

## 第5章 条例指定の更新手続き

指定NPO法人になった後、法人の運営面での健全性を判断する「運営要件」を満たしているか、毎事業年度提出していただく書類で確認することになりますが、5年（特例適用の場合は3年）ごとに、改めて「公益要件」を含む基準への適合を確認するための「更新の申出」を行う必要があります。

更新の申出期間は規則で定められており、6月指定の場合は前年11月から1月までの間、12月指定の場合は5月から7月までの間に、申出書等を提出することが必要です。

申出にあたっては、初回申出と同様の書類を提出することになります。添付書類のうち、「基準に適合する旨を説明する書類」と「欠格事由に該当しない旨を説明する書類」については、すでに提出していただいた書類の内容と同じであれば、改めて記載する必要はなく、「申出時」のみ記入します。具体的には、「基準に適合する旨を説明する書類」の一部と「欠格事由に該当しない旨を説明する書類」が毎事業年度、提出いただく書類と重複しているため、重複部分については、特段の変更がない限り、添付が不要となります。

また、「寄附金充当予定事業一覧」についても、初回申出（又は前回の更新申出）時に提出した書類の内容から変更がなければ、添付を省略することができます。

【表 26】更新の申出に必要な書類

	提出書類の名称等		閲覧等	部数
申出書	指定特定非営利活動法人申出書	第1号様式	×	1部
申出書の 添付書類	1 寄附者名簿（5事業年度分）	第2号様式		
	2 基準に適合する旨を説明する書類  欠格事由に該当しない旨を説明する書類	基準等チェック表 (監査証明書※1含む)  欠格事由チェック表	○	各2部
	3 寄附金充当予定事業一覧	第3号様式		
	4 直近の事業報告書等(※2) (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、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)			
その他の 説明書類	・市内での公益的活動実績の説明書類 ・根拠資料としての寄附者名簿(※3) ・認定法人であることを証明する書類(※4) ・滞納処分に係る納税証明書 ・役員等氏名一覧表	所轄庁の通知等の写し    役員等氏名一覧表	×	1部

※1 公認会計士又は監査法人の監査を受けている場合に提出

※2 川崎市内のみ事務所を持つ法人は、提出不要

※3 3,000円×50人又は1,000円×100人の基準で「地域における支持」を満たす場合に提出

※4 認定NPO法人であることをもって「地域における支持」を満たす場合に提出