

社員名簿の記載例

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

〇〇年〇月〇日現在 ←

前事業年度の末日を記載してください。
例: 3月決算法人
「平成29年3月31日」

特定非営利活動法人の名称	特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇	
	氏名	住所又は居所
1	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号
2	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号
3	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号
4	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号
5	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号
6	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号
7	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号
8	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号
9	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号
10	株式会社 〇〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号

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、総会において表決権をもつ会員のことです。
- ・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。
- ・年間役員名簿(67ページ参照)に掲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、氏名・住所等は住民票の記載どおりに記載してください。
- ・閲覧の対象となる書類なので、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。)