特定非営利動促進法（ＮＰＯ法）に係る
諸手続の手引き

― 設立編 ―

長 崎 県

目　　次

第1章 特定非営利活動促進法（ＮＰＯ法）の概要 …… P1
法律の目的と法人格取得の効果 …… P2
2. 法律の概要 …… P2
3. 法人格取得後の義務等 …… P9

第2章 所轄庁（長崎県知事）に対する手続きの総則 …… P11
1. 所轄庁 …… P12
2. 書類の提出先 …… P12
3. 書類の提出方法 …… P13
4. 縦覧又は閲覧を行う場所 …… P13
5. 申請書等の様式 …… P13
6. 定款例 …… P14

第3章 設立に関する手続き …… P15
1. 設立の手続き（設立の認証申請） …… P16
2. 設立認証後の手続き …… P46

＜設立認証申請関係書類記載例＞ …… P49
設立認証申請書 …… P50
定 款 …… P51
役員名簿 …… P62
就任承諾及び誓約書 …… P63
社員のうち10人以上の者の名簿 …… P64
確認書 …… P65
設立趣旨書 …… P66
設立についての意思の決定を証する議事録の謄本 …… P67
設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 …… P70
設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書 …… P72
［参考］活動予算書の科目例 …… P77
設立登記完了届出書 …… P79
設立の時の財産目録 …… P80

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「申請書ダウンロードサービス」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サービス（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、相談や事務手続きの窓口は東彼杵町となります。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.html

第１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ことが必要です。

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) 設立の手続

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、特に次の点にはご留意ください。

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れないなどの欠格事由のほか、親族の数、報酬を受ける者の数等に制限が設けられています。

(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。

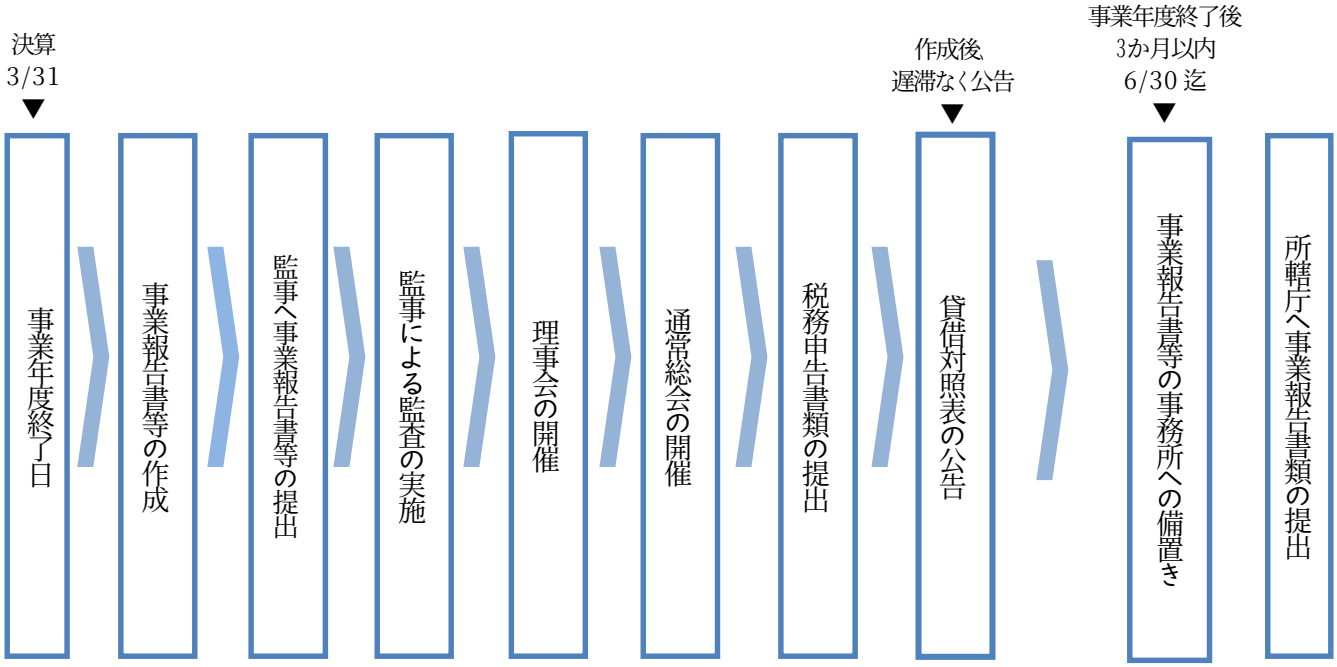
①特定非営利活動法人
②国又は地方公共団体
③公益社団法人又は公益財団法人
④学校法人
⑤社会福祉法人
⑥更生保護法人

《参考》事業年度終了後の一般的な実務の流れ

〇事業年度が4月1日から3月31日の場合

〇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。特に次の点にはご留意ください。

（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。

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、相談や事務手続きの窓口は東彼杵町（担当課：総務課）となります。また、提出書類の様式についても、東彼杵町の規程に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。

① 郵便又は信書便により、送付する。

② 各提出先の受付に提出する。

③ 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)

※ ③について一部書面での提出(①又は②による)が必要な書類(役員の住所又は居所を証する書面)があります。また、「設立に係る登記の届出」については①又は②のいずれかの方法で提出してください。

※ ①と②について書類はホッチキスどめや製本せずに、クリップどめにてご提出ください。

(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あたっては、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。

ウェブ報告システム　内閣府　アカウント　　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　設立に関する手続き

1．設立の手続き（設立の認証申請）

(1) 認証の申請（法第10条第1項、条例第2条、規則第3条）

特定非営利活動法人を設立しようとする場合は、下記の書類を知事に提出します。

【設立の認証申請における提出書類】　※印の書類は、公衆の縦覧に供される書類

提　出　書　類	提出部数	参照ページ等
設立認証申請書（規則様式第1号）	1部	19
定 款　※	2部 (注1)	20
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)	33
就任承諾及び誓約書の謄本	1部	34
役員の住所又は居所を証する書面　(注2)	1部	条例第2条第2項 （住民票の写し 等）
社員のうち10人以上の者の名簿	1部	35
確認書	1部	36
設立趣旨書　※	2部 (注1)	37
設立についての意思の決定を証する議事録の謄本	1部	38
設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 ※	2部 (注1)	39
設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書 ※	2部 (注1)	40

(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）

(注2)　住所又は居所を証する書面とは次に掲げる書面であり、申請の日前6月以内に作成されたもの。（条例第2条第2項～第4項）

① 当該役員が住民基本台帳法の適用を受ける者である場合にあっては、住民票の写し又は住民票記載事項証明書

② 当該役員が前号に該当しない者である場合にあっては、当該役員の住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書（外国語で作成されているときは、その訳文を添付する。）

＊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あり、交付されたもののコピーは認められませんのでご注意ください。

(2) 補正書の提出（法第10条第4項、条例第2条第6項及び第7項、規則第5条）

上記(1)の提出書類に不備があるときは、その不備が**条例で定める軽微なもの**（注3）である場合に限り、補正することができます。（申請書を受理した日から1週間に満たない場合に限ります。）

（注3）条例で定める軽微なもの

軽微なものとは、内容の同一性に影響を与えない範囲のものであり、かつ客観的に明白な誤記、誤字又は脱字に係るものとする。

【補正における提出書類】

提　出　書　類	提出部数	参照ページ等
補正書（規則様式第2号）	1部	45
補正後の書類	1部	―
ただし、以下の書類で補正を行う場合の補正後の書類	2部	―
①定款 ※ ②役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿） ※ ③設立趣旨書 ※ ④設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 ※ ⑤設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書 ※		

※印の書類は、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5条第2項）

≪参考≫設立の準備→認証申請→登記完了の届出までのフロー

申 請 者	所 轄 庁 (長崎県知事)	県 民

✣設立準備会(発起人会)
✣認証申請書類の作成
※設立総会前に必ず相談機関(県民ボランティア活動支援センター)の事前チェックを受けること
✣設立総会の開催
✣認証申請書類の修正

□ -発起人会議案例
・社員 10 人集める・役員の目途をつけておく・設立代表者を決める・法人名、目的、事業内容、活動予算、事務所を決める・会員の種類、入会金、会費等を決める・事業年度を決める・定款の作成等

①認証申請書類の提出
(提出書類は P16 参照)

(1)提出
(申請)

軽微な補正

(1週間以内)

②県ホームページでの公表

縦覧期間2週間

2か月以内

縦覧書類
・定款
・役員名簿 (役員の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの)
・設立趣旨書
・事業計画書
・活動予算書

③認証・不認証の決定

(2) 通知

(2週間以内)

④設立登記
(主たる事務所の所在地での登記) =法人成立

(3)提出
(届出)

⑥社員及び利害関係者への閲覧

⑤設立登記完了届出書の提出
(提出書類は P46 参照)

閲覧書類
・定款
・役員名簿 (役員の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの)
・事業計画書
・活動予算書
・設立の時の財産目録
・認証に関する書類の写し
・登記に関する書類の写し

様式第１号（第３条関係）

年　月　日

長崎県知事　　様

申請者　住所又は居所
氏名
電話番号

設立認証申請書

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

記

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

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番とすること。

２　３及び４には、事務所の所在地の町名及び番地まで記載すること。

３　申請書には次に掲げる書類（条例第２条第５項の規定の適用を受ける場合にあっては、④の書類を除く。）を添付すること。

①定款（法第10条第１項第１号）[２部]（注）

②役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）（法第10条第１項第２号イ）[２部]（注）

③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]

④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]

⑤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]

⑥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]

⑦設立趣旨書（法第10条第１項第５号）[２部]（注）

⑧設立についての意思の決定を証する議事録の謄本（法第10条第１項第６号）[１部]

⑨設立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）

⑩設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（法第10条第１項第８号）[２部]（注）

（注）設立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　定款例

特定非営利活動法人○○○定款

この欄における「法」とは、「特定非営利活動促進法」をいう。

第１章　総則

（名称）
第１条　この法人は、特定非営利活動法人○○○○という。

＜第1条＞…必要的記載事項（法第11条第1項第2号）

（事務所）
第２条　この法人は、主たる事務所を長崎県○○市○○町○○番○○号に置く。
２　この法人は、前項のほか、その他の事務所を○○県○○市○○町○○番○○号、…に置く。

＜第2条＞…必要的記載事項（法第11条第1項第4号）
注　「主たる事務所」と「その他の事務所（＝従たる事務所）」を明確に区分した上で、設置する事務所をすべて記載する。

第２章　目的及び事業

（目的）
第３条　この法人は、［ ① ］に対して、［ ② ］に関する事業を行い、[③]に寄与することを目的とする。

＜第3条＞…必要的記載事項（法第11条第1項第1号）
注　特定非営利活動を行うことを主たる目的とした法人であること等を明らかにするため、目的には、①受益対象者の範囲、②主要な事業、③法人の事業活動が社会にもたらす効果（どのような意味で社会の利益につながるのか）や法人としての最終目標等を具体的かつ明確に伝わるように記載する。

（特定非営利活動の種類）
第４条　この法人は、第３条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。
(1)
(2)
……

＜第4条＞…必要的記載事項（法第11条第1項第3号）
注　法の別表に掲げる活動の種類のうち、該当するものを選択して記載する（複数の種類の選択も可能）。

（事業）
第５条　この法人は、第３条の目的を達成するため、次の事業を行う。
(1)　特定非営利活動に係る事業
①　○○○○○事業
②　○○○○○事業

＜第5条＞…必要的記載事項（法第11条第1項第3号及び第11号）、法第5条
注１　第1項…法人が行う具体的な事業の内容を記載する。その際、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の内容は明確に区分しなければならない。

……

(2)　その他の事業
　①　△△△△△事業
　②　△△△△△事業
　……

２　前項第２号に掲げる事業は、同項第１号に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、収益を生じた場合は、同項第１号に掲げる事業に充てるものとする。

注２　「その他の事業」を行わない場合は、「この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う」旨を記載し、第1項第2号及び第2項の記載を要しない。

注３　第2項…法第5条第1項

第３章　会員

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

（種別）

第６条　この法人の会員は、次の○種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。
(1)　正会員　この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
(2)　賛助会員　この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体
……

＜第6条＞

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

注２　賛助会員等、正会員以外の会員種別を定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して、第2号以降にその旨を記載する。

（入会）

第７条　会員の入会については、特に条件を定めない。

２　会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

３　理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

＜第7条＞

注１　第6条において、正会員以外の会員について定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して記載することもできる（以下、定款第11条まで同じ。）。

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

（入会金及び会費）

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

＜第8条＞

注　入会金又は会費の設定がない場合は、記載を要しない。

（会員の資格の喪失）

第９条　会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。
(1)　退会届の提出をしたとき。
(2)　本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。

＜第9条＞

注　第4号…除名を資格喪失の条件とする場合は、除名に関する規定を置く（定款第11条参照）。

(3)　継続して○年以上会費を滞納したとき。
(4)　除名されたとき。

（退会）
第10条　会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

＜第10条＞
注　退会が任意であることを明確にする。任意に退会できない場合などは法に抵触する。

（除名）
第11条　会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。
(1)　この定款等に違反したとき。
(2)　この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

（拠出金品の不返還）
第12条　既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、返還しない。

第４章　役員及び職員

＜第４章＞…役員に関する事項は必要的記載事項（法第11条第1項第6号）
＜第13条＞…法第15条（理事の定数は３人以上、監事の定数は１人以上）

（種別及び定数）
第13条　この法人に次の役員を置く。
(1)　理事　○○人
(2)　監事　○○人

２　理事のうち、１人を理事長、○人を副理事長とする。

注１　第1項…「理事」及び「監事」を明確に区分する。なお、役員の定数は「○○人以上○○人以下
というように上限と下限を設けることもできる。
注２　第2項…職名は、理事長、副理事長以外の名称を使用することもできる。

（選任等）
第14条　理事及び監事は、総会において選任する。
２　理事長及び副理事長は、理事の互選とする。
３　役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは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。
４　監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

＜第14条＞
注１　第1項…総会以外で役員を選任することも可能。
注２　第３項…法第21条
法律上は、理事・監事が６人以上の場合に限り、配偶者もしくは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。
注３　第4項…法第19条

（職務）

＜第15条＞

第15条　理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

２　理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

３　副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

４　理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

５　監事は、次に掲げる職務を行う。

(1)　理事の業務執行の状況を監査すること。

(2)　この法人の財産の状況を監査すること。

(3)　前２号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4)　前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。

(5)　理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

注１　第1項…法第16条

注２　第2項…理事長以外の理事が代表権を有しない場合には、第１項に加えてその旨を明記することが望ましい。

注３　第3項…副理事長が１人の場合は、「理事長があらかじめ指名した順序によって、」という記載を要しない。

注４　第5項…法第18条

注５　監事は代表権を有しない。

（任期等）

第16条　役員の任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。

２　前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。

３　補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。

４　役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

＜第16条＞

注１　第1項…必要的記載事項（法第24条第１項（役員任期は２年以内において定款で定める期間とする。））

注２　第2項…法人運営の円滑化を図るため、定款第14条において役員を総会で定める旨を明記している場合に限り法第24条第2項に基づき、規定を置くことができる。

注３　第4項…役員が存在しない期間が生じた場合、法人が損害を被るおそれもあることから、前任者は、辞任又は任期満了後においても応急的に業務執行義務を負うものとされている。しかし、新たな権限の行使まで認められるものではないから、至急後任者を選任する必要がある。なお、この規定を根拠に２年を超えて役員任期を伸長することはできない。

（欠員補充）

第17条　理事又は監事のうち、その定数の３分の１を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

＜第17条＞…法第22条

（解任）
第18条　役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。
(1)　職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。
(2)　職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

（報酬等）
第19条　役員は、その総数の３分の１以下の範囲内で報酬を受けることができる。
２　役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
３　前２項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

＜第19条＞
注　第1項…法第2条第2項第1号ロ

（職員）
第20条　この法人に、事務局長その他の職員を置く。
２　職員は、理事長が任免する。

第５章　総会

＜第５章＞…会議に関する事項は必要的記載事項（法第11条第1項第7号）

（種別）
第21条　この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の２種とする。

＜第21条＞
注　法第14条の2及び法第14条の3

（構成）
第22条　総会は、正会員をもって構成する。

（権能）
第23条　総会は、以下の事項について議決する。
(1)　定款の変更
(2)　解散
(3)　合併
(4)　事業計画及び活動予算並びにその変更
(5)　事業報告及び活動決算
(6)　役員の選任又は解任、職務及び報酬
(7)　入会金及び会費の額
(8)　借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第49条において同じ。）その他新たな義務

＜第23条＞
注　法第14条の5（定款で理事会等に委任しているもの以外はすべて総会の議決事項）
　なお、法定の総会議決事項（定款変更、解散及び合併）以外の事項については、理事会等の議決事項とすることができる（定款第32条参照）。

の負担及び権利の放棄 (9)　事務局の組織及び運営 (10)　その他運営に関する重要事項	
（開催） 第24条　通常総会は、毎事業年度○回開催する。 ２　臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。 (1)　理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。 (2)　正会員総数の○分の○以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。 (3)　第15条第５項第４号の規定により、監事から招集があったとき。	＜第24条＞ 注１　第1項…法第14条の2（少なくとも年１回通常総会を開催する必要がある。） 注２　第2項第1号…法第14条の3 注３　第2項第2号…法第14条の3第2項（社員総数の５分の１以上を必要とするが、定款をもってこれを増減することは可能） 注４　第2項第3号…法第18条第4号
（招集） 第25条　総会は、第24条第２項第３号の場合を除き、理事長が招集する。 ２　理事長は、第24条第２項第１号及び第２号の規定による請求があったときは、その日から○日以内に臨時総会を招集しなければならない。 ３　総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも会日の５日前までに通知しなければならない。	＜第25条＞ 注　第3項…法第14条の4（総会の招集は、定款で定めた方法により、少なくとも５日前までに行われなければならない。）
（議長） 第26条　総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。	
（定足数） 第27条　総会は、正会員総数の○分の○以上の出席がなければ開会することができない。	＜第27条＞ 注　法第25条（定款変更の際の定足数は、定款に特別の定めがない限り、社員総数の２分の１以上である。）
（議決） 第28条　総会における議決事項は、第25条第３項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。 ２　総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。 ３　理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面［又は電磁的記録］により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。	＜第28条＞ 注　第1項…法第14条の6 注　第3項…法第14条の9第1項［書面以外に電磁的記録（法規則第2条）による意思表示を可能とする規定を置くこともできる。］

（表決権等）

第29条　各正会員の表決権は、平等なるものとする。

２　やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面［又は電磁的方法］をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

３　前項の規定又は出席者が一堂に会するのと同等に双方向性、即時性が確保された電話会議やテレビ会議(以下「テレビ会議等」という)により表決した正会員は、第27条、第28条第２項、第30条第１項第２号及び第50条の適用については、総会に出席したものとみなす。

４　総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

＜第29条＞

注１　第1項及び第2項…法第14条の7第1項

注２　第2項…法第14条の7第2項［書面以外に電磁的方法（法規則第1条の2）による意思表示を可能とする規定を置くこともできる。(法第14条の7第3項)］

※網掛け部分はテレビ会議等による規定を定める場合に追加する。

注３　第4項…法第14条の8

（議事録）

第30条　総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1)　日時及び場所

(2)　正会員総数及び出席者数（書面［若しくは電磁的方法による］表決者、表決委任者又はテレビ会議等による参加者がある場合にあっては、その数を付記すること。）

(3)　審議事項

(4)　議事の経過の概要及び議決の結果

(5)　議事録署名人の選任に関する事項

２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人２人以上が署名しなければならない。

３　前２項の規定に関わらず、正会員全員が書面［又は電磁的記録］によって同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1)　総会の決議があったものとみなされた事項の内容

(2)　前号の事項の提案をした者の氏名又は名称

(3)　総会の決議があったものとみなされた日

(4)　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

＜第30条＞

注　第1項第2号…法第14条の7第2項［書面以外に電磁的方法（法規則第1条の2）による意思表示を可能とする規定を置くこともできる。(法第14条の7第3項)］

※網掛け部分はテレビ会議等による規定を定める場合に追加する。

注　第2項…「署名又は記名、押印しなければならない」とすることも可能。

注　第3項…法第14条の9第1項［書面以外に電磁的記録（法規則第2条）による意思表示を可能とする規定を置くこともできる。］

第６章　理事会

＜第６章＞…会議に関する事項は必要的記載事項（法第11条第1項第7号）

（構成）

第31条　理事会は、理事をもって構成する。

（権能）

第32条　理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1)　総会に付議すべき事項

(2)　総会の議決した事項の執行に関する事項

(3)　その他総会の議決を要しない会務の決定及び執行に関する事項

＜第32条＞

注　総会の権能と整合性をとる（定款第23条参照）。

（開催）

第33条　理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1)　理事長が必要と認めたとき。

(2)　理事総数の○分の○以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(3)　第15条第５項第５号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

（招集）

第34条　理事会は、理事長が招集する。

２　理事長は、第33条第２号及び第３号の規定による請求があったときは、その日から○日以内に理事会を招集しなければならない。

３　理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも会日の○日前までに通知しなければならない。

（議長）

第35条　理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

（議決）

第36条　理事会における議決事項は、第34条第３項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

２　理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

＜第36条＞

注　第2項…法第17条

（表決権等）

第37条　各理事の表決権は、平等なるものとする。

２　やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面［又は電磁的方法］をもって表決することができる。

３　前項の規定又はテレビ会議等により表決した理事は、第36条第２項及び第38条第１項第２号の適用については、理事会に出席したものとみなす。

※網掛け部分はテレビ会議等による規定を定める場合に追加する。

４　理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

（議事録）

第38条　理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1)　日時及び場所

(2)　理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面［若しくは電磁的方法による］表決者又はテレビ会議等による参加者がある場合にあっては、その旨を付記すること。）

(3)　審議事項

(4)　議事の経過の概要及び議決の結果

(5)　議事録署名人の選任に関する事項

２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人２人以上が署名しなければならない。

※網掛け部分はテレビ会議等による規定を定める場合に追加する。

注　第2項…「署名又は記名、押印しなければならない」とすることも可能。

第７章　資産及び会計

＜第７章＞…必要的記載事項（法第11条第1項第8号及び第9号）

（資産の構成）

第39条　この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1)　設立当初の財産目録に記載された資産

(2)　入会金及び会費

(3)　寄付金品

(4)　財産から生じる収益

(5)　事業に伴う収益

(6)　その他の収益

（資産の区分）

第40条　この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の２種とする。

＜第40条＞

注　特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、「この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産とする。」と省略して記載してよい。

（資産の管理）

第41条　この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

（会計の原則）

第42条　この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

＜第42条＞

注　「法第27条各号に掲げる原則」とは、正規の簿記の原則、真実性、明瞭性の原則及び継続性の原則をいう。

（会計の区分）
第43条　この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の２種とする。

＜第43条＞
注　法第5条第2項特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、「この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。」と省略して記載してよい。

（事業計画及び予算）
第44条　この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

（暫定予算）
第45条　前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。
２　前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

（予算の追加及び更正）
第46条　予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

（事業報告及び決算）
第47条　この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。
２　決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

（事業年度）
第48条　この法人の事業年度は、毎年○月○日に始まり翌年○月○日に終わる。

＜第48条＞…必要的記載事項（法第11条第1項第10号）

（臨機の措置）
第49条　予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第８章　定款の変更、解散及び合併

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

（定款の変更）

第50条　この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の○分の○以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第３項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

(1)　目的
(2)　名称
(3)　その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
(4)　主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る）
(5)　社員の資格の得喪に関する事項
(6)　役員に関する事項（役員の定数に関する事項を除く）
(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事項に限る）
(10)　定款の変更に関する事項

＜第50条＞…法第25条

注１　定款変更の際には、定款に特別の定めがない限り、社員総数の２分の１以上が出席し、その出席した社員の４分の３以上の議決が必要となる。

注２　法第25条第3項に規定する以外の事項は、事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないもの）（第2条参照）、役員の定数に関する事項（第13条参照）、資産に関する事項（第7章参照）、会計に関する事項（第7章参照）、事業年度（第48条参照）、残余財産の帰属すべき者に係るものを除く解散に関する事項（第8章参照）、公告の方法（第9章参照）、法11条第1項各号にない事項（合併に関する事項、職員に関する事項等）をいう。

（解散）

第51条　この法人は、次に掲げる事由により解散する。

(1)　総会の決議
(2)　目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
(3)　正会員の欠亡
(4)　合併
(5)　破産手続開始の決定
(6)　所轄庁による設立の認証の取消し
(7)
……

２　前項第１号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の○分の○以上の承諾を得なければならない。

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

＜第51条＞

注１　第1号…法第31条第1項第1号
注２　第2号…法第31条第1項第3号
注３　第3号…法第31条第1項第4号
注４　第4号…法第31条第1項第5号
注５　第5号…法第31条第1項第6号
注６　第6号…法第31条第1項第7号
注７　第7号以下…法第31条第1項第2号（定款で定めた解散事由の発生）
注８　第2項…法第31条の2（解散の際には、定款に特別の定めがない限り、社員総数の４分の３以上の承諾が必要となる。）
注９　第3項…法第31条第2項

（残余財産の帰属）

第52条　この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第３項に掲げる者のうち、［　　］に譲渡するものとする。

＜第52条＞…法第11条第3項、法第32条

注１　［　　］に記載する「残余財産の帰属すべき者」は、他の特定非営利活動法人、国又は地方公共団体、公益財団法人、公益社団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定されなければならない。

注２　帰属先を定めない場合、又は帰属先が明

確でない場合は、国又は地方公共団体に譲渡されるか国庫に帰属されることとなる。

（合併）

第53条　この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の◯分の◯以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

＜第53条＞

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

第９章　公告の方法

＜第９章＞…必要的記載事項（法第11条第1項第14号）

（公告の方法）

第54条　この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

２　前項の規定にかかわらず、貸借対照表の公告については、［　　］して行う。

＜第54条＞

注１　公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般の人に知らせることであり、法人の活動実態に応じて、官報以外に新聞等を活用することが考えられる。

注２　貸借対照表の公告（法第28条の2関係）の方法を第1項と別に定める場合は、第2項の規定を置くことができる。

▼貸借対照表の公告の方法

①官報に掲載する方法

②日刊新聞紙に掲載する方法

③電子公告（法人のホームページや内閣府NPO法人ポータルサイト）

④法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法

＊②又は③を選択する場合、［　］には、「長崎県において発行される◯◯新聞に掲載」、「この法人のホームページに掲載」、「内閣府NPO法人ポータルサイトに掲載」等の具体的な記載が必要。

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

①解散した法人に清算人が債権者に対して行う公告（法第31条の10第4項）

②清算人が清算法人について破産手続開始の申立てを行った旨の公告（法第31条の12第4項）

第10章　雑則

（細則）

第55条　この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附　則

１　この定款は、この法人の成立の日から施行する。

２　この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長　○○　○○
副理事長　○○　○○
理事　○○　○○
同　○○　○○
……
監事　○○　○○
同　○○　○○
……

３　この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第１項の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。

４　この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第44条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。

５　この法人の設立当初の事業年度は、第48条の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。

６　この法人の設立当初の入会金及び会費は、第８条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1)　正会員入会金　○○○円
　　正会員会費　□□□円（１年間分）
(2)　賛助会員入会金　△△△円
　　賛助会員会費　▽▽▽円（１年間分）

＜附則＞

注１　設立当初の記載内容は、成立後において変更しない。

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

注３　第3項…総会の開催時期を考慮に入れ、役員任期の末日を事業年度の末日の２～３か月後にずらしておくと、法人運営に支障をきたすおそれが少ない（定款第16条注２参照）。

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

（法第１０条第１項関係様式例）

役　員　名　簿

特定非営利活動法人○○○○○

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）。

（法第１０条第１項関係様式例）

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○○○○○　の　理事　に就任することを承諾するとともに、特定非営利活動促進法第２０条各号に該当しないこと及び同法第２１条の規定に違反しないことを誓約します。

※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　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から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。

（法第１０条第１項関係様式例）

社員のうち１０人以上の者の名簿

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　法人等が社員となる場合は、団体名と併せて代表者氏名を記載する。

３　１０人以上であれば社員全員を記載する必要はない。

（法第１０条第１項関係様式例）

確　認　書

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

※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。

（法第１０条第１項関係様式例）

設　立　趣　旨　書

１　趣　旨

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

等

２　申請に至るまでの経過

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

等

年　　月　　日

特定非営利活動法人　○○○○○
設立代表者　　氏名

<u>※提出の際は、備考欄以下の記載は必要ありません。</u>

（備考）

１　用紙の大きさは、日本産業規格A列４番とする。

（法第１０条第１項関係様式例）

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇設立総会議事録

１　開催日時
２　場　　所
３　正会員数
　　出席者数
４　審議事項

第１号議案　特定非営利活動法人〇〇〇〇〇設立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〇〇〇〇〇設立趣旨書に関する事項
第３号議案　特定非営利活動法人〇〇〇〇〇定款承認に関する事項
第４号議案　設立の時の財産に関する事項
第５号議案　設立の初年度及び翌年度の事業計画に関する事項
第６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７号議案　設立の初年度及び翌年度の活動予算に関する事項
第８号議案　役員の選任に関する事項
第９号議案　事務所の決定に関する事項
第 10 号議案　設立代表者選任と権限委譲に関する事項
第 11 号議案　議事録署名人の選任に関する事項　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　　印
議事録署名人　　印
議事録署名人　　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っては、その数を付記する。

（法第１０条第１項関係様式例）

○○年度事業計画書

（　法人成立の日から　　年　　月　　日まで
年　　月　　日から　　年　　月　　日まで　）

特定非営利活動法人　○○○○○

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)

<u>※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。</u>

（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。

（法第１０条第１項関係様式例）

その他の事業を規定していない場合
または、その他の事業を規定している場合で、
実施しない場合

○○年度　活動予算書
法人成立の日から　　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。

<u>※提出の際は、備考欄以下の記載は必要ありません。</u>

（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。

＜設立当初の事業年度の翌事業年度＞

（法第１０条第１項関係様式例）

○○年度　活動予算書

年　　月　　日から　　年　　月　　日まで　**（注1）**

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	×××		
経常外費用計			×××
当期正味財産増減額			×××
前期繰越正味財産額　**（注2）**			×××
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　上記の**注１と注２**以外の表記は、設立当初の事業年度の活動予算書と同じです。

２　次の点にご注意ください。

①　注１には、設立当初の事業年度の「翌事業年度の自至年月日」を記載する。

②　注２の「前期繰越正味財産額」は、設立当初の事業年度の活動予算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致する。

その他の事業を実施する予定の場合

（法第１０条第１項関係様式例）

○○年度　活動予算書
法人成立の日から　　年　　月　　日まで

特定非営利活動法人　○○○○○
（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			
○○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。

様式第２号（第５条関係）

年　　月　　日

長崎県知事　様

（申請者の住所若しくは居所
又は特定非営利活動法人の名称）
申請者名又は代表者名
電話番号

補正書

年　　月　　日に申請した[　補正する書類の種類　]について不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第４項(同法第25条第５項及び第34条第５項において準用する場合を含む。)の規定により、下記のとおり補正を申し立てます。

記

１　補正の内容
２　補正の理由

※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番とすること。

２　[補正する書類の種類]には、申請書の場合は、その申請書の名称（「設立認証申請書」等）を、申請書に添付された書類の場合は、当該申請書の名称及び当該書類を特定することができる文言（「設立認証申請書に添付する法第10条第１項第１号の書類」等）を記載すること。

３　１には、補正する箇所について、補正後と申請段階の記載の違いを明らかにした対照表を記載すること。

４　補正書には、補正後の書類を添付すること。ただし、以下の書類について補正を行う場合は、補正後の書類各２部を添付すること。

①定款（注）

②役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）（注）

③設立趣旨書又は合併趣旨書（注）

④設立若しくは合併当初の事業年度又は定款変更の日の属する事業年度及びそれらの翌事業年度の事業計画書（注）

⑤設立若しくは合併当初の事業年度又は定款変更の日の属する事業年度及びそれらの翌事業年度の活動予算書（注）

（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。

2．設立認証後の手続き

(1) 設立登記の完了届

設立の登記が完了したときは、遅滞なく、下記の書類を知事に提出しなければなりません。(法第13条第2項、規則第6条)

【設立登記の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
設立登記完了届出書 (規則様式第3号)	1部	47
登記事項証明書	1部 (注1)	―
設立の時の財産目録	1部 (注1)	48

(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6条第2項)

(参考:設立の登記)

特定非営利活動法人は、政令 (組合等登記令) で定めるところにより、登記しなければなりません。(法第7条第1項)

1. 登記の時期 (組登令第2条第1項)

設立の登記は、設立の認証の通知が到達した日から2週間以内に主たる事務所の所在地を管轄する法務局 (登記所) において行わなければなりません。

2. 登記事項 (組登令第2条第2項)

(1) 目的及び業務 (定款に記載した目的及び事業を記載する。)
(2) 名称
(3) 事務所の所在場所
(4) 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
(5) 存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
(6) 代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め

3. 設立の登記の主な添付書類 (組登令第16条及び第25条で準用する商業登記法第19条)

(1) 設立の認証書
(2) 定款
(3) 代表権を有する者の資格を証する書面 等

※設立の登記に関する手続きについては、長崎地方法務局登記部門にお尋ねください。

庁名	郵便番号	住所	電話番号	管轄区域
長崎地方法務局	850-8507	長崎市万才町8-16	095-826-8127	長崎県全域

様式第３号（第６条関係）

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

設立登記完了届出書

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

（法第１４条関係様式例）

設 立 の 時 の 財 産 目 録

年　　月　　日現在

特定非営利活動法人　○○○○○

科　目　・　摘　要	金　額　（単位：円）		
Ⅰ　資産の部			
１　流動資産			
現金預金			
現金　　現金手許有高	×××		
普通預金○○銀行○○支店	×××		
・・・・　　・・・・・	×××		
流動資産合計		×××	
２　固定資産			
土地　　○○平米	×××		
利付国債　　○○銘柄	×××		
・・・・　　・・・・・	×××		
固定資産合計		×××	
資産合計			×××
Ⅱ　負債の部			
１　流動負債			
短期借入金　○○銀行○○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　○○銀行○○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。

特定非営利活動法人

設立認証申請関係書類記載例

様式第１号（第３条関係）

提出日を記載する。

年　月　日

長崎県知事　　様

氏名・住所は住民票通りに記載する。

申請者 住所又は居所　○○県○○市○○町○○番○号
氏名　　○○○　○○○
電話番号　○○○－○○－○○○

設立認証申請書

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

定款の記載と完全に一致させる。

１　特定非営利活動法人の名称　　特定非営利活動法人○○○○○

法人成立後の代表者（理事長等）の氏名を記載する。

２　代表者の氏名　　○○　○○

町名及び地番まで記載する。

３　主たる事務所の所在地　　長崎県○○市○○町○○番○○号

４　その他の事務所の所在地　　○○県○○市○○町○○番○○号

その他の事務所がない場合、４は記載不要。

５　定款に記載された目的　　この法人は、○○に対して、△△に関する事業を行い、××に寄与することを目的とする。

定款第３条の目的の通り記載する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇定款

第１章　総則

登記できない記号・文字があるので注意する。

（名称）

第１条　この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇という。

事務所所在地の最小行政区域（市町）までででも可。（例　長崎県長崎市に置く）

（事務所）

第２条　この法人は、主たる事務所を長崎県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号に置く。

２　この法人は、前項のほか、その他の事務所を長崎県△△市△△町△△番△△号、…に置く。

その他の事務所がない場合、第２項は記載しない。

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

第２章　目的及び事業

（目的）

第３条　この法人は、［①］に対して、［②］に関する事業を行い、［③］に寄与することを目的とする。

例えば、①受益対象者の範囲、②主要な事業、③法人の事業活動が社会にもたらす効果（どのような意味で社会の利益につながるのか）や法人としての最終目標等を具体的かつ明確に伝わるように記載する。

（特定非営利活動の種類）

第４条　この法人は、第３条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

(1)

(2)

法の別表に掲げる２０分野（３頁を参照）のうち該当するものを記載する。複数選択可。

（事業）

第５条　この法人は、第３条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1)　特定非営利活動に係る事業

①　〇〇〇〇〇事業

②　〇〇〇〇〇事業

法人が行う具体的な事業の内容を記載する。

(2)　その他の事業

①　△△△△△事業

②　△△△△△事業

その他の事業を定めない場合、第１項第２号と第２項は記載しない。

２　前項第２号に掲げる事業は、同項第１号に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、収益を生じた場合は、同項第１号に掲げる事業に充てるものとする。

第３章　会員

社員とは総会で議決権を有する者のこと。

（種別）

第６条　この法人の会員は、次の〇種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

(1)　正会員　この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体

(2)　賛助会員　この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体

……

正会員以外の会員種別を定める場合は、正会員と区別して第２号以降にその旨を記載する。

（入会）

第７条　会員の入会については、特に条件を定めない。

２　会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

３　理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

（入会金及び会費）

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

（会員の資格の喪失）

第９条　会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

(1)　退会届の提出をしたとき。

(2)　本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。

(3)　継続して〇年以上会費を滞納したとき。

(4)　除名されたとき。

除名を資格喪失の条件とする場合は、除名に関する規定を置く。（第11条参照）

（退会）

第10条　会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

（除名）

第11条　会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

(1)　この定款等に違反したとき。

(2)　この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

（拠出金品の不返還）

第12条　既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、返還しない。

第４章　役員及び職員

（種別及び定数）

第13条　この法人に次の役員を置く。

(1)　理事　○○人

(2)　監事　○○人

○○人以上○○人以下　としても良い。

２　理事のうち、１人を理事長、○人を副理事長とする。

（選任等）

第14条　理事及び監事は、総会において選任する。

２　理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

理事については総会でなく理事会で選任することも可能だが、監事については総会で選任することが望ましい。また、役員は会員の中から必ずしも選任する必要はない。

３　役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは３親等以内の親族が１人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び３親等以内の親族が役員の総数の３分の１を超えて含まれることになってはならない。

４　監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

理事長以外の理事が代表権を有しない場合には、第１項に加えてその旨を明記することが望ましい。

（職務）

第15条　理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

２　理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

副理事長が１人の場合（　）部分は不要。

３　副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、（理事長があらかじめ指名した順序によって、）その職務を代行する。

４　理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

５　監事は、次に掲げる職務を行う。

(1)　理事の業務執行の状況を監査すること。

(2)　この法人の財産の状況を監査すること。

(3)　前２号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4)　前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。

(5)　理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

役員任期は２年を超えない範囲で定めなければならない。

（任期等）

第16条　役員の任期は、○年とす

第14条において役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り、任期伸長規定を置くことができる。

２　前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。

【任期を(任期満了後最初の)総会までとする伸長規定、に加えて(任期満了直前の)総会までとする短縮規定を置く場合は、下記を参考に記載してください。又は短縮規定のみにすることもできます。】
第１6条 役員の任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。
２　前項の規定にかかわらず、任期満了前に、就任後２事業年度が終了した後の総会において後任の役員が選任された場合には、当該総会が終結するまでを任期とし、また、任期満了後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。
【※理事会権能に役員の選任を規定している法人は伸長はできないが、短縮規定は置くことができます。】

３　補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
４　役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

（欠員補充）
第17条　理事又は監事のうち、その定数の３分の１を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

（解任）
第18条　役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。
(1)　職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。
(2)　職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

（報酬等）
第19条　役員は、その総数の３分の１以下の範囲内で報酬を受けることができる。
２　役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
３　前２項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

（職員）
第20条　この法人に、事務局長その他の職員を置く。
２　職員は、理事長が任免する。

第５章　総会

（種別）
第21条　この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の２種とする。

（構成）

第22条　総会は、正会員をもって構成する。

総会は法人の最高議決機関のため総会の議決事項が何かを明確にする。理事会の権能と重複しないように注意が必要。

（権能）

第23条　総会は、以下の事項について議決する。

(1)　定款の変更
(2)　解散
(3)　合併

(1)定款の変更、(2)解散、(3)合併については、法定の総会議決事項であり、他の機関(理事会等)に委任することができません。

(4)　事業計画及び活動予算並びにその変更
(5)　事業報告及び活動決算
(6)　役員の選任又は解任、職務及び報酬
(7)　入会金及び会費の額
(8)　借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第49条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
(9)　事務局の組織及び運営
(10)　その他運営に関する重要事項

監事については理事の業務執行の状況を監査するという職務から考えて総会の議決事項とすることが望ましい。

少なくとも年１回は開催が必要。

（開催）

第24条　通常総会は、毎事業年度○回開催する。

２　臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1)　理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
(2)　正会員総数の○分の○以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
(3)　第15条第５項第４号の規定により、監事から招集があったとき。

（招集）

第25条　総会は、第24条第２項第３号の場合を除き、理事長が招集する。

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

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

（議長）

第26条　総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

（定足数）

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

（議決）

第28条　総会における議決事項は、第25条第３項の規定によってあらかじめ通知した事項

とする。

２　総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

３　理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

網掛け部分は書面以外に電磁的記録による意思表示を可能とする規定を定める場合に追加する。

網掛け部分は書面以外に電磁的方法又はテレビ会議等による意思表示を可能とする規定を定める場合に追加する。

（表決権等）

第29条　各正会員の表決権は、平等なるものとする。

２　やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

３　前項の規定又は出席者が一堂に会するのと同等に双方向性、即時性が確保された電話会議やテレビ会議(以下「テレビ会議等」という。)により表決した正会員は、第27条、第28条第２項、第30条第１項第２号及び第50条の適用については、総会に出席したものとみなす。

４　総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

網掛け部分は書面以外に電磁的方法又はテレビ会議等による意思表示を可能とする規定を定める場合に追加する。

（議事録）

第30条　総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1)　日時及び場所

(2)　正会員総数及び出席者数（書面若しくは電磁的方法による表決者、表決委任者又はテレビ会議等による参加者がある場合にあっては、その数を付記すること。）

(3)　審議事項

(4)　議事の経過の概要及び議決の結果

(5)　議事録署名人の選任に関する事項

署名又は記名、押印でも可。署名の場合は氏名を自筆すること。記名の場合はワープロで氏名を記すこと。

２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人２人以上が署名しなければならない。

３　前２項の規定に関わらず、正会員全員が書面又は電磁的記録によって同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1)　総会の決議があったものとみなされた事項の内容

(2)　前号の事項の提案をした者の氏名又は名称

(3)　総会の決議があったものとみなされた日

網掛け部分は書面以外に電磁的記録による意思表示を可能とする規定を定める場合に追加する。

(4)　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

第６章　理事会

（構成）

第31条　理事会は、理事をもって構成する。

総会の権能と重複しないように注意する。

（権能）

第32条　理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1)　総会に付議すべき事項

(2)　総会の議決した事項の執行に関する事項

(3)　その他総会の議決を要しない会務の決定及び執行に関する事項

（開催）

第33条　理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1)　理事長が必要と認めたとき。

(2)　理事総数の○分の○以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(3)　第15条第５項第５号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

（招集）

第34条　理事会は、理事長が招集する。

２　理事長は、第33条第２号及び第３号の規定による請求があったときは、その日から○日以内に理事会を招集しなければならない。

３　理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも会日の○日前までに通知しなければならない。

（議長）

第35条　理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

（議決）

第36条　理事会における議決事項は、第34条第３項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

２　理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（表決権等）

第37条　各理事の表決権は、平等なるものとする。

２　やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決することができる。

３　前項の規定又はテレビ会議等により表決した理事は、第36条第２項及び第38条第１項

第２号の適用については、理事会に出席したものとみなす。

４　理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

（議事録）

第38条　理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1)　日時及び場所

(2)　理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面若しくは電磁的方法による表決者又はテレビ会議等による参加者がある場合にあっては、その旨を付記すること。）

(3)　審議事項

(4)　議事の経過の概要及び議決の結果

(5)　議事録署名人の選任に関する事項

署名又は記名、押印でも可。

２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人２人以上が署名しなければならない。

第７章　資産及び会計

（資産の構成）

第39条　この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1)　設立当初の財産目録に記載された資産

(2)　入会金及び会費

(3)　寄付金品

(4)　財産から生じる収益

(5)　事業に伴う収益

(6)　その他の収益

その他の事業の定めがない場合は、「この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産とする。」と省略して記載してよい。

（資産の区分）

第40条　この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の２種とする。

（資産の管理）

第41条　この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

（会計の原則）

第42条　この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

その他の事業の定めがない場合は、「この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。」と省略して記載してよい。

（会計の区分）

第43条　この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の２種とする。

（事業計画及び予算）
第44条　この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

（暫定予算）
第45条　前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。
２　前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

（予算の追加及び更正）
第46条　予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

（事業報告及び決算）
第47条　この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。
２　決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

（事業年度）
第48条　この法人の事業年度は、毎年○月○日に始まり翌年○月○日に終わる。

（臨機の措置）
第49条　予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第８章　定款の変更、解散及び合併

（定款の変更）
第50条　この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の○分の○以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第３項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

定款変更の(1)～(10)以外の事項については、認証申請ではなく、届出のみで足りる。

(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　（役員の定数に関する事項を除く）
(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事項に限る）
(10)　定款の変更に関する事項

（解散）
第51条　この法人は、次に掲げる事由により解散する。
(1)　総会の決議
(2)　目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
(3)　正会員の欠亡
(4)　合併
(5)　破産手続開始の決定
(6)　所轄庁による設立の認証の取消し
２　前項第１号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の○分の○以上の承諾を得なければならない。
３　第１項第２号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

（残余財産の帰属）
第52条　この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第３項に掲げる者のうち、［　　］に譲渡するものとする。

法人成立後の総会で帰属先を決定する場合は、
「解散時の総会の議決により選定した者」と記載して良い。

（合併）
第53条　この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の○分の○以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第９章　公告の方法

（公告の方法）
第54条　この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。
２　前項の規定にかかわらず、貸借対照表の公告については、［　　］して行う。

貸借対照表の公告の方法を第１項と別に定める場合は、第２項の規定を置く。
▼貸借対照表の公告（H28改正法第28条の2関係）
①官報に掲載する方法
②日刊新聞紙に掲載する方法
③電子公告（法人のホームページや内閣府のＮＰＯ法人ポータルサイト）
（http://www.npo-homepage.go.jp/npoportal/）
④法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法
＊②又は③を選択する場合、［　　］には、「長崎県において発行される○○新聞に掲載」、「この法人のホームページに掲載」、「内閣府ＮＰＯ法人ポータルサイトに掲載」等の具体的な記載が必要となる。

第10章　雑則

（細則）

第55条　この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附　則

1　この定款は、この法人の成立の日から施行する。

2　この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

役員の氏名は住民票通りに記載する。

理事長	○　○　○　○
副理事長	○　○　○　○
理事	○　○　○　○
同	○　○　○　○
……	
監事	○　○　○　○
同	○　○　○　○

役員の任期満了日と事業年度終了日を同じ日に設定すると事業年度終了とともに役員不在となる。役員の任期を２年以内で、事業終了日より２～３か月後に設定しておくと通常総会時に新役員を選任できるため効率的である。

3　この法人の設立当初の役員の任期は、第１６条第１項の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。

4　この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第４４条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。

5　この法人の設立当初の事業年度は、第４８条の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。

6　この法人の設立当初の入会金及び会費は、第８条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1)　正会員入会金　　○○○円
　　正会員会費　　□□□円（１年間分）

(2)　賛助会員入会金　△△△円
　　賛助会員会費　　▽▽▽円（１年間分）

附則４及び附則６の規定を置かなければ、設立総会で決定された設立当初の事業計画及び活動予算、入会金及び会費を設立認証後、再度総会等で決定する必要が生じる。

（法第１０条第１項関係様式例）

役　員　名　簿

理事の職名を定めている場合は、
それぞれの理事について役職名を記載する。

特定非営利活動法人○○○○○

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

氏名・住所は住民票通りに記載する。

役員報酬の有 or 無を記載する。
なお、理事、監事総数の３分の１までの方しか報酬を得られない。

※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）。

原本は団体で保存し、
コピーしたものを提出すること。

（法第１０条第１項関係様式例）

設立総会日もしくは、それ以降の日付を記載する。

特定非営利活動法人○○○○○御中

年　　月　　日

就任承諾及び誓約書

住所・氏名は住民票通りに記載する。

住所又は居所

監事の場合は、監事と書き換え、どちらかを明記する。

氏名

私は、特定非営利活動法人○○○○○　の　**理事**　に就任することを承諾するとともに、特定非営利活動促進法第２０条各号に該当しないこと及び同法第２１条の規定に違反しないことを誓約します。

※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　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から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。

（法第１０条第１項関係様式例）

社員のうち１０人以上の者の名簿

社員とは、社団の構成員の意味であり、
総会で議決権を持つ者である。

特定非営利活動法人○○○○○

氏　名	住　所　又　は　居　所

氏名・住所は、住民票通りに記載する。

例えば、 崎⇒﨑、高⇒髙

５７５－1⇒５７５番1号

１０人以上であれば社員全員を記載する必要はない。
最低１０人の記載があればＯＫ。

法人等が社員となる場合は、団体名
と併せて代表者氏名を記載する。

※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　法人等が社員となる場合は、団体名と併せて代表者氏名を記載する。

3　１０人以上であれば社員全員を記載する必要はない。

（法第１０条第１項関係様式例）

確　認　書

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。

設立総会日もしくは、それ以降の日付を記載する。

年　　月　　日

特定非営利活動法人○○○○○
設立代表者　住所又は居所
氏名

氏名・住所は住民票通りに記載する。

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

※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。

（法第１０条第１項関係様式例）

２部（局所管の場合は３部）提出する。
少なくとも１部は原本を提出する。

設　立　趣　旨　書

１　趣　旨

- この法人を作る動機・きっかけになった社会的な要因や背景、解決すべき問題点
- 上記を受けての解決策やそのための活動内容（どういった活動をしてきたか、今後はどういった活動をするつもりか）　等
- この事業活動が社会にもたらす効果（どのような意味で社会の利益につながるのか）受益対象者の範囲（誰に対して活動を行うのか）　等
- なぜ、特定非営利活動法人化が必要なのか、任意団体での活動の限界性や法人化の必要性　等
- 上記から法人化によって、さらにどのような社会貢献ができるのか、法人化による発展の展望

等

２　申請に至るまでの経過

- 法人の設立を発起し、申請するに至るまでの経緯
（活動実績がある場合は、これまで取り組んできた具体的活動内容）

等

設立総会日もしくは、それ以降の日付を記載する。

年　　月　　日

特定非営利活動法人○○○○○
設立代表者　氏名

氏名は住民票通りに記載する。

※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。

（法第１０条第１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。

特定非営利活動法人　○　○　○　○　○　設立総会議事録

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

あらかじめ委任状を提出している者の数を記載する。

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　特定非営利活動法人○○○○○設立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○○○○○設立趣旨書に関する事項

第３号議案　特定非営利活動法人○○○○○定款承認に関する事項

第４号議案　設立の時の財産に関する事項

第５号議案　設立の初年度及び翌年度の事業計画に関する事項

第６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７号議案　設立の初年度及び翌年度の活動予算に関する事項

第８号議案　役員の選任に関する事項

第９号議案　事務所の決定に関する事項

第 10 号議案　設立代表者選任と権限委譲に関する事項

第 11 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○○○○○設立趣旨書に関する事項

議長は、別紙記載の設立趣旨書を朗読の後、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　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４号議案　設立の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５号議案　設立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６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７号議案　設立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８号議案　役員の選任に関する事項

議長は、当法人の設立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　○○○○

氏名は住民票通りに記載する。

なお、設立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９号議案　事務所の決定に関する事項

議長は、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。

【定款において事務所の所在地を最小行政区画（市町）としている場合】

第９号議案　事務所の決定に関する事項

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　設立代表者選任と権限委譲に関する事項

議長は、設立代表者を選任し、所轄庁に対する設立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。

設立代表者　○○○○

なお、議長から、設立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 11 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。

定款の規定により署名又は記名、押印と記載する。

年　　月　　日

設立総会日もしくは、それ以降の日付を記載する。

特定非営利活動法人○○○○○　設立総会

定款の規定により署名又は記名、押印する。

議　　長　　印

議事録署名人　　印

議事録署名人　　印

氏名は住民票通りに記載する。

※設立認証申請書に添付する場合は、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。

（法第１０条第１項関係様式例）

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる。

○○年度事業計画書

法人成立の日から　　年　　月　　日まで

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）

特定非営利活動法人○○○○○

１　事業実施の方針

実施する予定の事業は、(A)～(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）

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を一致させる。

(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）
○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○	実施予定なし	

定款第５条で「その他の事業」を定めていない場合には(2)は削除する。
定款第５条で「その他の事業」を定めているが実施しない場合は、具体的な事業内容まで記載し、(A)～(C)欄に「実施予定なし」と記載する。

※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　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。

（法第１０条第１項関係様式例）

次期事業年度の自至年月日を記載する。

○○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○○○○○

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）

１　事業実施の方針

実施する予定の事業は、(A)～(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）

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を一致させる。

(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）
○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	実施予定なし	

定款第５条で「その他の事業」を定めていない場合には(2)は削除する。
定款第５条で「その他の事業」を定めているが実施しない場合は、具体的な事業内容まで記載し、(A)～(C)欄に「実施予定なし」と記載する。

※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　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。

その他の事業を定めていない場合、又は定めているが実施予定がない場合

（法第１０条第１項関係様式例）

○○年度　活動予算書

法人成立の日から　　年　　月　　日まで

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる。

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	×××		

会費の性格に応じて分けて記載

施設等評価費用も併せて計上（計上は任意）

事業費と管理費に分けて記載

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

施設等評価益も併せて計上（計上は任意）

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			×××

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

事業計画書の事業費の予算額の合計と一致させる。

次期事業年度の活動予算書の「前期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する。

※当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

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。
その他の事業を実施する場合は、７５頁を参照。

初年度のみ「設立時正味財産額」と記載し、２年度目以降は「前期繰越正味財産額」と記載する。

（法第１０条第１項関係様式例）

○○年度　活動予算書

年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

次期事業年度の自至年月日を記載する。

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	×××		
……	×××		
経常外収益計			
Ⅳ　経常外費用			
１　過年度損益修正損		×××	
……		×××	
経常外費用計			×××
当期正味財産増減額			×××
前期繰越正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

当初年度の活動予算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する。

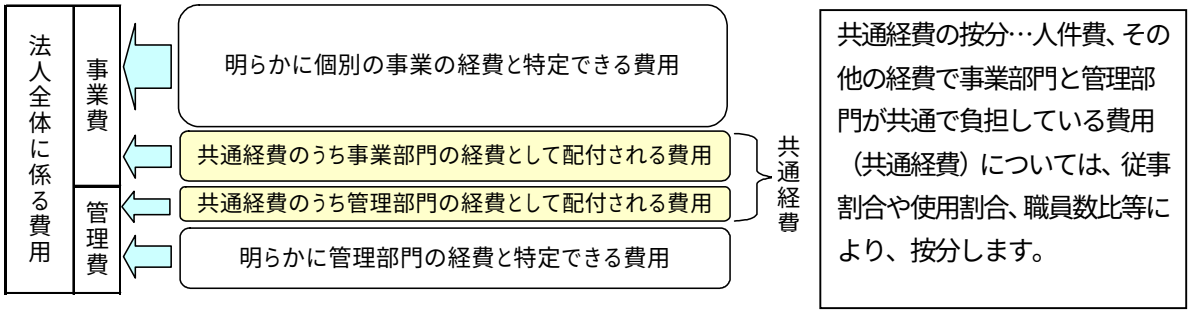
※当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

事業費と管理費の区分

活動計算書（活動予算書）では、費用を、事業費と管理費に分類し、それぞれを人件費とその他の経費に区分したうえで、給料手当や旅費交通費等の形態別の科目に分けて表示します。

このような表示方法は、ＮＰＯ法人間の比較可能性やＮＰＯ法人のマネジメント等の観点から、また活動の実態をより正確に伝えるためのものです。

管理費とは、ＮＰＯ法人の各種の事業を管理するための費用で、総会及び理事会の開催運営費、管理部門に係る役職員の人件費、管理部門に係る事務所の賃借料及び水道光熱費等をいいます。



（法第１０条第１項関係様式例）

その他の事業が掲げられている場合の活動予算書

○○年度　活動予算書

法人成立の日から　　年　　月　　日まで

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる。

特定非営利活動法人○○○○○

（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			
○○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	×××		×××

会費の性格に応じて分けて記載

施設等評価費用も併せて計上（計上は任意）

事業費と管理費に分けて記載

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

施設等評価益も併せて計上(計上は任意)

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
税引前当期正味財産増減額		0	×××
法人税、住民税及び事業税			×××
当期正味財産増減額			×××
設立時正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

事業計画書の事業費の予算額の合計と一致させる。

その他の事業を実施していない場合には、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする、あるいは脚注に「※当該年度はその他の事業の実施を予定していません。」と明記する。

その他の事業で得た利益の振替額

次期事業年度の活動予算書の「前期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する。

初年度のみ「設立時正味財産額」と記載し、２年度目以降は「前期繰越正味財産額」と記載する。

活動予算書（活動計算書）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も構いません。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
Ⅰ 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、ＰＳＴの判定時に留意が必要。
2.受取寄附金	
受取寄附金	寄付金、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。
Ⅱ 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・労働に対して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	
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て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（P78の様式例参照）。
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・労働に対して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て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（P78の様式例参照）。
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。
Ⅲ 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。
Ⅳ 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。
Ⅴ 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。

様式第３号（第６条関係）

年　　月　　日

長崎県知事　　様

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇
代表者氏名
電話番号

設立登記完了届出書

設立の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第 13 条第２項の規定により、登記事項証明書及び財産目録を添えて届け出ます。

登記事項証明書と設立時の財産目録の添付が必要。

※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。

正味財産額が０(ゼロ)の場合も作成が必要です。

（法第１４条関係様式例）

登記事項証明書に記載してある法人成立の年月日を記載する。

法人の名称を記載する。

設 立 の 時 の 財 産 目 録

年　　月　　日現在

特定非営利活動法人○○○○○

科　目　・　摘　要	金　　額　（単位：円）		
Ⅰ　資産の部			
1　流動資産			
現金預金			
現金　　現金手許有高	×××		
普通預金○○銀行○○支店	×××		
・・・・　　・・・・・	×××		
流動資産合計		×××	
2　固定資産			
土地　　○○平米	×××		
利付国債　○○銘柄	×××		
・・・・　　・・・・・	×××		
固定資産合計		×××	
資産合計			×××
Ⅱ　負債の部			
1　流動負債			
短期借入金　○○銀行○○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　○○銀行○○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。

☎ 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５年８月作成）