

# 特定非営利活動法人 ガイドブック 埼玉県版



埼玉県マスコット「コバトン」「さいたまっち」

# もくじ

本書で登場するNPO法人の設定条件について	3
NPO法人の設立・運営・解散等の流れ図	4
特定非営利活動法人（NPO法人）設立相談等窓口一覧	5
<b>PART-1</b>	
<b>Q&amp;A 特定非営利活動法人制度の概要</b>	7
<b>I 特定非営利活動法人（NPO法人）とは</b>	8
Question1 NPOとボランティア団体、NPOとNPO法人との違いは？	8
Question2 なぜ、NPO法人が注目されているの？	10
<b>II 特定非営利活動法人（NPO法人）の活動目的</b>	12
Question3 NPO法人が活動できる分野とその内容には、どのような制約があるの？	12
Question4 NPO法人は利益をあげてはいけないの？	14
<b>III 特定非営利活動法人（NPO法人）の組織の要件</b>	16
Question5 NPO法人は10人いれば組織として成り立つの？	16
<b>IV 特定非営利活動法人（NPO法人）の運営上の特徴</b>	20
Question6 NPO法人の会計処理は大変なの？	20
Question7 なぜ、特定非営利活動促進法（NPO法）に情報公開が義務付けられているの？	21
Question8 任意団体を法人化する際のメリットと制約は？	22
Question9 NPOと行政の協働とは？	23
<b>V まとめ - 法人の設立・運営の要件 -</b>	24
<b>PART-2</b>	
<b>特定非営利活動法人の設立</b>	25
<b>I 法人設立までの手続</b>	26
1 設立の準備から申請まで	28
2 申請書類受理から認証（不認証）決定まで	29
3 認証決定通知から設立登記完了届まで	29
<b>II 設立申請に必要な書類</b>	30
1 提出書類一覧	30
2 定款	32
<b>III 申請書類の補正</b>	59
1 補正とは	59
2 所轄庁に提出する書類	59
<b>IV 設立の登記</b>	61
1 登記とは	61
2 登記事項	61
3 登記に必要な書類	62
4 設立登記完了の届出	62
<b>V 税務に関する手続</b>	64
1 県税事務所・市町村役場への届出手続	64
2 税務署への届出手続	64
<b>VI 社会保険関連の手続</b>	66
1 各保険の概要	66
2 保険手続～労働保険～	67
3 保険手続～健康保険、厚生年金保険～	68
<b>PART-3</b>	
<b>特定非営利活動法人の運営</b>	69
<b>I 書類の作成と提出</b>	70
事業報告書等提出書..... 71      事業報告書..... 72      活動計算書..... 73	
計算書類の注記..... 77      貸借対照表..... 79      財産目録..... 80	
年間役員名簿..... 81      社員のうち10人以上の者の名簿..... 82	

<b>II 変更にもなう書類作成と手続</b>	83
1 役員の変更等	83
2 定款の変更	88
3 変更に伴う登記等の事務	94
<b>III 税務関連の実務</b>	96
1 特定非営利活動法人と税制	96
2 法人税法上における収益事業と届出	97
3 消費税に関する届出	99
4 毎年定期的に行う税務事務	99
5 認定NPO法人	102
<b>IV 人事労務管理のポイント</b>	104
1 労務管理	104
2 保険関連の定例事務～年単位で行うもの～	105
3 保険関連の定例事務～毎月行うもの～	106
<b>V 通常総会の開催実務</b>	107
1 総会の種類と権限事項	107
2 総会開催の実務	107
3 通常総会に関わる業務スケジュール例	107
<b>VI 内閣府ウェブ報告システムによる申請・届出について</b>	108

## PART-4

<b>特定非営利活動法人の解散と合併</b>	109
<b>I 解散・清算の手続</b>	110
1 解散	110
2 清算	112
3 解散・清算に関わる登記	114
4 清算終了の届出	114
<b>II 合併の手続</b>	120
1 合併	120
2 合併の手続	120
3 社員総会の議決	121
4 合併認証申請の手続	121
5 債権者への公告及び催告	123
6 合併の登記	124
7 合併に関わる登記の完了届	125

## PART-5

<b>情報公開・監督・罰則</b>	127
<b>I 所轄庁による情報公開</b>	128
<b>II 所轄庁の監督</b>	130
1 報告及び検査	130
2 改善命令	130
3 設立認証の取消し	130
<b>III 罰則</b>	132
1 50万円以下の罰金に処せられる場合	132
2 20万円以下の過料に処せられる場合	132
3 10万円以下の過料に処せられる場合	132

## PART-6

<b>参考資料・情報</b>	133
<b>I 参考</b>	134
参考①埼玉県NPO情報ステーション	134

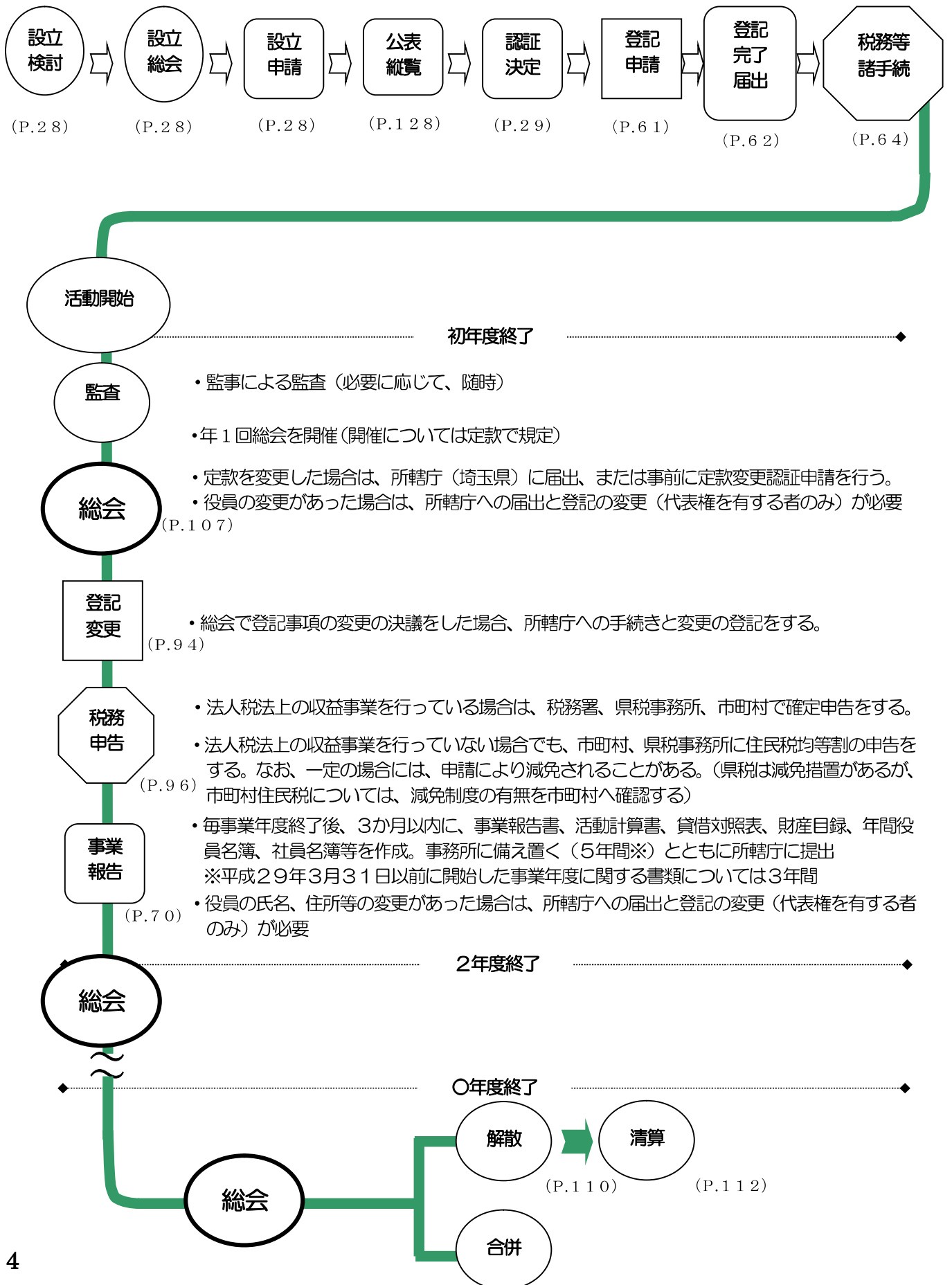
参考②法人情報の変更について.....	135
参考③法人の設立申請をする前のチェックシート.....	136
参考④法人の運営のチェックシート.....	137
<b>II 関連法規</b> .....	138
特定非営利活動促進法.....	138
特定非営利活動促進法の施行に関する条例.....	158
特定非営利活動促進法の施行に関する条例施行規則.....	162
組合等登記令（抄）.....	165
<b>III 関連行政機関</b> .....	167
さいたま地方務局登記管轄等一覧.....	167
県内税務署所在地等一覧.....	168
県内県税事務所所在地等一覧.....	169
県内公共職業安定所（ハローワーク）所在地等一覧.....	170
県内労働基準監督署所在地等一覧.....	171
県内年金事務所（日本年金機構）所在地等一覧.....	172
参考文献.....	173

### 本書で登場するNPO法人の設定条件について

本書では、書式類の記載例を多用しています。記載例は、次の架空の団体を設定し、事例として解説しています。

◆名称	特定非営利活動法人食生活支援クラブ
◆事業所	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室 その後、埼玉県春日部市◇◇〇〇丁目〇〇番〇〇号に変更
◆事業目的	〇〇地区の高齢者や障害者に対し、「ふれあいと健やかな食生活」を提供し、だれもが豊かに暮らせる地域社会を創造することで福祉の増進に寄与することを目的とする。
◆主な事業	<特定非営利活動に係る事業> 1) 配食サービス提供事業 2) 講習会・イベント開催事業 3) 地域ふれあい促進事業 *設立3年目に、4) 食に関わる専門家を擁しての「調査・コンサルティング事業」を定款変更にて追加。 〔 <その他の事業> 〕 1) 駐車場運営事業
◆成立日	令和〇〇年8月20日
◆事業年度	4月1日～3月31日
◆役員構成	<成立時> 理事：埼玉一郎（代表理事）、鈴木〇〇、山田〇〇、小林〇〇、佐藤〇〇 監事：加藤〇〇 <任期満了時> 渡辺〇〇が、新理事に就任 小林〇〇が、任期満了により理事から辞任 その他の役員は、再任
◆有給のスタッフ	<1年目> A山花子：事務局長として成立年から雇用。 月給10万円（年俸120万円）。経理も兼務。 <2年目> B川月江：配食サービスの責任者として、2年目4月より雇用。 月給8万円（年俸96万円）。

# NPO法人の設立・運営・解散等の流れ図



## 特定非営利活動法人（NPO法人） 設立相談等窓口

\* 設立の相談や、設立申請書類・事業報告書・各種届出書等の提出先は、原則として法人の主たる事務所の所在地（担当地域参照）を所管する担当機関になります（ただし、従たる事務所をさいたま市に置く法人は、共助社会づくり課所管）。

\* 事前相談等は必ず電話等でのご予約をお願いします。

令和7年12月1日現在

担 当 機 関（所在地等）	担 当 地 域
共助社会づくり課（県庁第3庁舎3階） 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1 TEL 048(830)2823 FAX 048(830)4751	県内二以上の市町村に事務所を置き主たる又は従たる事務所をさいたま市に置く法人 二以上の都道府県に事務所を置き主たる事務所を埼玉県に置く法人
南部地域振興センター（川口地方庁舎2階） 〒332-0035 川口市西青木2-13-1 TEL 048(256)1110 FAX 048(257)0529	川口市、蕨市、戸田市
南西部地域振興センター（朝霞地方庁舎2階） 〒351-0025 朝霞市三原1-3-1 TEL 048(451)1110 FAX 048(451)1113	朝霞市、和光市、新座市、富士見市、ふじみ野市、三芳町、県内二以上の市町村に事務所を置き主たる事務所を志木市に置く法人
東部地域振興センター（春日部地方庁舎1階） 〒344-0038 春日部市大沼1-76 TEL 048(737)1110 FAX 048(737)9958	春日部市、草加市、越谷市、八潮市、三郷市、松伏町、県内二以上の市町村に事務所を置き主たる事務所を吉川市に置く法人
県央地域振興センター（上尾地方庁舎1階） 〒362-0002 上尾市大字南239-1 TEL 048(777)1110 FAX 048(777)1166	鴻巣市、上尾市、桶川市、北本市、伊奈町
川越比企地域振興センター（ウエスタ川越公共施設棟4階） 〒350-1124 川越市新宿町1-17-17 TEL 049(244)1247 FAX 049(243)1707	川越市、坂戸市、鶴ヶ島市、毛呂山町、越生町
川越比企地域振興センター東松山事務所（東松山地方庁舎1階） 〒355-0024 東松山市六軒町5-1 TEL 0493(24)1110 FAX 0493(23)8510	東松山市、滑川町、嵐山町、小川町、川島町、吉見町、鳩山町、ときがわ町、東秩父村
西部地域振興センター（所沢地方庁舎2階） 〒359-0042 所沢市並木1-8-1 TEL 04(2993)1110 FAX 04(2993)1113	所沢市、飯能市、狭山市、入間市、日高市
利根地域振興センター（行田地方庁舎1階） 〒361-0052 行田市本丸2-20 TEL 048(555)1110 FAX 048(554)4442	行田市、羽生市、蓮田市、幸手市、白岡市、宮代町、杉戸町、県内二以上の市町村に事務所を置き主たる事務所を加須市又は久喜市に置く法人
北部地域振興センター（熊谷地方庁舎1階） 〒360-0031 熊谷市末広3-9-1 TEL 048(578)4572 FAX 048(524)0770	熊谷市、深谷市、寄居町
北部地域振興センター本庄事務所（本庄地方庁舎1階） 〒367-0026 本庄市朝日町1-4-6 TEL 0495(24)1110 FAX 0495(22)6500	美里町、神川町、上里町、県内二以上の市町村に事務所を置き主たる事務所を本庄市に置く法人
秩父地域振興センター（秩父地方庁舎1階） 〒368-0042 秩父市東町29-20 TEL 0494(24)1110 FAX 0494(24)1741	秩父市、横瀬町、皆野町、長瀨町、小鹿野町

担当機関(所在地等)	担当地域
さいたま市 市民協働推進課 (コムナーレ9階) 〒330-0055 さいたま市浦和区東高砂町11-1 TEL 048(813)6404 FAX 048(887)0164	さいたま市のみに事務所を置く法人
加須市 市民協働推進課 (加須市役所本庁舎3階) 〒347-8501 加須市三俣2-1-1 TEL 0480(62)1111 (内)346・349 FAX 0480(62)5981	加須市のみに事務所を置く法人
本庄市 市民活動推進課 (本庄市役所本庁舎3階) 〒367-8501 本庄市本庄3-5-3 TEL 0495(25)1118 FAX 0495(22)0602	本庄市のみに事務所を置く法人
志木市 市民活動推進課 (志木市役所第2庁舎1階) 〒353-0002 志木市中宗岡1-1-1 TEL 048(473)1111 (内)2092 FAX 048(474)7009	志木市のみに事務所を置く法人
久喜市 市民生活課 (久喜市役所本庁舎3階) 〒346-8501 久喜市下早見85-3 TEL 0480(22)1111 (内)2625 FAX 0480(22)3319	久喜市のみに事務所を置く法人
吉川市 市民参加推進課 (吉川市役所本庁舎2階) 〒342-8501 吉川市きよみ野1-1 TEL 048(982)9685 FAX 048(981)5392	吉川市のみに事務所を置く法人

## ■ たまサポ (彩の国市民活動サポートセンター)

\*「たまサポ」は、埼玉県が設置した市民活動を支える中間支援機関です。  
地域に根差した県民参加の社会を作るため、その担い手として期待されるボランティア・NPO活動をサポートするとともに、活動相談に応じ、市民活動を県民に広げることを目指しています。

### 【主なサービス内容】

- 市民活動情報の収集・発信
- 活動や交流の場や機器の提供 (会議室、パソコン、紙折機等)
- NPO法人の設立・運営に関わる相談等の実施
- 市民活動に関する講座・イベントの実施

### 【アクセス方法】

#### 【公共交通機関ご利用の場合】

- ・大宮駅から埼玉新都市交通ニューシャトル (内宿 (うちじゅく) 行き) で、内宿駅まで約25分、内宿駅から無料送迎バスで約5分。または徒歩約15分。
- ・JR高崎線上尾駅 (東口) から朝日バス (県民活動総合センター行き) で約25分。
- ・JR高崎線桶川駅 (東口) からけんちゃんバス (伊奈学園行き) で約18分。
- ・JR宇都宮線蓮田駅 (西口) からけんちゃんバス (県民活動総合センター行き) で約27分。

#### 【無料送迎バスについて】

- ・無料送迎バスはセンターと内宿駅の循環運行です。
- ・休館日には、無料送迎バスの運行はありません。
- ・バスはスロープ付きです。車椅子のお客様もご利用いただけます。

#### 【お車ご利用の場合】

圏央道：白岡菖蒲ICまたは桶川加納ICから約6km。カーナビゲーションでは「048-728-7111」で検索してください。

### 【問い合わせ先】

〒362-0812 埼玉県伊奈町内宿台6-26 (埼玉県県民活動総合センター内2F)

電話：048-728-7116 / FAX：048-729-5091

URL：https://www.iki-iki-saitama.jp/kenkatsu/saisapo/

E-mail：katsudo@kenkatsu.or.jp

# ***PART-1***

## Q&A 特定非営利活動法人 制度の概要

### 〈表記の略し方について〉

略した記載	略称の解説
「法第〇条」、「法第〇条第〇項」と記してある場合の「法」	特定非営利活動促進法を略しています。
「NPO法」	特定非営利活動促進法を略しています。
「埼玉県条例」、「条例第〇条」と記してある場合の「条例」	特定非営利活動促進法の施行に関する条例(平成10年埼玉県条例第54号)を略しています。
「埼玉県規則」、「規則第〇条」と記してある場合の「規則」	特定非営利活動促進法の施行に関する条例施行規則(平成10年埼玉県規則第91号)を略しています。

# I 特定非営利活動法人（NPO）法人とは

**Question1** NPOとボランティア団体、NPOとNPO法人との違いは？

**Answer1**

**NPOのなかに、ボランティア団体、NPO法人を含めて考えます。**

## (1) NPOの意味とボランティア団体

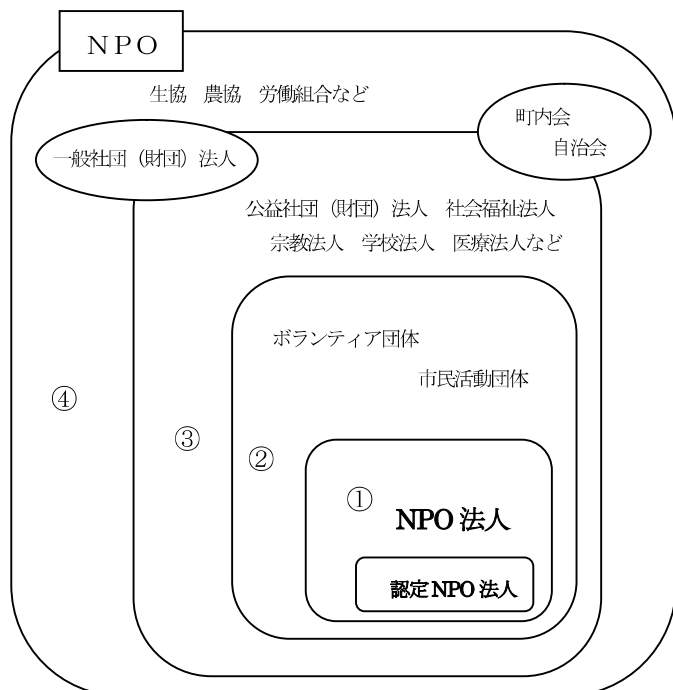
NPOとは「Non=非」「Profit=利益」「Organization=組織」の頭文字をとった略語で、一言で表すと「営利を目的とせず、社会貢献活動を行う民間の組織」と定義できます。

一方、ボランティアを一言で表すと「個人が善意で行う個々の活動」となります。この活動が広がり、定例化し、会の名前を付けたり、メンバーの名簿を作るなどして、活動報告をする段階になれば、組織体としてのボランティア団体と呼ばれるようになります。さらに活動が活発化し、会則を定めたり、役員会や代表者を置いたりするようになり、人が入れ替わっても組織の同一性が失われず、継続的に活動を続けていけば本格的なNPOと言えるでしょう。

いずれにしても、ボランティア団体は、ボランティアが組織化していくという活動の発展経緯において、NPOの分類に含めるのが一般的です。

## (2) NPOの分類体系

さて、NPOという言葉も、人によってはその意味するところが違うことがあります。現在、日本においてNPOと言ったとき、その言葉が意味することについては、下図に示す4通りに分類できます。



- ① 最も狭義の意味では、特定非営利活動促進法（NPO法）に基づき、特定非営利活動法人（NPO法人）になった団体のみを指します。
- ② 最も一般的なNPOの使い方、①に加えてボランティア団体や市民活動団体といわれる団体を指します。
- ③ 広義の理解で、公益社団（財団）法人、社会福祉法人、学校法人、宗教法人、NPO法人、ボランティア団体など、すべての営利を目的としない公益団体を指します。
- ④ 最も広い意味で、営利団体以外のすべての団体を指します。この場合は、上記の団体に農協や生協、共済組合、自治会、町内会や一般社団（財団）法人などの公益団体を含めます。

### (3) NPO 法人と法人格

次に①NPO法人について考えてみましょう。

NPO法人とは、前述のとおり、NPO法に基づき、法人になった団体のみを指します。

「法人」になる、ということは法律によって人格を付与されるということです。つまり、団体として法人格を持つということは、社会的に人格を持つ団体になるということです。

たとえば、事務所を借りる際に、個人ではなく法人として契約を結ぶことができます。また、銀行口座や不動産などの所有権なども、法人の名前で契約できます。法人格を持たない任意団体において、実質は団体としての契約でも、名目上は代表者個人の名前で結ぶ、という矛盾とあいまいさが、法人格を持つことによって解消されるのです。法人格があることのメリットについては、22ページを参照してください。

法人格を持つための手続として、NPO法は「所轄庁の認証」という方法を採用しています。団体がNPO法に定める公益活動を行うものであることなどを所轄庁が確認し、認証するというものです。法に定める要件を満たしていれば法人格を得ることができるので、限りなく届出制に近い内容となっています。

#### トピック — NPOに関する用語 —

##### ●ボランティアとNPO

一般にボランティアは個人を、NPOは組織を指して使われています。NPOは、社会貢献・社会変革の志をもった市民が、その志を実現するために自発的に（ボランタリーに）集まったものです。個人ではなく、組織的に展開することで、目的を達成しようとするのがNPOです。

また、ボランティアが活動に参加する側の人であるのに対して、NPOはボランティアの参加する場を作り、参加を求める側の組織であるという整理もできます。志を持つ一人ひとりの市民の力を生かしていくための手段として作られた組織がNPOであり、理事、ボランティア、会員など立場が違ってすべてボランティア（自発的に参加した人）と呼ぶことができるかもしれません。

##### ●NGOもNPO？

NGOとは、「Non=非」「Governmental=政府」「Organization=組織」の略語で、日本語に訳せば、「非政府組織」となります。国際協力などの国境を超えた活動を行っている民間の非営利団体の総称として使われている場合が多く見受けられます。NGOは、実質上NPOと同じ意味ですが、政府（行政）に対して民間であることを強調した場合はNGO、企業に対して非営利であることを協調した場合はNPOといわれることが多いようです。

##### ●非営利と無償

「非営利」というと、「無償」（お金をもらわないこと）ではないかと思うかもしれませんが、そうではありません。NPOの「非営利」は「無償」とは別の概念です。非営利とは、団体の利益を構成員に分配しないことをいいます。

たとえば、「非営利なのに、お金をとるの？」という質問は、非営利という考え方と、無償という考え方が混同して使われていることが多いことからくる誤解と言えます。

##### ●市民

単に「〇〇市」という地域内に住む住民という意味でなく、権利・義務を伴った社会的な存在である個人を意味します。また、「市民」は、自然人だけではなく、法人や任意団体なども含まれるものと解される場合もあります。

NPO法の第1条でも、「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」といった表現がされています。

##### ●所轄庁

NPO法人は、所轄庁の認証を経て、法務局で登記することにより成立します。所轄庁は、法人の主たる事務所が存在する都道府県知事（事務所が一の指定都市の区域内のみにあるときは、指定都市の長）となります。所轄庁には、法人に対して報告を求める、改善命令を出す、認証を取り消すなどの権限が与えられていますが、法令や定款等に違反していないかの視点に基づいて監督することになっており、NPO法ではその権限の行使について厳格に規定しています。

## Question2 なぜ、NPO法人が注目されているの？

### Answer2

**機動性・柔軟性に富んだNPOの活動は、新しい「公益」の担い手として、企業や行政にはないさまざまな可能性を秘めているからです。**

#### (1) さまざまな可能性を秘めたNPO法人

NPOという言葉が一般的に知られるようになったのは、阪神・淡路大震災（平成7（1995）年）の時でした。当時、NPOやボランティアが行政にはできなかった活動を展開し、広く注目されました。自発的に取り組まれるNPOやボランティアは、自分の意志で目の前の課題に順次取り組んでいくことが可能でした。また、NPOやボランティアは自らがその結果に対して責任を取りさえすれば、どのような課題にどのような形で取り組むかは自由に選ぶことができました。このようなことから、NPOやボランティアは震災当時、きわめて「機動的」で「多彩な（柔軟な）」救援活動を「迅速性」をもって行うことができたのです。

機動性、柔軟性、そして迅速性に富んだNPOの活動は、規模や範囲は限られるものの、現在の多様化する社会のニーズに対し、行政の弱い分野、対応が難しい分野をきめ細かく担っていける可能性を秘めています。また、企業が参入しない採算性の合わない事業分野でも、社会に必要とされれば、NPOが事業化する可能性を多分に持っています。

こうした背景のもと、平成10（1998）年に特定非営利活動促進法（NPO法）が施行され、NPOに法人格が与えられるなど、NPOの活動を促す法制度が整備されました。これにより、多くのNPO法人が設立されることとなり、社会的な注目を集めるに至っています。

#### (2) 特定非営利活動促進法（NPO法）の社会貢献活動とは

##### 特定非営利活動促進法 第1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。

これは、NPO法の第1条です。この中に出てくる社会貢献活動とはどのようなものなのでしょう。現在、NPOの活動は私たちの社会の中で、さまざまな分野に広がっています。そこで、ほんの一部ですが、各分野での活動を紹介します。

まず、社会福祉の分野では、高齢者や障害者への介護サービスを提供したり、障害者の働く場を作る共同作業所や、高齢者同士で助け合って暮らすグループホームの運営をするNPOなどがあります。

まちづくりの分野では、歴史的な建造物の保存活動、お祭りによるまちおこしの活動、インターネットでの地域情報の提供、といったまちの発展を支えていこうという活動があげられます。

環境分野では、自然や動物の保護を行う活動、環境測定を行う活動、リサイクルの促進、河川をきれいにする活動などがあげられます。また、美しい自然を守るためにその土地を市民が買い取って保全するナショナルトラスト運動などを行うNPOなどもあります。

この他にも医療、芸術・文化、男女共同参画、国際協力、人権・平和、他のNPO団体の活動支援など、NPOの活動がさまざまな分野で大きく広がっています。そして、これらのNPOの活動は、いずれも何ら

かの社会的な意義を持っています。このように社会貢献活動とは、社会全体の利益に寄与すべく、不特定多数のものの利益の増進を図る活動であり、いわゆるボランティア活動、市民活動、市民運動と呼ばれてきた、市民の社会的な活動のすべてが含まれます。

### (3) NPO法における「公益」の考え方

NPO法の第1条（前ページ参照）には、法律の目的として「公益の増進に寄与することを目的とする」とあります。この中に出てくる「公益」の考え方は、NPO法において重要なことなので、ここに整理をしておきましょう。

そもそも「公益」には2つの考え方がありました。

一つは「公益」とされるものについての責任をすべて行政が持つべきだという考え方を前提に、市民活動を行政の手の届かないところを補完するための活動として位置づけ、法制度を整備し、補助金や助成金が受けやすいようにしようというものです。

もう一つは行政のみがすべてに責任を持つ時代ではなく、サービスの供給の主体が、必ずしも行政とは同じ価値観でなくても、契約や取引、所有の主体となれる民間の組織を育てるために、法人格を取得できるようにしようという考え方です。

NPO法では多くの団体や市民の法制定に向けた活発な活動や、国会内外でのさまざまな議論の結果、後者の考え方が採用されました。NPO法は多様な価値観の下に行われる自由な社会貢献活動（市民活動）を社会的に保証していこう、という新しい公共性・社会のあり方を提示した画期的な法律なのです。そして、民間にありながら公益の増進を図ることを目的としているNPOの重要性が大きくなってきています。

また、NPOの認識が広がるにつれ、公益の担い手であると同時に、新たな事業やビジネスの拠点、雇用の受け皿としてNPOを活用する動きも見られ、経済主体としても重要な役割を担うことが認識されるようになってきました。

#### トピック ー新たな公益法人制度ー

##### ●公益社団（財団）法人と一般社団（財団）法人

平成20年12月1日、新たな公益法人制度が施行されました。これは、従来の社団法人、財団法人をその公益性に応じて、公益社団（財団）法人と一般社団（財団）法人に分けるとともに、主務官庁による許可制度を廃止し、登記のみで法人が設立できるようにするものです。

旧民法第34条は、主務官庁が社団法人や財団法人などにその公益性を認め、「許可」という方法により、法人格を付与する形式をとっていました。主務官庁は、これらの団体の活動内容について責任を持つ代わりに、その活動の内容に関与していました。

民間非営利部門の活動の健全な発展を促進し、従来の公益法人制度にみられた様々な問題に対応するため、一般社団（財団）法人を登記のみで設立できる制度が創設されました。また、そのうちの公益目的事業を行うことを主たる目的とする法人については、公益等認定委員会などの意見に基づき、公益社団（財団）法人に認定する制度が創設されました。

##### ●NPO法人との類似点と相違点

法人の事業活動により発生した利益を構成員に分配しない、「非営利性」という点において、両者は共通しています。一方、「公益性」については違いがみられます。NPO法人は公益事業を行う必要があります。公益社団（財団）法人は、公益目的事業が全体の50%以上を占める必要があります。一般社団（財団）法人は、公益事業を行う義務はありません。

このほかにも、NPO法人の設立には役員4名、社員10名が必要なのに対し、例えば一般社団法人では、役員1名、社員2名で設立できるなど、より法人を作りやすい仕組みとなっています。

また、一般社団（財団）法人は登記のみで設立できるので、それを監督する主務官庁もありません。NPO法人の場合は、法に定める範囲内で所轄庁に監督権限が付与されています。

## Ⅱ 特定非営利活動法人（NPO法人）の活動目的

**Question3** NPO法人が活動できる分野とその内容には、どのような制約があるの？

### Answer3

**特定非営利活動促進法（NPO法）は、NPO法人の活動目的について以下の点を挙げています。**

- NPO法第2条第1項別表の20項目のいずれかの活動を行うことを主たる目的としていること（第20号に該当する活動は、埼玉県では定めていません。〔R7.12.1 現在〕）
- 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こと
- 営利を目的としないこと
- 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
- 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
- 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと
- 暴力団、又は暴力団や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5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと
- 特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として事業を行わないこと
- 特定の政党のために利用しないこと

### （1）活動分野20項目（NPO法第2条第1項別表）の内容

NPO  
法

①保健、医療又は福祉の増進を図る活動	⑫男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
②社会教育の推進を図る活動	⑬子どもの健全育成を図る活動
③まちづくりの推進を図る活動	⑭情報化社会の発展を図る活動
④観光の振興を図る活動	⑮科学技術の振興を図る活動
⑤農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動	⑯経済活動の活性化を図る活動
⑥学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	⑰職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
⑦環境の保全を図る活動	⑱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
⑧災害救援活動	⑲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
⑨地域安全活動	
⑩人権の擁護又は平和の推進を図る活動	
⑪国際協力の活動	

NPO法人は、公益法人の一形態であり、NPO法は民法の特別法として位置付けられます。NPO法では、公益的な非営利活動として20項目の活動が列挙されています。

20項目に含まれるかどうかの判断は、「常識的に含まれると考えられるものは、積極的に含まれると扱う」という解釈が、国会では答弁されています。

また、NPO法第2条第2項中には「特定非営利活動を行うことを主たる目的とし」と明記されていますが、この主たる目的とは、活動全体の中で、50%以上を占めている活動のことをいいます。50%以上であるかの判断は、単に活動の事業費の額だけでなく、総合的に判断する必要があります。

## (2) NPO法人の目的による規定

NPO  
法

**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こと**  
(NPO法第2条第1項)

「不特定かつ多数のものの利益」とは団体の活動による「受益者」が特定されてはならないことを意味し、特定の団体や個人の利益である、いわゆる「私益」や構成員相互の利益である「共益」のような、受益者が特定されている活動は含みません。

例えば、特定非営利活動によるサービスの提供に関して登録制をとる場合、この扱いはどうなるのでしょうか。その登録制に関して、誰でも受益者になれるというようなものは、「不特定かつ多数のものの利益」を目的としたものといえます。非常に緩やかな要件で、一般の方々を排除する趣旨ではないということが明白なものである場合は差し支えありません。

また、福祉の増進を図る活動をしている団体が、対象を「障害者」や「高齢者」に限定していたり、国際協力の分野の活動をする団体が「海外の特定地域」の支援をすることも、活動の地域や対象を絞るという意味であって、「不特定かつ多数のものの利益」といえるでしょう。

NPO  
法

**営利を目的としていないこと** (NPO法第2条第2項第1号)

その活動によって得た利益（寄附金も含む）を構成員に分配することを目的としないことをいいます。無償で奉仕しなければならないということではありません。

また、従業員に支払う給与など、労働の対価としての適当な額の報酬は、事業実施のための費用と考えられ、利益の分配にはあたりません。

NPO  
法

**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** (NPO法第2条第2項第2号イ)

これは、宗教団体に関しては特定非営利活動法人の設立、管理監督を定めるNPO法の対象とするのになじまないのではないかという考えによるものです。憲法の「信教の自由」の保障に鑑み、設立、管理監督の面で、規定を設ける宗教法人法による法人格取得の途が用意されています。ただし、宗教団体の関連組織であっても、その組織自体が、宗教の教義を広める等を目的としていなければ、規定に反するものではありません。

NPO  
法

**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**  
(NPO法第2条第2項第2号ロ)

政治上の主義とは、政治によって実現しようとする基本的、恒常的、一般的な原理原則をいいます。このような主義を推進、支持、あるいは主義に反対することを主な目的とすることはできません。

ただし、たとえば、公害の防止、人種差別の反対、自然保護、中小企業振興など個別具体的な「政治上の施策（政治を通じて実現するもの）」に関わる反対又は賛成の意見の表明については、これにはあたりません。

NPO  
法

**特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと** (NPO法第2条第2項第2号ハ)

特定の公職者や、公職の候補者への支持などは、それを団体の従たる目的として行っても法に抵触するので注意が必要です。

ただし、個人の後援会のように特定の政治家を継続的に支持することを主たる目的としているのではなく、団体の活動目的と合致する候補者等の唱える政策を応援することまでを禁止するものではありません。

NPO  
法

**暴力団、又は暴力団や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5年を経過しない者の統制の下にある団体ではないこと** (NPO法第12条第1項第3号)

暴力団がNPO法人を設立し、非営利活動を隠れ蓑にして反社会的活動を行うとしたら、それは大問題です。平成15年の法改正では暴力団の排除をさらに強化する改正となりました。

NPO  
法

**特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として事業を行わないこと**

(NPO法第3条第1項)

NPO  
法

**特定の政党のために利用しないこと** (NPO法第3条第2項)

## Question4 NPO法人は利益をあげてはいけないの？

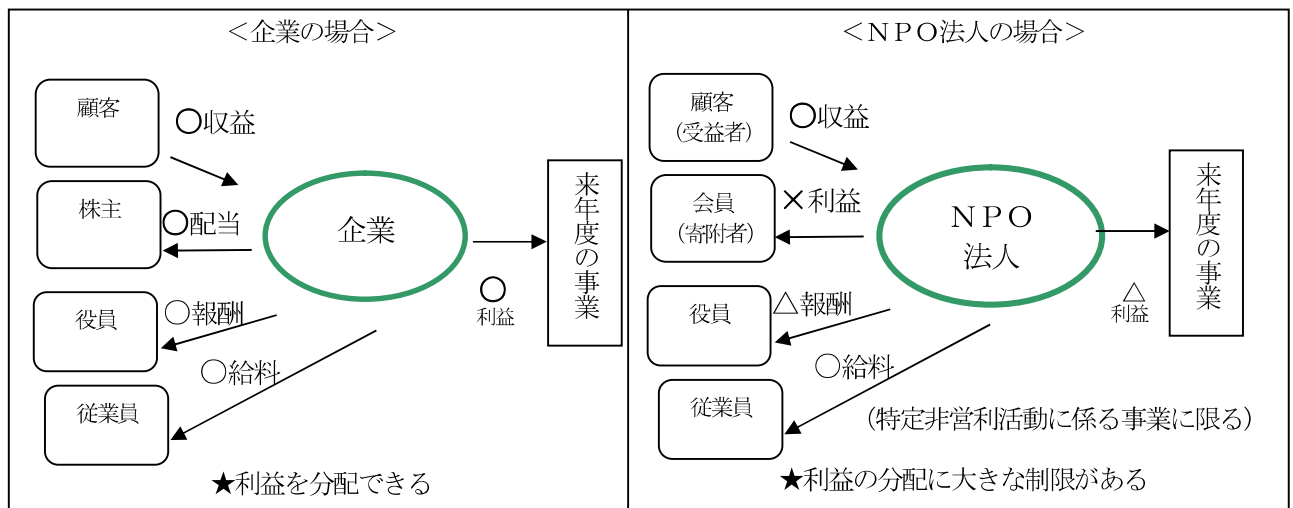
### Answer4

利益をあげてもかまいません。ただし、利益の分配について制限が課せられています。

#### (1) 剰余利益の扱い方

NPO法人の事業という、無償のボランティア活動というイメージを持つ人もいるかもしれませんが、これは誤った考え方で、NPO法人は、報酬を受け取ってサービスをしなくても構いません。非営利とは、儲けてはいけない、スタッフが給料をもらえないというわけではないのです。儲けてもよいし、スタッフに給料を出してもよいのですが、その剰余利益を関係者が受け取ることはできません。つまり、物の販売代金やサービスの手数料として収益を得てもよいのですが、その利益を会員に還元したり、役員や職員の特別賞与に使うなどメンバーに分配することはできず、あくまでその利益を団体の目的の実現のため(公益のため)に使うことが、NPO法人の大きな特徴の一つとなります。

##### ■企業とNPO法人における関係者と金銭的な関係



#### (2) 役員報酬

NPO  
法

役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下であること

(NPO法第2条第2項第1号ロ)

特定非営利活動促進法(NPO法)では上記の条文により役員(理事と監事)の報酬について制限が設けられています。

ここでいう報酬とは、「役員としての仕事」に対する報酬などの対価という意味です。

理事が有給の職員などを兼職している場合は、給与(労働の対価)ですので、これには含まれません。

また、会議などに出席した際の交通費などは「費用の弁償」であって、報酬には含まれません。

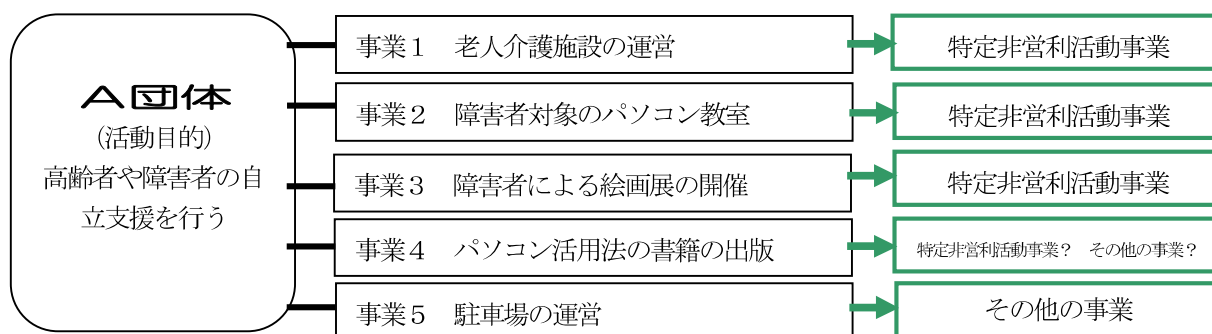
もちろん、役員報酬といっても不当に高い額である場合などは、非営利の要件に該当しない、いわゆる利益の分配にあたることもありますので、注意が必要です。

#### (3) 特定非営利活動に係る事業とその他の事業の位置づけ

NPO法人は、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(その他の事業)を行うことができます。ただし、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りません（NPO法第5条第1項）。事業が特定非営利活動に係る事業であるか、その他の事業であるかは、団体の目的に照らして、団体自身が判断します。

これを、ある福祉系の団体の事業例を挙げて考えてみましょう。



上図の例では、まず、事業1～3は高齢者や障害者の自立支援の事業に含まれていると考えてよいでしょう。つまり、活動目的と照らして特定非営利活動に係る事業と位置づけられます。

次に事業4では、例えば高齢者や障害者向けの書籍ということであれば、特定非営利活動に係る事業と考えられますが、活動目的と関係の薄い一般の人を対象とした書籍の出版となると、その他の事業と考えられます。さらに、事業5のように目的とはまったく関連付けられないものは、その他の事業となります。

ここで、注意しなければならないのが、特定非営利活動に係る事業、その他の事業とも、得られた利益は、今後の団体の特定非営利活動に係る事業の活動費に充てなければならないということです。

### トピック -NPO法人の資金源-

NPO法人には、下記のような多様な資金源があります。これらのバランスをとることが大切です。

- 会費**： NPO法人の多くは会員から会費をとる制度を採用しています。会費は団体にとっての使い道の自由度が高く、毎年継続的に会員から支払われる会費は安定財源の一つとなります。その法人の理念に共感し、会員となる人が増えれば、それだけ会費収益は増えていきます。
- 寄附金**： 個人、あるいは企業等から、そのNPO法人の理念に共感し、支援するために行われる会費以外の金銭的な寄附です。会費と比べて一般的に大口の資金が望めますが、継続性を期待できるものではありません。他に、物による寄附も考えられます。会費同様に使い道の自由度は比較的高いものです。
- 事業収益（特定非営利活動に係る事業・その他の事業）**： 団体が行うサービス提供の対価、イベントや講座の参加費、出版物や生産物の売上などの事業を行うことによって得られる収益です。事業収益には「特定非営利活動に係る事業」「その他の事業」の2つの事業収益があり、特定非営利活動に係る事業による収益は、そのNPO法人が自ら開発・実施する事業に対する対価としての収益と、行政からの受託事業に対する対価としての収益を指します。その他の事業は、特定非営利活動に係る事業に利益を補填するために行われるものです。
- 助成金**： 自治体、助成財団、基金などの実施主体により、一定の審査を経て得られるもので、NPO法人の活動に対して、その費用の一定割合を助成する資金です。助成者側により申請の基準が異なり、事業内容が限定されていたり、人件費に対して助成されなかったり、事業費の一部を自ら調達しなければならないなどの制約があるので、申請を行う前に確認が必要です。毎年継続的に提供される助成制度はあまり見られず、事業の立ち上げのための資金として活用するものが多く見られます。
- 補助金**： 特定の事業を行うために必要な経費を政府や自治体が補助するものです。公共サービスの一端を担っているという自負があるNPO法人からの行政への要望が高い資金です。また、助成金同様、支給要件や継続性の問題があります。
- 借入金**： 金融機関、団体、個人などから借り入れる資金のことです。通常、金利を付して返すものであり、返済の保証がなければ借りることはできないので、金融機関などから借入金による資金調達を行えるNPO法人は極めて限定されることとなります。債務超過の場合には、NPO法人の理事に対して破産申立義務があります。

### Ⅲ 特定非営利活動法人（NPO法人）の組織の要件

#### Question5 NPO法人は10人いれば組織として成り立つの？

#### Answer5

10人いれば、NPO法人は設立できます。NPO法人の構成・組織についての要件としては以下の点があげられます。

- 常時10人以上の社員がいること（理事と監事も社員になれます）
- 社員の資格の得喪に関して、不当な条件をつけないこと
- 社員総会を年1回以上開催すること
- 3人以上の理事、1人以上の監事をおくことなど

#### （1）社員の定数とその資格要件

NPO  
法

社員が10人以上いること（NPO法第12条第1項第4号）

ここでいう「社員」とは株式会社等のサラリーマンや職員、従業員のことでなく、社員総会で表決権を持つ会員のことで、社員の必要数である「10人以上」とは、団体の組織体として活動するための最低限の人数を定めたものです。社員の資格については、NPO法上、特に規定されていません。

NPO  
法

社員の資格の得喪に関して、不当な条件をつけないこと（NPO法第2条第2項第1号イ）

##### ■社員資格取得の条件

誰でも社員になれることがNPO法人の原則となっています。社員の資格取得に条件を付けることは、活動目的に照らして、合理的、かつ客観的なものでなければ認められません。

以下に資格条件の設定に可能な例、不適當な例を記します。

○条件設定の可能な例（団体秩序の維持を目的とする最小限の制限）

「社員になるためには、理事会の同意を得なければならない。理事会は、相当な理由がない限り、入会の申し出を拒むことはできない」

○条件設定の不適當な例（推薦や検定試験の基準が不明確）

「社員になるためには、現に社員である者の推薦を要する」

「社員になるためには、会の実施する講座を受講し、検定試験に合格しなければならない」

##### ■社員の資格喪失の条件

原則的に、社員はいつでも自由に退会できなければなりません。たとえば、定款に「社員が脱退するときは、理事会の承認を得なければならない」などといった規定は不適當といえます。

#### （2）社員総会の開催要件と位置づけ

NPO  
法

総会を年1回以上開催すること（NPO法第14条の2）

##### ■総会の開催義務

社員総会は株式会社の株主総会にあたるもので、法人の最高意思決定機関です。法人を代表する機関ではありません。社員総会では、基本的な業務や予算、事業計画などを審議して議決します。少なくとも年1回以上通常社員総会を開催しなくてはならず、また、社員総数の5分の1以上が会議の目的となる事項を示して開催の請求をしたときは、臨時社員総会を開かなければなりません。

##### ■総会の位置づけ

原則として、通知された会議の目的に関する内容について決議します。特に、①定款の変更の議決、②法人解散の議決、③法人の合併の議決の3つの事項については、社員総会でしか議決することができません。

### (3) 役員の定数とその資格要件

NPO  
法

役員は理事3人以上、監事1人以上いること（NPO法第15条）

理事は3人以上置かなければなりません。理事は必ずしも社員である必要はなく、社員以外から理事を選出することも可能です。また、職員を兼ねることもできます。

監事は必ず1人以上置かなくてはなりません。

#### ■役員の欠員補充

役員が定数の3分の2未満になった場合は遅滞なく補充しなければなりません（NPO法第22条）。

（ただし、法第15条により、理事は3人、監事は1人を欠くことは許されません）

NPO  
法

役員は、法第20条に規定する欠格事由に該当していないこと（NPO法第20条）

NPO法第20条において、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、暴力団の構成員、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などの欠格事由を役員に対して求めています。

NPO  
法

役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員総数の3分の1を超えて含まれることになってはならないこと（NPO法第21条）

役員親族を排除する理由については、NPO法人の業務は、原則として理事の過半数によって決定される（NPO法第17条）ため、親族が集中することで専断のおそれが発生するからです。

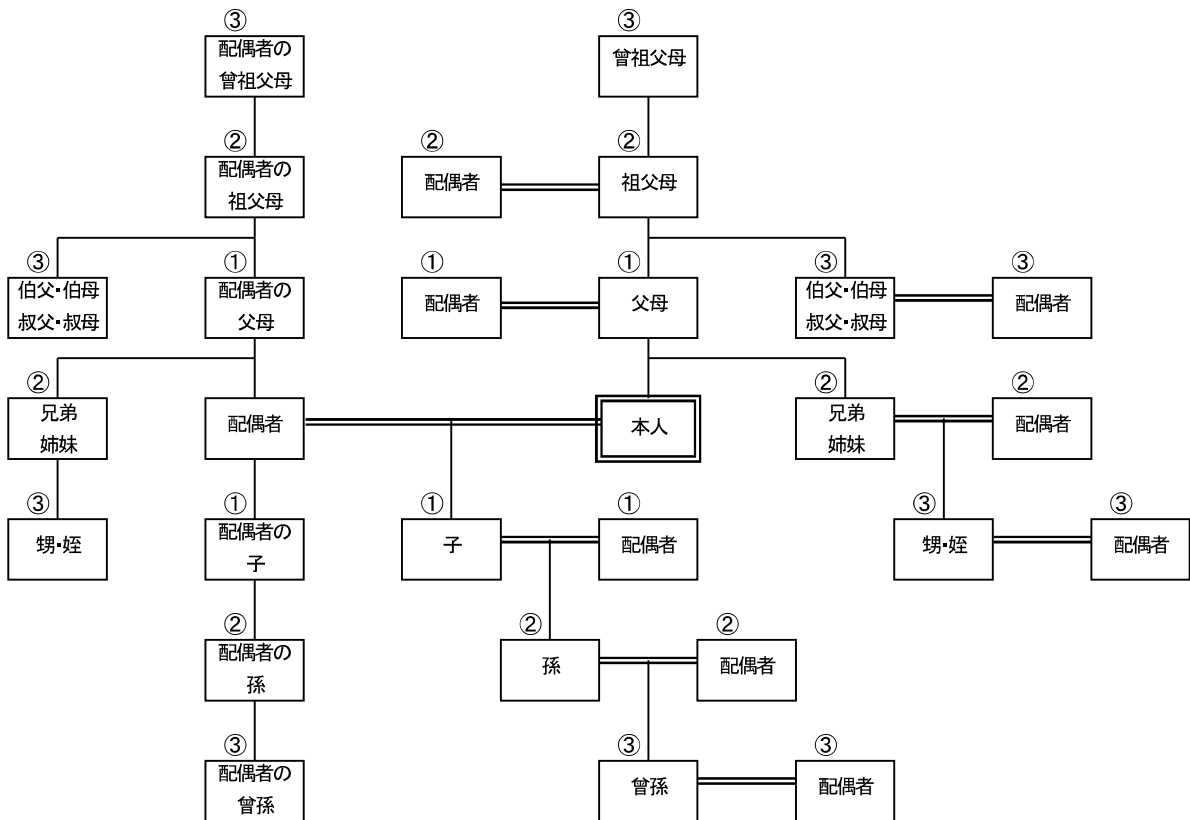
役員が6人以上の場合（5人以下は不可）、それぞれの役員につき、配偶者または3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます。（例：役員総数が6人の場合、3組のペアが可能）

NPO  
法

役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下であること

（NPO法第2条第2項第1号ロ） 14ページを参照してください。

三親等以内の親族の図



## (4) 役員の権限と責任

### ■理事の権限

NPO法人の業務は理事が代表します。理事はそれぞれに単独で代表権を有していますので、それぞれの理事はその名前で業務を執行することができます。ただし、定款で定めることにより、代表権に制限を加えることが可能です。(NPO法第16条)。

NPO法人の業務は通常、理事総数の過半数で決定することになります(NPO法第17条)。決定の方法は、理事で理事会を構成して意思決定する場合があります。ただし、理事(理事会)がNPO法人のすべての業務にわたって意思決定するのではなく、各団体が定款で定めた総会からの委任事項のみを決定することができます。

### ■理事の責任

理事は、法人から業務の執行について契約により委任を受けたものと考えられますので、善良なる管理者の注意義務をもって法人の業務の執行にあたらなければなりません。理事が善良なる管理者の注意義務を怠ったため、法人に損害を与えた場合には、理事はこれを賠償しなければなりません。

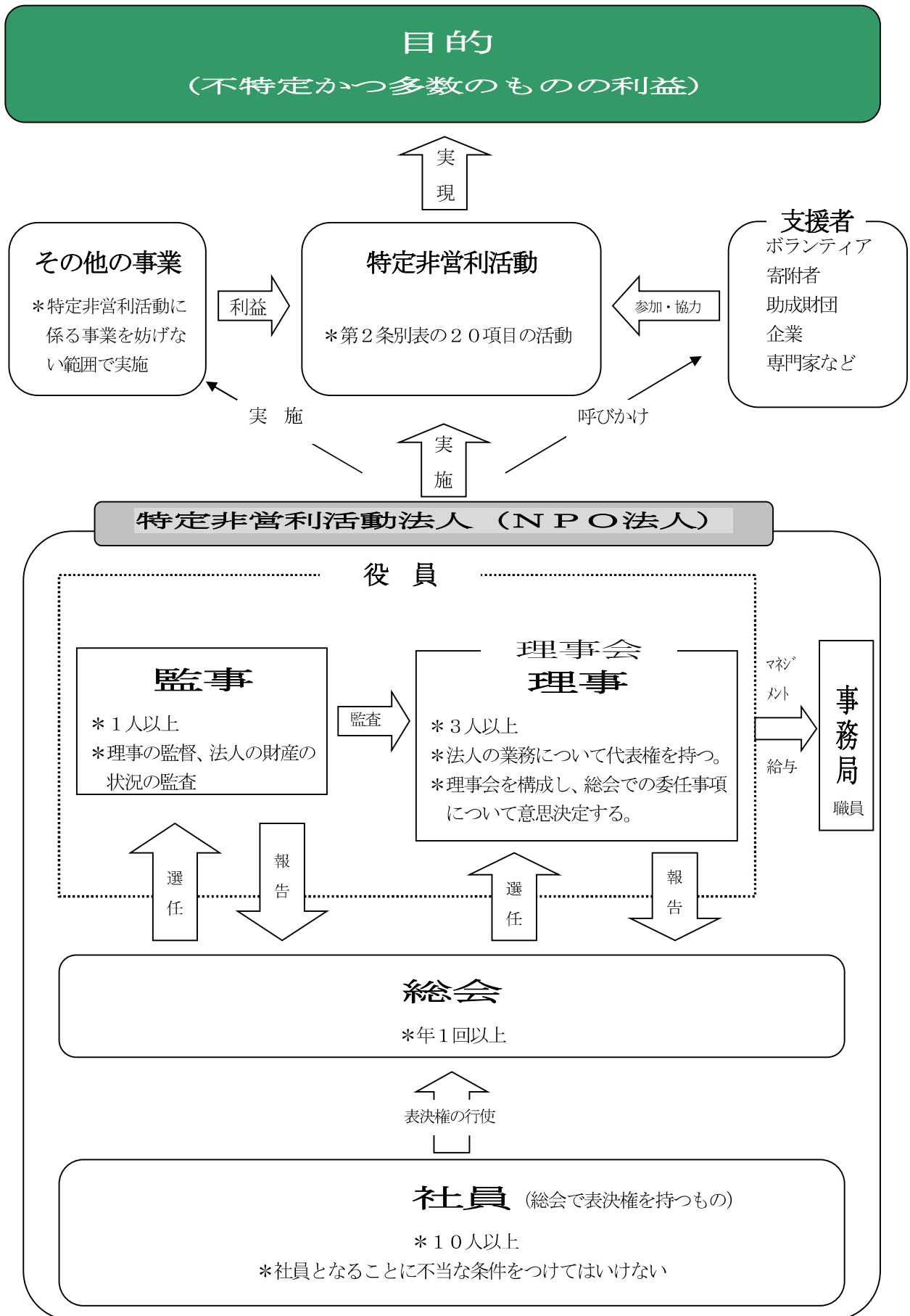
また、理事は、法令に違反して、登記することや書類の提出を怠ったとき、法人が債務超過であることを知りながら、破産手続開始の申立てをしなかったときなどに、過料に処せられる場合があります。

### ■監事の権限と責任

監事は理事を監督したり、法人の財産の状況を監査します(NPO法第18条)ので、理事等の執行機関からの独立性が要求されます。従って、法人の業務を執行する理事や職員を兼務することができません(NPO法第19条)。監事は法人の業務や財産に関し、不正の行為や法令(定款)違反を発見した場合には、所轄庁や社員総会に報告又は理事に意見を述べる義務があり、また、監事には社員総会を招集するなど、強い権限が与えられています。

また、監事も理事と同様に、法令に違反して、登記することや書類の提出を怠ったときなどに、過料に処せられる場合があります。

特定非営利活動法人の組織モデル (参考)



## IV 特定非営利活動法人（NPO法人）の運営上の特徴

### Question6 NPO法人の会計処理は大変なの？

#### Answer6

会計処理の大変さは、一般の会社と同等と考えてよいでしょう。ただし、NPO法人ならではの会計ルールがありますので、注意が必要です。

#### 会計に関するNPO法が規定する要件

NPO法人においても、一般の会社と同様に、日々の取引の帳簿をつけ、財務諸表を作成するなど、会計業務が求められてきます。とくに、NPO法が情報の公開による公益の判断を市民に委ねているという点から、会計処理は最も大切な業務と考えられます。

NPO法では次に示す要件を定めており、企業会計と異なるルールもあります。

##### ■要件①ー区分会計ー

NPO  
法

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

(NPO法第5条第2項)

その他の事業を行う場合は、特定非営利活動に係る事業とは区分して会計を行い、事業年度毎の報告も区分して報告する必要があります。区分の具体的な内容は法には記載されていません。記帳を別にするかどうか、金庫を別にするかどうかも事業の性格や規模によって団体ごとに自ら判断することになります。

##### ■要件②ー正規の簿記ー

NPO  
法

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 (NPO法第27条第2号)

NPO法は「正規の簿記」の具体的な方法等については記載していません。一般に正規の簿記であるためには、取引が客観的に証明可能な証拠によって作成されていること、記録、計算が明瞭、正確に行われ、かつ順序、区分などが体系的に整然と行われていることなどが必要とされています。

また、法は正規の簿記の条件として、必ずしも「複式簿記」までは要求していません。単式簿記か複式簿記かは（例えば、事業性が高いかどうかといった）団体の活動の内容や財源によって、また、事業全体の規模によって、自らにあった形の「正規の簿記」を行うこととなります。

##### ■要件③ー財務諸表による財政情報の明瞭性ー

NPO  
法

活動計算書、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 (NPO法第27条第3号)

NPO法人は、下記の計算書類を作成し、所轄庁に提出することになっています。

- ①活動計算書、注記含む（73～78ページ参照）
- ②貸借対照表（79ページ参照）
- ③財産目録（80ページ参照）

また、NPO法人は、会社のように損益計算書を作成する必要はありませんが、法人税法上の収益事業を行う法人は、税務署に損益計算書を提出することがあります。詳しくは、お近くの税務署にご確認ください。

##### ■要件④ー会計処理の基準・手続の継続性ー

NPO  
法

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 (NPO法第27条第4号)

## Question7 なぜ、特定非営利活動促進法（NPO法）に情報公開が義務付けられているの？

### Answer7

活動の公益性を市民に判断してもらうため、情報公開が義務付けられました。

#### (1) NPO法における「公益性」の認定

NPO法は、行政による判断を極力排しました。その代わりに、その公益性を誰がどう保障するのか？が問題になります。そこで、NPO法は団体の組織、活動内容、会計等の情報を広く市民に公開することで、行政の監督を必要最小限のものにとどめ、その団体が信用できるに足る、または、法人格を付与するに値する団体であるかどうか、活動の是非を団体自身の情報の開示によって、市民自身に判断させようとしています。

NPO法は、団体が法人格そのものによる信用ではなく、その活動の内容を広く市民に知らせることで、初めて信用を獲得できると考えています。従って情報公開（アカウントビリティ＝説明責任）は、法人が社会的信用を得るために遵守しなければならない義務といえます。

#### (2) 情報公開の仕組み

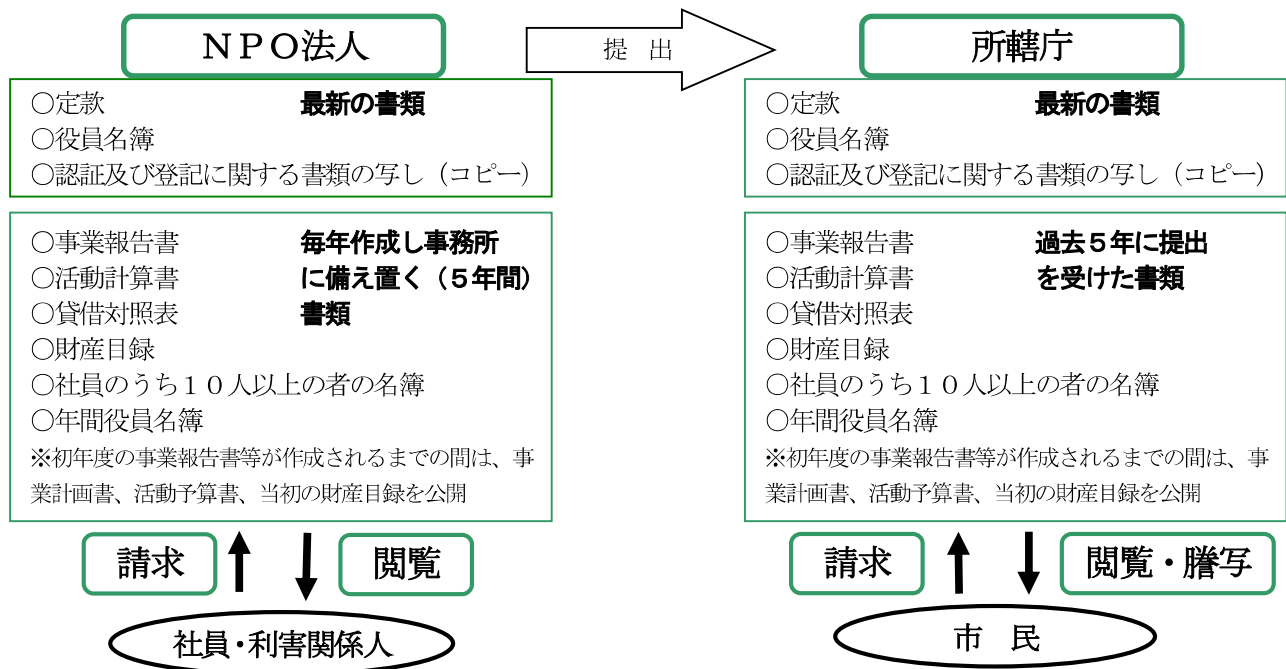
それでは、NPO法では、具体的にどのような情報公開を求めているのでしょうか。NPO法は、以下2つの場合について規定しています。

##### ①NPO法人の設立申請時

NPO法では、所轄庁はNPO法人の設立の申請が行われると、2週間、その団体における主要な書類が一般に縦覧(公開)されます（NPO法第10条第2項）。

##### ②事業年度終了後

NPO法人には、事業報告書等の作成と所轄庁への提出が義務付けられています。この報告を3年間怠った場合は、法人の認証が取り消されることがあります。また、この報告書類は誰でも所轄庁で閲覧又は謄写することができることになっています。さらに、法人の事務所に備え置き、利害関係人などから求められれば閲覧に応じなければなりません（NPO法第28条・第29条・第30条）。詳しくは、128ページを参照してください。



## Question8 任意団体を法人化する際のメリットと制約は？

### Answer8

法人化のメリットは、契約形態を個人から組織に切り替えられ、情報公開制度などによって社会からの信頼を得られやすくなることです。一方、制約には各種報告書の作成や課税といった義務が生じます。

#### (1) 法人化のメリットと制約

法人格のない任意団体から、特定非営利活動法人（NPO法人）へ移行する際、下記のメリット・制約条件と照らし合わせて、NPO法人にする意義があるかが重要になってきます。団体によって、事情が違います。NPO法人化が、組織や活動の継続と広がりにも寄与するものか、十分な検討や議論が必要です。

##### ■法人化のメリット

- ① 代表個人の契約から、法人の契約にすることができます。
  - 法人として契約の主体となれます（預金、不動産の所有、自動車の登録、電話の加入など）。
  - 企業や行政から業務委託などが受けやすくなります。
  - 職員と雇用契約が結べるようになり、人材の確保が有利になります。
  - 損害賠償など個人の責任から法人への責任になり、個人の負担感が軽減されます。
- ② 社会的信頼が得られやすくなります。
  - 情報公開制度によって社会から信頼を得られやすくなります。
  - 助成金・補助金が受けやすくなります。
  - 海外での活動がしやすくなります。
- ③ 組織的な活動が可能になります。
  - 代表者が変わっても、所有権の移転などが不要になります。
  - 組織運営を明文化し、より民主的なものにすることができます。
  - 構成メンバーの自覚が高まり、組織の士気が高揚します。
- ④ 上記によって事業の継続性を高めることができます。

##### ■法人化の制約（法人に課される義務など）

- ① 各種事務管理が発生します。
  - 社員総会を開催して、社員に対して、活動報告、予算、決算を明らかにしなくてはなりません。
  - 会計原則に即した会計処理をしなくてはなりません。
  - 所轄庁への事業報告書等の提出が必要になります。
- ② 情報開示の義務が発生します。
- ③ 原則として法人県民税・市町村民税均等割が課税されます。なお、法人税法上の収益事業を行う場合には、さらに法人税、法人事業税、法人県民税・市町村民税法人税割が課税されます。
- ④ 法人が解散した時に、財産が戻ってきません。

#### (2) NPO法人化におけるその他の留意点

また、任意団体など既成の組織がある場合、次のようなことにも配慮することをお勧めします。

- NPO法人化する目的やねらいを明確にする。
- 法人化のための準備会・実行組織を設置し、団体の構成員に対する理解と協力を得られるようにする。
- 現在の役員構成を、NPO法と照らし合わせて再構成する。
- 任意団体での会員制度から、NPO法上の社員へスムーズに移行する。
- 個人で保有していた事実上の団体の資産を、法人へどのように移管し会計処理を行うか明らかにする。

Answer9

協働とは、共通の目的を有する領域において、お互いの特性を活かしたパートナーシップを構築し、積極的に協力・連携しながら地域社会の課題を解決していくことです。

(1) 協働の意義

少子高齢化や環境問題など、地域において市民のニーズが多様化し、社会的課題が複雑化しています。これらのニーズや課題に、公平性や平等性を原則とする行政だけで対応していくことは、困難な状況になっています。一方、市民が主体となったNPOによって、その特性を活かした様々な社会貢献活動や公共サービスの提供が行われ、新たな「公益」の担い手として注目されています（10ページ・なぜNPO法人が注目されているの？参照）。

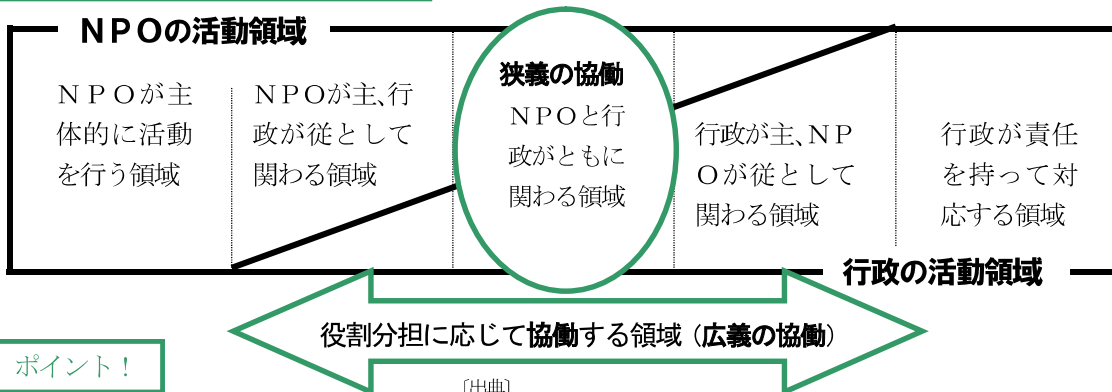
そこで、地域社会の課題解決や市民のニーズに対応していくためには、社会全体の利益である「公益」を、市民、NPO、行政、企業等が、それぞれの立場で担っていくとともに、共通の目的を有する時には連携・協力していくことが必要でしょう。

(2) NPOと行政の協働について

NPOと行政は、同じ公益を担う組織体といえども、組織の形態・規模、構成メンバー、規範やルールなど、異なる性格・性質を多分に有しているため、それぞれに苦労や悩みを抱える場合が多いと思われます。

そこで、NPOと行政との協働の領域と、協働を進めていくポイントを以下にまとめました。

NPOと行政との協働領域



ポイント！

①目的を共有していること

様々な社会的課題や市民のニーズに対応し、NPOと行政がそれぞれの立場で共に公益を担うため、協働の目的を明確にし、その目的を共有する必要があります。

②役割分担が明確であること

NPOと行政が双方の違いを認め合った上で、お互いの特性や立場を活かせるような役割分担によって課題を解決していくことが必要です。その際、双方が自立した組織として責任を分担しながら、対等な関係を築けるような配慮が求められます。

③NPOと行政の関係が市民へ情報公開されていること

NPOと行政の協働は、その成果を広く市民や地域社会に還元するとともに、協働に至るまでの手続や評価についても情報公開が必要でしょう。

〔出典〕

「NPO実践講座〔新版〕」 山岡義典／雨宮孝子 編著（ぎょうせい） P.120の図に加筆修正

## V まとめ—法人の設立・運営の要件—

PART-1のまとめとして、特定非営利活動促進法（NPO法）で定めている法人の設立・運営の要件について主要なものを整理しました。特に、NPO法人を設立する際のチェックポイントとしてご活用ください。

	法人の要件	特定非営利活動促進法	解説ページ	Check
1	法第2条別表の20項目のいずれかの活動を行うことを主たる目的としていること	第2条第1項	12	
2	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こと	第2条第1項	13	
3	営利を目的としていないこと	第2条第2項第1号	13	
4	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	第2条第2項第2号イ	13	
5	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	第2条第2項第2号ロ	13	
6	特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと	第2条第2項第2号ハ	13	
7	暴力団、又は暴力団や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5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと	第12条第1項第3号	13	
8	特定の個人や法人、団体の利益を目的として事業を行わないこと	第3条第1項	13	
9	特定の政党のために利用しないこと	第3条第2項	13	
10	社員（総会で表決権を持つもの）が10人以上いること	第12条第1項第4号	16	
11	社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと	第2条第2項第1号イ	16	
12	総会（社員の意思決定機関）を年1回以上開催すること	第14条の2	16	
13	役員は、理事が3人以上、監事が1人以上いること	第15条	17	
14	理事又は監事はその定数の3分の1を超える者が欠けた場合、遅滞なく補充すること	第22条	17	
15	役員は、法第20条に規定する欠格事由に該当していないこと	第20条	17	
16	役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員総数の3分の1を超えて含まれることになってはならないこと	第21条	17	
17	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2条第2項第1号ロ	14	
18	その他の事業を行う場合は、特定非営利活動に係る事業に支障がない範囲で行い、利益を生じたときは特定非営利活動に係る事業に充てること	第5条第1項	14	
19	法第5条、法第27条に規定する会計の原則に従って会計を行うこと	第5条第27条	20	

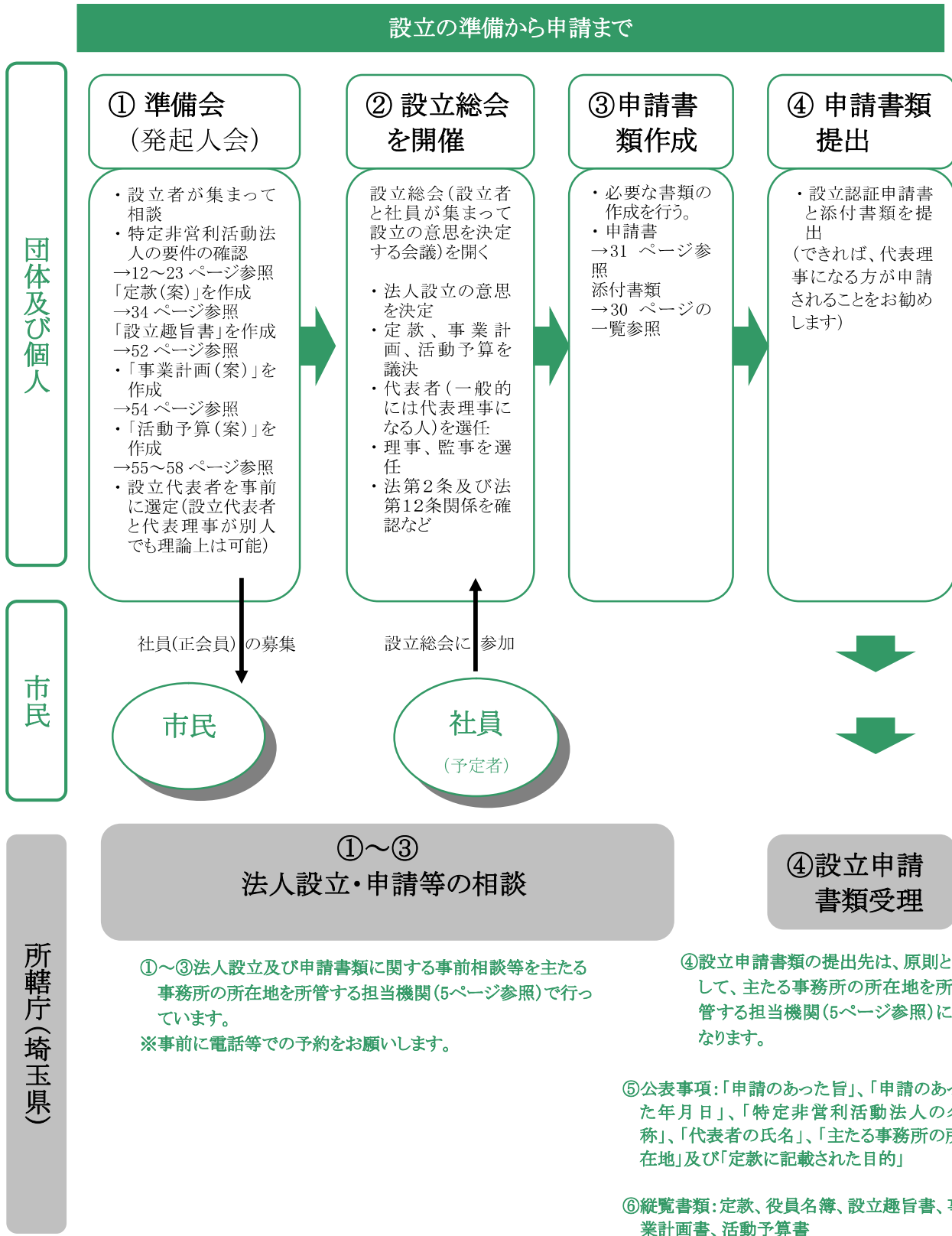
# ***PART-2***

## 特定非営利活動法人 の設立

# I 法人設立までの手続

## ◇設立認証の手続の流れ

特定非営利活動法人を設立するためには、所轄庁の認証を経て法務局で法人としての登記を行う必要があります。おおまかな流れは以下のとおりです。



\* 法人の印鑑や代表理事の印鑑証明など、認証後の手続に必要な書類等の準備

\* 不認証の場合、所轄庁はその理由を書面で示します。再申請する場合は、②又は③からやり直します。

\* 不認証について異議がある場合は、行政不服審査法に基づく異議申立てができます。

⑧ 認証決定通知

通知を受けた日から2週間以内に登記

⑧ 不認証決定通知

⑨ 法務局で設立登記申請

(61ページ参照)

⑩ 履歴事項全部証明書を取得

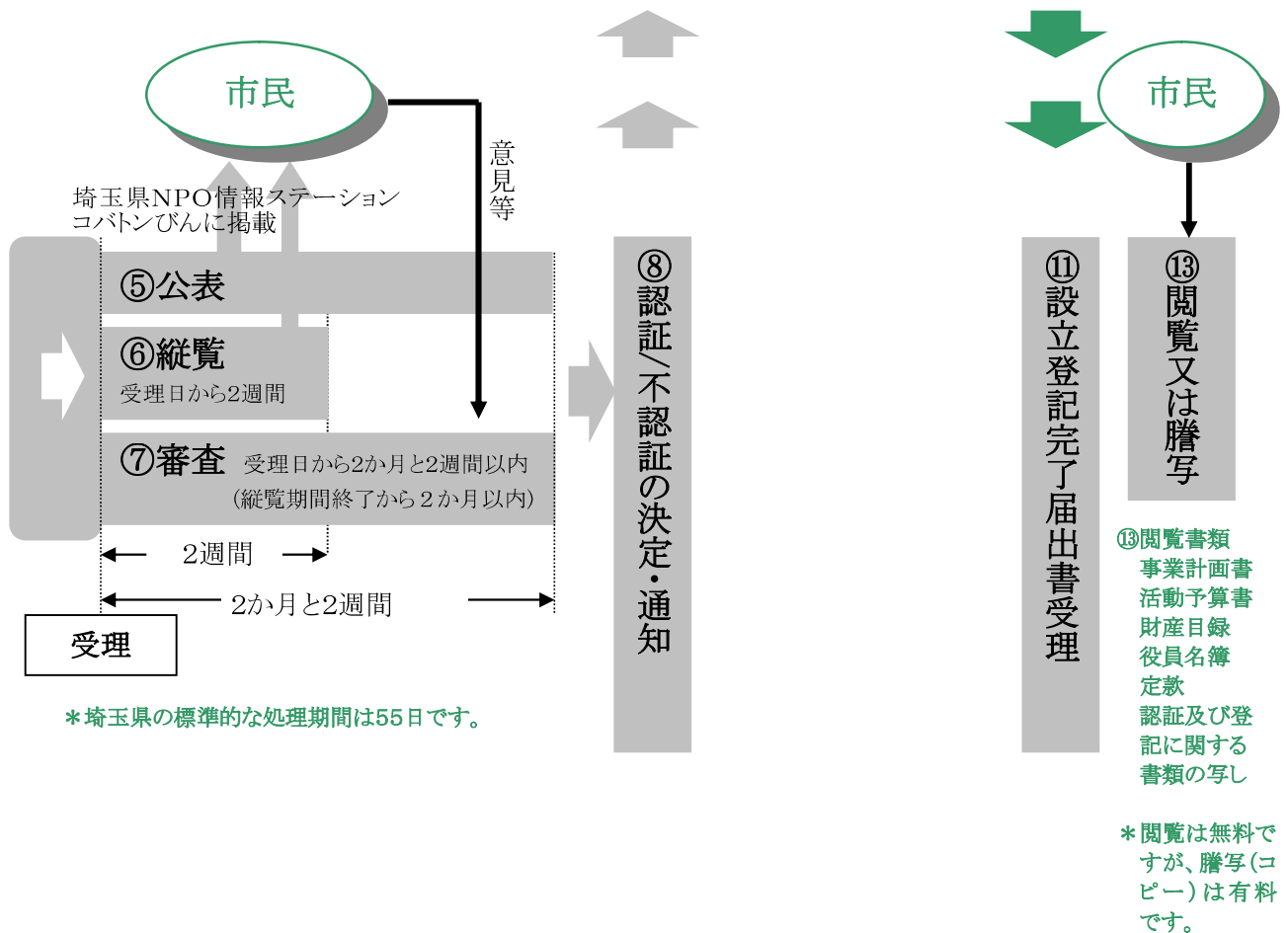
⑪ 設立登記完了届出書提出

\* 添付書類として財産目録(一部)を提出

⑫ 各種届出(税務・労務等で必要な事業所開始手続)

(62ページ参照)

(64～68ページ参照)



# 1 設立の準備から申請まで

## ① 準備会(発起人会)

法人の設立を発起する人の会議です。この会を経て、特定非営利活動法人を設立することを目的とする団体(準備会)が結成されたとみなされます。設立代表者は、この法人設立を目的とする団体の代表者をいいます。任意団体として既に活動している場合などは、団体内で担当者(チーム)をつくるなどして意思決定をする会議を開催することで準備会とみなすことが可能です。団体の目的、社員(正会員)、役員、事業計画、予算などについては、特に準備段階で十分な検討をお勧めします。特定非営利活動促進法が求めている要件を満たしているかどうかも検討してください(24ページ参照)。

任意団体からNPO法人への移行でトラブルは避けたいものです。既に任意団体として活動している場合は、その任意団体は設立したNPO法人とは別人格となり、自動的に消滅するわけではありません。このため、任意団体の総会等で解散や財産の引継、処分の方法などについても確認しましょう。

## ② 設立総会(設立の意思を決定する会議)を開く

設立についての意思決定を行います。設立総会は必ず開かなければなりません。役員を選任、定款、事業計画、予算などの重要事項について議決します(総会での議決事項は団体により異なります)。議事録の謄本(コピー)は、申請書類の一つです。なお、ここで代表者を選出しますが、この代表者は法人成立と同時に法人の代表者の地位を持ちます。

## ③ 申請書類作成 (30ページ参照)

申請書と10種類の添付書類が必要です。役員の住民票などをあらかじめ依頼しておいたほうがよい作業がありますので、計画的に準備されることをお勧めします。

県(※)では、定款等の書類の作成についての相談に応じています。相談は、団体の主体性を県が左右することを極力排し、定款全体のバランスをとる、表現を統一する、論理的整合性をとる、正確な文章にするというような形式的な整理を行うことが中心となります。

具体的に「こういう目的でNPO法人を設立したい」という意思が決まったら、事前に電話等で日時の予約をしてください(相談予約の状況により、ご希望に応じられない場合があります)。

## ④ 申請書類提出

設立認証申請書は、県(※)で受け付けます。電話等で予約の上、直接書類を提出してください。なお、内閣府ウェブ報告システムや郵送での申請も受け付けています。

特定非営利活動促進法の施行に関する条例施行規則(平成10年埼玉県規則第91号。以下「埼玉県規則」)で申請書の様式が定められています(31ページ参照)。申請書には、次の事項を記載しなければなりません。

- ・設立の申請をしようとする者の氏名及び住所又は居所並びに電話番号
- ・申請に係る特定非営利活動法人の名称、代表者の氏名及び事務所(主たる・その他)の所在地
- ・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

### \* 添付書類

埼玉県規則では、提出する書類に関して A4の大きさで作成することと定められている他は、特に様式等を定めていませんので、定款記載例(34ページ参照)、記載例1~8(47~58ページ参照)を参考に作成してください。

\* 設立認証申請書類に形式的な不備や軽易な間違いがみられる場合があります。提出される前に、再度ご確認ください。設立認証申請書類に軽微な不備がある場合、申請日から1週間以内であれば補正をすることができます(59ページ参照)。

※ 県…原則として、主たる事務所の所在地を所管する担当機関(5ページ参照)で行います。

## 2 申請書類受理から認証（不認証）決定まで

### ⑤ 公表（128ページ参照）

設立認証申請書類を受理したら、県は埼玉県NPO情報ステーションに、「申請があった旨」「申請年月日」「申請した法人の名称」「代表者の氏名」「主たる事務所の所在地」「定款に記載された目的」を掲載して公表します。

### ⑥ 縦覧（128ページ参照）

提出された申請書類のうち、「定款」「役員名簿（住所又は居所に係る記載を除く）」「設立趣旨書」「設立の初年度及び翌年度の事業計画書」「設立の初年度及び翌年度の活動予算書」が縦覧用として備え置かれ、受理した日から2週間、誰でも担当窓口（又は、一部の書類を除き、埼玉県 NPO 情報ステーション）でご覧になれます。

### ⑦ 審査

審査は、原則として書面によるものですが、上記『公表』『縦覧』には、広く県民、市民の意見を聞くという意味がありますので、具体的に意見の申し出があれば、事実の確認を行う場合もあります。

### ⑧ 認証・不認証の決定・通知

埼玉県は、申請書受理後55日以内に認証又は不認証の決定を行い、その旨を書面で申請者に通知します。不認証の場合は、その理由を付します。

## 3 認証決定通知から設立登記完了届まで

### ⑧ 認証決定通知 / ⑧ 不認証決定通知

不認証の場合は、再度書類を作成又は修正し、申請し直すか、若しくは不認証について不服がある場合は、行政不服審査法に基づく審査請求ができます。

### ⑨ 法務局で設立登記申請（61ページ参照）

法人設立の認証通知書を受け取った団体は、その認証通知書が到達した日から2週間以内に、その主たる事務所の所在地を管轄する法務局（登記所）で、特定非営利活動法人設立の登記をしなければなりません。この設立の登記を行って、はじめて法人としての効力が発生します。

なお、認証があった日から6か月を経過しても設立の登記をしないときは、認証を取り消される場合があります。

### ⑩ 履歴事項全部証明書を取得

事務所に備え置いたため、法務局で履歴事項全部証明書の交付を受けます。

### ⑪ 設立登記完了届出書提出（書類については63ページ参照）

登記完了後、遅滞なく「設立登記完了届出書」を埼玉県に提出してください。この際財産目録（1部）を添付します。

### ⑫ 各種届出（64～68ページ参照）

法人としての手続は、税務（国税、県税、市町村税）、労務（労働保険、社会保険等）などについて事業所開設に関する諸手続が必要となります。

### ⑬ 閲覧又は謄写（129ページ参照）

法人から提出された書類のうち、所轄庁による公開が定められているものは、担当窓口で閲覧又は謄写できます。

## Ⅱ 設立申請に必要な書類

### 1 提出書類一覧

設立認証申請書については書式が定められています（31ページ参照）。埼玉県のホームページ『埼玉県NPO情報ステーション』

[https://www.saitamaken-npo.net/html/shinsei\\_todokede/ninsyoyouushiki/post\\_2.html](https://www.saitamaken-npo.net/html/shinsei_todokede/ninsyoyouushiki/post_2.html)

からもダウンロードできます。

設立認証申請書に添付する書類（法第10条第1項関係）は2～11の書類です。記載例があります（34～58ページ参照）。

#### 設立申請に必要な書類

	書類名	関係法令等	提出部数	記載例など	記載ページ
1	設立認証申請書	条例第2条第1項	1	様式第1号	31
2	定款	法第10条第1項第1号	1	定款記載例	34
3	役員名簿	法第10条第1項第2号イ	1	記載例1	47
4	各役員の就任承諾及び誓約書の謄本(コピー)	法第10条第1項第2号ロ	各1	記載例2	48
5	各役員の住所又は居所を証する書面	法第10条第1項第2号ハ 条例第2条第2項	各1	—	49
6	社員のうち10人以上の者の名簿	法第10条第1項第3号	1	記載例3	50
7	確認書	法第10条第1項第4号	1	記載例4	51
8	設立趣旨書	法第10条第1項第5号	1	記載例5	52
9	設立についての意思の決定を証する議事録の謄本(コピー)	法第10条第1項第6号	1	記載例6	53
10	事業計画書(設立当初の事業年度及び翌事業年度)	法第10条第1項第7号	1	記載例7	54
11	活動予算書(設立当初の事業年度及び翌事業年度)	法第10条第1項第8号	1	記載例8A・B	55～58

特定非営利活動に係る事業とは別に、その他の事業を行う場合は、「事業計画書」(設立当初の事業年度及び翌事業年度)への記載とともに「活動予算書」(設立当初の事業年度及び翌事業年度)に記載(特定非営利活動に係る事業とは別欄表示)することが必要になります。

### ●提出先

原則として、主たる事務所の所在地を所管する担当機関(5ページ参照)で受け付けます。

※ 提出する前に申請書類に下記の例のような不備がないか、再確認をお願いします。

1. 提出に必要な書類が揃っていない。
2. 設立認証申請書の様式が間違っている。
3. 申請書中の主たる事務所及びその他の事務所の所在地、目的が定款の記述と異なる。
4. 役員名簿、就任承諾及び誓約書等に記載された役員の氏名・住所が住民票と異なる。
5. 書類に記載された法人名が間違っている。
6. 定款・就任承諾及び誓約書・確認書において、条文を間違えて引用している。
7. 誤字、脱字、計算間違い、押印もれがある。

様式  
第1号  
規則第1条関係

## 設立認証申請書

- NPO法人の設立認証を申請するための用紙です。
- 埼玉県で指定した様式を使用してください。
- この申請書に添付する書類が10種類あります(30ページ参照)。

様式第1号

A4

### 設立認証申請書

\* 申請書を提出する日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

- \* 申請者が個人の場合、「住所又は居所」は、申請者の自宅の住所となります。「氏名」及び「住所又は居所」は住民票等のおりに正確に記載してください。
- \* 申請者が法人の場合、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記載してください。

申請者

〒〇〇〇-〇〇〇〇

住所又は居所

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室

氏名 埼玉 一郎

\* 記名又は署名

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

特定非営利活動促進法第10条第1項の規定により、下記のとおり特定非営利活動法人を設立することについて認証を受けたいので、申請します。

記

- 1 特定非営利活動法人の名称 特定非営利活動法人食生活支援クラブ
- 2 代表者の氏名(ふりがな) 埼玉 一郎(さいたま いちろう)
- 3 主たる事務所の所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室
- 4 その他の事務所の所在地 〒◇◇◇-◇◇◇◇  
〇〇県〇〇市大字××〇〇〇番地

- 5 定款に記載された目的

この法人は、〇〇地区の高齢者や障害者に対し、「ふれあいと健やかな食生活」を提供し、誰もが豊かに暮らせる地域社会を創造することで福祉の増進に寄与することを目的とする。

#### ！確認

- \* 「特定非営利活動法人の名称」、「定款に記載された目的」は、定款に記載したとおりに記載してください。
- \* 「事務所の所在地」は、登記事項であり、インターネットで公開します。省略せず、住居表示どおり記載してください。
- \* 「特定非営利活動法人の名称」は使用できない文字や馴染まない表現がありますので法務局で確認してください。(61ページ参照)
- \* 定款第2条で最小行政区画(市町村)の表記とした場合でも、設立認証申請書に記載する事務所の所在地は、略さずに番地まで記載してください。

\* 代表者になる方が申請されることをお勧めします。

## 2 定款

定款は、法人を運営するための原則であり、団体の自治のルールです。同時にどのような目的で、どのような事業を行い、団体としての意思決定はどこで行われるのか、事業の評価をどこで行うのか、対外的な代表権は誰にあるのか、などを社会的に明らかにするという意味があり、認証申請の添付書類等の中でも最も重要なものです。法人は、法令の規則に従い、定款に記載された内容の範囲内で権利を有し、義務を負います。

定款に誤字・脱字がある状態で認証されますと、そのまま効力が発生します。誤字・脱字を訂正するためには定款変更の手続が必要になりますので、誤字・脱字には十分注意をしてください。

### ◆ 絶対的記載事項

定款には、法の定める絶対的に記載しなければならない事項があります。以下に掲げる事項が記載されていないと、不認証事由となりますので注意してください。

定款例の条文	絶対的記載事項	備考	特定非営利活動促進法
3条	目的	団体の目的	第11条第1項第1号
1条	名称	団体の名称	第11条第1項第2号
4～5条	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	活動の種類は20項目から選択します。 具体的な事業名を記載します。	第11条第1項第3号
2条	主たる事務所及びその他の事務所の所在地	住所の記載については、最小行政区画(市町村)の表記でも可能です。	第11条第1項第4号
7～11条	社員の資格の得喪に関する事項	社員になるための条件等を記載します。	第11条第1項第5号
13～18条	役員に関する事項	役員の数、任期、権限等を記載します。 役員の任期は、2年以内です。 役員数は、理事3人以上、監事1人以上でなければなりません。	第11条第1項第6号
20～38条	会議に関する事項	会議の構成、開催等に関して記載します。 通常社員総会は、年1回以上開催しなければなりません。 総会の招集方法について記載します。	第11条第1項第7号
39～40条	資産に関する事項	資産の構成等について記載します。	第11条第1項第8号
41～42条等	会計に関する事項	会計の原則、会計の区分などについて記載します。その他予算決算等について記載します。	第11条第1項第9号
43条	事業年度		第11条第1項第10号
5条	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	その他の事業の種類及び関係する事項を記載します。	第11条第1項第11号
47条	解散に関する事項	解散の議決要件等について記載します。	第11条第1項第12号
46条	定款の変更に関する事項	定款変更の議決方法について記載します。	第11条第1項第13号
49条	公告の方法	法人の公告の方法について記載します。	第11条第1項第14号
附則	設立当初の役員		第11条第2項

## ◆ 相対的記載事項

定款に記載することによって法が定める要件を変更することができる事項があります。

- ◇ 団体の最も適した運営方法を考えて、必要に応じて定款に記載してください。
- ◇ 定款で特に定めがない場合は、法令がそのまま適用されます。

<主な記載事項の例>

	相対的記載事項	備考	定款例の 条文	特定非営利 活動促進法
制限に 関する 事項	<b>理事の職務</b>	理事は、一人ひとりが法人を代表できますが、定款で定めることでその代表権を制限できます。	14条	第16条
定数の 増減に 関する 事項	<b>臨時総会開催の請求に必要な社員数</b>	法では、社員総数の1/5以上とされていますが、定款で定めることで増減できます。	23条	第14条の3
	<b>定款の変更に 関する社員総会 の議決</b>	法では、社員総数の1/2以上の出席と、その出席者の3/4の多数をもって議決しますが、定款で定めることで増減できます。	46条	第25条
	<b>解散の決議に 関する社員総会 の議決</b>	法では、社員総数の3/4以上とされていますが、定款で定めることで増減できます。	47条	第31条の2
	<b>合併の決議に 関する社員総会 の議決</b>	法では、社員総数の3/4以上とされていますが、定款で定めることで増減できます。	48条	第34条
その他 規定に 関する 事項	<b>総会における議決事項</b>	事前に通知されるものとされていますが、定款で定めることで例外規定をおくことができます。	27条	第14条の6
	<b>総会に 関しての書 面表決権 及び代理 人出席</b>	法では、書面又は代理人出席による表決が認められているほか、定款で定めることにより、電子メールなどの電磁的方法で表決することもできます。	28条	第14条の7
	<b>解散の事由</b>	社員総会の決議、特定非営利活動に係る事業の成功の不能、社員の欠亡、合併、破産手続開始の決定、所轄庁による認証の取消し以外にも定款で定めることで、解散の事由を規定することができます。	47条	第31条
	<b>残余財産の 帰属先</b>	定款に、特定非営利活動法人、公益社団法人などを帰属先として定めることができます。定款に定めのない場合は、所轄庁の認証を得て、国又は地方公共団体に譲渡できます。それでも処分されない財産は国庫に帰属します。	47条	第11条第3 項 第32条

## ◆ 任意的記載事項

定款は、私的な自治のための文章でもありますから、団体の運営にとって必要な規定を法令に違反しない限り、自由に書き込むことができます。

- ◇ 以下のような定款は不認証になる場合がありますので注意が必要です。
  - ① 定款の変更を禁止する定め…時代の進展につれて自主的活動を続けようとする特定非営利活動法人の特質から考えて、無効な規定と考えられます。
  - ② 退会を認めない旨の定め…法第2条第2項第1号イ(社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと)に抵触した場合不認証となります。(16ページ参照)
  - ③ 全権限を理事に与える定め…最高の意思決定機関である「社員総会」の権限を侵すものであれば認められません。
  - ④ 残余財産を社員に分配する定め…非営利団体という性質上認められません。(113ページ参照)

定款  
記載例法第10条第1項  
第1号関係

## 定款

## 特定非営利活動法人食生活支援クラブ定款

## 第1章 総則

**(名称)** \*登記事項です。

第1条 この法人は、特定非営利活動法人食生活支援クラブという。

\*絶対的記載事項です。【特定非営利活動促進法(以下「法」と記す。)第11条第1項第2号】

\*NPO法人〇〇 という名称も使用可能

**(事務所)** \*登記事項です。

第2条 この法人は、主たる事務所を埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室に置く。

\*「大字」「丁目」「番」「号」等を略さないで記載してください。

\*住所の記載は最小行政区画(市町村まで)の表記でも可能です。

(その他の事務所を設ける場合は、下記を参考にして記載してください。)

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を〇〇県〇〇市大字××〇〇番地に置く。

\*絶対的記載事項です。(法第11条第1項第4号)

\*その他の事務所を設けない場合は、主たる事務所のみを記載してください。

\*主たる事務所とは、一般的に法人の代表者(責任者)の所在する場所であり、活動の中心となる場所です。

\*法律上の事務所であることの必要条件としては、情報公開の徹底を図るために、社員その他の利害関係人からの閲覧請求に応じられるような体制が整っている必要があります。事務所には情報開示の場としての重要な役割があります。また、法人の利害関係人や所轄庁などが連絡をとれること(電話がつながる、郵便が届く等)も必要条件です。

**(目的)** \*登記事項です。

第3条 この法人は、〇〇地区の高齢者や障害者に対し、「ふれあいと健やかな食生活」を提供し、誰もが豊かに暮らせる地域社会を創造することで福祉の増進に寄与することを目的とする。(例)

\*絶対的記載事項です。【法第11条第1項第1号】

\*受益対象者の範囲、主要な事業、法人の事業活動が社会にもたらす効果や法人としての最終目標等を具体的かつ明確に記載します。

\*設立趣旨書などを参考に簡潔に記載します。

\*登記事項でもありますので、登記のルールに従って記載します。

**(特定非営利活動の種類)** \*登記事項です。

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) まちづくりの推進を図る活動
- (4) 経済活動の活性化を図る活動

\*絶対的記載事項です。【法第11条第1項第3号】

\*法別表に列記されている20分野から該当するものを選んで記載します。20分野のうちどれにあてはめ  
るかは団体の判断に委ねられています。いくつ選んでもかまいません。

\*法別表が用いている表現のまま記載します。(ただし、20号の「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」は、埼玉県では指定していません。[R7.12.1 現在])

### (事業の種類) \*登記事項です。

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 特定非営利活動に係る事業 \*少なくとも設立当初の翌事業年度の事業計画書及び活動予算  
書には、定款に掲げるすべての事業を実施する前提で記載し  
てください。
- ① 配食サービス提供事業 (例)
  - ② 講習会・イベント開催事業 (例)
  - ③ 地域ふれあい促進事業 (例)

(以下は、特定非営利活動に該当しない「その他の事業」を行う場合のみ記載)【法第5条第1項】

(2) その他の事業

- ① 駐車場運営事業 (例)

\*絶対的記載事項です。【法第11条第1項第3号及び第11号】

\*事業名は何を行うのか分かるように具体的に記載してください。

\*ここでいうその他の事業は、法人税法上の収益事業(97ページ参照)とは別の特定非営利活動促進法  
上の区分です。

\*特定非営利活動に係る事業であるか、その他の事業であるかは、団体の目的に照らし団体自身が判断  
します。

(以下は、特定非営利活動に該当しない「その他の事業」を行う場合のみ記載)【法第5条第1項】

2 その他の事業は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り行うものとし、利益を生じた場合に  
は、この法人が営む特定非営利活動に係る事業に充てるものとする。

## 第2章 会員

### (会員の種類)

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

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人又は団体  
(2) 賛助会員 この法人の目的に賛同し、賛助の意志を持つ個人又は団体

\*どの会員が社員(総会で表決権を持つ会員)にあたるか明示してください。

\*会員の種類は団体ごとに決めることができます。その場合、正会員と区別してその旨を記載します。

### (入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

2 会員として入会しようとする者は、その旨を文書で代表理事(役職名を理事長などすることも可能です。)  
に申し込むものとし、代表理事は正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

3 代表理事は、前項の者の入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその  
旨を通知しなければならない。

\*絶対的記載事項です。【法第11条第1項第5号】

\*社員(正会員)の資格について不当な条件を付すことはできません。【法第2条第2項第1号イ】団体の  
目的に照らして合理的な理由であるかどうかを検討してください(16ページ参照)。

### (入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

\*入会金又は会費がない場合は、記載を要しません。

\*設立当初の会費の額は、定款の附則に記載して定めることもできます(46ページ参照)。

### (会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会の申出があったとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して〇年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

\*社員(正会員)の資格の喪失について不当な条件を付すことはできません。

【法第2条第2項第1号イ】

\*除名を資格喪失の条件とする場合には、除名に関する規定を置く必要があります。

(定款例第11条参照)

### (退会)

第10条 会員は、退会しようとするときは、その旨を文書で代表理事に提出して任意に退会することができる。

\*任意に退会ができることを規定するものです。

### (除名)

第11条 会員が次のいずれかに該当する場合には、総会の議決により、会員を除名することができる。この場合、その会員に対し、議決をする前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 法令、定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を毀損し、設立の趣旨に反し、又は秩序を乱す行為をしたとき。

\*除名に関して特に定款で定めない場合は、通常の総会での決議によります。

\*「総会において」を「理事会において」とすることもできますが、その場合も弁明の機会を設けることは重要です。

### (抛出金品の不返還)

第12条 既に納入した入会金、会費及びその他の抛出金品は、これを返還しない。

## 第3章 役員及び職員 \*役員に関する事項は、絶対的記載事項です。【法第11条第1項第6号】

\*この章で規定する「役員」とは、NPO法上の「理事」と「監事」を指します。この法定役員は、「役員の欠格事由」や「役員の親族等の排除」等のNPO法の規程の適用を受け、罰則に係る処分の対象者になる場合もあります。

\*NPO法人には、「名誉会長」「顧問」「相談役」などの職も置くことは可能ですが、これらの職がNPO法上の役員(理事や監事)に当たるか否かは、NPO法人ごとに判断します。

### (役員の種類、定数及び選任等)

第13条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 〇人 (〇人以上〇人以下 とすることも可能です。)
- (2) 監事 〇人 (〇人以上〇人以下 とすることも可能です。)

\*理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上でなければなりません。法第15条の見出しには、(役員  
の定数)とありますが、ここでは理事3人、監事1人が常に在籍している必要があることを意味しています。  
従って、定款に定数を定めておけばよいということではなく、常に理事3人、監事1人以上在職していな  
ければなりません。

- 2 理事のうち、1人を代表理事、○人を副代表理事とする。
- 3 理事及び監事は、総会において選任する。
- 4 代表理事及び副代表理事は、理事の互選とする。
- 5 役員のうちには、それぞれの役員についてその配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含  
まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の数分の3分の1を超えて含まれ  
ることになってはならない。【法第21条】
- 6 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることはできない。【法第19条】

### (役員職務)

第14条 代表理事は、この法人を代表し、業務を総理する。

\*理事は、すべて法人の業務について、法人を代表することができますので、理事の代表権を制限する  
場合には、その旨を定款に記載する必要があります。上記記載例は、代表理事のみが法人の代表権  
を有する場合のものです。【法第16条】

\*代表理事以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば、上記記載例の「この法人を代表  
し、」を削除し、第2項を「理事全員は、この法人を代表する。」又は「代表理事及び副代表理事は、こ  
の法人を代表する。」というような記載にしてください。

\*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ませんので、所轄庁へ特別代  
理人選任の申請をしてください。【法第17条の4】

- 2 代表理事以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

\*代表理事以外の理事が代表権を有しない場合には、第1項に加えてその旨を明記することが望ましい  
です。

- 3 副代表理事は、代表理事を補佐し、代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは、(【副代  
表理事が複数いる場合のみ記載】代表理事があらかじめ指名した順序によって、)その職務を代行する。

- 4 理事は、理事会を構成し、この法人の業務を執行する。

- 5 監事は、次に掲げる職務を行う。【法第18条】

(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。

(2) この法人の財産の状況を監査すること。

(3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務若しくは財産に関し不正の行為又は法令若しくは  
定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の  
招集を請求すること。

\*第13条以外の職を置く場合、法定役員は第14条に、法定役員以外は別の条に、その職務を規定して  
ください。

### (役員任期等)

第15条 役員任期は2年とする。ただし、補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、  
それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。

- 2 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければなら  
ない。

- 3 役員は、再任されることができる。
- 4 第1項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を延長する。

\*絶対的記載事項です。

\*役員任期に関しては、定款には必ず2年以内の任期で規定しなければならず、これを欠いた定款は無効となります。【法第24条第1項】

\*役員再任とは、同一人物が任期満了後、期間を空けることなく再度役員に就任することです。

\*役員は任意に辞任できます。

\*第4項は、役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り定めることができます。【法第24条第2項】

\*第5項に短縮規定を加えることができます。

例)5 第1項の規定にかかわらず、任期満了前に、就任後2事業年度が終了した後の総会において後任の役員が選任された場合には、当該総会が終結するまでを任期とする。

#### (欠員補充)

第16条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。【法第22条】

#### (役員解任)

第17条 役員が次のいずれかに該当する場合には、総会の議決により、その役員を解任することができる。この場合、その役員に対し、議決をする前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。
- (2) 心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき。

#### (役員報酬)

第18条 役員には報酬を与えることができる。ただし、役員のうち報酬を受ける者の数が役員総数の3分の1以下でなければならない。【法第2条第2項第1号ロ】

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

#### (職員)

第19条 この法人の事務を処理するため、この法人に事務局長その他の職員を置くことができる。

- 2 事務局長その他の職員は、代表理事が任免する。

\*職員に関する事項は、任意記載事項です。

\*監事は職員を兼ねることができません。(法第19条、定款例第13条)

### 第4章 総会 \*会議に関する事項は絶対的記載事項です。【法第11条第1項第7号】

#### (総会の種別)

第20条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。【法第14条の2及び第14条の3】

#### (総会の構成)

第21条 総会は、正会員をもって構成する。

### (総会の権能)

第22条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散及び解散した場合の残余財産の帰属
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び活動決算
- (6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) 会員の除名
- (9) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (10) 事務局の組織及び運営
- (11) その他運営に関する重要事項

\*総会は定款で、理事や理事会などの機関に委任された事項以外のすべての事項について決議することになります。【法第14条の5】

\* (1)定款の変更、(2)解散及び(3)合併、については総会の権限であり他の機関(理事等)に委任できません。

\*総会は定款に反する議決を行うことはできませんので、その場合は定款の変更を行う必要があります。また、特に定款に定めず「第22条 総会は、この定款に別に定めるもののほか、この法人の運営に関する重要な事項を議決する。」とし、理事会の権限のみを定めることもできます。

\*この定款例では、(4)の事業計画及び活動予算並びにその変更についても総会で議決をする形になっていますが、総会では事業報告や決算の議決のみを行い、理事会で予算や事業計画を議決するような方法もあります。総会や理事会などの各機関の権能については、団体の規模や事業の性格などによって、各団体ごとに役割を規定していく必要があります。相互に矛盾のないように定款例第31条(理事会の権能)と合わせて規定してください。

\*法又は定款の他の条文で規定されている総会の議決事項についても、ここで改めて列挙することで、総会の権能を明確化することができます。社員(正会員)からみて団体の意思決定ルールを明確に示すことにもなります。ただし、定款の他の条文と矛盾のないように注意してください。

### (総会の開催)

第23条 通常総会は、毎年〇回開催する。

\*毎年1回以上通常総会を開かなければなりません。【法第14条の2】

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の5分の1以上から、会議の目的を記載した書面により招集の請求があったとき。
- (3) 第14条第5項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

\*上記要件の「5分の1」は団体ごとに増減することができます。【法第14条の3】

\*この他の場合でも、臨時総会の開催の規定を定めることができます。

### (総会の招集)

第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除いて、代表理事が招集する。

2 代表理事は、前条第2項第1号又は第2号の規定による請求があったときは、その日から〇〇日以内に臨時総会を招集しなければならない。

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

\* 総会の招集方法は、絶対的記載事項です。

\* 第2項で「その日から14日以内」とした場合には、請求があった日の翌日を1日目として14日目までに臨時総会を招集しなければなりません。

\* 総会の招集は少なくとも5日前までにしなければなりません。【法第14条の4】例えば、6月15日に総会を開催する場合、6月10日までに(中4日)通知を発送する必要があります(発信主義)。定款で定めれば、5日以上にすることができます。

\* 総会の招集は、定款で定めることにより、電子メールなどの電磁的方法で通知することもできます。

#### (総会の議長)

第25条 総会の議長は、その総会において出席した正会員のうちから選任する。

\* 議長の決め方については法に規定はありません。団体ごとのルールを規定してください。

#### (総会の定足数)

第26条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

\* 上記要件の「2分の1」は団体ごとに増減することができます。

#### (総会の議決)

第27条 総会における議決事項は、第24条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。ただし、議事が緊急を要し、かつ、出席した正会員の○分の○以上の同意があれば、その事項について議決を行うことができる。

2 総会の議事は、この定款に別に定めるもののほか、総会に出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面又は電磁的方法により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

\* 通常総会(みなし決議による総会を含む)は少なくとも毎年1回は開催しなければなりません。【法第14条の2】【法第14条の9】

\* みなし決議(社員総会の決議の省略)を行うためには、社員の全員が同意の意思表示をする必要があります。【法第14条の9】

#### (総会における表決権等)

第28条 各正会員の表決権は、平等とする。 【法第14条の7】

2 やむを得ない理由により総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

3 前項の規定により表決した正会員は、総会に出席したものとみなす。 【法第14条の7】

4 議決すべき事項について特別な利害関係を有する正会員は、その事項について表決権を行使することができない。 【法第14条の8】

#### (総会の議事録)

第29条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 正会員の現在数

- (3) 総会に出席した正会員の数（書面等表決者又は表決委任者の場合にあってはその数を付記すること。）
  - (4) 議長の選任に関する事項
  - (5) 審議事項
  - (6) 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (7) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人が署名又は記名押印しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、第27条第3項の規定により、総会の決議があったものとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
  - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
  - (3) 総会の決議があったものとみなされた日
  - (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

## 第5章 理事会

### （理事会の構成）

第30条 理事会は、理事をもって構成する。

\*理事会は、特定非営利活動促進法上で規定されたものではありません。しかし、理事会を置く場合は定款に規定しなければなりません。他の機関を置く場合も、総会、理事会との権能・責任関係を明確にすることが団体の運営上望ましいと考えられます。

\*理事会を置く場合は、定款例第30条～第38条は絶対的記載事項です。

### （理事会の権能）

第31条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

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

\*理事会で議決する事項は定款で定める必要があります。

\*総会その他の機関との権能の分担について、第22条等の総会での議決事項と併せて検討してください。

また、定款の他の条文で規定されている理事会の議決事項がある場合も、ここで列挙することで、理事会の権能を明確化することができます。

例) 事業計画及び活動予算並びにその変更、事業報告及び活動決算、入会金及び会費の額、代表理事及び副代表理事の選任、事務局の組織及び運営に関する事項、職員の職務・報酬、借入金その他新たな義務の負担及び権利の放棄、その他この法人の運営に関して必要な事項

### （理事会の開催）

第32条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 代表理事が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の3分の1以上から、会議の目的を示して招集の請求があったとき。
- (3) 第14条第5項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

### （理事会の招集）

第33条 理事会は、代表理事が招集する。

2 代表理事は、前条第2号又は第3号の規定による請求があったときは、その日から〇〇日以内に理事会を招集しなければならない。

3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法により、少なくとも〇日前までに通知しなければならない。

\*理事会の招集は、定款で定めることにより、電子メールなどの電磁的方法で通知することもできます。

#### (理事会の議長)

第34条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

#### (理事会の定足数)

第35条 理事会は、理事総数の過半数の出席がなければ開会することができない。

#### (理事会の議決)

第36条 理事会における議決事項は、第33条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。

2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

#### (理事会における表決権等)

第37条 各理事の表決権は、平等とする。

2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決することができる。

3 前項の規定により表決した理事は、理事会に出席したものとみなす。

4 議決すべき事項について特別な利害関係を有する理事は、その事項について表決権を行使することができない。

#### (理事会の議事録)

第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 理事の現在数
- (3) 理事会に出席した理事の数及び氏名（書面等表決者にあつてはその旨を付記すること。）
- (4) 審議事項
- (5) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及び出席した理事のうちからその会議において選任された議事録署名人2人が署名又は記名押印しなければならない。

## 第6章 資産及び会計等

\*資産及び会計に関する事項は、絶対的記載事項です。【法第11条第1項第8号及び第9号】

#### (資産の構成)

第39条 この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費

- (3) 寄附金品
- (4) 事業に伴う収益
- (5) 資産から生じる収益
- (6) その他の収益

\*資産に関する事項は、絶対的記載事項ですが、内容については具体的な事項は規定されていません。

資産の構成、運用、管理などに関する規定をするのが一般的です。

\*資産がない場合も規定する必要があります。

#### **(資産の管理)**(「その他の事業」を行う場合は「(資産の管理及び区分)」と記載)

第40条 この法人の資産は、代表理事が管理し、その方法は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

2 この法人の資産は、これを分けて会計区分に基づいて区分して管理する。(「その他の事業」を行う場合のみ記載)

#### **(会計の原則)**

第41条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って、行うものとする。

#### **(会計の区分)**

第42条 この法人の会計は、次のとおり区分する。【法第5条第2項】

- (1) 特定非営利活動に係る事業に関する会計
- (2) その他の事業に関する会計

\*「その他の事業」がない場合は次のとおり規定してください。

「第42条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。」

#### **(事業年度)**

第43条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

\*事業年度は絶対的記載事項です。【法第11条第1項第10号】

\*事業年度の区切りは団体ごとに自由に決めることができます。

#### **(事業計画及び予算)**

第44条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、代表理事が作成し、総会の議決を経なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により予算が成立しないときは、予算成立までは、前事業年度の予算に準じて収益費用を講じることができる。

3 前項の規定による収益費用は、新たに成立した予算に基づくものとみなす。

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

#### **(事業報告及び決算)**

第45条 この法人の事業報告書等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、代表理事が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次年度に繰り越すものとする。

\*毎事業年度始めの3か月以内(※決算期が3月の場合は、3か月後の6月30日まで)に事業報告書等を作成し、事務所に備え置かなければなりません。また、事業報告書等を所轄庁に提出しなければなりません。

せん。

## 第7章 定款の変更、解散及び合併

\*定款の変更と解散に関する事項は、絶対的記載事項です。【法第11条第1項第12号及び第13号】

### (定款の変更)

第46条 この定款を変更しようとするときは、総会において出席した正会員の4分の3以上の議決を経、かつ、法第25条第3項に定める事項に係る定款の変更の場合に限り、所轄庁の認証を得なければならない。

\*定款変更のための議決方法は、絶対的記載事項です。【法第25条】

\*定款の変更は総会の議決を必要とします。

\*上記記載例「4分の3以上」は、定款で定めれば増減ができますが、過半数議決の原則により、出席社員の過半数よりも軽減することはできません。

\*存立時期又は解散の事由を定めたときは、登記事項となります。

### (解散)

第47条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

(1) 総会の決議 【法第31条第1項第1号】

(2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能 【法第31条第1項第3号】

(3) 正会員の欠亡 【法第31条第1項第4号】

(4) 合併 【法第31条第1項第5号】

(5) 破産手続開始の決定 【法第31条第1項第6号】

(6) 所轄庁による設立の認証の取消し 【法第31条第1項第7号】

2 前項第1号の事由により解散するときは、正会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。【法第31条の2】

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

【法第31条第2項】

4 解散のときに存する残余財産の帰属については、法第11条第3項に掲げる者のうちから総会の議決により選定するものとする。【法第11条第3項、法第32条】

\*解散は、必ず総会の議決を必要とします。

\*残余財産の帰属先は、法第11条第3項に掲げる者のうちから選定されなければなりません。

①他の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(一般社団法人と一般財団法人は含まれません。)

④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

⑤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

⑥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

\*定款に残余財産の帰属先が記載されている場合は、解散後、所轄庁の認証を経ることなく残余財産を帰属させることができますが、これがない場合、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。

\*第2項の「4分の3以上」は、定款で定めれば増減ができますが、過半数議決の原則により、出席社員の過半数よりも軽減することはできません。

\*特定非営利活動法人の社員(正会員)は、法人の財産について、出資金のような持分を持たないため、社員に残余財産を配分することはできません。また、法人格取得前の団体に帰属させることもできません。

\*解散の手続などについては、110ページ参照。

### (合併)

第48条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

\*合併は総会の議決が必要です。

\*上記記載例「4分の3以上」は、定款で定めれば増減ができますが、過半数議決の原則により、出席社員の過半数よりも軽減することはできません。

\*合併の手続などについては、120ページ参照。

## 第8章 雑則

### (公告の方法)

第49条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

\*公告の方法は、絶対的記載事項です。【法第11条第1項第14号】

\*公告は、法人が解散、合併したときに行いますが、解散した時は必ず官報に掲載して行うこととなります。(法第31条の10及び法第31条の12)

\*また、官報に加えて、新聞(全国紙・地方紙)やインターネットのホームページに掲載することも可能です。

\*「この法人の公告は、この法人のホームページに掲載して行うとともに官報に掲載して行う」のように複数の手段を重ねて選択することは可能ですが、下線部を「又は」とするような選択的な方法を定めることは相応しくありません。

\*貸借対照表の公告の方法は、①官報への掲載、②日刊新聞紙への掲載、③電子公告(法人のHP等)、④法人の主たる事務所の掲示場への掲示等から選択します。【法第28条の2第1項】

\*貸借対照表の公告の「ただし、」以下の記載については下記の公告方法別の記載例を参照してください。

公告方法	記載例
①官報に掲載	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、 <u>官報に掲載して行う。</u>
②日刊新聞紙に掲載	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、 <u>〇〇県において発行する〇〇新聞に掲載して行う。</u>
③電子公告 (法人のホームページを選択する場合)	ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、 <u>この法人のホームページに掲載して行う。</u>
③電子公告 (内閣府ポータルサイトを選択する場合)	ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、 <u>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。</u>
④主たる事務所の公衆の見やすい場所への掲示	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、 <u>この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。</u>

### (施行細則)

第50条 この定款の施行について必要な事項は、理事会の議決を経て代表理事がこれを定める。

**附 則** \*設立当初に関する規定は「設立当初の役員」の項を除いて削除できますが、記載内容の変更はできません。

\*附則には規定や改正附則等を追加・削除することはできませんが、定款変更認証申請又は定款変更届出の手続きが必要です。

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、次のとおりとする。

代表理事	埼玉 一郎
副代表理事	鈴木 〇〇
〃	山田 〇〇
理事	小林 〇〇
〃	佐藤 〇〇
監事	加藤 〇〇

\*設立当初の役員は絶対的記載事項です。【法第11条第2項】

3 この法人の設立当初の役員の任期は、第15条第1項の規定にかかわらず、成立の日から令和〇年〇月〇日までとする。

\*事業年度の末日から2～3か月程度後ろにずらしておく通常総会時に役員改選の審議を併せて行うことができます。

\*設立当初の役員の任期は、成立予定日から2年以内でなければなりません。

4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、この定款の規定にかかわらず、設立総会で定めるものとする。

5 この法人の設立当初の事業年度は、この定款の規定にかかわらず、成立の日から令和〇年〇月〇日までとする。

\*定款で定めた事業年度末日(定款例第43条)と合うようにしてください。

\*設立当初の事業年度は、成立予定日から1年以内でなければなりません。

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

(1) 正会員

- ① 入会金 〇〇〇円
- ② 年会費 〇〇〇円

(2) 賛助会員

- ① 入会金 〇〇〇円
- ② 年会費 〇〇〇円

\*第8条で入会金及び会費を徴収する規定を置かない場合には、附則第6項は不要です。

7 この定款は、令和〇年〇月〇日から施行する。

\*定款変更認証申請を行い、改正附則を追加する場合は、改正附則の施行日は空欄とします。

## 記載例

1

法第10条第1項  
第2号イ関係

## 役員名簿

- 法人の理事及び監事の名簿です。
- 役員報酬とは、役員が職員又はスタッフとして働いた労働の対価として受け取る給与ではありません。
- 次の場合に作成し、所轄庁に提出してください。
  - ・法人の設立・合併の認証申請時
  - ・所轄庁の変更を伴う定款変更の認証申請時
  - ・役員の変更等届出書提出時

A4

## 役員名簿

特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
\*認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

役名	フリガナ氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事	サイタマ イチロウ 埼玉 一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル 2階205号室	有
理事	スズキ 〇〇 鈴木 〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地・…………	無
理事	ヤマダ 〇〇 山田 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・…………	無
理事	コバヤシ 〇〇 小林 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・…………	無
理事	サトウ 〇〇 佐藤 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・…………	無
監事	カトウ 〇〇 加藤 〇〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地・…………	無

\*法律上の役員のみを記載しますので、役名は理事又は監事のみ記載してください。

\*氏名、住所又は居所の欄は、住民票等のおおりに正確に記入してください。(49ページ参照)

\*報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入してください。

## ! 確認

- \*「役名」の欄には団体内部の役職名(「代表理事」「理事長」など)ではなく、法律上の「理事」又は「監事」を記載します。
- \*設立後に役員に就任する予定者は、個人に限定されています。(法人は役員に就任できません)
- \*名簿の行数は、人数に合わせて増減してください。
- \*法人の活動において通称を使用する場合は、住民票等の名前を記載し、下段に( )で記載してください。なお、記載できる通称は住民票に併記されている名前に限ります。
- \*アルファベットを用いる外国の方は、読み方を併せて記入してください。

## ! チェック

- 役員の数、定款の役員数と合っていますか?  
(理事3人以上、監事1人以上でなければなりません)
- 定款に定められた設立当初の役員と合っていますか?
- 報酬を受ける役員は役員総数の3分の1以下ですか?

## 記載例

2

法第10条第1項  
第2号ロ関係

## 就任承諾及び誓約書の謄本（コピー）

- 各役員が記入し、申請団体（法人）に提出します。
- 法人設立申請、合併認証申請、新規の役員の就任時に作成します。
- 原本は事務所に保管し、謄本（コピー）を所轄庁に提出します。

A4

令和〇〇年〇〇月〇〇日

\* 設立總會の日以降、申請日  
までの日付を記載してください。

特定非営利活動法人食生活支援クラブ 御中

\* 認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称  
(法人の代表者あてでも構いません)

## 就任承諾及び誓約書

- \* 住所又は居所、氏名の欄は、住民票等  
のとおり、正確に記入してください。
- \* 生年月日は和暦(外国籍の方は西暦)で  
記入してください。
- \* 役員本人が住所及び氏名を直筆で記入  
しており、県が住基ネットで本人確認でき  
る場合は、住民票は提出不要です。

住所又は居所

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室

ふりがな きいたま いちろう  
氏 名 埼玉 一郎 (印) 埼玉

\* 記名押印又は署名

生年月日 (和暦) 平成〇〇年〇月〇〇日

私は、特定非営利活動法人食生活支援クラブの理事に就任することを承諾するとともに、  
(又は監事)特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを  
誓約します。

(参考) 特定非営利活動促進法条文

(役員欠格事由)

法第二十条 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 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 三 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
  - ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合
  - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合
  - ・ 刑法第204条(傷害)、第206条(傷害及び傷害致死の現場助勢)、第208条(暴行)、第208条の2(凶器準備集合及び結集)、第222条(脅迫)、第247条(背任)の罪を犯した場合
  - ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
- 四 暴力団の構成員等(暴力団の構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。))又は暴力団の構成員でなくなった日から五年を経過しない者
- 五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から二年を経過しない者
- 六 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

(役員親族等の排除)

法第二十一条 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総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない。

(注: 役員が6人以上の場合に限り、配偶者又は3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます)

## ! チェック

- 役員の名前(字体含む)及び住所又は居所は住民票等と合っていますか?
- 理事・監事の別は合っていますか?
- 役員全員の分がありますか?

## 各役員の住所又は居所を証する書面

法第10条第1項  
第2号ハ関係

●特定非営利活動促進法の施行に関する条例第2条第2項に掲げる書面です。

- (1) 住民基本台帳法の適用を受ける者  
=>「住民票」

\*市町村長・特別区の区長が交付した文書そのものです。そのコピーではありません。  
\*マイナンバー(個人番号)及び住民票コードの記載は不要です。これらの記載のない住民票を提出してください。  
\*家族全員の住民票は不要です。  
\*ウェブ報告システムを利用する場合に限り、スキャンしたPDFを添付して申請・届出を行うことができます。

- (2) 上記に該当しない者(外国に住む外国人など)  
=>「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」

\*各国政府が発給する住所を証明する書面など  
\*外国語で作成されている場合、翻訳者を明らかにした翻訳文を添付

- (3) 住民基本台帳ネットワークの利用を希望する場合  
就任承諾及び誓約書の住所・氏名を本人が直筆で記入しており、所轄庁が住民基本台帳ネットワークで本人確認できる場合は「住民票」の提出は不要です。

\*就任承諾及び誓約書の氏名、住所は住民票の表記とおりに正確に記載してください。  
\*就任承諾及び誓約書の氏名、住所が住民票の表記のとおりに記載されていない場合、所轄庁が住民基本台帳ネットワークで本人確認を行うことができないため、住民票の提出を求める場合があります。  
\*就任承諾及び誓約書の生年月日は和暦で記載してください。外国籍の方は西暦で記載してください。

<p>就任承諾及び誓約書 記載例(悪い例)</p> <p>住所又は居所 埼玉県さいたま市浦和区 高砂3-15-1-101</p> <p>ふりがな たかはし とみえ</p> <p>氏名 高橋 富恵</p> <p>生年月日(西暦) 1997年〇月〇〇日</p>	<p>就任承諾及び誓約書 記載例(良い例)</p> <p>住所又は居所 埼玉県さいたま市浦和区高砂 三丁目15番1号コーポコバトン 101号室</p> <p>ふりがな たかはし とみえ</p> <p>氏名 高橋 富恵</p> <p>生年月日(和暦) 平成〇〇年〇月〇〇日</p>
--	---

### !チェック

- (1)(2)の書面は、申請の前日6か月以内に作成されたものですか？
- 役員全員の分がありますか？
- 役員名簿と氏名・住所を照合しましたか？
- 所轄庁による住民基本台帳ネットワークを利用した本人確認を希望する場合、就任承諾及び誓約書の住所・氏名を本人が直筆で住民票の表記とおりに記載していますか？

記載例  
3

法第10条第1項  
第3号関係

## 社員のうち10人以上の者の名簿

- 法人認証要件である10人以上を有していることを証明するための書面です。定款に定める会員の種類のうち、社員に当たる者10人以上の氏名、住所又は居所を記載してください。
- 社員とは、総会で表決権を持つ会員のことで（16ページ参照）。

A4

### 社員のうち10人以上の者の名簿

特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
\* 認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

氏 名	住 所 又 は 居 所
埼玉一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階 205号室
鈴木〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
山田〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
小林〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
佐藤〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
渡辺〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
加藤〇〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
松本〇〇	千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
山本〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
子育て支援グループ△△ 代表 石田〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・

！確認

- \* 法人の成立と同時に社員（総会の表決権を持つ正会員）となる人の名簿です。
- \* 社員全員を記載する必要はありませんが、10人以上の社員を記載してください。
- \* 社員は、個人に限定されませんが法人等が社員となる場合、団体名と併せて代表者氏名を記載してください。（団体名及び代表者氏名を「氏名」欄に、その所在地を「住所又は居所」欄に記載します。）
- \* 役員（理事、監事）も社員になることができます。

記載例  
4

法第10条第1項  
第4号関係

確認書

- 法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを設立総会において確認した旨を記す書類です。

A4

確認書

特定非営利活動法人**食生活支援クラブ**は、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを、令和〇〇年〇〇月〇〇日に開催された設立総会において確認しました。  
(設立総会の日)

令和〇〇年〇〇月〇〇日  
\*設立総会の日以降、申請日  
までの日付を記載してください。

\*認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

特定非営利活動法人**食生活支援クラブ**  
設立代表者 住所又は居所  
埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
氏名 **埼玉 一郎**  
\*記名又は署名

(参考)特定非営利活動促進法条文

法第2条第2項第2号

- 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。

法第12条第1項第3号

- 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

!チェック

- 確認した年月日は、議事録と一致していますか?
- 確認したことが、議事録の審議事項に記載されていますか?

記載例  
5法第10条第1項  
第5号関係

## 設立趣旨書

- 法人の目的や経緯、法人を設立しようとする理由（意図）とその活動、事業の必要性などについて記載します。
- 法人の設立の申請をする時、所轄庁に提出します。
- 形式、表現に関しては特に規定されていません。

A4

## 設立趣旨書

\*ポイントを参考に、市民の方に分かりやすく説明するように具体的に記載してください。

## 1 趣旨

&lt;記載のポイント&gt;

- \*設立しようとしているNPO法人の活動がもつ、社会的意義。
- \*法人が取り組んでいこうとすることに対する現状や背景、問題点や課題、取り組み・解決策など。またその公益性について。

(記載例)

長年任意団体として〇〇事業を中心に活動してきましたが、近年の社会情勢の変化に伴い、活動の地域及び事業を拡大する必要性が高まりました。

については、任意団体で行ってきた〇〇事業を基盤とし、さらに高齢者の方に喜んでいただけるような△△活動を行い、社会貢献活動としての事業を展開していきたいと考えています。

## 2 申請に至るまでの経過

&lt;記載のポイント&gt;

- \*いままでの取り組みや法人格取得の必要性。

(記載例①)

学習会に参加したメンバーを中心に、令和〇年〇月より任意団体△△△として活動を開始し、定期的に〇〇を行うなど、〇年経過しました。事業を拡大するため、NPO法人化の検討を始め、令和〇年〇月より各機関へ相談をし、要件等を確認した上で、団体内部で勉強会を重ねてきました。令和〇年〇月より準備会を実施し、令和〇年〇月に設立総会を開催しました。

今後継続的な事業を展開し、団体としての運営を強化するためにも、NPO法人化は不可欠と考えています。

(記載例②)

令和〇年 月～ 学習会に参加したメンバーで任意団体△△△を設立

令和〇年 月 任意団体として〇〇を定期的に行う。

令和〇年 月 事業拡大のためNPO法人格取得の相談・設立要件確認  
NPO法人化の勉強会開催、法人化の必要性を認識令和〇年 月 準備会(発起人会)を実施  
定款、事業計画書等の案を作成

令和〇年 月 設立総会の開催

- \*法人を設立するに至った趣旨や目的、理由、動機、経緯などを説明し、活動・事業の必要性などを、専門外の者にも分かるように記載してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

\*設立総会の日以降、申請日  
までの日付を記載してください。

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

設立代表者

氏名 埼玉一郎

記載例

6

法第10条第1項  
第6号関係

設立についての意思の決定を証する議事録の謄本（コピー）

- 設立総会での確認事項は、法人の設立の意思の確認、定款、事業計画、活動予算の議決、代表者、理事、監事の選任、法第2条及び第12条関係の確認、議事録署名人などです。
- 原本は事務所に保管し、謄本（コピー）を所轄庁に提出します。

A4

特定非営利活動法人食生活支援クラブ設立総会議事録

- 1 日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時～〇〇時
- 2 場所 埼玉県〇〇市△△町〇〇番地〇〇会館内
- 3 出席者数 〇〇人（うち書面による出席者〇〇人）

\*書面等表決者がある場合は、その旨を明らかにして数を区分して記載してください。

4 審議事項

- (1) 議長及び議事録署名人の選任について
- (2) 法人設立の意思の決定について
- (3) 定款案について
- (4) 役員及び代表者の選任について
- (5) 事業計画案及び活動予算案について
- (6) 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号の規定に該当することの確認について

5 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 議長について、〇〇〇〇が選任された。議事録署名人について、△△△△と◇◇◇◇の2名が選任された。
- (2) 法人設立の意思について審議したところ、全会一致の賛成により法人を設立することを議決した。
- (3) 定款案について審議したところ、全会一致の賛成により議決した。
- (4) 役員として以下の者を全会一致で選任した。  
 理事 埼玉一郎、鈴木〇〇、山田〇〇、小林〇〇、佐藤〇〇  
 監事 加藤〇〇  
 また上記のうち代表者として、埼玉一郎を全会一致で選任した。
- (5) 事業計画案及び活動予算案について審議したところ、全会一致の賛成により議決した。
- (6) 当法人が特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号の規定に該当していることを出席者全員で確認した。

\*定款の附則にある設立当初の役員及び役員名簿の氏名と一致させてください。

以上、この議事録が正確であることを証します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

！チェック

- 日時  場所  出席者
- 議事の経過概要及び議決の結果  
(〇人中〇人賛成)
- 法人設立の意思を決定
- 確認書の確認事項を確認
- 議事録署名人の選任に関する事項
- 書類作成年月日
- 議長及び議事録署名人の署名又は記名押印

議長	〇	〇	〇	〇	(印)
議事録署名人	△	△	△	△	(印)
同	◇	◇	◇	◇	(印)

## 記載例

7

法第10条第1項  
第7号関係

## 事業計画書

- 設立初年度及び翌年度の事業計画書を、それぞれ別葉として作成してください。
- 形式等に規定はありません。団体がその目的を実現するためにどのような事業を行うのかを市民にわかりやすく簡潔に記載してください。
- インターネット公開される書類です。公開に適さない情報（個人名、住所、印影等）は記載しないでください。

A4

## 年度事業計画書

\* 認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ

## 1 事業実施の方針

〇〇地区の高齢者や障害者に対して「ふれあいと健やかな食生活」を提供することで、誰もが豊かに暮らせる地域社会を創造する。

\* 年度内に行う事業全体の目標・方針について分かりやすく記載してください。

## 2 事業の実施に関する事項(成立の日 ~ 令和〇〇年3月31日)

\* 「成立の日」は、認証後、法務局で設立登記が行われた日となりますので、あらかじめ具体的な年月日を記載することはできません。

\* 次年度については、定款に定める事業年度にあわせて記載してください。

## (1) 特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	受益対象者の範囲及び予定人数	支出見込み額(千円)
配食サービス提供事業	「安全・こだわり」食材での配食サービス	月～金	〇〇地区	25名	〇〇地区の高齢者・障害者 60名	7,556
講習会・イベント開催事業	「地域の健康と福祉」をテーマにした講習会	10月中旬	〇〇公民館	10名	〇〇地区の高齢者・障害者 400名	796
地域ふれあい促進事業	広報誌の作成	年4回	事務所	5名	〇〇地区市民 250名	848

## (2) その他の事業

\* 定款で「その他の事業」を定めていない場合は記入不要

定款の事業名	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	支出見込み額(千円)
駐車場運営事業	駐車場の運営	通年	〇〇市内	1名	800

\* 「定款の事業名」欄には、定款に記載された「事業の種類」(定款例の第5条)をすべて記載してください。

\* 少なくとも設立当初の翌事業年度の事業計画書及び活動予算書には、定款に掲げるすべての事業を実施する前提で記載してください。

## ! 確認

\* 2の(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について、区分を明らかにして記載してください。

\* 特定非営利活動に係る事業については、事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数、受益対象者の範囲及び予定人数並びに支出見込額をそれぞれ記載してください。「受益対象者の範囲及び予定人数」の欄には、具体的な受益対象者及び予定人数を記載してください。「事業内容」等についても具体的に記載してください。

\* その他の事業については、事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数及び支出見込額をそれぞれ記載してください。定款で「その他の事業」に関する事項を定めていない場合は、記載は不要です。

\* 記載された内容は、原則、インターネット公開します。

## ! チェック

支出見込み額の合計は活動予算書の支出の部の事業費計と一致していますか？

## 記載例

8A

法第10条第1項  
第8号関係

## 活動予算書〈特定非営利活動に係る事業のみ〉

- 設立初年度及び翌年度の活動予算書を、それぞれ別葉として作成してください。
- 形式等には規定はありませんが、法第27条の「正規の簿記」の原則を勘案して団体のルールに従って記載してください。
- 法が求める情報公開の原則に基づき、定款、事業計画書との関連づけ、整合性を考慮し簡潔に記載してください。
- インターネット公開される書類です。公開に適さない情報(個人名、住所、印影等)は記載しないでください。

A4

## 年度 活動予算書

(成立の日から令和〇〇年3月31日まで)

特定非営利活動法人 食生活支援クラブ

\* 認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

単位 円

科 目	金 額	
I 経常収益		
1 受取会費		
正会員受取会費	240,000	
賛助会員受取会費	1,200,000	1,440,000
2 受取寄附金		
受取寄附金	200,000	
施設等受入評価益	200,000	
ボランティア受入評価益	50,000	450,000
3 受取助成金等		
受取民間助成金	679,000	679,000
4 事業収益		
配食サービス提供事業収益	6,600,000	
講習会・イベント開催事業収益	600,000	
地域ふれあい促進事業収益	0	7,200,000
5 その他収益		
受取利息	300	
雑収益	1,000	1,300
経常収益計(A)		9,770,300
II 経常費用		
1 事業費		
(1) 人件費		
役員報酬	100,000	
給料手当	1,700,000	
臨時雇賃金	2,880,000	
法定福利費	210,000	
ボランティア評価費用	50,000	
人件費計	4,940,000	
(2) その他経費		
仕入高	2,500,000	
旅費交通費	24,000	
車両費	150,000	
水道光熱費	180,000	
地代家賃	756,000	
施設等評価費用	200,000	
減価償却費	300,000	
保険料	150,000	
その他経費計	4,260,000	
事業費計		9,200,000
2 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	141,500	

\*「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいいます。(当該事業の実施のために直接要する人件費・交通費等の費用が含まれます。)

任意計上

定款事業名と一致

\* 社会保険料、労働保険料などは法定福利費に含めてください。

役員に対する報酬等のうち、事業に直接かかわる部分を計上してください。

役員に対する報酬等のうち、運営管理にかかわる部分を計上してください。監事の職務に対する人件費は管理費に役員報酬として計上します。

\* 事業費計が、経常費用計の2分の1以上になるようにしてください。

\* 設立時の資金がある場合は、設立当初の事業年度に設立時正味財産額としてその額を記載してください。

人件費計	141,500		
(2)その他経費			
会議費	30,000		
旅費交通費	24,000		
通信運搬費	120,000		
水道光熱費	96,000		
地代家賃	100,800		
租税公課	5,000		
その他経費計	375,800		
管理費計		517,300	
経常費用計(B)			9,717,300
当期経常増減額(A-B)			53,000
Ⅲ 経常外収益			
1 固定資産売却益		1,000,000	
経常外収益計(C)			1,000,000
Ⅳ 経常外費用			
1 過年度損益修正損		31,000	
経常外費用計(D)			31,000
①当期正味財産増減額(A-B+C-D)			1,022,000
● ②設立時正味財産額(翌事業年度は「前期繰越正味財産額」)			200,000
次期繰越正味財産額(①+②)			1,222,000

\* 赤字にならないようご注意ください。

\* 無償や低価格で施設の提供等の物的サービスやボランティアによる役務の提供を受けることが想定され、合理的かつ客観的に把握できる場合は、活動計算書に記載できます。任意計上。

\* 活動予算書を作成するにあたり、注記(77、78 ページ)のフォームを利用して積算方法を明確にするとよいでしょう。

\* 活動予算書に計上しないような、既に予定されている固定資産の購入や借入金なども注記のフォームを利用することで、より具体的な活動予算書を作成することができます。

\* 支出規模(事業費+管理費)でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことと、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となります。

**！確認**

\* 記載された内容は、原則、インターネット公開します

**！チェック**

- 事業期間の始期及び終期の年月日は、定款と一致していますか？
- 支出の部の事業費計は事業計画書の支出額の合計と一致していますか？

記載例  
8B法第10条第1項  
第8号関係

## 活動予算書&lt;その他の事業がある場合&gt;

- 定款に「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、別欄表示します。
- 形式等には規定はありませんが、法第27条の「正規の簿記」の原則を勘案して団体のルールに従って記載してください。
- 法が求める情報公開の原則に基づき、定款、事業計画書との関連づけ、整合性を考慮し簡潔に記載してください。
- インターネット公開される書類です。個人情報(個人名、住所、印影等)について公開に不適な情報は記載しないでください。

A4

## 年度 活動予算書

(令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日まで)

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

\* 認証を受けようとする特定非営利活動法人の名称

単位 円

\*「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいいます。(当該事業の実施のために直接要する人件費・交通費等の費用が含まれます。)

科 目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
<b>I 経常収益</b>			
1 受取会費			
正会員受取会費	240,000		
賛助会員受取会費	1,200,000		1,440,000
2 受取寄附金			
受取寄附金	200,000		
施設等受入評価益	200,000		
ボランティア受入評価益	50,000		450,000
3 受取助成金等			
受取民間助成金	679,000		679,000
4 事業収益			
配食サービス提供事業収益	6,600,000		
講習会・イベント開催事業収益	600,000		
地域ふれあい促進事業収益	0		
駐車場運営事業収益		1,200,000	8,400,000
5 その他収益			
受取利息	300		
雑収益	1,000		1,300
経常収益計(A)	9,770,300	1,200,000	10,970,300
<b>II 経常費用</b>			
1 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬	100,000		
給料手当	1,700,000		
臨時雇賃金	2,880,000		
法定福利費	210,000		
ボランティア評価費用	50,000		
人件費計	4,940,000		
(2) その他経費			
仕入高	2,500,000	800,000	
旅費交通費	24,000		
車両費	150,000		
水道光熱費	180,000		
地代家賃	756,000		
施設等評価費用	200,000		
減価償却費	300,000		
保険料	150,000		
その他経費計	4,260,000	800,000	
事業費計	9,200,000	800,000	10,000,000

任意計上

\* 社会保険料、労働保険料などは法定福利費に含めてください。

役員に対する報酬等のうち、事業に直接かかわる部分を計上してください。

任意計上

\* 設立当初の事業年度の予算書に次期繰越正味財産額がある場合は、設立当初の翌事業年度に前期繰越正味財産額としてその額を記載してください。

2 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	141,500		
人件費計	141,500		
(2) その他経費			
会議費	30,000		
旅費交通費	24,000		
通信運搬費	120,000		
水道光熱費	96,000		
地代家賃	100,800		
租税公課	5,000		
その他経費計	375,800		
管理費計	517,300		517,300
経常費用計(B)	9,717,300	800,000	10,517,300
当期経常増減額(A-B)	53,000	400,000	453,000
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	0		0
経常外収益計(C)	0		0
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損	50,000		50,000
経常外費用計(D)	50,000		50,000
* その他の事業を継続するための費用を除いて全て振り替え			
経理区分振替額(E)	400,000	▲400,000	0
① 当期正味財産増減額(A-B+C-D+E)	403,000	0	403,000
② 前期繰越正味財産額	1,222,000	0	1,222,000
次期繰越正味財産額(①+②)	1,625,000	0	1,625,000

役員に対する報酬等のうち、運営管理にかかわる部分を計上してください。

監事の職務に対する人件費は管理費に役員報酬として計上します。

\* 赤字にならないうようにしてください。

(設立初年度は「設立時正味財産額」)

\* 無償や低価格で施設の提供等の物的サービスやボランティアによる役務の提供を受けることが想定され、合理的かつ客観的に把握できる場合は、活動計算書に記載できます。任意計上。

\* 活動予算書を作成するにあたり、注記(77、78 ページ)のフォームを利用して積算方法を明確にするとよいでしょう。

\* 活動予算書に計上しないような、既に予定されている固定資産の購入や借入金なども注記のフォームを利用することで、より具体的な活動予算書を作成することができます。

\* 支出規模(事業費+管理費)でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことと、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となります。

**! 確認**

\* 記載された内容は、原則、インターネット公開します

**! チェック**

- 事業期間の始期及び終期の年月日は、定款と一致していますか？
- 支出の部の事業費計は事業計画書の支出額の合計と一致していますか？

## Ⅲ 申請書類の補正

---

### 1 補正とは

- 設立・定款変更・合併の認証申請時に提出した書類に誤記その他明白な誤り(内容の同一性を失わない範囲のもの)がある場合、申請から1週間に限り、補正を申し立てることができます。

【法第10条第3項】

### 2 所轄庁に提出する書類

補正書及び補正後の書類(認証申請書又は添付書類)を提出してください。

	提出書類	関係法令等	様式	提出部数	掲載ページ
1	補正書	規則第2条	様式第2号	1部	60
2	補正後の書類(認証申請書又は添付書類)	法第10条第3項	—	1部	—

様式  
第2号  
規則第2条関係

## 補正書

- (設立・定款変更・合併) 認証申請書又は添付書類の補正を申し立てる場合に提出してください。
- 添付書類があります。(59 ページ参照)

様式第2号

A4

補正書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
埼玉一郎

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

令和〇〇年〇〇月〇日に申請した **定款** について不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第4項(同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。)の規定により、次のとおり補正を申し出ます。

記

### 1 補正の内容

補正前	補正後
<p>第13条 この法人に、次の役員を置く。 2 理事のうち、1人を代表理事、2人を副理事長とする。</p>	<p>第13条 この法人に、次の役員を置く。 2 理事のうち、1人を代表理事、2人を副代表理事とする。</p>

### 2 補正の理由

設立認証申請書に添付した定款について誤記があったため、補正を申し立てるものです。

**! 確認**

\* 補正する箇所について、補正後と申請段階の記載の違いを明らかにした対照表を記載してください。

## IV 設立の登記

登記に関する申請の手続等については、さいたま地方法務局法人登記部門へご確認ください。

### 1 登記とは

- 特定非営利活動法人は、所轄庁から認証を受けただけでは成立しません。特定非営利活動法人は、その主たる事務所の所在地を管轄する法務局にて登記することによって成立します。(法第13条第1項)。
- 書面による登記申請(オンラインによる申請において代理権限証書を書面により作成した場合を含む。)の際には、法人の印鑑が必要になります。申請と同時に特定非営利活動法人の印鑑登録も行います(登記完了後、法人の印鑑証明書は法務局から発行されます)。
- 登記申請は、認証があった旨の通知を受けた日から2週間以内に行わなければなりません。
- 特定非営利活動法人の設立登記に関しては、登録免許税は課税されません。
- 設立の登記の申請は、代表権を有する理事が行います(組合等登記令第16条)。

**\* 登記に関する申請の手続等については、さいたま地方法務局法人登記部門へ確認してください。(167ページ、さいたま地方法務局登記管轄等一覧参照)**

### 2 登記事項 組合等登記令(昭和39年政令第29号)

登記事項は以下のとおりです(組合等登記令第2条)。

	登記事項	備考
1	目的及び業務	定款に記載した特定非営利活動法人の目的、活動種類、特定非営利活動に係る事業、その他の事業等の事業の種類
2	名称	登記上の制限があります。事前に登記官に相談が必要な場合があります。
3	事務所の所在場所	地番まで記入します。
4	代表権を有する者の氏名、住所及び資格	理事は全員が代表権を有していますが、定款で代表権を制限した場合は代表権を有する理事のみ登記します。
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	定款に規定しない場合は、記載する必要はありません。
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	定款に規定しない場合は、記載する必要はありません。

- 法人名称の登記に使用できる文字・記号に制限がありますので、法務局で確認してください。  
登記に用いることができる符号(ただし、全角文字に限る。)  
(1) ローマ字(大文字及び小文字)  
(2) アラビア数字  
(3) 「&」(アンパサンド)、「'」(アポストロフィー)、「,」(コンマ)、「-」(ハイフン)、「.」(ピリオド)、「・」(中点)  
※ (3)の符号は、字句(日本文字を含む。)を区切る際の符号として使用する場合に限り用いることができます。したがって、商号の先頭又は末尾に用いることはできません。ただし、「.」(ピリオド)については、その直前にローマ字を用いた場合に省略を表すものとして商号の末尾に用いることもできます。  
なお、ローマ字を用いて複数の単語を表記する場合に限り、当該単語の間を区切るために空白(スペース)を用いることもできます。
- ※ 成立後、1~6の登記事項に変更が生じたときは2週間以内に変更の登記を行ってください。

### 3 登記に必要な書類

登記に必要な書類等については、さいたま地方法務局法人登記部門へ確認してください。

	必要書類	備考
1	申請書	
2	定款	認証書(定款を含む)とそのコピーを持参し、法務局で「原本還付」の手続きをとってください。原本のみを持っていくと、原本還付ができないので注意してください。
3	法人設立認証書	
4	代表権を有する者の資格を証する書面	代表権の制限の有無等により必要な書類が異なりますので、法務局にお問合せください。 【定款に代表権を制限する定めがあり、代表権を有する理事を選定している場合】 ①定款 ②定款所定の方法によって代表権を有する理事に選定されたことを証する書面(定款に設立当初の代表権を有する理事に関する定めがある場合を除く。) ③理事に就任することの就任承諾書 ④代表権を有する理事に就任することの就任承諾書(定款に理事の互選又は理事会の決議により代表権を有する理事を選定する定めがある場合に限る。)

その他、特定非営利活動法人の印鑑登録のためには、法人印、代表者個人の実印とその印鑑証明書などが必要です。

### 4 設立登記完了の届出

- 登記を完了したときは、遅滞なく、その旨を届け出なければなりません(法第13条第2項)。
- 提出書類は以下のとおりです。

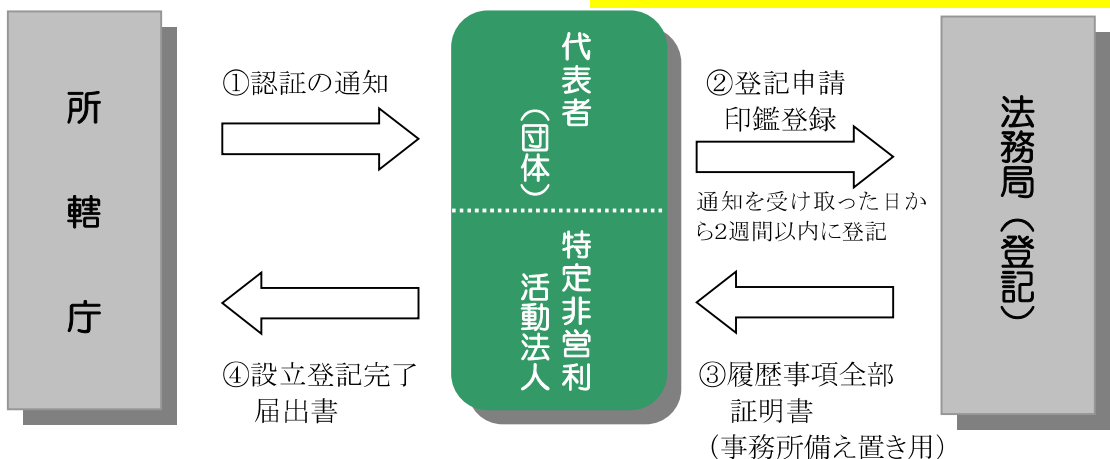
	書類名	備考	提出部数	記載例掲載ページ
1	設立登記完了届出書	様式第3号	1	63
2	設立当初の財産目録		1	80

\*「設立登記完了届出書」を提出いただいた、埼玉県・さいたま市認証NPO法人に対して、埼玉県NPO情報ステーション(愛称:NPOコバトンびん)のID・パスワードを郵送いたします。  
詳細は p.134「参考① 埼玉県 NPO 情報ステーション」を御覧ください。

#### R8.4.1 追記

当分の間、登記事項証明書の添付は必要です。

- 認証から登記完了の届出までの流れ



様式  
第3号  
規則第3条関係

# 登記完了届出書（設立・合併）

- 法務局で法人の設立又は合併の登記完了後、所轄庁に提出します。
- 設立・合併当初の財産目録（1部）を添付します。
- \*特定非営利活動法人は、登記を完了したときは、遅滞なく、その旨を届け出なければなりません(法第13条第2項)。

様式第3号

A4

{ 設立  
合併 }

登記完了届出書

\*書類提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

\*「設立」の登記完了か、「合併」の登記完了か、2段書きになっている箇所については、該当する方を○で囲んでください。

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
代表者氏名 埼玉一郎  
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

\*設立の時

{ 第13条第2項  
第39条第2項において準用

\*合併の時

{ 設立  
合併 }

の登記を完了したので、特定非営利活動促進法

する同法第13条第2項 } の規定により、届け出ます。

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 この届出書には、設立又は合併の登記をしたことを証する登記事項証明書(法第13条第2項(法第39条第2項において準用する場合を含む。))及び財産目録(法第13条第2項(法第39条第2項において準用する場合を含む。))を添付すること。

\*  
書

**R8.4.1追記**  
**当分の間、登記事項証明書の添付は必要です。**

! 確認

\*埼玉県NPO情報ステーション:コバトンびんへの電話番号の掲載を希望しない場合は、その旨を余白に記載してください。

## V 税務に関する手続

税制度は毎年変更があります。税務に関することは、法人設立前に税務署・県税事務所・市町村役場の税担当課にご確認ください。

登記が完了したら、税務に関する手続が必要になります。

### 1 県税事務所・市町村役場への届出手続

すべての法人が、設立登記が完了し次第、県税事務所及び市町村役場へ設立に関する届出を行います。

届出先	提出書類	提示・添付書類	提出期限
県税事務所	法人の設立等報告書	定款 履歴事項全部証明書 等	事業開始又は事務所設置日から1か月以内
市町村役場の 税担当課	法人設立等申告書 (各市町村ごとの様式)	定款 履歴事項全部証明書 等	各市町村の定める 期間内

\* 県税事務所の所在地については、169ページを参照してください。

\* 法人県民税均等割については、減免制度があります。4月30日(土日休日の場合は、その翌日)厳守で必要書類を提出することが必要です。(提出期限までに、法人県民税均等割申告書及び減免申請書を提出する必要があります。決算書、事業活動報告書等は、提出準備が整い次第、速やかに提出する必要があります。)提出がない場合、均等割20,000円(年額)が課税されます。

\* 税務署で事業活動が収益事業と判定された場合、県税事務所では法人県民税・法人事業税・特別法人事業税の申告が必要となります。

\* 事業内容に変更が生じた場合は、税務署・県税事務所・市町村役場の税担当課へご相談ください。

### 2 税務署への届出手続

#### (1) 法人税法上の収益事業を行うときの事業所開設の手続

法人税法上の収益事業を開始する場合は、「収益事業開始届出書」を税務署に届ける必要があります。詳細は、97ページを参照してください。

#### (2) 源泉徴収の手続

従業員へ給与を支払うようになった場合は、「給与支払事務所等の開設届出書」を事業所開設から1か月以内に税務署に届ける必要があります。税務署の所在地については、168ページを参照してください。

#### (3) 消費税に関する手続

消費税の課税事業者を選択する場合は、「消費税課税事業者選択届出書」を税務署に届ける必要があります。詳細は、99ページを参照してください。

# 法人の設立等報告書（埼玉県版）

ポイント

●法人を設立したときに、県税事務所に報告するための書類です。

別記様式第二十八号

法人の設立等報告書

 年 月 日 (宛先) 埼玉県 県税事務所長	(フリガナ)	〒		
	本店所在地	電話 ( )		
	(フリガナ)	法人名		
	代 表 者	(フリガナ)	氏 名	
	住 所	〒	電話 ( )	
		法人番号		

法人を設立（転入・支店等を設置）したので下記のとおり報告します。

*①	設 立 年 月 日	年 月 日	
	資本金又は 出資金の額	円	資本金等 の額
			円 決算期
			月 日
*②	事業の種類		
	グループ通算制度の承認 (いずれかを○で囲む。)	有 無	通算親法人の名称
			通算親法人の所在
	本 県 内 の 支 店 等	名 称	所 在 地
			設置年月日
			・ ・
			・ ・
			・ ・
	備 考		

○ 転入・支店等の設置の場合は、下記の欄にも記入してください（支店等の設置の場合は※欄のみ）。

転入年月日（登記年月日）	年 月 日 ( 年 月 日 )		
旧本店の所在地	〒		
	電話 ( )		
旧本店の状況 (いずれかを○で囲む。)	存続	廃止	( 年 月 日 )
※申告書の提出期 限がすでに延長さ れている場合	県民税	から まで の事業年度 から 月間	事業税
		から 月間	から まで の事業年度 から 月間
	税理士 住所・氏名	電話 ( )	

**！確認**

- \*① 法人の成立年月日（主たる事務所の設立登記申請日）を記入します。
- \*② 特定非営利活動事業やその他の事業について、具体的事業名を記入します。
- \* 事業開始又は事務所設置日から1か月以内に、県税事務所に提出します。
- \* 添付書類として、定款・履歴事項全部証明書（コピー可）が必要になります。

## VI 社会保険関連の手続

各保険の内容や手続きについては、労働基準監督署・公共職業安定所・年金事務所にお問い合わせください。

### 1 各保険の概要

法人を設立して労働者を雇用すると、労働者災害補償保険(労災保険)、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入しなければなりません。

各保険の概要は以下のようになっています。

#### (1) 労働者災害補償保険(労災保険)

保険内容	労働者が業務または通勤を原因として被った負傷、疾病、障害、死亡に対して各種の保険給付
加入すべき人	労働者を1人でも使用している事業者
適用される人	常勤、パートタイマー、アルバイト等の雇用形態に関係なく全労働者に適用 * 法人代表者及び役員には原則として適用されない。 * 法人役員でも、事業主の指揮監督を受け、労働者と同様の仕事をしてその対価としての賃金を受ける人は適用される。

\* 労災保険が適用されない法人代表者等は、労災保険の「特別加入」制度を利用することで、労災保険の適用を受けることができます。

\* いわゆる「有償ボランティア」や「登録ヘルパー」などは、賃金支払状況、勤務状況などにより労災保険の扱いが異なる場合があります。詳細は事業場を管轄する労働基準監督署にお問い合わせください(171ページ参照)。

#### (2) 雇用保険

保険内容	労働者が失業した場合や雇用の継続が困難となる事由が生じた場合、労働者が自ら職業に関する教育訓練を受けた場合に必要な給付を行う。
加入すべき法人	労働者を1人でも雇用している事業者
被保険者となる人	原則として、1週間の所定労働時間が 20 時間以上かつ同一の事業主の適用事業に継続して31日以上雇用されることが見込まれる者であれば、常勤、パートタイマー等の雇用形態に関係なく被保険者となる。 * 法人代表者は被保険者になれない。 * 法人役員で労働者と同様の仕事をして賃金を受ける人は雇用関係があると認められる者に限り被保険者になれる。

\* 「被保険者」となるかどうかの判断は、週の労働時間、勤務する期間、年齢などによります。詳細は法人の所在地を管轄する公共職業安定所にお問い合わせください(170ページ参照)。

#### (3) 健康保険

保険内容	従業員およびその扶養家族の業務外の疾病、負傷、死亡、出産に対して各種の保険給付(申請は全国健康保険協会埼玉支部に提出してください。)
加入すべき法人	常時1人以上を使用しているすべての法人 * 健康保険では、法人代表者や役員も「法人に使用される人」と扱われるため、代表者や役員の場合も加入義務がある。
被保険者となる人	常勤者は、従業員、法人代表者、役員を含めすべて被保険者

\* 「パートタイマー」は、週の所定労働時間、および1か月の所定労働日数が常勤者の4分の3以上であれば、被保険者となります。

また、4分の3に満たなくても勤務先が特定適用事業所に該当すれば、被保険者となる場合があります。

\* 短期の「アルバイト」等は、当初の契約期間が延長されたときに被保険者となる場合があります。詳細は法人所在地を管轄する年金事務所にお問い合わせください(172ページ参照)。

#### (4) 厚生年金保険

保険内容	従業員の老齢、障害、死亡に対して各種の保険給付(業務上、業務外を問わない)
加入すべき法人	常時1人以上を使用しているすべての法人(健康保険と同様)
被保険者となる人	常勤者は、従業員、法人代表者、役員を含めすべて被保険者

\*「パートタイマー」は、週の所定労働時間、および1か月の所定労働日数が常勤者の4分の3以上であれば、被保険者となります。

また、4分の3に満たなくても勤務先が特定適用事業所に該当すれば、被保険者となる場合があります。

\*短期の「アルバイト」等は、当初の契約期間が延長されたときに被保険者となる場合があります。詳細は法人所在地を管轄する年金事務所にお問い合わせください(172ページ参照)。

## 2 保険手続～労働保険～

### (1) 労働保険

労災保険と雇用保険をまとめて「労働保険」と言います。労働者を使用する場合、「保険関係の成立」と「労働保険料の申告」手続を一緒に行います。

提出書類	①労働保険保険関係成立届 ②労働保険概算保険料申告書
提出期限	①労働者を使用した日(保険関係が成立した日)から10日以内 ②労働者を使用した日(保険関係が成立した日)から50日以内
提出先	事業場所在地を管轄する労働基準監督署

### (2) 雇用保険

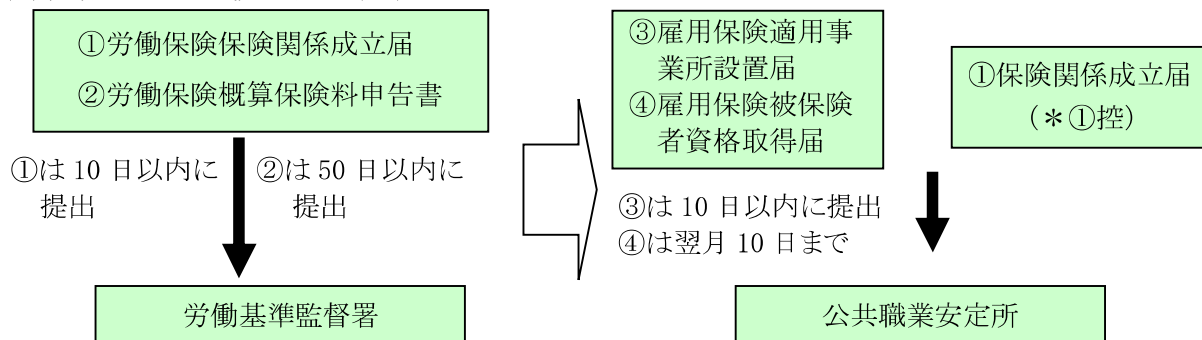
雇用保険では、「適用事業所の設置」と「被保険者の資格取得」手続を行います。

提出書類	③雇用保険適用事業所設置届 ④雇用保険被保険者資格取得届
提出期限	③労働者を雇用した日(適用事業所が設置された日)の翌日から10日以内 ④雇い入れた日の属する月の翌月10日まで
提出先	事業所所在地を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)

\*記載事項の訂正等のため、提出に際し代表者印を求められる場合があります。

\*上記手続に際しては、「労働保険保険関係成立届(控)」も併せて提示します。また、労働者名簿、出勤簿、賃金台帳、雇用保険被保険者証、履歴事項全部証明書、事務所の賃貸契約書等の提示を求められることがあります。詳細は事業所の所在地を管轄する公共職業安定所にお問い合わせください(170ページ参照)。

### (3) 労働保険の手続の流れ(例)



#### (4) その他の手続

労働保険の手続ではありませんが、労働者を使用する場合、使用者は「適用事業報告」を、事業場所在地を管轄する労働基準監督署に提出しなければなりません。

労働保険の手続と同じ提出先であるので、上記保険手続と一緒に提出するのがよいでしょう。

また、労働者が10人以上いる場合は「就業規則」の提出、時間外勤務や休日勤務がある事業場の場合は「時間外・休日労働協定(36協定)」に関する届出を、それぞれ労働基準監督署に対して行います。

各書類は、それぞれ2部提出し、1部は監督署の受付印を受けて法人保管用として持ち帰ります。

適用事業報告	労働者を使用した日から遅滞なく	事業場所在地を管轄する労働基準監督署に提出
就業規則	労働者を10人以上使用する場合	
時間外・休日労働協定届	時間外勤務、休日勤務がある場合	

\* 詳細は事業場所在地を管轄する労働基準監督署にお問い合わせください(171ページ参照)。

### 3 保険手続～健康保険、厚生年金保険～

法人設立に伴う健康保険と厚生年金保険の手続は、原則として両保険まとめて同一の書類を提出します。

提出書類	健康保険・厚生年金保険新規適用届 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 厚生年金保険70歳以上被用者該当届 健康保険被扶養者(異動)届(*扶養家族がいる場合) 健康保険・厚生年金保険保険料口座振替納付(変更)申出書
提出期限	事業所(会社)を設立したときや法人化したときなど、健康保険・厚生年金保険に適用されることになった日から5日以内
提出先	法人所在地を管轄する年金事務所

\*「健康保険被扶養者(異動)届」は、「国民年金第3号被保険者資格取得届」と一体式になっており、該当する場合は同時提出となります。

\* 上記手続に際しては、法人(商業)登記簿謄本(90日以内に発行されたもの)と法人番号指定通知書のコピー等を添付するほか、現金出納帳、貸金台帳および源泉徴収簿、労働者名簿、出勤簿またはタイムカードの提示を求められる場合があります。詳細は法人所在地を管轄する年金事務所にお問い合わせください(172ページ参照)。