

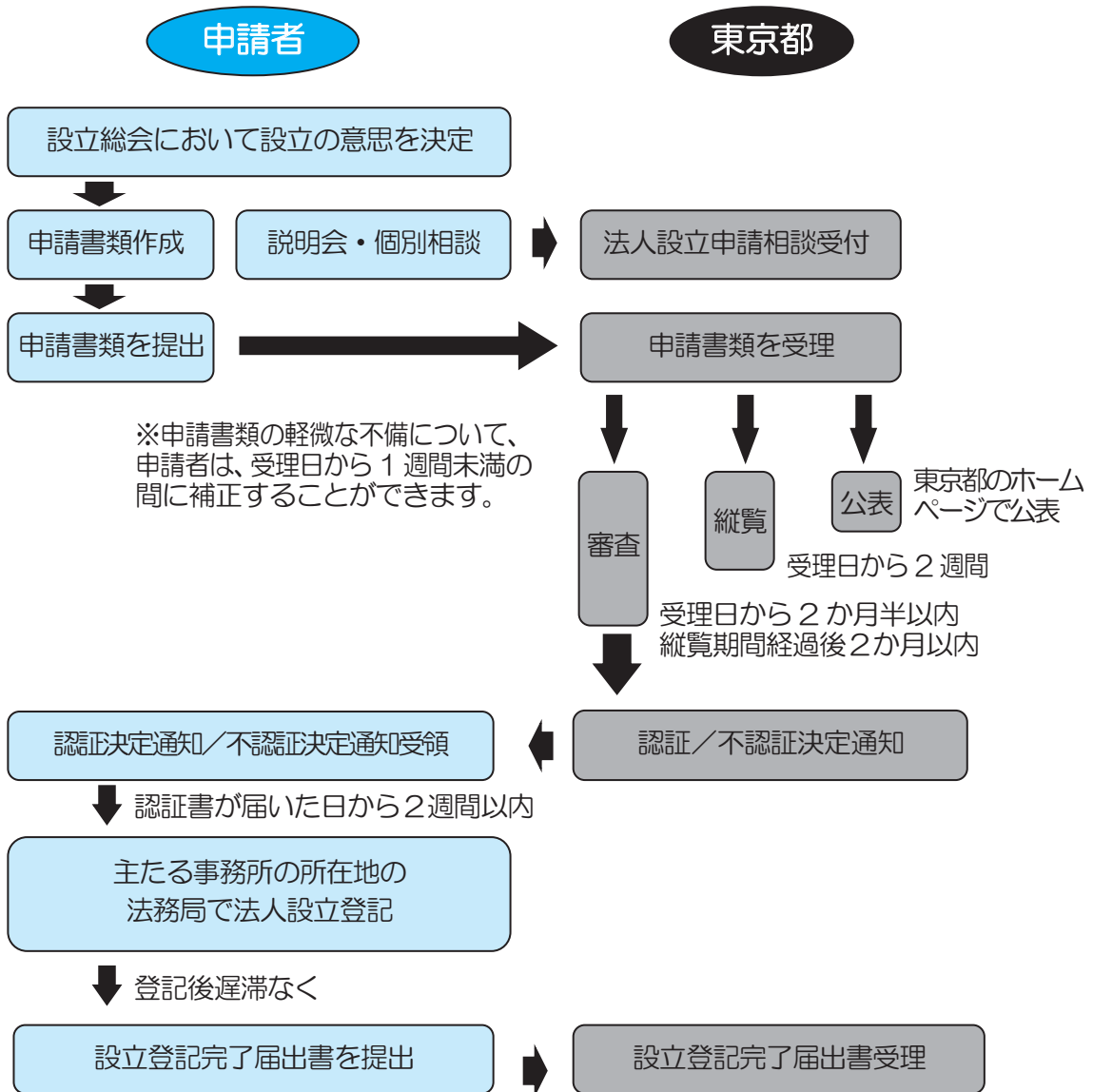
特定非営利活動法人

設 立 編

# 第2章 設 立

## 1 準備から登記後の届出まで

### ●法人設立認証手続の流れ●



## (1) 法人設立の意思決定

法人を設立しようとする人（設立代表者）は、設立趣旨書及び定款案を作成します。

設立代表者は、趣旨に賛同する人（社員になる意思のある人）を募り、法人設立総会を開催します。総会において、法人の設立についての意思決定を行い、その会議の議事録を作成します。その議事録の謄本、設立趣旨書及び定款は、設立申請の際の提出書類の一部となります。

## (2) 申請書類の作成（→13頁参照）

法人設立の要件を満たしている団体で、法人格を取得する意思を固めた団体は、申請書類を作成します。

### 申請先は？（所轄庁について）（法第9条）

特定非営利活動法人の設立の申請は、所轄庁に対して行います。所轄庁は、その主たる事務所が所在する都道府県の知事又は指定都市の長となります。したがって、日本全国で活動している団体であっても、主たる事務所が都内にあれば、東京都が所轄庁となり、活動領域に関係なく、法人設立認証申請は、東京都知事に対して行うこととなります。

## (3) 設立説明会・個別相談・申請直前説明会等の実施

東京都では、初めて設立申請をする人向けの設立説明会や、申請書類を整えた人向けの個別相談・申請直前説明会等を定期的の実施しています。

事前予約制ですので、ご希望の方は事前にご予約をお願いします。

予約方法は242頁をご覧ください。

### <設立説明会>

設立説明会では、特定非営利活動法人の定義、設立申請に必要な書類の作成の仕方など、基礎的な内容を中心に講義形式で解説します。

### <個別相談>

個別相談では、作成された申請書類を基に質問・相談を受け、提出書類の形式的なチェックを行います。（個別相談は、事前に内容を審査した上で認証をお約束するものではありません。）

### <申請直前説明会>

申請直前説明会では、作成された申請書類に不備や不足がないか、提出直前にチェックを行います。

### <NPO法人運営業務説明会>

NPO法人運営業務説明会では、実際にNPO法人を運営している事務担当者向けに、東京都に提出する事業報告書や各種届出書類等の作成について、ガイドブックに沿って説明します。

#### (4) 申請

法人設立についての意思決定をした団体は、必要書類を東京都に提出します。東京都は、必要書類がそろっていることを確認して受理します。

#### (5) 公告又は公表・縦覧（法第10条第2項）

東京都は、申請書を受理した後、申請があった旨及び①申請年月日、②申請した特定非営利活動法人の名称、③代表者氏名、④主たる事務所の所在地、⑤定款に記載された目的を、東京都のホームページ上で公表します。

提出された書類のうち、①定款、②役員名簿、③設立趣旨書、④設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書、⑤設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書は、申請書が受理された日から2週間、東京都生活文化スポーツ局内で縦覧されます。これにより、誰でも希望すれば縦覧書類を見ることができます。

#### (6) 縦覧期間中の補正（→15頁参照）（法第10条第3項）

設立の申請をした人は、申請書が受理された日から1週間に満たない場合において、申請書類についての軽微な不備については、補正することができます。

#### (7) 認証（不認証）の決定（法第12条第2項、第3項）

東京都は、正当な理由がない限り、縦覧後2か月以内（申請受理日から2か月半以内）に認証又は不認証の決定をし、その旨を書面で通知します。不認証の通知をする場合は、理由も付記します。

#### (8) 設立の登記（→15頁参照）（法第7条、第13条第1項、第3項、組合等登記令第2条）

法人設立の認証書を受け取った団体は、その認証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において、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。

#### (9) 設立登記完了届出書の提出（→17頁参照）（法第13条第2項）

登記した後遅滞なく、設立登記完了届出書を東京都に提出してください。

## 2 設立認証申請手続

### (1) 申請に必要な書類

設立の申請をする場合に必要な書類は、次のとおりです。

なお、提出書類は、官公署が発給する文書を除いて、A4判（片面印刷）で作成してください。

ステープラ留め、袋とじ、割印、原本証明等は不要です。

**設立の申請に必要な書類**（提出した書類は必ず控えを取っておいてください。）

|   | 提出書類   | 部数 | 記載頁            |
|---|--|----|----------------|
| ① | 設立認証申請書（第1号様式）<br>※ 行政書士等が申請行為を代理する場合は、依頼者からの委任状を添付すること。   | 1  | 19             |
| ② | 定款（→「定款例」）   | 1  | 20             |
| ③ | 役員名簿及び役員のうち報酬を受ける者の名簿（書式第1号）<br>役員の名簿及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿   | 1  | 38             |
| ④ | 各役員の就任承諾書及び誓約書の写し（謄本）（書式第2号又は第3号）<br>各役員が法第20条（役員の欠格事由）に該当しないこと及び法第21条（役員親族等の排除）に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本<br>※ 写し（コピー）を提出し、原本は団体で保管すること。  | 1  | 39             |
| ⑤ | 役員の住所又は居所を証する書面<br>（1）住民基本台帳法の適用を受ける人（日本国内に住む外国人を含む）は、「住民票の写し」（コピーではなく、区市町村の長が交付した書面を提出すること。）<br>（2）その他、海外に住む日本人や外国人は、住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書<br>※ 書面が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<br>※ 書面は申請日（東京都が受理した日）から6月以内に発給されたもの<br>※ マイナンバーが記載されていないもの | 1  | —              |
| ⑥ | 社員のうち10人以上の者の名簿（書式第4号）<br>社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面   | 1  | 40             |
| ⑦ | 確認書（書式第5号）<br>法第2条第2項第2号（宗教活動・政治活動を主目的としないこと、選挙活動を目的としないこと）及び第12条第1項第3号（暴力団等でないこと）に該当することを確認したことを示す書面  | 1  | 41             |
| ⑧ | 設立趣旨書（書式第6号）   | 1  | 42             |
| ⑨ | 設立について意思の決定を証する議事録の写し（謄本）（書式第7号）<br>※ 写し（コピー）を提出し、原本は団体で保管すること。  | 1  | 43             |
| ⑩ | 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（2年度分）<br>（書式第8号）  | 各1 | 45             |
| ⑪ | 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2年度分）<br>（書式第9号又は第10号）  | 各1 | 46<br>又は<br>47 |

## (2) 申請方法

設立の申請書類の提出は、窓口へ直接持参するか、郵送等でお送りください。

(1)の申請に必要な書類を、①から⑾まで順に重ねて東京都に提出してください。

申請などに必要な書類の様式、書式は、東京都のホームページにも掲載してあります。  
ホームページのURLは、242頁をご覧ください。

## (3) 定款の作成について

定款は、その法人の目的、組織、業務執行等に関する根本規則を記載した書面であり、法人の運営は、定款にのっとって行わなければなりません。

また、法人内部の規範として社員を拘束するという効力も有するものであり、定款の記載事項は、社員に対して明確なものでなければなりません。

設立代表者は、法の定める範囲の事項を記載した定款案を作成し、設立総会において承認を得ることが必要です。

下記①～⑾に関する事項については、必ず定款に記載しなければなりません。  
(法第11条第1項及び第2項)

- ① 目的
- ② 名称
- ③ 特定非営利活動の種類及び特定非営利活動に係る事業の種類
- ④ 主たる事務所及びその他の事務所の所在地
- ⑤ 社員（総会で議決権を有する者）の資格の得喪に関する事項
- ⑥ 役員に関する事項
- ⑦ 会議に関する事項
- ⑧ 資産に関する事項
- ⑨ 会計に関する事項
- ⑩ 事業年度
- ⑪ 「その他の事業」を行う場合には、その種類及び当該「その他の事業」に関する事項
- ⑫ 解散に関する事項
- ⑬ 定款の変更に関する事項
- ⑭ 公告の方法
- ⑮ 設立当初の役員

20頁以降に、参考として定款例を掲載しています。

#### (4) 縦覧期間中の補正について（法第10条第3項）

提出した申請書類に軽微な不備があるときは、その不備が内容の同一性に影響を与えない範囲のものであり、かつ、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字に係るものである場合に限り、補正をすることができます。補正を行うことができるのは、申請受理日より1週間に満たない場合に限りです。

設立の申請の補正を行う場合は、「補正書」（第1号様式の2）を提出し、「1 補正の内容」欄には、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。

また、補正書には補正した後の書類を、それぞれ、当初の提出部数と同じ部数添付してください。（補正のない書類の再提出は不要です。）

### 3 認証後の手続（設立の登記等）

東京都から設立の認証書が届いたら、次のことをする必要があります。

- (1) 法務局での設立の登記
- (2) 「設立当初の財産目録」の作成
- (3) 定款等の書類の事務所への備置き
- (4) 東京都へ設立登記完了届出書を提出
- (5) 都税事務所等へ事業開始の申告
- (6) 労働者を雇用する場合の管轄する行政機関への手続

#### (1) 法務局での設立の登記

設立認証書が到達した日から2週間以内に、主たる事務所の所在地を管轄する法務局において、特定非営利活動法人の設立の登記をしなければなりません。（組合等登記令第2条第1項）

設立の登記をすることによって法人は成立し、登記事項に関して第三者に対抗できるようになります。（法第13条第1項、法第7条第2項）

登記に関する詳細は、事務所の所在地を管轄する法務局にお問い合わせください。

なお、設立の認証を受けた日から6か月を経過しても登記をしないときは、東京都は認証を取り消すことがあります。（法第13条第3項）

※ 登記後は必ず東京都へ「設立登記完了届出書」（第2号様式）を提出してください。（法第13条第2項）

#### ○ 登記事項（組合等登記令第2条）

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



①の目的及び業務については、定款に記載した法人の目的、特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業及びその他の事業として定款に記載している事業全てを、定款の文言のとおり記載しなければなりません。

登記可能な外国語等については、制限がありますので、法務局で事前の確認が必要です。なお、②の名称については、登記に使用できる外国語等は、次のとおりです。

- 1 ローマ字（大文字及び小文字）
- 2 アラビア数字(1、2、3・・・)
- 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、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。
- 4 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。

③の事務所については、その所在地を○丁目○番○号のように地番まで登記しなければなりません。

④の代表権を有する者とは、代表権を有する理事です。資格については、理事長や常務理事などであっても全員「理事」と登記します。代表権を有しない理事及び監事は登記しません。

## ○ 申請書類

設立登記の申請書には、法人設立認証書、定款、代表権を有する者の資格を証する書面などを添付しなければなりません。（組合等登記令第16条、第25条、商業登記法第17条）

「代表権を有する者の資格を証する書面」とは、設立当初の理事名を記載した定款、定款所定の方法によって特定の理事が代表権を有する理事に選定されたことを証する書面（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。）、特定の理事が代表権を有する理事に就任することについての就任承諾書（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旨の定めがある場合に限る。）のことをいいます。

### 設立の登記に必要な書類

- ① 申請書
- ② 法人設立の認証書
- ③ 定款
- ④ 役員就任承諾書（就任承諾書及び誓約書の理事分）
- ⑤ その他



## ○ その他の注意事項

登記申請の際には、法人代表者の印鑑（例えば、「特定非営利活動法人〇〇〇理事長之印」など）が必要になります。この印鑑を事前に用意した上で、登記申請と同時に法人代表者の印鑑届出書を提出します。

法人代表者の印鑑は、一辺の長さが1 cmを超え、3 cm以内の正方形の中に収まるものなど、その規格等が定められています。

特定非営利活動法人の設立登記（変更登記）については、登録免許税が課税されません。

添付書類が原本ではなく、原本をコピーして原本証明をしたものである場合には、原本を持参し、窓口で照会後に返却してもらいます（原本還付）。認証書は、原本還付の手続きを必ず行ってください。

登記後、所轄庁に提出する設立登記完了届出書に、登記事項証明書の添付が必要になるので、登記完了後に、登記事項証明書を取っておく必要があります。

所定の用紙である登記用紙や印鑑届出書のほか、印鑑証明書等の添付書類や提出部数など詳細については、管轄の法務局にお問い合わせください。

### (2) 「設立当初の財産目録」の作成

法人の成立時に、「設立当初の財産目録」を作成してください。（法第14条）

### (3) 定款等の書類の事務所への備置き

法人の事務所に、定款、役員名簿、設立の認証書及び登記事項証明書の写し並びに設立当初の財産目録を備え置いてください。（法第14条及び法第28条第2項）

また、初年度の事業報告書等が作成されるまでは、設立認証申請時に提出した設立初年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書を備え置く必要があります。（法第28条第1項及び第3項）

### (4) 東京都へ設立登記完了届出書を提出（法第13条第2項）

設立登記をした法人は、遅滞なく、次のとおり、登記完了届出書を東京都に提出してください。

設立登記完了届出書には、登記時に法人の印として登録した印鑑を押してください。

#### 設立登記完了後の届出書類

|   | 提出書類              | 部数 |
|---|-------------------|----|
| ① | 設立登記完了届出書（第2号様式）  | 1  |
| ② | 登記事項証明書           | 1  |
| ③ | 設立当初の財産目録（書式第11号） | 1  |

#### (5) 都税事務所等へ事業開始の申告

設立の登記をした日から15日以内に、各事務所の所在地を所管する都税事務所（他の道府県の場合は、当該所在地を所管する県税事務所等）及び市町村に、事業開始（法人成立）等申告書をそれぞれ提出してください。事務所が都内23区にある場合は、区役所への提出は不要です。

※ 主な税制上の手続は、122頁をご覧ください。

#### (6) 労働者を雇用する場合の、管轄する行政機関への手続

労働者を雇用する場合には、管轄の行政機関に必要書類を提出する必要があります。

※ 主な雇用の関係の手続は、123頁をご覧ください。

令和 5 年 ○ 月 ○ 日

東京都知事 殿

申請者の個人の住所・氏名を住民票どおりに記載します。法人の代表予定者が必ずしも申請者又は設立代表者にならなくても構いません。

申請者

郵便番号 163-××××  
住所又は居所  
東京都××区××町×丁目×番×号  
氏名 東京 太郎 ㊟  
電話番号 03(5388)××××  
ファクシミリ番号 03(5388)××××

日中連絡先が別にある場合は以下のとおり追記してください。  
日中連絡先：090(XXXX)××××

## 特定非営利活動法人設立認証申請書

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

「特定非営利活動法人」も忘れずに記載します。

記

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <p>1 (フリガナ) 特定非営利活動法人の名称</p>     | <p>トクテイヒエイリカクトウホクジンカセンカラカンキョウワカンガエル〇〇カイ<br/>特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会</p>  |
| <p>2 (フリガナ) 特定非営利活動法人の代表者の氏名</p> | <p>トウキョウ 知ウ 代表者が複数いる場合は全員の氏名を記載します。<br/>東京 太郎</p>   |
| <p>3 主たる事務所の所在地</p>              | <p>郵便番号163-××××<br/>東京都新宿区西新宿二丁目×番×号<br/>△△ビル2階215号室<br/>電話番号03(5321)××××<br/>ファクシミリ番号03(5321)××××<br/>ここに記載した所在地を登記します。省略せず、住居表示どおり記載してください。</p>                                     |
| <p>4 その他の事務所の所在地</p>             | <p>郵便番号〇〇〇-××××<br/>〇〇県××市△△町×番×号<br/>電話番号0×(××××)××××<br/>ファクシミリ番号0×(××××)××××<br/>その他の事務所をもれなく記載してください。主たる事務所以外に事務所がない場合は、記載不要です。</p>   |
| <p>5 定款に記載された目的</p>              | <p>この法人は、広く一般市民を対象として、河川の環境改善のためのゴミ收拾をはじめとした定期的な清掃、河川に関する生態・水質等の調査研究、地域や学校での講演会や見学会の開催による環境教育、河川をはじめとした自然保護の普及啓発に関する事業を行い、地域の生活環境と自然環境の改善に努めることで、人と自然の調和がとれた環境社会づくりに寄与することを目的とする。</p> |

(日本産業規格A列4番)

# 特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会定款

## 第1章 総 則

（名 称）

第1条 この法人は、特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会という。

（事務所）

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都新宿区西新宿二丁目××番××号 △△ビル2階215号室に置く。

（目 的）

第3条 この法人は、広く一般市民を対象として、河川の環境改善のためのゴミ收拾をはじめとした定期的な清掃、河川に関する生態・水質等の調査研究、地域や学校での講演会や見学会の開催による環境教育、河川をはじめとした自然保護の普及啓発に関する事業を行い、地域の生活環境と自然環境の改善に努めることで、人と自然の調和がとれた環境社会づくりに寄与することを目的とする。

（特定非営利活動の種類）

第4条 この法人は、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) 社会教育の推進を図る活動
- (2) 環境の保全を図る活動
- (3) 子どもの健全育成を図る活動
- (4) 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

（事業の種類）

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、特定非営利活動に係る事業として、次の事業を行う。

- (1) 河川の定期的清掃事業
- (2) 地域や学校での講演会や見学会の開催による環境教育事業
- (3) その他目的を達成するために必要な事業

2 この法人は、次のその他の事業を行う。

- (1) 寄附された物品の販売事業
- (2) ホームページへの広告掲載事業

3 前項に掲げる事業は、第1項に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、その利益は、第1項に掲げる事業に充てるものとする。

<第1章>法人の総則に関する事項は、必要的記載事項です。

<第1条>（法第11条第1項第2号）※登記事項

(1)名称に法令上の制限はありませんが、国や自治体の機関等と誤認するおそれのある名称、特定の個人や企業等団体の名称を用いることは、特定非営利活動法人の名称として不適当です。また、他の法律で使用が禁止されている名称もあります。

なお、登記上名称に使用できない文字や記号もありますのでご注意ください。

(2)英文名や略称を付ける場合は、次のように表記します。

また、英文名を□□□□といい、略称を○○会とする。

<第2条>（法第11条第1項第4号）※登記事項

(1)住居表示どおりに町名地番(ビル名、部屋番号等)までの記載をすることが適当です。

(2)活動拠点を「主たる事務所」とし、それ以外の事務所を「その他の事務所」として、その全てを記載してください（他の道府県又は海外にその他の事務所がある場合も含みます。）。

(3)その他の事務所がある場合は、次のように表記します。

2 この法人は、その他の事務所を○○県××市△△町×番×号に置く。

(4)法人の事務所には定款や財産目録を備え置く必要があります。（法第14条及び第28条）また、閲覧の請求があった場合、正当な理由がない限り閲覧させなければなりません。

したがって、これらに対応できない場所は、事務所にはできません。

<第3条>（法第11条第1項第1号）※登記事項

(1)特定非営利活動を行うことを主たる目的とした法人であること等を明らかにするため、目的には、①受益対象者の範囲、②主要な事業、③法人の事業活動が社会にもたらす効果（どのような意味で社会の利益につながるのか）や法人としての最終目標等を具体的かつ明確に伝わるよう記載してください。

(2)専門用語や一般的でない表現等は、平易な表現に置き換えたり、専門用語の後に括弧書きで解説を加えるなどしてください。

(3)会員などの構成員相互の利益を目的とすることは、「不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与すること」という特定非営利活動法人の目的とは認められません。

<第4条>（法第11条第1項第3号）※登記事項

法第2条第1項別表（156頁参照）に掲げる活動の種類について、該当するものを1つ以上選択して法の表記どおりに記載します。

<第5条第1項及び第2項>（法第11条第1項第3号及び第11号）※登記事項

(1)法人が行う事業の名称を記載してください。その際、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の内容は明確に区分しなければなりません。（法第5条第2項）また、定款に記載のない事業を行うことはできません。

(2)特定非営利活動に係る事業を行う場合でも、事業収益を得ることは可能です。

なお、特定非営利活動に係る事業であっても、税法上の収益事業に該当する場合は、課税対象となります。

(3)「(3)その他目的を達成するために必要な事業」とは、単年度限りの事業や試験的に実施する事業を指します。2年以上継続して同一の事業を行う場合は、定款を変更して事業項目を追加する必要があります。

(4)2事業年度以内に行う見通しの立つ事業を記載してください。現時点で見通しの立たない事業は、定款には記載せず、実際に事業の実施が具体化した時点で定款変更の認証申請を行い、事業を追加してください。

<第5条第2項及び第3項>

(1)「その他の事業」とは、特定非営利活動に係る事業を経済的に補うための収益事業、会員間の相互扶助のための共益的な事業などを指します。

なお、「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ことができます（法第5条第1項）。

(2)「その他の事業」を行わない場合は、第2項及び第3項の記載は不要です。

## 第2章 会 員

（種 別）

第6条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

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

（入 会）

第7条 会員の入会について、特に条件は定めない。

- 2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとする。
- 3 理事長は、前項の申し込みがあったとき、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 4 理事長は、第2項のもの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

（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。

（会員の資格の喪失）

第9条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して1年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

（退 会）

第10条 会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

（除 名）

第11条 会員が次の各号の一に該当する場合には、総会の議決により、これを除名することができる。

- (1) この定款に違反したとき。
  - (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- 2 前項の規定により会員を除名しようとする場合は、議決の前に当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

## 第3章 役 員

（種別及び定数）

第12条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3人以上7人以内
  - (2) 監事 1人以上2人以内
- 2 理事のうち1人を理事長とし、1人以上2人以内を副理事長とする。



<第2章>社員の資格の得喪に関する事項は、必要的記載事項です。（法第11条第1項第5号）

<第6条>

会員の名称や種類は自由に設定できますが、どの会員種別が法上の社員に当たるのかを明確にする必要があります。

なお、法上の社員とは、総会で議決権を有する者のことで、法人と雇用関係にある者（従業員）のことではありません。

<第7条>

社員に当たる会員の資格の取得に関して不当な条件を設けてはなりません。（法第2条第2項第1号イ）

<第8条>

記載例に加えて、「入会金及び会費は返還しない。」と規定することは可能です。

なお、入会金及び会費の設定をしない場合は、記載は不要です。

<第9条>

社員にあたる会員の資格の喪失に関して不当な条件を設けてはなりません。（法第2条第2項第1号イ）

<第10条>

退会は任意にできることを規定してください。（法第2条第2項第1号イ）

<第11条>

除名は、法人の一方的な意思で会員の資格を失わせるものですので、手続を慎重に行う必要があります。したがって、会員の除名は総会の議決事項とし、除名されようとする者に弁明の機会を与えることが適当です。

<第3章>役員に関する事項は、必要的記載事項です。（法第11条第1項第6号）

<第12条>

(1)第1項…法上の定数（理事3人以上、監事1人以上）を満たしていれば、定数の設定は自由です。（法第15条）

なお、役員の数数は、「〇〇人」とすることもできます。

(2)第2項…ここに役職を設けた場合は、定款第13条の「選任等」と第14条の「職務」にもその役職についてそれぞれ記載します。



## （選任等）

第13条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 4 法第20条各号のいずれかに該当する者は、この法人の役員になることができない。
- 5 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねてはならない。

## （職務）

第14条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。
- 3 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び総会又は理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 5 監事は、次に掲げる職務を行う。
  - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
  - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
  - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
  - (4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。
  - (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

## （任期等）

第15条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠のため、又は増員により就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 3 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。

## （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。

## （解任）

第17条 役員が次の各号の一に該当する場合には、総会の議決により、これを解任することができる。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
  - (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。
- 2 前項の規定により役員を解任しようとする場合は、議決の前に当該役員に弁明の機会を与えなければならない。

< 第13条 >

- (1) 第1項…役員を選任を理事会の議決事項とすることもできます。また、必ずしも会員の中から選任しなくても構いません。
- (2) 第3項…理事及び監事が6人以上の場合に限り、配偶者若しくは3親等以内の親族を1人役員に加えることができます。(法第21条)
- (3) 第4項…(法第20条)
- (4) 第5項…(法第19条)

-----  
< 第14条 >

- (1) 定款第12条で設けた役職について、その役職がどのような職務を行うのか、役職ごとに違いが分かるように記載してください。
- (2) 第1項及び第2項…「理事長は、法人の業務について法人を代表する。」旨の記載をした場合は、理事長のみが代表権を持つこととなります。(法第16条)  
理事長以外の理事が代表権を有しないことについて、この条文で明確にします。  
理事全員が法人を代表する場合には、「理事全員は、この法人を代表する。」というよう  
な記載をします。この場合において事務の取りまとめ役として理事長を置く場合には、第2  
項を「理事長は、会の業務を総理する。」とすることもできます。
- (3) 第3項…副理事長が1人の場合は、「理事長があらかじめ指名した順序によって」の記載は  
必要ありません。
- (4) 第5項…監事の職務は法定されていますので、この記載例から職務を減らすことはできま  
せんが、「理事に意見を述べ、又は理事会の招集を請求すること。」など法定の職務に追加す  
ることは可能です。(法第18条)

-----  
< 第15条 >

- (1) 役員任期は、2年を超えない範囲において、定款で定めなければなりません。(法第24  
条第1項)
- (2) 法人運営の円滑化を図るため、定款第13条第1項において役員全員を総会で選任する旨を  
明記している場合に限り、定款第15条第3項として伸長規定を置くことができます。(法第  
24条第2項) 任期の短縮についても併せて定める場合は、左頁第15条第2項と第3項の間  
に、次のように規定します。

- 3 前2項の規定にかかわらず、任期満了前に、総会において後任の役員が選任され  
た場合は、当該総会が終結するまでを任期とする。また、任期満了後、後任の役員  
が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を  
伸長する。
- 4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を  
行わなければならない。

- (3) 第3項…前任者は、臨時的に役員職務を行うものであり、総会の招集などの権限は行使  
できません。このため、速やかに後任者を選任する必要があります。

-----  
< 第16条 > (法第22条)

定数とは、定款第12条で定めた役員の人数をいいます。

-----  
< 第17条 >

理事の解任を理事会の議決事項とすることもできます。ただし、監事の解任については、理  
事や法人の業務を監査するという監事の職務の性質上(法第18条)、総会の議決事項とするこ  
とが適当です。

（報酬等）

第18条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

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

## 第4章 会 議

（種 別）

第19条 この法人の会議は、総会及び理事会の2種とする。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

（総会の構成）

第20条 総会は、正会員をもって構成する。

（総会の権能）

第21条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散及び合併
- (3) 会員の除名
- (4) 事業計画及び予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び決算
- (6) 役員の選任及び解任
- (7) 役員の職務及び報酬
- (8) 入会金及び会費の額
- (9) 資産の管理の方法
- (10) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第47条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (11) 解散における残余財産の帰属
- (12) 事務局の組織及び運営
- (13) その他運営に関する重要事項

（総会の開催）

第22条 通常総会は、毎年1回開催する。

- 2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
  - (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) 監事が第14条第5項第4号の規定に基づいて招集するとき。

（総会の招集）

第23条 総会は、前条第2項第3号の場合を除いて、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときには、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、開催の日の少なくとも5日前までに通知しなければならない。

< 第18条第1項 > (法第2条第2項第1号ロ)

-----  
< 第4章 > 会議に関する事項は、必要的記載事項です。(法第11条第1項第7号)

-----  
< 第19条 > (法第14条の2及び第14条の3)

-----  
< 第20条 >

定款第6条において、「法上の社員」と位置付けた会員を総会の構成員として規定します。

-----  
< 第21条 >

定款の個別の条文で総会の議決事項として規定しているものは、全てここに列挙して記載してください。総会は法人の最高の意思決定機関ですので、総会の議決事項が何かをこの条文で明確にします。(法第14条の5)

総会の法定議決事項は、次の項目です。

- ① 定款の変更 (法第25条第1項)
- ② 解散 (法第31条第1項第1号)
- ③ 合併 (法第34条第1項)

-----  
< 第22条 >

(1) 第1項…通常総会は、毎年1回以上開催しなければなりません。(法第14条の2)

「通常総会は、事業年度終了後〇月以内に毎年1回開催する。」というように、開催時期を規定することも可能です。

(2) 第2項第1号… (法第14条の3第1項)

(3) 第2項第2号… (法第14条の3第2項)

-----  
< 第23条 >

(1) 総会の招集の方法については、定款で定めなければならないが、また、総会の招集の通知は少なくとも5日以上前に行うことを規定してください。(法第14条の4)

(2) 全ての社員が必ずしも電磁的方法に対応できるとは限りませんので、「招集の通知は、電磁的方法のみとする。」と規定することは不適當です。

## （総会の議長）

第24条 総会の議長は、その総会に出席した正会員の中から選出する。

## （総会の定足数）

第25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はできない。

## （総会の議決）

第26条 総会における議決事項は、第23条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 理事又は正会員が、総会の目的である事項について提案した場合において、正会員全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

## （総会での表決権等）

第27条 各正会員の表決権は、平等なものとする。

- 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、前2条及び次条第1項の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

## （総会の議事録）

第28条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
  - (2) 正会員総数及び出席者数（書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）
  - (3) 審議事項
  - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び総会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。
  - 3 前2項の規定にかかわらず、正会員全員が書面又は電磁的記録による同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
    - (1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
    - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
    - (3) 総会の決議があったものとみなされた日及び正会員総数
    - (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

## （理事会の構成）

第29条 理事会は、理事をもって構成する。

<第26条>

あらかじめ通知しない事項について緊急の議題とする場合には、第1項に次のように規定する必要があります。(法第14条の6)

ただし、緊急の場合については、総会出席者の2分の1以上の同意により議題とすることができる。

<第27条>

(1)第1項及び第2項…(法第14条の7)

(2)第2項…「電磁的方法」とは、次の方法を指します。いずれも受信者が記録を書面に出力できるものであることが必要です。(特定非営利活動促進法施行規則第1条)

①電子メールの送信による方法

②ウェブサイトへの書込みによる方法

③磁気ディスクやCD-ROM等の記録媒体を使用する方法

第2項のように規定することで、総会に欠席する場合に書面若しくは電磁的方法を用いて賛否を事前に表明することや他の正会員に賛否を一任(委任)することができます。

(3)第4項…(法第14条の8)

(4)定款に記載がなくても、オンライン会議を行うことができますが、記載する場合には定款第27条第4項に次のように規定します。

- 4 やむを得ない理由により総会の場に来られない正会員は、ネットワーク機器等の接続によるオンライン会議システム(発言等の情報伝達の双方向性及び即時性が確保されているものに限る。以下同じ。)によって、総会に出席し、表決することができる。
- 5 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

<第28条>

定款第27条において、オンライン会議について規定した場合には、第28条第1項第2号において、次のように規定します。

- (2)正会員総数及び出席者数(書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者がある場合、又は、オンライン会議システムによる出席者がある場合にあっては、その数を付記すること。)

<第29条>

理事会を置く場合は、理事会に関する規定を総会の規定と同様に定めることが必要です。



## （理事会の権能）

第30条 理事会は、この定款に別に定める事項のほか、次の事項を議決する。

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

## （理事会の開催）

第31条 理事会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の2分の1以上から理事会の目的である事項を記載した書面により招集の請求があったとき。

## （理事会の招集）

第32条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第2号の規定による請求があったときは、その日から14日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法により、開催の日の少なくとも5日前までに通知しなければならない。

## （理事会の議長）

第33条 理事会の議長は、理事長がこれにあたる。

## （理事会の議決）

第34条 理事会における議決事項は、第32条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

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

## （理事会での表決権等）

第35条 各理事の表決権は、平等なものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面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、前条及び次条第1項の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

## （理事会の議事録）

第36条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項



< 第30条 >

理事会に関する権能については、「定款に別に定める事項」以外のものを規定するため、他の条文で理事会の議決としている項目を改めて掲載する必要はありません。

-----  
< 第 31 条 >

定款第 14 条第 5 項第 5 号の監事の職務に「理事会の招集を請求すること。」と規定を追加した場合は、この条文に(3)として次の規定を置いてください。

(3) 監事から第 14 条第 5 項第 5 号の規定に基づき招集の請求があったとき。

- 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。

## 第5章 資産

### （資産の構成）

第37条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄附金品
- (4) 財産から生じる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

### （資産の区分）

第38条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産、その他の事業に関する資産の2種とする。

### （資産の管理）

第39条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

## 第6章 会計

### （会計の原則）

第40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わなければならない。

### （会計の区分）

第41条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業会計、その他の事業会計の2種とする。

### （事業年度）

第42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。

### （事業計画及び予算）

第43条 この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、毎事業年度、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

### （暫定予算）

第44条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

- 2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

### （予算の追加及び更正）

第45条 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。

<第5章>資産に関する事項は、必要的記載事項です。(法第11条第1項第8号)

---

<第38条>

定款第5条に掲げた事業の種類に合わせて記載します。特定非営利活動に係る事業に関する事業のみの場合は、次のように規定してください。

この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産とする。

<第6章>会計に関する事項は、必要的記載事項です。(法第11条第1項第9号)

---

<第40条>

「法第27条各号に掲げる原則」とは、正規の簿記の原則、真実性・明瞭性の原則及び継続性の原則をいいます。

<第41条>

定款第5条に掲げた事業の種類に合わせて記載します。特定非営利活動に係る事業に関する事業のみの場合は、次のように規定してください。(法第5条第2項)

この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業会計とする。

<第42条>事業年度は、必要的記載事項です。(法第11条第1項第10号)

（事業報告及び決算）

第46条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

（臨機の措置）

第47条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

## 第7章 定款の変更、解散及び合併

（定款の変更）

第48条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する事項については、所轄庁の認証を得なければならない。

2 この法人の定款を変更（前項の規定により所轄庁の認証を得なければならない事項を除く。）したときは、所轄庁に届け出なければならない。

（解 散）

第49条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

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

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の4分の3以上の議決を経なければならない。

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

（残余財産の帰属）

第50条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、総会において議決したものに譲渡するものとする。

（合 併）

第51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。

<第46条> (1)平成24年の法改正により、従来の収支計算書が活動計算書（1年で正味財産がどれだけ増減したかを、その原因の面から表すもの）に変更になりました。

(2)毎事業年度終了後、前事業年度の事業報告書、計算書類（活動計算書及び貸借対照表）及び財産目録を作成し、全ての事務所に備え置き、請求があったときは閲覧させなければなりません。また、3か月以内に所轄庁に提出しなければなりません。（法第28条、第29条）

(3)第2項…構成員（役員、会員等）に剰余金を分配することは認められませんので、剰余金の扱いを明確にするために規定してください。（法第2条第2項第1号）

<第7章>定款の変更と解散に関する事項は、必要的記載事項です。（法第11条第1項第12号及び第13号）

<第48条>

(1)法第25条第3項に規定する事項に係る変更は、所轄庁の認証を受けたときに効力を生じません。総会で議決しただけでは効力を生じません。また、定款の変更の際には、原則として、社員総数の2分の1以上が出席し、その出席した社員の4分の3以上の議決が必要となります。（法第25条第2項）

(2)法第25条第3項に規定する事項は、10項目に限定されています。認証を受ける必要がある定款の変更事項を明確にしておきたい場合は、第1項に次のように規定してください。

この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する次に掲げる事項については、所轄庁の認証を得なければならない。

(1)目的

(2)名称

(3)その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類

(4)主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る。）

(5)社員の資格の得喪に関する事項

(6)役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く。）

(7)会議に関する事項

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

(9)解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）

(10)定款の変更に関する事項

<第49条>

(1)第1項…（法第31条第1項第1号、第3号、第4号、第5号、第6号及び第7号）

(2)第1項第3号…定款第6条の会員の種別で法上の社員と位置付けた会員を記載します。

(3)第2項…解散の決議には、原則として社員総数の4分の3以上の議決が必要となります。（法第31条の2）

(4)第3項…（法第31条第2項）

<第50条>（法第11条第3項、第32条）

(1)残余財産を譲渡できる相手は、法の規定により次の者に限られます。

①他の特定非営利活動法人、②国、③地方公共団体、④公益社団法人、⑤公益財団法人、⑥学校法人、⑦社会福祉法人、⑧更生保護法人

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

<第51条>

合併の決議には、原則として社員総数の4分の3以上の議決が必要となります。（法第34条）

## 第8章 公告の方法

（公告の方法）

第52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、この法人のホームページにおいて行う。

## 第9章 事務局

（事務局の設置）

第53条 この法人に、この法人の事務を処理するため、事務局を設置することができる。

2 事務局には、事務局長及び必要な職員を置くことができる。

（職員の任免）

第54条 事務局長及び職員の任免は、理事長が行う。

（組織及び運営）

第55条 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

## 第10章 雑 則

（細 則）

第56条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

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。

|      |     |            |
|------|-----|------------|
| 理事長  | 東 京 | 太 郎        |
| 副理事長 | 新 宿 | 一 郎        |
| 副理事長 | 多 摩 | 花 子        |
| 理 事  | 渋 谷 | 次 郎        |
| 監 事  | 江 戸 | 都 子        |
| 監 事  | 日 野 | 三 郎（火野 三郎） |

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、この法人の成立の日から令和6年6月30日までとする。

4 この法人の設立当初の事業年度は、第42条の規定にかかわらず、この法人の成立の日から令和6年3月31日までとする。

5 この法人の設立当初の事業計画及び予算は、第43条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1) 入会金 正会員（個人・団体） 5,000円 賛助会員（個人・団体） 10,000円

(2) 年会費 正会員（個人・団体） 12,000円 賛助会員（個人・団体） 1口24,000円

（1口以上）

<第8章>公告の方法は、必要的記載事項です。（法第11条第1項第14号）

-----  
 <第52条>（法第28条の2第1項、第31条の10第4項及び第31条の12第4項）

（1）「公告」とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般の人に知らせることです。以下の場合については、官報に掲載することが必須です。

- ①解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告
- ②清算人が清算法人について破産手続開始の申立てを行った旨の公告

（2）平成29年の法改正により、NPO法人は、毎事業年度、次の①～④のうち定款で定める方法により貸借対照表を公告することが義務付けられました。（54頁参照）

- ①官報に掲載する方法（第1号）
- ②日刊新聞紙に掲載する方法（第2号）
- ③電子公告（第3号）
- ④法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法（第4号）

「この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。」と規定している場合（第52条のようなただし書きがない場合）は、貸借対照表についても掲示場への掲示と官報への掲載が必要になります。

-----  
 <附則>

（1）附則は、法人として成立する時点（設立当初）で決まっていなければならない事項を定めたものです。原則として、一度規定した附則の削除・変更はできません。また、設立当初の附則は、設立総会の議決内容と整合するようにしてください。

（2）附則2…設立当初の役員は、定款に記載することと法定されています。（法第11条第2項）日本語の文字（漢字、ひらがな、カタカナ）以外の文字で氏名を記載する場合は、括弧書きでフリガナを記載してください。

（3）附則3…設立当初の役員の任期は2年以内とすることが必要です。  
 設立当初の役員の任期の末日を2年以内で事業年度終了日より2～3月後にずらすことにより、役員の不在（役員の選任漏れや任期切れ）を防ぐことができます。

（4）附則6…設立当初の入会金及び会費の額については、設立総会で決定し、附則に会員種別ごとに記載します。

**【定款の変更をする場合の改正附則に関する注意点】**

（1）定款の変更をした場合は、現行附則の下に次のように改正附則を追加し、施行日（所轄庁の認証が必要となる場合は認証書が法人に到達した日以降で法人が定めた日付、所轄庁への届出で足りる場合は総会で定めた変更日）を記載します。

**附 則**  
 この定款は、令和     年     月     日から施行する。

（2）事業年度の変更に係る定款の変更をした場合は、現行附則の下に施行日及び施行日を含む事業年度について、次のように記載します。

**附 則**  
 1 この定款は、令和     年     月     日から施行する。  
 2 第42条の規定にかかわらず、令和〇年〇月〇日から始まる令和〇年度の事業年度は令和〇年〇月〇日までとする。



設立・役員変更用

設立時の役員についての名簿を作成します。設立総会にて議決された役員について記載してください。（設立総会議事録及び定款の附則と整合性を取ること）

役員名簿（役員名簿及び役員のうち報酬を受ける者の名簿）

特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会

1 確認事項（法第20条及び第21条を確認の上、チェックを入れてください。）

- 以下の役員には、欠格事由者が含まれません。（法第20条関係）
- 各役員について、親族の規定に違反していません。（法第21条関係）

フリガナを忘れずに記載してください。

役員報酬は、労働の対価である給与とは異なり、その役職の地位にあることをもって支給されるものです。管理費に計上される役員報酬について有無を記載してください。

2 役員一覧

| No. | 役名<br>(どちらかに○) | (フリガナ) |     | 住所又は居所           | 報酬の有無<br>(どちらかに○) | 役職名等 |
|-----|----------------|--------|-----|------------------|-------------------|------|
|     |                | 氏名     |     |                  |                   |      |
| 1   | ○(理事)・監事       | トウキョウ  | 知   | 東京都××区××町×丁目×番×号 | 有・○(無)            | 理事長  |
| 2   | ○(理事)・監事       | シンジユク  | 伊   | 東京都××区××町×丁目×番×号 | 有・○(無)            | 副理事長 |
| 3   | ○(理事)・監事       | タマ     | ハコ  | 川崎市××区××町×丁目×番×号 | 有・○(無)            |      |
| 4   | ○(理事)・監事       | シバヤ    | ジ   | 東京都××区××町×丁目×番×号 | 有・○(無)            |      |
| 5   | 理事・○(監事)       | エド     | ミヤ  | 東京都××区××町×丁目×番×号 | 有・○(無)            |      |
| 6   | 理事・○(監事)       | ヒノ     | サ   | 東京都××区××町×丁目×番×号 | 有・○(無)            |      |
|     |                | 日野     | 三郎  |                  |                   |      |
|     |                | (火野    | 三郎) |                  |                   |      |
|     |                |        |     |                  | 有・無               |      |
|     |                |        |     |                  | 有・無               |      |
|     |                |        |     |                  | 有・無               |      |
| 10  | 理事・監事          |        |     |                  | 有・無               |      |

指定都市の場合は、道府県名を省略できます。

住所は住民票どおりに正しく記載してください。

通称を使用する場合は、正式な名前の後に通称を括弧書きしてください。また、外国人などアルファベットを用いる方はアルファベットを記載し、括弧書きで読み方をカタカナで記載してください。

コピーを提出

※原本は申請者が保管

設立・役員変更用

## 就任承諾書及び誓約書

「理事」、「監事」のいずれかを記載してください。  
理事長に就任する場合は、「理事及び理事長」と記載してください。

私は、特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会の理事に就任することを承諾します。  
承諾にあたって、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います。

### <参考>特定非営利活動促進法

#### 第20条（役員欠格事由）

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2年を経過しない者
- 三 この法律若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。法第47条第1号ハにおいて同じ。）に違反したことにより、又は刑法第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〕若しくは第247条〔背任〕の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- 四 暴力団の構成員等
- 五 法第43条の規定により設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から2年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

※内閣府令

第2条の2（役員欠格事由のうち内閣府令で定めるもの）

法第20条第6号に規定する内閣府令で定めるものは、精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者とする。

#### 第21条（役員親族等の排除）

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はならない。

令和5年7月19日

設立総会開催日以降の就任を承諾した日を記載してください。

特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会 御中

法人宛でも法人の代表者宛でもどちらでも構いません。

住所又は居所

東京都××区××町×丁目××番××号

氏名

東京 太郎

通称を使用する場合は、正式な名前の後に通称を括弧書きして下さい。アルファベットを用いる外国の方はアルファベットを記載し、サインしてください。

## 社員名簿 （社員のうち10人以上の者の名簿）

法律上の社員に当たる会員が10人以上いることを確認するための書類です。会員全員の名簿ではありません。

特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会

|    | 氏 名                       | 住 所 又 は 居 所        |
|----|---------------------------|--------------------|
| 1  | 東 京 太 郎                   | 東京都××区××町×丁目××番××号 |
| 2  | 新 宿 一 郎                   | 東京都××区××町×丁目××番××号 |
| 3  | 多 摩 花 子                   | 川崎市××区××町×丁目××番××号 |
| 4  | 渋 谷 次 郎                   | 東京都××区××町×丁目××番××号 |
| 5  | 江 戸 都 子                   | 東京都××区××町×丁目××番××号 |
| 6  | 日 野 三 郎<br>(火野 三郎)        | 東京都××区××町×丁目××番××号 |
| 7  | 中 野 五 郎                   | 東京都××区××町×丁目××番××号 |
| 8  | 町 田 二 三 子                 | 東京都××区××町×丁目××番××号 |
| 9  | 目 黒 四 郎                   | 東京都××区××町×丁目××番××号 |
| 10 | 足 立 十 郎                   | 東京都××区××町×丁目××番××号 |
| 11 | 株式会社 東京△△<br>代表取締役社長 品川〇〇 | 東京都××区××町×丁目××番××号 |
| 12 |                           |                    |

団体会員については、氏名欄に「団体名」、「代表者の肩書き」、「代表者名」を記載し、住所欄に「団体の所在地」を記載してください。

# 確 認 書

特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会は、令和5年7月19日に開催された設立総会において、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を確認しました。

設立総会開催日以降の確認書を作成した日を記載してください。

令和5年7月19日

特定非営利活動法人の名称      特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会

設立代表者

氏 名

東 京 太 郎

## 特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会 設立趣旨書

日本は世界有数の河川大国です。古代より我々の先祖は、その恩恵に与りながら発展を遂げてきました。河川は、人々の生活にとって不可欠な水資源を提供するだけでなく、交通インフラとして機能したり、豊かな生態系や美しい景観をつくりだしています。

ところが、近年は、河川及びその周辺地域における汚染が問題となっています。その原因は、生活排水や農工業排水などの人類の経済活動によるものです。このまま汚染が深刻化すれば、水資源の利用が困難になり、生態系が破壊され、美しい自然が消失することにもなりかねません。これは、産業や観光業に重大な影響を及ぼし、日本の持続的な発展にも多大な影響を与える問題であると言えます。

このようなことから、汚染の進行を食い止めるべく、我々は何かアクションを起こさなければなりません。河川の汚染を抑止する取組みは行政や企業などで行われていますが、まだ不十分です。私たち市民一人ひとりが日ごろから河川の汚染について真剣に向き合い、小さな活動を着実に積み重ねていけば、それは大きな力となります。美しい河川を取り戻すための草の根の活動も必要なのではないのでしょうか。また、このような活動に興味があっても、なかなかその機会に巡り会えないために具体的な行動に移せないという市民が多くいることも事実でしょう。

我々は、これまで任意団体として、河川の大切さと汚染の現状を多くの方にも知ってもらうための活動を行い、チラシやホームページ、各種SNSでの情報発信を行ってまいりました。また、私たちの意思に賛同をくださったボランティアの方々とともに月に1回の〇〇川のごみ拾い活動や、継続的な水質の調査を行ってまいりました。

しかしながら、任意団体であるために社会的な信用が得られず、ボランティアの募集や、都内の小学校・中学校を訪問して講演会や見学会を開催することにハードルが存在します。また、任意団体のままでは事業用品の購入等の契約時に不便があり、自治体から事業を受託することが困難です。そこで、こうした障壁を取り払って、団体運営の効率性向上とさらなる事業の拡大を目指し、我々の活動に賛同してくれる誰もが参加できる団体である、特定非営利活動法人となることを決意いたしました。

特定非営利活動法人になった暁には、定期的な総会の実施や、法令等で定められた書類の作成・提出、一般市民への情報公開などを適切に行うことで、社会的信用を得、健全な法人運営が実現できると考えます。我々は、河川をはじめとした自然保護の普及啓発事業を通じて、地域の生活環境と自然環境の改善や、人と自然の調和がとれた社会の実現を目指します。

**【背景・現状】**  
法人として取り組んでいこうとしていることの背景や現状

**【問題】**  
背景や現状について、どのような問題があると考えているか

**【あるべき姿】**  
問題についてどのようになることが望ましい状態であると考えているか

**【該当する場合】**  
**【活動実績】**  
任意団体等としての実績や取組み

**【法人格取得の目的】**  
任意団体や他の法人格ではなく、なぜ特定非営利活動法人を設立しようとするのか

### 申請に至るまでの経過

- 令和〇年〇月 任意団体「〇〇川を守る会」発足
- 令和〇年〇月 第1回〇〇川清掃活動実施
- 令和〇年〇月 〇〇大学と〇〇川共同水質調査実施
- 令和〇年〇月 特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会の設立を有志で確認
- 令和〇年〇月 特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会の設立総会開催

令和5年7月20日

設立代表者

設立総会開催日以降の日を記載してください。

氏名

東京 太郎

コピーを提出

※原本は申請者が保管

設 立 用

## 設立総会議事録

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| 1 | 法人名             | 特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会   |
| 2 | 日付              | 令和5年7月19日（日曜日）   |
| 3 | 時間              | 午前10時から午後0時30分まで   |
| 4 | 場所              | 東京都××区××町×丁目××番××  |
| 5 | 出席者数            | 7名（うち委任状による出席者3名を含む。）  |
| 6 | 出席者氏名<br>以下、敬称略 | 東京 太郎、新宿 一郎、多摩 花子、日野 三郎、中野 五郎、<br>町田 二三子、足立 十郎   |
| 7 | 審議事項            | (1) 第一号議案<br>本法人の設立について<br>(2) 第二号議案<br>本法人の定款について<br>(3) 第三号議案<br>設立当初の役員について<br>(4) 第四号議案<br>設立当初の資産について<br>(5) 第五号議案<br>事業計画及び活動予算について<br>(6) 第六号議案<br>設立当初の入会金及び会費について<br>(7) 第七号議案<br>確認書の確認について<br>(8) 第八号議案<br>法人設立認証申請について |
| 8 | 議長選任            | 司会より、東京 太郎を議長に指名し、全員異議なくこれを承認した。   |

## 9 議事の経過の概要及び議決の結果

## (1) 第一号議案 本法人の設立について

議長より、設立趣旨書案を配布し、この趣旨をもとに本法人を設立したい旨を諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

## (2) 第二号議案 本法人の定款について

議長より、定款案を配布し、逐条審議したところ、全員異議なくこれを承認した。

## (3) 第三号議案 設立当初の役員について

議長より、設立当初の役員の人選について諮り、審議の結果、以下のとおり、全員異議なく承認した。

|    |                                       |
|----|---------------------------------------|
| 理事 | 東京 太郎（理事長） 新宿 一郎（副理事長）<br>多摩 花子 渋谷 次郎 |
| 監事 | 江戸 都子 日野 三郎（火野三郎）                     |

(4) 第四号議案 設立当初の資産について

議長より、設立当初の財産目録案を配布し、全員異議なくこれを承認した。

(5) 第五号議案 事業計画及び活動予算について

議長より、設立初年度及び翌年度の事業計画書及び活動予算書案を配布し、詳細に審議したところ、全員異議なくこれを承認した。

(6) 第六号議案 設立当初の入会金及び会費について

議長より、設立当初の入会金及び会費について諮り、審議の結果、以下のとおり、全員異議なく承認した。

|      |  |
|------|--|
| ①入会金 | 正会員（個人・団体） 5,000円 賛助会員（個人・団体） 10,000円              |
| ②年会費 | 正会員（個人・団体） 12,000円 賛助会員（個人・団体） 1口24,000円<br>(1口以上) |

(7) 第七号議案 確認書の確認について

議長より、確認書案を配布し、本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号の規定に該当することについて諮り、満場一致で確認した。

(8) 第八号議案 法人設立認証申請について

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

|                  |               |
|------------------|---------------|
| ①設立代表者           | 東京 太郎         |
| ②申請者             | 設立代表者に同じ      |
| ③就任承諾書及び宣誓書の提出期限 | 令和5年8月10日     |
| ④役員のうち報酬を受ける者    | なし            |
| ⑤設立当初の社員         | 社員名簿記載のとおり    |
| ⑥申請書類の軽微な事項の修正   | 設立代表者及び申請者に一任 |

10 議事録署名人の選任に関する事項

議長より、本日の議事をまとめるに当たり、議事録署名人2名を選任することを諮り、以下のとおり、全員異議なく承認した。

|             |             |
|-------------|-------------|
| 選任された議事録署名人 | 多摩 花子 日野 三郎 |
|-------------|-------------|

以上、この議事録が正確であることを証します。

確 認 日 令和5年7月20日

議 長 東 京 太 郎 (印)

議 事 録 署 名 人 多 摩 花 子 (印)

議 事 録 署 名 人 日 野 三 郎 (印)



設立当初の事業年度と翌事業年度は、それぞれ別業として作成してください。

設立・定款変更用

# 令和5年度

# 事業計画書

特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会

## 1 事業実施の方針

令和5年度は〇〇市〇〇地区の河川を主な活動場所として事業を展開する。

河川の定期的な清掃事業を実施しつつ、環境教育事業としての講演会や見学会などを行っていく。

定款第5条の事業名を記載します。

各事業費の予定額の合計額と活動予算書の事業費計の額を一致させてください。（48頁参照）

## 2 事業の実施に関する事項

### (1) 特定非営利活動に係る事業

(事業費の総費用【 3,100 】千円)

| 定款に記載された事業名            | 事業内容                               | 日時             | 場所                   | 従事者人数 | 受益対象者範囲                | 受益対象者人数           | 事業費(千円) |
|------------------------|------------------------------------|----------------|----------------------|-------|------------------------|-------------------|---------|
| 河川の定期的清掃事業             | 〇〇川を対象に、年3回のゴミ收拾をはじめとした清掃を実施する。    | 12月、1月、2月      | 〇〇市〇〇地区              | 15人   | 〇〇市〇〇地区近隣住民            | 1,000人            | 1,100   |
| 地域や学校の講演会や見学会による環境教育事業 | 小学校を訪問し、河川を中心とした環境保護に関する出前講座を開催する。 | 12月、1月、2月の各月1回 | 〇〇市〇〇小学校<br>△△市△△小学校 | 10人   | 〇〇市〇〇小学校及び△△市△△小学校の小学生 | 50人×3回<br>300人×2回 | 2,000   |
|                        | 一般市民を対象に〇〇川の団体見学ツアーを企画・実施する。       | 12月から3月までの各月1回 | 〇〇川                  | 5人    | 環境保護に関心のある一般市民         | 30人×4回            |         |

定款にその他の事業を規定している場合には、必ず記載してください。

事業内容はできる限り詳細に記載してください。欄を広げて複数のページになっても構いません。

各事業費の予定額の合計額と活動予算書の事業費計の額を一致させてください。（48頁参照）

### (2) その他の事業

(事業費の総費用【 160 】千円)

| 定款に記載された事業名    | 事業内容  | 日時        | 場所    | 従事者人数 | 事業費(千円) |
|----------------|---|-----------|-------|-------|---------|
| 寄附された物品の販売事業   | 法人に寄附された物品をバザー等で定期的に販売する。                   | 随時        | 法人事務所 | 2人    | 160     |
| ホームページへの広告掲載事業 | ホームページ、機関紙を作成し地元企業の広告の掲載を予定しているが、次年度より実施予定。 | 次年度より実施予定 | —     | —     | 0       |

令和5年度 活動予算書 (その他事業がない場合)

特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会  
(単位:円)

| 科 目                           | 金 額       | 小計・合計            |
|-------------------------------|-----------|------------------|
| <b>(A) 経常収益</b>               |           |                  |
| 1 受取会費                        |           | 170,000          |
| 正会員受取会費                       | 50,000    |                  |
| 賛助会員受取会費                      | 120,000   |                  |
| 2 受取寄附金                       |           | 1,200,000        |
| 受取寄附金                         | 700,000   |                  |
| 施設等受入評価益                      | 500,000   |                  |
| 3 受取助成金等                      |           | 1,000,000        |
| 受取補助金                         | 1,000,000 |                  |
| 4 事業収益                        |           | 3,200,000        |
| 河川の定期的清掃事業収益                  | 2,200,000 |                  |
| 地域や学校での講演会や見学会の開催による環境教育事業収益  | 1,000,000 |                  |
| 5 その他の収益                      |           | 1,000            |
| 受取利息                          | 1,000     |                  |
| <b>経常収益計</b>                  |           | <b>5,571,000</b> |
| <b>(B) 経常費用</b>               |           |                  |
| 1 事業費                         |           | 2,000,000        |
| (1) 人件費                       |           | 2,000,000        |
| 給料手当                          | 1,100,000 |                  |
| 役員報酬                          | 400,000   |                  |
| 退職給付費用                        | 300,000   |                  |
| 福利厚生費                         | 200,000   |                  |
| (2) その他経費                     |           | 1,100,000        |
| 会議費                           | 200,000   |                  |
| 旅費交通費                         | 50,000    |                  |
| 施設等評価費用                       | 500,000   |                  |
| 減価償却費                         | 200,000   |                  |
| 印刷製本費                         | 150,000   |                  |
| <b>事業費計</b>                   |           | <b>3,100,000</b> |
| 2 管理費                         |           | 640,000          |
| (1) 人件費                       |           | 640,000          |
| 役員報酬                          | 480,000   |                  |
| 給料手当                          | 100,000   |                  |
| 退職給付費用                        | 60,000    |                  |
| 福利厚生費                         | 0         |                  |
| (2) その他経費                     |           | 1,730,000        |
| 消耗品費                          | 300,000   |                  |
| 水道光熱費                         | 300,000   |                  |
| 通信運搬費                         | 120,000   |                  |
| 地代家賃                          | 960,000   |                  |
| 旅費交通費                         | 150,000   |                  |
| 減価償却費                         | 100,000   |                  |
| <b>管理費計</b>                   |           | <b>2,370,000</b> |
| <b>経常費用計</b>                  |           | <b>5,470,000</b> |
| <b>当期経常増減額 (A) - (B) ……①</b>  |           | <b>101,000</b>   |
| <b>(C) 経常外収益</b>              |           |                  |
| 固定資産売却益                       | 0         |                  |
| 過年度損益修正益                      | 0         |                  |
| <b>経常外収益計</b>                 |           | <b>0</b>         |
| <b>(D) 経常外費用</b>              |           |                  |
| 固定資産売却損                       |           |                  |
| 災害損失                          |           |                  |
| 過年度損益修正損                      |           |                  |
| <b>経常外費用計</b>                 |           | <b>0</b>         |
| <b>当期経常外増減額 (C) - (D) ……②</b> |           | <b>0</b>         |
| <b>税引前当期正味財産増減額 ①+② ……③</b>   |           | <b>101,000</b>   |
| 法人税、住民税及び事業税 ……④              |           | 70,000           |
| 設立時正味財産額 ……⑤                  |           | 200,000          |
| <b>次期繰越正味財産額 ③-④+⑤</b>        |           | <b>231,000</b>   |

任意計上。施設等評価費用も同額を計上します。

定款の事業名に合わせます。

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

任意計上。施設等受入評価益も同額を計上します。

事業計画書の「事業費の予定額」(各事業の合計額)と一致させます。

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

事業費計 ≤ 管理費計は不適当です。

2年目以降は、「前期繰越正味財産額」を記載します。

法人住民税(均等割)分の70,000円を計上します。

(税引前当期正味財産増減額) - (法人税等) + (設立時正味財産額)

令和5年度 活動予算書 (その他事業がある場合)

特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会  
(単位:円)

| 科目                           | 特定非営利活動に係る事業 |                  | その他事業   |                 | 合計               |
|------------------------------|--------------|------------------|---------|-----------------|------------------|
|                              | 金額           | 小計・合計            | 金額      | 小計・合計           |                  |
| <b>【A】 経常収益</b>              |              |                  |         |                 |                  |
| 1 受取会費                       |              | 170,000          |         | 0               | 170,000          |
| 正会員受取会費                      | 50,000       |                  |         |                 |                  |
| 賛助会員受取会費                     | 120,000      |                  |         |                 |                  |
| 2 受取寄附金                      |              | 1,200,000        |         | 0               | 1,200,000        |
| 受取寄附金                        | 700,000      |                  |         |                 |                  |
| 施設等受入評価益                     | 500,000      |                  |         |                 |                  |
| 3 受取助成金等                     |              | 1,000,000        |         | 0               | 1,000,000        |
| 受取補助金                        | 1,000,000    |                  |         |                 |                  |
| 4 事業収益                       |              | 3,200,000        |         | 300,000         | 3,500,000        |
| 河川の定期的清掃事業収益                 | 2,200,000    |                  |         |                 |                  |
| 地域や学校での講演会や見学会の開催による環境教育事業収益 | 1,000,000    |                  |         |                 |                  |
| 寄附された物品の販売事業収益               |              |                  | 300,000 |                 |                  |
| 5 その他の収益                     |              | 1,000            |         | 0               | 1,000            |
| 受取利息                         | 1,000        |                  |         |                 |                  |
| <b>経常収益計</b>                 |              | <b>5,571,000</b> |         | <b>300,000</b>  | <b>5,871,000</b> |
| <b>【B】 経常費用</b>              |              |                  |         |                 |                  |
| 1 事業費                        |              |                  |         |                 |                  |
| (1) 人件費                      |              | 2,000,000        |         | 140,000         | 2,140,000        |
| 給料手当                         | 1,100,000    |                  | 100,000 |                 |                  |
| 役員報酬                         | 400,000      |                  |         |                 |                  |
| 退職給付費用                       | 300,000      |                  | 20,000  |                 |                  |
| 福利厚生費                        | 200,000      |                  | 20,000  |                 |                  |
| (2) その他経費                    |              | 1,100,000        |         | 20,000          | 1,120,000        |
| 会議費                          | 200,000      |                  |         |                 |                  |
| 旅費交通費                        | 50,000       |                  | 20,000  |                 |                  |
| 施設等評価費用                      | 500,000      |                  |         |                 |                  |
| 減価償却費                        | 200,000      |                  |         |                 |                  |
| 印刷製本費                        | 150,000      |                  |         |                 |                  |
| <b>事業費計</b>                  |              | <b>3,100,000</b> |         | <b>160,000</b>  | <b>3,260,000</b> |
| 2 管理費                        |              |                  |         |                 |                  |
| (1) 人件費                      |              | 640,000          |         | 0               | 640,000          |
| 役員報酬                         | 0            |                  |         |                 |                  |
| 給料手当                         | 480,000      |                  |         |                 |                  |
| 退職給付費用                       | 100,000      |                  |         |                 |                  |
| 福利厚生費                        | 60,000       |                  |         |                 |                  |
| (2) その他経費                    |              | 1,730,000        |         | 0               | 1,730,000        |
| 消耗品費                         | 100,000      |                  |         |                 |                  |
| 水道光熱費                        | 300,000      |                  |         |                 |                  |
| 通信運搬費                        | 120,000      |                  |         |                 |                  |
| 地代家賃                         | 960,000      |                  |         |                 |                  |
| 旅費交通費                        | 150,000      |                  |         |                 |                  |
| 減価償却費                        | 100,000      |                  |         |                 |                  |
| <b>管理費計</b>                  |              | <b>2,370,000</b> |         | <b>0</b>        | <b>2,370,000</b> |
| <b>経常費用計</b>                 |              | <b>5,470,000</b> |         | <b>160,000</b>  | <b>5,630,000</b> |
| <b>当期経常増減額【A】-【B】・・・①</b>    |              | <b>101,000</b>   |         | <b>140,000</b>  | <b>241,000</b>   |
| <b>【C】 経常外収益</b>             |              |                  |         |                 |                  |
| 固定資産売却益                      | 0            |                  | 0       |                 | 0                |
| 過年度損益修正                      | 0            |                  | 0       |                 | 0                |
| <b>経常外収益計</b>                |              | <b>0</b>         |         | <b>0</b>        | <b>0</b>         |
| <b>【D】 経常外費用</b>             |              |                  |         |                 |                  |
| 固定資産売却損                      | 0            |                  |         |                 | 0                |
| 災害損失                         | 0            |                  |         |                 | 0                |
| 過年度損益修正                      | 0            |                  |         |                 | 0                |
| <b>経常外費用計</b>                |              | <b>0</b>         |         | <b>0</b>        | <b>0</b>         |
| <b>当期経常外増減額【C】-【D】・・・②</b>   |              | <b>0</b>         |         | <b>0</b>        | <b>0</b>         |
| <b>経理区分振替</b> ・・・③           |              | <b>140,000</b>   |         | <b>-140,000</b> | <b>0</b>         |
| <b>税引前当期正味財産増減額①+②+③・・・④</b> |              | <b>241,000</b>   |         | <b>0</b>        | <b>241,000</b>   |
| 法人税、住民税及び事業税・・・⑤             |              |                  |         |                 | 70,000           |
| 設立時正味財産額・・・⑥                 |              |                  |         |                 | 200,000          |
| <b>次期繰越正味財産額④-⑤+⑥</b>        |              |                  |         |                 | <b>371,000</b>   |

任意計上。施設等評価費用も同額を計上します。

定款の事業名に合わせます。

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

任意計上。施設等受入評価益も同額を計上します。

事業計画書の「事業費の予定額」(各事業の合計額)と一致させます。

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

特定非営利活動に係る事業 > その他事業になるようにします。

事業費計 ≤ 管理費計は不適当です。

2年目以降は、「前期繰越正味財産額」を記載します。

「その他の事業」で得た利益は、必ず「特定非営利活動に係る事業」に振り替えてください。

法人住民税(均等割)分の70,000円を計上します。

(税引前当期正味財産増減額) - (法人税等) + (設立時正味財産額)

# <参考> 事業計画書と活動予算書との関係

書式第8号 (法第10条・第25条関係) 設立・定款変更用

## 令和5年度 事業計画書

特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会

1 事業実施の方針

令和5年度は〇〇市〇〇地区の河川を主な活動場所として事業を展開する。  
河川の定期的な清掃事業を実施しつつ、環境教育事業としての講演会や見学会などを行っていく。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業 (事業費の総費用【 3,100 】千円)

| 定款に記載された事業名             | 事業内容                               | 日時             | 場所                   | 従事者人数 | 受益者範囲                  | 対象者人数  | 事業費 (千円) |
|-------------------------|------------------------------------|----------------|----------------------|-------|------------------------|--------|----------|
| 河川の定期的清掃事業              | 〇〇川を対象に、年3回の清掃を実施する。               | 12月、1月、2月      | 〇〇市〇〇地区              | 15人   | 〇〇市〇〇地区近隣住民            | 1,000人 | 1,100    |
| 地域や学校での講演会の開催による環境教育事業  | 小学校を訪問し、河川を中心とした環境保護に関する出前講座を開催する。 | 12月、1月、2月の各月1回 | 〇〇市〇〇小学校<br>△△市△△小学校 | 10人   | 〇〇市〇〇小学校及び△△市△△小学校の小学生 | 50人×3回 | 2,000    |
| 一般市民を対象に〇〇川の団体見学会を開催する。 | 〇〇川から3月までの各月1回                     | 〇〇川            | 環境保護に関心のある一般市民       | 5人    | 30人×4回                 |        |          |

(2) その他の事業 (事業費の総費用【 180 】千円)

| 定款に記載された事業名                  | 事業内容                                       | 日時        | 場所    | 従事者人数 | 事業費 (千円) |
|------------------------------|--|-----------|-------|-------|----------|
| 音附された物品の販売事業                 | 法人に音附された物品をバザー等で定期的に販売する。                  | 随時        | 法人事務所 | 2人    | 180      |
| ホームページの掲載を予定しているが、次年度より実施予定。 | ホームページ、機関紙を作成し地元企業の広告掲載を予定しているが、次年度より実施予定。 | 次年度より実施予定 | —     | —     | 0        |

定款第5条に記載している事業名と一致させます。

書式第10号 (法第10条・第25条関係) 設立・定款変更用

## 令和5年度 活動予算書 (その他事業がある場合)

特定非営利活動法人河川から環境を考える〇〇会 (単位:円)

| 科目       | 特定非営利活動に係る事業 |           | その他事業 |    | 合計        |
|----------|--------------|-----------|-------|----|-----------|
|          | 小計           | 小計        | 小計    | 小計 |           |
| [A] 経費   |              |           |       |    |           |
| 1 役員報酬   | 50,000       | 170,000   |       |    | 220,000   |
| 2 役員会費   | 120,000      |           |       |    | 120,000   |
| 3 役員会費   | 700,000      | 1,200,000 |       |    | 1,900,000 |
| 4 役員会費   | 500,000      |           |       |    | 500,000   |
| 5 役員会費   | 1,000,000    | 1,000,000 |       |    | 2,000,000 |
| 6 役員会費   | 3,200,000    | 3,200,000 |       |    | 6,400,000 |
| 7 役員会費   | 2,000,000    |           |       |    | 2,000,000 |
| 8 役員会費   | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 9 役員会費   | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 10 役員会費  | 300,000      |           |       |    | 300,000   |
| 11 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 12 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 13 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 14 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 15 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 16 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 17 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 18 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 19 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 20 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 21 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 22 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 23 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 24 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 25 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 26 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 27 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 28 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 29 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 30 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 31 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 32 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 33 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 34 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 35 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 36 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 37 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 38 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 39 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 40 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 41 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 42 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 43 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 44 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 45 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 46 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 47 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 48 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 49 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 50 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 51 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 52 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 53 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 54 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 55 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 56 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 57 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 58 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 59 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 60 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 61 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 62 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 63 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 64 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 65 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 66 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 67 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 68 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 69 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 70 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 71 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 72 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 73 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 74 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 75 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 76 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 77 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 78 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 79 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 80 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 81 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 82 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 83 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 84 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 85 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 86 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 87 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 88 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 89 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 90 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 91 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 92 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 93 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 94 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 95 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 96 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 97 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 98 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 99 役員会費  | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |
| 100 役員会費 | 1,000,000    |           |       |    | 1,000,000 |

## 設立認証申請書類チェックリスト

| 申請書類     |                                     | チェック欄 |
|----------|-------------------------------------|-------|
| □設立認証申請書 |                                     |       |
| 申請者情報    | □郵便番号 □住所 □氏名 □電話番号                 | □     |
| 法人名      | □定款と一致 □フリガナ有                       | □     |
|          | 登記不可能な文字が含まれていない                    | □     |
|          | 銀行・財団その他公的機関と誤認される表現でない             | □     |
|          | 特定の個人又は法人その他団体の氏名・名称でない             | □     |
| 代表者      | 役員名簿と一致（複数名の場合は、全員記載）               | □     |
| 事務所      | 番地・部屋番号まで記載している（従たる事務所がある場合は、併せて記載） | □     |
| 目的       | 定款と一致                               | □     |
|          | 公益目的である ×特定個人・団体の利益を目的              | □     |
|          | ×構成員相互の利益を目的<br>×事業を行うこと自体を目的       |       |
| □定款      |                                     |       |
| 所在地      | 申請書と一致（区市町村までの記載も可）                 | □     |
| 活動の種類    | 法上の文言と一致                            | □     |
|          | 目的外の種類が含まれていない                      | □     |
| 事業の種類    | 目的を達成するために必要な事業である                  | □     |
|          | （その他事業有の場合）利益をNPO事業に充てる規定がある        | □     |
| 会員の種別    | 社員となる会員が明確に規定されている                  | □     |
| 会員の資格の得喪 | 社員の入会・退会に不当な条件がない                   | □     |
| 役員の数     | □理事3人以上 □監事1人以上                     | □     |
| 役員任期     | 役員任期が2年以内で明確に定めている                  | □     |
|          | （伸長規定有の場合）理事・監事ともに総会で選任している         | □     |
| 総会の議決事項  | □定款変更 □解散 □合併 を全て総会の議決としている         | □     |
| 総会の開催    | 開催通知が5日以上前である                       | □     |
| 資産の区分    | （その他事業有の場合）資産を区分している                | □     |
| 会計の区分    | （その他事業有の場合）会計を区分している                | □     |
| 残余財産の帰属先 | 法第11条第3項に掲げる者である                    | □     |
| 公告の方法    | 解散・破産の公告は官報で掲載することとなっている            | □     |
| 附則       | 設立当初の役員が記載されており、役員名簿と一致している         | □     |
|          | 設立当初の役員の就任期間が法人成立想定期から2年を超えない       | □     |
| □役員名簿    |                                     |       |
| 役員数      | 定款の規定と矛盾しない&理事3人以上・監事1人以上           | □     |
| フリガナ     | 記載有                                 | □     |
| 親族規定     | 「確認事項」欄のチェックボックスにチェックが入っている         | □     |
| 欠格事由     | 「確認事項」欄のチェックボックスにチェックが入っている         | □     |
| 報酬       | 報酬を受ける者が役員総数の1/3以下                  | □     |
| 役職名      | 定款に記載の役職名と一致                        | □     |



|                         |  |   |
|-------------------------|--|---|
| □事業計画書（【   】年度／【   】年度） |  |   |
| 事業名                     | □定款の事業名と一致している   |   |
| 事業内容                    | □定款で定めた全ての事業について事業内容の記載があり、実施の見込みである<br>（準備の場合は、事業内容に準備作業等について具体的に言及がある） | □ |
| 事業実施事項                  | □日時 □場所 □従事者人数 □受益者範囲 □受益者人数 □事業費  | □ |
| □活動予算書（【   】年度／【   】年度） |  |   |
| 支出割合                    | （NPO事業の支出） 事業費 ≥ 管理費   | □ |
| 勘定科目                    | 人件費とその他の経費に区分されている。  | □ |
|                         | 費用の内訳がわかる（事業ごとに〇〇事業費と記載するのみでは不可）   | □ |
| （その他事業<br>有の場合）         | （法人会計全体支出） 事業費 ≥ 管理費   | □ |
|                         | NPO事業費 > その他事業費 ※同額は不可   | □ |
|                         | その他事業が二か年度とも赤字ではない   | □ |
|                         | その他事業の利益をNPO事業に全額繰り入れている   | □ |