

市民活動支援組織スキルアップ研修 「NPO法人実務編」 第1回：「法人設立編」

認定NPO法人 茨城NPOセンター・コモンズ

常務理事・事務局長 大野 寛

電話：029-300-4321 eメール：info@npocommons.org



茨城NPOセンター・コモンズの事業概要

社会的な役割 (ミッション)	セーフティネットづくりに取り組む活動を支え、ネットワーク化し、または自ら取り組んで、その芽を育てること、また地域における民間非営利団体の活動基盤の充実を図ること					
対象	ひきこもりがちな市民 や生活困窮者	子ども	外国人	被災者	高齢者	障がい者
事業の柱	上記の市民を支える、地域社会の団体					
① セーフティ ネットのイン キュベーション	グッジョブセンターみ とや仕事・家計サポー トいばらきによる就労 支援、家計相談	コモンズ・グローバルセンター による多文化保育や学童保育、 学習支援、キャリア支援の実施		たすけあいセンター「JUNTOS」 による居場所づくり、移動支援		一般社団法人 グロー バルセンター・コモ ンズによる就労支援 のモデルづくり
② ネットワ ーク化	地域を構成する多様な 組織の連携の機会づく り	子ども食堂 や無料塾の ネットワー ク化支援	教育機関をつな ぐ地域円卓会議 の実施	災害時の特殊ニーズに対 応するための、福祉団体 のネットワーク化	自治体やNPOな どによる生活支 援体制整備の支 援	福祉避難所づくりを 通じた障がい者支援 団体のネットワー ク化
③ 担い手の育 成	ジョブトレーナーの育 成、親の会やひきこも り支援に関わる団体の 運営支援	子ども食堂 や無料塾の 運営支援	外国人による当 事者組織の支援 など	防災訓練や常総の水害の 経験を活かしたワー クショップの実施	NPOなどへの会計支援	
④ 活動資源の 仲介	いばらき未来基金による NPOなどへの助成と伴走支援			JUNTOS募金やホープ募 金（いばらき未来基金内 の被災者支援活動のため の基金）	遺贈寄付 の推進	いばらき未来 基金に よるNPOなどへの助 成と伴走支援

お話しするポイント

1. そもそもNPOとは
2. NPO法人の現状
3. NPO法人の活動事例
4. 非営利法人格の比較
5. NPO法人化するメリット・デメリット
6. NPO法人設立要件
7. NPO法人設立に向けたプロセス
8. NPO法人設立に必要な書類及び書き方
9. 任意団体などから移行する際の会計処理
10. 登記手続き
11. よくある質問
12. 税法の仕組み など

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

そもそもNPOとは(1/2)

- **Nonprofit Organization** (非営利組織)
- NPO = NGO (**Non-governmental Organization**)
 - ※ 日本にはNPO法人はあっても、NGO法人はない。
- NPOは地域の「困った！」を解決したり(課題解決)、社会に新たな価値を提供する(価値創造)ための組織。会社のように、利益最大化が目的ではない。
- 「非営利」= 儲けてはいけない、ではない(むしろ儲けがなければ経営できない)。①営利を目的としない、②利益が出ても関係者に分配、配当しない(翌年度以降に繰り越す)ということを目指すだけ。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

そもそもNPOとは(2/2)

- 行政の手が届かない部分を支える「隙間産業」。
（例）介護保険外の助けあいサービス
- 有給職員を雇用し、専門性をもって活動できる。
- 自治会・町内会のような地域の壁を越えられる。
- 「やれる範囲でやる」（ボランティア団体）
⇒ 「どうやったら組織の目的を達成できるか」（NPO）
- 本来のNPOは、課題当事者や少数派の声なき声を代弁する「民主主義の受け皿」であり、社会を変える道具。多くの市民が寄付やボランティアなどを通じて参加が可能な、開かれた組織。「私たちの会」ではなく「地域のための組織」。
- NPOを監視するのは行政ではなく、市民。NPOの積極的な情報発信、情報開示が必要。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人の現状

法人格	地域	数	NPO法人数に占める割合	人口割合（●人に1団体）（注）	時点
NPO法人	茨城県	859	-	3,287	2023年12月末現在
	全国	50,047		2,479	
（特例）認定NPO法人	茨城県	18	2.1%	-	
	全国	1,283	2.6%		

注：人口推計などをベースに計算

※ 茨城県内のセブン-イレブンの数：643（2024年1月末現在）

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人の現状

調査項目	数値
NPO法人数 (A)	861
これまで茨城県内に存在したNPO法人数累計 (他の都道府県からの住所変更含む) (B)	1,212
解散したNPO法人数 (C=B-A)	351
(うち、認証取り消しとなったNPO法人数)	57
一度認証されたが、解散となったNPO法人数の割合 (C/B)	29.0%
2022年度経常収益計が0円だったNPO法人数の割合	13.8%
2022年度経常収益計が0円以上50万円未満だったNPO法人数の割合	19.5%
2022年度経常収益計が1億円以上だったNPO法人数の割合	4.1%
現在も存在しているNPO法人の中で、設立5年以上のNPO法人の割合	84.6%

(2023年10月31日現在)

赤枠内は2023年6月時点。「茨城県内市民活動支援組織実態調査」より抜粋。

(参考) 会社法人の生存率 設立5年後：81.7% (『中小企業白書』2017年版より)

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～



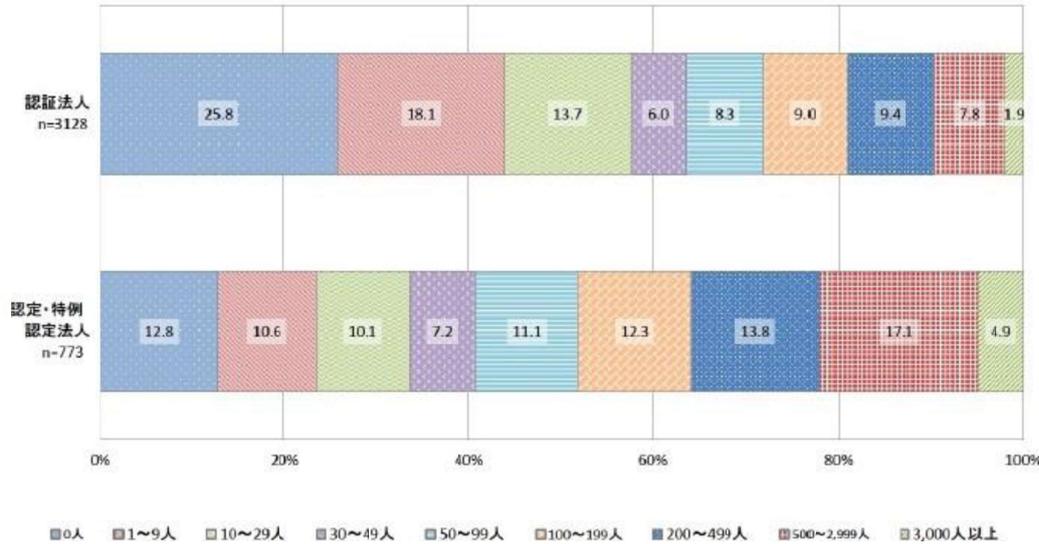
主な活動分野

活動分野	県内		全国		割合の差 (a-b)
	回答数	割合 (a)	回答数	割合 (b)	
ア. 保健、医療又は福祉の増進	76	45.5%	1,438	37.3%	8.2%
イ. 社会教育の推進	8	4.8%	130	3.4%	1.4%
ウ. まちづくりの推進	16	9.6%	275	7.1%	2.5%
エ. 観光の振興	0	0.0%	57	1.5%	-1.5%
オ. 農山漁村又は中山間地域の振興	2	1.2%	79	2.0%	-0.8%
カ. 学術、文化、芸術又はスポーツの振興	17	10.2%	414	10.7%	-0.5%
キ. 環境の保全	9	5.4%	285	7.4%	-2.0%
ク. 災害救援	1	0.6%	38	1.0%	-0.4%
ケ. 地域安全	1	0.6%	37	1.0%	-0.4%
コ. 人権の擁護又は平和の推進	2	1.2%	74	1.9%	-0.7%
サ. 国際協力	2	1.2%	125	3.2%	-2.0%
シ. 男女共同参画社会の形成の促進	0	0.0%	38	1.0%	-1.0%
ス. 子どもの健全育成	29	17.4%	523	13.6%	3.8%
セ. 情報化社会の発展	1	0.6%	47	1.2%	-0.6%
ソ. 科学技術の振興	0	0.0%	29	0.8%	-0.8%
タ. 経済活動の活性化	1	0.6%	42	1.1%	-0.5%
チ. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充支援	0	0.0%	94	2.4%	-2.4%
ツ. 消費者の保護	1	0.6%	19	0.5%	0.1%
テ. 上記の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	1	0.6%	85	2.2%	-1.6%
ト. 上記の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	-	-	25	0.6%	-
無回答	32	-	-	-	-
合計	199	-	3,854	100.0%	-
無回答以外の合計	167	100.0%	3,854	1	0.0%

ボランティアの参加人数について

- ボランティアの参加人数について、認証法人では「29人以下」が認定・特例認定法人よりも多く、認定・特例認定法人では「30人以上」が認証法人より多くなっていることから、認定・特例認定法人の方が事業活動に携わるボランティア人数は多い。

【ボランティア参加延べ人数】



内閣府（令和3年8月）「令和2年度『特定非営利活動法人に関する実態調査』の結果について」

前年度のボランティアのべ人数

のべ人数	ア. 0人	イ. 1~9人	ウ. 10~29人	エ. 30~49人	オ. 50~99人	カ. 100~199人	キ. 200~499人	ク. 500~2,999人	ケ. 3,000人以上	無回答 ⁶	合計
回数	38	39	26	13	15	16	20	19	6	3	195
割合	20%	20%	14%	7%	8%	8%	10%	10%	3%	-	100%

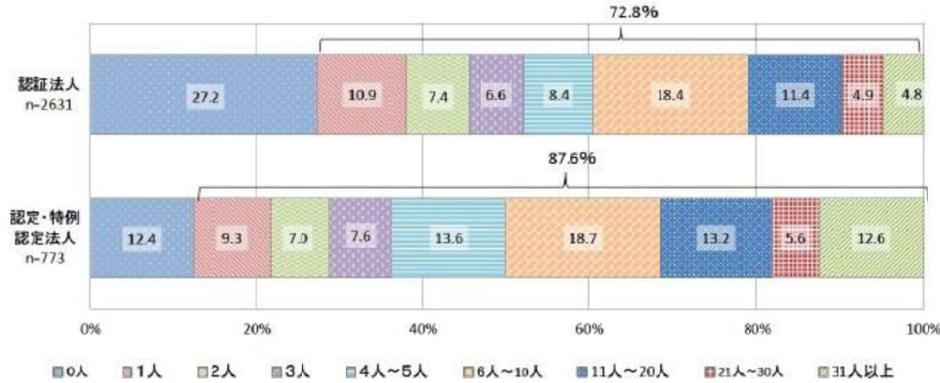
2023年6月時点。「茨城県内市民活動支援組織実態調査」より抜粋。

職員の数について

- 職員(役員を除く)の数について、「1人以上」の職員を雇っている法人の割合は、認定・特例認定法人の方が高い。
- 一方で、1法人あたりの職員数は、認証法人では中央値が3人、認定・特例認定法人では中央値が6人となっており、職員数に大きな差はない。

【職員数】

	法人数	人数(単位:人)			
		中央値	平均値	最小値	最大値
認証法人	2,631	3	8	0	330
認定・特例認定法人	733	6	15	0	260



内閣府(令和3年8月)「令和2年度『特定非営利活動法人に関する実態調査』の結果について」

役職員数

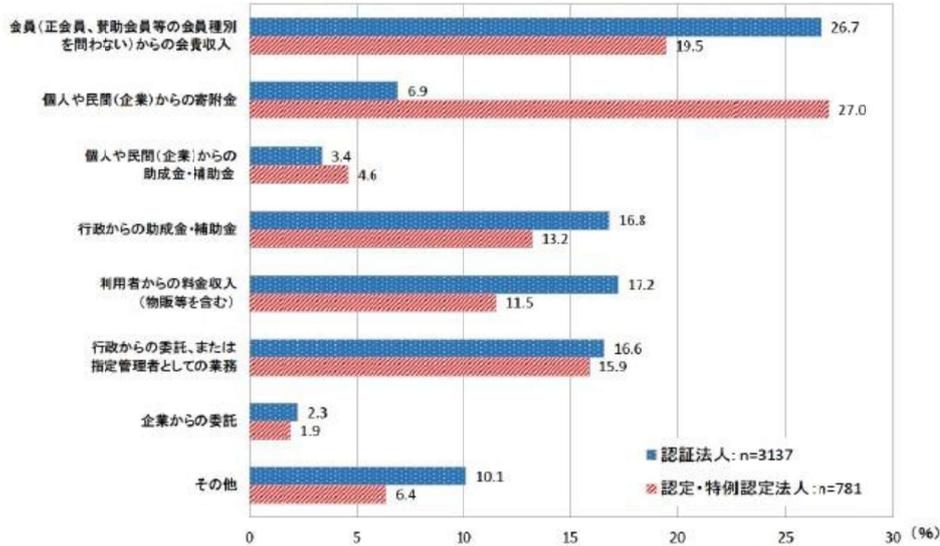
調査項目	19-1. 役員総数	19-2. 報酬を得る役員数	19-3. 報酬を得るフルタイムの役員数	20-1. 職員総数	20-2. 有給職員数	20-3. フルタイムの有給職員数
平均値	7.9	0.7	0.4	9.7	7.8	2.5
中央値	7	0	0	7	3	0
最大値	22	9	4	77	100	21
最小値	2 (NPO法違反状態)	0	0	0	0	0

2023年6月時点。「茨城県内市民活動支援組織実態調査」より抜粋。

法人の主たる収入源について

- 法人が行っている主たる活動において、主な収入源となっているものとしては、認証法人では「会員からの会費収入」が最も多い。一方、認定・特例認定法人では、「個人や民間(企業)からの寄附金」が最も多い。

【法人の主たる収入源】



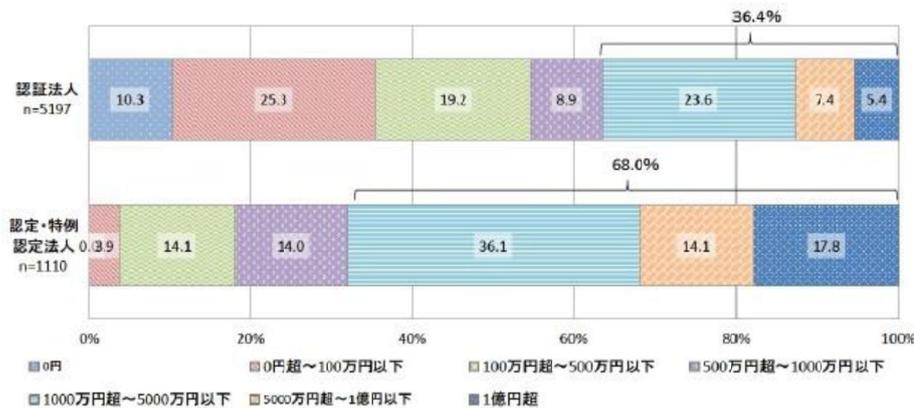
内閣府(令和3年8月)「令和2年度『特定非営利活動法人に関する実態調査』の結果について」

特定非営利活動事業の収益合計について

- 経常収益が1000万円を超える法人は、認証法人では36.4%を占め、認定・特例認定法人では68.0%と半数以上を占めている。

【特定非営利活動事業の収益】

	法人数	収益総額(単位:万円)			
		中央値	平均値	最小値	最大値
認証法人	5197	348.9	2,198.8	0.0	112,402.2
認定・特例認定法人	1110	2,354.8	9,599.9	0.5	1,125,731.8



内閣府(令和3年8月)「令和2年度『特定非営利活動法人に関する実態調査』の結果について」

2022年度の財務状況

勘定科目	ア. 0円	イ. 0円以上50万円未満	ウ. 50万円以上100万円未満	エ. 100万円以上300万円未満	オ. 300万円以上500万円未満	カ. 500万円以上1,000万円未満	キ. 1,000万円以上3,000万円未満	ク. 3,000万円以上5,000万円未満	ケ. 5,000万円以上1億円未満	コ. 1億円以上
受取会費	12%	68%	9%	8%	2%	1%	1%	0%	0%	0%
受取寄付金	37%	43%	9%	7%	1%	2%	2%	0%	0%	0%
受取助成金等	32%	28%	12%	12%	5%	5%	5%	1%	0%	1%
事業収益	17%	22%	3%	5%	5%	9%	18%	9%	8%	5%
その他収益	34%	49%	4%	8%	0%	2%	2%	1%	1%	0%
経常収益計	16%	21%	7%	8%	7%	8%	14%	6%	8%	5%

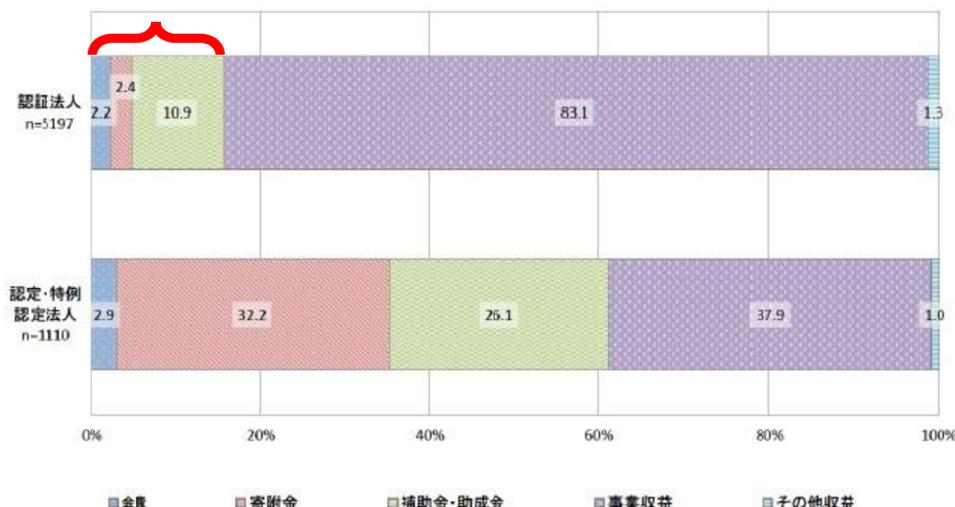
～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～



特定非営利活動事業収益の内訳について

- ・ 経常収益について、その収入源別に構成をみると、認証法人では「事業収益」が大部分を占めている。
- ・ 一方で認定・特例認定法人では「事業収益」が最大ではあるものの、「寄付金」、「補助金、助成金」も一定の割合を占めている。

支援性財源 【特定非営利活動事業収益の内訳】

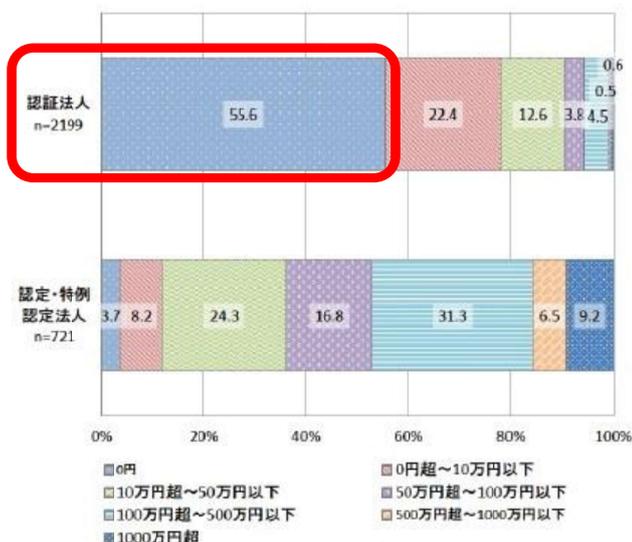


内閣府（令和3年8月）「令和2年度『特定非営利活動法人に関する実態調査』の結果について」

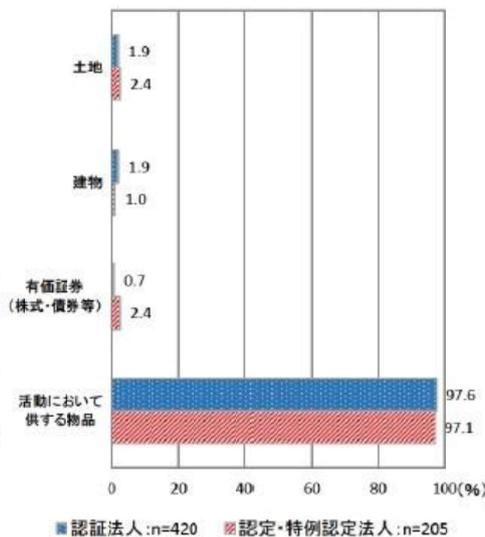
個人寄附の受け入れについて

- 個人の寄附金額を規模別にみると、認証法人では「0円」が、認定・特例認定法人では「100万円超～500万円以下」が最も多い。
- 現物寄附の内容としては、「活動において供する物品」(例: 食品、衣料品、日用品、マスク等)が認証法人、認定・特例認定法人ともに大部分を占めた。

【個人寄附合計金額】



【現物寄附の種類(複数回答)】

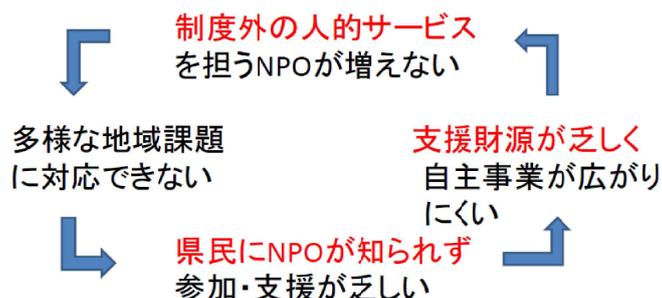


内閣府(令和3年8月)「令和2年度『特定非営利活動法人に関する実態調査』の結果について」

今のNPO法人が、本来のNPOでない？

- 支援性財源(会費や寄付、助成金)など地域の資源を集めて、NPOは行政の手の届かない地域の課題に取り組む組織だったはずでは？
- 事業収益が大半の状況では、NPOの事業者化(自主事業収益が大半)、もしくは行政の下請け化(受託事業収益が大半)が進んでいる。
- 現状で、NPOは本当に市民による民間の組織と言えるのか？

茨城のNPOの4つの課題



～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

NPO不要論も・・・

- 新たに社会的活動に取り組む、主に若者にとっては、正会員10名集めて、毎年総会などを開催し、民主的に組織決定し、活動を行わなければならないNPO法人は面倒くさい。
- 助成金の申請も面倒だし、要らない。
- 100万円くらいの資金調達なら、組織化しなくても、クラウドファンディングで一人で資金調達できるし、その方がずっと早い。
- 法人化するなら一般社団法人の方が手っ取り早い。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

茨城で取り組みが遅れている地域の課題

- ひきこもりがちな若者の就労支援
- 経済的困難などを抱えるひとり親世帯の支援
- 薬物やアルコールなどの依存症当事者や家族の支援
- DV被害者支援
- 元受刑者の社会復帰支援
- 外国ルーツの住民との多文化共生
- 様々な福祉課題を抱える当事者組織の育成（社会的孤立の解消）
- 様々な生活困難を抱える当事者の一時避難的シェルターづくり
- 認知症患者やその家族の支援
- ヤングケアラーの支援
- 高齢者など外出困難者の移動支援
- 過疎化が進む県北地域の活性化
- 農業の担い手育成、6次産業化
- 空き家、空き店舗、廃校、社宅などの遊休ストックの活用
- 災害に強い地域を目指すための地区防災
- 市民によるより一層の社会参画（政治参加含む）
- 市民活動支援の担い手づくり

NPOの役割は本当に終わってしまったのか？NPOだからこそできることは、まだまだあるはずでは？

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

ユニークな県内NPO法人(1/2)

団体名	地域	活動分野	特徴
里山を守る会	筑西市	里山活用	筑西の里山を保全しながら、子どもたちにアスレチック要素のある場を提供。企業退職者の出番にもなっている。
グラウンドワーク笠間	笠間市	まちづくり	芸術の森公園前の広大な敷地と店舗を買い取り、各店舗でのプチ起業を支援。子どもの貧困対策の施設も運営。
ちゃんみよTV	牛久市	インターネット放送	牛久にこだわった、若者によるインターネット放送を10年以上継続。
NEWSつくば	つくば市	インターネット新聞	廃刊となった常陽新聞記者たちが、インターネット新聞として報道。
リーブルの会	牛久市	図書館運営	市民によって牛久市立中央図書館を約20年間運営。
フードバンク茨城	県域	食品ロス活用	食品ロスを活用して、生活困窮者などを支援する団体に食品寄贈。
NGO未来の子どもネットワーク	龍ヶ崎市	子どもの健全育成	県内初の子ども食堂。若年で妊娠する若者を対象としたマタニティ食堂も。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

ユニークな県内NPO法人(2/2)

団体名	地域	活動分野	特徴
NPO Babyぽけっと	土浦市	養子縁組	思いがけない妊娠などによって生まれた子を預かって特別養子縁組を行う。
キドックス	つくば市	ひきこもり支援×ドッグトレーニング	捨てられた犬のトレーニングを通じて、ひきこもり者の地域参画を支援。
潮騒ジョブトレーニングセンター	鹿嶋市	依存症者支援	薬物やアルコール依存症者のシェルター運営と就労支援。
RAINBOW茨城	水戸市	性的マイノリティ支援	LGBTQに関する相談対応、研修開催、調査実施など。
アート・エコクラブ	かすみがうら市	空き家×アート	旧居酒屋を改修し、アート溢れるコミュニティ・カフェを運営。子ども食堂も実施。
茨城NPOセンター・COMMONS	常総市	外国人支援	外国ルーツの子どもたちのための保育園を運営。学校への通訳派遣や翻訳なども。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人化のメリット

- 社会的信用が高まる（個人で活動続けるよりは）
- 専門性をアピールできる
- 法人として契約行為ができる（銀行に組織名で口座が作れる、法人印が作れる）
※ 常陽銀行、ゆうちょ銀行は、任意団体でも団体名義の口座開設可能
- 代表者個人ではなく、組織で責任を取れる
- 職員採用しやすい（任意団体と比べれば）
- 法人対象事業の申請者になれる（事業受託、補助金申請）
- 寄付を集めやすくなる
- 認定NPO法人となり寄付者優遇税制を活用する道が開ける（本気で寄付を集め、必要な事務処理を行う意欲と体制がなければ、おすすめしない）

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人化のデメリット

- 県、またはNPO法人所轄庁業務の権限移譲を受けている自治体に、事業報告書及び財務諸表を毎年提出する義務あり
- 事業内容によっては法人税や消費税の対象となる
- 毎年の法人住民税均等割（県民税22,000円＋市民税約50,000円）の対象となる
※ 税法上の収益事業を実施しない場合、減免措置はあるが、申請書提出漏れは課税
- 法人として積極的な情報公開が求められる
- 組織運営、理事会運営は定款どおりに執行する義務がある
- 定款に記載のない事業をする場合、総会で承認を得た後、所轄庁への定款変更認証申請、法務局への届け出が必須
- 行政の監督指導の対象となりうる
- 複式簿記が必須（貸借対照表も作成する）
- 雇用契約した職員に対する労働保険（労災、雇用保険）、社会保険（健康保険、年金、介護保険など）は要件に従って加入が必要（企業と同じ）
- 解散時の残余財産は、構成員に戻せない（他法人や行政に資産譲渡する）
- 解散時には官報掲載のため、8～10万円ほどかかる

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

非営利法人法人格の比較

項目	法人格	任意団体	NPO法人	(非営利徹底型) 一般社団法人	労働者協同組合
設立期間		-	2ヶ月以内（縦覧期間は2週間）	2～3週間	2～3か月
必要人数		1名以上	10名以上	2名以上	3名以上
必要役員数		1名以上	理事3名以上 監事1名以上	理事1名以上	理事3名以上 監事1名以上
役員の親族規定		なし	あり	なし	あり
設立費用		0円	0円	約11万円（印紙代）	登記費用なし
活動制限		なし	特定非営利事業割合の1/2以上	なし	労働者派遣事業を除くあらゆる事業
所轄庁への報告義務		なし	あり	なし	なし
対象助成金		やや少ない	多い	やや少ない	ほとんどない？
法人税		収益事業のみ課税			特定労働者協同組合は収益事業課税。それ以外は全所得課税
法人格のステップアップ		なし	認定NPO法人（事務作業が大変）	公益社団法人（事務が非常に大変）	なし
イメージ		自由	民主的なみんなの組織	個人事業に近い	全員が出資者。

NPO法人を設立する際に検討すべきこと

1. 団体の目的は？
2. どんな事業を行う？
3. 本当に法人化が必要？（事業に法人格が必要、職員雇用するなど）
4. 会社、組合、一般社団などではなくNPO法人？
5. どのような制度が活用できる？
6. 税金は発生する？いくら？
7. 事務所はどこに設置する？代表の自宅？
8. 年間の経常費用は？経常収益は？
9. 有給スタッフは必要？
10. 誰が担当するのか（活動、助成金申請、会計など）？
11. 役員は誰？何人？
12. 会員は？正会員、賛助会員、団体会員、利用会員？会費はいくら？
13. 団体名は？
14. 設立総会の準備は？ などなど・・・

NPO法人になるための基準(1/3)

基準	ポイント	NPO法条項番号		
		条	項	号
ア 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること	<ul style="list-style-type: none"> 特定の非営利の活動を行うため「特定非営利活動法人」 別紙の19分野（茨城は1つ少ない） 特定非営利活動ではない「その他の事業」を行うことも可能だが、それが主になってはならない。 	2	2	
イ 営利を目的としないものであること（利益を社員で分配しないこと）	<ul style="list-style-type: none"> NPO法でいう「社員」とは、総会で議決権を有する正会員（雇用された労働者ではない） 分配とは、企業のように株式を発行して配当金を出すことや、正会員に利潤を渡すこと。つまり、翌年度に正味財産を繰り越せば良い。 	2	2	1

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人になるための基準(2/3)

基準	ポイント	NPO法条項番号			
		条	項	号	
ウ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと	不当な条件とは （例①）社会通念よりも年会費が高額 （例②）守谷市の大野が、水戸市民を対象とした団体に正会員として入会できない （例③）〇〇大学卒業生のみ	2	2	1	イ
エ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下であること	<ul style="list-style-type: none"> 役員は理事+監事 ここでいう役員報酬は、あくまで管理費のみ。（総会・理事会の開催、広報や会計、労務などの管理業務の経費） 例えば理事長が他の職員と同様に事業で活動したことに對して得た事業費の役員報酬は3分の1規制に非該当。 	2	2	1	□

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人になるための基準(3/3)

基準	ポイント	NPO法条項番号			
		条	項	号	
オ 宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと	<ul style="list-style-type: none"> 主たる目的としなければ完全に禁じられるものではない。 寺院や教会を拠点に活動するNPOもある。(設立母体が宗教法人であっても許容される) 市民が中心となった組織として、例えば活動対象の市民の生活状況を議員や担当部局に伝え、行政予算化・法制化などを働きかける政策提言活動はむしろ望ましいこと。 	2	2	2	イ、ロ
カ 特定の公職者(候補者を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とするものでないこと	<ul style="list-style-type: none"> 現職の市長や議員が代表、もしくは理事となることも可能。(政治色が強くなるので、法的には可能としても社会的に好ましいかは別問題) 	2	2	2	ハ
キ 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にある団体でないこと		12	1	3	
ク 10人以上の社員を有するものであること	<ul style="list-style-type: none"> 常に10人以上いる状態を維持しなければならない。 理事と監事は社員も兼務可能。 	12	1	4	

特定非営利活動とは

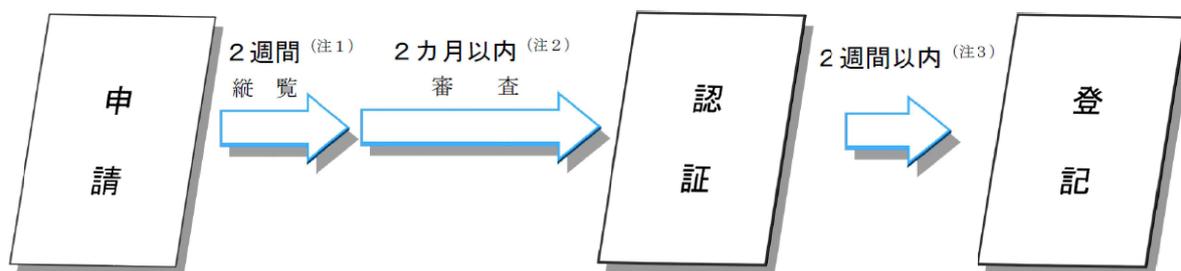
以下のいずれかに該当する活動で、**不特定かつ多数のものの利益**の増進に寄与することを目的とするもの。

(例) × 「アメリカで手術が必要な〇〇ちゃんのための基金」

○ 「〇〇ちゃんのような子どものための基金」

特定非営利活動	例	特定非営利活動	例
①保健、医療又は福祉の増進	介護施設、障がい者施設、ひきこもりがちな市民の居場所	⑪国際協力	NGO、フェアトレード、日本語教室
②社会教育の推進	生涯学習、子どもの社会体験活動	⑫男女共同参画社会形成の促進	女性の就労相談対応
③まちづくりの推進	過疎地の魅力発信、空き家利活用	⑬子どもの健全育成	子ども食堂、無料塾
④観光の振興	ツアーガイド	⑭情報化社会の発展	スマホ教室
⑤農山漁村、中山間地域の振興	田園を活かしたアート活動	⑮科学技術の振興	理系の学会、研究会、子ども対象の実験教室
⑥学術、文化、芸術、スポーツの振興	総合型地域スポーツクラブ、子ども劇場、障がい者アート、文科系学会	⑯経済活動の活性化	地域通貨の発行・管理
⑦環境の保全	里山保全、食品ロス対策	⑰職業能力の開発又は雇用機会の拡充	障がい者やひきこもりがちな市民の就労支援
⑧災害救援活動	炊き出し、防災教育	⑱消費者の保護	消費者相談
⑨地域安全活動	防犯パトロール	⑲前記の活動を行う団体の運営、活動に関する連絡、助言、援助	市民活動センター
⑩人権の擁護、平和の推進	LGBTQの権利擁護、被差別部落解放運動、戦争体験の語り部	⑳前記の活動に準ずる活動として都道府県・政令指定都市が条例で定める活動	茨城県は定めなし

NPO法人設立に必要な期間



- (注1) 所轄庁は、申請があった旨、申請があった年月日、特定添付書類に記載された事項（後述）を認証又は不認証の決定まで、インターネットの利用（公報への掲載でも可）により公表する必要があります。
- (注2) 法律が求める基準に適合しない場合等には、不認証の決定が行われ、その理由を付した書面をもって通知されます。
- (注3) 設立の認証を受けた者が、設立の認証があった日から6カ月を経過しても登記をしない時は、所轄庁は設立認証を取り消すことができます。

内閣府（令和5年6月）「特定非営利活動促進法のあらまし」

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人の認証申請から登記完了届までのフロー

別紙参照

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人設立に必要な書類

県のページに様式などあり。 https://www.pref.ibaraki.jp/seikatsukankyo/undo/yoshiki_ninsyo_nintei/ninsyo1.html

番号	書類名	ポイント	必要部数	縦覧	形式		
					様式	様式例	自由書式
1	設立認証申請書	表紙のようなもの	1		○		
2	定款	NPOの憲法にあたる重要書類	2	○			○
3	役員名簿	縦覧、公表にあたっては、役員の住所または居所に係る記載を除く。	2	○		○	
4	全役員の就任承諾書及び誓約書の写し		1			○	
5	全役員の住民票	マイナンバーの記載がないものを提出	1				
6	10名以上の社員名簿	10人以上であれば社員全員を記載する必要はない。	1			○	
7	宗教・政治団体ではなく、かつ暴力団と関係がないことを示す確認書		1			○	
8	設立趣意書		2	○		○	
9	設立総会議事録の写し		1			○	
10	初年度、翌年度の事業計画書	定款と適合しているかを判断。	2	○		○	
11	初年度、翌年度の活動予算書	数字の誤りがないか確認する。	2	○		○	

定款とは

- NPO法人の運営ルールを定めた「憲法」にあたる重要文書。
- 定款とは別に会員規約、就業規則、役員報酬規程、旅費規程などの細則を別に定めることも可能。
- NPO法人設立相談の5割以上は、定款をどのように作成すべきかに集中する。
- 別紙の解説付き定款例を参照。

その他の事業とは

- 「特定非営利活動に係る事業」（定款第3条の目的に合致する事業）とは別に行う事業。
 - ⇒ NPO法人内に営利子会社を設けるような仕組み。不採算になりがちな特定非営利活動に係る事業を支えるため、ある程度収益性のあるその他の事業を実施し、その利潤を特定非営利活動に係る事業に充当するもの。
- 上記の法的な正しい理解が浸透しておらず、対価を得る事業や法人税が発生しそうな事業は全てその他の事業と誤解されることが多い。以下のように、特定非営利活動に係る事業でも法人税が発生することもある。
- ほぼ全てのNPO法人にとって、その他の事業は不要。誤解されたままその他の事業を定款に位置付け、本来不必要だった区分経理の事務で頭を悩ませている法人も少なくない。

事業区分	特定非営利活動に係る事業	その他の事業
法人税の有無		
発生しない	月1回程度の子ども食堂	基本的にはない
発生する	常設で一般的価格のコミュニティ・カフェ	駐車場経営

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

理事会主導型の組織運営を可能とするには (1/2)

- 県のモデル定款は総会主導による組織運営を前提としている。
- 実際には**理事会主導型**、もしくは職員がいる場合は**事務局が主導**する組織がほとんど。総会はあくまで承認機関という位置づけの団体が多い。
- 多くのNPO法人の場合、総会議案書は①事務局が原案作成、②理事長が確認、③理事会で総会議案書を協議・確定、④総会で承認とする。
- 実態に合わせた組織運営が可能な定款とするには、次のように修正する。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

理事会主導型の組織運営を可能とするには (2/2)

行番号	定款条項番号	元の表記	修正後の表記	ポイント
1	第23条第1項第4号	事業計画及び活動予算並びにその変更	事業計画及び活動予算の 決定 並びにその変更の 承認	この表記でなければ、原案作成の段階から総会で行わなければならない。
2	第23条第1項第5号	事業報告及び決算	事業報告及び決算の 承認	
3	第23条第1項第8号	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50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	削除	長期借入金などの経営判断も、敢えて総会で行わずに理事会で行う組織がほとんど。
4	第47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。	予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、 理事会 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。 ただし、変更された内容に関して、理事長はその後最初に開催する総会にこれを報告し承認を得なければならない。	第23条第1項第4号の表記との整合性を取る。
5	第50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。	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、 理事会 の議決を経なければならない。	第23条の表記との整合性を取る。

書面、FAX、eメール、またはウェブ会議システムでの コミュニケーションを可能にする定款表記(1/3)

- 書面（郵送など）とFAX（行政文書では「ファクシミリ」）は厳密には異なり、FAXを書面に含めないと解釈する所轄庁もある。
- 実務上、書面に限らず、FAXやeメール、Zoomなど様々な通信手段でのコミュニケーション（理事会、総会の開催手段や告知方法など）を可能とする方が便利。
- 「オンライン会議システムによる出席」などの記載がなければ、理事会や総会などのオンライン開催は不可。

行番号	定款条項番号	元の表記	修正後の表記
1	第7条第3項	理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。	理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面、 ファクシミリ又は電磁的方法 をもって本人にその旨を通知しなければならない。
2	第24条第2項第2号	正会員総数の【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。	正会員総数の【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面、 ファクシミリ又は電磁的方法 をもって招集の請求があったとき。
3	第25条第3項	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又は電磁的方法をもって、少なくとも会日の5日前までに通知しなければならない。	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、 ファクシミリ 又は電磁的方法をもって、少なくとも会日の5日前までに通知しなければならない。
4	第28条第3項	理事又は社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、社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社員総会の決議があったものとみなす。	理事又は社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、社員の全員が書面、 ファクシミリ 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社員総会の決議があったものとみなす。

書面、FAX、eメール、またはウェブ会議システムでのコミュニケーションを可能にする定款表記(2/3)

行番号	定款条項番号	元の表記	修正後の表記
5	第29条第2項	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若しく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。	やむを得ない理由のため総会に出席 又はオンライン会議システムによる出席 ができない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面、 ファクシミリ 若しく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。
6	第30条第1項第1号	日時及び場所	日時及び場所 (オンライン会議システムによる開催の場合、その旨を記載すること。)
7	第30条第1項第2号	正会員総数及び出席者数(書面若しくは電磁的方法による表決者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。)	正会員総数及び出席者数 (オンライン会議システムによる出席者、 書面、 ファクシミリ 若しく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。)
8	第30条第3項	前2項の規定にかかわらず、正会員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。	前2項の規定にかかわらず、正会員全員が書面、 ファクシミリ 又は電磁的記録により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。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・commons
COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

書面、FAX、eメール、またはウェブ会議システムでのコミュニケーションを可能にする定款表記(3/3)

行番号	定款条項番号	元の表記	修正後の表記
9	第33条第1項第2号	理事総数の【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。	理事総数の【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面、 ファクシミリ又は電磁的方法 をもって招集の請求があったとき。
10	第34条第3項	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又は電磁的方法をもって、少なくとも会日の【 】日前までに通知しなければならない。	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、 ファクシミリ 又は電磁的方法をもって、少なくとも会日の【 】日前までに通知しなければならない。
11	第37条第2項	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。	やむを得ない理由のため理事会に出席 又はオンライン会議システムによる出席 ができない理事は、あらかじめ通知された事項について書面、 ファクシミリ 又は電磁的方法をもって表決することができる。
12	第38条第1項第1号	日時及び場所	日時及び場所 (オンライン会議システムによる開催の場合、その旨を記載すること。)
13	第38条第1項第2号	理事総数、出席者数及び出席者氏名(書面又は電磁的方法による表決者)にあっては、その旨を付記すること。)	理事総数、出席者数及び出席者氏名 (オンライン会議システムによる出席者、 書面、 ファクシミリ 又は電磁的方法による表決者)にあっては、その旨を付記すること。)

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・commons
COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

役員名簿、及び就任承諾書・誓約書作成の留意点

別紙参照

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人設立総会の進め方

別紙参照

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

活動予算書の書き方

別紙参照

- NPO法人会計基準の活動計算書に準じる。（活動計算書の科目を使用）
- あくまで総会開催時点での未来予想図であって、変動することが前提。NPO法人には予算準拠主義はない。
- ただし、予算が良い加減で良いというものではない。ある程度の確度がある数字であれば、掲載する。（これから申請する受取助成金であっても、採択される可能性が高いと判断すれば計上）
- 予算書は目標値の宣言でもある。現実的、堅実なものにしつつも、あまりに低い目標値では本気度が疑われる。
- 数字の整合性（収支の整合性、設立当初活動予算書の「次期繰越正味財産額」が、第2期の「前期繰越正味財産額」と一致するかなど）の確認が必要。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

事業年度の考え方

- 決算月の設定は各団体の裁量に委ねられる。3月末決算でなくても良い。（ただし、ほとんどの団体が3月末決算）
- （例）令和6年2月1日に設立する、3月末決算の法人の場合
第1期：令和5年度（令和6年2月1日から令和6年3月31日まで）※365日未満
第2期：令和6年度（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）
 - ◆ 総会開催時期
設立総会：令和5年10月末まで
第2期総会：令和6年5月中旬まで（税法上の収益事業を令和5年度に行った場合）
令和6年6月中旬まで（収益事業を行わなかった場合）
- 設立初年度が数日だけなど極端に短い場合、365日を超えて設立初年度とすることもできるが、税申告が必要な団体の場合、税法上は365日を超えた事業年度は認められない。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人所轄庁業務の権限移譲

茨城県含め、全国的にNPO法人所轄庁業務の市区町村への権限移譲が進んでいます。

書類提出先

- 主たる事務所を下記の市町村に置く場合は、**該当市町村**に。それ以外は**茨城県**に。
- 事務所地が複数市町村にまたがる場合は、**茨城県**に。
- 事務所地が複数都道府県にまたがる場合、**主たる事務所所在地の都道府県**に。（かつては内閣府）

地域（28/44）	権限が移譲された自治体名
県北（6/6）	日立市、常陸太田市、高萩市、北茨城市、常陸大宮市、大子町
県央（4/9）	笠間市、ひたちなか市、小美玉市、城里町
鹿行（5/5）	鹿嶋市、潮来市、神栖市、行方市、鉾田市
県南（6/14）	石岡市、取手市、牛久市、守谷市、かすみがうら市、つくばみらい市
県西（7/10）	古河市、結城市、下妻市、常総市、坂東市、五霞町、境町

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人設立総会開催前に、相談対応を

- NPO法人設立に関する書類を完璧に整えるのは、簡単ではありません。不備も少なくありません。
- NPO法人設立総会で承認された書類に不備があり、NPO法人所轄庁から指摘されたとしても、事務局で勝手に修正できません。**総会を再度開催すること**につながりかねません。
- NPO法人設立総会を開催する以前に、NPO法人所轄庁や地域の市民活動支援組織が書類確認できるように働きかけましょう。

望ましい法人設立手順

- ① NPO法人設立発起人たちが設立総会議案書の案を作成
- ② **NPO法人所轄庁や地域の市民活動支援組織が事前に書類確認**
- ③ ②の指導を受け、NPO法人設立発起人たちが書類修正
- ④ NPO法人設立総会の開催
- ⑤ 総会で承認された書類をもとに、NPO法人設立認証申請

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

法務局への法人登記申請様式集



別紙参照

「NPO 法務局」で検索。

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/houjin4.html#f_heading3

- 登記事項（登記簿謄本に掲載される情報）を新たに設けたり（法人設立）、変更する場合には都度登記が必要。
- 法人登記が可能なのは、茨城県内では水戸地方法務局の本局（水戸市）のみ。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人設立後のその他手続き(1/2)

状況	提出先	提出書類	内容	期限
法人設立後	税務署 県税事務所 市町村の税務課	法人設立届出書		法人設立から2か月以内
給与や報酬を受ける者がいる場合	税務署	給与支払事務所等の開設届出書		
雇用する職員が10名以内		源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	源泉所得税の支払いを年2回まとめて納付可能に	
アルバイト以上の雇用が発生した場合	労働基準監督署 またはハローワーク	労災保険加入手続き関係書類		始めて従業員を雇用した日から10日以内

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人設立後のその他手続き(2/2)

状況	提出先	提出書類	内容	期限
週20時間以上勤務する職員がいる場合	ハローワーク	雇用保険加入手続き関係書類		翌月の10日まで
週30時間以上勤務する職員がいる場合	社会保険事務所	社会保険加入手続関係書類		始めて従業員を雇用した日から5日以内
法人税が発生する事業を行う場合	税務署	収益事業開始届出書		収益事業の開始日から2ヶ月以内
		青色申告の承認申請書	収益事業の赤字を次年度以降5年間繰り越すことが可能に	収益事業を開始した日以降3ヶ月を経過した日、または収益事業を開始した年度終了の日とのいずれか早い日まで
	県税事務所	公益法人等・人格のない社団等収益事業開始申告書		収益事業開始後15日以内
	市町村の税務課	法人・事務所等異動届		自治体により異なる

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

任意団体や他法人からNPO法人を設立する際の会計処理

- ボランティア団体として元々活動してきた市民活動団体が、NPO法人化する場合は多い。
- 同一役員が引き継ぎ、同一の銀行口座でNPO法人設立後も運営する場合であっても、任意団体（人格なき社団）とNPO法人は法的には別組織と見なす。
- NPO法人設立直後に、任意団体の残余財産をNPO法人に寄付し（負債がある場合は負債を譲渡）、「受取寄付金」を計上。（任意団体には「支払寄付金」という経費が発生）
- その後、任意団体は規約に従い、必要に応じて解散総会を行って解散。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人設立資金に関してよくある質問

Q. NPO法人を設立すれば資金調達しやすくなるんですよね？

- NPO法人になったからと言って自動的に資金が得られるわけではありません。（活動規模から、無理にNPO法人化しない方が良い場合も少なくない）
- 助成申請の際、任意団体よりも申請機会が増えるが、採否は申請内容次第。

Q. 設立資金に活用できる助成金はありますか？

設立助成はかなり数が限られます。その理由は、①活動実績がない中での助成にリスクがあることと、②組織基盤が十分でない段階からいきなり外部大型財源に依存することで、自主財源拡充の努力が疎かになり、助成期間終了後に活動と組織が立ち行かなくなるリスクが高いため。

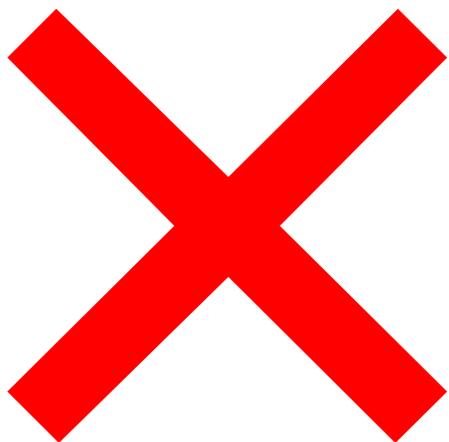
Q. 借入することは可能ですか？

- 設立当初に金融機関から借り入れることは現実的ではありません。役員などから借り入れることが一般的です。
- 借入する際には、返済計画や金銭消費貸借契約書の作成が必要です。事業性のないままの無闇な借り入れは控えましょう。
- 少数人私募債（3か月通算で50人未満を対象とした債権）を発行することも可能。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

よくある誤解：NPO法人は非営利を目的にしているのだから、法人税は関係がない。



- NPO法人だから必ず非課税ということはありません。企業と同じことをNPO法人が行っていて、NPO法人だけ非課税なら不公平になります。
- 以下の3要件に該当すれば、その事業分だけ活動計算書とは別に損益計算書を作成し、申告、納税します。（寄付や賛助会費などは、収益事業に使用しなければ非課税）
 - ① 収益事業に該当し（34業種のいずれか）
 - ② 継続的に
 - ③ 事業場を設けて実施している場合
- 上記の判断は税務署（国税）のみが行います。税理士でも、所轄庁でもありません。新規事業などを行う際に収益事業に該当するか不安な場合、税務署に関連書類を持参して相談しましょう。
- 赤字で法人税が発生しなくても、申告は必要です。
- 収益事業を行う場合、県民税及び市町村民税（均等割）が毎年発生します。（赤字でも）忘れずに納税しましょう。

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

収益事業(34業種その①)

行番号	事業名	法人税課税となる可能性がある市民活動の例
1	物品販売業	開催頻度が多いチャリティ・バザー
2	不動産販売業	
3	金銭貸付業	
4	物品貸付業	
5	不動産貸付業	ホームレスやDV被害者などのシェルター
6	製造業	
7	通信業	
8	放送業	
9	運送業	高齢者や障害のある方の福祉有償運送
10	倉庫業	
11	請負業	行政の委託事業や指定管理事業（実費弁償方式は非課税）、NPO法人による障害福祉サービス
12	印刷業	

参考：< <https://www.ikkaikei.co.jp/blog/164.html> > ※ 税務署のみが判断可能

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

収益事業(34業種その②)

行番号	事業名	法人税課税となる可能性がある市民活動の例
13	出版業	会報の販売、出版物に掲載する広告の引受け
14	写真業	
15	席貸業	会議室のレンタル、管理する施設の水道光熱費などの使用料徴収
16	旅館業	古民家などでの民泊？
17	料理飲食店業	コミュニティ・レストラン、常設型で事業性のある子ども食堂
18	周旋業	職業紹介、婚活支援、空き家などの不動産仲介
19	代理業	スタディツアー
20	仲立業	
21	鉱業	
22	土石採取業	
23	浴場業	
24	理容業	

参考：< <https://www.ikkaikei.co.jp/blog/164.html> > ※ 税務署のみが判断可能

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

収益事業(34業種その③)

行番号	事業名	法人税課税となる可能性がある市民活動の例
25	美容業	
26	興行業	ミニ・シアター運営、チケット代を徴収するスポーツクラブ、事業性のあるスポーツ大会
27	遊技所業	健康マージャン、アスレチック・フィールド
28	遊覧所業	庭園や動植物園などの観覧
29	医療保健業	介護サービス
30	技芸教授業	音楽教室、料理教室、絵画教室など
31	駐車場業	
32	信用保証業	
33	無体財産権提供業	
34	労働者派遣業	

参考：< <https://www.ikkaikei.co.jp/blog/164.html> > ※ 税務署のみが判断可能

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

NPO法人を設立するコツ

1.徹底的に調べ、考える！

- 他地域の先進事例は？（できれば視察して関係性をつくる）
- 関連する行政の制度やサービスは？
- 地域の関連機関は？連携できる？
- 本当に社会的ニーズがある？
- 資格・能力は？

2.仲間を集める

- 関係機関の会合に出席。イベントにボランティア参加
- （視察して関係性ができた人を講師に招き）勉強会をつくり、講師を招く
- メディアにアプローチ（市報のお知らせ版なども活用）

3.運営を担うチームと活動計画を作成

4.活動資源の確保

ヒト、モノ、カネ（会費、寄付、助成金、事業収益、借入金など）、情報、場所

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

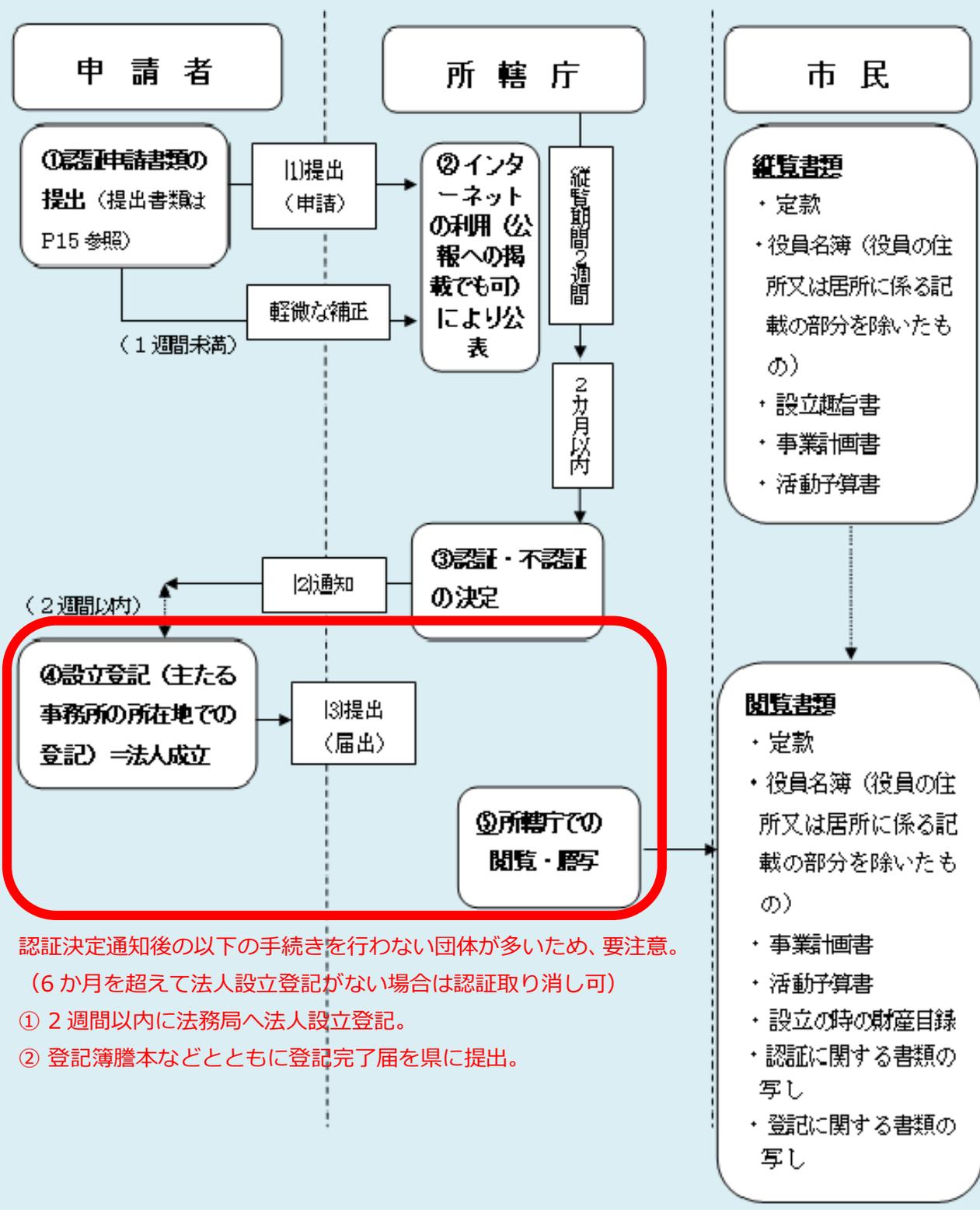
茨城NPOセンター・COMMONS
IBARAKI NPO CENTER

個人ワーク & 質疑応答

テーマ	ここまでお話を聞いた感想、ご意見、ご質問
進行	<p>① (5分) マーカーを使って、付箋紙にご感想、ご意見、ご質問をなるべく多く書き出してください (1つの付箋紙に1アイデア)</p> <p>※ オンライン参加の方は、以下のリンクのページからご入力ください。 < https://bit.ly/skillup-shitsugi ></p> <p>② 書き終えた方から順次、会場前方のホワイトボードに、付箋紙をそれぞれ分けて貼ってください。</p> <p>③ (15分) 付箋紙や入力結果をもとに質疑応答を行います。</p>
進行役	茨城NPOセンター・コモンズ

～茨城のセーフティネット、市民社会を広げよう～

《参考》設立の認証申請から登記完了の届出までのフロー



特定非営利活動法人 定款例

特定非営利活動法人 ○○○○定款

第1章 総則

(名称) ※必要的記載事項 (法 11①二)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人 ○○○○という。

(事務所) ※必要的記載事項 (法 11①四)

第2条 この法人は、主たる事務所を茨城県○○市○○町○○丁目○番○号に置く。

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を○○県○○市○○町○○丁目○番○号、…に置く。

注1: 「主たる事務所」と「その他の事務所 (=従たる事務所)」を明確に区分した上で、設置する事務所をすべて記載します。

注2: 住所の記載は、最小行政区画(市町村)まで記載し、それ以降の地番を記載しないこともできます。ただし、その場合でも設立認証申請書には地番まで記載する必要があります。

第2章 目的及び事業

(目的) ※必要的記載事項 (法 11①一)

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。

注: 特定非営利活動を行うことを主たる目的とした法人であること等を明らかにする必要があります。例えば、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。

(特定非営利活動の種類) ※必要的記載事項 (法 11①三)

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

- (1)
- (2)
- (3) . . .

注: 法の別表に掲げる活動の種類のうち、該当するものを選択して記載します(複数の種類の選択も可能)。

(事業) ※必要的記載事項 (法 11①三及び十一)

第5条 この法人は、その目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 特定非営利活動に係る事業

- ① ○○○○事業
- ② ○○○○事業

(2) その他の事業

- ① △△△△事業
- ② △△△△事業

コメントの追加 [A1]: (第1条) 法的に認められてはいるが、特定非営利活動法人という法人格とは別にNPOを名称に付ける団体もある。特定非営利活動法人というのがNPO法人であるということを理解した上での判断か確認が必要。

コメントの追加 [A2]: (第2条) 「その他の事務所」が不要な法人が大多数。定款例の記載から「設置しなければならない」という誤解や、設置予定がないのに条文を削除しない団体もあるので助言が必要。

コメントの追加 [A3]: (第2条) 市内の引っ越しの可能性が少しでも見込まれる場合、市町村までの記入に留める方が無難。

(例) 設立当初は資金がなく理事長の自宅を事務所としていたが、資金ができた後に同じ市内に事務所を契約して引っ越し場合。

コメントの追加 [A4]: (第4条) 数年内に実施する可能性のある活動の種類は全て網羅する。ただし、あまりに多くを選択し過ぎるとどのような団体か不明確になるのでバランスが必要。茨城のNPO法人の平均では4.5個(令和5年5月末現在)

コメントの追加 [A5]: (第5条第1項第1号) 障害者総合支援法や介護・保育に関する事業など、法制度に基づいた事業を行う場合、この箇所に法律上の事業名を明記する必要がある。そうしなければ事業所としての認可が受けられない。

(例) 児童福祉法に基づく障害児通所支援事業

コメントの追加 [A6]: (第5条第1項第2号) **別紙の解説参照。**

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。

注1：第1項…法人が行う具体的な事業の内容を記載する。その際、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の内容は明確に区分しなければなりません。

注2：「その他の事業」を行わない場合は、「この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う」旨を記載します。この場合、第1項第2号及び第2項は必要ありません。

注3：「特定非営利活動に係る事業」において、付随的な事業を行う場合には、「その他この法人の目的を達成するために必要な事業」旨を記載します。ただし、「その他の事業」ではこの旨の記載はできません。

参考：法5①

コメントの追加 [A7]: (第5条第1項第1号) 柔軟に組織運営を行うためには、極力特定非営利活動に係る事業のもとに「その他この法人の目的を達成するために必要な事業」を設けた方が良い。そうしなければ、定款に位置付けられていない新規事業を行うたびに臨時総会を開催する必要がある。

第3章 会員

(種別) ※必要的記載事項 (法11①五)

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

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体

注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。

注2：賛助会員等、正会員以外の会員種別を定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して、第2号以降にその旨を記載します。ただし、正会員(社員)以外の会員種別を定款で定めるかどうかは、法人の任意的記載事項です。

コメントの追加 [A8]: (第6条)「会員」という言葉は多義的。例えば、スポーツクラブでの会員は、施設利用やスポーツ教室参加のためのサービス受益者としての会員であり、そのようないわゆる「利用会員」は定款に位置付ける必要はない。

(入会) ※必要的記載事項 (法11①五)

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。

注1：第6条において、正会員以外の会員について定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して記載することもできます(以下、第11条まで同じ)。正会員以外については任意的記載事項です。

注2：社員(正会員)以外の会員の入会については、任意の条件を定めることができます。なお、社員(正会員)の資格取得については、不当な条件を付してはならないこととなっています(法2②-イ)。

コメントの追加 [A9]: (第7条第3項) FAXやeメールも加える場合、「書面、ファクシミリ又は電磁的方法」別紙の解説参照。

(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。

注：入会金又は会費の設定がない場合は、記載の必要はありません。

(会員の資格の喪失) ※必要的記載事項 (法11①五)

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【 】年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

注：第4号…除名を資格喪失の条件とする場合は、除名に関する規定を置く必要があります（第11条参照）。

参考：法2②ーイ

（退会） ※必要的記載事項（法11①五）

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。

注：退会が任意であることを明確にするために規定するものです。任意に退会できない場合などは法に抵触します。

（除名） ※必要的記載事項（法11①五）

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。

注：総会の議決以外に理事会の議決やその他の機関の議決とすることもできます。

（抛出金品の不返還）

第12条 既納の入会金、会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

第4章 役員及び職員 ※必要的記載事項（法11①六）

（種別及び定数）

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 ○○人
- (2) 監事 ○○人

2 理事のうち、1人を理事長、【 】人を副理事長とする。

注1：第1項…理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上としなければなりません（法15）。

注2：「理事」及び「監事」を明確に区分します。なお、役員の定数は「○○人以上○○人以下」というように上限と下限を設けることもできます。

注3：第2項…職名は、理事長、副理事長以外の名称を使用することもできます。

（選任等）

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることにはならない。
- 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。

注1：第1項…「理事は理事会において選任し、監事は総会において選任する」とすることも考えられます。ただし、NPO法人の運営・管理において理事が担う業務の重要性や社員に対する責任の重さを踏まえると、役員の選任・解任は、社員総会の場で、社員の総意に

コメントの追加 [A10]: (第9条第1項第3号)「1年以上」とする団体もあるが、事務的には非常に煩雑になるため、2年以上とするのが妥当。1年以上とした場合、例えば前年度5月20日に支払った会員は、5月21日以降に支払うと会員資格を喪失することになってしまう。

コメントの追加 [A11]: (第13条第1項)社員と役員の兼務が可能かどうかを問われることも頻繁にある。兼務は可能であり、仮に全員が兼務するとすれば、法的には最低10人いればNPO法人の設立は可能。

コメントの追加 [A12]: (第13条第2項)代表理事、副代表理事もよく使われる。職名を変更する場合、定款の全ての表記を理事長から変更する必要があるため要注意。

コメントの追加 [A13]: (第14条第2項)理事長は総会で選任されると誤解する団体も多く、理事長選任の理事会を開催していないケースも多い。理事の互選とした場合、例えば登記する際には総会と理事会双方の議事録での確認が必要となる。

コメントの追加 [A14]: (第14条第3項)夫婦が理事となることも少なくないが、その場合は役員総数を6名以上しなければならない。

コメントの追加 [A15]: (第14条第4項)監事の職員兼務禁止規定を理解していない法人も少なくないため要注意。

よって行われる方が望ましいと言えます。

注2：第3項…法律上は、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者若しくは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（法21）。

参考：第4項…法19

（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。
- 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に必要がある場合には、総会を招集すること。
 - (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

注1：第1項…理事長のみが法人の代表権を有する場合に記載します。理事長以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば「理事全員は、この法人を代表する。」「理事長及び常務理事は、この法人を代表する。」というような記載をします（法16）。

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

注3：第3項…副理事長が1人の場合は、「理事長があらかじめ指名した順序によって、」という記載の必要はありません。

注4：監事は代表権を有しません。

参考：第5項…法18

（任期等）

第16条 役員任期は、【 】年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。
- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、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。

注1：第1項…役員任期は2年以内において定款で定める期間とします（法24①）。

注2：第2項…法人運営の円滑化を図るため、第14条において「役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り」、法24②の規定に基づき、任期伸長規定を置くことができます。

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

コメントの追加 [A16]:（第15条第2項）この規定を、理事長以外は損害賠償責任がないと誤解するNPOもあり。善管注意義務は全ての理事が負っており、全ての法的責任を理事長が一手に引き受けることを意味しない。

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。

参考：法 22

(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、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

注：役員解任は総会の議決の他、理事会の議決やその他の機関の議決とすることもできます。

ただし、NPO 法人の運営・管理において理事が担う業務の重要性や社員に対する責任の重さを踏まえると、役員選任・解任は、社員総会の場で、社員の総意によって行われる方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。

注：第 3 項…総会以外に理事会等の機関の議決とすることもできます。

参考：第 1 項…法 2②一ロ

コメントの追加 [A17]: (第 19 条第 3 項) 役員報酬規程は総会での議決とした方が、ガバナンスとしては望ましい。自らの報酬水準を理事会で決めるようでは、ガバナンスが効いている組織とは言いづらい。

(職員)

第 20 条 この法人に、事務局長その他の職員を置くことができる。

- 2 職員は、理事長が任免する。

コメントの追加 [A18]: (定款 20 条第 1 項) 稀に「・・・職員を置く。」とする団体も見受けられるが、その場合は雇用が必須になってしまうため、できる規定のままとしておいた方が妥当。

第 5 章 総会 ※必要的記載事項 (法 11①七)

(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。

参考：法 14 の 2 及び法 14 の 3

(構成)

第 22 条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第 23 条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び決算

コメントの追加 [A19]: (定款第 23 条) 別紙の解説参照。

- (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 50 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

注 1：法定の総会議決事項（(1) 定款変更、(2) 解散、(3) 合併）については、理事会等に委任できません（法 25④、法 31④、法 34④）。

注 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（法 14 の 5）。

注 3：(4) 事業計画及び活動予算並びにその変更、(5) 事業報告及び決算、(6) 役員の選任又は解任、職務及び報酬は、社員が NPO 法人の業務に関して直接、参画できる機会である社員総会の議決事項とすることが望ましいと考えられます。

（開催）

第 24 条 通常総会は、毎事業年度【 】回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

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

注 1：第 1 項…少なくとも年 1 回通常総会を開催する必要があります（法 14 の 2）。

注 2：第 2 項第 2 号…社員総数の 5 分の 1 以上を必要としますが、定款をもってこれを増減することは可能です（法 14 の 3②）。

参考：第 2 項第 1 号…法 14 の 3①

コメントの追加 [A20]: (第 24 条第 2 項第 2 号) FAX や e メールも加える場合、「書面、ファクシミリ又は電磁的方法」。別紙の解説参照。

（招集）

第 25 条 総会は、第 24 条第 2 項第 3 号の場合を除き、理事長が招集する。

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

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

注 1：第 3 項…総会の招集は、定款で定めた方法により、少なくとも総会の日の 5 日前までに行われなければなりません（法 14 の 4）。

注 2：第 3 項…電磁的方法を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。また、招集通知の方法を電磁的方法のみと規定することは不相当です。

コメントの追加 [A21]: (第 25 条第 3 項) FAX も加える場合、「書面、ファクシミリ又は電磁的方法」。別紙の解説参照。

※「電磁的記録」及び「電磁的方法」とは

電磁的記録とは、「CD-R」や「フロッピーディスク」などの磁気媒体に記録したものをいいます（法施行規則第 2 条）。

「電磁的方法」とは、いわゆる「電子メール本体」、「電子メールに添付した添付ファイル」により提出する方法及び「CD-R」などの磁気媒体に記録したもので提出する方法をいいます。これらの方法により表決権を行使した場合、受け取る側が内容を紙媒体で打ち出すことが可能なものでなければなりません（法施行規則第 1 条の 2）。

（議長）

第 26 条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

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

注：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以上です(法25②)。

(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 理事又は社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、社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社員総会の決議があったものとみなす。

注：第3項…電磁的記録を加えない場合には、「又は電磁的記録」という表現を削除します。

また、意思表示の方法を電磁的記録のみと規定することは不相当です。

注：あらかじめ通知しない議決事項についても、定款に規定することにより議決することができます。次は、その場合の書き方の一例です。「ただし、議事が緊急を要し、かつ出席した正会員の○分の○以上(過半数以上)の同意があれば、その事項について議決を行うことができる。」

参考：第1項…法14の6

(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若しく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51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。

注：第2項…電磁的方法を加えない場合には、「若しくは電磁的方法」という表現を削除します。また、表決の方法を電磁的方法のみと規定することは不相当です。

参考：第1項及び第2項…法14の7、第4項…法14の8

(議事録)

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

(1) 日時及び場所

(2) 正会員総数及び出席者数(書面若しくは電磁的方法による表決者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、押印又は記名、押印しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、正会員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

コメントの追加 [A22]: (第27条) 出席には第29条の規定により、委任状や書面表決も含まれる。

コメントの追加 [A23]: (第28条第3項) FAXも加える場合、「書面、ファクシミリ又は電磁的記録」。別紙の解説参照。

コメントの追加 [A24]: (第28条第1項) 柔軟に総会が運営できるよう、なるべく緊急動議が可能となるこの規定を盛り込んだ方がよい。

コメントの追加 [A25]: (第29条第1項) 例えば年会費を「1口5,000円」とすることもできるが、この規定があるため何口支払おうとも1票しかないこととなる。

コメントの追加 [A26]: (第29条第2項) オンライン会議システムによる出席も可能とする場合、「出席又はオンライン会議システムによる出席が」。別紙の解説参照。

コメントの追加 [A27]: (第29条第2項) FAXも加える場合、「書面、ファクシミリ若しくは電磁的方法」。別紙の解説参照。

コメントの追加 [A28]: (第30条第1項第1号) オンライン会議システムによる開催も加える場合、「日時及び場所(オンライン会議システムによる開催の場合、その旨を記載すること。)。別紙の解説参照。

コメントの追加 [A29]: (第30条第1項第2号) FAXやオンライン会議システムも加える場合、「オンライン会議システムによる出席者、書面、ファクシミリ若しくは電磁的方法」。別紙の解説参照。

コメントの追加 [A30]: (第30条第3項) FAXも加える場合、「書面、ファクシミリ又は電磁的記録」。別紙の解説参照。

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

注1：第1項第2号…電磁的方法を加えない場合には、「若しくは電磁的方法による」という表現を削除します。また、表決の方法を電磁的方法のみと規定することは不適當です。

注2：第3項…電磁的記録を加えない場合には、「又は電磁的記録」という表現を削除します。また、意思表示の方法を電磁的記録のみと規定することは不適當です。

第6章 理事会 ※必要的記載事項（法11①七）

（構成）

第31条 理事会は、理事をもって構成する。

（権能）

第32条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

注：総会の権能と整合性をとる必要があります（第23条参照）。

（開催）

第33条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めるとき。
- (2) 理事総数の【 】分の【 】以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

コメントの追加 [A31]: (第33条第1項第2号) FAX やeメールも加える場合、「書面、ファクシミリ又は電磁的方法」。別紙の解説参照。

（招集）

第34条 理事会は、理事長が招集する。

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

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

注：第3項…電磁的方法を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。

また、招集の方法を電磁的方法のみと規定することは不適當です。

コメントの追加 [A32]: (第34条第3項) FAX も加える場合、「書面、ファクシミリ又は電磁的方法」。別紙の解説参照。

（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。

注：あらかじめ通知しない議決事項についても、定款に規定することにより議決することができます。次は、その場合の書き方の一例です。「ただし、議事が緊急を要し、かつ出席した理事の〇分の〇以上（過半数以上）の同意があれば、その事項について議決を行うことができる。」

参考：第2項…法17

（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。

注：第2項…電磁的方法を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。また、表決の方法を電磁的方法のみと規定することは不適當です。

（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、押印又は記名、押印しなければならない。

注：第1項第2号…電磁的方法を加えない場合には、「又は電磁的方法」という表現を削除します。また、表決の方法を電磁的方法のみと規定することは不適當です。

第7章 資産及び会計 ※必要的記載事項（法11①八）

（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) 設立の時の財産目録に記載された資産

(2) 入会金及び会費

(3) 寄付金品

(4) 財産から生じる収益

(5) 事業に伴う収益

(6) その他の収益

（資産の区分）

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

コメントの追加 [A33]: (第37条第2項) オンライン会議システムによる出席も加える場合、「出席又はオンライン会議システムによる出席が」。別紙の解説参照。

コメントの追加 [A34]: (第37条第2項) FAX も加える場合、「書面、ファクシミリ又は電磁的方法」。別紙の解説参照。

コメントの追加 [A35]: (第38条第1項第1号) オンライン会議システムによる開催も加える場合、「日時及び場所（オンライン会議システムによる開催の場合、その旨を記載すること。）。別紙の解説参照。

コメントの追加 [A36]: (第38条第1項第2号) オンライン会議システムによる出席や FAX も加える場合、「オンライン会議システムによる出席者、書面、ファクシミリ又は電磁的方法」。別紙の解説参照。

注：特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、次のように記載してください。

「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。」

なお、特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、本条を記載しないことも選択できます。

（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。

注：総会の議決以外に、理事会等の機関の議決とすることもできます。

（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。

注：「法第 27 条各号に掲げる原則」とは、正規の簿記の原則、真实性、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。

注：特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、次のように記載してください。

「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。」

なお、特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、本条を記載しないことも選択できます。

（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。

注：平成 15 年の法改正により、「予算準備の原則」は削除されており（法 27 一）。現行法上、予算管理を行うか否かは法人の任意であることから、予算管理を行わない場合又は内規等で予算管理を行う場合は、記載を要しません。第 45、46、47、50 条も同じ。

（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。

（予備費の設定及び使用）

第 46 条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

（予算の追加及び更正）

第 47 条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

（事業報告及び決算）

第 48 条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なけ

ればならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第 49 条 この法人の事業年度は、毎年【 】月【 】日に始まり翌年【 】月【 】日に終わる。

(臨機の措置)

第 50 条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第 8 章 定款の変更、解散及び合併 ※必要的記載事項 (法 11①十二、十三)

(定款の変更)

第 51 条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の【 】分の【 】以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第 3 項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地 (所轄庁の変更を伴うものに限る。)
- (5) 社員の資格の得喪に関する事項
- (6) 役員に関する事項 (役員の定数に係るものを除く。)
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- (9) 解散に関する事項 (残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。)
- (10) 定款の変更に関する事項

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

注 2 : 法 25③に規定する以外の事項は、事務所の所在地 (所轄庁の変更を伴わないもの) (第 2 条参照)、役員の数に関する事項 (第 13 条参照)、資産に関する事項 (第 7 章参照)、会計に関する事項 (第 7 章参照)、事業年度 (第 49 条参照)、残余財産の帰属すべき者に係るものを除く解散に関する事項 (第 8 章参照)、公告の方法 (第 9 章参照) をいいます。

参考 : 法 25

(解散)

第 52 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

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

2 前項第 1 号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の【 】分の【 】以

上の承諾を得なければならない。

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

注：第2項…解散の際には、定款に特別の定めがない限り、社員総数の4分の3以上の承諾が必要となります（法31の2）。

参考：第1項…法31①、第1号…法31①一、第2号…法31①三、第3号…法31①四、第4号…法31①五、第5号…法31①六、第6号…法31①七、第7号以下…法31①二（定款で定めた解散事由の発生）、第3項…法31②

（残余財産の帰属）

第53条 この法人が解散（合併及び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】に譲渡するものとする。

注1：【〇〇〇】に記載する「残余財産の帰属すべき者」は、他の特定非営利活動法人、国又は地方公共団体、公益財団法人又は公益社団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定されなければなりません（法11③）。

注2：帰属先を定めない場合、又は帰属先が明確でない場合は、国又は地方公共団体に譲渡されるか国庫に帰属されることとなります（法32②③）。

参考：法11③、法32

コメントの追加 [A37]: (第53条) 解散総会で決議する場合、「総会の議決を経て、類似の目的をもつ〇〇〇法人に譲渡」

（合併）

第54条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の【 】分の【 】以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

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

第9章 公告の方法

（公告の方法） ※必要的記載事項（法11①十四）

第55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、【〇〇〇】に掲載して行う。

注1：公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般の人に知らせることです。法人の活動実態に応じて、官報、日刊新聞やインターネットホームページを選択して記載することが考えられます。

注2：法人は、前年度の貸借対照表の作成後遅滞なくこれを公告しなければなりません。貸借対照表の公告方法は以下の4つの方法から選んで定款で定める必要があります（法28の2）。

公告方法	【〇〇〇】の記載例
①官報	官報
②日刊新聞紙	〇〇県において発行する〇〇新聞
③電子公告	・この法人のホームページ
	・内閣府 NPO 法人ポータルサイト（法人入力情報欄）
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）

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

①解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告（法31の10④）

コメントの追加 [A38]: (第55条)
・事務的にはこちらが楽だが、市民の監視によるガバナンスを効かせることが NPO 法の趣旨であることを鑑みれば、極力ウェブ上での公開を選択すべき。
・仮に理事長の自宅が事務所だった場合、屋内ではなく、路上から見えるところに看板を設置するなど、アクセスのしやすさが条件となる。

②清算人が清算法人について破産手続開始の申立を行った旨の公告（法 31 の 12④）

第 10 章 雑則

（細則）

第 56 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

注：附則は、法人として成立する時点（設立当初）で決まっていなければならない事項を定めたものです。従って、設立当初の規定は、削除又は変更する必要はありません。

- 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。 ※必要的記載事項（法 11②）

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

注：至年月日は、成立の日から 2 年を超えてはなりません。
総会の開催時期を考慮に入れ、役員任期の末日を事業年度の末日の 2～3 ヶ月後にずらしておくこと、法人運営に支障をきたすことを防ぐことができます（第 16 条注 2 参照）。
- 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 49 条の規定にかかわらず、成立の日から【 】年【 】月【 】日までとする。
- 6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第 8 条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

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

注：正会員以外の会員について定める場合は、正会員と区別して記載します。

コメントの追加 [A39]: (附則) このことが理解できず、役員や会費の変更の度に修正しなければならないと誤解する団体が多い。

コメントの追加 [A40]: (附則第 6 項) 会費なしとすることも可能だが、年会費は NPO の限られた安定財源とも考えられ、組織運営の観点から極力無料としない方がよい。

様式例・記載例（法第10条第1項関係）

役員名簿

理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役職名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事長	〇〇〇〇	無
副理事長	□□□□	無
理事	△△△△ ⋮ ⋮	有 ⋮
監事	▽▽▽▽ ⋮ ⋮	無 ⋮

コメントの追加 [大野 寛1]: (報酬の有無) ここにはあくまで**管理費**の役員報酬（総会・理事会の開催、広報や会計、労務などの管理業務に対する報酬）を支払うかどうかによって有無を記載する。役員総数のうち、3分の1以上の役員が管理費の役員報酬を得ていないかを確認するための項目。

(備考)

- 「氏名」、「住所又は居所」、「報酬の有無」は、全ての役員について記載する。
- 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、住民票等によって証された氏名、住所又は居所を記載する。
- 「報酬の有無」の欄には、定款の定めに従い報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入する。
- 役員総数に対する報酬を受ける役員数（「報酬の有無」欄の「有」の数）の割合は、3分の1以下でなければならない（法第2条第2項第1号ロ）。

特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中

役員ごとの謄本を提出する
原本は申請者が保管する

就任承諾及び誓約書

監事の場合は監事
と記載する

住所又は居所
氏名 〇〇〇〇

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。

(備考)

- ・ 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、住民票等によって証された氏名、住所又は居所を記載する。
- ・ 未成年の場合は、親権者などの同意書を添付すること。

つまり、住民票の番地表記と一字一句
合わせなければならない。

(例) 水戸市笠原町 978 番 6 の場合、
× . . . 978-6
× . . . 978 の 6

特定非営利活動促進法第20条の要件

次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。

- 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
 - ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合
 - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合
 - ・ 刑法第204条 [傷害]、第206条 [現場助勢]、第208条 [暴行]、第208条の2 [凶器準備集合及び結集]、第222条 [脅迫]、第247条 [背任] の罪を犯した場合
 - ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
- 四 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者
- 五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

特定非営利活動促進法第21条の要件

役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは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。

- (役員総数5人以下の場合) 配偶者若しくは三親等以内の親族は、含まれることになってはならない
- (役員総数6人以上の場合) 配偶者若しくは三親等以内の親族は、それぞれの役員について1人まで含まれてよい

様式例・記載例（法第10条第1項第6号関係）

謄本を提出する
原本は申請者が保管する

特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

- 1 日時 平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日） 午前〇〇時から午後〇時〇〇分まで
2 場所 茨城県〇〇市△△町××番××号 ××センター 第一会議室
3 出席者数 〇〇名
4 出席者全員の氏名（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その旨を明記する）
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

5 審議事項

- 第1号議案 議長の選任
第2号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立の意思決定について
第3号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の定款について
第4号議案 設立当初の役員の選任について
第5号議案 設立当初の資産について
第6号議案 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
第7号議案 設立当初の入会金及び会費について
第8号議案 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当する団体であることの確認について
第9号議案 事務所の決定について
第10号議案 法人設立認証申請について

6 議事の経過の概要及び議決の結果

- 第1号議案 議長の選任
議長の選任について諮ったところ、満場一致をもって〇〇〇〇氏を選任した。
- 第2号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立の意思決定について
議長より設立趣旨書を配付し、この趣旨をもとに特定非営利活動法人〇〇〇〇を設立したい旨を諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。
- 第3号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の定款について
議長より定款案を配付し、逐条審議したところ、全員異議なくこれを承認した。
- 第4号議案 設立当初の役員の選任について
議長より当法人の設立当初の役員の選任について諮り、審議の結果、理事に〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏、監事に〇〇〇〇氏とすることを、全員異議なく承認した。
また、理事のうち理事長に〇〇〇〇氏、副理事長に〇〇〇〇氏及び〇〇〇〇氏とすることについても、全員異議なく承認した。
- 第5号議案 設立当初の資産について
議長より設立当初の財産目録案を配付し、満場異議なくこれを承認した。
- 第6号議案 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
議長より設立初年度及び翌年度の事業計画書案及び活動予算書案を配付し、詳細に審議したところ、全員異議なくこれを承認した。
- 第7号議案 設立当初の入会金及び会費について
議長より設立当初の入会金及び会費について諮り、審議の結果、入会金を正会員〇〇円、

賛助会員〇〇円、年会費を正会員〇〇円、賛助会員〇〇円とすることで、全員異議なく承認した。

第8号議案 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当する団体であることの確認について

議長より特定非営利活動促進法第2条及び第12条を朗読の後、当団体が特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当する団体であることにつき確認を求めたところ、満場一致でこれを確認した。

第9号議案 事務所の決定について

議長より当法人の事務所について、定款第〇条のとおり決定したい旨説明し、その承認を求めたところ、全員異議なくこれを承認した。

※定款で、所在地の記載を最小行政区画（市町村）までとしている場合、第9号議案で、議長は事務所所在地を説明して議決を経る必要があり、議事録として次のように記載することが必要です。

第9号議案 事務所の決定について

議長より当法人の事務所について、下記のとおり決定したい旨説明し、その承認を求めたところ、全員異議なくこれを承認した。

主たる事務所 茨城県〇〇市〇△町〇丁目〇番〇号

従たる事務所 茨城県〇〇市△△町△丁目△番△号△△マンション〇〇号〇〇室

コメントの追加 [大野 覚1]: この場合、この設立総会議事録も法務局への法人設立登記に必要。

第10号議案 法人設立認証申請に関する事項

議長より法人設立認証を申請するため、下記事項について諮ったところ、審議の結果、全員異議なくこれを承認した。

- ① 設立代表者（申請者）は〇〇〇〇氏とする。
- ② 役員のうち報酬を受ける者はいない。
- ③ 設立当初の社員は社員名簿記載のとおりとする。
- ④ 申請書類の軽微な事項の修正については、設立代表者に一任する。

7 議事録署名人の選任に関する事項

議長より本日の議事をまとめるに当たり、議事録署名人2名を選任することを諮り、本日出席者の〇〇〇〇氏と〇〇〇〇氏を選任することを全員異議なく承認した。

以上、この議事録が正確であることを証するため、議長及び議事録署名人は、次に署名押印します。

平成〇年〇月〇日

議長	〇	〇	〇	〇	⑨
議事録署名人	〇	〇	〇	〇	⑨
同	〇	〇	〇	〇	⑨

コメントの追加 [大野 覚2]: 法務局への法人設立登記に使用するためには押印必須。

(備考)

- ・3には、書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記する。
- ・所轄庁には謄本を提出する。原本は申請者が保管する。

様式例・記載例（法第10条第1項第8号「設立当初の事業年度の活動予算書」）

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる

設立当初の事業年度 活動予算書
法人成立の日から××年×月×日まで

定款に「その他の事業」が掲げられている場合の活動予算書は、「その他の事業がある場合」を参照してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目		金額	
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		
賛助会員受取会費	×××		
.....	×××		
2. 受取寄附金			
受取寄附金	×××		
.....	×××		
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		
.....	×××		
4. 事業収益			
〇〇事業収益			×××
5. その他収益			
受取利息	×××		
雑収益	×××		
.....	×××		
経常収益計			×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	×××		
法定福利費	×××		
退職給付費用	×××		
福利厚生費	×××		
.....	×××		
人件費計	×××		
(2) その他経費			
会議費	×××		
旅費交通費	×××		
減価償却費	×××		
支払利息	×××		
.....	×××		
その他経費計	×××		
事業費計			×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		
給料手当	×××		
法定福利費	×××		
退職給付費用	×××		
福利厚生費	×××		
.....	×××		
人件費計	×××		
(2) その他経費			
会議費	×××		
旅費交通費	×××		
減価償却費	×××		
支払利息	×××		
.....	×××		
その他経費計	×××		
管理費計			×××
経常費用計			×××
当期経常増減額			×××
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益			
.....			×××
経常外収益計			×××
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損			
.....			×××
経常外費用計			×××
当期正味財産増減額			×××
設立時正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

大野 覚:
・ ない場合は行ごと削除。その他科目も0円非表示。
・ その他、別紙の勘定科目一覧参照。

大野 覚:
該当しない科目の金額が「×××」で残ってしまっている団体が多数。0円非表示。

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

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

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示することが望ましい（表示例はP61の様式例を参照）。

活動計算書の科目

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かまいません。また、適宜の科目を追加することができます。

勘定科目	科目の説明
経常収益 1. 受取会費 正会員受取会費 賛助会員受取会費 2. 受取寄付金 受取寄付金 資産受贈益 施設等受入評価益 ボランティア受入評価益 3. 受取助成金等 受取助成金 受取補助金 4. 事業収益 5. その他収益 受取利息 為替差益 雑収益 経常費用 1. 事業費 (1) 人件費 役員報酬 給料手当 臨時雇賃金 ボランティア評価費用 法定福利費 退職給付費用 通勤費 福利厚生費 (2) その他経費 売上原価 業務委託費 諸謝金 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費 通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料 施設等評価費用 減価償却費 保険料 諸会費 租税公課 研修費 支払手数料 支払助成金 支払寄付金 支払利息 為替差損 雑費	<p>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公正価値による評価額。 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受けた場合で、当該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る場合に、その他経費と同額計上する方法を選択した場合。</p> <p>ボランティアから役務の提供を受けた場合で、当該役務の金額を、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握できる場合として、人件費と同額計上する方法を選択した場合。</p> <p>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。</p> <p>事業の種類ごとに区分して表示することができる。</p> <p>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。</p> <p>役員に対する報酬等(使用人兼務分を除く)のうち、事業に直接かかわる部分 使用人兼務役員の使用人部分を含む</p> <p>活動の原価の算定に必要なボランティアの受入額。</p> <p>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。</p> <p>販売用棚卸資産を販売した時の原価。</p> <p>講師等に対する謝礼金。</p> <p>車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など。</p> <p>電気代、ガス代、水道代など。 事務所や駐車場代など。 事務機器のリース料など。不動産の使用料をここに入れることも可能。 無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。</p> <p>収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい(様式1参照)</p> <p>金融機関等からの借りに係る利子・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。</p>

勘定科目	科目の説明
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 通勤費 福利厚生費 (2) その他経費 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費 通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料 減価償却費 保険料 諸会費 租税公課 支払手数料 支払利息 雑費 経常外収益 固定資産売却益 過年度損益修正益 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 経理区分振替額 経理区分振替額	<p>役員に対する報酬等(使用人兼務分を除く)のうち、運営管理にかかわる部分 使用人兼務役員の使用人部分を含む</p> <p>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。</p> <p>車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など。</p> <p>電気代、ガス代、水道代など。 事務所や駐車場代など。 事務機器のリース料など。不動産の使用料をここに入れることも可能。</p> <p>収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税 等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から 法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい(様式1参照)</p> <p>金融機関等からの借り入れに係る利子・利息</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>その他事業がある場合の事業間振替額。</p>

特定非営利活動法人（設立）

理事が申請書又は委任状に印鑑を押印する場合は、登記所に提出した印鑑を押印しなければなりません。印鑑の提出は、印鑑届書により行います。この印鑑届書には、市町村長の作成した3か月以内の印鑑証明書を添付する必要があります。

なお、印鑑届書は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)に掲載していますので、御利用ください。

特定非営利活動法人設立登記申請書

フリガナ ○○カイ
1. 名称 特定非営利活動法人○○会

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

認証書の到達した日を記載します。

1. 登記の事由 令和○年○月○日設立の手續終了

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

登記すべき事項は、オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請により、データ送信ができ、これにより、登記手続を円滑に行うことができます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html)

なお、登記すべき事項は、CD-R（又はDVD-R）に記録することもできます。この方法によった場合には、「別添CD-Rのとおり」等と記載し、当該CD-R等を申請書と共に提出してください。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

1. 認証書到達の年月日 令和○年○月○日

1. 添付書類

定款

1通

認証書

1通

所轄庁は主たる事務所の所在地の都道府県知事（事務所が一の指定都市の区域内のみ所在する場合には、当該指定都市の長）です。

就任承諾書

〇通

代表権を有する者（理事）の就任を承諾したことを証する書面（就任承諾書）を添付します。
なお、設立当初の役員は、定款で定めなければならないことから、選任機関によって理事が
選任されたことを証する書面は、当該定款の添付で足りません。

委任状

1 通

代理人に申請を委任した場合のみ必要です。

上記のとおり登記の申請をします。

令和〇年〇月〇日

代表権を有する者（資格は理事）を記載します。理事が各自法人を代表する法人は、理事のうち1名の記載で構いません。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※₁
申請人 特定非営利活動法人〇〇※₂

※₁～※₄にはそれぞれ、
※₁→主たる事務所、
※₂→名称、※₃→理事の住所、
※₄→代理人の住所、
を記載します。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※₃
理事 ○ ○ ○ ○ 印

法務局に提出した印鑑を押します。
印鑑の提出については下記を御覧ください。

〔 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 ※₄
上記代理人 ○ ○ ○ ○ 印 〕

代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人の印鑑（認印）を押します。この場合、理事の押印は、必要ありません。

連絡先の電話番号

〇〇法務局 〇〇支 局 御中
出張所

契印

登記申請書が複数ページになる場合は各ページの綴り目に契印する必要があります。契印は、登記申請書に押印した印鑑（理事が法務局に提出した印鑑又は代理人の印鑑）と同一の印鑑を使用する必要があります。

QRコード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様です。）

「名称」 特定非営利活動法人〇〇

「主たる事務所」 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「目的等」

目的及び業務

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。

この法人は、そ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 〇〇活動

2 〇〇活動

この法人は、その目的を達成するため、次の事業を行う。

1 特定非営利活動に係る事業

（1）〇〇事業

（2）〇〇事業

2 その他の事業

（1）〇〇事業

（2）〇〇事業

（※ 特定の理事（理事長等）のみが法人を代表する旨の定款の定めがある場合）

定款に理事長等に選定された特定の理事のみが法人を代表する旨の定めがある場合には、当該理事長等に選定された理事のみを「理事」の資格で登記することとなります。この場合には、次のように記載します。

「役員に関する事項」

「資格」 理事

「住所」 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」 〇〇〇〇

（※ 理事が各自法人を代表する場合）

理事が各自法人を代表する場合には、理事全員を登記することとなります。この場合には、次のように記載します。

「役員に関する事項」

「資格」 理事

「住所」 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」 〇〇〇〇

「役員に関する事項」

「資格」 理事

「住所」 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」 〇〇〇〇

「役員に関する事項」

「資格」 理事

「住所」 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」 〇〇〇〇

「解散の事由」 ○○

「登記記録に関する事項」 設立

(注) 1 オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請を活用することによって、申請書を簡単・正確に作成することができますし、手続の状況をオンラインで確認することもできます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html)

2 登記事項を記録したCD-Rを提出する場合には、登記すべき事項は、「メモ帳」機能等を利用してテキスト形式で記録し、ファイル名は「(任意の名称).txt)」としてください。

詳しい電磁的記録媒体の作成方法は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html)中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。