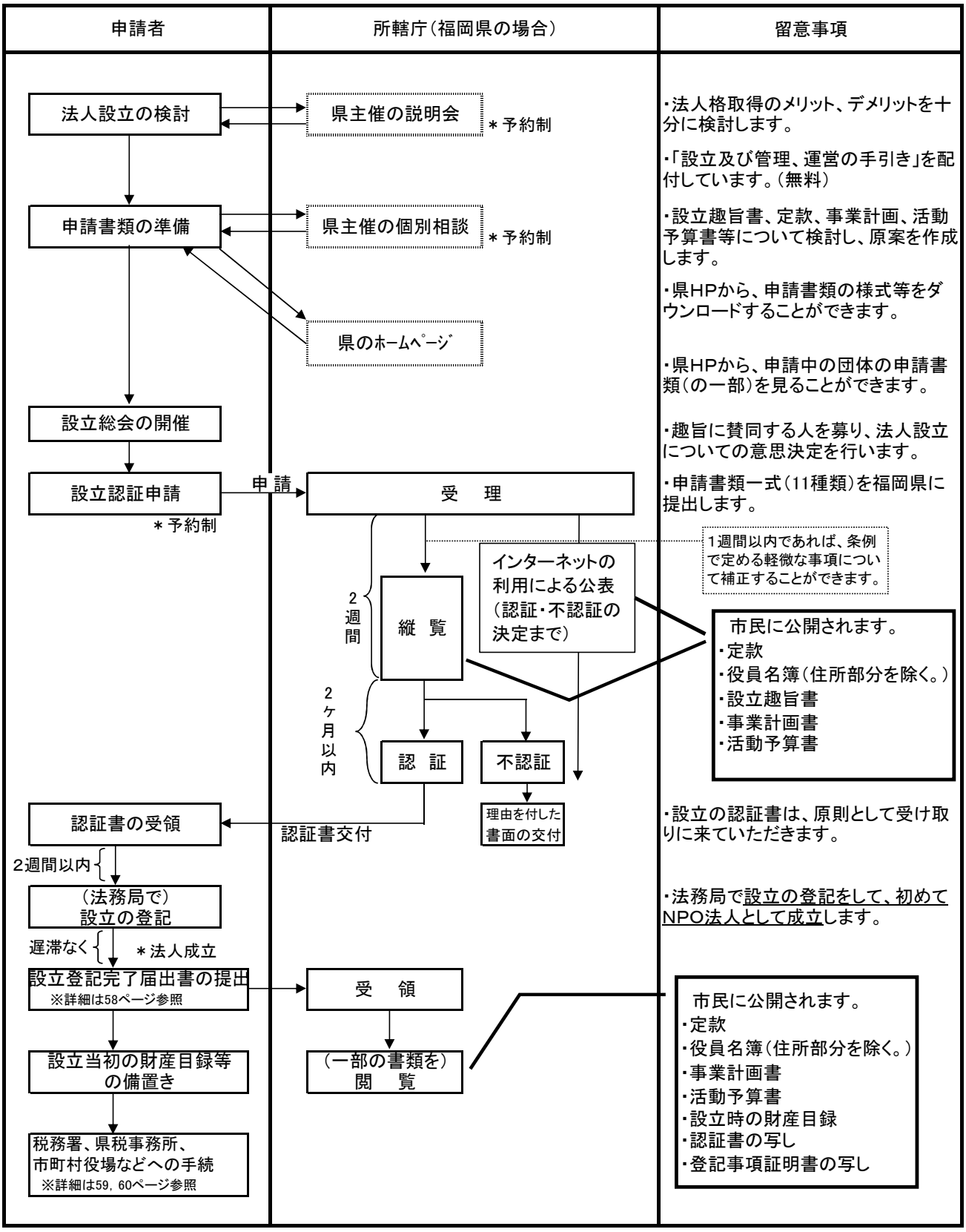
第２章　設立手続について

１　ＮＰＯ法人の設立までの流れ



２　設立認証申請時に提出する書類（様式・記載例）

ＮＰＯ法人の設立認証申請は、所轄庁に対して下記の書類（11 種類）を提出して行います。２部提出の書類は、申請後、一般の方々に公開（縦覧）されることになります。

なお、申請書類については一切返却しませんので、別途「申請者控え」を用意されることをお勧めします。

提出前にチェックしてみましょう！

番号	提出する書類	縦覧	部数	参照頁	ﾁｪｯｸ
1	設立認証申請書（福岡県規則様式第１号）		1	２２	
2	定款	◎	2	２３	
3	役員名簿（※縦覧は住所部分を除きます。）	◎	2	４２	
4	就任承諾及び誓約書の謄本（コピー）		各１	４３	
5	役員の住所又は居所を証する書面（住民票等） ※６ヶ月以内のもの。　※コピー不可。 ※個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。		各１	―	
6	社員のうち 10 人以上の者の名簿		1	４４	
7	確認書		1	４５	
8	設立趣旨書	◎	2	４６	
9	設立についての意思の決定を証する議事録の謄本（コピー）		1	４７	
10	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	◎	各２	４９	
11	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	◎	各２	５０	

・　「４就任承諾及び誓約書の謄本」は役員（理事・監事）ごとに１人１枚ずつ作成します。

・　「５役員の住所又は居所を証する書面（住民票等）」とは、原則として住民票（コピーは不可。）を指します。印鑑証明書や運転免許証のコピーなどは認められません。

・　申請書類は「５役員の住所又は居所を証する書面（住民票等）」を除き、Ａ４版で作成します。また、製本（袋とじなど）する必要はありません。

・　「10 事業計画書」及び「11 活動予算書」は、２年度分をそれぞれ別用紙で作成します。また、定款に「その他の事業」を定める場合は、「11 活動予算書」の中で「特定非営利活動にかかる事業」と「その他の事業」を別欄表示し、「その他の事業」を実施しないときには、脚注においてその旨を記載するか「その他の事業」欄全てに「ゼロ」を記載します。

上記の書類は、福岡県のホームページからダウンロードすることができます。
（https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/sinseiyousiki.html）

様式第１号（第２条関係）

記載例

申請日
（申請書の提出年月日）

年　　月　　日

福岡県知事　殿

申請者　住所又は居所　福岡県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

氏　　名　福岡　太郎

電 話 番 号　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

設立総会などで選任された設立代表者個人の住所・氏名を、住民票のとおりに記載してください。（ﾜｰﾌﾟﾛ可）

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

表題も省略せず記載してください。

定款のとおりに記載してください。

1　特定非営利活動法人の名称（フリガナ）　特定非営利活動法人〇〇〇〇（フリガナ）

2　代表者の氏名　福岡　太郎

法人成立後の代表者（理事長等）を記載してください。

3　主たる事務所の所在地　福岡県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

4　その他の事務所の所在地　福岡県〇〇郡〇〇町〇〇〇番〇号

5　定款に記載された目的
この法人は、〇〇に対して、〇〇に関する事業を行い、〇〇に寄与することを目的とする。

定款のとおりに記載してください。

・地番まで記載してください。
・その他の事務所を置かない場合は、「なし」と記載してください。

Ⅰ；特定非営利活動法人　定款記載例

特定非営利活動法人〇〇〇〇定款

第１章　総則

下線部が法人の名称になります。したがって、「ＮＰＯ法人〇〇〇〇」と定めた場合は「特定非営利活動法人〇〇〇〇」ではなく、「ＮＰＯ法人〇〇〇〇」が名称ということになります。

（名称）

第１条　この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。

（説明）

1　国や地方公共団体（「内閣府」や「福岡県〇〇部〇〇〇課」など）と誤認される文字は使用できません。ただし、「特定非営利活動法人福岡県〇〇会」といった名称を付けることは可能です。

2　他の法令等により使用を制限されている名称は用いることができません。例えば次のような名称は使用できません。

「社会福祉法人」又はこれに紛らわしい文字（社会福祉法第 23 条）

「共同募金会」又はこれに紛らわしい文字（社会福祉法第 113 条第４項）

「銀行」であることを示す文字（銀行法第６条）

「幼稚園」「小学校」「中学校」「義務教育学校」「高等学校」「中等教育学校」「特別支援学校」「大学」「大学院」「高等専門学校」「高等専修学校」「専門学校」「専修学校」の名称（学校教育法第 135 条及び同条第２項）

「消費生活協同組合」「消費生活協同組合連合会」（消費生活協同組合法第３条第２項）

※上記以外にも、他の法令等により使用できない名称がありますので注意してください。

3　登記できない文字（「」など）を使用する場合は、登記上の名称を併記する必要がありますので、事前に事務所所在地を所管する法務局に確認してください。

（例:この法人は、特定非営利活動法人福岡「ひまわり」会という。ただし、登記上これを特定非営利活動法人福岡ひまわり会と表示する。）

4　名称中に必ず「特定非営利活動法人」という文言を用いなければならないわけではありません。「ＮＰＯ法人」という文言を使用することもできます。また、これらの文言を全く使用しないことも可能です。

（事務所）

第２条　この法人は、主たる事務所を福岡県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

２　この法人は、前項のほか、その他の事務所を福岡県〇〇郡〇〇町〇〇〇番〇号、…に置く。

（説明）

1　事務所とは「法人の事業活動の中心である一定の場所」で、「法人の代表権（少なくともある範囲内の独立の決定権）を有する責任者が所在」し、かつ「その場所で継続的に業務が行われる場所」をいいます。

2　「その他の事務所」を設置する場合は、「主たる事務所」との区分を明確にした上で、設置する事務所をすべて記載します。

3　事務所所在地は、最小行政区画（市町村）まで記載し、それ以降の地番は記載しないこともできます。ただし、設立認証申請書には地番まで記載する必要があるほか、法務局では地番まで特定して登記しなければなりませんので、定款附則や総会議事録などで地番まで確認できるようにしておく必要があります。

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。

（説明）

1　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します。

具体例については、64、72 ページをご覧ください。

（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) ○○○○○活動

(2) △△△△△活動

(3) ・・・・・活動

（説明）

1　ＮＰＯ法の別表に掲げる 20 の活動分野（３ページ参照）のうち、該当するものを選択して記載してください（複数の種類の選択も可能です。）。

2　第３条の「目的」や第５条の「事業」が、団体の積極的な意思としてどの分野の社会貢献を目指しているのかという観点から選択します。

3　「特定非営利活動の種類」を数多く記載していたとしても、具体的な手段として第５条に「事業」を定めていなければ、その活動を実践することはできません。

具体例については、64、72 ページをご覧ください。

（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　○○○に関する調査・研究事業

②　○○○に関する情報提供事業

③　○○○に関するイベントの企画・運営事業

(2)　その他の事業

①　○○販売事業

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

（説明）

1　第３条の「目的」を実現するために実施する「手段」を記載します。

2　法人は第５条に記載した範囲内でのみ事業を実施できます。これを逸脱した活動を実施すると定款違反となり、監督の対象となりますので注意してください。

3　円滑な法人運営のための記載上の工夫点としては、それぞれが重複しないこと（例えば①の事業の中に②③とも含まれるのでは、分類する意味がなく事業内容が不明確となるため）、事業内容をある程度具体的に記載すること（活動内容を知らない外部の方にも説明が容易なため）、あまりに詳細な内容や固有名詞は避けること（変更の都度定款変更の手続（この条文の変更手続には最大２週間＋２ヶ月かかります）が必要となるため）、などが挙げられます。

4　「その他の事業」を定めない場合は、下記のように記載します。

（事業）

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

(1)　○○○に関する調査・研究事業

(2)　○○○に関する情報提供事業

(3)　○○○に関するイベントの企画運営事業

「その他の事業」を定めない場合、第２項は記載しません。

具体例については、64、72 ページをご覧ください。

「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の違いは？

有償か無償かで判断するわけではありません。

詳しくは［Q＆A7］（83 ページ）をご覧ください。

法人税は、「特定非営利活動に係る事業」が非課税で、「その他の事業」が課税だと考えていいの？

ＮＰＯ法上の「その他の事業」と法人税法上の「収益事業」が同一とは限りません。

詳しくは［Q＆A15］（86 ページ）をご覧ください。

第３章　会員

（種別）

第６条　この法人の会員は、次の２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積極的に運営に参画する個人及び団体

(2)　賛助会員　この法人の目的に賛同して援助を行う個人及び団体

違いを明らかに！

（説明）

1　ここでいう「社員」とは「社団の構成員」のことで、総会議決権を有する者が該当します。したがって、記載例の場合は、正会員だけが総会に出席して議決権を行使することになります。

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号以降に記載します。

「社員」とは、従業員（職員）のことなの？

「社員」とは総会において議決権を行使するメンバーを指します。

詳しくは［Q＆A9］（84 ページ）をご覧ください。

（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。

（説明）

1　第６条で正会員以外の会員について定めた場合は、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ます（以下、定款第 11 条まで同じ。）。

2　会員の入会について条件を定めることはできますが、社員（正会員）の資格取得については、不当な条件（目的や事業内容と無関係な条件など）を付けることはできません。

　特定の資格を有することを条件とする場合は、法人の目的及び全ての事業について、当該資格が必要であるということの合理的理由が必要となります。

　また、「○○大学の出身者」や「理事の○名以上の推薦を得た者」といった条件は、一般的には合理的理由が考えにくいため、不当な条件にあたると考えられます。

第 23 条（総会の権能）や第 32 条（理事会の権能）と矛盾しないように注意しましょう。

（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。

（説明）

1　入会金や会費は必ず取らなければならないというものではありません。（入会金又は会費を設定しない場合は記載しません。）

（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２年以上会費を滞納し、催告を受けてもなお納入しないとき。
(4)　除名されたとき。

（説明）
1　第４号…除名を資格喪失の条件とする場合は、必ず除名に関する規定を置きます（定款第 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。

（説明）
1　退会が任意であることを明確にします。任意に退会できない場合などは法に抵触します。

（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。

（説明）
1　入会金及び会費の設定がない場合は「入会金、会費及びその他の」という文言を削除します。

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　　５人以上 10 人以内
(2)　監事　　２人
２　理事のうち、１人を理事長とし、必要に応じ２人以内の副理事長を置くことができる。

（説明）
1　理事は３人以上、監事は１人以上を置かなければなりません。
2　第２項…理事長、副理事長以外の名称（代表理事、副代表理事など）を使用することもできます。

（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 23 条（総会の権能）や第 32 条（理事会の権能）と矛盾しないように注意しましょう。

（説明）
１　第１項…理事については、総会ではなく理事会で選任することも可能です。しかし、監事については、理事の業務執行の状況を監査するといった職務を負っており、監査する立場の者を監査される立場の理事や理事会で選任・解任することは監事の適正な職務遂行が期待できないため、解釈上総会で選任・解任することが望ましいと考えられます。
２　第３項…理事と監事を合わせて６人以上いる場合に限り、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ます。[NPO法第 21 条]（→詳しくは６・７ページを参照。）

未成年や外国人も役員になることができるの？

役員になることができます。

詳しくは［Q＆A12］（85 ページ）をご覧ください。

（職務）
第 15 条　理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。
２　理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。
３　副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、（理事長があらかじめ指名した順序によって、）その職務を代行する。

副理事長が１人の場合、（　）部分は不要。

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。

（説明）

1　理事については、第 13 条第２項で定めた役職ごとに、それぞれどのような職務を行うのか区分して記載してください。

2　第 1・2 項…理事は全員が法人の業務について代表権を有します。ただし、定款に定めることによって代表権を制限することができます。［NPO法第 16 条］

理事長のみが代表権を有し、理事長以外の理事が代表権を有しない場合には、その旨を明記しましょう。この場合、理事長のみが代表者として登記されます。

「理事長及び副理事長は、法人を代表する」とした場合、理事長と副理事長を代表者として登記することになります。

代表権を制限しない場合は、理事全員を登記することになります。

「理事○○○は、法人の業務のうち○○○○の業務についてのみ代表権を有する」というようにある一部の業務についてのみ代表権を有する定めや、理事長の利益相反事項について副理事長が代表権を持つという定めをすることも可能ですが、代表権の範囲や制限についての定めを登記する必要があります。

定款附則で設立当初の役員任期を定める場合も、２年を超えて定めることはできません。

（任期等）

第 16 条　役員の任期は、２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。

（説明）

1　第１項…役員の任期は２年以内で定めなければなりません。

2　第２項…定款第 14 条で、役員を総会で選任すると規定している場合に限り、この規定を置くことができます。（詳しくは［Q＆A18］(87 ページ）をご覧ください。）

3　第３項…任期途中で退任した役員の代わりに（補欠として）就任した役員の任期は、就任した時から第１項に定める期間（上記の場合は２年）ではなく、前任者の残りの任期となります。また、増員によって就任した役員の任期も、同様に、現在いる他の役員の任期の末日までとなります。

したがって、この規定によって、いずれの場合も役員（理事又は監事）全員が同時に改選の時期を迎えることになります。

4　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ます。しかし、新たな権限の行使まで認められるものではないので、至急後任者を選任する必要があります。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ません。

（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。

役員が辞任したら、すぐに代わりの人を選任しないといけないの？

（理事又は監事の）定数の３分の１を超える者が欠けていない場合は、必ずしもすぐに補充していなくても法律違反にはなりません。ただし、「定数」の考え方には注意が必要です。

詳しくは［Q＆A19］（87 ページ）をご覧ください。

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

（説明）
1　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、総会の議決により解任することが望ましいと考えられます。

（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 23 条（総会の権能）や第 32 条（理事会の権能）と矛盾しないように注意しましょう。

役員である者に支払う対価は、すべて役員報酬にあたるの？

職員としての労働に対して給与を支払う場合は、役員報酬には該当しません。

詳しくは［Q＆A11］（85 ページ）をご覧ください。

（職員）
第 20 条　この法人に、必要に応じ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。

（説明）
１　第６条で規定した会員のうち、社員と規定した会員を記載します。

理事会の権能（第３２条）と重複しないように注意しましょう。

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

（説明）
１　定款の変更、解散、合併以外の事項については、理事会の議決事項にすることができますが、監事の選任・解任については、解釈上総会の議決事項にすることが望ましいと考えられます。
２　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となります。

（開催）

第24条　通常総会は、毎事業年度１回開催する。

２　臨時総会は、次の各号のーに該当する場合に開催する。

(1)　理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。

(2)　正会員総数の５分の１以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(3)　第 15 条第５項第４号の規定により、監事から招集があったとき。

監事の職務に関する規定（第 15 条）と矛盾しないように注意しましょう。

（説明）

1　第１項…NPO 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)。

2　第２項第２号…NPO 法第 14 条の３第２項（総社員の５分の１以上を必要とするが、定款をもって増減することができる)。

（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 30 日以内に臨時総会を招集しなければならない。

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

（説明）

1　第２項…招集通知を発送するための準備期間が必要ですので、第３項よりも多い日数を設定しましょう。

2　第３項…NPO 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)。招集方法は「書面又は電磁的方法」とすることもでき、この他にも、ＦＡＸやＳＮＳなど、活用の可能性があるものを具体的に記載します。ただし、いずれかの方法により、招集通知が全社員に確実に到達する必要があります。

電磁的方法については［Ｑ＆Ａ22］(88 ページをご覧ください。)

LINE や facebook のメッセンジャーでも招集できるの？

定款に定めがあれば使用できます。ただし、時間が経過するとさかのぼって確認しづらくなる場合もあるため、「トーク」機能の活用や投稿をトップに固定するなどの工夫を検討しましょう。

法人側も、「発信日時」が分かるようスクリーンショットを撮影するなどにより、通知の記録として保存しておくと良いでしょう。

（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２分の１以上の出席がなければ開会することができない。

（説明）
1　NPO 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。

（説明）
1　あらかじめ通知していない事項も議決できるようにするためには、第１項に「ただし、議事が緊急を要する場合は、出席者総数の過半数の議決により議題とすることができる」などと加えて規定します。
2　第 3 項…理事又は社員が総会の目的である事項（例えば事業計画案・活動予算案）について議案書等を送付して提案した場合、社員全員が書面又は電磁的記録によって提案された内容について同意の意思表示をしたときは、この事項が社員総会で可決されたものとみなすことができます。[NPO 法第 14 条の 9]
　実際に社員総会を開催しなくても、総会の目的である事項について、社員全員の同意をもって議決されたとみなされ、社員総会での決議の省略ができるということです。提案を行う場合には、その事項についての賛否を判断できる十分な資料を添付する必要があります。
　電磁的記録については［Ｑ＆Ａ23］（88 ページをご覧ください。）

（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。

（説明）
1　第２項…「書面又は電磁的方法をもって表決」と「他の正会員を代理人として表決を委任」のいずれも定款で制限することができます。
　前者（書面表決）は、各議案ごとに賛否を記載した書面を事前に提出する方法などを指しますが、後者（表決委任）は、一般的に委任状を提出する方法などが考えられます。
2　第２項…電磁的方法による表決について詳しくは［Ｑ＆Ａ22］（88 ページをご覧ください。）
3　第４項…総会に出席して意見を述べることはできますが、その議事の議決に加わることはできません。

（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（書面又は電磁的方法による表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）
(3)　審議事項
(4)　議事の経過の概要及び議決の結果
(5)　議事録署名人の選任に関する事項
２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人２人以上が署名又は記名、押印しなければならない。
３　前 2 項の規定に関わらず、正会員全員が書面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

（説明）
1　第１項第 2 号…電磁的方法による表決を認めていない場合には、「書面による表決者又は表決委任者」とします。
2　第２項…「署名」の場合は氏名を自筆する必要があります。「記名」の場合はワープロで氏名を記すことも可能です。
3　第３項…社員総会の決議の省略を行った際の議事録の作成方法を定めるものです。
福岡県のＮＰＯ法施行条例で第 3 項に記載のとおり定められています。（条例第 3 条第 2 項）

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（第２３条）と重複しないように注意しましょう。

（権能）
第 32 条　理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。
(1)　総会に付議すべき事項
(2)　総会の議決した事項の執行に関する事項
(3)　その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

（説明）
1　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となります。

（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２分の１以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
(3)　第 15 条第５項第５号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

監事の職務に関する規定（第 15 条）と矛盾しないように注意しましょう。

（説明）
１　第 2 号…「2 分の 1 以上」という要件は定款で自由に定めることができます。

（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 14 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５日前までに通知しなければならない。

（説明）
１　第２項…招集通知を発送するための準備期間が必要ですので、第３項よりも多い日数を設定しましょう。
２　第３項…「書面又は電磁的方法（この他に、ＦＡＸやＳＮＳも可)」の規定もできます。

（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。

（説明）
１　第２項…総会と異なり委任状による出席は通常認められません。

（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（書面又は電磁的方法による表決者にあっては、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人以上が署名又は記名、押印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

（説明）１　入会金又は会費の設定（第８条参照）がない場合、(2)は記載しません。

（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。

（説明）
１　その他の事業の定め（第５条参照）がない場合は、記載を省略することができます。また、「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。」と記載することもできます。
　なお、その他の事業の定めがある場合は、必ず資産を区分する必要があります。

（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。

（説明）
1　「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います。

（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。

（説明）
1　その他の事業の定め（第５条参照）がない場合は、記載を省略することができます。また、「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。」と記載することもできます。
　なお、その他の事業の定めがある場合は、必ず会計を区分する必要があります。

（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。

第 23 条(総会の権能)や第 32 条(理事会の権能）と矛盾しないように注意しましょう。

（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。

第 23 条（総会の権能）や第 32 条（理事会の権能）と矛盾しないように注意しましょう。

（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。

第 23 条（総会の権能）や第 32 条（理事会の権能）と矛盾しないように注意しましょう。

（説明）

1　理事会の議決事項にした場合でも、総会に報告することは必要でであると考えられます。その場合、「…監事の監査を受け、理事会の議決を経た上で、総会に報告しなければならない。」などと規定します。

（事業年度）

第 48 条　この法人の事業年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月 31 日に終わる。

（説明）

1　上記の例では「毎年４月１日に始まり翌年３月 31 日に終わる」と定めていますが、事業年度の開始日や終了日については、特に法定されていないので自由に決めることができます。

（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 23 条（総会の権能）や第 32 条（理事会の権能）と矛盾しないように注意しましょう。

第８章　定款の変更、解散及び合併

（定款の変更）

第 50 条　この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の４分の３以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第３項に規定する以下の事項を変更する場合、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

（説明）

1　定款を変更するためには、必ず総会の議決が必要です（理事会に委任できません。）。

2　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ります。

「４分の３以上」という要件を定款で変更する場合は、他の普通決議要件（第 28 条第２項参照）より緩和することはできません。

3　上記(1)～(10)に該当する部分の変更は総会で議決した後に所轄庁の認証を得なければ変更できません。

(1)定款第 3 条参照(2)定款第 1 条参照(3)定款第 4 条・第 5 条参照(4)定款第 2 条参照
(5)定款第 3 章参照(6)定款第 14 条～第 19 条参照(7)定款第 5 章・第 6 章参照(8)定款第 5 条参照(9)定款第 52 条参照(10)定款第 50 条参照

（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４分の３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。

（説明）

1　解散の決議は、必ず総会の議決となります（理事会に委任できません。）。

2　解散の決議は、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ります。

「４分の３以上」という要件を定款で変更する場合は、他の普通決議要件（第 28 条第２項参照）より緩和することはできません。

3　第１項第２号の「目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」とは、例えば、次期オリンピックの招致を目的とする法人が招致に失敗した場合などを指します。単に法人の資金や人材が不足していることをもって「成功の不能」というわけではありません。

（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、〇〇〇〇に譲渡するものとする。

（説明）

1　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、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定します。

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ります。

3　法人設立後の総会で帰属先を決定する場合は、「〇〇〇〇」の部分に「総会の議決により選定した者」と記載します。

（合併）

第 53 条　この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の４分の３以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

（説明）

1　合併の際には、定款に特別の定めがない限り社員総数の４分の３以上の議決が必要です。

第９章　公告の方法

（公告の方法）

第 54 条　この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。
ただし、法第 28 条の２第１項に規定する貸借対照表の公告については、〇〇に掲載して行う。

※下線部の記載例については、下記の公告方法の記載例を参照ください。

（説明）

1　NPO 法第 31 条の 10 第１項（清算人は、遅滞なく、公告をもって、債権者に対し、一定の期間内にその債権の申出をすべき旨の催告をしなければならない。）　「公告」とは、債権者など第三者の権利を保護するため、法令に基づき解散や合併について広く一般の人に知らせるものであり、いわゆる宣伝活動としての「広告」とは異なるものです。

2　NPO 法第 31 条の 10 第４項（第１項の公告は、官報に掲載している。）
　定款で日刊新聞紙など官報以外の公告方法を規定している場合は、官報に掲載して行う方法に加え、併せて定款に規定する方法による公告も必要となりますのでご注意ください。

3　なお、債権者がいないと思われる場合やすべての債権者を把握していると思われる場合であっても、公告を省略することはできません。

4　貸借対照表の公告方法のみ、債権の申出の催告等の公告と別の方法を定めることができます。「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。とのみ定めて、貸借対照表の公告方法を別途定めないときは、貸借対照表についても、掲示場への掲示と官報の掲載が必要となります。

公告方法	記載例
官報	ただし、法第 28 条の２第１項に規定する貸借対照表に公告については、官報に掲載して行う。
日刊新聞紙	ただし、法第 28 条の２第１項に規定する貸借対照表の公告については、福岡県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。
電子公告	【記載例１：法人のホームページを選択する場合】 ただし、法第 28 条の２第１項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。
	【記載例２：内閣府ＮＰＯポータルサイトを選択する場合】 ただし、法第 28 条の２第１項に規定する貸借対照表の公告については、内閣府ＮＰＯ法人ポータルサイト（法人入力情報欄）に掲載して行う。
	【記載例３：事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合の公告方法を定める場合】 ただし、法第 28 条の２第１項の規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。なお、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、福岡県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。
主たる事務所の公衆の見やすい場所	ただし、法第 28 条の２第１項に規定する貸借対照表の公告については、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

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	**福　岡　太　郎**
副理事長	**○　○　○　○**
理事	**○　○　○　○**
同	**○　○　○　○**
同	**○　○　○　○**
監事	**○　○　○　○**
同	**○　○　○　○**

第 13 条に定める役員定数と矛盾しないように注意しましょう。

２年を超えて定めることはできません。

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５月 31 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３月 31 日までとする。

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

(1)　入会金	**正会員（個人）**	**○○○円**	**賛助会員（個人）**		**○○○円**
	（団体）	**○○○円**	**賛助会員（団体）**	**１口**	**○○○円（１口以上）**
(2)　年会費	**正会員（個人）**	**○○○円**	**賛助会員（個人）**		**○○○円**
	（団体）	**○○○円**	**賛助会員（団体）**	**１口**	**○○○円（１口以上）**

（説明）

1　法人運営は、本来定款の各条文の規定に従って決定していく必要がありますが、「附則」は法人成立日までに決定しておかなければならない事項などを規定するものです。このため、附則に記載した事項を変更（更新）することはできません。

> 例えば、附則２に設立当初の役員が記載されていますが、これはあくまで設立当初の役員が誰であるかを記載しているものであり、法人設立後、改選等により役員が入れ替わったとしても、（設立当初の役員が誰であったかという事実は変わらないため、）附則を変更する必要はありません。
>
> 同様に、附則６に設立当初の入会金及び会費が記載されていますが、法人設立後、第８条の規定に基づき総会でこれらの額を変更した場合でも、（設立当初の入会金及び会費がいくらであったかという事実は変わらないため、）附則を変更する必要はありません。

2　附則３…総会で役員を選任する場合は、設立当初の役員任期を事業年度末日と同時ではなく２～３ヶ月後に設定しておくと、事業報告や活動決算などの通常総会時に新役員を選任できるため効率的です。詳しくは 80 ページをご覧ください。

3　附則６…①入会金又は会費の設定（第８条）がない場合は記載しません。②入会金・会費ともに会員の種別ごとに金額を変えることができますが、社員（正会員）の入会金・会費の額があまりにも高額である場合は、「社員の資格の得喪に関する不当な条件」とみなされることがあります。

4　定款第２条において、「主たる事務所を○○市に置く。」とした場合、附則で「この法人の設立当初の主たる事務所は、○○市△△町△△番地に置く。」という規定を設けてください。

記載例

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。

役　員　名　簿

（特定非営利活動法人○○○○）

役　名	氏　名（フリガナ）	住　所　又　は　居　所	報酬の有無
理事長	福岡（フクオカ）　太郎（タロウ）	福岡県○○市○○町○丁目○番○号	有
副理事長	○○　○○		無
理事	○○　○○		無
理事	○○　○○		無
監事	○○　○○		無

理事、監事それぞれ住民票のとおりに記載してください。

理事、監事総数の３分の１までの方しか報酬を得られません。

フリガナを記載してください。

定款のとおりに記載します。

記載例

特定非営利活動法人○○○○御中

年　　月　　日

理事・監事全員それぞれ１枚ずつ必要。コピーを提出し、原本は団体で保管。

就任承諾及び誓約書

住民票のとおりに記載してください(ﾜｰﾌﾟﾛ可)。

住所又は居所　福岡県○○市○○町○丁目○番○号

氏　　名　福岡　太郎

監事の場合は「監事」と書き換える。

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。

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二年を経過しない者
三　以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者 ・　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(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五年を経過しない者
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二年を経過しない者
六　精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者（特定非営利活動促進法施行規則第2条の2）

特定非営利活動促進法第21条の要件
役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない。 (注)　具体的には、理事・監事が６人以上の場合に限り、配偶者又は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。

・　役員総数 5 人以下…配偶者又は 3 親等以内の親族は含まれることになってはならない。
・　役員総数６人以上…配偶者又は３親等以内の親族は、それぞれの役員について一人だけ含まれてよい。

記載例

最低 10 人は記載してください。

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
福岡　太郎	福岡県○○市○○町○丁目○番○号

団体の場合は、団体名と代表者の職・氏名及び団体の所在地（代表者個人の住所ではない）を記載してください。

※　社員名簿は、社員総会の議決権を有する者の氏名と住所を記載した名簿です。

社員全員の名簿を提出する必要はありませんが、最低１０人の社員について記載する必要があります。「氏名」「住所」は個人情報ですがＮＰＯ法で記載が義務付けられていますので必ず記載する必要があります。

記載例

確　認　書

特定非営利活動法人〇〇〇〇は、特定非営利活動促進法第２条第２項第２号及び同法第 12 条第１項第３号に該当することを、〇年〇月〇日に開催された設立総会において確認しました。

年　　月　　日

設立総会日以降の日付を記載します。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

住民票のとおりに記載してください(ﾜｰﾌﾟﾛ可)。

設立代表者　住所又は居所　福岡県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
氏　　名　福岡　太郎

※備考欄は記載を省略しても構いません。

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

記載例

設　立　趣　旨　書

1　趣旨（必ずこの流れで作成しなければならないわけではありません。）

具体例については、65、73 ページをご覧ください。

これから法人を設立し社会貢献していこうとしている分野についての
社会的背景や現状

↓

その背景や現状について、
どのような点で問題や課題があると考えるのか

↓

上記の問題や課題に対して、
どのような解決策が有効と考え、かつ実施していく（きた）のか

定款例第５条（事業）や事業計画書を念頭に置いて記載しましょう。

↓

問題や課題の解決に取組み、法人を設立することにより、
どのような社会の実現を目標として活動していくのか
（法人が行う事業がどのように公益に寄与するのか）

定款例第３条（目的）や第４条（特定非営利活動の種類）を念頭に置いて記載しましょう。

↓

活動に当たり、任意団体や他の法人格ではなく、
特定非営利活動法人格が必要となった理由

2　申請に至るまでの経過

○年○月～　任意団体○○○○を設立し、○○などの活動に取り組む
○年○月　　特定非営利活動法人設立の検討を始める
○年○月　　設立総会を開催

年　　月　　日

設立総会日以降の日付。

特定非営利活動法人○○○○

設立代表者　氏　　名　福岡　太郎

記載例

特定非営利活動法人○○○○設立総会議事録

1　日　時　　○年○月○日（○）　午後○時から○時まで
2　場　所　　福岡県○○市○○町○丁目○番○号（○○会館第○会議室）
3　出席者数　　１０名（うち書面表決者１名、表決委任者１名）
4　審議事項
(1) 議長選任の件
(2) 議事録署名人に関する件
(3) 設立趣旨に関する件
(4) 法第２条及び第 12 条に係る確認の件
(5) 定款に関する件
(6) 入会金、会費に関する件
(7) 財産に関する件
(8) 設立初年度及び翌年度の事業計画及び活動予算について
(9) 役員及び報酬に関する件
(10) 設立代表者の選任について

あらかじめ書面で賛否を表明している者

あらかじめ委任状を提出している者

「10－１－１＝８」
本人出席者は８人ということになります。

コピーを提出し、原本は団体で保管してください。

5　議事の経過の概要及び議決の結果
(1) 議長に△△△△氏が満場一致で選出された。
(2) 議長より、議事録署名人に××××氏、＊＊＊＊氏を選任したい旨の提案があり、審議の結果、全会一致で可決された。
(3) 設立趣旨に関する件
◎◎◎◎氏より、別紙の設立趣旨により特定非営利活動法人を設立したい旨の提案があり、審議の結果、全会一致で可決された。
(4) 法第２条及び第 12 条に係る確認の件
当団体が特定非営利活動促進法第２条第２項第２号及び同法第 12 条第１項第３号に該当することについて、全会一致で確認された。
(5) 定款に関する件
◎◎◎◎氏より、別紙定款案が提出され、審議の結果、全会一致で可決された。

定款附則のとおりに記載しましょう。

(6) 入会金、会費に関する件
◎◎◎◎氏より設立当初の入会金及び会費を、正会員（個人）入会金・・・円、年会費・・・円、正会員（団体）入会金・・・円、年会費・・・円、賛助会員（個人）入会金・・・円、年会費・・・円、賛助会員（団体）入会金１口・・・円（１口以上）、年会費１口・・・円（１口以上）とする旨提案があり、全会一致で可決された。

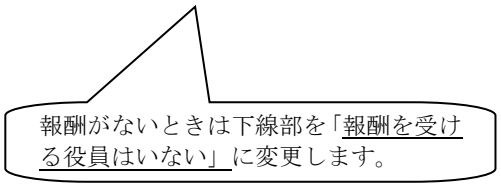
財産がない場合も０で作成します。

(7) 財産に関する件
◎◎◎◎氏より、財産目録案が提出され、審議の結果、全会一致で可決された。
(8) 設立初年度及び翌年度の事業計画及び活動予算について
◎◎◎◎氏より、設立初年度及び翌年度の事業計画及び活動予算について提案があり、審議の結果、全会一致で可決された。

定款附則と矛盾しないように注意しましょう。

(9) 役員及び報酬に関する件
◎◎◎◎氏より役員の選出について提案があり、審議の結果、理事に福岡太郎氏、○○○○氏、○○○○氏、○○○○氏、○○○○氏、監事に○○○○氏、○○○○氏が選出された。また、理事のうち理事長に福岡太郎氏、副理事長に○○○○氏とすることについても可決さ

れ、併せて、役員報酬については設立当初の役員からは福岡太郎氏を報酬を受ける役員とする旨全員異議なく可決された。



(10) 設立代表者の選任について

議長より、設立代表者について諮ったところ、福岡太郎氏を選任することが全会一致で可決された。なお、定款その他の書類に関する原案の骨子に変更のない程度の字句の修正を設立代表者に一任することについて諮ったところ、全会一致で可決された。

以上、この議事録が正確であることを証します。

〇年〇月〇日

議　　長　　△△△△
議事録署名人　　×××
同　　＊＊＊＊

（留意事項）

1　設立総会とは、「法人の設立（法人格の取得）について意思決定を行う総会」のことを指し、一般的には社員となる予定の者が集まって開催します。

2　審議事項「(4)入会金、会費に関する件」については、設立当初の額を定款に記載している場合は、定款の一部として審議事項「(5)定款に関する件」の中で一括して議決することも考えられますので、別途新たな審議事項としての記載を省略することも可能です。

3　上記２と同様に、審議事項「(9)役員及び報酬に関する件」については、設立当初の役員の役職及び氏名は必ず定款に記載しなければならないので、定款の一部として審議事項「(5)定款に関する件」の中で一括して議決することも考えられます。この場合、別途新たな審議事項としての記載を省略することもできますが、役員報酬の有無については定款に記載されていないため、別途議決しておく必要があります。

4　定款第２条において、事務所の所在地を最小行政区画（市町村）まで記載し、それ以降の地番は記載しないこととした場合、審議事項に「設立当初の事務所所在地に関する件」を追加し、地番まで確認した旨の記載を加えてください。ただし、定款附則に設立当初の事務所所在地を地番まで記載した場合は、定款の一部として審議事項「(5)定款に関する件」の中で一括して議決することも考えられますので、別途新たな審議事項としての記載を省略することも可能です。

5　審議事項「(7)財産に関する件」について、財産目録は設立認証申請書類ではないので、必ずしも認証申請時までに作成しておかなければならないものではありませんが、法人成立後、事務所に備え置くとともに、所轄庁に対して「設立登記完了届出書」を提出する際に添付が必要です。

6　(10)設立代表者は、設立を意図している者を代表して確認書や設立趣旨書への署名を行う者で、通常「設立代表者」が「申請者」となります。設立後の代表者（理事長等）と異なる者を選任することも可能です。

7　役員報酬を定めた場合、会費の徴収を定めた場合は、活動計算書に反映させる必要があります。

記載例

・初年度は「成立の日から」と記載します。（定款例の附則５のとおり。）
・翌年度以降は「△年△月△日から」と記載します。（定款例第 48 条のとおり。）

△年度　事業計画書

成立の日から○年３月 31 日まで

具体例については、66、74 ページをご覧ください。

特定非営利活動法人○○○○

1　事業実施の方針

・事業を実施するに当たって、どのような姿勢で取り組むのか、どの事業を重点的にやっていくのかといったことなどを記載します。
・「２事業の実施に関する事項」と矛盾しないように注意しましょう。

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

「受益対象者の範囲」と「予定人数」の２つの要素を記載します。

（円）単位でも構いません。

(ｱ)定款の事業名	(ｲ)事　業　内　容	(ｳ)実施予定日時	(ｴ)実施予定場所	(ｵ)従事者の予定人数	(ｶ)受益対象者の範囲及び(ｷ)予定人数	(ｸ)事業費の予算額（千円）
①○○○に関する調査･研究事業	実施予定なし					
②○○○に関する情報提供事業	広報誌の発行。（約○○○部）	年○回	県内全域に配布	○人	一般市民 500人／回	200
	ホームページを作成し、×××などについて情報提供を行う。	通年	事務所	○人	一般市民 多数	100
③○○○に関するイベントの企画・運営事業	×××イベントの開催。	月○回	○○市及びその近郊	○○人	イベント参加者 20～30人／回	200

定款例第５条の事業名を記載します。

事業内容は具体的に記載します。欄を広げ複数ページにしても構いません。

活動予算書の事業費額と一致します。

(2)　その他の事業

定款の事業名	事　業　内　容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	事業費の予算額（千円）
①○○販売事業	バザーの開催	年○回	事務所	○人	5

定款に「その他の事業」を定めていない場合は、（２）の記載を削除します。

その他の事業を実施する場合は、一般的に
①事業費の予算額　特定非営利活動に係る事業 ≧ その他の事業、
②従事者の予定人数　特定非営利活動に係る事業 ≧ その他の事業
などの条件を満たすことが必要となります。

定款に定めがあって実施する予定がない場合は、その旨を記載します。

（特定非営利活動に係る事業とその他の事業を行っている場合）

記載例

○○年度活動予算書

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	30,000		30,000
賛助会員受取会費	150,000		150,000
2. 受取寄付金			
受取寄付金	100,000		100,000
3. 事業収益			
○○に関する調査・研究事業収益	0		0
○○に関する情報提供事業収益	200,000		200,000
○○に関するイベントの企画・運営事業収益	100,000		100,000
○○販売事業収益		500,000	500,000
4. その他収益			
受取利息	500		500
雑収入	30,000		30,000
経常収益計	610,500	500,000	1,110,500
Ⅱ 経常費用			
1. 事業費			
(1)人件費			
給料手当	280,000		280,000
臨時雇賃金	30,000	2,000	32,000
法定福利費	20,000		20,000
人件費計	330,000	2,000	332,000
(2)その他経費			
業務委託費	100,000		100,000
旅費交通費	50,000	3,000	53,000
地代家賃			0
減価償却費			0
雑費	20,000		20,000
その他経費計	170,000	3,000	173,000
事業費計	500,000	5,000	505,000
2. 管理費			
(1)人件費			
役員報酬	20,000		20,000
給料手当			0
人件費計	20,000	0	20,000
(2)その他経費			
旅費交通費	10,000		10,000
会議費	15,000		15,000
雑費	10,000		10,000
その他経費計	35,000	0	35,000
管理費計	55,000	0	55,000
経常費用計	555,000	5,000	560,000
当期経常増減額	55,500	495,000	550,500
Ⅲ 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
Ⅳ 経常外費用			
1. 固定資産除却損			0
2. 過年度損益修正損			
経常外費用計	0	0	0
経理区分振替額	495,000	△ 495,000	0
当期正味財産増減額	550,500	0	550,500
前期繰越正味財産額(設立時正味財産額)	0	0	0
次期繰越正味財産額	550,500	0	550,500

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

定款上、その他の事業を記載している場合には、区分して表示します。定款にその他の事業を定めていない場合、別欄での記載は不要です。

特定非営利活動に係る事業とその他の事業を合算した全体の数字を明示します。

定款にその他の事業を掲げているが、その他の事業の実施予定がない場合には、「その他の事業」欄すべてに「ゼロ」を記載するか、その他の事業欄設けず、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。」と記載します。

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します。

「事業費」とは事業実施のために直接要する人件費及びその他の経費をいいます。「管理費」とは法人運営に係る基礎的な維持管理のための経費（総会・理事会の開催費用、役員報酬、管理部門の人件費、管理部門にかかる事務所経費等）をいいます。

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します。

経常外収益、経常外費用には、NPO法人の通常の活動以外によって生じる収益・費用を記載します。企業会計の特別利益・特別損失に相当するものです。該当する項目がない場合には、省略することも可能です。

その他の事業で得た利益を特定非営利活動に係る事業に振替える場合には、「当期正味財産増加額」の上で、「経理区分振替額」を計上します。

その他の事業を実施する予定がない場合のみ記載します。

記載例

活動予算書の注記

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

活動予算書の作成は、NPO法人会計基準(2010年7月20日　2011年11月20日一部改正　NPO法人会計基準協議会)によっています。

(1) 固定資産の減価償却の方法
……

(2) 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け入れは、活動予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。

(3) 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。

(4) 消費税等の会計処理
消費税等は税込経理により処理しています。

2. 事業費の内訳

事業費の区分は以下の通りです。

A事業	○○に関する調査・研究事業
B事業	○○に関する情報提供事業
C事業	○○に関するイベントの企画・運営事業
D事業	○○の販売事業

(単位:円)

科目	特定非営利活動に係る事業			その他の事業	事業費計
	A事業	B事業	C事業	D事業	
(1)人件費					
給料手当	0	200,000	80,000		280,000
臨時雇賃金	0		30,000	2,000	32,000
法定福利費	0	20,000			20,000
人件費計	0	220,000	110,000	2,000	332,000
(2)その他経費					
業務委託費	0	50,000	50,000		100,000
旅費交通費	0	20,000	30,000	3,000	53,000
地代家賃	0				0
雑費	0	10,000	10,000		20,000
その他経費計	0	80,000	90,000	3,000	173,000
事業費計	0	300,000	200,000	5,000	505,000

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。

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	
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額。（著しく低い価格での提供の場合は、評価額と譲受金額との差額。）
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	
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	
⑴ 人件費	
給料手当	
臨時雇賃金	
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	
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。
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	
⑵ 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	
諸謝金	講師等に対する謝礼金。
印刷製本費	
会議費	
旅費交通費	
車両費	車両運搬具に関する費用をまとめる場合。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	
修繕費	
水道光熱費	電気代、ガス代、水道代等。
地代家賃	事務所の家賃や駐車場代等。
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。
減価償却費	
保険料	
諸会費	
租税公課	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、活動予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。

勘定科目	科目の説明
研修費	
支払手数料	
支払助成金	
支払寄附金	
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	
給料手当	
法定福利費	
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。
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	
(2) その他経費	
印刷製本費	
会議費	
旅費交通費	
車両費	車両運搬具に関する費用をまとめる場合。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	
修繕費	
水道光熱費	電気代、ガス代、水道代等。
地代家賃	事務所の家賃や駐車場代等。
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	
保険料	
諸会費	
租税公課	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、活動予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	
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	
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	
災害損失	
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。

３　申請書類の補正について

特定非営利活動法人の認証申請書類について、軽微な不備があった場合には、申請書受理後１週間以内であれば、補正をすることができます。

（１） 軽微な不備とは

ＮＰＯ法では、「当該不備が都道府県又は指定都市の条例で定める軽微なものである場合に限り、これを補正することができる。」としています。

福岡県では条例で軽微なものの範囲を「申請書又は添付書類の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。」と定めています。

事業内容の変更や役員の変更など申請の内容が大きく変わるようなものは補正が認められません。

（２）補正に必要な書類

提出する書類	部数	参照頁	備　考
補正書 （福岡県規則様式第２号）	1	54	
補正後の書類	1 （2）＊	－	＊　縦覧に供する以下の書類を補正する場合は 2 部提出 ①　定款 ②　役員名簿 ③　設立趣旨書 ④　事業計画書 ⑤　活動予算書

様式第２号（第５条関係）

記載例

補正書提出日　年　月　日

福岡県知事　殿

申請者　住所又は居所　福岡県○○市○○町○丁目○番○号
氏　　名　福岡　太郎
電 話 番 号　○○○－○○○－○○○○

設立認証申請書の申請者個人の住所・氏名を、住民票のとおりに記載してください。（ﾜｰﾌﾟﾛ可）

申請書を修正する場合は〔設立認証申請書〕、申請書の添付書類を修正する場合は、下表の記入例を参照のこと。

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

補正後	申請段階
第○条　○○○…	第○条　○○△…

２　補正の理由

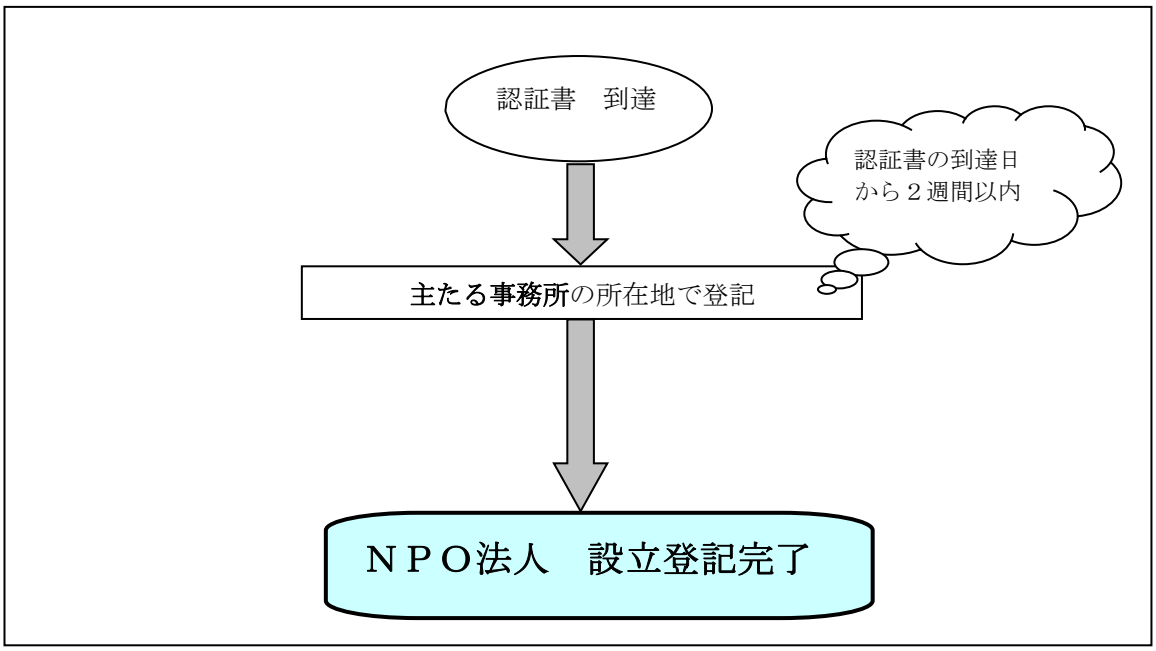
誤字があったため。

〈記入例〉

定款	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
役員名簿	設立認証申請書に添付する法第 10 条第 1 項第 2 号イの書類
役員の就任承諾及び誓約書	設立認証申請書に添付する法第 10 条第 1 項第 2 号ロの書類
社員名簿	設立認証申請書に添付する法第 10 条第 1 項第 3 号の書類
確認書	設立認証申請書に添付する法第 10 条第 1 項第 4 号の書類
設立趣旨書	設立認証申請書に添付する法第 10 条第 1 項第 5 号の書類
総会の議事録の謄本	設立認証申請書に添付する法第 10 条第 1 項第 6 号の書類
事業計画書	設立認証申請書に添付する法第 10 条第 1 項第 7 号の書類
活動予算書	設立認証申請書に添付する法第 10 条第 1 項第 8 号の書類

４　設立登記（法人成立）について

・　設立を認証された団体は、組合等登記令に基づき、設立認証書を受け取った日から２週間以内に、主たる事務所の所在地を管轄する法務局において、特定非営利活動法人の設立の登記をしなければなりません。
・　設立の登記をすることによって、初めて特定非営利活動法人として成立することになります。したがって、登記をするまでは特定非営利活動法人を名乗ることはできません。
・　設立の認証を受けた日から６月を経過しても設立の登記をしないときは、設立の認証の取消しの対象となります。



（１）登記すべき事項［組合等登記令第２条］

①目的及び業務

・　定款に記載された「目的」、「特定非営利活動の種類」、「事業（の種類）」を登記します。
・　「特定非営利活動に係る事業」だけでなく、「その他の事業」についても登記します。（定款に定めがある場合）
・　原則として、定款記載のとおりに登記します。条文見出しや条数（第○条）を削除・変更することは可能です。

②名称

・　定款に記載された「名称」を登記します。
・　定款に「ＮＰＯ法人○○○」と定めていれば、そのまま「ＮＰＯ法人○○○」と登記します。

③事務所

・　定款に最小行政区画までしか定めていない場合でも、必ず地番まで登記します。

④代表権を有する者の氏名、住所、資格及び代表権の範囲又は制限

- 理事長だけが代表権を有する場合には「理事長」だけを登記します。
- 理事長以外にも一部の業務についてのみ代表権を有する理事がいる場合には、代表権を有する理事と代表権の範囲や制限について登記します。
- 理事全員が代表権を持つ場合には、理事全員を「理事」として登記します。
- 監事は代表権を有していないので登記しません。

⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その時期又は事由

- 法定の解散事由以外に法人独自に解散事由を定めていない場合は、解散事由の登記が不要となることがありますので、詳細については法務局へお尋ねください。

（２）登記申請に必要な書類

①設立登記申請書

②設立認証書

- 設立認証書のコピーに原本証明（「原本と相違ない」旨を付記）を行った上で、原本と一緒に法務局（登記所）へ提出し、原本は還付してもらいます。

③定款

- 奥書証明（「当法人の定款に相違ない」旨を付記し、法人印を押印）したもの。
- 各ページの綴り目に法人印で契印（割印）したもの。

④代表権を有する者の資格を証する書面

- 理事の就任承諾（及び誓約）書のコピーに原本証明を行った上で、原本と一緒に法務局（登記所）へ提出し、原本は還付してもらいます。
- 特定の理事（理事長等）が代表権を有する旨の定めがある場合には、特定の理事が代表権を有する理事に選定されたことを証する書面、当該特定の理事が代表権を有する理事に就任することについての就任承諾書等が必要になります。

⑤委任状

- 代理人に申請を委任した場合のみ必要です。

⑥登記すべき事項の別紙

・電磁的記録媒体（CD-R 等）またはオンラインにより提出が必要です。

⑦印鑑（改印）届書及び代表者の印鑑証明書

- 法人代表者印、代表者個人の実印、代表者個人の印鑑証明書（交付から３ヶ月以内のもの）が必要となります。

＊　これらの書類のほか、印鑑カードの交付を受けるためには「印鑑カード交付申請書」を提出する必要があります。

登記すべき事項や必要書類など登記手続に関することについては、必ず所管する法務局でご確認ください。

（参考：法務省ホームページ http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html）

（３）その他の留意事項

- 法務局における登記申請の窓口は、「法人登記部門」になります。
- 一般的に、法人成立日は設立登記申請の受付日となります。
- ＮＰＯ法人の設立登記（変更登記）については、登録免許税は課税されません。
- 設立認証書については、必ず原本還付の手続を行ったうえで返却してもらい、法人で保管するようにしてください。
- 法人設立の登記が完了したのちに、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を添付した設立登記完了届出書を所轄庁（福岡県）へ提出する必要があります。登記事項証明書は法務局で取得（有料）することができます。

５　設立登記後の手続について

（１）すべての法人が行う手続

Ａ．設立登記完了届出書の提出［福岡県（所轄庁）へ］

設立登記をした法人は、遅滞なく、下記の書類を所轄庁に提出してください。

提　出　書　類	提出部数	参照頁
①　設立登記完了届出書（福岡県規則様式第３号）	１部	６１
②　登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※　法務局で取得してください。	１部	―
③　登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の写し（コピー） ※　②の書類（全ページ）をコピーしたもの。	１部	―
④　設立当初の財産目録（法人成立日付けの財産目録）	２部	６２

☆　④「設立当初の財産目録」は、法人設立後、事務所へ備え置く必要があります。

Ｂ．事業報告書等の備置き・閲覧

① ＮＰＯ法人は、役員名簿、定款等（定款・認証書の写し・登記事項証明書の写し）をすべての事務所に備え置く必要があります。（NPO 法第 28 条第 2 項）

② 事業年度終了後には毎年、事業報告書等（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・社員名簿）を作成し、すべての事務所に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（約５年間）、備え置く必要があります。（NPO 法第 28 条第 1 項）

③ ①②について、社員（総会の議決権を持つ者）や利害関係人から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閲覧させなければなりません。（NPO 法第 28 条第 3 項）＊事業報告書等が作成されるまでの間は、設立認証申請時の事業計画書・活動予算書、設立時の財産目録を閲覧させなければなりません。

C．法人住民税の手続［福岡県（県税事務所）、市町村へ］

法人住民税（法人県民税、法人市町村民税）とは、所得の有無にかかわらず、事業所の所在する都道府県及び市町村ごとに課税される地方税の一つです。

設立登記をした法人は、事務所の所在地を管轄する福岡県（県税事務所）及び市町村役場に法人設立の届出（申告）を行う必要があります。（原則として、その他の事務所の所在地を管轄する県税事務所及び市町村役場へも届出が必要です。）

	法人県民税	法人市町村民税
手続の名称	法人設立（設置）届	法人設立申告書
窓口（どこへ）	福岡県各県税事務所（90 ページ参照）	各市町村役場
期限（いつ）	法人設立日（設立登記日）から 15 日以内	各市町村において定める期限
提出書類（何を）	・法人設立（設置）届 ・登記事項証明書の写し ・定款の写し	・法人設立申告書 ・登記事項証明書の写し ・定款の写し

＊　市町村によって、手続の名称、提出書類の種類などが異なります。必ず所管する市町村役場へご確認ください。

＊　福岡県では、法人税法上の収益事業を行わない場合は、減免申請を行うことで、法人県民税のうち均等割の部分について減免措置を受けることができます。また、法人市町村民税については、各市町村により取扱いが異なります。

詳細については、管轄の県税事務所及び各市町村役場にお問い合わせください。

（2）必要に応じて行う手続

いつ	どこへ	何のために	何を	いつまでに
法人税法上の収益事業を開始した時	税務署	法人税	収益事業開始届出書	収益事業を開始した日から2ヶ月以内
	福岡県各県税事務所	法人住民税・法人事業税	法人異動届	収益事業を開始した日から15日以内
	市町村役場	法人住民税	（収益事業開始の届出書類）	各市町村において定める期限
職員等の給与、講師の講師料などを支払うようになった場合	税務署	所得税	給与支払事務所等の開設届出書	給与の支払事務を取り扱う事務所等を開設した日から1ヶ月以内
	労働基準監督署	労働保険	①適用事業報告 ②労働保険保険関係成立届 ③労働保険概算保険料申告書	①遅滞なく ②保険関係成立日（通常は雇用日）から10日以内 ③保険関係成立日（通常は雇用日）から50日以内
	公共職業安定所（ハローワーク）	雇用保険	①雇用保険適用事業所設置届 ②雇用保険被保険者資格取得届	①保険関係成立日（通常は雇用日）の翌日から10日以内 ②被保険者となった日の翌月10日まで
	年金事務所	健康保険・厚生年金保険	新規適用届・被保険者資格取得届・健康保険被扶養者届など	事実発生（通常は雇用日）から5日以内

＊　税金については、この他にも課税対象となるもの（不動産取得税、固定資産税など）や一定の場合に課税されるもの（消費税など）があります。
　詳細については、管轄の税務署、県税事務所、市町村役場へお問い合わせください。（納税については、12ページもご参照ください。）
＊　ここでは主な手続についてのみ記載しています。その他の手続も含め、各手続の詳細については、各関係機関へお問い合わせください。

様式第３号（第６条関係）

記載例

年　　月　　日

福岡県知事　殿

代表者個人の住所ではありません。

主たる事務所の所在地　福岡県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

定款のとおりに正確に記載します。

特定非営利活動法人の名称　特定非営利活動法人〇〇〇（トクテイヒエイリカツドウホウジンマルマルマル）

代　表　者　氏　名　福岡　太郎

電　　話　　番　　号　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

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。

●添付書類
登記事項証明書原本…１部
登記事項証明書のコピー…1 部
設立当初の財産目録…２部

記載例

設立当初の財産目録

登記事項証明書の「法人成立の年月日」を記載します。

○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	50,000		
普通預金　○○銀行○○支店	200,000		
流動資産合計		250,000	
2　固定資産			
土地　○○平米	0		
利付国債　○○銘柄	0		
固定資産合計		0	
資産合計			250,000
Ⅱ　負債の部			
1　流動負債			
短期借入金　○○銀行○○支店	0		
預り金　職員に対する源泉所得税	0		
流動負債合計		0	
2　固定負債			
長期借入金　○○銀行○○支店	0		
退職給与引当金	0		
固定負債合計		0	
負債合計			0
正味財産			250,000

正味財産＝資産合計－負債合計