

特定非営利活動法人関係事務の案内

【設立・運営編】

川 崎 市

この法人制度についての事務は、
川崎市 市民文化局 市民活動推進課 が行っています。
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 21階
電 話 044-200-2341 (直通)
FAX 044-200-3800
メール 25simin@city.kawasaki.jp

この案内書の内容及び様式、その他特定非営利活動法人に関する情報については、川崎市のホームページでも提供しています。

□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、その主たる事務所に所在する都道府県の知事（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市長）となります。

これにより、川崎市内のみに事務所を置く法人については川崎市が所轄庁となり、川崎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。

川崎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
川崎市	川崎市内のみ	川崎市
	従たる事務所なし	
	川崎市外	神奈川県

※神奈川県内の所轄庁(神奈川県・横浜市・相模原市)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、川崎市への申請、届出、提出等についてご案内します。

都道府県及び他政令市への申請、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年法律第7号）
- 条例 … 川崎市特定非営利活動促進法施行条例（平成23年川崎市条例第34号）
- 規則 … 川崎市特定非営利活動促進法施行細則（平成22年川崎市規則第4号）

（法については令和5年12月1日現在のもの、条例・規則については令和6年3月1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	4
[i]	法人の設立認証申請	5
	・記載例[設立認証申請書など]	8
[ii]	法人の成立	4 1
III	法人成立後の事務	4 4
[i]	情報公開	4 4
[ii]	毎年作成・提出する書類	4 5
	・記載例 [事業報告書、計算書類、財産目録、年間役員名簿、社員名簿]	4 9
[iii]	役員の変更等に関する手続	7 1
	・記載例 [役員の変更等届出書など]	7 4
[iv]	定款の変更に関する手続	7 7
	1 概要	7 7
	2 定款変更の認証申請に関する手続	7 8
	・記載例 [定款変更認証申請書など]	8 2
	3 定款変更の届出に関する手続	9 4
	・記載例 [定款変更届出書]	9 6
[v]	電子申請・届出に関する手続	9 7
[vi]	その他の手続	1 0 0
	1 解散に関する手続	1 0 0
	2 合併に関する手続	1 0 4
IV	Q & A	1 0 7
V	罰則	1 2 4

【付録】

●	特定非営利活動促進法	1 2 6
●	特定非営利活動促進法の関係法令抜粋（認証に係るもの）	1 5 0
●	川崎市特定非営利活動促進法施行条例	1 5 5
●	川崎市特定非営利活動促進法施行細則	1 5 8
●	川崎市特定非営利活動促進法施行条例・細則の関係法令抜粋（認証に係るもの）	1 7 0

I 法人制度の概要

□ 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種類の活動に該当する活動をさし、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいいます。
20種類の活動は次のとおりです。

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

※上記⑳について：川崎市では、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。これは、追加する活動分野が上記①～⑱に準ずる内容でなければならず、活動分野が広げられるわけではないこと、また、上記①～⑱に掲げる活動分野で対応可能であること、さらに、上記⑳を定款に定めた法人が川崎市から他自治体に事務所を移し所轄庁が変わる場合、活動分野の定款変更が必要となるなど事務が煩雑となること、これらの理由から川崎市では特に定めないこととしました。

□ 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、この法の定めるところにより設立された法人をいいます。

- (1) 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。
 - ① 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。
 - ② 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下であること。
- (2) 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。
 - ① 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。
 - ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
 - ③ 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。

□ 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(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市長)となります。

□ 特定非営利活動法人設立認証の基準（法第12条第1項）（→110ページQ5参照）

- 次の基準を満たす場合、法人の設立認証をします。
- 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 上記(法第2条第2項)の特定非営利活動法人の定義に該当すること。

- ③ 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。
- ④ 10人以上の社員を有するものであること。

□ 登記（法第7条、第13条、第25条、第39条など）（→116ページQ18参照）

- 特定非営利活動法人は、組合等登記令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。

□ 役員を選任（法第15条、第20条、第21条）（→117ページ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。
- 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年を経過しない者等の欠格事由に該当する場合は、役員になることができません。
- 役員の親族等の人数については、一定の制限があります。

□ 法人の会計（法第27条）（→119ページ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、毎事業年度継続して適用し、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、定款の変更や役員の変更などを行う場合には、川崎市に申請又は届出をする必要があります。
 - ・役員の変更届出、定款の変更認証申請又は届出、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29条、第30条）（→120ページQ23参照）

- 法人は、毎事業年度終了後3か月以内に、事業報告書、活動計算書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事務所に備え置く必要があります。また、川崎市にもこれらの書類を提出する必要があります。
- 提出された書類は、川崎市でも閲覧することができます。

□ 貸借対照表の公告（法第28条の2）

- 法人は、毎事業年度終了後に作成した貸借対照表を、定款で定める方法により公告する必要があります。

□ 所轄庁による監督（法第41条～第43条）（→122、123ページQ26～28参照）

- 法人が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、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ます。

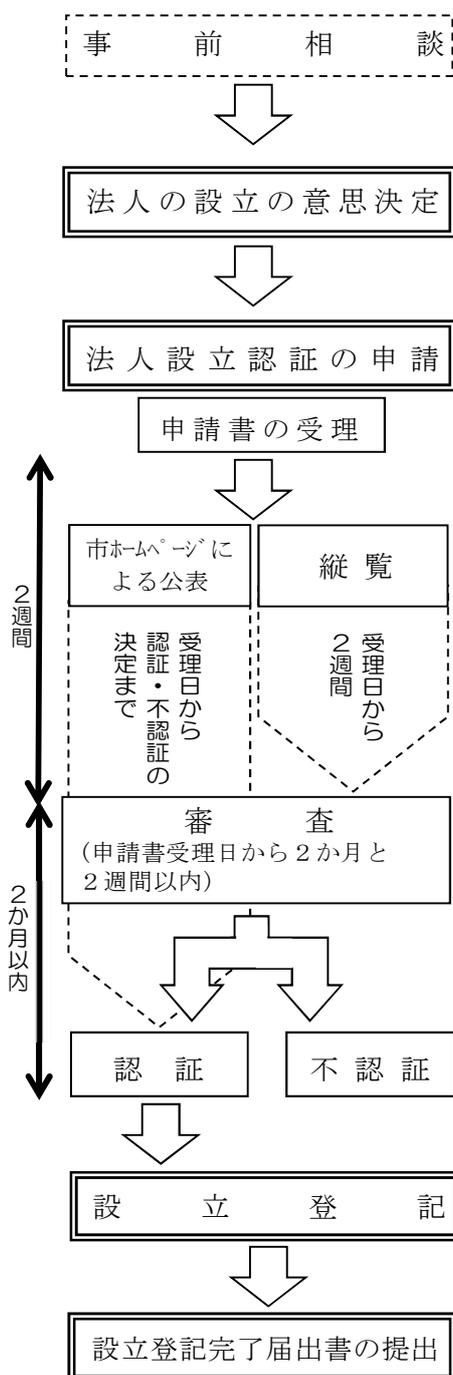
□ 税制上の扱い（法第70条、第71条）（→123ページQ29参照）

- 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。）
- ※ 一定の基準を満たして国税庁又は所轄庁の認定を受けた認定特定非営利活動法人や、各自治体が独自に定める基準等を満たして条例で指定された特定非営利活動法人に対して寄附を行った場合等については、税制上の優遇措置があります。

II 法人設立手続き

- 川崎市内のみに事務所を有する特定非営利活動法人の設立認証申請を行う場合の提出書類の標準的な作成方法についてご案内しています。
- 申請書類の作成に関するご相談やご質問を受けたり、申請に必要な書類の有無の確認をするなどの事前相談を実施しております。事前相談については、予約制とさせていただきますので、1週間前までにご予約ください。
(予約先 044-200-2341 市民活動推進課)
- 提出書類は、官公署が発給した文書以外は、日本工業規格A4に統一してください。また、書類の用紙には、時間が経つと字が消滅する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



次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事業年度分は事前相談時に必ずご用意ください。

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川崎市長（市民活動推進課）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、表紙裏を参照してください。
- ※ 申請書受理日から1週間以内であれば、軽微な不備（内容の同一性を失わない範囲の計算違い、誤記、誤植又は脱字）の補正をすることができます。（40ページ参照）

<公表> 申請書類の受理後、認証・不認証の決定までの間、申請のあった年月日、②定款、③役員名簿（役員住所・居所に係る記載を除く）、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事業年度分を市ホームページに掲載します。

<縦覧> 上記の公表内容を、2週間、かわさき情報プラザにおいて縦覧します。

川崎市は、申請書受理日から2か月と2週間以内（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、窓口にて書面を交付します。

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。この登記によって法人が成立します。

登記完了後、「登記事項証明書」等を添付して、設立登記完了届出書を川崎市長（市民活動推進課）に提出します。

[i] 法人の設立認証申請

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

以下の申請書類の様式は、市ホームページからダウンロードすることができますので、ご活用ください。

	書類名	記載例	提出部数
①	特定非営利活動法人設立認証申請書(第1号様式)	8 ページ	1 部
②	定款	9 頁以降	2 部
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)	30 ページ	2 部
④	各役員の誓約及び就任承諾書の謄本(コピー)	31 ページ	各 1 部
⑤	各役員の住所又は居所を証する書面 [(1)又は(2)の書面を提出] (注)申請をする日前6か月以内に作成されたものに限りです。 (1) <u>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)</u> 住民基本台帳に記録されている方の提出書類です。 ※1 <u>個人番号(マイナンバー)が記載されていないもの。</u> ※2 住民基本台帳ネットワーク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。希望方法については31ページをご覧ください。 (2) <u>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</u> 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	32 ページ	1 部
⑦	法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	33 ページ	1 部
⑧	設立趣旨書	34 ページ	2 部
⑨	設立についての意思の決定を証する議事録の謄本(コピー)	35 ページ	1 部
⑩	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	36 ページ	2 部
⑪	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	37 頁以降	2 部
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	39 ページ	1 部

○ 川崎市では、法人の設立認証等に関する皆様の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57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、以下の情報を公開します。

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

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	事務所が全て川崎市内にあるか。	
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。)	
	申請者の記名があるか。	
	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。	
	その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類に記載があるか。	
	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。		
設立当初の役員に記載があるか。		
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。	
④各役員	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。	
	設立当初の役員全員分添付されているか。	
	住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望する場合、川崎市の書式で利用を希望する旨が記載されているか。	
		理事() 監事()

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本人の希望により利用しない役員について書面が添付されているか。	
申請をする日前6か月以内に作成されたものか。	
住民票の写しに市町村長印が押印されているか(複数枚つづりの場合注意)。また、個人番号(マイナンバー)の記載がされていないか。	
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が外国語で作成されている場合、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(法人にあつては、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法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	
設立代表者の記名がされているか。	
⑧設立趣旨書(2部) 縦覧書類	
⑨設立についての意思の決定を証する議事録の謄本(コピー)	
議長及び議事録署名人の記名押印又は署名がされているか。	
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。	
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。	
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。	

※認証申請する際は、①から順に書類ごとにクリップ止めにして書類一式を添付して提出します。袋綴じやホチキス止めをする必要はありません。

★ 特定非営利活動法人制度ってどんな制度？



107ページ以降には、次のようなQ&Aを掲載しています。

- ・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。
- ・「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。
- ・「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。

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。また、付録に法令も載せていますので、併せて参考にしてください。

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へ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ので、ご用意ください。(記載例：39ページ)

第1号様式

① 施行規則で定まった様式です。川崎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 この日付は空欄にしてください。申請受理時に記入していただきます。

年 月 日
.....

③ 住所・氏名とも住民票の記載どおりに記入してください。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。

(宛先) 川崎市長

申請者 住所又は居所 神奈川県川崎市〇〇区△△1丁目2番3号
氏 名 川崎太郎
電話番号 ×××-□□□-△△△△
FAX番号 なし

⑥ 法人の代表者になる方のお名前を記入してください。申請者と代表者が同一人物である必要はありません。

④ FAXがない場合は「なし」と記入してください。

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、特定非営利活動促進法第10条第1項の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 〇〇〇〇	⑤ 「特定非営利活動法人」の記入を忘れないでください。
代表者の氏名	川崎花子	
主たる事務所の所在地	川崎市〇〇区△△1丁目2番3号	⑦ 役員・社員等の個人宅を事務所として使用する場合は、住民票の記載どおりに記入してください。不明な場合は市区町村に確認してください。
定款に記載された目的	この法人は、〇〇に対して、□□に関する事業を行い、△△に寄与することを目的とする。	⑧ 目的欄は定款第3条本文「この法人は～」をそのまま転記してください。

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(川崎市特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項ただし書の規定の適用を受ける場合にあっては、(4)の書類を除く。)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
- (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)

(注)

これらの備考も様式に含まれています。削除及び加工等はしないでください。

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。
- 定款に記載しなければならない事項等は下表のとおりです。(法第 11 条、第 14 条の 4、第 24 条、第 25 条第 1 項、第 28 条の 2 第 1 項、第 31 条第 1 項第 2 号、第 32 条第 1 項 参照)
- 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(左ページ)。定款例の各右ページには、条文毎に解説等を記載しています。

	定款に記載しなければならない事項	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	その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類	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(決めておく場合)	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 ・貸借対照表の公告(公告方法を選択)	法第 11 条第 1 項第 14 号 法第 28 条の 2 第 1 項

※ 掲載している定款例については、川崎市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、

川崎市 設立認証申請 定款例

検索

注目!

定款例

特定非営利活動法人〇〇〇〇定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。

(事務所)

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

第2章 目的及び事業

(目的)

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

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、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) 〇〇〇〇

(2) 〇〇〇〇

……

定款例の解説等

<第1条注>

法人名称は、登記に使用できる文字・記号のみを使用してください。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。

<第2条注>

① 活動の中心とするところを主たる事務所、その他の事務所を従たる事務所としてその全てを記載してください。(最小行政区画まで(神奈川県川崎市)の記載とすることも可能です。その場合は「～神奈川県川崎市に置く。」となります。)

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、主たる事務所を神奈川県川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

2 この法人は、前項のほか、従たる事務所を神奈川県川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号…に置く。

<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 (A)には、受益対象者の範囲を記載してください。

② (B)には、主要な事業を記載してください。

③ (C)は、法第2条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。

<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。

※第4条については、以下の①～⑱で該当する活動をそのまま転記してください。

- 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

定款例

(事業)

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

(1) ○○○○

(2) ○○○○

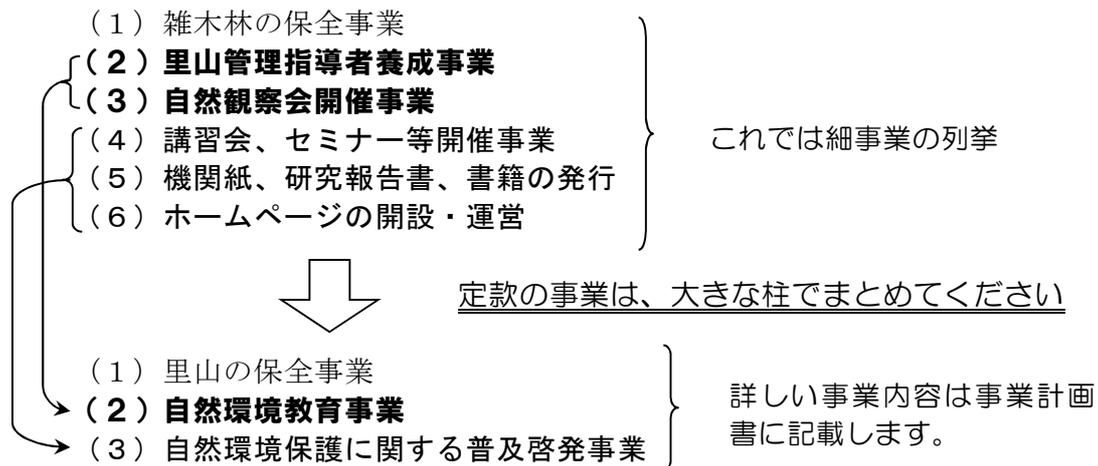
……

【定款第5条を定めるときの注意点】

① 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。

(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。



② 「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」(112ページQ9参照)

特定非営利活動法人の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」に支障がない限り行うこと、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。

<第5条注>

① 第2項…法第5条第1項

② 「特定非営利活動に係る事業」以外の「その他の事業」を行う場合には、第5条については次のように記載してください。

(事業)
第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。
(1) 特定非営利活動に係る事業
① ○○○○
(2) その他の事業
① ○○○○
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。

定款例

第3章 会員

(種別)

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

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (2) 賛助会員 この法人の目的に賛同し、活動を支援するために入会した個人及び団体

(入会)

第7条 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。

2 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。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

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

(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○分の○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。

(抛出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

第4章 役員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 ○○人以上○○人以下
- (2) 監事 ○人以上 ○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。

<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。

<第7条注>

社員の資格の得喪に関して不当な条件を付すことはできません。(法第2条第2項第1号イ)(112ページQ8参照)

<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。

<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。

<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12条注>

拠出金品を返還する規定を置くことはできません。

<第13条注>

- ①第1項：法第15条(理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上)
- 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14条(選任方法等)及び第15条(職務)の記載が必要です。
副理事長を任意の設置とする場合には、次のように記載してください。

2 理事のうち、1人を理事長とし、若干名を副理事長とすることができる。

定款例

(選任等)

第 14 条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

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。

(職務)

第 15 条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

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。

(任期等)

第 16 条 役員の任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、任期の末日において後任者が選任されていない場合には、同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の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。

4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

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

(解任)

第 18 条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会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。

(報酬等)

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

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

<第 14 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…法第 19 条←監事は正会員（社員）であることを制限されていません。

<第 15 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。 |
| 3 | 副理事長は、・・・（左記の第 2 項に同じ） |
| 4 | 理事は、・・・（左記の第 3 項に同じ） |
| 5 | 監事は、・・・（左記の第 4 項に同じ） |

- ② 第 1 項～第 3 項…定款第 1 3 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

- ④ 第 1 3 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。 |
|---|---|

<第 16 条注>

- ① 第 1 項…法第 24 条第 1 項（2 年以内）

- ② 任期を通常総会から次の通常総会までとしたい場合には、短縮規程を置くことができます。その場合、第 1 項には次のように記載してください。

役員任期は、2 年又は翌々年の通常総会の終結時までの期間のいずれか短い期間とする。ただし、再任を妨げない。

- ③ 第 2 項：第 14 条において役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り、伸長規定を置くことができます。伸長規程を置かない場合、第 2 項を削除し、第 3 項以下を繰上げて記載してください。（法第 24 条第 2 項）

- ④ 第 4 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、遅滞なく後任者を選任する必要があります。

<第 17 条注>

法第 22 条

<第 18 条注>

議決要件は、会員の除名の考え方と同様 4 分の 3 以上などの特別多数とすることが望まれます。

<第 19 条注>

第 1 項…法第 2 条第 2 項第 1 号□

定款例

第5章 総会

(種別)

第20条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第21条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第22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

(開催)

第23条 通常総会は、毎年〇回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (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又は電磁的方法をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第4項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から〇日以内に臨時総会を招集しなければならない。

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

(議長)

第25条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

第26条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

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

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した場合において、社員の全員が書面により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

<第 20 条注>

法第 14 条の 2、法第 14 条の 3

<第 22 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、必ず社員総会の議決が必要です。

※『電磁的記録』及び『電磁的方法』とは
(内閣府令第 1 条、第 2 条参照)

『電磁的記録』とは、「CD-R」や「USBメモリ」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出力する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。

<第 23 条注>

① 通常総会の開催は、法第 14 条の 2 で毎年 1 回以上となっています。

② 第 2 項第 1 号…法第 14 条の 3 第 1 項

③ 第 2 項第 2 号「5分の1」…法第 14 条の 3 第 2 項（ただし、定款により異なる割合を定めることができます。）

<第 24 条注>

第 2 項「〇日以内」…14日～30日程度が目安となります。

第 3 項「5日前」…法第 14 条の 4

招集の方法は書面による通知が原則ですが、定款で定めることにより、電磁的方法等による通知方法が可能となります。なお、電磁的方法を削除することもできます。

<第 26 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。

<第 27 条注>

第 1 項…法第 14 条の 6

第 3 項…法第 14 条の 9

ただし、法第 14 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NPO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いえます。

定款例

(表決権等)

第 28 条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、ネットワーク機器等の接続によるオンライン会議システム（発言等の情報伝達の双方向性及び即時性が確保されているものに限る。以下同じ。）によって、総会に参加し、表決することができる。
- 4 前 2 項の規定により表決した正会員は、第 26 条、前条第 2 項、次条第 1 項及び第 49 条第 1 項の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 5 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。

(議事録)

第 29 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員総数及び出席者数(書面、電磁的方法若しくはオンライン会議システムによる表決者又は表決委任者がある場合は、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 6 章 理事会

(構成)

第 30 条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第 31 条 理事会は、この定款で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

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

(開催)

第 32 条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の〇分の〇以上から会議の目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第 15 条第 4 項第 5 号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

<第 28 条注>

① 第 1 項及び第 2 項…法第 14 条の 7

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。表決権の行使は、社員自らが出席して行使することが原則ですが、定款で定めることにより、書面や電磁的方法によることも可能です。

第 3 項で、オンライン会議システムの利用を定めることも可能です。

なお、これらの方法を削除することもできます。

② 第 5 項…法第 14 条の 8

※オンライン会議システムを利用した総会等

社員（正会員）が集まらずとも、IT ネットワーク技術を活用することで実際の会議と同等の環境が整備されるのであれば、社員総会を開催したものと認められます。出席者が発言したいときは自由に発言でき、その発言を他者や他の会場にも即時に伝えることができるような情報伝達の双方向性、即時性のある設備環境が整っている必要があります。議事録にも「オンライン会議システムによる開催」と記載してください。

<第 29 条注>

① 第 1 項（2）…第 28 条第 2 項の書面や電磁的方法、若しくは同条第 3 項（オンライン会議システム）を削除した場合は、ここでも削除します。

② 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(19 ページ参照)により行う必要があります。(法第 14 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 3 条)

<第 31 条注>

理事会の権能に①定款の変更、②解散、③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・・・①法第 25 条第 1 項、②法第 31 条第 1 項、③法第 34 条第 1 項)

<第 32 条注>

第 2 号 から電磁的方法を削除することもできます。

定款例

(招集)

第 33 条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第 2 号及び第 3 号の規定による請求があったときは、その日から○日以内に理事会を招集しなければならない。

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

(議長)

第 34 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(定足数)

第 35 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 36 条 理事会における議決事項は、第 33 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

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

(表決権等)

第 37 条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決することができる。

3 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、ネットワーク機器等の接続によるオンライン会議システムによって、理事会に参加し、表決することができる。

4 前 2 項の規定により表決した理事は、第 35 条及び次条第 1 項の適用については、理事会に出席したものとみなす。

5 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。

(議事録)

第 38 条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名(書面、電磁的方法又はオンライン会議システムによる表決者にあつては、その旨を付記すること。)

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名又は記名押印しなければならない。

第 7 章 資産及び会計

(資産の構成)

第 39 条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 設立当初の財産目録に記載された資産

(2) 入会金及び会費

(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 40 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。

<第 33 条注>

第2項・第3項 の「〇日以内」「〇日前」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。

招集の方法は書面による通知が原則ですが、定款で定めることにより、電磁的方法等による通知方法が可能となります。なお、電磁的方法を削除することもできます。

<第 36 条注>

第2項「理事総数の過半数」…法第 17 条

<第 37 条注>

表決権の行使は、理事自らの出席だけでなく、定款で定めることにより、書面や電磁的方法によることも可能です。

第3項で、オンライン会議システムの利用を定めることも可能です。

なお、これらの方法を削除することもできます。

<第 38 条注>

第37条第2項の書面や電磁的方法、若しくは同条第3項（オンライン会議システム）を削除した場合は、ここでも削除します。

<第 40 条注>

「特定非営利活動に係る事業」以外に「その他の事業」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 40 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。

定款例

(資産の管理)

第 41 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 42 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。

(会計の区分)

第 43 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 44 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 45 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。

(事業報告及び決算)

第 46 条 この法人の事業報告及び決算は、毎事業年度、理事長が事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等として作成し、監事の監査を経て、その年度終了後○か月以内に総会の承認を得なければならない。

- 2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第 47 条 この法人の事業年度は、毎年○月○日に始まり翌年○月○日に終わる。

(長期借入金)

第 48 条 この法人が資金の借入をしようとするときは、その事業年度の収益をもって償還する短期借入金を除き、総会の承認を得なければならない。

第 8 章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

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 以上の議決を得なければならない。

- 2 定款の変更は、以下の事項を変更する場合には、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

<第 42 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 44 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、「(4)収益及び費用は、予算に基づいて行うこと。」を追加することもできます。

<第 43 条注>

法第 5 条第 2 項

「特定非営利活動に係る事業」以外に「その他の事業」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 43 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 45 条注>

総会を年 1 回とした場合は、暫定予算等の措置をおいてください。

<第 46 条注>

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くこと（法第 28 条第 1 項）と、川崎市へ提出（法第 29 条）していただくことが必要です。

<第 47 条注>

法第 11 条第 1 項第 10 号により、事業年度は定款で定めなければなりません。各法人における年度ですので、4 月～3 月である必要はありません。

<第 49 条注>

- ① 第 1 項「4 分の 3 以上」…法第 25 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。）
- ② 第 2 項…法第 25 条第 3 項

定款例

(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。

(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、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。

(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

(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、〇〇〇〇に掲載して行う。

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。

<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…法第 31 条の 5

<第 51 条注>

- ① 残余財産の帰属先を明記する場合は、次のように記載します。

(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ものとする。

※具体的な法人名称等を指定しておくこともできます。

- 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)

<第 52 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。）

<第 53 条注>

- ① 貸借対照表、解散時の債権の申出の催告、清算中の法人の破産手続きの開始、合併については公告しなければなりません。・・・法第 28 条の 2 第 1 項、第 31 条の 10 第 4 項、第 31 条の 12 第 4 項、第 35 条第 2 項
- ② 貸借対照表の公告（法第 28 条の 2 第 1 項）の方法については、以下のうちから選択し、定款で定めなければなりません。

公告の方法	記載例（〇〇〇〇に掲載して行う。）
①官報 （有料）	官報に掲載して行う。
②日刊新聞紙 （有料）	神奈川県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。 ※〇〇新聞は、具体的な新聞紙名を規定する。
③電子公告	例 1：この法人のホームページに掲載して行う。 例 2：内閣府 N P O 法人ポータルサイト（法人入力情報欄）に掲載して行う。 ※法人自身で内閣府 N P O 法人ポータルサイトへ掲載を行う必要があります。所轄庁が公開している内容をもって公告とはなりませんので注意してください。
④主たる事務所の公衆の見やすい場所	この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

定款例

附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 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予算は、第 44 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 47 条の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。
- 6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第 8 条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。
 - (1) 入会金

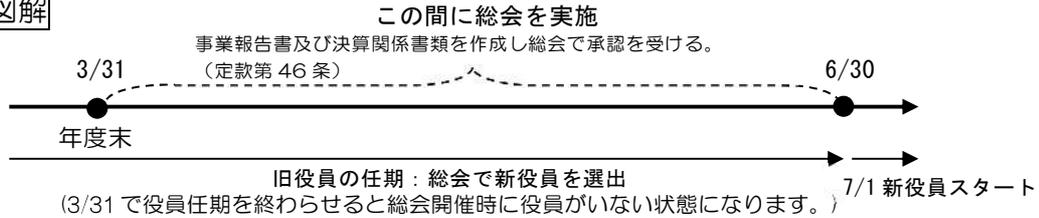
正 会 員	個人	○○○円	団体	○, ○○○円
賛助会員	個人	○○○円	団体	○, ○○○円
 - (2) 年会費

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>

- 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に記入してください。
- ② 第3項において、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延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項は、「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項において、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。

③ 役員名簿の記載例

(設 立 認 証 申 請 用)

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 ○○○○			
				④理事長などの役職名は備考欄に記入します。
役 名	氏 名	住 所 又 は 居 所	報 酬 の 有 無	備 考
理 事	②氏名、住所等は住民票の記載どおりに、マンション名なども略さずにそのまま記入してください。 以下は、間違いやすい例です。 ※「高 橋」⇔「 <u>高</u> 橋」 「川 崎」⇔「川 <u>崎</u> 」 「 恵 」⇔「 <u>恵</u> 」 など ※「○丁目△番◇号」⇔「○丁目△番 <u>地</u> ◇」 「○○番△ <u>号</u> 」⇔「○○番 <u>地</u> の△」など		あり	理事長
理 事			なし	副理事長
理 事			なし	
監 事			なし	
↑			↑	
①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」又は「監事」のどちらかです。		③設立当初の役員報酬の有無について記入してください。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。なお、役員報酬の有無「あり」の場合には、活動予算書の管理費に計上してください。		

◇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。(117ページQ20参照)

◇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。(117ページQ20参照)

※ 三親等以内の親族

父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫、伯叔父母、甥姪(血族及び姻族とも)

◇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

(設 立 認 証 申 請 用)

① 役員の数分必要な書類です。
設立代表者の方も必要です。

誓 約 及 び 就 任 承 諾 書

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○

② 設立代表者 = 申請者となります。

設 立 代 表 者 川 崎 太 郎 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、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

③ ここに入るのは、「理事」又は「監事」のどちらかです。

④ 日付は「設立総会の日」～「申請日」までの日にちが入ります。「設立総会の日」より前の日付にはなりません。

⑤ 住所・氏名とも住民票の記載どおりに記入してください。
なお、署名(直筆)の場合は、押印は不要とすることも可能です。

住所又は居所

(ふりがな)
氏 名

印

⑥ 以下に該当する方は、この項目を削除してください。

- * 住民基本台帳ネットワーク利用を希望しない方
- * 外国在住の方

特定非営利活動促進法第 10 条第 1 項第 2 号ハで規定される住所又は居所を証するため、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望するので、その旨を川崎市長にお伝えください。

氏 名 印
(生年月日) 年 月 日

住所等の確認にあたり、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望する場合は、上欄を読んだうえで、「署名」又は「記名・押印」してください。生年月日の記入は任意ですが、個人の特定のためにできる限りご記入ください。情報はシステムでの検索時に使用します。

(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。

市へは、コピー(謄本)を提出してください。原本は法人で保管。

⑥ 社員名簿の記載例

(設 立 認 証 申 請 用)

社 員 の う ち 1 0 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 ○○○○
--------------	----------------

No.	氏 名	住 所 又 は 居 所
1		
2		
3		
4		
5		
6	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <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。 ・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（30ページ参照）に掲載されている方と同一人の場合には、役員名簿と同様、氏名・住所等は住民票の記載どおりに記入してください。 </div>	
7		
8		
9		
10		

⑦ 確認書の記載例

確 認 書

当団体は、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、設立総会において確認しました。

年 月 日

日付は「設立総会の日」～「申請日」までの日に入ります。
「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 川 崎 太 郎

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

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ください。

- 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

日付は「設立総会の日」～「申請日」
までの日にちが入ります。
「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 川 崎 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 川崎市〇〇区△丁目〇番〇号 〇〇会館 〇〇会議室
- 3 出席者数 名 設立総会を開催した場所が特定できるように記載してください。
- 4 審議事項

第1号議案	設立趣旨書案承認の件
第2号議案	<u>特定非営利活動法人 〇〇〇〇</u> 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「 <u>川崎市〇〇区△△1丁目2番3号</u> 」に置くことの件

「特定非営利活動法人」の記載を忘れないでください。

- 5 議事 申請書の主たる事務所の所在地と一致します。

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、以下のように簡潔に記載することも可能です。
例：「全議案について、満場一致で承認された。」

- 6 議事録署名人に関する事項
議事録署名人として、□□□□、△△△△を選任する旨を諮ったところ、満場一致で承認された。

なお、設立認証申請にあたっては、川崎 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氏名が必要です。署名（直筆）の場合は、押印不要です。	→	議長	〇〇	〇〇	Ⓜ
		議事録署名人	□□	□□	Ⓜ
		議事録署名人	△△	△△	Ⓜ

市へは、コピー（謄本）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

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、その年度どのような方針で事業を行っていくの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 △△△△事業

ア ▲▲▲▲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
- ・費用見込額 1, 385, 000円

①、②に記載する事業名は、定款第5条に規定した事業名をそのまま転記してください。

イ ▽▽▽▽事業

- ・内 容 〇〇
- ・日 時 〇月
- ・場 所 〇〇
- ・従事者人員 〇人
- ・受益対象者 〇〇
- ・費用見込額 48

【各事業について6項目を記載してください。】

内容	一般の方が読んでおおよそ概要がわかるように記載してください。
日時	通年の場合は通年、期間を区切る場合は概ねその時期を記載してください。(設立初年度については、設立予定日以前の日付は入りません。)
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およその地域を記載してください。 (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してください。
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してください。 ↳ 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になります。
費用見込額	各事業の費用見込額を記載してください。 なお、各事業の費用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ります。

② □□□□事業

ア ■■■■事業

- ・内 容 〇〇
- ・日 時 〇月
- ・場 所 〇〇
- ・従事者人員 〇人
- ・受益対象者 〇〇
- ・費用見込額 90

(2) その他の事業

① ☆☆☆☆事業

ア ★★★★★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
- ・費用見込額 735, 000円

定款第5条で「その他の事業」を規定している場合に記載してください。規定していない場合は、記載不要です。

※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

※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、次ページの記載例も併せて参照してください。

⑪ 活動予算書の記載例

活動予算書

当該事業年度の期間を記載してください。

成立の日から××年×月×日まで

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○

※科目は適宜、追加してください。

(単位:円)

科目		金額	
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	100,000		
賛助会員受取会費	300,000	400,000	
2. 受取寄附金		1,000,000	
受取寄附金			
3. 受取助成金等		1,500,000	
受取民間助成金			
4. 事業収益			
△事業収益	1,000,000		
□事業収益	800,000	1,800,000	
5. その他収益			
受取利息	1,200		
雑収益	100	1,300	
経常収益計			4,701,300
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	1,500,000		
臨時雇賃金	970,000		
法定福利費	2,000		
福利厚生費	230,000		
人件費計	2,702,000		
(2) その他経費			
会議費	75,000		
旅費交通費	225,000		
減価償却費	200,000		
支払利息	3,000		
その他経費計	503,000		
事業費計		3,205,000	
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	180,000		
給料手当	750,000		
法定福利費	1,500		
退職給付費用	100,000		
福利厚生費	20,000		
人件費計	1,051,500		
(2) その他経費			
会議費	85,000		
旅費交通費	133,000		
減価償却費	10,000		
支払利息	1,300		
その他経費計	229,300		
管理費計		1,280,800	
経常費用計			4,485,800
当期経常増減額			215,500
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益			
2. ○○○○修正益			
経常外収益計			0
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損			
2. ○○○○売却損			
経常外費用計			0
税引前当期正味財産増減額			215,500
法人税、住民税及び事業税			70,000
当期正味財産増減額			145,500
設立時正味財産額			0
次期繰越正味財産額			145,500

各事業ごとに事業収益を記載する場合には、定款第五条に規定した事業名をそのまま転記し、最後に「収益」を加えてください。

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分けてください。(62ページ参照)

「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してください。

当該年度の事業計画書に記載されている各事業の費用見込額の合計額と一致することを確認してください。

「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してください。

役員名簿で報酬の有無を「あり」としている場合には、役員報酬を計上してください。

収益事業を行っていない場合でも、法人税の減免申請をしなければ、法人住民税の均等割額が課されます。

設立翌年度については、「設立時正味財産額」ではなく、「前期繰越正味財産額」と記載してください。また、設立初年度活動の予算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認してください。

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましいです。

※ 計算書類の注記を作成する場合の例は54～56ページを、活動予算書の科目例については58、59ページを参照してください。

○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の記載例

活動予算書

成立の日から××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	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	100,000		100,000
賛助会員受取会費	300,000		300,000
2. 受取寄附金			0
受取寄附金	1,000,000		1,000,000
3. 受取助成金等			0
受取民間助成金	1,500,000		1,500,000
4. 事業収益			0
△△事業収益	1,000,000		1,000,000
□□事業収益	800,000		800,000
☆☆事業収益		900,000	900,000
5. その他収益			0
受取利息	1,200		1,200
雑収益	100		100
経常収益計	4,701,300	900,000	5,601,300
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	1,500,000	450,000	1,950,000
臨時雇賃金	970,000	200,000	1,170,000
法定福利費	2,000		2,000
福利厚生費	230,000	10,000	240,000
人件費計	2,702,000	660,000	3,362,000
(2) その他経費			
会議費	75,000		75,000
旅費交通費	225,000	75,000	300,000
減価償却費	200,000		200,000
支払利息	3,000		3,000
その他経費計	503,000	75,000	578,000
事業費計	3,205,000	735,000	3,940,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	180,000		180,000
給料手当	750,000		750,000
法定福利費	1,500		1,500
退職給付費用	100,000		100,000
福利厚生費	20,000		20,000
人件費計	1,051,500		1,051,500
(2) その他経費			
会議費	85,000		85,000
旅費交通費	133,000		133,000
減価償却費	10,000		10,000
支払利息	1,300		1,300
その他経費計	229,300	0	229,300
管理費計	1,280,800	0	1,280,800
経常費用計	4,485,800	735,000	5,220,800
当期経常増減額	215,500	165,000	380,500
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益	0		0
2. ○○○○修正益	0		0
経常外収益計	0		0
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正	0		0
2. ○○○○売却損	0		0
経常外費用計	0		0
経理区分振替額	95,000	△ 95,000	0
税引前当期正味財産増減額	310,500	70,000	380,500
法人税、住民税及び事業税	0	70,000	70,000
当期正味財産増減額	310,500	0	310,500
設立時正味財産額	0	0	0
次期繰越正味財産額	310,500	0	310,500

定款に「その他の事業」が規定されている場合には、区分して表示してください。

その他の事業で得た利益は特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならぬため、「経理区分振替額」において、振替えを行ってください。

「特定非営利活動に係る事業」と、「その他の事業」の両方とも次期繰越正味財産額を記載するようにしてください。

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川崎市に申請書類をご提出される場合に、必要となります。

日付は「設立総会の日」～「申請日」までの日にちが入ります。
「設立総会の日」より前の日付にはなりません。

委任状

年 月 日

申請者

住所と氏名は、申請書と同様に住民票の記載どおりに記入してください。

住所又は居所 川崎市〇〇区△△1丁目2番3号

氏 名 川崎太郎

署名又は、記名・押印してください。



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

住民票の記載どおりに記入してください。

住所又は居所 川崎市□□区〇〇4丁目5番6号

氏 名 〇〇 〇〇

※ その他申請に係る手続

軽微な不備の補正について

申請書受理日から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（内容の同一性を失わない範囲の計算違い、誤記、誤植又は脱字）の補正をすることができます。（法第10条第4項、条例第2条第5項、規則第2条第3～5項）

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）を川崎市へ提出してください。

補正書の記載例

補正書は、市HPからダウンロードすることができます。
詳しくは、

川崎市 設立認証申請 設立登記

検索

第2号様式

施行規則で定めた様式です。
川崎市以外の様式では受理できません。

補正書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 川崎市長

設立の認証の場合、補正書の申請者は、
設立認証申請者となります。

設立の認証の場合、(定款の変更の認証・合併の認証)の文字は削除せず、二重線で消してください。

申請者の住所若しくは居所又は主たる事務所の所在地
神奈川県川崎市〇〇区△△1丁目2番3号
申請者の氏名又は法人名称及び代表者氏名

川崎 太郎

電話番号 ×××-□□□-△△△△

FAX番号 なし

設立の認証の場合、特定非営利活動法人設立認証申請書(8ページ参照)の右上に記載した申請年月日を記載してください。

電話番号
FAX番号

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4項(同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。)の規定により、次のとおり補正します。

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

(注) 下記備考も様式に含まれています。削除及び加工等はしないでください。

補正箇所の下線を引いてください。

- 備考
- 補正することができる軽微な不備は、内容の同一性を失わない範囲のものであって、計算違い、誤記、誤植及び脱字に限られます。
 - 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。
 - 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。

[ii] 法人の成立

設立登記完了届出書について

- 法人の設立認証を受けた後、設立の登記をすることで法人が成立します。
設立の登記は、認証後2週間以内に行う必要があります。(組合等登記令第2条)
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)
- 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。
詳しい手続きは、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：川崎市内法人の法人登記所→横浜地方法務局(本局)
- 設立の登記が済んだら、遅滞なく川崎市市民活動推進課に設立登記完了の届出をしてください。届出時には、次の①～④の書類を提出してください。なお、①、④については市HPからダウンロードすることができますので、ご活用ください。

	書類名	記載例	提出部数
①	設立(合併)登記完了届出書(第5号様式)	42 ページ	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	43 ページ	2部

※ ③及び④は、かわさき情報プラザで閲覧・謄写(コピー)の用に供します。

参 考

(1) 特定非営利活動法人の税金について(123ページQ29参照)

- ① 設立届の提出
法人を設立した場合には、**税務署、県税事務所及び市税事務所**に対し、法人の**設立届**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。※34業種については、153ページを参照。
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、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。
- ③ 減免制度
川崎市では、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。**(この減免を受けるためには納期限〔4月30日〕までに申請書を提出することが必要です。)**
なお、神奈川県の県民税の均等割についても、川崎市と同様な取扱いを行っています。
※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かわさき市税事務所法人課税課にご確認ください。

(2) 特定非営利活動法人の労務について

労働者を雇用する場合には、労働基準監督署や社会保険事務所などへの手続きが原則必要となりますので、管轄の行政機関にご確認ください。

① 設立登記完了届出書の記載例

第5号様式

施行規則で定まった様式です。川崎市以外の様式では受理できません。

(宛先) 川崎市長

(合併)の文字は削除せず、二重線で消してください。

設立~~(合併)~~登記完了届出書

〇〇年〇〇月〇〇日

主たる事務所の所在地

川崎市〇〇区△△1丁目2番3号

法人名称

特定非営利活動法人 〇〇〇〇

代表者氏名

理事長 川崎花子

(合併)の文字は削除せず、二重線で消してください。

電話番号 ×××-□□□-△△△△

FAX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 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。

④ 財産目録の記載例

日付を記載する場合には、登記事項証明書の「法人成立の年月日」を記入してください。

財産目録
成立の日現在

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		
手元現金	×××	
××銀行普通預金	×××	
未収金		
××事業未収金	×××	
.....	×××	
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	×××	
.....	×××	
歴史的資料	評価せず	
.....	×××	
有形固定資産計	×××	
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア		
財務ソフト	×××	
.....	×××	
無形固定資産計	×××	
(3) 投資その他の資産		
敷金	×××	
○○特定資産		
××銀行定期預金	×××	
.....	×××	
投資その他の資産計	×××	
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		×××

口座番号の記載は不要です。

金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載できます。

Ⅲ 法人成立後の事務

[i] 情報公開（法第28条、第30条、第72条第2項）

1 法人が作成・備え置くべき書類

特定非営利活動法人は、以下の書類を、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		備置きの間等
①	事業報告書	毎事業年度終了後3か月以内に作成し、これらを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く。
②	活動計算書	
③	貸借対照表	
④	財産目録	
⑤	年間役員名簿	
⑥	社員のうち10人以上の者の名簿	
⑦	役員名簿	常に最新のものを備え置く。
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	

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 内閣府NPO法人ポータルサイトにおける情報の提供

特定非営利活動法人に対する信頼性のさらなる向上が図られるよう、特定非営利活動法人は、事業報告書その他の活動の状況に関する情報について、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こととされています。（法第72条第2項）

法人が登録できる情報	
組織情報	財務情報
<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話番号 ・ FAX番号 ・ メールアドレス ・ ホームページURL ・ 常勤職員数 ・ 事業内容 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動計算書 ・ 貸借対照表 ・ 準拠している会計基準等 ・ 監査の実施

なお、内閣府NPO法人ポータルサイトの利用にあたっては、事前に登録する必要があります。

【内閣府NPO法人ポータルサイト】

- ・ ホームページ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>
(※「新規ユーザー登録はこちら」をクリックし、手続きを進めてください。)

[ii] 毎年作成・提出する書類 (法第28、29条)

1 概要

特定非営利活動法人は、**毎事業年度終了後3か月以内に、事業報告書等(次ページ①～⑥)を作成し、これらを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、当該法人の社員その他利害関係人から事業報告書等の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、閲覧させなければなりません。(法第28条第3項)

さらに、事業報告書等については、**毎事業年度終了後3か月以内に、作成・備え置くものと同じ内容のものを川崎市へ提出することが必要です。**(法第29条、条例第6条)

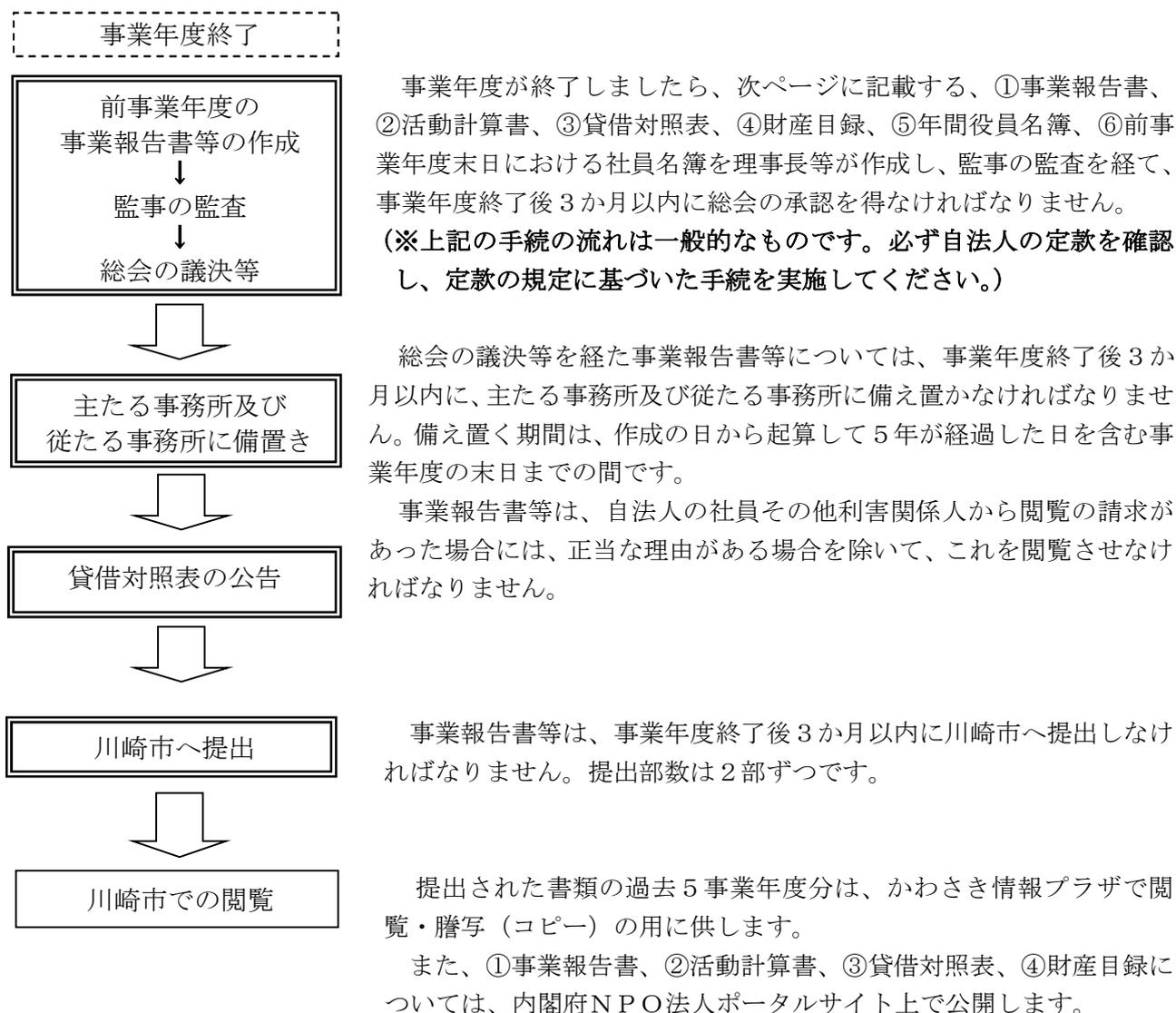
閲覧用を含め**各2部**提出してください。(規則第10条)

提出された書類の過去5事業年度分については、市民に向けて閲覧に供します。また、市民は閲覧書類を謄写(コピー)することができます。なお、「年間役員名簿」「事業年度末日における社員名簿」については、個人の住所又は居所に関する記載の部分は除きます。(法第30条)

事業報告書等の提出を怠ると20万円以下の過料が処されます。(法第80条第5号)

さらに、3事業年度以上にわたり提出を怠ると設立の認証の取消対象になります。(法第43条第1項)

2 事業年度終了から川崎市での閲覧までの流れ



3 毎年作成・提出する事業報告書等

	書類名	記載例	提出部数
①	前事業年度の事業報告書	49 ページ	2部
②	前事業年度の活動計算書（下記※2参照）	計算書類 （下記※3参照）	50～52 ページ
③	前事業年度の貸借対照表		53 ページ
④	前事業年度の財産目録	57 ページ	2部
⑤	年間役員名簿	69 ページ	2部
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	70 ページ	2部

※1 事業を実施しなかった法人についても上記書類の提出が必要となります。

※2 当分の間、定款で「収支計算書」と規定されている場合に限り、法改正前の「収支計算書」を作成・提出することができます。この場合、書面の名称は、「収支計算書」としてください。

※3 計算書類の注記は、計算書類と一体であり重要なものとなります。注記の記載例については、54～56ページをご参照ください。

上記の書類の様式は、市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、

川崎市 全てのNPO法人が毎年作成・提出する書類

検索

4 書類の提出方法

上記の事業報告書等（①～⑥）は、持参又は郵送でご提出ください。

事業報告書等が、Microsoft Word、Excel 又は PDF により作成されている場合には、電子による提出も可能です。（97ページ参照）

詳しくは、

e-KAWASAKI

検索

5 貸借対照表の公告（法第28条の2）

特定非営利活動法人は、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日刊新聞紙に掲載する方法（具体的な新聞紙名を規定する必要があります）

③電子公告（法人のホームページや、内閣府NPO法人ポータルサイトを利用する方法）

④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（主たる事務所の掲示場に掲示）

※④は、主たる事務所において、いつでも誰でも容易に貸借対照表を確認できる状態にあることが必要です。

これは、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、引き続き①法人の透明性を高め、②債権者を保護し、取引の安全と円滑を図るための措置として、貸借対照表の公告が義務付けられたことによります。

【貸借対照表の公告の注意点】

① 官報への掲載 又は ② 日刊新聞紙への掲載	
公告の期間	一度掲載することで公告となります。
<ul style="list-style-type: none"> 官報、日刊新聞紙ともに、貸借対照表の要旨を公告することで足りません。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>掲載金額の単位を「千円」としたり、掲載科目の範囲を法人の事業活動の内容や規模、財政状況等 要旨とは？⇒ の具体的事情に応じて重要な項目に適切に区分し、それぞれの合計額を掲載するなどして公告する ことです。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 官報、日刊新聞紙ともに、掲載費用がかかります。 	

③ 電子公告 (法人のホームページや、内閣府NPO法人ポータルサイトの法人入力情報欄への掲載)	
公告の期間	貸借対照表の作成の日から起算して5年を経過した日を含む事業年度の末日までの間、公告します。
<ul style="list-style-type: none"> 法人のホームページへ掲載する場合は、貸借対照表に容易にアクセスできるようにしておく（タブやインデックスを設定する等）必要があります。 内閣府NPO法人ポータルサイトへ掲載する場合は、必ず、法人自身で掲載を行う必要があります。<u>(所轄庁が公開している内容をもって公告とはなりませんので注意してください。)</u> なお、利用するにあたり、事前に登録が必要ですので、忘れずに登録を行ってください。 (44ページ参照) 電子公告を選択した場合は、事故、その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合の公告方法として、①又は②の方法のいずれかを定めることができます。 公告期間中に公告の中断が生じた場合で、次の(1)～(3)のいずれにも該当するときは、当該中断は公告の効力に影響を及ぼしません。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 中断が生じることにつき法人が善意でかつ重大な過失がない又は正当な事由があること (2) 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 (3) 法人が公告の中断が生じたことを知った後速やかにその旨と、中断が生じた時間及び公告の中断の内容を、当該電子公告に付して公告すること 	

④ 主たる事務所の掲示場への掲示	
公告の期間	公告開始後1年を経過する日までの間、継続して公告します。
<ul style="list-style-type: none"> 法人としての掲示場があり、いつでもだれでも容易に貸借対照表が確認できる状態でなければなりません。 	

『事業報告書等』チェック表



書類	項目	チェック欄
①前事業年度の「事業報告書」		
	定款上、その他の事業がある場合、その他の事業についての記載はあるか。 (前事業年度に事業を実施していなくてもその旨の記載が必要。)	<input type="checkbox"/>
	提出用として2部用意したか。	<input type="checkbox"/>
②前事業年度の「活動計算書」		
	前事業年度の期間が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	定款上、その他の事業がある場合、その他の事業会計についての記載はあるか。 (前事業年度に事業を実施していなくてもその旨の記載が必要。)	<input type="checkbox"/>
	貸借対照表、財産目録との整合がとられているか。	<input type="checkbox"/>
	提出用として2部用意したか。	<input type="checkbox"/>
③前事業年度の「貸借対照表」		
	前事業年度末日現在の日付が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	活動計算書、財産目録との整合がとられているか。	<input type="checkbox"/>
	提出用として2部用意したか。	<input type="checkbox"/>
④前事業年度の「財産目録」		
	前事業年度末日現在の日付が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	貸借対照表、活動計算書との整合がとられているか。	<input type="checkbox"/>
	提出用として2部用意したか。	<input type="checkbox"/>
⑤前事業年度の「年間役員名簿」		
69 ページ 参照	前事業年度中に就任していた役員が全て記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	前事業年度中の就任期間が記載されているか。 (役員の任期を記載するわけではないので注意。)	<input type="checkbox"/>
	報酬を受けた期間が記載されているか。 (報酬なしの場合はその旨の記載が必要。)	<input type="checkbox"/>
	提出用として2部用意したか。	<input type="checkbox"/>
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」		
70 ページ 参照	前事業年度末日現在の日付が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	10人以上記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	社員が団体の場合、団体名及び代表者の職名・氏名が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	電話番号など不必要な個人情報が含まれていないか。	<input type="checkbox"/>
	提出用として2部用意したか。	<input type="checkbox"/>

① 事業報告書の記載例

〇 〇 年 度 事 業 報 告 書

法人の名称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇

1 事業の成果

〇〇〇〇……………

前事業年度に実施した事業について、総括的に内容・成果を記載します。

2 事業内容

(1) 特定非営利活動に係る事業

① △△△△事業

ア ▲▲▲▲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
- ・費用額 1,683,550円

イ ▽▽▽▽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
- ・費用額 821,300円

② □□□□事業

ア ■■■■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
- ・費用額 869,700円

(2) その他の事業

① ☆☆☆☆事業

ア ★★★★★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
- ・費用額 737,000円

定款に規定している事業名に沿って記載します。

また、事業を行わなかった場合は、『今年度の事業実績なし』と記載します。

各事業の費用額の合計額と活動計算書の事業費合計額とが一致することを確認してください。

「その他の事業」を定款に規定している場合は記載が必要です。定款に規定していない場合には、記載は不要です。

また、事業を行わなかった場合は、『今年度の事業実績なし』と記載します。

② 活動計算書の記載例

※定款に「その他の事業」を掲げ、その事業を実施している場合の活動計算書については、52ページの記載例も併せて参照してください。

活動計算書

当該事業年度の期間を記載してください。

××年×月×日から××年×月×日まで

科目は適宜、追加してください。

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○
(単位:円)

科目	金額	金額
I 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取会費	100,000	
賛助会員受取会費	300,000	400,000
2. 受取寄附金		
受取寄附金		1,300,000
3. 受取助成金等		
受取民間助成金	500,000	
○○○受取補助金	800,000	1,300,000
4. 事業収益		
△△△事業収益	1,000,000	
□□□事業収益	750,000	1,750,000
5. その他収益		
受取利息	1,200	
雑収益	500	1,700
経常収益計		4,751,700
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	1,586,000	
臨時雇賃金	975,000	
法定福利費	2,500	
福利厚生費	200,000	
人件費計	2,763,500	
(2) その他経費		
会議費	79,000	
旅費交通費	215,500	
消耗品費	113,700	
減価償却費	200,000	
支払利息	2,850	
その他経費計	611,050	
事業費計		3,374,550
2. 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	180,000	
給料手当	735,000	
法定福利費	1,500	
退職給付費用	100,000	
福利厚生費	15,000	
人件費計	1,031,500	
(2) その他経費		
会議費	93,000	
旅費交通費	153,200	
減価償却費	10,000	
支払利息	1,500	
その他経費計	257,700	
管理費計		1,289,200
経常費用計		4,663,750
当期経常増減額		87,950
III 経常外収益		
1. 固定資産売却益		
経常外収益計	100,000	100,000
IV 経常外費用		
1. 過年度損益修正損		
経常外費用計	100,000	100,000
税引前当期正味財産増減額		87,950
法人税、住民税及び事業税		70,000
当期正味財産増減額		17,950
前期繰越正味財産額		50,000
次期繰越正味財産額		67,950

各事業ごとに事業収益を記載する場合には、定款第5条に規定している事業名をそのまま転記し、最後に「収益」を加えてください。

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分けてください。(62ページ参照)

「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してください。

「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してください。

年間役員名簿で報酬の期間を記載している場合には、役員報酬を計上してください。

当該年度の事業報告書に記載されている各事業の費用額の合計額と一致することを確認してください。

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認してください。

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認してください。

※ 今年度はその他の事業を実施していません。

その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要です。

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

(一般正味財産増減の部)		
I 経常収益		
1. 受取寄附金		
受取寄附金振替額	×××	
.....		
II 経常費用		
2. 事業費		
援助用消耗品費	×××	
.....		
(指定正味財産増減の部)		
受取寄附金	〇〇〇	
.....		
一般正味財産への振替額	×××	

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額を記載してください。

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上してください。

※ 計算書類の注記を作成する場合の例は54～56ページを、活動計算書の科目例については58、59ページを参照してください。

計算書類等(活動計算書・貸借対照表・財産目録)の参考様式について

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、あくまでも目安ですが、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、本案内の参考様式についてもこの研究会報告書を参考にしています。

「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。なお、同報告書の一部を61ページ以降に抜粋して掲載しています。

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

○定款に「その他の事業」が掲げられている場合の活動計算書

活動計算書

××年×月×日から××年×月×日まで

科目は適宜、追加してください。

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	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	100,000		100,000
賛助会員受取会費	300,000		300,000
2. 受取寄附金			
受取寄附金	1,300,000		1,300,000
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	500,000		500,000
○○○○受取補助金	800,000		800,000
4. 事業収益			
△△事業収益	1,000,000		1,000,000
□□事業収益	750,000		750,000
☆☆事業収益		900,000	900,000
5. その他収益			
受取利息	1,200		1,200
雑収益	500		500
経常収益計	4,751,700	900,000	5,651,700
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	1,586,000	450,000	2,036,000

定款に「その他の事業」を規定している場合には、区分して表示してください。

途中省略(50ページと同じ)

支払利息	10,000		10,000
その他経費計	1,500		1,500
管理費計	257,700		257,700
経常費用計	1,529,200		1,529,200
当期経常増減額	4,663,700		5,400,750
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益	87,900		87,900
経常外収益計	100,000		100,000
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損	100,000		100,000
経常外費用計	100,000		100,000
経理区分振替額	95,000	△ 95,000	0
税引前当期正味財産増減額	182,950	70,000	252,950
法人税、住民税及び事業税	0	70,000	70,000
当期正味財産増減額	182,950	0	182,950
前期繰越正味財産額	50,000	0	50,000
次期繰越正味財産額	232,950	0	232,950

その他の事業で得た利益は特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならないため、「経理区分振替額」において、振替えを行ってください。

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認してください。

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認してください。

その他の事業を実施していない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとするか、あるいは50、51ページの様式例を使い、脚注に「※今年度はその他の事業を実施していません。」と明記してください。

※ 計算書類の注記を作成する場合の例は54～56ページを、活動計算書の科目例については58、59ページを参照してください。

③ 貸借対照表の記載例

当該事業年度の末日を記載してください。

貸借対照表

××年×月×日現在

科目は適宜、追加してください。

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	112,950		
未収金	50,000		
流動資産合計		162,950	
2. 固定資産			
(1) 有形固定資産			
車両運搬具	1,500,000		
什器備品	200,000		
有形固定資産計	1,700,000		
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア	110,000		
無形固定資産計	110,000		
(3) 投資その他の資産			
敷金	160,000		
○○特定資産	0		
投資その他の資産計	160,000		
固定資産合計		1,970,000	
資産合計			2,132,950
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	130,000		
前受民間助成金	500,000		
預り金	35,000		
流動負債合計		665,000	
2. 固定負債			
長期借入金	1,300,000		
退職給付引当金	100,000		
固定負債合計		1,400,000	
負債合計			2,065,000
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産		50,000	
当期正味財産増減額		17,950	
正味財産合計			67,950
負債及び正味財産合計			2,132,950

「負債及び正味財産合計」と金額が一致することを確認してください。

前事業年度貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認してください。

「資産合計」と金額が一致することを確認してください。

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認してください。

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

- I 資産の部
- 1 流動資産
-
- II 負債の部
-
- III 正味財産の部
- 1 指定正味財産
- 指定正味財産合計
- 2 一般正味財産
- 一般正味財産合計

用途等が制約された寄附金等の残高を記載してください。

×××
○○○

※ 計算書類の注記を作成する場合の例は54～56ページを、貸借対照表の科目例については60ページを参照してください。

※ 計算書類の注記の記載例

計算書類の注記

計算書類の注記は、計算書類と一体であり重要なものですので、該当がある場合には、確実に注記することが必要です。
 以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。(該当ない場合は記載の必要はありません。)
 なお、認定特定非営利活動法人においては、「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」Ⅲ3(1)の事項について、詳細に記載されることが望ましいです。(67ページ参照)

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 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) 固定資産の減価償却の方法

どの会計基準に基づいて作成したか記載してください。

- (2) 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

- (3) 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。

- (4) 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。

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してください。

- (5) 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。

2. 会計方針の変更

.....

事業費のみの内訳を表示することも可能です。事業を区分していない法人については記載は不要です。各事業名については、定款第5条に規定している事業名をそのまま転記してください。

3. 事業別損益の状況

(単位:円)

科目	A事業費	B事業費	C事業費	D事業費	事業部門計	管理部門	合計
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	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
(2) その他経費							
業務委託費	×××	×××	×××	×××	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××

当該年度の事業報告書に記載されている各事業の費用額と一致することを確認してください。

活動計算書の「事業費計」、「管理費計」及び「経常費用計」とそれぞれ一致することを確認してください。

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。

合理的な算定方法を記載してください。(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。

合理的な算定方法を記載してください。(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法)

6. 使途等が制約された寄附金等の内訳

使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、下記のように使途が特定されています。
したがって使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してください。助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載してください。

7. 固定資産の増減内訳

(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						
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
.....	×××	×××	×××	×××		×××
合計	×××	×××	×××	×××	△×××	×××

8. 借入金を増減内訳

(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	×××	×××	×××	×××

期中に減少(除却や売却など)がない場合、期末帳簿価額は、「前年度までの減価償却累計額+今年度の活動計算書の減価償却費」を期首取得価額から引いたものになります。

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、役員との取引	内、近親者及び支配法人等との取引
(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	×××	×××	×××

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してください。

・ 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してください。

・ 重要な後発事象

令和××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。

貸借対照表の作成月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)について記載してください。

・ 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。
特活事業・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してください。

もっと詳しく知りたいときは..

計算書類等(活動計算書・貸借対照表・財産目録・計算書類の注記)の作成時の注意すべきポイント等、NPO法人会計基準協議会のホームページ(<https://www.npokaikijun.jp/>)も併せてご参照ください。

みんなで使おう！NPO法人会計基準

検索

④ 財産目録の記載例

当該事業年度の末日を記載してください。

財産目録

××年×月×日現在

科目は適宜、追加してください。

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		
手元現金	12,950	
××銀行普通預金	100,000	
未収金		
△△△△事業未収金	50,000	
流動資産合計		162,950
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
車両運搬具		
送迎用車両 1台	1,500,000	
什器備品		
パソコン1台	100,000	
応接セット	100,000	
歴史的資料	評価せず	
有形固定資産計	1,700,000	
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア		
財務ソフト	110,000	
無形固定資産計	110,000	
(3) 投資その他の資産		
敷金	160,000	
○○特定資産	0	
××銀行定期預金	0	
投資その他の資産計	160,000	
固定資産合計		1,970,000
資産合計		2,132,950
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金		
事務用品購入代	77,000	
社会保険料○月分	53,000	
前受民間助成金		
○○民間助成金	500,000	
預り金		
源泉所得税預り金	35,000	
流動負債合計		665,000
2. 固定負債		
長期借入金		
××銀行借入金	1,300,000	
退職給付引当金	100,000	
固定負債合計		1,400,000
負債合計		2,065,000
正味財産		67,950

口座番号の記載は不要です。

基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載してください。

金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載することができます。

活動計算書（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も構いません。また、適宜科目を追加することができます。

勘定科目	科目の説明
I 経常収益	
1. 受取会費 正会員受取会費 賛助会員受取会費	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。対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、PSTの判定時に留意が必要。
2. 受取寄附金 受取寄附金 資産受贈益 施設等受入評価益	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。受け入れた無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、施設等評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。評価益と評価費用は同額を計上する。
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。評価益と評価費用は同額を計上する。
3. 受取助成金等 受取助成金 受取補助金	補助金や助成金の交付者の区分によって受取民間助成金、受取国庫補助金等に区分することができる。
4. 事業収益 売上高 〇〇利用会員受取会費	事業の種類ごとに区分して表示することができる。 販売用棚卸資産の販売やサービス(役務)の提供などにより得た収益。 サービス利用の対価としての性格をもつ会費。
5. その他収益 受取利息 為替差益 雑収益	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。 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	
1. 事業費	
(1) 人件費 役員報酬 給料手当 臨時雇賃金 ボランティア評価費用	役員に対する報酬等(使用人兼務分を除く)のうち、事業に直接かかわる部分 使用人兼務役員の使用人部分を含む 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。評価費用と評価益は同額を計上する。
法定福利費 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 福利厚生費	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
(2) その他経費 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 諸謝金 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費 通信運搬費 消耗品費 修繕費	講師等に対する謝礼金。 車両運搬具に関する費用をまとめる場合、内容により他の科目に表示することもできる。電話代や郵送物の送料等。
水道光熱費 地代家賃 賃借料	電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
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。評価費用と評価益は同額を計上する。
減価償却費 保険料	

勘定科目	科目の説明
諸会費 租税公課 研修費 支払手数料 支払助成金 支払寄附金 支払利息 為替差損 雑費	<p>収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい(50ページ参照)。</p> <p>金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示する。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。</p>
2. 管理費 (1) 人件費 役員報酬 給料手当 法定福利費 退職給付費用 通勤費 福利厚生費 (2) その他経費 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費 通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料	<p>役員に対する報酬等(使用人兼務分を除く)のうち、運営管理にかかる部分。 使用人兼務役員の使用人部分を含む。</p> <p>退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数(15年以内)で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。</p> <p>車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。 電話代や郵送物の送料等。</p> <p>電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。</p>
減価償却費 保険料 諸会費 租税公課 支払手数料 支払利息 雑費	<p>収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい(50ページ参照)。</p> <p>金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。</p>
III 経常外収益 固定資産売却益 過年度損益修正益	<p>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。</p>
IV 経常外費用 固定資産除・売却損 災害損失 過年度損益修正損	<p>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。</p>
V 経理区分振替額 経理区分振替額	<p>その他の事業がある場合の事業間振替額。</p>

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れた場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示し、当該寄附金等を後者に計上することが望ましいです。
 当該寄附金(補助金・助成金)の用途等が解除された場合等には、「一般正味財産増減の部」に「受取寄附金(補助金・助成金)振替額」を、「指定正味財産増減の部」に「一般正味財産への振替額(△)」を勘定科目として記載してください(51ページ参照)。

貸借対照表の科目例

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

勘定科目	科目の説明
I 資産の部	
1. 流動資産	
現金預金	
未収金	商品の販売によるものも含む。
棚卸資産	商品、貯蔵品等として表示することもできる。
短期貸付金	返済期限が事業年度末から1年以内の貸付金。
前払金	
仮払金	
立替金	
〇〇特定資産	目的が特定されている資産で流動資産に属するもの。目的を明示する。
貸倒引当金(△)	
2. 固定資産	
(1) 有形固定資産	土地、建物等実体があり、長期にわたり事業用に使用する目的で保有する資産。建物付属設備を含む。
建物	
構築物	
車両運搬具	
什器備品	
土地	
建設仮勘定	工事の前払金や手付金等、建設中又は制作中の固定資産。
(2) 無形固定資産	具体的な存在形態を持たないが、事業活動において長期間にわたり利用される資産。
ソフトウェア	購入あるいは制作したソフトの原価。
(3) 投資その他の資産	余裕資金の運用のための長期的外部投資や、貸付金等長期債権から構成される資産。
投資有価証券	長期に保有する有価証券。
敷金	返還されない部分は含まない。
差入保証金	返還されない部分は含まない。
長期貸付金	返済期限が事業年度末から1年を超える貸付金。
長期前払費用	
〇〇特定資産	目的が特定されている資産で固定資産に属するもの。目的を明示する。
II 負債の部	
1. 流動負債	
短期借入金	返済期限が事業年度末から1年以内の借入金。
未払金	商品の仕入れによるものも含む。
前受金	
仮受金	
預り金	
2. 固定負債	
長期借入金	返済期限が事業年度末から1年を超える借入金。
退職給付引当金	退職給付見込額の期末残高。
III 正味財産の部	
1. 正味財産	
前期繰越正味財産	
当期正味財産増減額	

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れた場合は、「III 正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」とに区分してそれぞれを勘定科目として表示し、当該寄附金等を前者に計上することが望ましいです(53ページ参照)。

【参考】 計算書類等の作成にあたっての留意事項

計算書類等の作成にあたっては留意すべき事項が多くあります。

以下では、「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」の4ページ～13ページを抜粋して掲載していますので、ご参照ください。

【「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」から抜粋】

II 計算書類等

1. 計算書類の体系等

(1) 計算書類の体系

改正特活法においては、活動計算書及び貸借対照表を計算書類とし、また財産目録はこれらを補完する書類としている。それぞれの位置付け・記載事項については以下のとおりである。

- ・ 活動計算書

事業年度における特活法人の活動状況を表す計算書である。営利企業における損益計算書に相当するフローの計算書であり、特活法人の財務的生存力を把握しやすくするため、資金収支ベースの収支計算書から改めることとなったものである。受け取った会費や寄附金、事業の実施によって得た収益や、事業に要した費用、法人運営に要した費用等を記載する（様式例1，2参照）。

- ・ 貸借対照表

事業年度末における特活法人の全ての資産、負債及び正味財産の状態を示すものであり、資金の調達方法（負債及び正味財産）及び保有方法（資産）から、特活法人の財務状況を把握することができる。流動資産として現金預金、未収金、棚卸資産、前払金等を、固定資産として土地・建物、什器備品、長期貸付金等を、流動負債として短期借入金、未払金、前受金等を、固定負債として長期借入金、退職給付引当金等を記載する（様式例3参照）。

- ・ 財産目録

計算書類を補完する書類として位置付けられるものである。科目等は貸借対照表とほぼ同じであるが、その内容、数量等のより詳細な表示がなされる。また、金銭評価ができない歴史的資料のような資産についても、金銭評価はないものの記載することは可能である（様式例5参照）。

本報告書では、計算書類等の標準的な例を科目例、様式例、記載例として掲載した。なお、計算書類の作成にあたっては、これらに限定されるわけではなく、上記の位置付けに該当するものであれば足りる。例えば現金預金以外に資産や負債がないような特活法人においては、より簡易な記載で足りるなど、「NPO法人会計基準」に示されている他の様式・記載例等を参考にして作成することも可能である。

(2) 計算書類等の別葉表示

特活法第5条第2項において、「その他の事業に関する会計は、当該特定非営利活動法人の行う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」と区分経理について定めている。このため、従来、その他の事業を実施している特活法人に対しては、財産目録、貸借対照表、収支計算書及び収支予算書について、特活事業のも

のとは別に、各々その他の事業に係るものの作成が求められてきた。しかし、特活法改正案の国会審議における貸借対照表の別業表示の見直しに係る質疑等も踏まえながら、原則、全ての書類において別業表示は求めないこととし、その他の事業に固有の資産（例：在庫品としての棚卸資産等、本来事業に繰り入れることが困難なもの）で重要なものがある場合には、その資産状況を注記として記載することとする。一方、按分を要する共通的なものについては基本的には記載を求めないものの、重要性が高いものについては注記することとする（様式例4参照）。

なお、活動計算書及び活動予算書については、別業表示は求めないが、一つの書類の中で別欄表示し（様式例2参照）、その他の事業を実施していない場合又は実施する予定がない場合については、脚注においてその旨を記載する（様式例1, 6参照）、あるいはその他の事業の欄全てに「ゼロ」を記載する（様式例2参照）。また、事業報告書においてもそのことを明らかにすることが望ましい。

2. 活動計算書

(1) 収支計算書との違い

従来フローの計算書として使用されてきた収支計算書は、特活法人の会計方針で定められた資金の範囲に含まれる部分の動きを表すものである。これとは異なり、活動計算書は特活法人の当期の正味財産の増減原因を示すフローの計算書であり、法人の財務的生存力を把握する上で重要なものの一つであるといえる。当期の正味財産の動きを表す活動計算書においては、収支計算書における資金の範囲という概念は不要となり、ストックの計算書である貸借対照表との整合性を簡単に確認することができる。

また、固定資産の取得時において、収支計算書にはその購入時の支出額を計上するが、活動計算書には支出額ではなく、取得した資産の減価償却費を計上する等の相違点も挙げられる。

(2) 事業費・管理費の費目別内訳、按分方法

事業費は、特活法人が目的とする事業を行うために直接要する人件費及びその他経費をいう。管理費は、特活法人の各種の事業を管理するための費用で、総会及び理事会の開催運営費、管理部門に係る役職員の人件費、管理部門に係る事務所の賃借料及び光熱費等のその他経費をいう。

現在、事業費・管理費の費目別内訳を表示していない特活法人が多数であるところ、特活法人間の比較可能性や特活法人のマネジメント等の観点から、内訳の表示は必要であると考えられるため、事業費と管理費のそれぞれを人件費とその他経費に分類した上で、さらに形態別に分類して表示することとする。また、その費目については、「NPO法人会計基準」における費目例をベースとした具体例（別表1参照）を基に、特活法人の実態に合わせて必要な費目のみ表示する。なお、複数の事業を実施している法人において、法人の判断により、その事業ごとの費用又は損益の状況を表示する場合には、活動計算書ではなく注記において表示する（様式例4参照）。

また、事業費と管理費に共通する経費や複数の事業に共通する経費は、合理的に説明できる根拠に基づき按分される必要があり、恣意的な操作は排除されなければならない。標準的な按分方法としては、以下のようなものが挙げられ、重要性が高いと認められるものについては、いずれの按分方法によっているかについて注記することが望ましい。

- ・ 従事割合（科目例：給与手当、旅費交通費等）

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

（3）ボランティアによる役務の提供等の取扱い

「NPO法人会計基準」では、ボランティアの受入れをした場合や無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受けた場合において、従来どおり会計的に認識しない方法に加え、「合理的に算定できる場合」には注記でき、「客観的に把握できる場合」には注記に加えて活動計算書への計上も可能とされている（同基準 25, 26）。この点については、会計上認識可能である一方で、不明確な処理は避けられるべきであることなどについて議論がなされ、計上する際には、収益と費用に両建てされているものが判別できるよう、それぞれ「ボランティア受入評価益」及び「ボランティア評価費用」として明示し、その金額換算の根拠についても注記の「内容」及び「算定方法」で明確にすることとする（様式例4参照）。無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受け入れた場合にも同様の会計処理が認められる。金額換算の根拠の具体例については、以下のとおりである（公益認定制度における算入実例より）。

- ・ 法人所在地における厚生労働省が公表している最低賃金（時間給）を従事時間数で乗じた額
- ・ 専門職の技能等の提供によるボランティアに関して、その専門職の標準報酬額をベースに時間給を算定し、それに従事時間を乗じた額

3. 貸借対照表

（1）資産等の表示方法

現在、資産等の表示の状況は特活法人ごとに様々であるところ、以下のとおり整理されることが望ましいと考えられる。

ア 固定資産と消耗品費の相違

固定資産とは、販売を目的としない資産で、かつ決算日後1年以内に現金化される予定のない長期にわたって保有する資産のことをいう。実務上は、法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第133条を参考とし、1年を超える期間において使用する10万円以上の資産を固定資産とみなすのが、一般的な目安となっている。ただし、この目安は、10万円未満のものについては費用処理（消耗品費として計上）ができるということであり、必ずしも固定資産として扱えないわけではなく、前述の要件に該当する資産については固定資産となり得る点に留意する。

イ 減価償却の方法

減価償却とは、固定資産の価値は時間の経過や使用によって減少していくという考えの下、貸借対照表に計上した固定資産の取得価額から、その使用期間（耐用年数）にわたって減額していく会計処理である。特活法人がその活動に利用できる資産を明確に表示するという観点から、適切な処理が求められる。

この減価償却の方法には、主に「定率法」、「定額法」等があり、法人税法施行令第48条、同第48条の2及び同第133条を参考とし、適用方法を選択する。

ウ 現物寄附を受けた固定資産等の取得価額

「NPO法人会計基準」において、現物寄附を受けた固定資産等については、その取得時における公正な評価額を取得価額としている（同基準 24）。公正な評価額としては、市場価格によるほか、専門家による鑑定評価額や、固定資産税評価額等を参考に合理的に見積もられた価額等が考えられる。

エ 特定資産

「NPO法人会計基準」において、特定の目的のための資産を有する場合には、特定資産として独立して表示することを求めており（同基準注解 13）、①寄附者により用途等が制約されている資産、②特活法人自ら特定資産と指定した資産が具体例として挙げられる（「実務担当者のためのガイドライン」Q&A27-3）。

オ リース取引

リース取引については、事実上売買と同様の状態にあると認められる場合には、売買取引に準じて処理する。ただし、重要性が乏しい場合には、賃貸借取引に準じて処理することができるものとする。

カ 投資有価証券

長期に保有する有価証券のことである。投資有価証券を保有する特活法人は極めて少数であるのが現状ではあるが、保有する特活法人においては、他の会計基準を参照して独立して表示することが望ましい。

（2）チェックポイント

計算書類は、以下のように接続するものである。これらの点に注意して作成すべきことは、全ての特活法人に共通して認識されなければならない（詳細は様式例参照）。

- ・ 「前期繰越正味財産」と前期末の「正味財産の部」の合計額が一致
- ・ 「正味財産の部」の合計額と活動計算書の末尾（「次期繰越正味財産額」）が一致
- ・ 「資産合計」と「負債及び正味財産合計」が一致

4. 計算書類の注記

（1）注記の記載

現在、計算書類に注記を付している特活法人は多くないが、注記は計算書類と一体であり重要なものであるため、以下の項目については、該当がある場合には確実に注記することが必要である（記載例については様式例4参照）。

ア 重要な会計方針

適用した会計基準、資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却の方法、引当金の計上基準、施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理方法、ボランティアによる役務の提供を受けた場合の会計処理の取扱い等、計算書類の作成に関する重要な会計方針

イ 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額

ウ 特活事業とその他の事業を区分するほかに、更に詳細に事業費の内訳又は事業別損益の状況を記載する場合には、その内容

エ 施設の提供等の物的サービスを受けたことを計算書類に記載する場合には、受け入れたサービスの明細及び算定方法

オ ボランティアとして、活動に必要な役務の提供を受けたことを計算書類に記載する場合

には、受け入れたボランティアの明細及び算定方法

- カ 使途等が制約された寄附金等の内訳
- キ 固定資産の増減内訳
- ク 借入金が増減内訳
- ケ 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は、以下のいずれかに該当する者をいう。

- a. 役員及びその近親者（2親等内の親族）
- b. 役員及びその近親者が支配している法人

なお、役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払並びにこれらに準ずる取引の注記は法人の任意とする。

- コ 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

例えば、以下のような事項のうち重要性が高いと判断される事項が存在する場合には、当該事項を記載する。

- ・ 現物寄附の評価方法
- ・ 事業費と管理費の按分方法
- ・ 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影響を及ぼすもの（後発事象）
- ・ その他の事業に固有の資産を保有する場合はその資産の状況及び事業間で共通的な資産（後者については按分不要）

（２）注記の充実

注記における上記記載項目のうち、特にエ～カ及びケについては、活動規模が大きいなどの社会的責任の大きい法人等においては特に留意した記載が求められる。記載の際の留意事項は以下のとおり。

- ・ エ及びオについては、計算書類等に記載する場合は、情報の利用者の便宜性に配慮し、当該金額の算定根拠が明らかになるように、詳細な記載をする（金額換算の具体例はⅡ 2（3）参照）。
- ・ カについては、当期で収益として計上された使途等が制約された寄附金、補助金、助成金等が該当する。これらについては、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を明確に記載する。
- ・ ケについては、その取引金額を確実に注記する必要がある。なお、取引の相手方との関係、取引内容、取引条件等についての記載は、法人の任意とする。

5. 財産目録

現在、「現金預金」としてその預金金融機関における口座番号、「電話加入権」としてその電話番号、「車両」としてそのナンバー、「借入金」等としてその取引の相手方の個人名等、個人情報に関わると思われる情報まで財産目録に記載している特活法人が少なからず存在する。しかし、計算書類を補完する位置付けの書類とはいえ、特活法に基づいて外部公表される書類であるため、上記のような個人の特定につながる情報の記載までは必要としない。

また、前述のとおり、金銭評価ができない歴史的資料のような資産については、金額の代わ

りに「評価せず」として記載することができる（様式例5参照）。

6. 活動予算書

特活法人の計算書類である活動計算書の対の書類として位置付けられる活動予算書は、法人の設立申請時及び定款変更時に提出する必要がある。その表示方法や考え方については、対である活動計算書と基本的に同様とする（様式例6参照）。

なお、予算上固定資産の取得や借入金の返済等の資金の増減を表現したい場合には、計算書類の注記における「固定資産の増減内訳」及び「借入金の増減内訳」の注記に準じて記載することが望ましい。

III 留意すべき会計上の取扱い

1. 用途等が制約された寄附金等の取扱い

(1) 用途等が制約された寄附金の取扱い

寄附金については、受け取ったときに「受取寄附金」として収益計上する。このうち用途等が制約された寄附金については、原則、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を注記する（様式例1，4参照）。

なお、用途等が制約された寄附金で重要性が高い場合には、一般正味財産と指定正味財産を区分して表示することが望ましいと考えられる。これは、当期に用途の制約が解除された収益とそうでない収益を分けて表示したほうが、当該法人の財務状況・活動状況をよりの確に把握することができるからであり、複数事業年度にまたがらないものや、重要性が高くないものまで区分表示を求める必要はないと考えられる。

また、「重要性」が高いと判断される寄附金には、例えば以下のようなものが考えられる。

- ・ 用途が震災復興に制約され、複数事業年度にまたがって使用することが予定されている寄附金
- ・ 奨学金給付事業のための資産として、元本を維持して、あるいは漸次取り崩して給付に充てることを指定された寄附金

(2) 対象事業及び実施期間が定められている補助金、助成金等の取扱い

対象事業等が定められた補助金等は、用途等が制約された寄附金等として扱い、当期に使用した額は収益（受取補助金等）として活動計算書に計上し、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を注記で表示する（様式例1，3，4参照）。なお重要性が高い場合には、寄附金と同様に、正味財産を一般正味財産、指定正味財産に区分し、当該補助金等を指定正味財産に計上することが望ましい。

対象事業及び実施期間が定められ、かつ未使用額の返還義務が規定されている補助金等について、実施期間の途中で事業年度末が到来した場合の未使用額は、当期の収益には計上せず、前受補助金等として処理する。

また、実施期間の終了時に補助金等と対象事業の費用との間で差額が生じた場合には、当該差額は前受補助金等ではなく未払金として処理し、この負債は返還した時点で消滅する。

2. 会費の計上方法

会費と寄附金の差異については、これらの違いを十分に理解せずに会費を寄附金として扱うと、誤った計算により認定基準の一つである要件（PST（パブリック・サポート・テスト）要件；市民から広く支持を得ているとみなす基準）を充たしてしまうこととなり、特活法人全体の信頼性の低下につながるおそれがある。会費とは、税務上、サービス利用の対価又は会員たる地位にある者が会を成り立たせるために負担するものとされており、直接の反対給付がない経済的利益の供与である寄附金とは基本的に異なるものとされている。

なお実態的には、会費として扱われているものには、①社員（正会員）たる地位にある者が会を成り立たせるために負担すべきもの（「正会員受取会費」等）、②支出する側に任意性があり、直接の反対給付がない経済的利益の供与としての寄附金の性格を持つもの（いわゆる「賛助会員受取会費」等）、③サービス利用の対価としての性格を持つもの（例えば「〇〇利用会員受取会費」等）、の3つに分けられる。③に関しては、活動計算書において、事業収益として計上する。また、将来的には一つの「会費」の中に、①と②、②と③というように複数の性格を持つものがある場合には、その性格によって、明確に区分して計算書類に計上することが望ましい。

3. 認定特活法人についての留意事項

（1）認定特活法人の会計処理

認定特活法人は、税務上の優遇措置の下に広く市民から寄附等を受けて活動を行うものであり、寄附や資金の使い方等について高い透明性をもって情報提供するよう努める責務を負うものと考えられる。こうした意味で、認定特活法人においては、重要性が高いと判断される事項については、計算書類における詳細な表示、注記の充実を図ることが望ましい。

認定特活法人において、重要性の適用に当たって一定の配慮が必要と考えられる事項としては、以下のようなものが挙げられる。

- ・ ボランティア等を計上する場合の金額換算方法（様式例4の注記4，5参照）
- ・ 使途等が制約された寄附金等（対象事業及び実施期間が定められている補助金等を含む）の内容、使用状況（様式例4の注記6参照）
- ・ 事業費と管理費の按分方法（様式例4の注記10参照）
- ・ 会費の計上方法（別表1及び様式例1参照。注記項目ではない）
- ・ 現物寄附の評価方法（様式例4の注記10参照）
- ・ 関連当事者間取引（様式例4の注記9参照）

（2）認定特活法人の会計処理と認定事務の双方に関連する事項の取扱い

発生主義による会計処理を採用する法人が認定制度に基づく認定を受ける（受けている）場合、現金主義・発生主義の併存を許容しながら運用されている認定制度の実務に基づき提出される行政上の書類と会計書類との間で差異が生ずることが考えられ得る。

この点については、計算書類は、法人自身のマネジメントや対外的説明責任の基本となるものであり、計算書類と認定申請等のための行政上の書類とは基本的に整合的であることが望ましいと考えられるが、認定行政上の必要性に照らして合理的な差異が生ずることはあり得るものと考えられ、会計の明確化の在り方はそれとは切り離して考えられるべきものである。

それゆえ、特活法人、所轄庁等の関係者において、差異が生じ得ること、その理由等を正確

に理解して実務上適切に処理されることが望まれる。本報告書を踏まえながら内閣府、所轄庁において作成する手引き等においても必要な言及がなされることを望みたい。

4. 経過措置

「NPO法人会計基準」を適用するに当たっての経過措置については、以下のとおりとする。

ア 過年度分の減価償却費

減価償却を行っていない特活法人においては、原則として適用初年度に過年度分の減価償却費を計上する。この場合、過年度の減価償却費については、活動計算書の経常外費用に「過年度損益修正損」として表示する。ただし、「過年度損益修正損」に該当する費用が減価償却費だけである場合は、「過年度減価償却費」として表示してもよい。

過年度分の減価償却費を一括して計上せず、適用初年度の期首の帳簿価額を取得価額とみなし、当該適用初年度を減価償却の初年度として、以後継続的に減価償却することも認める。なお、この場合に適用する耐用年数は、新規に取得した場合の耐用年数から経過年数を控除した年数とし、その旨を重要な会計方針として注記する。

また、購入時に費用処理し、資産に計上していないものについては、過年度分に関しては考慮せずに、適用初年度に購入したもものから資産計上する。

イ 退職給付会計の導入に伴う会計基準変更時差異

退職給付会計については、全ての特活法人に導入を求めるものではない。

ただし、この機会に退職給付会計を新たに導入しようとする法人における会計基準変更時差異については、他の会計基準と同様に、適用初年度から15年以内の一定の年数にわたり定額法により費用処理すべきである。この処理は、会計基準変更時に一括して経常外費用の過年度損益修正額として計上することも含まれる。なお、既に退職給付会計の導入が行われている特活法人においては、従前の費用処理方法により引き続き行う。

ウ 過年度分の収支計算書の修正

従来の収支計算書から活動計算書への変更については、制度改正に基づくものであり、継続性の原則に反するものではないため、表示方法の変更等について遡って修正を行う必要はない。

エ 正味財産の区分

「NPO法人会計基準」へ移行した上で、正味財産を基本的には区分して記載することとした場合、適用初年度以降区分することとし、遡って修正を行う必要はない。

オ 適用初年度における「前期繰越正味財産額」

「NPO法人会計基準」適用初年度における活動計算書上の「前期繰越正味財産額」は、前事業年度の貸借対照表における「正味財産合計」を記載することとする。

カ 収支予算書及び収支計算書による代替

改正特活法の附則では、当分の間、活動予算書、活動計算書に代えて従来の収支予算書、収支計算書を作成、提出することを認めている。このため、当分の間は、従来の特活法人の会計処理（旧「手引き」に基づくものを含む）によって、収支予算書、収支計算書の提出が認められる。

設立申請時や役員の変更届出時に提出する役員名簿とは、記載内容が一部異なるので注意してください。

⑤ 年間役員名簿の記載例

(事業報告時提出用)

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」又は「監事」のどちらかです。

理事長などの役職名は備考欄に記入してください。

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	なし	副理事長
理事	○○ ○○	○○県○○市○○区 ○丁目○番地	○年○月○日～ ○年○月○日	なし	
監事	○○ ○○	○○県○○市○○区 ○丁目○番○号	○年○月○日～ ○年○月○日	なし	

氏名、住所等は住民票の記載どおりに、マンション名なども略さずにそのまま記入してください。

※「高橋」⇔「**高**橋」「川崎」⇔「川**崎**」
「恵」⇔「**恵**」など

※「○丁目△番◇号」⇔「○丁目△番地◇」
「○○番△号」⇔「○○番地の△」など

前事業年度中の就任期間を記入してください。(例:3月決算法人の場合、4/1～3/31となります。)

* 役員の任期ではありませんのでご注意ください。

・前事業年度に在職した役員の名簿ですので、任期満了などに伴い、年度途中で辞めた役員も含めて記載してください。(下記(注)参照)
・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。

★年度途中での役員変更があった場合は以下のように記載します。(事業年度が4/1～3/31の場合)

①年度途中で辞任した場合 → 甲野太郎が9月30日で辞任

②年度途中で就任した場合 → 10月1日から理事の乙川花子が就任

※それぞれの任期を記載するのではなく、年度中の在任期間を記載します。

理事	甲野太郎	○○県○○市○○区 ○丁目○番○号	令和○年4月1日～ 令和○年9月30日	なし	
理事	乙川花子	○○県○○市○○区 ○丁目○番地	令和○年10月1日～ 令和○年3月31日	なし	

注意!

役員の変更等(再任を含む)があった場合は、別途、役員の変更等届出書の提出が必要です。(71ページ)

⑥ 社員名簿の記載例

(事業報告時提出用)

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

○○年○月○日現在 ←

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

前事業年度の末日を記載してください。
例: 3月決算法人
「令和○年3月31日」

	氏名	住所又は居所
1	○○ ○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
2	○○ ○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
3	○○ ○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
4	年間役員名簿(69ページ参照)に記載されている方と同一人の場合には、 年間役員名簿と同様に、氏名住所等は住民票の記載どおりに記入してください。	
5	○○ ○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
6	○○ ○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
7	○○ ○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
8	○○ ○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
9	○○ ○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号
10	株式会社 ○○○○ 代表取締役 ○○○○	○○県○○市○○区○丁目○番○号

社員が団体の場合、その名称及び代表者の職名・氏名を記載してください。

団体の所在地を記載してください。

- ・社員とは、いわゆる“会社員(従業員)”のことではなく、当該法人の構成員で、総会において議決権を持つ会員のことです。
- ・社員全員を記載する必要はなく、10人以上であれば何人でも記載可能です。
- ・閲覧の対象となる書類ですので、電話番号などの不必要な個人情報が記載されたものを提出しないよう十分気をつけてください。(氏名、住所又は居所以外の記載の必要はありません。)

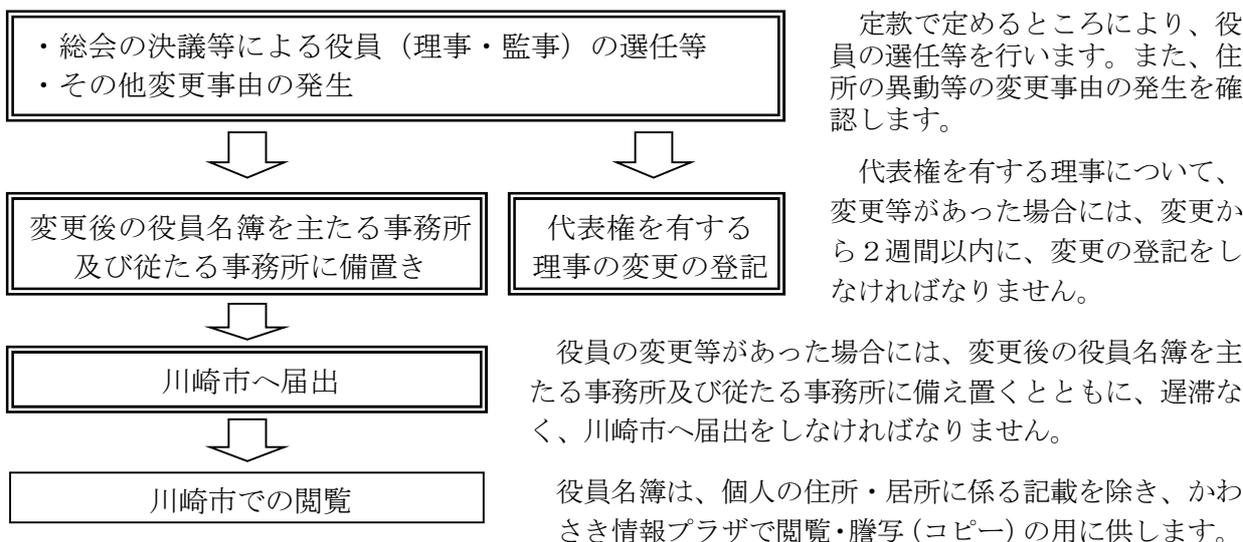
【iii】 役員の変更等に関する手続（法第23条）

1 概要

法人の役員に変更等があった場合、川崎市への速やかな届出が必要です。役員の変更等とは、再任・新任・辞任・任期満了・住所（又は居所）の異動・氏名の変更・解任・死亡などをさします。

また、代表権を有する理事は登記事項のため、再任を含め変更時には法務局での登記の変更（就任日（再任日）等から2週間以内）も必要になります。（組合等登記令第3条第1項）

2 手続の流れ



3 提出書類

ア 共通

	書類名	記載例	提出部数
①	役員の変更等届出書（第6号様式）	74 ページ	1部
②	変更後の役員名簿	75 ページ	2部

※ 変更後の役員名簿は、閲覧用を含め**2部**提出してください。（規則第5条第2項）

イ 新たに就任した役員がいる場合

上記①、②に加えて次の書類を提出してください。

③	各新任役員の誓約及び就任承諾書の謄本（コピー）	76 ページ	各1部
④	各新任役員の住所又は居所を証する書面 [(1)又は(2)の書面を提出] (注) 届出をする日前6か月以内に作成されたものに限り (1) <u>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）</u> 住民基本台帳に記録されている方の提出書類です。 ※1 <u>個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの。</u> ※2 住民基本台帳ネットワーク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。希望方法については76ページをご覧ください。 (2) <u>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</u> 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

上記の書類（④を除く。）の様式は、市ホームページからダウンロードすることができますので、ご活用ください。

4 役員任期について

ア 設立当初の役員任期

- 設立当初の役員任期については、各法人の定款末尾の「附則」で確認してください。

イ 第2期以降の役員選任

- 任期満了前に開催する総会（又は理事会）において、次期役員選任を行う必要があります。
- 法人の定款「附則」役員任期が「令和〇年6月30日」までと記載されていた場合、選任が6月30日以前に行われていても任期翌日の令和〇年7月1日から第2期目の任期がはじまります。

ウ 任期途中の役員就任

- 「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」と定款にある場合、その役員は就任した日にかかわらず、他の役員と同じ時期に任期満了を迎えることとなります。

5 「誓約及び就任承諾書」を作成する場合の留意事項

- 新任の役員全員の誓約及び就任承諾書の謄本（コピー）を提出してください。
- 「特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと」とは、以下の規定を指します。役員就任予定者は以下の規定に該当しないことを誓約し、書類を作成してください。

特定非営利活動促進法第20条

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

- 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

- 「同法第21条の規定」とは、以下の役員に関する親族規定となります。役員就任予定者は、以下の規定に違反しないことを誓約し、書類を作成してください。

特定非営利活動促進法第21条

役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員総数の三分の一を超えて含まれることにはならない。

（考え方）役員総数が5人以下のときは、配偶者又は3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。

6 書類の提出方法

役員の変更等届出書等（①～④）は、持参又は郵送でご提出ください。

なお、一部例外を除き、電子による届出も可能です。（97ページ参照）

詳しくは、

e-KAWASAKI

検索

『役員の変更等届出書』チェック表



書類	項目	チェック欄
①「役員変更等届出書」(第6号様式)		
	提出年月日が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	変更年月日が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	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。	<input type="checkbox"/>
	定数割れ又は定数超過していないか。	<input type="checkbox"/>
	理事長を変更した場合においては、新理事長名で届けられているか。	<input type="checkbox"/>
②変更後の「役員名簿」		
	変更後の役員全員の氏名及び住所又は居所が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	役員全員の報酬の有無が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	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。	<input type="checkbox"/>
	提出用として2部用意したか。	<input type="checkbox"/>
③「誓約及び就任承諾書」の謄本(コピー)		
	就任承諾の日は、届出書の変更年月日と整合がとれているか。	<input type="checkbox"/>
	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。	<input type="checkbox"/>
	新たに就任した役員全員分添付されているか。	<input type="checkbox"/>
	住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望する場合、川崎市の書式で利用を希望する旨が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
④「住所又は居所を証する書面」		
	届出をする日前6か月以内に作成されたものか。	<input type="checkbox"/>
	住民票の写しに市町村長印が押印されているか(複数枚つづりの場合注意)。また、個人番号(マイナンバー)の記載がされていないか。	<input type="checkbox"/>
	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が外国語で作成されている場合、翻訳人を明らかにした翻訳文が添付されているか。	<input type="checkbox"/>

注意!

現員の理事の中で理事長が交代した場合

役員の変更等がないため「役員の変更等届出書」の提出は必要ありませんが、法務局で変更の登記をする必要があります。

川崎市へは理事長が交代した旨を必ずお知らせのうえ登記後、「登記事項証明書(写し)」を提出してください。

① 役員の変更等届出書の記載例

第6号様式

施行規則で定まった様式です。
川崎市以外の様式では受理できません。

役員の変更等届出書

年 月 日

届出書の提出日を記入してください。
※変更のあった日以後となります。

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地

神奈川県川崎市〇〇区△△1丁目2番3号

法人名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇

代表者氏名 理事長 〇 〇 〇 〇

電話番号 × × × - □ □ □ - △ △ △ △

FAX番号 × × × - □ □ □ - △ △ △ △

令和〇年6月30日に任期満了
を迎える例

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
令和〇年〇月〇日	新任	理事	〇 〇 〇 〇	川崎市〇区××町123番地
令和〇年〇月〇日	辞任	理事	〇 〇 〇 〇	川崎市〇区△△4丁目5番43号
令和〇年〇月〇日	住所の異動	理事	〇 〇 〇 〇	東京都町田市〇〇246番地8
令和〇年〇月〇日	住居表示の変更	理事	氏名及び住所等は、住民票の記載どおりに記入してください。	
令和〇年6月30日	任期満了	監事		
令和〇年7月1日	再任	理事	〇 〇 〇 〇	川崎市〇〇区◇◇1丁目234番地
令和〇年7月1日	新任	監事	〇 〇 〇 〇	川崎市〇〇区◇◇1丁目234番地
...
...

(注)

下記備考も様式に含まれています。削除及び加工等はないでください。

役名の欄には、「理事」又は「監事」のどちらかが入ります。「理事長」などの役職名を記入しないよう注意してください。

備考1 変更事項の欄には、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所(又は居所)の異動、改姓又は改名の別を記載し、また、補欠のため、又は増員によって就任した場合には、その旨を記載してください。なお、任期満了と同時に再任した場合には、再任とだけ記載してください。

2 役名の欄には、理事、監事の別を記載してください。

3 改姓又は改名の場合には、氏名の欄に、旧姓又は旧名を括弧を付して併記してください。

4 住所又は居所の欄には、川崎市特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面等によって証された住所又は居所を記載してください。

5 変更後の役員名簿(2部)を添付してください。

6 役員が新たに就任した場合(任期満了と同時に再任された場合を除く。)は、5に掲げる書類のほか以下の書類(川崎市特定非営利活動促進法施行条例第4条において準用する同条例第2条第2項ただし書の規定の適用を受ける場合にあっては、(2)の書類を除く。)を添付してください。

(1) 当該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

(2) 当該役員の住所又は居所を証する書面

② 役員名簿の記載例

(役員変更届出用)

役員名簿

事業報告書用とは異なりますので、注意してください。

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

④ 理事長などの役職名は備考欄に記入します。

役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無	備考
理事	<p>② 氏名、住所等は住民票の記載どおりに、マンション名なども略さずにそのまま記入してください。 以下は、間違いやすい例です。</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△番地◇」</p> <p>「○○番△号」 ⇔ 「○○番地の△」 など</p>		あり	理事長
理事			なし	副理事長
理事			なし	
監事			なし	

① 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」又は「監事」のどちらかです。

③ 役員報酬の有無について記入してください。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。(117ページQ20参照)

◇ 親族規定の考え方

役員総数が5人以下のときは、配偶者又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。(117ページQ20参照)

※ 三親等以内の親族

父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫、伯叔父母、甥姪(血族及び姻族とも)

◇ 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)

③ 誓約及び就任承諾書の記載例

(役員変更届出用)

誓約及び就任承諾書

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○

代表者 様

設立認証申請時の「誓約及び就任承諾書」と記載内容が一部異なるのでご注意ください。

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 ○ ○ に就任することを承諾します。

年 月 日

「理事」又は「監事」が入ります。
「副理事長」などとはしません。

総会等で選任された日から就任日までの日にちが入ります。

住所又は居所

住所・氏名とも住民票の記載どおりに記入してください。

なお、署名(直筆)の場合は、押印を不要とすることも可能です。

下記の方はこの項目を削除してください。

- * 住民基本台帳ネットワーク利用を希望しない方
- * 外国在住の方

特定非営利活動促進法第10条第1項第2号ハで規定される住所又は居所を証するため、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望するので、その旨を川崎市長にお伝えください。

(ふりがな)
氏 名

⑧

氏 名 印

(生年月日 年 月 日)

住所等の確認にあたり、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望する場合は、上欄を読んだ上で、署名又は記名・押印してください。生年月日の記入は任意ですが、個人の特定のためにできる限りご記入ください。情報は、システムでの検索時に使用します。

(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。

市へは、コピー(謄本)を提出してください。原本は法人で保管。

[iv] 定款の変更に関する手続（法第25条、26条）

1 概要

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。

定款の変更によって、登記事項（名称、目的、事業、事務所の所在地など）に変更が生じた場合は、変更が生じた日から2週間以内に法務局において変更の登記手続を行う必要があります。（116ページQ18参照）（組合等登記令第3条第1項）

[1] 所轄庁の認証が必要となる変更事項（78ページへ）

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。

- | |
|--|
| (1) 目的 <input type="checkbox"/> |
| (2) 名称 <input type="checkbox"/> |
| (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 <input type="checkbox"/> |
| (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。） <input type="checkbox"/> |
| (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。） <input type="checkbox"/> （代表権を有する者のみ） |
| (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 |

※変更の登記手続が必要な事項にはマークを付けています。

[2] 所轄庁への届出が必要となる変更事項（94ページへ）

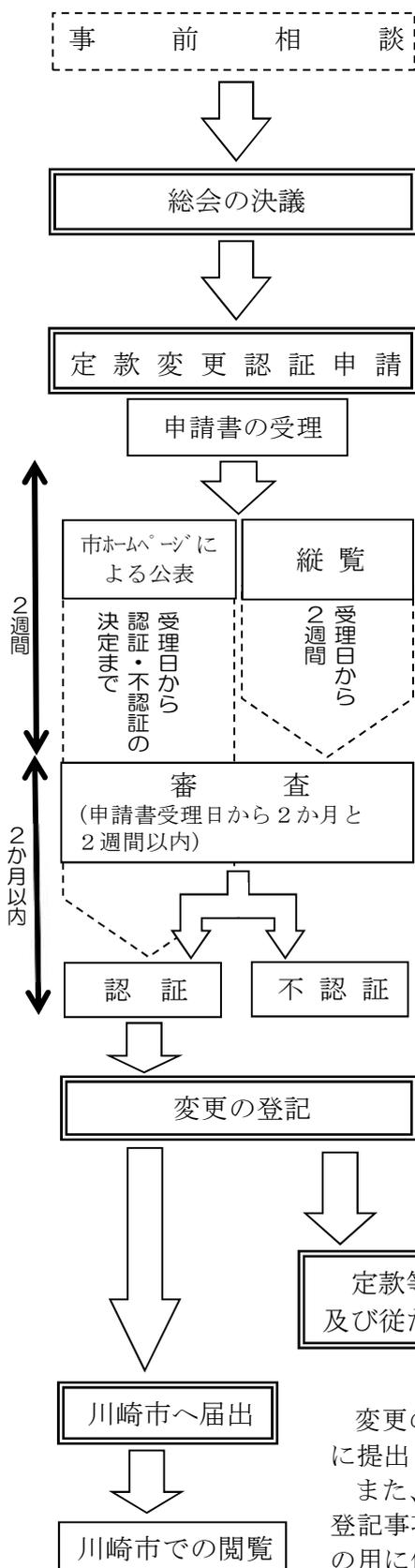
変更事項が以下のいずれかのときは、総会の決議により定款の変更をすることができます。変更した後は、所轄庁への届出が必要となります。

- | |
|---|
| (1) 川崎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 <input type="checkbox"/> |
| (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。） <input type="checkbox"/> |
| (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） |

※変更の登記手続が必要な事項にはマークを付けています。

2 定款変更の認証申請に関する手続

[1] 手続の流れ



次ページに記載する申請書類を事前相談時にご用意ください。事前相談は予約制とさせていただきますので、1週間前までにご予約ください。

(予約先 044-200-2341 市民活動推進課)

定款で定めるところにより、総会を開催し、定款変更の議決を得なければなりません。定款で特別な定めがない限り、社員総数の2分の1以上が出席し、その出席者の4分の3以上の議決が必要となります。

定款変更認証申請書類を川崎市長（市民活動推進課）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。）

※ 所轄庁の変更を伴う定款変更認証申請の場合には、申請書類は移転先所轄庁の様式で作成となりますが、提出先は現所轄庁となりますのでご注意ください。

※ 申請書受理日から1週間以内であれば、軽微な不備（内容の同一性を失わない範囲の計算違い、誤記、誤植又は脱字）の補正をすることができます。（40ページ参照）

<公表> 申請書類の受理後、認証・不認証の決定までの間、申請のあった年月日、③定款、（該当ある場合は、④事業計画書2事業年度分、⑤活動予算書2事業年度分、⑥役員名簿（住所・居所に係る記載を除く））を市ホームページに掲載します。

<縦覧> 上記の公表内容を、2週間、かわさき情報プラザにおいて縦覧します。

川崎市は、申請書受理日から2か月と2週間以内（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。

定款の変更事項に登記事項の変更を含む場合には、認証の決定を受けた日から2週間以内に、法務局で変更の登記をすることがあります。

変更後の定款、認証通知書の写し（登記事項の変更を含む場合には、登記事項証明書の写し）を法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければなりません。

変更の登記をした後は、遅滞なく、登記事項証明書及びその写しを川崎市に提出してください。

また、変更後の定款、認証通知書の写し（登記事項の変更を含む場合には、登記事項証明書の写しも）は、かわさき情報プラザで閲覧・謄写（コピー）の用に供します。

以下の①～⑦の書類の様式は、市ホームページからダウンロードすることができます。

川崎市 定款変更の認証申請

検索

[2] 申請書類

ア 共通

	書類名	記載例	提出部数
①	定款変更認証申請書（第7号様式）	82 ページ	1部
②	定款変更を議決した社員総会の議事録の謄本（コピー）	83 ～ 86 ページ	1部
③	変更後の定款	87 ページ （附則例）	2部

イ 特定非営利活動の種類又は事業の変更を含む場合

変更事項が「特定非営利活動の種類」、「特定非営利活動に係る事業」又は「その他の事業」の変更を含む場合は、次の書類が必要となります。

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	88 ページ	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	89、90 ページ	2部

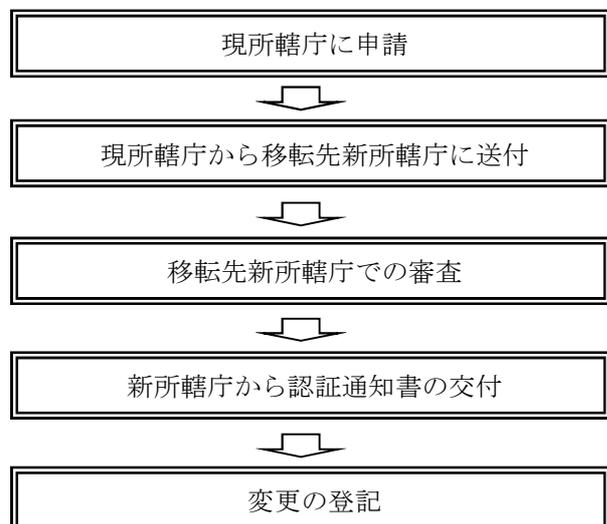
ウ 所轄庁の変更を伴う場合

事務所の所在地変更等により、所轄庁が変更となる場合、上記の書類の他に次の書類が必要です。なお、提出書類は、移転先の所轄庁が定める書式で申請する必要がありますので、移転先の所轄庁にご確認ください。また、提出部数も併せてご確認ください。

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）	91 ページ	2部
⑦	法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	92 ページ	1部
⑧	前事業年度の事業報告書	※左記⑧～⑬が作成される前は、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。	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

※ 認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が所轄庁の変更を伴う定款の変更の申請をする場合には、上記の他、認定（特例認定）に関する書類を提出する必要があります。詳細については、川崎市までお問い合わせください。

<所轄庁変更の場合の申請から変更の登記までの流れ>



主たる事務所の所在地変更等により、所轄庁の変更を伴う定款変更認証申請をする場合には、申請書類は現所轄庁に提出してください。

提出された申請書類は現所轄庁から移転先新所轄庁に送付されます。

縦覧等は移転先所轄庁で行われ、縦覧期間終了後、移転先新所轄庁で審査が行われます。

認証の決定が出た場合には、新所轄庁から認証通知書が交付されます。

認証の決定を受けた日から2週間以内に、法務局で変更の登記をする必要があります。

[3] 書類の提出方法

前ページの申請書類（①～⑬）は、窓口持参又は郵送でご提出ください。

なお、認証申請については、事前相談も実施しています。

所轄庁変更を伴わない場合には、電子による申請も可能です。（97ページ参照）

詳しくは、

● - KAWASAKI

🔍 検索

[4] 認証後の提出書類（登記事項の変更を含む場合）

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。

	書類名	提出部数
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写し (⑭のコピー)	1部

『定款変更認証申請書』チェック表



書類	項目	チェック欄
①「定款変更認証申請書」(第7号様式)		
	変更部分に下線が引かれているか。また、変更部分にもれはないか。	<input type="checkbox"/>
	定款変更の届出のみで足りる事項ではないか。	<input type="checkbox"/>
	追加される附則は記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	変更の理由が、変更事項すべてについて記載されているか。	<input type="checkbox"/>
②「社員総会の議事録の謄本」(コピー)		
	社員総数(10名以上)が明記され、かつ、総会開催の定足数を満たしているか。	<input type="checkbox"/>
	定款に基づく議決数を満たしていることが明記してあるか。	<input type="checkbox"/>
	定款に基づき議長及び議事録署名人の署名又は記名押印があるか。	<input type="checkbox"/>
	みなし総会により決議した場合、必要な事項が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
③変更後の「定款」		
	申請書の変更内容と整合がとれているか。	<input type="checkbox"/>
	追加される附則は記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	提出用として2部用意したか。	<input type="checkbox"/>
④その他添付書類(事業又は特定非営利活動の種類の変更を含む場合)		
	定款の事業と整合がとれているか。	<input type="checkbox"/>
	事業計画書と活動予算書の整合がとれているか。	<input type="checkbox"/>
	事業計画書及び活動予算書が2事業年度分添付されているか。	<input type="checkbox"/>
	提出用として2部用意したか。	<input type="checkbox"/>
⑤所轄庁変更の場合		
	必要な書類が移転先の所轄庁が定める様式で作成されているか。	<input type="checkbox"/>
上記②③④以外に必要な添付書類	役員名簿が2部添付されているか。	<input type="checkbox"/>
	確認書が添付されているか。	<input type="checkbox"/>
	直近の事業報告書等が添付されているか。	<input type="checkbox"/>

① 定款変更認証申請書の記載例

第7号様式

施行規則で定まった様式です。
川崎市以外の様式では受理できません。

定 款 変 更 認 証 申 請 書

年 月 日

日付は空欄に
してください。

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地

神奈川県川崎市〇〇区△△1丁目2番3号

法人名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇
 代表者氏名 理事長 〇 〇 〇 〇
 電話番号 ×××-□□□-△△△△
 F A X 番号 ×××-□□□-△△△△

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第25条第3項の認証を受けたので、申請します。

	新	旧
変更の内容	<p>特定非営利活動法人〇〇〇〇定款</p> <p>略 (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。</p> <p>(1) 〇〇に関する事業 (2) △△△の相談事業 (3) <u>その他この法人の目的を達成するために必要な事業</u></p> <p>以下略</p> <p>附則 この定款は、令和 年 月 日から施行する。</p>	<p>特定非営利活動法人〇〇〇〇定款</p> <p>略 (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。</p> <p>(1) 〇〇に関する事業 (2) <u>その他この法人の目的を達成するために必要な事業</u></p> <p>以下略</p>
変更の理由	<p>利用者の要望に応え、新たに相談事業を実施するため。</p>	

新旧それぞれ変更部分に
下線を引いてください。

日付は空欄にしてください。

<留意事項>

- ① 「変更の内容」が複数の条文にわたり、枠内に収まらない場合は、「変更の内容」欄内に「別紙のとおり」とだけ記入し、別葉に新旧対照表を作成してご提出ください。
- ② 施行日(変更となる日)は、認証日以降となるため、申請時点では附則に日付を入れずにご提出ください。(87ページ <定款変更に伴う附則の記載例>参照)
- ③ 「変更の理由」は、複数の条文にわたる場合には、それぞれの理由を簡潔に明記してください。ただ単に、「運営上必要が生じたため」とするのは、理由としては不十分です。
- ④ 上記の例では、事業が変更となりますので、事業計画書及び活動予算書を2事業年度分ご提出いただくこととなります。
- ⑤ 申請書受理日から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(内容の同一性を失わない範囲の計算違い、誤記、誤植又は脱字)の補正をすることができます。(法第10条第3項、条例第2条第5項、規則第2条第3~5項)(40ページ参考)

② 議事録の記載例 1

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 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時から 〇〇時まで
- 2 場所 川崎市〇〇区△丁目〇番〇号 〇〇会館 〇〇会議室
- 3 社員総数 〇〇名

実際の出席者数+書面表決者数+電磁的方法表決者数+表決委任者数

- 4 出席者数 〇〇名(うち書面表決者〇名、電磁的方法表決者〇名、表決委任者〇名)

表決方法等は、定款の「表決権等」の規定を確認してください。
各方法で表決した者又は表決委任者がいた場合に記載します。

- 5 審議事項
- (1) 第1号議案 定款の変更について
- (2) 第2号議案 令和〇年度、令和△年度事業計画書案及び活動予算書案について

定款の特定非営利活動の種類及び事業・その他の事業に係る条項を変更する場合は、申請時に必要な2事業年度分の事業計画書及び活動予算書についても議決する必要があります。(理事会議決事項の場合不要)

- 6 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、第〇条の変更を諮ったところ、満場一致で承認された。

変更を要する条項を明示して諮ることが望ましい。

- (2) 第2号議案 令和〇年度、令和△年度事業計画書案及び活動予算書案について
- 令和〇年度、令和△年度事業計画書案及び活動予算書案を諮ったところ、満場一致で承認された。

「拍手をもって承認された。」や「賛成多数で承認された。」では、定款に定めた議決数を満たしていることが確認できませんので、議決の結果については、定款に定めた議決数を満たしていることが分かるように明記してください。

例:「賛成〇名、反対〇名により、定款第〇条の議決要件を満たすため、賛成多数で承認された。」

- 7 議事録署名人に関する事項

議事録署名人として、〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任する旨を諮ったところ、満場一致で承認された。

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。

〇〇年 〇〇月 〇〇日

「署名」・「記名押印」など、定款の議事録の規定を確認してください。

議長 〇〇 〇〇 印
議事録署名人 〇〇 〇〇 印
議事録署名人 〇〇 〇〇 印

市へは、コピー(謄本)を提出してください。原本は法人で保管。

② 議事録の記載例2

※主たる事務所を変更する場合

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 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時から 〇〇時まで
- 2 場所 川崎市〇〇区△丁目〇番〇号 〇〇会館 〇〇会議室
- 3 社員総数 〇〇名

実際の出席者数+書面表決者数+電磁的方法表決者数+表決委任者数

- 4 出席者数 〇〇名 (うち書面表決者〇名、電磁的方法表決者〇名、表決委任者〇名)

表決方法等は、定款の「表決権等」の規定を確認してください。
各方法で表決した者又は表決委任者がいた場合に記載します。

5 審議事項

- 第1号議案 主たる事務所の変更について
- 第2号議案 定款の変更について
- 第3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について

6 議事の経過の概要及び議決の結果

- 第1号議案 主たる事務所の変更について
主たる事務所を「◇◇市〇〇区△△2丁目3番4号」に変更する旨諮ったところ、満場一致で承認された。
- 第2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、満場一致で承認された。
- 第3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について
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、満場一致で確認した。

所轄庁変更を伴う場合は、議案に追加してください。

変更を要する条項を明示して諮ることが望ましい。

「拍手をもって承認された。」や「賛成多数で承認された。」等では、定款に定めた議決数を満たしていることが確認できませんので、議決の結果については、定款に定めた議決数を満たしていることが分かるように明記してください。

例:「賛成〇名、反対〇名により、定款第〇条の議決要件を満たすため、賛成多数で承認された。」

7 議事録署名人に関する事項

議事録署名人として、〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任する旨を諮ったところ、満場一致で承認された。

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

「署名」・「記名押印」など、
定款の議事録の規定を確認してください。

議 長	〇〇	〇〇	印
議事録署名人	〇〇	〇〇	印
議事録署名人	〇〇	〇〇	印

市へは、コピー(謄本)を提出してください。原本は法人で保管。

オンライン会議システム利用の議事録の記載例

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 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時から 〇〇時まで
- 2 場所 オンライン会議システム(〇〇〇〇)による開催
- 3 社員総数 〇〇名 「Zoom」「Skype」等、記載してください。
- 4 出席者数 〇〇名(うち書面表決者〇名、電磁的方法表決者〇名、オンライン会議システムによる表決者〇名、表決委任者〇名)
- 5 審議事項
 - (1) 第1号議案 定款の変更について
 - (2) 第2号議案 令和〇年度、令和△年度事業計画書案及び活動予算書案について
- 6 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、第〇条の変更を諮ったところ、満場一致で承認された。
 - (2) 第2号議案 令和〇年度、令和△年度事業計画書案及び活動予算書案について
令和〇年度、令和△年度事業計画書案及び活動予算書案を諮ったところ、満場一致で承認された。
- 7 議事録署名人に関する事項
議事録署名人として、〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任する旨を諮ったところ、満場一致で承認された。
- 8 その他
以上の議事について、出席者の音声即時に他の出席者に伝わり、出席者が一堂に会するのと同時に、適時、的確な意思表示が互いにできる状態にあり、終始異状なく進行了た。

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

「署名」「記名押印」など、
定款の議事録の規定を確認
してください。

議 長	〇〇	〇〇	印
議事録署名人	〇〇	〇〇	印
議事録署名人	〇〇	〇〇	印

市へは、コピー(謄本)を提出してください。原本は法人で保管。

※ みなし総会議事録の記載例

特定非営利活動法人〇〇〇〇 臨時総会議事録

1 総会の決議があったものとみなされた事項の内容

- (1) 定款第〇条、第〇条の変更について
- (2) 令和〇年度、令和△年度事業計画書案及び活動予算書案について

2 上記事項の提案をした者の氏名又は名称

理事 △△△△

3 総会の決議があったものとみなされた日

___年___月___日

4 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

理事長 〇〇〇〇

定款の特定非営利活動の種類及び事業・その他の事業に係る条項を変更する場合は、申請時に必要な2事業年度分の事業計画書及び活動予算書についても議決する必要があります。

(理事会議決事項の場合不要)

以上のとおり、特定非営利活動促進法第14条の9の規定により、総会の決議があったものとみなされたので、これを証するため、△△△△及び議事録作成者がこれに記名押印する。

年 月 日

△△△△ 印

議事録作成者 〇〇〇〇 印

注意!

総会決議の省略は、理事又は社員が総会の目的である事項について提案した場合において、当該提案につき社員全員が書面又は電磁的記録（19ページ参照）により同意の意思表示をしたときにのみ認められるものです。

社員全員の同意が書面又は電磁的記録で必要となる点に注意してください。

また、総会決議の省略の場合における議事録の記載事項は、条例第3条で規定されていますので、上記記載例に記載された1～4の項目を必ず記載してください。

市へは、コピー(謄本)を提出してください。原本は法人で保管。

※ 定款変更に伴う附則の記載例

特定非営利活動法人〇〇〇〇 定款

第 1 章 総 則

～ 略 ～

第 1 0 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

附 則

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

理事長	○	○	○	○
副理事長	○	○	○	○
理事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
監事	○	○	○	○
- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 16 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から平成 1 8 年 6 月 3 0 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、成立の日から平成 1 8 年 3 月 3 1 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 ○〇〇円
 - (2) 年会費 ○〇〇円

注意!

【設立当初の附則は変更不可】

法人成立後に、総会(又は理事会)の議決により、

- ・役員の変更
- ・会費等の変更

があった場合でも、設立当初の附則は原則として書き替えてはいけません。

※ 定款本文の変更があった場合にのみ、下の
ような附則がその都度追加されます。

附 則

この定款は、令和 年 月 日から施行する。



附 則

この定款は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

【定款変更の認証申請時】

所轄庁に申請する段階では、日付はこのように
空欄にしておきます。

なお、この一文のみの場合、通し番号は不要
です。

【定款変更認証通知書の到達時】

認証日以降の日付を記入します。

附 則

この定款は、令和△△年△△月△△日から施行する。

【定款変更の届出時】

総会の議決をもって効力が生じますので、定款変
更の施行日(変更となった日)を附則に明記します。

事務所の移転については、登記に記載された日と
同一であるかを確認してください。

⑩ 事業計画書の記載例

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 △△△△事業

ア ▲▲▲▲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
- ・費用見込額 1, 385, 000円

①、②に記載する事業名は、定款第5条に規定している事業名をそのまま転記してください。

イ ▽▽▽▽事業

- ・内 容 〇〇
- ・日 時 〇月
- ・場 所 〇〇
- ・従事者人員 〇人
- ・受益対象者 〇〇
- ・費用見込額 48

【各事業について6項目を記載してください。】

内容	一般の方が読んでおおよそ概要がわかるように記載してください。
日時	通年の場合は通年、期間を区切る場合は概ねその時期を記載してください。(設立初年度については、設立予定日以前の日付は入りません。)
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およその地域を記載してください。 (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してください。
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してください。 ↳ 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になります。
費用見込額	各事業の費用見込額を記載してください。 なお、各事業の費用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ります。

② □□□□事業

ア ■■■■事業

- ・内 容 〇〇
- ・日 時 〇月
- ・場 所 〇〇
- ・従事者人員 〇人
- ・受益対象者 〇〇
- ・費用見込額 90

(2) その他の事業

① ☆☆☆☆事業

ア ★★★★★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
- ・費用見込額 735, 000円

定款第5条で「その他の事業」を規定している場合に記載してください。規定していない場合は、記載不要です。

※当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の2事業年度分の事業計画書が必要です。

※当該定款の変更の日の属する事業年度の事業計画書は、当該年度の期首からのものを作成してください。

※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、次ページの記載例も併せて参照してください。

⑤ 活動予算書の記載例

活動予算書

当該事業年度の期間を記載してください。

××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
I 経常収益	
1. 受取会費	
正会員受取会費	100,000
賛助会員受取会費	300,000
2. 受取寄附金	1,500,000
受取寄附金	1,500,000
3. 受取助成金等	1,000,000
受取民間助成金	1,000,000
4. 事業収益	1,800,000
△△事業収益	1,000,000
□□事業収益	800,000
5. その他収益	1,300
受取利息	1,200
雑収益	100
経常収益計	4,701,300
II 経常費用	
1. 事業費	3,205,000
(1) 人件費	2,702,000
給料手当	1,500,000
臨時雇賃金	970,000
法定福利費	2,000
福利厚生費	230,000
人件費計	2,702,000
(2) その他経費	503,000
会議費	75,000
旅費交通費	225,000
減価償却費	200,000
支払利息	3,000
その他経費計	503,000
事業費計	3,205,000
2. 管理費	1,280,800
(1) 人件費	1,051,500
役員報酬	180,000
給料手当	750,000
法定福利費	1,500
退職給付費用	100,000
福利厚生費	20,000
人件費計	1,051,500
(2) その他経費	229,300
会議費	85,000
旅費交通費	133,000
減価償却費	10,000
支払利息	1,300
その他経費計	229,300
管理費計	1,280,800
経常費用計	4,485,800
当期経常増減額	215,500
III 経常外収益	
1. 固定資産売却益	0
経常外収益計	0
IV 経常外費用	
1. 過年度損益修正損	0
経常外費用計	0
税引前当期正味財産増減額	215,500
法人税、住民税及び事業税	70,000
当期正味財産増減額	145,500
前期繰越正味財産額	67,950
次期繰越正味財産額	213,450

※当該年度はその他の事業を実施しません。

その他の事業を定款に掲げていない法人はこの脚注は不要です。その他の事業を行う場合は次ページを参照してください。

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましいです。

※ 計算書類の注記を作成する場合は54～56ページを、活動予算書の科目例については58、59ページを参照してください。

○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の記載例

活動予算書

××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	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	100,000		100,000
賛助会員受取会費	300,000		300,000
2. 受取寄附金			
受取寄附金	1,000,000		1,000,000
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	1,500,000		1,500,000
4. 事業収益			
△△事業収益	1,000,000		1,000,000
□□事業収益	800,000		800,000
☆☆事業収益		900,000	900,000
5. その他収益			
受取利息	1,200		1,200
雑収益	100		100
経常収益計	4,701,300	900,000	5,601,300
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	1,500,000	450,000	1,950,000
法定福利費	970,000	200,000	1,170,000
退職給付費用	2,000		2,000
福利厚生費	230,000	10,000	240,000
人件費計	2,702,000	660,000	3,362,000
(2) その他経費			
会議費	75,000		75,000
旅費交通費	225,000	75,000	300,000
減価償却費	200,000		200,000
支払利息	3,000		3,000
その他経費計	503,000	75,000	578,000
事業費計	3,205,000	735,000	3,940,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	180,000		180,000
給料手当	750,000		750,000
法定福利費	1,500		1,500
退職給付費用	100,000		100,000
福利厚生費	20,000		20,000
人件費計	1,051,500		1,051,500
(2) その他経費			
会議費	85,000		85,000
旅費交通費	133,000		133,000
減価償却費	10,000		10,000
支払利息	1,300		1,300
その他経費計	229,300	0	229,300
管理費計	1,280,800		1,280,800
経常費用計	4,485,800		4,485,800
当期経常増減額	215,500		215,500
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益	0		0
2. ○○○○修正益	0		0
経常外収益計	0		0
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損	0		0
2. ○○○○売却損	0		0
経常外費用計	0		0
経理区分振替額	95,000	△ 95,000	0
税引前当期正味財産増減額	310,500	70,000	380,500
法人税、住民税及び事業税	0	70,000	70,000
当期正味財産増減額	310,500	0	310,500
前期繰越正味財産額	67,950	0	67,950
次期繰越正味財産額	378,450	0	378,450

定款に「その他の事業」を規定している場合には、区分して表示してください。

その他の事業で得た利益は特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならないため、「経理区分振替額」において、振替えを行ってください。

⑥ 役員名簿の記載例

※所轄庁変更で川崎市が新所轄庁となる場合の記載例です。

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 ○○○○		
		④理事長などの役職名は備考欄に記入します。		
役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無	備考
理事	②氏名、住所等は住民票の記載どおりに、マンション名なども略さずにそのまま記入してください。 以下は、間違いやすい例です。 ※「高橋」⇔「高橋」 「川崎」⇔「川崎」 「恵」⇔「恵」 など ※「○丁目△番◇号」⇔「○丁目△番地◇」 「○○番△号」⇔「○○番地の△」など		あり	理事長
理事			なし	副理事長
理事			なし	
監事			なし	
①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」又は「監事」のどちらかです。		③役員報酬の有無について記入してください。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。なお、役員報酬の有無「あり」の場合には、活動予算書の管理費に計上してください。		

◇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。（117ページQ20参照）

◇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。（117ページQ20参照）

※ 三親等以内の親族

父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫、伯叔父母、甥姪（血族及び姻族とも）

◇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）

⑦ 確認書の記載例

※所轄庁変更で川崎市が新所轄庁となる場合の記載例です。

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、臨時（通常）総会において確認しました。

年 月 日

定款の変更を議決する総会で、議案として、下記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てください。
※議事録へも記載してください。

日付は「総会の日」～「申請日」までの日にちが入ります。
「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 ○○○○

代表者 理事長 ○○○○

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

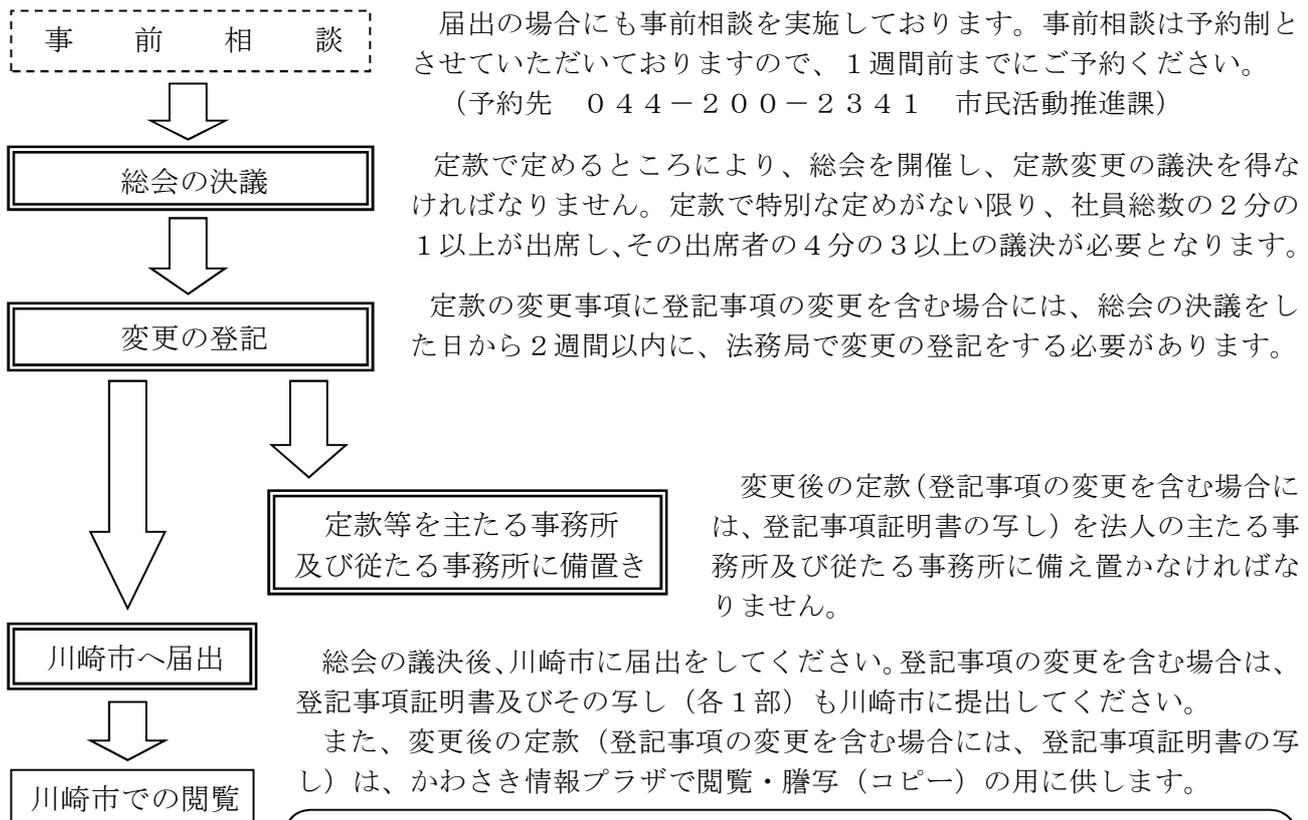
当該申請に係る特定非営利活動法人が次に掲げる団体に該当しないものであること。

- 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

~MEMO~

3 定款変更の届出に関する手続

[1] 手続の流れ



以下の書類(④、⑤を除く。)の様式は、市ホームページからダウンロードすることができます。

川崎市 定款変更の認証申請・届出

検索

[2] 提出書類

ア 共通

	書類名	記載例	提出部数
①	定款変更届出書(第10号様式)	96 ページ	1部
②	定款変更を議決した社員総会の議事録の謄本(コピー)	83~86 ページ 参考	1部
③	変更後の定款	87 ページ (附則例)	2部

イ 登記事項の変更を含む場合

変更事項が、「川崎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写し(④のコピー)	1部

[3] 書類の提出方法

上記の届出書等(①~⑤)は、持参又は郵送でご提出ください。登記事項の変更を含む場合には、①~③は登記前に、④、⑤は登記後に、それぞれ分けて提出することもできます。

①~③は、電子による届出も可能です。ただし、登記事項の変更を含む場合には、別途④、⑤を窓口持参又は郵送でご提出ください。(97ページ参照)

詳しくは、

e-KAWASAKI

検索

『定款変更届出書』チェック表



書類	項目	チェック欄
①「定款変更届出書」(第10号様式)		
	提出年月日が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	変更部分に下線が引かれているか。	<input type="checkbox"/>
	定款変更の認証申請に関する事項が含まれていないか。	<input type="checkbox"/>
	変更年月日が記載されているか。(附則に記載されているか。)	<input type="checkbox"/>
	変更の理由が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
②「社員総会の議事録の謄本」(コピー)		
	社員総数(10名以上)が明記され、かつ、総会開催の定足数を満たしているか。	<input type="checkbox"/>
	定款に基づく議決数を満たしていることが明記してあるか。	<input type="checkbox"/>
	定款に基づき議長及び議事録署名人の署名又は記名押印があるか。	<input type="checkbox"/>
	みなし総会により決議した場合、必要な事項が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
③変更後の「定款」		
	変更内容が反映されているか。	<input type="checkbox"/>
	追加される附則は記載されているか。	<input type="checkbox"/>
	提出用として2部用意したか。	<input type="checkbox"/>
④その他提出書類(所轄庁変更を伴わない事務所の所在地を変更した場合等)		
	提出用として変更内容が反映された登記事項証明書及びその写しを用意したか。	<input type="checkbox"/>

注意!

■定款上「主たる事務所を神奈川県川崎市に置く。」と記載している場合

市内で事務所変更をしても定款の変更には当たりませんので、「定款変更届出書」の提出は必要ありませんが、法務局で変更の登記をする必要があります。

川崎市へは変更があった旨を必ずお知らせのうえ登記後、「登記事項証明書(写し)」を提出してください。

※手続きの際、所在地は必ず住民票の記載どおりに(1丁目2番3号など)登記してください。

■住居表示による変更の場合

登記後、「定款変更届出書(第10号様式)」、「変更後の「定款」」、「登記事項証明書(写し)」を提出してください。「社員総会の議事録の謄本」の提出は不要です。

なお、定款上「主たる事務所を神奈川県川崎市に置く。」と記載している法人は、登記後、「登記事項証明書(写し)」を提出してください。

※手続きの際、所在地は必ず住居表示通知書の記載どおりに登記してください。

① 定款変更届出書の記載例

第10号様式

施行規則で定まった様式です。
川崎市以外の様式では受理できません。

定 款 変 更 届 出 書

(宛先) 川崎市長

届出書の提出日を記載してください。

年 月 日

事務所の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

神奈川県川崎市〇〇区△△1丁目2番3号

法人名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇

代表者氏名 理事長 〇 〇 〇 〇

電話番号 ×××-□□□-△△△△

FAX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第25条第6項の規定により届け出ます。

	新	旧
変更の内容	<p>特定非営利活動法人〇〇〇〇定款</p> <p>略 (事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を神奈川県川崎市〇〇区△△1丁目2番3号に置く。</p> <p>以下略</p> <p>附則 この定款は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。</p>	<p>特定非営利活動法人〇〇〇〇定款</p> <p>略 (事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を神奈川県川崎市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号に置く。</p> <p>以下略</p>
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	

新旧それぞれ変更部分に下線を引いてください。

総会で議決された日とするのが一般的です。総会で事務所を移す日を議決した場合はその移す日になります。登記に記載された日と同じか確認してください。

<留意事項>

- ① 「変更の内容」の欄には、変更後と変更前の条文等の対照表を記載し、併せて、変更部分に下線を引いて新旧の違いが明らかになるよう記載してください。
- ② 変更した年月日は、附則に記載してください。(87ページ <定款変更に伴う附則の記載例>参照) 附則は、新たに追加し、設立当初の附則は変更せずに残してください。
- ③ 施行日(変更となった日)は、総会で議決された日とするのが一般的です。
- ④ 上記の例では、登記事項(事務所の所在地)に変更が生じますので、変更の登記が必要です。

[v] 電子申請・届出に関する手続

1 電子申請サービスの概要

(1) 電子申請サービスが利用できるもの

以下の4種類の申請・届出手続を電子申請サービス（オンライン手続かわさき：e-KAWASAKI）により実施することができます。ただし、利用にあたってそれぞれに条件がありますのでご注意ください。

※添付ファイルは1つあたり最大30MBまで添付できます。

手 続 名	条 件
1 事業報告書等の提出（→46ページ） 次の電子ファイルを添付して届出 ①事業報告書 ②活動計算書 ③貸借対照表 ④財産目録 ⑤年間役員名簿 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	■電子ファイルが、Microsoft Word Excel 又はPDFにより作成されていること。
2 役員の変更等届出（→71ページ） 次の電子ファイルを添付して届出 ①変更後の役員名簿 新任の役員がいる場合には、次の書類も添付して届出 ②誓約及び就任承諾書（PDF形式） ※ただし、氏名・住所の確認のため住民基本台帳ネットワーク利用を希望する旨の記載が入っていること。 [注]住民票の写し等は、PDFにより作成したものではありませんので、新任の役員の届出については、住基ネットが利用でき、かつ利用を希望する場合のみ電子申請サービスを利用できます。	■添付ファイルが、Microsoft Word Excel 又はPDFにより作成されていること。 ■新任役員に下記の者が含まれないこと。 ①住民基本台帳ネットワーク利用を希望しない方 ②外国在住の方
3 定款変更認証申請（→78ページ） 次の電子ファイルを添付して申請 ①定款の新旧対照表(第7号様式の表の部分のみ) ②定款変更を議決した社員総会の議事録(PDF形式) ③変更後の定款 特定非営利活動の種類又は事業の変更を含む場合は、必要により下記の電子ファイルも添付して申請 ④事業計画書(2事業年度分) ⑤活動予算書(2事業年度分)	■添付ファイルが、Microsoft Word Excel 又はPDFにより作成されていること。 ■所轄庁変更（市外に所在地を変更又は追加）を伴わないこと。
4 定款変更届出（→94ページ） 次の電子ファイルを添付して届出 ①定款の新旧対照表(第10号様式の表の部分のみ) ②定款変更を議決した社員総会の議事録(PDF形式) ③変更後の定款	■添付ファイルが、Microsoft Word Excel 又はPDFにより作成されていること。

※定款変更認証申請及び定款変更届出の場合で、登記事項の変更を含む場合には、別途登記事項証明書及びその写し（各1部）を持参又は郵送で提出する必要がありますので、ご注意ください。

(2) 利用者情報の登録

初めて電子申請サービスを利用する際には、新規利用者登録が必要です（無料）。**必ず、「事業者」で登録を行い、設定した利用者ID（メールアドレス）とパスワードを法人で管理してください。**

2 手続画面

(1) 利用者情報の登録

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問 ログイン **新規登録**

オンライン手続かわさき (e-KAWASAKI)

もっと便利に。 もっと簡単に。

新規利用者登録は、こちらから手続を開始できます。

川崎市では行政手続きの受付がインターネットで行えます。
このサービスを通して皆様の生活をもっと便利に。もっと簡単に。

※新規利用者登録時の注意点

必ず「事業者」で登録してください。

（「個人」の登録では NPO 法人関係の電子申請サービスが使いません。）

(2) 申請手続

①申請を行う場合

『申請できる手続き一覧』(事業者向け)のページで、キーワード検索や条件指定により必要な手続に進むことができます。『カテゴリ』で検索する場合は、「市民活動・平和・人権」→「市民活動・ボランティア」と進んでください。キーワード検索をする場合は、「特定非営利活動」又は半角で「NPO」と検索してください。

申請できる手続き一覧

「特定非営利活動法人」または半角で「NPO」と検索してください。

キーワード検索 検索

手続き一覧（事業者向け） 該当件数 2,212 件 条件をリセットして全件表示

条件を指定して検索 金額入り設計書（金額及び数量が） 介護給付費の取下げ【介護給付費】

文頭に【NPO 法人】と記載のある手続から該当する手続を選択してください。

- 産業振興・観光
- 市政
 - 入札・契約・請求・事業者募集
 - イベントの申し込み
 - アンケート

【NPO法人】特定非営利活動法人の事業報告書等の提出
市民文化局

【NPO法人】特定非営利活動法人の定款変更届出書
市民文化局

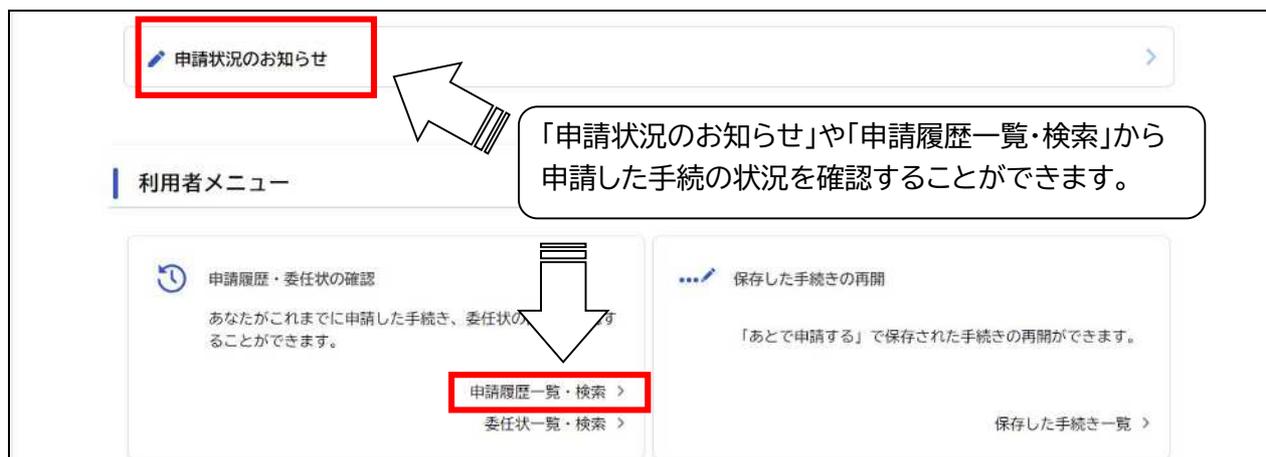
【NPO法人】特定非営利活動法人の定款変更認証申請書
市民文化局

【NPO法人】特定非営利活動法人の役員の変更等届出書
市民文化局

②申請状況の確認を行う場合

画面右上の法人名をクリックし、『利用者メニュー』の“申請履歴一覧・検索”をクリックします。

『申請履歴一覧』のページが表示されますので、そこから申請状況の確認をすることができます。



申請状況は、マイページの「申請状況のお知らせ」や「申請履歴一覧・検索」から確認できます。

「申請内容を修正してください」と表示されている手続については、修正が必要です。

差戻された理由を確認し、修正が必要な書類等の添付データ等を差し替えて再申請してください。

[vi] その他の手続

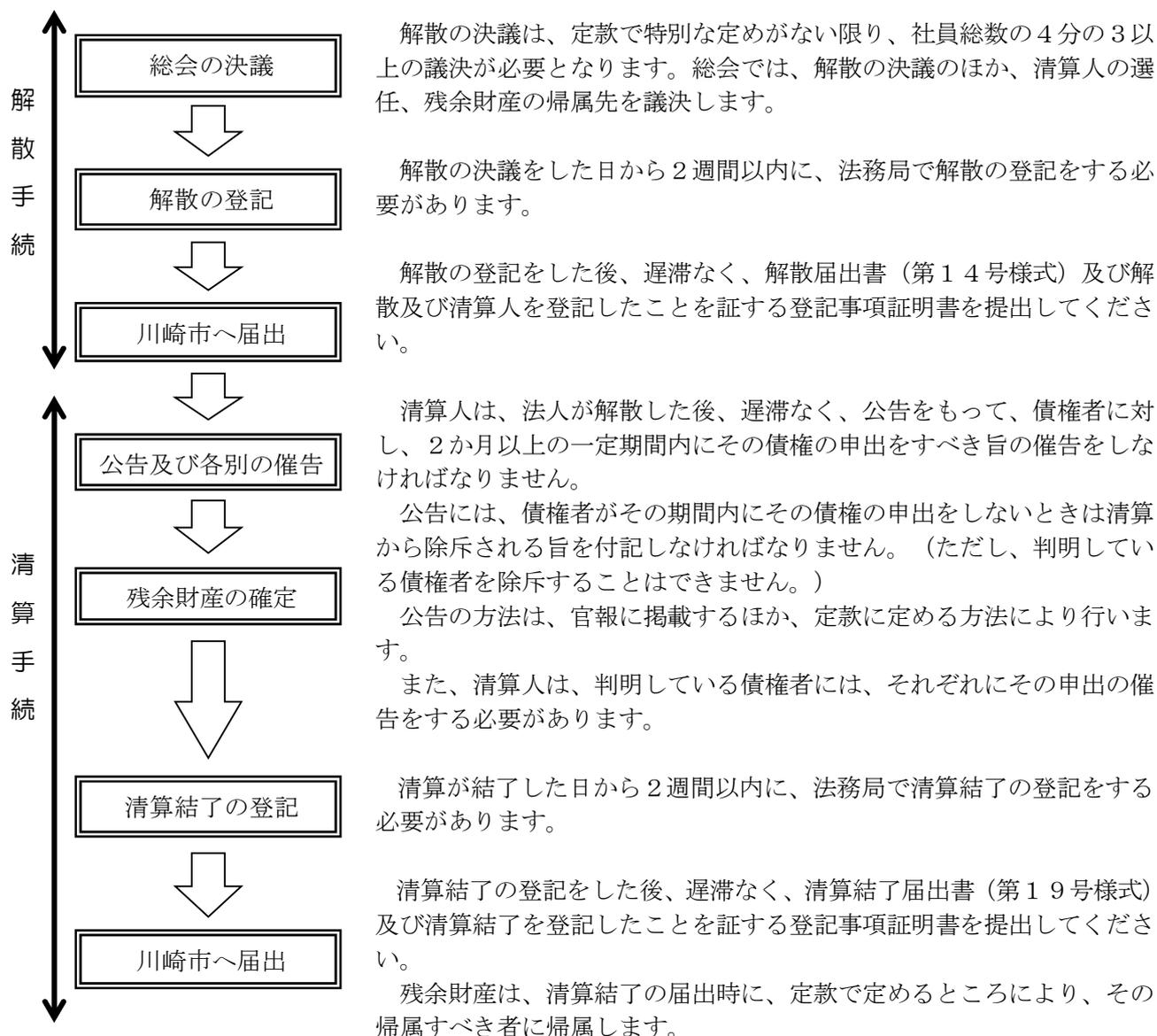
1 解散に関する手続

[1] 解散事由

解散事由 (法第31条第1項)	第1号 社員総会の決議 第2号 定款で定めた解散事由の発生 第3号 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能 (※1) 第4号 社員の欠亡 第5号 合併 第6号 破産手続開始の決定 第7号 法第43条の規定による設立の認証の取消し
----------------------------------	--

(※1) 解散事由が、「目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」の場合、解散の認定申請手続が必要になります。当該手続の詳細については、川崎市までお問い合わせください。

[2] 一般的な解散手続の流れ (社員総会の決議による場合)



[3] 提出書類

下記の書類の様式（登記事項証明書、成功の不能を証する書面を除く。）は、市ホームページからダウンロードすることができますので、ご活用ください。

(1) 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		記載例	提出部数
①	解散届出書（第14号様式）	102 ページ	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

(2) 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		記載例	提出部数
①	清算終了届出書（第19号様式）	103 ページ	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

(3) その他

ア 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

イ 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15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

ウ 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、川崎市の認証を得て、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16号様式）	1部

注意!

※残余財産の帰属先について

残余財産は、構成員に分配することができず、帰属先については、法に一定のルールが定められています。
(法第11条第3項、第32条)

- ① 解散した特定非営利活動法人の残余財産は、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、所轄庁に対する清算終了の届出の時に於いて、定款で定めるところにより、その帰属すべき者に帰属します。

定款で定める場合には、残余財産の帰属すべき者は、次の者のうちから選定しなければなりません。

〔特定非営利活動法人、国又は地方公共団体、
公益社団法人又は公益財団法人、学校法人、社会福祉法人、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により処分されない財産は、国庫に帰属します。

① 解散届出書の記載例

第14号様式

施行規則で定まった様式です。
川崎市以外の様式では受理できません。

解 散 届 出 書

年 月 日

届出書の提出日を記載してください。

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地

神奈川県川崎市〇〇区△△1丁目2番3号

法人名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇

清算人 住所又は居所

神奈川県川崎市〇〇区△△4丁目5番6号

氏名 ○ ○ ○ ○

電話番号 ×××-□□□-△△△△

FAX番号 ×××-□□□-△△△△

いずれかに○をつけてください。
(社員総会の決議による解散の場合には、1に○をつけてください。)

特定非営利活動促進法第31条第1項第(①・2・4・6)号に掲げる事由により特定非営利活動法人を解散しましたので、同条第4条の規定により届け出ます。

解 散 の 理 由	<p>例1：法人の目的を達成したため。</p> <p>例2：〇〇〇〇により、事業継続が困難な状況になったため。</p> <p>(例1・例2のように、解散理由を具体的に記入してください。)</p>
残 余 財 産 の 処 分 方 法	<p>残余財産ない場合 ⇒ 残余財産なし。</p> <p>残余財産がある場合 ⇒ 総会の決議により、〇〇法人 〇〇〇〇に帰属させることとした。</p>

- 備考 1 (1・2・4・6)については、該当するものを○で囲んでください。
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を添付してください。

① 清算終了届出書の記載例

第19号様式

施行規則で定まった様式です。
川崎市以外の様式では受理できません。

清算終了届出書

年 月 日

届出書の提出日を記載してください。

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地

神奈川県川崎市〇〇区△△1丁目2番3号

法人名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇

清算人 住所又は居所

神奈川県川崎市〇〇区△△4丁目5番6号

氏名 ○ ○ ○ ○

電話番号 ×××-□□□-△△△△

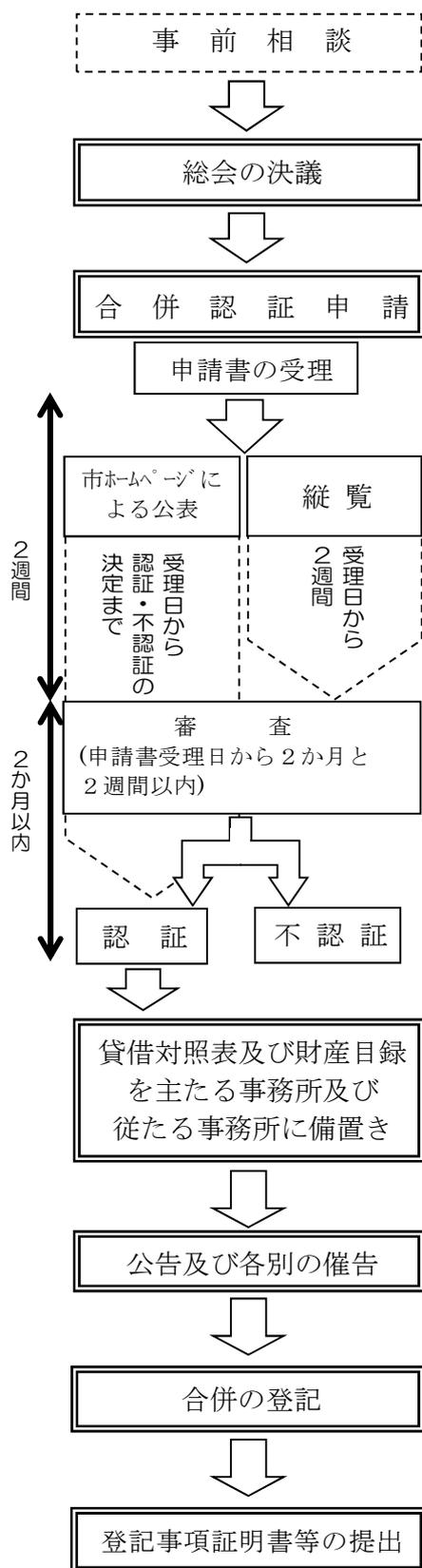
FAX番号 ×××-□□□-△△△△

解散に係る清算が終了しましたので、特定非営利活動促進法第32条の3の規定により届け出ます。

備考 清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付してください。

2 合併に関する手続

[1] 手続の流れ



次ページに記載する申請書類を事前相談時にご用意ください。事前相談は予約制とさせていただきますので、1週間前までにご予約ください。

(予約先 044-200-2341 市民活動推進課)

定款で定めるところにより、総会を開催し、合併の議決を得なければなりません。定款で特別な定めがない限り、社員総数の4分の3以上の議決が必要となります。

合併認証申請書類を川崎市長（市民活動推進課）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、表紙裏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（内容の同一性を失わない範囲の計算違い、誤記、誤植又は脱字）の補正をすることができます。（40ページ参照）

<公表> 申請書類の受理後、認証・不認証の決定までの間、申請のあった年月日、②定款、③役員名簿（住所・居所に係る記載を除く）、⑧合併趣旨書、⑩事業計画書2事業年度分、⑪活動予算書2事業年度分を市ホームページに掲載します。

<縦覧> 上記の公表内容を、2週間、かわさき情報プラザにおいて縦覧します。

川崎市は、申請書受理日から2か月と2週間以内（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。

認証の通知のあった日から2週間以内に、貸借対照表及び財産目録を作成し、債権者が異議を述べる期間が満了するまでの間、これを主たる事務所及び従たる事務所に備置かなければなりません。

認証の通知のあった日から2週間以内に、債権者に対し、合併に異議があれば、2か月以上の一定期間内に述べるべきことを公告し、かつ、判明している債権者に対しては、それぞれにこれを催告しなければなりません。

認証の決定を受けた日から2週間以内に、法務局で合併の登記をする必要があります。

登記完了後、「登記事項証明書」等を添付して、合併登記完了届出書（第5号様式）を川崎市長（市民活動推進課）に提出します。

[2] 申請書類

合併認証申請に必要な書類は、次のとおりです。②～⑪の書類の作成方法については、5ページの設立認証申請書類の「設立」を「合併」に読みかえてご参照ください。

	書類名	参考記載例	提出部数
①	合併認証申請書（第20号様式）	106 ページ	1部
②	定款	9頁以降	2部
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）	30 ページ	2部
④	各役員の手続及び就任承諾書の謄本（コピー）・合併契約書のコピー	31 ページ	各1部
⑤	各役員の住所又は居所を証する書面〔(1)又は(2)の書面を提出〕 （注）申請をする日前6か月以内に作成されたものに限り、 （1） <u>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）</u> 住民基本台帳に記録されている方の提出書類です。 ※1 <u>個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの。</u> ※2 住民基本台帳ネットワーク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。希望方法については31ページをご覧ください。 （2） <u>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</u> 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	32 ページ	1部
⑦	法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	33 ページ	1部
⑧	合併趣旨書	34 ページ	2部
⑨	合併の議決をした社員総会の議事録の謄本（コピー）	35 ページ	1部
⑩	合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	36 ページ	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	37頁以降	2部
⑫	委任状：申請者（代表者）以外の代理人が申請書を提出する場合に必要	39 ページ	1部

[3] 合併の登記後の提出書類

特定非営利活動法人の合併は、認証の決定を受けた日から2週間以内に、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地において登記をすることによって、その効力を生じます。（法第39条、組合等登記令第8条）

合併の登記が済んだら、遅滞なく川崎市市民活動推進課に合併登記完了の届出をしてください。届出時には、次の⑬～⑯の書類を提出してください。

	書類名	参考記載例	提出部数
⑬	設立(合併)登記完了届出書（第5号様式）	42 ページ	1部
⑭	登記をしたことを証する登記事項証明書	—	1部
⑮	登記をしたことを証する登記事項証明書の写し（⑭のコピー）	—	1部
⑯	合併時の財産目録	43 ページ	2部

上記の申請書類、提出書類（⑭、⑮を除く。）の様式は、市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、

川崎市 合併に関する様式

🔍 検索

① 合併認証申請書の記載例

第20号様式

施行規則で定まった様式です。
川崎市以外の様式では受理できません。

合併認証申請書

日付は空欄にし
てください。

年 月 日

(宛先) 川崎市長

- (甲) 主たる事務所の所在地
 神奈川県川崎市川崎区△△1丁目2番3号
 法人名称 特定非営利活動法人 ○○○○
 代表者氏名 ○○ ○○
 電話番号 ×××-□□□-△△△△
 FAX番号 ×××-□□□-△△△△
- (乙) 主たる事務所の所在地
 神奈川県川崎市幸区△△3丁目2番3号
 法人名称 特定非営利活動法人 △△△△
 代表者氏名 △△ △△
 電話番号 ×××-□□□-△△△△
 FAX番号 ×××-□□□-△△△△

次のとおり合併することについて、特定非営利活動促進法第34条第3項の認証を受けたいので、申請します。

合併後存続する 又は合併によって設立する 特定非営利活動法人の名称	特定非営利活動法人 △△△△	この記載例は「合併後存続」の例なので、ここには合併後存続する法人の名称を記載します。
存続又は設立の別	合併後存続・合併によって設立	
代表者の氏名	△△ △△	
主たる事務所の所在地	神奈川県川崎市幸区△△3丁目2番3号	
定款に記載された目的	この法人は、○○に対して、○○に	定款第3条をそのまま転記してください。

- 備考 1 合併後存続する又は合併によって設立する特定非営利活動法人の存続又は設立の別の欄については、該当するものを○で囲んでください。
- 2 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。
- 3 次の書類（川崎市特定非営利活動促進法施行条例第9条第2項において準用する同条例第2条第2項ただし書の規定の適用を受ける場合にあつては、(5)の書類を除く。）を添付してください。
- (1) 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本
 - (2) 定款（2部）
 - (3) 役員名簿（2部）
 - (4) 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
 - (5) 各役員の住所又は居所を証する書面
 - (6) 社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあつては、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
 - (7) 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
 - (8) 合併趣旨書（2部）
 - (9) 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（2部）
 - (10) 合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2部）

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ことの意味は何か。			
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の利益	「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。	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きは、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、どこに行えばよいのか。	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		35
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		
18	【登記】 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		4
19	【役員】 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		5
20	役員の資格	役員は誰でもなることができるのか。	20, 21		
21	【定款の変更】 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	5	6～8
22	【会計】 会計の原則	法人の会計は、どのようにすればよいのか。	27		
23	【情報公開】 法人の義務	法人が公開すべき書類は何か。	28		
24	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	6, 16	10, 36 , 37
25	【解散】 解散手続	法人を解散する場合には、どのような手続きをとればよいのか。また、その際の残余財産の処理方法はどうか。	31～ 32の8	7	11～ 16
26	【監督】 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		38
27	改善命令	改善命令とは何か。	42		
28	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。	43		
29	【税制】 税制上の取扱い	特定非営利活動法人は、税法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の Q & A」をご覧ください。 [アドレス <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ことの意味は何か。

A 法人と任意団体との違いということでは次のように整理できます。

法人となります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となります。

その一方で、法人として税を負担する、従業員を雇えば社会保険や労災保険に加入しなければならないといったことも必要となります。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となります。

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。

こうした立法におけるスタンスを前提として、設立の認証の審査に際しても、所轄庁は、原則的には、法定の提出書類をもとに、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、市でも、基本的には、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利益)

Q 4 「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。

A 「不特定かつ多数のもの利益」とは、いわゆる「公益」と同義であり、「社会全体の利益」を指すものと解され、「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」とは、受益者が特定されてはならないことを意味します。

したがって、「私益」(特定の個人や団体の利益)や、「共益」(構成員相互の利益)を目的とする活動は受益者が特定されている活動となりますので、除かれるということです。

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、「〇〇さんを救う活動」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とは、第一に、特定非営利活動を行うことを「主たる目的」とする団体でなければなりません。(法第2条第2項本文)

第二に、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必要があります。(法第2条第2項第1号)

- ① 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。
- ② 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下であること。

第三に、その行う活動が次のいずれにも該当する団体である必要があります。(法第2条第2項第2号)

- ① 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。
- ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
- ③ 特定の公職の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。

さらに、設立の認証にあたっては、上記の要件のほか次の点が審査されます。(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 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)

Q6 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分配しないということの意味です。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（社員、正会員など）で分けず、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、不当なものであってはならないということです。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、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や、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。(Q 6 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。

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になります。

[事務所]

(主たる事務所)

Q 1 0 「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、法人の住所にあたるものです。

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)

Q 1 1 法人の設立認証申請の手続きは、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、審議したうえで、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川崎市へ提出します。(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、法及び施行条例・施行規則で定められた書類を提出する必要があります。(5ページ参照)

(申請窓口)

Q 1 2 法人の設立認証申請は、どこに行えばよいのか。

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、川崎市内のみに事務所がある場合には、川崎市長(窓口は市民活動推進課)宛てに行っていただきます。(所轄庁については裏表紙参照)

※ なお、県内で横浜市・川崎市・相模原市・藤沢市以外の市町村のみに事務所を設置する場合、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又は主

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)宛てに申請を行っていただきます。

(申請書の提出)

Q13 申請書類の提出にあたって、留意すべきことはあるか。

A 川崎市では、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」(6~7 ページ)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文化局 コミュニティ推進部 市民活動推進課において、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、面談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、あらかじめ市民活動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)

Q14 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ことなどから、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、設立認証の申請があった場合、遅滞なく、その旨及び定款、役員名簿、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書を「インターネット上で公表」とともに、2週間「縦覧」しなければならないと規定されています。

なお、「縦覧」は、かわさき情報プラザにて行い、次の書類を縦覧させます。(規則第36条)

【縦覧書類】(法第10条第2項)

- ① 定款
- ② 役員名簿(役員の住所・居所に係る記載を除く)
- ③ 設立趣旨書
- ④ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- ⑤ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

法第10条第2項は、定款変更の認証申請(法第25条第5項)の場合にも準用されており、設立の認証申請の場合と同様の扱いとなります。

[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)~(4)に適合すると認めるときは、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。

法第12条第1項は、定款変更の認証申請の場合にも準用されており(法第25条第5項)、設立の認証申請の場合と同様の扱いとなります。

(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、認証又は不認証の決定がされるまでの間、申請のあった年月日、定款、役員名簿（役員の住所・居所に係る記載を除く）、設立趣旨書、事業計画書 2 事業年度分、活動予算書 2 事業年度分を市ホームページにて公表するとともに、かわさき情報プラザにおいても2週間縦覧します(法第10条第2項)。

縦覧期間が終了した後、川崎市では2か月以内(申請から2か月と2週間以内)に認証又は不認証の決定を行うこととなります。

法第10条第2項、第12条第1項は、定款変更の認証申請の場合にも準用されており(法第25条第5項)、設立の認証申請の場合と同様の扱いとなります。

[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、「登記令」という。)を指し、登記事項や登記の方法などは、この登記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。(登記令第2条)

- ① 目的及び業務
- 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

特定非営利活動法人は、その主たる事務所の所在地において、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になります。

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。(登記令第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、登記事項証明書の写し及び成立時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となります(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)

Q 19 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のがこれにあたります。この場合、理事長のみを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)

Q 20 役員は誰でもなることができるのか。

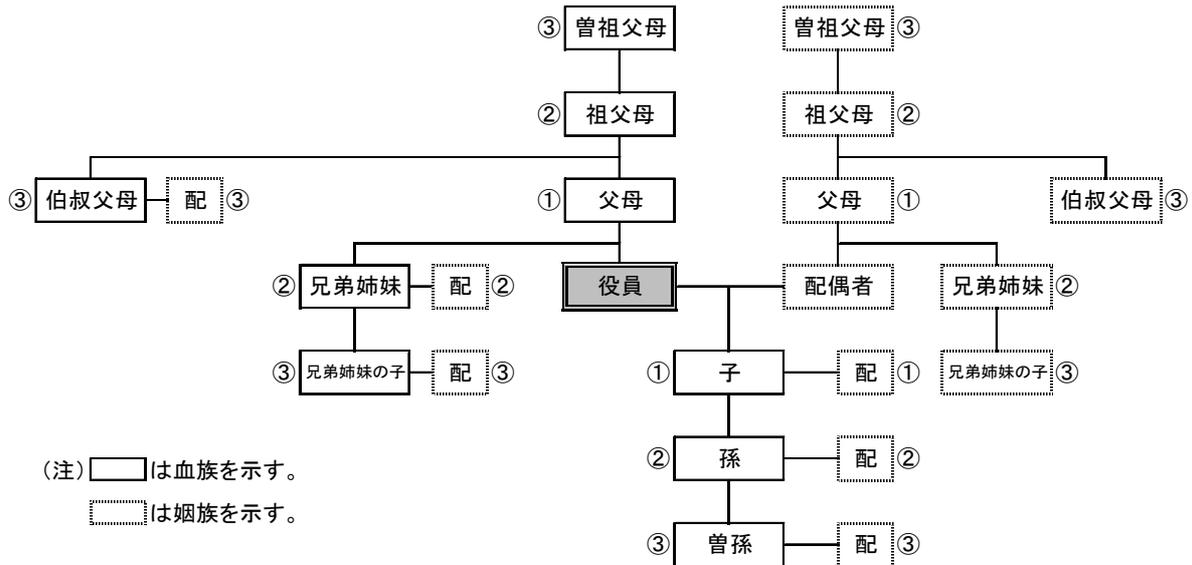
A 次に掲げる者は、役員になることができません。(法第20条)

- 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 この法律若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定(同法第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。第47条第1号ハにおいて同じ。)に違反したことにより、又は刑法(明治40年法律第45号)第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律(大正15年法律第60号)の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ④ 暴力団の構成員等
- ⑤ 第43条の規定により設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者
- ⑥ 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

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) 川崎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、登記令第 3 条) (Q 1 8 参照)

[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、その帳簿に基づき財務諸表を作成することを指します。さらに、一定の要件とは、会計の全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、本案内の参考様式についてもこの研究会報告書を参考にしています。

「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。

[情報公開]

(法人の義務)

Q 2 3 法人が公開すべき書類は何か。

A 特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの 3 月以内に、前事業年度の①～⑥に掲げる書類（事業報告書等）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
- ② 活動計算書
- ③ 貸借対照表（別途、定款に定める方法による公告が必要です。）
- 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

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①～⑥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になります。（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。

(所轄庁における閲覧又は謄写)

Q 2 4 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)。

川崎市では、市内のみに事務所を置く法人の上記書類について、かわさき情報プラザにおいて閲覧又は謄写することができます。ただし、個人の住所又は居所に係る記載は除きます。

[解散]

(解散手続)

Q 2 5 法人を解散する場合には、どのような手続きをとればよいのか。また、その際の残余財産の処理方法はどのようなのか。

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、清算の結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条で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①～⑥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 2 6 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、

- 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、

となっています。(法第41条)

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、検査をす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まれます。

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、その業務又は財産の状況や、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 2 7 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 2 8 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を行うことができます。

このように、取消にあたっては、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 2 9 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。※34業種については、153ページを参照。

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、法人税法上の収益事業を行っていない場合には均等割のみが課税されます。

なお、川崎市では、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。(この減免を受けるためには納期限〔4月30日〕までに申請書を提出することが必要です。)

神奈川県は、川崎市と同様な取扱いを行っています。

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かわさき市税事務所法人課税課にご確認ください。

また、認定特定非営利活動法人は、法人税の軽減措置である「みなし寄附金」を利用できます。これは、収益事業から得た利益を非収益事業に使用した場合に、この分を寄附金とみなし、一定の範囲で損金算入できる制度で、認定特定非営利法人自身の法人税が軽減されます。

このほか、認定特定非営利活動法人、特例認定特定非営利活動法人、指定特定非営利活動法人への寄附者には、寄附金控除等の税制上の優遇措置があります。

	税制上の優遇措置の概要
認定	①寄附者の所得税・個人住民税の軽減(寄附金額の最大約50%) ②寄附した法人の法人税の軽減、③相続税の軽減、④認定特定非営利活動法人の法人税の軽減
特例認定	①寄附者の所得税・個人住民税の軽減(寄附金額の最大約50%) ②寄附した法人の法人税の軽減
指定	①寄附者の個人住民税の軽減(市の指定:寄附金額の約8%、県の指定:寄附金額の約2%)

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・特例認定特定非営利活動法人を除く。）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項違反）
 - (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) 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）
 - (10) 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）
 - (11) 前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、定款に掲げる方法により、公告せず、又は不正の公告をしたとき。（法第28条の2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又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）

第1章 総則

（目的）

第1条 この法律は、特定非営利活動を行う団体に法人格を付与すること並びに運営組織及び事業活動が適正であつて公益の増進に資する特定非営利活動法人の認定に係る制度を設けること等により、ボランティア活動をはじめとする市民が行う自由な社会貢献活動としての特定非営利活動の健全な発展を促進し、もつて公益の増進に寄与することを目的とする。

（定義）

第2条 この法律において「特定非営利活動」とは、別表に掲げる活動に該当する活動であつて、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う。

2 この法律において「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、次の各号のいずれにも該当する団体であつて、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。

一 次のいずれにも該当する団体であつて、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（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。

3 この法律において「認定特定非営利活動法人」とは、第44条第1項の認定を受けた特定非営利活動法人をいう。

4 この法律において「特例認定特定非営利活動法人」とは、第58条第1項の特例認定を受けた特定非営利活動法人をいう。

第2章 特定非営利活動法人

第1節 通則

（原則）

第3条 特定非営利活動法人は、特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として、その事業を行ってはならない。

2 特定非営利活動法人は、これを特定の政党のために利用してはならない。

（名称の使用制限）

第4条 特定非営利活動法人以外の者は、その名称中に、「特定非営利活動法人」又はこれに紛らわしい文字を用いてはならない。

（その他の事業）

第5条 特定非営利活動法人は、その行う特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、当該特定非営利活動に係る事業以外の事業（以下「その他の事業」という。）を行うことができる。この場合において、利益を生じたときは、これを当該特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならない。

2 その他の事業に関する会計は、当該特定非営利活動法人の行う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。

（住所）

第6条 特定非営利活動法人の住所は、その主たる事務所の所在地にあるものとする。

（登記）

第7条 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。

2 前項の規定により登記しなければならない事項は、登記の後でなければ、これをもって第三者に対抗することができない。

（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の準用）

第8条 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第78条の規定は、特定非営利活動法人について準用する。

(所轄庁)

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（その事務所が一の指定都市（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市をいう。以下同じ。）の区域内のみに所在する特定非営利活動法人にあっては、当該指定都市の長）とする。

第2節 設立

(設立の認証)

第10条 特定非営利活動法人を設立しようとする者は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を添付した申請書を所轄庁に提出して、設立の認証を受けなければならない。

一 定款

二 役員に係る次に掲げる書類

イ 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。以下同じ。）

ロ 各役員が第20条各号に該当しないこと及び第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

ハ 各役員の住所又は居所を証する書面として都道府県又は指定都市の条例で定めるもの

三 社員のうち十人以上の者の氏名（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

四 第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面

五 設立趣旨書

六 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本

七 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書

八 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（その行う活動に係る事業の収益及び費用の見込みを記載した書類をいう。以下同じ。）

2 所轄庁は、前項の認証の申請があった場合には、遅滞なく、その旨及び次に掲げる事項をインターネットの利用その他の内閣府令で定める方法により公表するとともに、同項第一号、第二号イ、第五号、第七号及び第八号に掲げる書類（同項第二号イに掲げる書類については、これに記載された事項中、役員の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの。第二号において「特定添付書類」という。）を、申請書を受理した日から二週間、その指定した場所において公衆の縦覧に供しなければならない。

一 申請のあった年月日

二 特定添付書類に記載された事項

3 前項の規定による公表は、第十二条第一項の規定による認証又は不認証の決定がされるまでの間、行うものとする。

4 第一項の規定により提出された申請書又は当該申請書に添付された同項各号に掲げる書類に不備があるときは、当該申請をした者は、当該不備が都道府県又は指定都市の条例で定める軽微なものである場合に限り、これを補正することができる。ただし、所轄庁が当該申請書を受理した日から一週間を経過したときは、この限りでない。

(定款)

第11条 特定非営利活動法人の定款には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

一 目的

二 名称

三 その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類

四 主たる事務所及びその他の事務所の所在地

五 社員の資格の得喪に関する事項

六 役員に関する事項

七 会議に関する事項

八 資産に関する事項

九 会計に関する事項

十 事業年度

十一 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

十二 解散に関する事項

十三 定款の変更に関する事項

十四 公告の方法

- 2 設立当初の役員は、定款で定めなければならない。
- 3 第1項第12号に掲げる事項中に残余財産の帰属すべき者に関する規定を設ける場合には、その者は、特定非営利活動法人その他次に掲げる者のうちから選定されるようにしなければならない。
 - 一 国又は地方公共団体
 - 二 公益社団法人又は公益財団法人
 - 三 私立学校法（昭和24年法律第270号）第3条に規定する学校法人
 - 四 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人
 - 五 更生保護事業法（平成7年法律第86号）第2条第6項に規定する更生保護法人（認証の基準等）

第12条 所轄庁は、第10条第1項の認証の申請が次の各号に適合すると認めるときは、その設立を認証しなければならない。

- 一 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。
- 二 当該申請に係る特定非営利活動法人が第2条第2項に規定する団体に該当するものであること。
- 三 当該申請に係る特定非営利活動法人が次に掲げる団体に該当しないものであること。
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第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五年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体
- 四 当該申請に係る特定非営利活動法人が十人以上の社員を有するものであること。

2 前項の規定による認証又は不認証の決定は、正当な理由がない限り、第10条第2項の期間を経過した日から二月（都道府県又は指定都市の条例でこれより短い期間を定めたときは、当該期間）以内に行わなければならない。

3 所轄庁は、第一項の規定により認証の決定をしたときはその旨を、同項の規定により不認証の決定をしたときはその旨及びその理由を、当該申請をした者に対し、速やかに、書面により通知しなければならない。

（意見聴取等）

第12条の2 第43条の2及び第43条の3の規定は、第10条第1項の認証の申請があった場合について準用する。
（成立の時期等）

第13条 特定非営利活動法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する。

2 特定非営利活動法人は、前項の登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び次条の財産目録を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

3 設立の認証を受けた者が設立の認証があった日から六月を経過しても第1項の登記をしないときは、所轄庁は、設立の認証を取り消すことができる。

（財産目録の作成及び備置き）

第14条 特定非営利活動法人は、成立の時に財産目録を作成し、常にこれをその事務所に備え置かななければならない。

第3節 管理

（通常社員総会）

第14条の2 理事は、少なくとも毎年一回、通常社員総会を開かななければならない。

（臨時社員総会）

第14条の3 理事は、必要があると認めるときは、いつでも臨時社員総会を招集することができる。

2 総社員の五分の一以上から社員総会の目的である事項を示して請求があったときは、理事は、臨時社員総会を招集しなければならない。ただし、総社員の五分の一の割合については、定款でこれと異なる割合を定めることができる。

（社員総会の招集）

第14条の4 社員総会の招集の通知は、その社員総会の日より少なくとも五日前に、その社員総会の目的である事項を示し、定款で定めた方法に従ってしなければならない。

（社員総会の権限）

第14条の5 特定非営利活動法人の業務は、定款で理事その他の役員に委任したものを除き、すべて社員総会の決議によって行う。

（社員総会の決議事項）

第14条の6 社員総会においては、第14条の4の規定によりあらかじめ通知をした事項についてのみ、決議をする

ことができる。ただし、定款に別段の定めがあるときは、この限りでない。

(社員の表決権)

第14条の7 各社員の表決権は、平等とする。

2 社員総会に出席しない社員は、書面で、又は代理人によって表決をすることができる。

3 社員は、定款で定めるところにより、前項の規定に基づく書面による表決に代えて、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて内閣府令で定めるものをいう。第28条の2第1項第3号において同じ。）により表決をすることができる。

4 前3項の規定は、定款に別段の定めがある場合には、適用しない。

(表決権のない場合)

第14条の8 特定非営利活動法人と特定の社員との関係について議決をする場合には、その社員は、表決権を有しない。

(社員総会の決議の省略)

第14条の9 理事又は社員が社員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、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして内閣府令で定めるものをいう。）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つたものとみなす。

2 前項の規定により社員総会の目的である事項の全てについての提案を可決する旨の社員総会の決議があつたものとみなされた場合には、その時に当該社員総会が終結したものとみなす。

(役員の数)

第15条 特定非営利活動法人には、役員として、理事三人以上及び監事一人以上を置かなければならない。

(理事の代表権)

第16条 理事は、すべて特定非営利活動法人の業務について、特定非営利活動法人を代表する。ただし、定款をもって、その代表権を制限することができる。

(業務の執行)

第17条 特定非営利活動法人の業務は、定款に特別の定めのないときは、理事の過半数をもって決する。

(理事の代理行為の委任)

第17条の2 理事は、定款又は社員総会の決議によって禁止されていないときに限り、特定の行為の代理を他人に委任することができる。

(仮理事)

第17条の3 理事が欠けた場合において、業務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、仮理事を選任しなければならない。

(利益相反行為)

第17条の4 特定非営利活動法人と理事との利益が相反する事項については、理事は、代表権を有しない。この場合においては、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、特別代理人を選任しなければならない。

(監事の職務)

第18条 監事は、次に掲げる職務を行う。

一 理事の業務執行の状況を監査すること。

二 特定非営利活動法人の財産の状況を監査すること。

三 前2号の規定による監査の結果、特定非営利活動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、これを社員総会又は所轄庁に報告すること。

四 前号の報告をするために必要がある場合には、社員総会を招集すること。

五 理事の業務執行の状況又は特定非営利活動法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

(監事の兼職禁止)

第19条 監事は、理事又は特定非営利活動法人の職員を兼ねてはならない。

(役員の数)

第20条 次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。

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32条の3第7項及び第32

条の11第1項の規定を除く。第47条第1号ハにおいて同じ。)に違反したことにより、又は刑法(明治40年法律第45号)第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律(大正15年法律第60号)の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者

四 暴力団の構成員等

五 第43条の規定により設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から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21条 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない。

(役員欠員補充)

第22条 理事又は監事のうち、その定数の三分の一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。

(役員変更等の届出)

第23条 特定非営利活動法人は、その役員の名又は住所若しくは居所に変更があったときは、遅滞なく、変更後の役員名簿を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

2 特定非営利活動法人は、役員が新たに就任した場合(任期満了と同時に再任された場合を除く。)において前項の届出をするときは、当該役員に係る第10条第1項第2号ロ及びハに掲げる書類を所轄庁に提出しなければならない。

(役員任期)

第24条 役員任期は、二年以内において定款で定める期間とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、定款で役員を社員総会で選任することとしている特定非営利活動法人にあっては、定款により、後任の役員が選任されていない場合に限り、同項の規定により定款で定められた任期の末日後最初の社員総会が終結するまでその任期を延長することができる。

(定款変更)

第25条 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らない。

2 前項の議決は、社員総数の二分の一以上が出席し、その出席者の四分の三以上の多数をもってしなければならない。ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りでない。

3 定款の変更(第11条第1項第1号から第3号まで、第4号(所轄庁の変更を伴うものに限る。)、第5号、第6号(役員定数に係るものを除く。)、第7号、第11号、第12号(残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。))又は第13号に掲げる事項に係る変更を含むものに限る。)は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じない。

4 特定非営利活動法人は、前項の認証を受けようとするときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添付した申請書を、所轄庁に提出しなければならない。この場合において、当該定款の変更が第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものであるときは、当該定款の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及び活動予算書を併せて添付しなければならない。

5 第10条第2項から第4項まで及び第12条の規定は、第3項の認証について準用する。

6 特定非営利活動法人は、定款の変更(第3項の規定により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。)をしたときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

7 特定非営利活動法人は、定款の変更に係る登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書所轄庁に提出しなければならない。

第26条 所轄庁の変更を伴う定款の変更に係る前条第4項の申請書は、変更前の所轄庁を経由して変更後の所轄庁に提出するものとする。

2 前項の場合においては、前条第4項の添付書類のほか、第10条第1項第2号イ及び第4号に掲げる書類並びに直近の第28条第1項に規定する事業報告書等(設立後当該書類が作成されるまでの間は第10条第1項第7号の事業計画書、同項第8号の活動予算書及び第14条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第34条第5項において準用する第10条第1項第7号の事業計画書、第34条第5項において準用する第10条第1項第8号の活動予算書及び第35条第1項の財産目録)を申請書に添付しなければならない。

3 第1項の場合において、当該定款の変更を認証したときは、所轄庁は、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、変更前の所轄庁から事務の引継ぎを受けなければならない。

(会計の原則)

第27条 特定非営利活動法人の会計は、この法律に定めるもののほか、次に掲げる原則に従って、行わなければならない。

一 削除

二 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。

三 計算書類(活動計算書及び貸借対照表をいう。次条第1項において同じ。)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。

四 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。

(事業報告書等の備置き等及び閲覧)

第28条 特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの三月以内に、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、前事業年度の事業報告書、計算書類及び財産目録並びに年間役員名簿(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をいう。)並びに前事業年度の末日における社員のうち十人以上の者の氏名(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(以下「事業報告書等」という。)を作成し、これらを、その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、その事務所に備え置かなければならない。

2 特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、役員名簿及び定款等(定款並びにその認証及び登記に関する書類の写しをいう。以下同じ。)を、その事務所に備え置かなければならない。

3 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次に掲げる書類の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。

一 事業報告書等(設立後当該書類が作成されるまでの間は第10条第1項第7号の事業計画書、同項第8号の活動予算書及び第14条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第34条第5項において準用する第10条第1項第7号の事業計画書、第34条第5項において準用する第10条第1項第8号の活動予算書及び第35条第1項の財産目録、第30条及び第45条第1項第5号イにおいて同じ。)

二 役員名簿

三 定款等

(貸借対照表の公告)

第28条の2 特定非営利活動法人は、内閣府令で定めるところにより、前条第1項の規定による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らない。

一 官報に掲載する方法

二 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

三 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。以下、この条において同じ。)

四 前3号に掲げるもののほか、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。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する貸借対照表の公告の方法として同項第1号又は第2号に掲げる方法を定款で定める特定非営利活動法人は、当該貸借対照表の要旨を公告することで足りる。

3 特定非営利活動法人が第1項第3号に掲げる方法を同項に規定する貸借対照表の公告の方法とする旨を定款で定める場合には、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合の当該公告の方法として、同項第1号又は第2号に掲げる方法のいずれかを定めることができる。

4 特定非営利活動法人が第1項の規定により電子公告による公告をする場合には、前条第1項の規定による前事業年度の貸借対照表の作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、継続して当該公告をしなければならない。

5 前項の規定にかかわらず、同項の規定により電子公告による公告をしなければならない期間(第2号において「公告期間」という。)中公告の中断(不特定多数の者が提供を受けることができる状態に置かれた情報がその状態に置かれないこととなったこと又はその情報がその状態に置かれた後改変されたことをいう。以下この項において同じ。)が生じた場合において、次のいずれにも該当するときは、その公告の中断は、当該電子公告による公告の効力に影響を及ぼさない。

一 公告の中断が生ずることにつき特定非営利活動法人が善意でかつ重大な過失がないこと又は特定非営利活動法人

に正当な事由があること。

二 公告の中断が生じた時間の合計が公告期間の十分の一を超えないこと。

三 特定非営利活動法人が公告の中断が生じたことを知った後速やかにその旨、公告の中断が生じた時間及び公告の中断の内容を当該電子公告による公告に付して公告したこと。

(事業報告書等の提出)

第29条 特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、毎事業年度一回、事業報告書等を所轄庁に提出しなければならない。

(事業報告書等の公開)

第30条 所轄庁は、特定非営利活動法人から提出を受けた事業報告書等(過去五年間に提出を受けたものに限る。)、役員名簿又は定款等について閲覧又は謄写の請求があったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、これらの書類(事業報告書等又は役員名簿については、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの)を閲覧させ、又は謄写させなければならない。

第4節 解散及び合併

(解散事由)

第31条 特定非営利活動法人は、次に掲げる事由によって解散する。

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

2 前項第3号に掲げる事由による解散は、所轄庁の認定がなければ、その効力を生じない。

3 特定非営利活動法人は、前項の認定を受けようとするときは、第1項第3号に掲げる事由を証する書面を、所轄庁に提出しなければならない。

4 清算人は、第1項第1号、第2号、第4号又は第6号に掲げる事由によって解散した場合には、遅滞なくその旨を所轄庁に届け出なければならない。

(解散の決議)

第31条の2 特定非営利活動法人は、総社員の四分の三以上の賛成がなければ、解散の決議をすることができない。ただし、定款に別段の定めがあるときは、この限りでない。

(特定非営利活動法人についての破産手続の開始)

第31条の3 特定非営利活動法人がその債務につきその財産をもって完済することができなくなった場合には、裁判所は、理事若しくは債権者の申立てにより又は職権で、破産手続開始の決定をする。

2 前項に規定する場合には、理事は、直ちに破産手続開始の申立てをしなければならない。

(清算中の特定非営利活動法人の能力)

第31条の4 解散した特定非営利活動法人は、清算の目的の範囲内において、その清算の結了に至るまではなお存続するものとみなす。

(清算人)

第31条の5 特定非営利活動法人が解散したときは、破産手続開始の決定による解散の場合を除き、理事がその清算人となる。ただし、定款に別段の定めがあるとき、又は社員総会において理事以外の者を選任したときは、この限りでない。

(裁判所による清算人の選任)

第31条の6 前条の規定により清算人となる者がいないとき、又は清算人が欠けたため損害を生ずるおそれがあるときは、裁判所は、利害関係人若しくは検察官の請求により又は職権で、清算人を選任することができる。

(清算人の解任)

第31条の7 重要な事由があるときは、裁判所は、利害関係人若しくは検察官の請求により又は職権で、清算人を解任することができる。

(清算人の届出)

第31条の8 清算中に就任した清算人は、その氏名及び住所を所轄庁に届け出なければならない。

(清算人の職務及び権限)

第31条の9 清算人の職務は、次のとおりとする。

- 一 現務の終了
- 二 債権の取立て及び債務の弁済
- 三 残余財産の引渡し

2 清算人は、前項各号に掲げる職務を行うために必要な一切の行為をすることができる。

(債権の申出の催告等)

第31条の10 清算人は、特定非営利活動法人が第31条第1項各号に掲げる事由によって解散した後、遅滞なく、公告をもって、債権者に対し、一定の期間内にその債権の申出をすべき旨の催告をしなければならない。この場合において、その期間は、二月を下ることができない。

2 前項の公告には、債権者がその期間内に申出をしないときは清算から除斥されるべき旨を付記しなければならない。ただし、清算人は、判明している債権者を除斥することができない。

3 清算人は、判明している債権者には、各別にその申出の催告をしなければならない。

4 第1項の公告は、官報に掲載してする。

(期間経過後の債権の申出)

第31条の11 前条第1項の期間の経過後に申出をした債権者は、特定非営利活動法人の債務が完済された後また権利の帰属すべき者に引き渡されていない財産に対してのみ、請求をすることができる。

(清算中の特定非営利活動法人についての破産手続の開始)

第31条の12 清算中に特定非営利活動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ときは、清算人は、直ちに破産手続開始の申立てをし、その旨を公告しなければならない。

2 清算人は、清算中の特定非営利活動法人が破産手続開始の決定を受けた場合において、破産管財人にその事務を引き継いだときは、その任務を終了したものとする。

3 前項に規定する場合において、清算中の特定非営利活動法人が既に債権者に支払い、又は権利の帰属すべき者に引き渡したものがあるときは、破産管財人は、これを取り戻すことができる。

4 第1項の規定による公告は、官報に掲載してする。

(残余財産の帰属)

第32条 解散した特定非営利活動法人の残余財産は、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、所轄庁に対する清算終了の届出の時ににおいて、定款で定めるところにより、その帰属すべき者に帰属する。

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る。

3 前2項の規定により処分されない財産は、国庫に帰属する。

(裁判所による監督)

第32条の2 特定非営利活動法人の解散及び清算は、裁判所の監督に属する。

2 裁判所は、職権で、いつでも前項の監督に必要な検査をすることができる。

3 特定非営利活動法人の解散及び清算を監督する裁判所は、所轄庁に対し、意見を求め、又は調査を囑託することができる。

4 所轄庁は、前項に規定する裁判所に対し、意見を述べるることができる。

(清算終了の届出)

第32条の3 清算が終了したときは、清算人は、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

(解散及び清算の監督等に関する事件の管轄)

第32条の4 特定非営利活動法人の解散及び清算の監督並びに清算人に関する事件は、その主たる事務所の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に属する。

(不服申立ての制限)

第32条の5 清算人の選任の裁判に対しては、不服を申し立てることができない。

(裁判所の選任する清算人の報酬)

第32条の6 裁判所は、第31条の6の規定により清算人を選任した場合には、特定非営利活動法人が当該清算人に対して支払う報酬の額を定めることができる。この場合においては、裁判所は、当該清算人及び監事の陳述を聴かなければならない。

第32条の7 削除

(検査役の選任)

第32条の8 裁判所は、特定非営利活動法人の解散及び清算の監督に必要な調査をさせるため、検査役を選任するこ

とができる。

2 第32条の5及び第32条の6の規定は、前項の規定により裁判所が検査役を選任した場合について準用する。この場合において、同条中「清算人及び監事」とあるのは、「特定非営利活動法人及び検査役」と読み替えるものとする。

(合併)

第33条 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る。

(合併手続)

第34条 特定非営利活動法人が合併するには、社員総会の議決を経なければならない。

2 前項の議決は、社員総数の四分の三以上の多数をもってしなければならない。ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りでない。

3 合併は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じない。

4 特定非営利活動法人は、前項の認証を受けようとするときは、第1項の議決をした社員総会の議事録の謄本を添付した申請書を、所轄庁に提出しなければならない。

5 第10条及び第12条の規定は、第3項の認証について準用する。

第35条 特定非営利活動法人は、前条第3項の認証があったときは、その認証の通知のあった日から二週間以内に、貸借対照表及び財産目録を作成し、次項の規定により債権者が異議を述べることができる期間が満了するまでの間、これをその事務所に備え置かなければならない。

2 特定非営利活動法人は、前条第3項の認証があったときは、その認証の通知のあった日から二週間以内に、その債権者に対し、合併に異議があれば一定の期間内に述べるべきことを公告し、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ければならない。この場合において、その期間は、二月を下回ってはならない。

第36条 債権者が前条第2項の期間内に異議を述べなかったときは、合併を承認したものとみなす。

2 債権者が異議を述べたときは、特定非営利活動法人は、これに弁済し、若しくは相当の担保を供し、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ければならない。ただし、合併をしてもその債権者を害するおそれがないときは、この限りでない。

第37条 合併により特定非営利活動法人を設立する場合においては、定款の作成その他特定非営利活動法人の設立に関する事務は、それぞれの特定非営利活動法人において選任した者が共同して行わなければならない。

(合併の効果)

第38条 合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、合併によって消滅した特定非営利活動法人の一切の権利義務（当該特定非営利活動法人がその行う事業に関し行政庁の認可その他の処分に基づいて有する権利義務を含む。）を承継する。

(合併の時期等)

第39条 特定非営利活動法人の合併は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地において登記をすることによって、その効力を生ずる。

2 第13条第2項及び第14条の規定は前項の登記をした場合について、第13条第3項の規定は前項の登記をしない場合について、それぞれ準用する。

第40条 削除

第5節 監督

(報告及び検査)

第41条 所轄庁は、特定非営利活動法人（認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人を除く。以下この項及び次項において同じ。）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、当該特定非営利活動法人に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該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若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

2 所轄庁は、前項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、同項の相当の理由を記載した書面を、あらかじめ、当該特定非営利活動法人の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者（以下この項において「特定非営利活動法人の役員等」という。）に提示させなければならない。この場合において、当該特定非営利活動法人の役員等が当該書面の交付を要求したときは、これを交付させなければならない。

3 第1項の規定による検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人にこれを提示しなければならない。

4 第1項の規定による検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(改善命令)

第42条 所轄庁は、特定非営利活動法人が第12条第1項第2号、第3号又は第4号に規定する要件を欠くに至った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る。

(設立の認証の取消し)

第43条 所轄庁は、特定非営利活動法人が、前条の規定による命令に違反した場合であって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又は三年以上にわたって第29条の規定による事業報告書等の提出を行わないときは、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る。

2 所轄庁は、特定非営利活動法人が法令に違反した場合において、前条の規定による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、同条の規定による命令を経ないでも、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る。

3 前2項の規定による設立の認証の取消しに係る聴聞の期日における審理は、当該特定非営利活動法人から請求があったときは、公開により行うよう努めなければならない。

4 所轄庁は、前項の規定による請求があった場合において、聴聞の期日における審理を公開により行わないときは、当該特定非営利活動法人に対し、当該公開により行わない理由を記載した書面を交付しなければならない。

(意見聴取)

第43条の2 所轄庁は、特定非営利活動法人について第12条第1項第3号に規定する要件を欠いている疑い又はその役員について第20条第4号に該当する疑いがあると認めるときは、その理由を付して、警視總監又は道府県警察本部長の意見を聴くことができる。

(所轄庁への意見)

第43条の3 警視總監又は道府県警察本部長は、特定非営利活動法人について第12条第1項第3号に規定する要件を欠いていると疑うに足りる相当な理由又はその役員について第20条第4号に該当すると疑うに足りる相当な理由があるため、所轄庁が当該特定非営利活動法人に対して適当な措置を採ることが必要であると認めるときは、所轄庁に対し、その旨の意見を述べるることができる。

第3章 認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人

第1節 認定特定非営利活動法人

(認定)

第44条 特定非営利活動法人のうち、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は、所轄庁の認定を受けることができる。

2 前項の認定を受けようとする特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を添付した申請書を所轄庁に提出しなければならない。ただし、次条第1項第1号ハに掲げる基準に適合する特定非営利活動法人が申請をする場合には、第1号に掲げる書類を添付することを要しない。

一 実績判定期間内の日を含む各事業年度（その期間が一年を超える場合は、当該期間をその初日以後一年ごとに区分した期間（最後に一年未満の期間を生じたときは、その一年未満の期間）。以下同じ。）の寄附者名簿（各事業年度に当該申請に係る特定非営利活動法人が受け入れた寄附金の支払者ごとに当該支払者の氏名（法人にあつては、その名称）及び住所並びにその寄附金の額及び受け入れた年月日を記載した書類をいう。以下同じ。）

二 次条第1項各号に掲げる基準に適合する旨を説明する書類（前号に掲げる書類を除く。）及び第47条各号のいずれにも該当しない旨を説明する書類

三 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類

3 前項第1号の「実績判定期間」とは、第1項の認定を受けようとする特定非営利活動法人の直前に終了した事業年度の末日以前五年（同項の認定を受けたことのない特定非営利活動法人が同項の認定を受けようとする場合にあっては、二年）内に終了した各事業年度のうち最も早い事業年度の初日から当該末日までの期間をいう。

(認定の基準)

第45条 所轄庁は、前条第1項の認定の申請をした特定非営利活動法人が次の各号に掲げる基準に適合すると認めるときは、同項の認定をするものとする。

一 広く市民からの支援を受けているかどうかを判断するための基準として次に掲げる基準のいずれかに適合すること。

- イ 実績判定期間（前条第3項に規定する実績判定期間をいう。以下同じ。）における経常収入金額（(1)に掲げる金額をいう。）のうちに寄附金等収入金額（(2)に掲げる金額（内閣府令で定める要件を満たす特定非営利活動法人にあっては、(2)及び(3)に掲げる金額の合計額）をいう。）の占める割合が政令で定める割合以上であること。
- (1) 総収入金額から国等（国、地方公共団体、法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に掲げる独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び我が国が加盟している国際機関をいう。以下この(1)において同じ。）からの補助金その他国等が反対給付を受けないで交付するもの（次項において「国の補助金等」という。）、臨時的な収入その他の内閣府令で定めるものの額を控除した金額
 - (2) 受け入れた寄附金の額の総額（第4号ニにおいて「受入寄附金総額」という。）から一者当たり基準限度超過額（同一の者からの寄附金の額のうち内閣府令で定める金額を超える部分の金額をいう。）その他の内閣府令で定める寄附金の額の合計額を控除した金額
 - (3) 社員から受け入れた会費の額の合計額から当該合計額に次号に規定する内閣府令で定める割合を乗じて計算した金額を控除した金額のうち(2)に掲げる金額に達するまでの金額
- ロ 実績判定期間内の日を含む各事業年度における判定基準寄附者（当該事業年度における同一の者からの寄附金（寄附者の氏名（法人にあっては、その名称）その他の内閣府令で定める事項が明らかな寄附金に限る。以下このロにおいて同じ。）の額の総額（当該同一の者が個人である場合には、当該事業年度におけるその者と生計を一にする者からの寄附金の額を加算した金額）が政令で定める額以上である場合の当該同一の者をいい、当該申請に係る特定非営利活動法人の役員である者及び当該役員と生計を一にする者を除く。以下同じ。）の数（当該事業年度において個人である判定基準寄附者と生計を一にする他の判定基準寄附者がいる場合には、当該判定基準寄附者と当該他の判定基準寄附者を一人とみなした数）の合計数に十二を乗じてこれを当該実績判定期間の月数で除して得た数が政令で定める数以上であること。
- ハ 前条第2項の申請書を提出した日の前日において、地方税法（昭和25年法律第226号）第37条の2第1項第4号（同法第1条第2項の規定により都について準用する場合を含む。）に掲げる寄附金又は同法第314条の7第1項第4号（同法第1条第2項の規定により特別区について準用する場合を含む。）に掲げる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人としてこれらの寄附金を定める条例で定められているもの（その条例を制定した道府県（都を含む。）又は市町村（特別区を含む。）の区域内に事務所を有するものに限る。）であること。
- ニ 実績判定期間における事業活動のうち次に掲げる活動の占める割合として内閣府令で定める割合が百分の五十未満であること。
- イ 会員又はこれに類するものとして内閣府令で定める者（当該申請に係る特定非営利活動法人の運営又は業務の執行に関係しない者で内閣府令で定めるものを除く。以下この号において「会員等」という。）に対する資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供（以下「資産の譲渡等」という。）、会員等相互の交流、連絡又は意見交換その他その対象が会員等である活動（資産の譲渡等のうち対価を得ないで行われるものその他内閣府令で定めるものを除く。）
- ロ その便益の及ぶ者が次に掲げる者その他特定の範囲の者（前号ハに掲げる基準に適合する場合にあっては、(4)に掲げる者を除く。）である活動（会員等を対象とする活動で内閣府令で定めるもの及び会員等に対する資産の譲渡等を除く。）
- (1) 会員等
 - (2) 特定の団体の構成員
 - (3) 特定の職域に属する者
 - (4) 特定の地域として内閣府令で定める地域に居住し又は事務所その他これに準ずるものを有する者
- ハ 特定の著作物又は特定の者に関する普及啓発、広告宣伝、調査研究、情報提供その他の活動
- ニ 特定の者に対し、その者の意に反した作為又は不作為を求める活動
- 三 その運営組織及び経理に関し、次に掲げる基準に適合していること。
- イ 各役員について、次に掲げる者の数の役員の総数のうちに占める割合が、それぞれ三分の一以下であること。
- (1) 当該役員並びに当該役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と内閣府令で定める特殊の関係のある者
 - (2) 特定の法人（当該法人との間に発行済株式又は出資（その有する自己の株式又は出資を除く。）の総数又は総額の百分の五十以上の株式又は出資の数又は金額を直接又は間接に保有する関係その他の内閣府令で定める関係のある法人を含む。）の役員又は使用人である者並びにこれらの者の配偶者及び三親等以内の親族並びにこれらの者と内閣府令で定める特殊の関係のある者
- ロ 各社員の表決権が平等であること。

- ハ その会計について公認会計士若しくは監査法人の監査を受けていること又は内閣府令で定めるところにより帳簿及び書類を備え付けてこれらにその取引を記録し、かつ、当該帳簿及び書類を保存していること。
 - ニ その支出した金銭でその費途が明らかでないものがあることその他の不適正な経理として内閣府令で定める経理が行われていないこと。
 - 四 その事業活動に関し、次に掲げる基準に適合していること。
 - イ 次に掲げる活動を行っていないこと。
 - (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成すること。
 - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対すること。
 - (3) 特定の公職の候補者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。
 - ロ その役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と内閣府令で定める特殊の関係のある者に対し特別の利益を与えないことその他の特定の者と特別の関係がないものとして内閣府令で定める基準に適合していること。
 - ハ 実績判定期間における事業費の総額のうちに特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合又はこれに準ずるものとして内閣府令で定める割合が百分の八十以上であること。
 - ニ 実績判定期間における受入寄附金総額の百分の七十以上を特定非営利活動に係る事業費に充てていること。
 - 五 次に掲げる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、当該書類（イに掲げる書類については、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）をその事務所において閲覧させること。
 - イ 事業報告書等、役員名簿及び定款等
 - ロ 前条第2項第2号及び第3号に掲げる書類並びに第54条第2項第2号から第4号までに掲げる書類及び同条第3項の書類
 - 六 各事業年度において、事業報告書等を第29条の規定により所轄庁に提出していること。
 - 七 法令又は法令に基づいてする行政庁の処分違反する事実、偽りその他不正の行為により利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実がないこと。
 - 八 前条第2項の申請書を提出した日を含む事業年度の初日において、その設立の日以後一年を超える期間が経過していること。
 - 九 実績判定期間において、第3号、第4号イ及びロ並びに第5号から第7号までに掲げる基準（当該実績判定期間中に、前条第1項の認定又は第58条第1項の特例認定を受けていない期間が含まれる場合には、当該期間については第5号ロに掲げる基準を除く。）に適合していること。
 - 2 前項の規定にかかわらず、前条第1項の認定の申請をした特定非営利活動法人の実績判定期間に国の補助金等がある場合及び政令で定める小規模な特定非営利活動法人が同項の認定の申請をした場合における前項第1号イに規定する割合の計算については、政令で定める方法によることができる。
- (合併特定非営利活動法人に関する適用)
- 第46条 前2条に定めるもののほか、第44条第1項の認定を受けようとする特定非営利活動法人が合併後存続した特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人で同条第2項の申請書を提出しようとする事業年度の初日においてその合併又は設立の日以後一年を超える期間が経過していないものである場合における前2条の規定の適用に関し必要な事項は、政令で定める。
- (欠格事由)
- 第47条 第45条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する特定非営利活動法人は、第44条第1項の認定を受けることができない。
- 一 その役員の中に、次のいずれかに該当する者があるもの
 - イ 認定特定非営利活動法人が第67条第1項若しくは第2項の規定により第44条第1項の認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が第67条第3項において準用する同条第1項若しくは第2項の規定により第58条第1項の特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前一年以内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から五年を経過しないもの
 - ロ 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五年を経過しない者
 - ハ 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に違反したことにより、若しくは刑法第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行

為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律中偽りその他不正の行為により国税若しくは地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとするに關する罪を定めた規定に違反したことにより、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五年を経過しない者

ニ 暴力団の構成員等

二 第67条第1項若しくは第2項の規定により第44条第1項の認定を取り消され、又は第67条第3項において準用する同条第1項若しくは第2項の規定により第58条第1項の特例認定を取り消され、その取消しの日から五年を経過しないもの

三 その定款又は事業計画書の内容が法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反しているもの

四 国税又は地方税の滞納処分が執行されているもの又は当該滞納処分の終了の日から三年を経過しないもの

五 国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から三年を経過しないもの

六 次のいずれかに該当するもの

イ 暴力団

ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にあるもの

(認定に関する意見聴取)

第48条 所轄庁は、第44条第1項の認定をしようとするときは、次の各号に掲げる事由の区分に応じ、当該事由の有無について、当該各号に定める者の意見を聴くことができる。

一 前条第1号ニ及び第6号に規定する事由 警視總監又は道府県警察本部長

二 前条第4号及び第5号に規定する事由 国税庁長官、関係都道府県知事又は関係市町村長（以下「国税庁長官等」という。）

(認定の通知等)

第49条 所轄庁は、第44条第1項の認定をしたときはその旨を、同項の認定をしないことを決定したときはその旨及びその理由を、当該申請をした特定非営利活動法人に対し、速やかに、書面により通知しなければならない。

2 所轄庁は、第44条第1項の認定をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、当該認定に係る認定特定非営利活動法人に係る次に掲げる事項を公示しなければならない。

一 名称

二 代表者の氏名

三 主たる事務所及びその他の事務所の所在地

四 当該認定の有効期間

五 前各号に掲げるもののほか、都道府県又は指定都市の条例で定める事項

3 所轄庁は、特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものについて第44条第1項の認定をしたときは、当該認定に係る認定特定非営利活動法人の名称その他の内閣府令で定める事項を、その主たる事務所が所在する都道府県以外の都道府県でその事務所が所在する都道府県の知事（以下「所轄庁以外の関係知事」という。）に対し通知しなければならない。

4 認定特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものは、第1項の規定による認定の通知を受けたときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、次に掲げる書類を所轄庁以外の関係知事に提出しなければならない。

一 直近の事業報告書等（合併後当該書類が作成されるまでの間は、第34条第5項において準用する第10条第1項第7号の事業計画書、第34条第5項において準用する第10条第1項第8号の活動予算書及び第35条第1項の財産目録、第52条第4項及び第5項において同じ。）、役員名簿及び定款等

二 第44条第2項の規定により所轄庁に提出した同項各号に掲げる添付書類の写し

三 認定に関する書類の写し

(名称等の使用制限)

第50条 認定特定非営利活動法人でない者は、その名称又は商号中に、認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字を用いてはならない。

2 何人も、不正の目的をもって、他の認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用してはならない。

(認定の有効期間及びその更新)

第51条 第44条第1項の認定の有効期間（次項の有効期間の更新がされた場合にあつては、当該更新された有効期間。以下この条及び第57条第1項第1号において同じ。）は、当該認定の日（次項の有効期間の更新がされた場合にあつては、従前の認定の有効期間の満了の日の翌日。第54条第1項において同じ。）から起算して五年とする。

2 前項の有効期間の満了後引き続き認定特定非営利活動法人として特定非営利活動を行おうとする認定特定非営利活動法人は、その有効期間の更新を受けなければならない。

3 前項の有効期間の更新を受けようとする認定特定非営利活動法人は、第1項の有効期間の満了の日の六月前から三月前までの間（以下この項において「更新申請期間」という。）に、所轄庁に有効期間の更新の申請をしなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事由により更新申請期間にその申請をすることができないときは、この限りでない。

4 前項の申請があつた場合において、第1項の有効期間の満了の日までにその申請に対する処分がされないときは、従前の認定は、同項の有効期間の満了後もその処分がされるまでの間は、なお効力を有する。

5 第44条第2項（第1号に係る部分を除く。）及び第3項、第45条第1項（第3号ロ、第6号、第8号及び第9号に係る部分を除く。）及び第2項、第46条から第48条まで並びに第49条第1項、第2項及び第4項（第1号に係る部分を除く。）の規定は、第2項の有効期間の更新について準用する。ただし、第44条第2項第2号及び第3号に掲げる書類については、既に所轄庁に提出されている当該書類の内容に変更がないときは、その添付を省略することができる。

（役員の変更等の届出、定款の変更の届出等及び事業報告書等の提出に係る特例並びにこれらの書類の閲覧）

第52条 認定特定非営利活動法人についての第23条、第25条第6項及び第7項並びに第29条の規定の適用については、これらの規定中「所轄庁に」とあるのは、「所轄庁（二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人にあつては、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事に）」とする。

2 二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人は、第25条第3項の定款の変更の認証を受けたときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を所轄庁以外の関係知事に提出しなければならない。

3 第26条第1項の場合においては、認定特定非営利活動法人は、同条第2項に掲げる添付書類のほか、内閣府令で定めるところにより、寄附者名簿その他の内閣府令で定める書類を申請書に添付しなければならない。

4 認定特定非営利活動法人は、事業報告書等、役員名簿又は定款等の閲覧の請求があつた場合には、正当な理由がある場合を除いて、これをその事務所において閲覧させなければならない。

（代表者の氏名の変更の届出等並びに事務所の新設及び廃止に関する通知等）

5 認定特定非営利活動法人は、前項の請求があつた場合において事業報告書等又は役員名簿を閲覧させるときは、同項の規定にかかわらず、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除くことができる。

第53条 認定特定非営利活動法人は、代表者の氏名に変更があつたときは、遅滞なく、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

2 所轄庁は、認定特定非営利活動法人について、第49条第2項各号（第2号及び第4号を除く。）に掲げる事項に係る定款の変更についての第25条第3項の認証をしたとき若しくは同条第6項の届出を受けたとき、前項の届出を受けたとき又は第49条第2項第5号に掲げる事項に変更があつたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。

3 所轄庁は、認定特定非営利活動法人の事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内に新たに事務所を設置する旨又はその主たる事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内の全ての事務所を廃止する旨の定款の変更についての第25条第3項の認証をしたとき又は同条第6項の届出を受けたときは、その旨を当該都道府県の知事に通知しなければならない。

4 認定特定非営利活動法人は、その事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内に新たに事務所を設置したときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、第49条第4項各号に掲げる書類を、当該都道府県の知事に提出しなければならない。

（認定申請の添付書類及び役員報酬規程等の備置き等及び閲覧）

第54条 認定特定非営利活動法人は、第44条第1項の認定を受けたときは、同条第2項第2号及び第3号に掲げる書類を、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、同条第1項の認定の日から起算して五年間、その事務所に備え置かなければならない。

2 認定特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの三月以内に、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を作成し、第1号に掲げる書類についてはその作成の日から起算して五年間、第2号から第4号までに掲げる書類についてはその作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、その事業所に

備え置かなければならない。

- 一 前事業年度の寄附者名簿
- 二 前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程
- 三 前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他の内閣府令で定める事項を記載した書類
- 四 前3号に掲げるもののほか、内閣府令で定める書類

3 認定特定非営利活動法人は、助成金の支給を行ったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、その助成の実績を記載した書類を作成し、その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、これをその事務所に備え置かなければならない。

4 認定特定非営利活動法人は、第44条第2項第2号若しくは第3号に掲げる書類又は第2項第2号から第4号までに掲げる書類若しくは前項の書類の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、これをその事務所において閲覧させなければならない。

(役員報酬規程等の提出)

第55条 認定特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、毎事業年度一回、前条第2項第2号から第4号までに掲げる書類(同項第3号に掲げる書類については、資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項以外の事項を記載した書類に限る。)を所轄庁(二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人にあっては、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事。以下この条において同じ。)に提出しなければならない。ただし、前条第二項第二号に掲げる書類については、既に所轄庁に提出されている当該書類の内容に変更がない場合は、この限りでない。

2 認定特定非営利活動法人は、助成金の支給を行ったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、前条第3項の書類を所轄庁に提出しなければならない。

(役員報酬規程等の公開)

第56条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人から提出を受けた第44条第2項第2号若しくは第3号に掲げる書類又は第54条第2項第2号から第4号までに掲げる書類若しくは同条第3項の書類(過去五年間に提出を受けたものに限る。)について閲覧又は謄写の請求があったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、これを閲覧させ、又は謄写させなければならない。

(認定の失効)

第57条 認定特定非営利活動法人について、次のいずれかに掲げる事由が生じたときは、第44条第1項の認定は、その効力を失う。

一 第44条第1項の認定の有効期間が経過したとき(第51条第4項に規定する場合にあっては、更新拒否処分がされたとき)。

二 認定特定非営利活動法人が認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併をした場合において、その合併が第63条第1項の認定を経ずにその効力を生じたとき(同条第4項に規定する場合にあっては、その合併の不認定処分がされたとき)。

三 認定特定非営利活動法人が解散したとき。

2 所轄庁は、前項の規定により第44条第1項の認定がその効力を失ったときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。

3 所轄庁は、認定特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものについて第1項の規定により第44条第1項の認定がその効力を失ったときは、その旨を所轄庁以外の関係知事に対し通知しなければならない。

第2節 特例認定特定非営利活動法人

(特例認定)

第58条 特定非営利活動法人であって新たに設立されたもののうち、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は、所轄庁の特例認定を受けることができる。

2 第44条第2項(第1号に係る部分を除く。)及び第3項の規定は、前項の特例認定を受けようとする特定非営利活動法人について準用する。この場合において、同条第3項中「五年(同項の認定を受けたことのない特定非営利活動法人が同項の認定を受けようとする場合にあっては、二年)」とあるのは、「二年」と読み替えるものとする。

(特例認定の基準)

第59条 所轄庁は、前条第1項の特例認定の申請をした特定非営利活動法人が次の各号に掲げる基準に適合すると認

めるときは、同項の特例認定をするものとする。

一 第45条第1項第2号から第9号までに掲げる基準に適合すること。

二 前条第2項において準用する第44条第2項の申請書を提出した日の前日において、その設立の日（当該特定非営利活動法人が合併後存続した特定非営利活動法人である場合にあっては当該特定非営利活動法人又はその合併によって消滅した各特定非営利活動法人の設立の日のうち最も早い日、当該特定非営利活動法人が合併によって設立した特定非営利活動法人である場合にあってはその合併によって消滅した各特定非営利活動法人の設立の日のうち最も早い日）から五年を経過しない特定非営利活動法人であること。

三 第44条第1項の認定又は前条第1項の特例認定を受けたことがないこと。

（特例認定の有効期間）

第60条 第58条第1項の特例認定の有効期間は、当該特例認定の日から起算して三年とする。

（特例認定の失効）

第61条 特例認定特定非営利活動法人について、次のいずれかに掲げる事由が生じたときは、第58条第1項の特例認定は、その効力を失う。

一 第58条第1項の特例認定の有効期間が経過したとき。

二 特例認定特定非営利活動法人が特例認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併をした場合において、その合併が第63条第1項又は第2項の認定を経ずにその効力を生じたとき（同条第4項に規定する場合にあっては、その合併の不認定処分がされたとき）。

三 特例認定特定非営利活動法人が解散したとき。

四 特例認定特定非営利活動法人が第44条第1項の認定を受けたとき。

（認定特定非営利活動法人に関する規定の準用）

第62条 第46条から第50条まで、第52条から第56条まで並びに第57条第2項及び第3項の規定は、特例認定特定非営利活動法人について準用する。この場合において、第54条第1項中「五年間」とあるのは「三年間」と、同条第2項中「五年間」とあるのは「三年間」と、「その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度」とあるのは「翌々事業年度」と、同条第3項中「五年が経過した日を含む事業年度の末日」とあるのは「第60条の有効期間の満了の日」と、第56条中「五年間」とあるのは「三年間」と読み替えるものとする。

第3節 認定特定非営利活動法人等の合併

第63条 認定特定非営利活動法人が認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併をした場合は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その合併について所轄庁の認定がされたときに限り、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による認定特定非営利活動法人としての地位を承継する。

2 特例認定特定非営利活動法人が特例認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人（認定特定非営利活動法人であるものを除く。）と合併をした場合は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その合併について所轄庁の認定がされたときに限り、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による特例認定特定非営利活動法人としての地位を承継する。

3 第1項の認定を受けようとする認定特定非営利活動法人又は前項の認定を受けようとする特例認定特定非営利活動法人は、第34条第3項の認証の申請に併せて、所轄庁に第1項の認定又は前項の認定の申請をしなければならない。

4 前項の申請があった場合において、その合併がその効力を生ずる日までにその申請に対する処分がされないときは、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その処分がされるまでの間は、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人としての地位を承継しているものとみなす。

5 第44条第2項及び第3項、第45条、第47条から第49条まで並びに第54条第1項の規定は第1項の認定について、第58条第2項において準用する第44条第2項及び第3項、第59条並びに前条において準用する第47条から第49条まで及び第54条第1項の規定は第2項の認定について、それぞれ準用する。この場合において、必要な技術的読替えその他これらの規定の適用に関し必要な事項は、政令で定める。

第四節 認定特定非営利活動法人等の監督

（報告及び検査）

第64条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人（以下「認定特定非営利活動法人等」という。）が法令、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いている疑いがあると認めるときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該認定特定非営利活動法人等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

況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

- 2 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等が法令、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いている疑いがあると認めるときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、当該都道府県の区域内における業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、当該都道府県の区域内に所在する当該認定特定非営利活動法人等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若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。
- 3 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、前2項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、これらの項の疑いがあると認める理由を記載した書面を、あらかじめ、当該認定特定非営利活動法人等の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者（第5項において「認定特定非営利活動法人等の役員等」という。）に提示させなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、所轄庁又は所轄庁以外の関係知事が第1項又は第2項の規定による検査の適性な遂行に支障を及ぼすおそれがあると認める場合には、前項の規定による書面の提示を要しない。
- 5 前項の場合において、所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第1項又は第2項の規定による検査を終了するまでの間に、当該検査をする職員に、これらの項の疑いがあると認める理由を記載した書面を、認定特定非営利活動法人等の役員等に提示させるものとする。
- 6 第3項又は前項の規定は、第1項又は第2項の規定による検査をする職員が、当該検査により第3項又は前項の規定により理由として提示した事項以外の事項について第1項又は第2項の疑いがあると認められることとなった場合において、当該事項に関し検査を行うことを妨げるものではない。この場合において、第3項又は前項の規定は、当該事項に関する検査については適用しない。
- 7 第41条第3項及び第4項の規定は、第1項又は第2項の規定による検査について準用する。

(勧告、命令等)

第65条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人等について、第67条第2項各号（同条第3項において準用する場合を含む。次項において同じ。）のいずれかに該当すると疑うに足りる相当な理由がある場合には、当該認定特定非営利活動法人等に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置を採るべき旨の勧告をすることができる。

- 2 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等について、第67条第2項各号（第1号にあっては、第45条第1項第3号に係る部分を除く。）のいずれかに該当すると疑うに足りる相当な理由がある場合には、当該認定特定非営利活動法人等に対し、期限を定めて、当該都道府県の区域内における事業活動について、その改善のために必要な措置を採るべき旨の勧告をすることができる。
- 3 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、前2項の規定による勧告をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その勧告の内容を公表しなければならない。
- 4 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第1項又は第2項の規定による勧告を受けた認定特定非営利活動法人等が、正当な理由がなく、その勧告に係る措置を採らなかったときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、その勧告に係る措置を採るべきことを命ずることができる。
- 5 第1項及び第2項の規定による勧告並びに前項の規定による命令は、書面により行うよう努めなければならない。
- 6 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第4項の規定による命令をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。
- 7 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第1項若しくは第2項の規定による勧告又は第4項の規定による命令をしようとするときは、次の各号に掲げる事由の区分に応じ、当該事由の有無について、当該各号に定める者の意見を聴くことができる。

一 第47条第1号ニ又は第6号に規定する事由 警視總監又は道府県警察本部長

二 第47条第4号又は第5号に規定する事由 国税庁長官等

(その他の事業の停止)

第66条 所轄庁は、その他の事業を行う認定特定非営利活動法人につき、第5条第1項の規定に違反してその他の事業から生じた利益が当該認定特定非営利活動法人が行う特定非営利活動に係る事業以外の目的に使用されたと認めるときは、当該認定特定非営利活動法人に対し、その他の事業の停止を命ずることができる。

- 2 前条第5項及び第6項の規定は、前項の規定による命令について準用する。

(認定又は特例認定の取消し)

第67条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、第44条第1項の認定を取り消さなければならない。

一 第47条各号（第2号を除く。）のいずれかに該当するとき。

- 二 偽りその他不正の手段により第44条第1項の認定、第51条第2項の有効期間の更新又は第63条第1項の認定を受けたとき。
 - 三 正当な理由がなく、第65条第4項又は前条第1項の規定による命令に従わないとき。
 - 四 認定特定非営利活動法人から第44条第1項の認定の取消しの申請があったとき。
- 2 所轄庁は、認定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、第44条第1項の認定を取り消すことができる。
- 一 第45条第1項第3号、第4号イ若しくはロ又は第7号に掲げる基準に適合しなくなったとき。
 - 二 第29条、第52条第4項又は第54条第4項の規定を遵守していないとき。
 - 三 前2号に掲げるもののほか、法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反したとき。
- 3 前2項の規定は、第58条第1項の特例認定について準用する。この場合において、第1項第2号中「第51条第2項の有効期間の更新又は第63条第1項の認定」とあるのは、「又は第63条第2項の認定」と読み替えるものとする。
- 4 第43条第3項及び第4項、第49条第1項から第3項まで並びに第65条第7項の規定は、第1項又は第2項の規定による認定の取消し（第69条において「認定の取消し」という。）及び前項において準用する第1項又は第2項の規定による特例認定の取消し（同条において「特例認定の取消し」という。）について準用する。
(所轄庁への意見等)

第68条 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等が第65条第4項の規定による命令に従わなかった場合その他の場合であつて、所轄庁が当該認定特定非営利活動法人等に対して適当な措置を採ることが必要であると認めるときは、所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる。

- 2 次の各号に掲げる者は、認定特定非営利活動法人等についてそれぞれ当該各号に定める事由があると疑うに足りる相当な理由があるため、所轄庁が当該認定特定非営利活動法人等に対して適当な措置を採ることが必要であると認める場合には、所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる。
- 一 警視總監又は道府県警察本部長 第47条第1号ニ又は第6号に該当する事由
 - 二 国税庁長官等 第47条第4号又は第5号に該当する事由

3 所轄庁は、この章に規定する認定特定非営利活動法人等に関する事務の実施に関して特に必要があると認めるときは、所轄庁以外の関係知事に対し、当該所轄庁以外の関係知事が採るべき措置について、必要な要請をすることができる。

(所轄庁への指示)

第69条 内閣総理大臣は、この章に規定する認定特定非営利活動法人等に関する事務の実施に関して地域間の均衡を図るため特に必要があると認めるときは、所轄庁に対し、第65条第1項の規定による勧告、同条第4項の規定による命令、第66条第1項の規定による命令又は認定の取消し若しくは特例認定の取消しその他の措置を採るべきことを指示することができる。

第4章 税法上の特例

第70条 特定非営利活動法人は、法人税法その他法人税に関する法令の規定の適用については、同法第2条第6号に規定する公益法人等とみなす。この場合において、同法第37条の規定を適用する場合には同条第4項中「公益法人等（）」とあるのは「公益法人等（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する法人（以下「特定非営利活動法人」という。）並びに）」と、同法第66条の規定を適用する場合には同条第1項中「普通法人」とあるのは「普通法人（特定非営利活動法人を含む。）」と、同条第2項中「除く」とあるのは「除くものとし、特定非営利活動法人を含む」と、同条第3項中「公益法人等（）」とあるのは「公益法人等（特定非営利活動法人及び）」と、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第68条の6の規定を適用する場合には同条中「みなされているもの」とあるのは「みなされているもの（特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する法人については、小規模な法人として政令で定めるものに限る。）」とする。

2 特定非営利活動法人は、消費税法（昭和63年法律第108号）その他消費税に関する法令の規定の適用については、同法別表第三に掲げる法人とみなす。

3 特定非営利活動法人は、地価税法（平成3年法律第69号）その他地価税に関する法令の規定（同法第33条の規定を除く。）の適用については、同法第2条第6号に規定する公益法人等とみなす。ただし、同法第6条の規定による地価税の非課税に関する法令の規定の適用については、同法第2条第7号に規定する人格のない社団等とみなす。

第71条 個人又は法人が、認定特定非営利活動法人等に対し、その行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附又は贈与をしたときは、租税特別措置法で定めるところにより、当該個人又は法人に対する所得税、法人税又は相続税

の課税について寄附金控除等の特例の適用があるものとする。

第5章 雑則

(情報の提供等)

第72条 内閣総理大臣及び所轄庁は、特定非営利活動法人に対する寄附その他の特定非営利活動への市民の参画を促進するため、認定特定非営利活動法人等その他の特定非営利活動法人の事業報告書その他の活動の状況に関するデータベースの整備を図り、国民にインターネットその他の高度情報通信ネットワークの利用を通じて迅速に情報を提供できるよう必要な措置を講ずるものとする。

2 所轄庁及び特定非営利活動法人は、特定非営利活動法人の事業報告書その他の活動の状況に関する情報を前項の規定により内閣総理大臣が整備するデータベースに記録することにより、当該情報の積極的な公表に努めるものとする。
(協力依頼)

第73条 所轄庁は、この法律の施行のため必要があると認めるときは、官庁、公共団体その他の者に照会し、又は協力を求めることができる。

(情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律の適用)

第74条 第10条第1項(第34条第5項において準用する場合を含む。)の規定による提出及び第10条第2項(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。)の規定による縦覧、第12条第3項(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。)の規定による通知、第13条第2項(第39条第2項において準用する場合を含む。)の規定による届出、第23条第1項の規定による届出、第25条第4項の規定による提出、同条第6項の規定による届出及び同条第7項の規定による提出、第29条の規定による提出、第30条の規定による閲覧、第31条第3項の規定による提出、第34条第4項の規定による提出、第43条第4項(第67条第4項において準用する場合を含む。)の規定による交付、第44条第2項(第51条第5項、第58条第2項(第63条第5項において準用する場合を含む。))及び第63条第5項において準用する場合を含む。)の規定による提出、第49条第1項(第51条第5項、第62条(第63条第5項において準用する場合を含む。))、第63条第5項及び第67条第4項において準用する場合を含む。)の規定による通知及び第49条第4項(第51条第5項、第62条(第63条第5項において準用する場合を含む。))及び第63条第5項において準用する場合を含む。)の規定による提出、第52条第2項(第62条において準用する場合を含む。)の規定による提出、第53条第4項(第62条において準用する場合を含む。)の規定による提出、第55条第1項及び第2項(これらの規定を第62条において準用する場合を含む。)の規定による提出並びに第56条(第62条において準用する場合を含む。)の規定による閲覧について情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律(平成14年法律第151号)の規定を適用する場合においては、同法第6条第1項及び第4項から第6項まで、第7条第1項、第4項及び第5項、第8条第1項並びに第9条第1項及び第3項中「主務省令」とあるのは、「都道府県又は指定都市の条例」とする。

(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の適用)

第75条 第14条(第39条第2項において準用する場合を含む。)の規定による作成及び備置き、第28条第1項の規定による作成及び備置き、同条第2項の規定による備置き並びに同条第3項の規定による閲覧、第35条第1項の規定による作成及び備置き、第45条第1項第5号(第51条第5項及び第63条第5項において準用する場合を含む。)の規定による閲覧、第52条第4項及び第5項(これらの規定を第62条において準用する場合を含む。)の規定による閲覧、第54条第1項(第62条(第63条第5項において準用する場合を含む。))及び第63条第5項において準用する場合を含む。)の規定による備置き、第54条第2項及び第3項(これらの規定を第62条において準用する場合を含む。)の規定による作成及び備置き並びに第54条第4項(第62条において準用する場合を含む。)の規定による閲覧について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(平成16年法律第149号)の規定を適用する場合においては、同法中「主務省令」とあるのは、「都道府県又は指定都市の条例」とし、同法第9条の規定は、適用しない。

(実施規定)

第76条 この法律に定めるもののほか、この法律の規定の実施のための手続その他その執行に関し必要な細則は、内閣府令又は都道府県若しくは指定都市の条例で定める。

第6章 罰則

第77条 偽りその他不正の手段により第44条第1項の認定、第51条第2項の有効期間の更新、第58条第1項の特例認定又は第63条第1項若しくは第2項の認定を受けた者は、六月以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

第78条 次の各号のいずれかに該当する者は、五十万円以下の罰金に処する。

- 一 正当な理由がないのに、第42条の規定による命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者
 - 二 第50条第1項の規定に違反して、認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字をその名称又は商号中に用いた者
 - 三 第50条第2項の規定に違反して、他の認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用した者
 - 四 第62条において準用する第50条第1項の規定に違反して、特例認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字をその名称又は商号中に用いた者
 - 五 第62条において準用する第50条第2項の規定に違反して、他の特例認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用した者
 - 六 正当な理由がないのに、第65条第4項の規定による命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者
 - 七 正当な理由がないのに、第66条第1項の規定による停止命令に違反して引き続きその他の事業を行った者
- 第79条 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。以下この項において同じ。）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、その法人又は人の業務に関して前2条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。
- 2 法人でない団体について前項の規定の適用がある場合には、その代表者又は管理人が、その訴訟行為につき法人でない団体を代表するほか、法人を被告人又は被疑者とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。
- 第80条 次の各号のいずれかに該当する場合には、特定非営利活動法人の理事、監事又は清算人は、二十万円以下の過料に処する。
- 一 第7条第1項の規定による政令に違反して、登記することを怠ったとき。
 - 二 第14条（第39条第2項において準用する場合を含む。）の規定に違反して、財産目録を備え置かず、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。
 - 三 第23条第1項若しくは第25条第6項（これらの規定を第52条第1項（第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は第53条第1項（第62条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき。
 - 四 第28条第1項若しくは第2項、第54条第1項（第62条（第63条第5項において準用する場合を含む。）及び第63条第5項において準用する場合を含む。）又は第54条第2項及び第3項（これらの規定を第62条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、書類を備え置かず、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。
 - 五 第25条第7項若しくは第29条（これらの規定を第52条第1項（第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第49条第4項（第51条第5項、第62条（第63条第5項において準用する場合を含む。）及び第63条第5項において準用する場合を含む。）又は第52条第2項、第53条第4項若しくは第55条第1項若しくは第2項（これらの規定を第62条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、書類の提出を怠ったとき。
 - 六 第31条の3第2項又は第31条の12第1項の規定に違反して、破産手続開始の申立てをしなかったとき。
 - 七 第28条の2第1項、第31条の10第1項又は第31条の12第1項の規定に違反して、公告をせず、又は不正の公告をしたとき。
 - 八 第35条第1項の規定に違反して、書類の作成をせず、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。
 - 九 第35条第2項又は第36条第2項の規定に違反したとき。
 - 十 第41条第1項又は第64条第1項若しくは第2項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又はこれらの項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。
- 第81条 第4条の規定に違反した者は、十万円以下の過料に処する。

附 則

(施行期日)

- 1 この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(検討)

- 2 特定非営利活動法人制度については、この法律の施行の日から起算して三年以内に検討を加え、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする。

(経過措置)

3 この法律の施行の日から六月を経過する日までの間に行われた第十条第一項の認証の申請についての第十二条第二項の規定の適用については、同項中「二月以内」とあるのは、「この法律の施行後十月以内」とする。

(地方税法の一部改正)

4 地方税法(昭和25年法律第226号)の一部を次のように改正する。

[次のよう略]

(経済企画庁設置法の一部改正)

5 経済企画庁設置法(昭和27年法律第263号)の一部を次のように改正する。

[次のよう略]

略

附 則

(施行期日)

第1条 この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第72条の見出しの改正規定及び同条に1項を加える改正規定 公布の日

二 第14条の7第3項の改正規定、第28条の次に1項を加える改正規定及び第80条第7号の改正規定並びに附則第4条の規定 公布の日から起算して二年六月を超えない範囲内において政令で定める日

(認証の申請に関する経過措置)

第2条 この法律による改正後の特定非営利活動促進法(以下「新法」という。)第10条第2項及び第3項(これらの規定を新法第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。)の規定は、この法律の施行の日(以下「施行日」という。)以後に新法第10条第1項、第25条第3項又は第34条第3項の認証の申請があった場合について適用し、施行日前にこの法律による改正前の特定非営利活動促進法(以下「旧法」という。)第10条第1項、第25条第3項又は第34条第3項の認証の申請があった場合については、なお従前の例による。

(事業報告書等に関する経過措置)

第3条 新法第28条第1項及び第30条の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る新法第28条第1項に規定する事業報告書等について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧法第28条第1項に規定する事業報告書等については、なお従前の例による。

(貸借対照表の公告に関する経過措置)

第4条 新法第28条の2第1項の規定は、特定非営利活動法人(新法第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。以下同じ。)が附則第1条第2号に掲げる規定の施行の日(以下この条において「第2号施行日」という。)以後に新法第28条第1項の規定により作成する貸借対照表について適用する。

2 特定非営利活動法人が施行日前に旧法第28条第1項の規定により作成し、又は施行日から第2号施行日の前日までの間に新法第28条第1項の規定により作成した貸借対照表のうち直近の事業年度に係るもの(以下この項及び次項において「特定貸借対照表」という。)については、当該特定非営利活動法人が第2号施行日に同項の規定により作成したものとみなして新法第28条の2第1項の規定を適用する。ただし、特定貸借対照表を作成した後に当該特定非営利活動法人について合併があった場合は、この限りでない。

3 前項の規定は、第2号施行日までに定款で定める方法により特定貸借対照表を公告している特定非営利活動法人については、適用しない。

(認定、有効期間の更新又は仮認定の基準に関する経過措置)

第5条 施行日前に旧法第44条第1項の認定の申請、旧法第51条第3項の有効期間の更新の申請、旧法第58条第1項の仮認定の申請又は旧法第63条第1項の認定若しくは同条第2項の認定の申請をした者のこれらの申請に係る認定、有効期間の更新又は仮認定の基準については、なお従前の例による。

(役員報酬規程等に関する経過措置)

第6条 新法第54条第2項及び第56条(これらの規定を新法第62条において準用する場合を含む。)の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る同項第2号から第4号まで(新法第62条において準用する場合を含む。)に掲げる書類について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧法第54条第2項第2号から第4号まで(旧法第62条において準用する場合を含む。)に掲げる書類については、なお従前の例による。

(助成金の支給に係る書類に関する経過措置)

第7条 新法第54条第3項及び第56条(これらの規定を新法第62条において準用する場合を含む。)の規定は、施行日以後に行われる助成金の支給に係る同項(新法第62条において準用する場合を含む。)の書類について適用し、施行日前に行われた助成金の支給に係る旧法第54条第3項(旧法第62条において準用する場合を含む。)の書類

については、なお従前の例による。

(海外への送金又は金銭の持出しに係る書類に関する経過措置)

第8条 この法律の施行の際現に旧法第44条第1項の認定又は旧法第58条第1項の仮認定を受けている特定非営利活動法人（以下この条において「認定特定非営利活動法人等」という。）による施行日の属する事業年度以前における海外への送金又は金銭の持出しに係る旧法第54条第4項（旧法第62条において準用する場合を含む。）の書類の作成、当該認定特定非営利活動法人等の事務所における備置き及び閲覧並びに当該書類の所轄庁への提出並びに当該書類の所轄庁における閲覧又は謄写については、なお従前の例による。

2 前項の規定によりなお従前の例によることとされる場合における認定特定非営利活動法人等の監督については、なお従前の例による。

(仮認定を受けている特定非営利活動法人に関する経過措置)

第9条 この法律の施行の際現に旧法第58条第1項の仮認定を受けている特定非営利活動法人は、新法第58条第1項の特例認定を受けた特定非営利活動法人とみなす。この場合において、当該特例認定を受けた特定非営利活動法人とみなされる特定非営利活動法人に係る特例認定の有効期間は、旧法第58条第1項の仮認定の有効期間の残存期間とする。

(仮認定の申請に関する経過措置)

第10条 施行日前に旧法第58条第1項の規定により所轄庁に対しされた仮認定の申請は、新法第58条第1項の規定により所轄庁に対してされた特例認定の申請とみなす。

(地方税法及び租税特別措置法の一部改正)

第11条 略

(処分等の効力)

第12条 この法律の施行前にこの法律による改正前のそれぞれの法律（これに基づく命令を含む。以下この条において同じ。）の規定によってした処分、手続その他の行為であって、この法律による改正後のそれぞれの法律の規定に相当の規定があるものは、この附則に別段の定めがあるものを除き、この法律による改正後のそれぞれの法律の相当の規定によってしたものとみなす。

(罰則に関する経過措置)

第13条 この法律の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(国家戦略特別区域法の一部改正)

第14条 国家戦略特別区域法（平成25年法律第107号）の一部を次のように改正する。

[次のよう略]

(政令への委任)

第15条 この附則に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

(検討)

第16条 特定非営利活動法人制度については、この法律の施行後三年を目途として、新法の実施状況、特定非営利活動（新法第2条第1項に規定する特定非営利活動をいう。）を取り巻く社会経済情勢の変化等を勘案し、検討が加えられ、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする。

附 則

(施行期日)

第1条 この法律は、公布の日から起算して九月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。〔後略〕

附 則

略

(検討)

第7条 政府は、会社法（平成17年法律第86号）及び一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）における法人の役員の資格を成年被後見人又は被保佐人であることを理由に制限する旨の規定について、この法律の公布後一年以内を目途として検討を加え、その結果に基づき、当該規定の削除その他の必要な法制上の措置を講ずるものとする。

附 則

(施行期日)

第1条 この法律は、令和2年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一～四 〔略〕

五 次に掲げる規定 令和4年4月1日

イ 〔略〕

ロ 〔前略〕附則第14条から第18条まで、〔中略〕第159条から第162条まで〔中略〕の規定

ハ～ナ 〔略〕

六～十二 〔略〕

(罰則に関する経過措置)

第171条 この法律(附則第1条各号に掲げる規定にあっては、当該規定。以下この条において同じ。)の施行前にした行為並びにこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合及びこの附則の規定によりなおその効力を有することとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(政令への委任)

第172条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この法律は、公布の日から起算して六月を経過した日から施行する。

(認証の申請に関する経過措置)

第2条 この法律による改正後の特定非営利活動促進法(以下この条及び次条において「新法」という。)第10条第2項から第4項まで(これらの規定を新法第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。)の規定は、この法律の施行の日(以下この条及び次条において「施行日」という。)以後に新法第10条第1項、第25条第3項又は第34条第3項の認証の申請があった場合について適用し、施行日前にこの法律による改正前の特定非営利活動促進法第10条第1項、第25条第3項又は第34条第3項の認証の申請があった場合については、なお従前の例による。

(書類の提出に関する経過措置)

第3条 新法第55条第1項(新法第62条において準用する場合を含む。)の規定は、新法第2条第3項に規定する認定特定非営利活動法人又は同条第4項に規定する特例認定特定非営利活動法人(以下この条において「認定特定非営利活動法人等」という。)が施行日以後に開始する事業年度において提出すべき書類について適用し、認定特定非営利活動法人等が施行日前に開始した事業年度において提出すべき書類については、なお従前の例による。

(罰則に関する経過措置)

第4条 この法律の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(政令への委任)

第7条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

(情報通信技術の利用のための措置)

第8条 政府は、この法律の施行後速やかに、特定非営利活動促進法に基づく事務又は業務に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るため、当該事務又は業務について、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行うことができるようにするため、必要な措置を講ずるものとする。

〔令和4年6月17日法律第68号抄〕

(罰則の適用等に関する経過措置)

第441条 刑法等の一部を改正する法律(令和4年法律第67号。以下「刑法等一部改正法」という。)及びこの法律(以下「刑法等一部改正法等」という。)の施行前にした行為の処罰については、次章に別段の定めがあるもののほか、なお従前の例による。

2 刑法等一部改正法等の施行後にした行為に対して、他の法律の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ又は改正前若しくは廃止前の法律の規定の例によることとされる罰則を適用する場合において、当該罰則に定める刑(刑法施行法第19条第1項の規定又は第82条の規定による改正後の沖縄の復帰に伴う特別措置に関する法律第25条第四項の規定の適用後のものを含む。)に刑法等一部改正法第2条の規定による改正前の刑法(明治40年法律第45号。以下この項において「旧刑法」という。)第12条に規定する懲役(以下「懲役」という。)、旧刑法第13条に規定する禁錮(以下「禁錮」という。)又は旧刑法第16条に規定する拘留(以下「旧拘留」という。)が含まれるときは、当該刑のうち無期の懲役又は禁錮はそれぞれ無期拘禁刑と、有期の懲役又は禁錮はそれぞれその刑と長期及び短期(刑法施行法第20条の規定の適用後のものを含む。)を同じくする有期拘禁刑

と、旧拘留は長期及び短期（刑法施行法第20条の規定の適用後のものを含む。）を同じくする拘留とする。

（裁判の効力とその執行に関する経過措置）

第442条 懲役、禁錮及び旧拘留の確定裁判の効力並びにその執行については、次章に別段の定めがあるもののほか、なお従前の例による。

（人の資格に関する経過措置）

第443条 懲役、禁錮又は旧拘留に処せられた者に係る人の資格に関する法令の規定の適用については、無期の懲役又は禁錮に処せられた者はそれぞれ無期拘禁刑に処せられた者と、有期の懲役又は禁錮に処せられた者はそれぞれ刑期を同じくする有期拘禁刑に処せられた者と、旧拘留に処せられた者は拘留に処せられた者とみなす。

2 拘禁刑又は拘留に処せられた者に係る他の法律の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ又は改正前若しくは廃止前の法律の規定の例によることとされる人の資格に関する法令の規定の適用については、無期拘禁刑に処せられた者は無期禁錮に処せられた者と、有期拘禁刑に処せられた者は刑期を同じくする有期禁錮に処せられた者と、拘留に処せられた者は刑期を同じくする旧拘留に処せられた者とみなす。

（経過措置の政令への委任）

第509条 この編に定めるもののほか、刑法等一部改正法等の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

附 則

（施行期日）

1 この法律は、刑法等一部改正法〔刑法等の一部を改正する法律＝令和4年6月法律第67号〕施行日〔令和7年6月1日〕から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第509条の規定 公布の日

二 〔略〕

別表 （第二条関係）

- 一 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- 二 社会教育の推進を図る活動
- 三 まちづくりの推進を図る活動
- 四 観光の振興を図る活動
- 五 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- 六 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- 七 環境の保全を図る活動
- 八 災害救援活動
- 九 地域安全活動
- 十 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- 十一 国際協力の活動
- 十二 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- 十三 子どもの健全育成を図る活動
- 十四 情報化社会の発展を図る活動
- 十五 科学技術の振興を図る活動
- 十六 経済活動の活性化を図る活動
- 十七 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- 十八 消費者の保護を図る活動
- 十九 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
- 二十 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

○ 特定非営利活動促進法の関係法令抜粋（認証に係るもの）

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）

第1章 特定非営利活動法人

（公表の方法）

第1条 特定非営利活動促進法（以下、「法」という。）第10条第2項の内閣府令で定める方法は、インターネットの利用とする。ただし、インターネットの利用に代えて、公報に掲載する方法により公表することができる。

（電磁的方法）

第1条の2 法第14条の7第3項に規定する内閣府令で定めるものは、次に掲げる方法とする。

一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの

イ 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

ロ 送信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された情報の内容を電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の閲覧に供し、当該情報の提供を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報を記録する方法

二 電磁的記録媒体（電磁的記録に係る記録媒体をいう。以下同じ。）をもって調製するファイルに情報を記録したものを交付する方法

2 前項各号に掲げる方法は、受信者がファイルへの記録を出力することにより書面を作成することができるものでなければならない。

（電磁的記録）

第2条 法第14条の9第1項に規定する内閣府令で定めるものは、特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体をもって調製するファイルに情報を記録したものとす。

（役員欠格事由のうち内閣府令で定めるもの）

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

（所轄庁の変更に伴う事務の引継ぎ）

第3条 法第26条第3項の規定による事務の引継ぎは、所轄庁の変更に伴う定款の変更の認証を受けた特定非営利活動法人に係る法の規定に基づく事務について行うものとする。

2 都道府県知事又は指定都市（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項に規定する指定都市をいう。以下同じ。）の長は、所轄庁の変更に伴う定款の変更を認証したときは、遅滞なく、変更前の所轄庁に当該定款の変更を認証したことを通知するものとする。ただし、変更前の所轄庁が法第53条第3項（法第62条において準用する場合を含む。）の都道府県知事であるときは、この限りでない。

（貸借対照表の公告）

第3条の2 法第28条の2第1項第3号に規定する措置であつて内閣府令で定めるものは、第1条の2第1項第1号ロに掲げる方法のうち、インターネットに接続された自動公衆送信装置を使用するものによる措置とする。

2 法第28条の2第1項第4号に規定する措置として内閣府令で定める方法は、当該特定非営利活動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とする。

3 前項の方法による公告は、当該公告の開始後一年を経過する日までの間、継続してしなければならない。

[第2条関係]

公職選挙法

（公職の定義）

第3条 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

（適用範囲）

第1条 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。

（設立の登記）

第2条 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

(変更の登記)

第3条 組合等において前条第2項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、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1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、当該末日から三月以内にすれば足りる。

(他の登記所の管轄区域内への主たる事務所の移転の登記)

第4条 組合等がその主たる事務所を他の登記所の管轄区域内に移転したときは、二週間以内に、旧所在地においては移転の登記をし、新所在地においては第2条第2項各号に掲げる事項を登記しなければならない。

(解散の登記)

第7条 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8条第2項に規定する承継があっ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。

(合併等の登記)

第8条 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。

(清算終了の登記)

第10条 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1条、第2条、第6条、第7条の2、第8条、第14条、第17条、第20条、第21条の3関係)

特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法(平成10年法律第7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
-----------	------------------------	-----------------------------

[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

(代表者の行為についての損害賠償責任)

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]

公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律

(定義)

第2条 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。

- 一 公益社団法人 第4条の認定を受けた一般社団法人をいう。
- 二 公益財団法人 第4条の認定を受けた一般財団法人をいう。
- 三 公益法人 公益社団法人又は公益財団法人をいう。
- 四 公益目的事業 学術、技芸、慈善その他の公益に関する別表各号に掲げる種類の事業であつて、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するものをいう。

(公益認定)

第4条 公益目的事業を行う一般社団法人又は一般財団法人は、行政庁の認定を受けることができる。

私立学校法

(定義)

第2条 略

第3条 この法律において「学校法人」とは、私立学校の設置を目的として、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

(定義)

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

(定義)

第2条 略

6 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。

7 略

[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

(定義)

第2条 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。

三～八 略

[第20条関係]

刑法

(傷害)

第204条 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。

(現場助勢)

第206条 前2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。

(暴行)

第208条 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。

(凶器準備集合及び結集)

第208条の2 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 略

(脅迫)

第222条 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。

3 略

(背任)

第247条 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

(定義)

第2条 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。

一～五 略

六 公益法人等 公益法人等 別表第二に掲げる法人をいう。

七～四十四 略

(寄附金の損金不算入)

第37条 略

4 第1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（別表第二に掲げる一般社団法人、一般財団法人及び労働者協同組合を除く。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の額及び資本準備金の額の合計額若しくは出資金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1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。

5～12 略

(各事業年度の所得に対する法人税の税率)

第66条 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、一般財団法人及び労働者協同組合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3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（通算法人を除く。）若しくは一般社団法人等のうち、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。

4～12 略

(参考) 法人税法

(定義)

第2条 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。

十四～四十四 略

法人税法施行令

(収益事業の範囲)

第5条 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。

一～三十四 略

2 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、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

(公益法人等の損益計算書等の提出)

第68条の6 公益法人等（法人税法以外の法律によつ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74条第1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

(損益計算書等の提出を要しない公益法人等の範囲等)

第39条の37 法第68条の6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260条の2第7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47条第2項に規定する管理組合法人及び同法第66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7条の2第1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133条第1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5条第1項に規定するマンション建替組合、同法第116条に規定するマンション敷地売却組合及び同法第164条に規定する敷地分割組合とする。

2 法第68条の6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、暦に従って計算し、一月に満たない端数を生じたときは、これを一月とする。

4 略

地価税法

(定義)

第2条 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。

一～五 略

六 公益法人等 法人税法別表第二(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。

八～十三 略

(非課税)

第6条 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2条第13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。

5～8 略

○ 川崎市特定非営利活動促進法施行条例（平成23年川崎市条例第34号）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この条例は、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号。以下「法」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 特定非営利活動法人

（設立の認証申請）

第2条 法第10条第1項の認証を受けようとする者は、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- （1）申請者の氏名（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
- （2）申請に係る特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- （3）申請に係る特定非営利活動法人の定款に記載された目的

2 法第10条第1項第2号ハに規定する条例で定める書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる書面とする。ただし、第1号に掲げる場合であって市長が住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の10第1項又は第30条の12第1項の規定により地方公共団体情報システム機構から当該役員に係る機構保存本人確認情報の提供を受けることについて当該役員の申出があるときは、当該提供された機構保存本人確認情報をもって第1号の書面に代えることができる。

- （1）当該役員が住民基本台帳法の規定により住民基本台帳に記録されている者である場合 住民票の写し
- （2）当該役員が前号に該当しない者である場合 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

3 前項各号に掲げる書面は、認証の申請をする日前6月以内に作成されたものでなければならない。

4 第2項第2号に掲げる書面が外国語で作成されているときは、翻訳人を明らかにした翻訳文を添付しなければならない。

5 法第10条第4項に規定する条例で定める軽微な不備は、内容の同一性を失わない範囲のものであって、規則で定めるものとする。

（社員総会の決議の省略がなされた場合の議事録）

第3条 法第14条の9第1項の規定により社員総会の決議があったものとみなされた場合の議事録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- （1）社員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）社員総会の決議があったものとみなされた日
- （4）議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

（準用）

第4条 第2条第2項から第4項までの規定は、法第23条第2項の規定により届出をする場合について準用する。

（定款の変更の認証申請等）

第5条 特定非営利活動法人は、法第25条第3項の認証を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- （1）特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- （2）定款の変更の内容
- （3）定款の変更の理由

2 第2条第5項の規定は、法第25条第5項において準用する法第10条第4項の規定による補正について準用する。

3 特定非営利活動法人は、法第25条第6項の規定による届出をしようとするときは、規則で定めるところにより、第1項各号に掲げる事項を記載した届出書を市長に提出しなければならない。

（事業報告書等の提出）

第6条 法第29条の規定による事業報告書等の提出は、毎事業年度初めの3月以内に行わなければならない。

（解散の認定申請）

第7条 特定非営利活動法人は、法第31条第2項の認定を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- （1）特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- （2）事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯
- （3）残余財産の処分方法

(残余財産の譲渡の認証申請)

第8条 清算人は、法第32条第2項の認証を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 解散した特定非営利活動法人の名称及び主たる事務所の所在地
- (2) 申請者である清算人の氏名及び住所又は居所
- (3) 譲渡しようとする残余財産
- (4) 残余財産の譲渡を受ける者

(合併の認証申請)

第9条 特定非営利活動法人は、法第34条第3項の認証を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 合併しようとする各特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
 - (2) 合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
 - (3) 合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の定款に記載された目的
- 2 第2条第2項から第4項までの規定は法第34条第5項において準用する法第10条第1項第2号ハの書類について、第2条第5項の規定は法第34条第5項において準用する法第10条第4項の規定による補正について、それぞれ準用する。

第3章 認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人

(認定申請)

第10条 特定非営利活動法人は、法第44条第1項の認定を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (2) その他市長が必要と認める事項

(認定の有効期間の更新申請)

第11条 認定特定非営利活動法人は、法第51条第2項の有効期間の更新を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 認定特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (2) その他市長が必要と認める事項

(寄附者名簿等の作成)

第12条 法第54条第2項第1号及び第3号並びに第3項に規定する書類は、規則で定めるところにより、作成しなければならない。

(役員報酬規程等の提出)

第13条 法第55条第1項の規定による書類の提出は、毎事業年度初めの3月以内に行わなければならない。

2 法第55条第2項の規定による書類の提出は、助成金の支給後遅滞なく行わなければならない。

(特例認定申請)

第14条 特定非営利活動法人は、法第58条第1項の特例認定を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (2) その他市長が必要と認める事項

(認定特定非営利活動法人等の合併の認定申請)

第15条 法第63条第1項の認定を受けようとする認定特定非営利活動法人又は同条第2項の認定を受けようとする特例認定特定非営利活動法人は、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 合併しようとする各特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (2) 合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (3) その他市長が必要と認める事項

第4章 雑則

(書類の公開)

第16条 法第30条及び法第56条の規定による閲覧又は謄写に関し必要な事項は、規則で定める。

(情報通信技術活用法の適用)

第17条 法第74条の規定により読み替えて適用する情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成14年法律第151号。以下「情報通信技術活用法」という。）第6条第1項の規定により電子情報処理組織（同項に規定する電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用する方法により行うことができる申請等（情報通信技術活用法第3条第8号に規定する申請等をいう。以下同じ。）は、規則で定める申請等とする。

2 電子情報処理組織を使用して申請等を行おうとする者は、規則で定めるところにより、規則で定める電子情報処理組織を使用する方法により当該申請等を行い、かつ、当該申請等に係る氏名又は名称を明らかにする措置を講じなければならない。
(電子文書法の適用)

第18条 法第75条の規定により読み替えて適用する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（平成16年法律第149号。以下「電子文書法」という。）第3条第1項に規定する条例で定める保存は、法第14条（法第39条第2項において準用する場合を含む。）、法第28条第1項及び第2項、法第35条第1項、法第54条第1項（法第62条（法第63条第5項において準用する場合を含む。）及び法第63条第5項において準用する場合を含む。）並びに法第54条第2項及び第3項（これらの規定を法第62条において準用する場合を含む。）の規定による備置きとする。

2 法第75条の規定により読み替えて適用する電子文書法第4条第1項に規定する条例で定める作成は、法第14条（法第39条第2項において準用する場合を含む。）、法第28条第1項、法第35条第1項並びに法第54条第2項及び第3項（これらの規定を法第62条において準用する場合を含む。）の規定による作成とする。

3 法第75条の規定により読み替えて適用する電子文書法第5条第1項に規定する条例で定める縦覧等は、法第28条第3項、法第45条第1項第5号（法第51条第5項及び法第63条第5項において準用する場合を含む。）並びに法第52条第4項、第5項及び法第54条第4項（これらの規定を法第62条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧とする。

4 特定非営利活動法人は、電子文書法第3条第1項の規定に基づき第1項に規定する備置きに代えて電磁的記録の保存を行う場合、電子文書法第4条第1項の規定に基づき第2項に規定する作成に代えて電磁的記録による作成を行う場合又は電子文書法第5条第1項の規定に基づき前項に規定する閲覧に代えて電磁的記録に記録されている事項若しくは当該事項を記載した書類の縦覧等を行う場合は、規則で定めるところにより、行わなければならない。

(委任)

第19条 この条例に定めるもののほか、法の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月19日条例第1号抄）

(施行期日)

1 この条例は、平成24年7月9日から施行する。

(経過措置)

4 第5条の規定による改正後の川崎市特定非営利活動促進法施行条例（以下「新特定非営利活動促進法施行条例」という。）第2条第2項（新特定非営利活動促進法施行条例第4条及び第9条第2項において準用する場合を含む。）の規定の適用については、第5条の規定による改正前の川崎市特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項第2号に掲げる書面は、それが作成された日から起算して6月を経過する日までの間は、新特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項第1号に掲げる書面とみなす。

附 則（平成27年7月7日条例第48号）

この条例は、平成27年10月5日から施行する。

附 則（平成29年3月22日条例第13号）

この条例は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月23日条例第9号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第17条第2項の改正規定は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月19日条例第6号）

この条例は、令和3年6月9日から施行する。

○ 川崎市特定非営利活動促進法施行細則（平成22年規則第4号）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号。以下「法」という。）の実施については、法及び川崎市特定非営利活動促進法施行条例（平成23年川崎市条例第34号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

第2章 特定非営利活動法人

（設立の認証申請）

第2条 条例第2条第1項の申請書は、特定非営利活動法人設立認証申請書（第1号様式）とする。

2 法第10条第1項の規定により添付する同項第1号、第2号イ、第5号、第7号及び第8号に掲げる書類は、それぞれ2部を添付しなければならない。

3 条例第2条第5項に規定する規則で定める軽微な不備は、計算違い、誤記、誤植又は脱字とする。

4 法第10条第4項の規定による補正は、補正後の申請書又は法第10条第1項各号に掲げる書類を添付した補正書（第2号様式）を市長に提出して行うものとする。

5 第2項の規定は、前項の補正書に添付する書類について準用する。

（設立の認証等の通知）

第3条 法第12条第3項の規定による認証の決定をした旨の通知は特定非営利活動法人設立認証通知書（第3号様式）により、同項の規定による不認証の決定をした旨の通知は特定非営利活動法人設立不認証通知書（第4号様式）により、行うものとする。

（設立登記の届出）

第4条 法第13条第2項の規定による届出は、設立（合併）登記完了届出書（第5号様式）を市長に提出して行うものとする。

2 法第13条第2項の規定により添付する登記事項証明書には、写しを添付しなければならない。

3 法第13条第2項の規定により添付する財産目録は、2部を添付しなければならない。

（役員の変更等の届出）

第5条 法第23条第1項の規定による届出は、役員の変更等届出書（第6号様式）を市長に提出して行うものとする。

2 法第23条第1項の規定により添付する変更後の役員名簿は、2部を添付しなければならない。

（定款の変更の認証申請）

第6条 条例第5条第1項の申請書は、定款変更認証申請書（第7号様式）とする。

2 法第25条第4項の規定により添付する変更後の定款、当該定款の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及び活動予算書並びに法第26条第2項の規定により添付する法第10条第1項第2号イに掲げる書類は、それぞれ2部を添付しなければならない。

3 第2条第3項から第5項までの規定は、法第25条第5項において準用する法第10条第4項の規定による補正について準用する。

（定款の変更の認証等の通知）

第7条 法第25条第5項において準用する法第12条第3項の規定による認証の決定をした旨の通知は定款変更認証通知書（第8号様式）により、同項の規定による不認証の決定をした旨の通知は定款変更不認証通知書（第9号様式）により、行うものとする。

（定款の変更の届出）

第8条 条例第5条第3項の届出書は、定款変更届出書（第10号様式）とする。

2 法第25条第6項の規定により添付する変更後の定款は、2部を添付しなければならない。

（登記事項証明書の写しの添付）

第9条 法第25条第7項の規定により提出する登記事項証明書には、写しを添付しなければならない。

（事業報告書等に添付する書類）

第10条 法第29条の規定により提出する事業報告書等は、それぞれ2部を提出しなければならない。

（成功の不能による解散の認定申請書）

第11条 条例第7条の申請書は、解散認定申請書（第11号様式）とする。

（成功の不能による解散の認定等の通知）

第12条 市長は、法第31条第2項に規定する認定を行うときは解散認定通知書（第12号様式）により、同項に規定する認定を行わないときは解散不認定通知書（第13号様式）により、当該申請をした者に通知するものとする。

(解散の届出等)

第13条 法第31条第4項の規定による届出は、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を添付した解散届出書(第14号様式)を市長に提出して行うものとする。

2 法第31条の8の規定による届出は、当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した清算人就任届出書(第15号様式)を市長に提出して行うものとする。

(残余財産の譲渡の認証申請書)

第14条 条例第8条の申請書は、残余財産譲渡認証申請書(第16号様式)とする。

(残余財産の譲渡の認証等の通知)

第15条 市長は、法第32条第2項に規定する認証を行うときは残余財産譲渡認証通知書(第17号様式)により、同項に規定する認証を行わないときは残余財産譲渡不認証通知書(第18号様式)により、当該申請をした者に通知するものとする。

(清算終了の届出)

第16条 法第32条の3の規定による届出は、清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した清算終了届出書(第19号様式)を市長に提出して行うものとする。

(合併の認証申請)

第17条 条例第9条第1項の申請書は、合併認証申請書(第20号様式)とする。

2 第2条第2項の規定は前項の申請書に添付する書類について、同条第3項から第5項までの規定は法第34条第5項において準用する法第10条第4項の規定による補正について、それぞれ準用する。

(合併の認証等の通知)

第18条 法第34条第5項において準用する法第12条第3項の規定による認証の決定をした旨の通知は合併認証通知書(第21号様式)により、同項の規定による不認証の決定をした旨の通知は合併不認証通知書(第22号様式)により、行うものとする。

(合併登記の届出)

第19条 法第39条第2項において準用する法第13条第2項の規定による届出は、設立(合併)登記完了届出書を市長に提出して行うものとする。

2 法第39条第2項において準用する法第13条第2項の規定により添付する登記事項証明書には、写しを添付しなければならない。

3 法第39条第2項において準用する法第13条第2項の規定により添付する財産目録は、2部を添付しなければならない。

第3章 認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人

(認定申請)

第20条 条例第10条の申請書は、特定非営利活動法人認定申請書(第23号様式)とする。

2 法第44条第2項第1号に掲げる書類は、寄附者名簿(第24号様式)によるものとする。

3 法第44条第2項第3号に掲げる書類は、寄附金充当予定事業一覧(第25号様式)によるものとする。

4 法第44条第2項の規定により添付する同項第2号及び第3号に掲げる書類は、それぞれ2部を添付しなければならない。

(認定等の通知等)

第21条 法第49条第1項の規定による認定をした旨の通知は特定非営利活動法人認定通知書(第26号様式)により、同項の規定による認定をしないことを決定した旨の通知は特定非営利活動法人不認定通知書(第27号様式)により、行うものとする。

2 法第49条第2項(法第51条第5項、第62条、第63条第5項及び第67条第4項において準用する場合を含む。)の規定による公示は、告示及びインターネットの本市のホームページへの登載により行うものとする。

(認定の有効期間の更新申請)

第22条 条例第11条の申請書は、認定有効期間更新申請書(第28号様式)とする。

2 第20条第4項の規定は、前項の申請書に添付する書類について準用する。

(認定の有効期間の更新等の通知)

第23条 法第51条第5項において準用する法第49条第1項の規定による有効期間の更新をした旨の通知は認定有効期間更新通知書(第29号様式)により、同項の規定による有効期間の更新をしないことを決定した旨の通知は認定有効期間不更新通知書(第30号様式)により、行うものとする。

(代表者の氏名の変更の届出等)

第24条 法第53条第1項(法第62条において準用する場合を含む。)の規定による届出は、代表者変更届出書(第31号様式)を市長に提出して行うものとする。

2 第21条第2項の規定は、法第53条第2項(法第62条において準用する場合を含む。)の規定による公示について準用す

る。

(認定特定非営利活動法人が作成する書類)

第25条 条例第12条の規定により作成する書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 寄附者名簿
- (2) 資金・資産の譲渡・寄附金等明細書(第32号様式)
- (3) 助成金支給実績提出書(第33号様式)

(役員報酬規程等の提出)

第26条 法第55条第1項(法第62条において準用する場合を含む。)の規定により書類を提出するときは、役員報酬規程等提出書(第35号様式)を併せて提出しなければならない。

2 法第55条第1項又は第2項(これらの規定を法第62条において準用する場合を含む。)の規定により提出する書類は、それぞれ2部を提出しなければならない。

(準用)

第27条 第21条第2項の規定は、法第57条第2項(法第62条において準用する場合を含む。)の規定による公示について準用する。

(特例認定申請)

第28条 条例第14条の申請書は、特定非営利活動法人特例認定申請書(第36号様式)とする。

2 第20条第4項の規定は、前項の申請書に添付する書類について準用する。

(特例認定等の通知)

第29条 法第62条において準用する法第49条第1項の規定による特例認定をした旨の通知は特定非営利活動法人特例認定通知書(第37号様式)により、同項の規定による特例認定をしないことを決定した旨の通知は特定非営利活動法人特例認定不認定通知書(第38号様式)により、行うものとする。

(認定特定非営利活動法人等の合併の認定申請)

第30条 条例第15条の申請書は、認定特定非営利活動法人等合併認定申請書(第39号様式)とする。

2 第20条第4項の規定は、前項の申請書に添付する書類について準用する。

(合併の認定等の通知)

第31条 法第63条第5項において準用する法第49条第1項の規定による認定をした旨の通知は認定特定非営利活動法人等合併認定通知書(第40号様式)により、同項の規定による認定をしないことを決定した旨の通知は認定特定非営利活動法人等合併不認定通知書(第41号様式)により、行うものとする。

(準用)

第32条 第21条第2項の規定は、法第65条第6項(法第66条第2項において準用する場合を含む。)の規定による公示について準用する。

(認定又は特例認定の取消し)

第33条 法第67条第1項第4号の認定の取消しの申請又は同条第3項において準用する同条第1項第4号の特例認定の取消しの申請は、特定非営利活動法人認定(特例認定)取消申請書(第42号様式)を市長に提出して行うものとする。

(認定又は特例認定の取消しの通知)

第34条 法第67条第1項若しくは第2項の規定による認定の取消し又は同条第3項において準用する同条第1項若しくは第2項の規定による特例認定の取消しを行うときは、特定非営利活動法人認定(特例認定)取消通知書(第43号様式)により、当該特定非営利活動法人に通知するものとする。

第4章 雑則

(公表等の方法)

第35条 法第10条第2項(法第25条第5項及び法第34条第5項において準用する場合を含む。次条第1項において同じ。)の規定による公表は、インターネットの本市のホームページへの登載により行う。

2 第21条第2項(第24条第2項、第27条及び第32条において準用する場合を含む。)の規定による告示は、川崎市公告式条例(昭和25年川崎市条例第28号)の定めるところにより行う。

(縦覧の場所等)

第36条 法第10条第2項に規定する縦覧の場所(以下「縦覧所」という。)は、情報プラザとする。

2 縦覧所の休日は、川崎市の休日を定める条例(平成元年川崎市条例第16号)第1条第1項に規定する市の休日とする。

3 縦覧を行う時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

4 前2項の規定にかかわらず、市長は、縦覧に供する書類の整理その他必要がある場合は、臨時に縦覧を行わない日を設け、又は縦覧を行う時間を変更することができる。この場合において、市長は、あらかじめその旨を縦覧所に掲示するものとする。

る。

5 縦覧に供する書類は、丁重に取り扱い、破損、汚損、加筆等の行為をしてはならない。

(準用)

第37条 前条の規定は、法第30条及び法第56条(法第62条において準用する場合を含む。)の規定による閲覧又は謄写について準用する。

(身分証明書)

第38条 法第41条第3項(法第64条第7項において準用する場合を含む。)の身分を示す証明書は、身分証明書(第44号様式)とする。

(電子情報処理組織による申請等)

第39条 条例第17条第1項の規則で定める申請等は、次に掲げる申請等とする。

(1) 法第10条第1項(法第34条第5項において準用する場合を含む。)の規定による提出

(2) 法第13条第2項(法第39条第2項において準用する場合を含む。)の規定による届出

(3) 法第23条第1項の規定による届出

(4) 法第25条第4項の規定による提出

(5) 法第25条第6項の規定による届出

(6) 法第29条の規定による提出

(7) 法第31条第3項の規定による提出

(8) 法第34条第4項の規定による提出

(9) 法第44条第2項(法第51条第5項、法第58条第2項(法第63条第5項において準用する場合を含む。)及び法第63条第5項において準用する場合を含む。)の規定による提出

(10) 法第55条第1項及び第2項(これらの規定を法第62条において準用する場合を含む。)の規定による提出

2 条例第17条第2項の規定による電子情報処理組織による申請等の方法及び氏名又は名称を明らかにする措置は、川崎市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例施行規則(平成18年川崎市規則第85号。以下、「施行規則」という。)第5条の規定の例による。

3 条例第17条第2項の規則で定める電子情報処理組織は、施行規則第4条に規定する電子情報処理組織とする。

(電磁的記録の保存等の方法)

第40条 条例第18条第4項に規定する電磁的記録の保存の方法は、次に掲げるいずれかの方法とする。

(1) 作成された電磁的記録を当該保存を行う特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体(電磁的記録に係る記録媒体をいう。以下同じ。)をもって調製するファイルにより保存する方法

(2) 書面に記載されている事項をスキャナ(これに準ずる画像読取装置を含む。)により読み取ってできた電磁的記録を、当該保存を行う特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体をもって調製するファイルにより保存する方法

2 条例第18条第4項に規定する電磁的記録による作成の方法は、当該作成に係る情報を当該作成を行う特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は電磁的記録媒体をもって調製する方法とする。

3 条例第18条第4項に規定す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の方法は、当該事項を当該縦覧等を行う特定非営利活動法人の事務所に備え置く電子計算機の映像面に表示する方法又は当該事項を記載した書類を当該縦覧等を行う特定非営利活動法人の事務所に備え置く方法とする。

(委任)

第41条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市民文化局長が定める。

附 則(平成22年3月23日規則第4号抄)

(施行期日)

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成24年2月29日規則第5号抄)

(施行期日)

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成25年3月29日規則第27号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月31日規則第12号抄)

(施行期日)

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 31 日規則第 17 号）

（施行期日）

1 この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 改正前の規則の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則（令和 2 年 3 月 31 日規則第 21 号）

（施行期日）

1 この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 6 月 8 日規則第 54 号）

（施行期日）

1 この規則は、令和 3 年 6 月 9 日から施行する。

附 則（令和 6 年 2 月 29 日規則第 5 号）

この規則は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。ただし、第 40 条の改正規定は公布の日から施行する。

様式目次

様式番号	名称	関係条文
1	特定非営利活動法人設立認証申請書	第 2 条第 1 項
2	補正書	第 2 条第 4 項
3	特定非営利活動法人設立認証通知書	第 3 条
4	特定非営利活動法人設立不認証通知書	第 3 条
5	設立（合併）登記完了届出書	第 4 条第 1 項 第 19 条第 1 項
6	役員の変更等届出書	第 5 条第 1 項
7	定款変更認証申請書	第 6 条第 1 項
8	定款変更認証通知書	第 7 条
9	定款変更不認証通知書	第 7 条
10	定款変更届出書	第 8 条第 1 項
11	解散認定申請書	第 11 条
12	解散認定通知書	第 12 条
13	解散不認定通知書	第 12 条
14	解散届出書	第 13 条第 1 項
15	清算人就任届出書	第 13 条第 2 項
16	残余財産譲渡認証申請書	第 14 条
17	残余財産譲渡認証通知書	第 15 条
18	残余財産譲渡不認証通知書	第 15 条
19	清算終了届出書	第 16 条
20	合併認証申請書	第 17 条第 1 項
21	合併認証通知書	第 18 条
22	合併不認証通知書	第 18 条
23	特定非営利活動法人認定申請書	第 20 条第 1 項
24	寄附者名簿	第 20 条第 2 項 第 25 条第 1 号
25	寄附金充当予定事業一覧	第 20 条第 3 項

26	特定非営利活動法人認定通知書	第21条第1項
27	特定非営利活動法人不認定通知書	第21条第1項
28	認定有効期間更新申請書	第22条第1項
29	認定有効期間更新通知書	第23条
30	認定有効期間不更新通知書	第23条
31	代表者変更届出書	第24条第1項
32	資金・資産の譲渡・寄附金等明細書	第25条第2号
33	助成金支給実績提出書	第25条第3号
34	削除	
35	役員報酬規程等提出書	第26条第1項
36	特定非営利活動法人特例認定申請書	第28条第1項
37	特定非営利活動法人特例認定通知書	第29条
38	特定非営利活動法人特例認定不認定通知書	第29条
39	認定特定非営利活動法人等合併認定申請書	第30条第1項
40	認定特定非営利活動法人等合併認定通知書	第31条
41	認定特定非営利活動法人等合併不認定通知書	第31条
42	特定非営利活動法人認定（特例認定）取消申請書	第33条
43	特定非営利活動法人認定（特例認定）取消通知書	第34条
44	身分証明書	第38条

※以下では、認証に係る第1、2、5～7、10、11、14～16、19、20号様式のみ掲載

第1号様式

特定非営利活動法人設立認証申請書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

申請者 住所又は居所
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号

次のおとり特定非営利活動法人を設立することについて、特定非営利活動促進法第10条第1項の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	
代 表 者 の 氏 名	
主たる事務所の所在地	川崎市 区
定款に記載された目的	

- 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（川崎市特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項ただし書の規定の適用を受ける場合にあつては、(4)の書類を除く。）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
 - (5) 社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあつては、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）

第2号様式

補正書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

申請者の住所若しくは居所又は主たる事務所の所在地

申請者の氏名又は法人名称及び代表者氏名

電話番号
F A X 番号

年 月 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4項（同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定により、次のとおり補正します。

補正が必要な書類	補正の内容		補正の理由
	補正後	補正前	

- 備考
- 1 補正することができず軽微な不備は、内容の同一性を失わない範囲のものであつて、計算違い、誤記、誤植及び脱字に限られます。
 - 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。

設立（合併）登記完了届出書

年 月 日

（宛先）川崎市長

主たる事務所の所在地
 法人名称
 代表者氏名
 電話番号
 F A X 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 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。

役員の変更等届出書

年 月 日

（宛先）川崎市長

主たる事務所の所在地
 法人名称
 代表者氏名
 電話番号
 F A X 番号

次のおと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

備考 1 変更事項の欄には、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所（又は居所）の異動、改姓又は改名の別を記載し、また、補欠のため、又は増員によって就任した場合には、その旨を記載してください。なお、任期満了と同時に再任した場合には、再任とだけ記載してください。
 2 役名の欄には、理事、監事の別を記載してください。
 3 改姓又は改名の場合には、氏名の欄に、旧姓又は旧名を括弧を付して併記してください。
 4 住所又は居所の欄には、川崎市特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面等によって証された住所又は居所を記載してください。
 5 変更後の役員名簿（2部）を添付してください。
 6 役員が新たに就任した場合（任期満了と同時に再任された場合を除く。）は、5に掲げる書類のほか以下の書類（川崎市特定非営利活動促進法施行条例第4条において準用する同条例第2条第2項ただし書の規定の適用を受ける場合にあつては、（2）の書類を除く。）を添付してください。
 （1）当該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
 （2）当該役員の住所又は居所を証する書面

定款変更認証申請書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地
 法人名称
 代表者氏名
 電話番号
 F A X 番号

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
変更の理由		

備考 1 変更の内容の欄には、変更しようとする定款の条立等について、変更後と現行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てください。変更しようとする時期を定めている場合には、その時期も記載してください。

2 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本(1部)、変更後の定款(2部)並びに当該定款の変更の日付の属する事業年度及び翌事業年度の財産活動予算書(当該定款の変更が特定非営利活動促進法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものである場合に限り、(2部)を添付してください。

3 所轄庁の併せて添付してください。

(1) 役員名簿(2部)
 (2) 特定非営利活動2号及び第12条第1項第3号に該当することを示す書面
 (3) 直近の特定非営利活動促進法第28条第1項に規定する事業報告書等(設立後当分の間、直近の特定非営利活動促進法第28条第1項に規定する事業報告書及び活動予算書、活動計画書、事業計画書、活動予算書及び合併の時、財産目録)

4 特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人の所轄庁の変更を伴う認定特定非営利活動促進法第44条第2項第2号及び第3号に掲げる書類を添付してください。

(1) 特定非営利活動促進法第44条第2項第1号に規定する寄附者名簿の写し(特例認定特定非営利活動促進法第47条第1項第2号に規定する認定又は特例認定の基礎となる寄附者名簿の写し並びに同項第47条の2第1項第2号のイに規定する寄附者名簿の写し並びに同項第47条の2第1項第2号のロに規定する寄附者名簿の写し)

(2) 認定又は特例認定に関する役員報酬規程等の写し
 (3) 所轄庁に提出した直近の特定非営利活動促進法第54条第2項第2号から第4号までに規定する役員報酬規程等の写し
 (4) 所轄庁に提出した直近の特定非営利活動促進法第54条第3項に規定する助成金の支給の実績を記載した書類の写し

定款変更届出書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地
 法人名称
 代表者氏名
 電話番号
 F A X 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第25条第6項の規定により届け出ます。

変更の内容	新	旧
変更の理由		

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 当該定款の変更を議決した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。

解散認定申請書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地
 法人名称
 代表者氏名
 電話番号
 F A X 番号

特定非営利活動促進法第 3 1 条第 1 項第 3 号に掲げる事由により、次のとおり特定非営利活動法人を解散することについて、同条第 2 項の認定を受けたいので、申請します。

事業の成功の 不能となるに 至った理由 及び経緯	
残余財産の 処分方法	

備考 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を添付してください。

解散届出書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地
 法人名称
 清算人 住所又は居所
 氏名
 電話番号
 F A X 番号

特定非営利活動促進法第 3 1 条第 1 項第 (1 ・ 2 ・ 4 ・ 6) 号に掲げる事由により特定非営利活動法人を解散しましたので、同条第 4 項の規定により届け出ます。

解散の理由	
残余財産の 処分方法	

備考 1 (1 ・ 2 ・ 4 ・ 6) については、該当するものを○で囲んでください。
 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を添付してください。

清算人就任届出書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地
 法人名称
 清算人 住所又は居所
 氏名
 電話番号
 F A X 番号

次のおとり解散に係る清算中に清算人が就任しましたので、特定非営利活動促進法第 3 1 条の 8 の規定により届け出ます。

氏 名	住所又は居所	就任した年月日

備考 当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書添付してください。

残余財産譲渡認証申請書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地
 法人名称
 清算人 住所又は居所
 氏名
 電話番号
 F A X 番号

次のおとり残余財産を譲渡することについて、特定非営利活動促進法第 3 2 条第 2 項の認証を受けたいので、申請します。

残余財産の譲渡を受ける者	譲渡しようとする残余財産

備考 残余財産の譲渡を受ける者が複数ある場合には、残余財産の譲渡を受ける者ごとに譲渡しようとする財産を記載してください。

清算終了届出書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

主たる事務所の所在地
 法人名称
 清算人 住所又は居所
 氏名
 電話番号
 F A X 番号

解散に係る清算が終了しましたので、特定非営利活動促進法第 3 2 条の 3 の規定により届け出ます。

備考 清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付してください。

合併認証申請書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

(甲) 主たる事務所の所在地
 法人名称
 代表者氏名
 電話番号
 F A X 番号
 (乙) 主たる事務所の所在地
 法人名称
 代表者氏名
 電話番号
 F A X 番号

次のとおり合併することについて、特定非営利活動促進法第 3 4 条第 3 項の認証を受けたいので、申請します。

合併後存続する又は合併 によって設立する特定 非営利活動法人の名称	合併後存続 ・ 合併によって設立
代 表 者 の 氏 名	
主たる事務所の所在地	川崎市 区
定款に記載された目的	

備考 1 合併後存続する又は合併によって設立する特定非営利活動法人の存続又は設立の別の欄については、該当するものを○で囲んでください。
 2 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。
 3 次の書類（川崎市特定非営利活動促進法施行条例第 9 条第 2 項において準用する同条例第 2 条第 2 項ただし書の規定の適用を受ける場合においては、(5)の書類を除く。）を添付してください。
 (1) 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本
 (2) 定款（2部）
 (3) 役員名簿（2部）
 (4) 各役員が特定非営利活動促進法第 2 0 条各号に該当しないこと及び同法第 2 1 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
 (5) 各役員の住所又は居所を証する書面
 (6) 社員のうち 1 0 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
 (7) 特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び第 1 2 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
 (8) 合併趣旨書（2部）
 (9) 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（2部）
 (1 0) 合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2部）

○ 川崎市特定非営利活動促進法施行条例・細則の関係法令抜粋（認証に係るもの）

[条例第2条関係]

住民基本台帳法

（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）

第三十条の十 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。

一～三 略

2 略

（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）

第三十条の十二 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。

一～三 略

2 略

[条例第17条関係]

情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律

（定義）

第三条 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。

一～七 略

八 申請等 申請、届出その他の法令の規定に基づき行政機関等に対して行われる通知（訴訟手続その他の裁判所における手続並びに刑事事件及び政令で定める犯則事件に関する法令の規定に基づく手続（以下この条及び第十四条第一項において「裁判手続等」という。）において行われるものを除く。）をいう。この場合において、経由機関（法令の規定に基づき他の行政機関等又は民間事業者を経由して行われる申請等における当該他の行政機関等又は民間事業者をいう。以下この号において同じ。）があるときは、当該申請等については、当該申請等をする者から経由機関に対して行われるもの及び経由機関から他の経由機関又は当該申請等を受ける行政機関等に対して行われるものごとに、それぞれ別の申請等とみなして、この法律の規定を適用する。

九～十二 略

（電子情報処理組織による申請等）

第六条 申請等のうち当該申請等に関する他の法令の規定において書面等により行うことその他のその方法が規定されているものについては、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、主務省令で定める電子情報処理組織（行政機関等の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）とその手続等の相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。次章を除き、以下同じ。）を使用する方法により行うことができる。

2～6 略

[条例第18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

（電磁的記録による保存）

第三条 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。

2 略

（電磁的記録による作成）

第四条 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。

2～3 略

（電磁的記録による縦覧等）

第五条 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。

2 略

[規則第 35 条関係]

川崎市公告式条例

（条例の公布）

第 2 条 条例を公布しようとするときは、公布の旨の前文及び年月日を記入して、その末尾に市長が署名しなければならない。

2 条例の公布は、本市掲示場に掲示してこれを行なう。

（告示及び公告に関する準用）

第 8 条 第 2 条第 2 項の規定は、告示及び公告にこれを準用する。

[規則第 36 条関係]

川崎市の休日定める条例

第 1 条 次の各号に掲げる日は、市の休日とし、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。）

2 略

[規則第 39 条関係]

川崎市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例施行規則

（電子情報処理組織による申請等）

第 5 条 条例第 3 条第 1 項の規定により電子情報処理組織を使用する方法により申請等を行う者は、市長が別に定めるところにより、市長等の指定する電子計算機に備えられたファイルに記録すべき事項又は当該申請等を書面等により行うときに記載すべきこととされている事項を、前条の申請等をする者の使用に係る電子計算機から入力して、申請等を行わなければならない。

2 前項の規定により申請等を行う者は、当該申請等に係る情報に電子署名を行い、当該電子署名に係る電子証明書（市長等の使用に係る電子計算機から認証できるものに限る。次項及び第 6 項において同じ。）であって、次の各号のいずれかに該当するものと併せてこれを送信しなければならない。ただし、市長が別に定める方法により、当該申請等を行った者を確認するための措置を講ずる場合は、この限りでない。

（1）電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成 14 年法律第 153 号）第 3 条第 1 項に規定する署名用電子証明書

（2）電子署名及び認証業務に関する法律第 8 条に規定する認定認証事業者が作成した電子証明書（電子署名及び認証業務に関する法律施行規則（平成 13 年総務省・法務省・経済産業省令第 2 号）第 4 条第 1 号に規定する電子証明書をいう。）

（3）商業登記法（昭和 38 年法律第 125 号）第 12 条の 2 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき登記官が作成した電子証明書

（4）前 3 号に掲げるもののほか、市長が別に定める電子証明書

3 条例第 3 条第 4 項に規定する氏名又は名称を明らかにする措置であって規則等で定めるものは、申請等に係る情報に電子署名を行い、当該電子署名に係る電子証明書であって前項各号のいずれかに該当するものと併せてこれを送信する措置及び申請等を行った者を確認するための措置（市長が別に定める方法による措置に限る。）とする。

4 同一の内容の書面等を複数必要とする申請等（副本又は写しを正本と併せて必要とするものを含む。）について、第 1 項の規定により申請等が行われたときは、当該申請等に係る必要な数の書面等が提出されたものとみなす。

- 5 第1項の規定により申請等を行う者は、市長が別に定めるところにより、当該申請等を書面等により行うときに併せて提出すべきこととされている書面等（以下「添付書面等」という。）に記載すべき事項を前条の申請等をする者の使用に係る電子計算機から送信し、及び市長等の指定する電子計算機に備えられたファイルに記録し、又は当該添付書面等を提出しなければならない。
- 6 前項の規定にかかわらず、市長等は、第1項の規定により申請等を行う者が当該申請等に係る情報に電子署名を行い、当該電子署名に係る電子証明書であって第2項各号のいずれかに該当するものと併せてこれを送信する措置を講じるときは、添付書面等のうち市長が別に定めるものの提出を省略させることができる。

神奈川県内の所轄庁一覧

○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：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 21階

電話：044-200-2341 / FAX：044-200-3800

メール：25simin@city.kawasaki.jp

ホームページアドレス：<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/32-7-6-0-0-0-0-0-0-0.html>

(川崎市のホームページで「NPO 法人関連」と検索)

○横浜市内のみに事務所を置くNPO法人

横浜市 市民局 地域支援部 市民協働推進課

所在地：〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

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/>

○相模原市内のみに事務所を置くNPO法人

相模原市 企画市民局 市民部 市民協働推進課

所在地：〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15 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

○上記の3市（川崎市・横浜市・相模原市）以外の市町村に事務所を置くNPO法人

○3市を含めた県内の複数の市町村に事務所を置くNPO法人

○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（NPO法人担当）

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

電話：045-312-1121（内線2865から2868） / FAX：045-312-1166

ホームページアドレス：<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/md5/index.html>

※藤沢市内のみに事務所を置くNPO法人は、神奈川県ではなく、藤沢市が申請窓口となっています。

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：0466-50-3516 / FAX：0466-50-8407

ホームページアドレス：<https://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kurashi/shimin/npo/index.html>

■横浜地方法務局

法人登記部門 045-641-7956（登記手続案内は予約制です。）

〒231-8411 横浜市中区北仲通5丁目57番地 横浜第2合同庁舎

※ここに掲載されている情報は、令和5年12月1日現在のもので、変更される可能性があります。

特定非営利活動法人設立認証申請に当たってのお願い

○ 事前のご相談をおすすめします。

法人の設立認証申請書類の作成に関しては、ご留意いただかなければならない事項も多くあるため、申請書類の作成に関するご相談やご質問をお受けしたり、申請に必要な書類の有無の確認をするなどの事前相談を実施しております。

事前相談については、予約制とさせていただきますので、相談日時を予約したうえで、下記相談窓口までお越しください。

なお、相談時には、次の①～⑤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）

○ 申請書類はご持参ください。

申請書類の提出にあたっては、必要書類が整っていることを確認して受理いたしますので、事前相談と同様、あらかじめ時間をご予約の上、ご持参いただきますよう、お願いいたします。

また、書類に不備等があった場合には受理できませんので、不備のないようご注意ください。

相談・申請窓口 川崎市 市民文化局 コミュニティ推進部 市民活動推進課
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 21階
電 話：044-200-2341
FAX：044-200-3800
メール：25simin@city.kawasaki.jp
※お電話でご予約ください。

相談・申請時間 平日（月曜日～金曜日）：午前9時～午後5時
（正午～午後1時を除く）

○ 川崎市 市民文化局 市民活動推進課 の 案内図

