第３章　その他

１　具体例（パッケージ版）

参考として、２つの具体例をご紹介します。

設立認証申請書類のうち、①定款（第３条～第５条)、②設立趣旨書、③事業計画書､④活動予算書については､書類間での整合性が必要となりますので、一つのパッケージとして記載しています。

具体例Ａ

健康づくりとスポーツの振興を目的とするケース（｢その他の事業」あり）

具体例Ｂ

障がい者福祉の増進を目的とするケース（｢その他の事業」なし）

定款（第３条～第５条）

具体例Ａ

第２章　目的及び事業

（目的）
第３条　この法人は、地域住民に対して、スポーツを通じた健康増進に関する事業を行い、市民の健康づくりとスポーツの振興に寄与することを目的とする。

（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。
⑴　学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
⑵　保健、医療又は福祉の増進を図る活動

（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。
⑴　特定非営利活動に係る事業
①　スポーツ教室開催事業
②　スポーツ指導者の育成事業
③　スポーツと健康に関する調査・研究事業
④　スポーツと健康に関する情報提供事業
⑤　スポーツ施設の管理運営事業
⑵　その他の事業
①　物品販売事業
②　広告掲載事業
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。

設　立　趣　旨　書

具体例Ａ

1　趣旨

最近、ＴＶや新聞、雑誌などさまざまな場面において、国民の運動不足による健康被害が論じられています。飽食の時代となり、多大なカロリーを摂取する一方で、運動に費やす時間は減少の一途を辿っており、40 代男性の約半数がメタボリックシンドロームに該当すると言われています。また、成人のみならず肥満体型の子どもたちも着実に増えてきています。

このように国民が運動しなくなった背景には、さまざまな原因が考えられます。昔は庭や空き地でキャッチボールや草野球、バレーボールといったスポーツを行う風景が良く見受けられたが、現代社会では身近にそういった場所も少なくなってきました。また、少子化に伴い団体競技を行うために必要な人数を見つけ出すことも困難になってきています。そして、指導者が不足していることも要因の一つです。

そこで、私たちはスポーツ教室の開催や指導者の育成などを行うことで、市民が気軽にスポーツを行える場を提供するとともに、スポーツと健康に関する調査研究を行い、その結果を市民に情報提供していくことで、充実したスポーツ環境の構築と市民の健康な生活を実現していきたいと考えています。

そして、こういった活動を行うに当たっては、さまざまな契約行為が発生するため、法人格の取得が必須となります。しかし、われわれの活動は営利を目的とするものではないため、会社組織は似つかわしくありません。そこで、公益を目的とする特定非営利活動法人を設立し、スポーツの振興と健康の増進に邁進していこうと決意しました。

社会的背景や現状について。

問題や課題、原因など。

問題に対する解決策など。［定款第５条］

目標とする社会(状態)など。［定款第３条、第４条］

特定非営利活動法人格が必要な理由。

2　申請に至るまでの経過

○年○月○日○○時より発起人会を開催し、設立の趣旨、定款、事業計画及び活動予算、設立当初の役員などの原案について審議。

○年○月○日○○時より設立総会を開催し、上記原案について提案があり、審議の結果決定。

○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

○○年度事業計画書

具体例Ａ

成立の日から○○年３月 31 日まで

特定非営利活動法人○○○○

1　事業実施の方針

設立初年度である本年度は、スポーツ教室を中心に事業を展開するとともに、それぞれの事業の実施体制を確立していく。

2　事業の実施に関する事項

(1)　特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事　業　内　容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	受益対象者の範囲及び予定人数	事業費の予算額(千円)
①スポーツ教室開催事業	各種スポーツ教室。 ・バレーボール ・野球	通年	○○市内	10人	○○市近郊住民 30～40人／月	1,000
	親子教室。 ・水泳	年２回	県内各地	10人	県内の親子 約20人／回	250
②スポーツ指導者の育成事業	指導者育成講座の開催に向けた準備。 （プログラム作成）	１月以降随時	法人事務所	５人	指導者となることを希望する者　多数	50
③スポーツと健康に関する調査・研究事業	身体に負担の少ない新たなスポーツの研究を行う。	随時	法人事務所	５人	スポーツに関心のある方 多数	100
④スポーツと健康に関する情報提供事業	機関誌の発行。 （約1000部）	12月	全国	２人	一般市民 約1000人	50
⑤スポーツ施設の管理運営事業	実施予定なし。					

(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物品販売事業	実施予定なし。				
②広告掲載事業	実施予定なし。				

○○年度事業計画書

具体例Ａ

○○年４月１日から△△年３月 31 日まで

特定非営利活動法人○○○○

1　事業実施の方針

設立２年目である本年度は、前年度に実施した事業の成果をフィードバックし、より良いサービスの提供を目指す。また、スポーツ指導者の育成事業についても、今年度から育成講座を開催する。

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

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	受益対象者の範囲及び予定人数	事業費の予算額(千円)
①スポーツ教室開催事業	各種スポーツ教室。 ・バレーボール ・野球	通年	○○市内	10人	○○市近郊住民 40～50人／月	2,000
	親子教室。 ・水泳	年４回	県内各地	10人	県内の親子 約20人／回	576
②スポーツ指導者の育成事業	指導者育成講座の開催。 ・野球	月２回 （３ヶ月講座）	○○市内各地のグラウンド	５人	指導者 20人／回	300
③スポーツと健康に関する調査・研究事業	実施予定なし。					
④スポーツと健康に関する情報提供事業	ホームページを作成し、地域のスポーツに関する情報を発信する。	通年	法人事務所	２人	一般市民 多数	100
⑤スポーツ施設の管理運営事業	○○運動公園（○○市の施設）の管理運営を受託する。	通年	○○運動公園	５人	地域住民 多数	10,000

(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物品販売事業	Ｔシャツやタオルなどを販売する。	通年	事務所	２人	500
②広告掲載事業	法人のホームページにバナー広告を掲載する。	通年	事務所	１人	60

○○年度活動予算書

成立の日から△△年3月31日まで

具体例A

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	100,000		100,000
賛助会員受取会費	200,000		200,000
2. 受取助成金等			
受取補助金(○○市)	300,000		300,000
3. 受取寄付金			
受取寄付金	300,000		300,000
4. 事業収益			
スポーツ教室開催事業	795,000		795,000
スポーツ指導者の育成事業	0		0
スポーツと健康に関する調査・研究事業	0		0
スポーツと健康に関する情報提供事業	0		0
スポーツ施設の管理運営事業	0		0
物品販売事業		0	0
広告掲載事業		0	0
4. その他収益			
雑収入	0	0	0
経常収益計	1,695,000	0	1,695,000
Ⅱ 経常費用			
1. 事業費			
(1)人件費			
給料手当	600,000	0	600,000
臨時雇賃金	0	0	0
法定福利費	70,000	0	70,000
人件費計	670,000	0	670,000
(2)その他経費			
業務委託費	20,000	0	20,000
旅費交通費	25,000	0	25,000
通信運搬費	55,000	0	55,000
消耗品費	100,000	0	100,000
印刷製本費	45,000	0	45,000
地代家賃	480,000	0	480,000
会議費	0	0	0
水道光熱費	41,000	0	41,000
減価償却費	0	0	0
雑費	14,000	0	14,000
その他経費計	780,000	0	780,000
事業費計	1,450,000	0	1,450,000
2. 管理費			
(1)人件費			
役員報酬	0	0	0
給料手当	60,000	0	60,000
福利厚生費	10,000	0	10,000
人件費計	70,000	0	70,000
(2)その他経費			
旅費交通費	30,000	0	30,000
会議費	20,000	0	20,000
通信運搬費	30,000	0	30,000
消耗品費	50,000	0	50,000
水道光熱費	30,000	0	30,000
雑費	5,000	0	5,000
その他経費計	165,000	0	165,000
管理費計	235,000	0	235,000
経常費用計	1,685,000	0	1,685,000
当期経常増減額	10,000	0	10,000
経理区分振替額	0	0	0
当期正味財産増減額	10,000	0	10,000
前期繰越正味財産額(設立時正味財産額)			0
次期繰越正味財産額			10,000

＊当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

具体例A

活動予算書の注記

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。

事業費の区分

Ａ事業	スポーツ教室の開催事業
Ｂ事業	スポーツ指導者の育成事業
Ｃ事業	スポーツと健康に関する調査・研究事業
Ｄ事業	スポーツと健康に関する情報提供事業
Ｅ事業	スポーツ施設の管理運営事業
Ｆ事業	物品販売事業
Ｇ事業	広告掲載事業

科目	特定非営利活動にかかる事業						その他の事業			事業費計
	Ａ事業	Ｂ事業	Ｃ事業	Ｄ事業	Ｅ事業	計	Ｆ事業	Ｇ事業	計	
（１）人件費										
給料手当	600,000					600,000			0	600,000
臨時雇賃金						0			0	0
法定福利費	70,000					70,000			0	70,000
人件費計	670,000	0	0	0	0	670,000	0	0	0	670,000
（２）その他経費										
業務委託費			20,000			20,000			0	20,000
旅費交通費		20,000		5,000		25,000			0	25,000
通信運搬費	30,000	5,000	20,000			55,000			0	55,000
消耗品費	30,000	20,000	50,000			100,000			0	100,000
印刷製本費				45,000		45,000			0	45,000
地代家賃	480,000					480,000			0	480,000
会議費						0			0	0
水道光熱費	36,000	5,000				41,000			0	41,000
雑費	4,000		10,000			14,000			0	14,000
その他経費計	580,000	50,000	100,000	50,000	0	780,000	0	0	0	780,000
事業費計	1,250,000	50,000	100,000	50,000	0	1,450,000	0	0	0	1,450,000

○○年度活動予算書

○○年4月1日から△△年3月31日まで

具体例A

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	100,000		100,000
賛助会員受取会費	100,000		100,000
2. 受取助成金等			
受取補助金(○○市)	300,000		300,000
3. 受取寄付金			
受取寄付金	300,000		300,000
施設等受入評価益	75,600		75,600
4. 事業収益			
スポーツ教室開催事業	2,010,000		2,010,000
スポーツ指導者の育成事業	240,000		240,000
スポーツと健康に関する調査・研究事業	0		0
スポーツと健康に関する情報提供事業	0		0
スポーツ施設の管理運営事業	10,000,000		10,000,000
物品販売事業		800,000	800,000
広告掲載事業		200,000	200,000
4. その他収益			
雑収入	0	0	0
経常収益計	13,125,600	1,000,000	14,125,600
Ⅱ 経常費用			
1. 事業費			
(1)人件費			
給料手当	7,620,000	0	7,620,000
臨時雇賃金	40,000	360,000	400,000
法定福利費	920,000	0	920,000
人件費計	8,580,000	360,000	8,940,000
(2)その他経費			
業務委託費	360,000		360,000
諸謝金	230,000		230,000
旅費交通費	125,000	50,000	175,000
車両費	500,000		500,000
通信運搬費	310,000	80,000	390,000
消耗品費	405,000	50,000	455,000
印刷製本費	570,000	0	570,000
賃借料	200,000	0	200,000
修繕費	300,000		300,000
会議費	120,000	0	120,000
水道光熱費	500,000	0	500,000
減価償却費	500,000	0	500,000
施設等評価費用	75,600		75,600
雑費	200,000	20,000	220,000
その他経費計	4,395,600	200,000	4,595,600
事業費計	12,975,600	560,000	13,535,600
2. 管理費			
(1)人件費			
役員報酬	0	0	0
給料手当	120,000	0	120,000
福利厚生費	20,000	0	20,000
人件費計	140,000	0	140,000
(2)その他経費			
旅費交通費	80,000	0	80,000
会議費	40,000	0	40,000
通信運搬費	30,000	0	30,000
消耗品費	100,000	0	100,000
水道光熱費	30,000	0	30,000
雑費	10,000	0	10,000
その他経費計	290,000	0	290,000
管理費計	430,000	0	430,000
経常費用計	13,405,600	560,000	13,965,600
当期経常増減額	△ 280,000	440,000	160,000
経理区分振替額	440,000	△ 440,000	0
当期正味財産増減額	160,000	0	160,000
前期繰越正味財産額			10,000
次期繰越正味財産額			170,000

具体例A

活動予算書の注記

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

有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。

（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） 消費税等の会計処理

消費税は税込経理によっています。

2．事業費の内訳

事業費の区分

Ａ事業	スポーツ教室の開催事業
Ｂ事業	スポーツ指導者の育成事業
Ｃ事業	スポーツと健康に関する調査・研究事業
Ｄ事業	スポーツと健康に関する情報提供事業
Ｅ事業	スポーツ施設の管理運営事業
Ｆ事業	物品販売事業
Ｇ事業	広告掲載事業

（単位　円）

科目	特定非営利活動にかかる事業						その他の事業			事業費計
	Ａ事業	Ｂ事業	Ｃ事業	Ｄ事業	Ｅ事業	計	Ｆ事業	Ｇ事業	計	
（1）人件費										
給料手当	1,900,000				5,720,000	7,620,000			0	7,620,000
臨時雇賃金				40,000		40,000	360,000		360,000	400,000
法定福利費	220,000				700,000	920,000			0	920,000
人件費計	2,120,000	0	0	40,000	6,420,000	8,580,000	360,000	0	360,000	8,940,000
（2）その他経費										
業務委託費				60,000	300,000	360,000			0	360,000
諸謝金		30,000			200,000	230,000				230,000
旅費交通費		5,000			120,000	125,000	20,000	30,000	50,000	175,000
車両費	100,000				400,000	500,000				500,000
通信運搬費	30,000	20,000			260,000	310,000	50,000	30,000	80,000	390,000
消耗品費	180,000	25,000			200,000	405,000	50,000		50,000	455,000
印刷製本費	50,000	20,000			500,000	570,000			0	570,000
地代家賃						0			0	0
賃借料		200,000				200,000				200,000
修繕費					300,000	300,000				300,000
会議費	20,000				100,000	120,000			0	120,000
水道光熱費					500,000	500,000			0	500,000
減価償却費					500,000	500,000				500,000
施設等評価費用	75,600					75,600				75,600
雑費					200,000	200,000	20,000		20,000	220,000
その他経費計	455,600	300,000	0	60,000	3,580,000	4,395,600	140,000	60,000	200,000	4,595,600
事業費計	2,575,600	300,000	0	100,000	10,000,000	12,975,600	500,000	60,000	560,000	13,535,600

3．施設の提供等の物的サービスの受入れの内訳

（単位:円）

内容	役務提供益	算定方法
○○体育館(プール）の無償利用	75,600	○○体育館使用料金表によっています。

定款（第３条～第５条）

具体例Ｂ

第２章　目的及び事業

（目的）
第３条　この法人は、障がい者に対して障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく事業や就労支援などを行うとともに、地域住民に対しても障がい者への理解を促進させるための啓発事業を行うことで、障がい者福祉の増進に寄与することを目的とする。

（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)　保健、医療又は福祉の増進を図る活動
(2)　職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
(3)　社会教育の推進を図る活動

（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　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業
②　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域生活支援事業の受託
③　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく相談支援事業
④　障がい者に対する無認可作業所の運営事業
⑤　障がい者に対する就労支援事業
⑥　障がい者への理解を促進するための普及啓発事業

設　立　趣　旨　書

具体例Ｂ

1　趣旨

平成２５年４月、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律が施行されました。この新法の理念としては、全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有する、かけがえのない個人として尊重され、また、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現を目指すものとなっています。しかしながら全国的に見て公的施設をはじめとする社会資源は不足しており有効な施策も未だ少ない状態にあります。

（社会的背景や現状の問題について。）

私たちは、これまで平成〇〇年に障がい者の無認可作業所「××××」を開設し、障がいを持つ人々の日常生活の場、就労の場といった役割を担ってきました。また、地域住民との交流イベントを開催することで、障がいの種別や程度にかかわらず、共に生きるひとりの人として尊重されるような地域社会の構築を訴えてきました。そして、今後もこれらの活動を継続していくとともに、障がいを持つ人々の体験就労といった就労支援も併せて行っていきたいと考えています。

（問題に対する解決策など。［定款第５条］）

本来、こういった障がい者支援の活動は、地域社会が一体となって行っていくことが重要であり、また、一朝一夕に成し遂げられるものではないため、継続的な活動が必要となってきます。ところが、現在は無認可の作業所であるため、社会的信用が低く、安定的な組織運営は困難で、無認可のままでは資金的にも活動に支障が生じるようになりました。

（特定非営利活動法人格が必要な理由。）

そこで、地域住民の信用を得て組織的に活動することのできる特定非営利活動法人格を取得し、障がい者の自立した生活のためにさまざまな事業を行うことで、障がい者福祉の増進に寄与していきたいと考えました。

（目標とする社会(状態)など。［定款第３条、第４条］）

2　申請に至るまでの経過

〇年〇月頃　　任意団体「△△△会」を設立し、障がい者共同作業所の運営を開始。
〇年〇月～〇月　共同作業所の運営を通して障がいを持つ人々の日中活動の場、就労の場を提供。
〇年〇月　　特定非営利活動法人の設立を検討開始。
〇年〇月　　発起人会を開催し、定款などの案を審議。
〇年〇月　　設立総会を開催。

〇年〇月〇日

（設立総会日以降の日付。）

特定非営利活動法人〇〇〇〇
　設立代表者　氏名　福岡　太郎

○○年度事業計画書

具体例Ｂ

成立の日から○○年３月３１日まで

特定非営利活動法人○○○○

1　事業実施の方針

任意団体での活動で身につけたノウハウを生かし、初年度から積極的に事業を実施していく。

2　事業の実施に関する事項

(1)　特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事　業　内　容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	受益対象者の範囲及び予定人数	事業費の予算額(千円)
①障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業	居宅介護事業者の指定申請に係る準備。	通年	事務所	10人	障がいを持つ方 10人	50
②障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業の受託	実施予定なし					
③障害者総合支援法に基づく相談支援事業	課題分析、サービス利用調整及びモニタリング等	通年	事業所等	２人	サービス利用計画作成費対象者５～10人	5,000
④障がい者に対する無認可作業所の運営事業	生産活動の機会の提供、社会との交流などを行う。 ・パンの製造及び販売	通年	法人施設（○○市内）	10人	障がいを持つ方 12人	3,500
⑤障がい者に対する就労支援事業	就労に必要な技術の向上のための講座を開催。 ・パソコン講座	週１回	○○市内	３人	障がいを持つ方 ５～10人／回	778
⑥障がい者への理解を促進するための普及啓発事業	障がい者と地域住民との交流イベント開催。	年２回	県内各地	10人	障がいを持つ方及び地域住民 約30人／回	50

○○年度事業計画書

具体例Ｂ

○○年４月１日から△△年３月３１日まで

特定非営利活動法人○○○○

1　事業実施の方針

これまで無認可作業所として行ってきたサービスを、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域活動支援センター事業の受託という形で引き続き行っていく。

2　事業の実施に関する事項

(1)　特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事　業　内　容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	受益対象者の範囲及び予定人数	事業費の予算額(千円)
①障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業	居宅介護事業。（障がいを持つ方の自宅で、入浴や食事の介護などを行う。）	通年	事務所	10人	障がいを持つ方 10人	5,000
②障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業の受託	○○市より地域活動支援センター事業を受託し、障がいを持つ方への生産活動の機会の提供、社会との交流などを行う。	通年	法人施設（○○市内）	10人	障がいを持つ方 12人	7,000
③障害者総合支援法に基づく相談支援事業	課題分析、サービス利用調整及びモニタリング等	通年	事業所等	２人	サービス利用計画作成費対象者５～10人	5,000
④障がい者に対する無認可作業所の運営事業	実施予定なし					
⑤障がい者に対する就労支援事業	企業における体験就労の機会を斡旋する。	随時	○○市及びその近郊	２人	障がいを持つ方 延べ６人	400
⑥障がい者への理解を促進するための普及啓発事業	障がい者と地域住民との交流イベント開催。	年４回	県内各地	10人	障がいを持つ方及び地域住民 約30人／回	125

○○年度活動予算書
成立の日から○○年3月31日まで

具体例B

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	50,000		
賛助会員受取会費	100,000	150,000	
2. 受取寄付金			
受取寄付金	200,000		
ボランティア受入評価益	672,800	872,800	
3 事業収益			
障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業	0		
障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業の受託	0		
障害者総合支援法に基づく相談支援事業	5,500,000		
障がい者に対する無認可作業所の運営事業	5,500,000		
障がい者に対する就労支援事業	420,000		
障がい者への理解を促進するための普及啓発事業	0	11,420,000	
4. その他収益			
雑収入	0	0	
経常収益計			12,442,800
Ⅱ 経常費用			
1. 事業費			
(1)人件費			
給料手当	5,760,000		
臨時雇賃金	0		
法定福利費	640,000		
ボランティア評価費用	672,800		
人件費計	7,072,800		
(2)その他経費			
業務委託費	0		
諸謝金	50,000		
旅費交通費	190,000		
車両費	200,000		
通信運搬費	220,000		
消耗品費	210,000		
印刷製本費	60,000		
地代家賃	990,000		
修繕費	100,000		
会議費	50,000		
水道光熱費	220,000		
雑費	76,400		
その他経費計	2,366,400		
事業費計		9,439,200	
2. 管理費			
(1)人件費			
役員報酬	100,000		
給料手当	600,000		
福利厚生費	200,000		
人件費計	900,000		
(2)その他経費			
旅費交通費	150,000		
会議費	100,000		
通信運搬費	150,000		
消耗品費	200,000		
水道光熱費	250,000		
地代家賃	240,000		
雑費	50,000		
その他経費計	1,140,000		
管理費計		2,040,000	
経常費用計			11,479,200
当期正味財産増減額			963,600
前期繰越正味財産額(設立時正味財産額)			0
次期繰越正味財産額			963,600

具体例B

活動予算書の注記

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。

2. 事業費の内訳

事業費の区分

A事業	障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業
B事業	障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業の受託
C事業	障害者総合支援法に基づく相談支援事業
D事業	障がい者に対する無認可作業所の運営事業
E事業	障がい者に対する就労支援事業
F事業	障がい者への理解を促進するための普及啓発事業

（単位:円）

科目	A事業	B事業	C事業	D事業	E事業	F事業	合計
(1)人件費							
給料手当			3,600,000	2,160,000			5,760,000
臨時雇賃金							0
法定福利費			400,000	240,000			640,000
ボランティア評価費用					672,800		672,800
人件費計	0	0	4,000,000	2,400,000	672,800	0	7,072,800
(2)その他経費							
業務委託費							0
諸謝金			50,000				50,000
車両費				200,000			200,000
旅費交通費	20,000		60,000		110,000		190,000
通信運搬費	10,000		160,000	30,000	20,000		220,000
消耗品費	20,000		100,000	70,000	20,000		210,000
印刷製本費			50,000		10,000		60,000
地代家賃			360,000	600,000		30,000	990,000
修繕費				100,000			100,000
会議費			50,000				50,000
水道光熱費			120,000	100,000			220,000
雑費			50,000		6,400	20,000	76,400
その他経費計	50,000	0	1,000,000	1,100,000	166,400	50,000	2,366,400
事業費計	50,000	0	5,000,000	3,500,000	839,200	50,000	9,439,200

3. 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

内容	金額	算定方法
E事業支援員 5名×4時間×40回	672,800	単価は福岡県の最低賃金によっています。

＊　最低賃金は、毎年変更されますので確認願います。
　　記載例では、１時間841円（令和元年10月１日発効）を使用しています。

○○年度活動予算書
○○年4月1日から△△年3月31日まで

具体例B

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	50,000		
賛助会員受取会費	200,000	250,000	
2. 受取寄付金			
受取寄付金	300,000		
ボランティア受入評価益	100,920	400,920	
3 事業収益			
障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業	7,000,000		
障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業の受託	8,500,000		
障害者総合支援法に基づく相談支援事業	5,500,000		
障がい者に対する無認可作業所の運営事業	0		
障がい者に対する就労支援事業	0		
障がい者への理解を促進するための普及啓発事業	360,000	21,360,000	
4. その他収益			
雑収入	0	0	
経常収益計			22,010,920
Ⅱ 経常費用			
1. 事業費			
(1)人件費			
給料手当	11,280,000		
臨時雇賃金	100,000		
法定福利費	1,320,000		
ボランティア評価費用	100,920		
人件費計	12,800,920		
(2)その他経費			
業務委託費	0		
諸謝金	0		
旅費交通費	550,000		
車両費	0		
通信運搬費	700,000		
消耗品費	820,000		
印刷製本費	290,000		
地代家賃	1,440,000		
修繕費	0		
会議費	170,000		
水道光熱費	400,000		
雑費	363,280		
その他経費計	4,733,280		
事業費計		17,534,200	
2. 管理費			
(1)人件費			
役員報酬	200,000		
給料手当	1,200,000		
福利厚生費	300,000		
人件費計	1,700,000		
(2)その他経費			
旅費交通費	250,000		
会議費	100,000		
通信運搬費	300,000		
消耗品費	300,000		
水道光熱費	400,000		
地代家賃	480,000		
雑費	50,000		
その他経費計	1,880,000		
管理費計		3,580,000	
経常費用計			21,114,200
当期正味財産増減額			896,720
前期繰越正味財産額			963,600
次期繰越正味財産額			1,860,320

具体例B

活動予算書の注記

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。

2. 事業費の内訳

事業費の区分

A事業	障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業
B事業	障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業の受託
C事業	障害者総合支援法に基づく相談支援事業
D事業	障がい者に対する無認可作業所の運営事業
E事業	障がい者に対する就労支援事業
F事業	障がい者への理解を促進するための普及啓発事業

（単位:円）

科目	A事業	B事業	C事業	D事業	E事業	F事業	合計
(1)人件費							
給料手当	3,600,000	4,800,000	2,880,000				11,280,000
臨時雇賃金			100,000				100,000
法定福利費	400,000	560,000	360,000				1,320,000
ボランティア評価費用						100,920	100,920
人件費計	4,000,000	5,360,000	3,340,000	0	0	100,920	12,800,920
(2)その他経費							0
業務委託費							0
諸謝金							0
車両費							0
旅費交通費	50,000	100,000	300,000		100,000		550,000
通信運搬費	150,000	150,000	300,000		100,000		700,000
消耗品費	200,000	200,000	300,000		100,000	20,000	820,000
印刷製本費	40,000	50,000	200,000				290,000
地代家賃	360,000	720,000	360,000				1,440,000
修繕費							0
会議費		120,000	50,000				170,000
水道光熱費	150,000	200,000	50,000				400,000
雑費	50,000	100,000	100,000		100,000	13,280	363,280
その他経費計	1,000,000	1,640,000	1,660,000	0	400,000	33,280	4,733,280
事業費計	5,000,000	7,000,000	5,000,000	0	400,000	134,200	17,534,200

3. 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

内容	金額	算定方法
F事業補助者 6時間×5回×4名	100,920	単価は福岡県の最低賃金によっています。

＊　最低賃金は、毎年変更されますので確認願います。
　　記載例では、１時間841円（令和元年10月１日発効）を使用しています。

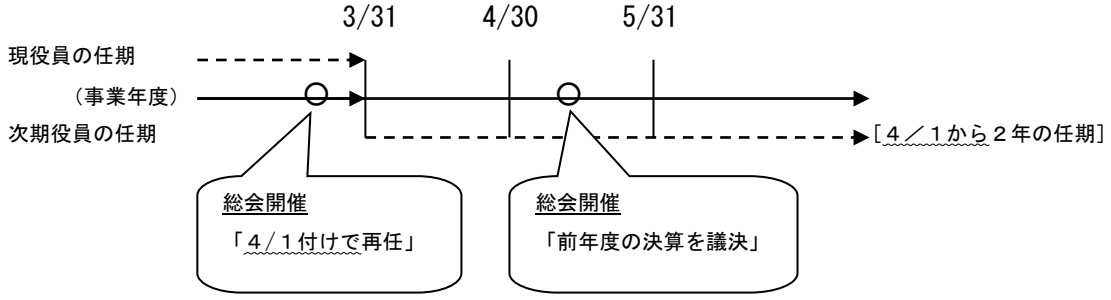
２　［　コラム　］役員任期の定め方について

役員の任期は必ず定款に定めなければなりません（定款例では第 16 条第１項で２年と規定）。しかし、この場合、設立当初の役員の任期は「法人の成立日から２年」ということになるため、設立登記がいつ完了するかによって任期の末日が変わってくることになります。そこで、一般的には、定款附則で設立当初の役員の任期を「第 16 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から〇〇年〇月〇〇日まで」と規定することで、設立登記（法人成立）がいつになろうと一定の日をもって任期が終了するように定めています。そして、この場合、次期役員の任期は、第 16 条第 1 項の規定に基づき、ここから２年間ということになります。

ところで、役員の改選は、通常、現役員の任期が切れる前に行う必要があります。そうしなければ、役員の存在しない期間が生じ、法人運営に支障が出てしまうことになるからです。

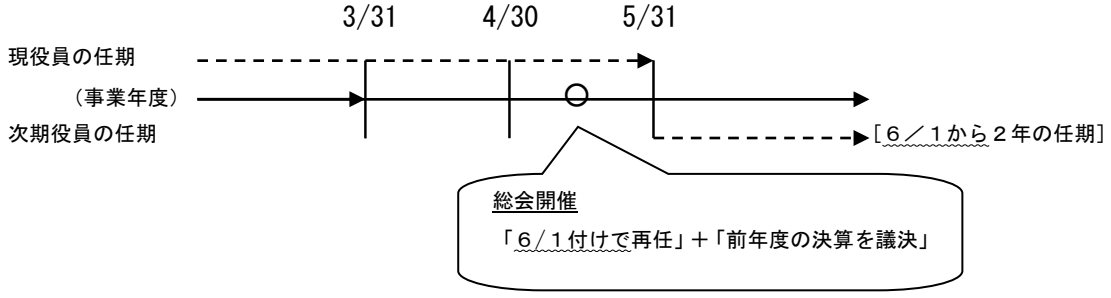
ここで、事業年度を「毎年４月１日から翌年３月 31 日まで」と定め、役員の任期を２年、役員の改選を総会の議決事項としている法人の例について考えてみましょう。

☆　役員任期の末日を事業年度の末日と同じ「３月 31 日」にしている場合、任期が切れる前（すなわち３月 31 日まで）に総会を開き、役員の改選を行わなければなりません。この場合、あくまで３月 31 日までは現役員の任期が残っているので、「４月１日付けで再任（新任）」といった内容で議決します。そして、事業年度が終了し、４～５月になると、今度は決算に係る総会を開かなければなりません。このように、短期間に２度の総会を開催することになります。



しかし、これでは総会招集通知を準備する事務局も大変ですし、総会に出席する社員の日程調整にも手間が掛かります。そこで、総会開催を一度で済ませる方法を２つご紹介します。

Ａ．１つ目の方法は、設立当初から役員任期の末日と事業年度の末日を２～３ヶ月ずらしておく方法です。事業年度の末日を３月 31 日とした場合は、設立当初の役員の任期を定款附則で「成立の日から〇〇年５月 31 日まで」と規定しておきます。こうしておけば、４～５月になって決算に係る総会を開く時点で現役員の任期は切れていないため、この総会において役員の改選を行うことができます。（具体的な定款例については、41 ページの定款附則をご覧ください。）

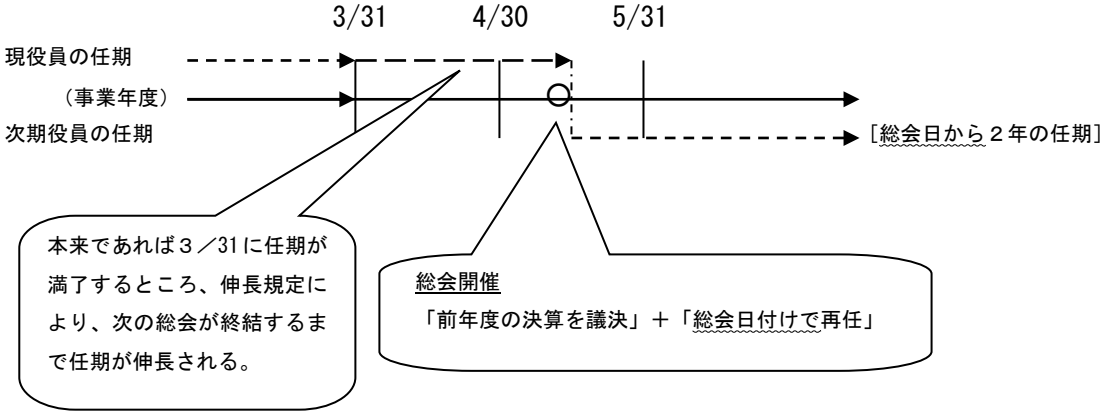


もちろん、「６月１日付けで再任（新任）」という内容で議決しますが、ここで注意が必要となります。例えば、４月２日に総会を開き、「６月１日付けで再任」といった内容で議決したと仮定します。この場合、２ヶ月近く先の役員改選について事前に議決を行うことになりますので、法務局で理事の重任（再任）登記を申請する際に認められない可能性があります。具体的にどの程度の期間であれば事前に行った改選が認められるのかについては、明確に示されていませんが、必要以上に役員任期の末日を遅らせることは避けましょう。

この方法の特徴は、役員任期の末日が毎回一定の日（５月 31 日）になるという点です。役員の就任を依頼する場合も、明確に「いつまで」と伝えることができます。しかし、その反面、決算に係る総会が終結しても、なお、現役員（旧役員）が任期満了日までは理事の職にあるということになります。すなわち、総会の終結をもって役員が交代する訳ではありません。

Ｂ．２つ目の方法は、定款本則に役員任期の「伸長規定」を定める方法です。「伸長規定」とは、「後任の役員が選任されていない場合は、任期の末日後最初の総会が終結するまで任期を伸長する。」といった趣旨の規定を指します。（ただし、定款で役員を「総会で選任する」と規定している場合に限ります。具体的な文言については、29 ページの定款例をご覧ください。）

この伸長規定を定款に定めることで、現役員の任期が切れる３月 31 日までに役員の改選を行っていなかった場合でも、その後最初に行われる総会（おそらくは決算に係る総会）が終わるまで任期を伸ばすことができるため、同総会で役員の改選を行うことができることになります。



この方法の特徴は、総会の終結と同時に新旧役員が交代するという点です。「任期の末日後最初の総会」とは、おそらくは「決算に係る総会」になることが多いと思われますが、この総会で決算が承認されるとともに旧役員が退任することになります。しかし、ここで注意すべきなのは、次期役員（新役員）の任期は「４月１日から２年」ではなく、「総会終結日から２年」になるという点です。

例えば、５月 15 日に総会が終結したのであれば、２年後の同時期までが役員の任期となりますので、もし次期改選に係る総会が５月１５日より早く開かれた場合は、一般的に「５月 15 日付けで改選」といった内容で議決することになります。一方、５月 15 日より遅く開かれた場合は、伸長規定によりその日まで再度任期が伸びますので、次期役員の任期は「次期改選に係る総会終結日から２年」ということになります。

２つの方法の特徴を十分検討し、いずれかの方法を採用されることをお勧めします。
（なお、登記に関する事項については、管轄の法務局へお問い合わせください。）

３　Ｑ＆Ａ

Ｑ１　「ＮＰＯ」ってなんですか？

Ａ１　「ＮＰＯ」とは、英語の Non-Profit-Organization の略で、広義のＮＰＯ、狭義のＮＰＯというように複数の使われ方がありますが、一般的には、ボランティア団体や市民活動団体といった「民間非営利組織・団体」のことを広く指します。つまり、株式会社などの営利企業とは違って、「利益追求のためではなく、社会的な使命（ミッション）の実現を目指して活動する組織や団体」のことです。

Ｑ２　「ＮＰＯ」と「ボランティア」は、どこが違うの？

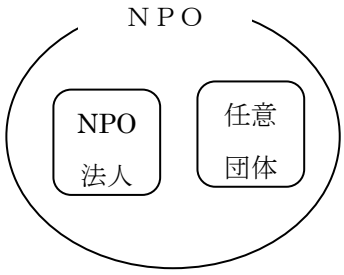
Ａ２　どちらも「自主的、自発的にさまざまな社会貢献活動を行う」という点では同じですが、「ボランティア＝個人」、「ＮＰＯ＝組織、団体」といったイメージです。つまり、ボランティアは、個人が個人の責任の範囲で活動を行うのに対し、ＮＰＯは、目的達成のために運営のルールを持ち、組織的、継続的に活動を行うといった違いがあります。

Ｑ３　「ＮＰＯ」と「ＮＰＯ法人」の違いは？

Ａ３　「ＮＰＯ」とは、前述のとおり、ボランティア団体や市民活動団体といった「民間非営利組織・団体」のことを広く指します。

そして、このような組織・団体のうち、ＮＰＯ法に基づく認証を得て、法務局で登記を行うことで法人格を取得したものを「特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）」といいます。

ＮＰＯ法人格を取得していないもの（任意団体など）が、「ＮＰＯ」と名乗ることは一概に違法とはいえませんが、「特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）」と名乗ったり、これと誤認されるような名称を用いたりすることはできません。



Ｑ４　ＮＰＯ法人になると、県から補助金・助成金がもらえるの？

Ａ４　ＮＰＯ法人になったことで、福岡県から補助金などが自動的に交付されることはありません。助成を受けられるかどうかについては、法人格の有無ではなく、活動の内容によって判断されることが多いと思われます。

Ｑ５　ＮＰＯ法人の認証を受けたということは、県から「お墨付き」を与えられたと考えていいの？

Ａ５　「認証」とは、一般に「ある行為または文書の成立・記載が正当な手続でされたことを公の機関が証明すること」を指します。

設立の認証申請があった場合、その申請が認証の基準に適合すれば、所轄庁（県）は必ずこれを認証しなければならず、所轄庁の裁量で認証をしないことは認められていません。認証基準に適合しているかどうかの審査は、実態調査ではなく、原則として書面審査に基づき行うこととされています。

したがって、認証を受けたからといって、その団体がすばらしい活動を行っている団体であると所轄庁から「お墨付き」を与えられたわけではありません。法人としての信用は、積極的な情報公開によって法人自身で作り上げていくことになります。

Ｑ６　不特定かつ多数のものの利益とは、どういうことなの？

Ａ６　「社会全体の利益（公益）」を指します。「特定の個人の利益（私益）」や「同窓会・町内会といったグループの利益（共益）」は、あらかじめ受益対象者が特定されていることになり、一般的に「不特定かつ多数のものの利益」とはいえません。

しかし、実際の受益対象者が結果として少数であったとしても、社会全般の利益の増進に寄与するものであれば、「不特定かつ多数」であると考えられます

（例：○○○病患者を支える活動）

Ｑ７　「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の違いは？

Ａ７　ＮＰＯ法人は、本来事業としての「特定非営利活動に係る事業」のほかに、収益（いわゆる資金集め）を目的とした事業や会員の相互扶助のための事業などを「その他の事業」として行うことができます。ただし、「その他の事業」は「特定非営利活動に係る事業」に支障がない範囲で行い、その利益は「特定非営利活動に係る事業」のために使用しなければならないため、「その他の事業」の損失を「特定非営利活動に係る事業」の利益で穴埋めすることはできません。また、「その他の事業」に関する会計は、「特定非営利活動に係る事業」に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければなりません。

そして、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の区分については、有償の事業かどうかで判断するのではなく、20 の活動分野に該当し社会の利益を目的としているのかどうかによって判断することになります。

Ｑ８　ＮＰＯ法人は、有料（有償）の事業を行ったらいけないの？

Ａ８　「営利を目的としない」とは、構成員に利益を分配しないということであり、有料（有償）の事業を行ってはならないという意味ではありません。サービスの対象者から対価を受け取ることは可能で、その結果、当該事業において剰余金（利益）が発生しても構いませんが、これを構成員に分配することは認められません。

なお、ＮＰＯ法人は「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しますので、その対価があまりにも高額な場合は、限られたものしかサービスを享受できないということで、特定非営利活動に当たらないと判断されることがあります。

Ｑ９　「社員」とは、従業員（職員）のことなの？

Ａ９　民間の会社（企業）などでは、従業員のことを社員と呼びますが、これは会社に雇われている被雇用者のことを指しており、ここでいう「社員」とは意味が異なります。

ＮＰＯ法でいう「社員」とは、職員として実務に従事しているかどうかに関わらず、総会において議決権を行使するメンバーのことを指します。（もちろん、「職員」と「社員」を兼ねることは可能です。

Ｑ１０　「社員」を「○○町○丁目、△△町△地域在住者に限る」とすることは不当な条件に当たるの？

Ａ10　社員の資格を特定の地域の住民に限る場合でも、その制限が事業内容等との関連から見て合理的なものであれば、「不当な条件」に当たらない場合もあると考えられます。どのような制限であれば不当な条件とならないかについては、一律に決まるものではなく、地域の限定の仕方と事業内容との相関関係で判断することになります。社員を最小行政単位である市（区）町村在住者に限ることは、通常、「不当な条件」には当たらないものと考えられます。しかし、例えば「△△丁目」といった極めて限定された地域の住民以外の者が社員として加入することを、一切拒否するのであれば、実質的に共益的・親睦会的な団体運営を意図するものとして、「不当な条件」とならざるを得ないでしょう。

このため、例えば、「この法人の活動に賛同し、かつ常時活動できる者」といった規定のように、地域に在住する者を念頭に置きながらも、法人の活動に賛同する者や積極的に活動へ参画できる他地域在住者の参加の余地を残しておくことが望ましいと考えられます。具体的には、定款上

- ○○市△△中心市街地の活性化を目的とし、まちづくりに関わる業務又は、当法人の事業に自ら率先し積極的に参加できるもの」として条件を付している例
- ○○町の活性化を目的に活動する法人が、社員に対し、「この法人の目的に賛同し、その活動に関与して主体的に推進する意思を有する者」かつ「個人の利益のために参加するのではなく、組織及び地域社会のために活動を行えること」等の条件を付している例

について、所轄庁において認証している例があり、このような形で会員資格を市町村の区域よりも狭い地域の住民に実質的に限定することは、一般論として許容されるものと考えられます。

なお、社員の資格の地域性の問題とは別に、その団体の主たる目的たる活動である「特定非営利活動」は、「不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与する」ことでなければならないので、誰でもが会員になれないような条件を付した会員の互助的な活動は、「特定非営利活動」に当たらないものであることに留意する必要があります。

上記の趣旨を踏まえて、認証事務を行う所轄庁が、各地域の実情を踏まえて柔軟に運用しているため、地域内で活動しているNPO法人も地方には実例があるので、参考としてください。

Ｑ１１　役員である者に支払う対価は、すべて役員報酬に当たるの？

Ａ11　役員（理事）が法人の職員を兼ねていて、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。また、理事会等への出席に際し必要となる交通費等実費の弁償（費用弁償）についても、役員報酬にはあたりません。

なお、税務署や県税事務所など他の機関に対する手続きにおける「役員報酬」の考え方については、それぞれの機関で判断することになりますのでご注意ください。

Q12　未成年や外国人も役員になることができるの？

Ａ12　いずれも役員になることができます。

ただし、未成年者が法律行為をする場合には法定代理人（親権者など）の同意が必要とされていますので、この場合（役員に就任する場合）も法定代理人の同意を得ておかなければなりません。

また、役員の国籍に関して法律上特に制限はありませんし、居住地についても国内外を問いません。

しかし、役員の欠格事由に該当してはなりませんし、「住所又は居所を証する書面」として条例で定める書面等を提出しなければなりませんので、これらの要件を満たすことが前提となります。

Q13　公務員も役員になることができるの？

Ａ13　役員になることができます。

ただし、一般職の公務員については、国家公務員法や地方公務員法によって「職務に専念する義務」がありますので、これに抵触しないように注意しなければなりません。また、「報酬を得て」役員に就任する場合は、所定の許可を得る必要があります。

一方、地方公共団体の長や議会の議員については、地方自治法の兼職禁止規定に抵触しないようにしなければなりません。（副知事、副市町村長も同様です。）

いずれにしても、国又は当該地方公共団体等にあらかじめ確認した方が良いでしょう。

Q14　ＮＰＯ法人を設立するのに、何か資産や手数料が必要なの？

Ａ14　ＮＰＯ法人の設立にあたって、資本金や基本財産などの資産は必要ありません。また、所轄庁に設立認証申請を行う際の手数料や、法務局で登記を申請する際の登録免許税（手数料）もかかりません。（ただし、申請書類として役員の住民票を取得する際は、所定の費用がかかります。）

なお、法人設立後は、税金や各種手続にかかる費用などが発生することも考えられますし、法人を解散して清算する際には、官報による公告費用が必要となりますので、ご注意ください。（文字数にもよりますが、公告費用は約４万円程度かかります。）

Ｑ15　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？

Ａ15　「特定非営利活動に係る事業」であっても、法人税の課税対象となることがあります。

「特定非営利活動に係る事業」「その他の事業」という区分は、ＮＰＯ法に基づく区分であって、法人税法に基づく「収益事業」「非収益事業」という区分とは異なります。したがって、ＮＰＯ法上は「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」として課税されることがあります。

		法人税法上の	
		収益事業	非収益事業
NPO法上の	特定非営利活動に係る事業	課税	非課税
	その他の事業	課税	非課税

Ｑ16　設立の認証申請はどこにすればいいの？

Ａ16　法人の事務所をどこに置くかによって判断します。事務所を一つの指定都市内又は大木町内にしか置かない場合について、北九州市内のみに事務所を置く場合は北九州市長に、福岡市内のみに事務所を置く場合は福岡市長、大木町のみに事務所を置く場合は大木町長に対して申請します。

福岡県内にしか事務所がなく指定都市以外の市町村に事務所を置く場合は、福岡県知事に対して申請します。福岡市・北九州市に事務所を置く場合でその他の福岡県内の市町村に事務所を置く場合も、福岡県知事に対して申請します。

福岡県とその他の都道府県の双方に置く場合は、主たる事務所を置く都道府県知事に対して申請します。例えば、福岡市に主たる事務所を、東京都に従たる事務所を置く場合は福岡県知事に対して申請します。

役員の居住地や活動の場所などは関係ありません。

福岡県知事に対する申請の流れについては、18 ページをご覧ください。

＊　なお、「事務所」とは、一般的には「事業活動の中心となる一定の場所で、法人の代表権を有する責任者がいて、継続的に業務が行われている場所」を指します。

Q17　海外に事務所を置いて活動していますが、この場合の設立の認証申請はどこにすればいいの？

A17　海外に事務所を置く場合も、日本国内の事務所所在地で所轄庁を決めることになりますので主たる事務所の所在地で判断することとなります。（Q16 参照）

Q18　決算と役員の改選を一度に行うにはどうすればいいの？

A18　定款附則で設立当初の役員の任期の末日を事業年度の末日から２、３ヶ月ずらしておく方法（①）と、定款本則に役員任期の伸長規定を定めておく方法（②）があります。

①は、例えば事業年度の末日が３月 31 日であれば、設立当初の役員任期を「成立の日から○年５月 31 日まで」と定めておき、５月までに決算総会を開催し、その際に６月１日付けで再任する旨の議決を行う方法です。

②は、役員を総会で選任すると定めている場合に限り、「後任の役員が選任されていない場合には、役員任期の末日後最初の総会が終わるまで任期を伸長する」といった内容の規定を定款に定めておく方法です。詳細については、８０ページ（コラム）をご覧ください。

Q19　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？

A19　ＮＰＯ法で「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」と規定されています。ここでいう「定数」の考え方については注意が必要です。

①定款で役員の人数を「○人」と定めた場合。（例：理事５人）

定款で定めた「５人」が定数となります。したがって、その定数の３分の１（５÷３＝1.666...）を超える者、すなわち、２人が欠けて３人になった場合は、必ず遅滞なく１人は補充しなければなりません。なお、３分の１を超えない者（１人）が欠けて４人になった場合は、少なくとも次の改選時には定款で定める「５人」を選出する必要があります。

②定款で役員の人数を「○人以上○人以内」と定めた場合。（例：理事５人以上 10 人以内）

役員選任（改選）時に「５人以上 10 人以内」の範囲で実際に選んだ人数が定数になります。仮に、この時に６人の理事を選んだとすれば、２人（６÷３＝２）欠けた場合は必ずしもすぐに補充する必要はありませんが、３人欠けた場合は「その定数（６人）の３分の１を超える者が欠けたとき」に該当しますので、必ず１人は補充しなければなりません。

もちろん、どちらの場合も、理事３人・監事１人を下回ることができないことは言うまでもありません。また、欠員後の改選時には、定款に定める範囲（「○人」「○人以上○人以内」）で選任する必要があります。

Q20　「事業費」とは？「管理費」とは？

A20　「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する人件費及びその他の経費で、管理費以外のものを指し、例えば、各々の事業に従事させるために雇った者の賃金や事業に使用する原材料などが考えられます。

「管理費」とは、法人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、管理部門にかかる事務所の賃借料及び光熱費等のその他経費を指します。

Q21　事業費と管理費に共通する経費や複数の事業に共通する経費はどのように按分するの？

A21　合理的に説明できる根拠に基づいて按分します。

標準的な按分方法としては次のようなものが挙げられます。

従事割合（科目例：給与手当、旅費交通費等）

使用割合（科目例：通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃等）

建物面積比（科目例：水道光熱費、地代家賃、減価償却費、保険料等）

職員数比（科目例：通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃等）

Q22　電磁的方法による表決とは？

A22　電子メールの送信による表決、ホームページ上に書き込む方法、電磁的記録媒体（ＵＳＢやＣＤ－Ｒ等）に記録して交付する方法で議決権を行使する方法を指し、いずれの場合も受信者がファイルに記録し、その記録を書面で出力することができる必要があります。

また、ＮＰＯ法は、定款で定めることにより電磁的方法により表決することができると規定していますので、定款に電磁的方法による表決について規定しておく必要があります。

なお、電磁的方法による表決を認める場合には、議決権行使が本人のものであるかどうか確認できないなどの問題（なりすましや改ざん）が生じるおそれがあります。電子署名を付加する方法やパスワードを交付する方法など、なんらかの方策を講じる必要があると考えられますので、法人内部で十分検討しておく必要があります。

Q23　電磁的記録とは？

A23　ＮＰＯ法人が使用する電子計算機（パソコン、スマートフォン等）に備えられたファイル又は電磁的記録媒体（ＵＳＢやＣＤ－Ｒ等）をもって調製するファイルに情報を記録したものとされています。

Q24　貸借対照表の公告の方法のうち、電子公告（法第 28 条の２第１項第３号、法規第３条の２第１項）とはどのようなものですか？

Ａ24　電子公告の方法として内閣府令で定める「インターネットに接続された自動公衆送信装置を使用するもの」とは、要するにインターネット上のウェブサイトに公告事項を掲載することを言います。当該ウェブサイトは、NPO 法人自身が管理運営するものでもよいし、第三者が管理運営するものであって当該 NPO 法人が直接掲載するものや第三者に委託し掲載するものであっても構いません。

掲載については、「不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く。」ことが必要ですので、判断にあたっては、例えば、無料で、かつ、事前に登録したパスワード等に入力することなしに閲覧できる状態にあるのか、法定公告期間中、継続して掲載することが可能か、などを踏まえる必要があります。

Ｑ25　電子公告の方法として、ＬＩＮＥを使用する方法は含まれますか？

Ａ25　ＳＮＳをはじめインターネットを利用して情報を発信できるサービスが近年増えていますが、提供されるサービスの内容や利用規約等はそれぞれ異なっています。電子公告に当たっては、個々のサービスごとにその内容等を踏まえて電子公告の掲載場所としてふさわしいかどうかを判断してください。

例えば、あるＮＰＯ法人がＬＩＮＥのトークに貸借対照表を投稿した場合、他の人がその貸借対照表を閲覧するには、サービスを利用するために登録行為をしなければなりません。これは、「事前に登録したパスワード等を入力することなしに閲覧できる状態」とは言えませんので、ＬＩＮＥは電子公告の方法としてふさわしくないと考えられます。

Ｑ26　貸借対照表の公告方法のうち、「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示」（法第 28 条の２第１項第４号、法規第３条の２第２項）とは、どのような場所が該当しますか？
また、マンションや役員の自宅の一室を NPO 法人の主たる事務所としている場合は、どのような場所に掲示すればいいですか？

Ａ26　法第２８条の２第１項第４号には、「不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態」とあるので、利害関係者のみならず広く市民が当該ＮＰＯ法人の主たる事務所において、容易に貸借対照表にアクセスできる状態にあることが必要と考えられます。したがって、例えば、法人の主たる事務所の掲示板や入口付近に掲示することが相応しいと考えられます。

ただし、そのマンションや民家の構造、アクセス容易性などを踏まえて判断されるものです。

Ｑ27　貸借対照表の「要旨」（法第 28 条の２第２項）とはどういうものをいうのですか？

Ａ27　掲載金額の単位については、「千円」とするなど、適切な単位をもって公告するものをいいます。

また、掲載科目の範囲は、各法人の事業活動の内容、規模、財務状況等の具体的事情に応じて、各法人ごとに重要な項目に適切に区分し、それぞれの合計金額を掲載した事項を公告するものをいいます。

４　法務局・税務署・県税事務所一覧

名称と所在地	電話番号	商業法人登記管轄区域
福岡法務局 福岡市中央区舞鶴 3 丁目 5 番 25 号	法人登記に関する問い合わせ・相談予約 092-721-9306 登記事項証明書に関する問い合わせ 092-722-4725	福岡市、大牟田市、久留米市、飯塚市、柳川市、八女市、筑後市、大川市、小郡市、筑紫野市、春日市、大野城市、宗像市、太宰府市、古賀市、福津市、うきは市、嘉麻市、朝倉市、みやま市、糸島市、那珂川市、 糟屋郡宇美町・篠栗町・志免町・須恵町・新宮町・久山町・粕屋町、嘉穂郡桂川町、朝倉郡筑前町・東峰村、 三井郡大刀洗町、三潴郡大木町、八女郡広川町
北九州支局 北九州市小倉北区 城内 5 番 1 号 （小倉合同庁舎）	代表 093-561-3542 相談予約 093-561-3988 登記事項証明書に関する問い合わせ 093-582-4847	北九州市、直方市、田川市、行橋市、豊前市、中間市、宮若市、遠賀郡芦屋町・水巻町・岡垣町・遠賀町、 鞍手郡鞍手町・小竹町、 田川郡川崎町・香春町・福智町・糸田町・添田町・赤村・大任町 京都郡苅田町・みやこ町、築上郡築上町・吉富町・上毛町

＊以下は各種証明書交付事務（法人の印鑑証明書の発行・法人の登記事項証明書の発行など）のみ取扱っています。

名称と所在地		電話番号
西新出張所	福岡市早良区祖原 14 番 15 号	092-846-8121
粕屋出張所	糟屋郡粕屋町長者原東６丁目 15 番 1 号	092-939-1939
福間出張所	福津市手光南 2 丁目 3 番 28 号	0940-42-0324
筑紫支局	筑紫野市二日市中央 5 丁目 14 番 7 号	092-924-0571
朝倉支局	朝倉市菩提寺 480 番地 6	0946-21-2029
飯塚支局	飯塚市芳雄町 13 番 6 号（飯塚合同庁舎 3 階）	0948-22-1582
直方支局	直方市新町 2 丁目 1 番 24 号	0949-23-4948
久留米支局	久留米市城南町 21 番地 5	0942-37-3074
うきは法務局証明サービスセンター	うきは市吉井町 347 番地 1 うきは市総合福祉センター2 階	0942-39-2121
柳川支局	柳川市一新町 1 番地 9	0944-74-2156
大牟田法務局証明サービスセンター	大牟田市有明町二丁目 3 番地 大牟田市役所庁舎 2 階税務課東側	0944-72-2640
八女支局	八女市稲富 127 番地	0943-23-4409
八幡出張所	北九州市八幡西区樋口町 7 番 1 号	093-641-7309
行橋支局	行橋市大橋 2 丁目 22 番 10 号	0930-25-2132
田川支局	田川市中央町 4 番 20 号	0947-44-1431

2020 年 1 月 6 日現在

福岡県内税務署一覧表

署　名	電話番号	管　轄　区　域
門司税務署	093-321-5831	門司区
若松税務署	093-761-2536	若松区、中間市、遠賀郡
小倉税務署	093-583-1331	小倉北区、小倉南区
八幡税務署	093-671-6531	八幡東区、八幡西区、戸畑区
博多税務署	092-641-8131	東区の一部、博多区
香椎税務署	092-661-1031	東区の一部、宗像市、古賀市、福津市、糟屋郡
福岡税務署	092-771-1151	中央区、南区
西福岡税務署	092-843-6211	早良区、城南区、西区、糸島市
大牟田税務署	0944-52-3245	大牟田市、柳川市、みやま市
久留米税務署	0942-32-4461	久留米市、小郡市、うきは市、三井郡
直方税務署	0949-22-0880	直方市、宮若市、鞍手郡
飯塚税務署	0948-22-6710	飯塚市、嘉麻市、嘉穂郡
田川税務署	0947-44-0430	田川市、田川郡
甘木税務署	0946-22-2720	朝倉市、朝倉郡
八女税務署	0943-23-5191	八女市、筑後市、八女郡
大川税務署	0944-87-2125	大川市、三潴郡
行橋税務署	0930-23-0580	行橋市、豊前市、京都郡、築上郡
筑紫税務署	092-923-1400	筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市、那珂川市

県税事務所一覧表

事務所名	電話番号	管　轄　区　域
東福岡県税事務所	092-641-0201	福岡市東区、宗像市、古賀市、福津市、糟屋郡
西福岡県税事務所	092-735-6141	福岡市中央区・西区・城南区・早良区、糸島市
博多県税事務所	092-260-6001	福岡市博多区・南区
筑紫県税事務所	092-513-5573	筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市、那珂川市
北九州東県税事務所	093-592-3511	北九州市門司区・小倉北区・小倉南区
北九州西県税事務所	093-662-9310	北九州市若松区、戸畑区・八幡東区・八幡西区、中間市、遠賀郡
飯塚・直方県税事務所	0948-21-4902	直方市、飯塚市、宮若市、嘉麻市、鞍手郡、嘉穂郡
田川県税事務所	0947-42-9302	田川市、田川郡（課税については飯塚・直方県税事務所が所管）
久留米県税事務所	0942-30-1012	久留米市、朝倉市、小郡市、うきは市、朝倉郡、三井郡
大牟田県税事務所	0944-41-5122	大牟田市、柳川市、みやま市（課税については久留米県税事務所が所管）
筑後県税事務所	0942-52-5131	八女市、筑後市、大川市、八女郡、三潴郡（課税については久留米県税事務所が所管）
行橋県税事務所	0930-23-2216	行橋市、豊前市、京都郡、築上郡（課税については北九州東県税事務所が所管）
福岡県総務部税務課	092-643-3062	

2021年5月27日現在