

特定非営利活動促進法（NPO法）に係る 諸手続の手引き

— 管理・運営編 —

目 次

第1章 特定非営利活動促進法（NPO法）の概要	.....	P 1
第2章 所轄庁（長崎県知事）に対する手続きの総則	.....	P15
第3章 毎事業年度1回の事業報告書等の提出	.....	P19
第4章 役員の変更等の手続き	.....	P37
第5章 定款の変更の手続き	.....	P45
第6章 解散に関する手続き	.....	P63
第7章 合併に関する手続き	.....	P75
第8章 事業報告書等の閲覧・謄写	.....	P99
第9章 特定非営利活動法人に対する監督	.....	P103
<記載例>		
・ 事業報告書等記載例	.....	P107
・ 役員変更等届出書類記載例	.....	P123
・ 定款変更認証申請書類記載例	.....	P129
・ 定款変更届出書類記載例	.....	P141
・ 解散届出書類記載例	.....	P145
・ 合併認証申請書類記載例	.....	P151

凡例（本書における関係法令の表記）

法……特定非営利活動促進法

条例……長崎県特定非営利活動促進法施行条例

規則……長崎県特定非営利活動促進法施行条例施行規則

組登令……組合等登記令

次の書類は、県ホームページ内「申請書等のダウンロード(NPO 関係)」から、ダウンロード
できます。●特定非営利活動法人(NPO法人)の申請書・報告書様式
●認定・特例認定NPO法人の申請書・報告書様式

<申請書・報告書様式のダウンロード>

長崎県 NPO 法人 申請書

検索



◎長崎県ホームページ内

設立認証など各種手続き にアクセス

(ホーム>分類で探す>くらし・環境>NPO・ボランティア>NPO法人認証等>設立認証など各種手続き)



同ページ内下部

申請書ダウンロードページ(内部サイトへ移動します) をクリック



東彼杵町にのみ事務所を置くNPO法人については、平成27年4月1日から事務の権限を東
彼杵町へ移譲していますので、相談や事務手続きについては東彼杵町総務課が窓口となります。
また、提出様式等についても、東彼杵町で定められた様式によります。(認定(特例認定)に係る
ものは除く。)

○東彼杵町で定める様式をインターネットでダウンロードする場合は「東彼杵町特定非営利活
動促進法施行条例施行細則」で検索して下さい。

【ホームページアドレス】

http://www.sonogi.jp/reiki-int/reiki_honbun/q325RG00000085.htm/

第Ⅰ章 特定非営利活動促進法（NPO法）の概要

1. 法律の目的と法人格取得の効果

近年、福祉、環境、国際協力、まちづくりなど様々な分野において、ボランティア活動をはじめとした民間の非営利団体による社会貢献活動が活発化し、その重要性が認識されているところです。

これらの団体の多くは、法人格を持たない任意団体として活動しています。そのため、銀行で口座を開設したり、事務所を借りたり、不動産の登記をしたり、電話を設置するなどの法律行為を行う場合は、団体の名で行うことができず、様々な不都合が生じていました。

この法律は、これらの団体が法人格を取得する道を開いて、このような不都合を解消し、その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、平成10年12月1日に施行されました。

特定非営利活動法人は、自らに関する情報をできるだけ公開することによって市民の信頼を得て、市民によって育てられるべきであるとの考えがとられている点がこの法律の大きな特徴です。法人の信用は、法人としての活動実績や情報公開等によって、法人自らが築いていくことになります。

2. 法律の概要

(1) 対象となる団体

この法律に基づいて、特定非営利活動法人になれる団体は、次のような要件を満たす必要があります。

ア 特定非営利活動(注1)を行うことを主たる目的とすること

イ 営利を目的としないものであること(利益を社員(注2)で分配しないこと)

ウ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと

エ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下であること

オ 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

カ 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

キ 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にある団体でないこと

ク 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

① 次に該当する活動であること(法律の別表)

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

② 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あること



(注2) 社員

「社員」は、社団の構成員の意味で、総会の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)という意味ではありません。

特定非営利活動に係る事業の例

特定非営利活動の種類	事業例
1. 保健、医療又は福祉の増進を図る活動	障がい者支援、高齢者支援、施設訪問、自立生活支援、点字や手話の教育活動
2. 社会教育の推進を図る活動	生涯学習活動、ものづくり推進、読み書き教室、パソコン教室
3. まちづくりの推進を図る活動	商店街の活性化、コミュニティづくり、地域活性化イベントの実施、町の清掃活動
4. 観光の振興を図る活動	観光商品開発、地域ブランドづくり、郷土の歴史研究
5. 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動	過疎対策活動、村おこし活動、漁業振興、都市と農村交流、地産地消
6. 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	地域楽団・劇団、伝統芸能・文化の振興・継承、スポーツ教室・指導、文化・芸術鑑賞
7. 環境の保全を図る活動	リサイクル運動、野生動物の保護、森林保全、ナショナルトラスト、里山保全
8. 災害救援活動	災害時の救援活動、救援ネットワークづくり、災害予防の調査・研究・普及啓発
9. 地域安全活動	防犯パトロール、犯罪・事故の防止、交通安全活動、防災マップづくり
10. 人権の擁護又は平和の推進を図る活動	人権啓発、家庭内暴力を受ける女性の援助、いじめ防止、核兵器廃絶・地雷禁止の活動
11. 国際協力の活動	留学生の支援活動や国際交流活動、難民支援、国際的里親の紹介
12. 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動	男女間の差別解消、セクハラ防止、女性の自立支援、ストーカー被害者の支援
13. 子どもの健全育成を図る活動	子育て支援、子どもの人権保護、児童保育、学童保育、児童虐待防止、保育施設運営
14. 情報化社会の発展を図る活動	パソコン教室、ホームページづくり、OS の開発、情報通信ネットワークづくり
15. 科学技術の振興を図る活動	遺伝子診断・治療、バイオ、ゲノム、ナノテクノロジー、科学技術に関する研究支援
16. 経済活動の活性化を図る活動	起業支援、コミュニティ・ビジネス支援、産業技術開発、商店街の活性化
17. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動	ニート・フリーターの就職支援、職業訓練学校、民営職業紹介事業
18. 消費者の保護を図る活動	商品に関する情報提供、消費者相談、商品の品質・安全などの研究
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	NPO支援、NPOの情報発信、ネットワークづくり、資金支援
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	長崎県の場合、条例では定められていません

※これらは、あくまで参考例として掲載しています。また、これらに限ったものではありません。

(2) 設立の手續

特定非営利活動法人を設立するためには、法律に定められた書類(注3)を添付した申請書を、所轄庁(注4)に提出し、設立の認証を受けることが必要です。提出された書類の一部は、受理した日から2週間、公衆の縦覧に供されるとともに、認証又は不認証の決定がなされるまでの間、県ホームページで公表されます。

所轄庁は、縦覧期間を経過した日から2か月以内に認証又は不認証の決定を行います。設立の認証後、登記することにより法人として成立することになります。

(注3) 申請書の添付書類(●は、縦覧に供する書類)

- 定款
- 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)
※縦覧に供する際は、役員の住所又は居所に係る記載の部分を除く
- 就任承諾及び誓約書の謄本
- 役員の住所又は居所を証する書面(申請日前6月以内に作成された住民票等)
- 社員のうち10人以上の者の名簿
- 確認書(2(1)のオ・カ・キに該当することを確認したことを示す書面)
- 設立趣旨書
- 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
- 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

(注4) 所轄庁

その主たる事務所が所在する都道府県の知事。ただし、その事務所が一の政令指定都市の区域内のみに所在する場合は、当該政令指定都市の長。なお、長崎県知事が所轄庁となる場合の取扱窓口は、県庁県民生活環境部県民生活環境課のほか、特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地を管轄する振興局(長崎振興局を除く。)でも対応しています。

なお、東彼杵町にのみ事務所を置く法人については、平成27年4月1日から事務の権限を東彼杵町へ移譲していますので、NPO法人に係る相談や事務手続きについては東彼杵町総務課が窓口となります。(認定(特例認定)に係るものは除く。)

(3) 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、特に次の点にはご注意ください。

- ①役員 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5)し、その過半数(注6)をもって業務を決定します。任期満了に伴う改選後及び任期中に役員の変更等があった場合は、所轄庁に届け出ることが必要となります(※任期満了後は変更がなくても届出が必要です)。なお、役員は暴力団の構成員等は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。
(注5) 定款をもって、その代表権を制限することができます。
(注6) 定款において特別の定めを置くことができます。
- ②総会 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。
- ③その他の事業 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」とう。)を行うことができます。その他の事業で収益を生じた場合は、その収益を特定非営利活動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。
- ④事業報告書等 毎事業年度初めの3か月以内に、前事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び活動計算書などを作成し、貸借対照表については、定款で定める方法により、作成後遅滞なく公告する必要があります。これらの書類は、主たる事務所に備え置くとともに、所轄庁に提出しなければなりません。なお、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う必要があります。
- ⑤定款変更 定款を変更するためには、総会の議決が必要です。また、法第25条第3項に定められた事項(注7)について変更を行う場合には、所轄庁の認証が必要です。ただし、法第25条第3項に定められた事項以外の定款の変更については、定款変更後に所轄庁に届け出ることが必要となります。
- ⑥解散・合併 法人は、総会での議決・所轄庁の認証等の一定の手続を経て、解散又は別のNPO 法人との合併を行うことができます。法人が解散する場合、残余財産は、定款で定めた者(注8)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。
- ⑦監督等 所轄庁は、法令違反等があった場合には、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、特定非営利活動促進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。

(注7) 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 定款の変更にに関する事項

(注8) 定款で定めることができる残余財産の帰属先

残余財産の帰属すべき者は、次に掲げる者のうちから選定されなければなりません。

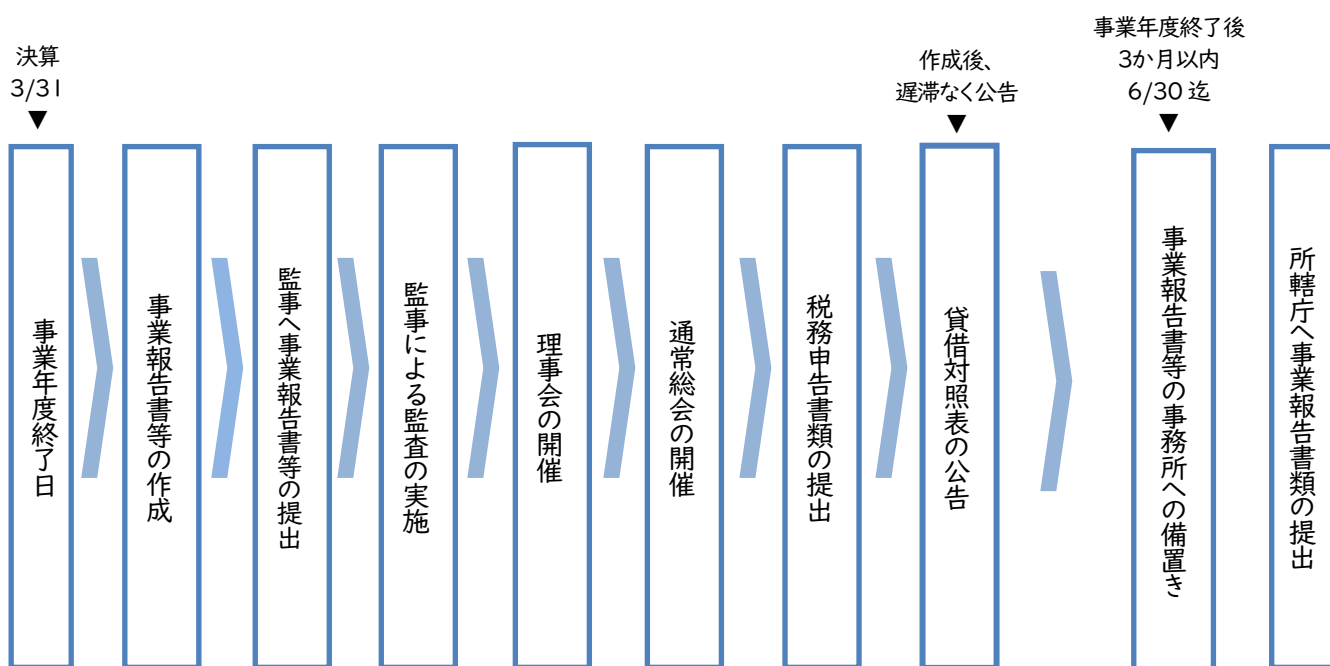
- ①特定非営利活動法人
- ②国又は地方公共団体
- ③公益社団法人又は公益財団法人
- ④学校法人
- ⑤社会福祉法人
- ⑥更生保護法人

《参考》事業年度終了後の一般的な実務の流れ

○事業年度が4月1日から3月31日の場合

○法令等によって定められている手続きの期日

- ・法務局への登記変更手続き
- ・税務申告書類の提出および納税
- ・貸借対照表の公告
- ・所轄庁へ事業報告書類の提出



3. 法人格取得後の義務等

法人格取得後は、この法律やその他の法令、および定款の定めに従って活動しなければなりません。特に次の点にはご注意ください。

(1) 事業報告書など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か月以内に、前事業年度の事業報告書等を作成し、貸借対照表については、定款に定める方法で、作成後遅滞なく公告します。また、定款等とともにこれらの書類(注9)は、主たる事務所に備え置き、利害関係人に閲覧させるとともに、事業報告書等については所轄庁に提出し、一般公開されることとなります。

(注9) 閲覧される書類

- ◆事業報告書 ◆計算書類(活動計算書、貸借対照表、注記) ◆財産目録
- ◆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報酬の有無を記載した名簿(個人の住所又は居所に係る記載の部分を除く))
- ◆社員名簿(前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した名簿(個人の住所又は居所に係る記載の部分を除く))
- ◆役員名簿(個人の住所又は居所に係る記載の部分を除く)
- ◆定款 ◆認証書の写し ◆登記事項証明書

(2) 納税(別表参照)

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、振興局税務部等にご相談ください。

国税である法人税については、公益法人と同様に、法人税法に規定された「収益事業」(注10)からの所得に対して、課税されることとなります。それ以外からの所得については非課税です。

地方税も、収益事業から生じた所得に対しては課税されます。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。

税率は、別表のとおりです。

なお、長崎県では、特定非営利活動法人が、法人税法に規定する収益事業を行わない場合は、法人住民税(均等割)を申請により減免できることとしています。市町においても減免等を行う場合がありますので、それぞれの窓口にお尋ねください。

(注10) 法人税法上の収益事業(法人税法第2条第13号、法人税法施行令第5条第1項)

販売業、製造業その他下記の34種類の事業で、継続して事業場を設けて営まれるもの。

- ・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

＊ 特定非営利活動に係る事業であっても、法人税法上は、収益事業とみなされることがあります。

<別表> ※ 税率等は、今後改定されることがあります。

1. 国税

・法人税率

年間所得800万円以下	課税所得×15.0%
年間所得800万円超	800万円を超える課税所得×23.2%

2. 地方税

(1) 法人に対する道府県民税及び市町村民税

・均等割は、地方公共団体内に事務所等を有する法人について課税

・均等割の標準税率

道府県民税	2万1千円(ながさき森林環境税を含む)
市町村民税	各市町にてご確認ください。

・法人税割は、収益事業から生じた所得に対して課された法人税を基礎に課税

・法人税割の税率

道府県民税	法人税額の1.0%(年1,000万以下の場合)
市町村民税	各市町にてご確認ください。

(2) 事業税(道府県税)

・事業税は、収益事業から生じた所得に対して課税。

・事業税の税率

年間所得400万円以下	3.5%
年間所得400万円超~800万円以下	5.3%
年間所得800万円超	7.0%
特別法人事業税	法人事業税の所得割額の37.0%

※ 特別法人事業税については国税ですが、法人事業税と併せて各振興局税務部へ申告納付が必要です。

4. 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。

(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として一定の基準（パブリック・サポート・テストを含みます。）に適合し、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（設立後5年以内のものをいいます。）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として一定の基準（パブリック・サポート・テストは含まれません。）に適合し、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）

(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

ア 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。（租税特別措置法（以下「措法」という。）第41条の18の2第1項、第2項）

イ 個人が現物資産を寄附した場合

個人が認定 NPO 法人等に対し、土地、建物、株式等の現物資産を寄附した場合のみなし譲渡所得税について、その寄附財産を基金に組み入れる方法により管理するなどの一定の要件を満たす場合、国税庁長官の非課税承認又は不承認の決定が申請から一定期間内に行われなかったときに自動的に承認があったものとみなされます。また、非課税措置の適用を受けた寄附資産について、基金に組み入れて管理し、その後買い換えた資産を当該基金の中で管理する等の一定の要件を満たす場合には、国税庁長官へ必要書類を提出することで、引き続き非課税措置の適用を受けることができます（措法第 40 条）。

ウ 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。(措法第66条の11の2第2項)

エ 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は、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。(措法第70条第10項)

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。措法第66条の11の2第1項)

(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 役員のうちに、次のいずれかに該当する者がある法人

ア 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

イ 拘禁刑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

ウ NPO法、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ことにより、若しくは刑法

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

エ 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

- 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 暴力団又は暴力団若しく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2章 所轄庁（長崎県知事）に対する手続きの総則

1. 所轄庁

長崎県内に主たる事務所を置いている特定非営利活動法人は、長崎県知事が所轄庁となります。(法第9条)

東彼杵町にのみ事務所を置く法人については、平成27年4月1日から事務の権限を東彼杵町へ移譲していますので、相談や事務手続きについては東彼杵町総務課が窓口となります。また、提出書類の様式等についても、東彼杵町で定められた様式によります。(認定(特例認定)に係るものは除く。)

2. 書類の提出先

知事に対して提出する書類の提出先は、特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地の区分に応じて、次の表のとおりとなります(規則第2条第1項)。提出先が2か所あるときは、そのどちらにでも提出することができます。

特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地の区分	提出先 (県の機関)
長崎市、長与町、時津町	県民生活環境部県民生活環境課
諫早市、大村市	県民生活環境部県民生活環境課 県央振興局管理部総務課
島原市、雲仙市、南島原市	県民生活環境部県民生活環境課 島原振興局管理部総務課
佐世保市、平戸市、松浦市、西海市、川棚町、波佐見町、小値賀町、佐々町	県民生活環境部県民生活環境課 県北振興局管理部企画振興課
五島市、新上五島町	県民生活環境部県民生活環境課 五島振興局管理部総務課
壱岐市	県民生活環境部県民生活環境課 壱岐振興局管理部総務課
対馬市	県民生活環境部県民生活環境課 対馬振興局管理部総務課

東彼杵町にのみ事務所を置く法人については、東彼杵町へご提出ください。

特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地の区分	提出先
東彼杵町	東彼杵町総務課

書類の提出先となっている行政機関が、表の左欄の区域を所管します。

3. 書類の提出方法

知事に対して提出する書類は、次のいずれかの方法で上記2の各提出先に提出してください。

郵便又は信書便により、送付する。

各提出先の受付に提出する。

内閣府「ウェブ報告システム」(注1)により、オンラインで提出する。(令和5年4月から)

について一部書面での提出(又はによる)が必要な書類(役員の住所又は居所を証する書面、登記事項証明書)があります。また登記の届出(定款変更、合併、解散の届出、清算終了の届出)については又はのいずれかの方法で提出してください。

(注1) 内閣府「ウェブ報告システム」

オンラインでの書類提出等に当たっては、内閣府NPOホームページに掲載のマニュアル等を必ず確認してください。(令和5年3月23日現在未掲載)

ウェブ報告システム 内閣府

検索



4. 縦覧、閲覧又は謄写を行う場所

法第10条第2項の規定による認証申請に係る公衆の縦覧、法第30条の規定による特定非営利活動法人の事業報告書等の閲覧又は謄写は、2の表の左欄に掲げる特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地の区分に応じて、同表の右欄に掲げる県の機関において行います。(規則第4条第1項及び第2項、規則第12条第2項)

事業報告書等及び定款については、インターネットの利用により内閣府のホームページでも閲覧することができます。

NPO 法人ポータルサイト 内閣府

検索



5. 申請書等の様式

この手引き書に掲載している様式のうち、申請書及び届出書については、長崎県特定非営利活動促進法施行条例施行規則に定められた様式であり、他の様式によることはできませんが、その他の添付書類及び事業報告書等の様式については、例として示しているものであり、他の様式によることもできます。

なお、各申請書、届出書及び添付書類の例示様式に記載されている備考の文言については、実際に申請等を行うときには、記載する必要はありません。

6．定款例

この手引き書に例示している定款は、重要な事項はすべて総会で決定するという視点から作成しているものですが、必ずこのとおりに記載しなければならないものではありません。

定款は、その法人の根本規則となるものですので、作成にあたっては、設立が認証され実際に活動を始める際に、円滑に法人運営ができるよう十分検討する必要があります。

なお、法第11条第1項に掲げる事項及び第2項の設立当初の役員は、必ず定款に記載しておかなければなりません。

第 3 章 毎事業年度 1 回の事業報告書等の提出

1. 毎事業年度1回の事業報告書等の提出

特定非営利活動法人は、毎事業年度の初めの3か月以内に、下記書類を知事に提出しなければなりません。(法第29条、条例第5条、規則第11条)

なお、提出された書類については、県において一般の閲覧に供することとなります。

【事業報告書等の提出における提出書類】

提出書類		提出部数	参照ページ等
事業報告書等提出書(規則様式第8号)		1部	24
事業報告書	事業報告書等	1部 (注1)	25
活動計算書(注2)		1部 (注1)	26
貸借対照表		1部 (注1)	30
注記(注3)		1部 (注1)	32
財産目録		1部 (注1)	34
前事業年度の年間役員名簿(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)		1部 (注1)	35
前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)		1部 (注1)	36

(注1) 申請に係る特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局の所管する区域内にある場合は、さらに1部追加し、合計【2部】提出する。

(注2) 当分の間は、活動計算書に代えて従来の収支計算書を作成、提出することを認めています。(平成23年法律第70号附則第6条第2項)



特定非営利活動法人に事業報告書等の作成が義務付けられている理由は、その事業や活動の実態、財務状況及び組織体制等に関する情報を広く一般に公開するためです。

そのための特定非営利活動法人の情報公開の仕組みとして、所轄庁においても一般公開するため、県への提出が義務付けられています。

つまり、所轄庁に提出するために事業報告書等を作成しているものではありません。

(注3) 注記は、計算書類(活動計算書及び貸借対照表)と一体であり重要なものであることから、以下の項目について、該当がある場合には確実に注記することが必要です。
(記載例は 99 頁参照)



ア 重要な会計方針

適用した会計基準、資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却の方法、引当金の計上基準、施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理方法、ボランティアによる役務の提供を受けた場合の会計処理の取扱い等、計算書類の作成に関する重要な会計方針

イ 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響

ウ 特定非営利活動に係る事業とその他の事業を区分するほかに、更に詳細に事業費の内訳又は事業別損益の状況を記載する場合には、その内容

エ 施設の提供等の物的サービスを受けたことを計算書類に記載する場合には、受け入れたサービスの明細及び算定方法

オ ボランティアとして、活動に必要な役務の提供を受けたことを計算書類に記載する場合には、受け入れたボランティアの明細及び算定方法

カ 使途等が制約された寄附金等の内訳

キ 固定資産の増減内訳

ク 借入金の増減内訳

ケ 役員及びその近親者との取引の内容

コ その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

2 . 事業報告書等の備置き等及び閲覧

特定非営利活動法人は、次に掲げる書類を、毎事業年初めの三月以内に作成し、そのすべての事務所に備え置き、その社員や利害関係人からその書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければなりません。(法第28条)

(1) 常時備え置かなければならない書類

役員名簿

定款

認証書の写し

登記事項証明書の写し

(2) 作成の日から起算して5年間が経過した日を含む事業年度の末日まで備え置かなければならない書類

《前事業年度の事業報告書等》

事業報告書

計算書類(活動計算書、貸借対照表、注記)

財産目録

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これらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿)

社員名簿(前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した名簿)

設立(合併)後、最初の事業報告書等が作成されるまでの間に、社員その他の利害関係人から閲覧の請求があった場合に、正当な理由がある場合を除いて閲覧させなければない書類は、設立(合併)認証申請時の事業計画書、活動予算書及び設立(合併)の時の財産目録を備え置きます。(法第28条第3項第1号)

3. 貸借対照表の公告

特定非営利活動法人は、前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、次の ～ に掲げる方法のうち、定款で定める方法により、これを公告しなければなりません。（法第28条の2第1項）

○ 貸借対照表の公告の方法

官報に掲載する方法

日刊新聞紙に掲載する方法

電子公告（内閣府 NPO 法人ポータルサイトを利用する方法を含む。）

法人の主たる事務所や公衆の見やすい場所に掲示する方法

<公告期間について>

- ・ または 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。
- ・ を選択した場合は、公告をしなければならない期間は「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」です。
- ・ を選択した場合は、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。



上記 ～ のいずれかの方法で公告を行うには、法人の定款に公告の方法を定める必要があります。定款変更の手続きは、45ページを参照してください。



「公衆の見やすい場所」とは

利害関係者のみならず広く市民が法人の主たる事務所において、容易に貸借対照表にアクセスできる状態が必要です。

したがって、例えば法人の主たる事務所の掲示場や入口付近に掲示することが相応しいと考えられます。マンションや民家の構造、アクセスの容易性などを踏まえて判断して下さい。

年 月 日

長崎県知事 様

(特定非営利活動法人の名称)

代表者氏名

電話番号

事業報告書等提出書

下記に掲げる前事業年度 (年 月 日から 年 月 日まで) の事業報告書等について、特定非営利活動促進法第29条 (同法第52条第 1 項 (同法第62条において準用する場合を含む。) の規定により読み替えて適用する場合を含む。) の規定により、提出します。

記

- 1 前事業年度の事業報告書
- 2 前事業年度の活動計算書
- 3 前事業年度の貸借対照表
- 4 前事業年度の財産目録
- 5 前事業年度の年間役員名簿
- 6 前事業年度の末日における社員のうち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

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とすること。
- 2 この提出書には、上記の提出書類各 1 部 (注) を添付すること。
- 3 特定非営利活動に係る事業のほか、その他の事業を行う場合には、活動計算書を一つの書類の中で別欄表示し、また、その他の事業を実施していない場合は脚注においてその旨を記載する、あるいはその他の事業の欄全てに「ゼロ」を記載すること。
- 4 5 の書類は、前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿をいう。
- 5 2 以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第52条第 1 項 (法第62条において準用する場合を含む。) の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の団体が定めるところによること。

(注) 特定非営利活動法人等の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに 1 部追加 (計 2 部) して提出する。

〇〇年度事業報告書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇

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

定款の 事業名	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)

(2) その他の事業

定款の 事業名	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)

提出の際は、備考欄以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。
- 2 2 には、(1)に特定非営利活動に係る事業、(2)に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(1)については事業毎に定款の事業名、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並びに事業費の金額をそれぞれ記載する。
- 4 2 の(1)のうち「受益対象者の範囲及び人数」の欄には、具体的な受益対象者及び人数を記載する。
- 5 2 の(2)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施日時、実施場所、従事者の人数及び事業費の金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、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。

○○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 ○○○○○

(単位:円)

科目	金額	
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 ○○助成金 4. 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		
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 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 減価償却費 支払利息 その他経費計 管理費計 経常費用計		

当期經常増減額		
經常外収益 1．固定資産売却益 經常外収益計		
經常外費用 1．過年度損益修正損 經常外費用計		
税引前当期正味財産増減額 ○○○○税額 税引後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		

(法第28条第1項関係様式例)

特定非営利活動に係る事業のほか
にその他の事業がある場合

〇〇年度 活動計算書

年 月 日から 年 月 まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

(単位:円)

科目	金額		
	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
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 〇〇助成金 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			
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 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 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			

經常外収益 1．固定資産売却益 經常外収益計			
經常外費用 1．過年度損益修正損 經常外費用計			
経理区分振替額			
税引前当期正味財産増減額 ○○○○税額 税引後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			

(法第28条第1項関係様式例、勘定式)

〇〇年度 貸借対照表

年 月 日現在

特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇

科 目	金 額 (単位:円)		科 目	金 額 (単位:円)	
資産の部			負債の部		
1 流動資産			1 流動負債		
.....	× × ×			× × ×	
.....	× × ×			× × ×	
.....	× × ×			× × ×	
.....	× × ×		流動負債合計		× × ×
流動資産合計		× × ×	2 固定負債		
2 固定資産				× × ×	
.....	× × ×			× × ×	
.....	× × ×			× × ×	
.....	× × ×		固定負債合計		× × ×
固定資産合計		× × ×	負債合計		× × ×
			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		× × ×
資産合計		× × ×	負債及び正味財産 合計		× × ×

提出の際は、備考以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格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。

(法第 28 条第 1 項関係様式例、報告式)

〇〇年度貸借対照表

年 月 日現在

特定非営利活動法人 〇〇〇〇

科 目	金 額 (単位 : 円)		
資産の部			
1 流動資産			
.	× × ×		
.	× × ×		
.	× × ×		
流動資産合計		× × ×	
2 固定資産			
.	× × ×		
.	× × ×		
.	× × ×		
固定資産合計		× × ×	
資産合計			× × ×
負債の部			
1 流動負債			
.	× × ×		
.	× × ×		
流動負債合計		× × ×	
2 固定負債			
.	× × ×		
.	× × ×		
固定負債合計		× × ×	
負債合計			× × ×
正味財産の部			
前期繰越正味財産		× × ×	
当期正味財産増加額 (減少額)		× × ×	
正味財産合計			× × ×
負債及び正味財産合計			× × ×

提出の際は、備考以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 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。

計算書類の注記

以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。該当事項がない場合は記載不要です。

1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO 法人会計基準(2010 年 7 月 20 日 2017 年 12 月 12 日最終改正 NPO 法人会計基準協議会)によっています。

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

.....

(2) 固定資産の減価償却の方法

.....

(3) 引当金の計上基準

・退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき当期末に発生していると認められる金額を計上しています。なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しています。

・○○引当金

.....

(4) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理

施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。

また計上額の算定方法は「4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。

(5) ボランティアによる役務の提供

ボランティアによる役務の提供は、「5. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳」として注記しています。

(6) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

2. 事業別損益の状況

(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
	A 事業費	B 事業費	C 事業費	D 事業費	事業 部門計	管理 部門		
経常収益								
1. 受取会費								
2. 受取寄附金								
3. 受取助成金等								
4. 事業収益								
5. その他収益								
経常収益計								
経常費用								
(1) 人件費								
給料手当								
臨時雇賃金								
人件費計								
(2) その他経費								
業務委託費								
旅費交通費								
その他経費計								
経常費用計								
当期経常増減額								

3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位：円)

内容	金額	算定方法
○○体育館の無償利用	× × ×	○○体育館使用料金表によっています。

4. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳

(単位：円)

内容	金額	算定方法
○事業相談員 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によって算定しています。

5. 使途等が制約された寄附金等の内訳

使途等が制約された寄附金等の内訳（正味財産の増減及び残高の状況）は以下の通りです。

当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように使途が特定されています。

したがって使途が制約されていない正味財産は×××円です。

(単位：円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
○地震被災者 援助事業 財団助成× ×事業 合計					

6. 固定資産の増減内訳

(単位：円)

科目	期首取得 価額	取得	減少	期末取得 価額	減価償却 累計額	期末帳簿 価額
有形固定資産 什器備品 無形固定資産 投資その他の資産 合計						

7. 借入金を増減内訳

(単位：円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金 役員借入金 合計				

8. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下の通りです。

(単位：円)

科目	計算書類に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書) 受取寄附金 委託料 活動計算書計		

9. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状況並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

・現物寄附の評価方法

現物寄附を受けた固定資産の評価方法は、固定資産税評価額によっています。

・事業費と管理費の按分方法

各事業の経費及び事業費と管理費に共通する経費のうち、給料手当及び旅費交通費については従事割合に基づき按分しています。

・その他の事業に係る資産の状況

その他の事業に係る資産の残高は、土地・建物が××円、棚卸資産が××円です。

特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産は土地・建物が××円です。

(法第 28 条第 1 項関係様式例)

〇〇年度 財産目録
年 月 日現在

特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇

科 目 ・ 摘 要	金 額 (単位 : 円)		
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	× × ×		
未収金 × × 年度会費 × 名分	× × ×		
・ ・ ・ ・ ・	× × ×		
流動資産合計		× × ×	
2 固定資産			
土地 〇〇平米	× × ×		
利付国債 〇〇銘柄	× × ×		
・ ・ ・ ・ ・	× × ×		
固定資産合計		× × ×	
資産合計			× × ×
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	× × ×		
退職給与引当金	× × ×		
・ ・ ・ ・ ・	× × ×		
固定負債合計		× × ×	
負債合計			× × ×
正味財産			× × ×

提出の際は、備考以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。
- 2 前事業年度の末日現在における資産及び負債を記載する。

(法第 28 条第 1 項関係様式例)

前事業年度の年間役員名簿

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人 ○○○○

役職名	氏 名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた 期 間
理事長			令和 年 月 日 ~令和 年 月 日	令和 年 月 日 ~令和 年 月 日
副理事長			令和 年 月 日 ~令和 年 月 日	
理事			令和 年 月 日 ~令和 年 月 日	
理事			令和 年 月 日 ~令和 年 月 日	
理事			令和 年 月 日 ~令和 年 月 日	
監事			令和 年 月 日 ~令和 年 月 日	

提出の際は、備考欄以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事の別を記載する。「理事長」「副理事長」など職名を定めている場合には、職名を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、長崎県特定非営利活動促進法施行条例第 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 「就任期間」の欄には、左に記載された役員全員について記載し、「報酬を受けた期間」の欄については、報酬を受けたことがある役員のみについて記載する。

(法第28条第1項関係様式例)

前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿

年 月 日現在

特定非営利活動法人 ○○○○○

氏 名	住 所 又 は 居 所

提出の際は、備考欄以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格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。

第4章 役員の変更等の手続き

1. 役員の変更等の手続き（役員の変更等の届出）

役員の氏名又は住所若しくは居所に変更があった場合には、下記書類を添えて、知事に届け出なければなりません。（注1）（法第23条、規則第7条）

（1）役員変更があった場合に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ等
役員の変更等届出書（規則様式第4号）	1部	42
変更後の役員名簿	1部 （注2）	43

（2）上記のほか、役員が新たに就任した場合に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ等
就任承諾及び誓約書の謄本	1部	44
役員の住所又は居所を証する書面	1部	条例第2条第2項 （住民票の写し 等）

（注1） 以下に該当するとき、役員の変更等届出書の提出が必要となります

- ・役員の新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任があった場合
- ・役員の住所又は居所の異動、改姓又は改名があった場合

（注2） 申請に係る特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局の所管する区域内にある場合は、さらに1部追加し、合計【2部】提出する。

（参考：定款による代表権の定めについて）

平成24年4月1日から施行された特定非営利活動促進法及び組合等登記令の改正により、理事の代表権の範囲又は制限に関する定めが登記事項となり、定款をもって、理事の代表権の範囲又は制限に関する定めを設けている場合には、その旨を登記しなければなりません。（組登令第2条及び別表）

よって、特定の理事（理事長等）のみが、法人を代表する旨の定款の定めがある場合には、当該理事以外の理事を登記する必要がなくなりました。

なお、役員の変更を行った場合において、登記事項となっている「代表権を有する者の氏名、住所及び資格」（組登令第2条第4号）の変更（再任を含む）に当たるときは、変更の登記が必要となります。



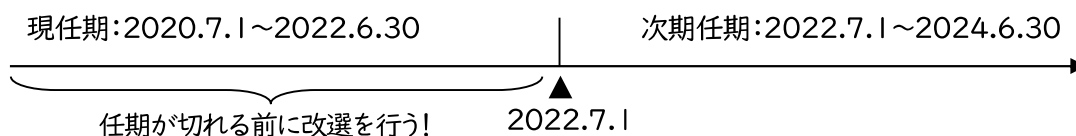
***提出が必要な「住民票の写し」とは、コピーではありません。**

「住民票の写し」とは、市町において住民票の原本の内容を専用紙に印刷したものです。
（そのコピーでは認められませんのでご注意ください。）

《手続きの流れ》

任期満了前に、定款の規定に従って社員総会又は理事会を開催し、改選を行います。次期役員の任期は、現役員の任期満了後から始まります。

(例) 役員の任期を2年と定款で定めた法人で、2022年6月30日に現役員の任期が切れる場合



なお、代表権のある理事に変更（再任を含む。）があった場合には、変更日から2週間以内に法務局で変更登記を行います。

また、遅滞なく、所轄庁へ「役員の変更等届出書」等を提出します。

〔役員の変更を伴わず、代表者を変更された場合の所轄庁へのご連絡のお願い〕



法人の理事及び監事に異動がなく、理事長（代表理事）と他の理事との交代により法人の代表者を変更された場合は、お手数ですが、任意の様式で、郵送、FAX、又はメールなどの方法でご連絡をお願いします。

[連絡先] 長崎県 県民生活環境部 県民生活環境課（県民協働推進班）

電 話 : 095-895-2314

F A X : 095-895-2564

メール : kenmin.kyoudou@pref.nagasaki.lg.jp

郵便番号 : 850-8570

住 所 : 長崎市尾上町3番1号



《補足1》任期の考え方—まずは任期を確認しよう

定款で次の2点をチェックします。

1. 「法人の設立当初の役員の任期」を定めた附則
2. 「任期等」を定めた条文（県の定款例では第16条）

（例）法人成立日 2020年6月1日

附則

「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2021年6月30日までとする。」

第16条第1項

「役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。」



役員の任期（任期満了前に改選を行った場合）

- 2020年6月1日～2021年6月30日まで
- 2021年7月1日～2023年6月30日まで
- 2023年7月1日～2025年6月30日まで …以降、2年ごとに役員改選

《補足2》任期の考え方—任期伸長規定について

役員の任期が切れる前までに後任の役員が選任されていないと、定款に役員の「任期伸長規定（※）」を定めていない場合、任期満了日で役員の任期が切れ、後任の役員が選任されるまでの間、役員がいない空白期間が生じますので注意してください。

（ただし、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りません。）

⇒ この場合、後任の役員は、（それまでの役員が引き続き役員となる場合であっても）新任扱いとなり、「就任承諾及び誓約書」「住民票の写し」が必要となります。

※ 「任期伸長規定」とは

定款で、役員を（理事会ではなく）総会で選任すると規定している場合、「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」という内容の規定を定めることができます。（法第24条第2項）

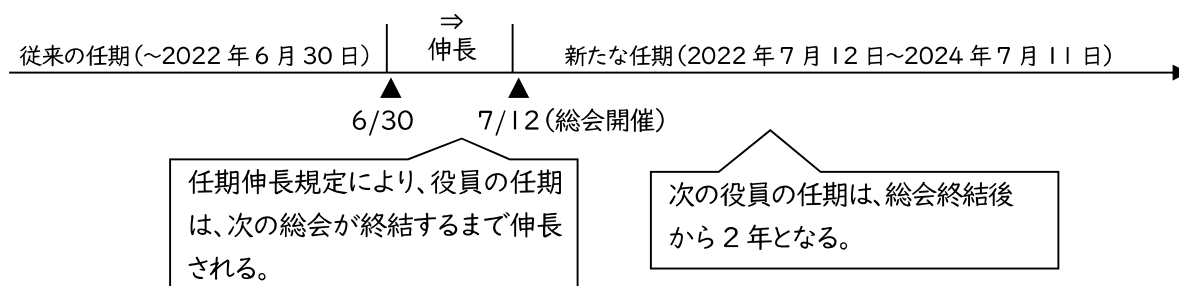
これにより、任期の終期が伸長することになります。

(例)

役員の任期を定款で2年と定めており、2022年6月30日で現役員の任期が切れるところ、任期が切れる前に改選を行わず、2022年7月12日に社員総会を開催し改選を行った。

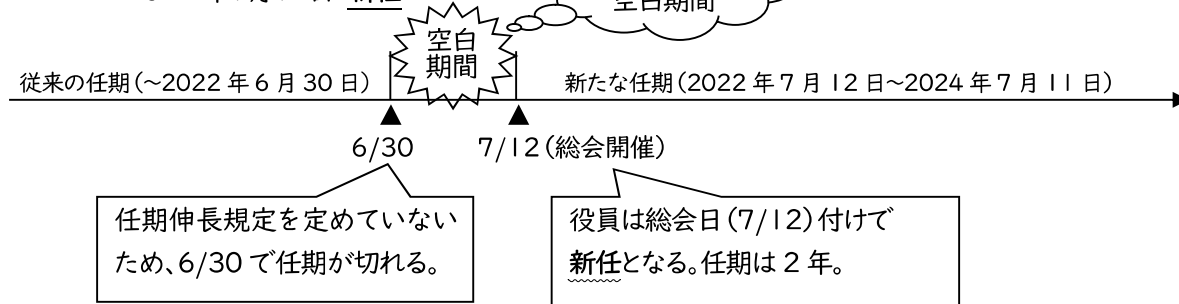
【1】役員の任期伸長規定を定めている場合

⇒ 2022年7月12日 再任



【2】役員の任期伸長規定を定めていない場合

⇒ 2022年7月12日 新任



《補足3》任期の考え方—補欠・増員による新任役員の任期

定款第16条第3項(県の定款例)の考え方

「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。」

(例)

役員の任期 ⇒ 2020年7月1日から2022年6月30日までの2年

〔任期の途中である2021年10月1日に役員Aが新たに就任した場合〕

役員Aの任期 ⇒ 2021年10月1日から2022年6月30日まで

※ 役員Aの任期は、現任者の任期の残存期間

(2020年7月1日から2年とはならないので注意)

年 月 日

長崎県知事 様

(特定非営利活動法人の名称)

代表者氏名

電話番号

役員の変更等届出書

下記のとおり役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法第23条（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、変更後の役員名簿を添えて届け出ます。

変更年月日 変更事項	役 名	氏 名	住所又は居所

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
 - 2 「変更事項」の欄には、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所（又は居所）の異動、改姓又は改名の別を記載し、また、補欠のため、又は増員によって就任した場合には、その旨を付記すること。なお、任期満了と同時に再任した場合には、再任とだけ記載すれば足りる。
 - 3 「役名」の欄には、理事、監事の別を記載すること。
 - 4 改姓又は改名の場合には、「氏名」の欄に、旧姓又は旧名を括弧を付して併記すること。
 - 5 「住所又は居所」の欄には、長崎県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面によって証される住所又は居所を記載すること。
 - 6 役員が新たに就任した場合（任期満了と同時に再任された場合を除く。）は以下の書類を添付すること。
 - ①当該各役員が法第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（法第23条第2項）
 - ②当該各役員の住所又は居所を証する書面（法第23条第2項）
 - 7 変更後の役員名簿については、1部を添付すること。（注）
 - 8 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第52条第1項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定に基づき所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の団体が定めるところによること。
- (注) 特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部追加（計2部）して提出する。

役員名簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

役職名	氏 名	住 所 又 は 居 所	報酬の有無
理事長			無
副理事長			無
理事			有
...			
監事			無
...			

※設立認証申請書に添付する際は、備考欄以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 「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。
- 3 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、長崎県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面（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。
- 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）。

年 月 日

特定非営利活動法人 ○○○○ 御中

就任承諾及び誓約書

住所又は居所
氏名

私は、特定非営利活動法人 ○○○○ 理事（又は監事）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。

※就任する方は、下記の要件に該当しないか必ずご確認ください。

※提出の際、以下の要件等は削除不可

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 拘禁刑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
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2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（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。 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。

（備考）

- 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 「住所又は居所」の欄には、長崎県特定非営利活動促進法施行条例第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。

第5章 定款の変更の手続き

1. 定款の変更の手続き

定款のうち、法律で定める事項(注1)を変更する場合は、社員総会の議決を経た上で、知事の認証を受けなければなりません。提出された書類の一部は、受理した日から 2 週間、公衆の縦覧に供されるとともに、認証又は不認証の決定がなされるまでの間、県ホームページで公表されます。また、認証が必要な事項を除く定款の変更の場合には、社員総会の議決後、定款の変更をしたことを知事へ届け出なければなりません。(法第25条及び第26条、条例第4条、規則第8条及び第9条)

(注1)「法律で定める事項」には、以下の①～⑩が該当する。

- 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は、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

(1) 定款変更の認証申請(法第25条第4項、条例第4第1項、条規則第8条)

認証が必要な定款変更を行う際には、下記書類を提出し、認証を受ける必要があります。なお、所轄庁が長崎県知事から他の所轄庁に変更となる定款の変更の場合には、変更後の所轄庁が定める書類を長崎県知事に提出し、長崎県知事から変更後の所轄庁に送付します。

設立の認証申請と同様に、所轄庁は、縦覧期間を経過した日から2か月以内に認証又は不認証の決定を行います。

【定款変更の認証申請時に提出する書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
定款変更認証申請書(規則様式第5号)	1部	52
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	1部	54
変更後の定款(※)	2部 (注2)	—

【行う事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り提出する書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
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(※)	2部 (注2)	55
定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書(※)	2部 (注2)	56・58

【所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り提出する書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
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部 (注2)	43
確認書	1部	—
直近の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿 又は (設立後これらの書類が作成されるまでの間は)設立時の事業計画書、活動予算書、財産目録	1部	24~36 —

※印の書類は、縦覧に供する書類です。

(注2) 申請に係る特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局の所管する区域内にある場合は、さらに1部追加し、合計【3部】提出する。(規則第2条第2項)

(2) 定款変更の認証後に提出する書類(法第25条第7項、規則第10条)

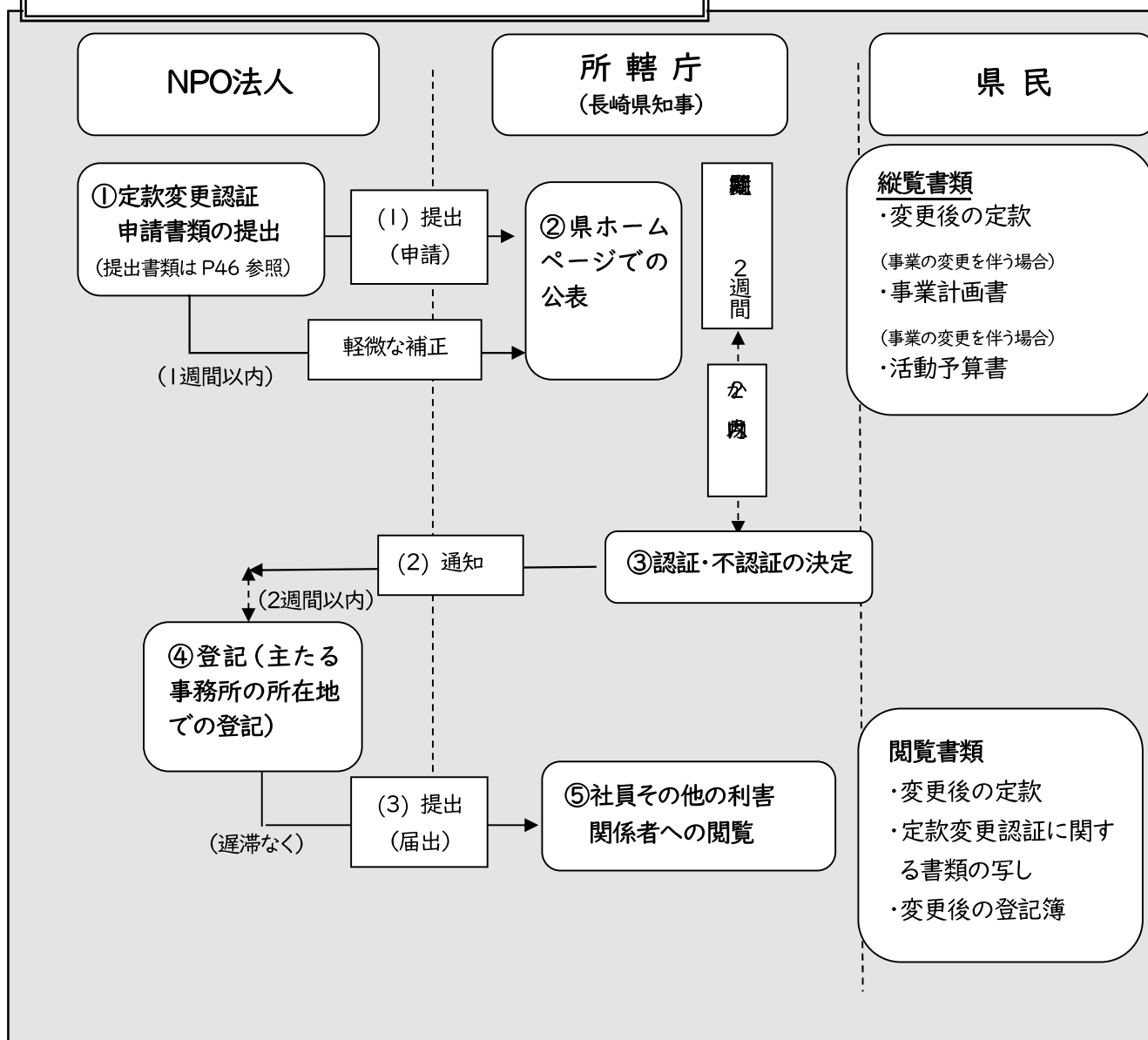
定款変更の認証後、目的等、登記事項(従たる事務所を含む)に変更があった場合には、2週間以内に主たる事務所の所在地での登記が必要となります。(組登令第3条第1項)

なお、変更の登記完了後、定款の変更の登記完了提出書を知事に提出する必要があります。

提出書類	提出部数	参照ページ等
定款の変更の登記完了提出書(規則様式第7号)	1部	61
登記事項証明書	1部 (注3)	—

(注3) 特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局の所管する区域内にある場合は、写しを1部追加し、合計【2部(うち、写し1部)】提出する。(規則第10条第2項)

《参考》定款の変更認証申請から登記完了の届出までのフロー



(参考)

定款の変更を行った場合において、その変更が組合等登記令第2条第2項により登記しなければならない事項となっている次に掲げる事項の変更に当たるときは、変更の登記が必要となります。

組合等登記令第2条第2項に掲げる登記事項のうち定款の変更に係る事項

- ・「目的及び業務」(第1号)
- ・「名称」(第2号)
- ・「事務所の所在場所」(第3号)
- ・「存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由」(第5号)
- ・「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」(第6号)

(3) 定款の変更の届出（法第25条第6項、条例第4条第3項、規則第9条）

所轄庁の変更を伴わない事務所の所在地の変更や、役員の定数の変更など、次の①～⑧に掲げる事項に係る変更のみの場合には、知事の認証は不要であり、知事に対する届出のみが必要となります。

- ①所轄庁の変更を伴わない事務所の所在地の変更
- ②役員の定数の変更
- ③資産に関する事項の変更
- ④会計に関する事項の変更
- ⑤事業年度の変更
- ⑥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の変更
- ⑦公告の方法の変更
- ⑧法第11条第1項各号にない事項（合併に関する事項、賛助会員、顧問等に関する事項等）

【定款の変更届における提出書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
定款変更届出書（規則様式第6号）	1部	60
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	1部	54
変更後の定款	1部 (注4)	—

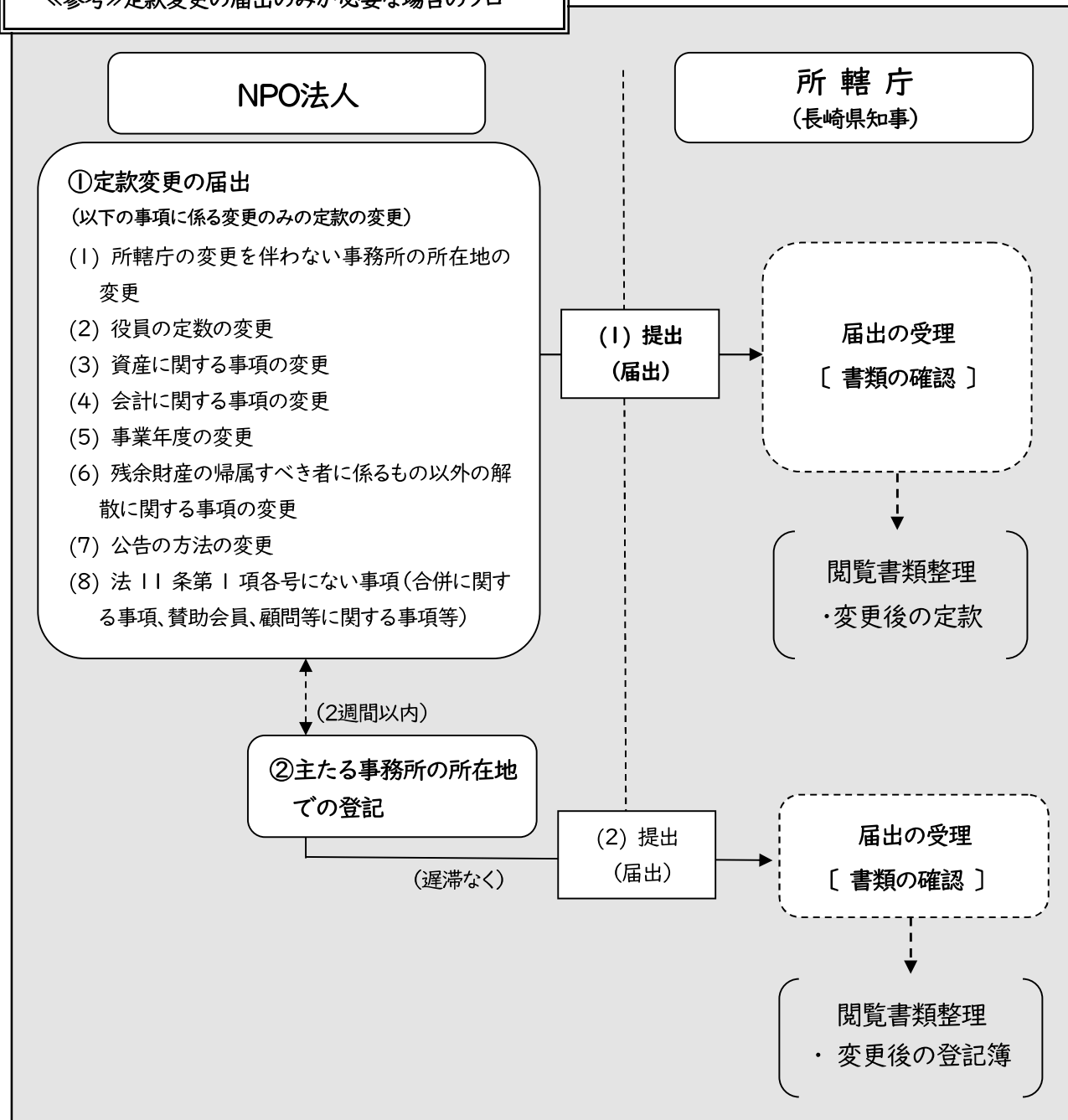
【定款変更後に提出する書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
定款の変更の登記完了提出書（規則様式第7号）	1部	61
登記事項証明書	1部 (注5)	—

(注4) 特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局の所管する区域内にある場合は、さらに1部追加し、合計【2部】提出する。（規則第9条第2項）

(注5) 特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局の所管する区域内にある場合は、写しを1部追加し、合計【2部（うち、写し1部）】提出する。（規則第10条第2項）

《参考》定款変更の届出のみが必要な場合のフロー



(参考)

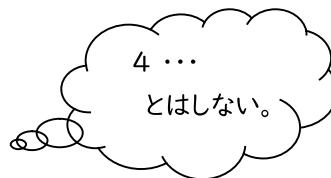
定款の変更を行った場合において、その変更が組合等登記令第2条により登記しなければならない事項の変更に当たるときは、変更の登記が必要となります。(47、48ページ参照)



定款の附則は書き換えません

定款は、一般に本文である「本則」と、付随する事項である「附則」から構成されます。附則は、定款を変更するたびに、新たに書き足していくもので、附則の内容が当初と変わった場合であっても、後から書き換えることはしません。

〔現行の定款〕	〔変更後の定款〕
附則 1 …… 2 …… 3 ……	附則 1 …… 2 …… 3 …… 附則 ……



〔現行の定款〕	〔変更後の定款〕
附則 1 …… 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 長崎 太郎 副理事長 ○○ ○○ 理事 ○○ ○○ 監事 ○○ ○○ 3 ……	附則 1 …… 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 長崎 太郎 副理事長 ○○ ○○ 理事 ○○ ○○ 監事 ○○ ○○ 3 ……

設立後、役員に変更があった場合でも、「設立当初の役員」を記載するものであるため、書き換えずに残しておく。

〔定款の変更を伴わずに事務所の所在地を変更された場合のご連絡のお願い〕



定款に記載する事務所の表示が最小行政区画（〇〇市、〇〇町）であり、その最小行政区画内で事務所の所在地を変更する場合は届出の必要がありません。

（例）定款に記載している表示が「主たる事務所を長崎市に置く。」であり、長崎市内で事務所の所在地を変更する場合。

届出が必要ない場合でも、事務所の所在地や連絡先（電話番号等）を変更した場合は、お手数ですが、任意の様式で、郵送、FAX、又はメールなどの方法でご連絡をお願いします。

〔連絡先〕 長崎県 県民生活環境部 県民生活環境課（県民協働推進班）

電 話 :095-895-2314

F A X :095-895-2564

メール :kenmin.kyoudou@pref.nagasaki.lg.jp

郵便番号 :850-8570

住 所 :長崎市尾上町3番1号



年 月 日

長崎県知事 様

(特定非営利活動法人の名称)

代表者氏名

電話番号

定款変更認証申請書

下記のとおり定款を変更することについて、特定非営利活動促進法第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 1には、変更しようとする定款の条文等について、変更後と現行の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載すること。変更しようとする時期を定めている場合には、その旨も記載すること。
- 3 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（法第25条第4項）〔1部〕、変更後の定款（法第25条第4項）〔2部〕（注）並びに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（当該定款の変更が法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものであるときに限る。）（法第25条第4項）〔2部〕（注）を添付すること。
- 4 所轄庁の変更を伴う定款の変更の場合には、3に掲げる書類のほか以下の書類を添付すること。
 - ①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をいう。）（法第26条第2項）〔2部〕
 - ②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（法第26条第2項）〔1部〕
 - ③直近の法第28条第1項に規定する事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は第10条第1項第7号の事業計画書、同項第8号の活動予算書及び第14条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第34条第5項において準用する第10条第1項第7号の事業計画書、第34条第5項において準用する第10条第1項第8号の活動予算書及び法第35条第1項の財産目録）（法第26条第2項）〔1部〕
- 5 法第52条第3項の規定により、認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第26条第1項の所轄庁の変更を伴う定款の変更の申請をする場合には、3及び4に掲げる書類のほか、以下の書類を添付すること。
 - ①法第44条第2項第1号に規定する寄附者名簿の写し（特例認定特定非営利活動法人は除く。）、同項第2号に規定する認定又は特例認定の基準に適合する旨を説明する書類及び法第47条の欠格事由のいずれにも該当しない旨を説明する書類の写し、同項第3号に規定する寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類の写し
 - ②認定又は特例認定の通知書の写し

③所轄庁に提出した直近の法第54条第2項第2号から第4号までに規定する以下の書類の写し

(1) 前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程

(2) 前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項及び以下に掲げる書類

イ 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項

ロ 資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項

ハ 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項

(イ) 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第1順位から第5順位までの取引

(ロ) 役員等との取引

ニ 寄附者（当該認定特定非営利活動法人等の役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、前事業年度における当該認定特定非営利活動法人等に対する寄附金の額の合計額が二十万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日

ホ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項

ヘ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日

ト 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日

(3) 法第45条第1項第3号（ロに係る部分を除く。）、第4号イ及びロ、第5号並びに第7号に掲げる基準に適合している旨並びに法第47条の欠格事由のいずれにも該当しない旨を説明する書類

④所轄庁に提出した直近の法第54条第3項に規定する助成金の支給の実績を記載した書類の写し

(注) 特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部追加（計3部）して提出する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇総会議事録

- 1 日 時
- 2 場 所
- 3 出席者数 社員総数〇人のうち〇人出席（うち書面表決者〇人、表決委任者〇人）
- 4 審議事項

- 社員総数及び定款変更議決に必要な定足数の確認
- 議事録署名人の選任に関する事項
- 定款変更に関する事項
- 事業計画及び活動予算に関する事項（行う事業の変更の場合）
- 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（所轄庁の変更を伴う場合）

等

- 5 議事の経過の概要及び議決の結果

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
議事録署名人
議事録署名人

印
印
印

※提出の際は、備考欄以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 3には、書面表決者又は表決委任者がある場合にあつては、その数を付記する。
- 3 社員総会で代表権のある理事の選任を決議した場合、登記手続の関係で登録印の押印が必要となる。

〇〇年度事業計画書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

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)

(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)

※提出の際は、備考欄以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 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。
- 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(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（又は翌事業年度）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。

○○年度 活動予算書
 年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人 ○○○○○
 (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	× × ×		
施設等受入評価益	× × ×		
.....	× × ×	× × ×	
3 受取助成金等			
受取民間助成金	× × ×		
受取国庫補助金等	× × ×		
.....	× × ×	× × ×	
4 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	× × ×		
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 減価償却費 支払利息	 × × × × × × × × × × × × × × ×		
その他経費計	× × ×		
管理費計		× × ×	
経常費用計			× × ×
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			× × ×

※当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

※提出の際は、備考欄以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格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。

〇〇年度 活動予算書
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	× × ×		× × ×
受取国庫補助金等	× × ×		× × ×
.....	× × ×		× × ×
4 事業収益			
〇〇事業収益	× × ×		× × ×
△△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	× × ×	× × ×	× × ×
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	× × ×		× × ×
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	●●●	△●●●	0
当期正味財産増減額	× × ×	0	× × ×
設立時正味財産額			× × ×
次期繰越正味財産額			× × ×

※提出の際は、備考欄以下の記載は必要ありません。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格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。

年 月 日

長崎県知事 様

(特定非営利活動法人の名称)

代表者氏名

電話番号

定 款 変 更 届 出 書

下記のとおり定款を変更したので、特定非営利活動促進法第25条第6項（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて届け出ます。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 1には、変更した定款の条文等について、変更後と変更前の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載し、併せて、変更した時期を記載すること。
- 3 この届出書には、議事録の謄本及び変更後の定款（注）を添付すること。
- 4 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第52条第1項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の団体が定めるところによること。

（注）特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあつては、さらに1部追加（計2部）して提出する。

年 月 日

長崎県知事 様

（特定非営利活動法人の名称）

代表者氏名

電話番号

定款の変更の登記完了提出書

定款の変更の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第25条第7項（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、登記事項証明書を添えて提出します。

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 この提出書には、登記事項証明書（注）を添付すること。
- 3 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第52条第1項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の団体が定めるところによること。

（注）特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部追加（計2部（うち、写し1部））して提出する。

第6章 解散に関する手続き

1 . 解散

特定非営利活動法人は、次の ～ に掲げる事由によって解散します。(法第31条第1項)

社員総会の決議
定款で定めた解散事由の発生
目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
社員の欠亡
合併
破産手続開始の決定
設立の認証の取消し

2 . 社員総会での解散の議決

社員総会によって法人を解散する場合、以下のような内容を議決します。

- 法人解散の意思決定
- 残余財産の帰属先(残余財産の帰属先を解散総会で決定する旨を定款で定めている場合)
- 清算人の選任

3 . 清算人

特定非営利活動法人が解散したときは、定款に別段の定めがあるとき、社員総会において理事以外のものを選任したとき、破産手続開始の決定による解散の場合を除き、理事が清算人となり、主たる事務所の所在地を監督する地方裁判所の監督により、次の ～ に掲げる清算業務を行います。(法第31条の5、法第31条の9、法第32条の2第1項)

現務の結了
債権の取立て及び債務の弁済
残余財産の引渡し
債権の申出の公告と催告
公告と催告により判明した債務の分配

4 . 解散の認定申請

法第31条第1項各号に掲げる解散事由のうち、1.解散の「目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」を事由として解散する場合には、知事の認定が必要です。規則様式第9号による解散認定申請書に目的とする特定非営利活動に係る事業成功の不能を証する書面を添付して知事に提出しなければなりません。(法第31条第2項及び第3項、規則第13条)

【解散認定申請時に提出する書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
解散認定申請書(様式第9号)	1部	70
特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証明する書面(注1)	1部	-

(注1) 法人が主たる目的としている特定非営利活動に係る事業について、単に法人が「不能である」と考えるだけではなく、当該事業に関する様々な状況を判断して、実質的に成功の見込みが全くなっているという客観的な事実を証する書面の添付が必要です。様式は任意ですが、提出前に所轄庁へご相談ください。

5 . 解散の届出等

64ページ1.解散のうち、 、 、 又は の事由により解散した場合には、清算人は、規則様式第10号による解散届出書に解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付して、知事に届出なければなりません。(法第31条第4項、条例第7条第1項、規則第14条第1項)

清算人は、特定非営利活動法人が法第31条第1項各号に掲げる事由によって解散した後、遅滞なく、官報への掲載による公告をもって、債権者に対して、一定の期間内(2月を下ることはできない)にその債権の申出をすべき旨の催告をしなければなりません。(法第31条の10)

また、清算人は清算中に法人の財産がその債務を完済するのに足りないことが明らかになったときは直ちに破産手続開始の申立をし、その旨を官報への掲載により公告しなければなりません。(法第31条の12第1項)

届出を行うのは理事長等ではなく、清算人です。

解散に係る公告は、定款に官報による公告方法を定めていなくても、必ず官報で行う必要があります。(法第31条の10第4項)

官報による公告は、官報販売所で行います。

長崎県官報販売所 〒850-0862 長崎市出島町5番15号 電話 095-822-1413

(注)官報販売所は県の機関ではありません。民間事業所です。

【解散登記後に提出する書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
解散届出書(様式第10号)	1部	71
履歴事項全部証明書	1部	-

6．清算中に就任した清算人の届出

解散に係る清算中に清算人が解任されたこと等により、新たに清算人が就任することとなった場合には、規則様式第11号の届出書にそのことを証する登記事項証明書を添付して、知事に提出しなければなりません。(法第31条の8、条例第7条第2項、規則第14条第2項)

【清算人就任の申請時に提出する書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
清算人就任届出書(様式第11号)	1部	72
登記事項証明書	1部	-

7．清算終了の届出

清算人は、清算終了の登記が完了したときは、規則様式第12号の清算終了届出書に当該清算が終了したことを証する登記事項証明書を添付して、知事に提出しなければなりません。(法第32条の3、条例第7条第3項、規則第14条第3項)

【清算終了の登記後に提出する書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
清算終了届出書(様式第12号)	1部	73
閉鎖事項証明書	1部	-

8 . 残余財産の譲渡の認証申請

定款に残余財産の帰属すべき者に関する規定がないときは、清算人は、規則様式第13号による残余財産帰属認証申請書を知事に提出し、その認証を得て、当該財産を国又は地方公共団体に譲渡することができます。(法第32条第2項、規則第15条)

【残余財産の譲渡の申請時に提出する書類】

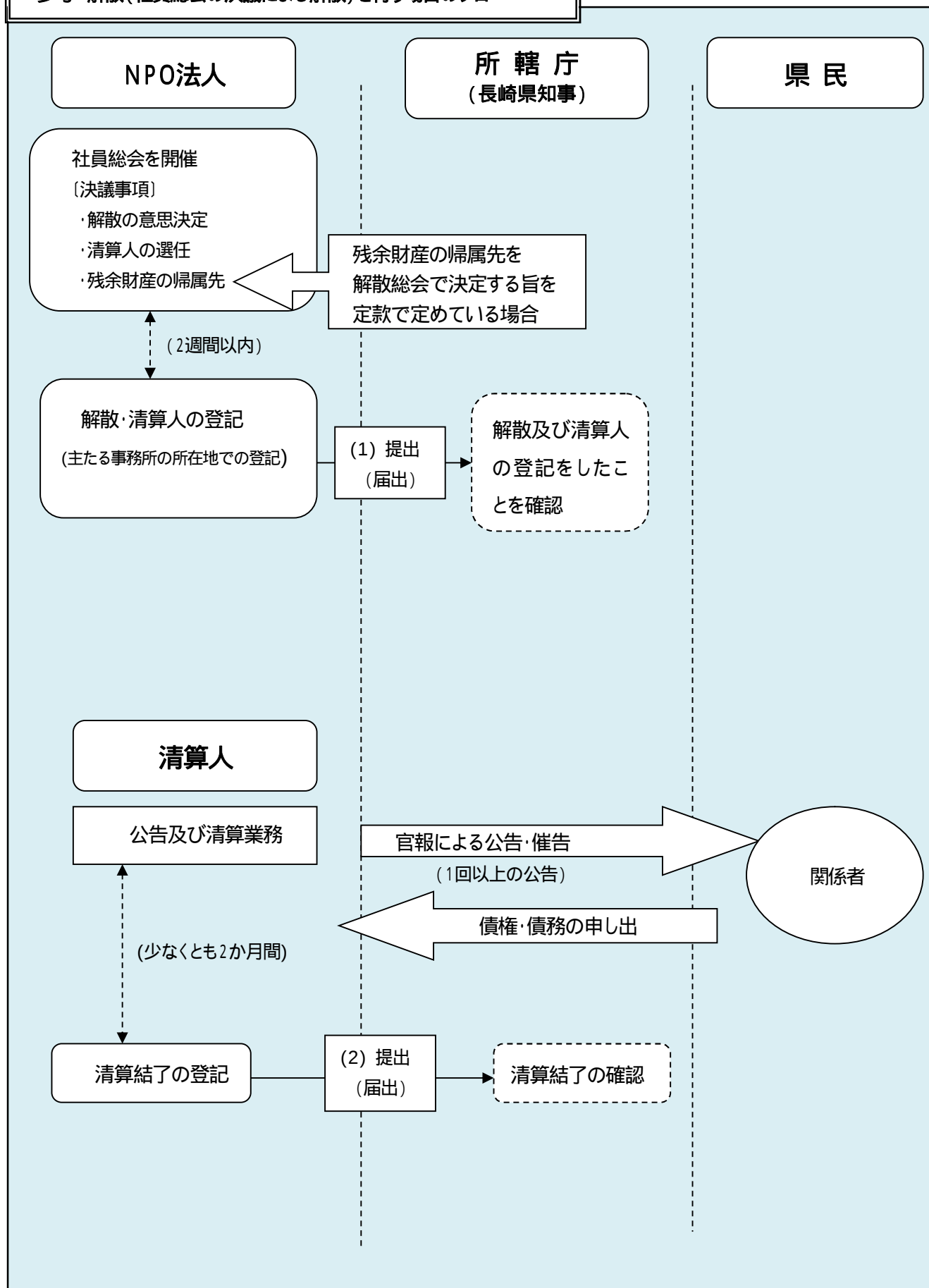
提出書類	提出部数	参照ページ等
残余財産譲渡認証申請書(様式第13号)	1部	74

〔 破産手続開始の決定による解散の場合の届出 〕

破産手続開始の決定(清算途中における債務超過の場合を含む)による解散の場合は、「清算人」ではなく裁判所が選任する「破産管財人」が清算業務を行います。NPO法では、清算人に関する解散届出等の義務を規定していますが、破産管財人については規定していません。このため解散届出等の義務を負う者が存在しません。

しかしながら、解散の事実を把握できない場合は、NPO法人の監督上支障が生じかねないことから、破産手続開始の決定による解散の場合は、破産管財人又は元理事長等が、任意で解散届出書の提出等にご協力いただきますようお願いします。

参考 解散(社員総会の決議による解散)を行う場合のフロー



- 1 開催日時 ○○年○○月○○日 ○○時○○分から○○時○○分まで
- 2 場 所 ○○県○○市○○区○○通○○丁目××番地
- 3 正会員総数 ○○名 出席者数 ○○名（うち委任状出席者数 ○○名）
- 4 審議事項 第1号議案 解散に関する事項
第2号議案 残余財産の処分に関する事項
第3号議案 清算人の選任に関する事項

5 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 特定非営利活動法人○○○○○の総会において、理事長○○○○氏が、本日の総会は○○名の出席があり、定足数を満たしたので、有効に成立した旨を告げたのち、開会の辞を述べた。
- (2) 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。
続いて、あいさつの後、議案に入った。議事録署名人について、議長から本日出席者の○○○○と○○○の2名を指名したところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

第1号議案 解散に関する事項

議長は、特定非営利活動法人○○○○○の解散に関し説明をし、その承認を求めたところ満場異議なく承認可決した。

第2号議案 残余財産の処分に関する事項

議長は、残余財産○○○円に関し、○○○○に譲渡することについて、その承認を求めたところ満場異議なく承認可決した。

<残余財産なしの場合>

議長から、財産目録により残余財産はない旨の説明があり、その承認を求めたところ全員一致をもって承認すべきものと決定された。

第3号議案 清算人の選任に関する事項

議長は、清算人の選任について諮ったところ、満場一致で次の者を選任した。

○○県○○市○○～

清算人 ○○○○

なお、清算人に選任された○○○○は、その就任を承諾する旨を述べた。

議長は、以上をもって特定非営利活動法人○○○○○の解散に関するすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長並びに議事録署名人は次に署名(又は記名、押印)する。

年 月 日

特定非営利活動法人○○○○○ 総会

議 長

議事録署名人

議事録署名人

印

印

印

年 月 日

長崎県知事 様

（特定非営利活動法人の名称）

代表者氏名

電話番号

解散認定申請書

特定非営利活動促進法第31条第1項第3号に掲げる事由により下記のとおり特定非営利活動法人を解散することについて、同条第2項の認定を受けたいので、申請します。

記

- 1 事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯
- 2 残余財産の処分方法

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証する書面を添付すること。

年 月 日

長崎県知事 様

（特定非営利活動法人の名称）

清算人 住所

氏名

電話番号

解散届出書

特定非営利活動促進法第31条第1項第○号に掲げる事由により下記のとおり特定非営利活動法人を解散したので、同条第4項の規定により、届け出ます。

記

- 1 解散の理由
- 2 残余財産の処分方法

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 ○の部分には、解散事由の区分に応じ、「1」「2」「4」又は「6」を記入すること。
- 3 解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

年 月 日

長崎県知事 様

（特定非営利活動法人の名称）

清算人 住所

氏名

電話番号

清算人就任届出書

下記のとおり（特定非営利活動法人の名称）の解散に係る清算中に清算人が就任したので、特定非営利活動促進法第31条の8の規定により、届け出ます。

記

- 1 清算人の氏名及び住所
- 2 清算人が就任した年月日

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

年 月 日

長崎県知事 様

（特定非営利活動法人の名称）

清算人 住所

氏名

電話番号

清算終了届出書

（特定非営利活動法人の名称）の解散に係る清算が終了したので、特定非営利活動促進法第32条の3の規定により、届け出ます。

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

年 月 日

長崎県知事 様

（特定非営利活動法人の名称）

清算人 住所

氏名

電話番号

残余財産譲渡認証申請書

下記のとおり残余財産を譲渡することについて、特定非営利活動促進法第32条第2項の認証を受けたいので、申請します。

記

- 1 譲渡すべき残余財産
- 2 残余財産の譲渡を受ける者

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 2には、残余財産の譲渡を受ける者が複数ある場合には、各別に譲渡する財産を記載すること。

第7章 合併に関する手続き

1. 合併の認証申請

特定非営利活動法人は、他の特定非営利活動法人と合併することができます。(法第33条)

合併しようとする特定非営利活動法人(合併後の所轄庁が長崎県知事となる場合に限る。)は、社員総会の議決を経た上で、規則様式第14号による合併認証申請書など下記の書類を知事に提出し、その認証を受けなければなりません。提出された書類の一部は、受理した日から2週間、公衆の縦覧に供されるとともに、認証又は不認証の決定がなされるまでの間、県ホームページで公表されます。なお、合併後の所轄庁が長崎県知事でない場合には、合併後の所轄庁が定めるところにより、合併後の所轄庁に申請します。(法第34条、条例第8条、規則第16条)

設立の認証申請を受理したときと同様に、所轄庁は、縦覧期間を経過した日から2か月以内に認証又は不認証の決定を行います。

【合併の認証申請における提出書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
申請書(規則様式第14号)	1部	81
合併の議決をした社員総会の議事録の謄本 (合併契約書の写しを添付・作成例P92～P94)	1部	83
定款()	2部 (注1)	—
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部 (注1)	—
就任承諾及び誓約書の謄本	1部	—
役員の住所又は居所を証する書面	1部	条例第2条第2項 (住民票の写し等)
社員のうち10名以上の者の名簿	1部	—
確認書	1部	95
合併趣旨書()	2部 (注1)	—
合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書()	2部 (注1)	—
合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書()	2部 (注1)	—

印の書類は、縦覧に供する書類

(注1) 申請に係る特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局の所管する区域内にある場合は、さらに1部追加し、合計【3部】提出する。(規則第2条第2項)

2 . 合併の認証後の手続き

(1) 合併登記の完了届

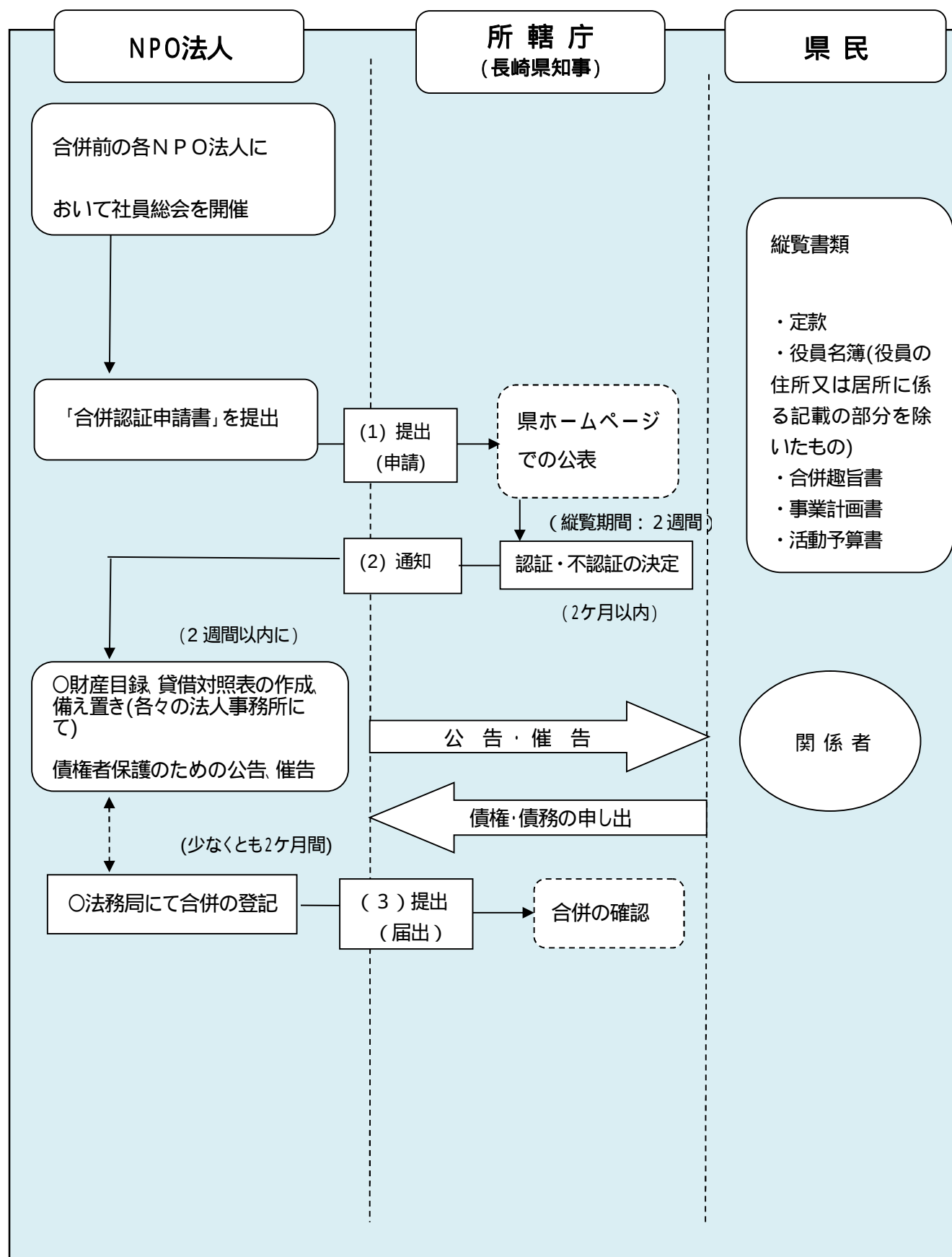
合併の登記が完了したときは、遅滞なく、規則様式第15号による合併登記完了届出書など下記の書類を知事に提出しなければなりません。(法第39条第2項、規則第17条)

【合併登記完了届出における提出書類】

提出書類	提出部数	参照ページ等
合併登記完了届出書(規則様式第15号)	1部	97
合併の登記をしたことを証する登記事項証明書	1部 (注1)	—
合併の時の財産目録	1部 (注1)	—

(注1) 申請に係る特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局の所管する区域内にある場合は、さらに1部(登記事項証明書は写し可)追加し、合計【2部】提出する。(規則第17条第2項)

参考 合併を行う場合のフロー



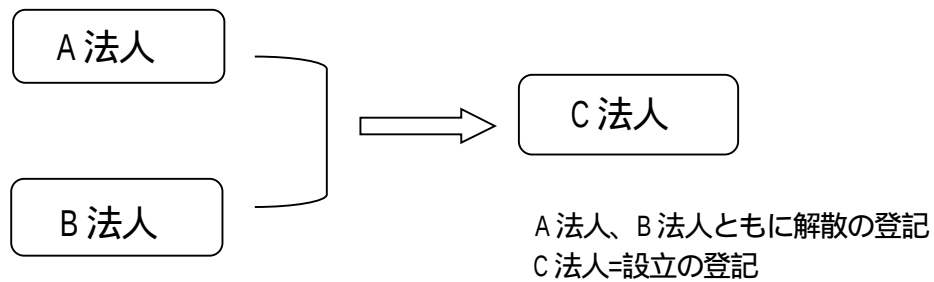
【合併の方法】

合併にあたっては、合併して新たに法人を設立する方法(新設合併)と、いずれかの法人に他の法人を合併する方法(吸収合併)があります。

合併しようとする場合は、合併についての趣旨書を作成したうえで、それぞれの法人の社員総会で議決を得る必要があります。

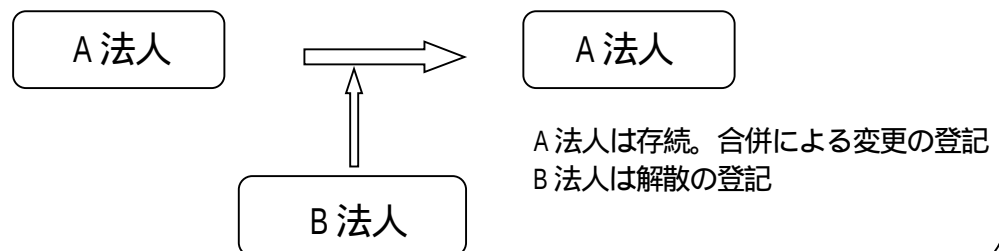
新設合併・・・2つ以上のNPO法人が合併して、新たなNPO法人を設立する方法

合併前のNPO法人は、新たなNPO法人が設立することにより解散となります。



吸収合併・・・NPO法人が他のNPO法人を吸収する方法

吸収したNPO法人は引き続き存続しますが、吸収されたNPO法人は、合併が成立することにより解散となります。



【新設合併の場合に必要な議決】

合併によって解散することになる A 法人の社員総会

- ・ A 法人と B 法人が新設合併し、それに伴って A 法人を合併消滅法人とし、C 法人を設立することについて
- ・ 新設する C 法人の設立に関する事務を共同で行う者の選任
- ・ 合併契約書の承認について

合併によって解散することになる B 法人の社員総会

- ・ B 法人と A 法人が新設合併し、それに伴って B 法人を合併消滅法人とし、C 法人を設立することについて
- ・ 新設する C 法人の設立に関する事務を共同で行う者の選任
- ・ 合併契約書の承認について

合併によって新設となる C 法人の設立総会

- ・合併趣旨書に基づき、A 法人と B 法人の合併に伴って、C 法人を設立することについて
- ・C 法人の定款について
- ・C 法人の合併当初の役員の選任について
- ・C 法人の資産(財産目録)について
- ・C 法人の合併初年度及び翌年度の事業計画書及び活動計算書について
- ・C 法人の設立当初の入会金及び会費について
- ・C 法人が NPO 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
- ・C 法人の事務所の決定について
- ・合併契約書の承認について

(注意)合併により新たに法人を設立する場合は、定款の作成やその他の法人設立に関する事務はそれぞれの(合併前の)法人において選任された者が共同で行わなければならないことが、NPO 法で決まっています。

(法第 37 条)

【吸収合併の場合に必要な議決】

合併によって解散することになる B 法人の社員総会

- ・B 法人を合併消滅法人とし、A 法人を合併存続法人として合併することについて
- ・合併契約書の承認について

合併によって存続する A 法人の社員総会

- ・合併趣旨書に基づき、A 法人を合併存続法人とし、B 法人を合併消滅法人として合併することについて
- ・合併当初の定款について
- ・合併当初の役員の選任について
- ・事務所の決定について
- ・合併当初の入会金・及び会費について
- ・A 法人の合併当初及び翌年度の事業計画書及び活動計算書について
- ・A 法人が NPO 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
- ・合併契約書の承認について

年 月 日

長崎県知事 様

（合併しようとする特定非営利活動法人（甲）の名称）

代表者氏名

主たる事務所の所在地

電話番号

（合併しようとする特定非営利活動法人（乙）の名称）

代表者氏名

主たる事務所の所在地

電話番号

合併認証申請書

特定非営利活動促進法第34条第5項において準用する同法第10条第1項の規定により、下記のとおり合併することについて、認証を受けたいので、申請します。

記

- 1 ☐ 特定非営利活動法人の名称
- 2 代表者の氏名
- 3 主たる事務所の所在地
- 4 その他の事務所の所在地
- 5 定款に記載された目的

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 ☐の部分には、合併の態様に応じて「合併後存続する」又は「合併によって設立する」を記入すること。
- 3 3及び4には、事務所の所在地の町名及び地番まで記載すること。
- 4 申請書には次に掲げる書類（特定非営利活動促進法施行条例施行規則第8条において準用する同条例第2条第5項各号の規定の適用を受ける場合にあっては の書類を除く。）を添付すること。
合併の議決をした社員総会の議事録の謄本（法第34条第4項）[1部]
定款（法第10条第1項第1号）[2部]（注）
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をいう。（法第10条第1項第2号イ）[2部]（注）
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（法第10条第1項第2号ロ）[1部]
各役員の住所又は居所を証する書面（法第10条第1項第2号ハ）[1部]
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（法第10条第1項第3号）[1部]

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（法第10条第1項第4号）[1部]

合併趣旨書（法第10条第1項第5号）[2部](注)

合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（法第10条第1項第7号）[2部](注)

合併当初の事業年度及び翌事業年度の収支予算書（法第10条第1項第8号）[2部](注)

(注)合併しようとする特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部追加（計3部）して提出する。

特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○ ○ 総会議事録

1 開催日時

○○年○○月○○日 ○○時○○分から ○○時○○分まで

2 場 所

○○県○○市○○区○○通○○丁目 × × 番地
ホテル ○○の間

3 正会員総数 ○○名

出席者数 ○○名（内訳 本人出席者 名 書面表決者 名 表決委任者 名）

4 議長の選任に関する事項

定刻に至り司会者は開会を宣し、本日の社員総会は定款所定数を満たしたので有効に成立した旨を告げ、議長の選任方法を諮ったところ、満場一致をもって○○○○が議長に選任された。続いて議長よりあいさつの後議案の審議に入った。

5 審議事項

第1号議案 本法人と特定非営利活動法人 × × × × × との合併について

第2号議案 合併契約書承認の件

第3号議案 合併による新たな特定非営利活動法人の設立に関する事務を行う者の選任について

第4号議案 議事録署名人の選任に関する事項

6 議事の経過の概要及び議決の結果

第1号議案 本法人と特定非営利活動法人 × × × × × との合併について

議長は、別紙合併趣旨書を示し、その趣旨に基づき、本法人と特定非営利活動法人 × × × × × とが合併することについて議場に諮ったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。

第2号議案 合併契約書承認の件

議長は、特定非営利活動法人 × × × × × と合併して解散するため、× × 年 × × 月 × × 日作成にかか
る別紙合併契約書の承認を議場に諮ったところ、満場一致により異議なく承認可決した。

なお、この合併によって新たに特定非営利活動法人を設立し、本法人及び特定非営利活動法人 × × × × × は、合併後に消滅することを全員異議なく承認した。

第3号議案 合併による新たな特定非営利活動法人の設立に関する事務を行う者の選任について

議長は、合併による新たな特定非営利活動法人の設立に関する事務を行う者を、○○○○とする案を示し、これを議場に諮ったところ全員異議なく承認した。なお、被選任者はその就任を承諾した。

第4号議案 議事録署名人の選任に関する事項

議長から議事録署名人を指名したい旨を述べたところ全員異議なく賛成したので、議長は、○○○○及び○○○○を議事録署名人として指名した。

議長は、以上をもってすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇新設合併(解散総会)

議長
議事録署名人
議事録署名人

印
印
印

特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○ ○ 総会議事録

1 開催日時 ○○年 ○○月 ○○日 ○○時 ○○分から ○○時 ○○分

2 場 所

○○県○○市○○区○○通○○丁目××番地
ホテル ○○の間

3 正会員総数 ○○名

出席者数 ○○名(内訳 本人出席者 名 書面表決者 名 表決委任者 名)

4 審議事項

第1号議案 特定非営利活動法人○○○○設立(新設合併)についての意思決定に関する事項

第2号議案 特定非営利活動法人○○○○新設合併趣旨書に関する事項

第3号議案 合併契約書承認の件

第4号議案 設立委員選任の件

第5号議案 特定非営利活動法人○○○○定款承認に関する事項

第6号議案 設立(新設合併)時の財産に関する事項

第7号議案 設立(新設合併)の初年度及び翌年度の事業計画に関する事項

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関する事項

第9号議案 設立(新設合併)の初年度及び翌年度の活動予算に関する事項

第10号議案 役員の選任に関する事項

第11号議案 新設合併後の事務所の決定に関する事項

第12号議案 設立(新設合併)代表者選任と権限委譲に関する事項

第13号議案 議事録署名人の選任に関する事項

5 議事の経過の概要及び議決の結果

(1) 設立(新設合併)発起人を代表して ○○○○氏が、本日の設立総会は定数を満たしたので、有効に成立した旨を告げたのち、開会の辞を述べた。

(2) 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。
続いて、あいさつの後、議案に入った。

第1号議案 特定非営利活動法人○○○○設立(新設合併)についての意思決定に関する事項

議長は、別紙記載の設立(新設合併)趣旨書を配布の後、本法人の設立に関し説明をし、その承認を求めたところ満場異議なく承認可決した。

第2号議案 特定非営利活動法人○○○○設立(新設合併)趣旨書に関する事項

議長は、別紙記載の設立(新設)合併趣旨書を朗読の後、その承認を求めたところ満場異議なく承認可決した。

第3号議案 合併契約書承認の件

議長は、特定非営利活動法人×××××と特定非営利活動法人 とが合併し、新たに特定非

営利活動法人○○○○○を設立するために両法人の間において締結した別紙合併契約書の承認を議場に諮ったところ、満場一致により異議なく承認可決した。

第4号議案 設立委員（特定非営利活動法人○○○○○設立に関する事務を行う者）選任の件
議長は、設立委員○○○及び○○○の選任を議場に諮ったところ、満場一致により異議なく承認可決した。

第5号議案 特定非営利活動法人○○○○○定款承認に関する事項
議長は、本議案につき定款各条ごとに説明をなし、その承認を求めたところ満場異議なく原案のとおり承認可決した。

第6号議案 設立(新設合併)時の財産に関する事項
議長は、財産目録につき説明をし、議場に承認を求めたところ全員一致により承認可決された。

第7号議案 設立(新設合併)の初年度及び翌年度の事業計画に関する事項
議長は、設立(新設合併)の初年度及び翌年度の事業計画案を議場に説明し、その承認を求めたところ、満場異議なく原案のとおり承認可決された。

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関する事項
議長は、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、満場異議なく承認可決し、本総会において確認された。

第9号議案 設立(新設合併)の初年度及び翌年度の活動予算に関する事項
議長は、当法人の設立の初年度及び翌年度の活動予算案について説明をし、議場に承認を求めたところ、満場異議なく原案のとおり承認可決された。

第10号議案 役員の選任に関する事項
議長は、当法人の設立(新設合併)当初の役員の選任について諮ったところ、議案書に挙げられている理事○名、監事○名を役員として、その承認を求めたところ、満場異議なく議案のとおり承認可決された。選任された役員は次のとおり。

理事	○○○○	○○○○	○○○○
	○○○○	○○○○	○○○○
監事	○○○○		

なお、設立(新設合併)当初の役員に選任された者は、各々、その就任を承諾する旨を述べた。

第11号議案 新設合併後の事務所の決定に関する事項
議長は、新設合併後の当法人の事務所について、定款第2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、満場異議なく承認可決された。
主たる事務所 長崎県○○市○○町○○番○○号
その他の事務所 長崎県○○市○○町○○番○○号

第 12 号議案 設立(新設合併)代表者選任と権限委譲に関する事項

議長は、設立(新設合併)代表者を選任し、所轄庁に対する設立(新設合併)認証申請手続きにかかる一切の権限を委譲したい旨を述べ、これを議場に諮ったところ全員異議なく賛成した。

設立(新設合併)代表者を互選したところ、次の者が選任され、被選任者はその就任を承諾した。

設立(新設合併)代表者 ○○○○

なお、議長から、設立(新設合併)認証申請の手続きのために、定款その他の書類について原案の骨子に変更のない程度の字句の修正については設立代表者に一任することを諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

第 13 号議案 議事録署名人の選任に関する事項

議事録署名人について、議長から本日出席者の○○○○と○○○○の2名を指名したところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

議長は、以上をもって特定非営利活動法人○○○○の設立(新設合併)に関するすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。(○○時○○分)

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長並びに議事録署名人は次に署名(又は記名)押印する。

年 月 日

特定非営利活動法人○○○○新設合併(設立総会)

議 長	印
議事録署名人	印
議事録署名人	印

特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○ ○ 総会議事録

1 開催日時 ○○年 ○○月 ○○日 ○○時 ○○分から ○○時 ○○分

2 場 所

○○県○○市○○区○○通○○丁目××番地
ホテル ○○の間

3 正会員総数 ○○名

出席者数 ○○名(内訳 本人出席者 名 書面表決者 名 表決委任者 名)

4 議長の選任に関する事項

定刻に至り司会者は開会を宣し、本日の社員総会は定款所定数を満たしたので有効に成立した旨を告げ、議長の選任方法を諮ったところ、満場一致をもって○○○○が議長に選任された。続いて議長よりあいさつの後議案の審議に入った。

5 審議事項

第1号議案 本法人と特定非営利活動法人×××××との合併について

第2号議案 合併契約書承認の件

第3号議案 議事録署名人の選任に関する事項

6 議事の経過の概要及び議決の結果

第1号議案 本法人と特定非営利活動法人×××××との合併について

議長は、別紙合併趣旨書を示し、その趣旨に基づき、本法人と特定非営利活動法人×××××とが合併することについて議場に諮ったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。

なお、合併によって消滅する法人は、特定非営利活動法人 とし、合併後存続する法人は、特定非営利活動法人×××××とすることを、全員異議なく承認した。

第2号議案 合併契約書承認の件

議長は、特定非営利活動法人×××××と合併して解散するため、××年××月××日作成にかかる別紙合併契約書の承認を議場に諮ったところ、満場一致により異議なく承認可決した。

第3号議案 議事録署名人の選任に関する事項

議長から議事録署名人を指名したい旨を述べたところ全員異議なく賛成したので、議長は、○○○○及び○○○○を議事録署名人として指名した。

議長は、以上をもってすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

年 月 日

特定非営利活動法人○○○○吸収合併(消滅法人総会)

議 長

議事録署名人

議事録署名人

印

印

印

特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○ ○ 総会議事録

1 開催日時 ○○年 ○○月 ○○日 ○○時 ○○分から ○○時 ○○分

2 場 所

○○県○○市○○区○○通○○丁目××番地
ホテル ○○の間

3 正会員総数 ○○名

出席者数 ○○名(内訳 本人出席者 名 書面表決者 名 表決委任者 名)

4 議長の選任に関する事項

定刻に至り司会者は開会を宣し、本日の社員総会は定款所定数を満たしたので有効に成立した旨を告げ、議長の選任方法を諮ったところ、満場一致をもって○○○が議長に選任された。続いて議長よりあいさつの後議案の審議に入った。

5 審議事項

第1号議案 本法人と特定非営利活動法人 との合併について

第2号議案 合併契約書承認の件

第3号議案 合併後存続する法人が、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号に該当することの確認について

第4号議案 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画及び活動予算について

第5号議案 定款変更について

第6号議案 合併後の役員選任について

第7号議案 合併後の入会金・会費について

第8号議案 合併の時の財産に関する事項

第9号議案 合併後の事務所について

第10号議案 議事録署名人の選任に関する事項

6 議事の経過の概要及び議決の結果

第1号議案 本法人と特定非営利活動法人 との合併について

議長は、別紙合併趣旨書を示し、その趣旨に基づき、本法人と特定非営利活動法人 とが合併することに 議場に諮ったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。

なお、合併によって消滅する法人は、特定非営利活動法人 とし、合併後存続する法人は、特定非営利活動法人××××とすることを、全員異議なく承認した。

第2号議案 合併契約書承認の件

議長は、特定非営利活動法人 を合併するに関し、当法人と同法人との間において締結した別紙合併契約書の承認方を議場に諮ったところ、満場一致により異議なく承認可決した。

第3号議案 合併後存続する法人が、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号に該当することの確認について

議長は、別紙確認書を示し、合併後存続する法人が、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、全員で確認した。

第4号議案 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画及び活動予算について

合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画及び活動予算について、議長から承認を求めたところ、全員意義なく承認した。

第5号議案 定款変更について

議長は、この法人の定款を別紙議案書のとおり変更したい旨を説明し、その承諾を求めたところ、満場異議なく原案の通り承認可決した。

第6号議案 合併後の役員選任について

合併後の法人の役員選出について、理事 名、監事 名を役員としてその承諾を求めたところ、満場異議なく原案の通り承認可決した。選任された役員は次のとおり。

理事 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

監事 ○ ○ ○ ○

なお、設立(吸収合併)当初の役員に選任された者は、各々、その就任を承諾する旨を述べた。

第7号議案 合併後の入会金・会費について

議長は、合併後の法人の入会金・会費についてつぎのと通りの旨を説明し、その承諾を求めたところ満場異議なく原案の通り承認可決した。

入会金 0 円 / 会費(年) 0 円

第8号議案 合併の時の財産に関する事項

議長は、合併時の財産目録につき説明をし、議場に承認を求めたところ全員一致により承認可決された。

第9号議案 合併後の事務所について

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、その承認を求めたところ、満場異議なく承認可決された。

主 たる事務所 長崎県○○市○○町○番○号

その他の事務所 長崎県○○市○○町○番○号

第10号議案 議事録署名人の選任に関する事項

議長から議事録署名人を指名したい旨を述べたところ全員異議なく賛成したので、議長は、○○○○及び○○○○を議事録署名人として指名した。

議長は、以上をもってすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

年 月 日

特定非営利活動法人○○○○吸収合併(存続法人総会)

議 長
議事録署名人
議事録署名人

印
印
印

合 併 契 約 書

特定非営利活動法人×××××を甲とし、特定非営利活動法人×××××を乙とし、甲乙間において、下記のとおり合併契約を締結する。

第1条 甲と乙は、合併して特定非営利活動法人〇〇〇〇〇(以下「新法人」という)を設立し、甲乙はそれぞれ解散する。

第2条 合併により設立する新法人の名称、主たる事務所、目的、役員に関する事項等は次のとおりとする。

- | | |
|----------------|------------------|
| 1 名 称 | 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇 |
| 1 主たる事務所 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 |
| 1 目 的 | 〇〇〇〇 |
| 1 役員に関する事項 | 〇〇〇〇 |
| 1 定款の変更にに関する事項 | 〇〇〇 |
| 1 公告の方法 | 〇〇〇〇〇 |

第3条 新法人の資産の額は、金〇〇〇万円とする。

第4条 新法人は、甲乙の×年×月×日現在における貸借対照表及び財産目録を基礎とし、以後合併期日におけるまでの収入支出を加除し、合併期日における甲乙の権利義務一切を承継する。

第5条 甲乙の合併期日は×年×月×日とする。ただし、同日までに合併に必要な手続を行うことができないときは、甲乙においてさらに協定するものとする。

第6条 甲乙は、本契約締結後その所有にかかる一切の財産の管理に関し最善の注意を払い、新たな義務等の負担その他重要な取引については、相手方の承認を受けるものとする。

第7条 本契約に定めのない事項といえども必要が生じたときは、合併条件に影響がない限り、甲乙において協定し、執行するものとする。

第8条 甲乙は、本契約の承認並びに設立委員の選任等合併に必要な議決を経るため、×年×月×日を期し、各社員総会を招集するものとする。

第9条 本契約締結の日から合併成立に至るまでに、天災地変その他の事由により甲又は乙の財産に重大な変化を来したときは、甲又は乙は、本契約を解除することができる。

第10条 本契約は、第8条の合併承認の議決を経た後、所轄庁の合併認証の日から効力を生ずるものとする。

上記契約締結の証として本書同文2通を作成し、甲乙において各自署名捺印の上、各その1通を保管する。

××年××月××日

××県××市××町××丁目×番×号

(甲)特定非営利活動法人××××××

理事 □□ □□ 印

県 市 町 丁目 番 号

(乙)特定非営利活動法人

理事 印

合 併 契 約 書

特定非営利活動法人×××××を甲とし、特定非営利活動法人×××××を乙とし、甲乙間において、次のとおり契約を締結する。

第1条 甲は、乙と合併して存続し、乙は解散する。

第2条 甲は、合併により資産の総額金〇〇万円を増加する。

第3条 甲は、乙の×年×月×日現在における貸借対照表及び財産目録を基礎とし、以後合併期日までの間における収入支出を加除し、合併期日における乙の権利義務一切を承継する。

第4条 合併期日は×年×月×日とする。ただし、期日において合併に必要な手続を行うことが困難な場合は、甲乙の協議によりこれを伸長することができる。

第5条 甲及び乙は本契約締結後その所有に係る一切の財産を最善の注意をもって管理し、新たな義務等の負担その他重要な取引についてはあらかじめ、相手方の承認を受けるものとする。

第6条 合併後乙の解散に関する費用は、甲において負担する。

第7条 合併の際における乙の社員は、甲においてすべてこれを引き継ぎ使用する。

第8条 本契約に定める事項以外の事態が発生したときは、合併条件に反しない限り、甲乙間で協議の上執行する。

第9条 甲及び乙は、本契約の承認並びに実行に関して必要な議決を経るため、×年×月×日を期し、社員総会を招集するものとする。

2 前項の議決があったときは、本契約書をもって正式契約書とする。

第10条 本契約締結の日から合併成立までの間に、天災地変その他の事由により甲又は乙の財産に重大な変動を生じたときは、甲又は乙は協議して本契約を解除することができる。

第11条 本契約は甲乙において第9条に定めるところによる承認議決を経た後、所轄庁の合併認証の日から効力を生ずる。

上記契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙各自署名捺印の上、各その1通を保有する。

×年×月×日

××県××市××町××丁目×番×号
(甲)特定非営利活動法人×××××
理事 □□ □□ 印

県 市 町 丁目 番 号
(乙)特定非営利活動法人
理事 印

確 認 書

特定非営利活動法人 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。

年 月 日

特定非営利活動法人
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

確認書

特定非営利活動法人 _____ 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 日及び _____ 年 月 日に開催され
た、それぞれの法人の総会において確認しました。

年 月 日

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人の名称
代表者氏名

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人の名称
代表者氏名

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 1 2 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	

年 月 日

長崎県知事 様

（特定非営利活動法人の名称）
代表者氏名
電話番号

合併登記完了届出書

合併の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第39条第2項において準用する同法第13条第2項及び第14条の規定により、登記事項証明書及び財産目録を添えて届け出ます。

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 この届出書には、登記事項証明書（注）及び財産目録（注）を添付すること。

（注）特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部（登記事項証明書は写し可）追加（計2部）して提出する。

第 8 章 事業報告書等の閲覧・謄写

1. 閲覧及び謄写できる書類

(1) 法第30条に規定する書類

長崎県知事が所轄する特定非営利活動法人から提出を受けた書類のうち、次の～に掲げる書類を閲覧及び謄写することができます。ただし、～の書類については過去5年間に提出されたもの（平成29年3月31日以前に開始された事業年度のものは3年間）、～の書類については最新のものが閲覧又は謄写の対象となります。（法第30条、平成28年法律第70号附則第3条）

事業報告書
計算書類（活動計算書、貸借対照表、注記）
財産目録
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報酬の有無を記載した名簿（個人の住所又は居所にかかる記載の部分を除く））
社員名簿（前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した名簿（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除く））
役員名簿（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除く）
定款
認証書の写し
登記事項証明書の写し

2. 閲覧又は謄写場所

(1) 長崎県県民生活環境部県民生活環境課

上記1の(1)の書類のうち、主たる事務所を長崎県内（東彼杵町を除く）に置く特定非営利活動法人の書類について閲覧又は謄写できます。（規則第12条第2項、長崎県の事務処理の特例に関する条例第2条）

(2) 各振興局（長崎振興局を除く）

上記1の(1)の書類のうち、各振興局それぞれの所管する区域に主たる事務所を置く特定非営利活動法人の書類について閲覧又は謄写できます。（規則第12条第2項）

3. 閲覧又は謄写方法

閲覧・謄写請求書を、当該書類の閲覧又は謄写を行う上記2の(1)又は(2)の県の機関に提出してください。

事業報告書等及び定款については、インターネットの利用により内閣府のホームページでも閲覧することができます。

NPO 法人ポータルサイト 内閣府

検索



課 長	総 括	課長補佐	係 長	課 員	担当者

特 定 非 営 利 活 動 法 人 に 係 る 閲 覧 ・ 謄 写 請 求 書

年 月 日

長 崎 県 知 事 様

住所又は所在地

氏 名 又 は 名 称

(代 表 者 氏 名)

連 絡 先 (電話番号 - -)

特定非営利活動法人に係る下記の書類について、(閲覧 ・ 謄写) を請求します。

記

1 特定非営利活動法人の名称

2 閲覧又は謄写しようとする書類等

書 類 の 件 名	枚 数
・ 年度事業報告書等	枚
・ 役員名簿	
・ 定款等	

閲覧・謄写いずれかを○で囲んでください。

閲覧の場合は枚数の記載は不要。

第 9 章 特定非営利活動法人に対する監督

1. 報告を求めること及び立入検査

所轄庁は、特定非営利活動法人が法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるときは、その特定非営利活動法人に対し、業務や財産の状況に関して報告を求め、その職員に、事務所等に立ち入り、業務や財産の状況、帳簿等を検査させることができます。(法第41条第1項 法第64条第1項)

2. 立入検査を行う理由の文書による提示等

所轄庁は、その職員に立入検査をさせる場合においては、立入検査を行う職員に、特定非営利活動法人の役員等に対し、立入検査を行う理由を文書で提示し、特定非営利活動法人から、その文書の交付を求められた場合には、これを交付しなければならないとされています。また、立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人にこれを提示しなければならないとされています。(法第41条第2項及び第3項)

3. 改善命令

所轄庁は、特定非営利活動法人が法第12条第1項第2号、第3号又は第4号に規定する要件を欠くに至ったと認めるときや、法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くと認めるときは、その特定非営利活動法人に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置をとるべきことを命じることができます。(法第42条)

この改善命令に違反した場合であって、他の方法により監督の目的を達することができないときは、当該特定非営利活動法人の認証を取り消すことができます。(法第43条第1項)

また、正当な理由なく改善命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者は、50万円以下の罰金に処せられます。(法第78条第1号)

4. 設立認証の取消し

所轄庁は、特定非営利活動法人が次のいずれかに該当することとなったときは、その設立の認証を取り消すことができます。(法第13条第3項 法第39条第2項 法第43条第1項及び第2項)

- 設立(合併)の認証を受けたものが設立(合併)の認証があった日から6月を経過しても登記をしないとき。
- 改善命令に違反した場合であって他の方法により監督の目的を達することができないとき。
- 3年以上にわたって、法第29条第1項の規定による事業報告書等の提出を行わないとき。
- 法令に違反した場合であって、改善命令によってはその改善を期待できないことが明らかであり、かつ、他の方法により監督の目的を達することができないとき。(改善命令を経ないでも取消しができる。)

5. 聴聞の実施

所轄庁が、特定非営利活動法人の設立の認証を取り消す場合には、行政手続法により聴聞を行います。

事業報告書は期限内に提出してください。提出されない場合には、設立の認証が取り消されることがあります。

特定非営利活動法人は、特定非営利活動促進法第 29 条及び長崎県特定非営利活動促進法施行条例第 5 条に基づき、事業報告書等を毎事業年度初めの 3 月以内に知事に提出しなければなりません。この提出期限までに提出されない場合は、原則として、次のとおり、提出の督促を行ったことや提出がない旨の公表、過料事件の通知を行い、場合によっては認証の取消し等を行います。

1. 提出期限後から 2 月を経過しても事業報告書等が提出されない場合、法人の代表者に対して簡易書留により督促書を送付します。
2. 提出期限から 3 月を経過しても事業報告書等が提出されない場合、法人の役員全員に対して簡易書留により督促書を送付します。
3. 2 の督促書に記載する提出期限 (1 月以内) を経過した場合、法人名及び代表者名を県のホームページに掲載し公表します。
4. 2 年にわたって事業報告書等が提出されない場合には、地方裁判所に特定非営利活動促進法第 80 条第 5 号に基づき 20 万円以下の過料に処すべきものと思料される旨の通知 (過料事件通知) を行うとともに、過料事件通知を行ったことを県のホームページに掲載し公表します。
5. 3 年以上事業報告書等が提出されない場合には、聴聞を実施後、設立の認証を取消します。

認証後に登記をしない場合にも、認証が取り消されることがあります。

所轄庁から設立 (合併) の認証を受けた者は、認証があった旨の通知を受けた日から、2 週間以内に主たる事務所の所在地において登記をしなければなりません。期限までに登記されない場合は原則として、次のとおり登記の督促等を行い、場合によっては、設立の認証を取り消します。

1. 所轄庁から認証を受けた後、登記期限から 2 月を経過しても登記しない場合は、認証後未登記団体の代表者及び申請者あて登記に係る督促書を簡易書留により送付します。
2. 登記期限から 4 月を経過しても登記完了届出書が提出されない場合は、役員予定者全員に対して登記に係る督促書を簡易書留により送付します。
3. 登記期限から 5 月を経過しても登記完了届出書が提出されない場合は、代表者及び申請者に認証の取消しに着手する旨を記載した督促書を簡易書留により送付します。
4. 3 の督促書に明記した指定の日を経過しても登記完了届出書が提出されない場合は、設立の認証の取消しに係る聴聞を実施した後、設立の認証を取消します。

事業報告書等の期限内未提出法人に対する督促などの予定

期日	対応			内容
	未提出1年	未提出2年	未提出3年	
事業報告提出期限				
提出期限から2月後	督促 【代表者】	督促 【代表者】	督促 【代表者】	代表者あてに督促状を送付
提出期限から3月後	督促 【役員全員】	督促 【役員全員】	督促 【役員全員】	役員全員に督促状を送付
督促 に明記した指定の日後 (督促 から1月後)	県HP掲載 【法人名】 【代表者名】	過料事件通知 ↓ 県HP掲載 【法人名】 【代表者名】	聴聞 ↓ 認証取消	未提出期間に応じた対応

認証後未登記団体に対する督促などの予定

期日	対応	内容
登記期限		
登記期限後2月後	督促 【代表者等】	代表者等へ登記に係る督促状を送付
登記期限後4月後	督促 【役員名簿記載者全員】	役員名簿記載者全員に登記に係る督促状を送付
登記期限後5月後	督促 【代表者等】	代表者等へ登記に係る督促状を送付(認証取消に着手する旨記載)
督促 に明記した指定の日後 (登記期限後6月経過)	聴聞 ↓ 認証取消	代表者等へ聴聞通知文を送付

事業報告書等記載例

書類を提出する年月日を記載する。

○年○月○日

長崎県知事 様

特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○ ○ ○

代表者氏名 長崎 太郎

電話番号 095 - ○ ○ ○ - ○ ○ ○

設立初年度の事業年度の始期は、法人の成立年月日（設立登記日）となる。

事業報告書等提出書

下記に掲げる前事業年度（ 年 月 日から 年 月 日まで ）の事業報告書等について、特定非営利活動促進法第29条（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、提出します。

記

- 1 前事業年度の事業報告書
- 2 前事業年度の活動計算書
- 3 前事業年度の貸借対照表
- 4 前事業年度の財産目録
- 5 前事業年度の年間役員名簿
- 6 前事業年度の末日における社員のうち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

書類の提出部数は、法人の事務所が振興局の所管する区域内（長崎市、長与町、時津町以外）にある場合、さらに1部追加し2部提出する。

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 この提出書には、上記の提出書類各1部（注）を添付すること。
- 3 特定非営利活動に係る事業のほか、その他の事業を行う場合には、活動計算書を一つの書類の中で別欄表示し、また、その他の事業を実施していない場合は脚注においてその旨を記載する、あるいはその他の事業の欄全てに「ゼロ」を記載すること。
- 4 5の書類は、前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿をいう。
- 5 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第52条第1項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の団体が定めるところによること。

（注）特定非営利活動法人等の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部追加（計2部）して提出する。

(法第28条第1項関係様式例)

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。

年 月 日から 年 月 日まで

目的や方針ではなく、当該事業年度に実施した事業の成果を簡潔に記載する。

特定非営利活動法人 ○○○○○

1 事業の成果

- ・毎年実施している「〇川〇〇〇清掃キャンペーン」については、今年も多くのボランティアに支えられて実施することができた。その成果があり、〇川の水質は次第に改善されて……………

2 事業の実施に関する事項

定款の事業名ごとに、実施した事業についてもれなく記載する。

(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 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)
環境美化のための啓発活動	「〇川〇〇〇清掃キャンペーン」を開催した。	7/30	〇川 河川敷	20人	〇川流域 住民 不特定多数	400
他団体の活動支援事業	地域の通学路や駅周辺の清掃を行う他団体の支援のため、Eメールでの相談窓口を開設した。	随時	主たる 事務所	2人	助言を希望 するボラン ティア団体 ・6団体	286

定款第5条で定めた事業名どおりに記載する。

事業費の金額の合計額(686千円)は、活動計算書の「事業費計」と一致させる。

(2) その他の事業

定款の 事業名	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)
植物等販売事業	地域のバザーで観葉植物やプランター等を販売した。	5/6 6/16 6/20	会 館広場	3人	245

定款第5条で「その他の事業」を定めていない場合、(2)は記載しない。定款第5条で「その他の事業」を定めているが、実施しなかった場合は、「実施しなかった」と記載する。

事業費の金額の合計額(245千円)は、活動計算書の「事業費計」と一致させる。



(注) NPO法人が行う事業については、定款に記載しなければなりません。つまり、NPO法人は定款に記載のない事業を行うことはできません。

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	金額	
経常収益		
1 受取会費		
正会員受取会費	50,000	
賛助会員受取会費	30,000	80,000
2 受取寄附金		
受取寄附金		120,000
施設等受入評価益		
3 受取助成金等		
受取民間助成		50,000
4 事業収益		
A 事業収益	250,000	
B 事業収益	136,000	
C 事業収益	320,000	706,000
5 その他収益		
受取利息	1,000	
雑収益	11,000	12,000
経常収益計		968,000
経常費用		
1 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	300,000	
臨時雇賃金	35,000	
法定福利費	20,000	
退職給付費用		
福利厚生費	7,000	
人件費計	362,000	
(2) その他経費		
売上原価	200,000	
旅費交通費	36,000	
地代家賃	60,000	
施設等評価費用		
減価償却費	15,000	
支払利息	13,000	
その他経費計	324,000	
事業費計		686,000
2 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	60,000	
給料手当	120,000	
法定福利費	12,000	
退職給付費用		
福利厚生費		
人件費計	192,000	
(2) その他経費		
会議費	25,000	
旅費交通費	8,000	
減価償却費	5,000	
支払利息	11,000	
雑費	15,785	
その他経費計	64,785	
管理費計		256,785
経常費用計		942,785
当期経常増減額		25,215

経常費用を
事業費と管理費
に区分して、
さらにそれぞれ
人件費とその他の経
費に分けた上で、
支出の形態別に
内訳を記載する。

経常外収益			
1 固定資産売却益			
2 過年度損益修正益			
経常外収益計			0
経常外費用			
1 固定資産売却損			
2 過年度損益修正損			
経常外費用計		3,000	3,000
当期正味財産増減額			22,215
前期繰越正味財産額			50,000
次期繰越正味財産額			72,215

前事業年度の活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致する。

貸借対照表の「正味財産合計」及び財産目録の「正味財産」と金額が一致する。で表示

今年度はその他の事業を実施していません。

その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要。

「NPO法の運用方針」について



内閣府から、NPO法の立法趣旨・理念に則した運用を明らかにするため、法定要件のうち、「主たる目的性」及び「非営利性」への適合性についての判断基準が示されています。法人運営上の目安としてご活用ください。

【報告徴収の対象となり得る監督基準】

- 「特定非営利活動に係る事業」の支出規模が、2事業年度連続して総支出額の3分の1以下である場合。
- 「その他の事業」において、2事業年度連続して赤字計上されている場合。
- 「その他の事業」の収益が、2事業年度連続して「特定非営利活動に係る事業会計」に全額繰り入れられていない場合。
- 管理費の総支出額（事業費＋管理費）に占める割合が、2事業年度連続して3分の2以上である場合。

NPO法人は、特定非営利活動を行うことを「主たる目的」（法第2条第2項）とした法人であり、一方で、「特定非営利活動に係る事業以外の事業（その他の事業）」を行うことが認められています。

しかし、その他の事業は、あくまでも特定非営利活動に係る事業に「支障がない限り」行うことが認められたものであり、その他の事業の「収益」については、「特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならない」となっています。（法第5条第1項）

管理費はNPO法人の運営に必要な基礎的な経費ですが、役員の報酬、職員の人件費などNPO法人内部に還元される傾向が強いものであることから、管理費の規模が過大となり、「主たる目的」の特定非営利活動に係る事業の実施に必要な財産等を圧迫してはならないとされています。

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	金額		
	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費	50,000		50,000
賛助会員受取会費	30,000		30,000
2 受取寄附金			
受取寄附金	120,000		120,000
施設等受入評価益			
3 受取助成金等			
受取民間助成金	50,000		50,000
4 事業収益			
A 事業収益	270,000		270,000
B 事業収益		350,000	350,000
C 事業収益	400,000		400,000
5 その他収益			
受取利息	1,000		1,000
雑収益	11,000		11,000
経常収益計	932,000	350,000	1,282,000
経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	361,000		361,000
臨時雇賃金	30,000	35,000	65,000
法定福利費	50,000		50,000
退職給付費用			
福利厚生費			
人件費計	441,000	35,000	476,000
(2) その他経費			
売上原価	50,000	200,000	250,000
旅費交通費	42,000	10,000	52,000
地代家賃	120,000		120,000
施設等評価費用			
減価償却費	20,000		20,000
支払利息	13,000		13,000
その他経費計	245,000	210,000	455,000
事業費計	686,000	245,000	931,000
2 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	60,000		60,000
給料手当	120,000		120,000
法定福利費	11,000		11,000
福利厚生費			
人件費計	191,000		191,000
(2) その他経費			
会議費	18,000		18,000
旅費交通費	8,000		8,000
減価償却費	12,000		12,000
支払利息	11,000		11,000
雑費	10,785		10,785
その他経費計	59,785		59,785
管理費計	250,785		250,785
経常費用計	936,785	245,000	1,181,785
当期経常増減額	▲ 4,785	105,000	100,215

その他の事業を実施していない場合は、
「その他の事業」欄の
数字をすべてゼロとす
る。
または、前頁の様式例
を使い脚注に「今年度
はその他の事業を実施
していません。」と明
記する。

経常外収益			
1 固定資産売却益			
2 過年度損益修正益			
経常外収益計	0	0	0
経常外費用			
1 固定資産売却損	3,000		3,000
2 過年度損益修正損			
経常外費用計	3,000	0	3,000
経理区分振替額	105,000	▲ 105,000	0
税引前当期正味財産増減額	97,215		
法人税、住民税及び事業税	75,000		
当期正味財産増減額	22,215	0	22,215
前期繰越正味財産額			50,000
次期繰越正味財産額			72,215

その他の事業で
得た利益の振替額

「NPO法人会計基準」とは？



NPO法人会計基準は全国各地のNPO支援センターからなるNPO法人会計基準協議会を主体に、会計専門家、学識経験者など民間の力を結集して策定された外部（団体に寄付をする一般市民の方、助成団体、協働事業のパートナーなど）に対する会計報告書の作成指針です。

NPO法人は市民が行う自由な社会貢献活動を支えるためにつくられた法人格です。特定非営利活動促進法では、認証制の採用など所轄庁の関与を少なくする代わりに、NPO法人が積極的に情報公開を行い、それを市民がチェックするよう定められています。

そのための、**正確で比較可能な会計報告書を作成するルール**がNPO法人会計基準です。

この会計基準に則った会計報告をすることで社会からの信頼性が増します。

それにより外部からさまざまな支援（会員やボランティアスタッフ、寄附金・助成金・補助金の獲得など）を調達しやすくなることでしょう。

会計報告とともに、数字で表現できない情報は事業報告書として開示することで積極的な情報公開をなさってください。

みなさんの団体の認知度や信頼性が増すことで必ず支援の輪が広がります。

（NPO法人会計基準協議会HPより）

活動計算書（活動予算書）の科目例

以下に示すものは、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。したがって、該当がない場合は使用する必要はありませんし、利用者の理解に支障がなければまとめて構いません。また、適宜の科目を追加することができます。

勘定科目	科目の説明
経常収益	
1 受取会費	
正会員受取会費	確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上する。
賛助会員受取会費	対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、P S Tの判定時に留意が必要。
2 受取寄附金	
受取寄附金	寄附金、拠出金、見舞金その他いずれの名義をもってするかを問わず、金銭その他資産または経済的利益の贈与または無償の供与。
資産受贈益	無償又は著しく低い価格で現物資産の提供を受けた場合の時価による評価差益。
施設等受入評価益	受け入れた無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、施設等評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。
ボランティア受入評価益	提供を受けたボランティアからの役務の金額を、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、ボランティア評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。
3 受取助成金等	
受取助成金	補助金や助成金の交付者の区分によって受取民間助成金、受取国庫補助金等に区分することができる。
受取補助金	
4 事業収益	
事業の種類ごとに区分して表示することができる。	
売上高	販売用棚卸資産の販売やサービス（役務）の提供などにより得た収益。
○ 利用会員受取会費	サービス利用の対価としての性格をもつ会費。
5 その他収益	
受取利息	預貯金、貸付金等から得る利子。
為替差益	為替換算による差益。なお為替差損がある場合は相殺して表示する。
雑収益	いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない収益。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
経常費用	
1 事業費	
(1) 人件費	
給料手当	雇用契約等により法人内部の者の役務・労働に対し定期的に支払う対価の費用。
臨時雇賃金	アルバイトやパート等に支払う費用。
ボランティア評価費用	ボランティアの費用相当額。ボランティア受入評価益と併せて計上する。
法定福利費	健康保険料、厚生年金保険料、労働保険料等法律によって納付が義務付けられている費用。
退職給付費用	退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。
通勤費	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
福利厚生費	従業員への結婚祝い金、出産祝い金、病氣見舞金、香典、食事代補助、同好会の補助などで、社会通念上相当と認められる金額。
(2) その他経費	
売上原価	販売用棚卸資産を販売したときの原価。期首の棚卸高に当期の仕入高を加え、期末の棚卸高を控除した額。
業務委託費	業務の一部を外部へ委託するための費用。ホームページ製作委託料等。
諸謝金	講師等に対する謝礼金。
印刷製本費	パンフレットやチラシ作成等の印刷費用等。
会議費	業務に関連する会議や打ち合わせなどを行うときにかかる費用。
旅費交通費	業務のために使用した交通機関の利用料や出張旅費。電車代、バス代、タクシー代等。
車両費	車両運搬具に関する費用。内容により他の科目に表示することもできる。
通信運搬費	電話代や郵送物の送料等。
消耗品費	少額（10万円未満）で耐用年数が1年未満の物品購入費用等。
修繕費	備品や車両、建物等法人の資産が破損した場合に原状回復のために要する費用。修繕により価値を高めるような場合は、修繕費ではなく固定資産になるので注意が必要。
水道光熱費	電気代、ガス代、水道代等。
地代家賃	業務に係る事務所、工場、倉庫の家賃や駐車場、資材置き場等の土地の使用料。
賃借料	少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
施設等評価費用	無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。

勘定科目		科目の説明
	減価償却費	固定資産の取得価格を耐用年数に応じ減額していく場合の当期に計上する費用。
	保険料	火災保険料、損害賠償保険料やボランティア保険料等。
	諸会費	諸団体、同業種団体、事業に関連している団体に支払う会費。
	租税公課	自動車税、固定資産税、契約のための印紙税、消費税等。収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい。
	研修費	講習会、勉強会への参加等、業務に必要な知識や技術を習得するための費用
	支払手数料	銀行の振込手数料、仲介手数料、弁護士・税理士・社労士等外部専門家に対する報酬等。科目「支払報酬」「顧問料」としてもよい。
	支払助成金	他の団体等に助成金を支払う場合
	支払寄附金	反対給付（見返り）を求めずに支払うもの
	支払利息	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。
	為替差損	為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示する。
	雑費	いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
2 管理費		
(1) 人件費		
	役員報酬	法人の役員に対して「役員としての報酬」を支払う場合。
	給料手当	雇用契約等により法人内部の者の役務・労働に対し定期的に支払う対価の費用。
	法定福利費	健康保険料、厚生年金保険料、労働保険料等法律によって納付が義務付けられている費用。
	退職給付費用	退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。
	通勤費	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
	福利厚生費	従業員への結婚祝い金、出産祝い金、病気見舞金、香典、食事代補助、同好会の補助などで、社会通念上相当と認められる金額。
(2) その他経費		
	印刷製本費	パンフレットやチラシ作成、会費等の印刷費用等。
	会議費	総会・理事会等に関する費用。
	旅費交通費	管理運営のために使用した交通機関の利用料や出張旅費。電車代、バス代、タクシー代等。
	車両費	車両運搬具に関する費用。内容により他の科目に表示することもできる。
	通信運搬費	電話代や郵送物の送料等。
	消耗品費	少額（10万円未満）で耐用年数が1年未満の物品購入費用等。
	修繕費	備品や車両、建物等法人の資産が破損した場合に原状回復のために要する費用。修繕により価値を高めるような場合は、修繕費ではなく固定資産になるので注意が必要。
	水道光熱費	電気代、ガス代、水道代等。
	地代家賃	管理運営のための事務所の家賃や駐車場等の土地の使用料。
	賃借料	少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
	減価償却費	固定資産の取得価格を耐用年数に応じ減額していく場合の当期に計上する費用。
	保険料	火災保険料、損害賠償保険料やボランティア保険料等。
	諸会費	諸団体、同業種団体等に支払う会費。
	租税公課	自動車税、固定資産税、契約のための印紙税、消費税等。収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい。
	支払手数料	銀行の振込手数料、仲介手数料、弁護士・税理士・社労士等外部専門家に対する報酬等。科目「支払報酬」「顧問料」としてもよい。
	支払利息	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。
	雑費	いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
経常外収益		
	固定資産売却益	土地、建物、車両運搬具等の固定資産を売却したとき、売却価額が売却時の帳簿価格を上回った場合のその差額（益）。
	過年度損益修正益	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。
経常外費用		
	固定資産除・売却損	使用できない、または使用中止した有形固定資産を除却することによる損失。
	災害損失	建物等の有形固定資産の地震・火災・風水害・盗難等の災害による損失。
	過年度損益修正損	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用いる。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともできる。
経理区分振替額		
	経理区分振替額	その他の事業がある場合の事業間振替額。

(法第28条第1項関係様式例)

定款で「その他の事業」を定めている場合でも、「その他の事業」分を別に作成する必要はない。まとめて記載してよい。

〇〇年度 貸借対照表

年 月 日現在

前事業年度末日を記載する

特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇

科 目	金 額 (単位: 円)	科 目	金 額 (単位: 円)
資産の部		負債の部	
1 流動資産		1 流動負債	
現金	8,000	短期借入金	500,000
預金	150,000	未払金	1,370
未収金	4,000	預り金	4,800
流動資産合計	162,000	流動負債合計	506,170
2 固定資産		2 固定負債	
什器備品	416,385	長期借入金	0
固定資産合計	416,385	固定負債合計	0
資産合計	578,385	負債合計	506,170
		正味財産の部	
		前期繰越正味財産	50,000
		当期正味財産増減額	22,215
		正味財産合計	72,215
		負債及び正味財産合計	578,385

前事業年度
貸借対照表
の「正味財産
合計」と一致
する。

活動計算書の
「当期正味財
産増減額」と
一致する。

活動計算書の「次期繰越正味財産額」及び
財産目録の「正味財産」と金額が一致する。
で表示

同 じ 金 額 に な る



計算書類の注記

以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。該当事項がない場合は記載不要です。
該当がない場合も「1. 重要な会計方針」の一文だけは記載をお願い致します。
〔該当事項有りの場合記載義務有 = 1.5.6.7.8.〕
〔法人の任意記載事項 = 2.3.4.〕

1 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

どの会計基準に基づいて作成したか記載する

(2) 固定資産の減価償却の方法

(3) 引当金の計上基準

・退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき当期末に発生していると認められる金額を計上しています。なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しています。

・○○引当金

(4) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理

施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。

また計上額の算定方法は「3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。

(5) ボランティアによる役務の提供

ボランティアによる役務の提供は、「4. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳」として注記しています。

(6) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

消費税を購入価格や販売価格に含めて記帳する方法である「税込方式」と、消費税を支払ったり受け取ったりする都度、区分して経理する方法である「税抜方式」のどちらによっているかを記載する

事業費のみの内訳を表示することも可能。事業を区分していない法人については記載不要

2 事業別損益の状況

科目	特定非営利活動に係る事業						その他の事業	合計
	A事業費	B事業費	C事業費	D事業費	事業部門計	管理部門		
経常収益								
1. 受取会費						×××		×××
2. 受取寄附金	×××	×××	×××	×××	×××	×××		×××
3. 受取助成金等	×××	×××	×××	×××	×××			×××
4. 事業収益	×××	×××	×××	×××	×××		×××	×××
5. その他収益						×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××	×××	×××	×××		×××
経常費用								
(1) 人件費								
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××		×××
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
(2) その他経費								
業務委託費	×××	×××	×××	×××	×××			×××
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××		×××
その他経費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××

3 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位：円)

内容	金額	算定方法
○○体育館の無償利用	×××	○○体育館使用料金表によっています。

合理的な算定方法を記載する（活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法）

4 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳

(単位：円)

内容	金額	算定方法
○○事業相談員 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によって算定しています。

合理的な算定方法を記載する（活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法）

5 使途等が特定された寄附金等の内訳

使途等が特定された寄附金等の内訳（正味財産の増減及び残高の状況）は以下の通りです。
当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように使途が特定されています。
したがって使途が特定されていない正味財産は×××円です。

（単位：円）

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
○○地震被災者 援助事業	×××	×××	×××	×××	
財助助成 ××事業	×××	×××	×××	×××	
合計	×××	×××	×××	×××	

対象事業及び実施期間が定められ、未使用額の返還義務が規定されている助成金・補助金を前受経理をした場合、「当期増加額」には、活動計算書に計上した金額を記載する。助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載する

6 固定資産の増減内訳

（単位：円）

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
有形固定資産						
什器備品	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××
無形固定資産						
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××
投資その他の資産						
.....	×××	×××	×××	×××		×××
合計	×××	×××	×××	×××	×××	×××

7 借入金の増減内訳

（単位：円）

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金	×××	×××	×××	×××
役員借入金	×××	×××	×××	×××
合計	×××	×××	×××	×××

8 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下の通りです。

（単位：円）

科目	計算書類に計上された金額	内役員及び近親者との取引
（活動計算書）		
受取寄附金	×××	×××
委託料	×××	×××
活動計算書計	×××	×××

9 その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

・ 現物寄附の評価方法 重要性が高いと判断される場合に記載する

現物寄附を受けた固定資産の評価方法は、固定資産税評価額によっています。

・ 事業費と管理費の按分方法 重要性が高いと判断される場合に記載する

各事業の経費及び事業費と管理費に共通する経費のうち、給料手当及び旅費交通費については従事割合に基づき按分しています。

・ その他の事業に係る資産の状況 その他の事業に固有の資産で重要なもの及び特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産の残高状況について記載する

その他の事業に係る資産の残高は、土地・建物が××円、棚卸資産が××円です。

特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産は土地・建物が××円です。

(法第28条第1項関係様式例)

定款で「その他の事業」を定めている場合でも、その他の事業を別に作成する必要はない。まとめて記載してよい。

財産目録は、計算書類を補完する書類として位置づけられるものです。
科目等は貸借対照表とほぼ同じですが、その内容、数量等のより詳細な表示がされます。

〇〇年度 財産目録

年 月 日現在

前事業年度末日を記載する

特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○ ○

科 目 ・ 摘 要	金 額 (単位:円)		
資産の部			
1 流動資産			
現金預金			
現金 現金手許有高	8,000		
普通預金 ○ ○ 銀行 ○ ○ 支店	150,000		
未収金 × × 年度会費 × 名分	4,000		
流動資産合計		162,000	
2 固定資産			
什器備品 パソコン ○ 台	416,385		
固定資産合計		416,385	
資産合計			578,385
負債の部			
1 流動負債			
短期借入金	500,000		
未払金 ○ 月分電話代	1,370		
預り金 3 月分源泉所得税	4,800		
流動負債合計		506,170	
2 固定負債			
長期借入金 ○ ○ 銀行 ○ ○ 支店	0		
固定負債合計		0	
負債合計			506,170
正味財産			72,215

外部公表される書類であるため、銀行の口座番号、借入先の個人名など個人情報に関わると思われるものまで記載する必要はありません。

活動計算書の「次期繰越正味財産額」及び貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致する。で表示



(法第28条第1項関係様式例)

前事業年度において、役員であった者をすべて記載します。

設立初年度の事業年度の始期は、法人の成立年月日(設立登記日)となる。

前事業年度の年間役員名簿

○年4月1日から 年3月31日まで

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 ○○○○○

役職名	氏 名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた期間
理事長	長崎 太郎	長崎県○○市○○町○番地○	○年4月1日 ～ 年3月31日	○年4月1日 ～ 年3月31日
副理事長	佐世保 次郎	氏名・住所は、住民票通りに記載する。 例えば、 崎 崎、高 高 5 7 5 - 1 5 7 5 番地 1	○年4月1日 ～ 年3月31日	なし
理事	島原 春子		○年4月1日 ～ ○年7月31日	なし
理事	諫早 一郎		○年8月1日 ～ 年3月31日	なし
監事	大村 三郎		○年4月1日 ～ 年3月31日	なし

前事業年度において、役員であった期間を明記する。

【例】島原さんが7月31日に任期途中で辞任した場合：

○年4月1日～○年7月31日

諫早さんが8月1日に就任した場合：

○年8月1日～ 年3月31日

役員報酬がない場合は

「なし」と記載する。

なお、役員報酬は活動計算書の管理費に「役員報酬」として計上される。

(注) 役員のうち報酬を受けることができるのは、その総数の3分の1以下の範囲内です。

例えば、役員総数が5人までの場合は1人まで、6～8人の場合は2人まで、

9～11人の場合は3人まで、となります。



(法第 2 8 条第 1 項関係様式例)

前事業年度の社員のうち 1 0 人以上の者の名簿

前事業年度の末日を記載する

年 月 日現在

特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○ ○

氏 名	住 所 又 は 居 所
長崎 太郎	長崎県 ○ ○ 市 ○ ○ 町 ○ 番地 ○
佐世保 次郎	
島原 春子	
諫早 一郎	
大村 三郎	
平戸 夏子	
松浦 四郎	
対馬 五郎	
壱岐 冬子	
株式会社 ○ ○ ○ ○	
代表取締役 五島 六郎	

氏名・住所は、住民票通りに記載する。
例えば、
崎 崎、高 高
5 7 5 - 1 5 7 5 番地 1

1 0 人以上であれば
社員全員を記載する
必要はない。

団体会員を記載する場合は、
団体名・代表者氏名及び団体の所在地を記載する

- 社員とは、総会で議決権を持つ者のことです。
- N P O 法人は 1 0 人以上の社員（正会員）を有することが必要です。
設立のときのみ満たしていればいいということではありません。



役員の変更等届出書類 記載例

書類を提出する年月日を記載する。

○年○月○日

長崎県知事 様

特定非営利活動法人 ○○○○○○
代表者氏名 長崎 太郎
電話番号 095-○○○-○○○○

役員の変更等届出書

下記のとおり役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法第23条（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、変更後の役員名簿を添えて届け出ます。

変 更 年 月 日 変 更 事 項	役 名	氏 名	住所又は居所
住民票通りに記載する。			
任期満了に伴い退任した場合 ○年3月31日 任期満了	理事	尾上 丘子	長崎県長崎市尾上町○○
任期満了後に再任した場合 ○年4月1日 再任	理事	長崎 太郎	長崎県○○市○○町○番地○
新任の場合 ○年4月1日 新任	理事	佐世保 次郎	・・・・・・・・
任期満了後に役名を変更した場合 ○年3月31日 任期満了 ○年4月1日 新任	理事 監事	島原 春子 島原 春子	・・・・・・・・ ・・・・・・・・
諫早三郎が任期途中で辞任し、大村夏子が補欠として選任された場合			
○年3月1日 辞任 新任	理事 理事	諫早 四郎 大村 夏子	・・・・・・・・ ・・・・・・・・

住所を変更した場合			
○年4月5日 住所の異動	理事	平戸 秋子	.....

住所が変わった場合も、届出が必要です。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 「変更事項」の欄には、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所（又は居所）の異動、改姓又は改名の別を記載し、また、補欠のため、又は増員によって就任した場合には、その旨を付記すること。なお、任期満了と同時に再任した場合には、再任とだけ記載すれば足りる。
- 3 「役名」の欄には、理事、監事の別を記載すること。
- 4 改姓又は改名の場合には、「氏名」の欄に、旧姓又は旧名を括弧を付して併記すること。
- 5 「住所又は居所」の欄には、長崎県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面によって証される住所又は居所を記載すること。
- 6 役員が新たに就任した場合（任期満了と同時に再任された場合を除く。）は以下の書類を添付すること。
 - ①当該各役員が法第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（法第23条第2項）
 - ②当該各役員の住所又は居所を証する書面（法第23条第2項）
- 7 変更後の役員名簿については、1部を添付すること。（注）
- 8 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第52条第1項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定に基づき所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の団体が定めるところによること。

(注) 特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあつては、さらに1部追加（計2部）して提出する。

役員名簿

理事の役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〇〇〇〇〇〇

役職名	氏 名	住 所 又 は 居 所	報酬の有無
理事長	長崎 太郎	長崎県〇〇市〇〇町〇番地〇	有
副理事長	佐世保 次郎	.....	無
理事	大村 夏子	.....	無
理事	平戸 秋子	.....	無
監事	島原 春子	.....	無

氏名・住所は住民票通りに記載する。
(例) 崎 ⇒ 崎 / 高 ⇒ 高
1 2 3 4 - 1 ⇒ 1 2 3 4 番地 1

有・無を記載する。

ご確認ください



- 役員の人数は、定款で定めた定数の範囲内ではありません
- 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を超えて含まれてはいけません

〔例〕 役員総数が4人のうち、2人が親族
⇒総数の3分の1を超えているので×
役員総数が6人のうち、2人が親族
⇒総数の3分の1を超えていないので○

6人以上：ペアがいくつあってもOK
役員が6人で親族3ペア⇒○
役員が5人で親族1ペア⇒×

- 報酬を受ける役員の人数は、役員総数の3分の1を超えてはいけません

〔例〕 役員総数4人のうち、1人に支給 ⇒ ○
役員総数4人のうち、2人に支給 ⇒ ×

原本は団体で保存し、コピーしたものを提出する。

(法第10条第1項関係様式例)

就任日以前の日付を記載する。

○年○月○日

特定非営利活動法人 ○○○○ 御中

就任承諾及び誓約書

監事の場合は、監事と書き換える。

住所又は居所 長崎県○○市○○町○
氏名 長崎 太郎

私は、特定非営利活動法人 ○○○○ 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。

※就任する方は、下記の要件に該当しないか必ずご確認ください。

※提出の際、以下の要件等は削除不可

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 拘禁刑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
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2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（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。 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。

(備考)

1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

2 「住所又は居所」の欄には、長崎県特定非営利活動促進法施行条例第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。

定款変更認証申請書類記載例

様式第5号(第8条関係)

書類を提出する年月日を記載

○年○月○日

長崎県知事 様

特定非営利活動法人○○○○○

代表者氏名 長崎 太郎

電話番号 095-○○○-○○○○

定款変更認証申請書

下記のとおり定款を変更することについて、特定非営利活動促進法第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

記

新旧条文の対照表を記載する。
変更する条文が多い場合、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付して構わない。
変更する条文は全て記載し、変更がない箇所については(略)として構わない。

1 変更の内容

新	旧
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 (略) (略) 障害福祉サービス事業(就労継続支援B型)	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 (略) (略)
附則 この定款は、 年 月 日から施行する。	変更箇所に下線を引く。

2 変更の理由

新たに○○事業を開始するため

定款を変更する毎に、新たな附則として施行日を書き加える(法人設立時に記載した附則部分には変更を加えない)。認証申請の場合は、変更後の定款の施行日は認証日となるため、申請の際は附則の日付を空欄とし、認証を得た後に、認証日を記入する。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 1には、変更しようとする定款の条文等について、変更後と現行の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載すること。変更しようとする時期を定めている場合には、その旨も記載すること。
- 3 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本(法第25条第4項)[1部]、変更後の定款(法第25条第4項)[2部](注)並びに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（当該定款の変更が法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものであるときに限る。）（法第25条第4項）〔2部〕（注）を添付すること。

- 4 所轄庁の変更を伴う定款の変更の場合には、3に掲げる書類のほか以下の書類を添付すること。
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をいう。）（法第26条第2項）〔2部〕
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（法第26条第2項）〔1部〕
直近の法第28条第1項に規定する事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は第10条第1項第7号の事業計画書、同項第8号の活動予算書及び第14条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第34条第5項において準用する第10条第1項第7号の事業計画書、第34条第5項において準用する第10条第1項第8号の活動予算書及び法第35条第1項の財産目録）（法第26条第2項）〔1部〕
- 5 法第52条第3項の規定により、認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第26条第1項の所轄庁の変更を伴う定款の変更の申請をする場合には、3及び4に掲げる書類のほか、以下の書類を添付すること。
法第44条第2項第1号に規定する寄附者名簿の写し（特例認定特定非営利活動法人は除く。）、同項第2号に規定する認定又は特例認定の基準に適合する旨を説明する書類及び法第47条の欠格事由のいずれにも該当しない旨を説明する書類の写し、同項第3号に規定する寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類の写し
認定又は特例認定の通知書の写し
所轄庁に提出した直近の法第54条第2項第2号から第4号までに規定する以下の書類の写し
(1)前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程
(2)前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項及び以下に掲げる書類
イ 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項
ロ 資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項
ハ 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項
(イ)収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第1順位から第5順位までの取引
(ロ)役員等との取引
ニ 寄附者（当該認定特定非営利活動法人等の役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、前事業年度における当該認定特定非営利活動法人等に対する寄附金の額の合計額が二十万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日
ホ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項
ヘ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日
ト 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日
(3)法第45条第1項第3号（ロに係る部分を除く。）、第4号イ及びロ、第5号並びに第7号に掲げる基準に適合している旨並びに法第47条の欠格事由のいずれにも該当しない旨を説明する書類
所轄庁に提出した直近の法第54条第3項に規定する助成金の支給の実績を記載した書類の写し
（注）特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部追加（計3部）して提出する。

(法第25条第4項関係様式例)

原本は団体で保存し、コピーしたものを提出すること。

特定非営利活動法人○○○○○総会議事録

1. 日時 ○年○月○日 ○時○分から○時○分まで

2. 場所 長崎県○○市○○町○番○号(○○○○会議室)

定款で定めた定数を満たしていることが必要。

3. 出席者数 正会員総数○○名のうち○○名出席(うち書面表決者○名、表決委任者○名)

4. 審議事項

第1号議案 定款変更に関する事項

定款変更については、
法定の総会議決事項。

第2号議案 ○年度及び 年度の事業計画に関する事項

第3号議案 ○年度及び 年度の活動予算に関する事項

第4号議案 議事録署名人の選任に関する事項

事業の変更を伴う場合の計画書・予算書については、
定款の規定により、総会又は理事会の決議が必要。

5. 議事の経過の概要及び議決の結果

(1) 定刻に至り、司会の○○○○氏より本日の社員総会は定款に定める定足数を満たしており、有効に成立している旨を告げたのち、開会の辞を述べた。

(2) 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。
続いて、議長あいさつの後、議案に入った。

第1号議案 定款変更に関する事項

議長は、この法人の定款を次のとおり変更したい旨を説明し、その承認を求めたところ満場異議なく原案のとおり承認可決した。

(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

○○○事業

○○○事業

障害福祉サービス事業(就労継続支援B型)

第2号議案 ○年度及び 年度の事業計画に関する事項

議長は、○年度及び 年度の事業計画案を議場に説明し、その承認を求めたところ、満場異議なく原案のとおり承認可決された。

第3号議案 ○年度及び 年度の活動予算に関する事項

議長は、○年度及び 年度の活動予算案について説明をし、議場に承認を求めたところ、満場異議なく原案のとおり承認可決された。

第4号議案 議事録署名人の選任に関する事項

議事録署名人について、議長から本日出席者の○○○○と○○○○の2名を指名したところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

議長は、以上をもって本総会のすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長並びに議事録署名人は次に署名（又は記名、押印）する。

年 月 日

総会日、又は、それ以降の日付を記載する。

特定非営利活動法人○○○○○ 総会

議 長

印

議事録署名人

印

議事録署名人

印

定款の規定に基づき署名又は記名、押印する。

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を作成
(2ヶ年分必要)

〇〇年度事業計画書

年 月 日から 年 月 日まで

当該事業年度の自至年月日を記載する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

当該事業年度において、
どのような方針で事業を
行うのか記載する。
(目的ではない)

・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。

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)
〇〇事業	■■において を実施 する。	(A)R3.5.1 (B)××公園 (C)2人	(D)(E) 不特定多数	●●●
.....				
障害福祉サー ビス事業(就労継 続支援B型)	.....	.....	.....	.....

定款第5条の事業名と一致させる。

活動予算書の「事業費合計額」と
全体の予算額の合計額と一致させる。

(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)

定款の変更の日の属する事業年度 及び翌事業年度の活動予算書を作成
(2ヶ年分必要)

〇〇年度 活動予算書

年 月 日から 年 月 日まで

当該事業年度の自至年月日を記載する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

(単位:円)

科 目	金 額		
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	× × ×		
受取国庫補助金等	× × ×		
.....	× × ×	× × ×	
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			× × ×
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	× × ×		
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	× × ×		
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			× × ×
経常外収益			
1 固定資産売却益		× × ×	
.....		× × ×	
経常外収益計			× × ×
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			× × ×

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

事業計画書の特定非営利活動事業に係る事業費の予算額の合計と一致させる。

前事業年度活動計算書（または活動予算書）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。

今年度はその他の事業を実施していません。

その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要

その他の事業が掲げられている場合の活動予算書

(法第10条第1項関係様式例)

〇〇年度 活動予算書
年 月 日から 年 月 日まで

当該事業年度の自至年月日を記載する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

(単位:円)

科 目	特定非営利活動 に係る事業	その他の事業	合計
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	× × ×		× × ×
受取国庫補助金等	× × ×		× × ×
.....	× × ×		× × ×
4 事業収益			
〇〇事業収益	× × ×		× × ×
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			× × ×
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	× × ×	× × ×	× × ×
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	× × ×		× × ×
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	× × ×	● ● ●	× × ×
経常外収益			
1 固定資産売却益	× × ×		× × × ×
.....	× × ×		× ×
経常外収益計			× × ×
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	● ● ●	● ● ●	0
当期正味財産増減額	× × ×	0	× × ×
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

事業計画書の特定非営利活動事業に係る事業費の予算額の合計と一致させる。

事業計画書のその他の事業に係る事業費の予算額の合計と一致させる。

その他の事業で得た利益の振替額。

前期事業年度の活動計算書（または、活動予算書）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。

活動予算書の科目例については、114、115ページ参照。

書類を提出する年月日を記載

○年○月○日

長崎県知事 様

特定非営利活動法人 ○○○○

代表者氏名 長崎 太郎

電話番号 095 - ○○○ - ○○○○

定款の変更の登記完了提出書

定款の変更の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第25条第7項(同法第52条第1項(同法第62条において準用する場合を含む。))の規定により読み替えて適用する場合を含む。))の規定により、登記事項証明書を添えて提出します。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 この提出書には、登記事項証明書(注)を添付すること。
- 3 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第52条第1項(法第62条において準用する場合を含む。))の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の団体が定めるところによること。

(注)特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部追加(計2部(うち、写し1部))して提出する。

添付書類

➤ 登記事項証明書(原本)

登記事項(目的、事務所所在地等)に変更があった場合に提出が必要となります

定款変更届出書類記載例

○年○月○日

長崎県知事 様

特定非営利活動法人 ○○○○

代表者氏名 長崎 太郎

電話番号 095-○○○-○○○

定款変更届出書

下記のとおり定款を変更したので、特定非営利活動促進法第25条第6項(同法第52条第1項(同法第62条において準用する場合を含む。))により読み替えて適用する場合を含む。)の規定により、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて届け出ます。

記

新旧条文の対照表を記載する。
変更する条文が多い場合、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付して構わない。
変更する条文は全て記載し、変更がない箇所については(略)として構わない。

1 変更の内容

新	旧
第13条 この法人に次の役員を置く。 (1) 理事 <u>6人</u> (2) (略)	第13条 この法人に次の役員を置く。 (1) 理事 <u>5人</u> (2) (略)
2 (略)	2 (略)
附則 この定款は、●年●月●日から施行する。	

変更箇所の下線を引く。

2 変更の理由

役員定数の変更のため

定款を施行する日を記載する。
総会において「本日付けで施行する」と議決した場合は「総会日」、「翌月1日付けで施行する」と議決した場合は、「翌月1日」を記載する。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 1には、変更した定款の条文等について、変更後と変更前の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載し、併せて、変更した時期を記載すること。
- 3 この届出書には、議事録の謄本及び変更後の定款(注)を添付すること。
- 4 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第52条第1項(法第62条において準用する場合を含む。)の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の団体が定めるところによること。

(注) 特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部追加(計2部)して提出する。

(法第25条第4項関係様式例)

原本は団体で保存し、コピーしたものを提出すること。

特定非営利活動法人○○○○○総会議事録

1. 日時 ○年○月○日 ○時○分から○時○分まで
2. 場所 長崎県○○市○○町○番○号(○○○○○会議室)
3. 出席者数 正会員総数○○名のうち○○名出席(うち書面表決者○名、表決委任者○名)
4. 審議事項 第1号議案 定款変更に関する事項
第2号議案 議事録署名人の選任に関する事項

定款で定めた定数を満たしていることが必要。

5. 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 定刻に至り、司会の○○○○氏より本日の社員総会は定款に定める定足数を満たしており、有効に成立している旨を告げたのち、開会の辞を述べた。
- (2) 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。
続いて、議長のあいさつの後、議案に入った。

第1号議案 定款変更に関する事項

議長は、この法人の定款を次のとおり変更したい旨を説明し、その承認を求めたところ満場異議なく原案のとおり承認可決した。

第13条 この法人に次の役員を置く。

(1) 理事 6人

(2) (略)

2 (略)

第2号議案 議事録署名人の選任に関する事項

議事録署名人について、議長から本日出席者の○○○○と○○○○の2名を指名したところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

議長は、以上をもって本総会のすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長並びに議事録署名人は次に署名(又は記名、押印)する。

総会日もしくは、それ以降の日付を記載する。

年 月 日

特定非営利活動法人○○○○○ 総会

議 長
議事録署名人
議事録署名人

印
印
印

定款の規定に基づき
署名又は記名、押印する。

解散届出書類記載例

○年○月○日

長崎県知事 様

解散事由の区分に応じ、
次の1、2、4、6のいずれか
の番号を記入する

(法第31条第1項)

- 1 社員総会の決議
- 2 定款で定めた解散事由の発生
- 4 社員の欠亡
- 6 破産手続開始の決定

特定非営利活動法人 ○○○○○○

清算人 住所 長崎県○○市○○-○○

氏名 長崎 太郎

電話番号 095-○○○-○○○○

解 散 届 出 書

特定非営利活動促進法第31条第1項第(1・2・4・6)のいずれかを記入 号に掲げる事由により下記のとおり特定非営利活動法人を解散したので、同条第4項の規定により、届け出ます。

記

1 解散の理由

○○の理由により活動の継続が困難な状況になり、○月○日に開催した社員総会での決議により、解散する。

2 残余財産の処分方法

公益財団法人○○へ寄付

残余財産が発生した場合は、定款で定める者に
寄付しなければなりません。

定款で定めることができる者は次のとおりで
す。(法第11条第3項)

- ・特定非営利活動法人
- ・国又は地方公共団体
- ・公益社団法人又は公益財団法人
- ・私立学校法に規定する学校法人
- ・社会福祉法に規定する社会福祉法人
- ・更生保護事業法に規定する更生保護法人

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 ☐の部分には、解散事由の区分に応じ、「1」「2」「4」又は「6」を記入すること。
- 3 解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

○年○月○日

長崎県知事 様

主たる目的としている特定非営利活動に係る事業が、客観的に実施が不可能となった場合に申請。

特定非営利活動法人 ○○○○

代表者氏名 長崎 太郎

電話番号 095-○○○-○○○

解散認定申請書

特定非営利活動促進法第31条第1項第3号に掲げる事由により下記のとおり特定非営利活動法人を解散することについて、同条第2項の認定を受けたいので、申請します。

記

1 事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯

.....のため。

2 残余財産の処分方法
残余財産はありません

残余財産が発生した場合は、定款で定める者に寄付しなければなりません。

定款で定めることができる者は次のとおりです。(法第11条第3項)

- ・特定非営利活動法人
- ・国又は地方公共団体
- ・公益社団法人又は公益財団法人
- ・私立学校法に規定する学校法人
- ・社会福祉法に規定する社会福祉法人
- ・更生保護事業法に規定する更生保護法人

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証する書面を添付すること。

添付書類

- 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証する書面

書類を提出する年月日を記載

○年○月○日

長崎県知事 様

特定非営利活動法人 ○○○○

清算人 住所 長崎県○○市○○-○○

氏名 島原 春子

電話番号 0957-○○-○○○○

清算中に新たに清算人が就
任した場合に届出

清算人就任届出書

下記のとおり 特定非営利活動法人○○○○の解散に係る清算中に清算人が就任したので、特定非営利活動促進法第31条の8の規定により、届け出ます。

記

1 清算人の氏名及び住所

住所：長崎県○○市○○-○○

氏名：島原 春子

2 清算人が就任した年月日

○年○月○日

登記事項証明書に記載のある清算人就任
年月日を記載する。

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

添付書類

- 新たに就任した清算人が登記された登記事項証明書

書類を提出する年月日を記載

○年○月○日

長崎県知事 様

特定非営利活動法人 ○○○○○○

清算人 住所 長崎県○○市○○-○○

氏名 長崎 太郎

電話番号 095 - ○○○ - ○○○○

清算結了届出書

特定非営利活動法人○○○○の解散に係る清算が結了したので、特定非営利活動促進法第32条の3の規定により、届け出ます。

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付すること。

添付書類

- 清算結了したことを証する登記事項証明書（閉鎖事項証明書）

書類を提出する年月日を記載

○年○月○日

長崎県知事 様

定款に残余財産の帰属先の記載がない場合に申請。譲渡先は、国又は地方公共団体となる。

特定非営利活動法人 ○○○○○○
清算人 住所 長崎県○○市○○-○○
氏名 長崎 太郎
電話番号 095-○○○-○○○○

残余財産譲渡認証申請書

下記のとおり残余財産を譲渡することについて、特定非営利活動促進法第32条第2項の認証を受けたいので、申請します。

記

1 譲渡すべき残余財産

現金○○○円

.....
.....

2 残余財産の譲渡を受ける者

○○市

譲渡先の国又は地方公共団体を記載。
複数ある場合は、譲渡先毎に譲渡する財産を記載する。

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 2には、残余財産の譲渡を受ける者が複数ある場合には、各別に譲渡する財産を記載すること。

合併認証申請書類記載例

○年○月○日

長崎県知事 様

特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○ ○ ○

代表者氏名

主たる事務所の所在地

長崎県 ○ ○ 市 ○ ○ - ○ ○

電話番号 0 9 5 - ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○

特定非営利活動法人 □ □ □ □ □ □

代表者氏名

主たる事務所の所在地

長崎県 □ □ 市 □ □ - □ □

電話番号 - -

合併認証申請書

特定非営利活動促進法第34条第5項において準用する同法第10条第1項の規定により、下記のとおり合併することについて、認証を受けたいので、申請します。

記

「合併後存続する」又は「合併によって設立する」
のいずれかを記載

1 合併後存続する特定非営利活動法人の名称

特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○

2 代表者の氏名

3 主たる事務所の所在地

長崎県 ○ ○ 市 ○ ○ - ○ ○

4 その他の事務所の所在地

長崎県 □ □ 市 □ □ - □ □

その他の事務所を置かない場合は「なし」と記載。

5 定款に記載された目的

この法人は、・・・・・・に対して、・・・・・・の事業を行い、・・・・・・に寄与することを目的とする。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 □の部分には、合併の態様に応じて「合併後存続する」又は「合併によって設立する」を記入すること。
- 3 3及び4には、事務所の所在地の町名及び地番まで記載すること。
- 4 申請書には次に掲げる書類（特定非営利活動促進法施行条例施行規則第8条において準用する同条例第2条第5項各号の規定の適用を受ける場合にあっては の書類を除く。）を添付すること。

合併の議決をした社員総会の議事録の謄本（法第34条第4項）[1部]

定款（法第10条第1項第1号）[2部](注)

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をいう。）（法第10条第1項第2号イ）[2部](注)

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（法第10条第1項第2号ロ）[1部]

各役員の住所又は居所を証する書面（法第10条第1項第2号ハ）[1部]

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（法第10条第1項第3号）[1部]

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（法第10条第1項第4号）[1部]

合併趣旨書（法第10条第1項第5号）[2部](注)

合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（法第10条第1項第7号）[2部](注)

合併当初の事業年度及び翌事業年度の収支予算書（法第10条第1項第8号）[2部](注)

(注) 合併しようとする特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部追加（計3部）して提出する。

書類を提出する年月日を記載

○年○月○日

長崎県知事 様

特定非営利活動法人 ○ ○ ○ ○ ○ ○

代表者氏名

電話番号 ○ ○ ○ - ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○

合併登記完了届出書

合併の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第39条第2項において準用する同法第13条第2項及び第14条の規定により、登記事項証明書及び財産目録を添えて届け出ます。

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 この届出書には、登記事項証明書（注）及び財産目録（注）を添付すること。

（注）特定非営利活動法人の主たる事務所が、振興局等の所管する区域内に存する場合にあっては、さらに1部（登記事項証明書は写し可）追加（計2部）して提出する。



特定非営利活動促進法に係る手続き等に関する相談



特定非営利活動促進法に係る手続き等に関する相談については、下記において行いますが、担当者が不在の場合もありますので事前に電話等でご連絡願います。

長崎県県民生活環境部県民生活環境課（長崎市、長与町、時津町）

〒850-8570 長崎尾上町3番1号

Tel（代）095-824-1111（内線2314）（直）095-895-2314

県央振興局 管理部 総務課（諫早市、大村市）

〒854-0071 諫早市永昌東町25番8号

Tel（代）0957-22-0010

島原振興局 管理部 総務課（島原市、雲仙市、南島原市）

〒855-8501 島原市城内1丁目1205番

Tel（代）0957-63-0111

県北振興局 管理部 企画振興課（佐世保市、平戸市、松浦市、西海市、川棚町、波佐見町、小値賀町、佐々町）

〒857-8502 佐世保市木場田町3番25号

Tel 0956-22-9939

五島振興局 管理部 総務課（五島市、新上五島町）

〒853-8502 五島市福江町7番1号

Tel（代）0959-72-2121

壱岐振興局 管理部 総務課（壱岐市）

〒811-5133 壱岐市郷ノ浦町本村触570番地

Tel（代）0920-47-1111

対馬振興局 管理部 総務課（対馬市）

〒817-8520 対馬市厳原町宮谷224番地

Tel（代）0920-52-1311

なお、東彼杵町にのみ事務所を置くNPO法人については、平成27年4月1日から事務の権限を東彼杵町へ移譲していますので、NPO法人に係る相談や事務手続きについては東彼杵町総務課（Tel（代）0957-46-1111）が窓口となります。

長崎県 県民生活環境部 県民生活環境課

〒850-8570 長崎市尾上町3番1号

TEL:095-895-2314

FAX:095-895-2564

メールアドレス:kenmin.kyoudou@pref.nagasaki.lg.jp

（令和8年4月作成）