

特定非営利活動法人ガイドブック 新旧対照表(令和8年4月改訂)

※ページ数は改訂後のページ

変更箇所		旧(令和7年4月改訂版)	新(令和8年4月改訂版)
ページ	項目		
2・3	もくじ PART-6 参考資料・情報	<p>I 関連法規 134 特定非営利活動促進法 134 特定非営利活動促進法の施行に関する条例 155 特定非営利活動促進法の施行に関する条例施行規則 159 組合等登記令(抄) 162</p> <p>II 関連行政機関 164 さいたま地方法務局登記管轄等一覧 164 県内税務署所在地等一覧 165 県内国税事務所所在地等一覧 166 県内公共職業安定所(ハローワーク)所在地等一覧 167 県内労働基準監督署所在地等一覧 168 県内年金事務所(日本年金機構)所在地等一覧 169</p> <p>III 参考 170 参考①埼玉県NPO情報ステーション 170 参考②法人情報の変更について 171 参考③法人の設立申請をする前のチェックシート 172 参考④法人の運営のチェックシート 173 参考⑤県の支援機関・参考文献等 174</p>	<p>I 参考 <u>134</u> 参考①埼玉県NPO情報ステーション <u>134</u> 参考②法人情報の変更について <u>135</u> 参考③法人の設立申請をする前のチェックシート <u>136</u> 参考④法人の運営のチェックシート <u>137</u></p> <p>II 関連法規 <u>138</u> 特定非営利活動促進法 <u>138</u> 特定非営利活動促進法の施行に関する条例 <u>158</u> 特定非営利活動促進法の施行に関する条例施行規則 <u>162</u> 組合等登記令(抄) <u>165</u></p> <p>III 関連行政機関 <u>167</u> さいたま地方法務局登記管轄等一覧 <u>167</u> 県内税務署所在地等一覧 <u>168</u> 県内国税事務所所在地等一覧 <u>169</u> 県内公共職業安定所(ハローワーク)所在地等一覧 <u>170</u> 県内労働基準監督署所在地等一覧 <u>171</u> 県内年金事務所(日本年金機構)所在地等一覧 <u>172</u></p> <p><u>参考文献 173</u></p>
5	特定非営利活動法人(NPO法人)設立相談等窓口	令和3年4月1日現在	令和7年12月1日現在
6	彩の国市民活動サポートセンター	—	新設・文言修正 (旧 参考⑤県の支援機関から移動)
7	表記の略し方について	—	新設 (旧 もくじから移動)
12	Answer3	ONPO法第2条第1項別表の・・・(・・・。[R7.4.1現在])	ONPO法第2条第1項別表の・・・(・・・。[R7.12.1現在])
27	◇設立認証のの流れ ①設立登記完了届出書提出	* 添付書類として履歴事項全部証明書(正本1部)・財産目録(1部)を提出	* 添付書類として <u>財産目録(1部)</u> を提出
28	1 設立の準備から申請まで ④申請書類提出 * 添付書類	また書類によっては、縦覧用として3部提出していただくものがありますので注意してください。	削除
28	1 設立の準備から申請まで ④申請書類提出 * 添付書類	* 設立認証申請書類に形式的な不備や初歩的な間違いがみられる場合があります。	* 設立認証申請書類に形式的な不備や <u>軽易</u> な間違いがみられる場合があります。
29	2 申請書類受理から認証(不認証)決定まで ⑥縦覧	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、誰でも担当窓口で縦覧することができます。また、一部の書類を除き、埼玉県NPO情報ステーションでもご覧いただけます。	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、 <u>一部の書類を除き、埼玉県NPO情報ステーション</u>)でご覧いただけます。
29	2 申請書類受理から認証(不認証)決定まで 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。	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。
29	3 認証決定通知から設立登記完了届まで ⑧ 認証・不認証の決定・通知	埼玉県は、縦覧期間終了後2か月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。	埼玉県は、 <u>申請書受理後55日</u> 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。
29	3 認証決定通知から設立登記完了届まで ⑩ 履歴事項全部証明書を取得	法務局で履歴事項全部証明書の交付を受けます。	<u>事務所</u> 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。
29	3 認証決定通知から設立登記完了届まで ⑪ 設立登記完了届出書提出	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、*履歴事項全部証明書及び財産目録(各1部)を添付します。 *履歴事項全部証明書は正本1部。	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、 <u>財産目録(1部)</u> を添付します。
35	定款記載例第4条*	* 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。[R7.4.1現在])	* 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])

変更箇所		旧(令和7年4月改訂版)	新(令和8年4月改訂版)
ページ	項目		
35～46	定款記載例 第5条～第7条、第 13条～第15条、第 21条～第24条、第 29条～第49条	—	(インデントの修正)
41	定款記載例 第29条第2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人が記名、押印(又は署名)しなければならない。	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。
42	定款記載例 第38条第2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人が記名、押印(又は署名)しなければなら ない。	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。
46	定款記載例 附則7	7 (定款を変更した場合の改正附則)この定款は、令和〇年〇月〇 日から施行する。	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。
47	記載例1 役員名簿	—	(レイアウトの修正)
48	記載例2 就任承諾及び誓約 書の謄本(コピー)	(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 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	(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
48	記載例2 就任承諾及び誓約 書の謄本(コピー) !チェック	<input type="checkbox"/> 役員の氏名及び住所又は居所は住民票等と合っていますか?	<input type="checkbox"/> 役員の氏名 (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?
50	記載例3 社員のうち10人上 の者の名簿	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地 千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地..... 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地..... 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地..... 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地..... 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地..... 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地..... 群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地..... 千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地..... 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地..... 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地.....
53	記載例6 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) !チェック	<input type="checkbox"/> 議長及び議事録署名人の記名、押印(又は署名)	<input type="checkbox"/> 議長及び議事録署名人の 署名又は記名押印
61	IV設立の登記 1 登記とは	(法人の印鑑証明は法務局から発行されます)。	(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)。
61	IV設立の登記 1 登記とは	* 登記に関する申請の手続等については、さいたま地方務局法人 登記部門へ確認してください。 (164ページ、さいたま地方務局登記管轄等一覧参照)	* 登記に関する申請の手続等については、さいたま地方務局法人 登記部門へ確認してください。 (167 ページ、さいたま地方務局登記管轄等一覧参照)
62	IV設立の登記 3 登記に必要な書 類	* 登記完了後、所轄庁への届出に添付するための履歴事項全部証 明書が必要になります。	削除
62	IV設立の登記 4 設立登記完了 の届出	2 履歴事項全部証明書 正本1部 3 設立当初の財産目録	2 設立当初の財産目録
62	IV設立の登記 4 設立登記完了 の届出	—	*「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 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。

変更箇所		旧(令和7年4月改訂版)	新(令和8年4月改訂版)
ページ	項目		
62	IV設立の登記 4 設立登記完了の届出	③履歴事項全部証明書	③履歴事項全部証明書(事務所備え置き用)
63	様式第3号 登記完了届(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・合併を証する履歴事項全部証明書(正本1部)及び設立・合併当初の財産目録(1部)を添付します。	●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。
63	様式第3号 登記完了届(設立・合併)	—	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。 * 設立(合併)登記完了届に法人名及び法人の主たる事務所の所在地を記載した場合は、登記事項証明書の提出は不要です。
64	V 税務に関する 手続 1 県税事務所・市町村役場への届出手続	* 県税事務所の所在地については、166ページを参照してください。	* 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。
64	V 税務に関する 手続 2 税務署への届出手続 (2)源泉徴収の手続	税務署の所在地については、165ページを参照してください。	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。
66	VI 社会保険関連 の手続 1 各保険の概要 (1)労働者災害補償保険(労災保険)	* 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(168ページ参照)。	* 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)。
66	VI 社会保険関連 の手続 1 各保険の概要 (2)雇用保険	* 「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(167ページ参照)。	* 「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)。
66	VI 社会保険関連 の手続 1 各保険の概要 (3)健康保険	* 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(169ページ参照)。	* 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)。
67	VI 社会保険関連 の手続 1 各保険の概要 (4)厚生年金保険	* 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(169ページ参照)。	* 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)。
67	VI 社会保険関連 の手続 2 保険手続～労働 保険～ (2)雇用保険	* 上記手続に際しては、「労働保険関係成立届(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。詳細は事業場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(167ページ参照)。	* 上記手続に際しては、「労働保険関係成立届(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。詳細は事業場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)。
68	VI 社会保険関連 の手続 2 保険手続～労働 保険～ (4)その他の手続	* 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(168ページ参照)。	* 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)。
68	VI 社会保険関連 の手続 3 保険手続～健康 保険、厚生年金 保険～	* 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、賃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(169ページ参照)。	* 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、賃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)。
70	I 書類の作成と 提出 ◆毎事業年度終了 後 所轄庁への書類 の提出	NPO法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、前事業年度の事業報告書等を作成して、所轄庁に提出しなければなりません。	NPO法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、前事業年度の事業報告書等を作成して、所轄庁に提出しなければなりません。 内閣府NPO法人ポータルサイト内「ウェブ報告システム」を通じて、インターネットにより提出することができます。(108ページ参照)
81	記載例13 年間役員名簿(前 事業年度に役員で あった者の名簿)	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地

変更箇所		旧(令和7年4月改訂版)	新(令和8年4月改訂版)
ページ	項目		
83	II 変更に伴う書類作成と手続 1 役員の変更等 (3)留意点	③ 法務局に登録してある代表権を有する理事に変更等があった場合(定款で定められた任期(2年以内)が到来した再任の場合も含む)は、法務局において理事の変更登記が必要となります(94ページ参照)。また、法人届出印の印鑑提出者である理事の変更があるときは、印鑑届の手続が必要となります。 ④ 代表者が交代した場合は、その旨を所轄庁に報告してください(171ページ参照)。	③ 法務局に登録してある代表権を有する理事に変更等があった場合は、法務局において理事の変更登記が必要となります(94ページ参照)。また、法人届出印の印鑑提出者である理事の変更があるときは、印鑑届の手続が必要となります。 ④ 代表者が交代した場合は、その旨を所轄庁に報告してください(171ページ参照)。 ⑤定款で定められた任期(2年以内)が到来し、再任された場合にも役員変更等届出書の提出、登記が必要になりますので御留意ください。
87	記載例2 就任承諾及び誓約書の謄本(コピー)	(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 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	(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
88	II 変更に伴う書類作成と手続 2 定款の変更 (2)認証を受けなければならない事項の変更(イ)定款変更の「認証申請」	* 定款の変更を伴わない事務所所在地を変更する場合は、その旨を所轄庁へ報告してください(171ページ参照)。	* 定款の変更を伴わない事務所所在地を変更する場合は、その旨を所轄庁へ報告してください(135ページ参照)。
89	II 変更に伴う書類作成と手続 2 定款の変更 (2)認証を受けなければならない事項の変更(イ)定款変更の「認証申請」	* 埼玉県知事は、法人が県外へ転出する意思があることを確認してから、提出された申請書類を群馬県知事へ送付します。 * さいたま市以外の市町村からさいたま市へ、さいたま市からさいたま市以外の市町村へ異動する場合も所轄庁変更の扱いとなります。 * 県内市町村間(さいたま市を除く)での所在地変更の場合には、次の(3)届出を提出してください。	* 埼玉県知事は、法人が県外へ転出する意思があることを確認してから、提出された申請書類を群馬県知事へ送付します。 * さいたま市以外の市町村からさいたま市へ、さいたま市からさいたま市以外の市町村へ異動する場合も所轄庁変更の扱いとなります。 * 県内市町村間(さいたま市を除く)での所在地変更の場合には、次の(3)届出を提出してください。
89	2 定款の変更 (5)定款変更登記事項証明書等提出書の提出	(5)履歴事項全部証明書の提出 定款変更に伴う変更登記をしたときは、遅滞なく所轄庁に履歴事項全部証明書を提出する義務があります。 1 定款変更登記事項証明書提出書 2 履歴事項全部証明書(正本1部)	(5)定款変更登記事項証明書等提出書の提出 定款変更に伴う変更登記をしたときは、遅滞なく所轄庁に定款変更登記事項証明書等提出書を提出する義務があります。提出書に法人名及び法人の主たる事務所の所在地を記載した場合は、登記事項証明書の添付は不要です。 1 定款変更登記事項証明書提出書
89	2 定款の変更 (6)定款変更を伴わない変更の場合	—	(6)定款変更を伴わない変更の場合 定款変更を伴わない事務所所在地、又は電話番号、代表者の変更があった場合は、p.135「法人情報の変更について」を所轄庁へ御提出ください。
91	記載例15 総会議事録の謄本(コピー)	—	* 定款のとおり、議長及び議事録署名人の署名又は記名押印が必要です。
94	3 変更に伴う登記等の事務 (2)登記に必要な書類	変更する登記事項により、必要な書類は異なりますので、さいたま地方法務局法人登記部門へお問い合わせください。(申請書、変更後の定款、定款変更認証書等)	変更する登記事項により、必要な書類は異なりますので、さいたま地方法務局法人登記部門へお問い合わせください。(申請書、総社員の同意書、変更後の定款、定款変更認証書等) なお、特定非営利活動法人の変更登記に関しては、登録免許税は課税されません。
94	3 変更に伴う登記等の事務 (4)所轄庁への報告	上記表中の①、②、③、⑤、⑥について定款の変更に係る登記をした時は、登記に関する書類(履歴事項全部証明書)を、遅滞なく、所轄庁に提出しなければなりません(NPO法第25条第7項)。	上記表中の①、②、③、⑤、⑥について定款の変更に係る登記をした時は、定款変更登記事項証明書等提出書を、遅滞なく、所轄庁に提出しなければなりません(NPO法第25条第7項)。 提出書に法人名及び法人の主たる事務所の所在地を記載した場合は、登記事項証明書の添付は不要です。
95	様式第7号 定款変更登記事項証明書等提出書	●定款の変更に係る登記をしたことを証する履歴事項全部証明書(正本1部)を添付します。	削除
95	様式第7号 定款変更登記事項証明書等提出書	—	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 この提出書には、登記事項証明書(法第25条第7項)を添付すること。 * 提出書に法人名及び法人の主たる事務所の所在地を記載した場合は、登記事項証明書の添付は不要です。
96	III 税務関連の実務 1 特定非営利活動法人と税制ポイント その他の考慮する点	—	へ)上図の他に、社会福祉事業を営むために不動産を取得した場合など、不動産取得税が非課税になる場合があります。詳しくは県ホームページを御覧ください。(「埼玉県 不動産取得税 非課税」で検索)
99	III 税務関連の実務 3 消費税に関する届出	* 上記のケースの他、「簡易課税制度の選択をやめようとするケース」など、個別の届出書の提出が必要となります。詳細は管轄の税務署にお問い合わせください(166ページ参照)。	* 上記のケースの他、「簡易課税制度の選択をやめようとするケース」など、個別の届出書の提出が必要となります。詳細は管轄の税務署にお問い合わせください(168ページ参照)。

変更箇所		旧(令和7年4月改訂版)	新(令和8年4月改訂版)
ページ	項目		
100	Ⅲ 税務関連の実務 4 毎年定期的に行う税務事務 (4)法定調書の交付と提出	—	(表の位置の修正)
100	Ⅲ 税務関連の実務 4 毎年定期的に行う税務事務 (4)法定調書の交付と提出	* 提出書類については、管轄の税務署又は、市町村役場へお問い合わせください(165ページ参照)。	* 提出書類については、管轄の税務署又は、市町村役場へお問い合わせください(168ページ参照)。
100	Ⅲ 税務関連の実務 4 毎年定期的に行う税務事務 (5)収益事業を行っていない場合の法人住民税均等割の申告・納税と減免申請	4月1日～4月30日までに、管轄の県税事務所及び市町村役場で手続	4月1日～4月30日までに、 所管 の県税事務所及び市町村役場で手続
100	Ⅲ 税務関連の実務 4 毎年定期的に行う税務事務 (5)収益事業を行っていない場合の法人住民税均等割の申告・納税と減免申請	【期限・場所】 毎年各条例で定められた期限内に管轄の県税事務所及び市町村役場で手続	【期限・場所】 毎年各条例で定められた期限内に 所管 の県税事務所及び市町村役場で手続
101	Ⅲ 税務関連の実務 4 毎年定期的に行う税務事務 (6)収益事業を行っている場合の法人税等の確定申告と納付	3)法人住民税均等割 4)法人住民税法人税割 5)法人事業税 6)特別法人事業税(国税) 毎事業年度終了日から2か月以内に、管轄の県税事務所に提出	3)法人住民税均等割 4)法人住民税法人税割 5)法人事業税 6)特別法人事業税(国税) 毎事業年度終了日から2か月以内に、 所管 の県税事務所に提出
101	Ⅲ 税務関連の実務 4 毎年定期的に行う税務事務 (6)収益事業を行っている場合の法人税等の確定申告と納付	申告の期限を延長する場合 (特別の事情がある場合に限ります。) 最初に適用を受けようとする事業年度終了日までに、管轄の税務署、管轄の県税事務所に提出	申告の期限を延長する場合 (特別の事情がある場合に限ります。) 最初に適用を受けようとする事業年度終了日までに、管轄の税務署、 所管 の県税事務所に提出
102	Ⅲ 税務関連の実務 5 認定NPO法人 (1)認定NPO法人の優遇措置	下記のいずれか有利な方の適用を受けるか選択することができる。 ①所得控除：(寄附金額又は総所得金額等の40%のいずれか低い金額)－2千円 ②税額控除：(寄附金の合計額－2千円)×40%(所得税額の25%相当額を限度) ※個人住民税の税額控除と合わせ最大で50%	下記のいずれか有利な方の適用を受けるか選択することができる。 ①所得控除：(寄附金の 額の合計額 又は総所得金額等の40%のいずれか低い金額)－2千円 ②税額控除：(寄附金の 額の合計額 又は 総所得金額等の40%のいずれか低い金額 －2千円)×40%(所得税額の25%相当額を限度) ※個人住民税の税額控除と合わせ最大で50%
103	Ⅲ 税務関連の実務 5 認定NPO法人	◎事前相談をお願いします。 事前相談は、認定の要件等についての理解をNPO法人と所轄庁が共有するためのものです。 事前相談は予約制です。次の窓口に、事前に電話で相談日時のご予約をお願いします。 【窓口】共助社会づくり課 048-830-2836	◎事前 チェックシートのご提出 をお願いします。 認定(特例認定)申請の提出を検討されている方は、まず「事前チェックシート」の作成をお願いします。要件を満たす場合は、事前チェックシートを次のアドレスあてにご提出ください。 【事前チェックシート 送付先】a2835-01@pref.saitama.lg.jp 【窓口】共助社会づくり課 048-830-2836 ◎より詳しい要件等については、埼玉県情報ステーション(愛称:NPOコバトンびん)「認定NPO法人制度の概要」に掲載のリーフレットをご覧ください。 https://www.saitamaken-npo.net/html/shinsei_todokede/nintaiseido/npo/index.html
104	Ⅳ 人事労務管理のポイント 1 労務管理 (1)労働条件の明示	② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項 ③ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項	② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 (有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限を含む) ③ 就業の場所及び従事すべき業務の内容(就業の場所・業務の変更の範囲を含む)
104	Ⅳ 人事労務管理のポイント 1 労務管理 (1)労働条件の明示	* 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(168ページ参照)。	* 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)。
105	Ⅳ 人事労務管理のポイント 1 労務管理 (2)就業規則	* 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(168ページ参照)。	* 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)。

変更箇所		旧(令和7年4月改訂版)	新(令和8年4月改訂版)
ページ	項目		
105	IV 人事労務管理のポイント 1 労務管理 (3)労働者名簿	* 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(168ページ参照)。	* 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)。
105	IV 人事労務管理のポイント 1 労務管理 (4)賞金台帳	使用者は、事業場ごとに下記事項を記入した労働者名簿を作成しなければなりません。	使用者は、事業場ごとに各労働者(日々雇い入れられる者を除く)について、下記事項を記入した労働者名簿を作成しなければなりません。
105	IV 人事労務管理のポイント 1 労務管理 (4)賞金台帳	* 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(168ページ参照)。	* 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)。
105	IV 人事労務管理のポイント 2 保険関連の定例事務 (1)労働保険料の年度更新	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(168ページ参照)。	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)。
105	IV 人事労務管理のポイント 2 保険関連の定例事務 (2)社会保険料の定時決定	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(169ページ参照)。	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)。
106	IV 人事労務管理のポイント 3 保険関連の定例事務 (1)労働保険料の給与控除	詳細は事業場を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)にお問い合わせください(167ページ参照)。	詳細は事業場を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)にお問い合わせください(170ページ参照)。
106	IV 人事労務管理のポイント 3 保険関連の定例事務 (2)社会保険料の給与控除	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(169ページ参照)。	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)。
108	VI 内閣府ウェブ報告システムによる申請・届出 (2)内閣府ウェブ報告システムにて申請・届出を行う場合の注意点(埼玉県)	(1)内閣府ウェブ報告システムにおける住民票・登記事項証明書の提出方法 提出方法① スキャンしたデータ(住民票や登記事項証明書のPDF等)を添付 提出方法② 住民基本台帳ネットワークシステムの「利用を希望する」にチェックし、「就任承諾及び誓約書」を添付して提出 * 住民票については①②のどちらか、登記事項証明書については①の方法で提出してください。 (2)申請・届出をオンライン申請と紙申請と分けて提出することはできません。 例)ウェブ報告システムで必要事項を入力して電子申請を行い、その申請に添付が必要な住民票や登記事項証明書を紙で郵送することはできません。 (3)ウェブ報告システムで電子申請した場合、同内容の申請・届出の紙提出を行う必要はありません(二重申請となります。) (4)電子申請は、必ず内閣府ウェブ報告システムにて申請してください。メール、その他の方法での電子申請書類は受け付けておりません。	(1)内閣府ウェブ報告システムにおける住民票の提出方法 提出方法① スキャンしたデータ(住民票のPDF等)を添付 提出方法② 住民基本台帳ネットワークシステムの「利用を希望する」にチェックし、「就任承諾及び誓約書」を添付して提出 * ①②のどちらかの方法で提出してください。 (2)内閣府ウェブ報告システムによる登記事項証明書の添付について 令和8年4月1日から、届出書等に法人名及び主たる事務所の所在地を記載した場合は、登記事項証明書の添付を省略できます。 ((設立・合併)登記完了届、定款変更登記事項証明書等提出書、解散届、清算人届、清算完了届) この場合、各手続きの画面において登記事項証明書のファイルを添付せずに「別送等」にチェックを入れてください。 (3)申請・届出をオンライン申請と紙申請と分けて提出することはできません。 例)ウェブ報告システムで必要事項を入力して電子申請を行い、その申請に添付が必要な住民票を紙で郵送することはできません。 (4)ウェブ報告システムで電子申請した場合、同内容の申請・届出の紙提出を行う必要はありません(二重申請となります。) (5)電子申請は、必ず内閣府ウェブ報告システムにて申請してください。メール、その他の方法での電子申請書類は受け付けておりません。
108	VI 内閣府ウェブ報告システムによる申請・届出 (3)お問い合わせ先	(令和6年4月1日時点)	(令和7年12月1日時点)
112	I 解散・清算の手続 1 解散 (5)解散の届出	◇ 解散及び清算人の登記をしたことを証する履歴事項全部証明書を添付してください(埼玉県規則第10条)。	削除
113	I 解散・清算の手続 2 清算 2) 債権の取立て及び債務の弁済	【参考】官報掲載の申し込み先 埼玉県官報販売所(榊原屋) TEL 048-711-3142	【参考】官報掲載の申し込み先 埼玉県官報販売所(榊原屋) TEL 048-711-3142 解散公告掲載文例: 全官報(全国官報販売協同組合)HP https://www.gov-book.or.jp/asp/Koukoku/GenkouItemList/?op=1&id=4&pid=1&kt=1

変更箇所		旧(令和7年4月改訂版)	新(令和8年4月改訂版)
ページ	項目		
114	I 解散・清算の手続 3 解散・清算に関わる登記 2) 債権の取立て及び債務の弁済	「解散」「清算人就任」「清算の結了」に関しては登記が必要になります。登記には、組合等登記令が適用されます。	「解散」「清算人就任」「清算の結了」に関しては登記が必要になります。登記には、組合等登記令が適用されます。 特定非営利活動法人の解散・清算人就任・清算結了の登記に関しては、登録免許税は課税されません。
114	I 解散・清算の手続 4 清算結了の届出	◇届出には、清算結了したことを証する履歴事項全部証明書を添付します。	削除
116	様式第10号 解散届出書	●解散及び清算人の登記をしたことを証する履歴事項全部証明書を添付してください。	削除
116	様式第10号 解散届出書	—	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、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(条例施行規則第10条第1項)を添付すること。 *届出書に法人名及び法人の主たる事務所の所在地を記載した場合は、登記事項証明書の添付は不要です。
116	様式第10号 解散届出書 ! 確認	第1号 社員総会の決議 第2号 定款で定めた解散事由の発生 第4号 社員の欠亡 第6号 破産手続開始の決定	第1号 社員総会の決議 第4号 社員の欠亡 第2号 定款で定めた解散事由の発生 第6号 破産手続開始の決定
117	様式第11号 清算人就任届出書	●清算人の登記をしたことを証する履歴事項全部証明書を添付してください。	削除
117	様式第11号 清算人就任届出書	—	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、当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書(条例施行規則第10条第2項)を添付すること。 *届出書に法人名及び法人の主たる事務所の所在地を記載した場合は、登記事項証明書の添付は不要です。
119	様式第13号 清算結了届出書	●清算結了の登記をしたことを証する履歴事項全部証明書を添付します。	削除
119	様式第13号 清算結了届出書	—	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、清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書(条例施行規則第12条)を添付すること。 *届出書に法人名及び法人の主たる事務所の所在地を記載した場合は、登記事項証明書の添付は不要です。
124	II 合併の手続 6 合併の登記	—	特定非営利活動法人の合併の登記に関しては、登録免許税は課税されません。
124	II 合併の手続 6 合併の登記 (2)組合等登記令第20条及び第21条関係	2 合併により消滅する法人の履歴事項全部証明書 3 債権者に対する異議の申し出に関する公告及び催告(法第35条第2項関係)並びに異議を申し出た債権者への弁済等(法第36条第2項関係)の手続を経たことを証する書面	2 債権者に対する異議の申し出に関する公告及び催告(法第35条第2項関係)並びに異議を申し出た債権者への弁済等(法第36条第2項関係)の手続を経たことを証する書面
125	II 合併の手続 7 合併に関わる登記の完了届	○ 登記完了届出書、履歴事項全部証明書及び合併当初の財産目録を提出して行います。	○ 登記完了届出書及び合併当初の財産目録を提出して行います。
125	II 合併の手続 7 合併に関わる登記の完了届	2 履歴事項全部証明書 正本1部 3 合併当初の財産目録	2 合併当初の財産目録
129	I 所轄庁による情報公開 ③閲覧又は謄写	また、一部の書類を除き、埼玉県NPO情報ステーション「NPOコバトンびん」でもご覧になれます。 URL→ https://www.saitamaken-npo.net/	また、一部の書類を除き、 内閣府NPOホームページ でもご覧になれます。 URL→ https://www.npo-homepage.go.jp/

変更箇所		旧(令和7年4月改訂版)	新(令和8年4月改訂版)
ページ	項目		
129	I 所轄庁による情報公開 ③閲覧又は謄写	10 登記事項証明書の写し 法人から提出を受けた最新のもの	10 登記された事項の写し <u>法人から届出等を受けた時点での最新のもの</u>
130	II 所轄庁の監督	埼玉県では、法人から毎年提出される事業報告書等の書類により法人の状況を把握するほか、『埼玉県における「NPO法の運用方針」について』に基づき、法で定める報告及び検査、改善命令及び設立認証の取消しを行うことがあります。	埼玉県では、法人から毎年提出される事業報告書等の書類により法人の状況を把握するほか、 <u>NPO法</u> に基づき、報告徴収及び検査、改善命令並びに設立認証の取消しを行うことがあります。
134		III 参考	<u>I</u> 参考
134	I 参考 ■参考① 埼玉県NPO情報ステーション	◆主な掲載内容 ・埼玉県・さいたま市認証NPO法人の団体情報(活動内容や連絡先など) ※ 情報の掲載には、IDとパスワードが必要です。埼玉県・さいたま市認証NPO法人については、「登記完了届」を提出していただく、ID・パスワードが郵送されます。	◆主な掲載内容 ・埼玉県・さいたま市認証NPO法人の団体情報(活動内容や連絡先など) ※ 情報の掲載には、IDとパスワードが必要です。 <u>「設立登記完了届出書」を提出しただいた、埼玉県・さいたま市認証NPO法人に対してID・パスワードを郵送いたします。</u>
135	I 参考 ■参考② 法人情報の変更について	□ 主たる又はその他の事務所の所在地(定款の変更を伴わないもの) 変更前 変更後	□ 主たる又はその他の事務所の所在地(定款の変更を伴わないもの) 変更前 <u>正</u> 変更後 <u>正</u>
135	I 参考 ■参考② 法人情報の変更について	—	<u>*事務所の所在地の変更と代表者の変更には法務局への登記が必要となりますが、本県への登記事項証明書の提出は不要です。</u>
138		I 関連法規	<u>II</u> 関連法規
141	特定非営利活動促進法 第20条第2項	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	<u>拘禁刑</u> 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
149	特定非営利活動促進法 第47条第1項ロ	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	<u>拘禁刑</u> 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
167		II 関連行政機関	<u>III</u> 関連行政機関
167~172	関連行政機関所在地等一覧	令和6年4月1日現在	<u>令和7年12月1日現在</u>
169	県内県税事務所所在地等一覧	—	(建制順に修正)
170	県内公共職業安定所(ハローワーク)所在地等一覧	春日部公共職業安定所 (郵便番号)344-0036 (所在地)春日部市下大増新田61-3 (電話番号)048-736-7611	春日部公共職業安定所 (郵便番号) <u>344-0062</u> (所在地)春日部市 <u>粕壁東1-20-30 春日部労働総合庁舎3階</u> (電話番号)048- <u>615-9225</u>
171	県内労働基準監督署所在地等一覧	春日部労働基準監督署 (所在地)春日部市南3-10-13 (電話番号)労働条件:048-735-5226 労災保険:048-735-5228	春日部労働基準監督署 (所在地)春日部市 <u>粕壁東1-20-30 春日部労働総合庁舎2階</u> (電話番号)労働条件:048- <u>615-9171</u> 労災保険:048- <u>615-9177</u>
176	特定非営利活動法人ガイドブック埼玉県版	2021(令和3)年6月発行 2022(令和4)年3月修正 2023(令和5)年3月修正 2024(令和6)年6月修正 2025(令和7)年4月修正	2021(令和3)年6月発行 2022(令和4)年3月修正 2023(令和5)年3月修正 2024(令和6)年6月修正 2025(令和7)年4月修正 <u>2025(令和8)年4月修正</u>