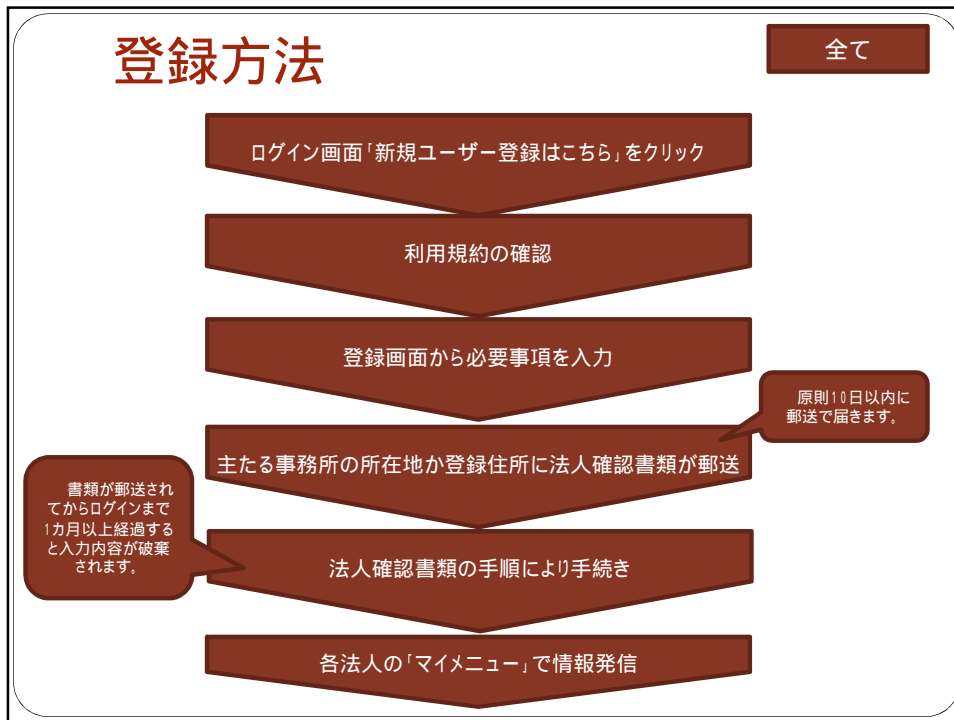
全て

内閣府NPO法人ポータルサイトにおける情報の提供の拡大【新】

(改正内容)

- NPO法人に対する信頼性のさらなる向上が図られるよう、所轄庁及びNPO法人に対し、**内閣府NPO法人ポータルサイトを活用した積極的な情報の公表に努めるよう努力義務が規定**された。
- 内閣府ポータルサイトが全面リニューアルされ、スマートフォンやタブレットからの利用にも対応。
- 平成28年6月7日に施行済。

- URL: <https://www.npo-homepage.go.jp/npoportal/>
- 法人ログインURL: <https://www.npo-homepage.go.jp/npoportal/users/auth/login>



全て

貸借対照表の公告及びその方法【新】

(改正内容)

- **貸借対照表を作成後遅滞なく公告することが必要です。**
- NPO法人の登記事項から「資産の総額」が削除されます。
(今後、組合等登記令が改正される予定)
- 貸借対照表の公告の方法は、～のうち、**定款で定める方法**により行います。
 - 官報に掲載する方法
 - 日刊新聞紙に掲載する方法
 - 電子公告(法人HP、内閣府NPO法人ポータルサイト等)
 - 法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法
- **及び** の場合は、**1度掲載**することで公告となりますが、**の場合、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、の場合、公開開始後1年を経過する日までの間継続して公告する必要があります。**

全て

(留意点)

- **貸借対照表の公告を、現行定款で規定されている方法とは別の方法とする場合は定款変更が必要。**
- 官報への掲載又は日刊新聞紙への掲載を選択する場合は、貸借対照表の「要旨」(例えば、掲載金額の単位を「千円」とする)の公告で足りず、
• 電子公告を選択し、公告期間中に公告の中断が生じた場合、次のいずれにも該当するときは、公告の効力に影響を及ぼしません。
 - 中断が生じることにつき法人が善意かつ重大な過失がない又は正当な事由があること
 - 中断の時間の合計が公告期間の10分の1を超えないこと
 - 法人が中断が生じたことを知った後速やかにその旨等を追加で公告すること
- 施行日は公布の日から起算して2年6月を超えない範囲において政令で定める日になります。(改正法附則第1条第2号(2号施行日))

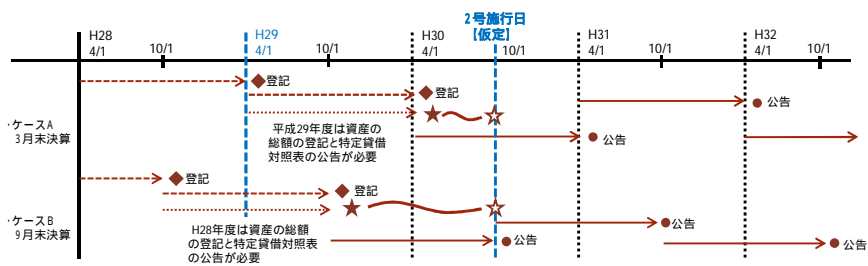
全て

(経過措置)【平成30年10月1日施行と仮定】

- 2号施行日以降に作成する貸借対照表は作成後遅滞なく公告・・・「 」
- 施行日(平成29年4月1日)前に作成、又は施行日から2号施行日の前日までに作成した貸借対照表のうち、直近の事業年度のもの(特定貸借対照表)は次のいずれかのときに公告

2号施行日以後に遅滞なく公告・・・「 」
2号施行日までに公告・・・「 ~ の間」

特定貸借対照表は、「 」又は「 ~ の間」のいずれかのときに公告するとともに、資産の総額の登記が必要です



認定・仮認定NPO法人が対象となる 法改正

認定・仮認定

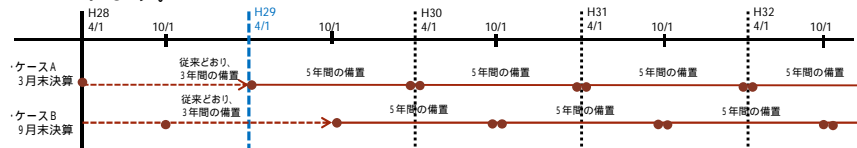
役員報酬規程等の備置期間の延長等

(改正内容)

- 前事業年度の役員報酬規程、職員給与の支給に関する規程など法第54条第2項第2号から第4号の書類及び助成金の支給を行った際の実績書類の備置期間が「3年間」から「5年間」に延長されます。
- 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、法人事務所に備え置く必要があります。
- 所轄庁での閲覧、謄写期間も同様に過去5年間に提出を受けたものに延長されます。

(経過措置)

- 施行日(平成29年4月1日)以後に開始する事業年度に関する書類及び施行日以降に行われる助成金の支給に関する書類について適用されます。



認定・仮認定

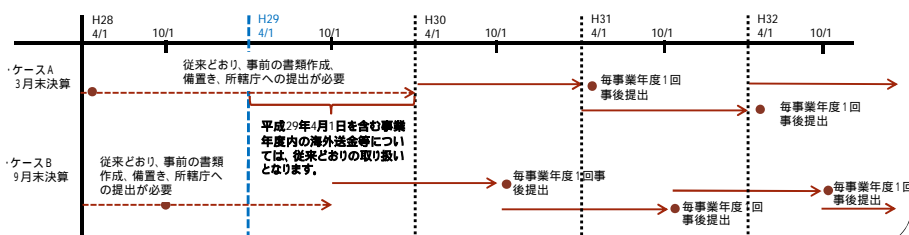
認定NPO法人等の 海外送金等に関する書類の事後届出への一本化等

(改正内容)

- 認定NPO法人等による200万円超の海外送金等については、その都度、事前に書類の備え置き及び所轄庁への提出が義務付けられていましたが、**金額にかかわらず毎事業年度1回の事後提出**とすることとなります。

(経過措置)

- 施行日(平成29年4月1日)に既に認定等を受けている法人は、施行日の属する事業年度以前における海外送金等については、従来どおり、事前の書類作成、備置き、所轄庁への提出が必要となります。



認定・仮認定

「仮認定特定非営利活動法人」の名称変更

(改正内容)

- 「仮認定」という名称が「特例認定」に改められます。
- 名称変更のみで、認定基準等は従来どおりです。

(経過措置)

- 施行日(平成29年4月1日)に既に「仮認定」を受けているNPO法人は「特例認定」を受けたものとみなされます。有効期間は残存期間
- 施行日(平成29年4月1日)前にされた「仮認定」の申請は「特例認定」の申請とみなされます。

参考(その他)

参考

組合等登記令の変更

(改正内容)

- 社会福祉法等の一部を改正する法律(平成28年法律第21号)が施行されることに伴い、組合等登記令(昭和39年政令第29号)(以下「組登令」という。)第3条第3項の規定が改正。
- 特定非営利活動法人を含む組合等において資産の総額に変更が生じたときは、毎事業年度末から「2月」以内に、その主たる事務所の所在地において、変更の登記をしなければならないこととされていますが、今回の改正により、この登記期限が「2月」以内から「3月」以内へと変更されます。

(経過措置)

- **平成28年**4月1日以降に開始する事業年度の末日における資産の総額に係る変更登記から適用されます。

参考

条例改正による 指定NPO法人の事務手続の変更(その1)

(改正内容)

- 市が指定の申出があった旨をお知らせする手続に「公告」のほか、「インターネットによる公表」を追加。
- 役員報酬規程等及び助成金の支給を行った際の実績書類の備置期間が「3年間」から「5年間」に延長されます。
- 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、法人事務所に備え置く必要があります。
- 所轄庁での閲覧、謄写期間も同様に過去5年間に提出を受けたものに延長されます。

(経過措置)

- 施行日(平成29年4月1日)以後に開始する事業年度、施行日(平成29年4月1日)以後に行われる助成金の支給に関する書類について適用します。

条例改正による

参考

指定NPO法人の事務手続の変更(その2)

(改正内容)

- 本市の認証及び認定を受けているNPO法人に限り、役員報酬規程等、助成の実績を記載した書類の提出省略。
- 役員報酬規程等を「認定NPO法人」としてNPO法第55条第1項に基づき、本市へ提出している場合は、**内容の重複する書類**の提出を省略することができます。
なお、省略ができないものは次の書類です。
指定基準等チェック表(第5表)
欠格事由チェック表
- 助成の実績を記載した書類を「認定NPO法人」としてNPO法第55条第2項に基づき、本市へ提出している場合は、提出を省略することができます。
- 事業報告書等については、本市認証のNPO法人がNPO法第29条に基づき、本市へ提出している場合は、従来どおり、提出を省略することができます。

(経過措置)

- 施行日(平成29年4月1日)以後に**提出**する書類について適用します。

【定款例 1 : 定款変更をしない場合】

特定非営利活動法人 定款
第 1 章 ~ 第 8 章 省略

この条文の場合は、定款変更せず、設定されている公告方法をそのまま行うことも可能です。
ただし、その場合はあらかじめ官報や日刊新聞紙を選択している場合は毎年掲載費用が掛かりますのでご注意ください。

第 9 章 公告の方法

(公告の方法)

第 54 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。

第 10 章 雑則

(細則)

第 55 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

理事

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 年 月 日までとする。

4 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第 45 条の規定にかかわらず、設立總會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 48 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) 入会金

正 会 員 個人 円 団体 〇〇〇〇円

賛助会員 個人 円 団体 〇〇〇〇円

(2) 年会費

正 会 員 個人 円 団体 〇〇〇〇円

賛助会員 個人 1 口 円 (1 口以上)

団体 1 口 〇〇〇〇円 (1 口以上)

【定款例：貸借対照表の公告を設定する定款変更をする場合】

特定非営利活動法人 定款
第1章～第8章 省略

貸借対照表の公告方法を別に設定したい場合は、「ただし～行う。」を追加する定款変更を行ってください。
「この法人の解散事由に係る公告」と条文に書かれている場合は、「この法人の公告」に修正してください。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第54条 この法人の**解散事由に係る**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、貸借対照表の公告については、 に掲載して行う。**

【選択できる公告方法及び記載例は次のとおりです。】

公告方法	記載例
官報	ただし、貸借対照表の公告については、官報に掲載して行う。
日刊新聞紙	ただし、貸借対照表の公告については、 県において発行する 新聞に掲載して行う。
電子公告	【記載例1：法人のホームページを選択】
	ただし、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】
	ただし、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。
	【参考：事故その他やむを得ない事由によって電子公告ができない場合の公告方法を定める】 選べる方法は官報もしくは日刊新聞紙のみ
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、 に掲載して行う。	
主たる事務所の公衆の見やすい場所	ただし、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55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

理事

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 年 月 日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第 45 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 48 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)入会金

正 会 員 個人 円 団体 〇〇〇〇円

賛助会員 個人 円 団体 〇〇〇〇円

(2)年会費

正 会 員 個人 円 団体 〇〇〇〇円

賛助会員 個人 1口 円(1口以上)

団体 1口 〇〇〇〇円(1口以上)

附 則

この定款は、平成 年 月 日から施行する。

総会の開催日(議決日)と一致します。

【定款変更届出書記載例】

第10号様式(第10条第1項関係)

定款変更届出書

年 月 日

相模原市長 あて

主たる事務所の所在地 相模原市 区
法人の名称 特定非営利活動法人
代表者の氏名 (印) 法人印
電話番号
ファクシミリ番号

次のとおり定款を変更しましたので、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第25条第6項の規定により、届け出ます。

	新	旧
変更の内容	特定非営利活動法人 略 (公告の方法) 第 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。 <u>ただし、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。</u> 以下略 <u>附則</u> <u>この定款は、平成 年 月 日から施行する。</u>	特定非営利活動法人 略 (公告の方法) 第 条 この法人の <u>解散事由に係る</u> 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。 以下略 <div data-bbox="970 1509 1315 1675" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">附則の日付は定款変更を議決した総会開催日と同日です。</div>
変更の理由	貸借対照表の公告の方法を定款で定める必要があるため	

備考

- 1 変更の内容の欄には、変更した定款の条文等について、変更後と変更前の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載し、併せて、変更した時期を記載してください。
- 2 この届出書には、社員総会の議事録の謄本(1部)及び変更後の定款(2部)を添付してください。

【議事録記載例】

特定非営利活動法人

臨時(通常)総会議事録

1 日時 平成 年 月 日 ____時から ____時まで

附則の施行日と一致します。

2 場所

3 社員総数 ____名

4 出席者の数 ____名(うち書面表決者__名、電磁的方法表決者__名、表決委任者__名)

5 議事録署名人 _____、

6 議 題

(1) 第1号議案 定款の変更について

7 議事の経過の概要及び議決の結果

(1) 第1号議案 定款の変更について

定款第 条の変更を諮ったところ、満場異議なく承認された。

なお、定款変更認証申請に必要な手続は、理事長_____に一任することとした。

年 月 日

議 長
議事録署名人
議事録署名人

NPO法人運営事務について

法人運営に必要な事務

- 毎事業年度終了後3か月以内に提出する書類
事業報告書等
- 任期ごとに提出する書類
役員の変更等届出書
- 変更等がある場合に提出する書類
役員の変更等届出書
定款変更認証申請書
定款変更届出書

事業報告書等の提出

NPO法人の活動の状況にかかわらず、提出が必須

【必要書類】

各
部
提
出

- 前事業年度の事業報告書
 - 前事業年度の活動計算書
 - 前事業年度の貸借対照表
 - 前事業年度の財産目録
 - 前事業年度の年間役員名簿
 - 前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿
- 「計算書類の注記」も添付

さがみはら市民活動サポートセンター主催

平成29年3月9日開催：事業報告書の書き方講座

平成29年3月23日開催：NPO法人の会計講座

作成にお悩みの方は受講をお勧めします。

前事業年度の事業報告書

- 前事業年度中に行った1年間の活動の成果や行った事業の具体的な内容を記載
 - 市民に法人の活動を分かりやすく伝えることが重要
 - 記載項目は次のとおりです。
 - タイトル(平成 年度事業報告書)
 - 法人名(定款で掲げている名称)
 - 事業の成果(1年間の結果)
 - 事業の内容(定款に掲げる個別の事業内容)
- 前年度定款に記載した事業を行っていない場合は「実施していない」ことを記載することが望ましい

平成〇年度事業報告書

法人の名称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇

題名と法人名は必須

1 事業の成果
〇〇〇〇.....

2 事業内容

事業名を入れる
原則として定款に定められた事業に沿って記載

(1) 特定非営利活動に係る事業

① 〇〇に関する事業

- ・内容 〇〇〇〇.....
- ・日時 〇月
- ・場所 〇〇〇〇
- ・従事者人員 〇人
- ・対象者 〇〇の者 〇人
- ・支出額 〇〇〇〇円

活動計算書の事業費計と支出額の合計と一致

定款にその他の事業がある場合は(1)の次に追加

(2) その他の事業に関する事業

- ・内容
- ・日時 月
- ・場所
- ・従事者人員 人
- ・対象者 の者 人
- ・支出額 円

前事業年度の活動計算書

- 当該事業年度に発生した収益、費用および損失を計上し、NPO法人の正味財産の増減の状況を明瞭に表示し、活動状況を表すもの
- 記載事項は次のとおりです。
 - タイトル(活動計算書)
 - 法人名(定款で掲げる名称)
 - 会計期間(法人の事業年度)
 - 単位 一般的には(単位:円)
 - 年間の収益、費用、損失
 - 正味財産の増減額など
- 表示例

科目	計算の流れ
経常収益	
経常収益計	
経常費用	
経常費用計	
当期経常増減額	= -
経常外収益	
経常外収益計	
経常外費用	
経常外費用計	
当期正味財産増減額	= + -
前期繰越正味財産額	
次期繰越正味財産額	= +

活動計算書
××年×月×日から××年×月×日まで

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○
(単位:円)

科目	金額	金額	金額
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	×××	×××	
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××	×××	
4. 事業収益			
○事業収益	×××	×××	
5. その他収益			
受取利息	×××	×××	
経常収益計			×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	×××		
人件費計	×××		
(2) その他経費			
会議費	×××		
旅費交通費	×××		
減価償却費	×××		
その他経費計	×××		
事業費計			×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		
人件費計	×××		
(2) その他経費			
会議費	×××		
旅費交通費	×××		
減価償却費	×××		
支払利息	×××		
その他経費計	×××		
管理費計			×××
経常費用計			×××
当期経常増減額			×××
当期正味財産増減額			×××
前期繰越正味財産額			×××
当期繰越正味財産額			×××

法人の事業年度を記載
設立年度は登記をした日から

【事業費】
法人の目的を達成するために
行う事業に必要な
不可欠な費用

【管理費】
法人を維持管理
していくための
管理運営費用

事業報告書の支出額計の合計と一致

前期末の貸借対照表の「正味財産合計」と一致

当期の貸借対照表の「正味財産合計」と一致

活動計算書
××年×月×日から××年×月×日まで

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○
(単位:円)

科目	特定非営利活動に係る 事業	その他の事業	金額
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		×××	
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××	×××	
4. 事業収益			
○事業収益	×××	×××	
5. その他収益			
受取利息	×××		
経常収益計			×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当			
人件費計			
(2) その他経費			
会議費			
旅費交通費	×××		
減価償却費	×××		
支払利息	×××		
その他経費計	×××		
事業費計			×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬			
人件費計			
(2) その他経費			
会議費			
旅費交通費			
減価償却費			
支払利息			
その他経費計		×××	
管理費計			×××
経常費用計			×××
当期経常増減額			×××
経理区分振替額			×××
当期正味財産増減額		△×××	×××
前期繰越正味財産額		×××	×××
当期繰越正味財産額			×××

その他の事業がある場合

その他の事業の枠を別で作成

その他の事業を振り返る際に
使う

前事業年度の貸借対照表

- 事業年度末の「資産」や「負債」「正味財産」の状況を科目ごとに集計して表示したもの
- その他の事業を活動計算書のように区分する必要なし
- 表示例

- 記載事項は次のとおりです。

タイトル(貸借対照表)

事業年度末日

(法人事業年度末日)

法人名(定款に掲げる名称)

単位 一般的には(単位:円)

決算日時点の資産、負債、
正味財産など

科目	計算の流れ
資産の部	
流動資産	
固定資産	
資産の部 合計	= +
負債の部	
流動負債	
固定負債	
負債の部 合計	= +
正味財産の部	
前期繰越正味財産	(活動計算書の)
当期正味財産増減額	(活動計算書の)
正味財産の部 合計	= + = -
負債及び正味財産合計	= + =

貸借対照表
××年×月×日現在

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○
(単位:円)

科目	金額		
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	×××		
流動資産合計		×××	
2. 固定資産			
(1) 有形固定資産			
什器備品	×××		
固定資産合計		×××	
資産合計			×××
負債及び正味財産合計と一致			
II 負債の部			
1. 流動負債			
流動負債合計	×××	×××	
2. 固定負債			
長期借入金	×××		
固定負債合計	×××	×××	
負債合計			×××
前期末の貸借対照表の「正味財産合計」と一致			
正味財産の部			
前期繰越正味財産		×××	
当期正味財産増減額		×××	
正味財産合計			×××
負債及び正味財産合計			×××
資産の合計と一致			

活動計算書の次期繰越正味財産増減額と一致

計算書類の注記

- 「活動計算書」と「貸借対照表」は「計算書類」と呼ばれ、会計上数字で表せないものなどを補足する「計算書類と一体のもの」という位置づけです。

- 記載事項は次のとおりです。

タイトル(計算書類の注記)

【必須】重要な会計方針

- 計算書類の作成は、NPO法人会計基準によっています。

どの会計基準に基づいて作成したか記載

- 消費税の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

【税込方法】

消費税を購入価格や販売価格に含めて記帳する方法

【税抜き方法】

消費税を支払ったり受け取ったりする都度区分して経理する方法

別紙で作成する場合

計算書類の注記

1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO法人会計基準(2011年11月20日 NPO法人会計基準協議会)によっています。

(1) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

貸借対照表の余白に作成する場合

負債合計			×××
Ⅲ 正味財産の部			
前期繰越正味財産		×××	
当期正味財産増減額		×××	
正味財産合計			×××
負債及び正味財産合計			×××

計算書類の注記

1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO法人会計基準(2011年11月20日 NPO法人会計基準協議会)によっています。

(1) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

- その他該当がある場合に記載する項目は次のとおりです。

会計方針の変更

事業別損益の状況

施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳

用途等が制約された寄附金等の内訳

固定資産の増減内訳

借入金の増減内訳

役員及びその近親者との取引の内容

その他NPO法人の資産、負債及び正味財産の状況並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

前事業年度の財産目録

- 事業年度末現在におけるすべての資産と負債につきその名称、数量、価値等を詳細に表示したもの
- 金銭評価できないが非常に重要な財産がある場合、金額欄に「評価せず」と記載して財産を表現することが可能
- その他の事業を活動計算書のように区分する必要なし
- 記載事項は次のとおりです。 • 表示例

タイトル(財産目録)

事業年度末日

(法人事業年度末日)

法人名(定款に掲げる名称)

単位 一般的には(単位:円)

決算日時点の資産、負債、

正味財産など

科目	計算の流れ
資産の部	
流動資産(詳細)	
固定資産(詳細)	
資産の部 合計	= +
負債の部	
流動負債(詳細)	
固定負債(詳細)	
負債の部 合計	= +
正味財産	= -

財産目録
××年×月×日現在

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○
(単位:円)

当該事業年度の末日を記載

科目	金額	金額	金額
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金			
手元現金		×××	
××銀行普通預金		×××	
流動資産合計			
2. 固定資産			
(1) 有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台		×××	
応接セット		×××	
有形固定資産計		×××	
固定資産合計			×××
資産合計			×××
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金			
事務用品購入代		×××	
預り金			
源泉所得税預り金		×××	
流動負債合計			×××
2. 固定負債			
長期借入金		×××	
××銀行借入金		×××	
固定負債合計			×××
負債合計			×××
正味財産			×××

基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載

**・貸借対照表の正味財産合計と一致
・活動計算書の次期繰越正味財産額と一致**

年間役員名簿

- ・前事業年度中役員であったもの(年度途中で就任・退任した役員含む)を全員記載した名簿
- ・記載項目は次のとおりです。
 - タイトル(年間役員名簿)
 - 法人名(定款に掲げる名称)
 - 役名(理事、もしくは、監事)
 - 氏名及び住所又は居所
 - 就任期間(前事業年度の就任期間)
 - 報酬を受けた期間(ある場合は期間、ない場合は「なし」)
 - 備考(理事に役職がある場合に記載)

年間役員名簿					
前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びに前事業年度における報酬の有無を記載した名簿					
特定非営利活動法人の名称		特定非営利活動法人 ○○○○			
役名	氏名	住所又は居所	前事業年度中の就任期間	報酬を受けた期間	備考
理事	○○○○	○○県○○市○○区 ○丁目○番○号	○年○月○日～ ○年○月○日	○年○月○日～ ○年○月○日	理事長
理事	○○○○	○○県○○市○○町 ○番地	○年○月○日～ ○年○月○日		副理事長
理事	○○○○	○○県○○市○○区 ○丁目○番地	○年○月○日～ ○年○月○日		
監事	○○○○	○○県○○市○○区 ○丁目○番○号	○年○月○日～ ○年○月○日	なし	

役名には「理事」か「監事」のみ書き役職がある場合は備考に記載する。

役員の任期ではなく、事業年度の始期から終期までの役員就任期間を記載。就退任がない場合は事業年度の期間と同一。

報酬を受けた役員は報酬を受けた期間を記載し、活動計算書で金額を明らかにする。

前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿

- 前事業年度の末日の社員のうち10名以上の者を記載した名簿
- 社員には個人以外に法人や任意団体を記載することも可能
- 記載項目は次のとおりです。
 - タイトル(前事業年度の末日における社員のうち10人以上の名簿)
 - 法人名(定款に掲げる名称)
 - 事業年度末日時点(法人事業年度末日)
 - 氏名及び住所又は居所

前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿
平成〇年〇月〇日現在

特定非営利活動法人の名称	特定非営利活動法人 ○○○○
氏名	住所又は居所
○○ ○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
○○ ○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
○○ ○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
○○ ○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
○○ ○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
○○ ○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
○○ ○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
○○ ○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
○○ ○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
株式会社 ○○○○ 代表取締役 ○○ ○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号

社員が法人や任意団体の場合は、団体名と代表者氏名を併せて記載

役員の変更等届出書の提出

【変更事由】

- 役員に身上異動があった場合
住所又は居所の異動
改姓又は改名
- 役員が交代または再任した場合
辞任、解任、死亡、任期満了
等により交代
任期満了により再任
- 役員の増員・減員があった場合
新たな役員が就任
役員が退任

【必要書類】

- 役員の変更等届出書
- 最新の役員名簿【2部】
(役員の新任がある時のみ追加が必要)
- 新任役員の誓約及び就任承諾書のコピー
役名の変更も新任扱い
例：理事から監事へ
監事から理事へ
- 住所又は居所を証する書面(住民票の写し等)

提出書類と手続きの流れ

役員の選任方法は各法人の定款をご確認ください。

総会(又は理事会)での選任
(新任・再任)

辞任・身上異動など

法務局への登記手続き(理事長のみ)
所轄庁(市民協働推進課)への役員の変更等届出書・
最新の役員名簿(2部)を提出
現役員の中で理事長を交代しただけの場合は のみの手続き。
ただし、変更を所轄庁(市民協働推進課)へご連絡ください。

新任がいる場合の添付書類
1、誓約及び就任承諾書の謄本(コピー)
2、住所又は居所を証する書面(住民票の写し等)

役員任期における注意事項

(任期等)

- 第16条 役員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれ前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
 - 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。

この表現によって役員の任期が伸長されることにはならず、任期満了時点で役員としての権限は終了している。

第6号様式(第7条第1項関係)

様式に注意

役員の変更等届出書

平成28年 7月 1日

相模原市長 あて

宛名に注意

登記上若しくは定款に記載された所在地の記載通りに

主たる事務所の所在地 相模原市 区
 法人の名称 特定非営利活動法人
 代表者の氏名 理事長 ○○ **法人印**
 電話番号 042 - - x x x x
 ファクシミリ番号 - - x x x x

代表者が変わる場合は新代表者名

次のとおり役員の変更等がありましたので、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第23条第1項の規定により、届け出ます。

変更年月日	変更事項	役名	氏名	住所又は居所
-------	------	----	----	--------

第23条第1項の規定により、届け出ます。

変更年月日	変更事項	役名	氏名	住所又は居所
平成28年3月21日	辞任	理事		相模原市〇区 2丁目11番15号
平成28年5月1日	住所異動	理事		横浜市 区 1丁目1番21号
平成28年6月30日	任期満了	監事		東京都町田市 4丁目1番5号
平成28年7月1日	再任	理事		藤沢市 1000番地の4
...	...	理事		...
...	...	理事		...
...	...	理事		...
平成28年7月1日	新任	監事		川崎市 区1丁目233号

平成28年6月30日に任期満了を迎える例

**理事又は監事を記載
理事長・副理事長
の記載はしない**

住民票の記載通り

**注意
再任者は全員の記載が必要**

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		
				理事長などの役職名は備考欄に記載
役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無	備考
理事		相模原市 区 2丁目11番15号	あり	理事長
理事			なし	
理事			なし	
監事				

* 氏名・住所等は住民票記載通りに
* 事業報告書と一緒に提出する年間役員名簿と違い「就任期間」の記載はなく、「報酬を受けた期間」が「報酬の有無」に変わっている。

住所又は居所を証する書面(住民票等)

- 住民基本台帳ネットワークシステムに参加していない市町村に居住の方
- 海外に住む日本人や外国人は、住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する書面
日本語以外の書面の場合訳者を明らかにした翻訳文が必要
添付不要のケース

住民基本台帳ネットワークに参加している市町村に居住の方

ただし法人で住民票上の記載がわからない場合は取得の上、確認が必要

誓約及び就任承諾書

原本：法人保管
コピー：市民協働推進課

法人の名称 特定非営利活動法人

代表者 理事長 様

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するとともに、同法人の 理事 に就任することを承諾します。

平成28年 5月 30日

通常は、総会で選任された日付が入ります


記名の場合は住民票通りに

住所又は居所 相模原市 区 2丁目11番15号

(ふりがな) さがみ たろう
氏 名 相模 太郎

(生年月日 昭和〇年 〇月 〇日)

直筆の場合印鑑不要



定款の変更

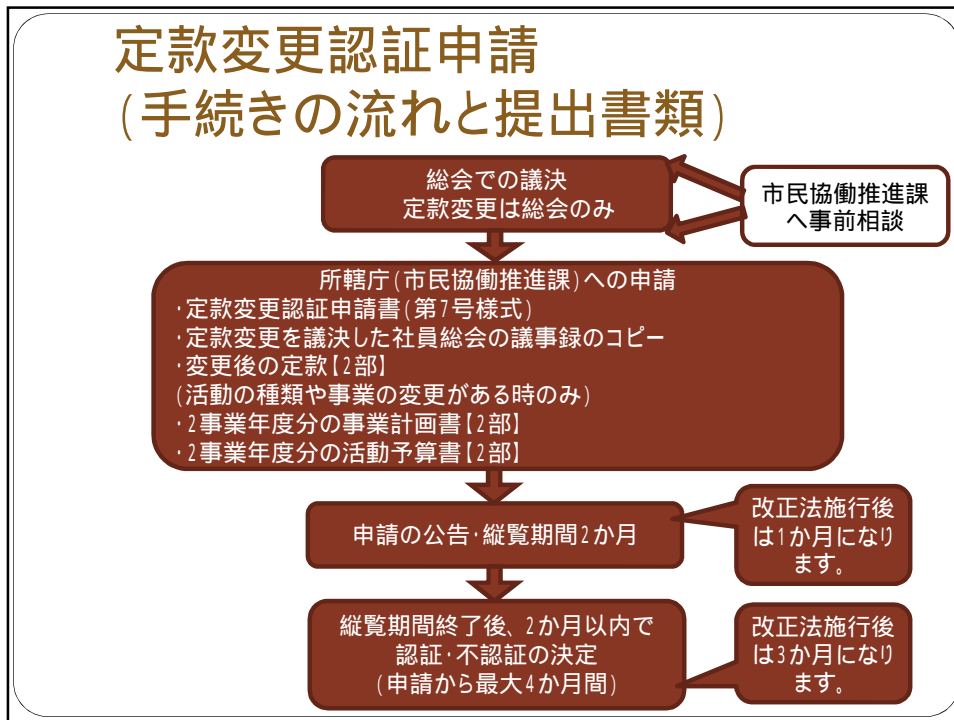
【定款変更認証申請】

- 目的
- 名称
- 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
- 所轄庁の変更を伴う主たる事務所及びその他の事務所の所在地変更
- 社員の資格の得喪に関する事項
- 定数に係るものを除く役員に関する事項
- 会議に関する事項
- その他の事業の種類その他当該その他の事業に関する事項
- 残余財産の帰属すべき者に係る解散に関する事項
- 定款の変更に関する事項

【定款変更届出】

- 所轄庁の変更を伴わない所在地変更
- 役員の数に関する事項
- 資産に関する事項
- 会計に関する事項
- 事業年度
- 残余財産の帰属すべき者に係るもの以外の解散に関する事項
- **公告の方法**
- 法で定款に記載すべきものとしてかかげられていない事項

定款変更認証申請 (手続きの流れと提出書類)



第7号様式(第8条第1項関係)

捨印

様式に注意

定款変更認証申請書

日付は空欄で

年 月 日

宛名に注意

相模原市長 あて

主たる事務所の所在地 相模原市 区

法人の名称 特定非営利活動法人

代表者の氏名 理事長 ○○

電話番号 042 - - x x x x

ファミリー番号 - - x x x x

法人印

次のとおり定款を変更することについて、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

変更の内容	新	旧
	<p>特定非営利活動法人 定款</p> <p>略</p> <p>(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。 に関する事業 の相談事業 その他、この法人の目的を達成するために必要な事項</p> <p>以下略</p> <p>附則 この定款は、平成 年 月 日から施行する。</p> <p>日付は空欄で</p>	<p>特定非営利活動法人 定款</p> <p>略</p> <p>(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。 に関する事業 その他、この法人の目的を達成するために必要な事項</p> <p>以下略</p> <p>変更部分には下線を引く</p> <p>・章、条文を省略する場合は「略」を入れる。 ・設立当初の附則を省略する場合は「以下略」と入れる。</p>
変更の理由	利用者の要望に応え、新たに相談事業を実施するため	

特定非営利活動法人〇〇〇〇 臨時(通常)総会議事録

1 日時 年 月 日 時から 時まで

2 場所

3 社員総数 名

4 出席者の数 名(うち書面表決者 名、電磁的方法表決者 名、表決委任者 名)

5 議事録署名人 〇〇〇〇、〇〇〇〇

6 議題

(1) 第1号議案 定款の変更について

(2) 第2号議案 について

7 議事の経過の概要及び議決の結果

(1) 第1号議案 定款の変更について
定款第〇条の変更を諮ったところ、満場異議なく承認された。

(2) 第2号議案

なお、定款変更認証申請に必要な手続は、理事長 _____ に一任することとした。

年 月 日

議 長
議事録署名人
議事録署名人

議事録は法人ごとに定款で定めた内容を記載
総会の開催は社員総数の2分の1
定款変更の議決数は出席した社員の4分の3【原則】

議題に「定款の変更」がある

定款変更に伴う附則の記載例

附則

1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

(2～5省略)

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)入会金…

(2)年会費…

設立当初の附則は変更しない

附則

この定款は、平成 年 月 日から施行する。

日付は空欄で申請。
認証日を後日記入。

追加部分

定款変更届出書 (手続きの流れと提出書類)

総会での議決
定款変更は総会のみ

事務所の移転
の場合は事前に
法務局へ登記が必要

所轄庁(相模原市)への届出
・定款変更届出書(第10号様式)
・定款変更を議決した社員総会の議事録のコピー
・変更後の定款【2部】

事務所の所在地の変更は定款で「主たる事務所を神奈川県相模原市に置く」としている場合は定款変更届出書の提出は必要ありませんが、変更した場合は市民協働推進課へご連絡ください

第10号様式(第10条第1項関係)

様式に注意

捨印

定款変更届出書

平成26年 7月 1日

相模原市長 あて

宛名に注意

所在地が変わった場合は新しい所在地を記載してください

主たる事務所の所在地 相模原市 区
 法人の名称 特定非営利活動法人
 代表者の氏名 理事長 ○○ **法印**
 電話番号 042 - - x x x x
 ファクシミリ番号 - - x x x x

次のとおり定款を変更しましたので、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第25条第6項の規定により、届け出ます。

	新	旧
変更の内容	特定非営利活動法人 定款 略 (事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を相模原市 区 2丁目11番5号に置く。 以下略 附則 この定款は、平成26年6月1日から施行する。	特定非営利活動法人 定款 略 (事業) 第2条 この法人は、主たる事務所を相模原市 区 2丁目11番15号に置く。 以下略
変更の理由	事務所の移転に伴う主たる事務所の所在地の変更	

変更部分には下線を引く

・附則の施行日は総会で議決された日とするのが一般的
 ・総会で事務所を移す日を議決した場合はその移す日

・章、条文を省略する場合は「略」を入れる。
 ・設立当初の附則を省略する場合は「以下略」と入れる。

定款変更に伴う附則の記載例

附則

1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

(2～5省略)

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)入会金…

(2)年会費…

設立当初の附則は変更しない

附則

この定款は、平成26年6月1日から施行する。

} 追加部分

日付は総会で議決された日が一般的

登記を伴う定款の変更

認証申請の場合

認証された後に登記を行い登記事項証明書の原本と写しを各1部ずつ提出

届出の場合

届出書提出前に登記を行い、届出書類と一緒に登記事項証明書の原本と写しを各1部ずつ提出

書式のダウンロード【相模原市HP】

- 相模原市トップページ 申請書ダウンロード 特定非営利活動法人(NPO法人) 特定非営利活動法人(NPO法人)の設立等認証申請・届出等様式



申請・届出方法

- 持参 相模原市役所 市民協働推進課窓口
相模原市中央区中央2 - 11 - 15 第2別館4階
- 郵送 相模原市役所 市民協働推進課宛て
- 電子申請(利用者登録が必要)
事業報告書等、役員の変更等、定款変更(所轄庁変更を伴わないものに限る)の提出が電子申請を利用できます

<http://shinsei.e-kanagawa.lg.jp/kanagawa/navi/govTop.do?govCode=14150>

書類の閲覧場所

(紙媒体)

- 相模原市役所 市民協働推進課窓口
相模原市中央区中央2 - 11 - 15 第2別館4階

(電子媒体)

- 内閣府NPO法人ポータルサイト
年間役員名簿・前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿・役員名簿除く

認定(仮認定)・指定NPO法人制度
について

認定(仮認定)・指定制度とは

- NPO法人への寄附を促すことにより、NPO法人の活動を支援するために税制上設けられた措置です。

	認定NPO法人	仮認定NPO法人	指定NPO法人
申請先 申出先	所轄庁	所轄庁	個別条例指定制度を持つ都道府県・市町村
有効期間	認定日から5年間(更新可)	認定日から3年間(更新不可)	指定日から5年目の月末(更新可)
対象法人	法人成立後1年を超過したすべてのNPO法人	法人成立後1年を超過した設立から5年以内のNPO法人	法人成立後1年を超過したすべてのNPO法人
税制優遇	寄附をした個人が所得税・個人住民税()の寄附金控除を受けられる 寄附をした法人が特別損金算入額の範囲内で損金算入ができる 相続人が相続財産を寄附した場合、その価額を相続税の課税対象から除外できる 認定NPO法人が行う収益事業のうち、収益事業以外の特定非営利活動事業に支出した金額を寄附とみなし、損金算入できる	寄附をした個人が所得税・個人住民税()の寄附金控除を受けられる 寄附をした法人が特別損金算入額の範囲内で損金算入ができる は対象外	寄附をした個人が個人住民税の寄附金控除を受けられる の所得税、 は対象外

個人住民税の寄附金控除は、認定・仮認定を受けても自動的に控除対象にはならない。個人住民税(都道府県民税+市区町村民税)は該当の都道府県及び市区町村からNPO法人が個人住民税の寄附金控除の対象として指定される必要がある。

認定(仮認定)NPO法人とは

【認定NPO法人】

- NPO法人のうちその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ものにつき一定の基準に適合したものと、所轄庁の認定を受けたNPO法人

【仮認定NPO法人】

- 設立後5年以内のNPO法人のうち、その運営組織及び事業活動が適正であって特定非営利活動の健全な発展の基盤を有し公益の増進に資すると見込まれるものにつきパブリックサポートテストを除く一定の基準に適合したものと、所轄庁の仮認定を受けたNPO法人

認定基準

パブリック・サポート・テスト(PST)にいずれかに適合すること

- ・相対値基準…収入金額に占める寄附金等の割合が5分の1以上である
- ・絶対値基準…年3,000円以上の寄附者の数が年平均100人以上である
- ・条例指定…事務所のある自治体で条例により個別指定を受けている

事業活動において、共益的な活動の占める割合が、50%未満であること

運営組織及び経理が適切であること

事業活動の内容が適正であること

情報公開を適切に行っていること

事業報告書等を所轄庁に提出していること

法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がないこと

設立の日から1年を超える期間が経過していること

欠格事由に該当しないこと

認定(仮認定)申請 (手続きの流れと提出書類)

- 特定非営利活動法人認定申請書(第21号様式) / 特定非営利活動法人仮認定申請書(第31号様式)
- 寄附者名簿(認定のみ)
- 認定基準等チェック表(第1表~第8表)((第1表)は認定のみ)
- 欠格事由チェック表
- 寄附金充当予定事業一覧
- 納税証明書(国税、県民税、市税)
- 欠格事由に該当しない旨を説明する書類



指定NPO法人とは

【指定NPO法人】

- 指定NPO法人とは、NPO法人のうち、一定の要件を満たすものとして、条例で個別に「指定」されているものをいいます。

指定要件

市内で活動する特定非営利活動法人であること。
地域の課題の解決又は地域の活性化に資する特定非営利活動に係る事業を行っている特定非営利活動法人であって、次に掲げる基準に適合すること
・ 事業の内容
ア 不特定かつ多数の市民の利益に資すること
イ 市の計画又は施策の方向性に沿うこと
・ 支援又は支持の実績(次のいずれかに該当すること)
ア 寄附の実績
イ 国等からの支援又は支持を受けている実績
ウ 地域団体等からの支援又は支持を受けている実績
エ 中間支援組織(当該申出のあった法人)から支援を受けている団体から支持を受けている実績
オ ア~エに準ずるものとして市長が適当と認める実績
運営組織及び経理が適切であること
事業活動の内容が適正であること
情報公開を適切に行っていること
事業報告書等を所轄庁に提出していること
法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がないこと
設立の日から1年を超える期間が経過していること
欠格事由に該当しないこと

指定の申出 (手続きの流れと提出書類)

- 指定特定非営利活動法人指定申出書(第1号様式)
- 指定要件チェック表(第1表～第8表)
- 欠格事由チェック表
- 寄附金充当予定事業一覧
- 納税証明書(国税、県民税、市民税)
- 直近の事業報告書等、役員名簿、定款
- 認証・登記に関する書類の写し
- 申出のあった日の属する事業計画書
- 地域の課題の解決又は地域の活性化に資することを説明する書類
- 申出のあった日の属する年を含めた5年間の事業計画等
- 支援又は支持を受けている実績を説明する書類
- 欠格事由に該当しない旨を説明する書類



認定書式のダウンロード【相模原市HP】

- 相模原市トップページ 市政情報 市政への参加・連携
特定非営利活動法人(NPO法人) 認定(仮認定)
特定非営利活動法人(認定(仮認定)NPO法人)の申請・
届出等様式

The screenshot shows the Sagami City website with a search bar and navigation menu. The main content area displays the title "認定(仮認定)特定非営利活動法人(認定(仮認定)NPO法人)申請・届出等様式" and a list of downloadable documents:

- ① 指定非営利活動法人認定(仮認定)申請書様式
- ② 認定(仮認定)特定非営利活動法人の役員報酬総額等提出書様式
- ③ 助成金支給実績及び海外送金の報告書様式
- ④ その他必要とされる書類
- ⑤ 審判者の審判金控除申請の手続書様式

指定書式のダウンロード【相模原市HP】

- 相模原市トップページ 市政情報 市政への参加・連携
特定非営利活動法人(NPO法人) 指定特定非営
利活動法人(指定NPO法人)の申出・届出等様式

The screenshot shows the Sagami City website interface. At the top, there is a navigation bar with the city logo and name, language options (English, 簡体中文, 繁体中文, 日本語), and a search bar. Below the navigation bar are several menu items: トップページ, 暮らしの情報, 市政情報, 観光・文化, 産業・ビジネス, and 施設マップ. The main content area is titled '指定特定非営利活動法人(指定NPO法人)申出・届出等様式'. It includes a sub-header '指定特定非営利活動法人(指定NPO法人)申出・届出等様式' and a brief description: 'NPO法人の指定申出や各種届出等に必要書類の一覧です。書類の提出先は市民協働推進課(電話042-769-8226)です。' Below this, there is a list of document types with numbered links: ① 指定特定非営利活動法人指定申出書類, ② 指定特定非営利活動法人役員報酬経理報告書類, ③ 助成金支給実績の届出書類, ④ 変更時に必要となる届出書類, and ⑤ 委託費の委託金控除控除の手続書類. On the left side, there is a sidebar menu with '市政情報' and '市政への参加・連携' sections, with '指定非営利活動法人(NPO法人)' selected under the latter.

おわり