

第 2 章 特定非営利活動法人の設立について

1 設立の認証のための申請手続

(1) 認証の申請

イ NPO 法人を設立するためには、所轄庁の条例で定めるところにより、次の①～⑩の書類を添付した申請書を所轄庁に提出し、設立の認証を受ける必要があります（法 10①）。

- ① 定款
- ② 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）
- ③ 役員の就任承諾及び誓約書の謄本
- ④ 役員の住所又は居所を証する書面
- ⑤ 社員のうち 10 人以上の氏名及び住所又は居所を示した書面
- ⑥ 確認書
- ⑦ 設立趣旨書
- 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
- ⑩ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

（注） 申請書及び添付書類の標準的な様式例は、14 頁以降をご覧ください。

ロ NPO 法人を設立するためには、法律に定められた書類を添付した申請書を、所轄庁に提出し、設立の認証を受けることが必要です（法 10①）。所轄庁は、提出された書類の一部（役員名簿については、役員の住所又は居所に係る記載を除いたもの。以下「特定添付書類」といいます。）を、申請書を受理した日から 2 週間、公衆の縦覧に供するとともに、遅滞なく、申請があった旨、申請のあった年月日及び特定添付書類に記載された事項を、インターネットの利用（公報への掲載でも可）により公表することとなります（法 10②）。

（注） なお、法の特例として、国家戦略特別区域会議が、特定非営利活動法人設立促進事業を定めた区域計画について、内閣総理大臣の認定を受けた場合、上記の公衆の縦覧に供する期間は 2 週間とされていましたが（旧国家戦略特別区域法 24 の 3）、今回の法改正によって、全ての NPO 法人の縦覧期間が 2 週間となりました。

ハ 所轄庁は、認証又は不認証の決定を行うまでの間、縦覧事項の公表を行います（法 10③）。

ニ 提出書類に不備があるときは、その不備が所轄庁の条例で定める軽微なものである場合に限り、補正をすることができます（申請書を受理した日から 1 週間に満たない場合に限ります。）（法 10④）。

（注） 軽微なもの例としては、内容の同一性に影響を与えない範囲のものであり、かつ、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字に係るものなどが挙げられます。

(2) 認証又は不認証の決定

所轄庁は、正当な理由がない限り、縦覧期間の 2 週間経過後、2 カ月以内に認証又は不認証の決定を行い、書面により通知します。（法 12②③）。

(3) 法人成立後の届出

設立の認証後、申請者が、主たる事務所の所在地において設立の登記を行うことで法人が成立します（法 13①）。設立の登記は、組合等登記令に従って、設立認証の通知があった日から 2 週間以内に行う必要があります（組登令 2①）。

NPO 法人は、登記により法人として成立した後、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 NPO 法人成立時に作成した財産目録を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければなりません（法 13②）。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 カ月を経過しても登記をしないときは、所轄庁が認証を取り消すことがあります（法 13③）。

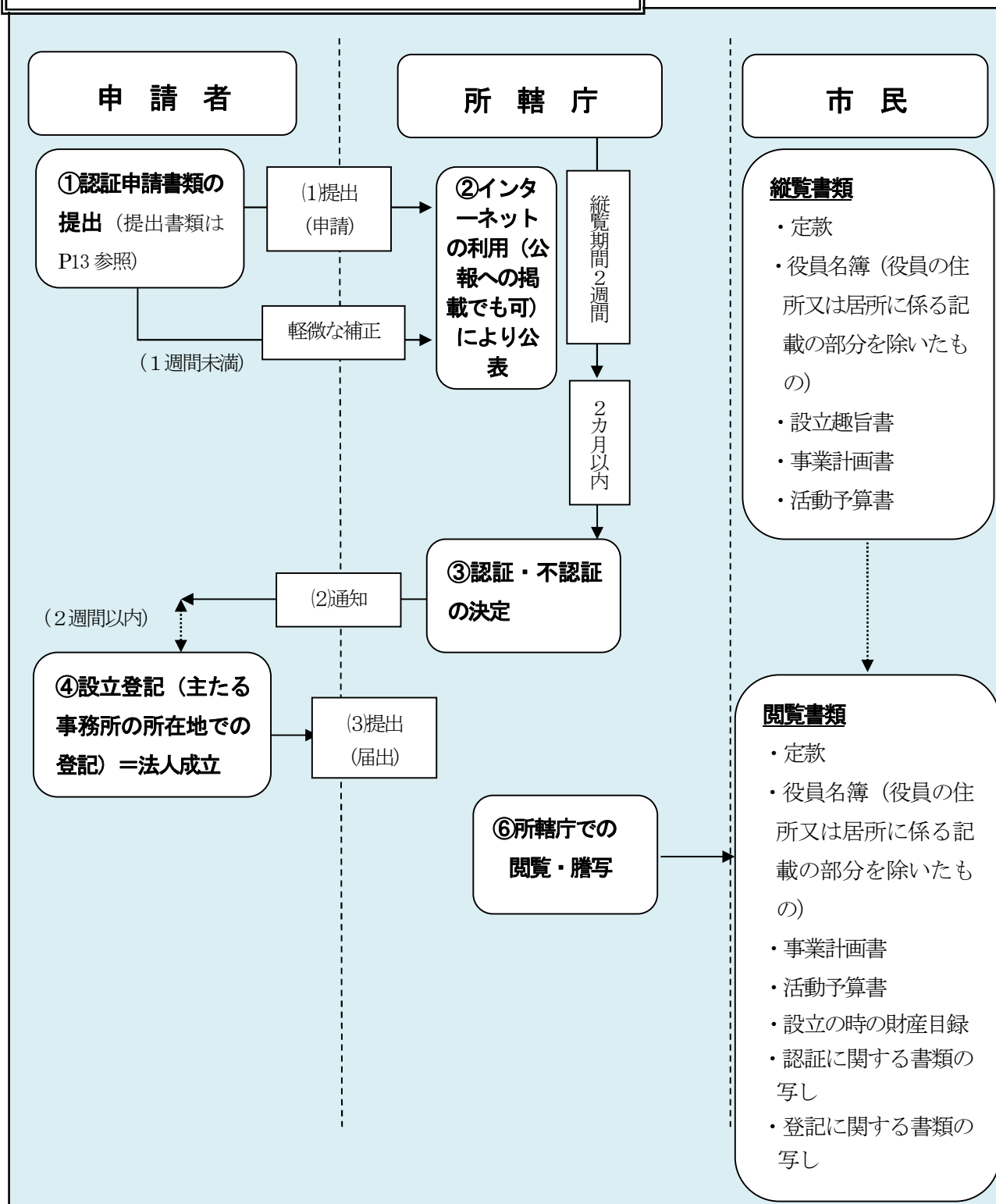
2 認証の基準

所轄庁は、NPO 法人を設立しようとする者からの申請について、次の①～④の基準に適合すると認められるときには、その設立を認証しなければなりません（法 12①）。

- 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 当該申請に係る NPO 法人が特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、営利を目的としないものであって、次のイ及びロのいずれにも該当し、その活動が、次のハ～ホのいずれにも該当する団体であること（法 2②関連）
 - 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、役員の総数の 3 分の 1 以下であること
 - ハ 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
 - ニ 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。
 - ホ 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を目的とするものでないこと。
- ③ 当該申請に係る NPO 法人が次のイ及びロに該当しないものであること
 - イ 暴力団
 - ロ 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 5 年を経過しない者の統制の下にある団体
- ④ 当該申請に係る NPO 法人が 10 人以上の社員を有するものであること
（注 1） 特定非営利活動とは、以下の①～⑳に掲げる活動であって（法別表）、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です（法 2①）。
 - 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
- (注2) 政治活動には具体的な施策を推進することは含まれません。
- (注3) 19 分野に準ずる活動として、都道府県知事又は政令指定都市の条例で定められた活動が該当しますが、現在、茨城県では条例で定める活動分野はありません。

《参考》設立の認証申請から登記完了の届出までのフロー



○ 認証申請から設立登記の届出までの提出書類一覧

(1) 認証申請時に提出する書類

提出書類のリスト	参照ページ	提出部数 (部)
設立認証申請書	14	1
定款	16	2
役員名簿 (役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)	29	2
就任承諾及び誓約書の謄本	30	1
役員の住所又は居所を証する書面 (市町村から交付された住民票等)	—	1
社員のうち 10 人以上の者の名簿	31	1
確認書	32	1
設立趣旨書	33	2
設立についての意思の決定を証する議事録の謄本	34	1
設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	36～39	2
設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	40～43	2

※上記の提出書類に補正が必要な場合の提出書類 (軽微なものに限ります)

・ 補正書 (44 ページ参照)

(2) 法人成立後の届出書類一覧

提出書類のリスト	参照ページ	提出部数 (部)
設立登記完了届出書	45	1
登記事項証明書	—	原本 1 部 写し 1 部
設立の時の財産目録	46	2

年 月 日

茨城県知事 殿

権限移譲市町村へ提出する場合は、適宜当該市町村あてに変更する。（2以上の市町村の区域に事務所を設置する場合を除く。）

申請者 住所又は居所
氏名
電話番号

設立認証申請書

特定非営利活動促進法第10条第1項の規定により、下記のとおり特定非営利活動法人を設立することについて認証を受けたいので、申請します。

記

定款の記載と完全に一致させる

- 1 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

名称の登記には、日本文字、ローマ字、アラビア数字の他、符号として、アンパサンド「&」、アポストロフィー「'」、コンマ「、」、ハイフン「-」、ピリオド「.」及び中点「・」を用いることができる
なお、括弧やカギ括弧等は用いることができない

- 2 代表者の氏名 △△△△

理事（理事長）の氏名を記載する
監事の氏名を記載してはならない

- 3 主たる事務所の所在地

町名及び番地まで記載する

- 4 その他の事務所の所在地

町名及び番地まで記載する
その他の事務所は、もれなく記載する

- 5 定款に記載された目的

.
.

定款の記載と完全に一致させる

(備考)

- 1 「3 主たる事務所の所在地」及び「4 その他の事務所の所在地」には、事務所の所在地の町名及び番地まで記載すること。
- 2 申請書には次の書類を添付すること。
 - (1) 定款 2 部
 - (2) 役員に係る次の書類
 - ア 役員名簿 2 部
 - イ 各役員が法第 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の謄本 1 部
 - ウ 各役員の住所又は居所を証する書面 1 部
 - (3) 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 1 部
 - (4) 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 1 部
 - (5) 設立趣旨書 2 部
 - (6) 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本 1 部
 - (7) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 2 部
 - (8) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書 2 部

特定非営利活動法人 定款例

特定非営利活動法人 ○○○○定款

第1章 総則

(名称) ※必要的記載事項 (法 11①二)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人 ○○○○という。

(事務所) ※必要的記載事項 (法 11①四)

第2条 この法人は、主たる事務所を茨城県○○市○○町○○丁目○番○号に置く。

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を○○県○○市○○町○○丁目○番○号、…に置く。

注1：「主たる事務所」と「その他の事務所（＝従たる事務所）」を明確に区分した上で、設置する事務所をすべて記載します。

注2：住所の記載は、最小行政区画（市町村）まで記載し、それ以降の地番を記載しないこともできます。ただし、その場合でも設立認証申請書には地番まで記載する必要があります。

第2章 目的及び事業

(目的) ※必要的記載事項 (法 11①一)

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。

注：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必要があります。例えば、目的には、① 受益対象者の範囲、② 主要な事業、③ 法人の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伝わるように記載します。

(特定非営利活動の種類) ※必要的記載事項 (法 11①三)

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)
- (2)
- (3) . . .

注：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記載します（複数の種類の選択も可能）。

(事業) ※必要的記載事項 (法 11①三及び十一)

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。

注1：第1項…法人が行う具体的な事業の内容を記載する。その際、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の内容は明確に区分しなければなりません。

注2：「その他の事業」を行わない場合は、「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」旨を記載します。この場合、第1項第2号及び第2項は必要ありません。

注3：「特定非営利活動に係る事業」において、付随的な事業を行う場合には、「その他この法人の目的を達成するために必要な事業」旨を記載します。ただし、「その他の事業」ではこの旨の記載はできません。

参考：法5①

第3章 会員

(種別) ※必要的記載事項 (法11①五)

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 この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体

注1：ここでいう「社員」とは、社団の構成員のことで、総会議決権を有する者が該当します。

注2：賛助会員等、正会員以外の会員種別を定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して、第2号以降にその旨を記載します。ただし、正会員（社員）以外の会員種別を定款で定めるかどうかは、法人の任意的記載事項です。

(入会) ※必要的記載事項 (法11①五)

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にその旨を通知しなければならない。

注1：第6条において、正会員以外の会員について定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して記載することもできます（以下、第11条まで同じ）。正会員以外については任意的記載事項です。

注2：社員（正会員）以外の会員の入会については、任意の条件を定めることができます。なお、社員（正会員）の資格取得については、不当な条件を付してはならないこととなっています（法2②一イ）。

(入会金及び会費)

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

注：入会金又は会費の設定がない場合は、記載の必要はありません。

(会員の資格の喪失)

※必要的記載事項 (法 11①五)

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。

注：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必要があります
(第 11 条参照)。

参考：法 2 ②一イ

(退会)

※必要的記載事項 (法 11①五)

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。

注：退会が任意であることを明確にするために規定するものです。任意に退会できない場合
などは法に抵触します。

(除名)

※必要的記載事項 (法 11①五)

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。

注：総会の議決以外に理事会の議決やその他の機関の議決とすることもできます。

(拠出金品の不返還)

第 12 条 既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、返還しない。

第 4 章 役員及び職員

※必要的記載事項 (法 11①六)

(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
- (2) 監事 ○○人

2 理事のうち、1 人を理事長、【 】人を副理事長とする。

注 1：第 1 項…理事の定数は 3 人以上、監事の定数は 1 人以上としなければなりません (法 15)。

注 2：「理事」及び「監事」を明確に区分します。なお、役員の定数は「○○人以上○○人以下」というように上限と下限を設けることもできます。

注 3：第 2 項…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ます。

(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。

注1：第1項…「理事は理事会において選任し、監事は総会において選任する」とすることも考えられます。ただし、NPO 法人の運営・管理において理事が担う業務の重要性や社員に対する責任の重さを踏まえると、役員の選任・解任は、社員総会の場で、社員の総意によって行われる方が望ましいと言えます。

注2：第3項…法律上は、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者若しくは3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます（法21）。

参考：第4項…法19

（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 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。

注1：第1項…理事長のみが法人の代表権を有する場合に記載します。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、この法人を代表する。」というような記載をします（法16）。

注2：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。

注3：第3項…副理事長が1人の場合は、「理事長があらかじめ指名した順序によって、」という記載の必要はありません。

注4：監事は代表権を有しません。

参考：第5項…法18

（任期等）

第16条 役員の任期は、【 】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、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。

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。

注1：第1項…役員任期は2年以内において定款で定める期間とします（法24①）。

注2：第2項…法人運営の円滑化を図るため、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、法24②の規定に基づき、任期伸長規定を置くことができます。

注3：第4項…役員が存在しない期間が生じた場合、法人が損害を被るおそれもあることか

ら、前任者は、辞任又は任期満了後においても応急的に業務執行義務を負うものとされています。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ります。なお、この規定を根拠に2年を超えて役員任期を延長することはできません。

(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。

参考：法22

(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。

注：役員の解任は総会の議決の他、理事会の議決やその他の機関の議決とすることもできます。

ただし、NPO 法人の運営・管理において理事が担う業務の重要性や社員に対する責任の重さを踏まえると、役員の選任・解任は、社員総会の場で、社員の総意によって行われる方が望ましいと考えられます。

(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。

注：第3項…総会以外に理事会等の機関の議決とすることもできます。

参考：第1項…法2②一ロ

(職員)

第20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5章 総会 ※必要的記載事項（法11①七）

(種別)

第21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。

参考：法14の2及び法14の3

(構成)

第22条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第23条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散

- (3) 合併
- (4) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び決算
- (6) 役員の選任又は解任、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 50 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) その他運営に関する重要事項

注 1：法定の総会議決事項（(1)定款変更、(2)解散、(3)合併）については、理事会等に委任できません（法 25①、法 31①、法 34①）。

注 2：定款で理事会等に委任しているもの以外はすべて総会の議決事項（法 14 の 5）。

注 3：(4)事業計画及び活動予算並びにその変更、(5)事業報告及び決算、(6)役員の選任又は解任、職務及び報酬は、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の議決事項とすることが望ましいと考えられます。

（開催）

第 24 条 通常総会は、毎事業年度【 】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【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第 15 条第 5 項第 4 号の規定により、監事から招集があったとき。

注 1：第 1 項…少なくとも年 1 回通常総会を開催する必要があります（法 14 の 2）。

注 2：第 2 項第 2 号…社員総数の 5 分の 1 以上を必要としますが、定款をもってこれを増減することは可能です（法 14 の 3②）。

参考：第 2 項第 1 号…法 14 の 3①

（招集）

第 25 条 総会は、第 24 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 24 条第 2 項第 1 号及び第 2 号の規定による請求があったときは、その日から【 】日以内に臨時総会を招集しなければならない。

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

注 1：第 3 項…総会の招集は、定款で定めた方法により、少なくとも総会の日の 5 日前までに行われなければなりません（法 14 の 4）。

注 2：第 3 項…電磁的方法を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。また、招集通知の方法を電磁的方法のみと規定することは不適當です。

※「電磁的記録」及び「電磁的方法」とは

電磁的記録とは、「CD-R」や「フロッピーディスク」などの磁気媒体に記録したものをいいます（法施行規則第 2 条）。

「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」などの磁気媒体に記録したもので提出する方法をいいます。これらの方法により表決権を行使した場合、受け取る側が内容を紙媒体で打ち出すことが可能なものでなければなりません（法施行規則第 1 条の 2）。

(議長)

第 26 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 27 条 総会は、正会員総数の【 】分の【 】以上の出席がなければ開会することができない。

注：定款変更の際の定足数は、定款に特別の定めがない限り、社員総数の 2 分の 1 以上です（法 25②）。

(議決)

第 28 条 総会における議決事項は、第 25 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社員総会の決議があったものとみなす。

注：第 3 項…電磁的記録を加えない場合には、「又は電磁的記録」という表現を削除します。

また、意思表示の方法を電磁的記録のみと規定することは不適當です。

注：あらかじめ通知しない議決事項についても、定款に規定することにより議決することができます。次は、その場合の書き方の一例です。「ただし、議事が緊急を要し、かつ出席した正会員の○分の○以上（過半数以上）の同意があれば、その事項について議決を行うことができる。」

参考：第 1 項…法 14 の 6

(表決権等)

第 29 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 27 条、第 28 条第 2 項、第 30 条第 1 項第 2 号及び第 51 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。

注：第 2 項…電磁的方法を加えない場合には、「若しくは電磁的方法」という表現を削除します。また、表決の方法を電磁的方法のみと規定することは不適當です。

参考：第 1 項及び第 2 項…法 14 の 7、第 4 項…法 14 の 8

(議事録)

第 30 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

注1：第1項第2号…電磁的方法を加えない場合には、「若しくは電磁的方法による」という表現を削除します。また、表決の方法を電磁的方法のみと規定することは不適當です。

注2：第3項…電磁的記録を加えない場合には、「又は電磁的記録」という表現を削除します。また、意思表示の方法を電磁的記録のみと規定することは不適當です。

第6章 理事会 ※必要的記載事項（法11①七）

（構成）

第31条 理事会は、理事をもって構成する。

（権能）

第32条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

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

注：総会の権能と整合性をとる必要があります（第23条参照）。

（開催）

第33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【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5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。

（招集）

第34条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、第33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、少なくとも会日の【 】日前までに通知しなければならない。

注：第3項…電磁的方法を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

また、招集の方法を電磁的方法のみと規定することは不適當です。

（議長）

第35条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

第 36 条 理事会における議決事項は、第 34 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。

注：あらかじめ通知しない議決事項についても、定款に規定することにより議決することができます。次は、その場合の書き方の一例です。「ただし、議事が緊急を要し、かつ出席した理事の○分の○以上（過半数以上）の同意があれば、その事項について議決を行うことができる。」

参考：第 2 項…法 17

(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 前項の規定により表決した理事は、第 36 条第 2 項及び第 38 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。

注：第 2 項…電磁的方法を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。
また、表決の方法を電磁的方法のみと規定することは不適當です。

(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、押印又は記名、押印しなければならない。

注：第 1 項第 2 号…電磁的方法を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。また、表決の方法を電磁的方法のみと規定することは不適當です。

第 7 章 資産及び会計 ※必要的記載事項（法 11①八）

(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) 設立の時の財産目録に記載された資産

(2) 入会金及び会費

(3) 寄付金品

(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、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。

注：特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、次のように記載してください。

「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とする。」

なお、特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、本条を記載しないことも選択できます。

(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。

注：総会の議決以外に、理事会等の機関の議決とすることもできます。

(会計の原則)

第 42 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。

注：「法第 27 条各号に掲げる原則」とは、正規の簿記の原則、真实性、明瞭性の原則及び継続性の原則をいいます。

(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。

注：特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、次のように記載してください。

「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とする。」

なお、特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、本条を記載しないことも選択できます。

(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活動予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

注：平成 15 年の法改正により、「予算準拠の原則」は削除されており（法 27 一）。現行法上、予算管理を行うか否かは法人の任意であることから、予算管理を行わない場合又は内規等で予算管理を行う場合は、記載を要しません。第 45、46、47、50 条も同じ。

(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。

(予備費の設定及び使用)

第 46 条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

(予算の追加及び更正)

第 47 条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第 48 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、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第 49 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。

(臨機の措置)

第 50 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

※必要的記載事項 (法 11①十二、十三)

(定款の変更)

第 51 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【 】分の【 】以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第 3 項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) 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者に係るものに限る。)
- (10) 定款の変更に関する事項

注 1 : 定款変更の際には、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、その出席した社員の 4 分の 3 以上の議決が必要となります。

注 2 : 法 25③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) (第 2 条参照)、役員の定数に関する事項 (第 13 条参照)、資産に関する事項 (第 7 章参照)、会計に関する事項 (第 7 章参照)、事業年度 (第 49 条参照)、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 (第 8 章参照)、公告の方法 (第 9 章参照) をいいます。

参考 : 法 25

(解散)

第 52 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

(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【 】分の【 】以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由によりこの法人が解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

注：第2項…解散の際には、定款に特別の定めがない限り、社員総数の4分の3以上の承諾が必要となります（法31の2）。

参考：第1項…法31①、第1号…法31①一、第2号…法31①三、第3号…法31①四、第4号…法31①五、第5号…法31①六、第6号…法31①七、第7号以下…法31①二（定款で定めた解散事由の発生）、第3項…法31②

（残余財産の帰属）

第53条 この法人が解散（合併及び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】に譲渡するものとする。

注1：【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、公益財団法人又は公益社団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定されなければなりません（法11③）。

注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されることとなります（法32②③）。

参考：法11③、法32

（合併）

第54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【 】分の【 】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。

注：定款に特別の定めがない限り、合併の際には、社員総数の4分の3以上の議決が必要です（法第34条）。

第9章 公告の方法

（公告の方法） ※必要的記載事項（法11①十四）

第55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】に掲載して行う。

注1：公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般の人に知らせることです。法人の活動実態に応じて、官報、日刊新聞やインターネットホームページを選択して記載することが考えられます。

注2：法人は、前年度の貸借対照表の作成後遅滞なくこれを公告しなければなりません。貸借対照表の公告方法は以下の4つの方法から選んで定款で定める必要があります（法28の2）。

公告方法	【〇〇〇】の記載例
①官報	官報
②日刊新聞紙	〇〇県において発行する〇〇新聞
③電子公告	・この法人のホームページ ・内閣府NP0法人ポータルサイト（法人入力情報欄）
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）

注3：官報以外の公告方法を選択した場合であっても、以下の①及び②の公告については、選択した公告方法に加え、官報に掲載して行う必要があります。

①解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告（法31の10④）

②清算人が清算法人について破産手続開始の申立を行った旨の公告（法31の12④）

第10章 雑則

（細則）

第56条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

注：附則は、法人として成立する時点（設立当初）で決まっていなければならない事項を定めたものです。従って、設立当初の規定は、削除又は変更する必要はありません。

- 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。

※必要的記載事項（法11②）

理事長	○	○	○	○
副理事長	○	○	○	○
理事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
⋮				
監事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
⋮				

注：役員名簿の記載内容と一致させる必要があります。

- 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【 】年【 】月【 】日までとする。

注：至年月日は、成立の日から2年を超えてはなりません。

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ヶ月後にずらしておくこと、法人運営に支障をきたすことを防ぐことができます（第16条注2参照）。

- 4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、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49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) 正会員 | 入会金 | 〇〇〇円 |
| | 会費 | □□□円（1年間分） |
| (2) 賛助会員 | 入会金 | △△△円 |
| | 会費 | ▽▽▽円（1年間分） |

注：正会員以外の会員について定める場合は、正会員と区別して記載します。

役員名簿

理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役職名	氏 名	住 所 又 は 居 所	報酬の有無
理事長	〇〇〇〇	・・・・・・・・	無
副理事長	□□□□	・・・・・・・・	無
理事	△△△△ ⋮	・・・・・・・・ ⋮	有 ⋮
監事	▽▽▽▽ ⋮	・・・・・・・・ ⋮	無 ⋮

（備考）

- 1 「氏名」、「住所又は居所」、「報酬の有無」は、全ての役員について記載する。
- 2 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、住民票等によって証された氏名、住所又は居所を記載する。
- 3 「報酬の有無」の欄には、定款の定めに従い報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入する。
- 4 役員総数に対する報酬を受ける役員数（「報酬の有無」欄の「有」の数）の割合は、3分の1以下でなければならない（法第2条第2項第1号ロ）。

〇〇年〇〇月〇〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中

役員ごとの謄本を提出する
原本は申請者が保管する

就任承諾及び誓約書

監事の場合は監事
と記載する

住所又は居所
氏名 〇〇〇〇

私は、特定非営利活動法人〇〇〇〇の理事に就任することを承諾するとともに、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ます。

（備考）

- ・ 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、住民票等によって証された氏名、住所又は居所を記載する。
- ・ 未成年の場合は、親権者などの同意書を添付すること。

特定非営利活動促進法第20条の要件

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 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又は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
 - ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合
 - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合
 - ・ 刑法第204条〔傷害〕、第206条〔現場助勢〕、第208条〔暴行〕、第208条の2〔凶器準備集合及び結集〕、第222条〔脅迫〕、第247条〔背任〕の罪を犯した場合
 - ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
- 四 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者
- 五 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
- 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

特定非営利活動促進法第21条の要件

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。

（役員総数5人以下の場合）

配偶者若しくは三親等以内の親族は、含まれることになってはならない

（役員総数6人以上の場合）

配偶者若しくは三親等以内の親族は、それぞれの役員について1人まで含まれてよい

様式例・記載例（法第10条第1項第3号関係）

社員のうち10人以上の者の名簿

社員とは、社団の構成員の意味であり、総会で議決権を持つ者のことである

特定非営利活動法人〇〇〇〇

氏 名	住 所 又 は 居 所
〇〇〇〇	・ ・ ・ ・ ・
△△△△	・ ・ ・ ・ ・
⋮	⋮

年 月 日 現在

（備考）

- 1 法人等が社員となる場合は、団体名と併せて代表者氏名を記載する。
- 2 10人以上であれば社員全員を記載する必要はない。

総会の日や
申請の日

確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇は、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを、【 】年【 】月【 】日に開催された設立総会において確認しました。

〇〇年〇〇月〇〇日

総会の日以降になる

特定非営利活動法人〇〇〇〇

設立代表者 住所又は居所

氏名 〇〇〇〇

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号の要件

- 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号の要件

- 暴力団でないこと
- 暴力団の統制下にある団体でないこと
- 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ）の統制下にある団体でないこと
- 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下にある団体でないこと

提出部数2部

（うち1部は原本を提出する）

設 立 趣 旨 書

〇〇年〇〇月〇〇日

総会に出すものなので、総会の日か それ以前の日になる

特定非営利活動法人〇〇〇〇

設立代表者 住所又は居所

氏名 〇〇〇〇

1 趣 旨

- 会を立ち上げることになった社会的な要因や背景、解決すべき問題点
- 上記を受けて、会の設立や活動内容（どういった活動をしてきたか、今後はどういった活動をするつもりか）等
- なぜ特定非営利活動法人化が必要なのか、任意団体での活動の限界性や法人化の必要性等
- 上記から法人化によって、さらにどのような社会貢献ができるのか、法人化による発展の展望等

等

2 申請に至るまでの経過

法人の設立を発起し、申請するに至った動機や経緯（活動実績がある場合は、これまで取り組んできた具体的活動内容）等を記載

〇〇年〇〇月

任意団体としての活動

〇〇年〇〇月

特定非営利活動法人に向けての研究会開催

〇〇年〇〇月

特定非営利活動法人設立準備会開催

〇〇年〇〇月

設立総会開催

特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

- 1 日 時 〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日） 午前〇〇時から午後〇時〇〇分まで
- 2 場 所 茨城県〇〇市△△町××番××号 ××センター 第一会議室
- 3 出席者数 〇〇名
- 4 出席者全員の氏名（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その旨を明記する）
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

5 審議事項

- 第1号議案 議長の選任
- 第2号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立の意思決定について
- 第3号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の定款について
- 第4号議案 設立当初の役員の選任について
- 第5号議案 設立当初の資産について
- 第6号議案 設立初年度及び翌年度の事業計画及び活動予算について
- 第7号議案 設立当初の入会金及び会費について
- 第8号議案 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号に該当する団体であることの確認について
- 第9号議案 事務所の決定について
- 第10号議案 法人設立認証申請について

6 議事の経過の概要及び議決の結果

- 第1号議案 議長の選任
議長の選任について諮ったところ、満場一致をもって〇〇〇〇氏を選任した。
- 第2号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立の意思決定について
議長より設立趣旨書を配付し、この趣旨をもとに特定非営利活動法人〇〇〇〇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3号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の定款について
議長より定款案を配付し、逐条審議したところ、全員異議なくこれを承認した。
- 第4号議案 設立当初の役員の選任について
議長より当法人の設立当初の役員の選任について諮り、審議の結果、理事に〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、監事に〇〇〇〇氏とすることを、全員異議なく承認した。
また、理事のうち理事長に〇〇〇〇氏、副理事長に〇〇〇〇氏及び〇〇〇〇氏とすることについても、全員異議なく承認した。
- 第5号議案 設立当初の資産について
議長より設立当初の財産目録案を配付し、満場異議なくこれを承認した。
- 第6号議案 設立初年度及び翌年度の事業計画及び活動予算について
議長より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を配付し、詳細に審議したところ、全員異議なくこれを承認した。
- 第7号議案 設立当初の入会金及び会費について
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

〇〇円、賛助会員〇〇円、年会費を正会員〇〇円、賛助会員〇〇円とすることで、
全員異議なく承認した。

第8号議案 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
当する団体であることの確認について

議長より特定非営利活動促進法第2条及び第12条を朗読の後、当団体が特定非営
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号に該当する団体であるこ
とにつき確認を求めたところ、満場一致でこれを承認した。

第9号議案 事務所の決定について

議長より当法人の事務所について、定款第〇条のとおり決定したい旨説明し、そ
の承認を求めたところ、全員異議なくこれを承認した。

※定款で、所在地の記載を最小行政区画（市町村）までとしている場合、第9号議案で、議
長は事務所所在地を説明して議決を経る必要があり、議事録として次のように記載するこ
とが必要です。

第9号議案 事務所の決定について

議長より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、その承認を求
めたところ、全員異議なくこれを承認した。

主たる事務所 茨城県〇〇市〇△町〇丁目〇番〇号

従たる事務所 茨城県〇〇市△△町△丁目△番△号△△マンション〇〇号〇〇室

第10号議案 法人設立認証申請に関する事項

議長より法人設立認証を申請するため、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（申請者）は〇〇〇〇氏とする。
- ② 役員のうち報酬を受ける者はいない。
- ③ 設立当初の社員は社員名簿記載のとおりとする。
- ④ 申請書類の軽微な事項の修正については、設立代表者に一任する。

7 議事録署名人の選任に関する事項

議長より本日の議事をまとめるに当たり、議事録署名人2名を選任することを諮り、
本日出席者の〇〇〇〇氏と〇〇〇〇氏を選任することを全員異議なく承認した。

以上、この議事録が正確であることを証するため、議長及び議事録署名人は、次に署名押
印します。

〇年〇月〇日

議 長	〇	〇	〇	〇	印
議事録署名人	〇	〇	〇	〇	印
同	〇	〇	〇	〇	印

(備考)

- ・3には、書面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。
- ・所轄庁には謄本を提出する。原本は申請者が保管する。

設立当初の事業年度の事業計画書

法人成立の日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

定款附則の「設立当初の事業年度」の期間と一致させる

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業実施の方針

- ・設立当初の事業年度は、以下の事業を確実に実施することを目標とする。
- ・本法人の事業内容をより多くの市民に知っていただくため、ホームページの開設準備委員会を発足させる。

実施する予定の事業は、(A)から (E)までの事項をもれなく記載する

活動予算書で事業費を事業別に区分している場合に記載する。区分していない場合は、任意の記載事項。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A) 当該事業の実施予定日時 (B) 当該事業の実施予定場所 (C) 従事者の予定人数	(D) 受益対象者の範囲 (E) 予定人数	事業費の予算額 (単位:千円)
①環境美化を目的として清掃を行う事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う。	(A) 年2回(5月と10月に行う。) (B) 地域の通学路や駅周辺 (C) 20人	(D) 通学路や駅を利用する市民 (E) 不特定多数	500
②活動支援を目的として助言を行う事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設する。 ・本年度は、来年度の開設に向けた開設準備委員会を発足させる。	・本事業年度は、実施予定なし。	—	—
③自然環境の保護に関する講演会を開催する事業	・大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。	(A) 年1回(1月に開催する。) (B) □□市文化会館 (C) 8人	(D) 自然環境の保護に関心がある市民 (E) 50人	600

その他の事業を行う場合のみ記載する
 特定非営利活動に係る事業の事業内容と、その他の事業の事業内容とは、相違点を明らかにして記載する

実施する予定の事業は、(A)から (C)までの事項をもれなく記載する

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A) 当該事業の実施予定日時 (B) 当該事業の実施予定場所 (C) 従事者の予定人数	事業費の 予算額 (単位: 千円)
① 会員相互の親睦会の開催	・ 会員相互の意見交換のため、親睦会を開催する。	(A) 年 1 回 (12 月) (B) ○○会館 (C) 20 人	100
② チャリティーコンサートの開催	・ 自然環境の保護に関するイベントにおいて、チャリティーコンサートを開催する。	・ 本事業年度は、実施予定なし。	—

記載する場合には、活動予算書の「事業費合計額」と全体の予算額の合計額を一致させる

(備考)

- 1 設立当初の事業年度の事業計画書及び翌事業年度の事業計画書は、それぞれ別葉として作成する。
- 2 2 は、(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について区分を明らかにして記載する。
- 3 2 (2)には、定款上、「その他の事業」に関する事項を定めているものの、設立当初の事業年度にその他の事業を実施する予定がない場合、「実施予定なし」と記載する。

〇〇年度の事業計画書

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業実施の方針

- ・以下の事業を確実に実施することを目標とする。
- ・前事業年度に発足させたホームページの開設準備委員会の検討については、検討結果を通常総会に付議できるよう議論を進める。事業年度内の開設を目標とする。

実施する予定の事業は、(A)から (E)までの事項をもれなく記載する

活動予算書で事業費を事業別に区分している場合に記載する。区分していない場合は、任意の記載事項。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A) 当該事業の実施予定日時 (B) 当該事業の実施予定場所 (C) 従事者の予定人数	(D) 受益対象者の範囲 (E) 予定人数	事業費の予算額 (単位:千円)
①環境美化を目的として清掃を行う事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う。	(A) 年2回(5月と10月に行う。) (B) 地域の通学路や駅周辺 (C) 20人	(D) 通学路や駅を利用する市民 (E) 不特定多数	600
②活動支援を目的として助言を行う事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設する。	(A) ホームページの開設後、随時実施する。 (B) 主たる事務所 (C) 3人	(D) 助言を希望する団体 (E) 4団体	200
③自然環境の保護に関する講演会を開催する事業	・大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。	(A) 年2回(1月と7月に開催する。) (B) □□市文化会館 (C) 9人	(D) 自然環境の保護に関心がある市民 (E) 各回60人	1,300

その他の事業を行う場合のみ記載する
 特定非営利活動に係る事業の事業内容とその他の事業の事業内容とは、相違点を明らかにして記載する

実施する予定の事業は、(A)から (C)までの事項をもれなく記載する

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A) 当該事業の実施予定日時 (B) 当該事業の実施予定場所 (C) 従事者の予定人数	事業費の 予算額 (単位:千円)
① 会員相互の親睦会の開催	・会員相互の意見交換のため、親睦会を開催する。	(A) 年 1 回 (12 月) (B) ○○会館 (C) 20 人	100
② チャリティーコンサートの開催	・自然環境の保護に関するイベントにおいて、チャリティーコンサートを開催する。	(A) 年 1 回 (3 月) (B) ○○ホール (C) 15 人	600

記載する場合には、活動予算書の「事業費合計額」と全体の予算額の合計額を一致させる

(備考)

- 1 設立当初の事業年度の事業計画書及び翌事業年度の事業計画書は、それぞれ別葉として作成する。
- 2 2 は、(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について区分を明らかにして記載する。
- 3 2 (2)には、定款上「その他の事業」に関する事項を定めているものの、翌事業年度にその他の事業を実施する予定がない場合、「実施予定なし」と記載する。

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる

設立当初の事業年度 活動予算書
法人成立の日から××年×月×日まで

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は、42ページを参照してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目	金額		
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		
賛助会員受取会費	×××		
.....	×××	×××	
2. 受取寄附金			
受取寄附金	×××		
.....	×××	×××	
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		
.....	×××	×××	
4. 事業収益			
〇〇事業収益		×××	
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	×××		
法定福利費	×××		
退職給付費用	×××		
福利厚生費	×××		
.....	×××		
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	×××		
事業費計		×××	
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	×××		
福利厚生費	×××		
.....	×××		
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			×××

(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（表示例はP65の様式例を参照）。

次期事業年度の自至
年月日を記載

〇〇年度 活動予算書
××年×月×日から××年×月×日まで

定款に「その他の事業」が掲げられている
場合の活動予算書は、43ページを参照し
てください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目	金額	
I 経常収益		
1. 受取会費	×××	
正会員受取会費	×××	
賛助会員受取会費	×××	×××
2. 受取寄附金		
受取寄附金	×××	×××
3. 受取助成金等		
受取民間助成金	×××	×××
4. 事業収益		
〇〇事業収益		×××
5. その他収益		
受取利息	×××	
雑収益	×××	
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	×××	×××
経常収益計		×××
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	×××	
法定福利費	×××	
退職給付費用	×××	
福利厚生費	×××	
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	×××	
事業費計		×××
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	×××	
福利厚生費	×××	
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		×××

当初年度活動予算書
(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
することを確認する

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる

設立当初の事業年度 活動予算書
法人成立の日から××年×月×日まで

定款に「その他の事業」が規定されている
場合の活動予算書

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
賛助会員受取会費	×××		×××
.....	×××		×××
2. 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
.....	×××		×××
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4. 事業収益			
〇〇事業収益		×××	×××
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	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××	×××	×××
.....	×××		×××
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	×××		×××
事業費計	×××	×××	×××
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	×××		×××
福利厚生費	×××		×××
.....	×××		×××
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	×××		×××
経費区分振替額	×××	△×××	×××
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			×××

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

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

その他の事業
で得た利益の
振替額

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

次期事業年度の自
年月日を記載

〇〇年度 活動予算書
××年×月×日から××年×月×日まで

定款に「その他の事業」が規定され
ている場合の活動予算書

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目	特定非営利活動 に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
.....	×××		×××
2. 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
.....	×××		×××
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△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	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××	×××	×××
.....	×××		×××
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	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
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	×××		×××
福利厚生費	×××		×××
.....	×××		×××
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	×××		×××
経理区分振替額	×××	△×××	×××
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			×××

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

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

その他の事業
で得た利益の
振替額

当初年度活動予
算書（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
とを確認する

補 正 書

年 月 日

茨城県知事 殿

権限移譲市町村へ提出する場合は、適宜当該市町村長あてに変更する

住 所

（申請中の）法人の名称

申請者又は代表者氏名

電話番号

年 月 日に申請した（補正する書類の種類）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3項（同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定により、別添のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正の内容

補正後と申請段階の対照表は、以下のように作成する

補正後	申請段階
第〇条 ○○○○…	第〇条 △△△△…
⋮	⋮

2 補正の理由

（備考）

- 「1 補正の内容」には、変更しようとする箇所について新旧対照表を記載すること。
- 次の書類において補正を行う場合は、補正後の書類各2部を添付すること。
 - 定款
 - 役員名簿
 - 設立趣旨書
 - 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

県規則様式第3号・記載例（法第13条第2項「設立登記完了に係る届出書」）

権限移譲市町村へ提出する場合は、適宜当該市町村長あてに変更する	設立登記完了届出書	届出書の提出年月日を記載する 年 月 日
特定非営利活動法人〇〇〇〇と記載する 住所 名称 代表者氏名 電話番号		

設立の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第13条第2項の規定により、届け出ます。

（備考）

設立の登記をしたことを証する登記事項証明書1部及びその写し1部並びに財産目録2部を添付すること。

様式例・記載例（法第14条関係）

設立の時の財産目録

××年×月×日現在

登記事項証明書に記載
してある法人設立の年
月日を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇
(単位：円)

科目	金額		
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金			
手元現金	×××		
××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	×××		
〇〇特定資産			
××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

金銭評価ができない資産に
ついては「評価せず」とし
て記載できる

正味財産＝資産合計－負債合計