

3 定款変更時に提出する書類及び書式例

定款の変更は、定款で定めるところにより、社員総会の議決を経なければなりません。（法第25条第1項）

また、下記①から⑩に関する事項については、所轄庁の認証を受けなければその効力を生じません。（法第25条第3項）

【認証が必要な事項】

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

所轄庁は、定款変更の認証申請があったときは、設立の認証申請を受理したときと同様に、インターネットの利用により公表、2週間の縦覧後、縦覧期間を経過した日から2か月以内に、認証・不認証の決定を行います。（法第25条第5項で準用する法第10条第2項、第12条）

所轄庁変更を伴わない事務所の所在地の変更や役員の定数の変更などの下記の①～⑧に掲げる事項のみに係る変更の場合には、所轄庁の認証は不要ですが、定款変更後に所轄庁への届け出が必要です。

【届出のみの事項】

- ① 主たる事務所及びその他の事務所の所在地の変更（所轄庁の変更を伴わない場合に限りま。）
- ② 役員の定数の変更
- ③ 資産に関する事項の変更
- ④ 会計に関する事項の変更
- ⑤ 事業年度の変更
- ⑥ 解散に関する変更（残余財産の処分に関する事項を除く。）
- ⑦ 公告の方法の変更
- ⑧ 法第11条第1項各号にない事項（合併に関する事項、職員に関する事項、賛助会員、顧問等に関する事項等。）

※ 定款の変更について所轄庁の認証を受けた後、法第30条の規定による閲覧又は謄写の用に供するため、変更後の定款等を所轄庁へ提出しなければなりません。（31頁の2－（2）参照）

※ 定款の変更の登記をした場合は、定款の変更登記をしたことを証する登記事項証明書在所轄庁へ提出しなければなりません。（31頁の1－（2）、32頁の2－（3）参照）

1－（1）定款変更届出時に提出する書類（法第25条第6項、条例第8条）

提出書類（届出用）		提出部数	掲載頁
定款変更届出書（別記第5号様式）		1部	35
添付書類	1 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	1部	52
	2 変更後の定款	3部	—

1－（2）定款の変更の登記をした場合に提出する書類（法第25条第7項、条例第12条）

提出書類（閲覧又は謄写用）		提出部数	掲載頁
定款の変更の登記完了提出書（別記第5号様式の2）		1部	61
定款の変更登記をしたことを証する登記事項証明書		1部	—
定款の変更登記をしたことを証する登記事項証明書の写し ※個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの		2部	—

2－（1）定款変更認証申請時に提出する書類（法第25条第4項、第26条、条例第7条）

提出書類（申請用）		提出部数	掲載頁
定款変更認証申請書（別記第4号様式）		1部	36
添付書類	1 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	1部	52
	2 変更後の定款	3部	—
	※以下、3～7は該当がある場合に提出する書類。		
	3 定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書 ※ 事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	3部	53
	4 定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書 ※ 事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	3部	54
	5 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）※3部のうち2部は役員の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの （注）所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	3部	58
	6 確認書 （注）所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	1部	59
7 前事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、活動計算書、年間役員名簿及び前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿 （設立後これらの書類が作成されるまでの間は、設立初年度及び翌年度の事業計画書及び活動予算書並びに設立の時の財産目録） （注）所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出する。	各1部	4、5、9、14、20、21	

※上記の提出書類に補正が必要な場合の提出書類（誤字又は脱字等の軽微なものに限ります。）
補正書（60頁を参照）

※ **事業の変更とは、「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（法第11条第1項第3号）」、「その他の事業の種類その他、当該その他の事業に関する事項（法第11条第1項第11号）」に係る変更（法第25条第4項）のことです。**

事業の変更（追加・縮小を含む）を伴う定款変更の場合、所轄庁は、設立時と同様に慎重に審査を行う必要があります。「事業計画書」及び「活動予算書」については、団体の活動状況を判断する上で重要な書類であることから、設立時と同様に2事業年度の書類が申請書類として求められています。

2－（2）定款変更認証後提出する書類（法第30条、条例第12条）

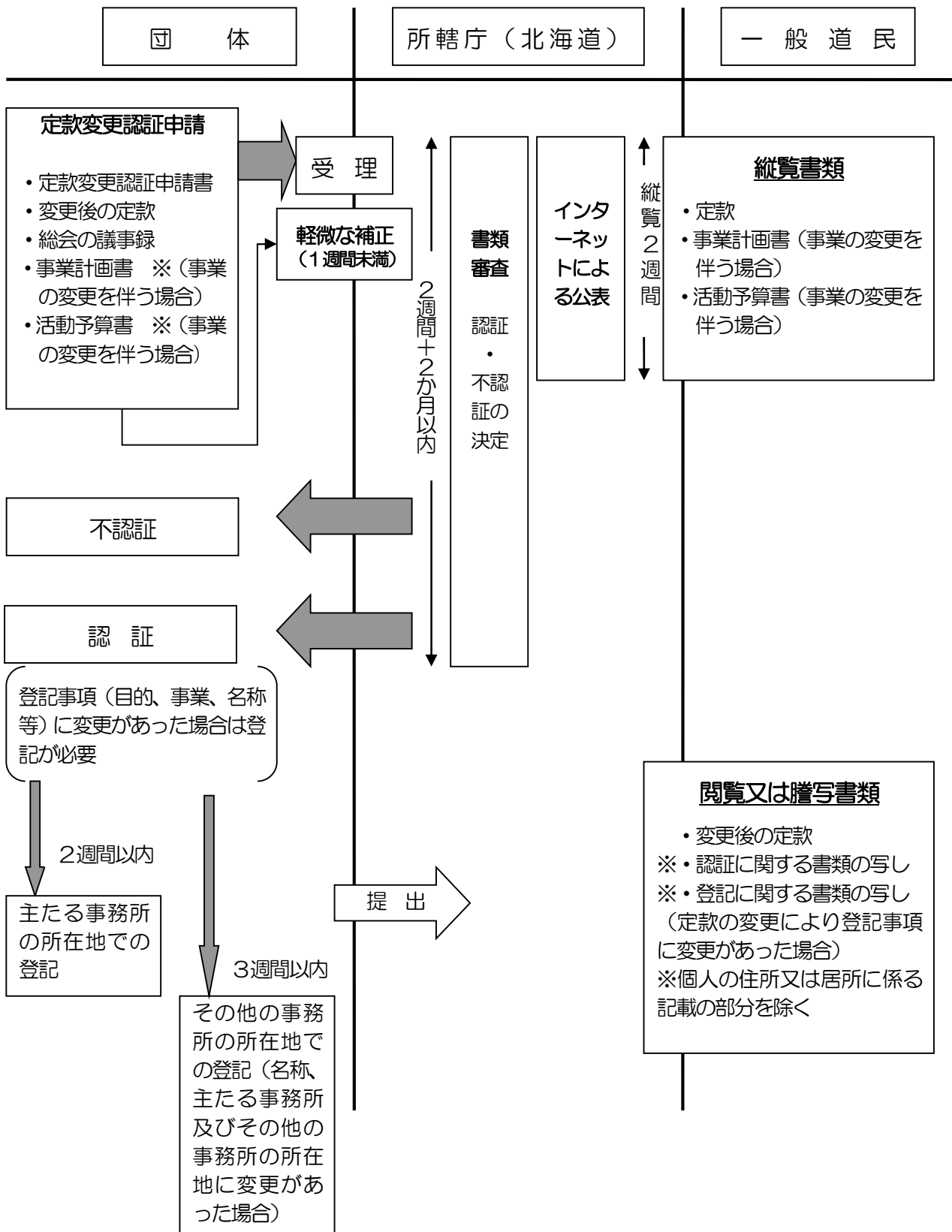
提出書類（閲覧又は謄写用）		提出部数	掲載頁
定款変更に関する閲覧及び謄写の用に供する書類提出書（別記第5号様式の4）		1部	62
定款の変更の認証に係る変更後の定款		2部	—
定款の変更の認証に係る認証書の写し		2部	—

※個人の住所又は居所の部分の記載を除いたもの		
------------------------	--	--

2- (3) 定款の変更の登記をした場合に提出する書類（法第25条第7項、条例第12条）

提出書類（閲覧又は謄写用）	提出部数	掲載頁
定款の変更の登記完了提出書（別記第5号様式の2）	1部	61
定款の変更登記をしたことを証する登記事項証明書	1部	—
定款の変更登記をしたことを証する登記事項証明書の写し ※個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの	2部	—

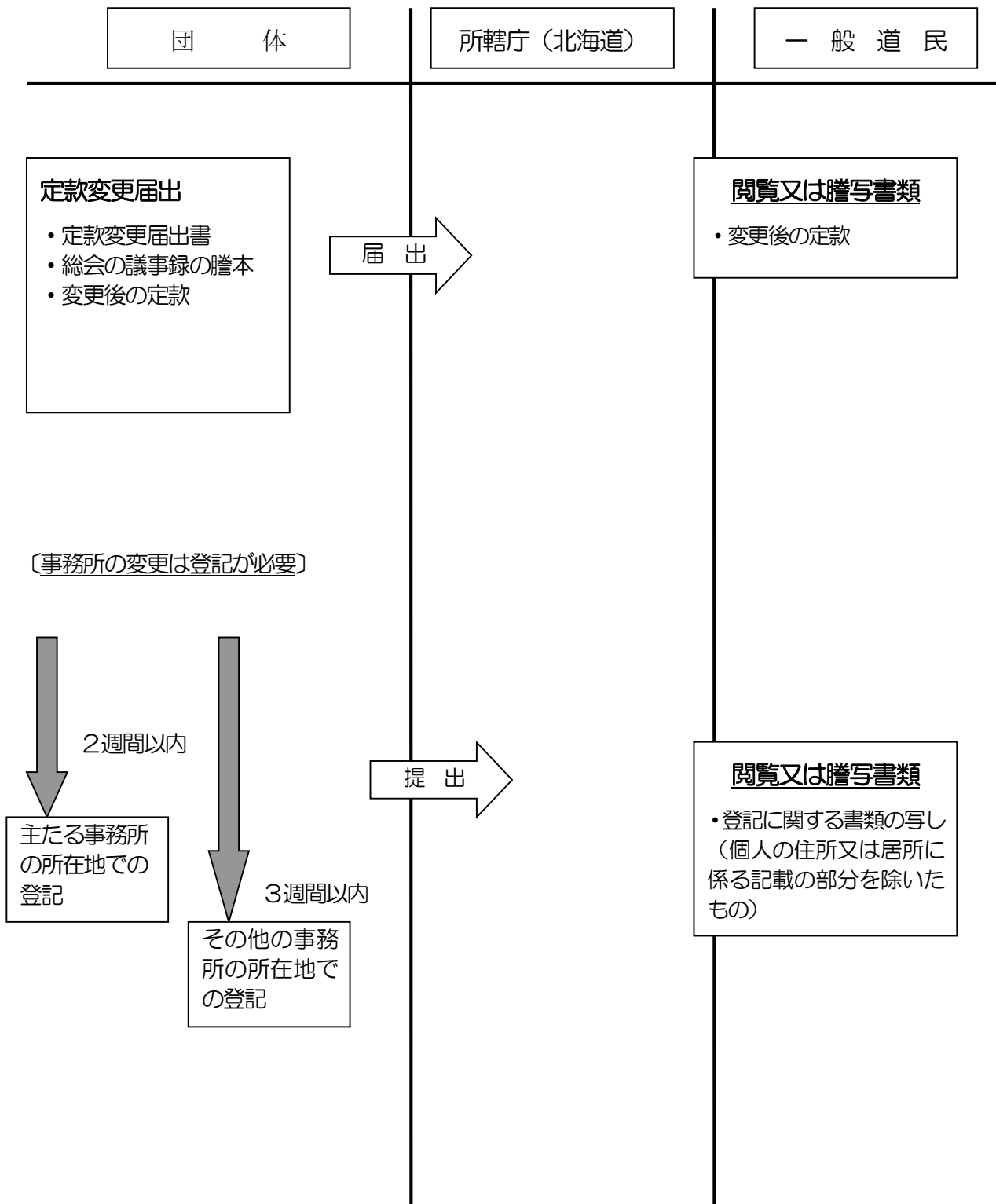
※ 定款の変更を行う場合の流れ



(注1) 所轄庁の変更を伴わない定款の変更の場合を例示。

(注2) 定款変更の届出のみが必要な場合の流れについては、次ページを参照。

※ 定款変更の届出のみが必要な場合の流れ



（注）定款変更の届出のみが必要な変更とは、30頁のとおりです。

〈記 載 例〉

別記第5号様式（第2条関係）

年 月 日

北海道知事 様

特定非営利活動法人の名称
代表者の氏名
電話番号

定 款 変 更 届 出 書

次のとおり定款を変更したので、特定非営利活動促進法第25条第6項（第52条第1項により読み替えて適用する同法第25条第6項・第62条において準用する同法第52条第1項により読み替えて適用する同法第25条第6項）の規定により、届け出ます。

記

1 変更の内容

(1) 主たる事務所の所在地の変更（第2条）

変 更 後	変 更 前
(事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を北海道 〇〇市に置く。	(事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を北海道 △△町に置く。

(2) 変更年月日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

2 変更の理由

法人の活動を広げるため、主たる事務所を移転した。

- 上記1には、変更した定款の条文等について、変更後と変更前の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載し、併せて、変更した時期を記載すること。
- 届出書には、次に掲げる書類を添付すること。
 - 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（法第25条第6項）〔1部〕
 - 変更後の定款（法第25条第6項）〔3部〕（特定非営利活動促進法施行条例第12条第1項の表の第4号。ただし、法第52条第1項の規定により非所轄法人が提出する場合にあっては、1部。）
- 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第52条第1項又は法第62条において準用する法第52条第1項の規定に基づき、知事以外の関係知事に提出する場合には、提出先の各都府県が定めるところによること。

（日本産業規格 A4）

〈記載例〉

別記第4号様式（第2条関係）

年 月 日

北海道知事 様

特定非営利活動法人の名称
代表者の氏名
電話番号

定款変更認証申請書

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

記

1 変更の内容

新規事業の追加（第5条）

変 更 後	変 更 前
<p>(事業) 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。</p> <p>(1) △△△△事業 (2) ○○○○事業 (3) ××××事業 (以下、略)</p>	<p>(事業) 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。</p> <p>(1) △△△△事業 (新設) (2) ××××事業 (以下、略)</p>

2 変更の理由

法人の活動を広げるため、事業を追加する。

(備考)

- 上記1には、変更しようとする定款の条文等について、変更後と現行の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載すること。変更しようとする時期を定めている場合には、その旨も記載すること。
- 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（法第25条第4項）〔1部〕、変更後の定款（法第25条第4項）〔3部〕並びに当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書（当該定款の変更が法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものであるときに限る。）（法第25条第4項）〔3部〕を添付すること。
- 所轄庁の変更を伴う定款の変更の場合には、2に掲げる書類のほか次の書類を添付すること。
 - 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）（法第26条第2項）〔3部〕
 - 法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面（法第26条第2項）
 - 直近の法第28条第1項に規定する事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は法第10条第1項第7号の事業計画書、同項第8号の活動予算書及び法第14条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は法第34条第5項において準用する法第10条第1項第7号の事業計画書、法第34条第5項において準用する法第10条第1項第8号の活動予算書及び法第35条第1項の財産目録）

(法第26条第2項)〔3部〕

4 法第52条第3項又は法第62条において準用する法第52条第3項の規定により、認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第26条第1項の所轄庁の変更を伴う定款の変更の申請をする場合には、2及び3に掲げる書類のほか、次の書類を添付すること。

- (1) 法第44条第2項の規定により知事に提出した同項第1号に規定する寄付者名簿（特例認定特定非営利活動法人を除く。）その他の同項各号に掲げる添付書類の写し
- (2) 認定又は特例認定に関する書類の写し
- (3) 法第55条第1項の規定により知事に提出した直近の法第54条第2項第2号から第4号までに掲げる書類の写し
- (4) 法第55条第2項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定により知事に提出した直近の法第54条第3項（法第62条において準用する場合を含む。）の書類の写し

(日本産業規格 A4)

定 款 例

定款は、法人の根本を定めるルールとして、法人の活動が適正かつ効率的に運営できるように作成する必要があります。

この定款例は、法人の最高意志決定機関である総会を重視した運営を基本に記載していますが、団体の規模、会員の所在、目的などによって、定款に定める内容は変わってきます。

作成にあたっては、法人内部で十分検討してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を北海道〔 〕市に置く。

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を北海道〔 〕市に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、〔 ① 〕に対して、〔 ② 〕に関する事業を行い、〔 ③ 〕に寄与することを目的とする。

<目的記載上の留意点>

- (1) 本条から、不特定かつ多数のものの利益の増進を目的としているか判断するため、内容を十分検討すること。
- (2) 設立趣旨書等を参考に、簡潔に記載すること。
(難解な専門用語、ローマ字等を使用した略語については登記できないおそれがあるので法務局に事前確認が必要)
- (3) 認証申請にあたっては、ここに記載した目的を申請書にそのまま(簡略化等加工しないで)転記すること。

(特定非営利活動の種類)

【凡例】

- ① 解説・備考欄における「法」とは、特定非営利活動促進法を指す。
- ② 「**必須事項**」とは、法において定款で定めることを義務づけられている事項を指す(法第11条第1項各号、11頁・48頁参照)。

< 解 説 ・ 備 考 >

【第1条関係】

- (注1) **必須事項**(法第11条第1項第2号)
- (注2) ローマ字・アラビア数字などについても使用可能。ただし、登記事項であることから符号を用いる場合は法務局に事前に確認することが望ましい。

【第2条関係】

- (注1) **必須事項**(法第11条第1項第4号)
- (注2) 事務所所在地は最小行政区画(市町村)までの表示で足りる。ただし、認証申請書や登記には地番まで必要であり、定款上地番まで記載する法人もある。
- (注3) 主たる事務所と従たる事務所を明確に区分し、設置する事務所をすべて記載する。従たる事務所を設けない場合は第2項の記載を要しない。

【第3条関係】

- (注1) **必須事項**(法第11条第1項第1号)
- (注2) 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、以下のことを明確に伝えるように記載する。
- 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

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

- (1) ○○○○○活動
- (2) ○○○○○活動
- ……

(事業)

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) △△△△△事業
- (2) △△△△△事業
- ……

<記載上の留意点>

目的との関係をわかりやすく、何をやるのかおおよそわかる表現で（目的に記載した内容より詳しく。具体的な内容は事業計画書で説明。）記載する。

2 この法人は、次のその他の事業を行う。

- (1) **物品の販売事業**
- (2) **会員相互の交流を図る事業**
- ……

<記載上の留意点>

どのような事業で収益を得ようとするのかがわかるよう、ある程度具体的に記載する。

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、利益を生じた場合は、第1項に掲げる事業に充てるものとする。

第3章 会員

(種別)

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

- (1) 正 会 員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (2) 賛助会員 この法人の目的に賛同し事業を賛助するために入会した個人及び団体
(※ 賛助会員を設けない場合は記載を要しない)
- (3) ○○会員
- ……

【第4条関係】

- (注1) **必須事項**(法第11条第1項第3号)
- (注2) 法の別表(68頁参照)に掲げる活動の種類のうち、該当するものを選択して転記する(複数の種類の選択も可能)。

【第5条関係】

- (注1) **必須事項**(法第11条第1項第3号)
- (注2) 法人が行う具体的な事業の内容を記載する。「特定非営利活動に係る事業」のほかに「その他の事業」を行う場合は、内容は明確に区分しなければならない。

- (注3) **必須事項**(法第11条第1項第11号)
- ※ その他の事業を行わない場合は、記載を要しない。
- (注4) 「その他の事業」とは、特定非営利活動に係る事業以外の事業のこと。具体的には、特定非営利活動に係る事業と関係のない物品の販売事業や、会員間の相互扶助のための福利厚生、共済等の事業(法第5条第1項)
- (注5) 法第5条第1項からその他の事業で利益を生じたときは、特定非営利活動に係る事業に使用する必要がある。
- ※ その他の事業を行わない場合は、記載を要しない。

【第3章関係】

- (注1) 社員の資格の得喪に関する事項は**必須事項**(法第11条第1項第5号)
社員資格の取得条件のほか、入会・退会・除名の手続き、入会金・会費についても明示することが法人の運営上望ましい。

【第6条関係】

- (注1) ここでいう「社員」とは「社団の構成員」を指し、NPO法人では総会において議決権を有する者が該当する(会社員などのことではない)。なお、呼称については、「正会員」に限定されないが、どのような呼称のものが社員にあたるか明示することが必要。
- (注2) 賛助会員等、正会員以外の会員について定める場合には、正会員とそ

(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ものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 理事長は、前項のもの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(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 会員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

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

(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 会員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

第4章 役員及び職員

れ以外の会員を区別して、第2号以降にその旨を記載する。

【第7条関係】

- (注1) **必須事項**(法第11条第1項第5号)
- (注2) 社員(定款記載例第6条では「正会員」と表記)の資格取得については、不当な条件を付してはならない(法第2条第2項第1号イ)とされ、資格取得に条件を設ける時は、目的などに照らして合理的かつ客観的な条件であることが必要。
- (注3) 第6条において、正会員以外の会員について定める場合には、正会員と区別して記載することができる。
ただし、正会員以外の会員についても同じ旨を定める場合は、「会員」と記載する。以下、第11条まで同じ。

【第8条関係】

- (注1) 入会金及び会費を設けない場合は、記載を要しない。
- (注2) 会費について、理事会で定める、規則で別に定めるなどと規定することも可能。

【第9条関係】

- (注1) 会費の滞納を資格喪失の条件とする場合(第3号)は、滞納期間が1年以上の場合は、「継続して」という記載を要しない。
- (注2) 除名を資格喪失の条件とする場合(第4号)は、除名に関する規定を置く(定款例第11条参照)。

【第10条関係】

- (注1) 退会が、任意であることを明確にする。任意に退会できない場合などは法に抵触する(法第2条第2項第1号イ)。

【第4章関係事項】

- (注1) 役員に関する事項は**必須事項**(法第11条第1項第6号)

(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〔 〕人以下(又は、理事〔 〕人以上)
- (2) 監事 1人以上〔 〕人以下(又は、監事〔 〕人以上)

2 理事のうち、1人を理事長、〔 〕人を副理事長とする。

(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 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(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、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

5 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
- (2) この法人の財産の状況を監査すること。
- (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
- (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集する

役員任期のほか、種別、選任、職務、解任、報酬等についても明示することが法人の運営上望ましい。

【第12条関係】

(注1) 法第15条から、理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上。
定款で定める役員定数は、記載例のとおり上限と下限を設ける規定も可能。

(注2) 職名は、理事長、副理事長以外の名称を使用することも可能(会長など)。

【第13条関係】

(注1) 総会以外で役員を選出することも可能(第1項)。ただし、その場合は第15条における役員任期の伸長規定を設けることはできない(法第24条第2項)。

(注2) 法第21条から、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者若しくは3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができる(第3項)。

(注3) 法第19条から監事は理事や法人職員を兼ねることができない(第4項)。

(注4) 役員欠格事由(法第20条)については、13頁を参照。

【第14条関係】

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

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

(注3) 副理事長が1名の場合には、第3項中「理事長があらかじめ指名した順序によって、」という記載を要しない。

(注4) 第5項における監事の職務については、法第18条に規定されている。

(注5) 監事は対外的な代表権や業務執行権を有しない。

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。
(任期等)

第15条 役員の任期は、〔 〕年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、任期満了前に、任期の末日が属する事業年度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し、また、任期満了後に後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。
- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 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。

(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 役員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合には、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (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。

(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。

(職員)

第19条 この法人に、事務局長その他の職員を置くことができる。

- 2 職員は、理事長が任免する。

第5章 総会

【第15条関係】

- (注1) 第1項は**必須事項**(法第24条第1項から、役員の任期は2年以内において定款で定める期間とされている)
- (注2) 第2項の伸長規定は、定款例第13条(選任等)において、役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り、法第24条の規定に基づき置くことができる。
- (注3) 役員が存在しない期間が生じた場合、法人が損害を被るおそれもあることから、前任者は、辞任又は任期満了後においても応急的に業務執行義務を負うこととされている(第4項)。

しかし、新たな権限の行使まで認められるものではないから、至急後任者を選任する必要がある。

なお、第4項の規定のみを根拠に、2年を超えて役員任期を伸長することはできないとされている。

【第16条関係】

- (注1) 法第22条参照。

【第18条関係】

- (注1) 法第2条第2項第1号ロから、総数の1/3までの役員しか報酬を受けることができない(第1項)。
- (注2) 職務を行う上で必要な交通費などの実費は報酬にあたらぬ。

【第19条関係】

- (注1) 職員を置かない場合は記載を要しない。

【第5章関係】

- (注1) 会議に関する事項は**必須事項**(法第11条第1項第7号)
総会の招集方法のほか、種別及び構成、権能、開催、議長、定足数、

(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。

(構成)

第21条 総会は、正会員をもって構成する。

(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
- (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。第48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
- (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

(開催)

第23条 通常総会は、毎年〔 〕回開催する。

2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の〔 〕分の〔 〕以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第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。

(招集)

第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。

- 2 理事長は、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〔 〕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をもって、少なくとも〔 〕日前までに通知しなければならない。

議決、表決権、議事録など一般的なルールについては定款に記載し明示することが法人運営上望ましい。

【第20条関係】

- (注1) 社員総会は必ず置く（法第14条の2及び法第14条の3）。

【第22条関係】

- (注1) 法第14条の5から、定款で理事会等に委任したものを以外はすべて総会の議決事項とされる。
なお、法で定められている総会議決事項は、定款の変更（法第25条）、解散（法第31条）及び合併（法第34条）であるが、事業計画及び活動予算、事業報告及び活動決算についても総会議決とすることが望ましい。
また、理事の選任を理事会の議決事項とする場合は、任期伸長規定が適用されないので留意が必要。
- (注2) 入会金及び会費を設けない場合は（7）の記載は要しない。
- (注3) 事務局を設けない場合は、（10）の記載は要しない。

【第23条関係】

- (注1) 法第14条の2から、少なくとも年1回以上は通常総会を開かなければならない（第1項）。
- (注2) 法第14条の3の規定による（第2項第1号）。
- (注3) 法第14条の3の規定により、総社員数の1/5以上の請求を必要とする（第2項第2号）。ただし、この定数は定款をもって増減することが可能。

【第24条関係】

- (注1) **必須事項**（法第11条第1項第7号）
- (注2) 法第14条の4の規定により、総会の招集は定款で定めた方法により、少なくとも開催日の5日前までに行わなければならない。
招集行為をした翌日から起算して、会議の開催日までの間に5日の期間が必要であり、この期間を短くすることはできない（第3項）。
- (注3) 招集方法について、定款で定めれば、電子メールで通知を行うことも可能。
ただし、総会の通知は必ず全員に行う必要があり、全員が電子メールを確実に受信できる環境にあると

(議長)

第25条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

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

(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、正会員の全員が書面又は電子メール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。

(表決権等)

第28条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電子メールをもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

3 前項の規定により表決した正会員は、第26条、前条第2項、次条第1項第2号及び第49条の適用については、総会に出席したものとみなす。

4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

は限らないことから、通知方法を電子メールに限定することは不適當であるため、定款上は「書面又は電子メールをもって」と定める必要がある。

【第25条関係】

(注1) 議長については、「出席した理事の中から理事長が指名する」「理事長が務める」等と規定することも可能。

【第26条関係】

(注1) 定足数は、法人の規模、運営方針や会員の所在などに応じて設定する。

(註) 法第25条においては、定款変更の際の定足数について、定款に特別の定めがない限り、社員総数の1/2以上としている。

【第27条関係】

(注1) 法第14条の6の規定から総会における議決事項はあらかじめ通知した事項に限られる。

ただし、定款で別に定めた場合に限り、通知されていない事項を決議することができる(第1項)。

例：「～ただし、議事が緊急を要するもので、出席した正会員の〔 〕分の〔 〕以上の同意があった場合に限り、あらかじめ通知されていない事項についても議決事項とする。」総会に出席し表決に加わることは社員の固有の権利であり、この趣旨から、あらかじめ通知していない事項に関する総会での議決はある程度限定する必要がある。

【第28条関係】

(注1) 法第14条の7の規定による(第1項及び第2項)。社員でない理事や会員(賛助会員等)の出席・発言は可能だが、議決権は有さない。

(注2) 法第14条の8の規定による(第4項)。

ある社員が、ある議決事項について純個人的な立場での利害関係を有する場合(法人と当該社員が経営する会社との売買契約締結に関する議決など)は、その社員には公正な議決権行使が期待できないことから、決議の公正さを保つため議決権行使に制限を設けている。

なお、役員を選出・解任の議決に

(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) 正会員総数及び出席者数（書面若しくは電子メールによる表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名しなければならない。

3 前2項の規定に関わらず、正会員全員が書面又は電子メールにより同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (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6章 理事会

(構成)

第30条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第31条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

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

(開催)

第32条 理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の〔 〕分の〔 〕以上から会議の目的である事項

については、対象となる社員の関係は純個人的な関係ではなく、社団の構成員たる社員の立場としての利害関係を有するとして、議決権を有するものと解されている。

(注1) 法第14条の9の規定による(第3項)社員総会の決議について、書面等による社員全員の同意の意思表示に替えることができる。

【第6章関係】

(注1) 法律上、理事会を設置する必要はないが、法第17条の規定では、法人の業務は定款に特別の定めがない限り理事の過半数をもって決するとされており、適正かつ効率的な法人運営を考える上で、理事会は重要な役割を担う。

理事会で担う事務の範囲を明確に規定するほか、構成、開催、議長、定足数、議決、表決権、議事録など一般的なルールについては定款に記載し明示することが法人運営上望ましい。

【第31条関係】

(注1) 理事会の権能については、総会の権能との整合性を図ること（定款例第23条参照）。

【第32条関係】

を記載した書面をもっ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。

(招集)

第33条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から〔 〕日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも〔 〕日前までに通知しなければならない。

(議長)

第34条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

第35条 理事会における議決事項は、第33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。

(表決権等)

第36条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

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

(議事録)

第37条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面又は電子メールによる表決者にあつては、その旨を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人1人以上が署名しなければならない。

第7章 資産及び会計

- (参) 総会の場合は、法第14条の3の規定により、総社員の1/5以上の請求を必要とする。

【第33条関係】

- (参) 総会の招集の場合は法第14条の4の規定により、定款で定めた方法により、少なくとも開催日の5日前までに行わなければならない（第3項）。

【第35条関係】

- (注1) 法第17条の規定から、法人の業務は定款に特別の定めがない限り、理事の過半数をもって決する。

【第7章関係】

- (注1) 資産に関する事項、会計に関する事項については、**必須事項**（法第11条第1項第8号及び第9号）。

法人の資産・会計について、どのようなルールで管理し使用するかについて定めると共に、事業計画・収支予算の決定方法等について定める。

(資産の構成)

第38条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立の時の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄附金品
- (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39条 この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の2種とする。

(資産の管理)

第40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。

(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、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の2種とする。

(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活動予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

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

(事業報告及び決算)

第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の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第47条 この法人の事業年度は、毎年〔 〕月〔 〕日に始まり翌年〔 〕月〔 〕日に終わる。

(臨機の措置)

第48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38条関係】

- (注1) 法第14条から、設立の時及び毎年はじめの3月以内に財産目録を作ることとされている(設立認証申請書には添付を要しないが、設立登記の際には提出を求められる)。
- (注2) 入会金及び会費を設けない場合は、(2)の記載を要しない。

【第39条関係】

- (注1) 特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載を要しない。

【第41条関係】

- (注1) 法第27条各号に掲げる原則とは次のとおり
- ① 正規の簿記の原則
 - ② 真実性、明瞭性の原則
 - ③ 継続性の原則

【第42条関係】

- (注1) 法第5条第2項参照。
- (注2) 特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載を要しない。

【第43条関係】

- (注1) 事業計画・活動予算を総会の議決事項とした場合の記載例。

【第46条関係】

- (注1) 事業報告・活動決算を総会の議決事項とした場合の記載例。
- (注2) 営利を目的としてはならないことから、構成員に分配してはならない(第2項)。

【第47条関係】

- (注1) **必須事項**(法第11条第1項第10号)

【第48条関係】

- (注1) 総会の議決事項に留意(定款例第23条及び注を参照)。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第49条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の〔 〕分の〔 〕以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

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

第50条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

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

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の〔 〕分の〔 〕以上の承諾を得なければならない。

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

第51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、総会で選定されたもの（又は〔 〕）に譲渡するものとする。

【第8章関係】

(注1) 定款の変更、解散に関する事項は、**必須事項**（法第11条第1項第12号及び第13号）

【第49条関係】

- (注1) 法第25条第1項から定款変更については社員総会で行う必要がある。
- (注2) 法第25条第2項から、定款に特別の定めのない限り、社員総数の1/2以上が出席し、その出席した社員の3/4以上の議決が必要。
- (注3) 法第25条第3項に規定する以外の事項は、事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないもの）（第2条参照）、役員の定数に関する事項（第12条参照）、資産に関する事項（第7章参照）、会計に関する事項（第7章参照）、事業年度（第48条参照）、残余財産の帰属すべき者に係るものを除く解散に関する事項（第8章参照）、公告の方法（第9章参照）をいう。

【第50条関係】

- (注1) 解散事由と法の関係は次のとおり。
第1号・法第31条第1項第1号
第2号・法第31条第1項第3号
第3号・法第31条第1項第4号
第4号・法第31条第1項第5号
第5号・法第31条第1項第6号
第6号・法第31条第1項第7号
第7号以下・法第31条第1項第2号
(定款で定めた解散事由の発生)
- (注2) 法第31条の2の規定から、解散の際には、定款に特別の定めがない限り社員総数の3/4以上の承諾が必要となる（第2項）。
- (注3) 法第31条第2項を参照（第3項）。

【第51条関係】

- (注1) 〔 〕内に記載する「残余財産の帰属すべき者」は、法第11条第3項の規定から、
- ・他の特定非営利活動法人
 - ・国又は地方公共団体
 - ・公益社団法人又は公益財団法人
 - ・学校法人
 - ・社会福祉法人
 - ・更生保護法人

(合併)

第52条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の〔 〕分の〔 〕以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第53条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、【〇〇〇】に掲載して行う。

の中から選定されなければならない。

- (注2) 法第32条第1項から、定款上帰属先が客観的に確定できることが必要となるため、具体的な法人の名称を記載するか、譲渡先を選定する手続きを明示する必要がある。
- (注3) 非営利法人であることから、残余財産についても法人の構成員で分配することはできない。
- (注4) 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る。

【第52条関係】

- (注1) 法第34条から、定款に特別の定めがない限り、合併の際には、社員総数の3/4以上の議決が必要。

【第53条関係】

- (注1) **必須事項** (法第11条第1項第14号)
- (注2) 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あり、官報・新聞・インターネットホームページ等を活用することが考えられる。
- (注3) 法人は、前年度の貸借対照表の作成後遅滞なくこれを公告しなければならない。貸借対照表の公告方法は以下の4つの方法から選んで定款で定める必要がある。

公告方法	【〇〇〇】の記載例
① 官報	官報
② 日刊新聞紙	北海道において発行する〇〇新聞
③ 電子公告	・この法人のホームページ
	・内閣府NPO法人ポータルサイト(法人入力情報欄)
④ 主たる事務所の公衆の見やすい場所	この法人の主たる事務所の掲示場(に掲示)

- (注4) 第三者の権利を侵害するおそれ

第10章 雑則

(細則)

第54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

- この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理 事 長	〇〇〇〇
副理事長	〇〇〇〇
理 事	〇〇〇〇
理 事	〇〇〇〇
監 事	〇〇〇〇

＜設立当初の役員についての留意事項＞

附則に直接役員名を記載せず、「別紙のとおり」とする旨記載した場合は、別紙までが定款となる。

このため、

- ① 認証申請の場合、定款の別紙としての役員名簿（理事・監事の別、氏名を記載）と、申請書添付書類としての役員名簿（理事・監事の別、氏名、住所、報酬の有無を記載）の2種が必要となる。
認証申請時等に提出する定款は、別紙までを含めて提出する。
- ② 登記などにおいても、別紙までが定款を構成することから、必ず別紙を定款に含めて手続きすること。
なお法第11条第2項から、この別紙は「設立当初の役員」名簿であり、役員が改選された場合でも設立当初のものを添付する必要がある。

のある事項として法上定められた事項は以下のとおり

- ・合併の認証（法第35条第2項）
- ・債権の申出（法第31条の10）
- ・清算法人の破産（法第31条の12）

なお、債権の申出及び清算法人の破産に係る公告は、法上、官報への掲載が義務づけられている。

- (注5) 公告を行う掲示板は、広く一般に告知するという趣旨から、事務所の外側など一般の人が自由に閲覧できる場所に設置する必要がある。

【第54条関係】

- (注1) 定款内で理事長などが別に定めることとしているもの（入会申込書、退会届等）や、会計規定・職員給与規定などについて必要に応じて定める。

【附則関係】

- (注1) 附則は、定款本則に対する補足的な内容を定めるもので、施行日のほか、設立当初の定款においては、設立時の経過的な措置について規定。
設立当初の記載内容は、成立後において変更しない。

- (注2) その後は、定款を変更するごとに施行日及び経過措置について新たに附則を設けることとなる。

【附則第1項関係】

- (注1) 法第13条第1項から、「成立の日」とは、主たる事務所の所在地において設立の登記をした日を指す。

【附則第2項関係】

- (注1) **必須事項**（法第11条第2項「設立当初の役員は、定款で定めなければならない」）。

- (注2) ここで定めるのは役員の氏名のみで住所は要しない。

また、ここに直接氏名を記載せずに「別紙のとおりとする」と記載した場合は、当該別紙までが定款を構成することとなる。

- (注3) 附則で設立当初の役員を定めているのは、設立当初の運営に支障を来さないためであるので、役員変更の都度、定款附則を変更するものではない。

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〔 〕年〔 〕月〔 〕日までとする。

4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、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ものとする。

5 この法人の設立当初の事業年度は、第47条の規定にかかわらず、成立の日から〔 〕年〔 〕月〔 〕日までとする。

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

(1) 正会員

入会金 〇〇〇円 年会費 〇〇〇円

(2) 賛助会員

入会金 〇〇〇円 年会費 〇〇〇円

【附則第3項関係】

(注1) 役員の任期を決定するにあたって、定款例第15条第2項の任期伸長規定を設けない場合や役員を理事会で選任する法人にあつては、総会等の開催時期を考慮に入れ、役員任期の末日を事業年度末日の2～3ヶ月後にずらしておく、法人運営に支障をきたすおそれが少ない（役員の任期の満了前に新役員を決定する総会を開く必要があるため）

【附則第6項関係】

(注1) 正会員以外の会員について、入会金、会費を定める場合は、正会員と区別して記載する。

(注2) 議事録と一致する。

〈添付書類の書式例〉

(1) 議事録の謄本

特定非営利活動法人〇〇〇〇第××回総会議事録

- 1 日 時 年 月 日 時～ 時
- 2 場 所 ※住所及び会場名を記載する
- 3 出席者数 社員総数 人のうち 人出席（うち書面表決者 人、表決委任者 人）
- 4 審議事項

- ・ 社員総数及び定款変更議決に必要な定足数の確認
- ・ 定款変更に関する事項
- ・ 事業計画及び活動予算に関する事項（行う事業の変更の場合）
- ・ 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することの確認（所轄庁の変更を伴う場合）

等

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

以上、この議事録が正確であることを証します。

年 月 日

押印については、定款で規定されているとおり
(定款で議事録署名人が記名押印しなければならないと規定されている場合は押印が必要です。)

議 長
議事録署名人
同

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 3には、書面表決者又は表決委任者がある場合にあつては、その数を付記する。
- 3 本書は謄本を所轄庁に提出し、原本は法人が保管する。
- 4 社員総会で代表権のある理事の選任を決議した場合、登記手続の関係で登録印の押印が必要となる。

(2) 定款の変更の日に属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書（作成例）

〇〇年度事業計画書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業実施の方針

本年度は……〇〇に対して、……を行い、……することを目指します。

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

定款の事業名	事業内容	実施予定月日	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	事業費の予算額(千円)
〇〇事業	……のために、……に対して、……を行う。	平成〇年〇月	〇〇市(××)	〇人	〇〇市及びその周辺地域の住民 〇〇人程度	〇〇千円
(認証後) 〇〇事業	……のために、……に対して、……を行う。	認証後	〇〇市(××)	〇人	〇〇市及びその周辺地域の住民 〇〇人程度	〇〇千円

(2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施予定月日	実施予定場所	従事者の予定人数	事業費の予算額(千円)
物品の販売・斡旋	……に関する書物を出版し、販売する。	年1回 〇月	〇〇市内の書店	〇人	〇〇千円

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 定款の変更の日に属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書をそれぞれ別葉として作成する。
- 3 2は、(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する。
- 4 2の(1)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定月日、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事業費の予算額をそれぞれ記載する。
また、定款の変更に係る事業については、「定款の事業名」欄には当該事業の冒頭に「(認証後)」、「実施予定月日」欄には「認証後」と記載する。
- 5 2の(1)のうち「受益対象者の範囲及び予定人数」欄には、具体的な受益対象者及び予定人数を記載する。
- 6 2の(2)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定月日、実施予定場所、従事者の予定人数及び事業費の予算額をそれぞれ記載する。定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、定款の変更の日に属する事業年度及び翌事業年度に実施予定がなくても「予定なし」の旨を記載する。
- 7 事業費の予算額は、活動予算書の事業費の予算額との整合性を図る。

※ この書面は、事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出します。
申請受理後2週間、縦覧されます。

(3) 定款の変更の日に属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書（作成例）

① 定款にその他の事業を掲げていない場合又はその他の事業の実施を予定していない場合

〇〇年度 活動予算書
年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科目		金額（単位：円）		
I 経常収益				
1 受取会費		×××		
正会員受取会費		×××		
賛助会員受取会費		×××	×××	
.....				
2 受取寄附金		×××		
受取寄附金		×××		
施設等受入評価益	施設等評価費用も併せて計上（計上は法人の任意）	×××	×××	
.....				
3 受取助成金等		×××		
受取民間助成金		×××	×××	
.....				
4 事業収益		×××	×××	
〇〇事業収益		×××	×××	
5 その他収益		×××		
受取利息		×××		
雑収益		×××	×××	
.....	人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載	×××	×××	
経常収益計				×××
II 経常費用				
1 事業費				
(1) 人件費				
給料手当		×××		
法定福利費		×××		
退職給付費用		×××		
福利厚生費		×××		
.....		×××		
人件費計		×××		
(2) その他経費				
会議費		×××		
旅費交通費		×××		
施設等評価費用	施設等受入評価益も併せて計上（計上は法人の任意）	×××		
減価償却費		×××		
支払利息		×××		
.....		×××		
その他経費計		×××		
事業費計			×××	
2 管理費				
(1) 人件費				
役員報酬		×××		
給料手当		×××		
法定福利費		×××		
退職給付費用		×××		
福利厚生費		×××		
.....		×××		
人件費計		×××		
(2) その他経費				
会議費		×××		
旅費交通費		×××		
減価償却費		×××		
支払利息		×××		

.....	×××		
その他経費計	×××		
管理費計		×××	
経常費用計			×××
当期経常増減額			×××
III 経常外収益			
1 固定資産売却益		×××	
.....		×××	
経常外収益計			×××
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損		×××	
.....		×××	
経常外費用計			×××
当期正味財産増減額			×××
前期繰越正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

(注) その他の事業を定款で掲げていない法人は、この脚注は不要。

(注) 重要性が高いと判断される使途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

(一般正味財産増減の部)			
I 経常収益			
1 受取寄附金			
受取寄附金振替額	×××		
.....			
II 経常費用			
援助用消耗品費	×××		
.....			
(指定正味財産増減の部)			
受取寄附金	〇〇〇		
.....			
一般正味財産への振替額	△×××		

使途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 定款の変更の日に属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書はそれぞれ別に作成する。
- 3 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合で、その他の事業を実施していないときは、上記の脚注のように記載し、その他の事業を行う場合は、56頁～57頁の作成例のように活動予算書を作成する。
- 4 定款の変更の日に属する事業年度の活動計算書に係る「次期繰越正味財産額」と翌事業年度の活動計算書に係る「前期繰越正味財産額」は、同額となること。
- 5 「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する費用で、管理費以外のものをいい、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る。なお、事業計画書に記載している内容との整合性を図る。
- 6 特に、費用規模（事業費＋管理費）でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総費用に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、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る。（この点については、「北海道におけるNPO法の運用方針」（122頁）を参照。）

※ この書面は、事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出します。
申請受理後2週間、縦覧されます。

② 定款にその他の事業を掲げ、その他の事業を行う場合

〇〇年度 活動予算書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1 受取会費			×××
正会員受取会費	×××		×××
賛助会員受取会費	×××		×××
.....	×××		
2 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
施設等受入評価益	×××		×××
.....	×××		×××
3 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5 其他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××	×××	×××
.....	×××		×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××
施設等評価費用	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
.....	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		×××
給料手当	×××		×××
法定福利費	×××		×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××		×××
.....	×××		×××
人件費計	×××		×××

(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
.....	×××		×××
その他経費計	×××		×××
管理費計	×××		×××
経常費用計	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	×××		
.....	×××		
経常外収益計	×××		×××
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損	×××		×××
.....	×××		×××
経常外費用計	×××		×××
経理区分振替額	×××	△×××	×××
当期正味財産増減額	×××	×××	×××
前期繰越正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

その他の事業で
得た利益の振替
額

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 定款の変更の日に属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書はそれぞれ別に作成する。
- 3 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合で、その他の事業を実施していないときは、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとするか、54頁～55頁の作成例を使い、脚注に「※今年度はその他の事業の実施を予定していません。」と明記する。
- 4 その他の事業から収益が生じる場合には、その他の事業会計から特定非営利活動に係る事業会計への繰入が明らかになるような科目として「経理区分振替額」を追加する。
- 5 定款の変更の日に属する事業年度の活動計算書に係る「次期繰越正味財産額」と翌事業年度の活動計算書に係る「前期繰越正味財産額」は、同額となること。
- 6 「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する費用で、管理費以外のものをいい、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る。)等が挙げられる。なお、事業計画書に記載している内容との整合性を図る。
- 7 特に、費用規模(事業費+管理費)でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総費用に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、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る。(この点については、「北海道におけるNPO法の運用方針」(122頁)を参照。)

※ この書面は、事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出します。
申請受理後2週間、縦覧されます。

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

役員名簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役職名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>3部のうち2部は、住所又は居所を除いたもの（空欄又は黒塗り）としてください。</p> </div>	
理事			
理事			
.....			
監事			
.....			

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事の別を記載する。
- 3 「氏名」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面（住民票等）によって証された氏名と一致するように記載する。
- 4 「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面（住民票等）によって証された住所又は居所と一致するように記載する。
- 5 「報酬の有無」の欄には、定款の定めに従い報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入する。
- 6 役員総数に対する報酬を受ける役員数（「報酬の有無」欄の「有」の数）の割合は、3分の1以下でなければならない（法第2条第2項第1号ロ）。

※ この書面は、所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出します。
申請受理後2週間、縦覧されます。

(5) 確認書

確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇は、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、〇〇年〇〇月〇〇日に開催された総会において確認しました。

△△年△△月△△日

特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者 住所又は居所
氏名

※この書面は、所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り、提出します。
△△年△△月△△日の部分は、設立総会の開催日か、それ以降の作成した日を記載します。

(備考)

用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号の要件
イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと
ロ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと
ハ 特定の公職の候補者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

特定非営利活動促進法第12条第1項第3号の要件
暴力団でないこと
暴力団の統制下にある団体でないこと
暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ）の統制下にある団体でないこと
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下にある団体でないこと

〈補正書の様式〉

別記第1号様式の2（第2条関係）

年 月 日

北海道知事 様

(申請者の住所若しくは居所
又は特定非営利活動法人の名称)
申請者名又は代表者名
電話番号

補正書

年 月 日に申請した \square ①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3項（第25条第5項において準用する同法第10条第3項・第34条第5項において準用する同法第10条第3項）の規定により、次のとおり補正を申し立てます。

記

- 1 補正の内容
- 2 補正の理由

(備考)

- 1 \square ①の部分には、申請書の場合は、その申請書の名称（「設立認証申請書」等）を、申請書に添付された書類の場合は、当該申請書の名称及び当該書類を特定することができる文言（「設立認証申請書に添付する法第10条第1項第1号の書類」等）を記載すること。
- 2 上記1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すること。
- 3 補正書には、補正後の書類を添付すること。ただし、次の書類について補正を行う場合は、補正後の書類各3部を添付すること。
 - (1) 定款（法第10条第1項第1号）
 - (2) 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿をいう。）（法第10条第1項第2号イ）
 - (3) 設立趣旨書又は合併趣旨書（法第10条第1項第5号）
 - (4) 設立若しくは合併当初の事業年度又は定款変更の日の属する事業年度及びそれらの翌事業年度の事業計画書（法第10条第1項第7号又は法第25条第4項）
 - (5) 設立若しくは合併当初の事業年度又は定款変更の日の属する事業年度及びそれらの翌事業年度の活動予算書（法第10条第1項第8号又は法第25条第4項）
 - (6) 法第26条第2項の規定により添付する事業報告書等

(日本産業規格 A4)

別記第5号様式の2（第2条関係）

年 月 日

北海道知事 様

特定非営利活動法人の名称

代表者の氏名

電話番号

定款の変更の登記完了提出書

定款の変更の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第25条第7項（第52条第1項の規定により読み替えて適用する同法第25条第7項・第62条において準用する同法第52条第1項の規定により読み替えて適用する同法第25条第7項）の規定により、提出します。

記

当該変更に係る登記事項証明書

（備考）

- 1 登記事項証明書の写し〔2部〕を添付すること（特定非営利活動促進法施行条例第12条第1項の表の第5号）。ただし、法第52条第1項の規定により非所轄法人が提出する場合は、当該写しの添付を要しない。
- 2 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第52条第1項又は法第62条において準用する法第52条第1項の規定に基づき、知事以外の関係知事に提出する場合には、提出先の各都道府県が定めるところによること。

（日本産業規格 A4）

別記第5号様式の4（第2条関係）

年 月 日

北海道知事 様

特定非営利活動法人の名称
代表者の氏名
電話番号

定款変更に関する閲覧及び謄写の用に供する書類の提出書

定款の変更の認証を受けたので、特定非営利活動促進法施行条例第12条第1項の表の第3号の規定により、次の閲覧及び謄写の用に供する書類を提出します。

記

- 1 当該変更後の定款 2部
- 2 当該変更の認証に係る認証書の写し 2部

（日本産業規格 A4）