

特定非営利活動法人関係事務の案内

【法人成立後編】

藤 沢 市

この法人制度についての事務は、
藤沢市市民自治部市民自治推進課が行っています。

〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1

電話 0466-50-3516

FAX 0466-50-8407

E-mail fj-jiti-s2@city.fujisawa.lg.jp

この案内書の内容及び様式、その他特定非営利活動法人に関する情報については、市民自治推進課のホームページでも提供しています。

<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kurashi/shimin/npo/index.html>

令 和 3 年 10 月 発 行

□ 書類の提出等の窓口について

- 特定非営利活動法人(NPO法人)の所轄庁は、その主たる事務所が存在する都道府県の知事(政令指定都市のみに事務所を置く法人にあっては政令指定都市の市長)となります。
- 藤沢市は、平成25年4月1日から、特定非営利活動法人の設立認証等に係る事務を神奈川県から移譲されました。そのため、藤沢市域のみに事務所を置く法人の認証、役員変更等の届出や事業報告書等の受理、監督等の事務は藤沢市で行います。
- 法人成立後にご提出いただく書類の様式、電子申請・届出システム、提出書類の閲覧・公開等については、県、横浜市、川崎市、相模原市、藤沢市で異なります。この冊子では、藤沢市への申請等についてご案内します。
県や他市への提出、届出等については、それぞれのホームページ等でご確認ください。

<略称一覧>

この案内書では、次の略称を使用しています。

法・・・特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)
条例・・・特定非営利活動促進法施行条例(平成10年神奈川県条例第37号)
規則・・・藤沢市特定非営利活動促進法施行細則(平成24年藤沢市規則第85号)

(法・条例・規則については、令和3年10月1日現在のものを掲載しています。)

— 目 次 —

I 每年作成・提出する書類 ······	2
・『事業報告書等』提出チェック表 ······	4
・記載例【事業報告書、計算書類等、年間役員名簿、社員名簿】 ······	5
II 役員の変更等に関する手続 ······	19
・『役員の変更等届出書』提出チェック表 ······	21
・記載例【役員の変更等届出書など】 ······	22
III 定款の変更に関する手続 ······	25
1 概要 ······	25
2 定款変更の認証申請に関する手続 ······	25
・『定款変更認証申請書』提出チェック表 ······	27
・記載例【定款変更認証申請書など】 ······	28
3 定款変更の届出に関する手続 ······	34
・『定款変更届出書』提出チェック表 ······	35
・記載例【定款変更届出書など】 ······	36
IV 電子申請・届出に関する手続 ······	37
1 電子申請・届出サービスの概要 ······	37
2 手続画面 ······	38
V その他の手続 ······	40
1 解散に関する手続 ······	40
2 合併に関する手続 ······	43
VI Q & A ······	45
VII 罰則 ······	66
【付録】	
●特定非営利活動促進法 ······	68
●特定非営利活動促進法施行規則 ······	90
●特定非営利活動促進法施行条例 ······	95
●藤沢市特定非営利活動促進法施行細則 ······	100

I 每年作成・提出する書類（法第28、29条）

1 概要

特定非営利活動法人（NPO法人）は、毎事業年度終了後3か月以内に、下記の事業報告書等（①～⑥）を作成し、藤沢市に提出することが必要です（法第29条、条例第8条）。閲覧用を含め各2部提出してください。（規則第10条）

提出された書類の過去5年分について、市民自治推進課内で閲覧に供します。また、閲覧書類は複写（コピー）することもできます。（法第30条）

事業報告書等の提出を怠ると20万円以下の過料が処されます。（法第80条第5号）

さらに、3年未提出の場合は設立の認証の取消対象になります。（法第43条第1項）

また、事業報告書等については、毎事業年度終了後3か月以内に作成し、その作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければなりません。（法第28条第1項）当該法人の社員その他の利害関係人から事業報告書等の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。（法第28条第3項）

2 事業年度終了から藤沢市に提出するまでの流れ

- ```
事業年度終了 ⇒ 事業報告書等の作成 ⇒ 監事の監査 ⇒ 総会（又は理事会）の決議
⇒ ・藤沢市に提出（事業年度終了後3か月以内）
 ・事務所に備置き
```

## 3 每年作成・提出する事業報告書等

|   | 書類名                                                                | 記載例     | 提出部数 |
|---|--------------------------------------------------------------------|---------|------|
| ① | 前事業年度の事業報告書                                                        | 5ページ    | 2部   |
| ② | 前事業年度の活動計算書                                                        | 6～13ページ | 2部   |
| ③ | 前事業年度の貸借対照表                                                        | 14ページ   | 2部   |
| ④ | 前事業年度の財産目録                                                         | 16ページ   | 2部   |
| ⑤ | 年間役員名簿（前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びに前事業年度における報酬の有無を記載した名簿） | 17ページ   | 2部   |
| ⑥ | 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿                                        | 18ページ   | 2部   |

※ 事業を実施しなかった法人についても上記書類を毎年作成・提出する必要があります。

## 4 計算書類等（上記②～④）の参考様式について

内閣府において、特定非営利活動法人の会計について明確化を図り、もって市民・特定非営利活動法人・所轄庁の三者にとって分かりやすい会計のあり方を検討するための「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会」が開催され、その検討結果として計算書類等の考え方や様式例・記載例、作成上のチェックポイントなどが盛り込まれた「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」（以下「研究会報告書」といいます。）が平成23年11月に公表されました。

この研究会報告書で示された基準は、あくまでも目安であり、市民に分かりやすい会計報告をめざし、法人特有な事情を加味したものとして示されました。この基準を採用するかどうかは法人の任意ですが、本案内の参考様式についてもこの研究会報告書から抜粋し、掲載します。

「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」は内閣府のホームページで公表されています。考え方や記載方法等の詳細はそちらをご覧ください。

[アドレス <http://www.npo-homepage.go.jp/kaigi/kaikeimeikaku-kenkyuu> ]

当分の間、上記②の「活動計算書」に代えて、法改正前の「収支計算書」を作成・提出することができます。

## 5 書類の提出方法

前記の事業報告書等（①～⑥）は、持参又は郵送でご提出ください。

事業報告書等が、Microsoft Word、Excel 又は PDF により作成されている場合には、電子申請による提出も可能です。詳しくは、37ページ以降をご参照ください。

## 6 事業報告書等の閲覧・謄写とホームページでの公開

提出された前記書類（①～⑥。ただし⑤⑥のうち住所又は居所を除く）の過去5年分は、市民自治推進課内で閲覧に供します。また、閲覧書類はコピー（謄写）することもできます。（法第30条）さらに、①～④の最新年度分は、以下の内閣府のホームページでも公開します。

[アドレス <https://www.npo-homepage.go.jp/Portal/corpSearch!show2.action> ]

## 7 貸借対照表の公告

平成28年6月7日の特定非営利活動促進法の一部改正に伴い、平成30年10月1日からNPO法人自身において、毎年貸借対照表の公告を行うことが義務付けられます。

貸借対照表に係る公告の方法は、下記の4つの中から選択することができ、また、複数の方法を重ねることもできます。・・法第28条の2第1項、府令第3条の2第1、2項

### 【方法①】官報に掲載する方法 <掲載費用が発生します>

2 法第28条の2第1項に規定する貸借対照表に係る公告については、官報に掲載して行う。

### 【方法②】日刊新聞紙に掲載する方法 <掲載費用が発生します> ~具体的な新聞紙名の記載が必要です~

2 法第28条の2第1項に規定する貸借対照表に係る公告については、神奈川県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。

### 【方法③】電子公告による方法（法人ホームページ、内閣府NPO法人ポータルサイト）

<<法人ホームページに掲載する場合の記載例>>

2 法第28条の2第1項に規定する貸借対照表に係る公告については、この法人のホームページに掲載して行う。

<<内閣府NPO法人ポータルサイトに掲載する場合の記載例>>

2 法第28条の2第1項に規定する貸借対照表に係る公告については、内閣府NPO法人ポータルサイト（法人入力情報欄）に掲載して行う。

### 【方法④】主たる事務所の公衆の見やすい場所

2 法第28条の2第1項に規定する貸借対照表に係る公告については、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

### 【複数の方法を重ねて記載する場合】 例) 電子公告+官報

2 法第28条の2第1項に規定する貸借対照表に係る公告については、この法人のホームページに掲載して行う。なお、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載して行う。

**【要注意】 貸借対照表の公告の方法は定まっていることが必要ですので、「〇〇又は〇〇」といったような選択的記載とすることはできません。**

また、複数の方法を重ねて記載する場合は、「電子公告+官報」又は「電子公告+日刊新聞紙」の組み合わせのみ可能です。

# 『事業報告書等』提出チェック表



事業報告書等の作成・提出にあたりましては、次のチェック表によりご確認下さい。

| 書類                                                                     | 項目 | チェック欄                    |
|------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|
| <b>①前事業年度の「事業報告書」</b>                                                  |    |                          |
| 定款上、その他の事業がある場合、その他の事業についての記載はあるか。<br>(前事業年度に事業を実施していなくてもその旨の記載が必要。)   |    | <input type="checkbox"/> |
| 提出用として2部用意したか。                                                         |    | <input type="checkbox"/> |
| <b>②前事業年度の「活動計算書」</b>                                                  |    |                          |
| 前事業年度の期間が記載されているか。                                                     |    | <input type="checkbox"/> |
| 定款上、その他の事業がある場合、その他の事業会計についての記載はあるか。<br>(前事業年度に事業を実施していなくてもその旨の記載が必要。) |    | <input type="checkbox"/> |
| 貸借対照表、財産目録との整合がとられているか。                                                |    | <input type="checkbox"/> |
| 提出用として2部用意したか。                                                         |    | <input type="checkbox"/> |
| <b>③前事業年度の「貸借対照表」</b>                                                  |    |                          |
| 前事業年度末日現在の日付が記載されているか。                                                 |    | <input type="checkbox"/> |
| 活動計算書、財産目録との整合がとられているか。                                                |    | <input type="checkbox"/> |
| 提出用として2部用意したか。                                                         |    | <input type="checkbox"/> |
| <b>④前事業年度の「財産目録」</b>                                                   |    |                          |
| 前事業年度末日現在の日付が記載されているか。                                                 |    | <input type="checkbox"/> |
| 貸借対照表、活動計算書との整合がとられているか。                                               |    | <input type="checkbox"/> |
| 提出用として2部用意したか。                                                         |    | <input type="checkbox"/> |
| <b>⑤前事業年度の「年間役員名簿」</b>                                                 |    |                          |
| (※設立申請時及び役員の変更等届出時の「役員名簿」とは記載内容が異なりますので、ご注意下さい)                        |    |                          |
| 前事業年度中に就任していた役員がすべて記載されているか。<br>(辞任した役員も記載が必要。)                        |    | <input type="checkbox"/> |
| 前事業年度中の就任期間が記載されているか。<br>(役員の任期を記載するわけではないので注意。)                       |    | <input type="checkbox"/> |
| 報酬を受けた期間が記載されているか。<br>(報酬なしの場合はその旨の記載が必要。)                             |    | <input type="checkbox"/> |
| 提出用として2部用意したか。                                                         |    | <input type="checkbox"/> |
| <b>⑥「前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿」</b>                                  |    |                          |
| (※社員とは、総会において表決権を持つ会員のことです。会社員(従業員)ではありません。)                           |    |                          |
| 前事業年度末日現在の日付が記載されているか。                                                 |    | <input type="checkbox"/> |
| 10人以上記載されているか。                                                         |    | <input type="checkbox"/> |
| 社員が団体の場合、団体名及び代表者の職名・氏名が記載されているか。                                      |    | <input type="checkbox"/> |
| 電話番号など不必要な個人情報が含まれていないか。                                               |    | <input type="checkbox"/> |
| 提出用として2部用意したか。                                                         |    | <input type="checkbox"/> |

## 令和〇年度事業報告書

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○

1 事業の成果  
○○○○.....

前事業年度に実施した事業について、総括的に内容・成果を記載します。  
※目的や方針ではありません。

## 2 事業内容

## (1) 特定非営利活動に係る事業

- ① ○○に関する事業  
 ・内容 ○○○○…  
 ・日時 ○月  
 ・場所 ○○○○  
 ・従事者人員 ○人  
 ・受益対象者 ○○の者 ○人  
 ・支出額 ○○○○円

原則として、定款第5条に掲げた事業に沿って記載します。  
事業を行わなかった場合は、その旨を記載します。

## ② ○○に関する事業

- ・内容 ○○○○…  
 ・日時 ○月  
 ・場所 ○○○○  
 ・従事者人員 ○人  
 ・受益対象者 ○○の者 ○人  
 ・支出額 ○○○○円

## (2) その他の事業

- ① ○○に関する事業  
 ・内容 ○○○○…  
 ・日時 ○月  
 ・場所 ○○○○  
 ・従事者人員 ○人  
 ・受益対象者 ○○の者 ○人  
 ・支出額 ○○○○円

【各事業について6項目を記載】

|       |                                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------|
| 内容    | 一般の方が読んでおよそ概要がわかるように記載                                                 |
| 日時    | 通年の場合は通年、期間を区切る場合は概ねその時期を記載                                            |
| 場所    | 実施した地域を記載((例)○○海岸、○○市内 等)                                              |
| 従事者人員 | 従事する実人員、又は延べ人数を記載                                                      |
| 受益対象者 | 受益対象者の範囲と、原則その概数を記載<br>特定非営利活動事業に係る事業については、定款上の目的に掲げる受益対象者の範囲と同じであること。 |
| 支出見込額 | 事業の支出額の合計を記載<br>なお、各事業の支出額の合計額と活動計算書の事業費合計額とが同額となること。                  |

定款第5条で「その他の事業」又は「収益事業」を掲げている場合は記載が必要です。  
事業を行わなかった場合は、その旨を記載します。

・閲覧の対象となる書類なので、電話番号などの不必要的個人情報が記載されたものを提出しないよう十分気をつけてください。

※定款に「その他の事業」を掲げ  
その事業を実施している場合の  
活動計算書については、P8を参  
照してください。

「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」を基に作成

## 活動計算書

当該事業年度の期間を記載。

××年×月×日から××年×月×日まで

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○  
(単位:円)

| 科目                                                             | 金額  |
|----------------------------------------------------------------|-----|
| I 経常収益                                                         |     |
| 1. 受取会費<br>正会員受取会費<br>賛助会員受取会費<br>.....                        | ××× |
| 2. 受取寄附金<br>受取寄附金<br>施設等受入評価益<br>.....                         | ××× |
| 3. 受取助成金等<br>受取民間助成金<br>.....                                  | ××× |
| 4. 事業収益<br>○○事業収益                                              | ××× |
| 5. その他収益<br>受取利息<br>雑収益<br>.....                               | ××× |
| 経常収益計                                                          | ××× |
| II 経常費用                                                        |     |
| 1. 事業費                                                         |     |
| (1) 人件費<br>役員報酬<br>給料手当<br>法定福利費<br>退職給付費用<br>福利厚生費<br>.....   | ××× |
| 人件費計                                                           | ××× |
| (2) その他経費<br>会議費<br>旅費交通費<br>施設等評価費用<br>減価償却費<br>支払利息<br>..... | ××× |
| その他経費計                                                         | ××× |
| 事業費計                                                           | ××× |
| 2. 管理費                                                         |     |
| (1) 人件費<br>役員報酬<br>給料手当<br>法定福利費<br>退職給付費用<br>福利厚生費<br>.....   | ××× |
| 人件費計                                                           | ××× |
| (2) その他経費<br>会議費<br>旅費交通費<br>減価償却費<br>支払利息<br>.....            | ××× |
| 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<br>.....                                            | ××× |
| 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       |       |  |       |       |
| 税引前当期正味財産増減額 |       |  |       | × × × |
| 法人税、住民税及び事業税 |       |  |       | × × × |
| 当期正味財産増減額    |       |  |       | × × × |
| 前期繰越正味財産額    |       |  |       | × × × |
| 次期繰越正味財産額    |       |  |       | × × × |

※ 今年度はその他の事業を実施していません。

※ その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要。

(注) 重要性が高いと判断される使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)を受け入れた場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金  
受取寄附金振替額

使途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額。

× × ×

II 経常費用

2. 事業費  
援助用消耗品費

× × ×

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

○○○

一般正味財産への振替額

△

× × ×

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上。

※ 計算書類の注記を作成する場合の例はP11~13を、科目例についてはP9、10を参照してください。

「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」は内閣府のホームページで公表されています。考え方や記載方法等の詳細はそちらをご覧ください。  
[アドレス <http://www.npo-homepage.go.jp/kaigi/kaikeimeikaku-kenkyuu>]

○定款にその他の事業が掲げられている場合の活動計算書

**活動計算書**  
××年×月×日から××年×月×日まで

当該事業年度の期間を記載。

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○  
(単位:円)

| 科目                                             | 特定非営利活動に係る事業         | その他の事業                | 合計                   |
|------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| I 経常収益                                         |                      |                       |                      |
| 1. 受取会費<br>正会員受取会費<br>.....                    | ×××                  |                       | ×××                  |
| 2. 受取寄附金<br>受取寄附金<br>施設等受入評価益<br>.....         | ×××                  |                       | ×××                  |
| 3. 受取助成金等<br>受取民間助成金<br>.....                  | ×××                  |                       | ×××                  |
| 4. 事業収益<br>○○事業収益<br>△△事業収益                    | ×××                  |                       | ×××                  |
| 5. その他収益<br>受取利息<br>雑収益<br>.....               | ×××                  |                       | ×××                  |
| 経常収益計                                          | ×××                  | ×××                   | ×××                  |
| II 経常費用                                        |                      |                       |                      |
| 1. 事業費<br>(1) 人件費<br>役員報酬<br>給料手当              | ××<br>×××            | ×××                   | ××<br>×××            |
| 途中省略(P6と同じ)                                    |                      |                       |                      |
| 減価償却費<br>支払利息<br>.....                         | ×××                  |                       | ×××                  |
| 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<br>.....                            | ××<br>××             |                       | ××<br>××             |
| 経常外収益計                                         | ××                   |                       | ××                   |
| IV 経常外費用                                       |                      |                       |                      |
| 1. 過年度損益修正損<br>.....                           | ××<br>××             |                       | ××<br>××             |
| 経常外費用計                                         | ××                   |                       | ××                   |
| 経理区分振替額<br>当期正味財産増減額<br>前期繰越正味財産額<br>次期繰越正味財産額 | ××<br>××<br>××<br>×× | △××<br>××<br>××<br>×× | ××<br>××<br>××<br>×× |

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する。

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する。

貸借対照表を別葉表示しないこととする場合には、正味財産額の内訳は表示されない。

他の事業を実施していない場合は、「他の事業」欄の数字をすべてゼロとする、あるいはP5、6の様式例を使い、脚注に「※今年度は他の事業を実施していません。」と明記する。

※ 計算書類の注記例はP11~13を、科目例についてはP9、10を参照してください。

## 活動計算書（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                                                                                         | 科目的説明                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I 経常収益                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                     |
| 1. 受取会費<br>正会員受取会費<br>賛助会員受取会費                                                               | 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。<br>対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、PSTの判定時に留意が必要。                                                                                                                          |
| 2. 受取寄附金<br>受取寄附金<br>資産受贈益<br>施設等受入評価益                                                       | 無償又は著しく低い価格で現物資産の提供を受けた場合の時価による評価差益。<br>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。<br>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。 |
| ボランティア受入評価益                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. 受取助成金等<br>受取助成金<br>受取補助金                                                                  | 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。                                                                                                                                                                      |
| 4. 事業収益<br>売上高<br>○○利用会員受取会費                                                                 | 事業の種類ごとに区分して表示することができる。<br>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。<br>サービス利用の対価としての性格をもつ会費。                                                                                                                                |
| 5. その他収益<br>受取利息<br>為替差益<br>雑収益                                                              | 為替換算による差益。なお為替差損がある場合は相殺して表示する。<br>いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない収益。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。                                                                                                             |
| II 経常費用                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |
| 1. 事業費                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                     |
| (1) 人件費<br>役員報酬<br>給料手当<br>臨時雇賃金<br>ボランティア評価費用<br>法定福利費用<br>退職給付費用                           | 役員に対する報酬等(使用者兼務分を除く)のうち、事業に直接かかわる部分<br>使用者兼務役員の使用者部分を含む<br><br>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。                                                                                                                    |
| 通勤費<br>福利厚生費                                                                                 | 退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数(15年以内)で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。<br>給料手当、福利厚生費に含める場合もある。                                                                                                |
| (2) その他経費<br>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<br>諸謝金<br>印刷製本費<br>会議費<br>旅費交通費<br>車両費<br>通信運搬費<br>消耗品費<br>修繕費<br>水道光熱費<br>地代家賃<br>賃借料 | 講師等に対する謝礼金。                                                                                                                                                                                                         |
| 施設等評価費用                                                                                      | 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。<br>電話代や郵送物の送料等。                                                                                                                                                            |
| 減価償却費                                                                                        | 電気代、ガス代、水道代等。<br>事務所の家賃や駐車場代等。<br>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。<br>無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。                                                                                              |

| 勘定科目                                                                                                      | 科目的説明                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保険料<br>諸会費<br>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(様式例P7参照)。           |
| 研修費<br>支払手数料<br>支払助成金<br>支払寄附金<br>支払利息<br>為替差損<br>雑費                                                      | 金融機関等からの借入れに係る利子・利息。<br>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。<br>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<br>(1) 人件費<br>役員報酬<br>給料手当<br>法定福利費<br>退職給付費用                                                      | 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<br>使用人兼務役員の使用人部分を含む                                                                          |
| 通勤費<br>福利厚生費<br>(2) その他経費<br>印刷製本費<br>会議費<br>旅費交通費<br>車両費<br>通信運搬費<br>消耗品費<br>修繕費<br>水道光熱費<br>地代家賃<br>賃借料 | 退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数(15年以内)で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。<br>給料手当、福利厚生費に含める場合もある。             |
| 減価償却費<br>保険料<br>諸会費<br>租税公課                                                                               | 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。<br>電話代や郵送物の送料等。                                                                         |
| 支払手数料<br>支払利息<br>雑費                                                                                       | 電気代、ガス代、水道代等。<br>事務所の家賃や駐車場代等。<br>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。                                                       |
| III 経常外収益<br>固定資産売却益<br>過年度損益修正益                                                                          | 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(様式例P7参照)。           |
| IV 経常外費用<br>固定資産除・売却損<br>災害損失<br>過年度損益修正損                                                                 | 金融機関等からの借入れに係る利子・利息。<br>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。                                     |
| V 経理区分振替額<br>経理区分振替額                                                                                      | 過年度に關わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。                                                                                                      |
|                                                                                                           | 過年度に關わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用いる。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともできる。                 |
|                                                                                                           | その他の事業がある場合の事業間振替額。                                                                                                              |

(注) 重要性が高いと判断される使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)を受け入れた場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示し、当該寄附金等を後者に計上することが望ましい。当該寄附金(補助金・助成金)の使途等が解除された場合等には、「一般正味財産増減の部」に「受取寄附金(補助金・助成金)振替額」を、「指定正味財産増減の部」に「一般正味財産への振替額(△)」を勘定科目として記載する(表示例はP6、7の様式例参照)。

## 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。  
なお、認定特定非営利活動法人においては、特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書12ページ  
III3(1)の事項について、詳細に記載されることが望されます。

### 1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO法人会計基準(2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会)によっています。

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

どの会計基準に基づいて作成したか記載する。

(2) 固定資産の減価償却の方法

.....

(3) 引当金の計上基準

- ・退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき当期末に発生していると認められる金額を計上しています。なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しています。

- ・○○引当金

.....

(4) 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、活動計算書に計上しています。

また計上額の算定方法は「4. 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。

(5) 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、「5. 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。

(6) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

消費税を購入価格や販売価格に含めて記帳する方法である「税込方式」と、消費税を支払ったり受け取ったりする都度、区分して経理する方法である「税抜方式」のどちらによっているかを記載する。

### 2. 会計方針の変更

.....

### 3. 事業別損益の状況

事業費のみの内訳を表示することも可能。

(単位:円)

| 科目        | A事業費 | B事業費 | C事業費 | D事業費 | 事業部門計 | 管理部門 | 合計  |
|-----------|------|------|------|------|-------|------|-----|
| I 経常収益    |      |      |      |      |       |      |     |
| 1. 受取会費   | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| 2. 受取寄附金  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| 3. 受取助成金等 | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   |      | ××× |
| 4. 事業収益   | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   |      | ××× |
| 5. その他収益  |      |      |      |      |       | ×××  | ××× |
| 経常収益計     | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| II 経常費用   |      |      |      |      |       |      |     |
| (1) 人件費   |      |      |      |      |       |      |     |
| 役員報酬      | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| 給料手当      | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| 臨時雇賃金     | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| .....     | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| 人件費計      | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| (2) その他経費 |      |      |      |      |       |      |     |
| 業務委託費     | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   |      | ××× |
| 旅費交通費     | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| .....     | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| その他経費計    | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| 経常費用計     | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |
| 当期経常増減額   | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  | ×××   | ×××  | ××× |

### 4. 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               | 合理的な算定方法を記載する。<br>(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法) |
|------------|-----|--------------------|-------------------------------------------|
| ○○体育館の無償利用 | ××× | ○○体育館使用料金表によっています。 |                                           |

※事務所の賃料が、賃貸人から免除されている場合等に記載します(施設受入評価益がある場合等)。

5. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳

(単位:円)

| 内容                  | 金額  | 算定方法                         |
|---------------------|-----|------------------------------|
| ○○事業相談員<br>■名 × ■日間 | ××× | 単価は××地区の最低賃金によって<br>算定しています。 |

合理的な算定方法を記載する。  
(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法)

6. 使途等が制約された寄附金等の内訳

使途等が制約された寄附金等の内訳(正味財産の増減及び残高の状況)は以下の通りです。

当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように使途が特定されています。

したがって使途が制約されていない正味財産は×××円です。

(単位:円)

| 内容              | 期首残高 | 当期増加額 | 当期減少額 | 期末残高 | 備考                                                                               |
|-----------------|------|-------|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ○○地震被災者<br>援助事業 | ×××  | ×××   | ×××   | ×××  | 翌期に使用予定の支援用資金                                                                    |
| △△財団助成<br>××事業  | ×××  | ×××   | ×××   | ×××  | 助成金の総額は××円です。活動計算<br>書に計上した額××円及び期末残高×<br>×円との差額××円は前受助成金として<br>貸借対照表に負債計上しています。 |
| 合計              | ×××  | ×××   | ×××   | ×××  |                                                                                  |

対象事業及び実施期間が定められ、未使用額の返還義務が規定されている助成金・補助金  
を前受経理をした場合、「当期増加額」には、活動計算書に計上した金額を記載する。

7. 固定資産の増減内訳

(単位:円)

| 科目       | 期首取得価額 | 取得  | 減少  | 期末取得価額 | 減価償却累計額 | 期末帳簿価額 |
|----------|--------|-----|-----|--------|---------|--------|
| 有形固定資産   |        |     |     |        |         |        |
| 什器備品     | ×××    | ××× | ××× | ×××    | △×××    | ×××    |
| .....    | ×××    | ××× | ××× | ×××    | △×××    | ×××    |
| 無形固定資産   |        |     |     |        |         |        |
| .....    | ×××    | ××× | ××× | ×××    | △×××    | ×××    |
| 投資その他の資産 |        |     |     |        |         |        |
| .....    | ×××    | ××× | ××× | ×××    |         | ×××    |
| 合計       | ×××    | ××× | ××× | ×××    | △×××    | ×××    |

8. 借入金の増減内訳

(単位:円)

| 科目    | 期首残高 | 当期借入 | 当期返済 | 期末残高 |
|-------|------|------|------|------|
| 長期借入金 | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  |
| 役員借入金 | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  |
| 合計    | ×××  | ×××  | ×××  | ×××  |

9. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下の通りです。

(単位:円)

| 科目      | 計算書類に計<br>上された金額 | 内、役員との<br>取引 | 内、近親者及び<br>支配法人等との<br>取引 |
|---------|------------------|--------------|--------------------------|
| (活動計算書) |                  |              |                          |
| 受取寄附金   | ×××              | ×××          | ×××                      |
| 委託料     | ×××              | ×××          | ×××                      |
| 活動計算書計  | ×××              | ×××          | ×××                      |
| (貸借対照表) |                  |              |                          |
| 未払金     | ×××              | ×××          | ×××                      |
| 役員借入金   | ×××              | ×××          | ×××                      |
| 貸借対照表計  | ×××              | ×××          | ×××                      |

10. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項
- ・ 現物寄附の評価方法  
現物寄附を受けた固定資産の評価方法は、固定資産税評価額によっています
- ・ 事業費と管理費の按分方法  
各事業の経費及び事業費と管理費に共通する経費のうち、給料手当及び旅費交通費については従事割合に基づき按分しています
- ・ 重要な後発事象  
令和××年×月×日、○○事業所が火災により焼失したことによる損害額は××円、保険の契約金額は××円です。
- ・ その他の事業に係る資産の状況  
その他の事業に係る資産の残高は、土地・建物が××円、棚卸資産が××円です。

重要性が高いと判断される場合に記載する。

重要性が高いと判断される場合に記載する。

貸借対照表日後に発生した事象で、次年度以降の財産又は損益に重要な影響を及ぼすもの(例:自然災害等による重大な損害の発生、重要な係争事件の発生又は解決、主要な取引先の倒産等)について記載する。

その他の事業に固有の資産で重要なもの及び特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産の残高状況について記載する。

当該事業年度の末日を記載する。

貸借対照表

××年×月×日現在

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○

(単位:円)

| 科目           | 金額  |     |  |
|--------------|-----|-----|--|
| I 資産の部       |     |     |  |
| 1. 流動資産      |     |     |  |
| 現金預金         | ××× |     |  |
| 未収金          | ××× |     |  |
| .....        | ××× |     |  |
| 流動資産合計       |     | ××× |  |
| 2. 固定資産      |     |     |  |
| (1) 有形固定資産   |     |     |  |
| 車両運搬具        | ××× |     |  |
| 什器備品         | ××× |     |  |
| .....        | ××× |     |  |
| 有形固定資産合計     | ××× |     |  |
| (2) 無形固定資産   |     |     |  |
| ソフトウェア       | ××× |     |  |
| .....        | ××× |     |  |
| 無形固定資産合計     | ××× |     |  |
| (3) 投資その他の資産 |     |     |  |
| 敷金           | ××× |     |  |
| ○○特定資産       | ××× |     |  |
| .....        | ××× |     |  |
| 投資その他の資産合計   | ××× |     |  |
| 固定資産合計       |     | ××× |  |
| 資産合計         |     | ××× |  |
| II 負債の部      |     |     |  |
| 1. 流動負債      |     |     |  |
| 未払金          | ××× |     |  |
| 前受民間助成金      | ××× |     |  |
| .....        | ××× |     |  |
| 流動負債合計       |     | ××× |  |
| 2. 固定負債      |     |     |  |
| 長期借入金        | ××× |     |  |
| 退職給付引当金      | ××× |     |  |
| .....        | ××× |     |  |
| 固定負債合計       |     | ××× |  |
| 負債合計         |     | ××× |  |
| III 正味財産の部   |     |     |  |
| 前期繰越正味財産     |     | ××× |  |
| 当期正味財産増減額    |     | ××× |  |
| 正味財産合計       |     | ××× |  |
| 負債及び正味財産合計   |     | ××× |  |

「資産合計」と金額が一致することを確認する。

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する。

(注) 重要性が高いと判断される使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)を受け入れた場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額

使途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額。

×××

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費

×××

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

○○○

一般正味財産への振替額

△

×××

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上。

※ 計算書類の注記例はP11~13を、科目例についてはP9~10を参照してください。

## 貸借対照表の科目例

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         | 科目的説明                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------------|
| I 資産の部       |                                                             |
| 1. 流動資産      |                                                             |
| 現金預金         |                                                             |
| 未収金          | 商品の販売によるものも含む。<br>商品、貯蔵品等として表示することもできる。                     |
| 棚卸資産         | 返済期限が事業年度末から1年以内の貸付金。                                       |
| 短期貸付金        |                                                             |
| 前払金          |                                                             |
| 仮払金          |                                                             |
| 立替金          |                                                             |
| ○○特定資産       | 目的が特定されている資産で流動資産に属するもの。目的を明示する。                            |
| 貸倒引当金(△)     |                                                             |
| 2. 固定資産      |                                                             |
| (1) 有形固定資産   | 土地、建物等実体があり、長期にわたり事業用に使用する目的で保有する資産。<br>建物付属設備を含む。          |
| 建物           |                                                             |
| 構築物          |                                                             |
| 車両運搬具        |                                                             |
| 什器備品         |                                                             |
| 土地           |                                                             |
| 建設仮勘定        | 工事の前払金や手付金等、建設中又は制作中の固定資産。                                  |
| (2) 無形固定資産   | 具体的な存在形態を持たないが、事業活動において長期間にわたり利用される資産。<br>購入あるいは制作したソフトの原価。 |
| ソフトウェア       |                                                             |
| (3) 投資その他の資産 | 余裕資金の運用のための長期的外部投資や、貸付金等長期債権から構成される資産。<br>長期に保有する有価証券。      |
| 投資有価証券       |                                                             |
| 敷金           | 返還されない部分は含まない。                                              |
| 差入保証金        | 返還されない部分は含まない。                                              |
| 長期貸付金        | 返済期限が事業年度末から1年を超える貸付金。                                      |
| 長期前払費用       |                                                             |
| ○○特定資産       | 目的が特定されている資産で固定資産に属するもの。目的を明示する。                            |
| II 債債の部      |                                                             |
| 1. 流動負債      |                                                             |
| 短期借入金        | 返済期限が事業年度末から1年以内の借入金。<br>商品の仕入れによるものも含む。                    |
| 未払金          |                                                             |
| 前受金          |                                                             |
| 仮受金          |                                                             |
| 預り金          |                                                             |
| 2. 固定負債      |                                                             |
| 長期借入金        | 返済期限が事業年度末から1年を超える借入金。                                      |
| 退職給付引当金      | 退職給付見込額の期末残高。                                               |
| III 正味財産の部   |                                                             |
| 1. 正味財産      |                                                             |
| 前期繰越正味財産     |                                                             |
| 当期正味財産増減額    |                                                             |

(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)を受け入れた場合は、「Ⅲ 正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」とに区分してそれぞれを勘定科目として表示し、当該寄附金等を前者に計上することが望ましい(表示例はP14の様式例参照)。

当該事業年度の末日を記載する。

**財産目録**

××年×月×日現在

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○  
(単位:円)

| 科目           | 金額   |
|--------------|------|
| I 資産の部       |      |
| 1. 流動資産      |      |
| 現金預金         | ×××  |
| 手元現金         | ×××  |
| ××銀行普通預金     | ×    |
| 未収金          | ×××  |
| ××事業未収金      | ×    |
| .....        | ×××  |
| 流動資産合計       | ×××  |
| 2. 固定資産      |      |
| (1) 有形固定資産   |      |
| 什器備品         | ×××  |
| パソコン1台       | ×××  |
| 応接セット        | ×××  |
| .....        | ×××  |
| 歴史的資料        | 評価せず |
| .....        | ×××  |
| 有形固定資産合計     | ×××  |
| (2) 無形固定資産   |      |
| ソフトウェア       | ×××  |
| 財務ソフト        | ×××  |
| .....        | ×××  |
| 無形固定資産合計     | ×××  |
| (3) 投資その他の資産 |      |
| 敷金           | ×××  |
| ○○特定資産       | ×××  |
| ××銀行定期預金     | ×××  |
| .....        | ×××  |
| 投資その他の資産合計   | ×××  |
| 固定資産合計       | ×××  |
| 資産合計         | ×××  |
| II 負債の部      |      |
| 1. 流動負債      |      |
| 未払金          | ×××  |
| 事務用品購入代      | ×××  |
| .....        | ×××  |
| 預り金          | ×××  |
| 源泉所得税預り金     | ×××  |
| .....        | ×××  |
| 流動負債合計       | ×××  |
| 2. 固定負債      |      |
| 長期借入金        | ×××  |
| ××銀行借入金      | ×××  |
| .....        | ×××  |
| .....        | ×××  |
| 固定負債合計       | ×××  |
| 負債合計         | ×××  |
| 正味財産         | ×××  |

口座番号の記載  
は不要。基本的に貸借対照表上の  
金額と同じ金額を記載する。金銭評価ができない資産  
については「評価せず」とし  
て記載できる。

設立申請時及び役員変更等届出時の「役員名簿」とは記載内容が一部異なるので注意してください。

## 年間役員名簿

### 記載例

前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所

並びに前事業年度における報酬の有無を記載した名簿

|              |                 |  |  |  |  |
|--------------|-----------------|--|--|--|--|
| 特定非営利活動法人の名称 | 特定非営利活動法人 ○○○○○ |  |  |  |  |
|--------------|-----------------|--|--|--|--|

| 役名 | 氏名   | 住所又は居所                     | 前事業年度中の就任期間   | 報酬を受けた期間      | 備考   |
|----|------|----------------------------|---------------|---------------|------|
| 理事 | ○○○○ | ○○県○○市○○町○丁目○番○号           | ○年○月○日～○年○月○日 | ○年○月○日～○年○月○日 | 理事長  |
| 理事 | ○○○○ | ○○県○○市○○町○丁目○番地△△マンショ○□□号室 | ○年○月○日～○年○月○日 | なし            | 副理事長 |
| 理事 | ○○○○ | ○○県○○市○○町○丁目○番地            | ○年○月○日～○年○月○日 | なし            |      |
| 監事 | ○○○○ | ○○県○○市○○町○番地               | ○年○月○日～○年○月○日 | なし            |      |

役名は法上「理事」「監事」の2種しかありません。ここに入るのは「理事」か「監事」のどちらかです。

住民票と同一の文字・表記方法で記載(高→高、○番→○番地など)

前事業年度中の就任期間。  
(例:3月決算法人の場合、4/1～3/31となります。)  
\*役員の任期ではありませんのでご注意ください。

理事長などの役職名は備考欄に記載します。

労働の対価については役員報酬とは考えません。“役員手当(役務の対価ではない)”に相当するものを、役員報酬と考えてください。

### 注目!

前事業年度に在職した役員の名簿なので、年度途中で辞めた役員や新しく就任した役員も含めて記載してください。(下記※参照)

※ 例えば、事業年度が4月1日から翌年3月31日の場合で、理事の甲田太郎が9月30日で辞任し、10月1日から理事の乙川花子が就任した場合は、この事業年度中に役員であった甲田太郎と乙川花子の両者を記載するとともに、前事業年度中の就任期間は次のような記載となります。

|    |      |                 |                     |    |  |
|----|------|-----------------|---------------------|----|--|
| 理事 | 甲田太郎 | ○○県○○市○○町○丁目○番地 | 令和元年4月1日～令和2年9月30日  | なし |  |
| 理事 | 乙川花子 | ○○県○○市○○町○丁目○番地 | 令和2年10月1日～令和3年3月31日 | なし |  |

**記載例**

前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| 特定非営利活動法人の名称 | 特定非営利活動法人 ○○○○○ |
|--------------|-----------------|

| 氏名                         | 住所又は居所          |
|----------------------------|-----------------|
| ○○ ○○○                     | ○○県○○市○○町○丁目○番地 |
| 株式会社 ○○○○○<br>代表取締役 ○○ ○○○ | ○○県○○市○○町○丁目○番地 |

社員が団体の場合、その  
名称及び代表者の職名・  
氏名を記載してください。

社員が団体の場合、  
その団体の所在地を記載します。

- ・社員とは、いわゆる“会社員（従業員）”のことではなく、当該法人の構成員で、総会において表決権をもつ会員のことです。
- ・社員全員を記載する必要はなく、10人以上であれば何人でも可。
- ・閲覧の対象となる書類なので、電話番号などの不必要的個人情報が記載されたものと提出しないよう十分気をつけてください。（氏名、住所又は居所以外の記載の必要はありません。）

## II 役員の変更等に関する手続（法第23条）

### 1 概要

法人の役員（理事・監事）に変更等があった場合、所轄庁へ遅滞なく届け出る必要があります。役員の変更等とは、再任・新任・辞任・任期満了・住所（又は居所）の異動・氏名の変更・解任・死亡などをさします。

また、**代表権を有する理事は登記事項のため、法務局での変更の登記（就任日（再任日）等の変更時から2週間以内）も必要になります。**

### 2 手続の流れ

- |               |                |                  |
|---------------|----------------|------------------|
| ・総会（又は理事会）の決議 | ⇒ 法務局での代表権を有する | ・藤沢市に届出（理事・監事）   |
| による役員（理事・監事）  | 理事の登記変更（変更・再任） | ※再任でも届出が必要       |
| の選任           |                |                  |
| ・その他変更事由の発生   |                | ・役員名簿を法人事務所に備え置く |

### 3 提出書類

#### （1）役員について変更等（再任を含む）があった場合

|   | 様式及び添付書類         | 記載例   | 提出部数 |
|---|------------------|-------|------|
| ① | 役員の変更等届出書（第4号様式） | 22ページ | 1部   |
| ② | 変更後の役員名簿         | 23ページ | 2部   |

※ 変更後の役員名簿は、閲覧用を含め各2部提出してください。（規則第7条第2項）

#### （2）新たに就任した役員がいる場合

|   |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|
| ③ | 誓約及び就任承諾書の謄本（コピー）                                                                                                                                                                                                                                      | 24ページ | 各1部 |
| ④ | 各役員の住所又は居所を証する書面（次のいずれかを提出）<br>※届出日から6か月以内に作成されたものに限ります。<br><br>(1) 住民票の写し（コピーではなく、市区町村の長が交付した書面）<br>住民基本台帳ネットワークでの確認が可能ですので、 <u>神奈川県内にお住まいの役員の方については、提出する必要はありません。</u><br><br>(2) 海外在住の方は、住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する書面（外国語で作成されている場合は、翻訳者を明らかにした訳文を添付する） |       | 各1部 |

### 4 役員の任期について

#### （1）設立当初の役員の任期

- 設立当初の役員の任期については、各法人の定款末尾の「附則」で確認してください。

#### （2）第2期以降の役員の選任

- 任期満了前に開催する総会（又は理事会）において、次期役員の選任を行う必要があります。  
 法人の定款「附則」役員の任期が「**令和3年6月30日**」までと記載されていた場合、選任が6月30日以前に行われっていても任期満了翌日の**令和3年7月1日**から第2期目の任期がはじまります。

#### （3）任期途中の役員の就任

- 「補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする」と定款にある場合、その役員は就任した日にかかわらず、他の役員と同じ期日に任期満了を迎えることとなります。

## 5 「誓約及び就任承諾書」を作成する場合の留意事項

- 新任の役員全員の誓約及び就任承諾書の謄本（原本の写し）を提出してください。
- 「特定非営利活動促進法第 20 条各号に該当しないこと」とは以下の規定をさします。役員就任予定者は以下の規定に該当しないことを誓約し、書類を作成してください。

### 特定非営利活動促進法第 20 条

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 この法律若しくは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（同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。）に違反したことにより、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯したことにより、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
- 四 暴力団の構成員等
- 五 第四十三条の規定により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 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

- 「同法第 21 条の規定」とは、以下の役員に関する親族規定となります。役員就任予定者は、以下の規定に違反しないことを誓約し、書類を作成してください。

### 特定非営利活動促進法第 21 条

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はならない。

（考え方）

役員総数が 5 人以下のときは、配偶者若しくは 3 親等以内の親族（以下、親族等といいます。）は入れません。

また、役員総数が 6 人以上のときは、ある役員からみて、1 人だけは親族等が入ることができます。

## 6 書類の提出方法

役員の変更等届出書等（①～④）は、持参又は郵送でご提出ください。

なお、一部例外を除き、電子申請による届出も可能です。詳しくは、37 ページ以降をご参照ください。

## 7 変更後の役員名簿の閲覧・謄写

提出された変更後の役員名簿（②。ただし住所又は居所を除く）は、市民自治推進課内で閲覧に供します。また、閲覧書類はコピー（謄写）することもできます。（法第 30 条）

# 『役員の変更等届出書』等提出チェック表



役員変更等届出書等の作成・提出にあたりましては、次のチェック表によりご確認下さい。

| 書類                                      | 項目                       | チェック欄 |
|-----------------------------------------|--------------------------|-------|
| <b>① 「役員変更等届出書」（第4号様式）</b>              |                          |       |
| 提出年月日が記載されているか。                         | <input type="checkbox"/> |       |
| 変更年月日が記載されているか。（役員の任期に注意）               | <input type="checkbox"/> |       |
| 氏名及び住所又は居所が住民票のとおり記載されているか。             | <input type="checkbox"/> |       |
| 定数割れ又は定数超過していないか。                       | <input type="checkbox"/> |       |
| 理事長を変更した場合においては、新理事長名で届けられているか。         | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>② 変更後の「役員名簿」</b>                     |                          |       |
| 変更後の役員全員の氏名及び住所又は居所が記載されているか            | <input type="checkbox"/> |       |
| 役員全員の報酬の有無が記載されているか                     | <input type="checkbox"/> |       |
| 氏名及び住所又は居所が住民票のとおり記載されているか。             | <input type="checkbox"/> |       |
| 提出用として2部用意したか。                          | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>③ 「誓約及び就任承諾書」</b>                    |                          |       |
| 就任承諾の日は、届出書の変更年月日と整合がとれているか。            | <input type="checkbox"/> |       |
| 氏名及び住所又は居所が住民票のとおり記載されているか。             | <input type="checkbox"/> |       |
| 新たに就任した者（理事から監事又は監事から理事になった者も必要）全員分あるか。 | <input type="checkbox"/> |       |

## ◎ 役員が再任する場合には、ご注意下さい。

NPO法（第24条第1項）により、役員の任期は2年が上限です。定款に記載されている年限を確認してください。

引き続き役員に就任される場合においても、下記の書類をご提出下さい。

- ① 「再任」を変更事由とする役員の変更等届出書（1部）
- ② 最新の役員名簿（2部）

（※理事長が再任された場合には、法務局での変更登記も必要となりますので、ご注意下さい。）

※19ページ3(2)※に記載の「各役員の住所又は居所を証する書面」を別途提出する必要がある場合のみ

| 「住所又は居所を証する書面」                      |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 有効期限（6か月）内であるか。                     | <input type="checkbox"/> |
| 住民票の写しに市町村長印が押印されているか。（複数枚つづりの場合注意） | <input type="checkbox"/> |
| 外国語で作成されている場合、翻訳者を明らかにした訳文を添付しているか。 | <input type="checkbox"/> |

記載例

第4号様式

施行規則で定まった様式です。  
藤沢市以外の様式では受理できません。

藤沢市長

役員の変更等届出書

令和3年 7月 1日

登記上の所在地の記載通り

その他の事務所がない場合は、  
空欄か「なし」としてください。

令和3年6月30日に任期満了を  
迎える例

主たる事務所の所在地  
その他の事務所の所在地  
名 称  
代表者氏名  
電話番号

神奈川県藤沢市○○1丁目2番3号  
神奈川県藤沢市△△4丁目5番6号  
特定非営利活動法人○○○○  
理事長 ○ ○ ○ ○  
×××-□□□-△△△△

次のとおり役員の変更等がありましたので、特定非営利活動促進法第23条第1項（第52条第1項の規定により読み替えて適用する第23条第1項）の規定により、届け出ます。

| 変更年月日     | 変更事項  | 役 名 | 氏 名     | 住 所 又 は 居 所     |
|-----------|-------|-----|---------|-----------------|
| 令和3年4月23日 | 辞 任   | 理 事 | ○ ○ ○ ○ | 藤沢市○○1丁目2番3号    |
| 令和3年5月 1日 | 住所の異動 | 理 事 | ○ ○ ○ ○ | 藤沢市○○1番地2       |
| 令和3年6月30日 | 任期満了  | 監 事 | ○ ○ ○ ○ | 横浜市○区△△二丁目1番21号 |
| 令和3年7月 1日 | 再 任   | 理 事 | ○ ○ ○ ○ | 鎌倉市○○1000番地の4   |
| ...       | ...   | ... | ...     | ...             |
| ...       | ...   | ... | ...     | ...             |
| 令和3年7月 1日 | 新 任   | 監 事 | ○ ○ ○ ○ | 茅ヶ崎市○○1丁目234番   |
| ...       | ...   | ... | ...     | ...             |

理事 又は 監事 のどちらかが入ります。

住民票の記載通り

《記入にあたっての留意事項》

- ① 再任や任期満了に当たっての変更年月日は、それぞれの法人における任期満了日を定款の附則でご確認ください。
  - ② 変更事項の欄； 新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所(又は居所)の異動 などを記載してください。
  - ③ 役名の欄には、理事、監事の別を記載してください。  
 【誤り例】 理事長 助理理事長 鮎事 ⇒ ×
  - ④ 氏名及び住所又は居所の欄には、住民票等と同一の文字・表記方法で記載してください。  
 なお、印字できない漢字は、手書きで結構です。  
 【住所の例】 一丁目2番3号 ⇒ ○ 1-2-3 ⇒ ×
  - ⑤ 役員が新たに就任した場合は、以下の書類を添付してください。
    - ◇ 誓約及び就任承諾書の謄本（原本の写し）【24ページ参照】
      - ※ 理事だった人が、辞任して監事に就任した場合も、新任ですので、添付が必要です。
    - ◇ 住所又は居所を証する書面（住民票の写し）
      - ※ 理事だった人が、辞任して監事に就任した場合も、新任ですので、添付が必要です。
      - ※ 任期満了と同時に再任された役員の方は必要ありません。
      - ※ 神奈川県内に居住されている方は、住民基本台帳ネットワークでの確認が可能ですので住民票の写しの添付は必要ありません。
- 【注】 ①神奈川県以外に居住されている方は、住民票の写しを添付してください。  
 ②マイナンバー、本籍等、交付窓口で省略可能なものは省略してください。（届出日前6か月以内のもの）

## 役 員 名 簿

| 特定非営利活動法人の名称                                          | 特定非営利活動法人 ○○○○                                                                                                                                                        |                                                                                           |         | ④理事長などの役職名は備考欄に記載します。 |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|
| 役名                                                    | 氏名                                                                                                                                                                    | 住所又は居所                                                                                    | 報酬の有無   | 備考                    |
| 理事                                                    | ②氏名、住所等は住民票記載どおりに、マンション名なども略さずにそのまま記載してください。<br><br>※「高 橋」 ⇄ 「高 橋」<br><br>「川 崎」 ⇄ 「川 崎」<br><br>「恵」 ⇄ 「恵」 など<br><br>※「〇丁目△番◇号」 ⇄ 「〇丁目△番地◇」<br><br>「〇〇番△号」 ⇄ 「〇〇番地の△」など |                                                                                           |         | あり 理事長                |
| 理事                                                    |                                                                                                                                                                       |                                                                                           | なし 副理事長 |                       |
| 理事                                                    |                                                                                                                                                                       |                                                                                           | なし      |                       |
| 監事                                                    |                                                                                                                                                                       |                                                                                           | なし      |                       |
|                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                           |         |                       |
| ①役名は法上「理事」「監事」の2種しかありません。<br>ここに入るのは「理事」か「監事」のどちらかです。 |                                                                                                                                                                       | ③役員報酬の有無について記載してください。<br>なお、労働の対価については役員報酬とは考えません。“役員手当（役務の対価ではない）”に相当するものを、役員報酬と考えてください。 |         |                       |
|                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                           |         |                       |

◇役員のうち報酬を受ける者の数は、役員総数の3分の1以下であることが必要です。(法第2条第2項第1号ロ)

◇役員総数が5人以下のときは、配偶者若しくは3親等以内の親族は入れません。

◇未成年者が役員に就任する場合にはご相談ください。(法定代理人の同意書が必要です。)

## 誓約及び就任承諾書

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○

代表者 様

このように、法人成立後の文面で作成してください。  
設立申請時は次の文面になっています。  
「…設立認証があったときは、同法人の…」

私は、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  
するとともに、同法人の ○ ○ に就任することを承諾します。

令和 年 月

理事 若しくは 監事 が入ります。  
法人の代表権を有する理事の場合は  
「理事及び理事長（代表者の役職名）」  
が入ります。

総会で選任された日から就任日までの間  
の日付が入ります。

住所又は居所

(ふりがな)  
氏 名

住所・氏名とも住民票  
の記載どおりに記載して  
ください。  
なお、氏名は、署名（自筆）又は記名押印（記名と実印押印に加えて印鑑証明を添付）としてください。

(生年月日 年 月 日)

藤沢市へは、コピー（謄本）を提出してください。

役員に暴力団員がいる疑いがある場合は、情報を神奈川県警察本部に照会させていただく可能性があります。

## (役員の欠格事由)

第二十条 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 この法律若しくは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（同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。）に違反したことにより、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終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
- 四 暴力団の構成員等
- 五 第四十三条の規定により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 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

## (役員の親族等の排除)

第二十一条 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。

### III 定款の変更に関する手続（法第25、26条）

#### 1 概要

定款を変更するときは、定款に定められた変更方法により総会での議決を経る必要があります。その後、変更事項によって所轄庁への認証申請又は届出が必要です。

定款の変更によって、登記事項（名称、事務所の所在地、目的、事業など）に変更が生じた場合は、変更が生じた日から2週間以内に法務局において変更の登記を行う必要があります。

#### 2 定款変更の認証申請に関する手続（※定款変更の届出に関する手続は、P34）

##### （1） 所轄庁の認証が必要となる変更事項

変更事項が以下のいずれかのときは、所轄庁の認証が必要となります

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) 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除く。）※副理事長の人数変更は認証が必要。
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合には、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

##### （2） 手続の流れ

- （市で事前相談）⇒ 法人の総会で議決 ⇒ 市に申請 ⇒ 縦覧期間2週間 ⇒ 藤沢市で判定  
(縦覧終了後2か月以内) ⇒ 藤沢市から認証書の交付（認証の場合）  
⇒ 法務局で登記変更（登記事項の変更を含む場合：名称、目的、活動の種類、事業など）  
⇒ ・変更後の定款、認証書の写し、登記事項証明書及びその写し（登記事項の変更を含む場合）  
（各1部）を藤沢市に提出  
・定款及び認証書の写し（登記事項の変更を含む場合は、登記事項証明書の写しも）  
を法人事務所に備え置く

##### （3） 提出書類

###### ア 共通

|   | 様式及び添付書類                  | 記載例   | 提出部数 |
|---|---------------------------|-------|------|
| ① | 定款変更認証申請書（第5号様式）          | 28ページ | 1部   |
| ② | 定款変更を議決した社員総会の議事録の謄本（コピー） | 29ページ | 1部   |
| ③ | 変更後の定款（原本証明不要）            | 30ページ | 2部   |

###### イ 特定非営利活動の種類又は事業の変更を含む場合

変更事項が「特定非営利活動の種類」、「特定非営利活動に係る事業」又は「その他の事業」の変更を含む場合は、次の書類が必要となります。

|   |                             |       |    |
|---|-----------------------------|-------|----|
| ④ | 定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書 | 31ページ | 2部 |
| ⑤ | 定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書 | 32ページ | 2部 |

###### ウ 所轄庁の変更を伴う場合

藤沢市以外に主たる事務所を移転新設する場合や、神奈川県外、横浜市、川崎市、相模原市のいずれかの市のみに事務所を置くことになった場合は、所轄庁が変更になります。この場合、上記の書類（①～③又は④～⑤）の他に、さらに次の書類が必要です。なお、**提出書類は、移転先の所轄庁が定める書式で申請**してください。（藤沢市から神奈川県内（横浜市、川崎市、相模原市を除く）への移転は該当しません。）

|   |                                                                    |    |
|---|--------------------------------------------------------------------|----|
| ⑥ | 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）                         | 2部 |
| ⑦ | 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面（※議事録に議案としての記載が必要です。）    | 1部 |
| ⑧ | 前事業年度の事業報告書                                                        | 1部 |
| ⑨ | 前事業年度の活動計算書                                                        | 1部 |
| ⑩ | 前事業年度の貸借対照表                                                        | 1部 |
| ⑪ | 前事業年度の財産目録                                                         | 1部 |
| ⑫ | 年間役員名簿（前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びに前事業年度における報酬の有無を記載した名簿） | 1部 |
| ⑬ | 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿                                        | 1部 |

※ 所轄庁の変更を伴う場合の手続の流れ

藤沢市に申請 ⇒ 藤沢市から神奈川県（現所轄庁）に送付  
 ⇒ 神奈川県から移転先に送付 ⇒ 移転先新所轄庁での判定  
 ⇒ 新所轄庁から認証書の交付（認証の場合） ⇒ 法務局で登記変更

※ 上記⑧～⑬が作成される前は、設立当初の事業計画書、活動予算書、成立時（合併時）の財産目録を提出してください。

※ 認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が所轄庁の変更を伴う定款の変更の申請をする場合には、上記の他、認定（特例認定）に関する書類を提出する必要があります。詳細については、神奈川県までお問い合わせください。

#### （4）書類の提出方法

上記の申請書等（①～⑬）は、持参又は郵送でご提出ください。

なお、認証申請については、事前相談（予約制）も実施しています。

所轄庁変更を伴わない場合には、電子申請も可能です。詳しくは、37ページ以降をご参照ください。

#### （5）申請書類の縦覧とホームページでの公開

申請された縦覧書類（③④⑤）は、藤沢市のホームページで公開します。

[アドレス <http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kurashi/shimin/npo/index.html>]

#### （6）認証後の提出書類

次の書類を、遅滞なく、持参又は郵送で提出してください。（定款の変更事項に登記事項の変更を含む場合には、認証の決定後2週間以内に、法務局において変更の登記を行った後に提出してください。）

|   |                             |    |
|---|-----------------------------|----|
| ⑭ | 変更後の定款（附則に、認証となった日付を記入したもの） | 1部 |
| ⑮ | 県が交付した認証書の写し（コピー）           | 1部 |
| ⑯ | 当該定款変更に係る登記事項証明書            | 1部 |
| ⑰ | 当該定款変更に係る登記事項証明書の写し（⑯のコピー）  | 1部 |

※上記⑯、⑰については、登記事項を変更した場合に提出してください。

#### （7）認証後の定款等の閲覧・謄写とホームページでの公開

定款変更の認証後、提出された⑭⑮⑯（ただし個人の住所又は居所の記載を除く）の書類は、市民自治推進課内で閲覧に供します。また、閲覧書類はコピー（謄写）することもできます。（法第30条）

⑭の書類は、以下の内閣府のホームページでも公開します。

[アドレス <https://www.npo-homepage.go.jp/Portal/corpSearch!show2.action> ]

# 『定款変更認証申請書』等提出チェック表



定款変更認証申請書等の作成・提出にあたりましては、次のチェック表によりご確認下さい。

| 書類                                       | 項目                  | チェック欄                    |                          |
|------------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>① 「定款変更認証申請書」（第5号様式）</b>              |                     |                          |                          |
| 提出年月日が記載されているか。                          |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 変更部分に下線が引かれているか。また、変更部分にもれはないか。          |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 定款変更の届出に関する事項は含まれていないか。                  |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 追加される附則は記載されているか。                        |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 変更の理由が、変更事項すべてについて記載されているか。              |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>② 「社員総会の議事録の謄本」</b>                   |                     |                          |                          |
| 社員総数(10名以上)が明記され、かつ、総会開催の定足数を満たしているか。    |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 定款に基づく議決数を満たしていることが明記してあるか。              |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 定款に基づき議長及び議事録署名人の署名等があるか。                |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| みなし総会により決議した場合、必要な事項が記載されているか。           |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>③ 変更後の「定款」</b>                        |                     |                          |                          |
| 申請書の変更内容と整合がとれているか。                      |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 追加される附則は記載されているか。                        |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 提出用として2部用意したか。                           |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>④ その他添付書類（事業又は特定非営利活動の種類の変更を含む場合）</b> |                     |                          |                          |
| 定款の事業と整合がとれているか。                         |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 事業計画書と活動予算書の整合がとれているか。                   |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 事業計画書及び活動予算書が2事業年度分添付されているか。             |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 提出用として2部用意したか。                           |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>⑤ 所轄庁変更の場合</b>                        |                     |                          |                          |
| 必要な書類が移転先の所轄庁が定める様式で作成されているか。            |                     | <input type="checkbox"/> |                          |
| 上記②③④以外に必要な添付書類                          | 役員名簿が2部添付されているか。    |                          | <input type="checkbox"/> |
|                                          | 確認書が添付されているか。       |                          | <input type="checkbox"/> |
|                                          | 直近の事業報告書等が添付されているか。 |                          | <input type="checkbox"/> |

記載例

第5号様式

施行規則で定まった様式です。  
藤沢市以外の様式では受理できません。

定 款 変 更 認 証 申 請 書

令和3年 7月 1日

藤沢市長

申請日を記載ください。

主たる事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△1丁目2番3号

その他の事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△4丁目5番6号

名 称 特定非営利活動法人○○○○

代表者氏名 理事長 ○ ○ ○ ○

電話番号 ×××-□□□-△△△△

次のとおり定款を変更することについて、特定非営利活動促進法第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

|       | 新                                                                                                                                                                                                                                                                        | 旧                                                                                                                                                                                       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 変更の内容 | <p><b>特定非営利活動法人○○○○定款</b></p> <p>略<br/>(事業)</p> <p><b>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。</b></p> <p>(1) <u>○○</u>に関する事業</p> <p>(2) <u>△△△</u>の相談事業</p> <p>(3) <b>その他この法人の目的を達成するために必要な事業</b></p> <p>以下略</p> <p><b>附則</b></p> <p><b>この定款は、令和 年 月 日から施行する。</b></p> | <p><b>特定非営利活動法人○○○○定款</b></p> <p>略<br/>(事業)</p> <p><b>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。</b></p> <p>(1) <u>×</u>に関する事業</p> <p>(2) <b>その他この法人の目的を達成するために必要な事業</b></p> <p>以下略</p> |
| 変更の理由 | <p><b>利用者の要望に応え、新たに相談事業を実施するため。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |

<留意事項>

- ① 「変更の内容」が複数の条文にわたり、枠内に収まらない場合は、「変更の内容」欄内に「別紙のとおり」とだけ記入し、別葉に新旧対照表を作成してご提出ください。
- ② 施行日は(変更となる日)は、認証日となるため、申請時点では附則に日付を入れずにご提出ください。(30ページ <定款変更に伴う附則の追加例>参照)
- ③ 「変更の理由」は、複数の条文にわたる場合には、それぞれの理由を簡潔に明記してください。ただ単に、「運営上必要が生じたため」とするのは、理由としては不十分です。
- ④ 上記の例では、事業が変更となりますので、事業計画書及び活動予算書を2事業年度分ご提出いただくこととなります。

# 特定非営利活動法人○○○○○ 臨時(通常)総会議事録

1 日時 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_時から \_\_\_\_時まで

2 場所

定款変更認証申請に当たっては、社員総数が10名以上いることを確かめてください。10名未満では、法上の認証要件を満たさないこととなります。

### 3 社員総数

4 出席者の数 ——名(うち書面表決者—名、電磁的方法表決者—名、表決委任者—名)

実際の出席者数 + 書面表決者数 + 電磁的方法表決者数 + 表決委任者数

5 議長 出席した正会員の中から〇〇〇〇を選出

6 議事錄署名人 〇〇〇〇 〇〇〇〇

7 議題

(1) 第1号議案 定款の変更について  
(2) 第2号議案 ······について

## 8 議事の経過の概要及び議決の結果

## (1) 第1号議案 定款の変更について

定款第〇条の変更を諮ったところ、満場異議なく承認された。

定款上の要件を満たしていることが分かるように明記してください。  
通常は、出席した社員の4分の3以上の議決を必要とします。

## 【わかりにくい表現の例】

- ・拍手をもって承認された。
  - ・賛成多数で承認された。  
(↑この表現では、定款の要件を満たしているとは限らないため)

## (2) 第2号議案について

なお、定款変更認証申請に必要な手續は、理事長 ○○○○○に一任することとした。

**注意！**

年 月 日  
みなし総会（法第14条の9第1項）により、  
決議があったものとみなされた場合の議事録に  
ついては、以下の事項を記載してください。  
(掲題第2各第2項)

(規則第7条第3項)

- (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

議長  
議事錄署名人  
議事錄署名人

「署名」等、  
定款の議事録作成の規定  
を確認してください。  
※社員総会で代表権のある  
理事の選任を決議した  
場合、登記手続の関係で  
登録印の押印が必要で  
す。

## 特定非営利活動法人〇〇〇〇 定款

注意！

## 第1章 総則

～略～

## 第10章 雜則

(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

## 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  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 副理事長 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 理事   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 同    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 監事   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

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  
日までとする。4 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第  
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  
する。

6 この法人の設立当初の入会金及び会費 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 ○〇〇円  
(2) 年会費 ○〇〇円

## 附 則

この定款は、令和 年 月 日から施行する。

## 【設立当初の附則は変更不可】

法人成立後に、総会(又は理事会)の議決により、  
 ・役員の変更  
 ・会費等の変更  
 があった場合でも、**設立当初の附則は一切書き替えてはいけません。**

※ 定款本文の変更があった場合にのみ、下のような  
附則がその都度追加されます。

、成立の日から平成18年6月30

正にかかわらず、設立総会の定めるところによ

かかわらず、成立の日から平成18年3月31日までと

## 【定款変更の認証申請時】

所轄庁に申請する段階では、日付は空欄にしておきます。

なお、この一文のみの場合、通し番号は不要です。

## 附 則

この定款は、令和3年9月3日から施行する。

## 【定款変更の認証書が到達した場合】

所轄庁が認証した場合、認証となった日付  
(認証書の日付)を記入します。

## 附 則

この定款は、令和3年10月1日から施行する。

## 【定款変更の届出を提出した場合】

総会の議決をもって効力が生じますので、定款変更の施行  
日(変更となった日)を附則に明記します。

令和3年10月1日の総会において、定款に規定されている  
事務所の所在地の変更が議決された例です。

また、総会で事務所移転日を議決した場合は、その移転日  
になります。

登記に記載された移転日と同じか確認してください。

## ○ ○ 年 度 事 業 計 画 書

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○

## 1 事業活動方針

○○○○、

定款上の「目的」ではなく、その年度どのような方針で事業を行っていくかを記載してください。

## 2 事業内容

## (1) 特定非営利活動に係る事業

## ① ○○に関する事業

ア ○○○○○事業

- ・内 容 ○○○○
- ・日 時 ○月
- ・場 所 ○○○○
- ・従事者人員 ○人
- ・受益対象者 ○○の者 ○人
- ・支出見込額 ○○○○円

## 定款第5条に記載された事業名をそのまま記載

※新たに追加する事業は所轄庁の認証前には行えません。その点に留意して事業計画書を作成してください。

## イ ○○○○事業

- ・内 容
- ・日 時
- ・場 所
- ・従事者人員
- ・受益対象者
- ・支出見込額

## ② ○○に関する事業

ア ○○○○事業

- ・内 容
- ・日 時
- ・場 所
- ・従事者人員
- ・受益対象者
- ・支出見込額

## 【各事業について6項目を記載】

|       |                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| 内容    | 一般の方が読んでおよそ概要が分かるように記載                                                  |
| 日時    | 通年の場合は通年、期間を区切る場合は概ねその時期を記載                                             |
| 場所    | 特定されている場合はその場所、その他は実施するおよその地域を記載（例）○○海岸、○○市内 等）                         |
| 従事者人員 | 従事する実人員、又は延べ人数を記載                                                       |
| 受益対象者 | 受益対象者の範囲と、できればその概数を記載<br>▶特定非営利活動に係る事業については、定款上の目的に掲げる受益対象者の範囲と同じであること。 |
| 支出見込額 | 事業の支出額の合計を記載<br>なお、各事業の支出見込額の合計額と活動予算書の事業費合計額と同額となること                   |

## (2) その他の事業

## ① ○○に関する事業

ア ○○○○事業

- ・内 容 ○○○○
- ・日 時 ○月
- ・場 所 ○○○○
- ・従事者人員 ○人
- ・受益対象者 ○○の者 ○人
- ・支出見込額 ○○○○円

## 定款第5条で「その他の事業」又は「収益事業」を掲げている場合に記載

※当該定款の変更の日（認証の日）の属する事業年度及び翌事業年度2事業年度分の事業計画書が必要です。

※当該定款の変更の日（認証の日）の属する事業年度の事業計画書は、当該年度の期首からのものを作成してください。

※定款に「その他の事業」を掲げ、その事業を実施している場合の活動予算書については、P33を参照してください。

「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」を基に作成

### 活動予算書

××年×月×日から××年×月×日まで

当該事業年度の期間を記載。

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○

(単位:円)

| 科目                                                             | 金額  |
|----------------------------------------------------------------|-----|
| I 経常収益                                                         |     |
| 1. 受取会費<br>正会員受取会費<br>賛助会員受取会費<br>.....                        | ××× |
| 2. 受取寄附金<br>受取寄附金<br>施設等受入評価益<br>.....                         | ××× |
| 3. 受取助成金等<br>受取民間助成金<br>.....                                  | ××× |
| 4. 事業収益<br>○○事業収益                                              | ××× |
| 5. その他収益<br>受取利息<br>雑収益<br>.....                               | ××× |
| 経常収益計                                                          | ××× |
| II 経常費用                                                        |     |
| 1. 事業費                                                         |     |
| (1) 人件費<br>役員報酬<br>給料手当<br>法定福利費<br>退職給付費用<br>福利厚生費<br>.....   | ××× |
| (2) その他経費<br>会議費<br>旅費交通費<br>施設等評価費用<br>減価償却費<br>支払利息<br>..... | ××× |
| 事業費計                                                           | ××× |
| 2. 管理費                                                         |     |
| (1) 人件費<br>役員報酬<br>給料手当<br>法定福利費<br>退職給付費用<br>福利厚生費<br>.....   | ××× |
| (2) その他経費<br>会議費<br>旅費交通費<br>減価償却費<br>支払利息<br>.....            | ××× |
| 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<br>.....                                            | ××× |
| 経常外収益計                                                         | ××× |
| IV 経常外費用                                                       |     |
| 1. 過年度損益修正損<br>.....                                           | ××× |

|           |  |  |  |       |
|-----------|--|--|--|-------|
| 経常外費用計    |  |  |  | × × × |
| 当期正味財産増減額 |  |  |  | × × × |
| 前期繰越正味財産額 |  |  |  | × × × |
| 次期繰越正味財産額 |  |  |  | × × × |

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する。

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要。  
その他の事業を行う場合は下記を参照。

(注) 重要性が高いと判断される使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、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい(表示例は様式例1参照)。

※ 計算書類の注記を作成する場合の例はP11~13を、科目例についてはP9、10を参照してください。

「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」から抜粋

○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

当該事業年度の期間を記載。

### 活動予算書

××年×月×日から××年×月×日まで

法人の名称 特定非営利活動法人 ○○○○○

(単位:円)

| 科目          | 特定非営利活動<br>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     | × × ×            |         | × × × |
| *****       | × × ×            |         | × × × |
| 2. 受取寄附金    |                  |         |       |
| 受取寄附金       | × × ×            |         | × × × |
| 施設等受入評価益    | × × ×            |         | × × × |
| *****       | × × ×            |         | × × × |
| 3. 受取助成金等   |                  |         |       |
| 受取民間助成金     | × × ×            |         | × × × |
| *****       | × × ×            |         | × × × |
| 4. 事業収益     |                  |         |       |
| ○○事業収益      | × × ×            |         | × × × |
| △△事業収益      |                  |         | × × × |
| 5. その他収益    |                  |         |       |
| 受取利息        | × × ×            |         | × × × |
| 雑収益         | × × ×            |         | × × × |
| *****       | × × ×            |         | × × × |
| 経常収益計       | × × ×            | × × ×   | × × × |
| II 経常費用     |                  |         |       |
| 1. 事業費      |                  |         |       |
| (1) 人件費     |                  |         |       |
| 給料手当        | × × ×            | × × ×   | × × × |
| 途中省略        |                  |         |       |
| 減価償却費       | × × ×            |         | × × × |
| 支払利息        | × × ×            |         | × × × |
| *****       | × × ×            |         | × × × |
| その他経費計      | × × ×            |         | × × × |
| 管理費計        | × × ×            |         | × × × |
| 経常費用計       | × × ×            | × × ×   | × × × |
| 当期経常増減額     | × × ×            | × × ×   | × × × |
| III 経常外収益   |                  |         |       |
| 1. 固定資産売却益  | × × ×            |         | × × × |
| *****       | × × ×            |         | × × × |
| 経常外収益計      | × × ×            |         | × × × |
| IV 経常外費用    |                  |         |       |
| 1. 過年度損益修正損 | × × ×            |         | × × × |
| *****       | × × ×            |         | × × × |
| 経常外費用計      | × × ×            |         | × × × |
| 経理区分振替額     | × × ×            | △ × × × | × × × |
| 当期正味財産増減額   | × × ×            | × × ×   | × × × |
| 前期繰越正味財産額   | × × ×            | × × ×   | × × × |
| 次期繰越正味財産額   | × × ×            | × × ×   | × × × |

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する。

### 3 定款変更の届出に関する手続

#### (1) 所轄庁への届出が必要となる変更事項

変更事項が以下のいずれかのときは、総会で議決により定款の変更をすることができます。変更した後は、所轄庁への届出が必要となります。

- (1) 神奈川県内における主たる事務所及びその他の事務所の移転・新設・廃止 (所轄庁の変更を伴わないもの)  
\* 横浜市、川崎市及び相模原市のみに事務所を置く変更となる場合は、所轄庁の変更を伴う定款変更認証申請が必要となりますのでご注意ください。
- (2) 役員の定数に係るもの
- (3) 資産に関する事項
- (4) 会計に関する事項
- (5) 事業年度
- (6) 解散に関する事項 (残余財産の帰属すべき者に係るものを除く。)
- (7) 公告の方法 (法第28条の2に係る貸借対照表の公告など)
- (8) 上記のほか法第11条第1項各号に規定がない事項 (合併に関する事項、事務局に関する事項など)

#### (2) 手続の流れ

法人の総会で議決 ⇒ 法務局で登記変更 (登記事項の変更を含む場合: 事務所の移転など)  
⇒ ・藤沢市に届出 (登記事項の変更を含む場合は、登記事項証明書及びその写し (各1部) も提出)  
・定款 (登記事項の変更を含む場合は、登記事項証明書の写しも) を法人事務所に備え置く

#### (3) 提出書類

##### ア 共通

|   | 様式及び添付書類                   | 記載例   | 提出部数 |
|---|----------------------------|-------|------|
| ① | 定款変更届出書 (第6号様式)            | 36ページ | 1部   |
| ② | 定款変更を議決した社員総会の議事録の謄本 (コピー) |       | 1部   |
| ③ | 変更後の定款 (原本証明不要)            |       | 2部   |

##### イ 登記事項の変更を含む場合

変更事項が、「藤沢市内における主たる事務所及びその他の事務所の移転・新設・廃止」又は、「法人の存続期間又は解散の事由の定めの変更」である場合は、次の書類が必要となります。

\* 横浜市、川崎市及び相模原市のみに事務所を置く変更となる場合は、所轄庁変更を伴う定款変更認証申請が必要となりますのでご注意ください。

|   |                                       |    |
|---|---------------------------------------|----|
| ④ | 定款の変更に係る登記をしたことを証する登記事項証明書            | 1部 |
| ⑤ | 定款の変更に係る登記をしたことを証する登記事項証明書の写し (④のコピー) | 1部 |

#### (4) 書類の提出方法

上記の届出書等 (①～⑤) は、持参又は郵送でご提出ください。

登記事項の変更を含まない場合の届出書等 (①～③) は、電子申請による届出も可能です。  
(登記事項の変更を含む場合は、電子申請による届出はできません。)

電子申請による届出について、詳しくは、37ページ以降をご参照ください。

#### (5) 変更後の定款等の閲覧とホームページでの公開

提出された上記③、⑤ (ただし個人の住所又は居所の記載を除く) については、市民自治推進課内で閲覧に供します。また、閲覧書類はコピー (謄写) することもできます。(法第30条)

③は、以下の内閣府のホームページでも公開します。

[アドレス <https://www.npo-homepage.go.jp/Portal/corpSearch!show2.action> ]

# 『定款変更届出書』等提出チェック表



定款変更届出書等の作成・提出にあたりましては、次のチェック表によりご確認下さい。

| 書類                                          | 項目                       | チェック欄 |
|---------------------------------------------|--------------------------|-------|
| <b>① 「定款変更届出書」（第6号様式）</b>                   |                          |       |
| 提出年月日が記載されているか。                             | <input type="checkbox"/> |       |
| 変更部分に下線が引かれているか。                            | <input type="checkbox"/> |       |
| 定款変更の申請に関する事項が含まれていないか。                     | <input type="checkbox"/> |       |
| 変更年月日が記載されているか。（附則に記載されているか。）               | <input type="checkbox"/> |       |
| 変更の理由が記載されているか。                             | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>② 「社員総会の議事録の謄本」</b>                      |                          |       |
| 社員総数(10名以上)が明記され、かつ、総会開催の定足数を満たしているか。       | <input type="checkbox"/> |       |
| 定款に基づく議決数を満たしていることが明記してあるか。                 | <input type="checkbox"/> |       |
| 定款に基づき議長及び議事録署名人の署名等があるか。                   | <input type="checkbox"/> |       |
| みなし総会により決議した場合、必要な事項が記載されているか。              | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>③ 変更後の「定款」</b>                           |                          |       |
| 変更内容が反映されているか。                              | <input type="checkbox"/> |       |
| 追加される附則は記載されているか。                           | <input type="checkbox"/> |       |
| 提出用として2部用意したか。                              | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>④ その他提出書類（所轄庁変更を伴わない事務所の所在地を変更した場合等）</b> |                          |       |
| 変更内容が反映された登記事項証明書及びその写しを用意したか。              | <input type="checkbox"/> |       |

**記載例**

第6号様式

施行規則で定まった様式です。  
藤沢市以外の様式では受理できません。

## 定款変更届出書

令和3年 7月 1日

藤沢市長

事務所の所在地が変わった場合は、新住所を記載してください。

主たる事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△1丁目2番3号

その他の事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△4丁目5番6号

名 称 特定非営利活動法人○○○○

代表者氏名 理事長 ○ ○ ○ ○

電話番号 ×××-□□□-△△△△

その他の事務所がない場合は、空欄か「なし」としてください。

次のとおり定款を変更しましたので、特定非営利活動促進法第25条第6項（第52条第1項の規定により読み替えて適用する第25条第6項）の規定により届け出ます。

|       | 新                                                                                                                                                              | 旧                                                                                                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 変更の内容 | <p><b>特定非営利活動法人○○○○定款</b></p> <p>略<br/>(事務所)</p> <p><b>第2条 この法人は、主たる事務所を神奈川県藤沢市△△丁目△番△号に置く。</b></p> <p>以下略<br/><u>附則</u><br/><u>この定款は、令和3年6月11日から施行する。</u></p> | <p><b>特定非営利活動法人○○○○定款</b></p> <p>略<br/>(事務所)</p> <p><b>第2条 この法人は、主たる事務所を神奈川県藤沢市○○丁目○番○号に置く。</b></p> <p>以下略</p> |
| 変更の理由 | 事務所の移転に伴う主たる事務所の所在地の変更                                                                                                                                         |                                                                                                                |

## &lt;留意事項&gt;

- ① 「変更の内容」の欄には、変更後と変更前の条文等の対照表を記載し、併せて、変更部分に下線を引いて新旧の違いが明らかになるよう記載してください。
- ② 変更した年月日は、附則に記載してください。（30ページ <定款変更に伴う附則の追加例> 参照）附則は、新たに追加し、設立当初の附則は変更せずに残してください。
- ③ 施行日（変更となった日）は、総会で議決された日とするのが一般的です。
- ④ 上記の例では、登記事項（事務所の所在地）に変更が生じますので、変更の登記が必要です。

## &lt;注意&gt;

※ 定款上、「主たる事務所を神奈川県藤沢市に置く。」とあり、藤沢市内で事務所変更をされた場合、定款の変更には当たりませんので、本届出書は必要ありませんが、藤沢市へは変更があった旨を必ずお知らせください。

様式は決まっていませんので、所在地を住居表示のとおり（1丁目2番3号など）明記した書面等でご連絡ください。なお、この場合も法務局での変更の登記は必要です。

## IV 電子申請・届出に関する手続

### 1 電子申請・届出サービスの概要

以下の5種類の申請・届出手続を電子申請・届出サービスにより行うことができます。ただし、利用にあたってそれぞれに条件がありますのでご注意ください。

#### (1) 電子申請・届出サービスが利用できるもの

| 手 続 名                                                                                                                                                                   | 条 件                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 事業報告書等の提出</b><br>次の電子ファイルを添付して提出<br>①事業報告書<br>②活動計算書（当分の間、収支計算書に代えても可）<br>③貸借対照表<br>④財産目録<br>⑤年間役員名簿<br>⑥前事業年度の末日における社員のうち10人以上の名簿                                 | ■添付ファイルが、Microsoft Word、Excel又はPDFにより作成されていること                                                     |
| <b>2 役員の変更等の届出</b><br>次の電子ファイルを添付して届出<br>①変更後の役員名簿<br>新任の役員がいる場合には、次の書類を添付して提出<br>②誓約及び就任承諾書の写し（PDF形式）                                                                  | ■添付ファイルが、Microsoft Word、Excel又はPDFにより作成されていること<br>■新任役員に外国在住、外国籍の方が含まれないこと（住民票等の提出が必要なため電子申請できません） |
| <b>3 定款変更の認証申請</b><br>次の電子ファイルを添付して提出<br>①定款変更を議決した社員総会の議事録の写し<br>（PDF形式）<br>②変更後の定款<br>特定非営利活動の種類又は事業の変更を含む場合は、必要により次の電子ファイル③④を添付して提出。<br>③事業計画書（2年度分）<br>④活動予算書（2年度分） | ■添付ファイルが、Microsoft Word、Excel又はPDFにより作成されていること<br>■所轄庁変更を伴わないこと                                    |
| <b>4 定款変更の届出</b><br>①定款変更を議決した社員総会の議事録の写し<br>（PDF形式）<br>②変更後の定款                                                                                                         | ■添付ファイルが、Microsoft Word、Excel又はPDFにより作成されていること<br>■登記事項の変更を伴わないこと（事務所の移転に係る定款変更の届出などは電子申請できません）    |
| <b>5 残余財産譲渡の認証申請</b>                                                                                                                                                    | ■添付ファイルが、Microsoft Word、Excelにより作成されていること                                                          |

#### (2) 電子申請システムの更新について

令和2年4月1日から、電子申請システムは新しいシステムに切り替わりました。旧システムのIDは使用できません。新しいシステムでもう一度IDを取得してください。

#### (3) 申請者登録

初めて電子申請・届出サービスを利用する際には、申請者登録が必要です（無料）。必ず、「団体・法人向け 申請者ID仮登録」で、「登録先自治体」は藤沢市を選択して登録してください。仮登録後、登録したメールアドレスにメールが送られてくるので、本登録をしてください。

## 2 手続画面

### ◆ 電子申請届出システム トップ画面

[URL] <http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/shinsesho/index.html>  
市のホームページから、電子申請・申請書ダウンロードのページを開きます。

The screenshot shows the Fujisawa City website homepage. A large blue banner at the top right reads "緊急事態 宮古解禁 感染対策の徹底を願いします 人混みは危険 新型コロナウイルス感染症". On the left, a sidebar menu includes "電子申請・申請書ダウンロード" (highlighted with a red circle). A callout box says "①「電子申請・申請書ダウンロード」をクリックしてください". Below the sidebar is a green box labeled "ふじさわピックアップ" containing a cartoon bear reading a book.

This screenshot shows the "電子申請・申請書ダウンロード" section. The sidebar menu has "電子申請・申請書ダウンロード" highlighted. A callout box says "②「電子申請・申請書ダウンロード（部下別一覧）」をクリックしてください". Below it, three options are listed: "電子申請・申請書ダウンロード（会員・イベント申込＆お知らせ）", "電子申請・申請書ダウンロード（部課別一覧）" (highlighted with a red circle), and "電子申請・申請書ダウンロード（手続検索方法）".

This screenshot shows the "電子申請・申請書ダウンロード（部課別一覧）" page. The sidebar menu has "市民自治部" highlighted. The main content area shows sections for "防災安全部" and "市民自治部". A callout box says "③部課別選択で市民自治部の「市民自治推進課」をクリックしてください。特定非営利法人に関する手続きを探します。". Below the sections, there are links: "市民自治推進課" (highlighted with a red circle), "市民窓口センター", and "市民相談情報課（情報公開センター）".

**④特定非営利法人に関する手続から申請したい項目をクリックしてください。**

市民自治部  
市民自治推進課

- 空間放射線測定器借用申請書（外部サイトへリンク）
- 特定非営利活動法人の事業報告書等の提出（前年度定款変更し、平成24年4月1日より前に開始した事業年度に係る事業報告書等の提出）（外部サイトへリンク）
- 特定非営利活動法人の事業報告書等の提出（前年度定款変更せず、平成24年4月1日より前に開始した事業年度に係る事業報告書等の提出）（外部サイトへリンク）
- 特定非営利活動法人の事業報告書等の提出（平成24年4月1日以降に開始した事業年度に係る事業報告書等として提出する場合）（外部サイトへリンク）
- 特定非営利活動法人の定款変更の認証申請（所轄庁変更を伴わない場合）（外部サイトへリンク）
- 特定非営利活動法人の定款変更の届出（外部サイトへリンク）
- 特定非営利活動法人の役員の変更等の届出（外部サイトへリンク）
- 特定非営利活動法人の残余財産譲渡の認証申請（外部サイトへリンク）

**⑤選択した手続きの電子申請ページです。ここから手続きを行ってください。**

e-KANAGAWA 藤沢市 電子申請システム

手続き申込 申込内容照会 職責署名検証 申請団体選択へ 申請書ダウンロードへ ヘルプ

手続

手続き申込

利用者ログイン

|      |                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------|
| 手続き名 | 特定非営利活動法人の事業報告書等の提出(平成24年4月1日以降に開始した事業年度に係る事業報告書等として提出する場合) |
| 受付時期 | 2020年1月1日0時00分～                                             |

初めてご利用される方は、まず、申請者ID登録をしてください。

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。  
利用者登録した後、申込みをしてください。

利用者登録される方はこちら

既に利用者登録がお済みの方

利用者ID

パスワード

## V その他の手続

### 1 解散に関する手続

#### (1) 解散事由

| 解散事由<br>(法第31条第1項) | 第1号 社員総会の決議 (※1)<br>第2号 定款で定めた解散事由の発生<br>第3号 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能 (※2)<br>第4号 社員の欠亡<br>第5号 合併<br>第6号 破産手続開始の決定<br>第7号 法第43条の規定による設立の認証の取消し |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

「社員」  
⇒P18参照

(※1) 特定非営利活動法人は、総社員の4分の3以上の賛成がなければ、解散の決議をすることができない。ただし、定款に別段の定めがあるときは、この限りでない。(法第31条の2)

(※2) 解散事由が、「目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」の場合、解散の認定申請手続が必要になります。当該手続の詳細については、藤沢市までお問い合わせください。

#### (2) 解散の主な事務手続 (法第31条第1項第1号、第2号、第4号、第6号による解散の場合)

##### ア 手続の流れ

解散 ⇒ 法務局で解散の登記 〈決議から2週間以内〉 ⇒ 藤沢市へ解散の届出

##### イ 解散した場合の藤沢市への提出書類

|   | 提出書類                      | 提出部数 |
|---|---------------------------|------|
| ① | 解散届出書 (第8号様式)             | 1部   |
| ② | 解散及び清算人を登記したことを証する登記事項証明書 | 1部   |

#### (3) 解散後清算結了までの主な事務手続

##### ア 手続の流れ

公告 (解散後、遅滞なく、官報への掲載が必要) (※3) ⇒ 残余財産の確定・処分

⇒法務局で清算結了の登記 〈清算結了から2週間以内〉 ⇒ 藤沢市へ清算結了の届出

(※3) 清算人は、法人解散後、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。この場合において、その期間は、2月を下ることができない。公告は、官報に掲載してする。(法第31条の10)

##### イ 清算が結了した場合の藤沢市への提出書類

|   | 提出書類                   | 提出部数 |
|---|------------------------|------|
| ① | 清算結了届出書 (第11号様式)       | 1部   |
| ② | 清算結了を登記したことを証する登記事項証明書 | 1部   |

(注) 解散にかかる清算中に、新たに清算人が就任した場合は、清算人の就任の届出が必要です。

第8号様式

施行規則で定まった様式です。  
藤沢市以外の様式では受理できません。

## 解散届出書

令和 年 月 日

藤沢市長

主たる事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△1丁目2番3号

その他の事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△4丁目5番6号

名 称 特定非営利活動法人 ○○○○○

清算人 住所又は居所 神奈川県○○○○○  
 氏 名 ○ ○ ○ ○  
 電話番号 ×××-□□□-△△△△

いずれかに○をつける。

特定非営利活動促進法第31条第1項第(1、2、4、6)号に掲げる事由により、次のとおり解散しましたので、同条第4項の規定により届け出ます。

|           |                                                                  |                                                                                      |
|-----------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 解散の理由     | 総会の決議による。                                                        | 残余財産の譲渡先は、定款で定めた法第11条第3項に列挙された団体となります。※定款で定めていない場合には、国又は地方公共団体に譲渡されるか国庫に帰属することとなります。 |
| 残余財産の処分方法 | 残余財産ない場合 ⇒ 残余財産なし。<br>残余財産がある場合 ⇒ 総会の決議により、○○法人 ○○○○に帰属させることとした。 |                                                                                      |

## 備考

- 1 (1、2、4、6)については、該当するものを○で囲んでください。
- 2 解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付してください。

記載例

第 11 号様式

施行規則で定まった様式です。  
藤沢市以外の様式では受理できません。

清 算 結 了 届 出 書

令和 年 月 日

藤沢市長

主たる事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△1丁目2番3号

その他の事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△4丁目5番6号

名 称 特定非営利活動法人 ○○○○○

清算人 住所又は居所 神奈川県○○○○○

氏 名 ○ ○ ○ ○

電話番号 ×××-□□□-△△△△

解散に係る清算が結了しましたので、特定非営利活動促進法第 32 条の 3 の規定により届け出ます。

備考 清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付してください。

## 2 合併に関する手続

特定非営利活動法人は、他の特定非営利活動法人と合併することができます。法人の社員総会の議決を経た後、藤沢市の認証を受けなければ、合併することができません。

### (1) 手続の流れ

(藤沢市で事前相談) ⇒ 法人の総会で決議 ⇒ 藤沢市に申請 ⇒ **縦覧期間2週間**

⇒ 藤沢市で判定（縦覧後2か月以内） ⇒ 藤沢市から認証書の交付（認証の場合）

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 合併手続<br>(法第34条) | 第34条 特定非営利活動法人が合併するには、社員総会の議決を経なければならない。<br>2 前項の議決は、社員総数の四分の三以上の多数をもってしなければならない。ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りでない。<br>3 合併は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じない。<br>4 特定非営利活動法人は、前項の認証を受けようとするときは、第一項の議決をした社員総会の議事録の謄本を添付した申請書を、所轄庁に提出しなければならない。<br>5 第十条及び第十二条の規定は、第三項の認証について準用する。 |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

\* 各法人の定款の合併についての記載も確認してください。

### (2) 提出書類

|                                                             | 提出部数 |
|-------------------------------------------------------------|------|
| ① 合併認証申請書(第12号様式)                                           | 1部   |
| ② 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本                                       | 1部   |
| ③ 定款                                                        | 2部   |
| ④ 役員名簿(役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)                | 2部   |
| ⑤ 各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本 | 各1部  |
| ⑥ 各役員の住所又は居所を証する書面                                          | 各1部  |
| ⑦ 社員のうち10人以上の者の名簿                                           | 1部   |
| ⑧ 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面                | 1部   |
| ⑨ 合併趣旨書                                                     | 2部   |
| ⑩ 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書                                    | 2部   |
| ⑪ 合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書                                    | 2部   |

②から⑪の書類の作成方法については、別冊「特定非営利活動法人関係事務の案内」の「設立」を「合併」に読みかえてご参照ください。

※ 当分の間、上記⑪の「活動予算書」に代えて、法改正前の「収支予算書」を作成・提出することができます。

※ 認定(仮認定) 特定非営利活動法人の合併については、別途手続が必要となります(認定特定非営利活動法人同士の合併を除く。)。詳細については、神奈川県までお問い合わせください。

### (3) 認証後の手続の流れ

- ・ 法人の合併認証書の交付

認証後2週間以内に実施し、2か月以上の実施期間が必要です。

- 合併する各法人で貸借対照表及び財産目録を作成し、それぞれの事務所に備え置く
- 合併に異議を述べることができるなどを、法人で公告し、かつ、債権者に催告する
- ・手続終了後2週間以内に法務局で登記をすることで合併法人が成立します。
- ・登記が済んだら藤沢市に合併登記完了の届出をしてください。

### (4) 申請書類の縦覧とホームページでの公開

申請された縦覧書類(2部提出していただいたもの。)は、藤沢市のホームページ(ただし④役員名簿のうち住所又は居所を除く。)で公開します。

[アドレス <http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kurashi/shimin/npo/index.html>]

## 記載例

第12号様式

施行規則で定まった様式です。藤沢市以外の様式では受理できません。

## 合併認証申請書

令和 年 月 日

藤沢市長

他の事務所がない場合は、空欄か「なし」としてください。

## (甲) 主たる事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△1丁目2番3号

その他の事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△4丁目5番6号

名 称 特定非営利活動法人 ○○○○

代表者氏名 ○○ ○○

電話番号 ×××-□□□-△△△△

主たる事務所の所在地

神奈川県藤沢市△△3丁目2番3号

その他の事務所の所在地 なし

名 称 特定非営利活動法人 △△△△

代表者氏名 △△ △△

電話番号 ×××-□□□-△△△△

## (乙)

次のとおり合併することについて特定非営利活動促進法第34条第3項の認証を受けたいので、申請します。

| 合併後存続する<br>又は合併によって設立する<br>特定非営利活動法人の名称 | 存続又は<br>設立の別     | 合併後存続・合併によって設立 | この記載例は「合<br>併後存続」の例な<br>ので、ここには合<br>併後存続する法<br>人の名称を記載<br>します。 |
|-----------------------------------------|------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| 代表者の氏名                                  | 名 称              | 特定非営利活動法人 △△△△ |                                                                |
| 主たる事務所の所在地                              | 神奈川県藤沢市△△3丁目2番3号 |                |                                                                |
| 他の事務所の所在地                               | なし               |                | 他の事務所がない場合は、空<br>欄か「なし」としてください。                                |
| 定款に記載された目的                              | 定款第3条を記載         |                |                                                                |

## 備考

- 合併後存続する又は合併によって設立する特定非営利活動法人の存続又は設立の別の欄については、該当するものを○で囲んでください。
- 主たる事務所及び他の事務所の所在地は、町名及び番地まで記載してください。
- 次の書類(条例第13条第2項において準用する条例第2条第5項の規定の適用を受ける場合にあっては、(5)の書類を除く。)を添付してください。
  - 合併の議決をした社員総会の議事録の謄本
  - 定款(2部)
  - 役員名簿(2部)
  - 各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
  - 各役員の住所又は居所を証する書面
  - 社員のうち10人以上の者の氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)及び住所又は居所を記載した書面
  - 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
  - 合併趣旨書(2部)
  - 合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書(2部)
  - 合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書(2部)

## VI Q & A

○ 特定非営利活動法人制度に関する基本的な事項をQ&A形式にまとめたものですので、参考にしてください。

| Q  | 項目                                | 内容                                                            | 法          | 条例          | 規則 |
|----|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------|-------------|----|
| 1  | <b>[総論]</b><br>特定非営利活動促進法ができた背景   | 特定非営利活動促進法はどのような背景があつて制定されたのか。                                |            |             |    |
| 2  | 法人格を得るということ                       | 特定非営利活動法人として法人格を取得することの意味は何か。                                 |            |             |    |
| 3  | 法人認証事務の特色                         | 特定非営利活動法人の認証事務の特色はどのような点にあるか。                                 |            |             |    |
| 4  | <b>[定義]</b><br>不特定かつ多数のものの利益      | 「不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与する」とはどのような意味か。                            | 2-1        |             |    |
| 5  | 法人格取得の要件                          | 特定非営利活動法人として法人格を取得するには、どのような団体でなければならないのか。                    | 2<br>12-1  |             |    |
| 6  | 主たる目的                             | 特定非営利活動を行うことを「主たる目的」としているかどうかはどのように判断するのか。                    | 2-2        |             |    |
| 7  | 営利を目的としない                         | 特定非営利活動促進法でいう「営利を目的としないもの」とは、どのような意味なのか。                      | 2-2-1      |             |    |
| 8  | 社員の資格の喪失に関する不当な条件                 | 「社員の資格の喪失に関して不当な条件を付さないこと」とは、どのような意味か。また、どのような条件が不当な条件に当たるのか。 | 2-2-1      |             |    |
| 9  | <b>[その他の事業]</b><br>その他の事業         | 「その他の事業」を行う場合に留意しなければならないことは何か。                               | 5          |             |    |
| 10 | <b>[事務所]</b><br>主たる事務所の要件         | 「主たる事務所」とは、どのような場所をいうのか。                                      | 6          |             |    |
| 11 | <b>[設立認証申請]</b><br>申請手続           | 法人の設立認証申請の手續は、どのようにすればよいのか。                                   | 10<br>12-2 | 2           | 1  |
| 12 | 申請窓口                              | 法人の設立認証申請は、どこに行えばよいのか。                                        | 9<br>10-1  | 2           |    |
| 13 | 申請書の提出                            | 申請書類の提出に当たって、留意すべきことはあるか。                                     | 10         | 2           | 1  |
| 14 | 事業年度                              | 事業年度は任意に決めることができるか。また、事業年度の期間や開始時期は毎年変更できるか。                  | 10         |             |    |
| 15 | <b>[公表・縦覧]</b><br><b>公表・縦覧の方法</b> | 法でいう「 <b>公表</b> 」や「 <b>縦覧</b> 」は、具体的にはどのように行うのか。              | 10-2       | 2, 3,<br>11 |    |

| Q             | 項目                             | 内容                                                     | 法            | 条例              | 規則     |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|-----------------|--------|
| 16            | <b>[認証の基準]</b><br>審査基準         | 所轄庁はどのような基準で審査し、認証を行うのか。また、所轄庁によって審査の基準や運用が異なることはないのか。 | 12-1         |                 |        |
| 17            | 審査期間                           | 設立の申請後、どのくらいで認証、不認証が決定されるのか。                           | 12-2         |                 |        |
| 18            | <b>[登記]</b><br>登記の効力           | 特定非営利活動促進法において、「登記」はどのような効力があるか。                       | 7, 13        | 5               |        |
| 19            | <b>[役員]</b><br>特定非営利活動法人の役員    | 特定非営利活動促進法では、役員の数や選任方法、権限、業務などについてどのように規定されているのか。      | 15～24        | 7               |        |
| 20            | 役員の資格                          | 役員は誰でもなることができるのか。                                      | 20, 21       |                 |        |
| 21            | <b>[定款の変更]</b><br>定款の変更手続      | 定款の変更を行う場合には、どのような手続が必要か。                              | 25           | 6               | 8, 9   |
| 22            | <b>[会計]</b><br>会計の原則           | 法人の会計は、どのようにすればよいのか。                                   | 27           |                 |        |
| 23            | <b>[情報公開]</b><br>法人の義務         | 活動内容については、どのような情報が公開の対象となるのか。                          | 28           |                 |        |
| 24            | 所轄庁における閲覧                      | 所轄庁に提出し、閲覧の対象となる書類は何か。また、閲覧はどのように行うのか。                 | 29, 30       | 7, 8, 9<br>, 10 | 10, 11 |
| 25            | <b>[解散]</b><br>解散手続            | 法人を解散する場合には、どのような手続をとればよいのか。また、その際の残余財産の処理方法はどうなるのか。   | 31～32の8      | 11, 12          | 12～15  |
| 26            | <b>[監督]</b><br>報告及び検査の要件       | 所轄庁が特定非営利活動法人に対して報告や検査を求めるのはどのような場合か。また、どのような方法で行うのか。  | 41           |                 | 19     |
| 27            | 改善命令                           | 所轄庁は、どのような場合に特定非営利活動法人に対して改善命令を行うことができるのか。             | 42           |                 |        |
| 28            | 認証取消                           | 所轄庁は、どのような場合に特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができるのか。             | 13, 43       |                 |        |
| 29            | <b>[税制]</b><br>税制上の取扱い         | 特定非営利活動法人は、税法上どのように扱われるのか。                             | 70, 71<br>附則 |                 |        |
| 30<br>～<br>37 | <b>[法改正]</b><br>貸借対照表の公告方法について | 貸借対照表の公告方法におけるQ & A                                    |              |                 |        |

## [総論]

### (特定非営利活動促進法ができた背景)

Q1 特定非営利活動促進法はどのような背景があつて制定されたのか。

A 福祉や環境、人権、国際協力など様々な分野で、地域社会の課題の解決に向け、ボランティア活動をはじめとする民間非営利活動が活発になっています。

こうした活動は、今後より豊かな地域社会を築いていく上でますます重要な役割を果たしていくものと考えられており、活動をより活発化するための環境整備が求められていました。

これらの活動の主体の多くは任意団体であり法的な主体となれないことから、事務所の賃貸など各種の契約や登記を行う場合、代表者個人の負担となるところが多くなることをはじめ、活動の幅や団体の規模が拡大するに伴い様々な活動上の不便が生じていることが指摘されてきました。

こうした団体が法人格を得るには民法の公益法人制度がありましたが、永続性・継続性を確保しなければならないことから確固とした財政基盤や組織としての実体が確実であることが必要とされており、基本財産の額をはじめ、過去の実績、社員の数などが許可の際の判断基準となっているなど、ボランティア活動をはじめとした民間の非営利活動を行う団体が法人格を取得することは、大変厳しいものといわれていました。

こうしたことから、活動を進める団体や市民から新たな法人制度の設立を求める声が高まり、それに呼応して国会においても活発な議論が展開された結果、特定非営利活動を行う団体が比較的簡便に法人を設立することができる制度として、平成10年3月に「特定非営利活動促進法」が制定され、同年12月1日から施行されました。

また、その後、「法の施行後3年以内に検討を加え、その結果に基づいて必要な措置が講じられる」との法附則の検討条項の規定を踏まえ、国会等において、法の運用の実態に照らした検討が重ねられてきました。

なお、営利を目的としない団体が、より簡便に法人格を取得できる制度として、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」が制定され、平成20年12月から施行されました。

### 【参考】一般社団法人及び一般財団法人に関する法律

「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」は、法人格の取得と公益性の判断を分離するという基本方針の下、営利を目的としない社団と財団について、法人が行う事業の公益性の有無にかかわらず、登記のみによって簡便に法人格を取得できる制度です。

詳しくは、以下の法務省のホームページ「一般社団法人及び一般財団法人制度のQ&A」をご覧ください。 [アドレス <http://www.moj.go.jp/MINJI/minji153.html>]

### (法人格を得るということ)

Q2 特定非営利活動法人として法人格を取得することの意味は何か。

A 法人と任意団体との違いということでは次のように整理できます。

法人となりますとその法人が契約の主体となりますので、事務所等の賃貸借契約を結ぶ、銀行から金銭を借り入れるなどの各種契約や不動産の登記、金融機関の口座開設などが法人名義でできることになります。また国際協力をう際に相手政府等の信用が得やすくなるということも言われています。

その一方で、法人として税を負担する、従業員を雇えば社会保険や労災保険に加入しなければならないといったことも必要となります。このほか社会的信用を得るために、

財務や事業の内容等、団体の情報を公開し透明性を確保する必要がありますし、解散の際に残余財産がある場合は提供者には戻されず、特定非営利活動法人や他の公益を目的とする法人、又は国や地方自治体に引き継がれるなど、公益的な活動を行う法人としての様々な責任を負うことになります。

このように法人格を取得し法律上の権利義務の主体となるということには大きな意味がありますが、同時に様々な社会的責任や義務を負うということにもなります。

#### (法人認証事務の特色)

Q 3 特定非営利活動法人の認証事務の特色はどのような点にあるか。

A 特定非営利活動促進法は、立法の過程で、行政の裁量が働かないように、従来の他の法人格付与法では政令や省令などに委任しているような事項についても、必要な事項はできる限り法律の中で規定するという姿勢で制定されたという経過があります。

こうした立法におけるスタンスを前提として、設立の認証の審査に際しても、所轄庁は、原則的には、法定の提出書類をもとに、法定の要件が備わっているかどうかを判断するものと国会審議で確認されています。

したがって、県でも、基本的には、提出された申請書類の記載内容を判断材料として、法第 12 条による認証の基準に適合しているかどうかなどを確認し、適合すると認めるときに認証の決定を行うということとなります。

#### [定義]

##### (不特定かつ多数のものの利益)

Q 4 「不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与する」とはどのような意味か。

A 「不特定かつ多数のものの利益」とは、いわゆる「公益」と同義であり、「社会全般の利益」を指すものと解され、「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」とは、受益者が特定されていてはならないことを意味します。

したがって、「私益」(特定の個人や団体の利益)や、「共益」(構成員相互の利益)を目的とする活動は受益者が特定されている活動となりますので、除かれるということです。

例えば、同窓会や同好会などのような共益的な活動は、この「特定非営利活動」には当たりません。また、「○○さんを救う活動」のように特定された個人のみを対象とした活動は、この要件には該当しないことになります。ただし、活動の現実的な受益者が、事柄の性質上限定されたり、結果として少数であったとしても、活動の目的が「社会全体の利益」と考えられるような場合には、この要件を満たすものといえるでしょう。(例えば、「○○病患者を救う活動」を行っている場合で、現時点では、その活動の対象者が少数であっても将来的に対象人員が広がる可能性があるような場合など。)

なお、ここでいう「不特定かつ多数のものの利益」の要件の対象は、その団体の活動の対象となる「受益者」のことであり、「社員」(団体の構成員として総会で議決権を有する者)とは異なるものです。多くの団体においては、「会員」の名称の下で、一方では「受益者」を意味すると同時に、他方では「社員」を意味する場合があることから、この区別には十分な注意が必要です。

「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」としているかどうかを判断するに当たっては、提出された書類のうち、定款に記載された目的、特定非営利活動の種類及びそれに係る事業の種類により確認し、それらが設立趣旨書や事業計画書、活動予算書と整合がとれているか、等の観点から総合的に判断することとなります。

### (法人格取得の要件)

Q 5 特定非営利活動法人として法人格を取得するには、どのような団体でなければならないのか。

A 特定非営利活動法人として法人格が取得できる団体とは、第一に、特定非営利活動を行うことを「主たる目的」とする団体でなければなりません。(法第2条第2項本文)

第二に、次のいずれにも該当する団体であって、営利を目的としないものである必要があります。(法第2条第2項第1号)

- ① 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。
- 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。

第三に、その行う活動が次のいずれにも該当する団体である必要があります。(法第2条第2項第2号)

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 特定の公職の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)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。

さらに、設立の認証に当たっては、上記の要件のほか次の点が審査されます。(法第12条第1項)

- ① 設立の手続並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること。
- ② 暴力団でないこと、暴力団やその構成員(暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。)の統制の下にある団体でないこと。
- ③ 10人以上の社員を有すること。

### (主たる目的)

Q 6 特定非営利活動を行うことを「主たる目的」としているかどうかはどのように判断するのか。

A 特定非営利活動を行うことを主たる目的としているかどうかの判断は、原則として申請者が所轄庁に提出する申請書や定款、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書等の書類を審査することにより行います。したがって、申請者はこれらの提出書類に、何が「主たる目的」であるかを所轄庁が判断できるよう具体的に記載する必要があります。

所轄庁が、提出された個々の書類でどう判断するかについては、次のとおり整理されます。

まず、設立趣旨書や定款上に記載されている目的やその団体が行う特定非営利活動の種類、それに係る事業の種類などから、その団体が特定非営利活動を行うことを主たる目的としているかどうかを審査します。

次に、事業計画書からは、全体の事業量に占める主たる目的とする事業量がどの程度か、活動の日数や人数、受益対象者の人数や対象範囲などにより審査します。

また、活動予算書では、全体の事業費に占める主たる目的とする事業費の割合などについて審査します。

このように、所轄庁がその法人が特定非営利活動を「主たる目的」としているかどうかを判断するに当たっては、活動の全体をみながら団体の目的や活動の種類が事業計画書など個々の書類に反映されているかを書面で審査し、総合的に判断することとしています。

#### (営利を目的としない)

Q 7 特定非営利活動促進法でいう「営利を目的としないもの」とは、どのような意味なのか。

A 「営利を目的としない」とは、活動によって得た利益を構成員で配分しないということを意味します。団体の活動で収益があった場合には、事業費や人件費、交通費などの必要経費に充て、さらに剰余金（利益）が生じた場合、構成員（社員、正会員など）で分けず、次年度の事業に使います。「営利を目的としない」とは、無償でサービス等を行わなければならないという意味ではありません。

ただし、類似の労働に対して得られる社会一般で妥当とされている賃金と比較してあまりに高額な賃金を受けている場合は利益を分配していると判断されることもあります。

#### (社員の資格の得喪に関する不当な条件)

Q 8 「社員の資格の得喪に関して不当な条件を付さないこと」とは、どのような意味か。

A 「社員の資格の得喪に関して不当な条件を付さないこと」とは、その団体の構成員となるための資格や条件、あるいは入会や退会の条件などが、不当なものであってはならないということです。社員の資格の得喪に関する事項は法第11条第1項により定款に記載しなければならないこととなっていますので、具体的な判断は、提出された定款により行うこととなります。

この法の目的は「市民が行う自由な社会貢献活動」を促進することであって、できるだけ多くの市民が本人の意思に基づき自由に入会、退会できるということが原則ですので、例えば信者以外の者を一切入会させないというように「排除の論理」をとっているものは是認されないということになります。

#### [他の事業]

#### (他の事業)

Q 9 「他の事業」を行う場合に留意しなければならないことは何か。

A 特定非営利活動法人は、①特定非営利活動に係る事業に支障がないこと、②利益を生じたときは、特定非営利活動に係る事業のために使用すること、という2つの要件に違反しない限りにおいて、特定非営利活動に係る事業以外の「他の事業」を行うことが認められています。（法第5条第1項）

この「他の事業」とは、特定非営利活動に係る事業に充当するために利益をあげる目的で行う事業や、構成員のみを対象とした共益的な事業などが想定されますが、い

ずれの場合でも、特定非営利活動法人として、特定非営利活動が主たる目的となっている必要があります（Q 6 参照）。また、公序良俗に反する事業や、特定非営利活動に係る事業の収益費用に影響を及ぼすようなものは認められませんし、生じた利益を本来事業のために活用しないで構成員に分配するようなことがあれば、営利を目的とした活動に該当するものと考えられ、法の規定に抵触することとなります。

「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らないものとされています（法第5条第2項）。したがって、「その他の事業」を行う場合には、日常の経理を区分するとともに、活動予算書、活動計算書、貸借対照表など会計書類についても、特定非営利活動に係る事業と区分する必要があります。

なお、特定非営利活動促進法上の「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」との区分は、法人税法上の「非収益事業」と「収益事業」との区分では、概念が違いますので、注意が必要です。法人税法上の収益事業は、①販売業、製造業その他の政令で定める事業（34業種）で、②継続して、③事業場を設けて営まれるもの、と定義されています（法人税法第2条第13号）。

したがって、特定非営利活動法人が法人税法上の収益事業に該当する事業を営んでいる場合には、たとえその営んでいる事業が法人の本来の目的とするものであっても、その事業から生じる所得については、法人税が課せられることになります。法人税法上の収益事業に当たるかどうかについては、課税担当窓口等にご相談ください。

#### [事務所]

（主たる事務所の要件）

Q 1 0 「主たる事務所」とは、どのような場所をいうのか。

A 「事務所」とは、一般的には、人又は法人等の事業活動の中心である一定の場所をいい、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の所在する場所であり、かつ、その場所で継続的に業務が行われていることを必要とすると考えられます。

「事務所」であるか否かは、その場所の呼称のいかんにかかわらず、このような機能を備えているかどうかという観点から判断されることになります。

ただし、団体によっては、規模も大小さまざまあって、「事務所」の基準を一律に定めることはできませんので、申請団体ごとに個別に判断することとなります。

「主たる事務所」とは、そのうちの法人活動、法人事務運営の中心をなす事務所をいいます。

また、特定非営利活動法人は、主たる事務所及び従たる事務所に事業報告書等を備え置くとともに、社員その他の利害関係人から請求があれば、正当な理由がある場合を除いて、事業報告書等を閲覧させなければならず、こうした対応が可能な場所である必要がありますので、ご注意ください。

#### [設立認証申請]

（申請手続）

Q 1 1 法人の設立認証申請の手続は、どのようにすればよいのか。

A 法人の設立には、設立総会等の会議で設立の意思を確認しなければなりません。

この会議では、設立趣旨、定款、役員の選任、設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画と活動予算、法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することの確認等の事項を議案とし、審議したうえ、意思決定をする必要があります。

この会議の決定に基づき作成された申請書と定款をはじめとする添付書類を提出します。(法第10条第1項、条例第2条、規則第1条)

なお、法人の設立認証の申請には、法及び施行条例・施行規則で定められた書類を提出する必要があります。

#### (申請窓口)

Q 1 2 法人の設立認証申請は、どこに行えばよいのか。

A 特定非営利活動法人の設立認証の申請は、藤沢市のみに事務所がある場合には、藤沢市長(窓口は市民自治推進課)あてに行っていただきます。

#### (申請書の提出)

Q 1 3 申請書類の提出に当たって、留意すべきことはあるか。

A 県では、申請書類の受理に当たって、まず、提出すべき書類が備わっており、記載すべき事項が書かれているかということについて、形式的な確認をさせていただきます。その際、申請書類に形式的な不備があるような場合には、受理をしても不認証の決定を行うこととなってしまいますので、書類を再度整えていただき、改めて提出していただくこととしております。

申請に当たっては、「設立認証申請書用チェックリスト」(特定非営利活動法人関係事務の案内6~7ページ)をご活用いただくなど、書類の内容について十分ご確認をお願いします。

また、ご不明な点があれば、申請窓口となる市民自治推進課において、お電話での問い合わせをお受けするとともに、ある程度の書類が整った際には、面接による事前のご相談を行っておりますので、ご活用ください。(なお、お越しいただく際には、あらかじめご連絡していただき、日時のご予約をお願いします。)

#### (事業年度)

Q 1 4 事業年度は任意に決めることができるか。また、事業年度の期間や開始時期は毎年変更できるか。

A 事業年度の始期及び終期は、団体の意思に基づき定めることができます。会計書類の作成や税法その他の法体系が1年間を前提にしているなどのことから、その期間については、1年間が原則と考えます。

なお、事業年度は定款に記載しなければなりませんので、ご注意ください。(法第11条第1項第10号)

事業年度の期間や開始時期の変更は、会計書類の作成に影響し、団体の活動状況や財政状況を不明瞭とするため、慎重にご検討ください。

[**公表・縦覧**]

(**公表・縦覧**の方法)

Q 1 5 法でいう「**公表**」や「**縦覧**」は、具体的にはどのように行うのか。

A 法第 10 条第 2 項において、所轄庁は、設立の認証申請書を受理した後、遅滞なく、法人名や定款に記載された目的などを「**公表**」するとともに、定款や事業計画書、活動予算書などを2週間「**縦覧**」しなければならないと規定されています。(法第 10 条第 2 項)

「**公表**」の方法としては、藤沢市では、**藤沢市のホームページ**に法律で定められた次の**公表**事項を登載する方法により行います。

【**公表**事項】(法第 10 条第 2 項)

- ① 申請があった旨
- ② 申請のあった年月日
- ③ **特定添付書類に記載された事項**

また、「**縦覧**」は、市民自治推進課にて次の縦覧書類をご覧いただくことができます。

(※②については、住所又は居所を除く。)

(規則第 3 条)

【**縦覧書類**】(法第 10 条第 2 項)

- ① 定款
- ② 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）
- ③ 設立趣旨書
- ④ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- ⑤ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

なお、藤沢市のホームページにおいても、縦覧書類の一部を公開しています。

[アドレス：<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/md5/cnt/f160287/p1019271.html>]

[**認証の基準**]

(審査基準)

Q 1 6 所轄庁はどのような基準で審査し、認証を行うのか。また、所轄庁によって審査の基準や運用が異なることはないのか。

A 所轄庁は、認証の申請が以下の(1)から(4)に適合すると認めたときは、設立を認証しなければならないこととされています。(法第 12 条第 1 項)

- (1) 設立の手続並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること。
- (2) 申請に係る特定非営利活動法人が次のいずれにも該当する団体であること。
  - ① 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること。
  - ② 営利を目的としないものであること。
  - ③ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。
  - ④ 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。

- ⑤ その行う活動が宗教の教義を広め、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。
  - ⑥ その行う活動が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。
  - ⑦ その行う活動が特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）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。
- (3) 申請に係る特定非営利活動法人が暴力団又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと。
- (4) 申請に係る特定非営利活動法人が 10 人以上の社員を有するものであること。

以上のように、この法律では、認証の基準が法文上明記されており、各所轄庁はその基準に従って認証を行うので、所轄庁によって審査の基準や運用が大きく異なることはありません。

#### (審査期間)

Q 1 7 設立の申請後、どのくらいで認証、不認証が決定されるのか。

- A 所轄庁は、認証の申請書を受理した場合には、遅滞なく、**申請があった旨や申請のあった年月日、特定添付書類に記載された事項を公表**するとともに、定款や事業計画書、活動予算書などを**2週間**縦覧します。（法第 10 条第 2 項）
- 縦覧期間が終了した後、藤沢市では 2 か月以内（**申請から 2か月半**以内）に認証又は不認証の決定を行うこととなります。（法第 12 条第 2 項）

#### [登記]

##### (登記の効力)

Q 1 8 特定非営利活動促進法において、「登記」はどのような効力があるか。

- A 特定非営利活動法人は、「政令で定めるところにより、登記しなければならない」と規定されています（法第 7 条第 1 項）。ここでいう「政令」とは、「組合等登記令」（昭和 39 年政令第 29 号）を指し、登記事項や登記の方法などは、この登記令の規定が適用されることとなります。なお、登記事項は次のとおりです。（登記令第 2 条）

- ① 目的及び業務
- ② 名称
- ③ 事務所の所在場所
- ④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- ⑤ 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- ⑥ 代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め

特定非営利活動法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立します（法第 13 条第 1 項）。

したがって、特定非営利活動法人としての法人格を取得するのは、設立登記の日からであり、認証されても登記を行わない場合や、登記が認められない場合には、法人として成立しておりません。

この設立の登記は、所轄庁の設立の認証後、2 週間以内に行う必要があり（登記令第 3 条第 1 項）ます。

なお、認証があった日から 6 ヶ月を経過しても登記をしないときは、設立認証の取消対象になります。（法第 13 条第 3 項）

登記完了後は遅滞なく、その登記事項証明書、成立時の財産目録、定款、役員名簿、認証書類の写し、設立当初の事業年度及び翌年度の事業計画書、設立当初の事業年度及び翌年度の活動予算書、登記をしたことを証する登記事項証明書の写しを添付した届出書を所轄庁に提出していただくことになります（法第 13 条第 2 項、条例第 9 条）。

登記事項は、登記の後でなければ、第三者に対抗することができないとされています（法第 7 条第 2 項）。例えば、役員変更が法人の内部で決定されていても、それが登記されるまでは、登記上の役員が行った法律行為について、役員変更の事実を知り得なかつた善意の第三者に対しては無効を主張することはできません。

## [役員]

### （特定非営利活動法人の役員）

Q 1 9 特定非営利活動促進法では、役員の数や選任方法、権限、業務などについてどのように規定されているのか。

A 特定非営利活動法人は、法人の規模に関係なく役員として、理事 3 人以上及び監事 1 人以上を置く必要があり（法第 15 条）、理事又は監事の定数の 3 分の 1 を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しなければなりません（法第 22 条）。

また、役員の任期については、2 年以内において定款で定めることとなっており（法第 24 条）、再任手続を経て続けて役員となることもできます。

役員の選任方法は法律で特に定められていませんが、定款で定めておくのが一般的です。

また、役員の再任、任期満了、死亡、辞任等により役員に変更があった場合には、その内容を所轄庁に届け出る必要があります。（法第 23 条）

理事は法人の業務執行責任者であり、法人の業務に関して、それぞれの理事が、対外的に法人を代表する権限を持ちますが、定款をもってこれを制限することもできます（法第 16 条）。例えば代表権を持つ理事を理事長に限定するということがこれに当たります。この場合、理事長のみを登記することになります。

法人の業務の執行については、定款に特別の定めがないときは、理事の過半数で決定されることとなっています。（法第 17 条）

このように理事の業務や権限につきましては、様々な規定があります。したがって、理事となる者がその業務や権限を十分承知しておく必要があります。

また、監事は、理事の業務執行の状況や財産の状況を監査するという責任があり、必要に応じて社員総会又は所轄庁への報告、社員総会の招集等の権限が与えられています。これら監事の権限及び業務については法第 18 条で定められており、理事とは異なり権限や業務を制限することはできません。

## (役員の資格)

Q 2 0 役員は誰でもなることができるのか。

A 役員になることができない者として、法第 20 条では次のように定められています。

- ① 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ② 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
- ③ この法律若しくは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（同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。）に違反したことにより、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯したことにより、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
- ④ 暴力団の構成員等
- ⑤ 第四十三条の規定により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
- ⑥ 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

また、未成年者であっても役員になることはできると解されますが、法律行為を行う場合は法定代理人（親権者、後見人）の同意を必要（民法第 4 条）とすることなどから慎重にご検討ください。（親権者・法定代理人の同意書が必要となります）

役員については、このほか「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」（法第 21 条）と規定されています。

## [定款の変更]

### (定款の変更手続)

Q 2 1 定款の変更を行う場合には、どのような手続が必要か。

A 定款の変更は、定款に特別の定めがない限り、社員総数の 2 分の 1 以上が出席した総会で、出席者の 4 分の 3 以上の多数の議決を得ることが必要です。変更した事項により、所轄庁への認証申請又は届出をすることになります。認証申請が必要となる変更事項については、所轄庁が認証することにより効力を発しますので、所定の書類を添えて、所轄庁に定款変更の認証申請をしなければなりません。（法第 25 条、条例第 6 条、規則第 8 条）

#### ○所轄庁への認証申請が必要となる変更事項

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) 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は、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

※所轄庁の変更を伴う定款変更の認証申請は、変更前の所轄庁を経由して、変更後の所轄庁へ提出していました。その際の申請書等の様式は、変更後の所轄庁の様式となります。

#### ○所轄庁への届出が必要となる変更事項

- (1) 主たる事務所及びその他の事務所の移転・新設（所轄庁の変更を伴うものを除く。）
- (2) 役員の定数に係るもの
- (3) 資産に関する事項
- (4) 会計に関する事項
- (5) 事業年度
- (6) 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除く。）
- (7) 公告の方法
- (8) 法第11条第1項各号に規定がない事項（合併に関する事項、事務局に関する事項など）

定款の変更については、登記が成立要件とされていませんので、登記を行わなくても認証を受ければその効力は生じますが、登記事項に関する変更があった場合には、主たる事務所の所在地において2週間以内に変更の登記を行うことが必要です。（法第7条、組合等登記令第6条）

#### [会計]

##### （会計の原則）

Q 2 2 法人の会計は、どのようにすればよいのか。

A 特定非営利活動法人の会計は、次の原則に従って、行わなければならぬとされています。（法第27条）

##### 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。

正規の簿記の原則とは、会計記録の正確性を期する上に必要な基準となるべき記録計算の方法についての原則をいい、次の要件が満たされるものです。

- ① 取引記録が、客観的にして証明可能な証拠によって作成されること。
  - ② 記録計算が正確に行われ、かつ順序区分など体系的に整然と行われること。
  - ③ 取引記録の結果を総合することによって、簿記の目的に従い、法人の財政状態及び経営成績あるいは財産管理の状態などを明らかにする財務諸表が作成できること。
- 2 計算書類（活動計算書及び貸借対照表）及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとすること。
- 3 採用する会計処理の基準及び手続については、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

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と区分し、特別の会計として経理しなければならないこととなっています。（法第5条第2項）

あわせて、平成 23 年度に、内閣府において、特定非営利活動法人の会計について明確化を図り、もって市民・特定非営利活動法人・所轄庁の三者にとって分かりやすい会計のあり方を検討するための「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会」が開催されました。その検討結果として計算書類等の考え方や様式例・記載例、作成上のチェックポイントなどが盛り込まれた「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」が平成 23 年 11 月に公表されました。

この研究会報告書で示された基準は、市民に分かりやすい会計報告をめざし、法人特有な事情を加味したものとして示されました。この基準を採用するかは法人の任意ですが、本案内の参考様式についてもこの研究会報告書から抜粋し、掲載しています。

「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書」は内閣府のホームページで公表されています。考え方や記載方法等の詳細はそちらをご覧ください。

[アドレス <http://www.npo-homepage.go.jp/kaigi/kaikeimeikaku-kenkyuu>]

## [情報公開]

### (法人の義務)

Q 2 3 活動内容については、どのような情報が公開の対象となるのか。

A 特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの 3 月以内に、前事業年度の次の①～⑥に掲げる書類を作成し、これらを、作成の日から起算して 5 年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければなりません。(法第 28 条第 1 項)

また、⑦～⑩に掲げる書類についても、主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければなりません。(法第 28 条第 2 項)

- ① 事業報告書
- ② 貸借対照表
- ③ 活動計算書
- ④ 財産目録
- ⑤ 年間役員名簿(前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿)
- ⑥ 前事業年度の末日における社員のうち 10 人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面
- ⑦ 役員名簿
- ⑧ 定款
- ⑨ 認証書の写し
- ⑩ 登記事項証明書の写し

さらに、特定非営利活動法人は、その社員その他の利害関係人から上記の①～⑩の書類について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、これを閲覧させなければならないと定められています。ただし、設立の直後（合併の直後）で①から⑥までの書類が作成されまでの間は、認証申請時の事業計画書及び活動予算書、法人成立時（合併時）の財産目録を閲覧させることになります。(法第 28 条第 3 項)

これらの書類の閲覧期間は、原則として、①～⑥については事務所の備置き期間に該当するもの、⑦～⑩については最新のものを閲覧させれば足りると考えられます。

この閲覧の拒否ができる「正当な理由」とは、休日や時間外の閲覧請求や、明らかに不法・不当な目的による閲覧請求等、極めて限定的なものと考えられます。

なお、閲覧の請求ができる「その他の利害関係人」としては、債権者、保証人、法人と取引等の契約関係があるもの、法人の行為により損害を被って損害賠償請求権を持っているものなどが考えられます。

#### (所轄庁における閲覧)

Q 2 4 所轄庁に提出し、閲覧の対象となる書類は何か。また、閲覧はどのように行うのか。

A 特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの3月以内に、前事業年度の次の書類を所轄庁に提出しなければなりません。(法第29条、条例第8条)

- 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（前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿）
  - ・前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面

また、定款の変更が行われた場合には、遅滞なく次の書類を提出する必要があります。

- ・定款
- ・定款の認証に関する書類の写し
- ・定款の変更に係る登記事項証明書
- ・定款の変更に係る登記事項証明書の写し

所轄庁は、法人から提出を受けたこれらの書類について、閲覧又は謄写の請求があった場合には、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除き、これを閲覧又は謄写させなければならないと定められています(法第30条)。

ただし、事業報告書等については、過去5年間に提出を受けたものに限ります。

藤沢市のみに事務所を置く法人の閲覧書類は、市民自治推進課において閲覧することができます。

なお、閲覧書類の一部については、内閣府のホームページ上において公開しています。

[内閣府ホームページ：<https://www.npo-homepage.go.jp/npoportal/>]

#### [解散]

#### (解散手続)

Q 2 5 法人を解散する場合には、どのような手続をとればよいのか。また、その際の残余財産の処理方法はどうなるのか。

A 特定非営利活動法人は、次に掲げる事由によって解散します。(法第31条第1項)

- ① 社員総会の決議
- ② 定款で定めた解散事由の発生
- ③ 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- ④ 社員の欠亡

- ⑤ 合併
- ⑥ 破産手続開始の決定
- ⑦ 法第43条の規定による設立の認証の取消し

このうち、③の「目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」を事由とする解散については、所轄庁の認定がなければ効力を生じません。(同条第2項)

なお、法人が解散した場合、その法人は清算法人となり、清算の目的の範囲内において、清算の結了まで存続するものとみなされます。(法第31条の4)

清算事務の執行にあたる者を清算人と呼び、その主な職務は、次のとおりです。  
(法第31条第4項、法第31条の9)

- ・ 解散事由が①、②、④、⑥の場合には、所轄庁へその旨の届出
- ・ 現務の結了(現に継続中の事務を完了させること)
- ・ 債権の取立て及び債務の弁済
- ・ 残余財産の引渡し

清算人は、破産手続開始の決定による解散を除き、原則として理事が就任します。ただし、定款又は総会の決議で別に定めることも可能です。(法第31条の5)

また、残余財産の帰属先は、合併及び破産手続開始の決定の場合を除き、法第32条で次のとおり決められます。

(1) (法第32条の3に基づく)所轄庁に対する清算結了の届出の時に、定款で定めた者に帰属します。(法第11条第3項)

なお、その場合、次の①から⑥のうちから選定すべきことが義務づけられています。

- ① 特定非営利活動法人
  - ② 国又は地方公共団体
  - ③ 公益社団法人又は公益財団法人
  - ④ 私立学校法第3条に規定する学校法人
  - ⑤ 社会福祉法第22条に規定する社会福祉法人
  - ⑥ 更生保護事業法第2条第6項に規定する更生保護法人
- (2) 定款に残余財産の帰属すべき者に関する規定がないときは、清算人は、所轄庁の認証を得て、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができます。
- (3) (1)、(2)の方法により処分されない財産は、国庫に帰属します。

## [監督]

### (報告及び検査の要件)

**Q 2 6** 所轄庁が特定非営利活動法人に対して報告や検査を求めるのはどのような場合か。また、どのような方法で行うのか。

**A** 所轄庁が特定非営利活動法人に報告や検査を求める能够性は、特定非営利活動法人が、

- ① 法令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、
- ② 法令に基づいてする行政手続の処分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、
- ③ 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、  
となっています。(法第41条)

このように、単なる違反の「疑い」だけではなく、「疑い」があると認められる「相当な理由」がある場合には、報告、検査をすることが可能とされています。

この「相当な理由」とは、客観的にみて十分に違反の疑いがあると考えるだけの事実、根拠のこととされています。

ここでいう法令とは本法を含む全ての法令のことで、②の行政庁の処分とは、法第42条の改善命令のほかに、特定非営利活動法人が行う事業についての関係法令に基づく行政庁の処分も含みます。

この規定による「報告」とは、所轄庁が特定非営利活動法人に対して、本法で作成、提出等が義務づけられている財産目録、貸借対照表等の書類やその他必要な書類の提出を求めたり、その内容に関する説明を求めることがあります。また、「検査」とは、所轄庁の職員が、対象となる特定非営利活動法人の事務所、その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況や、帳簿、書類その他の物件を検査することを言います。

なお、検査をする職員は「相当な理由」を記載した書面を特定非営利活動法人の役員等に提示することとなっているほか、その身分を示す証明書を携帯し関係者に提示することとなっています。

#### (改善命令)

Q 27 所轄庁は、どのような場合に特定非営利活動法人に対して改善命令を行うことができるのか。

A 所轄庁は、特定非営利活動法人がその活動の実態等において認証の基準を満たしていないと認めるときその他法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くと認めるときは、当該特定非営利活動法人に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置を探るべきことを命ずることができます(法第42条)。これがいわゆる「改善命令」です。

この「改善のために必要な措置」としては、事業の全部又は一部の停止命令、役員の解職勧告、その他の指導等の措置を含め、適当と考えられるあらゆる措置が含まれます。

また、「著しく適正を欠くと認められるとき」とは、特定非営利活動法人の運営が著しく公共の福祉を害すると認められる場合、特定非営利活動の目的を著しく違反したと認められる場合等が想定されます。

#### (認証取消)

Q 28 所轄庁は、どのような場合に特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができるのか。

A 所轄庁は、特定非営利活動法人が、次の3つの事由に該当すると認めるとときには、設立の認証を取り消すことができるとされています。(法第13条第3項、第43条第1項)

まず、改善命令をしたにもかかわらず、これに違反した場合であって、かつ、その他の方法により監督の目的を達することができないときには取消を行うことができます。

このように、監督の目的を達することができないときの取消しに当たっては、改善命令を行うことを原則としていますが、例外的な場合として、法令に違反した場合であって、改善命令によってはその改善を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法により監督の目的を達することができないときは、改善命令を経ないでも、当該特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができます。(法第43条第2項)

これは予想し得ない事態が起きた場合であって、緊急を要するときに、所轄庁が臨機応変に対応できるようにするためです。

次に、3年にわたって、事業報告書等の提出を行なわない場合、いわゆる「休眠法人」に対しても取消しを行うことができるときとされています。(法第43条第1項)

また、設立の認証を受けた者が設立の認訟があった日から6か月を経過しても主たる事務所の所在地において設立の登記をしないときは、所轄庁は、設立の認証を取り消すことができます。(法第13条第3項)

## [税制]

### (税制上の取扱い)

Q 2 9 特定非営利活動法人は、税制上どのように扱われるのか。

A 法人税及び法人事業税については、法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条第1項に掲げられている34業種。以下同じ。)の所得に対しては課税されますが、それ以外の事業の所得は非課税となっています。

法人住民税(県民税・市町村民税)については、法人税法上の収益事業を行っている場合は均等割と法人税割が課税され、法人税法上の収益事業を行っていない場合は均等割のみが課税されます。

なお、藤沢市では、法人税法上の収益事業を行っていない法人に対しては、法人市民税の均等割を減免することとしています。(この減免を受けるためには、申請書の提出が必要です。)

詳細については、①法人税については税務署、②法人の県民税・事業税については県税事務所、③法人市民税については藤沢市の財務部税制課法人市民税担当にご確認ください。

## [法改正]

### (貸借対照表の公告方法について)

Q 3 0 貸借対照表の公告はいつから必要ですか。また、現在定款で定めている公告方法を変える場合、いつまでに定款変更をすればよいか。

A 貸借対照表の公告に係る規定(法第28条の2)は平成30年10月1日施行(以下、「第2号施行日」といいます。)となり、NPO法人は第2号施行日以後に作成する貸借対照表について公告する必要があります。

ただし、経過措置として、第2号施行日より前に作成した貸借対照表で直近のもの(以下、「特定貸借対照表」といいます。)についても、公告する必要があります。この場合、公告のタイミングは、①第2号施行日までに公告する、②第2号施行日以後遅滞なく公告する、のどちらかを選択していただくこととなります。

貸借対照表の公告は、定款で定めた方法により行っていただく必要がありますので、現在定款で定めている公告方法を変更する場合は、①もしくは②の特定貸借対照表の公告までに、定款を変更する必要があります。

なお、定款を変更するには社員総会での承認が必要です。

**Q 3 1** 貸借対照表の公告方法を定款で定める場合、どの程度まで具体的に定める必要があるか。

**A** 定款を見た市民や利害関係者にとって当該 NPO 法人の貸借対照表がどのような手段により、どのような媒体において公告されているかが明らかになる程度に定めていただく必要があります。

具体的には、①官報に掲載する方法を選択する場合は、例えば、「官報に掲載」と記載してください。②時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法を選択する場合は、例えば、「○○県において発行する○○新聞に掲載」など具体的に記載してください。③電子公告の方法を選択する場合は、例えば、「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」など具体的に記載してください。他方、URL まで定款に記載する必要はありません。

**Q 3 2** 貸借対照表の公告方法を定款において定める場合、複数の手段を定めることはできるか。

**A** 公告方法を「A 及び B による方法とする」といったように複数の手段を重ねて選択することは可能ですが、「A 又は B による方法とする」といったように公告方法を選択的に定めることは認められないと考えられます。

これは、定款を見た市民や利害関係者がどちらの方法で公告されているかが明らかではないためです。

複数の手段を重ねて定めることができる場合は、「電子公告及び官報」又は「電子公告及び日刊新聞紙」のいずれかです。

**Q 3 3** 貸借対照表の公告以外にも公告事項はありますが、貸借対照表の公告のみを別の方法とすることを定款に記載できるか。

**A** 平成 28 年改正前の特定非営利活動促進法では、NPO 法人は、①債権の申出の催告（法第 31 条の 10）、②清算中の特定非営利活動法人についての破産手続の開始（法第 31 条の 12）、③合併認証後の債権者へ合併に異議があれば期間内に述べるべきこと（法第 35 条第 2 項）、において公告することが義務付けられており、①及び②の公告は官報に掲載してすることとされています。

法第 11 条第 1 項第 14 号では、定款において公告方法を記載しなければいけないと規定されています。今回の法改正で新たに加わった貸借対照表の公告も含めて法人としての公告方法を定款に記載していただくこととなります。例えば、「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、○○県において発行する○○新聞に掲載して行う。」といったように貸借対照表の公告方法のみを別途規定することは可能です。

Q 3 4 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か。

A 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」（法規第 3 条の 2 第 1 項）とは、要するにインターネット上のウェブサイトに公告事項を掲載することをいいます。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」（法第 28 条の 2 第 1 項第 3 号）ことが必要ですので、判断に当たっては、例えば、無料で、かつ、事前に登録したパスワード等を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。

※ 所轄庁が行う内閣府 NPO 法人ポータルサイトへの事業報告書等の掲載は電子公告ではありません。

Q 3 5 電子公告の方法として、LINE を使用する方法は含まれるか。

A 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。電子公告にあたっては、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登録行為をしなければなりません。これは、「事前に登録したパスワード等を入力することなしに閲覧できる状態」とは言えませんので、LINE は電子公告の方法としてふさわしくないと考えられます。

Q 3 6 貸借対照表の公告の方法のうち、「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示」（法第 28 条の 2 第 1 項第 4 号、法規第 3 条の 2 第 2 項）とはどのような場所が該当しますか。また、マンションや役員の自宅の一室を NPO 法人の主たる事務所としている場合はどのような場所に掲示すればよいか。

A 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。

Q 3 7 貸借対照表の「要旨」（法第 28 条の 2 第 2 項）とはどのようなものをいうか。

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

## VI 罰則

特定非営利活動促進法では、違反行為に対し罰則規定が定められています。

以下に列記しているのは、特定非営利活動法人に係る違反行為です。

### 1 50万円以下の罰金<sup>#1</sup>に処せられる者 <法第78条・第79条>

- 正当な理由がなく、改善命令<sup>#2</sup>に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者（法第42条違反）
- 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。）の代表者若しくは管理人又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が改善命令に違反をしたときは、その行為者及びその法人又は人（法第42条違反）

### 2 20万円以下の過料<sup>#1</sup>に処せられる場合 <法第80条>

- 次のいずれかに該当する場合、法人の理事、監事又は清算人には20万円以下の過料に処せられることがあります。
  - (1) 組合等登記令に違反して、登記することを怠ったとき（法第7条第1項違反）
  - (2) 法人成立時（合併時）に作成する財産目録を法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第14条及び法第39条第2項違反）
  - (3) 役員の変更等があったとき、所轄庁に届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第23条第1項違反）
  - (4) 定款の変更（所轄庁の認証を受けなければならない事項に係るものを除く。）をしたとき、所轄庁に届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第25条第6項）
  - (5) 毎事業年度初めの3か月以内に作成する前事業年度の事業報告書、計算書類（活動計算書及び貸借対照表）、財産目録、年間役員名簿及び前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面（以下、「事業報告書等」という。）を作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第28条第1項違反）
  - (6) 役員名簿並びに定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し。）を法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第28条第2項違反）
  - (7) 定款の変更に係る登記をしたとき、所轄庁に提出しなければならない当該登記事項証明書の提出を怠ったとき（法第25条第7項違反）
  - (8) 每事業年度1回、所轄庁に提出しなければならない事業報告書等の提出を怠ったとき（法第29条違反）
  - (9) 法人がその債務を完済することができなくなったにもかかわらず、理事が、直ちに裁判所に破産手続開始の申立てをしなかったとき（法第31条の3第2項違反）
  - (10) 清算中に法人の財産がその債務を完済するのに足りないことが明らかになったにもかかわらず、清算人が、直ちに裁判所に破産手続開始の申立てをしなかったとき（法第31条の12第1項違反）
  - (11) 清算人が債権者に対し、2か月以上の定めた期間内に債権の申出をすべきことの催告について、解散した後、遅滞なく、公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第31条の10第1項違反）
  - (12) 清算人が裁判所に破産手続開始の申立てをしたことの公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第31条の12第1項違反）
  - (13) 合併の認証があったとき、通知のあった日から2週間以内に、合併する各法人で作成し主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければならない貸借対照表及び財産目録を作成せず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。（法第35条第1項違反）
  - (14) 合併の認証があったとき、通知のあった日から2週間以内に、債権者に対し合併に異議があれば2か月以上の定めた期間内に述べるべきことを公告せず、かつ、判明している債権者に対しては、各別にこれを催告しなかったとき（法第35条第2項違反）

- (15) 合併について債権者が異議を述べたとき、法人が弁済せず、若しくは相当の担保を供さず、又はその債権者に弁済を受けさせることを目的として信託会社若しくは信託業務を営む金融機関に相当の財産を信託しなかったとき（法第36条第2項違反）
- (16) 法第41条第1項の規定<sup>注3</sup>による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき（法第41条第1項違反）

## 2 10万円以下の過料に処せられる場合 <法第81条>

- 名称に「特定非営利活動法人」又はこれに紛らわしい文字を用いた特定非営利活動法人以外の者（法第4条違反）

### 注1 罰金と過料

罰金とは刑罰の一種で、行為者から強制的に金銭を取り立てるものです。刑法第15条に1万円以上と定められています。

過料とは制裁にあたる金銭罰で刑罰ではありません。法令上の義務違反、又は行政上の義務の履行を強制する手段として課せられるものです。

刑罰の一つに科料(千円以上1万円未満)がありますが、過料と同じく「かりょう」と発音するため過料を「あやまちりょう」、科料を「とがりょう」と呼んで区別することができます。

### 注2 改善命令（法第42条）

所轄庁は、法人が次に該当すると認めるとき、当該法人に対し、期限を定めてその改善のため、法人に対して必要な措置を探ることを命ずることができます。

\*法第2条第2項に掲げる特定非営利活動法人の要件（※1）を欠く、法第12条第1項第3号に掲げる団体（※2）に該当する、法人の社員が10人を欠く、これらに至ったと認めるとき

\*法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反したとき

\*法人運営が著しく適正を欠くとき

### 注3 法第41条第1項の規定

法人が、法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は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は、所轄庁は法人に対し次のことができます。

\*法人の業務若しくは財産の状況に関し報告をさせること

\*法人の事務所やその他の施設に立ち入り、法人の業務、財産の状況・帳簿・書類その他の物件を検査すること

#### （※1）法第2条第2項に掲げる特定非営利活動法人の要件【法抜粋】

一 次のいずれにも該当する団体であって、営利を目的としないものであること。

イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。

ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の三分の一以下であること。

二 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。

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（当該候補者になろうとする者を含む。）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。

#### （※2）法第12条第1項第3号に掲げる団体【法抜粋】

一 暴力団

二 暴力団又はその構成員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の統制の下にある団体

# 法 令

## ○ 特定非営利活動促進法

### 第一章 総則

#### (目的)

第一条 この法律は、特定非営利活動を行う団体に法人格を付与すること並びに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特定非営利活動法人の認定に係る制度を設けること等により、ボランティア活動をはじめとする市民が行う自由な社会貢献活動としての特定非営利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する。

#### (定義)

第二条 この法律において「特定非営利活動」とは、別表に掲げる活動に該当する活動であって、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をいう。

2 この法律において「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、次の各号のいずれにも該当する団体であって、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。

一 次のいずれにも該当する団体であって、営利を目的としないものであること。

イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。

ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の三分の一以下であること。

二 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。

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（公職選挙法（昭和二十五年法律第百号）第三条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。以下同じ。）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。

3 この法律において「認定特定非営利活動法人」とは、第四十四条第一項の認定を受けた特定非営利活動法人をいう。

4 この法律において「特例認定特定非営利活動法人」とは、第五十八条第一項の特例認定を受けた特定非営利活動法人をいう。

### 第二章 特定非営利活動法人

#### 第一節 通則

##### (原則)

第三条 特定非営利活動法人は、特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として、その事業を行ってはならない。

2 特定非営利活動法人は、これを特定の政党のために利用してはならない。

##### (名称の使用制限)

第四条 特定非営利活動法人以外の者は、その名称中に、「特定非営利活動法人」又はこれに紛らわしい文字を用いてはならない。

##### (その他の事業)

第五条 特定非営利活動法人は、その行う特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、当該特定非営利活動に係る事業以外の事業（以下「その他の事業」という。）を行うことができる。この場合において、利益を生じたときは、これを当該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。

2 その他の事業に関する会計は、当該特定非営利活動法人の行う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らない。

##### (住所)

第六条 特定非営利活動法人の住所は、その主たる事務所の所在地にあるものとする。

##### (登記)

第七条 特定非営利活動法人は、政令で定めるところにより、登記しなければならない。

2 前項の規定により登記しなければならない事項は、登記の後でなければ、これをもって第三者に対抗することができない。（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の準用）

第八条 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成十八年法律第四十八号）第七十八条の規定は、特定非営利活動法人について準用する。

##### (所轄庁)

第九条 特定非営利活動法人の所轄庁は、その主たる事務所が所在する都道府県の知事（その事務所が一の指定都市（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市をいう。以下同じ。）の区域内のみに所在する特定非営利活動法人にあっては、当該指定都市の長）とする。

#### 第二節 設立

##### (設立の認証)

第十条 特定非営利活動法人を設立しようとする者は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を添付した申請書を所轄庁に提出して、設立の認証を受けなければならない。

一 定款

二 役員に係る次に掲げる書類

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

- ロ 各役員が第二十条各号に該当しないこと及び第二十一条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
- ハ 各役員の住所又は居所を証する書面として都道府県又は指定都市の条例で定めるもの
- 三 社員のうち十人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面
- 四 第二条第二項第二号及び第十二条第一項第三号に該当することを確認したことを示す書面
- 五 設立趣旨書
- 六 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
- 七 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- 八 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（その行う活動に係る事業の収益及び費用の見込みを記載した書類をいう。以下同じ。）

2 所轄庁は、前項の認証の申請があった場合には、遅滞なく、その旨及び次に掲げる事項を公告し、又はインターネットの利用その他の内閣府令で定める方法により公表するとともに、同項第一号、第二号イ、第五号、第七号及び第八号に掲げる書類（同項第二号イに掲げる書類については、これに記載された事項中、役員の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの。第二号において「特定添付書類」という。）を、申請書を受理した日から二週間、その指定した場所において公衆の縦覧に供しなければならない。

一 申請のあった年月日

二 特定添付書類に記載された事項

3 前項の規定による公表は、第十二条第一項の規定による認証又は不認証の決定がなされるまでの間、行うものとする。

4 第一項の規定により提出された申請書又は当該申請書に添付された同項各号に掲げる書類に不備があるときは、当該申請をした者は、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。ただし、所轄庁が当該申請書を受理した日から一週間を経過したときは、この限りでない。

（定款）

第十一條 特定非営利活動法人の定款には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

一 目的

二 名称

三 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

四 主たる事務所及びその他の事務所の所在地

五 社員の資格の得喪に関する事項

六 役員に関する事項

七 会議に関する事項

八 資産に関する事項

九 会計に関する事項

十 事業年度

十一 その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項

十二 解散に関する事項

十三 定款の変更に関する事項

十四 公告の方法

2 設立当初の役員は、定款で定めなければならない。

3 第一項第十二号に掲げる事項中に残余財産の帰属すべき者に関する規定を設ける場合には、その者は、特定非営利活動法人その他次に掲げる者のうちから選定されるようにしなければならない。

一 国又は地方公共団体

二 公益社団法人又は公益財団法人

三 私立学校法（昭和二十四年法律第二百七十号）第三条に規定する学校法人

四 社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第二十二条に規定する社会福祉法人

五 更生保護事業法（平成七年法律第八十六号）第二条第六項に規定する更生保護法人

（認証の基準等）

第十二條 所轄庁は、第十条第一項の認証の申請が次の各号に適合すると認めるとときは、その設立を認証しなければならない。

一 設立の手続並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること。

二 当該申請に係る特定非営利活動法人が第二条第二項に規定する団体に該当するものであること。

三 当該申請に係る特定非営利活動法人が次に掲げる団体に該当しないものであること。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第四十七条第六号において同じ。）

ロ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体

四 当該申請に係る特定非営利活動法人が十人以上の社員を有するものであること。

2 前項の規定による認証又は不認証の決定は、正当な理由がない限り、第十条第二項の期間を経過した日から二月（都道府県又は指定都市の条例でこれより短い期間を定めたときは、当該期間）以内に行わなければならない。

3 所轄庁は、第一項の規定により認証の決定をしたときはその旨を、同項の規定により不認証の決定をしたときはその旨及びその理由を、当該申請をした者に対し、速やかに、書面により通知しなければならない。

（意見聴取等）

第十二条の二 第四十三条の二及び第四十三条の三の規定は、第十条第一項の認証の申請があった場合について準用する。  
(成立の時期等)

第十三条 特定非営利活動法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する。

2 特定非営利活動法人は、前項の登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び次条の財産目録を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

3 設立の認証を受けた者が設立の認訟があった日から六月を経過しても第一項の登記をしないときは、所轄庁は、設立の認証を取り消すことができる。

(財産目録の作成及び備置き)

第十四条 特定非営利活動法人は、成立の時に財産目録を作成し、常にこれをその事務所に備え置かなければならない。

### 第三節 管理

(通常社員総会)

第十四条の二 理事は、少なくとも毎年一回、通常社員総会を開かなければならない。

(臨時社員総会)

第十四条の三 理事は、必要があると認めるときは、いつでも臨時社員総会を招集することができる。

2 総社員の五分の一以上から社員総会の目的である事項を示して請求があったときは、理事は、臨時社員総会を招集しなければならない。ただし、総社員の五分の一の割合については、定款でこれと異なる割合を定めることができる。

(社員総会の招集)

第十四条の四 社員総会の招集の通知は、その社員総会の日より少なくとも五日前に、その社員総会の目的である事項を示し、定款で定めた方法に従ってしなければならない。

(社員総会の権限)

第十四条の五 特定非営利活動法人の業務は、定款で理事その他の役員に委任したものと除き、すべて社員総会の決議によつて行う。

(社員総会の決議事項)

第十四条の六 社員総会においては、第十四条の四の規定によりあらかじめ通知をした事項についてのみ、決議をすることができる。ただし、定款に別段の定めがあるときは、この限りでない。

(社員の表決権)

第十四条の七 各社員の表決権は、平等とする。

2 社員総会に出席しない社員は、書面で、又は代理人によって表決をすることができる。

3 社員は、定款で定めるところにより、前項の規定に基づく書面による表決に代えて、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて内閣府令で定めるものをいう。第二十八条の二第一項第三号において同じ。）により表決をすることができる。

4 前項の規定は、定款に別段の定めがある場合には、適用しない。

(表決権のない場合)

第十四条の八 特定非営利活動法人と特定の社員との関係について議決をする場合には、その社員は、表決権を有しない。

(社員総会の決議の省略)

第十四条の九 理事又は社員が社員総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして内閣府令で定めるものをいう。）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つたものとみなす。

2 前項の規定により社員総会の目的である事項の全てについての提案を可決する旨の社員総会の決議があつたものとみなされた場合には、その時に当該社員総会が終結したものとみなす。

(役員の定数)

第十五条 特定非営利活動法人には、役員として、理事三人以上及び監事一人以上を置かなければならない。

(理事の代表権)

第十六条 理事は、すべて特定非営利活動法人の業務について、特定非営利活動法人を代表する。ただし、定款をもつて、その代表権を制限することができる。

(業務の執行)

第十七条 特定非営利活動法人の業務は、定款に特別の定めのないときは、理事の過半数をもつて決する。

(理事の代理行為の委任)

第十七条の二 理事は、定款又は社員総会の決議によつて禁止されていないときに限り、特定の行為の代理を他人に委任することができる。

(仮理事)

第十七条の三 理事が欠けた場合において、業務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、仮理事を選任しなければならない。

(利益相反行為)

第十七条の四 特定非営利活動法人と理事との利益が相反する事項については、理事は、代表権を有しない。この場合においては、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、特別代理人を選任しなければならない。

(監事の職務)

第十八条 監事は、次に掲げる職務を行う。

- 一 理事の業務執行の状況を監査すること。
- 二 特定非営利活動法人の財産の状況を監査すること。
- 三 前二号の規定による監査の結果、特定非営利活動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、これを社員総会又は所轄庁に報告すること。
- 四 前号の報告をするために必要がある場合には、社員総会を招集すること。
- 五 理事の業務執行の状況又は特定非営利活動法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

(監事の兼職禁止)

第十九条 監事は、理事又は特定非営利活動法人の職員を兼ねてはならない。

(役員の欠格事由)

第二十条 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 この法律若しくは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(同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。)に違反したことにより、又は刑法(明治四十年法律第四十五号)第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律(大正十五年法律第六十号)の罪を犯したことにより、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

四 暴力団の構成員等

五 第四十三条の規定により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 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

(役員の親族等の排除)

第二十一条 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。

(役員の欠員補充)

第二十二条 理事又は監事のうち、その定数の三分の一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。

(役員の変更等の届出)

第二十三条 特定非営利活動法人は、その役員の氏名又は住所若しくは居所に変更があったときは、遅滞なく、変更後の役員名簿を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

2 特定非営利活動法人は、役員が新たに就任した場合(任期満了と同時に再任された場合を除く。)において前項の届出をするときは、当該役員に係る第十条第一項第二号ロ及びハに掲げる書類を所轄庁に提出しなければならない。

(役員の任期)

第二十四条 役員の任期は、二年以内において定款で定める期間とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、定款で役員を社員総会で選任することとしている特定非営利活動法人にあっては、定款により、後任の役員が選任されていない場合に限り、同項の規定により定款で定められた任期の末日後最初の社員総会が終結するまでその任期を伸長することができる。

(定款の変更)

第二十五条 定款の変更は、定款で定めるところにより、社員総会の議決を経なければならぬ。

2 前項の議決は、社員総数の二分の一以上が出席し、その出席者の四分の三以上の多数をもってしなければならない。ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りでない。

3 定款の変更(第十一条第一項第一号から第三号まで、第四号(所轄庁の変更を伴うものに限る。)、第五号、第六号(役員の定数に係るものに限る。)、第七号、第十一号、第十二号(残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。)又は第十三号に掲げる事項に係る変更を含むものに限る。)は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じない。

4 特定非営利活動法人は、前項の認証を受けようとするときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添付した申請書を、所轄庁に提出しなければならない。この場合において、当該定款の変更が第十一条第一項第三号又は第十一号に掲げる事項に係る変更を含むものであるときは、当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書を併せて添付しなければならない。

5 第十条第二項から第四項まで及び第十二条の規定は、第三項の認証について準用する。

6 特定非営利活動法人は、定款の変更(第三項の規定により所轄庁の認証を受けなければならない事項に係るものに限る。)をしたときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

7 特定非営利活動法人は、定款の変更に係る登記をしたときは、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書を所轄庁に提出しなければならない。

第二十六条 所轄庁の変更を伴う定款の変更に係る前条第四項の申請書は、変更前の所轄庁を経由して変更後の所轄庁に提出するものとする。

2 前項の場合においては、前条第四項の添付書類のほか、第十条第一項第二号イ及び第四号に掲げる書類並びに直近の第二十八条第一項に規定する事業報告書等(設立後当該書類が作成されるまでの間は第十条第一項第七号の事業計画書、同項第八号の活動予算書及び第十四条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第三十四条第五項において準用する第十条第一項第七号の事業計画書、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第八号の活動予算書及び第三十五条第一項の財産目録)を申請書に添付しなければならない。

3 第一項の場合において、当該定款の変更を認証したときは、所轄庁は、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、変更前の所轄庁から事務の引継ぎを受けなければならない。

(会計の原則)

第二十七条 特定非営利活動法人の会計は、この法律に定めるもののほか、次に掲げる原則に従って、行わなければならない。

一 削除

二 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。

三 計算書類（活動計算書及び貸借対照表をいう。次条第一項において同じ。）及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとすること。

四 採用する会計処理の基準及び手続については、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

(事業報告書等の備置き等及び閲覧)

第二十八条 特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの三月以内に、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、前事業年度の事業報告書、計算書類及び財産目録並びに年間役員名簿（前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿をいう。）並びに前事業年度の末日における社員のうち十人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面（以下「事業報告書等」という。）を作成し、これらを、その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、その事務所に備え置かなければならない。

2 特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、役員名簿及び定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写しをいう。以下同じ。）を、その事務所に備え置かなければならない。

3 特定非営利活動法人は、その社員その他の利害関係人から次に掲げる書類の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、これを閲覧させなければならない。

一 事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は第十条第一項第七号の事業計画書、同項第八号の活動予算書及び第十四条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第三十四条第五項において準用する第十条第一項第七号の事業計画書、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第八号の活動予算書及び第三十五条第一項の財産目録、第三十条及び第四十五条第一項第五号イにおいて同じ。）

二 役員名簿

三 定款等

(貸借対照表の公告)

第二十八条の二 特定非営利活動法人は、内閣府令で定めるところにより、前条第一項の規定による前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、次に掲げる方法のうち定款で定める方法によりこれを公告しなければならない。

一 官報に掲載する方法

二 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法

三 電子公告（電磁的方法により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措置であって内閣府令で定めるものをとる公告の方法をいう。以下この条において同じ。）

四 前二号に掲げるもののほか、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に置く措置として内閣府令で定める方法

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する貸借対照表の公告の方法として同項第一号又は第二号に掲げる方法を定款で定める特定非営利活動法人は、当該貸借対照表の要旨を公告することで足りる。

3 特定非営利活動法人が第一項第三号に掲げる方法を同項に規定する貸借対照表の公告の方法とする旨を定款で定める場合には、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合の当該公告の方法として、同項第一号又は第二号に掲げる方法のいずれかを定めることができる。

4 特定非営利活動法人が第一項の規定により電子公告による公告をする場合には、前条第一項の規定による前事業年度の貸借対照表の作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、継続して当該公告をしなければならない。

5 前項の規定にかかわらず、同項の規定により電子公告による公告をしなければならない期間（第二号において「公告期間」という。）中公告の中止（不特定多数の者が提供を受けることができる状態に置かれた情報がその状態に置かれないとなったこと又はその情報がその状態に置かれた後改変されたことをいう。以下この項において同じ。）が生じた場合において、次のいずれにも該当するときは、その公告の中止は、当該電子公告による公告の効力に影響を及ぼさない。

一 公告の中止が生ずることにつき特定非営利活動法人が善意かつ重大な過失がないこと又は特定非営利活動法人に正当な事由があること。

二 公告の中止が生じた時間の合計が公告期間の十分の一を超えないこと。

三 特定非営利活動法人が公告の中止が生じたことを知った後速やかにその旨、公告の中止が生じた時間及び公告の中止の内容を当該電子公告による公告に付して公告したこと。

(事業報告書等の提出)

第二十九条 特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、毎事業年度一回、事業報告書等を所轄庁に提出しなければならない。

(事業報告書等の公開)

第三十条 所轄庁は、特定非営利活動法人から提出を受けた事業報告書等（過去五年間に提出を受けたものに限る。）、役員名簿又は定款等について閲覧又は謄写の請求があったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、これらの書類（事業報告書等又は役員名簿については、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）を閲覧させ、又は謄写させなければならない。

#### 第四節 解散及び合併

(解散事由)

第三十一条 特定非営利活動法人は、次に掲げる事由によって解散する。

- 一 社員総会の決議
- 二 定款で定めた解散事由の発生
- 三 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- 四 社員の欠亡
- 五 合併
- 六 破産手続開始の決定
- 七 第四十三条の規定による設立の認証の取消し

2 前項第三号に掲げる事由による解散は、所轄庁の認定がなければ、その効力を生じない。

3 特定非営利活動法人は、前項の認定を受けようとするときは、第一項第三号に掲げる事由を証する書面を、所轄庁に提出しなければならない。

4 清算人は、第一項第一号、第二号、第四号又は第六号に掲げる事由によって解散した場合には、遅滞なくその旨を所轄庁に届け出なければならない。

(解散の決議)

第三十一条の二 特定非営利活動法人は、総社員の四分の三以上の賛成がなければ、解散の決議をすることができない。ただし、定款に別段の定めがあるときは、この限りでない。

(特定非営利活動法人についての破産手続の開始)

第三十一条の三 特定非営利活動法人がその債務につきその財産をもって完済することができなくなった場合には、裁判所は、理事若しくは債権者の申立てにより又は職権で、破産手続開始の決定をする。

2 前項に規定する場合には、理事は、直ちに破産手続開始の申立てをしなければならない。

(清算中の特定非営利活動法人の能力)

第三十一条の四 解散した特定非営利活動法人は、清算の目的の範囲内において、その清算の結了に至るまではなお存続するものとみなす。

(清算人)

第三十一条の五 特定非営利活動法人が解散したときは、破産手続開始の決定による解散の場合を除き、理事がその清算人となる。ただし、定款に別段の定めがあるとき、又は社員総会において理事以外の者を選任したときは、この限りでない。

(裁判所による清算人の選任)

第三十一条の六 前条の規定により清算人となる者がないとき、又は清算人が欠けたため損害を生ずるおそれがあるときは、裁判所は、利害関係人若しくは検察官の請求により又は職権で、清算人を選任することができる。

(清算人の解任)

第三十一条の七 重要な事由があるときは、裁判所は、利害関係人若しくは検察官の請求により又は職権で、清算人を解任することができる。

(清算人の届出)

第三十一条の八 清算中に就任した清算人は、その氏名及び住所を所轄庁に届け出なければならない。

(清算人の職務及び権限)

第三十一条の九 清算人の職務は、次のとおりとする。

- 一 現務の結了
- 二 債権の取立て及び債務の弁済
- 三 残余財産の引渡し

2 清算人は、前項各号に掲げる職務を行うために必要な一切の行為をすることができる。

(債権の申出の催告等)

第三十一条の十 清算人は、特定非営利活動法人が第三十一条第一項各号に掲げる事由によって解散した後、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。この場合において、その期間は、二月を下ることができない。

2 前項の公告には、債権者がその期間内に申出をしないときは清算から除斥されるべき旨を付記しなければならない。ただし、清算人は、判明している債権者を除斥することができない。

3 清算人は、判明している債権者には、各別にその申出の催告をしなければならない。

4 第一項の公告は、官報に掲載してする。

(期間経過後の債権の申出)

第三十一条の十一 前条第一項の期間の経過後に申出をした債権者は、特定非営利活動法人の債務が完済された後まだ権利の帰属すべき者に引き渡されていない財産に対してのみ、請求をすることができる。

(清算中の特定非営利活動法人についての破産手続の開始)

第三十一条の十二 清算中に特定非営利活動法人の財産がその債務を完済するのに足りないことが明らかになったときは、清算人は、直ちに破産手続開始の申立てをし、その旨を公告しなければならない。

2 清算人は、清算中の特定非営利活動法人が破産手続開始の決定を受けた場合において、破産管財人にその事務を引き継いだときは、その任務を終了したものとする。

3 前項に規定する場合において、清算中の特定非営利活動法人が既に債権者に支払い、又は権利の帰属すべき者に引き渡し

たものがあるときは、破産管財人は、これを取り戻すことができる。

#### 4 第一項の規定による公告は、官報に掲載してする。

(残余財産の帰属)

第三十二条 解散した特定非営利活動法人の残余財産は、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、所轄庁に対する清算結了の届出の時において、定款で定めるところにより、その帰属すべき者に帰属する。

2 定款に残余財産の帰属すべき者に関する規定がないときは、清算人は、所轄庁の認証を得て、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができる。

3 前二項の規定により処分されない財産は、国庫に帰属する。

(裁判所による監督)

第三十二条の二 特定非営利活動法人の解散及び清算は、裁判所の監督に属する。

2 裁判所は、職権で、いつでも前項の監督に必要な検査をすることができる。

3 特定非営利活動法人の解散及び清算を監督する裁判所は、所轄庁に対し、意見を求め、又は調査を嘱託することができる。

4 所轄庁は、前項に規定する裁判所に対し、意見を述べることができる。

(清算結了の届出)

第三十二条の三 清算が結了したときは、清算人は、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

(解散及び清算の監督等に関する事件の管轄)

第三十二条の四 特定非営利活動法人の解散及び清算の監督並びに清算人に関する事件は、その主たる事務所の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に属する。

(不服申立ての制限)

第三十二条の五 清算人の選任の裁判に対しては、不服を申し立てることができない。

(裁判所の選任する清算人の報酬)

第三十二条の六 裁判所は、第三十一条の六の規定により清算人を選任した場合には、特定非営利活動法人が当該清算人に対して支払う報酬の額を定めることができる。この場合においては、裁判所は、当該清算人及び監事の陳述を聴かなければならぬ。

#### 第三十二条の七 削除

(検査役の選任)

第三十二条の八 裁判所は、特定非営利活動法人の解散及び清算の監督に必要な調査をさせるため、検査役を選任することができる。

2 第三十二条の五及び第三十二条の六の規定は、前項の規定により裁判所が検査役を選任した場合について準用する。この場合において、同条中「清算人及び監事」とあるのは、「特定非営利活動法人及び検査役」と読み替えるものとする。

(合併)

第三十三条 特定非営利活動法人は、他の特定非営利活動法人と合併することができる。

(合併手続)

第三十四条 特定非営利活動法人が合併するには、社員総会の議決を経なければならない。

2 前項の議決は、社員総数の四分の三以上の多数をもってしなければならない。ただし、定款に特別の定めがあるときは、この限りでない。

3 合併は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じない。

4 特定非営利活動法人は、前項の認証を受けようとするときは、第一項の議決をした社員総会の議事録の謄本を添付した申請書を、所轄庁に提出しなければならない。

5 第十条及び第十二条の規定は、第三項の認証について準用する。

第三十五条 特定非営利活動法人は、前条第三項の認証があったときは、その認証の通知のあった日から二週間以内に、貸借対照表及び財産目録を作成し、次項の規定により債権者が異議を述べることができる期間が満了するまでの間、これをその事務所に備え置かなければならぬ。

2 特定非営利活動法人は、前条第三項の認証があったときは、その認証の通知のあった日から二週間以内に、その債権者に対し、合併に異議があれば一定の期間内に述べるべきことを公告し、かつ、判明している債権者に対しては、各別にこれを催告しなければならない。この場合において、その期間は、二月を下回ってはならない。

第三十六条 債権者が前条第二項の期間内に異議を述べなかったときは、合併を承認したものとみなす。

2 債権者が異議を述べたときは、特定非営利活動法人は、これに弁済し、若しくは相当の担保を供し、又はその債権者に弁済を受けさせることを目的として信託会社若しくは信託業務を営む金融機関に相当の財産を信託しなければならない。ただし、合併をしてもその債権者を害するおそれがないときは、この限りでない。

第三十七条 合併により特定非営利活動法人を設立する場合においては、定款の作成その他特定非営利活動法人の設立に関する事務は、それぞれの特定非営利活動法人において選任した者が共同して行わなければならない。

(合併の効果)

第三十八条 合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、合併によって消滅した特定非営利活動法人の一切の権利義務（当該特定非営利活動法人がその行う事業に関し行政庁の認可その他の処分に基づいて有する権利義務を含む。）を承継する。

(合併の時期等)

第三十九条 特定非営利活動法人の合併は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地において登記をすることによって、その効力を生ずる。

2 第十三条第二項及び第十四条の規定は前項の登記をした場合について、第十三条第三項の規定は前項の登記をしない場合

について、それぞれ準用する。

#### 第四十条 削除

##### 第五節 監督

###### (報告及び検査)

第四十一条 所轄庁は、特定非営利活動法人（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を除く。以下この項及び次項において同じ。）が法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は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は、当該特定非営利活動法人に対し、その業務若しくは財産の状況に關し報告をさせ、又はその職員に、当該特定非営利活動法人の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

- 2 所轄庁は、前項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、同項の相当の理由を記載した書面を、あらかじめ、当該特定非営利活動法人の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者（以下この項において「特定非営利活動法人の役員等」という。）に提示させなければならない。この場合において、当該特定非営利活動法人の役員等が当該書面の交付を要求したときは、これを交付させなければならない。
- 3 第一項の規定による検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人にこれを提示しなければならない。
- 4 第一項の規定による検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

###### (改善命令)

第四十二条 所轄庁は、特定非営利活動法人が第十二条第一項第二号、第三号又は第四号に規定する要件を欠くに至ったと認めるときその他法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くと認めるときは、当該特定非営利活動法人に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置を探るべきことを命ずることができる。

###### (設立の認証の取消し)

第四十三条 所轄庁は、特定非営利活動法人が、前条の規定による命令に違反した場合であって他の方法により監督の目的を達することができないとき又は三年以上にわたって第二十九条の規定による事業報告書等の提出を行わないときは、当該特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができる。

- 2 所轄庁は、特定非営利活動法人が法令に違反した場合において、前条の規定による命令によってはその改善を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法により監督の目的を達することができないときは、同条の規定による命令を経ないでも、当該特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができる。
- 3 前二項の規定による設立の認証の取消しに係る聴聞の期日における審理は、当該特定非営利活動法人から請求があったときは、公開により行うよう努めなければならない。
- 4 所轄庁は、前項の規定による請求があつた場合において、聴聞の期日における審理を公開により行わないときは、当該特定非営利活動法人に対し、当該公開により行わない理由を記載した書面を交付しなければならない。

###### (意見聴取)

第四十三条の二 所轄庁は、特定非営利活動法人について第十二条第一項第三号に規定する要件を欠いている疑い又はその役員について第二十条第四号に該当する疑いがあると認めるときは、その理由を付して、警視総監又は道府県警察本部長の意見を聞くことができる。

###### (所轄庁への意見)

第四十三条の三 警視総監又は道府県警察本部長は、特定非営利活動法人について第十二条第一項第三号に規定する要件を欠いていると疑うに足りる相当な理由又はその役員について第二十条第四号に該当すると疑うに足りる相当な理由があるため、所轄庁が当該特定非営利活動法人に対して適当な措置を探ることが必要であると認めるときは、所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる。

## 第三章 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

### 第一節 認定特定非営利活動法人

#### (認定)

第四十四条 特定非営利活動法人のうち、その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は、所轄庁の認定を受けることができる。

- 2 前項の認定を受けようとする特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を添付した申請書を所轄庁に提出しなければならない。ただし、次条第一項第一号ハに掲げる基準に適合する特定非営利活動法人が申請をする場合には、第一号に掲げる書類を添付することを要しない。
  - 一 実績判定期間内の日を含む各事業年度（その期間が一年を超える場合は、当該期間をその初日以後一年ごとに区分した期間（最後に一年未満の期間を生じたときは、その一年未満の期間）。以下同じ。）の寄附者名簿（各事業年度に当該申請に係る特定非営利活動法人が受け入れた寄附金の支払者ごとに当該支払者の氏名（法人にあっては、その名称）及び住所並びにその寄附金の額及び受け入れた年月日を記載した書類をいう。以下同じ。）
  - 二 次条第一項各号に掲げる基準に適合する旨を説明する書類（前号に掲げる書類を除く。）及び第四十七条各号のいづれにも該当しない旨を説明する書類
  - 三 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類
- 3 前項第一号の「実績判定期間」とは、第一項の認定を受けようとする特定非営利活動法人の直前に終了した事業年度の末日以前五年（同項の認定を受けたことのない特定非営利活動法人が同項の認定を受けようとする場合にあっては、二年）内に終了した各事業年度のうち最も早い事業年度の初日から当該末日までの期間をいう。

## (認定の基準)

第四十五条 所轄庁は、前条第一項の認定の申請をした特定非営利活動法人が次の各号に掲げる基準に適合すると認めることは、同項の認定をするものとする。

- 一 広く市民からの支援を受けているかどうかを判断するための基準として次に掲げる基準のいずれかに適合すること。
  - イ 実績判定期間（前条第三項に規定する実績判定期間をいう。以下同じ。）における経常収入金額（(1)に掲げる金額をいう。）のうちに寄附金等収入金額（(2)に掲げる金額（内閣府令で定める要件を満たす特定非営利活動法人にあっては、(2)及び(3)に掲げる金額の合計額）をいう。）の占める割合が政令で定める割合以上であること。
    - (1) 総収入金額から国等（国、地方公共団体、法人税法（昭和四十年法律第三十四号）別表第一に掲げる独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び我が国が加盟している国際機関をいう。以下この(1)において同じ。）からの補助金その他国等が反対給付を受けないで交付するもの（次項において「国の補助金等」という。）、臨時的な収入その他の内閣府令で定めるものの額を控除した金額
    - (2) 受け入れた寄附金の額の総額（第四号ニにおいて「受入寄附金総額」という。）から一者当たり基準限度超過額（同一の者からの寄附金の額のうち内閣府令で定める金額を超える部分の金額をいう。）その他の内閣府令で定める寄附金の額の合計額を控除した金額
    - (3) 社員から受け入れた会費の額の合計額から当該合計額に次号に規定する内閣府令で定める割合を乗じて計算した金額を控除した金額のうち(2)に掲げる金額に達するまでの金額
  - ロ 実績判定期間内の日を含む各事業年度における判定基準寄附者（当該事業年度における同一の者からの寄附金（寄附者の氏名（法人にあっては、その名称）その他の内閣府令で定める事項が明らかな寄附金に限る。以下このロにおいて同じ。）の額の総額（当該同一の者が個人である場合には、当該事業年度におけるその者と生計を一にする者からの寄附金の額を加算した金額）が政令で定める額以上である場合の当該同一の者をいい、当該申請に係る特定非営利活動法人の役員である者及び当該役員と生計を一にする者を除く。以下同じ。）の数（当該事業年度において個人である判定基準寄附者と生計を一にする他の判定基準寄附者がいる場合には、当該判定基準寄附者と当該他の判定基準寄附者を一人とみなした数）の合計数に十二を乗じてこれを当該実績判定期間の月数で除して得た数が政令で定める数以上であること。
  - ハ 前条第二項の申請書を提出した日の前日において、地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）第三十七条の二第一項第四号（同法第一条第二項の規定により都について準用する場合を含む。）に掲げる寄附金又は同法第三百十四条の七第一項第四号（同法第一条第二項の規定により特別区について準用する場合を含む。）に掲げる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人としてこれらの寄附金を定める条例で定められているもの（その条例を制定した道府県（都を含む。）又は市町村（特別区を含む。）の区域内に事務所を有するものに限る。）であること。
- 二 実績判定期間における事業活動のうちに次に掲げる活動の占める割合として内閣府令で定める割合が百分の五十未満であること。
  - イ 会員又はこれに類するものとして内閣府令で定める者（当該申請に係る特定非営利活動法人の運営又は業務の執行に関係しない者で内閣府令で定めるものを除く。以下この号において「会員等」という。）に対する資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供（以下「資産の譲渡等」という。）、会員等相互の交流、連絡又は意見交換その他その対象が会員等である活動（資産の譲渡等のうち対価を得ないで行われるものその他内閣府令で定めるものを除く。）
  - ロ その便益の及ぶ者が次に掲げる者その他特定の範囲の者（前号ハに掲げる基準に適合する場合にあっては、(4)に掲げる者を除く。）である活動（会員等を対象とする活動で内閣府令で定めるもの及び会員等に対する資産の譲渡等を除く。）
    - (1) 会員等
    - (2) 特定の団体の構成員
    - (3) 特定の職域に属する者
    - (4) 特定の地域として内閣府令で定める地域に居住し又は事務所その他これに準ずるものを有する者
  - ハ 特定の著作物又は特定の者に関する普及啓発、広告宣伝、調査研究、情報提供その他の活動
- ニ 特定の者に対し、その者の意に反した作為又は不作為を求める活動
- 三 その運営組織及び経理に関し、次に掲げる基準に適合していること。
  - イ 各役員について、次に掲げる者の数の役員の総数のうちに占める割合が、それぞれ三分の一以下であること。
    - (1) 当該役員並びに当該役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と内閣府令で定める特殊の関係のある者
    - (2) 特定の法人（当該法人との間に発行済株式又は出資（その有する自己の株式又は出資を除く。）の総数又は総額の百分の五十以上の株式又は出資の数又は金額を直接又は間接に保有する関係その他の内閣府令で定める関係のある法人を含む。）の役員又は使用人である者並びにこれらの者の配偶者及び三親等以内の親族並びにこれらの者と内閣府令で定める特殊の関係のある者
  - ロ 各社員の表決権が平等であること。
  - ハ その会計について公認会計士若しくは監査法人の監査を受けていること又は内閣府令で定めるところにより帳簿及び書類を備え付けてこれらにその取引を記録し、かつ、当該帳簿及び書類を保存していること。
  - ニ その支出した金銭でその費途が明らかでないものがあることその他の不適正な経理として内閣府令で定める経理が行われていないこと。
- 四 その事業活動に関し、次に掲げる基準に適合していること。
  - イ 次に掲げる活動を行っていないこと。
    - (1) 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。
    - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対すること。
    - (3) 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。

- ロ その役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と内閣府令で定める特殊の関係のある者に対し特別の利益を与えないことその他の特定の者と特別の関係がないものとして内閣府令で定める基準に適合していること。
- ハ 実績判定期間における事業費の総額のうちに特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合又はこれに準ずるものとして内閣府令で定める割合が百分の八十以上であること。
- ニ 実績判定期間における受入寄附金総額の百分の七十以上を特定非営利活動に係る事業費に充てていること。
- 五 次に掲げる書類について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、当該書類（イに掲げる書類については、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）をその事務所において閲覧させること。
- イ 事業報告書等、役員名簿及び定款等
- ロ 前条第二項第二号及び第三号に掲げる書類並びに第五十四条第二項第二号から第四号までに掲げる書類及び同条第三項の書類
- 六 各事業年度において、事業報告書等を第二十九条の規定により所轄庁に提出していること。
- 七 法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反する事実、偽りその他不正の行為により利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実がないこと。
- 八 前条第二項の申請書を提出した日を含む事業年度の初日において、その設立の日以後一年を超える期間が経過していること。
- 九 実績判定期間において、第三号、第四号イ及びロ並びに第五号から第七号までに掲げる基準（当該実績判定期間中に、前条第一項の認定又は第五十八条第一項の特例認定を受けていない期間が含まれる場合には、当該期間について第五号ロに掲げる基準を除く。）に適合していること。
- 2 前項の規定にかかわらず、前条第一項の認定の申請をした特定非営利活動法人の実績判定期間に国の補助金等がある場合及び政令で定める小規模な特定非営利活動法人が同項の認定の申請をした場合における前項第一号イに規定する割合の計算については、政令で定める方法によることができる。
- (合併特定非営利活動法人に関する適用)
- 第四十六条 前二条に定めるもののほか、第四十四条第一項の認定を受けようとする特定非営利活動法人が合併後存続した特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人で同条第二項の申請書を提出しようとする事業年度の初日においてその合併又は設立の日以後一年を超える期間が経過していないものである場合における前二条の規定の適用に關し必要な事項は、政令で定める。
- (欠格事由)
- 第四十七条 第四十五条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する特定非営利活動法人は、第四十四条第一項の認定を受けることができない。
- 一 その役員のうちに、次のいずれかに該当する者があるもの
- イ 認定特定非営利活動法人が第六十七条第一項若しくは第二項の規定により第四十四条第一項の認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が第六十七条第三項において準用する同条第一項若しくは第二項の規定により第五十八条第一項の特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前一年内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動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五年を経過しないもの
- 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五年を経過しない者
- ハ この法律若しくは暴力団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ことにより、若しくは刑法第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律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中偽りその他不正の行為により国税若しくは地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようすることに関する罪を定めた規定に違反したことにより、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五年を経過しない者
- ニ 暴力団の構成員等
- 二 第六十七条第一項若しくは第二項の規定により第四十四条第一項の認定を取り消され、又は第六十七条第三項において準用する同条第一項若しくは第二項の規定により第五十八条第一項の特例認定を取り消され、その取消しの日から五年を経過しないもの
- 三 その定款又は事業計画書の内容が法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反しているもの
- 四 国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から三年を経過しないもの
- 五 国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から三年を経過しないもの
- 六 次のいずれかに該当するもの
- イ 暴力団
- ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にあるもの
- (認定に関する意見聴取)
- 第四十八条 所轄庁は、第四十四条第一項の認定をしようとするときは、次の各号に掲げる事由の区分に応じ、当該事由の有無について、当該各号に定める者の意見を聴くことができる。
- 一 前条第一号ニ及び第六号に規定する事由 警視総監又は道府県警察本部長
- 二 前条第四号及び第五号に規定する事由 国税庁長官、関係都道府県知事又は関係市町村長（以下「国税庁長官等」という。）

#### (認定の通知等)

第四十九条 所轄庁は、第四十四条第一項の認定をしたときはその旨を、同項の認定をしないことを決定したときはその旨及びその理由を、当該申請をした特定非営利活動法人に対し、速やかに、書面により通知しなければならない。

2 所轄庁は、第四十四条第一項の認定をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、当該認定に係る認定特定非営利活動法人に係る次に掲げる事項を公示しなければならない。

一 名称

二 代表者の氏名

三 主たる事務所及びその他の事務所の所在地

四 当該認定の有効期間

五 前各号に掲げるもののほか、都道府県又は指定都市の条例で定める事項

3 所轄庁は、特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものについて第四十四条第一項の認定をしたときは、当該認定に係る認定特定非営利活動法人の名称その他の内閣府令で定める事項を、その主たる事務所が所在する都道府県以外の都道府県でその事務所が所在する都道府県の知事（以下「所轄庁以外の関係知事」という。）に対し通知しなければならない。

4 認定特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものは、第一項の規定による認定の通知を受けたときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、次に掲げる書類を所轄庁以外の関係知事に提出しなければならない。

一 直近の事業報告書等（合併後当該書類が作成されるまでの間は、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第七号の事業計画書、第三十四条第五項において準用する第十条第一項第八号の活動予算書及び第三十五条第一項の財産目録、第五十二条第四項及び第五項において同じ。）、役員名簿及び定款等

二 第四十四条第二項の規定により所轄庁に提出した同項各号に掲げる添付書類の写し

三 認定に関する書類の写し

#### （名称等の使用制限）

第五十条 認定特定非営利活動法人でない者は、その名称又は商号中に、認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字を用いてはならない。

2 何人も、不正の目的をもって、他の認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用してはならない。

#### （認定の有効期間及びその更新）

第五十一条 第四十四条第一項の認定の有効期間（次項の有効期間の更新がされた場合にあっては、当該更新された有効期間。以下この条及び第五十七条第一項第一号において同じ。）は、当該認定の日（次項の有効期間の更新がされた場合にあっては、従前の認定の有効期間の満了の日の翌日。第五十四条第一項において同じ。）から起算して五年とする。

2 前項の有効期間の満了後引き続き認定特定非営利活動法人として特定非営利活動を行おうとする認定特定非営利活動法人は、その有効期間の更新を受けなければならない。

3 前項の有効期間の更新を受けようとする認定特定非営利活動法人は、第一項の有効期間の満了の日の六ヶ月前から三ヶ月までの間（以下この項において「更新申請期間」という。）に、所轄庁に有効期間の更新の申請をしなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事由により更新申請期間にその申請をすることができないときは、この限りでない。

4 前項の申請があった場合において、第一項の有効期間の満了の日までにその申請に対する処分がされないときは、従前の認定は、同項の有効期間の満了後もその処分がされるまでの間は、なお効力を有する。

5 第四十四条第二項（第一号に係る部分を除く。）及び第三項、第四十五条第一項（第三号ロ、第六号、第八号及び第九号に係る部分を除く。）及び第二項、第四十六条から第四十八条まで並びに第四十九条第一項、第二項及び第四項（第一号に係る部分を除く。）の規定は、第二項の有効期間の更新について準用する。ただし、第四十四条第二項第二号及び第三号に掲げる書類については、既に所轄庁に提出されている当該書類の内容に変更がないときは、その添付を省略することができる。

#### （役員の変更等の届出、定款の変更の届出等及び事業報告書等の提出に係る特例並びにこれらの書類の閲覧）

第五十二条 認定特定非営利活動法人についての第二十三条、第二十五条第六項及び第七項並びに第二十九条の規定の適用については、これらの規定中「所轄庁に」とあるのは、「所轄庁（二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人にあっては、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事）に」とする。

2 二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人は、第二十五条第三項の定款の変更の認証を受けたときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を所轄庁以外の関係知事に提出しなければならない。

3 第二十六条第一項の場合においては、認定特定非営利活動法人は、同条第二項に掲げる添付書類のほか、内閣府令で定めるところにより、寄附者名簿その他の内閣府令で定める書類を申請書に添付しなければならない。

4 認定特定非営利活動法人は、事業報告書等、役員名簿又は定款等の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、これをその事務所において閲覧させなければならない。

5 認定特定非営利活動法人は、前項の請求があった場合において事業報告書等又は役員名簿を閲覧させるときは、同項の規定にかかわらず、これらに記載された事項中、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除くことができる。

#### （代表者の氏名の変更の届出等並びに事務所の新設及び廃止に関する通知等）

第五十三条 認定特定非営利活動法人は、代表者の氏名に変更があったときは、遅滞なく、その旨を所轄庁に届け出なければならぬ。

2 所轄庁は、認定特定非営利活動法人について、第四十九条第二項各号（第二号及び第四号を除く。）に掲げる事項に係る定款の変更についての第二十五条第三項の認証をしたとき若しくは同条第六項の届出を受けたとき、前項の届出を受けたと

き又は第四十九条第二項第五号に掲げる事項に変更があったときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。

3 所轄庁は、認定特定非営利活動法人の事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内に新たに事務所を設置する旨又はその主たる事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内の全ての事務所を廃止する旨の定款の変更についての第二十五条第三項の認証をしたとき又は同条第六項の届出を受けたときは、その旨を当該都道府県の知事に通知しなければならない。

4 認定特定非営利活動法人は、その事務所が所在する都道府県以外の都道府県の区域内に新たに事務所を設置したときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、第四十九条第四項各号に掲げる書類を、当該都道府県の知事に提出しなければならない。

#### (認定申請の添付書類及び役員報酬規程等の備置き等及び閲覧)

第五十四条 認定特定非営利活動法人は、第四十四条第一項の認定を受けたときは、同条第二項第二号及び第三号に掲げる書類を、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、同条第一項の認定の日から起算して五年間、その事務所に備え置かなければならぬ。

2 認定特定非営利活動法人は、毎事業年度初めの三月以内に、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、次に掲げる書類を作成し、第一号に掲げる書類についてはその作成の日から起算して五年間、第二号から第四号までに掲げる書類についてはその作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、その事務所に備え置かなければならぬ。

一 前事業年度の寄附者名簿

二 前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程

三 前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他の内閣府令で定める事項を記載した書類

四 前三号に掲げるものほか、内閣府令で定める書類

3 認定特定非営利活動法人は、助成金の支給を行ったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、遅滞なく、その助成の実績を記載した書類を作成し、その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、これをその事務所に備え置かなければならぬ。

4 認定特定非営利活動法人は、第四十四条第二項第二号若しくは第三号に掲げる書類又は第二項第二号から第四号までに掲げる書類若しくは前項の書類の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、これをその事務所において閲覧させなければならない。

#### (役員報酬規程等の提出)

第五十五条 認定特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、毎事業年度一回、前条第二項第二号から第四号までに掲げる書類(同項第三号に掲げる書類については、資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項以外の事項を記載した書類に限る。)を所轄庁(二以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人にあっては、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事。以下この条において同じ。)に提出しなければならない。

ただし、前条第二項第二号に掲げる書類については、既に所轄庁に提出されている当該書類の内容に変更がない場合は、この限りではない。

2 認定特定非営利活動法人は、助成金の支給を行ったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、前条第三項の書類を所轄庁に提出しなければならない。

#### (役員報酬規程等の公開)

第五十六条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人から提出を受けた第四十四条第二項第二号若しくは第三号に掲げる書類又は第五十四条第二項第二号から第四号までに掲げる書類若しくは同条第三項の書類(過去五年間に提出を受けたものに限る。)について閲覧又は謄写の請求があったときは、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、これを閲覧させ、又は謄写させなければならない。

#### (認定の失効)

第五十七条 認定特定非営利活動法人について、次のいずれかに掲げる事由が生じたときは、第四十四条第一項の認定は、その効力を失う。

一 第四十四条第一項の認定の有効期間が経過したとき(第五十一条第四項に規定する場合にあっては、更新拒否処分がされたとき。)。

二 認定特定非営利活動法人が認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併をした場合において、その合併が第六十三条第一項の認定を経ずにその効力を生じたとき(同条第四項に規定する場合にあっては、その合併の不認定処分がされたとき。)。

三 認定特定非営利活動法人が解散したとき。

2 所轄庁は、前項の規定により第四十四条第一項の認定がその効力を失ったときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。

3 所轄庁は、認定特定非営利活動法人で二以上の都道府県の区域内に事務所を設置するものについて第一項の規定により第四十四条第一項の認定がその効力を失ったときは、その旨を所轄庁以外の関係知事に対し通知しなければならない。

## 第二節 特例認定特定非営利活動法人

### (特例認定)

第五十八条 特定非営利活動法人であって新たに設立されたもののうち、その運営組織及び事業活動が適正であって特定非営利活動の健全な発展の基盤を有し公益の増進に資すると見込まれるものは、所轄庁の特例認定を受けることができる。

2 第四十四条第二項（第一号に係る部分を除く。）及び第三項の規定は、前項の特例認定を受けようとする特定非営利活動法人について準用する。この場合において、同条第三項中「五年（同項の認定を受けたことのない特定非営利活動法人が同項の認定を受けようとする場合にあっては、二年）」とあるのは、「二年」と読み替えるものとする。

(特例認定の基準)

第五十九条 所轄庁は、前条第一項の特例認定の申請をした特定非営利活動法人が次の各号に掲げる基準に適合すると認めるときは、同項の特例認定をするものとする。

- 一 第四十五条第一項第二号から第九号までに掲げる基準に適合すること。
- 二 前条第二項において準用する第四十四条第二項の申請書を提出した日の前日において、その設立の日（当該特定非営利活動法人が合併後存続した特定非営利活動法人である場合にあっては当該特定非営利活動法人又はその合併によって消滅した各特定非営利活動法人の設立の日のうち最も早い日、当該特定非営利活動法人が合併によって設立した特定非営利活動法人である場合にあってはその合併によって消滅した各特定非営利活動法人の設立の日のうち最も早い日）から五年を経過しない特定非営利活動法人であること。
- 三 第四十四条第一項の認定又は前条第一項の特例認定を受けたことがないこと。

(特例認定の有効期間)

第六十条 第五十八条第一項の特例認定の有効期間は、当該特例認定の日から起算して三年とする。

(特例認定の失効)

第六十一条 特例認定特定非営利活動法人について、次のいずれかに掲げる事由が生じたときは、第五十八条第一項の特例認定は、その効力を失う。

- 一 第五十八条第一項の特例認定の有効期間が経過したとき。
- 二 特例認定特定非営利活動法人が特例認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併をした場合において、その合併が第六十三条第一項又は第二項の認定を経ずにその効力を生じたとき（同条第四項に規定する場合にあっては、その合併の不認定処分がされたとき。）。
- 三 特例認定特定非営利活動法人が解散したとき。
- 四 特例認定特定非営利活動法人が第四十四条第一項の認定を受けたとき。

(認定特定非営利活動法人に関する規定の準用)

第六十二条 第四十六条から第五十条まで、第五十二条から第五十六条まで並びに第五十七条第二項及び第三項の規定は、特例認定特定非営利活動法人について準用する。この場合において、第五十四条第一項中「五年間」とあるのは「三年間」と、同条第二項中「五年間」とあるのは「三年間」と、「その作成の日から起算して五年が経過した日を含む事業年度」とあるのは「翌々事業年度」と、同条第三項中「五年が経過した日を含む事業年度の末日」とあるのは「第六十条の有効期間の満了の日」と、第五十六条中「五年間」とあるのは「三年間」と読み替えるものとする。

### 第三節 認定特定非営利活動法人等の合併

第六十三条 認定特定非営利活動法人が認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人と合併をした場合は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その合併について所轄庁の認定がされたときに限り、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による認定特定非営利活動法人としての地位を承継する。

- 2 特例認定特定非営利活動法人が特例認定特定非営利活動法人でない特定非営利活動法人（認定特定非営利活動法人であるものを除く。）と合併をした場合は、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その合併について所轄庁の認定がされたときに限り、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による特例認定特定非営利活動法人としての地位を承継する。
- 3 第一項の認定を受けようとする認定特定非営利活動法人又は前項の認定を受けようとする特例認定特定非営利活動法人は、第三十四条第三項の認証の申請に併せて、所轄庁に第一項の認定又は前項の認定の申請をしなければならない。
- 4 前項の申請があった場合において、その合併がその効力を生ずる日までにその申請に対する処分がされないとときは、合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立した特定非営利活動法人は、その処分がされるまでの間は、合併によって消滅した特定非営利活動法人のこの法律の規定による認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人としての地位を承継しているものとみなす。
- 5 第四十四条第二項及び第三項、第四十五条、第四十七条から第四十九条まで並びに第五十四条第一項の規定は第一項の認定について、第五十八条第二項において準用する第四十四条第二項及び第三項、第五十九条並びに前条において準用する第四十七条から第四十九条まで及び第五十四条第一項の規定は第二項の認定について、それぞれ準用する。この場合において、必要な技術的読替えその他これらの規定の適用に関し必要な事項は、政令で定める。

### 第四節 認定特定非営利活動法人等の監督

(報告及び検査)

第六十四条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人（以下「認定特定非営利活動法人等」という。）が法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠いている疑いがあると認めるときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、その業務若しくは財産の状況に關し報告をさせ、又はその職員に、当該認定特定非営利活動法人等の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

- 2 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等が法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠いている疑いがあると認めるときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、当該都道府県の区域内における業務若しくは財産の状況に關し報告をさせ、又はその職員に、当該都道府県の区域内に所在する当該認定

特定非営利活動法人等の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

- 3 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、前二項の規定による検査をさせる場合においては、当該検査をする職員に、これらの項の疑いがあると認める理由を記載した書面を、あらかじめ、当該認定特定非営利活動法人等の役員その他の当該検査の対象となっている事務所その他の施設の管理について権限を有する者（第五項において「認定特定非営利活動法人等の役員等」という。）に提示させなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、所轄庁又は所轄庁以外の関係知事が第一項又は第二項の規定による検査の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると認める場合には、前項の規定による書面の提示を要しない。
- 5 前項の場合において、所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第一項又は第二項の規定による検査を終了するまでの間に、当該検査をする職員に、これらの項の疑いがあると認める理由を記載した書面を、認定特定非営利活動法人等の役員等に提示させるものとする。
- 6 第三項又は前項の規定は、第一項又は第二項の規定による検査をする職員が、当該検査により第三項又は前項の規定により理由として提示した事項以外の事項について第一項又は第二項の疑いがあると認められることとなった場合において、当該事項に関し検査を行うことを妨げるものではない。この場合において、第三項又は前項の規定は、当該事項に関する検査については適用しない。
- 7 第四十二条第三項及び第四項の規定は、第一項又は第二項の規定による検査について準用する。

（勧告、命令等）

第六十五条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人等について、第六十七条第二項各号（同条第三項において準用する場合を含む。次項において同じ。）のいずれかに該当すると疑うに足りる相当な理由がある場合には、当該認定特定非営利活動法人等に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置を探るべき旨の勧告をすることができる。

- 2 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等について、第六十七条第二項各号（第一号にあっては、第四十五条第一項第三号に係る部分を除く。）のいずれかに該当すると疑うに足りる相当な理由がある場合には、当該認定特定非営利活動法人等に対し、期限を定めて、当該都道府県の区域内における事業活動について、その改善のために必要な措置を探るべき旨の勧告をすることができる。
- 3 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、前二項の規定による勧告をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その勧告の内容を公表しなければならない。
- 4 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第一項又は第二項の規定による勧告を受けた認定特定非営利活動法人等が、正当な理由がなく、その勧告に係る措置を探らなかったときは、当該認定特定非営利活動法人等に対し、その勧告に係る措置を探るべきことを命ずることができる。
- 5 第一項及び第二項の規定による勧告並びに前項の規定による命令は、書面により行うよう努めなければならない。
- 6 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第四項の規定による命令をしたときは、インターネットの利用その他の適切な方法により、その旨を公示しなければならない。
- 7 所轄庁又は所轄庁以外の関係知事は、第一項若しくは第二項の規定による勧告又は第四項の規定による命令をしようとするときは、次の各号に掲げる事由の区分に応じ、当該事由の有無について、当該各号に定める者の意見を聴くことができる  
一 第四十七条第一号ニ又は第六号に規定する事由 警視総監又は道府県警察本部長  
二 第四十七条第四号又は第五号に規定する事由 国税庁長官等

（その他の事業の停止）

第六十六条 所轄庁は、その他の事業を行う認定特定非営利活動法人につき、第五条第一項の規定に違反してその他の事業から生じた利益が当該認定特定非営利活動法人が行う特定非営利活動に係る事業以外の目的に使用されたと認めるときは、当該認定特定非営利活動法人に対し、その他の事業の停止を命ずることができる。

- 2 前条第五項及び第六項の規定は、前項の規定による命令について準用する。  
（認定又は特例認定の取消し）
- 第六十七条 所轄庁は、認定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、第四十四条第一項の認定を取り消さなければならない。
  - 一 第四十七条各号（第二号を除く。）のいずれかに該当するとき。
  - 二 偽りその他不正の手段により第四十四条第一項の認定、第五十一条第二項の有効期間の更新又は第六十三条第一項の認定を受けたとき。
  - 三 正当な理由がなく、第六十五条第四項又は前条第一項の規定による命令に従わないとき。
  - 四 認定特定非営利活動法人から第四十四条第一項の認定の取消しの申請があつたとき。
- 2 所轄庁は、認定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、第四十四条第一項の認定を取り消すことができる。
  - 一 第四十五条第一項第三号、第四号イ若しくはロ又は第七号に掲げる基準に適合しなくなったとき。
  - 二 第二十九条、第五十二条第四項又は第五十四条第四項の規定を遵守していないとき。
  - 三 前二号に掲げるもののほか、法令又は法令に基づいてする行政庁の处分に違反したとき。
- 3 前二項の規定は、第五十八条第一項の特例認定について準用する。この場合において、第一項第二号中「、第五十一条第二項の有効期間の更新又は第六十三条第一項の認定」とあるのは、「又は第六十三条第二項の認定」と読み替えるものとする。
- 4 第四十三条第三項及び第四項、第四十九条第一項から第三項まで並びに第六十五条第七項の規定は、第一項又は第二項の規定による認定の取消し（第六十九条において「認定の取消し」という。）及び前項において準用する第一項又は第二項の規定による特例認定の取消し（同条において「特例認定の取消し」という。）について準用する。  
（所轄庁への意見等）

第六十八条 所轄庁以外の関係知事は、認定特定非営利活動法人等が第六十五条第四項の規定による命令に従わなかった場合 その他の場合であって、所轄庁が当該認定特定非営利活動法人等に対して適当な措置を採ることが必要であると認めるときは、所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる。

2 次の各号に掲げる者は、認定特定非営利活動法人等についてそれぞれ当該各号に定める事由があると疑うに足りる相当な理由があるため、所轄庁が当該認定特定非営利活動法人等に対して適当な措置を採ることが必要であると認める場合には、所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる。

一 警視総監又は道府県警察本部長 第四十七条第一号ニ又は第六号に該当する事由

二 国税庁長官等 第四十七条第四号又は第五号に該当する事由

3 所轄庁は、この章に規定する認定特定非営利活動法人等に関する事務の実施に関して特に必要があると認めるときは、所轄庁以外の関係知事に対し、当該所轄庁以外の関係知事が採るべき措置について、必要な要請をすることができる。

(所轄庁への指示)

第六十九条 内閣総理大臣は、この章に規定する認定特定非営利活動法人等に関する事務の実施に関して地域間の均衡を図るために必要があると認めるときは、所轄庁に対し、第六十五条第一項の規定による勧告、同条第四項の規定による命令、第六十六条第一項の規定による命令又は認定の取消し若しくは特例認定の取消しその他の措置を採るべきことを指示することができる。

#### 第四章 税法上の特例

第七十条 特定非営利活動法人は、法人税法その他法人税に関する法令の規定の適用については、同法第二条第六号に規定する公益法人等とみなす。この場合において、同法第三十七条の規定を適用する場合には同条第四項中「公益法人等（）」とあるのは「公益法人等（特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）第二条第二項に規定する法人（以下「特定非営利活動法人」という。）並びに）」と、同法第六十六条の規定を適用する場合には同条第一項及び第二項中「普通法人」とあるのは

「普通法人（特定非営利活動法人を含む。）」と、同条第三項中「公益法人等（）」とあるのは「公益法人等（特定非営利活動法人及び）」と、租税特別措置法（昭和三十二年法律第二十六号）第六十八条の六の規定を適用する場合には同条中「みなされているもの」とあるのは「みなされているもの（特定非営利活動促進法第二条第二項に規定する法人については、小規模な法人として政令で定めるものに限る。）」とする。

2 特定非営利活動法人は、消費税法（昭和六十三年法律第百八号）その他消費税に関する法令の規定の適用については、同法別表第三に掲げる法人とみなす。

3 特定非営利活動法人は、地価税法（平成三年法律第六十九号）その他地価税に関する法令の規定（同法第三十三条の規定を除く。）の適用については、同法第二条第六号に規定する公益法人等とみなす。ただし、同法第六条の規定による地価税の非課税に関する法令の規定の適用については、同法第二条第七号に規定する人格のない社団等とみなす。

第七十一条 個人又は法人が、認定特定非営利活動法人等に対し、その行う特定非営利活動に係る事業に関する寄附又は贈与をしたときは、租税特別措置法で定めるところにより、当該個人又は法人に対する所得税、法人税又は相続税の課税について寄附金控除等の特例の適用があるものとする。

#### 第五章 雜則

(情報の提供等)

第七十二条 内閣総理大臣及び所轄庁は、特定非営利活動法人に対する寄附その他の特定非営利活動への市民の参画を促進するため、認定特定非営利活動法人等その他の特定非営利活動法人の事業報告書その他の活動の状況に関するデータベースの整備を図り、国民にインターネットその他の高度情報通信ネットワークの利用を通じて迅速に情報を提供できるよう必要な措置を講ずるものとする。

2 所轄庁及び特定非営利活動法人は、特定非営利活動法人の事業報告書その他の活動の状況に関する情報を前項の規定により内閣総理大臣が整備するデータベースに記録することにより、当該情報の積極的な公表に努めるものとする。

(協力依頼)

第七十三条 所轄庁は、この法律の施行のため必要があると認めるときは、官庁、公共団体その他の者に照会し、又は協力を求めることができる。

(情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律の適用)

第七十四条 第十条第一項（第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による提出及び第十条第二項（第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による縦覧、第十二条第三項（第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定による通知、第十三条第二項（第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定による届出、第二十三条第一項の規定による届出、第二十五条第四項の規定による提出、同条第六項の規定による届出及び同条第七項の規定による提出、第二十九条の規定による提出、第三十条の規定による閲覧、第三十一条第三項の規定による提出、第三十四条第四項の規定による提出、第四十三条第四項（第六十七条第四項において準用する場合を含む。）の規定による交付、第四十四条第二項（第五十一条第五項、第五十八条第二項（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による提出、第四十九条第一項（第五十一条第五項、第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）、第六十三条第五項及び第六十七条第四項において準用する場合を含む。）の規定による通知及び第四十九条第四項（第五十一条第五項、第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による提出、第五十二条第二項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による提出、第五十三条第四項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による提出、第五十五条第一項及び第二項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による提出並びに第五十六条（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧につい

て情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成十四年法律第百五十一号）の規定を適用する場合においては、同法第六条第一項及び第四項から第六項まで、第七条第一項、第四項及び第五項、第八条第一項並びに第九条第一項及び第三項中「主務省令」とあるのは、「都道府県又は指定都市の条例」とする。

(民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律の適用)

第七十五条 第十四条（第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定による作成及び備置き、第二十八条第一項の規定による作成及び備置き、同条第二項の規定による備置き並びに同条第三項の規定による閲覧、第三十五条第一項の規定による作成及び備置き、第四十五条第一項第五号（第五十一条第五項及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による閲覧、**第五十二条第四項及び第五項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）**の規定による閲覧、第五十四条第一項（第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）の規定による備置き、第五十四条第二項及び第三項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による作成及び備置き並びに第五十四条第四項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧について民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十六年法律第百四十九号）の規定を適用する場合においては、同法中「主務省令」とあるのは、「都道府県又は指定都市の条例」とし、同法第九条の規定は、適用しない。

(実施規定)

第七十六条 この法律に定めるもののほか、この法律の規定の実施のための手続その他その執行に関し必要な細則は、内閣府令又は都道府県若しくは指定都市の条例で定める。

## 第六章 罰則

第七十七条 偽りその他不正の手段により第四十四条第一項の認定、第五十一条第二項の有効期間の更新、第五十八条第一項の特例認定又は第六十三条第一項若しくは第二項の認定を受けた者は、六月以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

第七十八条 次の各号のいずれかに該当する者は、五十万円以下の罰金に処する。

- 一 正当な理由がないのに、第四十二条の規定による命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者
- 二 第五十条第一項の規定に違反して、認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字をその名称又は商号中に用いた者
- 三 第五十条第二項の規定に違反して、他の認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用した者
- 四 第六十二条において準用する第五十条第一項の規定に違反して、特例認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字をその名称又は商号中に用いた者
- 五 第六十二条において準用する第五十条第二項の規定に違反して、他の特例認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用した者
- 六 正当な理由がないのに、第六十五条第四項の規定による命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者
- 七 正当な理由がないのに、第六十六条第一項の規定による停止命令に違反して引き続きその他の事業を行った者

第七十九条 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下この項において同じ。）の代表者若しくは管理人又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して前二条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

2 法人でない団体について前項の規定の適用がある場合には、その代表者又は管理人が、その訴訟行為につき法人でない団体を代表するほか、法人を被告人又は被疑者とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第八十条 次の各号のいずれかに該当する場合においては、特定非営利活動法人の理事、監事又は清算人は、二十万円以下の過料に処する。

- 一 第七条第一項の規定による政令に違反して、登記することを怠ったとき。
- 二 第十四条（第三十九条第二項において準用する場合を含む。）の規定に違反して、財産目録を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。
- 三 第二十三条第一項若しくは第二十五条第六項（これらの規定を第五十二条第一項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は第五十三条第一項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき。
- 四 第二十八条第一項若しくは第二項、第五十四条第一項（第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）又は第五十四条第二項及び第三項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、書類を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。
- 五 第二十五条第七項若しくは第二十九条（これらの規定を第五十二条第一項（第六十二条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第四十九条第四項（第五十一条第五項、第六十二条（第六十三条第五項において準用する場合を含む。）及び第六十三条第五項において準用する場合を含む。）又は第五十二条第二項、第五十三条第四項若しくは第五十五条第一項若しくは第二項（これらの規定を第六十二条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、書類の提出を怠ったとき。
- 六 第三十一条の三第二項又は第三十二条の十二第一項の規定に違反して、破産手続開始の申立てをしなかったとき。
- 七 第二十八条の二第一項、第三十二条の十第一項又は第三十二条の十二第一項の規定に違反して、公告をせず、又は不正の公告をしたとき。
- 八 第三十五条第一項の規定に違反して、書類の作成をせず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき。

- 九 第三十五条第二項又は第三十六条第二項の規定に違反したとき。  
十 第四十一条第一項又は第六十四条第一項若しくは第二項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又はこれらの項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。  
第八十一条 第四条の規定に違反した者は、十万円以下の過料に処する。

#### 附 則〔平成二十三年六月二二日法律第七〇号〕

##### (施行期日)

第一条 この法律は、平成二十四年四月一日から施行する。ただし、次条の規定は公布の日から、附則第十七条の規定は地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律（平成二十三年法律第百五号）の公布の日又はこの法律の公布の日のいずれか遅い日から施行する。

##### (旧特定非営利活動促進法の規定に基づいてされた申請等及びこれに係る事務の引継ぎに関する経過措置)

第二条 この法律の施行の日（以下「施行日」という。）前に、この法律による改正前の特定非営利活動促進法（以下「旧特定非営利活動促進法」という。）の規定に基づいて旧特定非営利活動促進法第九条の所轄庁（次項において「旧所轄庁」という。）に対してされた申請等（申請、届出及び提出をいう。同項において同じ。）は、この法律による改正後の特定非営利活動促進法（以下「新特定非営利活動促進法」という。）第九条の所轄庁（同項において「新所轄庁」という。）に対してされたものとする。

2 旧所轄庁は、この法律の施行の際、新所轄庁となる都道府県の知事又は指定都市（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市をいう。）の長に対し、その事務の遂行に支障が生じることのないよう、旧特定非営利活動促進法の規定に基づいてされた申請等に係る書類その他の資料を、適時かつ適切な方法で引き継ぐものとする。

##### (認証の申請に関する経過措置)

第三条 新特定非営利活動促進法第十条第一項の規定は、施行日以後に同項の認証の申請をする者の当該申請に係る申請書に添付すべき書類について適用し、施行日前に旧特定非営利活動促進法第十条第一項の認証の申請をした者の当該申請に係る申請書に添付すべき書類については、なお従前の例による。

2 当分の間、特定非営利活動法人は、新特定非営利活動促進法第十条第一項第八号の規定にかかわらず、同号の活動予算書に代えて、旧特定非営利活動促進法第十条第一項第八号の収支予算書を添付することができる。

3 前項の規定により添付することができるとされる収支予算書は、新特定非営利活動促進法第十条第一項第八号の活動予算書とみなして、新特定非営利活動促進法の規定を適用する。

##### (役員名簿に関する経過措置)

第四条 特定非営利活動法人は、施行日以後最初に新特定非営利活動促進法第二十九条に掲げる書類を提出するとき（施行日以後に新特定非営利活動促進法第二十三条第一項の規定により変更後の役員名簿を添えて届け出た場合を除く。）は、役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。次項において同じ。）を併せて提出しなければならない。

2 前項の規定に違反して、役員名簿の提出を怠ったときは、特定非営利活動法人の理事、監事又は清算人は、二十万円以下の過料に処する。

##### (定款の変更に関する経過措置)

第五条 新特定非営利活動促進法第二十五条第三項及び第四項の規定は施行日以後に同条第三項の認証の申請をする特定非営利活動法人について、同条第六項の規定は施行日以後に同項の届出をする特定非営利活動法人について適用し、施行日前に旧特定非営利活動促進法第二十五条第三項の認証の申請又は同条第六項の届出をした特定非営利活動法人については、なお従前の例による。

2 新特定非営利活動促進法第二十五条第七項の規定は、施行日以後に同条第三項の認証の申請又は同条第六項の届出をする特定非営利活動法人について適用し、施行日前に旧特定非営利活動促進法第二十五条第三項の認証の申請又は同条第六項の届出をした特定非営利活動法人については、なお従前の例による。

##### (事業報告書等及び活動計算書に関する経過措置)

第六条 新特定非営利活動促進法第二十八条第一項の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る同項に規定する事業報告書等について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧特定非営利活動促進法第二十八条第一項に規定する事業報告書等及び役員名簿等については、なお従前の例による。

2 当分の間、特定非営利活動法人は、新特定非営利活動促進法第二十八条第一項の規定にかかわらず、新特定非営利活動促進法第二十七条第三号の活動計算書に代えて、旧特定非営利活動促進法第二十七条第三号の収支計算書を作成し、備え置くことができる。

3 前項の規定により作成し、備え置くことができるとされる収支計算書は、新特定非営利活動促進法第二十七条第三号の活動計算書とみなして、新特定非営利活動促進法の規定を適用する。

4 新特定非営利活動促進法第二十九条の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る同項に規定する事業報告書等について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧特定非営利活動促進法第二十九条第一項に規定する事業報告書等、役員名簿等及び定款等については、なお従前の例による。

##### (仮認定に関する経過措置)

第七条 施行日から起算して三年を経過する日までの間に新特定非営利活動促進法第五十八条第二項の規定により準用する新特定非営利活動促進法第四十四条第二項の申請書を提出した特定非営利活動法人については、新特定非営利活動促進法第五十九条（第二号に係る部分に限る。）の規定は、適用しない。

##### (罰則に関する経過措置)

第八条 この法律の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(租税特別措置法の一部改正)

第九条 租税特別措置法（昭和三十二年法律第二十六号）の一部を次のように改正する。

(租税特別措置法の一部改正に伴う経過措置)

第十条 施行日前に前条の規定による改正前の租税特別措置法（以下この条において「旧租税特別措置法」という。）第六十六条の十一の二第三項の認定を受けた法人のその認定の有効期間については、なお従前の例による。

2 法人が施行日前に行った旧租税特別措置法第六十六条の十一の二第三項の認定の申請につき、国税庁長官が施行日以後に行う同項の認定については、なお従前の例による。

3 施行日前に旧租税特別措置法第六十六条の十一の二第三項の認定を受けた法人（施行日以後に前項の規定に基づきなお従前の例により同条第三項の認定を受けた法人を含み、新特定非営利活動促進法第二条第三項に規定する認定特定非営利活動法人を除く。）の国税庁長官が施行日以後に行う旧租税特別措置法第六十六条の十一の二第五項の認定の取消しについては、なお従前の例による。

4 施行日前に旧租税特別措置法第六十六条の十一の二第三項の認定を受けた法人（施行日以後に第二項の規定に基づきなお従前の例により同条第三項の認定を受けた法人を含み、施行日以後に前項の規定に基づきなお従前の例により認定を取り消された法人、その認定の有効期間が終了した法人及び新特定非営利活動促進法第二条第三項に規定する認定特定非営利活動法人を除く。以下「旧認定特定非営利活動法人」という。）については、新特定非営利活動促進法第五十条第一項の規定は、適用しない。

5 前条の規定による改正後の租税特別措置法（以下「新租税特別措置法」という。）第四十一条の十八の二の規定は、平成二十四年分以後の所得税について適用し、平成二十三年分以前の所得税については、なお従前の例による。

6 個人が平成二十四年以後の各年において支出する寄附金の額のうちに旧認定特定非営利活動法人に対する寄附金の額がある場合においては、当該旧認定特定非営利活動法人を新特定非営利活動促進法第二条第三項に規定する認定特定非営利活動法人とみなして、新租税特別措置法第四十一条の十八の二の規定その他の所得税に関する法令の規定を適用する。

7 新租税特別措置法第六十六条の十一の二第一項の規定は、法人の施行日以後に終了する事業年度分の法人税（次項に規定する事業年度分の法人税を除く。）について適用し、法人の施行日前に終了した事業年度分の法人税については、なお従前の例による。

8 旧認定特定非営利活動法人の施行日以後に終了する事業年度分の法人税については、旧租税特別措置法第六十六条の十一の二第一項の規定は、なおその効力を有する。この場合において、同項中「第四十六条第一項」とあるのは「第七十条第一項」と、「同項中「第三十七条の規定を適用する場合」とあるのは、「第三十七条の規定を適用する場合（租税特別措置法（昭和三十二年法律第二十六号）第六十六条の十一の二第三項に規定する認定特定非営利活動法人について法人税法第三十七条の規定を適用する場合を除く。）」とあるのは「同条第四項中「公益法人等が」とあるのは「公益法人等又は認定特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成二十三年法律第七十号）附則第十条第八項（租税特別措置法の一部改正に伴う経過措置）の規定によりなおその効力を有するものとされる同法附則第九条（租税特別措置法の一部改正）の規定による改正前の租税特別措置法第六十六条の十一の二第一項（認定特定非営利活動法人に対する寄附金の損金算入等の特例）に規定する認定特定非営利活動法人をいう。次項において同じ。）が」と、同条第五項中「公益法人等が」とあるのは「公益法人等又は認定特定非営利活動法人が」とする。

9 新租税特別措置法第六十六条の十一の二第二項の規定は、法人（法人税法（昭和四十年法律第三十四号）第二条第八号に規定する人格のない社団等を含む。以下この項及び次項において同じ。）の施行日以後に終了する事業年度分の法人税について適用し、法人の施行日前に終了した事業年度分の法人税については、なお従前の例による。

10 法人が施行日以後に終了する事業年度において支出する寄附金の額のうちに旧認定特定非営利活動法人に対する寄附金の額がある場合においては、当該旧認定特定非営利活動法人を新特定非営利活動促進法第二条第三項に規定する認定特定非営利活動法人とみなして、新租税特別措置法第六十六条の十一の二第二項の規定を適用する。この場合において、同項中「をいう。」とあるのは「をいい、特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成二十三年法律第七十号）附則第十条第四項（租税特別措置法の一部改正に伴う経過措置）に規定する旧認定特定非営利活動法人を含む。」と、「同条第二項」とあるのは「租税特別措置法第六十六条の十一の二第二項」とする。

11 新租税特別措置法第六十六条の十一の二第三項の規定は、施行日以後に同項に規定する認定を取り消された法人について適用し、施行日前に旧租税特別措置法第六十六条の十一の二第九項に規定する認定を取り消された法人については、なお従前の例による。

12 施行日以後に第三項の規定に基づきなお従前の例により認定を取り消された法人については、旧租税特別措置法第六十六条の十一の二第九項から第十一項までの規定は、なおその効力を有する。この場合において、同条第九項中「第三項」とあるのは、「特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成二十三年法律第七十号）附則第九条の規定による改正前の租税特別措置法第六十六条の十一の二第三項」とする。

13 新租税特別措置法第六十八条の九十六第一項の規定は、連結親法人又は当該連結親法人による連結完全支配関係にある連結子法人の施行日以後に終了する連結事業年度分の法人税について適用し、連結親法人又は当該連結親法人による連結完全支配関係にある連結子法人の施行日前に終了した連結事業年度分の法人税については、なお従前の例による。

14 連結親法人又は当該連結親法人による連結完全支配関係にある連結子法人が施行日以後に終了する連結事業年度において支出する寄附金の額のうちに旧認定特定非営利活動法人に対する寄附金の額がある場合においては、当該旧

認定特定非営利活動法人を新特定非営利活動促進法第二条第三項に規定する認定特定非営利活動法人とみなして、新租税特別措置法第六十八条の九十六第一項の規定を適用する。この場合において、同項中「をいう。」とあるのは「をいい、特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成二十三年法律第七十号）附則第十条第四項（租税特別措置法の一部改正に伴う経過措置）に規定する旧認定特定非営利活動法人を含む。」と、「同法」とあるのは「租税特別措置法」とする。

1 5 新租税特別措置法第七十条第十項の規定は、施行日以後に相続又は遺贈（贈与をした者の死亡により効力を生ずる贈与を含む。以下この条において同じ。）により取得する財産に係る相続税について適用し、施行日前に相続又は遺贈により取得した財産に係る相続税については、なお従前の例による。

1 6 施行日以後に相続又は遺贈により財産を取得した者が、当該取得した財産を新租税特別措置法第七十条第一項に規定する申告書の提出期限までに旧認定特定非営利活動法人に対し、当該旧認定特定非営利活動法人の行う新特定非営利活動促進法第二条第一項に規定する特定非営利活動に係る事業に関連する贈与（贈与をした者の死亡により効力を生ずる贈与を除く。）をする場合においては、当該旧認定特定非営利活動法人を同条第三項に規定する認定特定非営利活動法人とみなして、新租税特別措置法第七十条第十項の規定を適用する。

（地方税法の一部改正）

第十一條 地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）の一部を次のように改正する。

（地方税法の一部改正に伴う経過措置）

第十二條 前条の規定による改正後の地方税法（以下この条において「新地方税法」という。）第四十五条の二の規定は、平成二十五年度以後の年度分の個人の道府県民税について適用し、平成二十四年度分までの個人の道府県民税については、なお従前の例による。

2 附則第十条第六項の規定によりみなして適用する場合における旧認定特定非営利活動法人に対する新租税特別措置法第四十一条の十八の二第二項に規定する特定非営利活動に関する寄附金については、新地方税法第三十七条の二第一項第三号に規定する特定非営利活動に関する寄附金とみなして、同項の規定を適用する。

3 旧認定特定非営利活動法人については、新特定非営利活動促進法第二条第三項に規定する認定特定非営利活動法人とみなして、新地方税法第四十五条の二の規定を適用する。

4 新地方税法第三百十七条の二の規定は、平成二十五年度以後の年度分の個人の市町村民税について適用し、平成二十四年度分までの個人の市町村民税については、なお従前の例による。

5 附則第十条第六項の規定によりみなして適用する場合における旧認定特定非営利活動法人に対する新租税特別措置法第四十一条の十八の二第二項に規定する特定非営利活動に関する寄附金については、新地方税法第三百十四条の七第一項第三号に規定する特定非営利活動に関する寄附金とみなして、同項の規定を適用する。

6 旧認定特定非営利活動法人については、新特定非営利活動促進法第二条第三項に規定する認定特定非営利活動法人とみなして、新地方税法第三百十七条の二の規定を適用する。

（住民基本台帳法の一部改正）

第十三條 住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）の一部を次のように改正する。

（行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律の一部改正）

第十四條 行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十四年法律第百五十一号）の一部を次のように改正する。

（東日本大震災の被災者等に係る国税関係法律の臨時特例に関する法律の一部改正）

第十五條 東日本大震災の被災者等に係る国税関係法律の臨時特例に関する法律（平成二十三年法律第二十九号）の一部を次のように改正する。

（東日本大震災の被災者等に係る国税関係法律の臨時特例に関する法律の一部改正に伴う経過措置）

第十六条 前条の規定による改正後の東日本大震災の被災者等に係る国税関係法律の臨時特例に関する法律第八条第二項の規定は、平成二十四年分以後の所得税について適用し、平成二十三年分以前の所得税については、なお従前の例による。

（地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律の一部改正）

第十七条 地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律の一部を次のように改正する。

（政令への委任）

第十八条 この附則に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

（検討）

第十九條 特定非営利活動法人制度については、この法律の施行後三年を目途として、新特定非営利活動促進法の実施状況、特定非営利活動を取り巻く社会経済情勢の変化等を勘案し、特定非営利活動法人の認定に係る制度、特定非営利活動法人に対する寄附を促進させるための措置、「特定非営利活動法人」という名称その他の特定非営利活動に関する施策の在り方について検討が加えられ、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする。

附 則〔平成二三年六月二四日法律第七四号抄〕

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して二十日を経過した日から施行する。〔後略〕

附 則〔平成二四年八月一日法律第五三号抄〕

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して三月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

[平成二四年一〇月政令二五七号により、平成二四・一〇・三〇から施行]

- 一 第二条の規定並びに附則第五条、第七条、第十条、第十二条、第十四条、第十六条、第十八条、第二十条、第二十三条、第二十八条及び第三十一条第二項の規定 公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日

[平成二四年一〇月政令二六〇号により、平成二五・一・三〇から施行]

- 二 [略]

附 則 [平成二五年一一月二七日法律第八六号抄]

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

[平成二六年四月政令一六五号により、平成二六・五・二〇から施行]

(罰則の適用等に関する経過措置)

第十四条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則 [平成二八年六月七日法律第七〇号]

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

[平成二八年一二月政令三六九号により、平成二九・四・一から施行]

- 一 第七十二条の見出しの改正規定及び同条に一項を加える改正規定 公布の日

- 二 第十四条の七第三項の改正規定、第二十八条の次に一条を加える改正規定及び第八十条第七号の改正規定並びに附則第四条の規定 公布の日から起算して二年六月を超えない範囲内において政令で定める日

(認証の申請に関する経過措置)

第二条 この法律による改正後の特定非営利活動促進法（以下「新法」という。）第十条第二項及び第三項（これらの規定を新法第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定は、この法律の施行の日（以下「施行日」という。）以後に新法第十条第一項、第二十五条第三項又は第三十四条第三項の認証の申請があった場合について適用し、施行日前にこの法律による改正前の特定非営利活動促進法（以下「旧法」という。）第十条第一項、第二十五条第三項又は第三十四条第三項の認証の申請があった場合については、なお従前の例による。

(事業報告書等に関する経過措置)

第三条 新法第二十八条第一項及び第三十条の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る新法第二十八条第一項に規定する事業報告書等について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧法第二十八条第一項に規定する事業報告書等については、なお従前の例による。

(貸借対照表の公告に関する経過措置)

第四条 新法第二十八条の二第一項の規定は、特定非営利活動法人（新法第二条第二項に規定する特定非営利活動法人をいう。以下同じ。）が附則第一条第二号に掲げる規定の施行の日（以下この条において「第二号施行日」という。）以後に新法第二十八条第一項の規定により作成する貸借対照表について適用する。

- 2 特定非営利活動法人が施行日前に旧法第二十八条第一項の規定により作成し、又は施行日から第二号施行日の前日までの間に新法第二十八条第一項の規定により作成した貸借対照表のうち直近の事業年度に係るもの（以下この項及び次項において「特定貸借対照表」という。）については、当該特定非営利活動法人が第二号施行日に同項の規定により作成したものとみなして新法第二十八条の二第一項の規定を適用する。ただし、特定貸借対照表を作成した後に当該特定非営利活動法人について合併があった場合は、この限りでない。

- 3 前項の規定は、第二号施行日までに定款で定める方法により特定貸借対照表を公告している特定非営利活動法人については、適用しない。

(認定、有効期間の更新又は仮認定の基準に関する経過措置)

第五条 施行日前に旧法第四十四条第一項の認定の申請、旧法第五十一条第三項の有効期間の更新の申請、旧法第五十八条第一項の仮認定の申請又は旧法第六十三条第一項の認定若しくは同条第二項の認定の申請をした者のこれらの申請に係る認定、有効期間の更新又は仮認定の基準については、なお従前の例による。

(役員報酬規程等に関する経過措置)

第六条 新法第五十四条第二項及び第五十六条（これらの規定を新法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定は、施行日以後に開始する事業年度に係る同項第二号から第四号まで（新法第六十二条において準用する場合を含む。）に掲げる書類について適用し、施行日前に開始した事業年度に係る旧法第五十四条第二項第二号から第四号まで（旧法第六十二条において準用する場合を含む。）に掲げる書類については、なお従前の例による。

(助成金の支給に係る書類に関する経過措置)

第七条 新法第五十四条第三項及び第五十六条（これらの規定を新法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定は、施行日以後に行われる助成金の支給に係る同項（新法第六十二条において準用する場合を含む。）の書類について適用し、施行日前に行われた助成金の支給に係る旧法第五十四条第三項（旧法第六十二条において準用する場合を含む。）の書類については、なお従前の例による。

(海外への送金又は金銭の持出しに係る書類に関する経過措置)

第八条 この法律の施行の際現に旧法第四十四条第一項の認定又は旧法第五十八条第一項の仮認定を受けている特定非営利活動法人（以下この条において「認定特定非営利活動法人等」という。）による施行日の属する事業年度以前における海外への送金又は金銭の持出しに係る旧法第五十四条第四項（旧法第六十二条において準用する場合を含む。）の書類の作成、当該認定特定非営利活動法人等の事務所における備置き及び閲覧並びに当該書類の所轄庁への

提出並びに当該書類の所轄庁における閲覧又は謄写については、なお従前の例による。

2 前項の規定によりなお従前の例によることとされる場合における認定特定非営利活動法人等の監督については、なお従前の例による。

(仮認定を受けている特定非営利活動法人に関する経過措置)

第九条 この法律の施行の際現に旧法第五十八条第一項の仮認定を受けている特定非営利活動法人は、新法第五十八条第一項の特例認定を受けた特定非営利活動法人とみなす。この場合において、当該特例認定を受けた特定非営利活動法人とみなされる特定非営利活動法人に係る特例認定の有効期間は、旧法第五十八条第一項の仮認定の有効期間の残存期間とする。

(仮認定の申請に関する経過措置)

第十条 施行日前に旧法第五十八条第一項の規定により所轄庁に対しされた仮認定の申請は、新法第五十八条第一項の規定により所轄庁に対してされた特例認定の申請とみなす。

(地方税法及び租税特別措置法の一部改正)

第十一條 次に掲げる法律の規定中「仮認定特定非営利活動法人」を「特例認定特定非営利活動法人」に改める。

一 地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）第四十五条の二第一項ただし書及び第三百十七条の二第一項ただし書

二 租税特別措置法（昭和三十二年法律第二十六号）第四十一条の十八の二第一項及び第六十六条の十一の二第二項（処分等の効力）

第十二条 この法律の施行前にこの法律による改正前のそれぞれの法律（これに基づく命令を含む。以下この条において同じ。）の規定によつてした処分、手続その他の行為であつて、この法律による改正後のそれぞれの法律の規定に相当の規定があるものは、この附則に別段の定めがあるものを除き、この法律による改正後のそれぞれの法律の相当の規定によつしたものとみなす。

(罰則に関する経過措置)

第十三条 この法律の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後についた行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(国家戦略特別区域法の一部改正)

第十四条 国家戦略特別区域法（平成二十五年法律第百七号）の一部を次のように改正する。

(政令への委任)

第十五条 この附則に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

(検討)

第十六条 特定非営利活動法人制度については、この法律の施行後三年を目途として、新法の実施状況、特定非営利活動（新法第二条第一項に規定する特定非営利活動をいう。）を取り巻く社会経済情勢の変化等を勘案し、検討が加えられ、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする。

附 則（令和元年五月三日法律第一六号抄）

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して九月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則（令和元年六月一四日法律第三七号抄）

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して三月を経過した日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第四十条、第五十九条、第六十一条、第七十五条（児童福祉法第三十四条の二十の改正規定に限る。）、第八十五条、第一百二条、第百七条（民間あつせん機関による養子縁組のあつせんに係る児童の保護等に関する法律第二十六条の改正規定に限る。）、第百十一条、第百四十三条、第百四十九条、第百五十二条、第百五十四条（不動産の鑑定評価に関する法律第二十五条第六号の改正規定に限る。）及び第百六十八条並びに次条並びに附則第三条及び第六条の規定 公布の日

二 第三条、第四条、第五条（国家戦略特別区域法第十九条の二第一項の改正規定を除く。）、第二章第二節及び第四節、第四十一条（地方自治法第二百五十二条の二十八の改正規定を除く。）、第四十二条から第四十八条まで、第五十条、第五十四条、第五十七条、第六十条、第六十二条、第六十六条から第六十九条まで、第七十五条（児童福祉法第三十四条の二十の改正規定を除く。）、第七十六条、第七十七条、第七十九条、第八十条、第八十二条、第八十四条、第八十七条、第八十八条、第九十条（職業能力開発促進法第三十条の十九第二項第一号の改正規定を除く。）、第九十五条、第九十六条、第九十八条から第百条まで、第百四条、第百八条、第百九条、第百十二条、第百十三条、第百十五条、第百十六条、第百十九条、第百二十一条、第百二十三条、第百三十三条、第百三十五条、第百三十八条、第百三十九条、第百六十一条から第百六十三条まで、第百六十六条、第百六十九条、第百七十条、第百七十二条（フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第二十九条第一項第一号の改正規定に限る。）並びに第百七十三条並びに附則第十六条、第十七条、第二十条、第二十一条及び第二十三条から第二十九条までの規定 公布の日から起算して六月を経過した日

(行政庁の行為等に関する経過措置)

第二条 この法律（前条各号に掲げる規定にあっては、当該規定。以下この条及び次条において同じ。）の施行の日前に、この法律による改正前の法律又はこれに基づく命令の規定（次格条項その他の権利の制限に係る措置を定めるものに限る。）に基づき行われた行政庁の処分その他の行為及び当該規定により生じた失職の効力については、なお従前の例による。

(罰則に関する経過措置)

第三条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(検討)

第七条 政府は、会社法（平成十七年法律第八十六号）及び一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成十八年法律第四十八号）における法人の役員の資格を成年被後見人又は被保佐人であることを理由に制限する旨の規定について、この法律の公布後一年以内を目途として検討を加え、その結果に基づき、当該規定の削除その他の必要な法制上の措置を講ずるものとする。

附 則（令和二年一二月九日法律第七二号抄）

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して六月を経過した日から施行する。

（認証の申請に関する経過措置）

第二条 この法律による改正後の特定非営利活動促進法（以下この条及び次条において「新法」という。）第十条第二項から第四項まで（これらの規定を新法第二十五条第五項及び第三十四条第五項において準用する場合を含む。）の規定は、この法律の施行の日（以下この条及び次条において「施行日」という。）以後に新法第十条第一項、第二十五条第三項又は第三十四条第三項の認証の申請があった場合について適用し、施行日前にこの法律による改正前の特定非営利活動促進法第十条第一項、第二十五条第三項又は第三十四条第三項の認証の申請があった場合については、なお従前の例による。

（書類の提出に関する経過措置）

第三条 新法第五十五条第一項（新法第六十二条において準用する場合を含む。）の規定は、新法第二条第三項に規定する認定特定非営利活動法人又は同条第四項に規定する特例認定特定非営利活動法人（以下この条において「認定特定非営利活動法人等」という。）が施行日以後に開始する事業年度において提出すべき書類について適用し、認定特定非営利活動法人等が施行日前に開始した事業年度において提出すべき書類については、なお従前の例による。

（罰則に関する経過措置）

第四条 この法律の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

（政令への委任）

第七条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

（情報通信技術の利用のための措置）

第八条 政府は、この法律の施行後速やかに、特定非営利活動促進法に基づく事務又は業務に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るため、当該事務又は業務について、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行うことができるようにするため、必要な措置を講ずるものとする。

別表（第二条関係）

- 一 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- 二 社会教育の推進を図る活動
- 三 まちづくりの推進を図る活動
- 四 観光の振興を図る活動
- 五 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- 六 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- 七 環境の保全を図る活動
- 八 災害救援活動
- 九 地域安全活動
- 十 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- 十一 国際協力の活動
- 十二 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- 十三 子どもの健全育成を図る活動
- 十四 情報化社会の発展を図る活動
- 十五 科学技術の振興を図る活動
- 十六 経済活動の活性化を図る活動
- 十七 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- 十八 消費者の保護を図る活動
- 十九 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
- 二十 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

## ○特定非営利活動促進法施行規則（内閣府令）

### 第1章 特定非営利活動法人

#### (公表の方法)

第1条 特定非営利活動促進法（以下「法」という。第十条第二項の内閣府令で定める方法は、インターネットの利用とする。ただし、インターネットの利用に代えて、公報に掲載する方法により公表することができる。）

#### (電磁的方法)

第1条の2 法第十四条の七第三項に規定する内閣府令で定めるものは、次に掲げる方法とする。

一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの

イ 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

ロ 送信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された情報の内容を電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の閲覧に供し、当該情報の提供を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報を記録する方法

二 磁気ディスクその他これに準ずる方法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を作成する方法

2 前項各号に掲げる方法は、受信者がファイルへの記録を出力することにより書面を作成するものでなければならない。

#### (電磁的記録)

第2条 法第十四条の九第一項に規定する内閣府令で定めるものは、磁気ディスクその他これに準ずる方法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する。

#### (役員の欠格事由のうち内閣府令で定めるもの)

第2条の2 法第二十六条第六号に規定する内閣府令で定めるものは、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とする。

#### (所轄庁の変更に伴う事務の引継ぎ)

第3条 法第二十六条第三項の規定による事務の引継ぎは、所轄庁の変更を伴う定款の変更の認証を受けた特定非営利活動法人に係る法の規定に基づく事務について行うものとする。

2 都道府県知事又は指定都市（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市をいう。以下同じ。）の長は、所轄庁の変更を伴う定款の変更を認証したときは、遅滞なく、変更前の所轄庁に当該定款の変更を認証したことを通知するものとする。ただし、変更前の所轄庁が法第五十三条第三項（法第六十二条において準用する場合を含む。）の都道府県知事であるときは、この限りでない。

#### (貸借対照表の公告)

第3条の2 法第二十八条の二第一項第三号に規定する措置であつて内閣府令で定めるものは、第一条の二第一項第一号ロに掲げる方法のうち、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による措置とする。

2 法第二十八条の二第一項第四号に規定する措置として内閣府令で定める方法は、当該特定非営利活動法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法とする。

3 前項の方法による公告は、当該公告の開始後一年を経過するまでの間、継続してしなければならない。

## 第2章 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

### 第1節 認定特定非営利活動法人

#### (寄附金等収入金額に会費の一部を加えることができる特定非営利活動法人の要件)

第4条 法第四十五条第一項第一号イに規定する内閣府令で定める要件は、次に掲げるものとする。

一 社員の会費の額が合理的と認められる基準により定められていること。

二 社員（役員並びに役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに役員と特殊の関係（第十六条に規定する関係をいう。第八条及び第三十二条第一項第四号において同じ。）のある者を除く。）の数が二十人以上であること。

#### (総収入金額から控除されるもの)

第5条 法第四十五条第一項第一号イ(1)に規定する内閣府令で定めるものは、次に掲げるものとする。

一 国の補助金等（法第四十五条第一項第一号イ(1)に規定する国等をいう。）

二 委託の対価としての収入で国等（法第四十五条第一項第一号イ(1)に規定する国等をいう。）から支払われるもの

三 法律又は政令の規定に基づき行われる事業でその対価の全部又は一部につき、その対価を支払うべき者に代わり国又は地方公共団体が負担することとされている場合のその負担部分

四 資産の売却による収入で臨時のなもの

五 遺贈（贈与者の死亡により効力を生ずる贈与を含む。）により受け入れた寄附金又は贈与者の被相続人に係る相続の開始があったことを知った日の翌日から十月以内に当該相続により当該贈与者が取得した財産の全部若しくは一部を当該贈与者からの贈与（贈与者の死亡により効力を生ずる贈与を除く。）により受け入れた寄附金のうち、一者当たり基準限度超過額（法第四十五条第一項第一号イ(2)に規定する一者当たり基準限度超過額をいう。第七条第一号において同じ。）に相当する部分

六 実績判定期間（法第四十四条第三項に規定する実績判定期間をいう。以下同じ。）における同一の者から受け入れた寄附金の額の合計額が千円に満たないもの

七 寄附者の氏名（法人にあっては、その名称）及びその住所が明らかな寄附金以外の寄附金

(同一の者からの寄附金の額のうち一者当たり基準限度となる金額)

第6条 法第四十五条第一項第一号イ(2)に規定する内閣府令で定める金額は、同号イ(2)に規定する受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の百分の十（寄附者が法人税法施行令（昭和四十一年政令第九十七号）第七十七条各号に掲げる法人又は認定特定非営利活動法人である場合にあっては、受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の百分の五十）に相当する金額とする。

(受入寄附金総額から控除される寄附金の額)

第7条 法第四十五条第一項第一号イ(2)に規定する内閣府令で定める寄附金の額は、次に掲げる金額とする。

- 一 受け入れた寄附金の額のうち一者当たり基準限度超過額
- 二 実績判定期間における同一の者から受け入れた寄附金の額の合計額が千円に満たない場合の当該合計額
- 三 寄附者の氏名（法人にあっては、その名称）及びその住所が明らかな寄附金以外の寄附金の額

#### 四 休眠預金等交付金関係助成金の額の総額

(役員が寄附者である場合の金額の算出方法の特例)

第8条 法第四十五条第一項第一号イ(1)及び(2)に掲げる金額を算出する場合において、役員が寄附者であって、他の寄附者のうちに当該役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と特殊の関係のある者があるときは、これらの者は当該役員と同一の者とみなす。

(判定基準寄附者について明らかにすべき事項)

第9条 法第四十五条第一項第一号ロに規定する内閣府令で定める事項は、寄附者の氏名（法人にあっては、その名称）及びその住所とする。

(事業活動のうちにその対象が会員等である活動等の占める割合)

第10条 法第四十五条第一項第二号に規定する内閣府令で定める割合は、実績判定期間において、当該申請に係る特定非営利活動法人の行った事業活動に係る事業費の額、従事者の作業時間数その他の合理的な指標により当該事業活動のうちに同号イ、ロ、ハ又はニに掲げる活動の占める割合を算定する方法により算定した割合とする。

(会員に類するもの)

第11条 法第四十五条第一項第二号イに規定する内閣府令で定める者は、次に掲げる者とする。

- 一 当該申請に係る特定非営利活動法人から継続的に若しくは反復して資産の譲渡等（法第四十五条第一項第二号イに規定する資産の譲渡等をいう。以下同じ。）を受ける者又は相互の交流、連絡若しくは意見交換に参加する者として当該申請に係る特定非営利活動法人の帳簿又は書類その他に氏名（法人にあっては、その名称）が記載された者であって、当該申請に係る特定非営利活動法人から継続的に若しくは反復して資産の譲渡等を受け、又は相互の交流、連絡若しくは意見交換に参加する者

- 二 当該申請に係る特定非営利活動法人の役員

(特定非営利活動法人の運営又は業務の執行に關係しない者)

第12条 法第四十五条第一項第二号イに規定する当該申請に係る特定非営利活動法人の運営又は業務の執行に關係しない者で内閣府令で定めるものは、当該申請に係る特定非営利活動法人が行う不特定多数の者を対象とする資産の譲渡等の相手方であって、当該資産の譲渡等以外の当該申請に係る特定非営利活動法人の活動に關係しない者とする。

(その対象が会員等である資産の譲渡等から除かれる活動)

第13条 法第四十五条第一項第二号イに規定する内閣府令で定める活動は、次に掲げるものとする。

- 一 当該申請に係る特定非営利活動法人が行う資産の譲渡等で、その対価として当該資産の譲渡等に係る通常の対価の額のおおむね百分の十程度に相当する額以下のもの及び交通費、消耗品費その他当該資産の譲渡等に付随して生ずる費用での実費に相当する額（次号において「付隨費用の実費相当額」という。）以下のものを会員等（法第四十五条第一項第二号イに規定する会員等をいう。以下同じ。）から得て行うもの

- 二 当該申請に係る特定非営利活動法人が行う役務の提供で、最低賃金法（昭和三十四年法律第百三十七号）第四条第一項の規定により使用者が労働者に支払わなければならないこととされている賃金の算定の基礎となる同法第九条第一項に規定する地域別最低賃金の額を会員等が当該申請に係る特定非営利活動法人に支払う当該役務の提供の対価の額の算定の基礎となる額とみなして、これと当該役務の提供の従事者の作業時間数に基づいて算出される金額におおむね相当する額以下のもの及び付隨費用の実費相当額以下のものをその対価として会員等から得て行うもの

- 三 法別表第十九号に掲げる活動又は同表第二十号の規定により同表第十九号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県若しくは指定都市の条例で定める活動を主たる目的とする特定非営利活動法人が行うその会員等の活動（公益社団法人若しくは公益財団法人である会員等又は認定特定非営利活動法人である会員等が参加しているものに限る。）に対する助成（その便益の及ぶ者が特定の範囲の者である活動から除かれる活動）

第14条 法第四十五条第一項第二号ロに規定する内閣府令で定める活動は、前条第三号に掲げる活動とする。

(特定の地域)

第15条 法第四十五条第一項第二号ロ(4)に規定する内閣府令で定める地域は、一の市町村（東京都の特別区の存する区域及び指定都市にあっては、区）の区域の一部で地縁に基づく地域とする。

(特殊の関係)

第16条 法第四十五条第一項第三号イ(1)に規定する内閣府令で定める特殊の関係は、次に掲げる関係とする。

- 一 婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある関係
- 二 使用人である関係及び使用人以外の者で当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している関係
- 三 前二号に掲げる関係のある者の配偶者及び三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている関係

(特定の法人との関係)

第17条 法第四十五条第一項第三号イ(2)に規定する内閣府令で定める関係は、一の者（法人に限る。）が法人の発行済株式

又は出資（その有する自己の株式又は出資を除く。以下この条において「発行済株式等」という。）の総数又は総額の百分の五十以上の数又は金額の株式又は出資を保有する場合における当該一の者と当該法人との間の関係（以下この条において「直接支配関係」という。）とする。この場合において、当該一の者及びこれとの間に直接支配関係がある一若しくは二以上の法人又は当該一の者との間に直接支配関係がある一若しくは二以上の法人が他の法人の発行済株式等の総数又は総額の百分の五十以上の数又は金額の株式又は出資を保有するときは、当該一の者は当該他の法人の発行済株式等の総数又は総額の百分の五十以上の数又は金額の株式又は出資を保有するものとみなす。

（役員又は使用人である者との特殊の関係）

第18条 法第四十五条第一項第三号イ(2)に規定する内閣府令で定める特殊の関係は、第十六条第二号中「役員」とあるのを「役員又は使用人である者」と読み替えた場合における同条各号に掲げる関係とする。

（特定の者の数の役員の総数のうちに占める割合の基準に関する判定）

第19条 法第四十五条第一項第三号イに掲げる基準に適合するか否かの判定に当たっては、当該特定非営利活動法人の責めに帰することのできない事由により当該基準に適合しないこととなった場合において、その後遅滞なく当該基準に適合していると認められるときは、当該基準に継続して適合しているものとみなす。

（取引の記録並びに帳簿及び書類の保存）

第20条 法第四十五条第一項第三号ハの規定による取引の記録並びに帳簿及び書類の保存は、法人税法施行規則（昭和四十年大蔵省令第十二号）第五十三条から第五十九条までの規定に準じて行うものとする。

（不適正な経理）

第21条 法第四十五条第一項第三号ニに規定する内閣府令で定める経理は、当該特定非営利活動法人の経理でその支出した金銭の費途が明らかでないものがあるもの、帳簿に虚偽の記載があるものその他の不適正な経理とする。

（役員、社員、職員若しくは寄附者等との特殊の関係）

第22条 法第四十五条第一項第四号ロに規定する内閣府令で定める特殊の関係は、第十六条第二号中「役員」とあるのを「役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族」と読み替えた場合における同条各号に掲げる関係とする。

（特定の者と特別の関係がないものとされる基準）

第23条 法第四十五条第一項第四号ロに規定する内閣府令で定める基準は、次に掲げる基準とする。

一 当該役員の職務の内容、当該特定非営利活動法人の職員に対する給与の支給の状況、当該特定非営利活動法人とその活動内容及び事業規模が類似するものの役員に対する報酬の支給の状況等に照らして当該役員に対する報酬の支給として過大と認められる報酬の支給を行わないことその他役員等（役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と前条に規定する特殊の関係のある者をいう。以下この項及び第三十二条第一項第三号ロにおいて同じ。）に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益を与えないこと。

二 役員等又は役員等が支配する法人に対しその対価の額が当該資産のその譲渡の時における価額に比して著しく過少と認められる資産の譲渡を行わないことその他これらの者と当該特定非営利活動法人との間の資産の譲渡等に関して特別の利益を与えないこと。

三 役員等に対し役員の選任その他当該特定非営利活動法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益を与えないこと。

四 営利を目的とした事業を行う者、法第四十五条第一項第四号イ(1)、(2)若しくは(3)に掲げる活動を行う者又は同号イ(3)に規定する特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対し、寄附を行わないこと。

（特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合に準ずる割合）

第24条 法第四十五条第一項第四号ハに規定する内閣府令で定める割合は、実績判定期間において、当該申請に係る特定非営利活動法人の行った事業活動に係る従事者の作業時間数その他の合理的な指標により当該事業活動のうちに特定非営利活動が占める割合を算定する方法により算定した割合とする。

（小規模法人に関する特例）

第25条 令第五条第二項に規定する内閣府令で定める要件は、第四条各号に掲げるものとする。

2 令第五条第二項第一号に規定する内閣府令で定めるものは、第五条第一号から第五号まで及び第八号に掲げるものとする。

3 令第五条第二項第二号に規定する内閣府令で定める寄附金の額は、第七条第一号及び第四号に掲げる金額とする。

（認定に関する意見聴取）

第26条 所轄庁が、法第四十七条第四号に掲げる事由の有無について、法第四十八条第二号に定める者の意見を聞くときは、当該申請に係る特定非営利活動法人から提出された滞納処分に係る国税又は地方税の納税証明書を示して行うものとする。（所轄庁以外の関係知事に対する認定の通知等）

第27条 法第四十九条第三項に規定する内閣府令で定める事項は、当該認定に係る特定非営利活動法人の次に掲げる事項とする。

一 名称

二 代表者の氏名

三 主たる事務所及び法第四十九条第三項の通知を受ける所轄庁以外の関係知事（同項に規定する所轄庁以外の関係知事をいう。以下同じ。）の管轄する区域内に所在するその他の事務所の所在場所及び電話番号（ファクシミリの番号を含む。）  
その他の連絡先

四 当該認定の有効期間

2 法第四十九条第四項の規定による同項各号に掲げる書類の提出は、様式第一号により作成した提出書を所轄庁以外の関係知事に提出してするものとする。

（認定の有効期間の更新の届出）

第28条 法第五十一条第五項において準用する法第四十九条第四項（第一号に係る部分を除く。）の規定による同項第二号及び第三号に掲げる書類の提出は、様式第二号により作成した提出書を所轄庁以外の関係知事に提出してするものとする。

（認定の有効期間の更新に関する認定特定非営利活動法人の認定に係る規定の準用）

第29条 第四条から第二十六条までの規定は、法第五十一条第二項の有効期間の更新について準用する。

（所轄庁の変更を伴う定款の変更の認証の申請の添付書類）

第30条 法第五十二条第三項に規定する内閣府令で定める書類は、次の各号に掲げる書類とする。

一 法第四十四条第二項の規定により所轄庁に提出した同項第一号に規定する寄附者名簿その他の同項各号に掲げる添付書類の写し

二 認定に関する書類の写し

三 法第五十五条第一項の規定により所轄庁に提出した直近の法第五十四条第二項第二号から第四号までに掲げる書類の写し

四 法第五十五条第二項の規定により所轄庁に提出した直近の法第五十四条第三項の書類の写し

（定款の変更の通知等）

第31条 所轄庁は、法第五十三条第三項の通知をしようとするときは、当該認定特定非営利活動法人の第二十七条第一項各号に掲げる事項について通知するものとする。

2 法第五十三条第四項の規定による法第四十九条第四項各号に掲げる書類の提出は、様式第三号により作成した提出書を所轄庁以外の関係知事に提出してするものとする。

（認定特定非営利活動法人がその事務所に備え置くべき書類）

第32条 法第五十四条第二項第三号に規定する内閣府令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項

二 資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項

三 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項

イ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第一順位から第五順位までの取引

ロ 役員等との取引

四 寄附者（当該認定特定非営利活動法人の役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、前事業年度における当該認定特定非営利活動法人に対する寄附金の額の合計額が二十万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日

五 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項

六 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日

七 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日

2 法第五十四条第二項第四号に規定する内閣府令で定める書類は、法第四十五条第一項第三号（ロに係る部分を除く。）、第四号イ及びロ、第五号並びに第七号に掲げる基準に適合している旨並びに法第四十七条各号のいずれにも該当していない旨を説明する書類とする。

## 第二節 特例認定特定非営利活動法人

（所轄庁以外の関係知事への書類の提出）

第33条 法第六十二条において準用する法第四十九条第四項の規定による同項各号に掲げる書類の提出は、様式第四号により作成した提出書を所轄庁以外の関係知事に提出してするものとする。

2 法第六十二条において準用する法第五十三条第四項の規定による法第四十九条第四項各号に掲げる書類の提出は、様式第五号により作成した提出書を法第六十二条において準用する法第五十三条第四項の都道府県知事に提出してするものとする。

（特例認定特定非営利活動法人に関する認定特定非営利活動法人に係る規定の準用）

第34条 第二十六条の規定は所轄庁が法第六十二条において準用する法第四十七条第四号に掲げる事由の有無につき法第六十二条において準用する法第四十八条第二号に定める者の意見を聴くときについて、第二十七条の規定は法第六十二条において準用する法第四十九条第三項に規定する内閣府令で定める事項について、第三十条の規定は法第六十二条において準用する法第五十二条第三項に規定する内閣府令で定める書類について、第三十一条第一項の規定は所轄庁が法第六十二条において準用する法第五十三条第三項の通知をしようとするときについて、第三十二条の規定は法第六十二条において準用する法第五十四条第二項第三号に規定する内閣府令で定める事項について、それぞれ準用する。

## 第三節 認定特定非営利活動法人等の合併

（合併の認定の通知等）

第35条 法第六十三条第一項の認定又は同条第二項の認定の申請を受けた所轄庁は、直ちに、合併によって消滅する各特定非営利活動法人の事務所が所在する都道府県の知事又は指定都市の長にその旨を通知するものとする。

2 前項の規定により通知をした所轄庁は、同項の通知に係る申請に対する処分をしたときは、直ちに、その旨を同項の通知を受けた都道府県の知事又は指定都市の長に通知するものとする。

3 法第六十三条第五項において準用する法第四十九条第四項の規定による同項各号に掲げる書類の提出は、様式第六号により作成した提出書を所轄庁以外の関係知事に提出してするものとする。

4 法第六十三条第五項において準用する法第六十二条において準用する法第四十九条第四項の規定による同項各号に掲げる書類の提出は、様式第七号により作成した提出書を所轄庁以外の関係知事に提出してするものとする。

5 第四条から第二十七条までの規定は、法第六十三条第一項の認定及び同条第二項の認定について準用する。この場合において、第十条、第十一条各号、第十二条、第十三条第一号及び第二号、第二十四条並びに第二十六条中「当該申請に係る」とあるのは「合併後存続する特定非営利活動法人又は合併により設立した」と、同条中「滞納処分」とあるのは「合併後存続する特定非営利活動法人及び合併によって消滅する各特定非営利活動法人（合併によって特定非営利活動法人を設立する場合にあっては、合併によって消滅する各特定非営利活動法人）の滞納処分」と読み替えるものとする。

- 附 則**  
(施行期日)
- 第1条 この府令は、平成二十四年四月一日から施行する。  
(特定非営利活動促進法施行規則等の廃止)
- 第2条 次に掲げる内閣府令は、廃止する。
- 一 特定非営利活動促進法施行規則（平成十年総理府令第四十三号）
  - 二 特定非営利活動促進法第二十六条第三項の事務の引継ぎに関する内閣府令（平成十年総理府令第四十四号）
  - 三 内閣府の所管する内閣府本府関係法令に係る民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則（平成十七年内閣府令第三十一号）
- (経過措置)
- 第3条 第三条の規定は、この府令の施行の日以後に行われた定款の変更の認証について適用し、同日前に行われた定款の変更の認証については、なお従前の例による。
- 2 法人税法施行令の一部を改正する政令（平成二十年政令第百五十六号）附則第十二条第二項の規定によりなおその効力を有するものとされる同令による改正前の法人税法施行令（第四項において「旧効力法人税法施行令」という。）第七十七条第一項第二号及び第三号に掲げる法人から受け入れる寄附金がある特定非営利活動法人に係る第六条の規定の適用については、同条中「第七十七条各号」とあるのは、「第七十七条各号若しくは法人税法施行令の一部を改正する政令（平成二十年政令第百五十六号）附則第十二条第二項の規定によりなおその効力を有するものとされる同令による改正前の法人税法施行令第七十七条第一項第二号若しくは第三号」とする。
- 3 旧認定特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成二十三年法律第七十号）附則第十条第四項に規定する旧認定特定非営利活動法人をいう。第五項において同じ。）から受け入れる寄附金がある特定非営利活動法人に係る第六条の規定の適用については、同条中「認定特定非営利活動法人」とあるのは、「認定特定非営利活動法人若しくは特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成二十三年法律第七十号）附則第十条第四項に規定する旧認定特定非営利活動法人」とする。
- 4 旧効力法人税法施行令第七十七条第一項第三号に掲げる法人を会員等とする特定非営利活動法人に係る第十三条第三号の規定の適用については、同号中「公益財団法人である会員等」とあるのは、「公益財団法人である会員等、法人税法施行令の一部を改正する政令（平成二十年政令第百五十六号）附則第十二条第二項の規定によりなおその効力を有するものとされる同令による改正前の法人税法施行令第七十七条第一項第三号に掲げる法人である会員等」とする。
- 5 旧認定特定非営利活動法人を会員等とする特定非営利活動法人に係る第十三条第三号の規定の適用については、同号中「認定特定非営利活動法人」とあるのは、「認定特定非営利活動法人若しくは特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（平成二十三年法律第七十号）附則第十条第四項に規定する旧認定特定非営利活動法人」とする。

**附 則**  
この府令は、特定非営利活動促進法の一部を改正する法律（以下「改正法」という。）の施行の日（平成二十九年四月一日）から施行する。ただし、第三条の次に一条を加える改正規定は、改正法附則第一条第二号に掲げる規定の施行の日から施行する。

- 附 則**  
この府令は、不正競争防止法等の一部を改正する法律の施行の日（令和元年七月一日）から施行する。
- 附 則**  
この府令は、成年被後見人等の権利の制限に係る措置の適正化等を図るための関係法律の整備に関する法律（令和元年法律第三十七号）附則第一条第二号に掲げる規定の施行の日（令和元年十二月十四日）から施行する。
- 附 則**  
(施行期日)
- 1 この府令は、特定非営利活動促進法施行令の一部を改正する政令（令和二年政令第六十五号）の施行の日（令和二年四月一日）から施行する。  
(経過措置)
  - 2 この府令の施行前に特定非営利活動促進法第四十四条第一項若しくは第六十三条第一項若しくは第二項の認定の申請又は同法第五十一条第三項の有効期間の更新の申請をした者のこれらの申請に係る認定又は有効期間の更新の基準については、なお従前の例による。

**附 則**  
(施行期日)

第一条 この府令は公布の日から施行する。  
(経過措置)

第二条 この府令の施行の際現にあるこの府令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

## ○ 特定非営利活動促進法施行条例（平成10年10月20日条例第37号）

### （趣旨）

第1条 この条例は、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第9条の規定により知事が所轄する特定非営利活動法人に関する事項について定めるものとする。

### （設立の認証申請）

第2条 特定非営利活動促進法（以下「法」という。）第10条第1項の規定による申請書の提出は、規則で定めるところにより、当該申請書に次に掲げる事項を記載して行わなければならない。

(1)申請者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所

(2)申請に係る特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地

(3)申請に係る特定非営利活動法人の定款に記載された目的

2 法第10条第1項第2号ハに規定する住所又は居所を証する書面は、次に掲げるものとする。

(1)当該役員が住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の適用を受ける者である場合にあっては、同法第12条第1項に規定する住民票の写し

(2)当該役員が前号に該当しない者である場合にあっては、当該役員の住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する書面

3 前項第2号に掲げる書面が外国語で作成されているときは、翻訳者を明らかにした訳文を添付しなければならない。

4 第2項各号に掲げる書面は、申請の日（法第23条第2項（法第52条第1項の規定により読み替えて適用する場合を含む。第5条において同じ。）の規定により届け出る場合にあっては、届出の日）前6月以内に作成されたものでなければならない。

5 第2項の規定にかかわらず、知事が住民基本台帳法第30条の11第1項第1号の規定により地方公共団体情報システム機構（第5条において「機構」という。）から当該役員に係る同法第30条の9に規定する機構保存本人確認情報（同法第7条第8号の2に規定する個人番号及び同条第13号に規定する住民票コード（以下この項において「個人番号等」という。）を除く。第5条において「機構保存本人確認情報」という。）の提供を受けるとき、又は同法第30条の15第1項の規定により当該役員に係る同法第30条の8に規定する都道府県知事保存本人確認情報（個人番号等を除く。第5条において「都道府県知事保存本人確認情報」という。）を利用するときは、第1項の申請書には、第2項第1号に掲げる書面を添付することを要しないものとする。

### （法第10条第4項の規定による補正）

第3条 法第10条第4項（法第25条第5項及び法第34条第5項において準用する場合を含む。次項において同じ。）に規定する条例で定める軽微な不備は、客観的に明白な誤記、誤植若しくは脱字又は計算違いであって、内容の同一性を失わない範囲のものとする。

2 法第10条第4項の規定による補正をしようとする者は、規則で定めるところにより、当該補正をしようとする事項が前項に規定する軽微な不備に該当することについて、知事の確認を受けなければならない。（社員総会の議事録の作成）

第4条 特定非営利活動法人は、社員総会の議事録を作成するに当たっては、規則で定めるところにより作成しなければならない。

### （役員の変更等の届出に係る提出書類の特例）

第5条 法第23条第2項の規定の適用を受ける場合における第2条第2項第1号に掲げる書面については、知事が住民基本台帳法第30条の11第1項第1号の規定により機構から当該役員に係る機構保存本人確認情報の提供を受けるとき、又は同法第30条の15第1項の規定により当該役員に係る都道府県知事保存本人確認情報を利用するときは、法第23条第2項の規定による提出をすることを要しないものとする。

### （定款の変更）

第6条 法第25条第4項の規定による申請書の提出は、規則で定めるところにより、当該申請書に次に掲げる事項を記載して行わなければならない。

(1)特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地

(2)変更の内容

(3)変更の理由

2 法第25条第6項（法第52条第1項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による届出は、規則で定めるところにより、当該届出に係る届出書に前項各号に掲げる事項を記載して行わなければならない。

### （事業報告書等、役員名簿及び定款等の作成及び備置き）

第7条 法第28条第1項の規定による事業報告書等（同項に規定する事業報告書等をいう。以下同じ。）の作成は、当該事業報告書等が同条第3項及び法第30条の規定により閲覧に供されることにも配慮し、当該作成に係る特定非営利活動法人の事業及び運営の状況を容易に理解することができるよう表記により行うものとする。

2 法第28条第1項の規定による事業報告書等の備置きは、同条第3項の規定による閲覧を支障なく行わせることができる状態で行うものとする。同条第2項の規定による役員名簿（法第10条第2号イに規定する役員名簿をいう。以下同じ。）及び定款等（法第28条第2項に規定する定款等をいう。）の備置きについても、同様とする。

### （事業報告書等の提出）

第8条 法第29条（法第52条第1項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定による事業報告書等の提出は、規則で定めるところにより、毎事業年度初めの3月以内に行わなければならない。

第9条 法第30条の閲覧又は謄写の用に供するため、特定非営利活動法人は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の中欄に掲げる書類を、同表の右欄に掲げる時期において知事に提出しなければならない。

| 区分                | 提出すべき書類                                                                                                                                                                                         | 提出すべき時期             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1 設立の認証を受けた場合     | 設立の登記の申請書に添付した定款、設立時の役員名簿、設立の認証に関する書類の写し及び設立の登記に関する書類の写し並びに設立後事業報告書等が作成されるまでの間にあっては、次に掲げる書類<br>(1)法第10条第1項第7号の事業計画書<br>(2)法第10条第1項第8号の活動予算書<br>(3)法第14条の財産目録                                    | 設立の登記完了後遅滞なく提出      |
| 2 合併の認証を受けた場合     | 合併の登記の申請書に添付した定款、合併時の役員名簿、合併の認証に関する書類の写し及び合併の登記に関する書類の写し並びに合併後事業報告書等が作成されるまでの間にあっては、次に掲げる書類<br>(1)法第34条第5項において準用する法第10条第1項第7号の事業計画書<br>(2)法第34条第5項において準用する法第10条第1項第8号の活動予算書<br>(3)法第35条第1項の財産目録 | 合併の登記完了後遅滞なく提出      |
| 3 定款の変更の認証を受けた場合  | 変更後の定款及び定款の変更の認証に関する書類の写し                                                                                                                                                                       | 定款の変更の認証を受けた後遅滞なく提出 |
| 4 定款の変更に係る登記をした場合 | 当該定款の変更に係る登記に関する書類の写し                                                                                                                                                                           | 定款の変更に係る登記完了後遅滞なく提出 |

#### (事業報告書等の公開)

- 第10条 法第30条の規定による閲覧又は謄写は、規則で定める閲覧所において行わせるものとする。  
 2 前項の規定にかかわらず、知事は、必要があると認めるときは、同項の閲覧所以外の場所において法第30条の規定による謄写をさせることができる。  
 3 前2項に定めるものほか、法第30条の規定による閲覧及び謄写に関し必要な事項は、規則で定める。

#### (成功の不能による解散の認定申請)

- 第11条 特定非営利活動法人は、法第31条第2項の認定を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

- (1)特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地
- (2)事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯
- (3)残余財産の処分方法

#### (残余財産の譲渡の認証申請)

- 第12条 清算人は、法第32条第2項の認証を受けようとするときは、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

- (1)解散した特定非営利活動法人の名称並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地
- (2)申請者である清算人の氏名及び住所又は居所
- (3)譲渡すべき残余財産
- (4)残余財産の譲渡を受ける者

#### (合併の認証申請)

- 第13条 法第34条第5項において準用する法第10条第1項の規定による申請書の提出は、規則で定めるところにより、当該申請書に次に掲げる事項を記載して行わなければならない。

- (1)合併しようとする各特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地
- (2)合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地
- (3)定款に記載された目的

- 2 第2条第2項から第5項までの規定は、前項の申請書に添付する書類について準用する。

#### (認定の申請)

- 第14条 法第44条第2項（法第58条第2項において準用する場合を含む。）の規定による申請書の提出は、規則で定めるところにより、当該申請書に次に掲げる事項を記載して行わなければならない。

- (1)特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地

(2)設立の年月日

(3)事業の概要

(認定の有効期間の更新の申請)

第15条 法第51条第5項において準用する法第44条第2項の規定による申請書の提出は、規則で定めるところにより、当該申請書に次に掲げる事項を記載して行わなければならない。

(1)特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地

(2)認定の有効期間（法第51条第1項に規定する認定の有効期間をいう。以下同じ。）

(3)事業の概要

(定款の変更に係る書類の提出)

第16条 法第52条第2項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定による社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款の提出は、規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した提出書により行わなければならない。

(1)特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地

(2)認定の有効期間（法第62条において準用する場合にあっては、特例認定の有効期間（法第60条に規定する特例認定の有効期間をいう。第20条第4号において同じ。））

(3)変更の内容

(4)変更の認証の年月日

(認定申請書の添付書類及び役員報酬規程等の備置き及び作成)

第17条 法第54条第1項（法第62条及び法第63条第5項において準用する場合を含む。）の規定による法第44条第2項第2号及び第3号に掲げる書類の備置きは、法第54条第4項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧を支障なく行わせることができる状態で行うものとする。法第54条第2項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定による同項各号に掲げる書類の備置き並びに法第54条第3項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定による同項に規定する書類の備置きについても、同様とする。

2 法第54条第2項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定による同項各号に掲げる書類の作成は、当該書類が法第54条第4項及び法第56条（これらの規定を法第62条において準用する場合を含む。）の規定により閲覧に供されることにも配慮し、当該作成に係る認定特定非営利活動法人（法第62条において準用する場合にあっては、特例認定特定非営利活動法人）の事業及び運営の状況を容易に理解することができるよう表記により行うものとする。法第54条第3項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定による同項に規定する書類の作成についても、同様とする。

(役員報酬規程等の提出)

第18条 第8条の規定は、法第55条第1項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定による提出について準用する。

2 法第55条第2項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定による法第54条第3項の書類の提出は、規則で定めるところにより、当該書類の作成後速やかに行わなければならない。

(役員報酬規程等の公開)

第19条 第10条の規定は、法第56条（法第62条において準用する場合を含む。）の規定による閲覧及び謄写について準用する。

(認定特定非営利活動法人等の合併の認定の申請)

第20条 法第63条第5項において準用する法第44条第2項（法第63条第5項において準用する法第58条第2項において準用する場合を含む。）の規定による申請書の提出は、規則で定めるところにより、当該申請書に次に掲げる事項を記載して行わなければならない。

(1)合併しようとする各特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地

(2)合併後存続する特定非営利活動法人又は合併によって設立する特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名並びに主たる事務所及びその他の事務所の所在地

(3)法第44条第1項の認定の年月日（法第63条第5項において準用する法第58条第2項において準用する場合にあっては、同条第1項の特例認定の年月日）

(4)認定の有効期間（法第63条第5項において準用する法第58条第2項において準用する場合にあっては、特例認定の有効期間）

(5)合併しようとする各特定非営利活動法人の事業の概要

(電磁的記録による保存)

第21条 法第75条の規定により読み替えて適用する民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成16年法律第149号。以下「読み替え後の電子文書法」という。）第3条第1項に規定する条例で定める保存は、法第14条（法第39条第2項において準用する場合を含む。）、法第28条第1項及び第2項、法第35条第1項、法第54条第1項（法第62条（法第63条第5項において準用する場合を含む。）及び法第63条第5項において準用する場合を含む。）並びに法第54条第2項及び第3項まで（これらの規定を法第62条において準用する場合を含む。）の規定による書面（読み替え後の電子文書法第2条第3号に規定する書面をいう。以下同じ。）の備置きとする。

2 特定非営利活動法人が、読み替え後の電子文書法第3条第1項の規定により、前項に規定する書面の備置きに代えて当該書面に係る電磁的記録（読み替え後の電子文書法第2条第4号に規定する電磁的記録をいう。以下同

じ。) の保存 (同条第5号に規定する保存をいう。次項において同じ。) を行う場合は、規則で定める方法により行わなければならない。

3 特定非営利活動法人が、前項に規定する電磁的記録の保存を行う場合は、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で当該特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機その他の機器に表示及び書面の作成 (読み替え後の電子文書法第2条第6号に規定する作成をいう。次条において同じ。) をすることができなければならない。

(電磁的記録による作成)

第22条 読替え後の電子文書法第4条第1項に規定する条例で定める作成は、法第14条 (法第39条第2項において準用する場合を含む。) 、法第28条第1項、法第35条第1項並びに法第54条第2項及び第3項 (これらの規定を法第62条において準用する場合を含む。) の規定による書面の作成とする。

2 特定非営利活動法人が、読み替え後の電子文書法第4条第1項の規定により、前項に規定する書面の作成に代えて当該書面に係る電磁的記録の作成を行う場合は、規則で定める方法により行わなければならない。

(電磁的記録による縦覧等)

第23条 読替え後の電子文書法第5条第1項に規定する条例で定める縦覧等は、法第28条第3項、法第45条第1項第5号 (法第51条第5項及び法第63条第5項において準用する場合を含む。) 、法第52条第4項及び第5項 (これらの規定を法第62条において準用する場合を含む。) 及び法第54条第4項 (法第62条において準用する場合を含む。) の規定による書面の閲覧とする。

2 特定非営利活動法人が、読み替え後の電子文書法第5条第1項の規定により、前項に規定する書面の閲覧に代えて当該書面に係る電磁的記録に記録されている事項の縦覧等 (読み替え後の電子文書法第2条第8号に規定する縦覧等をいう。) を行う場合は、規則で定める方法により行わなければならない。

(委任)

第24条 この条例に定めるもののほか、法第2章、第3章及び第5章の規定の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

## 附 則

1 この条例は、平成10年12月1日から施行する。

2 知事は、平成20年4月1日から起算して5年を経過するごとに、この条例の施行の状況について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附 則 (平成15年3月20日条例第20号)

この条例は、平成15年5月1日から施行する。

附 則 (平成17年7月22日条例第80号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年3月31日条例第16号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年7月22日条例第32号)

この条例は、平成20年12月1日から施行する。

附 則 (平成20年7月22日条例第40号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年10月17日条例第47号)

この条例は、平成20年12月1日から施行する。

附 則 (平成21年7月17日条例第56号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成23年12月27日条例第52号)

1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。

2 改正後の第4条の規定は、この条例の施行の日前に開催された社員総会の議事録については、適用しない。

3 特定非営利活動法人が特定非営利活動促進法の一部を改正する法律 (平成23年法律第70号) 附則第3条第2項の規定により同法による改正前の特定非営利活動促進法 (平成10年法律第7号) 第10条第1項第8号の収支予算書を添付した場合における当該特定非営利活動法人に係る改正後の第9条の表1の項(2)の規定の適用については、同項(2)中「法第10条第1項第8号の活動予算書」とあるのは、「特定非営利活動促進法の一部を改正する法律 (平成23年法律第70号) による改正前の法第10条第1項第8号の収支予算書」とする。

附 則 (平成24年3月30日条例第24号)

1 この条例は、平成24年7月9日から施行する。

2 改正後の第2条第2項の規定の適用については、改正前の第2条第2項第2号に掲げる書面は、作成された日から起算して6月を経過するまでの間は、改正後の第2条第2項第1号に掲げる書面とみなす。

附 則 (平成27年7月21日条例第61号)

1 この条例は、平成27年10月5日から施行する。

2 第1条の規定による改正前の住民基本台帳法施行条例第8条に規定する情報提供手数料であって、この条例の施行の際まだ収受されていないものについては、なお従前の例による。

附 則 (平成27年12月28日条例第88号抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成28年1月1日から施行する。ただし、附則第4項、第5項及び第7項の規定は、公布の日から起算して1年6月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

(特定非営利活動促進法施行条例の一部改正に伴う経過措置)

6 施行日から一部施行日の前日までの間における第2条の規定による改正後の特定非営利活動促進法施行条例第2条第5項の規定の適用については、同項中「個人番号及び同条第13号に規定する住民票コード」及び「個人番号等」とあるのは、「個人番号」とする。

7 当分の間、特定非営利活動促進法施行条例第2条第5項の規定の適用については、同項中「個人番号及び同条第13号に規定する住民票コード」及び「個人番号等」とあるのは、「個人番号」とする。

附 則（平成29年1月13日条例第1号）

この条例は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和3年5月14日条例第49号）

この条例は、令和3年6月9日から施行する。

## ○ 藤沢市特定非営利活動促進法施行細則

平成25年3月29日  
規則第85号

### (趣旨)

第1条 この規則は、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号。以下「法」という。)の施行について、特定非営利活動促進法施行条例(平成10年神奈川県条例第37号。以下「条例」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (設立の認証申請書及び添付書類)

第2条 条例第2条第1項の申請書は、特定非営利活動法人設立認証申請書とする。

2 法第10条第1項に規定する書類のうち、同項第1号、第2号イ、第5号、第7号及び第8号に掲げる書類には、それぞれ副本1部を添付しなければならない。

3 条例第2条第2項の規定にかかわらず、市長が住民基本台帳法施行条例(平成21年神奈川県条例第86号)別表第1の2の項に規定する事務について神奈川県知事から当該役員に係る本人確認情報の提供を受けるときは、条例第2条第2項第1号に掲げる書面を添付することを要しないものとする。

### (縦覧の場所等)

第3条 法第10条第2項の縦覧は、市民自治部市民自治推進課(以下「市民自治推進課」という。)において、執務時間中にしなければならない。

2 縦覧に供する書類は、縦覧の場所以外に持ち出してはならない。

3 縦覧に供する書類は、丁重に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。

4 前3項の規定に違反する者に対しては、その縦覧を中止させ、又は縦覧を禁止することができる。

### (補正に係る確認等)

第4条 条例第3条第2項の確認を受けようとする者は、補正書を市長に提出しなければならない。

### (設立の認証等)

第5条 市長は、法第12条第1項の規定により、設立の認証の決定をしたときは特定非営利活動法人設立認証通知書により、設立の不認証の決定をしたときは特定非営利活動法人設立不認証通知書により申請者に通知するものとする。

### (設立登記の届出)

第6条 法第13条第2項の規定による届出は、設立(合併)登記完了届出書を市長に提出して行うものとする。

### (社員総会の議事録)

第7条 条例第4条の規定による社員総会の議事録は、書面又は電磁的記録(法第14条の9第1項に規定する電磁的記録をいう。以下この条において同じ。)をもって作成しなければならない。

2 社員総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。

(1) 社員総会が開催された日時及び場所

(2) 社員総数及び社員総会の出席者数

(3) 審議事項

(4) 社員総会の議事の経過の概要及びその結果

(5) 社員総会の議長が存するときは、議長の氏名

(6) 議事録署名人(社員総会等で議事録に署名等をすべき者として定められた者で、議事録に署名等をした者をいう。)が存するときは、当該議事録署名人の選任に関する事項及びその氏名

3 前項の規定にかかわらず、法第14条の9第1項の規定により社員総会の決議があつたものとみなされた場合には、社員総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。

(1) 社員総会の決議があつ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) 社員総会の決議があつ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

### (役員の変更等の届出)

第8条 法第23条第1項の規定による届出は、役員の変更等届出書を市長に提出して行うものとする。

2 法第23条第1項の規定により前項の届出書に添付する変更後の役員名簿には、副本1部を添付しなければならない。

### (定款の変更の認証申請書等)

第9条 条例第6条第1項の申請書は、定款変更認証申請書とする。

2 前項の申請書に添付する書類のうち、法第25条第4項の規定により添付する変更後の定款、当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書並びに法第26条第2項の規定により添付する法第10条第1項第2号イの書類には、それぞれ副本1部を添付しなければならない。

3 第3条の規定は、法第25条第5項において準用する法第10条第2項の規定による縦覧について準用する。

(定款の変更の届出書及び添付書類)

第10条 条例第6条第2項の届出書は、定款変更届出書とする。

2 前項の届出書に添付する書類のうち、法第25条第6項の規定により添付する変更後の定款には、副本1部を添付しなければならない。

(定款の変更の認証等)

第11条 市長は、法第25条第5項において準用する法第12条第1項の規定により、定款の変更の認証をしたときは定款変更認証通知書により、定款の変更の不認証をしたときは定款変更不認証通知書により申請者に通知するものとする。

(事業報告書等に添付する書類)

第12条 法第29条(法第52条第1項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定により提出する事業報告書等には、副本1部を添付しなければならない。

(事業報告書等の閲覧の場所等)

第13条 条例第10条第1項の規則で定める閲覧所は、市民自治推進課内とする。

2 第3条の規定は、法第30条の規定による閲覧及び謄写について準用する。この場合において、**第3条第2項中「縦覧の場所」とあるのは、「第13条第1項の閲覧所(法第30条の規定による謄写をさせる場合にあっては、閲覧所及び謄写をさせる場所で市長が指定する場所)」**と読み替えるものとする。

(成功の不能による解散の認定申請書)

第14条 条例第11条の申請書は、解散認定申請書とする。

(成功の不能による解散の認定等)

第15条 市長は、前条の申請書の提出があった場合において、解散の認定をしたときは解散認定書を申請者に交付し、認定をしないときはその旨を申請者に通知するものとする。

(解散の届出等)

第16条 法第31条第4項の規定による届出は、解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した解散届出書を市長に提出して行うものとする。

2 法第31条の8の規定による届出は、当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した清算人就任届出書を市長に提出して行うものとする。

(残余財産の譲渡の認証申請書)

第17条 条例第12条の申請書は、残余財産譲渡認証申請書とする。

(残余財産の譲渡の認証等)

第18条 市長は、前条の申請書の提出があった場合において、残余財産の譲渡の認証をしたときは残余財産譲渡認証書を申請者に交付し、認証をしないときはその旨を申請者に通知するものとする。

(清算結了の届出)

第19条 法第32条の3の規定による届出は、清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書を添付した清算結了届出書を市長に提出して行うものとする。

(合併の認証申請書等)

第20条 条例第13条第1項の申請書は、合併認証申請書とする。

2 第2条第2項の規定は、前項の申請書に添付する書類について準用する。

3 **第3条の規定は、法第34条第5項において準用する法第10条第2項の規定による縦覧について準用する。**

(合併の認証等)

第21条 市長は、法第34条第5項において準用する法第12条第1項の規定により、合併の認証の決定をしたときは特定非営利活動法人合併認証通知書により、合併の不認証の決定をしたときは特定非営利活動法人合併不認証通知書により申請者に通知するものとする。

(合併の場合の貸借対照表等の備置き等)

第22条 法第35条第1項の貸借対照表及び財産目録は、合併する各特定非営利法人について作成し、同条第2項の規定により債権者が異議を述べることができる期間が満了するまでの間、それぞれの事務所に備え置かなければならない。

(合併登記の届出)

第23条 法第39条第2項において準用する法第13条第2項による届出は、設立(合併)登記完了届出書を市長に提出して行うものとする。

(身分証明書)

第24条 法第41条第3項の身分を示す証明書は、特定非営利活動法人検査身分証明書とする。

(電磁的記録の保存の方法)

第25条 条例第21条第2項に規定する電磁的記録の保存の方法は、次に掲げるいずれかの方法とする。

- (1) 作成された電磁的記録を当該保存を行う特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクその他これに記録する方法に準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物

(以下「磁気ディスク等」という。)をもって調製するファイルにより保存する方法

- (2) 書面に記載されている事項をスキャナ(これに準ずる画像読み取り装置を含む。)により読み取ってできた電磁的記録を, 当該保存を行う特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもつて調製するファイルにより保存する方法

(電磁的記録の作成の方法)

第26条 条例第22条第2項に規定する電磁的記録の作成の方法は, 当該作成に係る情報を当該作成を行う特定非営利活動法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク等をもって調製する方法とする。

(電磁的記録に記録されている事項の縦覧等の方法)

第27条 条例第23条第2項に規定する電磁的記録に記録されている事項の縦覧等の方法は, 当該事項を当該縦覧等を行う特定非営利活動法人の事務所に備え置く電子計算機の映像面に表示する方法又は当該事項を記載した書類を当該縦覧等を行う特定非営利活動法人の事務所に備え置く方法とする。

(書類の様式)

第28条 この規則の規定により必要とする書類の様式は, 市長が別に定める。

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この規則は, 平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に効力を有する神奈川県知事が行った手続その他の行為又は現に神奈川県知事に対し行っている申請その他の行為で, 事務処理の特例に関する条例(平成11年神奈川県条例第41号)別表4の2の項及び4の4の項に規定する本市が処理することとなる事務に係るものは, この規則の施行の日以後においては, この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

#### 附 則

この規則は, 令和3年6月9日から施行する。

# 神奈川県内に事務所を置くNPO法人の各種申請・届出・報告書提出等の窓口

## ○ 藤沢市内のみに事務所を置くNPO法人

### 藤沢市 市民自治部 市民自治推進課

所在地：〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 7階

電話：0466-50-3516 ／ FAX：0466-50-8407

ホームページアドレス：<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kurashi/shimin/npo/index.html>

法人情報縦覧・閲覧場所：市民自治推進課内

## ○ 神奈川県に主たる事務所を置くNPO法人（横浜市、川崎市、相模原市及び藤沢市の各市域のみに事務所を置く法人を除く。）

### 神奈川県 政策局 政策部 NPO協働推進課 横浜駐在事務所（NPO法人担当）

所在地：〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター8階

電話：045-312-1121(代表) 内線2865 ／ FAX：045-312-1166

ホームページアドレス：<http://www.pref.kanagawa.jp/div/0223/>

法人情報縦覧・閲覧場所：NPO協働推進課 横浜駐在事務所（NPO法人担当）内

## ○ 横浜市内のみに事務所を置くNPO法人

### 横浜市 市民局 市民協働推進部 市民活動支援課

所在地：〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

電話：045-671-4737 ／ FAX：045-223-2032

ホームページアドレス：<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/tishin/ninsyou/>

法人情報縦覧・閲覧場所：市民協働推進センター（横浜新市庁舎1階）

## ○ 川崎市内のみに事務所を置くNPO法人

### 川崎市 市民文化局 コミュニティ推進部 市民活動推進課

所在地：〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル7階

電話：044-200-2341 ／ FAX：044-200-3800

ホームページアドレス：<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/32-7-6-0-0-0-0-0-0-0.html>

法人情報縦覧・閲覧場所：かわさき情報プラザ（川崎市役所第3庁舎2階）

## ○ 相模原市内のみに事務所を置くNPO法人

### 相模原市 市民局 市民協働推進課

所在地：〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15 相模原市役所第2別館4階

電話：042-769-8226 ／ FAX：042-754-7990

ホームページアドレス：[http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei\\_sanka/npo/index.html](http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei_sanka/npo/index.html)

法人情報縦覧・閲覧場所：市民協働推進課 内