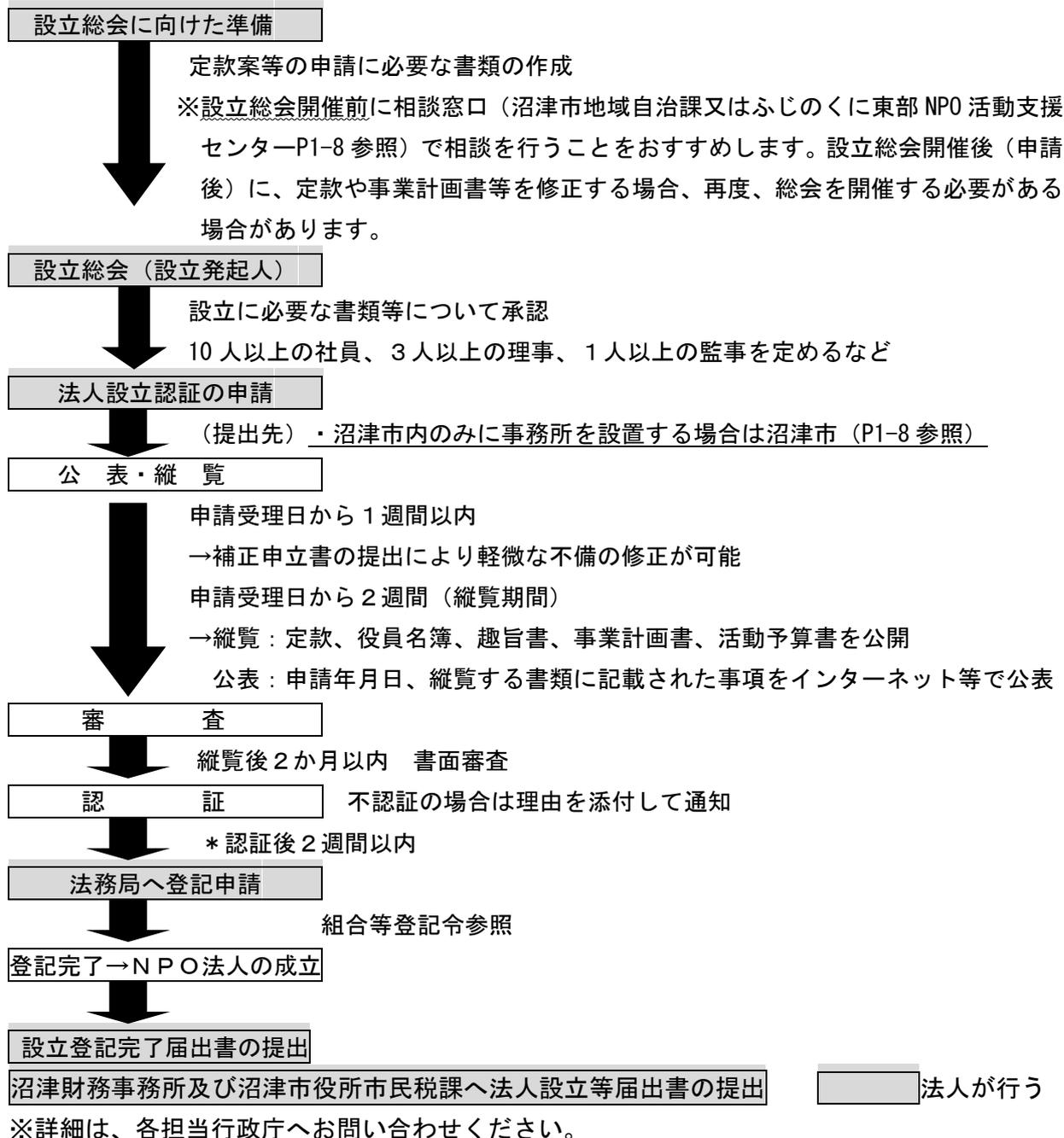


② 特定非営利活動法人（NPO 法人）の設立

1 法人の認証・法人成立までの流れ



2 法人設立の際のチェックリスト

要件	項 目	チェック
目的	団体の主たる目的が 19 項目の特定非営利活動のいずれかに該当するか	
	不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを活動の主たる目的としているか	
	営利を目的としていないか	
	宗教活動を主たる目的としていないか	
	政治活動を主たる目的としていないか	
	政党活動（公職選挙活動等）を目的としていないか	

団体	暴力団もしくはその構成員等に統制されていないか	
社員	社員の資格の得喪に関して不当な条件が付されていないか	
	社員が10名以上いるか	
役員	役員のうち報酬を受ける者の数が役員総数の1/3以下か	
	理事3人以上、監事1人以上いるか（役員の欠格事由、親族排除規定あり）	
事業	許認可、登録等を必要とする事業について、各法に定められた要件を確保しているか。 （事業の例） 過疎地有償運送、福祉有償運送、市民農園の開設、旅行業法の適用を受ける体験ツアーやエコツアーなどの企画、介護保険法・障害者総合支援法に基づく事業 等	
	関係する事業を所管する行政の窓口等において、定款の表記について確認しているか。 （事業によっては、定款の事業記載方法に所定の記載が必要とされる場合がある。）	
全体	申請書類について、各書類の整合性がとれているか。 誤字・脱字がないか。	

3 所轄庁への認証申請

(1) 認証申請の前に

NPO法人の認証を受けるには、法で定められた要件を満たしていなければなりませんので、まず上記チェックリストで御確認ください。

また、NPO法人を設立するに当たっては、社員（会員）の募集、定款の作成、設立総会の開催等の手続が必要です。沼津市地域自治課又はふじのくに東部NPO活動支援センター（P1-8）において設立に係る相談を受け付けておりますので、設立総会の前に提出書類の原案を作成し、これらの相談を受けることをお勧めします（申請後の定款等の修正には、再度、総会開催が必要な場合があります）。

(2) 認証申請の作成・提出

次の書類を作成の上、沼津市地域自治課に提出してください。

①特定非営利活動法人設立認証申請書は、規則に定められた様式のため、p2-7の記載例に則して作成してください。②定款～⑩活動予算書は作成例を掲載しましたので、これを参考に作成してください。特に定款、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書は、設立する法人の設立に至る経緯や、運営方法、今後の運営方針等を検討の上、法人に合った内容で作成してください。

なお、申請者以外の代理人（司法書士等）が申請を行う場合は、委任状が必要になります。

	提出書類	提出部数	手引き参照頁
①	特定非営利活動法人設立認証申請書	1	2-7
②	定款	1	2-9
③	役員名簿（氏名、住所又は居所、報酬の有無を記載）	1	2-25
④	各役員が <u>特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと*</u> 及び <u>同法第21条の規定に違反しないこと**</u> を誓約し、並びに就任を承諾する書面の写し（役員就任承諾・誓約書の写し）	1	2-26

⑤	役員の住所又は居所を証する書面（申請日前から6か月以内に作成されたもの）	1	
⑥	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（社員名簿）	1	2-27
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（確認書）	1	2-28
⑧	設立趣旨書	1	2-29
⑨	設立についての意思決定を証する議事録の写し	1	2-30 2-31
⑩	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	1	2-32
⑪	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	1	2-33

④：*役員の欠格事由に該当しないこと**役員の親族等の排除規定に違反しないこと（p1-3 参照）

⑤：住民票（市町から交付された原本。マイナンバーの記載のないもの。コピー不可）

⑥：法人の場合はその名称及び代表者の氏名、住所又は居所の欄に主たる事務所の所在地を記載する

⑦：*宗教、政治活動を主たる目的とせず、特定の公職の候補者、公職にある者又は政党の推薦、支持、反対を目的とするものでないこと**暴力団でないこと、暴力団又はその構成員の統制下にないこと

4 認証申請の受理、公表、縦覧

提出書類に不備がなければ、申請書は受理されます。申請の受理後、申請があった旨及び申請のあった年月日並びに以下の書類をインターネットで公表するとともに、受理の日から2週間、定款、役員名簿等を一般の縦覧に供します。

認証申請受理後の申請書類における軽微な不備（内容の同一性を失わないものであり、かつ明白な誤記又は記載漏れに係るもの）の補正については、所轄庁が申請書を受理した日から1週間に満たない場合、補正申立書（p2-8）による申立が認められます。

(1) 縦覧書類

縦覧書類は次の5点です。これらの書類は、沼津市地域自治課において、縦覧期間内にどなたでも見ることができます。

②定款

②役員名簿（氏名、報酬の有無を記載。個人の住所又は居所については除いてあります。）

③設立趣旨書

④設立初年度及び翌年度の事業計画書

⑤設立初年度及び翌年度の活動予算書

(2) インターネットでの公表

沼津市のホームページにおいて、受理の日から認証されるまでの期間、次の項目を公表します。

①申請年月日

②縦覧する書類に記載された事項

5 認証・不認証の決定

2週間の縦覧期間の満了後、書面審査を行い、2か月以内に認証・不認証の決定が行われます。

NPO法に定められた要件（p2-1のチェックリストの各項目など）を満たしていれば、認証が行われます。沼津市では、随時認証通知を交付することとしています。不認証の決定をした場合は、速やかにその理由を付して通知します。

申請書類提出後、認証要件に影響するような書類不備に気付かれた場合、前述したように軽微な不備（内容の同一性を失わないものであり、かつ明白な誤記又は記載漏れに係るもの）を除き原則として記載内容の補正を行うことはできませんので、申請を取下げてください。

6 法人の成立（法人登記）

認証通知の交付を受けたら、2週間以内に法務局（p3-2）で登記を行ってください。これにより、NPO法人が成立します。

また設立の認証後6か月を経過しても設立の登記をしないときは、設立の認証が取り消される場合がありますのでご注意ください。

登記については、「**㊦**特定非営利活動法人の登記」を御覧ください。

法人の設立登記を行ったら、遅滞なく「設立登記完了届出書」p3-3を提出してください。沼津市地域自治課では沼津市内のみに事務所を有する法人の書類を閲覧することができます。

7 定款の作成にあたって

定款は、当該法人の目的、組織、業務執行等に関する基本規則を記載したもので、法人内部の規範として役員、社員、機関（総会、理事会等）及び法人の構成員全員を拘束するという効力も有するものです。

また、民法第34条で「法人は、法令の規定に従い、定款その他の基本約款で定められた目的の範囲内において、権利を有し、義務を負う。」とされており、法人が活動するための基本ルールとして非常に重要な働きをします。

(1) 必要な記載事項

定款の記載事項については、**法第11条で必ず記載しなければならない事項**を次のとおり定めています。

- ① 目的
- ② 名称
- 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
- ④ 主たる事務所及びその他の（従たる）事務所の所在地
- ⑤ 社員の資格の得喪に関する事項
- ⑥ 役員に関する事項
- ⑦ 会議に関する事項
- ⑧ 資産に関する事項
- ⑨ 会計に関する事項
- ⑩ 事業年度
- 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

- ⑫ 解散に関する事項
- ⑬ 定款の変更に関する事項
- ⑭ 公告の方法

また、法令で定めている原則とは別の特別要件等を定める場合も定款に記載することが必要です。例えば、定款の変更の議決についても法第 25 条では、「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、この限りではない。」としています。この「定款に特別の定めがある」がこれに該当します。

(2) 定款の作成ポイント

NPO法では、「定款の内容が法令の規定に適合していると認められる」ことが認証の基準の一つとなっています。定款を作るときのポイントとして次のようなことがあげられます。

① 法律上の要件に適合していること

- ・ 上記(1)の必要記載事項が全て記載されている。
- ・ NPO法やその他の法令に適合している。

② 団体の目的や事業の内容が明確となっていること

- ・ 団体の活動がどのように社会の利益につながるのかが分かるよう、活動の対象や実施する事業の内容、効果等について具体的かつ明確に記載してください。

③ 団体の運営ルールができるだけ明確になっていること

(1)の必要記載事項以外に何をどのように規定するかは、法人の意思に委ねられています。法人をどのように運営していくのかについてあらかじめルールとして定款の中で定めておけば、役員も社員も安心ですので良く検討してください。またNPO法で規定しているものは重ねて定款に記載する必要はないのですが、運営ルールを透明化しておくという点では、規定しておいたほうがよいものもあります。

④ 外部への情報開示に耐えられること

定款は、一般市民が閲覧することができる書類の一つです。この閲覧制度は、法人外部の人に定款や事業報告書などを開示することにより、法人の目的や組織の構成、社員資格の得喪の条件などから、その法人の事業内容や運営方法の良否を判断してもらおうというものです。きちんとしたルールを定めれば、それをアピールすることができ、信用性を高めるための要素になります。こうした観点から、誰が見てもわかりやすい表現や構成にすることが定款作成の一つのポイントとなります。

⑤ 組織や活動の柔軟性を失わないこと

定款でどこまで規定しておくべきかは一概に言えず非常に難しい点ですが、法人の運営形態に合わせ活動がしやすいような定款になるよう検討してみてください。

組織の運営ルールのうち最低限これだけは明確にしておいたほうがよいという事項を定款で規定し、その他は理事会や規則に委ねるという考え方もありますが、理事会を頻繁に開けない法人の場合、あらかじめ細部まで定款で規定しておくほうがよい場合もあります。

⑥ 定款変更認証には、設立申請と同様の手続が必要となることを想定すること

定款に定める事項のうち認証が必要な事項を変更する場合は設立の際と同様に認証申請を行

う必要があります。定款の変更は総会の議決事項ですし、設立の際と同様に所轄庁へ申請し、認証まで最長4か月の期間がかかるため、変更したい事項が実際に効力を有するまでには相当の期間を要します。

定款の記載内容は、将来的なものも含めて法人の運営方針、事業スケジュールなどに見合ったものにしておく必要があります。

定款変更に関する事項は、運営編p4-1を参照してください。

p2-9から定款の作成例を掲載しますが、NPO法人の活動は、その内容も、運営方法も、法人をとりまく環境も様々です。この例を参考に自分たちの活動や団体の状況にあった定款を作成してください。

(3) 定款作成に当たってのチェック項目

次の項目は各団体で誤りのないよう、よく確認してください。

- ① NPO法に規定された必要記載事項のもれはないか。
- ② 引用条文（「第〇条の規定にかかわらず…」）や、総会、理事会の権能等に矛盾がないか。
- ③ 誤字・脱字はないか。また第〇章、第〇条、1、（1）…などの数字に重複や欠落はないか。
- ④ 一度音読み、「て」「に」「を」「は」等に誤りがないかをチェック。

記載例

第1の2号様式（第2条関係）

補正申立書

原則として提出日
を記載

○年 ○月 ○日

沼津市長

申請者の住所若しくは居所又は法人の名称○○○○

申請者名又は代表者名 ○○ ○○

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

メールアドレス ○○○@○○○.○○

○年 ○月 ○日に提出した下記の書類について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、下記のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正する書類

○○○○○○○

申請書の場合はその申請書の名称（「設立認証申請書」等）を、申請書に添付された書類の場合は当該申請書の名称及び当該書類を特定することができる文言（「設立認証申請書に添付する法第10条第1項第1号の書類」等）を記載すること。

2 補正の内容

○○○○○○○

補正する箇所について、補正後と申請段階の記載の違いを明らかにした対照表を記載すること

3 補正の理由

○○○○○○○

補正後の書類を添付すること。

定款の作成例

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇定款

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、主たる事務所を静岡県沼津市〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

2 この法人は、前項のほか、従たる事務所を〇〇県〇〇市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、[①] に対して、[②] に関する事業を行い、[③] に寄与することを目的とする。

(留意事項・根拠条文等)

* 凡例 「法11-1②」は、「NPO法第11条第1項第2号」

〈第1条〉必要事項(法11-1②)

・登記できる文字：漢字、ひらがな、カタカナ、数字、アルファベット、「&」「,」「'」「.」「・」「-」

〈第2条〉必要事項(法11-1④)

・事務所所在地は申請書記載所在地と整合すること。(賃貸物件の場合は、契約書の写しを添付)
・従たる事務所を置く場合には、第2項として全ての「従たる事務所」の所在地を記載する。

〈第3条〉必要事項(法11-1①)

・特定非営利活動を行うことを主たる目的とした法人であること等を明らかにするため①受益対象者の範囲、②主要な事業、③事業活動が社会にもたらす効果(どのような意味で社会の利益につながるのか)や法人としての最終目標等を具体的かつ明確に記載する。
・目的は申請書の目的と完全一致で記載する。
※ローマ字を含む語句については、原則登記ができないので注意すること。ただし、「社会的に認知されており」「目的の明確性の要請に反しない」のであれば、ローマ字を含む語句を目的の登記に用いても差し支えない。
例「OA機器」「H型鋼材」「LPガス」「LAN工事」「NPO活動」など。事前に所轄の法務局に確認しておくとい。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、そ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) ○○○を図る活動
- (2) △△△を図る活動

(事業)

第5条 この法人は、そ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 ○○○事業
 - ② △△△事業
 -
- (2) その他の事業
 - ① ○○事業
 - ② △△事業
 -

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、利益を生じた場合は、同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の○種とし、正会員をもって法(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
この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体

〈第4条〉必要事項(法11-1③)

法の別表に掲げる活動の種類のうち、該当するものを選択して条文のとおり記載する。(複数種類の選択も可能)

〈第5条〉必要事項(法11-1③⑪)

・具体的な事業内容を記載する。その際、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の内容を明確に区分しなければならない。

(第2項)(法5-1)

・その他の事業を行わない場合は、第1項第2号及び第2項の記載を要しない。

* その他の事業を行わない場合の例

(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) ○○○事業
- (2) △△△事業
-

〈第3章〉社員の資格の得喪に関する事項は必要事項(法11-1⑤)

〈第6条〉

・ここでいう「正会員」は、一般的にいう受益者たる会員ではなく、総会議決権を持つ者である。
・正会員以外に賛助会員等の会員を定める場合には、正会員と区別して、第2号以降にその旨を記載する。

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

3 理事長は、前項のものの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又は団体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 会員が次の各号のいずれか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) 会費等を継続して〇年以上滞納したとき。
- (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。

〈第7条〉

- ・このモデル定款では第6条で会員＝正会員＋賛助会員としてある。
会員＝正会員とする場合には会員を正会員に置き換えるなど、内容に応じて適宜置き換えること
- ・第6条において、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することもできる。(以下、定款第11条まで同じ)
- ・正会員以外の会員について条件を定めることができるが、正会員については不当な条件をつけてはならない。(法2-2①イ)

〈第8条〉

- (第1項) 会員の入会金及び会費の額の決定を理事会の権能とした場合、[]は理事会とする。
- ・第6条で定義した会員種別との整合性をとること
 - ・入会金又は会費の設定がない場合は、記載を要しない。

〈第9条第4号〉

- ・除名を資格喪失の条件とする場合は、除名に関する規定を置くこと。

(定款第11条参照)

〈第10条〉

- ・退会が任意であることを明確に規定すること。(法2-2①イ)

(除名)

第 11 条 会員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、[総会] の議決により、その会員を除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

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

第 4 章 役員及び職員

(種別及び定数)

第 12 条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事長 1 人
- (2) 副理事長 〇人
- (3) 理事（理事長及び副理事長を含む。）〇人
- (4) 監事 〇人

(選任等)

第 13 条 理事及び監事は、[総会] において選任する。

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

〈第 11 条〉

- ・除名についても不当な条件を付けてはならない。(法 2-2①イ)
- (第 1 項) 会員の除名を理事会の権能とした場合、[] は理事会とする。

〈第 4 章〉必要事項 (法 11-1⑥)

〈第 12 条〉

- ・理事の定数は 3 人以上、監事の定数は 1 人以上とすること。(法 15)
- ・副理事長を置くときは第 14 条 3 項に副理事長の職務を記載すること
- ・定数は「〇人以上〇人以下」というように上限と下限を定めることもできる。
- ・職名は理事長、副理事長以外の名称を使用することもできる。
- ・「理事」相当職について「理事」と異なる名称を使用する場合は、「〇〇(注、理事と異なる名称)」をもって、法上の理事とする。」という意味の表現を入れておくこと。

〈第 13 条〉

- (第 1 項) 理事及び監事の選任を理事会の権能とした場合、[] は理事会とする。
- (第 3 項) (法 21)
理事・監事が 6 人以上の場合に限り、配偶者もしくは 3 親等以内の親族を 1 人だけ役員に加えることができる。
- (第 4 項) (法 19)

(職務)

第14条 理事長は、この法人を代表し、業務を総理する。

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、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、その職務を代行する。

4 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。

5 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に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15条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。

3 前2項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合に限り、任期の末日後最初の総会が終

〈第14条〉

(第1項) 理事長のみが代表権を有する場合に記載する。理事長以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば「理事全員は、この法人を代表する。」「理事長及び常務理事は、法人を代表する。」というような記載をすること。

(第2項) 理事長以外の理事が代表権を有しない場合には、第1項に加えてその旨を明記することが望ましい。

(第3項) 副理事長が1人の場合には「理事長があらかじめ指名した順序によって」という記載は不要。

理事長代理規定が第13条の役員規定と矛盾しないこと

(第5項) (法18)

・監事は代表権を有しない。

〈第15条〉

(第1項) 役員任期は2年以内 (法24)

(第2項) 法人運営の円滑化を図るため、定款(14条)で役員を総会で定め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る。(法24-2)

結するまでその任期を伸長する。

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

(欠員補充)

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

(解任)

第17条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、[総会]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、議決する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18条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、[総会]の議決を経て、理事長が別に定める。

(職員)

第19条 この法人に、事務局長その他の職員を置くことができる。

- 2 職員は、理事長が任免する。

(第4項) 役員が存在しない期間が生じた場合、法人が損害を被る恐れもあることから、前任者は、辞任又は任期満了後も応急的に業務執行義務を負うものとされている。しかし、新たな権限の行使まで認められるものではないから、至急後任者を選任する必要がある。(民法654)

〈第16条〉(法22)

〈第17条〉(民法651)

(第1項) 役員が解任を理事会の権能とした場合、[]は理事会とする。

〈第18条〉

(第1項) (法2-2①ロ)

(第3項) 役員が報酬の決定を理事会の権能とした場合、[]は理事会とする。

〈第19条〉

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) 事業計画及び予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び決算
- (6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第48条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (9) 事務局の組織及び運営
- (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、毎事業年度〇回開催する。

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14条第5項第4号の規定による、監事からの招集があったとき。

〈第5章〉必要事項(法11-1⑦)

〈第20条〉(法14の2、14の3)

〈第22条〉(法14の5)

- ・定款の変更(法25-1)、解散(法31-1①)及び合併(法34-1)以外の事項は、理事会の議決とすることができるが、総会は団体の最大の意思決定機関ということを充分考慮し、総会の権能を決めること。
- ・役員の特長規定を設ける場合には、役員の特長を総会で行う旨を明記すること。
(法24-2)

※ 総会、理事会の権能について定款上矛盾がないようにする。(定款例第31条参照)

〈第23条〉

(第1項) 毎年1回以上は通常総会を開催しなければならない。(法14の2)

(第2項)

第1号 (法14の3)

第2号 5分の1は増減可能(法14-3-2)

第3号 (法18④)

(招集)

第 24 条 総会は、第 23 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、第 23 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により、開催の日の少なくとも 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 理事又は正会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、正会員の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ときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

(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 前項の規定により表決した正会員は、第 26 条、

〈第 24 条〉

・ 招集の方法を定めなければならない。

(法 14 の 4)

(第 3 項) 総会は 5 日前までに通知が必要

(法 14 の 4)

〈第 26 条〉

・ 2 分の 1 は増減可能

〈第 27 条〉

(第 1 項) (法 14 の 6)

・ あらかじめ通知しない事項についても決議する可能性がある場合には、その旨規定しておくこと。

〈第 28 条〉 (法 14 の 7)

第 27 条第 2 項、第 29 条第 1 項第 2 号及び第 49 条の適用については、総会に出席したものとみなす。

4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(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（書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者がある場合にあっては、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

(第 4 項) (法 14 の 8)

(第 2 項)

・〔 〕は署名押印、記名押印、署名、記名のいずれの規定も可能。ただし、登記手続で議事録を使用するときは、当該議事録の作成前に、議事録への押印の必要性等について管轄の法務局に確認することが望ましい。

〈第 6 章〉

〈第 31 条〉

- ・総会の権能と整合性をとる。(定款第 22 条参照)
- ・暫定予算 (定款第 44 条)、予備費 (定款

(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により招集の請求があったとき。
- (3) 第 14 条第 5 項第 5 号の規定による、監事からの招集の請求があったとき。

(招集)

第 33 条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、第 32 条第 2 号及び第 3 号の規定による請求があったときは、その日から〇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示した書面又は電磁的方法により、開催の日の少なくとも〇日前までに通知しなければならない。ただし、緊急の必要があるときは、理事全員の同意を得てこの期間を短縮することができる。

(議長)

第 34 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

第 35 条 理事会における議決事項は、第 33 条第 3 項の規定により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 36 条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電

第 45 条) について理事会権能とした場合は、理事会権能として記載すること。

〈第 35 条〉

(第 2 項) (法 17)

磁的方法により表決することができる。

- 3 前項の規定により表決した理事は、第 35 条第 2 項及び第 37 条第 1 項第 2 号の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

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

- (1) 日時及び場所
 - (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名(書面又は電磁的方法による表決者にあつては、その旨を付記すること。)
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が〔署名押印〕しなければならない。

第 7 章 資産及び会計

(資産の構成)

第 38 条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

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

(資産の区分)

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

(資産の管理)

(第 2 項)

・〔 〕は署名押印、記名押印、署名、記名のいずれの規定も可能。ただし、登記手続で議事録を使用するときは、当該議事録の作成前に、議事録への押印の必要性等について管轄の法務局に確認することが望ましい。

〈第 7 章〉 必要事項 (法 11-1⑧⑨)

〈第 39 条〉

・その他の事業を行わない場合は、「この法人の資産は特定非営利活動に関する資産の 1 種とする。」とする。

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

(会計の原則)

第41条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って、行うものとする。

(会計の区分)

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

(事業計画及び予算)

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

(暫定予算)

第44条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、[理事会]の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じて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。

(予算の変更)

第45条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、[総会]の議決を経て、既定予算の追加又は更生をすることができる。

(事業報告及び決算)

第46条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会において、議決を経なければならない。

2 決算上剰余金が生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

〈第40条〉

・資産の管理を理事会の権能とした場合、[]内は理事会とする。

〈第41条〉

・「法第27条各号に掲げる原則」とは、正規簿記の原則、真実性、明瞭性及び継続性の原則をいう。

〈第42条〉

・その他の事業を行わない場合は、「この法人の会計は、特定非営利活動に関する会計の1種とする。」とする。

〈第43条〉

・事業計画及び活動予算の決定を理事会の権能とした場合、[]は理事会とする。

〈第44条〉

・暫定予算の決定を総会の権能とした場合、[]は総会とする。

〈第45条〉

・活動予算の変更を理事会の権能とした場合、[]内は理事会とする。

〈第46条〉

(第1項) (法29)

(第2項) 営利を目的としてはならない
＝構成員に収益を分配してはならない

(事業年度)

第 47 条 この法人の事業年度は、毎年〇月〇日に始まり、翌年〇月〇日に終わる。

(臨機の措置)

第 48 条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第 8 章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

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 以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第 3 項に規定する次の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

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

(解散)

第 50 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

(法 2-2①)

〈第 47 条〉

- ・ 事業年度は必ず記載しなければならない
(法 11-1⑩)
- ・ 1 年単位で設定する。

〈第 8 章〉 必要事項 (法 11-1⑬⑭)

〈第 49 条〉

- ・ 定款に定めのない限り、社員総数の 1 / 2 以上の出席、3 / 4 以上の多数の議決
(法 25-2)
- ・ 法 25-3 に規定する以外の事項は、事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないもの）、役員の定数に関する事項、資産に関する事項、会計に関する事項、事業年度、残余財産の帰属すべき者に係るものを除く解散に関する事項、公告の方法をいう
(p6-1)

〈第 50 条〉 (法 31-1)

- (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
- (7)

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。

(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項に掲げる者のうち、[〇〇〇〇]に譲渡するものとする。

(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

(第3号) 会員の欠亡とは、正会員が一人もいなくなることを。

・解散事由を定款で定めることができる。
(法31-1②)

(第2項) 定款に定めのない限り、3/4以上の承諾が必要となる。(法31の2)

(第3項) (法31-2)

(第4項) (法31の5)

〈第51条〉

・[〇〇〇〇]に記載する残余財産の帰属すべき者は、他の特定非営利活動法人、国又は地方公共団体、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定しなければならない。特定できなければ「解散の時点における総会において議決された者」等方法を記載する。
・帰属先を定めない場合、又は明確でない場合は、国又は地方公共団体に譲渡されるか、国庫に帰属されることになる。(法32)

〈第52条〉

(法34-2、3)

〈第9章〉必要事項(法11-1⑭)

〈第53条〉

・ここでいう公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者などの権利を侵害す

ては、【〇〇】に掲載して行う。

【下線部のただし書きの記載例】

- ① 官報に掲載する場合
→「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、官報に掲載して行う。」
- ② 日刊新聞紙に掲載する場合
→「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、〇〇新聞に掲載して行う。」
- ③ 電子公告とする場合
(法人のホームページ)
→「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、この法人のホームページに掲載して行う。」
(内閣府NPO法人ポータルサイト)
→「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、内閣府NPO法人ポータルサイトに掲載して行う。」
※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についても定める場合
→「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、この法人のホームページに掲載して行う。なお、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、〇〇新聞に掲載して行う。」
- ④ 主たる事務所の公衆の見やすい場所へ掲示する場合
→「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、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。」

第10章 雑則

(細則)

第54条 この定款の施行に関し必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

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

るおそれのある事項について法令に基づき解散や合併について広く一般の人に知らせること。

・解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告、清算人が清算法人について破産手続開始の申立を行った旨の報告は官報に掲載すること。

・貸借対照表の公告（法28の2）の方法には、①官報に掲載、②日刊新聞紙に掲載、③電子広告、④主たる事務所の公衆の見やすい場所への掲示の4つが認められており、この範囲内で他の公告事項とは別に公告方法を定めることができる。

電子公告の場合、「法人のホームページ」

「内閣府NPO法人ポータルサイト」等公告する媒体を特定しなければならない。

複数の手段を重ねて記載することはできるが、「又は」とするような選択的な方法を定めることは、定款を見ただけでは公告方法を確定的に理解できないため認められない。

掲載期間等は、官報、日刊新聞紙に掲載する場合、掲載回数は1度、貸借対照表の要旨で足りる。電子公告の場合は作成の日から起算して5年経過した日を含む事業年度の末日までの間継続して掲載する。法人の主たる事務所に掲示する場合は1年間掲示する。

〈第10章〉

〈第54条〉

〈附 則〉

・附則は本則に付随し、設立時の一時的な定め、施行日、経過措置などについて規定する。

(第2項) 必要事項(法11-2)

理事長	〇〇〇〇
副理事長	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇
・ ・	・ ・ ・ ・
監事	〇〇〇〇
・ ・	・ ・ ・ ・

- 3 この法人の設立当初の役員任期は、第 15 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から〇年〇月〇日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び予算は、第 43 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 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、成立の日から〇年〇月〇日までとする。
- 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) 正会員 入会金 〇〇円、年会費 〇〇円
- (2) 〇〇会員 入会金 〇〇円、年会費 〇〇円

※ この項目は、当初の役員を記載するものなので、定款変更による変更はできない。

・ 役員名簿記載内容と完全一致させること

(第 3 項) 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、法人運営に支障をきたすおそれが少ない。

※ただし、設立の日から 2 年を超すことはできない。

(第 6 項) 正会員以外の会員について定める場合は、正会員と別に記載する。

※定款変更した場合は、附則を追加しておくことをお勧めする。

(附則を追加する場合の例)

附 則

この定款は、認証のあった日（ 年 月 日）から施行する。

* 認証に係る場合、日付は申請時では空欄

(役員名簿作成例)

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 ○○○○
--------------	----------------

住民票の表記どおりに正確に記載してください。

役職名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事長	○ ○ ○ ○	○ ○ 市 ○ ○ 町 ○ 番 ○ 号	有 ・ 無
副理事長	○ ○ ○ ○	○ ○ 市 ○ ○ 町 ○ 番 ○ 号	有 ・ 無
理事	○ ○ ○ ○	○ ○ 市 ○ ○ 町 ○ 番 ○ 号 △△マンション□号	有 ・ 無
理事	○ ○ ○ ○	○ ○ 市 ○ ○ 町 ○ 番地の○	有 ・ 無
理事	○ ○ ○ ○	○ ○ 市 ○ ○ 町 ○ 番 ○ 号	有 ・ 無
監事	○ ○ ○ ○	○ ○ 市 ○ ○ 町 ○ 番地の○	有 ・ 無
監事	○ ○ ○ ○	○ ○ 市 ○ ○ 町 ○ 番 ○ 号	有 ・ 無

- * 1 役職名の欄には、理事長、副理事長、理事、監事等の別を記載する。
理事は3人以上、監事は1人以上置かなければならない。
- 2 報酬の有無については該当項目を○で囲む。
報酬を受ける者は役員総数の1/3以内であること。
- 3 氏名及び住所又は居所の記載は、住民票の表記と同じとする。

(役員就任承諾及び誓約に関する書面の作成例)

役員就任承諾・誓約書

設立総会開催日以降の日付

○年 ○月 ○日

特定非営利活動法人 ○○○○
設立代表者 ○○ ○○ 様

役員変更等届出書に添付する際は、法人の代表者あてとする

理事、監事全員が提出する

住所又は居所 ○○市○○町○番○号
氏 名 ○○ ○○

(署名または記名押印)

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し、並びに特定非営利活動法人○○○○○○○の

理事
監事

に就任することを承諾します。

理事か監事のいずれかを記載
理事長、副理事長は、理事と記載

* 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。

- (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。）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) 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者
- (5) 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

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 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。

* 特定非営利活動促進法施行規則

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正に行うことができない者とする。

- * 1 理事及び監事全員（設立代表者を含む）が提出する。
- 2 正本は登記の際に必要なため、申請時には写しを提出する。

(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の作成例)

社 員 名 簿

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
--------------	----------------

No.	氏 名	住 所 又 は 居 所
1	〇 〇 〇 〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
2	〇 〇 〇 〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
3	〇 〇 〇 〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
4	〇 〇 〇 〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
5	〇 〇 〇 〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
6	〇 〇 〇 〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
7	〇 〇 〇 〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
8	〇 〇 〇 〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
9	〇 〇 〇 〇	〇〇市〇〇町〇番〇号
10	(株)〇〇〇 代表取締役〇〇〇〇	〇〇市〇〇町〇番〇号

- * 1 社員が 10 人以上いることを確認するための書面であるため、社員全員の記載は不要。
- 2 法人の場合は、氏名の欄にその名称及び代表者の氏名を、住所又は居所の欄に主たる事務所の所在地を記載する。

(確認書作成例)

確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇は、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、令和〇〇年〇月〇日に開催された設立総会において確認しました。

* 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。）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。

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。以下この号において同じ。）

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

設立総会開催日以降
の日付

〇年 〇月 〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

設立代表者

（氏 名）〇〇 〇〇

(設立趣旨書作成例)

特定非営利活動法人 ○○○○○ 設立趣旨書

1 趣 旨

市民の方がわかるように
記載してください

法人の設立に当って、現状や背景の分析、問題の提議、任意団体としての取り組みを述べ、法人設立後の活動目標や、なぜ特定非営利活動法人を設立しようと考えたかなどを記載する。

2 申請に至るまでの経過

経緯を時系列的に記載

- 年○月 任意団体○○○○設立
- 年○月 ○○○作業所を開設
- 年○月 特定非営利活動法人化のための勉強会開催
- 年○月 発起人会開催
- 年○月 設立総会開催

設立総会開催日以降
の日付

○年 ○月 ○日

特定非営利活動法人○○○○○

設立代表者

(氏 名) ○○ ○○

(設立総会議事録作成例)

特定非営利活動法人 ○○○○○○ 設立総会議事録

- 1 開催日時 ○○年○○月○○日 ○時○○分から○時○○分まで
- 2 場所 ○○市○○町 ○○会館○○会議室
- 3 出席者数 ○○人 (うち書面表決者○人、委任状提出者○人)
- 4 審議事項
 - 第1号議案 特定非営利活動法人○○○○○○設立に関する件
 - 第2号議案 特定非営利活動法人○○○○○○定款案承認の件
 - 第3号議案 役員選任に関する件
 - 第4号議案 平成○年度(初年度)及び平成△年度(翌年度)事業計画案及び活動予算案承認の件
 - 第5号議案 設立当初の入会金及び会費の件
 - 第6号議案 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することの確認の件
 - 第7号議案 事務所の決定に関する事項
 - 第8号議案 法人成立時の財産目録の件
 - 第9号議案 法人設立認証申請の件

定款で「主たる事務所を○○市に置く」とした場合、事務所をどこに置くか(番地まで)議決しておくことが必要(登記上)

5 議事の経過の概要及び議決の結果

議長として○○○○が、議事録署名人として△△△△、××××が選出された。

第1号議案 特定非営利活動法人○○○○○○設立に関する件

議長より、設立趣旨書を配布し、この趣旨をもとに特定非営利活動法人○○○○○○を設立したい旨を諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

第2号議案 特定非営利活動法人○○○○○○定款案承認の件

議長より、定款案を配布し、逐条審議したところ、全員異議なくこれを承認した。

第3号議案 役員選任に関する件

議長より、設立当初の役員の人選について諮り、審議の結果、理事に○○氏、△△氏、××氏、監事に□□氏とすることに全員異議なく承認した。また、理事のうち理事長に○○氏、副理事長に△△氏にすることについても、全員異議なく承認した。

第4号議案 ○○年度(初年度)及び△△年度(翌年度)事業計画案及び活動予算案承認の件

議長より、○○年度(初年度)及び△△年度(翌年度)事業計画案及び活動予算案を配布し、詳細に審議したところ、全員異議なくこれを承認した。

第5号議案 設立当初の入会金及び会費の件

議長より、設立当初の入会金及び会費について諮り、審議の結果、入会金を正会員〇〇〇円、賛助会員〇〇〇円とし、年会費は正会員〇〇〇円、賛助会員〇〇〇円とすることで、全員異議なくこれを承認した。

第6号議案 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することの確認の件

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することについて、満場一致で確認した。

【定款において、所在地を最小行政区画（市町）までの記載にとどめる場合】

第7号議案 事務所の決定に関する事項

議長は、当法人の事務所について下記のとおり決定したい旨説明したところ、全員異議なく承認した。

主たる事務所 静岡県沼津市〇〇町〇丁目〇番地〇号

従たる事務所 静岡県沼津市〇〇町〇丁目〇番地〇号

第8号議案 法人成立時の財産目録の件

議長より、設立当初の財産目録案を配布し、全員異議なくこれを承認した。

第9号議案 法人設立認証申請の件

議長より、法人設立の認証申請をするため、下記事項について諮ったところ、審議の結果、全員異議なくこれを承認した。

- ① 設立代表者は、〇〇氏とする。
- ② 役員に決定したものは、〇年〇月〇日までに法第20条各号に該当しないこと及び法第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を提出する。
- ③ 役員のうち報酬を受けるものはいない。
- ④ 申請書の軽微な修正については、設立代表者に一任する。

役員名簿の「報酬の有無」と整合性をとること

以上、この議事録が正確であることを証します。

〇年 〇月 〇日

定款に定められた方法により記載する
(例：署名、署名押印、記名、記名押印)

議 長 氏 名
議事録署名人 氏 名
議事録署名人 氏 名

- * 原本は法人事務所に備え置き、申請には写しを提出すること。
- * 必要に応じて議案を追加すること。
- * 登記手続に使用するときには、議事録作成前に管轄の法務局に確認することが望ましい。

(事業計画書作成例)

特定非営利活動法人 ○○○○○

○○年度事業計画書

1 事業実施の方針

○○年度は、○○事業の実施にあたり○○について調査研究を行い、効果的な実施方法を定める。
また、○○事業、○○事業については、参加人数を増やすため広報を重点的に行う。

2 事業の実施に関する事項

法人の社員、職員の従事予定人数を記載

(1) 特定非営利活動に係る事業

事業名	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	受益対象者の範囲及び予定人数	支出見込額(千円)
①○○事業	○○に対し、○○を行う。 ○○についてのアンケート調査 ○○イベント	○月 ○月	市内 ○○公民館	○人 ○人	一般○○人 一般○○人	230
②△△事業	○○について各種相談を実施する。	通年	法人事務所	○人	相談希望者 約100人	400
③普及啓発事業	○○研修会の開催	年4回	市内	○人	一般○○人	8
	ホームページ管理運営	随時	法人事務所	○人	不特定多数	

事業名は定款に記載した事業名で統一し、もれなく記載すること。事業内容は具体的に記載すること

(2) その他の事業

定款に「その他の事業」の定めがなければ、この項目は不要

事業名	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	支出見込額(千円)
①○○販売事業	○○の販売をする。	通年	法人事務所	○人	100
②○○製作事業	○○の受注生産をする。	随時	法人事務所	○人	150

事業名は定款に記載した事業名で統一し、もれなく記載すること。事業内容は具体的に記載すること

- * 1 設立(合併)の初年度と翌年度について、それぞれ別葉で作成する。
- 2 初年度分は、申請予定日からおおむね4か月後以降について作成する。
- 3 2事業の実施に関する事項については、事業ごとにそれぞれの項目を記載する。
- 4 2(1)の受益対象者の範囲及び予定人数は、具体的に記載する。
- 5 2(2)は、その他の事業を行わない場合には記載不要。
- 6 定款に掲載している事業で、計画書に掲載しないものについては、その理由を記載する。

(設立当初の事業年度の活動予算書作成例)

特定非営利活動法人 ○○○○○ 特定非営利活動事業会計 活動予算書

* 初年度分 法人成立の日 (年 月 日を想定) から 年 月 日まで

(単位:円)

科目	金額	
I 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取入会金	××××	
賛助会員受取入会金	××××	
正会員受取会費	××××	
賛助会員受取会費	××××	
		××××
2. 受取寄附金		
受取寄付金	××××	
施設等受入評価益	××××	
		××××
3. 受取助成金等		
受取○○助成金	××××	
受取△△助成金	××××	
		××××
4. 事業収益		
○○事業収益	××××	
△△事業収益	××××	
××事業収益	××××	
		××××
5. その他収益		
受取利息	××××	
雑収益	××××	
		××××
経常収益計		××××
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	××××	
福利厚生費	××××	
退職給付費用	××××	
法定福利費	××××	
.....	××××	
人件費計	××××	
(2) その他経費		
会議費	××××	
旅費交通費	××××	

施設等評価費用	××××		
減価償却費	××××		
支払利息	××××		
.....	××××		
その他経費計	××××		
事業費計		××××	
2. 管理費			
(1) 人件費	××××		
役員報酬	××××		
給料手当	××××		
福利厚生費	××××		
退職給付費用	××××		
法定福利費	××××		
.....	××××		
人件費計	××××		
(2) その他経費	××××		
会議費	××××		
旅費交通費	××××		
減価償却費	××××		
支払利息	××××		
.....	××××		
その他経費計	××××		
管理費計		××××	
経常費用計			××××
当期経常増減額			××××
Ⅲ 経常外収益			
1. 固定資産売却益	××××		
.....	××××		
経常外収益計			××××
Ⅳ 経常外費用			
1. 過年度損益修正損	××××		
.....	××××		
経常外費用計			××××
当期正味財産増減額			××××
設立時正味財産額			××××
次期繰越正味財産額			××××

(翌事業年度の活動予算書作成例)

特定非営利活動法人 ○○○○○ 特定非営利活動事業会計 活動予算書

* 翌事業年度分 年 月 日から 年 月 日まで

(単位：円)

科目	金額		
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取入会金	× × × ×		
賛助会員受取入会金	× × × ×		
正会員受取会費	× × × ×		
賛助会員受取会費	× × × ×		
		× × × ×	
2. 受取寄附金			
受取寄付金	× × × ×		
施設等受入評価益	× × × ×		
		× × × ×	
3. 受取助成金等			
受取○○助成金	× × × ×		
受取△△助成金	× × × ×		
		× × × ×	
4. 事業収益			
○○事業収益	× × × ×		
△△事業収益	× × × ×		
××事業収益	× × × ×		
		× × × ×	
5. その他収益			
受取利息	× × × ×		
雑収益	× × × ×		
		× × × ×	
経常収益計			× × × ×
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	× × × ×		
福利厚生費	× × × ×		
退職給付費用	× × × ×		
法定福利費	× × × ×		
.	× × × ×		
人件費計	× × × ×		
(2) その他経費			
会議費	× × × ×		
旅費交通費	× × × ×		

施設等評価費用	× × × ×		
減価償却費	× × × ×		
支払利息	× × × ×		
.....	× × × ×		
その他経費計	× × × ×		
事業費計		× × × ×	
2. 管理費			
(1) 人件費	× × × ×		
役員報酬	× × × ×		
給料手当	× × × ×		
福利厚生費	× × × ×		
退職給付費用	× × × ×		
法定福利費	× × × ×		
.....	× × × ×		
人件費計	× × × ×		
(2) その他経費	× × × ×		
会議費	× × × ×		
旅費交通費	× × × ×		
減価償却費	× × × ×		
支払利息	× × × ×		
.....	× × × ×		
その他経費計	× × × ×		
管理費計		× × × ×	
経常費用計			× × × ×
当期経常増減額			× × × ×
Ⅲ 経常外収益			
1. 固定資産売却益	× × × ×		
.....	× × × ×		
経常外収益計			× × × ×
Ⅳ 経常外費用			
1. 過年度損益修正損	× × × ×		
.....	× × × ×		
経常外費用計			× × × ×
当期正味財産増減額			× × × ×
前期繰越正味財産額			× × × ×
次期繰越正味財産額			× × × ×

- * 1 設立（合併）の初年度と翌年度について、それぞれ別葉で作成する。
2 初年度分は、申請予定日からおおむね3か月後以降について作成する。
3 その他の事業を行う場合には、「その他の事業会計 活動予算書」として別に作成する。
4 その他の事業を行う場合は、その他の事業会計から特定非営利活動に係る事業の会計への繰出、繰入が明らかになる科目を設定して記載する。
5 不要な科目は、削除する。
6 次期繰越正味財産額は、次期事業年度活動予算書の前期繰越正味財産額と金額が一致することを確認する。