

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

- | | | |
|---|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">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