

# 特定非営利活動法人の 設立の手引き



令和3年8月

北九州市

本書において使用している主な省略語は、次のとおりです。

NPO法	……………	特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）
NPO法人	……………	特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する特定非営利活動法人
認定NPO法人	……………	特定非営利活動促進法第44条第1項に規定する認定特定非営利活動法人
特例認定NPO法人	……………	特定非営利活動促進法第58条第1項に規定する特例認定特定非営利活動法人
認定NPO法人等	……………	認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人
暴力団員不当行為防止法	…	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)

## ～ 目 次 ～

第1章 特定非営利活動促進法（NPO法）のあらまし	
1 NPO法について	1
2 法人格取得後のメリットと義務	2
(1) メリット	
(2) 義務	
3 法人の設立要件	3
(1) 活動目的に関する要件	
(2) 組織等に関する要件	
4 法人の運営について	10
(1) 活動の原則	
(2) 総会の開催	
(3) 会計の原則	
(4) 情報公開	
(5) 所轄庁への申請・届出	
(6) 所轄庁による監督等	
(7) 解散・清算	
5 納税について	12
6 認定NPO法人制度、特例認定NPO法人制度について	15
(1) 認定NPO法人	
(2) 特例認定NPO法人	
(3) 認定NPO法人等になることによるメリット	
(4) 認定の基準	
(5) 欠格事由	
(6) 認定等の期間	
7 設立認証申請手続きの概要	17
(1) 申請の流れ	
(2) 申請の窓口（所轄庁について）	
第2章 設立手続きについて	
1 NPO法人の設立までの流れ	19
2 設立認証申請時に提出する書類（様式・記載例）	20
3 申請書類の補正について	53
(1) 軽微な不備とは	
(2) 補正に必要な書類	
4 設立登記（法人成立）について	55
(1) 登記すべき事項	
(2) 登記申請に必要な書類	
(3) その他の留意事項	
5 設立登記後の手続きについて	57
(1) すべての法人が行う手続き	
(2) 必要に応じて行う手続き	

### 第3章 その他

- 1 具体例（パッケージ版）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6 2
- 2 [コラム] 役員任期の定め方について・・・・・・・・・・ 7 9
- 3 Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 1
- 4 法務局・税務署・県税事務所・北九州市市税関係部門一覧・・ 8 9

#### ～ [ Q & A ] 目 次 ～

- 1 「NPO」ってなんですか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 1
- 2 「NPO」と「ボランティア」は、どこが違うの？・・・・・・・・ 8 1
- 3 「NPO」と「NPO法人」の違いは？・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 1
- 4 NPO法人になると、市から補助金・助成金がもらえるの？・・・・ 8 2
- 5 NPO法人の認証を受けたということは、市から「お墨付き」・・・・ 8 2  
を与えられたと考えていいの？
- 6 不特定かつ多数のものの利益とは、どういうことなの？・・・・ 8 2
- 7 「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の違いは？・・・・ 8 2
- 8 NPO法人は、有料（有償）の事業を行ったらいけないの？・・・・ 8 3
- 9 「社員」とは、従業員（職員）のことなの？・・・・・・・・・・・・ 8 3
- 10 「社員」を「〇〇町〇丁目、△△町△地域在住者に限る」と・・・・ 8 3  
することは不当な条件に当たるの？
- 11 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？・・・・ 8 4
- 12 未成年や外国人も役員になることができるの？・・・・・・・・・・・・ 8 4
- 13 公務員も役員になることができるの？・・・・・・・・・・・・・・ 8 4
- 14 NPO法人を設立するのに、何か資産や手数料が必要なの？・・・・ 8 5
- 15 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・・・・ 8 5  
事業」が課税だと考えていいの？
- 16 設立の認証申請はどこにすればいいの？・・・・・・・・・・・・・・ 8 5
- 17 海外に事務所を置いて活動していますが、この場所の設立の・・・・ 8 6  
認証申請はどこにすればいいの？
- 18 決算と役員改選を一度に行うにはどうすればいいの？・・・・・・ 8 6
- 19 役員が辞任したら、すぐに代わりの人を選任しないとイケないの？・・ 8 6
- 20 「事業費」とは？「管理費」とは？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 7
- 21 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・・・・ 8 7  
どのように按分するの？
- 22 電磁的方法による表決とは？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 7
- 23 電磁的記録とは？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 7
- 24 貸借対照表の公告の方法のうち、電子公告（法28条の・・・・・・ 8 8  
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？
- 25 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？・・ 8 8
- 26 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・・・・ 8 8  
場所に掲示」（法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済みますか？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？

27 貸借対照表の「要旨」法 28 条の 2 第 2 項) とはどのようなものを・・・ 88 いうのですか？

# 第1章 特定非営利活動促進法（NPO法）のあらまし

## 1 NPO法について

この法律は、福祉、環境、国際協力、まちづくりなどのボランティア活動をはじめとした社会貢献活動を行う民間の非営利団体が法人格を取得する道を開くとともに、法人格を取得した特定非営利活動法人（以下「NPO法人」）のうち運営組織や事業活動が適正で公益の増進に資する法人の認定に係る制度を設けること等により、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います。

また、NPO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となります。

### 「NPO」ってなんですか？

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。

詳しくは、[Q&A1] (81 ページ) をご覧ください。

### 「NPO」と「ボランティア」は、どこが違うの？

どちらも「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、ボランティアが個人として、NPOが組織として活動を行うといったイメージで捉えるとわかりやすいと思われます。

詳しくは、[Q&A2] (81 ページ) をご覧ください。

### 「NPO」と「NPO法人」の違いは？

前述の「NPO」、すなわち「民間非営利組織・団体」のうち、NPO法に基づき、各都道府県知事又は各指定都市の長の認証を得た上で法務局で登記を行い、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。

詳しくは、[Q&A3] (81 ページ) をご覧ください。

## 2 法人格取得後のメリットと義務

### (1) メリット

- ① 団体名義で契約ができる。
- ② 団体名義で登記や銀行口座の開設ができる。

#### NPO法人になると、市から補助金・助成金がもらえるの？

NPO法人になったことで、北九州市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。

詳しくは、[Q&A4] (82 ページ) をご覧ください。

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

認証を受けたからといって、その団体が素晴らしい活動を行っている団体であると市から「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。

詳しくは、[Q&A5] (82 ページ) をご覧ください。

### (2) 義務

- ① 法令や定款のルールに従った事業運営が求められる。
- ② 事業報告書・会計書類などの作成、事務所への備置き及び情報公開が義務づけられる。

NPO法人は、毎事業年度初めの3ヶ月以内に前事業年度の事業報告書等を作成しなければなりません。また、これらの書類は、役員名簿及び定款等と併せて、法人のすべての事務所に備え置き、社員や利害関係人に閲覧させるとともに、所轄庁に提出し、一般公開されることとなります。

- ③ 法人住民税などの納税義務が発生する場合があります。(12、58 ページ参照)
- ④ 職員を雇用する場合は、社会保険等について雇用者としての負担が発生する。

### 3 法人の設立要件

#### (1) 活動目的に関する要件

① 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること。〔NPO法第2条第2項〕

→「特定非営利活動」とは、法に定める20の活動分野に該当する活動であって、不特定かつ多数のものの利益（社会全体の利益＝公益）の増進に寄与することを目的とするものをいいます。

→「主たる目的」としているかどうかは、団体の活動全体について活動の質・量の両面から判断されることとなります。

#### <20の活動分野>

- 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\*

\* 北九州市では、1～19までの活動分野でほとんどの活動が網羅されていると考えているため条例の定めはありません。



**不特定かつ多数のものの利益とは、どういうことなの？**

個人の利益（私益）やグループの利益（共益）ではなく、「社会全体の利益（公益）」を指します。

詳しくは、[Q&A6]（82 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。詳しくは、[Q&A7]（82 ページ）をご覧ください。

② 営利を目的としないこと。（利益を分配しないこと）[NPO法第2条第2項第1号]

→収益を目的とするような事業を行ってはいけないということではなく、構成員に対して、剰余金（利益）を分配したり、財産を還元したりせず、本来目的の活動や事業に充てなければならないという意味です。

なお、法人の職員などに対して労働の正当な対価として賃金等を支払うことは、一般に利益の分配にはあたらないとされますが、あまりにも高額な場合は利益を分配していると判断されることがあります。

**NPO法人は、有料（有償）の事業を行ったらいけないの？**

「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。詳しくは、[Q&A8]（83 ページ）をご覧ください。

③ その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。[NPO法第2条第2項第2号]

ア 宗教活動（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。

イ 政治活動（政治上の主義の推進、支持、反対）を主たる目的とするものでないこと。

ウ 選挙活動（特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党の推薦、支持、反対）を目的とするものでないこと。

→法人の役員が個人として特定の候補者や政党を推薦等することまで制限されているわけではありません。

## (2) 組織等に関する要件

### A. 社員について

① 10人以上の社員を有するものであること。[NPO法第12条第1項第4号]

→社員とは、法人の構成員のことで、総会において議決権を有する者を指します。

→社員は、個人か団体かを問わず、日本人でも外国人でもなることができます。

#### 「社員」とは、従業員（職員）のことなの？

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かかわらず、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。

詳しくは、[Q&A9] (83 ページ) をご覧ください。

② 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。[NPO法第2条第2項第1号]

→団体の民主的な運営の観点から、理事の恣意による独善的な団体支配を招くことがないようにするとともに、社員の「加入脱退の自由」を保障するための要件です。一切の条件をつけることを禁止したものではなく、あくまで「不当な条件」の付加を禁止したものでありますが、条件を付す場合は、活動目的に照らして合理的な条件でなければなりません。

#### 「社員」を「〇〇町〇丁目、△△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？

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ります。

詳しくは、[Q&A10] (83~84 ページ) をご覧ください。

## B. 役員について

### ① 役員として、理事3人以上、監事1人以上を置くこと。〔NPO法第15条〕

→役員は、理事及び監事を指します。

○理事…法人の業務について法人を代表します。

ただし、定款に定めることにより理事の代表権を制限することが可能です。代表権を制限した場合は、代表権を有する理事について登記します。理事長のみが代表権を有する場合、理事長のみを登記します。

また、定款に特別の定めがなければ、法人の業務は、理事の過半数で決定し、対内的に業務執行責任を負うことになります。

○監事…理事の業務執行状況や法人の財産の状況を監査し、不正の行為等がある場合は総会や所轄庁へ報告します。そのための総会の招集権を有します。

[登記不要]

### ② 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。〔NPO法第2条第2項第1号ロ〕

→報酬とは、役員としての活動に対して支払われる報酬を指し、(理事・監事を合わせた)役員総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができます。

例：役員総数が4名 → 1名まで。

役員総数が6名 → 2名まで。

#### 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。

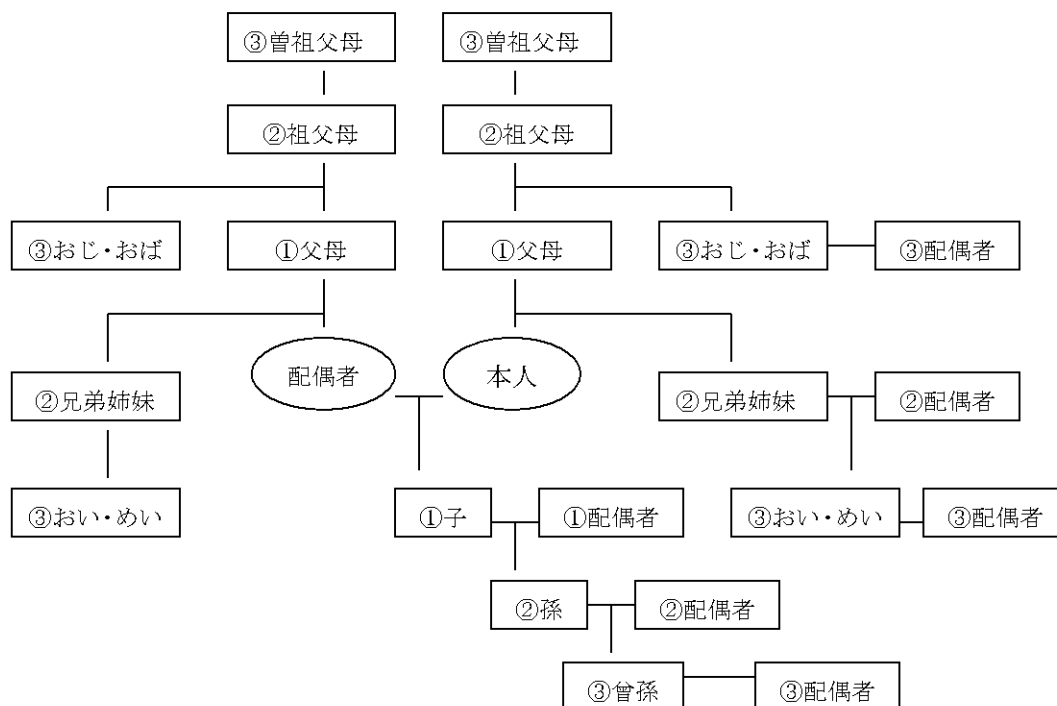
詳しくは、[Q&A11] (84ページ) をご覧ください。

### ③ 役員のうち、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総数の3分の1を超えて含まれないこと。〔NPO法第21条〕

→具体的には、理事・監事合わせて6人以上いる場合に限り、自分以外に配偶者又は3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます。(5人以下の場合は、自分以外に配偶者又は3親等以内の親族を加えることはできません。)

また、理事・監事合わせて9人以上いたとしても、自分以外に配偶者又は3親等以内の親族を加えることができるのは、あくまで1人までです。

< 3親等以内の親族図 > \*丸数字…「本人」からみた親等。



④ 役員が下記の欠格事由に該当しないこと。〔NPO法第20条〕

- ア 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- イ 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
- ウ 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
  - ・ NPO法の規定に違反した場合
  - ・ 暴力団員不当行為防止法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
- エ 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
- オ 設立の認証を取り消されたNPO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
- カ 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

**未成年や外国人も役員になることができるの？**

いずれも役員になることができます。

詳しくは、[Q&A12] (84 ページ) をご覧ください。

**公務員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&A13] (84 ページ) をご覧ください。

**C. その他**

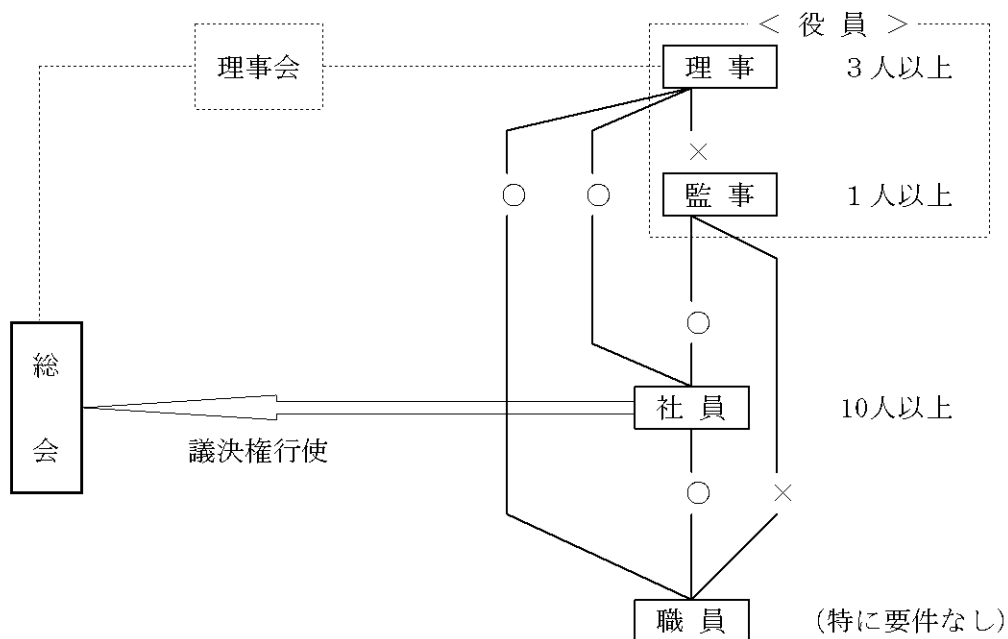
- ① 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団の構成員（暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものを含む）の統制の下にある団体でないこと。[NPO法第12条第1項第3号]

**NPO法人を設立するのに、何か資産や手数料が必要なの？**

NPO法人の設立にあたって、基本的に資本金や手数料などは必要ありません。

詳しくは、[Q&A14] (85 ページ) をご覧ください。

<特定非営利活動法人の組織・構成員>



(○=兼職できる、×=兼職できない)

- ◎理事…法人の代表機関であるとともに、業務を執行する機関のこと。
- ◎監事…法人の財産状況及び理事の業務執行状況を監査する機関のこと。
- ◎社員…法人の構成員、つまり（社員総会で）議決権を有するメンバーのこと。
- ◎職員…一般には、法人に雇われている被雇用者（従業員）のこと。
- ◎総会…社員によって構成される法人の最高機関で必須の機関のこと。

法人の業務は、定款によって理事その他の役員に委任したものを除き、すべて総会の決議によって行う。

- ◎理事会…理事が集まり意思決定を行う機関。NPO法上は必ずしも置く必要はないが、理事が協議し、合理的かつ効率的な意思決定を行うことは、法人の適正な運営を行う上で重要であるため、通常、理事会が設けられている。

	理事	監事	社員	職員
理事 (3人以上)		×	○	○
監事 (1人以上)	×		○	×
社員 (10人以上)	○	○		○
職員 (条件なし)	○	×	○	

(○…兼職できる、×…兼職できない)

#### 4 法人の運営について

(1) 活動の原則	<p>① 特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として、事業を行ってはならない。</p> <p>② 特定の政党のために利用してはならない。</p>
(2) 総会の開催	<p>NPO法人は、毎年少なくとも1回、通常総会を開催しなければなりません。</p>
(3) 会計の原則	<p>NPO法人は、次の原則に従って会計処理を行わなければなりません。</p> <p>① 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること。(正規の簿記の原則)</p> <p>② 活動計算書、貸借対照表及び財産目録は、会計原則に基づいて活動の実績及び財政状態がわかるように作成すること。(真实性・明瞭性の原則)</p> <p>③ 会計処理の基準や手続きは毎年継続して適用し、みだりに変更しないこと。(継続性の原則)</p>
(4) 情報公開	<p>NPO法人は、毎事業年度の事業報告書や活動計算書、貸借対照表、財産目録などの書類を作成し、役員名簿、定款などの書類とともに事務所に備え置いて、社員その他の利害関係人に閲覧させなければなりません。</p> <p>また、事業報告書等は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に所轄庁に提出しなければならず、所轄庁は過去5年間に提出を受けた事業報告書等、役員名簿及び定款等を一般に公開することとされています。</p>
(5) 所轄庁への申請・届出	<p>NPO法人は次のような場合には、所轄庁に対して申請又は届出をすることが必要です。</p> <p>① 役員の変更…役員の住所、氏名の変更や新任、再任、任期満了、辞任などがあった場合</p> <p>② 定款の変更…法人の名称、事務所の所在地など、定款の記載事項を変更する場合</p> <p>③ 法人の解散…法人を解散した場合、残余財産の帰属先を決定する場合、清算中に清算人が就任した場合、清算が終了した場合</p> <p>④ 法人の合併…他のNPO法人と合併する場合 など</p> <p>* <u>なお、登記事項に変更が生じる場合は、別途法務局への手続きも必要となります。詳細については、管轄の法務局へお問い合わせください。</u></p>

<p>(6) 所轄庁による 監督等</p>	<p>所轄庁は、法令や定款に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるときには、NPO法人に対して、報告を求めたり、立ち入り検査を実施できるほか、場合によっては、改善措置を命ずることや設立の認証を取り消すことができます。</p> <p>また、NPO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。</p>
<p>(7) 解散・清算</p>	<p>NPO法人を解散した場合は、一般に、法務局への登記申請や所轄庁への届出が必要となります。その後、清算人（原則として理事が就任）が官報による公告を行うとともに、債権の取り立てや債務の弁済などを行い、清算が終了した後に再度法務局への登記申請や所轄庁への届出を行うこととなります。</p> <p>なお、官報による公告は、掲載費用として約3万円程度かかります。（*一般的な金額であり、行数によって変動します。）</p> <p>また、解散時の残余財産については、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、NPO法で定める者にしか譲渡できません。役員や社員といった個人及びその他任意団体などに譲渡することはできません。</p> <p>詳細については、「特定非営利活動法人の設立・運営の手引き（管理・運営編）」をご覧ください。</p>



## 5 納税について

NPO法人には、法人税（国税）、法人事業税（県税）及び法人住民税（県税及び市町村税）等が課税されます。このうち、法人税、法人事業税、法人住民税の法人税割は法人税法に規定された「収益事業」※からの所得に対して課税されます。

法人住民税の均等割は、原則として全てのNPO法人に課税されますが、申請により減免される場合もあります。

税率は別表のとおりです。

### ※ 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、一定の技芸教授業等、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

注1 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。

注2 但し、法人税法上の収益事業に該当する事業を行っている場合であっても、障害者、高齢者、母子家庭の母等を、事業従事者の2分の1以上雇用する場合は、収益事業から除外される場合があります。

[別表]（令和2年2月現在）

#### 1 国税

##### (1) 法人税

・法人税法上の収益事業から生じた所得に対して課税

区分	法人税率
年間所得800万円以下の部分	15.0%
年間所得800万円を超える部分	23.2%

##### (2) 地方法人税

課税事業年度	地方法人税の税率
令和元年10月1日前に開始した課税事業年度	4.4%
令和元年10月1日以後に開始する課税事業年度	10.3%

2 地方税（標準税率を記載していますので、実際の税率は異なることがあります。）

(1) 事業税（都道府県税）

- ・法人税法上の収益事業から生じた所得等に対して課税。
- ・事業税（所得割）の標準税率

	区分	平成26年10月1日以後 に開始する事業年度	令和元年10月1日以後 に開始する事業年度
所得割	400万円以下の所得	3.4%	3.5%
	400万円超～800万円以下の所得	5.1%	5.3%
	800万円超の所得	6.7%	7.0%
収入割	収入金額	0.9%	1.0%

- ・あわせて、特別法人事業税（国税）を法人事業税と一緒に申告納付を行う。  
（法人事業税所得割額の37%、収入割額の30%）

(2) 都道府県民税、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、但し、法人税法上の収益事業を行っていない場合に減免を受けられることがありますので、事前に管轄の県税事務所や市町村役場にご相談ください。
- ・法人税割は、法人税額を基礎に課税。

	均等割の 標準税率	法人税割の標準税率	
		平成26年10月1日以後令和元年9月 30日以前に開始する事業年度	令和元年10月1日以後に 開始する事業年度
都道府 県民税	2万円	法人税額の 3.2% (超過課税対象法人 4%)	法人税額の 1.0% (超過課税対象法人 1.8%)
市町村 民税	5万円	法人税額の 9.7%	法人税額の 6.0%

### (3) 森林環境税（県税）

- ・福岡県の場合、法人県民税均等割を納めている法人について課税。
- ・平成20年4月1日以後に開始する事業年度に係る法人県民税から適用。

	税額	納め方
法人	年間 1,000円（均等割額の5%）	法人県民税の申告時に納付

\* 均等割について減免を受けている場合は課税されません。詳しくは、管轄の県税事務所にご確認ください。

- \* ここにはNPO法人が納めなければならない主な税金を記載しています。したがって、これらのほかにも課税の対象となる税金（不動産取得税や固定資産税など）や場合によって課税の対象となる税金（消費税など）があります。

なお、不動産取得税や固定資産税について、社会福祉法第2条第1項に規定する社会福祉事業の用に供する不動産の取得や保有については非課税になる場合があります。

税に関する詳細については、管轄の税務署、県税事務所、北九州市財政局課税課・固定資産税課・東部市税事務所・西部市税事務所などにお問い合わせください。

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？

「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。

詳しくは、[Q&A15] (85ページ) をご覧ください。

## 6 認定NPO法人制度、特例認定NPO法人制度について

### (1) 認定NPO法人

認定NPO法人制度は、市民や企業からのNPO法人への寄附を促すことによりNPO法人の活動を支援するため、寄附者等に対する税制優遇措置として設けられた制度です。平成23年度までは、国税庁が認定を行う制度でしたが、NPO法の改正により所轄庁が認定を行う新認定制度が創設されました。

認定NPO法人になるためには、NPO法人格を取得したのち、運営組織及び事業活動が適正であって公益の増進に資するものにつき一定の基準（パブリック・サポート・テストを含む。）を満たすものとして所轄庁の認定を受けなければなりません。

### (2) 特例認定NPO法人

**特例**認定NPO法人制度は、新認定制度の創設に伴い、設立後間もないNPO法人のスタートアップ支援のため導入された制度です。設立後5年以内のNPO法人のうち、一定の基準（パブリック・サポート・テストを除く。）を満たすものとして所轄庁の特例認定を受けなければなりません。

### (3) 認定NPO法人等になることによるメリット

#### ① 寄附者に対する税制上の措置

##### イ 個人が寄附した場合

所得税（国税）の算定において、認定NPO法人等への寄附金の一部について寄附金控除を受けることができます（所得控除又は税額控除のどちらかを選択することができます。）。

認定NPO法人等のうちから、都道府県又は市町村が条例で指定した法人に寄附した場合、個人住民税（地方税）の算定において寄附金の一部について県民税・市町村民税の税額から控除されます。

##### ロ 法人が寄附した場合

法人税（国税）の算定において、認定NPO法人等に対する寄附金は、一般の寄附金に係る損金算入限度額とは別に、別枠の損金算入限度額が設けられています。

##### ハ 相続人等が相続財産等を寄附した場合

相続又は遺贈により財産を取得した者が、その取得した財産を相続税の申告期限までに認定NPO法人に対し寄附した場合、相続税の課税対象から除かれます（特例認定NPO法人には適用されません。）。

#### ② 認定NPO法人のみなし寄附金制度

「みなし寄附金制度」とは、収益事業から得た利益を非収益事業に使用した場合、この分を寄附金とみなし、一定の範囲で損金算入できるという制度です。

(特例認定NPO法人には適用されません。)

#### (4) 認定の基準

- ①パブリック・サポート・テストに適合すること（特例認定NPO法人は除く。）
- ②事業活動において、共益的な活動の占める割合が50%未満であること。
- ③運営組織及び経理が適切であること。
- ④事業活動の内容が適正であること。
- ⑤情報公開を適切に行っていること。
- ⑥事業報告書等を所轄庁に提出していること。
- ⑦法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がないこと。
- ⑧設立の日から1年を超える期間が経過していること。

#### (5) 欠格事由

次のいずれかに該当するNPO法人は認定等を受けることができません。

- ① 役員のうち、次のいずれかに該当する者がある法人
  - イ 認定又は特例認定を取り消された法人において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しない者
  - ロ 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5年を経過しない者
  - ハ NPO法、暴力団員不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法204条等若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
  - ニ 暴力団又はその構成員等
- ② 認定又は特例認定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない法人
- ③ 定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人
- ④ 国税又は地方税の滞納処分の執行等がされている法人
- ⑤ 国税又は地方税に係る重加算税等を課された日から3年を経過しない法人
- ⑥ 暴力団、又は、暴力団若しくは暴力団の構成員等の統制下にある法人

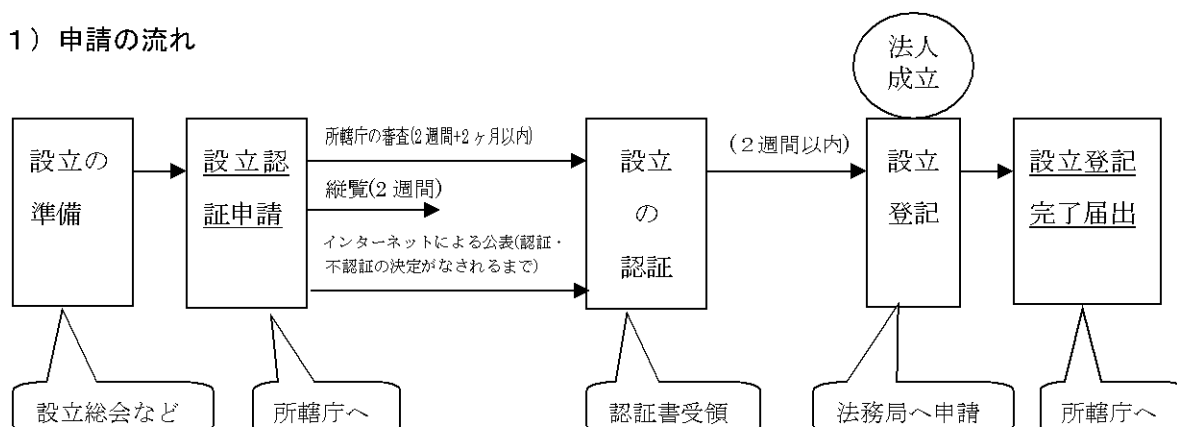
#### (6) 認定等の期間

認定NPO法人………所轄庁の認定の日から5年（更新あり）

特例認定NPO法人…所轄庁の認定の日から3年（更新なし）

## 7 設立認証申請手続きの概要（詳細については、19 ページをご参照ください。）

### （1）申請の流れ

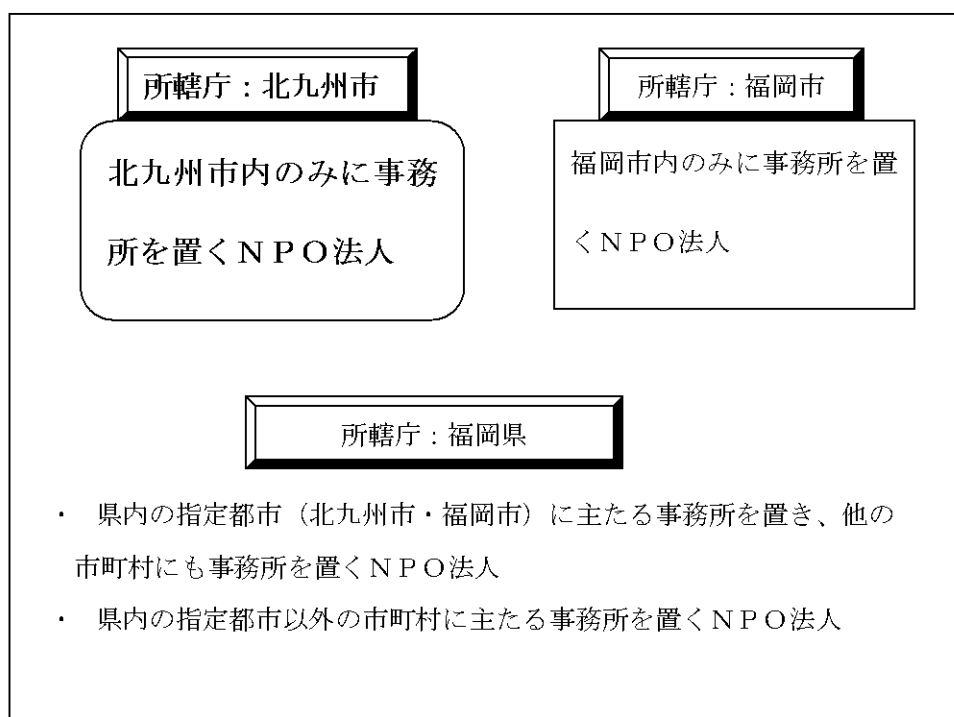


### （2）申請の窓口（所轄庁について）

特定非営利活動法人の設立認証申請は、所轄庁に対して行います。所轄庁は、その主たる事務所が所在する都道府県の知事です。（複数の都道府県に事務所を設置する場合も、主たる事務所が所在する都道府県の知事です。）

ただし、事務所が一つの指定都市のみに所在する場合は、所在する指定都市の長が所轄庁となります。よって、北九州市内のみに事務所を置く特定非営利活動法人の所轄庁は、北九州市になります。

海外で活動している団体であっても、国内の事務所の所在する場所によって所轄庁が決定することになります。



### 北九州市が所轄庁になる場合の窓口

北九州市市民活動サポートセンター

〒806-0021 北九州市八幡西区黒崎三丁目15番3号（コムシティ 3階）

電話093-645-3101 FAX093-645-3102

### 福岡市が所轄庁になる場合の窓口

福岡市市民局コミュニティ推進部市民公益活動推進課 認証・認定受付窓口

〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号（福岡市役所 7階）

電話092-711-4927 FAX092-733-5768

### 福岡県が所轄庁になる場合の窓口

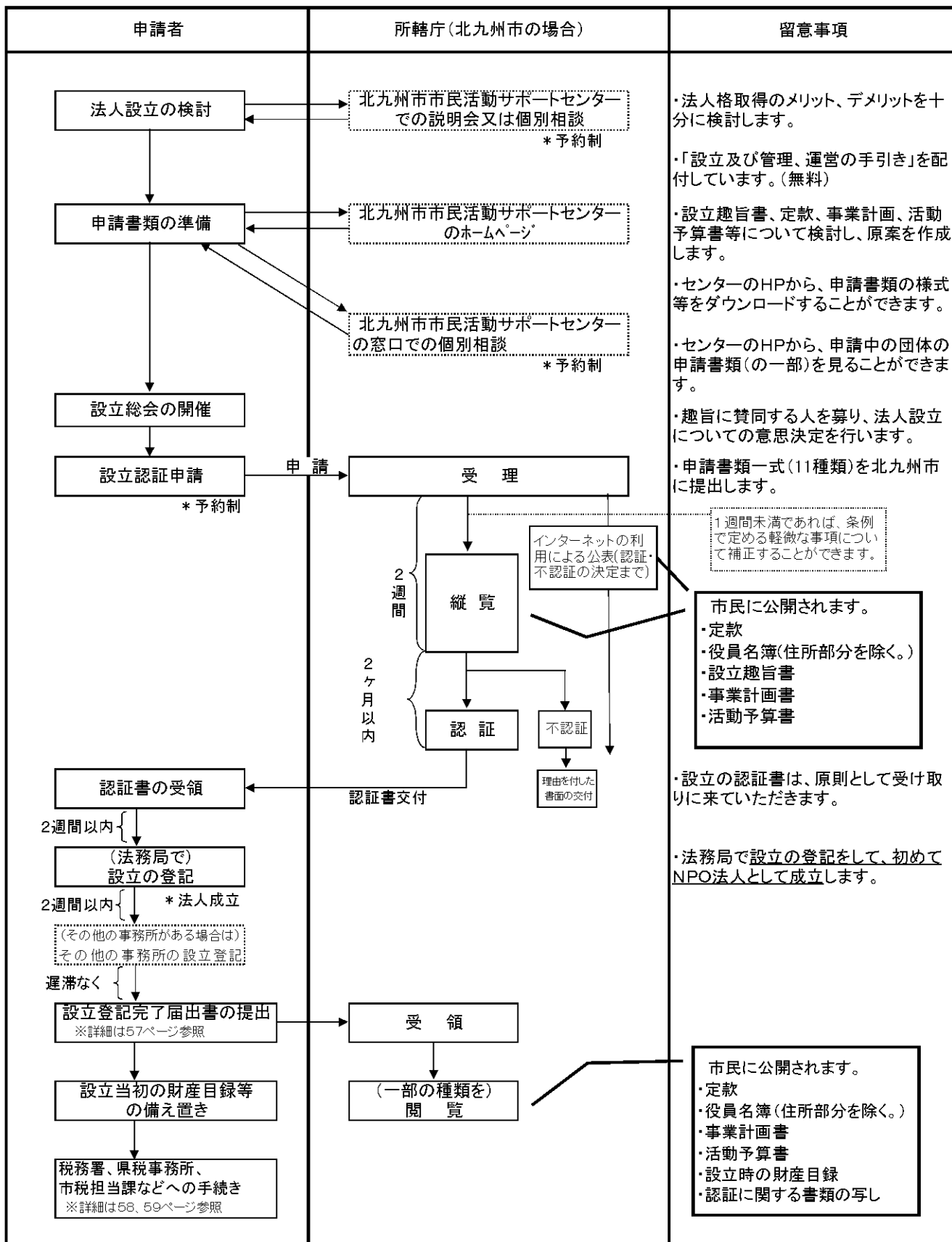
福岡県NPO・ボランティアセンター

〒812-0046 福岡市博多区吉塚本町13番50号 福岡県吉塚合同庁舎 5階

電話092-631-4411 FAX092-631-4413

## 第2章 設立手続きについて

### 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（北九州市規則様式第1号）		1	2 1	
2	定款	◎	2	2 2	
3	役員名簿	◎	2	4 1	
4	就任承諾及び誓約書の謄本（コピー）		各1	4 2	
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。 ※ <u>コピー不可</u> 。 ※個人番号（マイナンバー）の記載のないもの。		各1	—	
6	社員のうち10人以上の者の名簿		1	4 3	
7	確認書		1	4 4	
8	設立趣旨書	◎	2	4 5	
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） <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">自署又は記名、押印</span>		1	4 6	
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	4 8	
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	4 9	

- ・ 「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、北九州市市民活動サポートセンターのホームページからダウンロードすることができます。（キラキラネットホームページ <http://www.kirakirakitq.jp/>）

記載例

申請日  
(申請書の提出年月日)

年 月 日

北九州市長 様

申請者 住所又は居所 北九州市〇〇区〇〇丁目〇番〇号

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。(ワブ可)

氏 名 北九 太郎

電 話 番 号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

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<sup>ろりかな</sup>〇〇〇〇

2 代表者の氏名

北九 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

北九州市〇〇区〇〇丁目〇番〇号

4 その他の事務所の所在地

北九州市〇〇区大字〇〇〇番地〇

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

(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。

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。

(説明)

- 1 国や地方公共団体（「内閣府」や「北九州市〇〇局〇〇課」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北九州市〇〇会」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北九州「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北九州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、主たる事務所を北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号に置く。

- 2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を北九州市〇〇区〇〇〇番地〇、…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、63、71  
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、63、71  
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3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、  
63、71 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] (82 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] (85 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] (83 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、「〇〇大学の出身者」や「理事の〇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。

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。

(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。

(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] (84 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。

「理事〇〇〇は、法人の業務のうち〇〇〇〇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延長する。

3 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、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] (84 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に代わり(補欠として)就任した役員任期は、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任期も、同様に、現在いる他の役員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延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] (86 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] (84 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2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…招集通知を送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「書面又は電子メール」とすることもできますが、全社員に確実に到達する必要があります。

(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] (87 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] (87 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。北九州市の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…「書面又は電子メール」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つては、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。

(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、官報に掲載してする。)

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。

定款で定める貸借対照表の公告の方法として、次の①～④の方法があります。

貸借対照表の公告方法	〇〇〇の記載例
①官報	官報に掲載
②日刊新聞	〇〇県において発行する〇〇新聞に掲載
③電子公告	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(法人入力情報欄)に掲載
④主たる事務所の公衆の見やすい場所	この法人の主たる事務所の掲示場に掲示

## 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	北	九	太	郎
副理事長	○	○	○	○
理事	○	○	○	○
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)する必要はありません。

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、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77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られますが、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、「主たる事務所を北九州市○○区に置く。」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、北九州市○○区××町△△番地に置く。」という規定を設けてください。

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〇〇〇〇)

役名	氏名(フリガナ)	住所又は居所	報酬の有無
理事長	キタキョウ タロウ 北九 太郎	北九州市〇〇区〇〇丁目〇番〇号	有
副理事長	〇〇 〇〇	<div data-bbox="654 698 1066 779" data-label="Text"> <p>理事、監事それぞれ住民票のとおりに記載してください。</p> </div>	無
理事	〇〇 〇〇		無
理事	〇〇 〇〇	<div data-bbox="667 878 1139 958" data-label="Text"> <p>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。</p> </div>	無
監事	〇〇 〇〇		無

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〇〇〇〇御中

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-プ可)。

住所又は居所 北九州市〇〇区〇〇丁目〇番〇号

氏 名 北九 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〇〇〇〇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 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合</li> </ul>
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
<p>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。</p> <p>(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。</p>

- ・ 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〇〇〇〇)

氏 名	住 所 又 は 居 所
北九 太郎	北九州市〇〇区〇〇丁目〇番〇号

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。
- この社員名簿は、事業報告書等、役員名簿、定款等とともに所轄庁で公開の対象となる書類であることを認識したうえで、公開に支障がある社員については記載しないことや、「氏名」「住所」以外の情報を記載しないことなどに留意して作成してください。



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-プロ可)。

設立代表者 住所又は居所 北九州市〇〇区〇〇丁目〇番〇号  
氏 名 北九 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。)

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

具体例については、64、72 ページをご覧ください。

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ているのか

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。

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。

問題や課題を解決し、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)

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 北九 太郎

- 1 日時 〇年〇月〇日（〇） 午後〇時から〇時まで  
 2 場所 北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号（〇〇会館第〇会議室）  
 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、  
 原本は団体に保管し  
 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。  
 (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。  
 (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。  
 (9) 役員及び報酬に関する件  
 ◎◎◎◎氏より役員を選出について提案があり、審議の結果、理事に北九太郎氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、監事に〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏が選出された。また、理事のうち理事長に北九太郎氏、副理事長に〇〇〇〇氏とすることについても可決さ

定款附則のとおりに記載しましょう。

財産がない場合も0で作成します。

定款附則と矛盾しないように注意しましょう。

れ、併せて、役員報酬については設立当初の役員からは北九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。

役員報酬を支払う場合は活動予算書の  
管理費欄に計上します。

報酬がないときは下線部を「報酬を受け  
る役員はいない」に変更します。

#### (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、北九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。

○年○月○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 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は作成しておかなければならないものではありませんが、設立認証後、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。
- 5 (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。
- 6 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。

△年度 事業計画書

・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。)

成立の日から○年3月31日まで

記載例

具体例については、65、73ページをご覧ください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

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。

「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。

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

(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)
①〇〇〇に関する調査・研究事業	実施予定なし					
②〇〇〇に関する情報提供事業	広報誌の発行。(約〇〇〇部)	年〇回	市内全域に配布	〇人	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	〇人	一般市民多数	100
③〇〇〇に関するイベントの企画・運営事業	×××イベントの開催。	月〇回	北九州市及びその近郊	〇〇人	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)
①〇〇販売事業	バザーの開催	年〇回	事務所	〇人	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。

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。

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。

(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

〇〇年度活動予算書  
 成立の日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
 (単位:円)

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
<b>I 経常収益</b>			
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			
〇〇に関する調査・研究事業収益	0		0
〇〇に関する情報提供事業収益	200,000		200,000
〇〇に関するイベントの企画・運営事業収益	100,000		100,000
〇〇販売事業収益		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
<b>II 経常費用</b>			
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
<b>III 経常外収益</b>			
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
<b>IV 経常外費用</b>			
1. 固定資産除却損			
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

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。

「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。

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。

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。  
 その他の事業を実施する予定がない場合のみ記載します。

計算書類の注記

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

1. 重要な会計方針

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 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け入れの内訳」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	〇〇に関する調査・研究事業
B事業	〇〇に関する情報提供事業
C事業	〇〇に関するイベントの企画・運営事業
D事業	〇〇の販売事業

(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
〇〇体育館の無償利用	××××	〇〇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
〇〇事業相談員 ■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。対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、P S Tの判定時に留意が必要。
賛助会員受取会費	
2. 受取寄附金	
受取寄附金	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）。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。
資産受贈益	
施設等受入評価益	
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	
売上高	事業の種類ごとに区分して表示することができる。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。サービス利用の対価としての性格をもつ会費。
〇〇利用会員受取会費	
5. その他収益	
受取利息	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。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。
為替差益	
雑収益	
II 経常費用	
1. 事業費	
(1) 人件費	
給料手当	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。
臨時雇賃金	
ボランティア評価費用	
法定福利費	退職給付見込額のうち当期に発生した費用。給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
退職給付費用	
通勤費	
福利厚生費	
(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	講師等に対する謝礼金。
諸謝金	
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 為替差損 雑費	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 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。 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。 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
(2) 通勤費 福利厚生費 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。 電話代や郵送物の送料等。
通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料	電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 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 雑費	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 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
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週間未満であれば、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。

北九州市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 (北九州市規則様式第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

記載例

補正書提出日 年 月 日

北九州市長 様

申請者 住所又は居所 北九州市〇〇区〇〇丁目〇番〇号

氏 名 北九 太郎

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-プ<sup>o</sup>可)

電話 番 号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

補 正 書

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。

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
第〇条 〇〇〇…	第〇条 〇〇△…

2 補正の理由

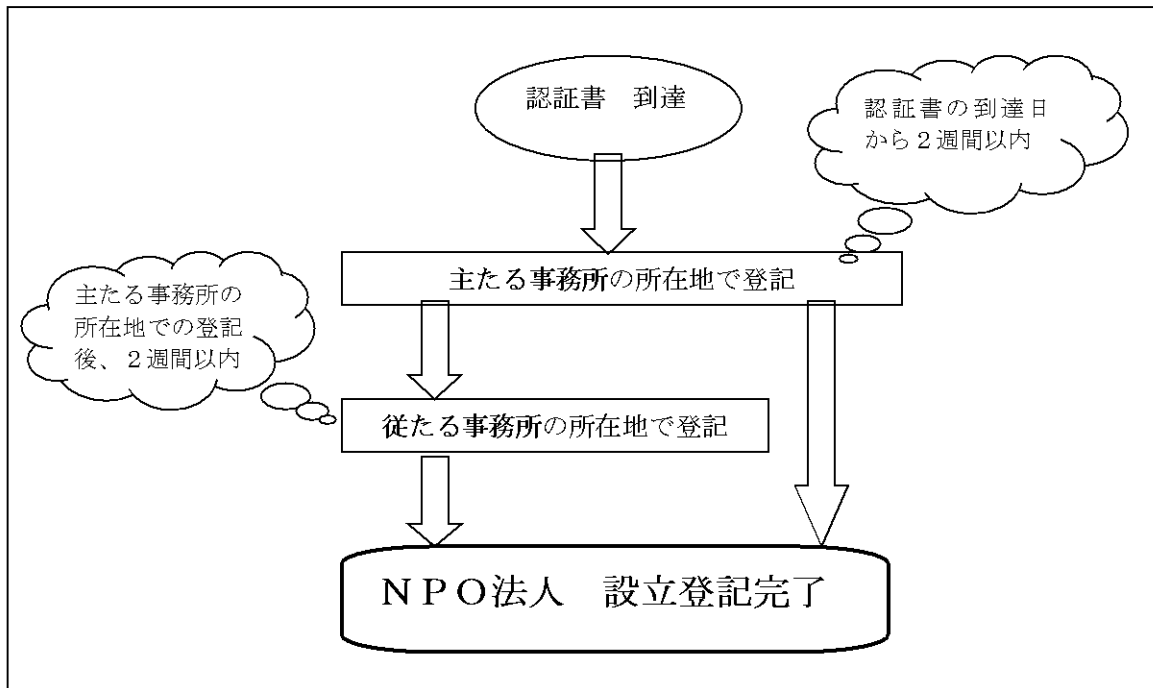
誤字があったため。

<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。
- ・ 従たる事務所（その他の事務所）が存在する場合には、その事務所の所在地を管轄する法務局において設立の登記をした後2週間以内に登記しなければなりません。
- ・ 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録します。条文見出しや条数（第〇条）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法人〇〇〇」と定めていれば、そのまま「NPO法人〇〇〇」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

### A. 主たる事務所の所在地での登記

#### 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（「当法人の定款に相違ない」旨を付記）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

- ・ 電磁的媒体記録（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。

### B. 従たる事務所の所在地での登記

#### ①設立登記申請書

#### ②登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

- ・ 主たる事務所での登記が完了したもの。

③委任状

- ・ 代理人に申請を委任した場合のみ必要です。

④登記すべき事項の別紙

- ・ 電磁的媒体記録（CD-R等）またはオンラインにより提出が必要です。

\* 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き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://www.moj.go.jp/ONLINE/COMMERCE/11-1.html#04>)

(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き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（北九州市）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 設立登記後の手続きについて

(1) すべての法人が行う手続き

A. 設立登記完了届出書の提出 [北九州市（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（北九州市規則様式第3号）	1部	60
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	61

☆ 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. 事業報告書等の備え置き・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（約5年間）」まで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. 法人住民税の手続き [福岡県（県税事務所）、北九州市（財政局課税課）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	法人市民税
手続の名称	法人設立（設置）届	法人等の設立申請
窓口（どこへ）	福岡県県税事務所（89 ページ参照）	北九州市財政局課税課（89 ページ参照）
期限（いつ）	法人設立日（設立登記日）から 15 日以内	法人設立日（設立登記日）から 2 ヶ月以内
提出書類 （何を）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人設立（設置）届</li> <li>・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の写し</li> <li>・定款の写し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人等の設立申告書</li> <li>・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の写し</li> <li>・定款の写し</li> </ul>

\* 市町村によって、手続きの名称、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、北九州市でも、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、法人市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。

詳細については、管轄の県税事務所及び北九州市財政局課税課にお問い合わせください。

(2) 必要に応じて行う手続き

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
	北九州市財政局課税課	法人住民税	法人等の異動届	収益事業を開始した日から2ヶ月以内
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、北九州市財政局課税課、固定資産税課、東部市税事務所、西部市税事務所へお問い合わせください。

\* 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。



記載例

年 月 日

北九州市長 様

定款のとおり  
正確に記載します。

特定非営利活動法人の名称 トクテイヒエイリカツドウホウジンマルマルマル 特定非営利活動法人〇〇〇  
代 表 者 氏 名 北 九 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

## 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)		
<b>I 資産の部</b>			
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
<b>II 負債の部</b>			
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

## 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）

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。

- (1) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- (2) 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。

- (1) 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
  - (2) 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。

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。

社会的背景や現状について。

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。

問題や課題、原因など。

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。

問題に対する解決策など。  
[定款第5条]

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。

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

〇年〇月〇日〇〇時より発起人会を開催し、設立の趣旨、定款、事業計画及び収支予算、設立当初の役員などの原案について審議。

〇年〇月〇日〇〇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。

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 住所又は居所  
北九州市〇〇区〇〇丁目〇番〇号

住民票のとおりに記載してください(ワ-プロ可)。

氏名 北九 太郎

成立の日から〇〇年3月31日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

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	北九州市内	10人	北九州市近郊住民 30~40人/月	1,000
	親子教室。 ・水泳	年2回	市内各地	10人	市内の親子 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。				

〇〇年4月1日から△△年3月31日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

## 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	北九州市 内	10人	北九州市近郊 住民 40～50人/月	2,000
	親子教室。 ・水泳	年4回	市内各地	10人	市内の親子 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	〇〇運動公園(〇〇市 の施設)の管理運営を 受託する。	通年	〇〇運動 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

〇〇年度活動予算書  
 成立の日から〇〇年3月31日まで

具体例A

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
 (単位:円)

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	100,000		100,000
賛助会員受取会費	200,000		200,000
2. 受取助成金等			
受取民間助成金	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。



計算書類の注記

具体例A

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

〇〇年度活動予算書  
 〇〇年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〇〇〇〇  
 (単位:円)

科目	特定非営利活動 に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	100,000		100,000
賛助会員受取会費	100,000		100,000
2. 受取助成金等			
受取民間助成金	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

計算書類の注記

具体例A

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 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の内訳

(単位:円)

内容	役務提供益	算定方法
〇〇体育館(プール)の無償利用	75,600	〇〇体育館使用料金表によっています。

## 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、これまで〇〇〇〇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 住所又は居所

北九州市〇〇区〇〇丁目〇番〇号

住民票のとおりに記載してください(ワ-プロ可)。

氏名 北九 太郎

成立の日から〇〇年3月31日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

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	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	実施予定なし					
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	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	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	市内各所	3人	障がいを持つ方 5～10人/回	840
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

〇〇年4月1日から△△年3月31日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

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	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	〇〇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(〇〇市内)	10人	障がいを持つ方 12人	7,000
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	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	北九州市及びその近郊	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	134

〇〇年度活動予算書  
 成立の日から〇〇年3月31日まで

具体例B

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
 (単位:円)

科目	金額		
<b>I 経常収益</b>			
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	673,600	873,600	
3. 事業収益			
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に基づき障害福祉サービス事業	0		
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に基づき地域生活支援事業の受託	0		
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き相談支援事業	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			12,443,600
<b>II 経常費用</b>			
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	673,600		
人件費計	7,073,600		
(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		9,440,000	
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			11,480,000
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



計算書類の注記

具体例B

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 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
B事業	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
C事業	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
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					673,600		673,600
人件費計	0	0	4,000,000	2,400,000	673,600	0	7,073,600
(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	840,000	50,000	9,440,000

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	673,600	単価は福岡県の最低賃金によっています。

科目	金額		
<b>I 経常収益</b>			
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	101,040	401,040	
3. 事業収益			
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	7,000,000		
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	8,500,000		
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	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			22,011,040
<b>II 経常費用</b>			
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	101,040		
人件費計	12,801,040		
(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		17,534,320	
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			21,114,320
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

計算書類の注記

具体例B

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 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
B事業	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
C事業	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
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						101,040	101,040
人件費計	4,000,000	5,360,000	3,340,000	0	0	101,040	12,801,040
(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	134,320	17,534,320

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	101,040	単価は福岡県の最低賃金によっています。

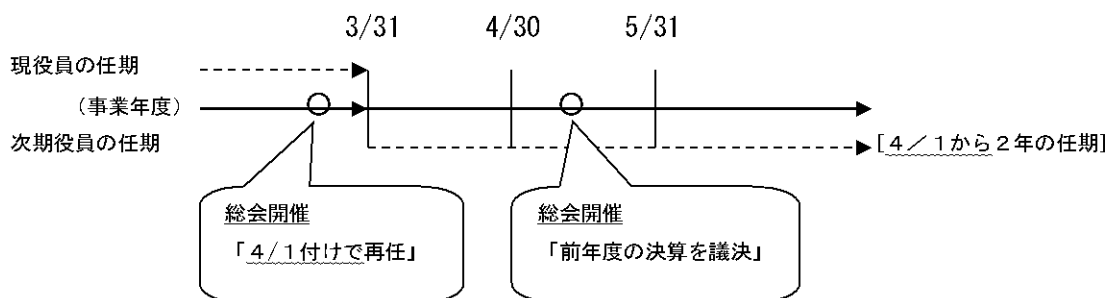
## 2 [ コラム ] 役員任期の定め方について

役員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、役員改選は、通常、現役員任期が切れる前に行う必要があります。そうしなければ、役員が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。

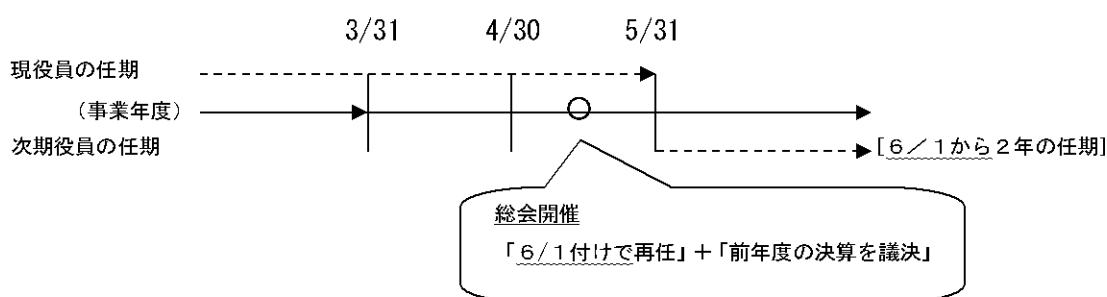
ここで、事業年度を「毎年4月1日から翌年3月31日まで」と定め、役員任期を2年、役員改選を総会の議決事項としている法人の例について考えてみましょう。

☆ 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任期は切れていないため、この総会において役員改選を行うことができます。（具体的な定款例については、37ページの定款附則をご覧ください。）

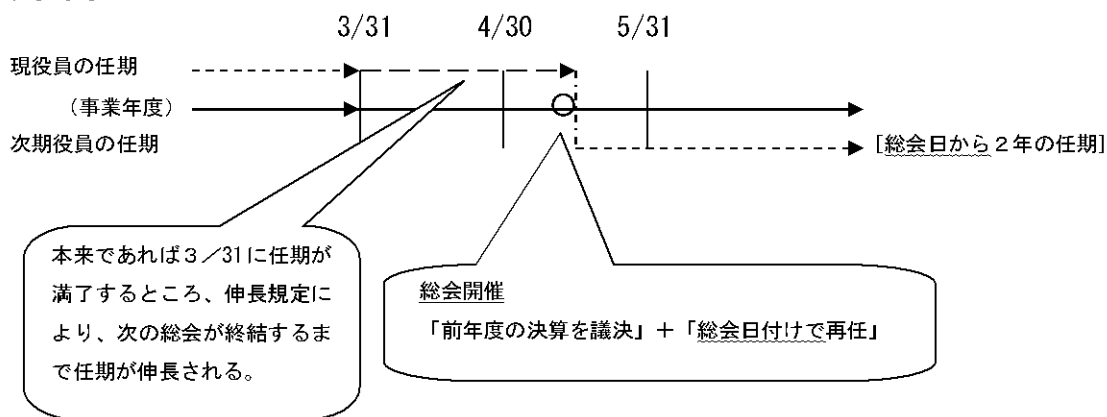


もちろん、「6月1日付けで再任（新任）」という内容で議決しますが、ここで注意が必要となります。例えば、4月2日に総会を開き、「6月1日付けで再任」といった内容で議決したと仮定します。この場合、2ヶ月近く先の役員改選について事前に議決を行うこととなりますので、法務局で理事の重任（再任）登記を申請する際に認められない可能性があります。具体的にどの程度の期間であれば事前に行った改選が認められるのかについては、明確に示されていませんが、必要以上に役員任期の末日を遅らせることは避けましょう。

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、28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？

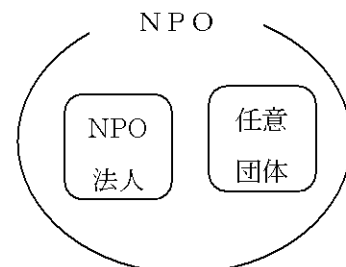
A2 どちらも「自主的、自発的にさまざまな社会貢献活動を行う」という点では同じですが、「ボランティア=個人」、「NPO=組織、団体」といったイメージです。つまり、ボランティアは、個人が個人の責任の範囲で活動を行うのに対し、NPOは、目的達成のために運営のルールを持ち、組織的、継続的に活動を行うといった違いがあります。

#### 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、市から補助金・助成金がもらえるの？**

A4 NPO法人になったことで、北九州市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。また、民間の団体などが行う助成金に関する情報については、北九州市市民活動サポートセンターの助成金情報コーナーへの配架やホームページにも掲載しておりますが、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、市から「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（市）は必ずこれを認証しなければならないが、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となります。

**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：〇〇〇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。

**Q 8 NPO法人は、有料（有償）の事業を行ったらいけないの？**

A 8 「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受けないということで、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。

**Q 9 「社員」とは、従業員（職員）のことなの？**

A 9 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かかわらず、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、「社員」と「職員」を兼ねることは可能です。）

**Q 10 「社員」を「〇〇町〇丁目、△△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？**

A 10 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

- ・ 〇〇市△△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
- ・ 〇〇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、税金や各種手続き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にしか置かない場合は、その指定都市の長に対して申請します。

例えば、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。

北九州市長に対する申請の流れについては、17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と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 決算と役員の変更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「成立の日から〇年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、79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イケないの？**

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「〇人」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（ $5 \div 3 = 1.666\dots$ ）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「〇人以上〇人以内」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（ $6 \div 3 = 2$ ）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（「〇人」「〇人以上〇人以内」）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、磁気ディスク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 磁気ディスク、CD-R等により一定の情報を確実に記録しておくことができる物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」とは言えませんが、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実家の一室を 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・県税事務所及び北九州市市税関係部門一覧

##### 法務局

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)	093-561-3542	北九州市

\*八幡出張所(北九州市八幡西区樋口町7番1号 093-641-7309)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。

##### 税務署

名称	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

##### 県税事務所

名称	電話番号	管轄区域
北九州東県税事務所	093-592-3511	門司区、小倉北区、小倉南区
北九州西県税事務所	093-662-9310	若松区、戸畑区、八幡東区、八幡西区、中間市、遠賀郡

##### 北九州市市税関係部門

名称	電話番号	所在地
財政局課税課	093-582-2821	北九州市小倉北区城内1番1号
財政局固定資産税課	093-582-2036	北九州市小倉北区城内1番1号
財政局東部市税事務所 [門司区、小倉北区、小倉南区]	093-582-3370	北九州市小倉北区大手町1番1号(小倉北区役所内)
財政局西部市税事務所 [若松区、八幡東区、八幡西区、戸畑区]	093-642-1459	北九州市八幡西区黒崎三丁目15番3号(八幡西区役所内)