

I 特定非営利活動促進法と法人格

1 法律の目的

特定非営利活動促進法（以下「法」といいます。）は、特定非営利活動（法第2条第1項に規定する特定非営利活動をいいます。以下同じ。）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って公益の増進に資する特定非営利活動法人（以下「NPO法人」といいます。）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、もって公益の増進に寄与することを目的としています（法第1条）。

2 法人格

人（自然人）は、特別の手続きを経ることなく法律上の権利義務の主体となり、個人名義で財産を持ったり、登記をしたり、契約を結んだりできます。ところが団体については、単に人が集まったというだけでは、団体が法律上の権利義務の主体となることはできません。そのためには法令に基づく要件を満たし、一定の手続きを経て法人格を取得する必要があります。法人格を持つ、あるいは法人になるということは、団体が法律上の人格を持ち、法律行為の主体になれるということです。

法人格を持たない団体、いわゆる任意団体は、あくまで自然人の集まりとして扱われるので、任意団体として活動している民間非営利団体は、団体名義で法律上の権利義務を行使することはできず、団体の活動に伴って生じる様々な契約や登記などは、代表者などの個人名義で行わざるを得ませんでした。

3 法人格取得の意義

団体が法人格を取得すると、今まで個人名義で電話を設置したり、銀行口座を開設したり、事務所を借りたり、不動産の登記をしたりしなければならなかったのが、法人名義で行えるようになります。代表者の個人名義でこれらのことを行う場合、法律行為の最終的な責任は代表者個人が負うことになり、万一のときには個人に過大な負担がかかる恐れがあります。また、代表者が交代したときの名義の書き替えも大変です。法人格を取得することでこうした問題が解決し、団体として継続的、安定的に活動を展開できることが、この法律の最大のメリットと言えるでしょう。

また、法律上の人格を持つことで、メリットと同時に、登記や申告、納税などをきちんと行う、法令に沿った団体運営を行う、といった社会的な義務を果たすことも求められます。

この法律に基づいて設立された法人を「特定非営利活動法人」といいます。また、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使用することはできません。（法第4条）

4 法人の管理・運営

NPO法人は、法の定めにしたがって適切な管理・運営を行わなければなりません。NPO法人の管理・運営を行うにあたっては、特に次の点にはご留意ください。

(1) 役員

NPO法人には、理事3人以上及び監事1人以上を置かなければなりません。理事は法人を代表^(注1)し、その過半数^(注2)をもって業務を決定します。役員の変更等（任期満了と同時に再任した場合を含む）があった場合は、所轄庁に届け出ることが必要となります。なお、役員は暴力団の構成員等はなれないなどの欠格事由のほか、親族の数、報酬を受ける者の数等に制限が設けられています（法第15条～第24条）。

(注1) 定款をもって、その代表権を制限することができます。

(注2) 定款において特別の定めを置くことができます。

(2) 総会

NPO法人は、毎事業年度少なくとも1回、通常総会を開催しなければなりません（法第14条の2）。

(3) その他の事業

NPO法人は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、特定非営利活動以外の事業（以下「その他の事業」という。）を行うことができます。その他の事業で利益を生じた場合は、その利益を特定非営利活動に係る事業のために使用しなければなりません。また、その他の事業に関する会計を特定非営利活動に係る会計から区分しなければなりません（法第5条）。

(4) 事業報告書等

毎事業年度初めの3カ月以内に、前事業年度の事業報告書、計算書類（活動計算書（当分の間、収支計算書による提出も可。以下同じ。）、貸借対照表）、財産目録などを作成し、すべての事務所に備え置くとともに、所轄庁に提出することが必要です。法人の会計については、正規の簿記の原則に従って会計簿を記帳するなど、法第27条に定められた原則に従い会計処理を行わなければなりません（法第27条～第29条）。

(5) 定款変更

定款を変更するためには、総会の議決を経た上で、下記①～⑩に関する事項について変更を行う場合には、所轄庁の認証が必要です（法第25条第3項、第4項）。

下記①～⑩に関する事項以外の定款の変更については、所轄庁の認証は不要です。なお、この場合にも、定款変更後に所轄庁に届け出ることが必要となります（法第25条第6項）。

(注) 定款の変更にあたり所轄庁の認証が必要となるのは、以下の①～⑩に関する事項となります。

- 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事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限りです。）
- 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きます。）
- 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り。）
- ⑩ 定款の変更に関する事項

（6）合併、解散

NPO法人は、総会での議決・所轄庁の認証等の一定の手続きを経て、別のNPO法人との合併又は解散を行うことができます（法第11条第3項）。NPO法人が解散する場合、残余財産は、定款で定めた者に帰属しますが、その定めがない場合は、国又は地方公共団体に譲渡するか、最終的には、国庫に帰属することとなります（法第31条～第39条）。

（注） 定款で定めることができる残余財産の帰属すべき者は、①～⑥に掲げる者のうちから選定されなければなりません（法第11条第3項）。

- ① 他の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、公益財団法人
- ④ 学校法人
- ⑤ 社会福祉法人
- ⑥ 更生保護法人

（7）監督等

所轄庁は、法令違反等一定の場合に、NPO法人に対して、報告を求めたり、検査を実施し、また、場合によっては、改善措置を求めたり、設立認証を取り消すことができます。また、法に違反した場合には、罰則が適用されることがあります（法第41条～第43条、第77条～第81条）。

5 NPO法人格取得後の義務

法人格取得後は、法及びその他の法令並びに定款の定めにしたがって活動しなければなりません。特に次の点にはご留意ください。

（1）事業報告書等の情報公開と所轄庁への提出

法人は、毎事業年度初めの3カ月以内に、前事業年度の事業報告書等を作成しなければなりません。また、これらの書類は、役員名簿及び定款等と併せてすべての事務所に5年間備え置き、社員及び利害関係人に閲覧させるとともに、所轄庁に提出し、一般公開されることとなります（法第28条～第30条）。

（注） 閲覧される書類は①～④となります。

- | | |
|------------|------|
| ① 事業報告書 | } ※1 |
| ② 貸借対照表 ※2 | |
| ③ 活動計算書 | |
| 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者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）

- ⑥ 社員のうち10人以上の者の名簿
- ⑦ 役員名簿
- ⑧ 定款
- ⑨ 認証・登記に関する書類の写し

※1 ①～④については、当該書類が作成されるまでの間は、財産目録、設立当初の事業年度及び翌事業年度における事業計画書及び活動予算書

※2 ②の貸借対照表については、事務所への備置き及び所轄庁への提出に加えて、公告も必要となります。

(2) 納税

法人に対しては、いろいろな税金が課せられます。ここでは、一部例を挙げて説明しますが、詳細については、お近くの税務署、都道府県税事務所等にご相談ください。

国税である法人税については、法人税法に規定された「収益事業」（その性質上その事業に附随して行われる行為を含みます。）から生じる所得に対して課税されることとなります。

地方税（法人住民税（法人税割）及び事業税）も、収益事業から生じた所得に対して課税されます。また、法人住民税（均等割）は、所得の有無にかかわらず原則として課税されます。

（注1） 法人税法上の収益事業は、物品販売業等の下記に掲げられる事業で、継続して事業場を設けて行われるものをいいます（法人法二十三、法人令5①）。

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、一定の技芸教授業、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

（注2） 特定非営利活動に係る事業であっても、上記（注1）に掲げる事業に該当する場合には、当該事業から生ずる所得については法人税が課税されます。

6 認定NPO法人制度の概要

認定NPO法人制度は、NPO法人への寄附を促すことにより、NPO法人の活動を支援するために設けられた措置であり、NPO法人のうち一定の要件を満たすものについて、所轄庁が認定を行う制度です。

認定を受けるための詳しい手続きについては「認定特定非営利活動法人 事務の手引き」をご覧ください。

(1) 認定NPO法人とは

認定NPO法人とは、NPO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につき一定の基準（パブリック・サポート・テストを含みます。）に適合したものと、所轄庁の認定を受けたNPO法人をいいます（法第2条第3項、第44条第1項）。

(2) 特例認定NPO法人とは

特例認定NPO法人とは、NPO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

まれるものにつき一定の基準（パブリック・サポート・テストは含まれません。）に適合したものと
して、所轄庁の特例認定を受けたNPO法人をいいます（法第2条第4項、第58条第1項）。

本制度は、平成23年の法改正で導入され、「仮認定NPO法人」という名称を用いていましたが、
平成28年の法改正により、「特例認定NPO法人」という名称に改められました。

（3）認定NPO法人等になることによるメリット

① 寄附者に対する税制上の措置

イ 個人が寄附した場合

個人が認定NPO法人等に対し、その認定NPO法人等の行う特定非営利活動に係る事業に
関連する寄附をした場合には、特定寄附金に該当し、寄附金控除（所得控除）又は税額控除の
いずれかの控除を選択適用できます（措法41の18の2①②）。また、都道府県又は市区町村が条
例で指定した認定NPO法人等に個人が寄附した場合、個人住民税（地方税）の計算において、
寄附金税額控除が適用されます（地方税法37の2①三・四、314の7①三・四）。

ロ 法人が寄附した場合

法人が認定NPO法人等に対し、その認定NPO法人等の行う特定非営利活動に係る事業に
関連する寄附をした場合は、一般寄附金の損金算入限度額とは別に、特定公益増進法人に対す
る寄附金の額と合わせて、特別損金算入限度額の範囲内で損金算入が認められます（措法66の
11の2②）。

ハ 相続人等が相続財産等を寄附した場合

相続又は遺贈により財産を取得した者が、その取得した財産を相続税の申告期限までに認定
NPO法人（特例認定NPO法人は適用されません。）に対し、その認定NPO法人が行う特定
非営利活動に係る事業に関連する寄附をした場合、その寄附をした財産の価額は相続税の課税
価格の計算の基礎に算入されません（措法70⑩）。

② 認定NPO法人のみなし寄附金制度

認定NPO法人が、その収益事業に属する資産のうちからその収益事業以外の事業で特定非営
利活動に係る事業に支出した金額は、その収益事業に係る寄附金の額とみなされ、一定の範囲内
で損金算入が認められます（特例認定NPO法人は適用されません。措法66の11の2①）。

（4）認定の基準

認定NPO法人等になるためには、次の基準に適合する必要があります（法第45条、第59条）。

- ① パブリック・サポート・テスト（PST）に適合すること（特例認定NPO法人は除きます。）。
- ② 事業活動において、共益的な活動の占める割合が、50%未満であること。
- ③ 運営組織及び経理が適切であること。
- ④ 事業活動の内容が適正であること。
- ⑤ 情報公開を適切に行っていること。
- ⑥ 事業報告書等を所轄庁に提出していること
- ⑦ 法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がないこと。
- ⑧ 設立の日から1年を超える期間が経過していること。

（注） 上記①～⑧の基準を満たしていても（特例認定NPO法人は①を除きます。）、欠格事由（法第47
条）に該当するNPO法人は、認定（特例認定）を受けることができません。

(5) 欠格事由

次のいずれかの欠格事由に該当するNPO法人は認定等を受けることができません(法第47条)。

- ① 役員のうち、次のいずれかに該当する者がある法人
 - イ 認定又は特例認定を取り消された法人において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該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5年を経過しない者
 - 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5年を経過しない者
 - ハ NPO法、暴力団員不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法204条等若しくは暴力行為等処罰法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に違反したことにより、罰金刑に処せられ、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5年を経過しない者
 - ニ 暴力団又はその構成員等
- ② 認定又は特例認定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない法人
- ③ 定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人
- ④ 国税又は地方税の滞納処分が執行されている又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人
- ⑤ 国税又は地方税に係る重加算税等を課された日から3年を経過しない法人
- ⑥ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人

(6) 認定等の有効期間等

認定の有効期間は、所轄庁による認定の日から起算して5年となります(法第51条第1項)。

特例認定の有効期間は、所轄庁による特例認定の日から起算して3年となります(法第60条)。

なお、認定の有効期間の満了後、引き続き、認定NPO法人として特定非営利活動を行おうとする認定NPO法人は、その有効期間の更新を受ける必要があります(特例認定の有効期間の更新はありません。)(法第51条第2項、第61条第1号)。

Ⅱ 法人の設立

1 特定非営利活動

特定非営利活動とは、次のいずれかの活動に該当するものであって、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います。(法第2条第1項)

- (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 ※

※ 愛媛県においては(20)の活動を定めていません。

2 対象となる団体

特定非営利活動法人になることができる団体は、次の要件を満たす必要があります。

- (1) 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること。(法第2条第2項)
- (2) 営利を目的としないものであること。(法第2条第2項第1号)
- (3) 社員(注1)の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。(法第2条第2項第1号イ)
- (4) 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の1/3以下であること。(法第2条第2項第1号ロ)
- (5) その活動が、宗教活動(注2)や政治活動(注3)を主たる目的とするものでないこと。(法第2条第2項第2号イ、ロ)
- (6) その活動が、特定の公職者(候補者を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とするものでないこと。(法第2条第2項第2号ハ)
- (7) 暴力団でないこと、暴力団やその構成員等の統制の下にある団体でないこと。(法第12条第1項第3号)
- (8) 10人以上の社員を有するものであること。(法第12条第1項第4号)

注1 社員

社団（法人）の構成員（団体の構成員）の意味で、具体的には総会で議決権を持つ者がこれに該当します。会社に勤務する人（会社員・従業員）という意味ではありません。

注2 宗教活動（法第2条第2項第2号イ）

法では、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とされています。

注3 政治活動（法第2条第2項第2号ロ）

法では、政治上の主義を推進し、支持し、又はこれらに反対することとされています。

3 法人設立の手続き

（1）設立の意思決定

まず、特定非営利活動法人を設立するという、団体内部の意思決定を行う必要があります。まったく新しく法人を設立する場合はもちろん、既に任意団体として活動している場合であっても、それまでの任意団体と新たに設立する法人とは別の団体と見なされますので、改めて法人設立の意思決定が必要です。

ア 意思決定に必要な書類の作成

何を目的としてどのような活動を行うのかを明らかにする「設立趣旨書」、法人の根本規則となる「定款」、法人の財産を明確にする「財産目録」、具体的にどのような事業を行うのかを示す「事業計画書」、事業に係る経費とその財源を示す「活動予算書」などが必要です。

イ 組織の構成の決定

法人の構成員としての「社員」の特定、法人の業務を行う「役員」等の決定などが必要です。

ウ 設立総会等の開催

設立総会等を開催し、ア及びイの書類を示して法人設立の意思を確認し、これを議決します。また、法第2条第2項第2号に該当すること及び法第12条第1項第3号に適合することを確認します。会議終了後は、議事の内容を記載し議長と議事録署名人が署名押印した「議事録」を作成しておきます。

（2）設立の認証の申請

特定非営利活動法人を設立するためには、所轄庁（注4）へ、法に定められた書類（注5）を添付した設立認証申請書（様式第1号）を提出し、設立の認証を受けなければなりません。（法第10条第1項、条例第2条）

なお、申請書の提出先は、事務所の所在地によって異なります。申請に必要な書類は多数ありますので、申請書を提出する前に、県又は市町担当者等と相談されることをお勧めします。

注4 所轄庁（法第9条）

法人の主たる事務所が所在する都道府県の知事です。ただし、一つの指定都市の区域内のみに事務所を設置している場合は、その指定都市の長となります。

なお、愛媛県においては、市町への事務処理権限の移譲が行われており、法人の事務所の所在地によって申請先が異なりますので、事前にご確認ください。

※ この手引き中においては、権限移譲による申請先等の違い（県または市町）に係わず、「所轄庁」と表記しています。

注5 設立の認証の申請に必要な書類

- ① 設立認証申請書（様式第1号）
 - ② 定款〔2部※〕
 - ③ 役員名簿〔2部※〕
 - ④ 役員の欠格事由に該当しないこと及び役員の親族等の排除の規定に違反しないことを誓約し、役員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として県条例で定めるもの（住民票等）
 - ⑥ 社員のうち10人以上の者の名簿
 - ⑦ その活動が、宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと、特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とするものでないこと、及び団体が暴力団でなく、暴力団又はその構成員等の統制の下にある団体でないことを確認したことを示す書面
 - ⑧ 設立趣旨書〔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
 - 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※〕
 - 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※〕
- ※ 申請先が市町である場合には3部。

※ 法人設立認証申請書類の様式・記載例は、P34以降を参照してください。

（3）申請の公告・公表

申請書を受理したら、所轄庁は、申請があった旨及び法で定められた事項（注6）を公告するか、えひめボランティアネットなどのホームページで公表します。（法第10条第2項）

注6 公告又は公表される事項

- ① 申請があった旨
- ② 申請年月日
- ③ 申請に係る特定非営利活動法人の名称
- ④ 代表者の氏名
- ⑤ 主たる事務所の所在地
- ⑥ 定款に記載された目的

（4）申請書類の縦覧

申請書類のうち、法で定められた書類（注7）については、受理日から1か月間、誰でも縦覧することができます。縦覧場所は、県庁男女参画・県民協働課及び権限が移譲された市町担当課で、それぞれの執務時間内に縦覧することができます。（法第10条第2項、条例第3条）

(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、上記の縦覧に供する期間は、2週間とされています（国家戦略特別区域法第24条の3）。

注7 縦覧される書類

- ① 定款
- ② 役員名簿
- 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

(5) 認証及び不認証

所轄庁は、申請書の受理後3か月以内に認証又は不認証の決定を行い、文書で通知します。不認証の場合は、その理由が付記されます。（法第12条第2項、第3項）

(6) 設立の登記

設立が認証された団体は、その通知が到達した日から2週間以内に、団体の主たる事務所の所在地を管轄する法務局（登記所）で法人設立の登記（注8）をしなければなりません。この登記によって初めて特定非営利活動法人が成立することとなります。（法第13条第1項）

また、主たる事務所以外にも事務所がある場合には、設立の登記をした後2週間以内に、その事務所の所在地を管轄する法務局（登記所）でも登記をしなければなりません。なお、設立の登記に必要な書類（注9）や手続きについては、法人の名称に使用できる文字等が制限されているなど様々な制約がありますので、あらかじめ法務局（登記所）担当者と相談されることをお勧めします。

注8 登記事項（組合等登記令第2条2項）

- 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 存立時期又は解散事由を定めたときは、その時期又は事由
- 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
- ⑦ 資産の総額

注9 設立の登記に必要な書類

- ① 設立の登記の申請書
- ② 所轄庁から交付された法人設立の認証書
- ③ 定款
- ④ 役員の就任承諾書
- ⑤ 設立当初の財産目録
- ⑥ その他必要な書類

(7) 設立登記完了の届出等

登記後は、必要な書類を添付した設立登記完了届出書（様式第10号）を所轄庁に届け出（注10）しなければなりません。（法第13条第2項、条例第5条）

あわせて、一般閲覧用の書類も1部（市町に提出する場合は2部）提出（注10）しなければなりません。（法第30条、条例第10条表区分1）

注10 設立登記完了後の届出書類及び提出書類

（届出書類）① 設立登記完了届出書（様式第10号）

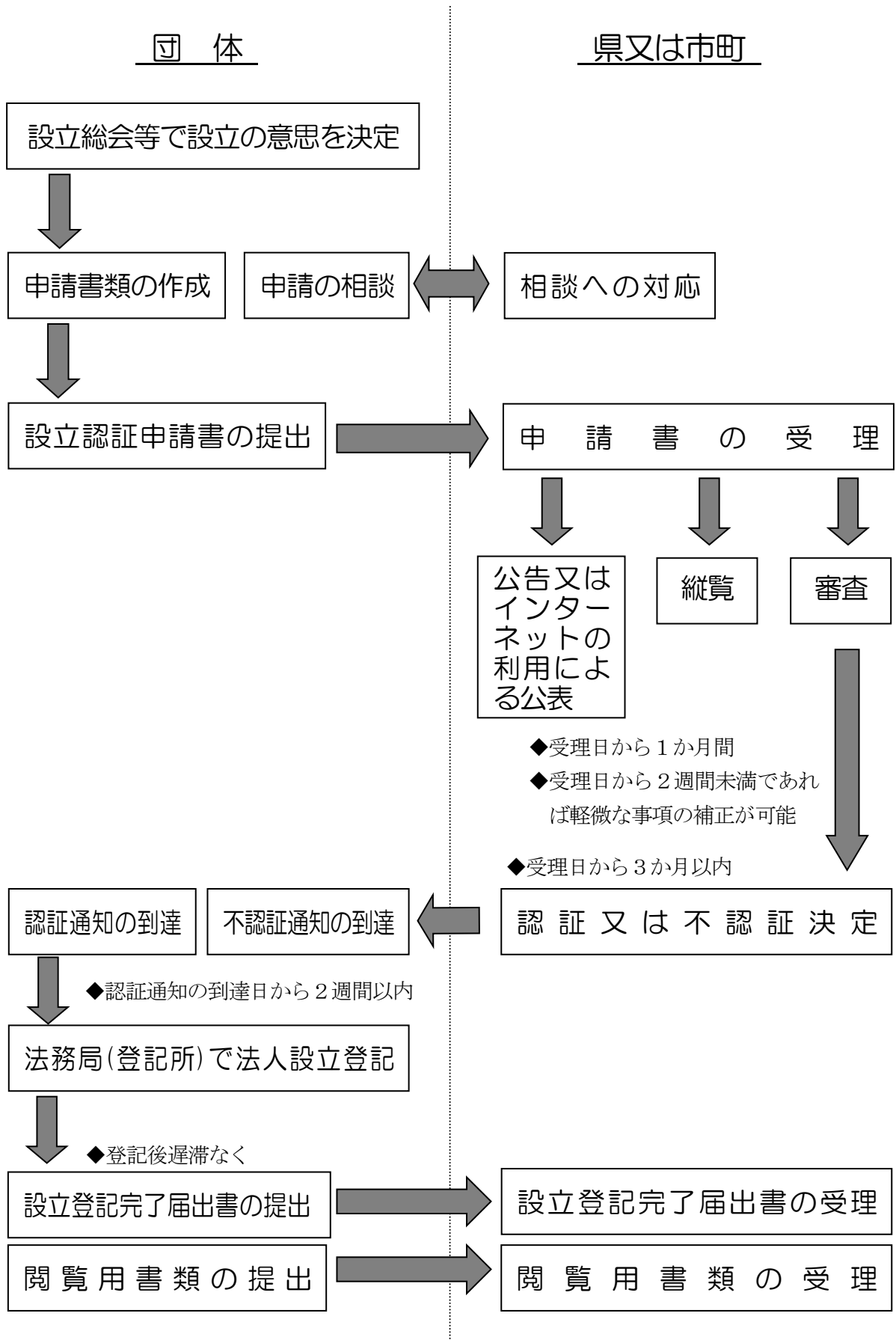
② 設立の登記事項証明書

（提出書類）① 設立の登記事項証明書の写し

② 設立時の財産目録

※ 財産目録等は事務所に備え置かなければなりません。詳しくはP49を参照してください。

◆◇◆◇◆ 法人設立の流れ ◆◇◆◇◆



◆◆◆◆◆ 法人設立のための確認事項一覧 ◆◆◆◆◆

該当するかどうか□にチェックを入れてみましょう。

◆目的に関すること

- 法第2条第1項別表に掲げる20分野の活動のいずれかに該当する活動を行うことを主たる目的としている。
- 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いる。
- 営利を目的としていない。

◆活動に関すること

- その活動は、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。
- その活動は、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。
- その活動は、特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とするものでない。

◆組織に関すること

- 暴力団でなく、暴力団又はその構成員の統制の下にある団体でもない。
- 社員（団体の構成員で総会で議決権を持つ者）が10人以上いる。
- 社員（団体の構成員で総会で議決権を持つ者）の資格の得喪に関して、不当な条件を付していない。
- 役員（理事、監事）のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の1/3以下である。

◆原則に関すること

- 特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として事業を行わない。
- 法人を特定の政党のために利用しない。

◆管理に関すること

- 役員として、理事3人以上、監事1人以上を置いている。
- 監事は、理事又は法人の職員を兼ねていない。
- 役員（理事、監事）は、次の欠格事由に該当しない。
 - 成年被後見人又は被保佐人である。
 - 破産者で復権していない。
 - 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猶予期間が終わった日から2年を過ぎていない。
 - 「特定非営利活動促進法」、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に違反したことにより罰金刑に処せられ、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年を過ぎていない。
 - 「刑法」の傷害、傷害及び傷害致死の現場助勢、暴行、凶器準備集合及び結集、脅迫、背任の罪を犯したことにより罰金刑に処せられ、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年を過ぎていない。

- 「暴力行為等処罰に関する法律」の罪を犯したことにより罰金刑に処せられ、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年を過ぎていない。
- 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年を過ぎていない。
- 法第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時の役員で、取り消しの日から2年を過ぎていない。
- 各役員（理事、監事）について、役員総数が5人以下の場合は、当該役員の配偶者及び三親等以内の親族は1人も役員になっていない。役員総数が6人以上の場合は、当該役員の配偶者及び三親等以内の親族は1人を超えて役員になっていない。
- 理事又は監事は、それぞれの定数の2/3以上いる。
- 役員（理事、監事）の任期は2年以内となっている。

◆その他の事業に関すること

- その他の事業を行うことで、特定非営利活動に係る事業に支障は生じない。
- その他の事業の収益は、特定非営利活動に係る事業に充てる。
- 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する。

◆会計に関すること

- 会計は、次に掲げる会計の原則に従って行う。
 - 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳する。
 - 計算書類（貸借対照表及び活動計算書）及び財産目録は、会計簿に基づいて収支及び財政状態に関する内容を明りょうに表示したものとす。
 - 採用する会計処理の基準及び手続きについては、毎事業年度継続して適用し、みだりに変更しない。

◆申請書類に関すること

- 設立認証申請書（様式第1号）
- 定款 [2部※]
- 役員名簿 [2部※]
- 役員の欠格事由に該当しないこと及び役員の親族等の排除の規定に違反しないことを誓約し、役員就任を承諾する書面の謄本
- 各役員の住所又は居所を証する書面として県条例で定めるもの（住民票等）
- 社員のうち10人以上の者の名簿
- 団体の活動が、宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと、特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とするものでないこと、及び団体が暴力団でなく、暴力団又はその構成員等の統制の下にある団体でないことを確認したことを示す書面
- 設立趣旨書 [2部※]
- 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
- 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 [2部※]
- 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書 [2部※]

※ 申請先が市町である場合には3部。

4 定 款

民法第34条において、「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。」と定められています。つまり、NPO法人は定款にある目的の範囲内においてのみ権利義務の主体となれる（この世に存在している）ということです。そういった意味で、定款は、法人設立の認証申請に必要な書類の中でも中心となるとともに、団体にとって自らの根本規則となるものなので、その作成にあたっては、法の規定を遵守することはもちろん、団体内部において十分に議論を重ね、合意形成を図ってください。

また、定款の規定は、法人の目的、活動内容及び組織等について、第三者が見ても理解できるよう明確なものとするのが求められます。

(1) 定款の基本的性格

定款の基本的性格としては、次の3つがあげられます。

ア 法人の管理・運営に必要な根本規則として、法人の構成員及び法人自身を拘束するという対内的な性格

イ 法人の目的、活動内容及び組織等を社会に対して明示するという対外的な性格

ウ 所轄庁が、法人設立の認証や法人設立後の監督等を行う際に、適否を判断するために必要となる、中心的な審査資料としての性格

定款作成にあたっては、これらの性格を常に念頭におきながら、法人の実体が明確に条文化されるように心がけてください。

(2) 必要的記載事項

定款には、法の定める必ず記載しなければならない事項（必要的記載事項）があります（注11）。これらの事項は、最低限必要なものであり、記載がない場合には不認証事由となりますので注意してください。

注 11 必要的記載事項（法第 11 条第 1 項及び第 2 項）

- ① 目的
- ② 名称
- ③ その行う特定非営利活動の種類及び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
- 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
- ⑮ 設立当初の役員

(3) 相対的記載事項

定款に記載を欠いても定款自体が無効となることはありませんが、定款に記載しておかなければその事項について効力が生じない事項（相対的記載事項）があります（注12）。相対的記載事項は、法において規定されている事項について、定款で別に定めることによって、法の要件よりも定款の記載が優先されるというものです。

定款作成の際には相対的記載事項についてよく検討し、自分の団体に合ったルールづくりをすることが大切です。

注 12 相対的記載事項

- ① 理事の代表権の制限（法第 16 条）
- ② 理事による法人の業務の決定の方法（法第 17 条）
- ③ 定款の変更に係わる特別多数要件の変更（法第 25 条第 2 項）
- ④ 社員による臨時総会の開催の請求に必要な社員数（法第 14 条の 3）
- ⑤ 理事その他の役員に委任される法人の事務（法第 14 条の 5）
- ⑥ 総会の決議事項の事前通知の原則の例外規定（法第 14 条の 6）
- ⑦ 「各社員の表決権は平等であること」を変更する規定（法第 14 条の 7 第 4 項）
- ⑧ 総会に関して社員の書面による表決及び代理人を出席させることができる権限に関する規定を変更する規定（法第 14 条の 7 第 4 項）
- ⑨ 「社員総会の決議」、「目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」、「社員の欠乏」、「合併」、「破産手続開始の決定」、「第 4 3 条の規定による設立の認証の取消」以外の解散事由（法第 3 1 条第 1 項第 2 号）
- ⑩ 残余財産の帰属先（法第 3 2 条第 1 項）
- ⑪ 合併を決定する際の社員総会の議決における特別多数要件の変更（法第 3 4 条第 2 項）
- ⑫ 解散の決議に関する特別多数要件の変更（法第 3 1 条の 2）
- ⑬ 解散の場合に、理事以外を清算人に選任する規定（法第 3 1 条の 5）

(4) 任意的記載事項

必要的記載事項、相対的記載事項のほか、団体の判断により定款に記載できる事項（任意的記載事項）があります。任意的記載事項については、法人の運営を適切に行うための最低限のルールとして、定款に記載することが必要だと団体が判断する事項であり、法令に違反しない限り、自由に書き込むことができます。

ただし、記載した以上は、必要的記載事項と同様の効力がありますので、十分に検討することが必要です。

(4) 定款例

次ページから掲載しているのは、法で定められた定款記載事項や、法に基づく認証審査事項等に配慮して作成した標準的な規定を、定款例として示したものです。

— 定款例の項目 —

第1章 総則

名称
事務所

第2章 目的及び事業

目的
特定非営利活動の種類
事業

第3章 会員

種別
入会
入会金及び会費
会員の資格の喪失
退会
除名
拠出金品の不返還

第4章 役員及び職員

種別及び定数
選任等
職務
任期等
欠員補充
解任
報酬等
職員

第5章 総会

種別
構成
権能
開催
招集
議長
定足数
議決
表決権等
議事録

第6章 理事会

構成
権能
開催
招集
議長
議決
表決権等
議事録

第7章 資産及び会計

資産の構成
資産の区分
資産の管理
会計の原則
会計の区分

事業計画及び予算
暫定予算
予備費の設定及び使用
予算の追加及び更正
事業報告及び決算
事業年度
臨機の措置

第8章 定款の変更、解散及び合併

定款の変更
解散
残余財産の帰属
合併

第9章 公告の方法

公告の方法

第10章 雑則

細則

附則

定款の施行期日
設立当初の役員
設立当初の役員の任期
設立当初の事業計画及び活動予算
設立当初の事業年度
設立当初の入会金及び会費

— 特定非営利活動法人 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、主たる事務所を愛媛県〇〇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、従たる事務所を愛媛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。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、第3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)
- (2)
- ……

(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 〇〇〇〇〇事業
 - ② 〇〇〇〇〇事業
 - ……

この欄における「法」とは、「特定非営利活動促進法」をいう。

<第1条>…必要的記載事項
(法第11条第1項第2号)

<第2条>…必要的記載事項
(法第11条第1項第4号)

注 「主たる事務所」と「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する。

<第3条>…必要的記載事項
(法第11条第1項第1号)

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ため、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する。

<第4条>…必要的記載事項
(法第11条第1項第3号)

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する（複数の種類の選択も可能）。

<第5条>…必要的記載事項
(法第11条第1項第3号及び第11号)

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」

- (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)
……

(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。

の内容は明確に区分しなければならない。

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、第1項第2号及び第2項の記載を要しない。

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」を行う旨を記載する。ただし、「その他の事業」ではこの旨の記載はできない。

参考：第2項…法第5条第1項

<第3章>…社員の資格の得喪に関する事項は必要的記載事項（法第11条第1項第5号）、法第2条第2項第1号イ

<第6条>

注1 ここでいう「社員」とは、社団（法人）の構成員のことで、総会議決権を有する者が該当する。法人の従業員や法人の提供するサービスの利用会員とは異なる。

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する。

<第7条>

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る（以下、定款第11条まで同じ。）。)

注2 社員（正会員）以外の会員の入会について条件を定めることができるが、社員（正会員）の資格取得については、不当な条件を付けてはならない。

(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) 継続して〇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 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 〇〇人
- (2) 監事 〇〇人

2 理事のうち、1人を理事長、〇人を副理事長とする。

<第8条>

注 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>

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(定款第11条参照)。

<第10条>

注 退会が任意であることを明確にする。任意に退会できない場合などは法に抵触するため不可。

<第4章>…役員に関する事項は必要的記載事項(法第11条第1項第6号)

<第13条>…法第15条

(理事の定数は3人以上、
監事の定数は1人以上)

注1 第1項…「理事」及び「監事」を明確に区分する。なお、役員の定数は「〇〇人以上〇〇人以下」というように上限と下限を設けることもできる。

注2 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る。

(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三親等以内の親族が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三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。

(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、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。

<第14条>

注1 第1項…総会以外で役員を選任することも可能。

注2 第3項…法第21条

法律上は、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者若しくは三親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができる。

注3 第4項…法第19条

<第15条>

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、この法人を代表する。」というような記載をする。(法第16条)

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、」という記載を要しない。

注4 第5項…法第18条

注5 監事は代表権を有しない。

<第16条>

注1 第1項…必要的記載事項

(法第24条第1項)

役員任期は2年以内において定款で定める期間とする。

注2 第2項…定款第14条において役員を総会で定める旨を明記している場合に限り、法第24条第2項の規定に基づき、任期延長規定を置くことができる。

(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) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (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。

(職員)

第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

- 2 職員は、理事長が任免する。

第5章 総会

(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。

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。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ない。

<第17条>…法第22条

<第18条>

注 役員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でも構わない。

<第19条>

注1 第1項…法第2条第2項第1号口

注2 第3項…総会以外に理事会等の機関の議決でも構わない。

<第20条>

注 事務局長、その他の職員を置かない場合には記載不要。

<第5章>…会議に関する事項は必要的記載事項(法第11条第1項第7号)

<第21条>

参考 法第14条の2、第14条の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) 事業報告及び活動決算
- (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49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

(開催)

第24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。

(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。

<第23条>

注 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。(法第14条の5)

なお、法定の総会議決事項（定款変更、解散及び合併）以外の事項については、理事会等の議決事項とすることができる。

<第24条>

注1 第1項…法第14条の2

少なくとも年1回通常総会を開催する必要がある。

注2 第2項第1号…法第14条の3第1項

注3 第2項第2号…社員総数の5分の1以上を必要とするが、定款により増減することは可能。(法第14条の3第2項)

<第25条>

注 第3項…総会の招集は、定款で定められた方法により、少なくとも総会の日の5日前までに行われなければならない。(法第14条の4)

(定足数)

第27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、議長が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50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はできない。

(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項の規定に関わらず、正会員全員が書面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

<第27条>

参考 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以上である。(法第25条2項)

<第28条>

参考 第1項…法第14条の6

注 第3項…書面以外に電磁的記録（特定非営利活動促進法施行規則第2条）による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる（法第14条の9第1項）。

<第29条>

注1 第1項及び第2項…法第14条の7
なお、書面による表決に代えて、電磁的方法による表決（法規第1条に定める方法をいう。例えば、電子メールなどがこれに該当する。）を可能とする規定を置くこともできる（法第14条の7第3項）。

注2 第4項…法第14条の8

<第30条>

注 第2項…「記名、押印」でも可。

注 第3項…書面以外に電磁的記録（法規第2条）による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる（法第14

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

(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記載した書面をもって、少なくとも〇日前までに通知しなければならない。

(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。

条の9第1項)。

<第6章>…会議に関する事項は必要的記載事項(法第11条第1項第7号)

<第32条>

注 総会の権能と整合性をとる。(定款第23条参照)

<第36条>

参考 第2項…法第17条

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。

(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38条>

注 第2項…「記名、押印」でも可。

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、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。

<第7章>…必要的記載事項
(法第11条第1項第8号
及び第9号)

<第40条>

注 特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載を要しない。

(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、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。

(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。

(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。

(予算の追加及び更正)

第46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47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48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。

<第41条>

注 総会の議決以外に理事会等の機関の議決でも構わない。

<第42条>

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う。

<第43条>

注 特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載を要しない。(法第5条第2項)

<第48条>…必要的記載事項

(法第11条第1項第10号)

(臨機の措置)

第49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50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項に規定する以下の事項を変更しようとする場合、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(役員の定数に関する事項を除く)
- (7) 総会及び理事会に関する事項
- (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51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4分の3以上の承諾を得なければならない。

<第8章>…定款の変更と解散に関する事項は必要的記載事項(法第11条第1項第12号及び第13号)

<第50条>…法第25条

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る。

注2 法第25条第3項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)(定款第2条参照)、役員の定数に関する事項(定款第13条参照)、資産に関する事項(定款第7章参照)、会計に関する事項(定款第7章参照)、事業年度(定款第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(定款第8章参照)、公告の方法(定款第9章参照)をいう。

<第51条>

注1 第1号…法第31条第1項第1号

注2 第2号…法第31条第1項第3号

注3 第3号…法第31条第1項第4号

注4 第4号…法第31条第1項第5号

注5 第5号…法第31条第1項第6号

注6 第6号…法第31条第1項第7号

注7 第7号以下…法第31条第1項第2号(定款で定めた解散事由の発生)

注8 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る。(法第31条の2)

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52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、[①]に譲渡するものとする。

(合併)

第53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54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、〇〇に掲載して行う。

注9 第3項…法第31条第2項

<第52条>…法第11条第3項、法第32条

注1 ①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、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らない。(法第11条第3項)

なお解散時に譲渡先を決定することとする場合は「総会の議決により選定されたもの」とすることができる。

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る。(法第32条2項及び3項)

<第53条>

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。(法第34条)

<第9章>…必要的記載事項

(法第11条第1項第14号)

<第54条>

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ある。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等を活用することが考えられる。

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らない。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る(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 NPO 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)

なお、③を選択する場合は、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出来ない場合の公告方法として①か②のいずれかを定めることができる(法28の2③)。

注3 定款において、公告方法として官報掲載を定めない場合であっても、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る。

- ① 解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告(法第31条の10第4項)
- 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(法第31条の12第4項)

第10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。

附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

<附則>

注1 設立当初の記載内容は、成立後において変更しない。

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。

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48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 ○○○円
- (2) 年会費 ○○○円

注2 第2項…必要的記載事項（法第11条第2項）役員名簿の記載内容と一致させる。

注3 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ヶ月後にずらしておく
と、法人運営に支障をきたすおそれが少ない。（定款第16条注2参照）
また、役員任期は2年を越えることができない。（法第24条第1項）

注4 第6項…正会員以外の会員について定める場合は、正会員と区別して記載する。

5 法人設立申請書類

法人設立の申請に必要な書類は、法、条例及び規則に定められており、次のとおりとなっています。なお、申請書類は、官公署が発給する文書を除いて、用紙の大きさは日本工業規格A列4番で作成してください。

(1) 認証申請時に提出する書類

	申 請 書 類	部 数	参 照
1	法人設立認証申請書（様式第1号）	1	34ページ
2	定款	2	18～31ページ
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）	2	35ページ
4	就任承諾及び誓約書の謄本	1	36ページ
5	役員の住所等を証する書面で条例で定めるもの	1	条例第2条第2項
6	社員のうち10人以上の者の名簿	1	37ページ
7	確認書	1	38ページ
8	設立趣旨書	2	39ページ
9	設立についての意思の決定を証する議事録の謄本	1	40～41ページ
10	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	2	42ページ
11	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2	43～44ページ
(12)	補正書 ※ 1から11まで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。）		45ページ

※ 部数が「2部」となっている書類については、申請先が市町である場合には3部必要。

(2) 法人成立後に提出する書類（法第13条2項、条例第10条表区分1）

	提 出 書 類	部 数	参 照
1	設立登記完了届出書	1（1）	46ページ
2	登記事項証明書	1（1）	—
3	設立時の財産目録	1（2）	47ページ
4	登記事項証明書の写し	1（2）	—

※市町に提出する場合は、()内の部数が必要。

これらのうち、法人設立認証申請書（様式第1号）及び設立登記完了届出書（様式10号）については、規則で様式が定められています。それ以外の書類については、官公署が発給する文書を除いて、特に法令で定められた様式はありませんが、申請手続きの便宜を図るため、標準的なものを様式例として、本書に掲載しておりますので参考にしてください。なお、様式及び様式例については、愛媛県のホームページ上でダウンロードサービスを行っておりますのであわせて御利用ください。

(<http://www.pref.ehime.jp>)「電子行政サービス」→「申請書等ダウンロード」

様式第1号（規則第2条関係）設立認証申請書

設 立 認 証 申 請 書 年 月 日	
愛媛県知事	様
	住所又は居所 申請者 氏 名 ⑩ 電話番号
設立しようとする特定 非営利活動法人の名称	定款の記載と完全に一致させる。 ※ 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、括弧やカギ括弧等を用いるこ とができない。
代 表 者 の 氏 名	理事の氏名（理事長等を選任する場合にはその氏名）を記載。 監事の氏名を記載してはならない。
主たる事務所の所在地	町名及び地番まで記載。
その他の事務所の所在地	その他事務所を置く場合には、全ての事務所を記載。 町名および地番まで記載。 置かない場合はなしと記入する。
定款に記載された目的	定款の目的の条文と完全に一致させる。 句読点等もすべて同じに記入する。

注1 「主たる事務所の所在地」の欄及び「その他の事務所の所在地」の欄は、町（字）名及び番地まで記載すること。

2 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第10条第1項各号に掲げる書類を添付すること。この場合において、これらの書類のうち、同項第1号、第2号イ、第5号、第7号及び第8号に掲げる書類には、それぞれその副本1通を添えること。

(法第10条第1項関係様式例)

役員名簿

理事、監事の別を記載する。

(特定非営利活動法人の名称)

役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事			
理事			
理事			
…			
監事			
…			

住民票と同一の文字、表記方法で記載。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 「役名」の欄には、理事、監事の別を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例（平成10年愛媛県条例第35号）第2条第2項に掲げる書面（住民票等）によって証された住所又は居所を記載する。
- 4 「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。
- 5 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）。
- 6 2部作成する。

(法第10条第1項関係様式例)

設立総会日以降の就任承諾日を記入。

就任承諾及び誓約書

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇御中

〇〇〇〇の部分に特定非営利活動法人の名称を記載する。監事の場合は、理事を監事と書き換え。

住所又は居所
氏名

印

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。

特定非営利活動促進法第20条の要件
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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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（傷害及び傷害致死の現場助勢）、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はならない。 注 具体的には、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。

これは、就任承諾及び誓約書の謄本である。

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇

設立代表者

印

就任承諾及び誓約書の写しに記載して、謄本であることを証明する。

※原本は申請者が保管。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例（平成10年愛媛県条例第35号）第2条第2項に掲げる書面（住民票等）によって証された住所又は居所を記載する。
- 3 県には謄本を提出する。

(法第10条第1項関係様式例)

社員のうち10人以上の者の名簿

社員とは、総会で議決権を持つ法人の構成員
のことであり、最低10名必要。

〇〇〇〇の部分に特定非営利活動法人の名称を
記載する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

氏 名	住 所 又 は 居 所

役員名簿に名前のある者については、住民票と同一の
文字、表記方法で記載。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 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。
- 3 10人以上であれば社員全員を記載する必要はない。

(法第10条第1項関係様式例)

確 認 書

〇〇〇〇の部分に特定非営利活動法人の名称を記載する。

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。

確認行為を行った会議の開催日を記載。

年 月 日

設立総会日以降の書面作成日を記載。

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

㊞

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

(備考)

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

(法第10条第1項関係様式例)

設 立 趣 旨 書

1 趣 旨

- ・ 定款に定められている目的や事業に係る社会経済情勢やその問題点
 - ・ 法人の行う事業が不特定かつ多数のものの利益に寄与するゆえん
 - ・ 法人格が必要となった理由
- 等

2 申請に至るまでの経過

- ・ 法人の設立を發起し、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

〇〇〇〇の部分に特定非営利活動法人の名称を記載する。

設立総会日を記載。
年 月 日

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

⑩

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 2部作成する。

特定非営利活動法人〇〇〇設立総会議事録

- 1 日 時 平成〇年〇月〇日 〇時〇分～〇時〇分
- 2 場 所 ××市××町×丁目×番×号 ××センター第1会議室
- 3 出席者数 名（うち委任状出席者数名）

謄本を提出します。
※原本は申請者が保管
します。

- 4 審議事項
- 第1号議案 特定非営利活動法人〇〇〇設立に関する件
- 第2号議案 特定非営利活動法人〇〇〇の定款に関する件
- 第3号議案 事業計画及び活動予算に関する件
- 第4号議案 役員に関する件
- 第5号議案 入会金及び会費に関する件
- 第6号議案 法人の活動目的の確認に関する件
- 第7号議案 事務所の所在地に関する件
- 第8号議案 設立代表者の選任に関する件

5 議事の経過の概要及び議決の結果

定刻に至り、司会者の〇〇〇〇氏が開会を宣言した。司会者が議長の選任について諮ったところ、満場一致をもって□□□□氏を選任した。

通常、設立趣旨書の日付はこの
総会の日付になります。

第1号議案 特定非営利活動法人〇〇〇設立に関する件

議長は、設立趣旨書（案）を配布し、この趣旨をもとに特定非営利活動法人〇〇〇を設立することについて承認を求めたところ、異議なくこれを承認可決した。

第2号議案 特定非営利活動法人〇〇〇の定款に関する件

議長は、定款（案）を配布し、逐次審議したところ、異議なくこれを承認可決した。

第3号議案 事業計画及び活動予算に関する件

議長は、設立の初年度及び翌年度の事業計画書（案）及び活動予算書（案）を配布し、具体的に説明し審議したところ、異議なくこれを承認可決した。

第4号議案 役員に関する件

議長は、設立当初の役員の人選について諮ったところ、下記のとおり、理事及び監事を選出した。役員の報酬については、役員のうち〇〇〇〇氏が年間_____円の報酬を受けることを、異議なく承認可決した。

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

報酬を受ける役員を置く場合は、法第2条により役員総数の1/3以下になります。

第5号議案 入会金及び会費に関する件

議長は、設立当初の入会金及び会費について諮ったところ、審議の結果、次のとおりとすることを異議なく承認可決した。

正会員 入会金 円 年会費 円
〇〇会員 入会金 円 年会費 円

会員を個人・団体と設ける時は、それぞれ
(同額とするときも) 明記してください。

第6号議案 法人の活動目的の確認に関する件

議長は、特定非営利活動促進法第2条及び第12条を朗読し、本法人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号に該当することについて確認を求めたところ、異議なく承認可決し、本総会において確認された。

定款に「〇〇市」までしか記載のない場合も、
総会確認事項として議事録には△△番地まで
必要です。

第7号議案 事務所の所在地に関する件

議長は、法人の事務所の所在地について諮り審議したところ、〇〇市〇町一丁目1番1号に置くことを異議なく決定した。

第8号議案 設立代表者の選任に関する件

議長は、愛媛県知事に対する法人設立認証申請のため、設立代表者を選任し、設立代表者に申請に係る権限を委任したい旨諮ったところ、次のとおりとすることを異議なく可決した。

- ① 設立代表者は〇〇〇〇氏とする。
- ② 役員に決定した者は平成〇年〇月〇日までに就任承諾書及び誓約書を提出する。
- ③ 設立当初の社員は、社員名簿のとおりとする。
- 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。

6 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あたり、議事録署名人に〇〇〇〇氏及び〇〇〇〇氏を選任したい旨を諮ったところ、異議なく承認された。

議長は、以上をもって特定非営利活動法人〇〇〇の設立に関するすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣言した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

年 月 日

議 長 (印)

議事録署名人 (印)

同 (印)

これは、議事録の謄本である。

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇

設立代表者 (印)

提出用の複写に謄本である旨の証明を追加記
入の上押印してください。

(法第10条第1項関係様式例)

〇〇年度事業計画書
法人成立の日から 年 月 日まで

(年 月 日から 年 月 日まで)

定款で定める事業年度と一致させる。

※ 設立当初の事業年度の開始年月日は「法人成立の日」と記載。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業実施の方針

2 事業の実施に関する事項

〇〇〇〇の部分に特定非営利活動法人の名称を記載する。

(1) 特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	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	事業費の予算額(千円)

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。

(2) その他の事業

その他の事業を行う場合のみ記載する。

定款の事業名	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	事業費の予算額(千円)

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書をそれぞれ別葉として作成する。
- 3 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。
- 4 2の(1)については事業毎に定款の事業名、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並びに事業費の予算額をそれぞれ記載する。
- 5 2の(1)のうち「受益対象者の範囲及び予定人数」の欄には、具体的な受益対象者及び予定人数を記載する。
- 6 2の(2)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数及び事業費の予算額をそれぞれ記載する。定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、設立当初の事業年度及び翌事業年度に実施予定がなくても「予定なし」の旨を記載する。
- 7 2部作成する。

(法第10条第1項関係様式例)

〇〇年度 活動予算書
 法人成立の日から 年 月 日まで
 (年 月 日から 年 月 日まで)

定款で定める事業年度
と一致させる。

※ 設立当初の事業年
度の開始年月日は「法
人成立の日」と記載。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科 目	金 額 (単位：円)		
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	×××		
施設等受入評価益	×××		
.....	×××	×××	
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			
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	×××		
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		×××	

施設等評価費用も
併せて計上(計上は
法人の任意)

定款の事業名を
記載する。

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	×××		
施設等評価費用	×××		
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			×××

翌事業年度以降は、「前期繰越正味財産額」と記載する。

※当該年度はその他の事業の実施を予定していません。
(備考)

その他事業を定款で挙げていない法人は不要。行う場合はP58を参照。

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書はそれぞれ別に作成する。
- 3 設立時の資金がある場合は、設立当初の事業年度に設立時正味財産額としてその額を記載する。
翌事業年度以降は、前年度の活動予算書に次期繰越正味財産額として掲げた額を、前期繰越正味財産額として記載する。
- 4 事業費及び管理費は、それぞれ人件費及びその他経費に区分したうえで、形態別に表示する。
- 5 特に、経常費用の規模（事業費＋管理費）でみた特定非営利活動に係る事業の割合、経常費用額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となる。
- 6 2部作成する。

様式第9号（第2条関係） 補正書

補 正 書 年 月 日 愛媛県知事 様 申請者 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 電話番号	
補正する書類の申請日	
補正する書類の種類	
補 正 の 内 容	
補 正 の 理 由	

- 注1 「主たる事務所の所在地」の欄は、町（字）名及び番地まで記載すること。
- 2 「補正する書類の種類」の欄は、申請書の場合にあってはその申請書の名称を、申請書の添付書類の場合にあっては当該申請書及び当該添付書類の名称を記載すること。
- 3 「補正の内容」の欄は、補正前と補正後の記載の違いを明らかにした補正箇所の対照を記載すること。
- 4 補正後の申請書又は申請書の添付書類を添付すること。この場合において、当該添付書類のうち、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第10条第1項第1号、第2号イ、第5号、第7号及び第8号に掲げる書類又は同法第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同法第26条第2項の規定により添付する同法第10条第1項第2号イの書類には、それぞれその副本1通を添えること。

設立（合併）登記完了届出書	
年 月 日	
愛媛県知事	様
	特定非営利活動法人の名称
	届出者 代表者の氏名
	主たる事務所の所在地
	電話番号
上記の特定非営利活動法人の設立（合併）の登記を完了しました。	

- 注1 不要の文字は、抹消すること。
- 2 「主たる事務所の所在地」の欄は、町（字）名及び番地まで記載すること。
 - 3 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）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。）に規定する登記事項証明書及び財産目録を添付すること。
 - 4 特定非営利活動促進法施行条例（平成10年愛媛県条例第35号）第10条の表1の項中欄に掲げる書類それぞれ1通を併せて提出すること。

(法第14条関係様式例)

法務局での設立登記において必要。

※ 設立認証申請においては添付不要。設立登記完了後、所轄庁に提出。

設立当初の会計財産目録

年 月 日現在

登記事項証明書に記載される
「法人成立の年月日」を記入。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科目・摘要	金額 (単位:円)		
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金			
現金 (現金手許有高)	×××		
普通預金 (〇〇銀行〇〇支店)	×××		
未収会費			
□□年度会費 (△名分)	×××		
流動資産合計		×××	
2 固定資産			
車両 (△台)	×××		
備品 (△台)	×××		
敷金	×××		
歴史的資料	評価せず		
固定資産合計		×××	
資産合計			×××
II 負債の部			
1 流動負債			
短期借入金 (〇〇銀行〇〇支店)	×××		
預り金 (職員に対する源泉所得税)	×××		
流動負債合計		×××	
2 固定負債			
長期借入金 (〇〇銀行〇〇支店)	×××		
固定負債合計		×××	
負債合計			×××
正味財産			×××

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 前事業年度の末日現在における資産、負債及び財産を記載する。

正味財産=資産合計-負債合計

Ⅲ 法人の管理・運営

1 法人の管理・運営

法人は、法律上、構成員個々の人格からは独立した、別個の人格を持つ存在です。そして、その管理・運営については、特定非営利活動促進法を始めとする法令及び定款等によって定められた方法によらなければなりません。この点が、法人格を持たない任意団体の管理運営とは異なるところです。

例えば、特定非営利活動法人の事務は、定款で理事その他の役員に委任しているものを除きすべて総会の議決によって行われ、毎年1回は総会を開かなければならないこととなっています。

他にも議決の際の有効議決数の基準、理事や監事の資格など、法人の管理・運営については様々な決まりがありますので、法令等に基づいた適切な管理・運営が行われるよう、十分ご注意ください。

2 組織、会計等

(1) 役員

ア 法人には、役員として、理事3人以上、監事1人以上をおかなければなりません。(法第15条)

イ 理事は法人を代表し、定款に特別の定めのないときは、その過半数をもって業務を決定します。(法第16条、第17条)

ウ 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りません。(法第19条)

エ 法に定める欠格事由に該当する者は役員になることができません。(法第20条)

オ 役員には、親族の数など法で一定の制限が設けられています。(法第21条)

カ 理事又は監事のうち、その定数の1/3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りません。(法第22条)

キ 役員の任期は、2年以内で定款で定める期間となります。ただし、再任は妨げられていません。(法第24条)

(2) 総会

ア 法人は、少なくとも年1回、通常総会を開催しなければなりません。(法第14条の2)

イ 総会は、少なくとも会議の5日前までにその会議の目的たる事項を示し、定款に定めた方法に従って招集しなければなりません。(法第14条の4)

ウ 法人の事務は、定款で理事その他の役員に委任したものを除くほかは、すべて総会の決議によってこれを行うこととされています。(法第14条の5)

エ 総会では、定款で定められた方法であらかじめ通知した事項についてのみ決議できます。

ただし、定款で別に定めがあるときはそれによります。(法第14条の6)

オ 総会で議決すべき事項について、社員の全員が書面又は電磁的記録で同意したときは、総会決議があったものとみなすことができます。みなし決議の成立後は同意についてのみなし議事録を作成します。(法第14条の9)

(3) その他の事業（法第5条）

- ア 法人は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、その収益を特定非営利活動に係る事業に充てるため、「その他の事業」を行うことができます。
- イ 「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りません。

(4) 会計原則（法第27条）

- ア 会計簿は、簿記の原則に従って正しく記帳する必要があります。
- イ 計算書類（貸借対照表及び活動計算書）及び財産目録は、会計簿に基づいて収支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。
- ウ 採用する会計処理の基準及び手続きについては、毎年継続して適用し、みだりに変更することはできません。

3 事業報告書等の作成と情報公開

特定非営利活動法人は、所轄庁だけで監督するのではなく、市民自らが監督し育てていくものであるという考え方から、特定非営利活動促進法では、情報公開に関する規定を設け、事業報告書、活動計算書、役員名簿など法で定められた書類を法人事務所や県庁等で閲覧できるような仕組みを用意しています。

具体的には、法人による書類の作成や備置き、それら書類の所轄庁への提出など以下に示すような事務を行わなければなりません。

(1) 書類の作成と事務所への備置き

法人は、法人設立と同時に財産目録を作成して、設立当初の事業年度及び翌事業年度における事業計画書及び活動予算書とともに主たる事務所及び従たる事務所に備え置くとともに、このとき作成した財産目録は県及び権限が移譲された市町での閲覧用書類として、設立登記完了届出書とあわせて所轄庁へ提出しなければなりません。（法第14条、条例第10条表区分1）

また、毎事業年度初めの3か月以内に事業報告書等（注13）を作成して、そ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（5年間）、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）

注13 毎事業年度作成すべき書類

- ① 事業報告書
- ② 財産目録
- ③ 貸借対照表
- ④ 活動計算書
- ⑤ 年間役員名簿（前事業年度に役員であったことのある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれら役員について前事業年度の報酬の有無を記載した名簿）
- ⑥ 10人以上の社員名簿（10人以上の社員の氏名及び住所又は居所を記載した書面）

(2) 法人事務所での書類の閲覧

法人は、法人が作成する書類のうち法で定められたもの（注14）については、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き、これを閲覧させなければなりません。なお、これらの書類は所轄庁にも提出する必要があるため、県庁等でも一般の閲覧に供されることとなっています。（法第28条第2項及び3項、法第30条）

注14 閲覧させなければならない書類

(1) 毎事業年度作成すべき書類

- ① 事業報告書
- ② 財産目録
- ③ 貸借対照表
- ④ 活動計算書
- ⑤ 年間役員名簿（前事業年度に役員であったことのある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれら役員について前事業年度の報酬の有無を記載した名簿）
- ⑥ 10人以上の社員名簿（10人以上の社員の氏名及び住居又は居所を記載した書面）

※上記書類が作成されるまでの間は設立時の財産目録、設立当初の事業年度及び翌事業年度における事業計画書並びに設立当初の事業年度及び翌事業年度における活動予算書のみで可（法第28条第3項1号）

(2) 役員にかかる最新の書類

役員名簿（現在役員である者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれら役員についての報酬の有無を記載した名簿）

(3) 定款にかかる最新の書類

- ① 定款
 - ② 定款変更に係る認証書類の写し
 - ③ 定款変更に係る登記事項証明書の写し
- ※ ②・③については、所轄庁の認証及び登記の変更があった場合のみ閲覧させる。

(3) 所轄庁への書類の提出

法人は、毎事業年度作成すべき書類と同じもの（注15）を、毎事業年度初めの3か月以内に所轄庁に提出しなければなりません。閲覧用の書類とあわせ、提出部数は2部（市町に提出する場合は3部）です。（法第29条、条例第9条、条例第10条表区分5）

注15 毎事業年度1回の提出書類（①～⑥まで全て2部提出(市町に提出する場合は3部)）

- ① 事業報告書
- ② 財産目録
- ③ 貸借対照表
- ④ 活動計算書
- ⑤ 前事業年度の年間役員名簿（前事業年度に役員であったことのある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれら役員について前事業年度の報酬の有無を記載した名簿）
- ⑥ 10人以上の社員名簿（10人以上の社員の氏名及び住居又は居所を記載した書面）

(4) 事業報告書等の様式例

事業報告書等（事業度終了後3か月以内に作成し、所轄庁へ提出することが必要な書類）については、法令等で定められた様式はありません。次のページから様式例（作成すべき書類の例示）を掲載していますので、参考としてください。

なお、この様式例は、事業報告書等の記載内容、書類の枚数等を制限するものではありません。事業報告書等の作成にあたっては、「市民に対する情報公開」という視点から、法人の事業数、事業内容等に応じた報告書を作成してください。

(5) 貸借対照表の公告

平成28年6月の法改正により、公布の日から2年6か月超えない範囲で政令で定める日以降は、現行の法人の資産の総額登記に替えて貸借対照表を、次のいずれかの方法（注16）を定款で定め、定めた方法により公告をしなければなりません。（法第28条の2）

注16 貸借対照表の公告の方法

- ① 官報に掲載する方法
- ② 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
- ③ 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とする公告の方法をいう。）
- ④ 不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識できる状態に置く措置として内閣府令で定める方法

（注1）①又は②を選択した場合は、当該貸借対照表の「要旨」を公告することで足り、一度掲載することで公告となります。

（注2）③の電子公告は、インターネットに接続された自動公衆送信装置を使用し、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り、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①又は②の方法のいずれかをさだめることができます。

また、公告をしなければならない期間（以下「公告期間」といいます。）は、「貸借対照表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」となります。

（注3）④の「内閣府令で定める方法」として、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法が規定されており、公告期間は、「当該公告の開始後1年を経過する日までの間」となります

様式例（法第 28 条第 1 項関係「前事業年度の事業報告書」）

〇〇年度事業報告書

前事業年度の自至年月日
を記載する。

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 事業の成果

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

実施した事業毎に記載する。

活動計算書で事業費を
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。

事業名 (定款に記載 した事業)	事業内容	実施 日時	実施 場所	従事者 の人数	受益対象者の 範囲及び人数	事業費 の金額 (千円)

定款上、「その他の事業」に関する事項を定めていない場合は不要。

実施した事業毎に記載する。

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載 した事業)	事業内容	実施 日時	実施 場所	従事者 の人数	事業費 の金額 (千円)

記載する場合には、活動計算書の「事業費合計額」と全体の合計額を一致させる。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 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の(2)には、定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、当該事業年度に実施しなかった場合も「実施しなかった」旨を記載する。

様式例（法第 28 条第 1 項関係「前事業年度の財産目録」）

△△年度 財産目録

口座番号、電話番号、車両のナンバー等の個人の特定につながる情報は記載しない。

年 月 日現在

前事業年度の末日を記載する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科	摘 要	金 額 (単位:円)		
I	資産の部			
1	流動資産			
	現金預金			
	現金 (現金手許有高)	×××		
	普通預金 (〇〇銀行〇〇支店)	×××		
	未収会費			
	□□年度会費 (△名分)	×××		
	流動資産合計		×××	
2	固定資産			
	車両 (△台)	×××		
	備品 (△台)	×××		
	敷金	×××		
	歴史的資料	評価せず		
	固定資産合計		×××	
	資産合計			×××
II	負債の部			
1	流動負債			
	短期借入金 (〇〇銀行〇〇支店)	×××		
	預り金 (職員に対する源泉所得税)	×××		
	流動負債合計		×××	
2	固定負債			
	長期借入金 (〇〇銀行〇〇支店)	×××		
	固定負債合計		×××	
	負債合計			×××
	正味財産			×××

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 前事業年度の末日現在における資産、負債及び財産を記載する。

正味財産=資産合計-負債合計

様式例（法第 28 条第 1 項関係「前事業年度の貸借対照表」）

△△年度 会計貸借対照表

年 月 日現在

前事業年度の末日を記載する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科 目	金 額 (単位:円)		
I 資産の部			
1 流動資産			
現金	×××		
普通預金	×××		
当座預金	×××		
未収会費	×××		
流動資産合計		×××	
2 固定資産			
車両	×××		
什器	×××		
備品	×××		
敷金	×××		
固定資産合計		×××	
資産合計			×××
II 負債の部			
1 流動負債			
短期借入金	×××		
未払金	×××		
預り金	×××		
流動負債合計		×××	
2 固定負債			
長期借入金	×××		
固定負債合計		×××	
負債合計			×××
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産		×××	
当期正味財産増減額		×××	
正味財産合計			×××
負債及び正味財産合計			×××

資産合計＝流動資産合計＋固定資産合計

負債合計＝流動負債合計＋固定負債合計

資産合計＝負債及び正味財産合計

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致することを確認する。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 前事業年度の末日現在における資産、負債及び財産を記載する。

様式例（法第 28 条第 1 項「前事業年度の活動計算書」）

〇〇年度 活動計算書
年 月 日から 年 月 日まで

定款で定める事業年度と一致させる。
※ 設立当初の事業年度の開始年月日は「法人成立の日」と記載。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科 目	金 額 (単位：円)		
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	×××		
施設等受入評価益	×××		
.....	×××	×××	
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 其他収益			
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			
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	×××		
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	×××		
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	×××		
施設等評価費用	×××		
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			×××

※ 今年度はその他の事業を実施していません。
(備考)

その他事業を定款で挙げていない法人は不要。行う場合はP58を参照。

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 事業費及び管理費は、それぞれ人件費及びその他経費に区分したうえで、形態別に表示する。
- 3 経常費用の規模（事業費+管理費）でみた特定非営利活動に係る事業の割合、経常費用額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となる。

様式例（法第 28 条第 1 項「前事業年度の活動計算書（定款にその他の事業が掲げられている場合）」）

〇〇年度 活動計算書
年 月 日から 年 月 日まで

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	×××		×××
	施設等受入評価益	×××		×××
	×××		×××
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			
	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	×××	×××	×××
	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	×××	×××	×××

施設等評価も併せて計上（計上は法人の任意）

定款の事業名を記載する。

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	×××		×××
施設等評価費用	×××		×××
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	×××	×××	×××

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 事業費及び管理費は、それぞれ人件費及びその他経費に区分したうえで、形態別に表示する。
- 3 経常費用の規模（事業費＋管理費）でみた特定非営利活動に係る事業の割合、経常費用額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となる。