

(申請及び届出関係書類一覧)

1 申請関係書類一覧

必要書類	設立の認証申請	定款変更			合併の認証申請	解散認定申請	残余財産譲渡認証申請
		届出	認証の申請	認証申請を伴う所轄庁の変更を伴う			
申請書(届出書)	○ 1号様式	○ 12号様式	○ 2号様式	○※2	○ 3号様式	○ 13号様式	○ 16号様式
定款	◎	◎	◎	◎	◎		
役員名簿	◎			◎	◎		
誓約・就任承諾書(謄本)	○				○		
役員の住所等を証する書面	○				○		
社員名簿	○				○		
確認書	○			○	○		
設立(合併)趣旨書	◎				◎		
議事録(謄本)	○	○	○	○	○		
2事業年度分の事業計画書	◎		◎※1	◎	◎		
2事業年度分の活動予算書	◎		◎※1	◎	◎		
登記事項証明書		○※4	○※4				
登記事項証明書の写し		○※4	○※4				
事業報告書				○※3			
財産目録				○※3			
貸借対照表				○※3			
活動計算書				○※3			
成功不能事由を証する書面						○	
参照ページ	P8~10	P73	P74	P75	P77	P76	P77

1 提出部数について…「○」は1部、「◎」は2部(提出先が市町である場合には3部)

2 定款変更について

※1 定款変更認証申請に係る2事業年度分の事業計画書、活動予算書は、「特定非営利活動の種類」、「特定非営利活動事業の種類」、「その他の事業に関する事項」を変更する場合のみ必要

※2 所轄庁の変更を伴う場合の定款変更認証申請書様式は、変更後の所轄庁の定めた書式

※3 設立後当該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活動予算書。

※4 登記事項に変更があった場合に必要。(登記事項証明書の写しは、提出先が市町である場合には2部)

詳しくは各項目の参照ページをご覧ください。

2 届出関係書類一覧

必要書類	完 設 立 了 登 届 記	完 合 併 了 登 届 記	役 員 変 更 届	解 散 届	就 清 職 算 届 人	清 算 結 了 届
届出書	○ 10号様式	○ 10号様式	○ 11号様式	○ 14号様式	○ 15号様式	○ 17号様式
登記事項証明書	○	○		○	○	○
登記に関する書類の写し	○※1	○※1				
設立の時（合併）の財産目録	○※1	○※1				
役員名簿			◎			
誓約・就任承諾書（謄本）			○※2			
役員の住所等を証する書面			○※2			
届出時期	登記完了 後遅滞なく	登記完了 後遅滞なく	変更時に 遅滞なく	解散時に 遅滞なく	清算人の 登記をし たとき	清算結了 の登記を したとき
参照ページ	P10～11	P77～78	P73	P76	P76～77	P77

提出部数について、「○」は1部、「◎」は2部（提出先が市町である場合には3部）

※1 提出先が市町である場合には2部

※2 役員が新任された場合に必要

詳しくは各項目の参照ページをご覧ください。

3 法人事務所に備置く書類

(1) 役員名簿

(2) 定款等

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

(3) 事業報告書等

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

⑥10人以上の社員名簿

※1 主たる事務所及び従たる事務所に備置き、社員その他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いて閲覧させなければなりません。

※2 事業報告書等については、設立（合併）後、これらの書類が作成されるまでは、設立（合併）時の財産目録、設立（合併）当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動計算書を備置きます。

