

特定非営利活動法人関係事務の案内

【設立申請編】

相 模 原 市

特定非営利活動法人関係の事務は、市民協働推進課が行っています。

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号
相模原市役所第2別館4階

電 話 042-769-8226 (直通)

FAX 042-754-7990

この冊子の内容及び様式は、
市ホームページにも掲載しています。



令 和 6 年 3 月 発 行

□設立認証の申請にあたってのお願い

- 特定非営利活動法人の設立、申請書類の作成については、事前相談をお勧めしています。
- 相談・申請に当たっては、原則予約制となっておりますので、あらかじめ電話で相談日時をご予約いただき、予約時刻に市民協働推進課までお越しください。

相談受付時間：月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前8時半から正午、午後1時から午後5時
相談先：市民協働推進課（市役所第2別館4階） 電話042-769-8226

※初回相談時には、できる限り次の書類をご用意ください。

1. 定款
2. 役員名簿
3. 設立趣旨書
4. 事業計画書（2事業年度分）
5. 活動予算書（2事業年度分）

□書類の提出等の窓口について

- 特定非営利活動法人が行う認証及び認定の申請・各種届出等の提出については所轄庁が窓口になります。
特定非営利活動法人の所轄庁は、その主たる事務所が所在する都道府県の知事（同一の政令指定都市のみに事務所を置く法人にあつては政令指定都市の長）となります。（P4を参照）
※神奈川県内の所轄庁等の情報については裏表紙内側をご覧ください。
- 特定非営利活動法人の設立の認証申請書や法人成立後にご提出いただく書類の様式、提出書類の閲覧・公開等については、各所轄庁で異なります。この冊子では、相模原市への提出、届出、申請等についてご案内します。
都道府県及び他政令市への提出、届出等については、各自治体のホームページ等でご確認ください。

<略称一覧>

本事務の案内では、次の略称を使用しています。

- 法 … 特定非営利活動促進法（平成10法律第7号）
 - 内閣府令 … 特定非営利活動促進法施行規則（平成23年内閣府令第55号）
 - 条 例 … 相模原市特定非営利活動促進法施行条例（平成24年相模原市条例第7号）
 - 規 則 … 相模原市特定非営利活動促進法等の施行に関する規則（平成24年相模原市規則第61号）
- （法・条例・規則については、令和6年3月31日現在のものを掲載しています。）

目次

I	法人制度の概要	2
II	法人設立手続	7
	★法人成立までの主な流れ	7
1	法人の設立認証申請	8
	・設立認証申請書類提出チェックリスト	9
	・記載例[設立認証申請書など]	11
	・その他申請に係る手続	48
2	法人の成立	49
III	法人成立後の事務	52
1	法人が作成・事務所に備え置くべき書類	52
2	毎年提出する書類	53
3	役員の変更（再任を含む。）があった場合に提出する書類	53
4	定款の変更があった場合に提出する書類	53
5	情報公開	55
6	法人を解散する場合に提出する書類	56
7	法人の合併をする場合に提出する書類	57
8	認定（特例認定）NPO法人制度	57
9	指定NPO法人制度	57
IV	Q & A	58
V	罰則	76

【付録】

●	特定非営利活動促進法	78
●	特定非営利活動促進法施行令	78
●	特定非営利活動促進法施行規則	78
●	相模原市特定非営利活動促進法施行条例	79
●	相模原市特定非営利活動促進法等の施行に関する規則	79
●	特定非営利活動促進法の主な準用法令（認証に係るもの）	80
●	相模原市特定非営利活動促進法施行条例・施行規則の準用法令（認証に係るもの）	83

I 法人制度の概要

□ 法律の目的

- 特定非営利活動促進法は、福祉、まちづくり等さまざまな社会貢献を行う団体に対して、法に基づいた法人格を付与し、また、公益の増進に資するものとして一定の要件を満たす法人に対し認定を付与することで、市民が行う自由な社会貢献活動の健全な発展を目的としています。

法人格が付与されることにより、契約等の法律行為の主体になることができますが、一方で法人としての義務も負うこととなります。

なお、法人が行う社会貢献活動は特定非営利活動となります。

□ 特定非営利活動の定義（法第2条第1項）

- 「特定非営利活動」とは、法で規定された20分野の活動に該当する活動をさし、不特定かつ多数のも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。

特定非営利活動法人が、特定非営利活動を主たる目的として行う活動は、この20分野のいずれかに当てはまる必要があります。

- 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

※相模原市では、上記⑳について、条例で定めることによる活動分野の追加は行っていません。

20分野の内容

参考：特定非営利活動法人制度研究会編『解説 特定非営利活動法人制度』32頁～35頁

分 野	内 容
① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動	人々の健康の保持、生活（公衆）衛生の改善、高齢者、障がい者等の保健や福祉の向上を助ける活動。
② 社会教育の推進を図る活動	社会一般において様々な人々を対象として行われている広い意味での教育を推進する活動。
③ まちづくりの推進を図る活動	都市機能の増進や過疎地域の活性化のための調査や企画、様々な施策の推進等を行う活動。
④ 観光の振興を図る活動	各地域の独自の資源を活用した観光の振興をするための活動。
⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動	農山漁村又は中山間地域（平野の外縁部から山間地）の振興をするための活動。
⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	広く学術、文化、芸術を盛んにするための活動。
⑦ 環境の保全を図る活動	地球環境に関する活動や河川等の汚染の解消等比較的範囲の狭い環境問題など、環境保全活動全般の活動。
⑧ 災害救援活動	災害時の救援活動や被災者の救援に必要な災害における継続的な活動。
⑨ 地域安全活動	地域の防犯活動や犯罪被害者の支援又は救助、火災の予防や風水害等の際の安全確保をするための活動。
⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動	人権尊重の理念を広め、人権侵害に対する監視と救済をする活動や、「平和」の達成や維持に向けて取り組む活動。
⑪ 国際協力の活動	海外との情報交換、国際的な催しの主催、海外への人員の派遣や海外からの人員の受入れなど国際的な活動。
⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動	男女共同参画社会の形成に向けて、男女の人権に関する啓発活動や社会的慣行の変化を促す活動。
⑬ 子どもの健全育成を図る活動	児童や少年の保健や教育等に必要の援助などを行うことで、心身ともに健やかな「子ども」たちを育てるための活動。
⑭ 情報化社会の発展を図る活動	インターネットなどの情報通信技術の活用の促進を図る事業など、情報化社会の発展を促す活動。
⑮ 科学技術の振興を図る活動	大学の関係者が各自の研究の基礎にある科学技術の普及を図る事業など、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	ベンチャー教育等、起業活動の環境整備を図る事業や、地域の経済の活性化など経済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	路上生活者や障害者の職業訓練・就労支援を図る事業など職業能力の開発や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	消費者に対して商品に関する情報提供や商品知識の普及を図る事業など、消費者の保護を図るための活動。
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	法が目的とする、公益の増進に寄与するための特定非営利活動の健全な発展を図るために、NPO 法人同士の横のつながりを図り、新しいNPO 法人を育てていくための活動。
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	地方団体における固有の事情に応じて柔軟な認証事務の実施を一層可能にするため設けた①～⑱に掲げる活動に準ずる活動を所轄庁が条例で定める活動。※相模原市では定めていない。

□ 特定非営利活動法人の定義（法第2条第2項）

○「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、次のいずれにも該当する団体で、法の定めるところにより設立された法人をいいます。

- ① 営利を目的としないこと
- 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
- 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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

□ 所轄庁（法第9条）

○ 特定非営利活動法人の所轄庁は、その主たる事務所が所在する都道府県の知事（一つの政令指定都市のみに事務所を置く法人にあっては政令指定都市の長）となります。

これにより、相模原市内のみに事務所を置く法人については相模原市が所轄庁となり、相模原市に主たる事務所を置き、市外に従たる事務所を置く場合には神奈川県が所轄庁となります。

相模原市内に主たる事務所がある特定非営利活動法人の所轄庁

主たる事務所の所在地	従たる事務所の所在地	所轄庁
相模原市	相模原市内のみ	相模原市
	従たる事務所なし	
	相模原市外	神奈川県

※神奈川県内の所轄庁等の情報については裏表紙内側をご覧ください。

□ 特定非営利活動法人設立認証の基準（法第12条第1項）（→P66・67「Q16」参照）

○ 所轄庁は、設立の認証の申請をした団体が、次の基準を満たすと認める場合、法人の設立認証をしなればなりません。

- ① 設立の手續並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること。
- ② 上記の特定非営利活動法人の定義（法第2条第2項）に該当すること。
- ③ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下④において同じ。）ではないこと。
- ④ 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ではないこと。
- ⑤ 10人以上の社員を有するものであること。

※認証とは、「一定の行為または文書の成立・記載が正当な手續でなされたことを公の機関が証明すること」であるため、法人が行う事業の認可や許可をしているわけではありませんのでご注意ください。

□ 役員を選任（法第15条、第20条、第21条）（→P68・69「Q19・20」参照）

- 役員として、理事3人以上、監事1人以上を置く必要があります。
- 役員親族等の人数については、一定の制限があります。
- 理事や監事について①から⑥までのいずれかに該当する者は役員になれません。
 - ① 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - ③ 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受けることがなくなった日から2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

□ 登記（法第7条、第13条、第25条、第39条など）（→P67・68「Q18」参照）

- 特定非営利活動法人は、所轄庁から設立の認証があった日から2週間以内に組合等登記令第2条で定めるところにより、登記をする必要があります。登記しなければならない事項は、登記の後でなければ、第三者に対抗することができません。
また、登記事項に変更があった場合にはその都度登記の内容を変更する必要があります。

相模原市が所轄庁の特定非営利活動法人は、横浜地方方法務局湘南支局（藤沢市辻堂神台二丁目2番3号）で登記を行ってください。

□ 法人の会計（法第27条）（→P70・71「Q22」参照）

- 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳する必要があります。
- 活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記及び財産目録は、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必要があります。
- 採用する会計処理の基準及び手続については、毎年継続して適用し、みだりにこれを変更することができません。

□ 法人成立後に必要な申請・届出（法第23条、第25条、第31条、第34条など）

- 法人成立後、役員の変更（役員任期満了に伴う再任を含む）や定款の変更などを行う場合には、相模原市に申請又は届出をする必要があります。（→P52～57参照）
 - ・ 役員の変更等届出、定款変更の認証申請又は届出、法人の解散認定申請又は届出、法人の合併認証申請 など

□ 事業報告書等の備置き・閲覧（法第28条～第30条）

（→P71～72「Q23・24・25」参照）

- 法人は、毎事業年度、事業報告書、活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、財産目録、年間役員名簿、社員のうち10人以上の名簿などの書類を作成し、定款などとともに関係者が閲覧できるよう法人のすべての事務所に備え置く必要があります。
また、相模原市にもこれらの書類を提出する必要があります（提出期限は、事業年度終了後3か月以内）。
- 法人は、貸借対照表について、定款で定めた方法により公告を行う必要があります。
- 提出された書類は、所轄庁窓口・内閣府NPO法人ポータルサイトでも閲覧することができます。

□ 情報の提供（法第72条第2項）

- 法人は、事業報告書その他の活動の状況に関する情報を内閣総理大臣が整備するデータベース（内閣府NPO法人ポータルサイト）に記録することにより、積極的な公表に努めてください。

なお、内閣府NPO法人ポータルサイトを利用する場合は、事前に法人登録が必要となります。

- 内閣府NPO法人ポータルサイトURL（ユーザー登録画面）
<https://www.npo-homepage.go.jp/npoportal/users/auth/login>



□ 所轄庁による監督（法第41条～第43条）（→P74・75「Q27～29」参照）

- 法人が法又はその他の法令や定款などに違反する疑いがあると認められる相当な理由があるときは、所轄庁はその法人に対し、①報告徴収、②検査、③改善命令、④設立認証の取消しをすることができることになっています。

また、法人が事業報告書等を3年以上継続して所轄庁に提出を怠った場合にも、④の設立認証の取消しができることになっています。

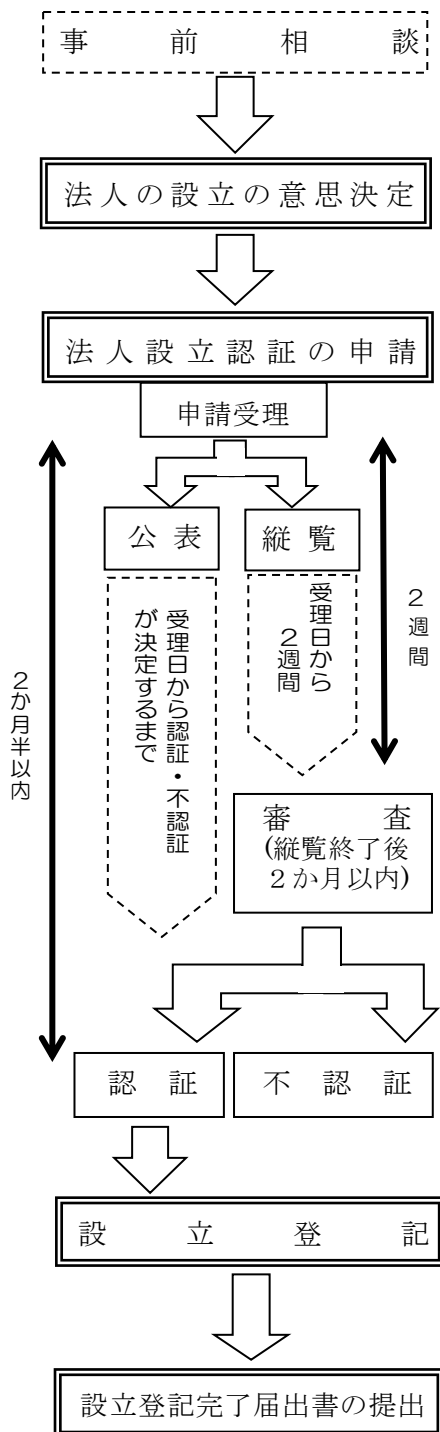
□ 税制上の扱い（法第70条、第71条）（→P49「参考」・P75「Q30」参照）

- 法人税及び法人事業税については、法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条第1項に掲げられている34業種。以下同じ。）の所得に対しては課税されますが、それ以外の事業の所得は非課税となっています。
 - 法人住民税（県民税・市民税）については、法人税法上の収益事業を行っている場合は均等割と法人税割が課税され、法人税法上の収益事業を行っていない場合は均等割のみが課税されます。（減免制度があります。）
- ※ 所轄庁の認定を受けた認定特定非営利活動法人に対して寄附を行った個人又は法人について、所得税及び法人税等の特例措置があります。（→P57「8」参照）

II 法人設立手続

- 1 相模原市内のみに事務所を置く特定非営利活動法人の設立について、申請書類の作成方法等をご案内しています。
- 2 申請書類の作成等に関する事前相談を原則予約制で実施しております。
(予約先 042-769-8226 市民協働推進課)
- 3 提出書類は、官公署が発給した文書以外は、なるべく日本産業規格A4に統一してください。また、書類の用紙には、感熱紙等を使用しないでください。

★法人成立までの主な流れ



事前相談時には、次のページに記載する申請書類のうち、②定款、③役員名簿、⑧設立趣旨書、⑩事業計画書2事業年度分、⑪活動予算書2事業年度分をできる限りご用意ください。

設立総会を開いて法人設立についての意思決定をします。また、設立の趣旨、定款、事業計画、活動予算、役員を選任等の必要事項は、設立総会において決定します。

法人設立認証の申請書類を相模原市に提出します。(申請に必要な書類は、次ページでご確認ください。)

- ※ 事務所の所在地により所轄庁(申請窓口)が変わります。詳しくは、P4を参照してください。
- ※ 申請日から1週間以内であれば、軽微な不備について補正をすることができます。(詳細はP48参照)

<公表> 申請のあった年月日、申請された法人の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地、定款に記載された目的を市ホームページ上で公表します。

<縦覧> 申請書類のうち、②定款、③役員名簿、⑧設立趣旨書、⑩事業計画書2事業年度分、⑪活動予算書2事業年度分を、2週間、市民協働推進課の窓口で縦覧します。

なお、③を除く縦覧書類は、市ホームページ上でも公開します。

[https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/shisei_sanka/partnership/np0/1005137.html]

申請書受理日から2か月半以内(縦覧期間の終了後2か月以内)に、認証又は不認証の決定をし、書面を交付します。

法人の成立には、認証の決定を受けた日から2週間以内に法務局で法人設立登記をする必要があります。

参考：法務局ホームページ

[<https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/touki2.html>]

登記完了後、「登記事項証明書(履歴事項全部証明書)」等を添付して、設立登記完了届出書を相模原市に提出します。その他、法人開設届の提出等も必要です。

1 法人の設立認証申請

設立認証申請に必要な書類は、以下のとおりです。次ページ以降のチェックリスト及び提出書類（⑤各役員の住所又は居所を証する書面を除く。）の記載例を参考にしてください。

	書類名	提出部数	記載例
①	特定非営利活動法人設立認証申請書(第1号様式)	1部	P11
②	定款	2部	P12～
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)	2部	P33
④	誓約及び就任承諾書のコピー	各1部	P34
⑤	各役員の住所又は居所を証する書面(次のいずれかを提出) ※申請の日から6か月以内に作成されたものに限り、 (1) 住民票の写し(コピーではなく、市区町村の長が交付した書面で、 <u>個人番号の記載のないもの</u>) 住民基本台帳ネットワークシステムでの確認を希望する方は、住民票の写しを省略することができます。 (2) 権限を有する官公署が発行した当該役員の住所又は居所が記載された書面 海外に住む外国人など住民基本台帳に記録されていない方の提出書類です。 外国語で作成されている場合は、翻訳人を明らかにした翻訳文を添付してください。	各1部	—
⑥	社員のうち10人以上の者の名簿	1部	P35
⑦	確認書	1部	P36
⑧	設立趣旨書	2部	P37
⑨	設立についての意思の決定を証する議事録のコピー	1部	P38
⑩	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	2部	P39
⑪	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2部	P40～
⑫	委任状:申請者(設立代表者)以外の代理人が申請書を提出する場合に必要	1部	P47

○ 相模原市では、法人の設立認証等に関する皆様の個人情報については、「相模原市個人情報保護条例(平成16年条例第23号)」に基づき、適正に取り扱っています。

※法人成立後には、内閣府NPO法人ポータルサイトにおいて以下の法人情報を公開します。

ア.法人の名称 イ.所轄庁 ウ.主たる事務所の所在地 エ.従たる事務所の所在地 オ.代表者氏名
カ.設立認証年月日 キ.定款に記載された目的 ク.活動分野 ケ.法人番号 コ.認定
サ.監督情報 シ.定款 ス.事業報告書等(名簿類を除く)

設立認証申請書類提出チェックリスト

区 分	項 目	チェック欄
所轄庁	事務所がすべて相模原市内にあるか。	
①申請書（規則の第1号様式として定まっているもの）	申請者の氏名及び住所又は居所の記載があるか。 （申請者が役員の場合、氏名及び住所等が住民票の写し等と一致しているか。）	
	特定非営利活動法人の名称、主たる事務所の所在地、目的の記載が定款と一致しているか。	
	代表者の氏名が、定款附則の代表者氏名、役員名簿の代表者氏名と一致しているか。	
	代表者の氏名が住民票の写し等と一致しているか。	
②定款（2部）縦覧書類	目的の記載があるか。	
	名称の記載があるか。	
	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 の記載があるか。	
	主たる事務所及びその他の事務所の所在地の記載があるか。	
	社員の資格の得喪に関する事項の記載があるか。	
	役員に関する事項の記載があるか。	
	役員の任期に関する規定があるか。	
	会議（社員総会）に関する事項の記載があるか。	
	資産に関する事項の記載があるか。	
	会計に関する事項の記載があるか。	
	事業年度の記載があるか。	
	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の記載があるか。	
	解散に関する事項の記載があるか。	
	定款の変更に関する事項の記載があるか。	
	公告の方法の記載があるか。	
設立当初の役員の記載があるか。		
③役員名簿（2部）縦覧書類	役員全員の氏名及び住所又は居所が記載されているか。	
	役員全員の報酬の有無が記載されているか。	
	氏名及び住所又は居所が住民票の写し等と一致しているか。	
④各役員 の誓約及び就任承諾書の謄本		理事（ ） 監事（ ）
	氏名及び住所又は居所が住民票の写し等と一致しているか。 誓約及び就任承諾書のコピーが役員全員分添付されているか。	
⑤各役員 の住所又は居所を証する書面		要（ ） 不要（ ）
	住民基本台帳ネットワークシステムに該当しない又は利用しない役員について書面が添付されているか。	
	添付された書類は申請日前6か月以内に作成されたものか。 添付された書面には、個人番号（マイナンバー）の記載がないか。	

	外国語記載のものの場合、翻訳人を明らかにした翻訳文が添付されているか。	
⑥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	10人以上の社員の氏名、住所又は居所（法人の場合、名称、代表者の氏名、住所）が記載されているか。	
⑦確認書	日付は設立総会の日より前の日付になっていないか。	
⑧設立趣旨書（2部） 縦覧書類	定款の目的及び活動の種類、事業と整合性が取れているか。 共益的な活動が主たる目的となっていないか。	
⑨設立についての意思の決定を証する議事録のコピー	議長及び議事録署名人の署名又は記名及び押印がされているか。	
⑩設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（2部） 縦覧書類	設立初年度及び翌年度の2事業年度分あるか。 定款の事業名と計画書の事業名は一致しているか。 事業が必ず2事業年度の中で行われているか。 事業が法人設立前から開始していないか。 事業は目的内事業か→目的外ならその他事業に	
⑪設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2部） 縦覧書類	設立初年度及び翌年度の2事業年度分あるか。 事業計画書の支出見込額と予算の支出額が一致しているか。 管理費が事業費を大幅に上回っていないのか。 （その他の事業がある場合）特定非営利活動に支障があるような予算となっていないか。	
全体	役員名簿、社員名簿等に、年齢、性別、電話番号等の個人情報となるような不要な記載がないか。	

○特定非営利活動法人の制度については、P58からのQ&Aにも掲載されていますので、こちらをあわせて参考にしてください。

【主な内容】

- ・NPO法人制度の総論・定義について
- ・NPO法人の設立認証申請に関すること
- ・NPO法人の運営に関すること
- ・NPO法人の情報公開に関すること
- ・NPO法人の監督に関すること
- ・NPO法人の税制に関すること

① 設立認証申請書の記載例

(注)
申請者以外の代理人の方が所轄庁に申請書類をご提出される場合には、委任状が必要となります。(記載例：P47)

第1号様式(第2条第1項関係)

① 施行規則で定まった様式です。相模原市以外の様式では受理できません。

特定非営利活動法人設立認証申請書

② この日付のみ空欄で、申請受理時に記入していただきます。

年 月 日

.....

③ 氏名・住所とも住民票どおりに記載してください。申請者の方は議事録に記載される設立代表者と一致します。

押印の必要はありません。

相模原市長 あて

申請者 住所又は居所 神奈川県相模原市〇〇区△△1丁目2番3号
氏 名 相模原 太郎
電話 番号 ×××-□□□-△△△△
ファクシミリ番号 なし

⑤ ファクシミリがない場合は「なし」と記載。

⑦ 法人の代表者になる方のお名前です。申請者と代表者が同一人物である必要はありません。

特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第10条第1項の規定により、次のとおり特定非営利活動法人を設立することについて認証を受けたいので、申請します。

特定非営利活動法人の名称	特定非営利活動法人 ○○○○	⑥ 「特定非営利活動法人(又はNPO法人)」の記載を忘れずに。
代表者の氏名	相模原 花子	
主たる事務所の所在地	相模原市〇〇区△△1丁目2番3号	⑧ 役員・社員等の個人宅を事務所として使用する場合は、住民票記載どおりに。
定款に記載された目的	この法人は、○に対して、○に関する事業を行い、○に寄与することを目的とする。	⑨ 定款第3条本文「この法人は～」をそのまま転記。

備考

- 1 主たる事務所の所在地は、町名及び番地まで記載してください。
- 2 次の書類を添付してください。
 - (1) 定款(2部)
 - (2) 役員名簿(2部)
 - (3) 各役員が特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
 - (4) 各役員の住所又は居所を証する書面(相模原市特定非営利活動促進法施行条例第2条第5項の規定の適用を受ける場合は、同条例第2条第2項第1号に掲げる住民票の写しの添付を要しないものとします。)
 - (5) 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
 - (6) 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
 - (7) 設立趣旨書(2部)
 - (8) 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
 - (9) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書(2部)
 - (10) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書(2部)

② 定款の作成について

○ 定款とは？：法人の基本的な決まりを定めて文書化したものが定款で、法人の運営は定款に則って行います。

○ 次ページ以降では、定款を作成するときに参考としていただくための「定款例」をご案内しています。条文ごとに解説等を記載しています。

○ 定款に必ず記載しなければならない事項（絶対的記載事項）は下表のとおりです。（法第 11 条、法第 14 条の 4、第 24 条、第 25 条第 1 項、第 28 条の 2 第 1 項（平成 30 年 10 月 1 日から施行）、第 31 条第 1 項第 2 号、第 32 条第 1 項 参照）

	定款に必ず記載しなければならない事項 (絶対的記載事項)	根 拠
①	目的	法第 11 条第 1 項第 1 号
②	名称	法第 11 条第 1 項第 2 号
③	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	法第 11 条第 1 項第 3 号
④	主たる事務所及びその他の事務所の所在地	法第 11 条第 1 項第 4 号
⑤	社員の資格の得喪に関する事項	法第 11 条第 1 項第 5 号
⑥	役員に関する事項 ・設立当初の役員 ・役員任期	法第 11 条第 1 項第 6 号 法第 11 条第 2 項 法第 24 条
⑦	会議に関する事項 ・総会の招集	法第 11 条第 1 項第 7 号 法第 14 条の 4
⑧	資産に関する事項	法第 11 条第 1 項第 8 号
⑨	会計に関する事項	法第 11 条第 1 項第 9 号
⑩	事業年度	法第 11 条第 1 項第 10 号
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	法第 11 条第 1 項第 11 号
⑫	解散に関する事項 ・残余財産の帰属先(決めておく場合は帰属先又は選定方法) ・解散事由	法第 11 条第 1 項第 12 号 法第 11 条第 3 項 法第 32 条第 1 項 法第 31 条第 1 項第 2 号
⑬	定款の変更に関する事項 ・定款の変更の社員総会の議決	法第 11 条第 1 項第 13 号 法第 25 条第 1 項
⑭	公告の方法	法第 11 条第 1 項第 14 号 法第 28 条の 2 第 1 項

※ 次のページから掲載している定款例については、ホームページからダウンロードすることができます。詳しくは、以下の URL をご覧ください。

https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/shisei_sanka/partnership/npo/1005085.html



注意!

定款例

縦覧書類

特定非営利活動法人〇〇〇〇定款

第1章 総則

(名称) 絶対的記載事項 (法第11条第1項第2号)・登記事項

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。

<第1条注>

法人名称は、登記に使用できる文字・記号の範囲での表記をお勧めします。日本文字以外の表記をお考えの場合は事前に法務局に確認してください。

名称の登記に使用できない記号例：「 」 () ! ? ☆ 等

使用できる記号例：&(アンパサンド) ` (アポストロフィ) , (コンマ) - (ハイフン)

.(ピリオド) ・(中点) これらの符号は、字句を区切る符号としての使用のみ可。ただしピリオドは省略を表すものとして末尾使用可。

アルファベットも使用できますので、**NPO法人と称することも可能**です。

(事務所) 絶対的記載事項 (法第11条第1項第4号)・登記事項

第2条 この法人は、主たる事務所を神奈川県相模原市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

<第2条注>

① 活動の主たる拠点となる場所を主たる事務所、それ以外の拠点を従たる事務所としてその全てを記載してください。事務所とは、一般的に法人の代表者(責任者)が所在する場所であり、事業活動の中心となる場所です。また、書類の備え置き等も主たる事務所に行う必要があります。

② 従たる事務所がある場合は、次のように記載してください。

第2条 この法人は、主たる事務所を.....に置く。
2 この法人は、前項のほか、従たる事務所を神奈川県相模原市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号...に置く。

③ 具体的な住所ではなく、「相模原市に置く」という表記も可能です。

第2章 目的及び事業

(目的) 絶対的記載事項 (法第11条第1項第1号)・登記事項

第3条 この法人は、① に対して、② に関する事業を行い、③ に寄与することを目的とする。

<第3条注>

提出申請書類のひとつである『設立趣旨書』に掲げた内容と合うように記載します。

① には、受益対象者の範囲を記載してください。(例：市民、高齢者、老若男女 等)

② には、主要な事業を記載してください。(例：介護サービス事業、〇〇啓発事業 等)

③ は、法の別表に掲げる活動を参考に、公益に資することがわかるような表現としてください。(例：地域福祉の向上、社会教育の推進 等)

(特定非営利活動の種類) 絶対的記載事項(法第11条第1項第3号)・登記事項

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)

(2)

……

<第4条注>

法第2条別表に掲げる活動のうち、いずれの活動に該当するかを法律の文言どおりに記載してください。

行う活動が複数の項目に該当する場合には、それぞれの活動を記載してください。

- | | |
|---|-----------------------|
| 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 | |

(事業) 絶対的記載事項(法第11条第1項第3号・第11号)・登記事項

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

②

……

(2) その他の事業 ※その他事業を行う場合は枠内を記載し、行わない場合は不要

①

②

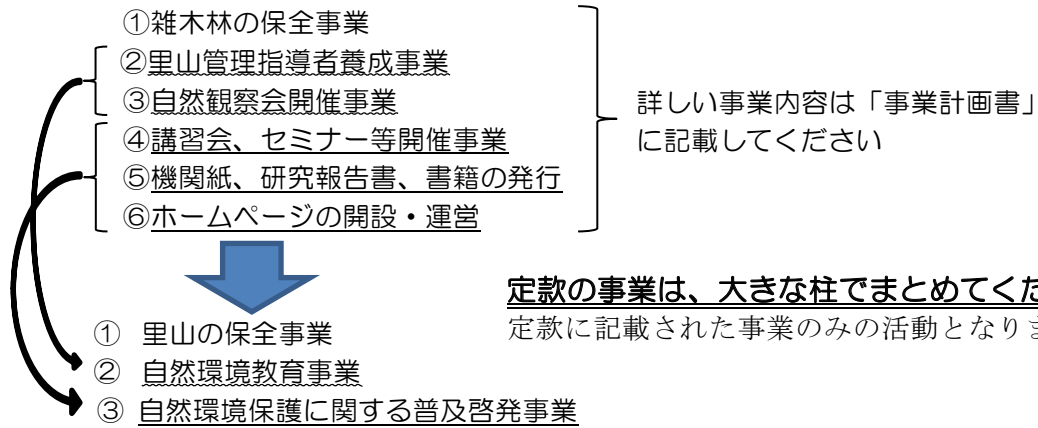
……

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、利益を生じたときは同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。

<第5条注>

○事業名の定め方

・定款第5条は、『設立趣旨書』と定款第3条「目的」の内容を具体的な事業にするイメージで作成してください。ただし、事業名は、細事業を列挙するのではなく、大きな柱としてまとめてください。



○「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」（P63・64「Q9」参照）

・特定非営利活動法人が行うことのできる事業は「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」に区分されます。そして、「その他の事業」を行う場合には、「特定非営利活動に係る事業」に支障がないかぎり行うこと、利益を生じたときは、特定非営利活動に係る事業に使用することが必要です。

特定非営利活動に係る事業	利益の有無にかかわらず、特定非営利活動中の19分野で選定した活動で、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して行う事業
その他の事業	「特定非営利活動に係る事業」に充てるために利益を上げる目的で行う事業や、構成員（社員）のみを対象とした共益的な事業

※ 特定非営利活動促進法上の「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の区分と、法人税法上の「収益事業」と「非収益事業」の区分は異なります。従って、「特定非営利活動に係る事業」であっても、収益事業に該当する場合があります。

(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、活動を支援するために入会した個人及び団体

<第6条注>

- ①社員以外の名称を使う場合には、どれが法上の社員にあたるかを明確にしてください。
- ②正会員以外の賛助会員等について定める場合は、正会員と区別して第2号以降にその内容を記載してください。

(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、そのものが前条に掲げる条件に適合すると認めるときは、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。

<第7条注>

入会の条件がある場合には、第7条は次のように記載してください。
ただし、NPO法人の資格の得喪について加入脱退の自由を保証することを原則としていますので、合理的かつ客観的な理由のない条件を付すことはできません。

(入会)

第7条 正会員は、次に掲げる条件を備えなければならない。

(1)

……

- 2 正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、そのものが前項各号に掲げる条件に適合すると認めるときは、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。

※ 入会の条件は、全て記載してください。なお、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こととなっています。(法第2条第2項第1号イ)

(入会金及び会費)

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

<第8条注>

入会金又は会費がある場合に記載してください。
設立当初の金額は、附則に記載してください。(0円の場合でも記載してください。)

(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。

<第9条注>

第3号…滞納期間は、「〇か月以上」とすることもできます。
資格の喪失についても、入会時と同様に不当な条件を付すことはできません。

(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、総会において正会員総数の〇分の〇以上の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

<第11条注>

会員の除名のような重要事項は、4分の3以上などの特別多数を要件とすることが望まれます。

第4章 役員 役員に関する事項 絶対的記載事項 (法第11条第1項第6号)

(種別及び定数)

第12条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 〇〇人以上〇〇人以下
- (2) 監事 〇人以上 〇人以下

2 理事のうち、1人を理事長、若干名を副理事長とすることができる。

<第12条注>

- ① 第1項：理事の定数は最低3人以上、監事の定数は最低1人以上です。(法第15条)
- ② 第2項：役員(理事)の中に理事長・副理事長等の役職を置く場合は、それぞれの役職について、本項(役職名等)、第13条(選任方法等)及び第14条(職務)の記載が必要です。
※団体は役員になることはできません。
- ③ 第2項：職名は、理事長・副理事長以外の名称を用いることもできます。(例：代表、会長等)

(選任等)

第13条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

<第13条注>

- ① 第3項…法第21条←役員はこの項目に違反しないことを就任時に誓約します。
- ② 第4項…理事は、社員や法人の職員を兼ねることができます。監事は、社員を兼ねることはできませんが、理事や法人の職員を兼ねることはできません。(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。

- 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、その職務を執行する。
- 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。

<第14条注>

- ① 第1項：この場合、理事長以外の理事の代表権を制限し、理事長のみが代表権を有することになります。なお、定款において代表権を制限しない場合は、理事は、全ての業務について法人を代表します。(法第16条)
※理事長以外の理事に代表権がない事を明確にしたい場合は、第2項として次のような内容を入れることもできます。

2 理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

- ② 第1項～第2項：定款第12条第2項で設けた役職について、それぞれの役割がわかるように記載します。
- ③ 第4項…法第18条 第4項第5号：監事の職務から「若しくは理事会の招集を請求すること。」を除くことも可能です。
- ④ 第12条第2項にて副理事長を1名と定めた場合は、第2項については次のように記載してください。

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、その職務を執行する。

(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 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。
- 3 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。

<第 15 条注>

- ① 第 1 項…2 年以内の範囲で定める必要があります。(法第 24 条第 1 項)
- ② 第 3 項の規定において、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、この規定を根拠に 2 年を超えて役員任期を延長することはできないので、遅滞なく後任者を選任する必要があります。
- ③ 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、任期満了前の総会において後任役員が選任され、前任役員任期を短縮する場合又は、総会における後任役員選任までの間、前任役員任期を延長する場合は、第 2 項以下については次のように記載してください。(法第 24 条第 2 項)(※短縮又は、伸長規程のみにすることも可能)。

2 前項の規定にかかわらず、任期満了前に、就任後 2 事業年度が終了した後の総会において後任役員が選任された場合には、当該総会が終結するまでを任期とし、また、任期満了後後任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延長する。

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。

(欠員補充)

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

<第 16 条注>

法第 22 条に定められています。

(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、総会において正会員総数の〇分の〇以上の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

<第 17 条注>

会員の除名の考え方と同様重要事項のため、4 分の 3 以上などの特別多数を要件とすることが望まれます。

(報酬等)

第18条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

<第18条注>

第1項…法第2条第2項第1号□(例：役員総数4名の場合、1名のみ報酬を受けることができる。)

第5章 総会 会議に関する事項 絶対的記載事項 (法第11条第1項第7号)

(種別)

第19条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

<第19条注>

法第14条の2、法第14条の3

(構成)

第20条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第21条 総会は、次の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び予算に関する事項
- (5) 事業報告及び決算に関する事項
- (6) 役員を選任等に関する事項
- (7) 入会金及び会費に関する事項
- (8) 長期借入金に関する事項
- (9) 事務局の組織等に関する事項
- (10) その他この法人の運営に関する重要事項

<第21条注>

法第14条の5

- (1) 定款の変更(法第25条第1項)、
- (2) 解散(法第31条第1項)、
- (3) 合併(法第34条第1項)

については、社員総会の議決が必要です。

(開催)

第22条 通常総会は、毎年 回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の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。
- (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。

<第22条注>

通常総会は、毎年1回以上開催する必要があります。(法第14条の2)

第2項第1号...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。(法第14条の3第1項)

第2項第2号...「正会員総数の5分の1以上」は、定款により異なる割合を定めることができます。(法第14条の3第2項)

(招集)

第23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 日以内に臨時総会を招集しなければならない。

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

<第23条注>

第2項「 日以内」...14日~30日程度が目安となります。

第3項...総会の招集の通知は、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
行わなければなりません。(法第14条の4)

第3項に電子媒体を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

『電磁的記録』(法第14条の9第1項、内閣府令第2条)及び『電磁的方法』(法第14条の7第3項、内閣府令第1条)とは

『電磁的記録』とは、「CD-R」や「フロッピーディスク」などの磁気媒体に記録したものをいいます。

『電磁的方法』とは、いわゆる「電子メール本体」、「電子メールに添付した添付ファイル」により提出する方法及び「CD-R」などの電磁媒体に記録したもので提出する方法をいいます。これらの方法により表決権を行使した場合、受け取る側が内容を紙媒体で打ち出すことが可能なものでなければなりません。

また、「ファクシミリ」については「書面」の扱いとし、表決権の行使方法として認められます。

(議長)

第24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 25 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。

<第 25 条注>

総会の定足数の規定は法に明記されていませんが、法人運営の基本的ルールであるので少なくとも構成員の 2 分の 1 以上とすることが望めます。

定款変更の際の定足数については、定款に特別の定めがない限り、社員総数の 2 分の 1 以上としてください。(法第 25 条)

(議決)

第 26 条 総会における議決事項は、第 23 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 理事又は社員が総会の目的である事項について提案をした場合において、社員の全員が書面又は電磁的方法により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

<第 26 条注>

第 1 項…法第 14 条の 6

(表決権等)

第 27 条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の規定により表決した正会員は、第 25 条、前条第 2 項、次条第 1 項及び第 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はできない。

<第 27 条注>

① 第 1 項及び第 2 項…法第 14 条の 7

② 第 2 項に電子媒体を加えない場合には、「若しくは電磁的方法」という表現を削除します。

第 2 項は、やむを得ず総会を欠席するとき、総会の議決事項に対しどのような方法で賛否の意思を表すか(表決するか)を定めています。書面で賛否を表明した正会員を「書面表決者」、他の正会員を代理人として賛否表明した正会員を「表決委任者」と呼びます。

③ 第 4 項…法第 14 条の 8

(議事録)

第 28 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 正会員総数及び出席者数(書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者があつた場合には、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項の規定にかかわらず、正会員全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったものとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 - (1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
 - (3) 総会の決議があったものとみなされた日
 - (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

< 第 28 条注 >

第 1 項 (2) ... 第 2 8 条第 2 項から電磁的方法を削除する場合には、「若しくは電磁的方法」という表現を削除します。

第 2 項...署名又は記名押印については法に決めがないので、法人で決めていただいて問題ありません。

第 3 項...みなし総会決議の議事録について

総会の議決事項について、理事又は正会員の提案事項に正会員全員が同意すれば、その提案事項が総会において可決されたものとみなすことができます。同意の意思表示は、書面又は電磁的記録(P 2 1 参照)により行う必要があります。(法第 1 4 条の 9)

この場合の議事録の記載事項については、条例で定められており、その定められた事項を記載しなければなりません。(条例第 5 条)

ただし、法第 1 4 条の 2 で、法人運営の基本として毎年 1 回の通常総会の開催が求められている点を鑑みると、社員が N P O 法人の業務に関して直接参画できる機会である社員総会については、極力これを開催することが望ましいと考えられます。

第 6 章 理事会

(構成)

第 29 条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第 30 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

< 第 30 条注 >

理事会の権能に 定款の変更、 解散、 合併の事項が含まれてはいけません。

(社員総会の議決が必要です・・・法第 2 5 条第 1 項、 法第 3 1 条第 1 項、 法第 3 4 条第 1 項)

(開催)

第 31 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るとき。
- (2) 理事総数の 分の 以上から会議の目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第 1 4 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。

< 第 31 条注 >

第 2 号 に電子媒体を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

(招集)

第 32 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○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。

<第 32 条注>

第 2 項・第 3 項 の「○日以内」「○日前」については、法に定めがないので、各法人の理事会の規模(人数等)を基に設定してください。

第 3 項に電子媒体を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

(議長)

第 33 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(定足数)

第 34 条 理事会は、理事総数の過半数の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第 35 条 理事会における議決事項は、第 32 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

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

<第 35 条注>

第 2 項「理事総数の過半数」…法第 17 条

(表決権等)

第 36 条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法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 34 条及び次条第 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はできない。

<第 36 条注>

第 2 項に電磁的方法を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

(議事録)

第 37 条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名(書面又は電磁的方法による表決者にあつては、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 37 条注>

①第 1 項(2) 第 36 条第 2 項から電磁的方法を削除する場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

②第 2 項 署名又は記名押印については法に決めがないので、法人で決めていただいて問題ありません。

第 7 章 資産及び会計

資産に関する事項 絶対的記載事項 (法第 11 条第 1 項第 8 号)・登記事項
会計に関する事項 絶対的記載事項 (法第 11 条第 1 項第 9 号)

(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) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄附金品
- (4) 財産から生じる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

(資産の区分)

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

<第 39 条注>

特定非営利活動に係る事業のみを行う場合には、次のように記載してください。

(資産の区分)

第 39 条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産の 1 種とする。

(資産の管理)

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

(会計の原則)

第41条 この法人の会計は、次に掲げる原則に従って行うものとする。

- (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) 活動計算書、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。
- (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。

<第41条注>

① 法第27条

② 法では義務づけられていませんが、法人運営の原則として、収益、費用については予算に基づいて行うことが適当です。第43条「事業計画及び予算」等の規定を置くことにより、定款上、予算の作成は必要となりますが、予算に基づいた執行の義務を明確化するために、次のように(4)を追加することもできます。

(4) 収益及び費用は、予算に基づいて行うこと。

(会計の区分)

第42条 この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の2種とする。

<第42条注>

法第5条第2項

特定非営利活動に係る事業のみを行う場合には、次のように記載してください。

(会計の区分)

第42条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計の1種とする。

(事業計画及び予算)

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

(暫定予算)

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

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

<第44条注>

総会を年1回とした場合は、暫定予算等の措置を置くことが望ましいです。

(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、その年度終了後〇か月以内に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、翌事業年度に繰り越すものとする。

<第 46 条注>

① 第 1 項…毎事業年度終了後 3 か月以内に、前事業年度の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、事業年度末日の社員名簿を作成し、主たる事務所及び従たる事務所に備え置き(法第 28 条第 1 項)、社員その他の利害関係人から閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければならないこととなっています。(法第 28 条第 3 項) また、これらの書類は所轄庁(相模原市)へ提出していただく義務があり(法第 29 条)、相模原市においても、閲覧と、謄写(コピー)ができます(過去 5 年間に提出を受けたもの)。(法第 30 条)

② 第 2 項…剰余金は、構成員・会員、役員等・に分配することはできません。(法第 2 条第 2 項第 1 号)

(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。

<第 47 条注>

事業年度は、定款で定めなければなりません。(法第 11 条第 1 項第 10 号)

各法人における年度ですので、4 月から 3 月である必要はありません。(例：1 月～12 月、10 月～9 月 等)

(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

定款の変更に関する事項 絶対的記載事項 (法第 11 条第 1 項第 13 号)

解散に関する事項 絶対的記載事項 (法第 11 条第 1 項第 12 号)

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

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) 特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地(所轄庁変更を伴うものに限る)
- (5) 社員の資格の得喪に関する事項
- (6) 役員に関する事項(役員の数に関するものを除く)
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- (9) 解散に関する事項(残余財産の帰属すべき事項に限る)
- (10) 定款の変更に関する事項

<第 49 条注>

定款変更の議決は、定款に特別の定めがある場合を除き、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 以上の議決が必要です。(法第 25 条第 2 項)

(解散)

第 50 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

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

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。

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。

4 この法人が解散(破産手続開始の決定による解散を除く。)したときは、総会において選任する場合を除き、理事がその清算人となる。

<第 50 条注>

① 第 1 項…法第 31 条第 1 項

② 第 2 項「4 分の 3 以上」…法第 31 条の 2 (ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りではありません。)

③ 第 3 項…法第 31 条第 2 項

④ 第 4 項…破産手続開始の決定による解散以外の事由で解散した法人の清算人は、総会において理事以外の者を選任する場合のほか定款に別段の定めがある場合を除き、理事が清算人となります。(法第 31 条の 5)

(残余財産の帰属) 絶対的記載事項 (法第 11 条第 1 項第 12 号)

第 51 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 項に規定する法人のうちから総会において選定したものに帰属するものとする。

<第 51 条注>

① 残余財産の帰属先は、次のように具体的な法人種別等を指定しておくこともできます。

(残余財産の帰属)

第 51 条 この法人が解散(合併又は破産手続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、〇〇法人、〇〇法人のうちから総会において選定したものに帰属する。

② 帰属先を定めない場合、又は帰属先が明確でない場合は、国又は地方公共団体に譲渡されるか国庫に帰属することとなります。(法第 32 条第 2 項、第 3 項) (P73「Q26」参照) <第 51 条注>「4 分の 3 以上」…法第 34 条第 2 項 (ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りではありません。)

(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。

第 9 章 公告の方法

絶対的記載事項 (法第 11 条第 1 項第 14 号)

(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、〇〇に掲載して行う。

<第 53 条注>

解散に係る公告（解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告、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）は、官報へ掲載して行うことが必要です。…法第 31 条の 10 第 4 項、第 31 条の 12 第 4 項

また法人は、前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、これを定款に定めた方法により公告しなければなりません。貸借対照表の公告の方法「〇〇」は、次のいずれかから選択してください。…法第 28 条の 2

- ①官報に掲載する方法・・・官報
- ②日刊新聞紙に掲載する方法・・・〇〇県において発行する〇〇新聞
- ③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）など
- ④*主たる事務所の公衆の見やすい場所・・・主たる事務所の掲示場（に掲示）

※③の電子公告を選択した場合、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として、官報か日刊新聞紙に掲載することを選択する場合は次のように記載してください。…法第 28 条の 2 第 3 項

※④の主たる事務所の公衆の見やすい場所を選択した場合、24 時間 365 日閲覧できる場所である必要があります。

2 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、〇〇に掲載して行う。

※公告期間について：官報掲載及び日刊新聞紙掲載は 1 度の公告、電子公告は約 5 年間（貸借対照表の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）継続して公告、事務所の掲示は公告開始後 1 年間の公告期間が定められています。

第 10 章 事務局

(事務局の設置等)

第 54 条 この法人に、この法人の事務を処理するため、事務局を設置することができる。

- 2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。
- 3 職員は、理事長が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第 11 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	○	○	○	○
同	○	○	○	○
……				
監事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
……				
- 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、成立の日から令和○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予算は、第 44 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、成立の日から令和○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	○, ○○○円
賛助会員	個人	○○○円	団体	○, ○○○円
 - (2) 年会費

正 会 員	個人	○○○円	団体	○, ○○○円
賛助会員	個人	1 口	○○○円 (1 口以上)	
	団体	1 口	○, ○○○円 (1 口以上)	

<附則注>※設立当初の附則は、法人成立後にその記載内容を変更することはありません。

① 第 2 項…法第 11 条第 2 項

役員の氏名は住民票の記載どおり記載してください。役員名簿の記載内容と一致します。

>次ページに続きます

<附則注>

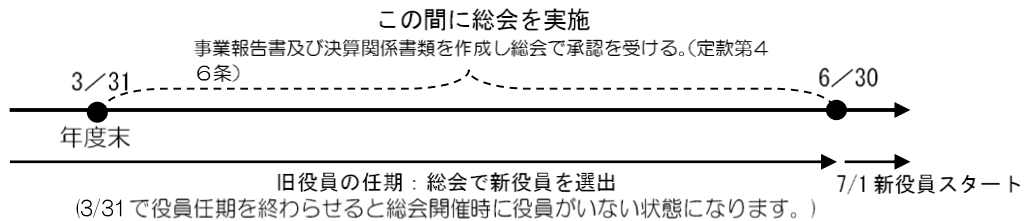
- ② 第3項…設立当初の役員の任期は、成立の日から2年を越えることはできません。また、設立当初の役員の第1期の任期満了日を決定するにあたっては、社員総会の開催時期を考慮に入れ、役員任期の末日を事業年度の末日の2～3か月後にずらしておくことをお勧めします。(役員任期の満了前に新役員を決定する総会を開く必要があるため；第16条注②参照)

具体例（事業年度の末日が3月31日の場合）

例1 ○年6月30日（第2期目の任期は7月1日から開始となります）

例2 ○年5月31日（第2期目の任期は6月1日から開始となります）

例1:図解



※例1・2どちらにするかは、定款第46条において総会の承認を何か月以内としたかで判断してください（最長3か月以内です）。

※3/31以前に次期役員を選任するための臨時総会を開く場合や役員任期を短縮又は、伸長する規定を置いている場合(第16条注③参照)は、役員任期を事業年度末日と同じ3月31日までと規定することも可能です。

- ③ 第4項…「設立総会」以外の会議等で決定した場合には、「設立総会」の代わりに当該会議名を記載してください。
- ④ 第6項…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てください。また、活動予算書との整合性に気をつけてください。なお、入会金及び会費の有無は自由に定めることができます。法人設立後に会費の金額などを変更したい場合は、定款に定めた方法に則り変更することができます。

MEMO

③ 役員名簿の記載例

縦覧書類

役員名簿

①「特定非営利活動法人（又はNPO法人）」を必ず入れてください。

特定非営利活動法人の名称	特定非営利活動法人 ○○○○
--------------	----------------

⑤理事長などの役職名は備考欄に記載します。

役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無	備考
理事	<p>③氏名、住所等は住民票記載どおりに、マンション名なども略さずにそのまま記載してください。</p> <p>※「高橋」⇔「高橋」</p> <p>「川崎」⇔「川崎」</p> <p>「恵」⇔「恵」 など</p> <p>※「○丁目△番◇号」⇔「○丁目△番◇号」</p> <p>「○○番△号」⇔「○丁目△番◇号」 など</p>		あり	理事長
理事			なし	副理事長
理事			なし	
監事			なし	

②役名は法上「理事」「監事」の2種しかありません。ここに入るのは「理事」か「監事」のどちらかです。

④設立当初の役員報酬の有無について記載してください。なお、労働の対価については役員報酬とは考えません。“役員手当（役務の対価ではない）”に相当するものを、役員報酬と考えてください。

◇役員は、法第20条の欠格事由に該当しないこと、法第21条による親族規定に反しないことが必要です。

◇親族規定の考え方

役員総数が5人以下のときは、配偶者若しくは三親等以内の親族（以下、親族等といいます。）は入れません。また、役員総数が6人以上のときは、ある役員からみて、1人だけは親族等が入ることができます。

※ 三親等以内の親族：父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫、伯叔父母、など（P69参照）

◇役員のうち報酬を受ける者の数は、役員総数の3分の1以下であることが必要です。（法第2条第2項第1号ロ）

④ 誓約及び就任承諾書の記載例

① 役員の数分必要な書類です。
設立代表者のものも必要です。

誓約及び就任承諾書

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○

設立代表者 相模原 太郎 様 ←

② 設立代表者=申請者となります。

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、特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○ の設立認証があったときは、同法人の ○ ○ に就任することを承諾します。

年 月 日

④ 日付は「設立総会の日」～「申請日」までのいずれか。「設立総会の日」より前の日付にはなりません。

③ ここに入るのは
理事 又は **監事** の
どちらかです。

⑤ 住所・氏名とも住民票の記載どおりに記載してください。
なお、署名(直筆)の場合は、押印は不要です。

住所又は居所

(ふりがな)
氏 名

印

(生年月日 年 月 日)

市へは、コピーを提出してください。原本は法人で保管。

(役員欠格事由)

第二十条 次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。

- 一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 二 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 この法律若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定(同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。)に違反したことにより、又は刑法(明治四十年法律第四十五号)第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律(大正十五年法律第六十号)の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 四 暴力団の構成員等
- 五 第四十三条の規定により設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から二年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

(役員親族等の排除)

第二十一条 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員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。

⑥ 社員名簿の記載例

社員のうち10人以上の者の名簿

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
1		
2		
3		
4		
5		
6	<div style="border: 2px solid black; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・「社員」とは社団の構成員のことです。 定款例では、第6条に定義されており、一般的には正会員などと言われている総会で議決権を持つ方を意味します。 ※役員が社員になることも可能です。 ・団体が社員（＝正会員）となることも可能です。 その場合の氏名欄は 株式会社○○ 代表取締役 △△ △△ と記載します。 ・10名以上の社員がいる場合でも、10名分の名簿の提出で構いません。 ・役員名簿に記載されている方と同一人物の場合は、役員名簿と同様に「氏名」「住所又は居所」の記載と一致させてください。 </div>	
7		
8		
9		
10		

⑦ 確認書の記載例

確 認 書

当法人は、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、 において確認しました。

「設立総会」等

年 月 日

日付は「設立総会の日」～
「申請日」までのいずれか。
「設立総会の日」より前の
日付にはなりません。

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○

設立代表者 住所又は居所 ○○○○
氏名 相模原 太郎

押印の必要はありません。

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号

その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。

- イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。
- ロ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
- ハ 特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。以下同じ。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。以下同じ。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。

特定非営利活動促進法第12条第1項第3号

当該申請に係る特定非営利活動法人が次に掲げる団体に該当しないものであること。

- イ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下のこの号及び第47条第6号において同じ。)
- ロ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団の構成員等」という。)の統制の下にある団体

⑧ 設立趣旨書の記載例

縦覧書類

設 立 趣 旨 書

設立趣旨書については、次のことが**第三者にもわかるように自由に記載**して下さい。

- ① 法人の設立を発起するに至った動機や経緯
- ② 法人として行おうとする活動(及び事業)
- ③ 活動が不特定かつ多数のもの**の利益の増進(公益)**に寄与すること

〈記載の展開例〉

ステップ1 法人として取り組んでいこうとする社会的課題の現状・背景



ステップ2 その社会的課題がどうなることが望ましい状態だと考えるか



ステップ3 望ましい状態に向け、その社会的課題にどのような解決策があるか



ステップ4 その社会的課題に対し今までにどのような活動をしてきたのか
(既に任意団体として活動を行っている団体についてはその活動内容等)



ステップ5 今後どのような形で取り組んでいこうと考えているのか(法人として行おうとする活動・事業)、またその活動が不特定かつ多数のもの**の利益の増進(公益)**にどのように寄与するのか



ステップ6 なぜ、任意団体や他の法人格ではなく**特定非営利活動法人**を設立しようとしたのか

※定款で定める目的・特定非営利活動の種類・事業(P.13、P.15)と整合性がとれるように作成するようご注意ください。

日付は「設立総会の日」～
「申請日」までのいずれか。
「設立総会の日」より前の
日付にはなりません。

年 月 日

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○

設立代表者 相模原 太 郎

押印の必要はありません。

⑨ 総会の議事録の記載例

設立についての意思の決定を証する議事録

1 日時 年 月 日 時から 時まで

2 場所

設立総会を開催した場所が特定できるよう、名称もしくは住所などを記載してください。

3 出席者の数 名

「特定非営利活動法人」もしくは「NPO法人」の記載を忘れずに。

4 議題

- 第1号議案 設立趣旨書案承認の件
- 第2号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇 定款案承認の件
- 第3号議案 設立当初の入会金及び会費の件
- 第4号議案 設立初年度及び翌年度の事業計画書案及び活動予算書案承認の件
- 第5号議案 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の件
- 第6号議案 役員を選任の件
- 第7号議案 主たる事務所を「相模原市〇〇区△△1丁目2番3号」に置くことの件

確認書(P36)の確認事項についてです。

5 議事

各議案について詳細に記載していただいても結構ですが、以下のような簡潔な表記も可能です。
例：「全議案について、満場一致で承認された。」

申請書の主たる事務所の所在地に一致します。

6. 議事録署名人の選任

議長より、本日の議事をまとめるに当たり、議事録署名人2名を選任することを諮り、以下のとおり、全員異議なく承認した。

選任された議事録署名人 □□ □□、△△ △△

定款で議事録署名人の選任を定めている場合は、記載が必要です。

なお、設立認証申請にあたっては、相模原 太郎 を設立代表者とし、設立にあたって必要な手続を一任することとした。

設立代表者＝申請者となります。

年 月 日

議長及び議事録署名人の署名（または記名押印）が必要です。（※定款に定める方法に則って作成します）

議長 〇〇 〇〇
議事録署名人 □□ □□
議事録署名人 △△ △△

市へは、コピーを提出してください。原本は法人で保管。

⑩ 事業計画書の記載例

縦覧書類

〇〇年度事業計画書
法人の名称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇

1 事業活動方針
〇〇〇〇

定款上の「目的」ではなく、その年度にどのような方針で事業を行っていくかを記載してください。

2 事業内容

(1) 特定非営利活動に係る事業

① 〇〇に関する事業

ア 〇〇〇〇〇事業

- ・内容 〇〇〇〇
- ・日時 〇月
- ・場所 〇〇〇〇
- ・従事者人員 〇人
- ・受益対象者 〇〇の者 〇人
- ・支出見込額 〇〇〇〇円

定款の事業の種類（定款例第5条）に記載された事業名を記載してください。

各事業の支出見込額の合計と活動予算書の「B事業費計」が同額になるようにしてください。

イ 〇〇〇〇事業

- ・内容
- ・日時
- ・場所
- ・従事者人員
- ・受益対象者
- ・支出見込額

【各事業について6項目を記載】

内容	一般の方が読んでおよそ概要がわかるように記載
日時	一年を通じて実施する場合は通年、期間を区切る場合は概ねその時期を記載（設立初年度については、設立予定日以前の日付をいれないこと）
場所	特定されている場合はその場所、その他は実施するおよその地域を記載（（例）〇〇海岸、〇〇市内 等）
従事者人員	従事する実人員、又は延べ人数を記載
受益対象者	受益対象者の範囲と、できればその概数を記載 ▶特定非営利活動事業に係る事業については、定款上の目的に掲げる受益対象者の範囲と同じであること。
支出見込額	事業の支出額の合計を記載 なお、各事業の支出見込額の合計額と活動予算書の事業費合計額とが同額となること。

② 〇〇に関する事業

ア 〇〇〇〇事業

- ・内容
- ・日時
- ・場所
- ・従事者人員
- ・受益対象者
- ・支出見込額

(2) その他の事業

① 〇〇に関する事業

ア 〇〇〇〇事業

- ・内容 〇〇〇〇
- ・日時 〇月
- ・場所 〇〇〇〇
- ・従事者人員 〇人
- ・受益対象者 〇〇の者 〇人
- ・支出見込額 〇〇〇〇円

定款の事業の種類（定款例第5条）で「その他の事業」を掲げている場合に記載してください。

※設立初年度及び翌年度の2事業年度分の事業計画書の作成が必要です。

※設立初年度の事業計画書は、成立の日からのものを作成してください。

(例) 3月決算で9月成立予定の法人の場合

→9月から翌年3月までの7か月分の事業計画書

この活動予算書は、NPO法人会計基準(2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会)によって作成されています。
NPO法人会計基準についての説明、導入の検討からそれまでについての解説は、NPO法人会計基準協議会が運営して

※定款に「その他の事業」が掲げられている場合の活動予算書については、次ページを参照してください。

活動予算書

法人成立の日から〇〇年〇月〇日まで

法人の名称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇
(単位:円)

当該事業年度の期間を記載。
2年度目からは〇年〇月〇日
からになります。

科目	金額		
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××	① ×××	
賛助会員受取会費	×××		
2. 受取寄付金		② ×××	
3. 事業収益			
Aに関する事業収益	×××	③ ×××	
Bに関する事業収益	×××		
Cに関する事業収益	×××		
4. その他収益			
受取利息	×××	④ ×××	
雑収益	×××		
経常収益計		×××	
II 経常費用			
1. 事業費		①～④の合計=A経常収益計	
(1) 人件費			
給与手当	×××	⑤ ×××	
人件費計	×××		
(2) その他経費			
消耗品費	×××	⑤+⑥=B事業費計	
印刷製本費	×××		
旅費交通費	×××		
水道光熱費	×××		
地代家賃	×××		
支払い手数料	×××		
通信運搬費	×××		
雑費	×××		
その他経費計	⑥ ×××		
事業費計			×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××	⑦ ×××	
人件費計	×××		
(2) その他経費			
会議費	×××	⑦+⑧=C管理費計	
消耗品費	×××		
通信運搬費	×××		
水道光熱費	×××		
賃借料	×××		
地代家賃	×××		
印刷製本費	×××		
雑費	×××		
その他経費計	⑧ ×××		
管理費計			×××
経常費用計			B+C=D経常費用計
当期経常増減額	A-D=E	当期経常増減額	
III 経常外収益		F経常外収益計	
経常外収益計			
IV 経常外費用		G経常外費用計	
経常外費用計			
税引前当期正味財産増減額	E+F-G=	H税引前当期正味財産増減額	
法人税、住民税及び事業税		⑨ ×××	
当期正味財産増減額		×××	
設立時正味財産額		⑩ ×××	
次期繰越正味財産額		×××	
		H-⑨=I 当期正味財産増	
		I+⑩=J 次期繰越正味財産	

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分ける。

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。

該当する科目を選んで記載。科目についてはP45.46参照。

※事業計画書(P39)の支出見込額の合計と同額となること。

不要な行は削除するなど、見やすい表を心がけましょう！

2年度目以降は「前期繰越正味財産額」と記載する。

「次期繰越正味財産額」と次年度の「前期繰越正味財産額」は一致

※ 計算書類の注記を作成する場合の例はP42～44を、科目例についてはP45.46を参照してください。

※定款に「特定非営利活動に係る事業」のみが掲げられている場合の活動予算書については、前ページを参照してください。

「その他の事業」と「特定非営利活動に係る事業」の合計を記載。

活動予算書

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

法人の名称 特定非営利活動法人 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	×××	×××	×××
賛助会員受取会費	×××	×××	×××
2. 受取寄付金			
受取寄付金	×××	×××	×××
3. 事業収益			
Aに関する事業収益	×××	×××	×××
Bに関する事業収益	×××	×××	×××
Cに関する事業収益	×××	×××	×××
4. その他収益			
受取利息	×××	×××	×××
雑収益	×××	×××	×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費			
消耗品費	×××	×××	×××
印刷製本費	×××	×××	×××
旅費交通費	×××	×××	×××
水道光熱費	×××	×××	×××
地代家賃	×××	×××	×××
支払い手数料	×××	×××	×××
通信運搬費	×××	×××	×××
雑費	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××	×××	×××
給料手当	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費			
会議費	×××	×××	×××
消耗品費	×××	×××	×××
通信運搬費	×××	×××	×××
水道光熱費	×××	×××	×××
賃借料	×××	×××	×××
地代家賃	×××	×××	×××
印刷製本費	×××	×××	×××
雑費	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××
管理費計	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××
III 経常外収益			
経常外収益計	×××		×××
IV 経常外費用			
経常外費用計	×××		×××
当期経常外増減額	×××		×××
税引前当期正味	×××		×××
法人税、住民税及び事業税	×××		×××
経理区分振替額	×××	△×××	0
当期正味財産増減額	×××	0	×××
設立時正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

定款で「その他の事業」を掲げる場合には、活動予算書で区分して表示。

「その他の事業」の利益を「特定非営利活動に係る事業」に振り替える場合の項目。

「その他の事業」の利益を「特定非営利活動に係る事業」に振り替え。

活動予算書のみでは、表しきれないことは、計算書類の注記で補足をしてください。
以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。

計算書類の注記

以下に示すものうち、1. 重要な会計方針にある「計算書類をどの会計基準を使用し作成したか」「消費税等の会計処理」はすべての法人が表すべき項目です。
それ以外につきましては、該当項目を法人の実態に合わせて表してください。

1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO法人会計基準(2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会)によっています。

- (1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

どの会計基準に基づいて作成したか記載する。(必須)

- (2) 固定資産の減価償却の方法

- (3) 引当金の計上基準

- 退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき当期末に発生していると認められる金額を計上しています。なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しています。

- 〇〇引当金

- (4) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理

施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。

また、計上額の算定方法は、「4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。

- (5) ボランティアによる役務の提供

ボランティアによる役務の提供は、「5. 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」として注記しています。

- (6) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込経理方式によっています。

消費税を購入価格や販売価格に含めて記帳する方法である「税込方式」と、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である「税抜方式」のどちらによっているかを記載する。(必須)

2. 会計方針の変更

3. 事業費の内訳

事業費の区分は以下の通りです。

事業費の内訳を表示することも可能。事業を区分していない法人については記載不要。

科 目	特定非営利活動に係る事業				その他の事業	事業費計
	A事業費	B事業費	C事業費	D事業費		
I 経常収益						
1. 受取会費				×××	×××	
2. 受取寄附金	×××	×××	×××	×××	×××	
3. 受取助成金等	×××	×××	×××		×××	
4. 事業収益	×××	×××	×××		×××	
5. その他収益				×××	×××	
経常収益計	×××	×××	×××	×××	×××	
II 経常費用						
(1) 人件費						
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××	
法定福利費	×××	×××	×××	×××	×××	
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	
(2) その他経費						
業務委託費	×××	×××	×××	×××	×××	
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××	
地代家賃	×××	×××	×××	×××	×××	
減価償却費	×××	×××	×××	×××	×××	
雑費	×××	×××	×××	×××	×××	
その他経費計	×××	×××	×××	×××	×××	
合 計	×××	×××	×××	×××	×××	

省略可

4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位:円)

内容	金額	算定方法
〇〇体育館の無償利用	×××	〇〇体育館使用料金表によります。

無償又は著しく低い価格の施設の提供等による物的サービス等を受け入れた場合、それらを金銭換算して公表することを選択した場合に記載。
金銭換算した際は、合理的な算定方法を記載する。
※活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法

5. 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

(単位:円)

内容	金額	算定方法
〇〇事業相談員 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によって算定しています。

ボランティアの受け入れをした場合、それらを金銭換算して公表することを選択した場合に記載。
金銭換算した際は、合理的な算定方法を記載する。
※活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法

6. 用途等が制約された寄附金等の内訳

用途等が制約された寄附金等の内訳(正味財産の増減及び残高の状況)は以下の通りです。
当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように用途が特定されています。
したがって用途が制約されていない正味財産は×××円です。

(単位:円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
〇〇地震被災者援助事業	×××	×××	×××	×××	翌期に使用予定の支援用資金
△△財団助成××事業	×××	×××	×××	×××	助成金の総額は××円です。活動計算書に計上した額××円及び期末残高××円との差額××円は前受助成金として貸借対照表に負債計上しています。
合計	×××	×××	×××	×××	

対象事業及び実施期間が定められ、未使用額の返還義務が規定されている助成金・補助金を前受経理をした場合、「当期増加額」には、活動計算書に計上した金額を記載する。
助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載する。

7. 固定資産の増減内訳

固定資産の増減は以下の通りです。

固定資産の耐用年数は、資産の内容によって変わるため注意が必要。

(単位:円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
有形固定資産						
什器備品	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
無形固定資産						
ソフトウェア	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
敷金	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
合計	×××	×××	×××	×××	×××	×××

8. 借入金の増減内訳

借入金の増減は以下の通りです。

借入金が役員及びその近親者からのものである場合は、9の注記の記載も必要。

(単位:円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金	×××	×××	×××	×××
役員借入金	×××	×××	×××	×××
合計	×××	×××	×××	×××

9. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下の通りです。

(単位:円)

科目	計算書類に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
受取寄附金	×××	×××
委託料	×××	×××
活動計算書計	×××	×××
(貸借対照表)		
未払金	×××	×××
役員借入金	×××	×××
貸借対照表計	×××	×××

発生金額及び残高が100万円以上の取引がある場合に記載する。

【役員及びその近親者の範囲】

- ・役員(役員に準ずる相談役、顧問等で役員と同様に実質的に法人の経営に従事しているものを含む)
- ・役員の子親等内の血族、配偶者並びに2親等以内姻族
- ・役員及びその近親者が支配している法人(役員及びその近親者が支配するという場合の支配は、理事会や総会など機関意思の決定権を有する場合をいう)

10. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態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

- ・ 現物寄附の評価方法

現物寄附を受けた固定資産の評価方法は、固定資産税評価額によっています。

重要性が高いと判断される場合に記載する。

- ・ 事業費と管理費の按分方法

各事業の経費及び事業費と管理費に共通する経費のうち、給料手当及び旅費交通費については従事割合に基づき按分しています。

重要性が高いと判断される場合に記載する。

- ・ 重要な後発事象

貸借対照表日後に発生した事象で、次年度以降の財産又は損益に重要な影響を及ぼすもの(例:自然災害等による重大な損害の発生、重要な係争事件の発生又は解決、主要な取引先の倒産等)について記載する。

平成××年×月×日、〇〇事業所が火災により焼失したことによる損害額は××円、保険の契約金額は××円です。

- ・ その他の事業に係る資産の状況

その他の事業に係る資産の残高は、土地・建物が××円、棚卸資産が××円です。

特定非営利活動事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産は土地・建物が××円です。

その他の事業に固有の資産で重要なもの及び特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産の残高状況について記載する。

活動予算書の科目例

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	日常的に反復継続して発生する収益
1. 受取会費	会員から受け取った入会金及び会費(サービスの利用会費は除く)
正会員受取会費	確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上する。
賛助会員受取会費	賛助会員から受け取った会費。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る。
2. 受取寄附金	寄附によって受け取った収益
受取寄附金	任意であり、反対給付(見返り)のない資金の受取。寄附を寄付と記載することも可能。
資産受贈益	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。
施設等受入評価益	無償又は著しく低い価格で受け入れた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。
ボランティア受入評価益	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。
3. 受取助成金等	財団等から受け取った助成金や行政からの補助金
受取助成金	国や地方公共団体、企業等から受け取った助成金。助成金の交付者によって受取民間助成金、地方公共団体助成金等に区分することができる。
受取補助金	国や地方公共団体から受け取った補助金。補助金の交付者によって受取国庫補助金、受取地方公共団体補助金等に区分することができる。
4. 事業収益	事業の種類ごとに区分して表示することができる
〇〇事業収益	事業の種類ごとに区分表示できる。
〇〇利用会員受取会費	サービス利用の対価としての性格をもつ会費。事業収益に含むこともある。
5. その他収益	臨時的かつ少額で具体的な事業活動に関しない収益
受取利息	預金、貯金、貸付金等から得る利子。
為替差益	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。
雑収益	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。
II 経常費用	日常的に反復継続して発生する費用
1. 事業費	目的とする事業を実施するために直接要する費用
(1) 人件費	法人内部の「人」に関わる費用
給料手当	雇用契約等により法人内部の人の役務労働に対し、定期的に支払う費用。「賞与」はここに含めることもあるが、別途「賞与」という科目を設けることもある。
臨時雇賃金	アルバイトやパート等に支払う費用。雇用形態の違い等により給料手当と科目を分けることもある。科目「雑給」としてもよい。
ボランティア評価費用	活動の原価の算定に必要な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。
法定福利費	労務に関する法に基づくもので、労働保険料や社会保険料の事業主負担の費用。
退職給付費用	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	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
福利厚生費	法人内部の健康診断や慰労、結婚や親族の不幸等による慶弔見舞等。
(2) その他経費	人件費以外の費用
売上原価	販売用棚卸資産を販売したときの原価。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。
業務委託費	業務の一部を外部へ委託するための費用。

勘定科目	科目の説明
諸謝金	講師等に対する謝礼金。
印刷製本費	パンフレットやチラシ作成、会報等の印刷費用等。
会議費	打合せや会議のための会場費、飲食代。
旅費交通費	法人内部の人が、業務のため使用した交通機関の利用料や出張費。
車両費	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。
通信運搬費	電話代や郵送物の送料等。
消耗品費	少額(10万円未満)で耐用年数が1年未満の物品の購入。
修繕費	固定資産の通常の維持管理のため、または、災害等によりき損した固定資産につき、その原状を回復するために要したと認められる費用。
水道光熱費	電気代、ガス代、水道代等。
地代家賃	事務所の家賃や駐車場代等。
賃借料	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。
施設等評価費用	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。
減価償却費	固定資産の取得価格を耐用年数にわたって減額していく場合の当期に計上する費用。
保険料	火災保険、損害賠償保険、自賠責保険、傷害保険等の損害保険料やボランティア保険料等。
諸会費	諸団体、同業種団体他、事業に関連しているさまざまな団体に支払う会費。
租税公課	国税及び地方税、国や地方公共団体が徴収する金銭。 例:固定資産税、自動車税、登録免許税、公的な課金、罰金、過料等
研修費	講習会、勉強会への参加等、業務に必要な知識や技術を習得するための費用。
支払手数料	銀行の振込手数料、仲介手数料、弁護士・税理士・社労士等外部専門家に対する報酬。科目を「振込手数料」「支払報酬」「顧問料」などにもすることもできる。
支払助成金	他の団体等に支払う場合。
支払寄附金	反対給付(見返り)を求めずに支払うもの。
支払利息	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。
為替差損	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。
雑費	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	法人の組織の運営に関する費用
(1) 人件費	組織の管理運営に携わる「人」に係る費用
役員報酬	法人の役員に対して「役員としての報酬」を支払う場合。役員総数の3分の1の人数を超えて報酬を支払うことは法律で禁止されている。
(2) その他経費	
.....	管理費の役員報酬以外の勘定科目は、事業費にある項目と同じ項目の使用が可能。
.....	
Ⅲ 経常外収益	通常の活動以外で、臨時的、偶発的に生じる収益
固定資産売却益	固定資産を売却したとき、売却価格が売却時の帳簿価格を上回った場合のその差額。(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	通常の活動以外で臨時的、偶発的に生じる費用
固定資産除・売却損	固定資産を売却したとき、売却価格が売却時の帳簿価格を下回った場合のその差額。(損)
災害損失	建物等の有形固定資産の地震・火災・風水害・盗難等の災害による損失。
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	その他の事業を実施している場合のみ必要
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。

⑫ 委任状の記載例

この委任状は、申請者以外の代理人の方が相模原市に申請書類をご提出される場合に、必要となります。

委 任 状

年 月 日

申 請 者

住所又は居所、氏名は、**住民票記載どおり**のご記入をお願いいたします。

住所又は居所

相模原市〇〇区△△1丁目2番3号

氏 名

相模原 太 郎

⑩

私は次の者を代理人と定め、特定非営利活動法人 〇〇〇〇 の申請に係る一切の手続を委任します。

代 理 人

住所又は居所、氏名は、**住民票記載どおり**のご記入をお願いいたします。

住所又は居所

氏 名

※ その他申請に係る手続

軽微な不備の補正について

申請日から1週間以内であれば、申請書や添付書類について、軽微な不備（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として市長が認めたもの）の補正をすることができます。（法第10条第3項、条例第4条、規則第4条）

軽微な不備の補正をする場合には、補正書と補正後の書類（縦覧書類については2部）を相模原市へ提出してください。

補正書の記載例

第2号様式(第4条第1項関係)

施行規則で定まった様式です。
相模原市以外の様式では受理できません。

相模原市長 あて

定款の変更の認証・合併の認証の文字は抹消してください。

特定非営利活動法人設立認証申請書(P11参照)の右上に記載した申請年月日を記載してください。

補正書

〇〇年〇〇月〇〇日

補正書の申請者は、設立認証申請者となります。

申請者 住所又は居所

神奈川県相模原市〇〇区△△1丁目2番3号

氏名 相模原 太郎 (印)

電話番号 ×××-□□□-△△△△

ファクシミリ番号 なし

設立認証申請書に押印している場合は同一の印鑑を押印してください。

〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請した設立の認証(定款の変更の認証・合併の認証)について、提出した書類に軽微な不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第3項(同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。)の規定により、次のとおり補正します。

補正が必要な書類	補正の内容		補正の理由
	補正後	補正前	
定款	(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。	(招集) 第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が召集する。	誤字の修正

補正箇所を下線を引いてください。

備考

- 1 補正することができる軽微な不備は、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として市長が認めたものとしします。
- 2 補正の内容の欄には、補正しようとする箇所について、補正後と申請段階での記載の違いを明らかにした対照表を記載してください。
- 3 補正後の書類を添付してください。なお、縦覧に供する書類(定款、役員名簿、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書)を補正する場合は、2部添付してください。

2 法人の成立

設立登記完了届出に関する手続（法第13条）

(1) 概要

法人の設立認証を受けた後、設立の認証のあった日から2週間以内に設立の登記をすることが必要です。登記が完了すると法人が成立します。設立の登記が完了したら、その旨を遅滞なく相模原市へ報告してください。

なお、認証日から6か月を経過しても設立の登記をしない場合には、設立の認証の取消対象になります。（法第13条第3項）

(2) 手続の流れ

認証通知書の受領 ⇒ 法務局で設立の登記 ⇒ 相模原市へ設立の届出
※法務局への設立の登記に当たって、設立当初の財産目録を作成する必要があります。
詳しい手続は、主たる事務所の所在地を所管する法務局にご確認ください。

参考：相模原市内に主たる事務所がある法人の登記場所→横浜地方法務局湘南支局

(3) 提出書類

提出書類		提出部数
①	設立(合併)登記完了届出書（第5号様式）	1部
②	登記をしたことを証する登記事項証明書	1部
③	登記をしたことを証する登記事項証明書の写し（②のコピー）	1部
④	成立時の財産目録	2部

※ ③及び④は、市民協働推進課での閲覧に供します。また、閲覧書類は、行政資料コーナーまたは市民税課横のコピー機でコピーすることもできます。

参考 特定非営利活動法人の税金について

①設立届の提出

- 法人を設立した場合には、**税務署、県税事務所及び相模原市**に対し、法人の**設立・開設届**を提出することが必要となります。

②法人税、法人事業税、法人住民税の取扱い

- 法人税及び法人事業税については、法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条第1項に掲げられている34業種。以下同じ。）の所得に対しては課税されますが、それ以外の事業の所得は非課税となっています。
- 法人住民税（県民税・市民税）については、法人税法上の収益事業を行っている場合は均等割と法人税割が課税され、行っていない場合は均等割のみが課税されます。

③減免制度

- 相模原市では、法人税法上の収益事業を行っていない法人については、**法人からの申請により**、市民税の均等割を減免する制度があります。

なお、神奈川県の県民税の均等割についても、相模原市と同様な取扱いを行っております。

※詳細については、①法人税については税務署、②法人の県民税・事業税については県税事務所、③法人市民税については市民税課法人担当にご確認ください。

（税金についてのお問い合わせ先につきましては、裏表紙の1ページ前をご参照ください。）

第5号様式(第6条第1項及び第22条第1項関係)

施行規則で定まった様式です。相模原市以外の様式では受理できません。

相模原市長 あて

設立~~(合併)~~登記完了届出書

合併の文字は抹消してください。

〇〇年〇〇月〇〇日

主たる事務所の所在地

相模原市〇〇区△△1丁目2番3号

法人の名称

特定非営利活動法人 〇〇〇〇

代表者の氏名

理事長 相模原 花子

合併の文字は抹消してください。

電話番号 ×××-□□□-△△△△

ファクシ番号 ×××-□□□-△△△△

設立~~(合併)~~の登記を完了しましたので、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第13条第2項(同法第39条第2項において準用する場合を含む。)の規定により、届け出ます。

備考 当該登記をしたことを証する登記事項証明書及びその写し(各1部)並びに財産目録(2部)を添付してください。

この財産目録は、NPO法人会計基準(2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会)によって作成されています。

NPO法人会計基準についての説明、導入の検討からそれまでについての解説は、NPO法人会計基準協議会が運営している「みんなで使おう! NPO法人会計基準」を参考にしてください。

財産目録

登記事項証明書の法人成立の年月日を記載してください。日付ではなく、「成立の日現在」と記載することもできます。

〇〇年〇〇月〇〇日現在

法人の名称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇

(単位:円)

科 目	金 額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金		
手許現金	×××	基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載する。
〇〇銀行	×××	
〇〇銀行	×××	
流動資産合計		0
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
什器備品		
パソコン 〇台	×××	
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア		
平成〇年度版保険請求ソフト	×××	
(3) 投資その他の資産		
敷金		
事務所	×××	
固定資産合計		×××
資産合計		×××
II 負債の部		
1. 流動負債		
短期借入金		
××金融公庫	×××	
流動負債合計		×××
2. 固定負債		
役員借入金		
理事〇名	×××	
固定負債合計		×××
負債合計		×××
正味財産		×××

口座番号の記載は不要。

個人名の記載は不要。

Ⅲ 法人成立後の事務

法人は、**毎事業年度終了後3か月以内に、前事業年度の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、社員名簿を作成し、主たる事務所及び従たる事務所に備え置くこと（法第28条第1項）と、相模原市へ提出すること（法第29条）が義務付けられています。**

また、**役員の変更（法第23条）や定款の変更（法第25条）などを行う場合には、相模原市に申請又は届出をすることも必要**です。

ここでは、法に基づく申請・届出等について簡単にご案内します。（詳しくは、「特定非営利活動法人関係事務の案内【法人成立後編】」をご覧ください。）

1 法人が作成・事務所に備え置くべき書類

特定非営利活動法人は、毎事業年度終了後3か月以内に、前事業年度の①～⑥に掲げる書類を作成し、これらを、作成の日から5年間を経過した日を含む事業年度の末日までの間、主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければなりません。（法第28条第1項）

また、⑦～⑩に掲げる書類についても、主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければなりません。（法第28条第2項）

事務所に備え置く書類一覧			
毎年作成	①	事業報告書	
	②	活動計算書	計算書類 ※計算書類には注記を添付する。
	③	貸借対照表	
	④	財産目録	
	⑤	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これらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿）	
	⑥	前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面	
必要に応じて作成	⑦	役員名簿	
	⑧	定款	
	⑨	認証に関する書類の写し	
	⑩	登記に関する書類の写し	

※ 活動計算書と貸借対照表をあわせて計算書類といいます。注記は、計算書類と一体であり重要なもののため、添付することが望ましいです。

さらに、特定非営利活動法人は、その社員その他の利害関係人から上記①～⑩の書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければなりません。なお、設立後(合併後)①～⑥の書類が作成されるまでの間は、認証申請時の事業計画書及び活動予算書、成立時(合併時)の財産目録が閲覧の対象となります。（法第28条第3項）

2 毎年提出する書類

- 次の①から⑥までの書類については、毎事業年度終了後3か月以内に、相模原市に提出してください。提出された書類は、市民協働推進課で閲覧に供するとともに、一部書類は内閣府NPO法人ポータルサイトに公開します。

提出書類	
①	前事業年度の事業報告書
②	前事業年度の活動計算書
③	前事業年度の貸借対照表
④	前事業年度の財産目録
⑤	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）
⑥	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

- 事業報告書等のうち、前事業年度の貸借対照表は、作成後遅滞なく、定款で定める方法により、これを公告しなければなりません（法28の2）。
 （注1）平成28年法改正により、登記事項から「資産の総額」が削除され、貸借対照表の公告が義務付けられました。

3 役員の変更（再任を含む。）があった場合に提出する書類

- 役員の変更等があった場合は、役員の変更の届出が必要です。次の①、②の書類を相模原市に提出してください。
 なお、新たに就任した役員がいる場合は、③及び④の書類をあわせて提出する必要があります。（再任された役員については、③及び④の書類の提出は不要です。）

提出書類		提出部数
①	役員の変更等届出書(第6号様式)	1部
②	変更後の役員名簿	2部
③	誓約及び就任承諾書のコピー	各1部
④	各役員の住所又は居所を証する書面（P8⑤参照）	各1部

4 定款の変更があった場合に提出する書類

定款を変更するときは、定款に定められた変更方法により総会での議決を経る必要があります。その後、変更事項によって所轄庁の認証又は届出が必要です。

【1】 所轄庁の認証が必要な場合

- 変更事項が以下のいずれかのときは、所轄庁の認証が必要となります。認証を受けるには、申請が必要となりますので、次ページの①～③の書類を相模原市に提出してください。

(1) 目的
(2) 名称
(3) 特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
(4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る。）
(5) 社員の資格の得喪に関する事項
(6) 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く。）
(7) 会議に関する事項
(8) その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項
(9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）
(10) 定款の変更に関する事項

- なお、変更事項に「**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**」又は「**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**」を含む場合は、④及び⑤の書類をあわせて提出する必要があります。
- 定款の変更の認証については、法人設立時と同様に申請書受理後、2週間の縦覧を行いますので、③～⑤までの書類については、縦覧用も含め、2部提出してください。縦覧期間終了後2か月以内に認証・不認証を決定します。

提出書類		提出部数
①	定款変更認証申請書（第7号様式）	1部
②	定款変更を議決した社員総会の議事録のコピー	1部
③	変更後の定款	2部
④	定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書	各2部
⑤	定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書	各2部

- **所轄庁の変更**（主たる事務所を相模原市外に移す、従たる事務所を相模原市外に置く）を伴う定款の変更の認証申請の場合は、次の⑥～⑬までの書類をあわせて提出する必要があります。

※申請書類は変更後の所轄庁の様式を使用し、現在の所轄庁(相模原市)に提出します。

⑥	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）	2部
⑦	確認書	1部
⑧	前事業年度の事業報告書	1部
⑨	前事業年度の活動計算書	1部
⑩	前事業年度の貸借対照表	1部
⑪	前事業年度の財産目録	1部
⑫	前事業年度の年間役員名簿	1部
⑬	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	1部

※ 設立初年度が経過していない法人の場合は、⑧～⑬の代わりに、事業計画書、活動予算書、成立時（合併時）の財産目録を提出してください。

- 定款の変更事項に登記事項の変更を含む場合には、認証の決定後2週間以内に、法務局において変更の登記を行う必要があります。変更の登記をした後は、遅滞なく、次の書類を提出してください。

⑭	定款の変更に係る登記をしたことを証する登記事項証明書	1部
⑮	定款の変更に係る登記をしたことを証する登記事項証明書のコピー	1部

※登記事項証明書のうち履歴事項全部証明書を取得してください。

【2】 所轄庁への届出が必要な場合

- 変更事項が以下のいずれかのときは、総会での議決により定款の変更が必要です。変更した後は、所轄庁への届出が必要となります。

- | |
|--|
| (1) 相模原市内における主たる事務所及びその他の事務所の移転・新設 |
| (2) 役員の定数に係るもの |
| (3) 資産に関する事項 |
| (4) 会計に関する事項 |
| (5) 事業年度 |
| (6) 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。） |
| (7) 公告の方法 |
| (8) 法第11条第1項各号に規定がない事項（合併に関する事項、事務局に関する事項など） |

- 届出が必要な場合には、次の①～③の書類を相模原市に提出してください。

提出書類		提出部数
①	定款変更届出書（第10号様式）	1部
②	定款変更を議決した社員総会の議事録のコピー	1部
③	変更後の定款	2部

- 変更事項が、「相模原市内における主たる事務所及びその他の事務所の移転・新設」である場合は、次の書類が必要となります。

④	定款の変更に係る登記をしたことを証する登記事項証明書	1部
⑤	定款の変更に係る登記をしたことを証する登記事項証明書のコピー	1部

※登記事項証明書のうち履歴事項全部証明書を取得してください。

5 情報公開

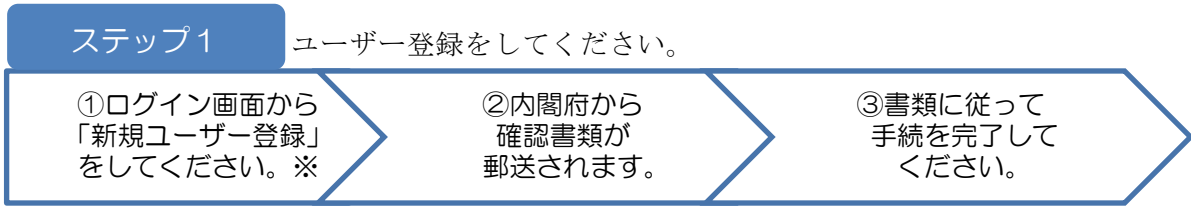
- 内閣府では「内閣府NPO法人ポータルサイト」を運営しており、法人は当該サイトで団体の活動情報や財務情報等を、NPO活動に参加や支援をしたい方や、興味のある方へ向けて発信することができます。
- 当該サイトの利用にはユーザー登録が必要です。登録及びご利用いただくのは任意ですが、法人の情報公開の一環としてぜひご活用ください。

掲載できる情報			
組織情報		財務情報	
①	電話番号・FAX番号	①	事業年度
②	メールアドレス	②	活動計算書
③	ホームページURL	③	貸借対照表
④	常勤職員数	④	準拠している会計基準
⑤	事業活動の内容		

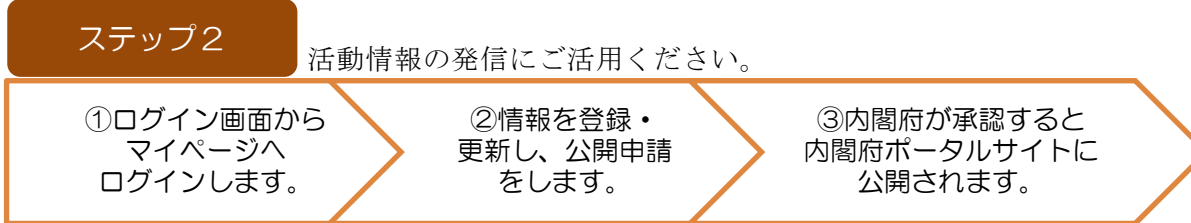


<https://www.npo-homepage.go.jp/npoportal/users/auth/login>

- ユーザー登録及び情報発信方法は次のとおりです。



※利用規約を確認し、同意の上、手順に従ってご登録ください。



※NPO 法人情報登録（NPO 法人限定）問合せフォーム
<https://form.cao.go.jp/npo/opinion-0017.html>

6 法人を解散する場合に提出する書類

- 法人を解散する場合には、その事由等により、申請又は届出が必要です。申請書又は届出書に必要な書類を添付して、相模原市の窓口提出してください。

【1】 解散の認定申請

目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能による解散は、解散の認定申請が必要です。

提出書類		提出部数
①	解散認定申請書（第11号様式）	1部
②	目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能を証する書面	1部

【2】 解散の届出

社員総会の決議、定款で定めた解散事由の発生、社員の欠亡又は破産手続開始の決定による解散は、解散の届出が必要です。

提出書類		提出部数
①	解散届出書（第13号様式）	1部
②	解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書	1部

【3】 清算人の就任の届出

清算中に清算人が就任した場合は、清算人の就任の届出が必要です。

提出書類		提出部数
①	清算人就任届出書（第14号様式）	1部
②	当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書	1部

【4】 残余財産の譲渡の認証申請

定款に残余財産の帰属すべき者に関する規定がないときは、相模原市の認証を得て、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができます。

提出書類		提出部数
①	残余財産譲渡認証申請書（第15号様式）	1部

[5] 清算終了の届出

解散に係る清算が終了したときは、清算終了の届出が必要です。

提出書類		提出部数
①	清算終了届出書（第17号様式）	1部
②	清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書	1部

7 法人の合併をする場合に提出する書類

○ 特定非営利活動法人は、他の特定非営利活動法人と合併することができます。法人の社員総会の議決を経た後、相模原市の認証を受けなければ、合併することができません。合併の認証申請書類一式を相模原市の窓口へ提出してください。

○ 合併の認証については、設立時と同様に申請書受理後、2週間の縦覧を行いますので、③、④及び⑨から⑪までの書類については、縦覧用を含め、2部提出してください。

※ ②から⑪までの書類の作成方法については、P7からのⅡ法人設立手続の「設立」を「合併」に読みかえてご参照ください。

提出書類		提出部数
①	合併認証申請書（第18号様式）	1部
②	合併の議決をした社員総会の議事録のコピー	1部
③	定款	2部
④	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）	2部
⑤	誓約及び就任承諾書のコピー	各1部
⑥	各役員の住所又は居所を証する書面	各1部
⑦	社員のうち10人以上の者の名簿	1部
⑧	確認書	1部
⑨	合併趣旨書	2部
⑩	合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	各2部
⑪	合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	各2部

8 認定（特例認定）NPO法人制度

認定NPO法人とは、NPO法人のうち、運営組織及び事業活動が適正であること並びに公益の増進に資することにつき一定の要件を満たすものとして、所轄庁の認定を受けたものをいいます。認定NPO法人になると、税制上の特例措置を受けることができます。

なお、特例認定NPO法人は、設立後5年以内のNPO法人のみ申請することができます。

詳細につきましては、相模原市市民協働推進課までお問い合わせください。

9 指定NPO法人制度

指定NPO法人とは、相模原市内で活動し、地域の課題解決及び活性化に資する事業を行っているNPO法人のうち、審査会の審査を経て、一定の要件を満たすものとして市の条例で個別に指定されたものをいいます。指定NPO法人になると、法人への寄附者が個人市民税の優遇措置を受けることができます。

なお、指定NPO法人になることにより、認定を受けるための要件の一つを満たすことができます。詳細につきましては、相模原市市民協働推進課までお問い合わせください。

IV Q & A

○ 特定非営利活動法人制度に関する基本的な事項をQ & A形式にまとめたものですので、参考にしてください。

Q	項目	内容	法	条例	規則
1	【総論】 特定非営利活動促進法ができた背景	特定非営利活動促進法はどのような背景があつて制定されたのか。			
2	法人格を得るということ	特定非営利活動法人として法人格を取得するとどうなるか。			
3	法人認証事務の特色	特定非営利活動法人の認証事務の特色はどのような点にあるか。			
4	【定義】 不特定かつ多数のもの利益	「不特定かつ多数のもの利益の増進に寄与する」とはどのような意味か。	2-1		
5	法人格取得の要件	特定非営利活動法人として法人格を取得するには、どのような団体でなければならないのか。	2 12-1		
6	主たる目的	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か。	2-2		
7	営利を目的としない	特定非営利活動促進法でいう「営利を目的としないもの」とは、どのような意味なのか。	2-2-1		
8	社員の資格の得喪に関する不当な条件	「社員の資格の得喪に関して不当な条件を付さないこと」とは、どのような意味か。	2-2-1		
9	【その他の事業】 その他の事業	「その他の事業」を行う場合に留意しなければならないことは何か。	5		
10	【事務所】 主たる事務所	「主たる事務所」とは、どのような場所をいうのか。	6		
11	【設立認証申請】 申請手続	法人の設立認証申請の手続は、どのようにすればよいのか。	10	2	2
12	申請窓口	法人の設立認証申請は、どこで行えばよいのか。	9 10-1	2	
13	申請書の提出	申請書類の提出にあたって、留意すべきことはあるか。	10	2	2
14	事業年度	事業年度は任意に決めることができるか。また、事業年度の期間や開始時期は毎年変更できるか。	11-1		
15	【公表・縦覧】 公表・縦覧の方法	法でいう「公表」や「縦覧」は、具体的にはどのように行うのか。	10-2	3	3
16	【認証の基準】 審査基準	所轄庁はどのような基準で審査し、認証を行うのか。また、所轄庁によって審査の基準や運用が異なることはないのか。	2-1, 2 12		

Q	項 目	内 容	法	条例	規則
17	審査期間	設立の申請後、どのくらいで認証、不認証が決定されるのか。	10-2 12-2		
	【登記】				
18	登記の効力	特定非営利活動促進法において、「登記」はどのような効力があるか。	7, 13		
	【役員】				
19	特定非営利活動法人の役員	特定非営利活動促進法では、役員の数や任期、選任方法、権限、業務などについて、どのように規定されているのか。	15～24		
20	役員資格	役員は誰でもなることができるのか。	20, 21		
	【定款の変更】				
21	定款の変更手続	定款の変更を行う場合には、どのような手続が必要か。	25, 26	7	8～11
	【会計】				
22	会計の原則	法人の会計は、どのようにすればよいのか。	27		
	【情報公開】				
23	法人の義務	法人が公開すべき書類は何か。	28		
24	法人の公告	貸借対照表の公告はどのようにすればよいのか。	28-2		
25	所轄庁における閲覧又は謄写	法人の提出書類について、所轄庁で閲覧又は謄写（コピー）の請求をすることはできるか。	29, 30	10, 21	3, 13, 34
	【解散】				
26	解散手続	法人を解散する場合には、どのような手続をとればよいのか。また、その際の残余財産の処理方法はどうか。	31～ 32の8	11, 12	14～ 19
	【監督】				
27	報告及び検査の要件	所轄庁が特定非営利活動法人に対して報告や検査を求めるのはどのような場合か。また、どのような方法で行うのか。	41		23
28	改善命令	改善命令とは何か。	42		
29	認証取消	所轄庁は、どのような場合に特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができるのか。	13-3, 43		
	【税制】				
30	税制上の取扱い	特定非営利活動法人は、税制上どのように扱われるのか。	70, 71 附則		

[総論]

(特定非営利活動促進法ができた背景)

Q 1 特定非営利活動促進法はどのような背景があつて制定されたのか。

A 福祉や環境、人権、国際協力など様々な分野で、地域社会の課題の解決に向け、ボランティア活動をはじめとする民間非営利活動が活発になっています。

これらの活動の主体の多くは任意団体であり法的な主体となれないことから、事務所の賃貸など各種の契約や登記を行う場合、代表者個人の負担となるところが多くなることをはじめ、活動の幅や団体の規模が拡大するに伴い様々な活動上の不便が生じていることが指摘されてきました。

こうした団体が法人格を得るためには、平成 10 年当時、民法の公益法人制度がありましたが、財政基盤や組織としての実体が確実であることが必要とされており、基本財産の額をはじめ、過去の実績、社員の数などが許可の際の判断基準となっているなど、ボランティア活動をはじめとした民間の非営利活動を行う団体が法人格を取得することは、大変厳しいものといわれていました。

こうしたことから、活動を進める団体や市民から新たな法人制度の設立を求める声が高まり、それに呼応して国会においても活発な議論が展開された結果、特定非営利活動を行う団体が比較的簡便に法人を設立することができる制度として、平成 10 年 3 月に「特定非営利活動促進法」が制定され、同年 12 月 1 日から施行されました。

なお、営利を目的としない団体が、より簡便に法人格を取得できる制度として、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」が制定され、平成 20 年 12 月から施行されました。

【参考】一般社団法人及び一般財団法人に関する法律

「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」は、法人格の取得と公益性の判断を分離するという基本方針の下、営利を目的としない社団と財団について、法人が行う事業の公益性の有無にかかわらず、登記のみによって簡便に法人格を取得できる制度です。

詳しくは、以下の法務省のホームページ「一般社団法人及び一般財団法人制度 Q & A」をご覧ください。〔URL <https://www.moj.go.jp/MINJI/minji153.html>〕

(法人格を得るということ)

Q 2 特定非営利活動法人として法人格を取得するとどうなるか。

A 「法人格」とは、「法律上の人としての資格」を意味するものです。(特定)非営利活動をするためだけであれば、法人格の有無にかかわらず活動は可能です。

しかし、法人格を得ると、その法人が契約の主体となりますので、事務所等の賃貸借契約を結ぶ、銀行から金銭を借入れるなどの各種契約や不動産の登記、金融機関の口座開設などが法人名義でできることになり、代表者と団体との法律上の責任が明確に区分できるようになります。

その一方で、法人を対象としたいろいろな税金が課せられます。例えば、法人税法に規定された「収益事業」を実施している法人は、法人税を支払うことが必要となります。

このほか社会的信用を得るためには、財務や事業の内容等、団体の情報を公開し透明性を確保する必要もありますし、解散の際に残余財産がある場合は提供者には戻されず、特定非営利活動法人や他の公益を目的とする法人、又は国や地方自治体に引き継がれるなど、公益的な活動を行う法人としての様々な責任を負うことになります。

このように法人格を取得し法律上の権利義務の主体となるということには大きな意味がありますが、同時に様々な社会的責任や義務を負うということにもなります。

(法人認証事務の特色)

Q 3 特定非営利活動法人の認証事務の特色はどのような点にあるか。

A 特定非営利活動促進法は、立法の過程で、行政の裁量が働かないように、従来の他の法人格付与法では政令や省令などに委任しているような事項についても、必要な事項はできる限り法律の中で規定するという姿勢で制定されたという経過があります。

こうした経過から、設立の認証の審査に際しても、所轄庁は、原則として、法に定められた提出書類をもとに、法定の要件が備わっているかどうかを判断するものと国会審議で確認されています。

したがって、本市でも、原則、提出された申請書類の記載内容を判断材料として、法第 12 条による認証の基準に適合しているかどうかなどを確認し、適合すると認めるときに認証の決定を行うということとなります。

[定義]

(不特定かつ多数のものの利益)

Q 4 「不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与する」とはどのような意味か。

A 「不特定かつ多数のものの利益」とは、いわゆる「公益」と同義であり、「社会全般の利益」を意味するものです。

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なりますので、それらを主たる目的として活動することができません。

例えば、同窓会や同好会などのような共益的な活動は、この「特定非営利活動」には当たりません。また、「〇〇さんを救う会」のように特定された個人のみを対象とした活動は、この要件には該当しないことになります。

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、活動の目的が「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。(例えば、「〇〇病患者を救う活動」を行っている場合で、現時点では、その活動の対象者が少数であっても将来的に対象人員が広がる可能性があるような場合など。)

なお、ここでいう「不特定かつ多数のものの利益」の要件の対象は、その団体の活動の対象となる「受益者」のことであり、「社員」(団体の構成員として総会で議決権を有する者)とは異なるものです。多くの団体においては、「会員」の名称の下で、一方では「受益者」を意味すると同時に、他方では「社員」を意味する場合があることから、この区別には十分な注意が必要です。

「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」としているかどうかを判断するにあたっては、提出された書類のうち、定款に記載された目的、特定非営利活動の種類及びそれに係る事業の種類により確認し、それらが設立趣旨書や事業計画書、活動予算書と整合がとれているか、等の観点から総合的に判断することとなります。

(法人格取得の要件)

Q 5 特定非営利活動法人として法人格を取得するには、どのような団体でなければならないのか。

A 特定非営利活動法人として法人格が取得できる団体は、次の①～⑦すべてに当てはまる必要があります。

- ① 特定非営利活動を行うことを「主たる目的」とする団体であること。
- ② 営利を目的としないこと。
- ③ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。

さらに、設立の認証にあたっては、前述の要件のほか次の点が審査されます。

- ① 設立の手續並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること。
- ② 暴力団でないこと、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でないこと。
- ③ 10人以上の社員を有するものであること。

(主たる目的)

Q 6 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か。

A 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申請書や定款、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。したがって、申請者はこれらの提出書類に、何が「主たる目的」であるか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。

所轄庁が、提出された個々の書類でどう判断するかについては、次のとおり整理されます。

まず、設立趣旨書や定款上に記載されている目的やその団体が行う特定非営利活動の種類、それに係る事業の種類などから、その団体が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を審査します。

次に、事業計画書からは、全体の事業量に占める主たる目的とする事業量がどの程度か、活動の日数や人数、受益対象者の人数や対象範囲などにより審査します。

また、活動予算書では、全体の事業費に占める主たる目的とする事業費の割合などについて審査します。

このように、所轄庁がその法人が特定非営利活動を「主たる目的」としているかどうかを判断するにあたっては、活動の全体をみながら団体の目的や活動の種類が事業計画書など個々の書類に反映されているかを書面で審査し、総合的に判断することとしています。

(営利を目的としない)

Q 7 特定非営利活動促進法でいう「営利を目的としないもの」とは、どのような意味なのか。

A 「営利を目的としない」とは、活動によって得た利益を構成員で配分しないということの意味をします。団体の活動で収益があった場合には、事業費や人件費、交通費などの必要経費に充て、さらに剰余金(利益)が生じた場合、構成員(役員、社員など)で分けて、次年度の事業に使います。「営利を目的としない」とは、無償でサービス等を行わなければならないという意味ではありません。

ただし、職員の賃金について、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ている場合は、利益を分配していると判断されることもあります。

(社員の資格の得喪に関する不当な条件)

Q 8 「社員の資格の得喪に関して不当な条件を付さないこと」とは、どのような意味か。

A 「社員の資格の得喪に関して不当な条件を付さないこと」とは、その団体の構成員となるための資格や条件、あるいは入会や退会の条件などが、客観的かつ合理的でないものであってはならないということです。また、社員の資格の得喪に関する事項は法第11条第1項により定款に記載しなければならないこととなっていますので、具体的な判断は、提出された定款により行うこととなります。

この法の目的は「市民が行う自由な社会貢献活動」を促進することであって、できるだけ多くの市民が本人の意思に基づき自由に入会、退会できるということが原則ですので、例えば信者以外の者を一切入会させないといったことは是認されないということになります。

[その他の事業]

(その他の事業)

Q 9 「その他の事業」を行う場合に留意しなければならないことは何か。

A 特定非営利活動法人は、①特定非営利活動に係る事業に支障がないこと、②利益を生じたときは、特定非営利活動に係る事業のために使用すること、という2つの要件に違反しない限りにおいて、特定非営利活動に係る事業以外の「その他の事業」を行うことが認められています。(法第5条第1項)

この「その他の事業」とは、①特定非営利活動に係る事業に充当するために利益をあげる目的で行う事業、②構成員のみを対象とした共益的な事業などが想定されますが、いずれの場合でも、特定非営利活動法人として、特定非営利活動が主たる目的となっている必要があります(Q6参照)。

また、特定非営利活動に係る事業の実施に必要な財産、資金等を圧迫するようなものは認められませんし、生じた利益を本来事業のために活用しないで構成員に分配するようなことがあれば、営利を目的とした活動に該当するものと考えられ、法の規定に抵触することとなります。

「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ものとされています(法第5条第2項)。

したがって、「その他の事業」を行う場合には、日常の経理を区分するとともに、活動予算書、活動計算書についても、特定非営利活動に係る事業と区分する必要があります。

なお、特定非営利活動促進法上の「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」との区分と、法人税法上の「収益事業」と「非収益事業」との区分は、概念が異なります。

実施する事業が「特定非営利活動に係る事業」であったとしても、法人税法上の収益事業にあたる場合は、法人税が課せられることとなりますので、法人税法上の収益事業にあたるかどうかについては、課税担当窓口等にご相談ください。

NPO法人の事業と法人税法

	特定非営利活動促進法	法人税法	課税
事業	特定非営利活動に係る事業 (目的に関する事業)	非収益事業	非課税
		収益事業	課税
	<u>その他の事業</u> (目的外、構成員に対する事業)	非収益事業	非課税
		収益事業	課税

[事務所]

(主たる事務所)

Q10 「主たる事務所」とは、どのような場所をいうのか。

A 「主たる事務所」とは、一般的に法人の代表者(責任者)が所在する場所であり、かつ、その場所で継続的に業務が行われる、事業活動の中心となる場所を指します。

なお、特定非営利活動法人は、主たる事務所及び従たる事務所に事業報告書等を備え置くとともに、社員その他の利害関係人から請求があれば、正当な理由がある場合を除いて、事業報告書等を閲覧させなければならず、そうした対応が可能な場所である必要がありますので、ご注意ください。

[設立認証申請]

(申請手続)

Q11 法人の設立認証申請の手続は、どのようにすればよいのか。

A 法人の設立には、設立総会等の会議において、設立関係者により設立の意思を確認しなければなりません。

この会議では、設立趣旨、定款、役員を選任、設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画と活動予算、法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することの確認等の事項を議案とし、審議したうえ、意思決定をする必要があります。

この会議の決定に基づき作成された申請書と定款をはじめとする添付書類を所轄庁である相模原市へ提出します。(法第10条第1項、条例第2条、規則第2条)

なお、法人の設立認証の申請には、法及び条例・規則で定められた書類を提出する必要があります。(P 8 参照)

(申請窓口)

Q 1 2 法人の設立認証申請は、どこで行えばいいのか。

A 特定非営利活動法人の設立認証の申請は、所轄庁に行うため、相模原市内のみに事務所がある場合には、相模原市長(窓口は市民協働推進課)あてに行っていただきます。(所轄庁についてはP 4 参照)

※ なお、県内で横浜市・川崎市・藤沢市・相模原市以外の市町村のみに事務所を設置する場合や前4市を含む県内の2つ以上の市町村に事務所を設置する場合、主たる事務所を県内に設置し他の都道府県にも事務所を設置する場合には神奈川県知事(窓口は、神奈川県政策局政策部NPO協働推進課横浜駐在事務所NPO法人担当)あてに申請を行っていただきます。

(申請書の提出)

Q 1 3 申請書類の提出にあたって、留意すべきことはあるか。

A 相模原市では、申請書類の受理にあたって、まず、提出すべき書類が備わっており、記載すべき事項が書かれているかということについて、形式的な確認をさせていただきます。その際、申請書類に形式的な不備があるような場合には、受理をしても不認証の決定を行うこととなってしまいますので、書類を再度整えていただき、改めて提出していただくこととしております。

申請にあたっては、「設立認証申請書類提出チェックリスト」(P 9~10)をご活用いただくなど、書類の内容について十分ご確認をお願いします。

また、ご不明な点があれば、申請窓口となる市民協働推進課において、お電話での問い合わせをお受けするとともに、ある程度の書類が整った際には、面接による事前相談を行っておりますので、ご活用ください。(なお、ご来庁いただく際には、あらかじめ市民協働推進課にご連絡いただき、日時の予約をお願いします。)

(事業年度)

Q 1 4 事業年度は任意に決めることができるか。また、事業年度の期間や開始時期は毎年変更できるか。

A 事業年度の始期及び終期は、団体の意思に基づき定めることができますが、会計書類の作成や税法その他の法体系が1年間を前提にしているなどのことから、その期間については、1年間が原則と考えます。

なお、**事業年度は定款に記載しなければなりません**ので、ご注意ください。(法第11条第1項第10号)

事業年度の期間や開始時期の変更は、会計書類の作成に影響し、団体の活動状況や財政状況を不明瞭とするため、設立時に慎重にご検討ください。

[公表・縦覧]

(公表・縦覧の方法)

Q15 法でいう「公表」や「縦覧」は、具体的にはどのように行うのか。

- A** 法第10条第2項において、所轄庁は、設立の認証申請書類を受理した後、遅滞なく、定款や事業計画書、活動予算書などを二週間の間「縦覧」とするとともに、法人名や申請年月日などを「公表」しなければならないと規定されています。(法第10条第2項)
「公表」は、市ホームページに掲載する方法により行います(規則第3条)。

「縦覧」は、市民協働推進課にて行い、次の書類を縦覧させます。(規則第3条)

【縦覧書類】(法第10条第2項)

- 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 設立趣旨書
- ④ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- ⑤ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

なお、市のホームページにおいても、縦覧書類の一部(上記①③④⑤)を公表します。

○アドレス

[https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/shisei_sanka/partnership/np0/1005137.html]

[認証の基準]

(審査基準)

Q16 所轄庁はどのような基準で審査し、認証を行うのか。また、所轄庁によって審査の基準や運用が異なることはないのか。

- A** 所轄庁は、認証の申請が以下の(1)から(4)に適合すると認めたときは、設立を認証しなければならないこととされています。(法第12条第1項)
- (1) 設立の手續並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること。
 - (2) 申請に係る特定非営利活動法人が次のいずれにも該当する団体であること。
 - ① 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること。
 - ② 営利を目的としないものであること。
 - ③ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。
 - ④ 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。
 - ⑤ その行う活動が宗教の教義を広め、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。
 - ⑥ その行う活動が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。
 - ⑦ その行う活動が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。
 - (3) 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。
 - ① 暴力団
 - ② 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
 - (4) 申請に係る特定非営利活動法人が10人以上の社員を有するものであること。

以上のように、この法律では、認証の基準が法文上明記されており、各所轄庁はその基準に従って認証を行うので、所轄庁によって審査の基準や運用が大きく異なるものではありません。

(審査期間)

Q 1 7 設立の申請後、どのくらいで認証、不認証が決定されるのか。

- A 所轄庁は、認証の申請書を受理した場合には、遅滞なく、定款や事業計画書、活動予算書などを二週間縦覧するとともに、申請のあった法人の名称や申請年月日を公表します(法第 10 条第 2 項)。縦覧期間終了後、相模原市では 2 か月以内(申請から 2 か月半以内)に認証又は不認証の決定を行うこととなります。(法第 12 条第 2 項)

[登記]

(登記の効力)

Q 1 8 特定非営利活動促進法において、「登記」はどのような効力があるか。

- A 特定非営利活動法人は、「政令で定めるところにより、登記しなければならない」と規定されています(法第 7 条第 1 項)。ここでいう「政令」とは、「組合等登記令」(昭和 39 年政令第 29 号。以下、「組登令」という。)を指し、登記事項や登記の方法などは、この組登令の規定が適用されることとなります。なお、登記事項は次のとおりです。(組登令第 2 条)

- ① 目的及び事業
- ② 名称
- ③ 事務所の所在場所
- ④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- ⑤ 解散の事由を定めたときは、その事由
- ⑥ 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
- ⑦ 資産の総額※

特定非営利活動法人は、その主たる事務所の所在地を管轄しているにおいて、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)。

したがって、特定非営利活動法人としての法人格を取得するのは、設立登記の日からであり、認証されても登記を行わない場合や、登記が認められない場合には、法人として成立していないこととなります。

この設立の登記は、所轄庁の設立の認証後、2 週間以内に行う必要があります。(組登令第 2 条第 1 項)

また、登記完了後は遅滞なく、その登記事項証明書、登記事項証明書のコピー及び設立当初の財産目録を添付した届出書を所轄庁に提出していただくことになります(法第13条第2項)。

なお、認証日から6か月を経過しても設立の登記をしない場合には、設立の認証の取消対象になります。(法第13条第3項)

登記事項は、登記の後でなければ、第三者に対抗することができないとされています(法第7条第2項)。例えば、役員変更が法人の内部で決定されていても、それが登記されるまでは、登記上の役員が行った法律行為について、役員変更の事実を知り得なかった第三者に対しては無効を主張することはできません。

[役員]

(特定非営利活動法人の役員)

Q19 特定非営利活動促進法では、役員の数や任期、選任方法、権限、業務などについて、どのように規定されているのか。

A 特定非営利活動法人は、法人の規模に関係なく役員として、理事3人以上及び監事1人以上を置く必要があります(法第15条)、理事又は監事の定数の3分の1を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しなければなりません(法第22条)。

役員任期は、2年以内において定款で定める期間とされています。ただし、再任することもできます(法第24条)。役員選任方法は法律で特に定められていませんが、定款で定めておくのが一般的です。

なお、役員再任、新任、辞任、住所の異動など、役員に変更等があった場合には、その内容を所轄庁に届け出る必要があります。(法第23条)

理事は、法人の業務について、法人を代表するとされていますが、定款によりその代表権を制限することができます(法第16条)。例えば、代表権を持つ理事を理事長に限定するということがこれにあたります。この場合、代表権を持つ理事(理事長)のみを法務局で登記することになります。

法人の業務の執行については、定款に特別の定めがないときは、理事の過半数で決定されることとなっています。(法第17条)

監事は、理事の業務執行の状況や財産の状況を監査するという責任があり、必要に応じて社員総会又は所轄庁への報告、社員総会の招集等の権限が与えられています。これら監事の権限及び業務については法第18条で定められており、理事とは異なり権限や業務を制限することはできません。

(役員資格)

Q20 役員は誰でもなることができるのか。

A 次に掲げる者は、役員になることができません。(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2年を経過しない者
- ③ 特定非営利活動促進法若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定(同法第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。)に違反したことにより、又は刑法第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、若しくは暴力行為

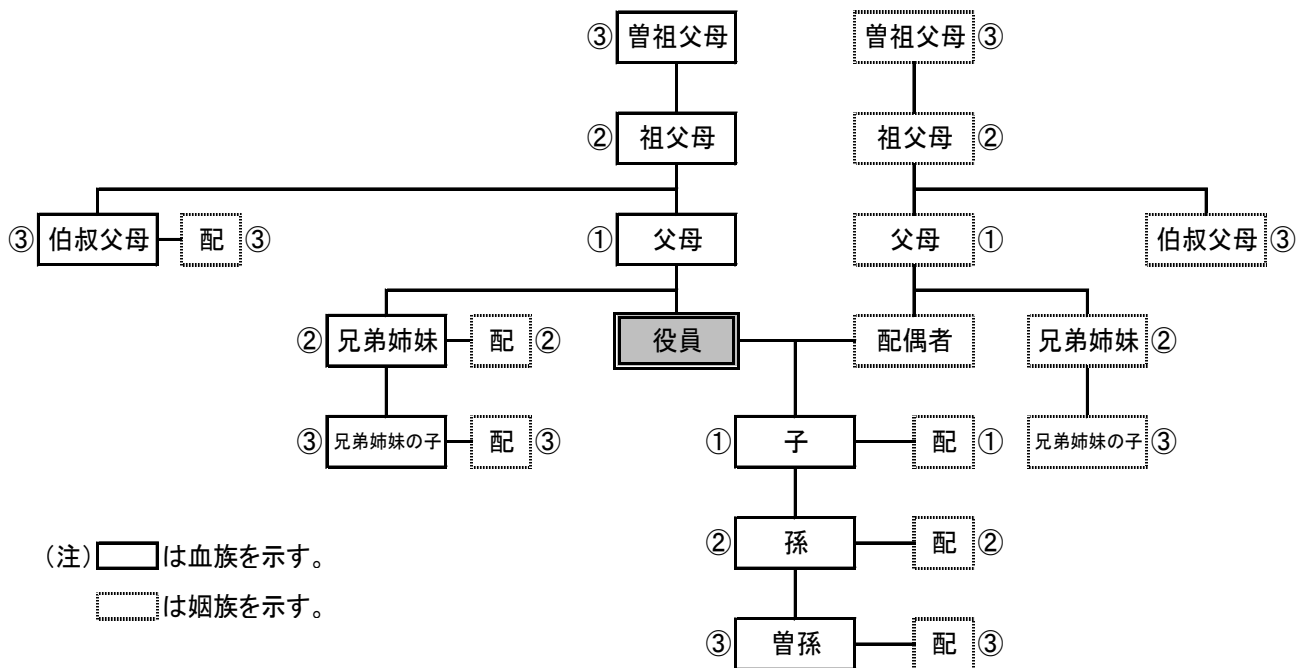
等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

- ④ 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）又は暴力団の構成員でなくなった日から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

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ご検討ください。

役員については、このほか「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）と規定されています。

《3親等以内の親族図》



[定款の変更]

(定款の変更手続)

Q 2 1 定款の変更を行う場合には、どのような手続が必要か。

- A** 定款の変更は、定款で定めるところにより、社員総会の議決を経なければなりません。そして、その議決は、定款に特別の定めがない限り、社員総数の2分の1以上が出席した総会で、出席者の4分の3以上の多数の議決を得ることが必要です。その後、変更した事項により、所轄庁への認証申請又は届出をすることになります。認証申請が必要となる変更事項については、所轄庁の認証がなければ定款変更の効力を生じないこととなります。（法第25条）

○所轄庁への認証申請が必要となる変更事項

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) 特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る。）
- (5) 社員の資格の得喪に関する事項
- (6) 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く。）
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- (9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）
- (10) 定款の変更に関する事項

※所轄庁の変更を伴う定款変更の認証申請は、変更前の所轄庁を経由して、変更後の所轄庁へ提出していただきます。その際の申請書等の様式は、変更後の所轄庁の様式となります。

○所轄庁への届出が必要となる変更事項

- (1) 相模原市内における主たる事務所及びその他の事務所の移転・新設
- (2) 役員の定数に係るもの
- (3) 資産に関する事項
- (4) 会計に関する事項
- (5) 事業年度
- (6) 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。）
- (7) 公告の方法
- (8) 法第 11 条第 1 項各号に規定がない事項(合併に関する事項、事務局に関する事項など)

定款の変更については、登記が成立要件とされていませんので、登記を行わなくても認証を受ければその効力は生じますが、登記事項に関する変更があった場合には、主たる事務所の所在地において 2 週間以内に変更の登記を行うことが必要です。（法第 7 条、組登令第 3 条）（Q 1 8 参照）

なお、届出で足りる定款変更事項は、議決のあった日から効力が発生します。

[会計]

(会計の原則)

Q 2 2 法人の会計は、どのようにすればよいのか。

A 特定非営利活動法人の会計は、次の原則に従って、行わなければならないとされています。（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。

正規の簿記の原則とは、一定の要件に従い正確な会計帳簿を作成し、その帳簿に基づき計算書類等を作成することを指します。さらに、一定の要件とは、会計のすべてが網羅されていること、記録が検証可能な証拠資料に基づいていること、継続的・組織的に行われていることを指します。

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。

また、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と区分し、特別の会計として経理しなければならないこととなっています。(法第5条第2項)

あわせて、平成23年度に、内閣府において、特定非営利活動法人の会計について明確化を図り、もって市民・特定非営利活動法人・所轄庁の三者にとって分かりやすい会計のあり方を検討するための「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会」が開催されました。その検討結果として計算書類等の考え方や様式例・記載例、作成上のチェックポイントなどが盛り込まれた「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」が平成23年11月に公表されました。

この研究会報告書で示された基準は、市民に分かりやすい会計報告をめざし、法人特有な事情を加味したものとして示されました。この基準を採用するかは法人の任意ですが、NPO法人の性質に合わせた会計基準となりますのでぜひ活用してください。

「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」は内閣府のホームページで公表されています。考え方や記載方法等の詳細はそちらをご覧ください。

[アドレス https://www.npo-homepage.go.jp/uploads/report28_houkokusyo.pdf]

作成の際は、NPO法人会計基準協議会が運営している「みんなで使おう！NPO法人会計基準」で、上記研究会において議論のベースとなったNPO法人会計基準についての説明、導入の検討からそれまでについての解説がされていますので、参考にしてください。

[アドレス <http://www.npokaikeikijun.jp/>]

[情報公開]

(法人の義務)

Q23 法人が公開すべき書類は何か。

A 特定非営利活動法人は、毎事業年度終了後3か月以内に、前事業年度の①～⑥に掲げる書類を作成し、これらを、その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、主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければなりません。(法第28条第1項)

また、⑦～⑩に掲げる書類についても、主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければなりません。(法第28条第2項)

- | | |
|--|---------|
| ① 事業報告書 | } 計算書類※ |
| ② 活動計算書 | |
| ③ 貸借対照表 | |
| ④ 財産目録 | |
| ⑤ 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これらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿) | |
| ⑥ 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面 | |
| ⑦ 役員名簿 | |
| ⑧ 定款 | |
| ⑨ 認証に関する書類の写し | |
| ⑩ 登記に関する書類の写し | |

※活動計算書と貸借対照表をあわせて計算書類といいます。計算書類には、注記をつける必要があります。

さらに、特定非営利活動法人は、その社員その他の利害関係人から上記①～⑩の書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければなりません。ただし、設立の直後（合併の直後）で①から⑥までの書類が作成されるまでの間は、認証申請時の事業計画書及び活動予算書、法人成立時（合併時）の財産目録を閲覧させることとなります。（法第 28 条第 3 項）

閲覧の拒否ができる「正当な理由」とは、休日や時間外の閲覧請求や、明らかに不法・不当な目的による閲覧請求等、極めて限定的なものと考えられます。

（法人の公告）

Q 2 4 貸借対照表の公告はどのようにすればよいのか。

A 特定非営利活動法人は、前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、次に掲げる方法のうち定款で定める方法により、これを公告しなければなりません。

- ① 官報に掲載する方法
- ② 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法
- ③ 電子公告（電磁的方法により不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く措置であって内閣府令で定めるものをとる公告の方法をいう。）
- ④ 不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態に置く措置として内閣府令で定める方法（法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所への掲示）

官報掲載、日刊新聞紙に掲載する場合は、1度掲載することで公告となりますが、電子公告を選択する場合は、貸借対照表を作成した日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日まで継続して、法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所への掲示を選択する場合は、掲示してから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。

なお、電子公告を選択した場合、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合の当該公告の方法として、官報又は日刊新聞紙の方法のいずれかを選択して定款に定めることができます。

（所轄庁における閲覧又は謄写）

Q 2 5 法人の提出書類について、所轄庁で閲覧又は謄写（コピー）の請求をすることはできるか。

A 所轄庁は、法人から提出を受けた、過去5年分の事業報告書等（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）、役員名簿又は定款等（定款、その認証及び登記に関する書類の写し）について、閲覧又は謄写の請求があった場合には、これを閲覧又は謄写させなければならないと定められています（法第 30 条）。

相模原市では、市内のみに事務所を置く法人の上記書類について、閲覧は市民協働推進課、謄写（コピー）は庁内に設置されたコピー機ですることができます。

[解散]

(解散手続)

Q 2 6 法人を解散する場合には、どのような手続をとればよいのか。また、その際の残余財産の処理方法はどうか。

A 特定非営利活動法人は、次に掲げる事由によって解散します。(法第 31 条第 1 項)

- ① 社員総会の決議
- ② 定款で定めた解散事由の発生
- ③ 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- ④ 社員の欠亡
- ⑤ 合併
- ⑥ 破産手続開始の決定
- ⑦ 法第 43 条の規定による設立の認証の取消し

このうち、③の「目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」を事由とする解散については、所轄庁の認定がなければ効力を生じません。(同条第 2 項)

なお、法人が解散した場合、その法人は清算法人となり、清算の目的の範囲内において、清算の終了まで存続するものとみなされます。(法第 31 条の 4)

清算事務の執行にあたる者を清算人と呼び、その主な職務は、次のとおりです。

(法第 31 条第 4 項、法第 31 条の 9)

- ・ 解散事由が①、②、④、⑥の場合には、所轄庁へその旨の届出
- ・ 現務の結了(現に継続中の事務を完了させること)
- ・ 債権の取立て及び債務の弁済
- ・ 残余財産の引渡し

清算人は、破産手続開始の決定による解散を除き、原則として理事が就任します。ただし、定款又は総会の決議で別に定めることも可能です。(法第 31 条の 5)

また、残余財産の帰属先は、合併及び破産手続開始の決定の場合を除き、法第 32 条に基づき次のとおり決められます。

(1) 所轄庁に対する清算結了の届出(法第 32 条の 3)の時に、定款で定めた者に帰属します。なお、その場合、次の①から⑥のうちから選定すべきことが義務づけられています。(法第 11 条第 3 項)

- ① 特定非営利活動法人
- ② 国又は地方公共団体
- ③ 公益社団法人又は公益財団法人
- ④ 私立学校法第 3 条に規定する学校法人
- ⑤ 社会福祉法第 22 条に規定する社会福祉法人
- ⑥ 更生保護事業法第 2 条第 6 項に規定する更生保護法人

(2) 定款に残余財産の帰属すべき者に関する規定がないときは、清算人は、所轄庁の認証を得て、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができます。

(3) (1)、(2)の方法により処分されない財産は、国庫に帰属します。

[監督]

(報告及び検査の要件)

Q 27 所轄庁が特定非営利活動法人に対して報告や検査を求めるのはどのような場合か。また、どのような方法で行うのか。

A 所轄庁が特定非営利活動法人に報告や検査を求めることができるのは、特定非営利活動法人が、次の①～③の条件を満たす場合となっております。(法第41条)

- ① 法令に違反する疑いがあると認められる「相当な理由」があるとき
- ② 法令に基づいてする行政庁の処分に違反する疑いがあると認められる「相当な理由」があるとき
- ③ 定款に違反する疑いがあると認められる「相当な理由」があるとき

このように、単なる違反の「疑い」だけではなく、「疑い」があると認められる「相当な理由」がある場合には、報告や検査を求めることができるとされています。

この「相当な理由」とは、客観的にみて十分に違反の疑いがあると考えただけの事実、根拠のこととされています。

ここでいう法令とは本法を含む全ての法令のことで、②の行政庁の処分とは、法第42条の改善命令のほかに、特定非営利活動法人が行う事業についての関係法令に基づく行政庁の処分も含みます。

この規定による「報告」とは、所轄庁が特定非営利活動法人に対して、本法で作成、提出等が義務づけられている貸借対照表、財産目録等の書類やその他必要な書類の提出を求めたり、その内容に関する説明を求めることを言います。また、「検査」とは、所轄庁の職員が、対象となる特定非営利活動法人の事務所、その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況や、帳簿、書類その他の物件を検査することを言います。

なお、検査をする職員は「相当な理由」を記載した書面を特定非営利活動法人の役員等に提示することとなっているほか、その身分を示す証明書を携帯し関係者に提示することとなっています。

(改善命令)

Q 28 改善命令とは何か。

A 所轄庁は、特定非営利活動法人がその活動の実態等において認証の基準を満たしていないと認めるときその他法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くと認めるときは、当該特定非営利活動法人に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置を採るべきことを命ずることができます(法第42条)。これがいわゆる「改善命令」です。

(認証取消)

Q 29 所轄庁は、どのような場合に特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができるのか。

A 所轄庁は、特定非営利活動法人が、次の2つの事由に該当すると認めるときには、設立の認証を取り消すことができるとされています。(法第43条第1項)

まず、改善命令をしたにもかかわらず、これに違反した場合であって、かつ、その他の方法により監督の目的を達することができないときには取消しを行うことができます。

このように、取消しにあたっては、改善命令を行うことを原則としていますが、例外的な場合として、法令に違反した場合であって、改善命令によってはその改善を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法により監督の目的を達することができないときは、改善命令を経ないでも、当該特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができます。(法第 43 条第 2 項)

次に、3 年にわたって、事業報告書等の提出を行わない場合も取消しを行うことができるとされています。(法第 43 条第 1 項)

なお、設立の認証を受けた者が、設立の認証があった日から 6 か月を経過しても設立の登記をしない場合にも、設立の認証を取り消すことができます。(法第 13 条第 3 項)

[税制]

(税制上の取扱い)

Q 3 0 特定非営利活動法人は、税制上どのように扱われるのか。

A 法人税及び法人事業税については、法人税法上の収益事業(法人税法施行令第 5 条第 1 項に掲げられている 34 業種。以下同じ。)の所得に対しては課税されますが、それ以外の事業の所得は非課税となっています。

法人住民税(県民税・市民税)については、法人税法上の収益事業を行っている場合には均等割と法人税割が課税され、行っていない場合には均等割のみが課税されます。

なお、相模原市では、法人税法上の収益事業を行っていない法人については、**法人からの申請により**、市民税の均等割を減免する制度があります。

また、神奈川県の県民税の均等割についても、相模原市と同様な取扱いを行っております。

※詳細については、①法人税については税務署、②法人の県民税・事業税については県税事務所、③法人市民税については市民税課法人担当にご確認ください。

(税金についてのお問い合わせ先につきましては、裏表紙の 1 ページ前をご参照ください。)

V 罰則

特定非営利活動促進法では、違反行為に対し罰則規定が定められています。

以下に列記しているのは、特定非営利活動法人（認定・特例認定・指定特定非営利活動法人に係る事項を除く。）に係る違反行為です。

1 50万円以下の罰金^{※1}に処せられる者 <法第78条・第79条>

- 正当な理由がなく、改善命令^{※2}に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者（法第42条違反）
- 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。）の代表者若しくは管理人又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が改善命令に違反をしたときは、その行為者及びその法人又は人（法第42条違反）

2 20万円以下の過料^{※1}に処せられる場合 <法第80条>

- 次のいずれかに該当する場合、法人の理事、監事又は清算人には20万円以下の過料に処せられることがあります。

- (1) 組合等登記令に違反して、登記することを怠ったとき（法第7条第1項違反）
- (2) 法人成立時（合併時）に作成する財産目録を法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第14条及び法第39条第2項違反）
- (3) 役員の変更等があったとき、所轄庁に届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第23条第1項違反）
- (4) 定款の変更（所轄庁の認証を受けなければならない事項に係るものを除く。）をしたとき、所轄庁に届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第25条第6項）
- (5) 毎事業年度初めの3か月以内に作成する前事業年度の事業報告書、計算書類（活動計算書及び貸借対照表）、財産目録、年間役員名簿及び前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面（以下、「事業報告書等」という。）をその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、法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第28条第1項違反）
- (6) 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。）を法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第28条第2項違反）
- (7) 定款の変更に係る登記をしたとき、所轄庁に提出しなければならない当該登記事項証明書の提出を怠ったとき（法第25条第7項違反）
- (8) 毎事業年度1回、所轄庁に提出しなければならない事業報告書等の提出を怠ったとき（法第29条違反）
- (9) 前事業年度の貸借対照表を作成した後、定款に定めた方法による公告をせず、又は不正の公告をしたとき。（法第28条の2違反）
- (10) 法人がその債務を完済することができなくなったにもかかわらず、理事が、直ちに裁判所に破産手続開始の申立てをしなかったとき（法第31条の3第2項違反）
- (11) 清算中に法人の財産がその債務を完済するのに足りないことが明らかになったにもかかわらず、清算人が、直ちに裁判所に破産手続開始の申立てをしなかったとき（法第31条の12第1項違反）
- (12) 清算人が債権者に対し、2か月以上の定めた期間内に債権の申出をすべきことの催告について、解散した後、遅滞なく、公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第31条の10第1項違反）
- (13) 清算人が裁判所に破産手続開始の申立てをしたことの公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第31条の12第1項違反）
- (14) 合併の認証があったとき、通知のあった日から2週間以内に、合併する各法人で作成し主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければならない貸借対照表及び財産目録を作成せず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。（法第35条第1項違反）

- (15) 合併の認証があったとき、通知のあった日からから2週間以内に、債権者に対し合併に異議があれば2か月以上の定めた期間内に述べるべきことを公告せず、かつ、判明している債権者に対しては、各別にこれを催告しなかったとき（第35条第2項違反）
- (16) 合併について債権者が異議を述べたとき、法人が弁済せず、若しくは相当の担保を供さず、又はその債権者に弁済を受けさせることを目的として信託会社若しくは信託業務を営む金融機関に相当の財産を信託しなかったとき（法第36条第2項違反）
- (17) 法第41条第1項の規定^{※3}による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき（法第41条第1項違反）

2 10万円以下の過料に処せられる場合 <法第81条>

- 名称に「特定非営利活動法人」又はこれに紛らわしい文字を用いた特定非営利活動法人以外の者（法第4条違反）

注1 罰金と過料

罰金とは刑罰の一種で、行為者から強制的に金銭を取り立てるものです。刑法第15条に1万円以上と定められています。

過料とは制裁にあたる金銭罰で刑罰ではありません。法令上の義務違反、又は行政上の義務の履行を強制する手段として課せられるものです。

刑罰の一つに科料(千円以上1万円未満)がありますが、過料と同じく「かりょう」と発音するため過料を「あやまちりょう」、科料を「とがりょう」と呼んで区別することがあります。

注2 改善命令（法第42条）

所轄庁は、法人が次に該当すると認めるとき、当該法人に対し、期限を定めてその改善のため、法人に対して必要な措置を採ることを命ずることができます。

- * 法第2条第2項に掲げる特定非営利活動法人の要件（※1）を欠く、法第12条第1項第3号に掲げる団体（※2）に該当する、法人の社員が10人を欠く、これらに至ったと認めるとき
- * 法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反したとき
- * 法人運営が著しく適正を欠くとき

注3 法第41条第1項の規定

法人が、法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるときは、所轄庁は法人に対し次のことができます。

- * 法人の業務若しくは財産の状況に関し報告をさせること
- * 法人の事務所やその他の施設に立ち入り、法人の業務、財産の状況・帳簿・書類その他の物件を検査すること

（※1）法第2条第2項に掲げる特定非営利活動法人の要件【法抜粋】

- 一 次のいずれにも該当する団体であって、営利を目的としないものであること。
 - イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。
 - ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の三分の一以下であること。
- 二 その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。
 - イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。
 - ロ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
 - ハ 特定の公職の候補者（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。

（※2）法第12条第1項第3号に掲げる団体【法抜粋】

- 一 暴力団
- 二 暴力団又はその構成員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の統制の下にある団体

○ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）

「e-Gov 法令検索」（総務省）のページでご確認ください。

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=410AC1000000007>



○ 特定非営利活動促進法施行令（平成23年政令第319号）

https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=423C00000000319_20231231_505C00000000346&keyword=%E7%89%B9%E5%AE%9A%E9%9D%9E%E5%96%B6%E5%88%A9%E6%B4%BB%E5%8B%95%E4%BF%83%E9%80%B2%E6%B3%95%E6%96%BD%E8%A1%8C%E4%BB%A4

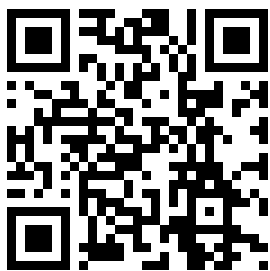


○ 特定非営利活動促進法施行規則（平成23年内閣府令第55号）

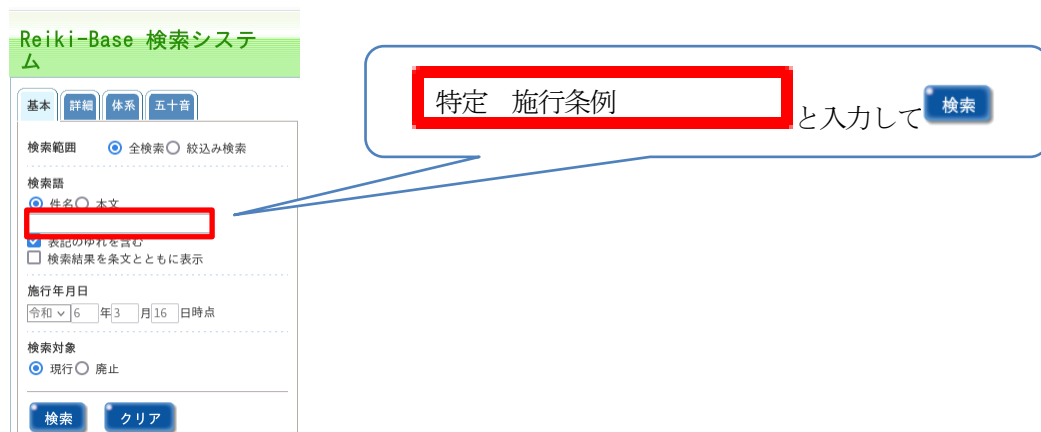
https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=423M60000002055_20240125_506M60000002003&keyword=%E7%89%B9%E5%AE%9A%E9%9D%9E%E5%96%B6%E5%88%A9%E6%B4%BB%E5%8B%95%E4%BF%83%E9%80%B2%E6%B3%95%E6%96%BD%E8%A1%8C%E8%A6%8F%E5%89%87



「相模原市例規集（条例・規則等）」（相模原市）のページでご確認ください。
<https://krg211.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf>



○ 相模原市特定非営利活動促進法施行条例（平成24年相模原市条例第7号）



Reiki-Base 検索システム

基本 詳細 体系 五十音

検索範囲 全検索 絞り込み検索

検索語 件名 本文

表記のゆれを含む
 検索結果を条文とともに表示

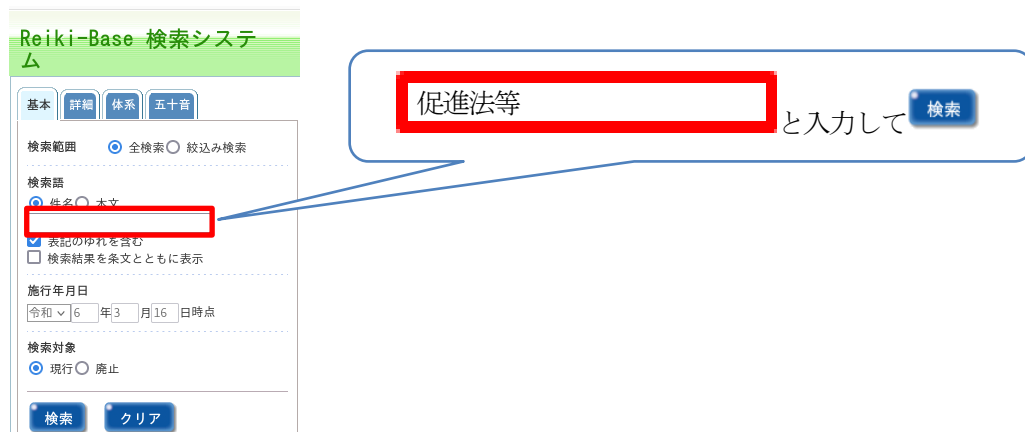
施行年月日
令和 6 年 3 月 16 日 時点

検索対象
 現行 廃止

検索 クリア

特定 施行条例 と入力して 検索

○ 相模原市特定非営利活動促進法等の施行に関する規則（平成24年相模原市規則第61号）



Reiki-Base 検索システム

基本 詳細 体系 五十音

検索範囲 全検索 絞り込み検索

検索語 件名 本文

表記のゆれを含む
 検索結果を条文とともに表示

施行年月日
令和 6 年 3 月 16 日 時点

検索対象
 現行 廃止

検索 クリア

促進法等 と入力して 検索

○ 特定非営利活動促進法の主な準用法令（認証に係るもの）

[第2条関係]

公職選挙法

第3条（公職の定義）この法律において「公職」とは、衆議院議員、参議院議員並びに地方公共団体の議会の議員及び長の職をいう。

[第7条関係]

組合等登記令

第1条（適用範囲）別表の名称の欄に掲げる法人（以下「組合等」という。）の登記については、他の法令に別段の定めがある場合を除くほか、この政令の定めるところによる。

第2条（設立の登記）組合等の設立の登記は、その主たる事務所の所在地において、設立の認可、出資の払込みその他設立に必要な手続が終了した日から二週間以内にしなければならない。

2 前項の登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。

- 一 目的及び業務
- 二 名称
- 三 事務所の所在場所
- 四 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- 五 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- 六 別表の登記事項の欄に掲げる事項

第3条（変更の登記）組合等において前条第二項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、2週間以内に、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。

2 前項の規定にかかわらず、出資若しくは払い込んだ出資の総額又は出資の総口数の変更の登記は、毎事業年度末日現在により、当該末日から四週間以内にすれば足りる。

3 第一項の規定にかかわらず、資産の総額の変更の登記は、毎事業年度末日現在により、当該末日から3月以内にすれば足りる。

第7条（解散の登記）組合等が解散したときは、合併、破産手続開始の決定及び第八条第二項に規定する承継があつたことによる解散の場合を除き、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、解散の登記をしなければならない。

第7条の2（継続の登記）組合等のうち、別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により継続することができるものが、継続したときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、継続の登記をしなければならない。

第8条（合併等の登記）組合等が合併をするときは、合併の認可その他合併に必要な手続が終了した日から二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、合併により消滅する組合等については解散の登記をし、合併後存続する組合等については変更の登記をし、合併により設立する組合等については設立の登記をしなければならない。

2 前項の規定は、組合等が承継（組合等を会員とする他の組合等（以下この項において「連合会」という。）において、会員が一人になつた連合会の会員たる組合等が別表の根拠法の欄に掲げる法律の規定により当該連合会の権利義務を承継することをいう。第十三条において同じ。）をする場合について準用する。

第10条（清算終了の登記）組合等の清算が終了したときは、清算終了の日から二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、清算終了の登記をしなければならない。

別表（第一条、第二条、第六条、第七条の二、第八条、第十四条、第十七条、第二十条、第二十一条の三関係）

特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）	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 資産の総額
-----------	-----------------------	--------------------------------------

[第8条関係]

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律

第78条 一般社団法人は、代表理事その他の代表者がその職務を行うについて第三者に加えた損害を賠償する責任を負う。

[第11条関係]

私立学校法

第3条 この法律において「学校法人」とは、私立学校の設立を目的として、この法律の定めるところにより設立される法人をいう。

社会福祉法

第 22 条 この法律において「社会福祉法人」とは、社会福祉事業を行うことを目的として、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。

更生保護事業法

第 2 条 第 6 項 この法律において「更生保護法人」とは、更生保護事業を営むことを目的として、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。

[第 12 条関係]

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 (定義) この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 暴力的不法行為等 別表に掲げる罪のうち国家公安委員会規則で定めるものに当たる違法な行為をいう。
- 二 暴力団 その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。
(以下略)

[第 20 条関係]

刑法

第 204 条 (傷害) 人の身体を傷害した者は、十五年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

第 206 条 (現場助勢) 前二条の犯罪が行われるに当たり、現場において勢いを助けた者は、自ら人を傷害しなくても、一年以下の懲役又は十万円以下の罰金若しくは科料に処する。

第 208 条 (暴行) 暴行を加えた者が人を傷害するに至らなかったときは、二年以下の懲役若しくは三十万円以下の罰金又は拘留若しくは科料に処する。

第 208 条の 2 (凶器準備集合及び結集) 二人以上の者が他人の生命、身体又は財産に対し共同して害を加える目的で集合した場合において、凶器を準備して又はその準備があることを知って集合した者は、二年以下の懲役又は三十万円以下の罰金に処する。

2 前項の場合において、凶器を準備して又はその準備があることを知って人を集合させた者は、三年以下の懲役に処する。

第 222 条 (脅迫) 生命、身体、自由、名誉又は財産に対し害を加える旨を告知して人を脅迫した者は、二年以下の懲役又は三十万円以下の罰金に処する。

2 親族の生命、身体、自由、名誉又は財産に対し害を加える旨を告知して人を脅迫した者も、前項と同様とする。

第 247 条 (背任) 他人のためにその事務を処理する者が、自己若しくは第三者の利益を図り又は本人に損害を加える目的で、その任務に背く行為をし、本人に財産上の損害を加えたときは、五年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

[第 70 条関係]

法人税法

第 2 条 (定義) この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、該各号に定めるところによる。(中略)

六 公益法人等 別表第二に掲げる法人をいう。(中略)

第 37 条 (寄附金の損金不算入) (中略)

4 第一項の場合において、同項に規定する寄附金の額のうち、公共法人、公益法人等（別表第 2 に掲げる一般社団法人及び一般財団法人を除く。以下この項及び次項において同じ。）その他特別の法律により設立された法人のうち、教育又は科学の振興、文化の向上、社会福祉への貢献その他公益の増進に著しく寄与するものとして政令で定めるものに対する当該法人の主たる目的である業務に関連する寄附金（出資に関する業務に充てられることが明らかなもの及び前項各号に規定する寄附金に該当するものを除く。）の額があるときは、当該寄附金の額の合計額（当該合計額が当該事業年度終了の時の資本金等の額又は当該事業年度の所得の金額を基礎として政令で定めるところにより計算した金額を超える場合には、当該計算した金額に相当する金額）は、第一項に規定する寄附金の額の合計額に算入しない。ただし、公益法人等が支出した寄附金の額については、この限りでない。(中略)

第 66 条 (各事業年度の所得に対する法人税の税率) 内国法人である普通法人、一般社団法人等（別表第二に掲げる一般社団法人及び一般財団法人並びに公益社団法人及び公益財団法人をいう。次項及び第三項において同じ。）又は人格のない社団等に対して課する各事業年度の所得に対する法人税の額は、各事業年度の所得の金額に百分の二十三・二の税率を乗じて計算した金額とする。

- 2 前項の場合において、普通法人のうち各事業年度終了の時ににおいて資本金の額若しくは出資金の額が一億円以下であるもの若しくは資本若しくは出資を有しないもの、一般社団法人等又は人格のない社団等の各事業年度の所得の金額のうち年八百万円以下の金額については、同項の規定にかかわらず、百分の十九の税率による。
- 3 公益法人等（一般社団法人等を除く。）又は協同組合等に対して課する各事業年度の所得に対する法人税の額は、各事業年度の所得の金額に百分の十九の税率を乗じて計算した金額とする。
（以下略）

(参考) 法人税法

第2条（定義） （中略）

十三 収益事業 販売業、製造業その他の政令で定める事業で、継続して事業場を設けて行われるものをいう。 （以下略）

法人税法施行令

第5条（収益事業の範囲） 法第2条第13号（定義）に規定する政令で定める事業は、次に掲げる事業（その性質上その事業に付随して行われる行為を含む。）とする。 （以下略）

*** 法人税法施行令第5条第1項に掲げられている34業種**

物品販売業、不動産販売業、金銭貸付業、物品貸付業、不動産貸付業、製造業、通信業、運送業、倉庫業、請負業、印刷業、出版業、写真業、席貸業、旅館業、料理店業その他の飲食店業、周旋業、代理業、仲立業、問屋業、鉱業、土石採取業、浴場業、理容業、美容業、興行業、遊技所業、遊覧所業、医療保健業、一定の技芸教授業、駐車場業、信用保証業、無体財産権の提供等を行う事業、労働者派遣業

租税特別措置法

第68条の6（公益法人等の損益計算書等の提出） 公益法人等（法人税法以外の法律によって公益法人等とみなされているもので政令で定める法人及び小規模な法人として政令で定める法人を除く。）は、当該事業年度につき法人税法第七十四条第一項の規定による申告書を提出すべき場合を除き、財務省令で定めるところにより、当該事業年度の損益計算書又は収支計算書を、当該事業年度終了の日の翌日から四月以内（政令で定める法人にあつては、同日から政令で定める期間内）に、当該事業年度終了の日におけるその主たる事務所の所在地の所轄税務署長に提出しなければならない。

租税特別措置法施行令

第39条の37（損益計算書等の提出を要しない公益法人等の範囲等） 法第六十八条の六に規定する政令で定める公益法人等とみなされている法人は、地方自治法第二百六十条の二第七項に規定する認可地縁団体、建物の区分所有等に関する法律第四十七条第二項に規定する管理組合法人及び同法第六十六条の規定により読み替えられた同項に規定する団地管理組合法人、政党交付金の交付を受ける政党等に対する法人格の付与に関する法律第七条の二第一項に規定する法人である政党等、密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律第三十三条第一項に規定する防災街区整備事業組合並びにマンションの建替え等の円滑化に関する法律第五条第一項に規定するマンション建替組合及び同法第一百六条に規定するマンション敷地売却組合とする。

2 法第六十八条の六に規定する政令で定める小規模な法人は、当該事業年度の収入金額（資産の売却による収入で臨時的なものを除く。）の合計額が八千万円（当該事業年度が十二月に満たない場合には、八千万円に当該事業年度の月数を乗じてこれを十二で除して計算した金額）以下の法人とする。

3 前項の月数は、暦に従つて計算し、一月に満たない端数を生じたときは、これを一月とする。

（以下略）

地価税法

第2条（定義） この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 （中略）

六 公益法人等 法人税法別表第2（公益法人等の表）に掲げる法人をいう。

七 人格のない社団等 法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものをいう。

（中略）

第6条（非課税） （中略）

4 人格のない社団等が有する土地等でその行う事業（法人税法第二条第十三号（定義）に規定する収益事業（以下この項において「収益事業」という。）を除く。）の用に供されているもの（当該土地等が当該人格のない社団等の収益事業の用にも供されているときは、当該土地等のうち当該収益事業の用に供されている部分として政令で定める部分を除く。）については、当該人格のない社団等には、地価税を課さない。

（以下略）

○ 相模原市特定非営利活動促進法施行条例・施行規則の準用法令（認証に係るもの）

[条例第2条関係]

住民基本台帳法

第30条の9（国の機関等への本人確認情報の提供） 機構は、別表第一の上欄に掲げる国の機関又は法人から同表の下欄に掲げる事務の処理に関し求めがあつたときは、政令で定めるところにより、第三十条の七第三項の規定により機構が保存する本人確認情報であつて同項の規定による保存期間が経過していないもの（以下「機構保存本人確認情報」という。）のうち住民票コード以外のものを提供するものとする。ただし、個人番号については、当該別表第一の上欄に掲げる国の機関又は法人が番号利用法第九条第一項の規定により個人番号を利用することができる場合に限り、提供するものとする。

第30条の10（通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供） 機構は、次の各号のいずれかに該当する場合には、政令で定めるところにより、本人確認情報を第三十条の七第一項の規定により通知した都道府県知事が統括する都道府県（以下「通知都道府県」という。）の区域内の市町村の市町村長その他の執行機関に対し、機構保存本人確認情報（第一号及び第二号に掲げる場合にあつては、住民票コードを除く。）を提供するものとする。ただし、第一号に掲げる場合にあつては、個人番号については、当該市町村長その他の市町村の執行機関が番号利用法第九条第一項の規定により個人番号を利用することができる場合に限り、提供するものとする。

一 通知都道府県の区域内の市町村の市町村長その他の執行機関であつて別表第二の上欄に掲げるものから同表の下欄に掲げる事務の処理に関し求めがあつたとき。（中略）

別表第二（抄）

提供を受ける通知都道府県の区域内の市町村の市町村長その他の執行機関	事務
一の四 指定都市の長	特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）による同法第十条第一項の認証、同法第二十三条第二項の届出又は同法第三十四条第三項の認証に関する事務であつて総務省令で定めるもの

第30条の12（通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供） 機構は、次の各号のいずれかに該当する場合には、政令で定めるところにより、通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の市町村長その他の執行機関に対し、機構保存本人確認情報（第一号及び第二号に掲げる場合にあつては、住民票コードを除く。）を提供するものとする。ただし、第一号に掲げる場合にあつては、個人番号については、当該市町村長その他の市町村の執行機関が番号利用法第九条第一項の規定により個人番号を利用することができる場合に限り、提供するものとする。

一 通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の市町村長その他の執行機関であつて別表第四の上欄に掲げるものから通知都道府県以外の都道府県の都道府県知事を経て同表の下欄に掲げる事務の処理に関し求めがあつたとき。（中略）

別表第四（抄）

提供を受ける通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の市町村長その他の執行機関	事務
一の四 指定都市の長	特定非営利活動促進法による同法第十条第一項の認証、同法第二十三条第二項の届出又は同法第三十四条第三項の認証に関する事務であつて総務省令で定めるもの

[条例第27条関係]

民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律

第3条（電磁的記録による保存） 民間事業者等は、保存のうち当該保存に関する他の法令の規定により書面により行わなければならないとされているもの（主務省令で定めるものに限る。）については、当該法令の規定にかかわらず、主務省令で定めるところにより、書面の保存に代えて当該書面に係る電磁的記録の保存を行うことができる。（中略）

第4条（電磁的記録による作成） 民間事業者等は、作成のうち当該作成に関する他の法令の規定により書面により行わなければならないとされているもの（当該作成に係る書面又はその原本、謄本、抄本若しくは写しが法令の規定により保存をしなければならないとされているものであって、主務省令で定めるものに限る。）については、当該他の法令の規定にかかわらず、主務省令で定めるところにより、書面の作成に代えて当該書面に係る電磁的記録の作成を行うことができる。（中略）

第5条（電磁的記録による縦覧等） 民間事業者等は、縦覧等のうち当該縦覧等に関する他の法令の規定により書面により行わなければならないとされているもの（主務省令で定めるものに限る。）については、当該法令の規定にかかわらず、主務省令で定めるところにより、書面の縦覧等に代えて当該書面に係る電磁的記録に記録されている事項又は当該事項を記載した書類の縦覧等を行うことができる。（以下略）

[規則第3条関係]

相模原市公告式条例（昭和25年相模原市条例第24号）

（条例の公布）

第2条第2項 条例の公布は、掲示場に掲示してこれを行うものとする。この場合において、掲示場の位置及び掲示に関する規定は、別にこれを定める。（以下略）

相模原市掲示場設置規程（昭和44年相模原市告示第33号）

相模原市公告式条例（昭和25年相模原市条例第24号）第2条第2項の規定により、掲示場の位置を次のように定める。

相模原市役所掲示場	相模原市中央区中央2丁目11番15号
相模原市緑区役所掲示場	相模原市緑区西橋本5丁目3番21号
相模原市緑区役所城山まちづくりセンター掲示場	相模原市緑区久保沢1丁目3番1号
相模原市緑区役所津久井まちづくりセンター掲示場	相模原市緑区中野633番地
相模原市緑区役所相模湖まちづくりセンター掲示場	相模原市緑区与瀬896番地
相模原市緑区役所藤野まちづくりセンター掲示場	相模原市緑区小淵2000番地
相模原市中央区役所掲示場	相模原市中央区中央2丁目11番15号
相模原市南区役所掲示場	相模原市南区相模大野5丁目31番1号

（以下略）

相模原市の執務時間に関する規則（平成元年相模原市規則第28号）

（相模原市の執務時間）

第1条 相模原市の執務時間は、相模原市の休日を定める条例（平成元年相模原市条例第4号）第1条第1項に規定する休日を除き、午前8時30分から午後5時までとする。（以下略）

相模原市の休日を定める条例（平成元年相模原市条例第4号）

（市の休日）

第1条 次に掲げる日は、相模原市（以下「市」という。）の休日とし、市の機関の執務は、原則として行わないものとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）（以下略）

問合せ先一覧

○相模原市内のみに事務所を置くNPO法人

相模原市 市民局 市民協働推進課

所在地：〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号 相模原市役所第2別館4階

電話：042-769-8226 / FAX：042-754-7990

ホームページアドレス：

https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/1026875/shisei_sanka/partnership/npo/index.html

○横浜市内のみに事務所を置くNPO法人

横浜市 市民局 市民協働推進センター内 NPO受付カウンター

所在地：〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番10号

電話：045-671-4737 / FAX：045-223-2032

ホームページアドレス：<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/NPO/>

○川崎市内のみに事務所を置くNPO法人

川崎市 市民文化局 コミュニティ推進部 市民活動推進課

所在地：〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11番地2 川崎フロンティアビル7階

電話：044-200-2341 / FAX：044-200-3800

ホームページアドレス：<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/32-20-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

○藤沢市内のみに事務所を置くNPO法人

藤沢市 市民自治部 市民自治推進課

所在地：〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 本庁舎7階

電話：0466-25-1111 (代表) / FAX：0466-50-8407

ホームページアドレス：<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/jiti-s2/kurashi/shimin/npo/jimu.html>

○上記の4市（横浜市・川崎市・藤沢市・相模原市）以外の市町村に事務所を置くNPO法人、4市を含めた県内の複数の市町村に事務所を置くNPO法人及び主たる事務所を県内に置き他の都道府県にも事務所を置くNPO法人

神奈川県 政策局 政策部 NPO協働推進課 横浜駐在事務所

所在地：〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2丁目24番2号 かながわ県民センター8階

電話：045-312-1121 (代表) / FAX：045-312-1166

ホームページアドレス：<http://www.pref.kanagawa.jp/div/0223/>

○相模原市内法人の法人登記所

横浜地方法務局湘南支局

所在地：〒251-8523 藤沢市辻堂神台2丁目2番3号

電話：0466-35-4620

ホームページアドレス：<https://houmukyoku.moj.go.jp/yokohama/>

○税金についてのお問い合わせ先

法人税 相模原税務署 電話：代表 042-756-8211 (自動音声でご案内します)

法人の県民税・事業税 相模原県税事務所 電話：042-745-1111 (代)

法人市民税 相模原市役所市民税課 電話：042-754-1111 (代)

○ 市民協働推進課 の 案内図



特定非営利活動法人関係事務の案内 [設立申請編]

令和6年3月

相模原市 市民局 市民協働推進課

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

電話：042-769-8226 FAX：042-754-7990