

特定非営利活動法人の手引き

～管理・運営編～

令和 7 年 6 月

名古屋市

目 次

I 特定非営利活動促進法のあらまし

1 法律(特定非営利活動促進法)の目的	1
2 法人格取得の効果	1
3 法人格の取得要件	1
4 法人の運営に関する要件	5

II 特定非営利活動法人の管理・運営

1 事業報告書等の提出について	8
2 役員変更の届出について	21
3 定款変更に係る書類の提出について	26
4 合併の手続きについて	40
5 解散及び清算の手続きについて	43
6 情報公開について	49
7 特定非営利活動法人の管理・運営に伴う登記について	50
8 特定非営利活動法人の税務及び運営に伴う諸手続き	50

I

特定非営利活動促進法の
あらまし

1 法律（特定非営利活動促進法）の目的（法第1条）

特定非営利活動を行う団体に法人格を付与すること並びに運営組織及び事業活動が適正であって公益の増進に資する特定非営利活動法人の認定に係る制度を設けること等により、ボランティア活動をはじめとする市民が行う自由な社会貢献活動としての特定非営利活動の健全な発展を促進し、もって公益の増進に寄与することを目的としています。

2 法人格取得の効果

任意団体が、特定非営利活動法人の法人格を取得すると、次のような利点があります。一方で法人としての義務も伴ってきます。

(1) 利点

法人格取得の利点については、それぞれの団体の事情によって異なりますが、一般的には次のようなことが考えられます。

① 法人名で不動産登記ができます。

任意団体の場合、代表者個人の名義で登記するため、団体と個人の資産の区分が困難であり、代表者が代わった場合、団体の運営・存続に支障をきたすこともあります。

② 法人名で銀行口座を開設できます。

団体の経理が明確になります。

③ 法人名で契約を締結できます。

任意団体の場合、団体名では契約できないこともあり、契約締結する個人が責任を負うことになるおそれがあります。

④ 会計書類の作成や書類の閲覧など、法に定められた法人運営や情報公開を行うことにより、組織の基盤がしっかりして、社会的信用が得られやすくなります。

(2) 義務

① 法人の運営や活動について情報公開をしなければなりません。

定款等や役員名簿、事業報告書等の書類は、法人の事務所や所轄庁である名古屋市において情報公開されます。そのために、事業報告書や会計書類などを、きちんと作成しておく必要があります。

② 法人になることにより、県民税や市町村民税などの課税対象となるケースがあります。

③ 法に沿った法人運営をしなければなりません。

例えば、総会を年1回以上開催することや、役員変更、定款変更などをした場合は、名古屋市へ届出や認証申請などを行うことになります。また役員の数や親族等の役員就任などに関しても制約があります。

④ 職員等を雇用する場合、社会保険について、年金事務所等に対し、所定の手続きをとり、雇用主負担分を支払う必要があります。

Q1 NPO法人格をとると、補助金・助成金が交付されるのですか？

A1 法人格の取得に伴って、名古屋市から補助金などが自動的に交付されることはありません。また民間の助成金についての対象要件は、法人格の有無ではなく、むしろ活動の内容が助成要件にあうかどうかで判断しているケースが多いようです。補助金や助成金などの情報収集の方法としては、市民活動推進センターの情報コーナーや、助成財団等のHPが、参考になります。

3 法人格の取得要件

(1) 目的に関する要件

① 営利を目的としないものであること。（法第2条第2項第1号）

Q2 「営利を目的としない」とは、どういうことですか？

A2 「営利を目的としない」とは、サービスの対象者から対価を受け取ることができないということではありません。

この法に言う「営利を目的としない」とは、その法人が対価を受け取って活動してはならないということではなく、活動によって得た利益や資産を社員や役員など構成員に分配してはならない、ということの意味しています。(例:株式会社の配当のような行為)。「営利を目的としない」団体の場合、期末に利益があっても構成員に分配することができず、その利益は、その団体の目的とする活動に充当しなくてはなりません。

職員が労働の対価として賃金を受け取ることは、一般的に利益の分配には当たらないとされています。しかし、類似の労働に対して得られる社会一般で妥当とされている賃金と比較してあまりに高額な賃金を受け取っている場合は、利益の分配と判断されることもあります。

② 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること。(法第2条第2項)

Q3 「特定非営利活動」とは、どのような活動を指しますか？

A3 この法律でいう「特定非営利活動」とは、**特定非営利活動促進法別表に掲げる活動に該当する活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするもの**をいいます。

なお、別表に掲げる特定非営利活動の活動分野は次の20分野です。

- 〈1〉保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- 〈2〉社会教育の推進を図る活動
- 〈3〉まちづくりの推進を図る活動
- 〈4〉観光の振興を図る活動
- 〈5〉農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- 〈6〉学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- 〈7〉環境の保全を図る活動
- 〈8〉災害救援活動
- 〈9〉地域安全活動
- 〈10〉人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- 〈11〉国際協力の活動
- 〈12〉男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- 〈13〉子どもの健全育成を図る活動
- 〈14〉情報化社会の発展を図る活動
- 〈15〉科学技術の振興を図る活動
- 〈16〉経済活動の活性化を図る活動
- 〈17〉職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- 〈18〉消費者の保護を図る活動
- 〈19〉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
- 〈20〉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

※不特定かつ多数のものの利益とは

受益者が特定されていないことを意味します。したがって、「私益」(特定の個人や団体の利益)や、「共益」(構成員相互の利益)を目的とする活動は、受益者が特定されている活動とみなされ、除かれます。例えば、同窓会や同好会のような活動は「共益」的な活動とみなされ、特定非営利活動には当たりません。

ただし、活動の現実的な受益者が、事柄の性質上限定されたり、結果として少数であったとしても、現実の目的が「社会全体の利益」と考えられるような場合には、この要件を満たすものといえるでしょう。(例「〇〇病患者を救う活動」)

Q4 特定非営利活動を行うことを「主たる目的」としているかどうかは、どのように判断するのですか？

A4 特定非営利活動を行うことを主たる目的としているかどうかの判断は、原則として申請者が所轄庁に提出する定款、設立趣旨書、事業計画書、活動予算書等の書類を審査することにより行います。

たとえば法人が「その他の事業」を実施する場合、特定非営利活動に係る事業とその他の事業の実施に関する事業量(従事者・従事時間・事業費支出等)の割合が、原則として

特定非営利活動事業に係る事業量>その他の事業に係る事業量

となるかどうかを目安に総合的に判断します。

※その他の事業(法第5条)とは

- ① 特定非営利活動法人は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、当該特定非営利活動に係る事業以外の事業(以下「その他の事業」)を行うことができる。この場合において、利益が生じたときは、これを特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならない。
- ② その他の事業に関する会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない。

※特定非営利活動事業とその他の事業との区別

特定非営利活動とは、A3で見たように、下記のいずれの要件も満たした活動です。

- ・20分野のいずれかに該当する
- ・不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする

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をさします。例えば、

- ・特定非営利活動に充当するための資金調達を目的とした事業
- ・会員相互の親睦を図ることを目的とした事業

などが、その他の事業として該当します。

つまり、事業を区別するポイントは、その法人にとって、どのような目的を持って実施する事業なのかということです。所轄庁が事業の区別を判断する際には、設立趣旨書・定款・事業計画書・活動予算書などを参考にしますので、申請者は、事業目的を所轄庁が判断できるよう、具体的に記載する必要があります。

(2) 活動に関する要件

- ① 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。(法第2条第2項第2号イ)
- ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。(法第2条第2項第2号ロ)
- ③ 特定の公職の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。(法第2条第2項第2号ハ)

(3) 組織等に関する要件

＜社員に関する事＞

- ① 10人以上の社員を有するものであること。(法第12条第1項第4号)

Q5 社員とは、どんな人を指すのですか？

A5 法人に雇用されている職員・従業員を指すものではありません。

特定非営利活動法人は、複数の人の結合体である「社团」の一種であると考えられており、「社員」とはその構成員を指します。**社員総会で議決権を有する者**がこれに該当します。

誰が社員になれるのかについては、特段の要件を定めてはいないため、自然人であるか法人(あるいは法人格のない団体)であるかは問いません。また日本人か外国人かも問いません。

② 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。(法第2条第2項第1号イ)

Q6 不当な条件とはどういうことですか？

A6 社員の入会に条件をつけることは可能ですが、法人の目的に照らして合理的なものでなければなりません。また、公序良俗に反してはいけません。

社員の退会は、自由でなければなりません。

社員の資格の取得と喪失については、定款に明示する必要があります。

＜役員に関すること＞

① 理事3人以上、監事1人以上であること。(法第15条)

役員には、理事と監事が必要です。

理事は、それぞれが法人の業務を代表します。但し、定款により代表権を制限することができます。(法第16条)

監事は、理事の業務、法人の財産の状況について監査します。監事は理事又は法人の職員を兼ねることはできません。(法第18条、第19条)

役員と社員、職員の違い

役員(理事・監事)・社員・職員は、それぞれ別の意味を持つ法人の構成員ですが、その意味は次のとおりです。

・役員とは、理事と監事のことを指します。

・社員とは、総会の議決権を持つ会員のことを指します。

(一般的に、議決権を持たない賛助会員や利用会員は社員には含まれません)

・職員とは、法人の事務局職員などを想定しています。

また、役員・社員・職員それぞれを兼ねることもできますが、その概要をまとめると下記のとおりです。(この場合、正会員が議決権を持っている会員であると仮定しています)

	正会員(社員)	役員(理事)	役員(監事)	職員
正会員(社員)		○	○	○
役員(理事)	○		×	○
役員(監事)	○	×		×
職員	○	○	×	

② 次に掲げる欠格事由に該当しないこと。(法第20条)

- 1 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 2 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
- 3 この法律又は暴対法等(*)により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 4 暴力団の構成員等
- 5 法第43条の規定により設立認証を取り消された法人の解散時の役員で、取消の日から二年を経過しない者
- 6 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの(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)

*暴対法等: 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、刑法第204条、206条、208条、208条の2、222条、247条 暴力行為等処罰に関する法律

Q7 外国人の方でも役員になることができますか？

A7 役員になることができない者の要件は、上記の法第20条で定められています。従って、その要件に該当しないものであれば、外国人の方でも役員になることができます。また、未成年者であっても役員になることはできると解されますが、法律行為を行う場合には法定代理人(親権者、後見人)の同意を必要(民法第5条)とすることなどから慎重に考える必要があるでしょう。

- ③ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下であること。(法第2条第2項第1号ロ)

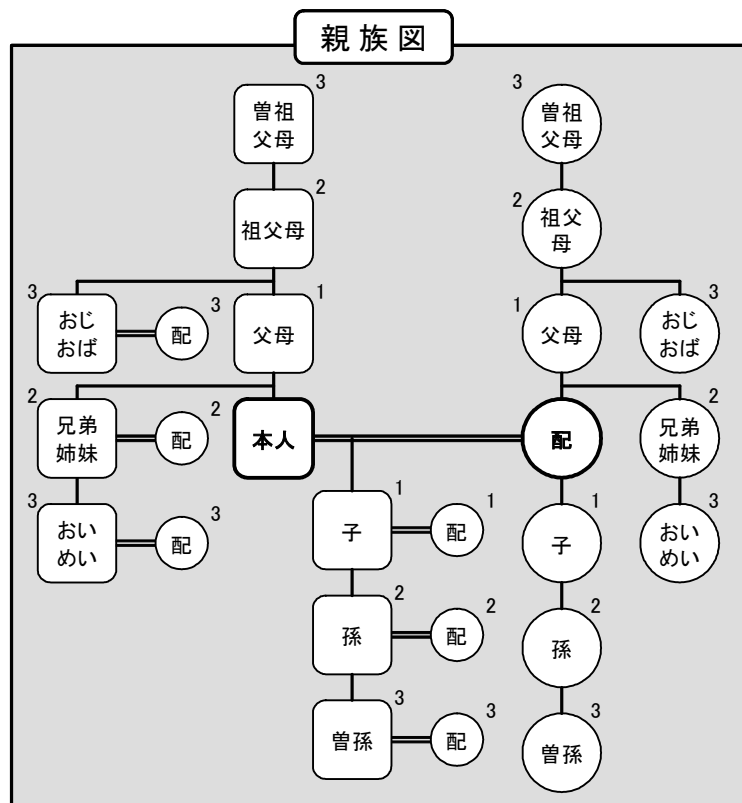
Q8 役員報酬とは、どのような報酬を指すものですか？

A8 役員報酬とは、役員としての活動に対して払われる報酬をさします。役員が、法人の職員を兼ねていて、事務局職員としての労働の対価として給与を得ている場合には、役員報酬には当たりません。また会議に出席するための交通費などは、費用弁償であり、同じく役員報酬には当たりません。

- ④ 親族等の制限規定に違反しないこと。(法第21条)

役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない、とされています。

つまり、役員総数が6人以上の場合は、本人以外に1人まで親族(その配偶者及び三親等以内の親族)を役員にすることができますが、役員総数が5人以下の時には、一人も親族が含まれてはいけません。



配: 配偶者

<その他>

- ① 暴力団又は暴力団若しくは暴力団の構成員等の統制の下にある団体でないこと。(法第12条第1項第3号)

4 法人の運営に関する要件

(1) 活動の原則 (法第3条)

- ① 特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として、事業を行ってはならない。
- ② 特定の政党のために利用してはならない。

(2) 総会の開催(法第14条の2、3、5)

- ① 通常総会は少なくとも毎年1回開催しなければなりません。
- ② 理事が必要と認めるときや総社員の5分の1以上から請求があったとき(この定数は定款で増減可能)は、臨時総会を開催することができます。
- ③ 法人の事務は、定款で理事等の役員に委任しているもの以外は、総会の決議に基づいて行います。

(3) 財産目録の作成(法第14条)

- ① 法人は成立の時に、財産目録を作成し、事務所に備え置かなければなりません。

(4) 会計の原則(法第27条)

- ① 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること。
- ② 計算書類(活動計算書及び貸借対照表)及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとすること。
- ③ 採用する会計処理の基準及び手続については、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

Q9 正規の簿記の原則とは、どういう原則ですか？

A9 企業会計の基本原則を定めた企業会計原則に定められた言葉であり、正確な会計帳簿を作成するための原則です。具体的には次の3つの内容が含まれていると解されています。

- ① 取引記録が、客観的にして証明可能な証拠によって作成されること
- ② 記録計算が明瞭正確に行われ、かつ順序区分など体系的に整然と行われていること
- ③ 取引記録の結果を総合することによって、簿記の目的に従い、企業の財政状況及び経営成績あるいは財産管理の状態などを明らかにする財務諸表が作成できること

特定非営利活動法人は、事業の透明性が重要ですが、なかでも、経理処理は透明性の重要なポイントになりますので、第三者が見ても法人の運営状況が把握できるような、適正な会計処理が求められています。

Q10 法人になるために基本財産は必要ですか？ また、設立の手続きに関して手数料などが必要ですか？

A10 基本財産は0円でもかまいません。また設立認証の手続きに関しても手数料はかかりませんし、登記の手数料も無料です。(ただし、役員の住民票をとるための費用は必要です。)

(5) 監督等

所轄庁は法令違反等一定の場合に、法人に対して報告を求めたり検査を実施したりすることがあり、場合によっては改善措置を命ずることもあります。さらにこの命令に違反した場合などには、設立認証を取り消すこともあります。

また、特定非営利活動促進法に違反した場合には罰則が適用されることもあります。

Q11 所轄庁から認証された NPO 法人は信用できるのでしょうか？

A11 特定非営利活動促進法では、設立要件の判断において所轄庁の裁量の余地は極めて限定されており、特定非営利活動促進法第12条に規定する設立要件に適合すると認めるときには、認証しなければならないとされています。その確認手段も実態審査ではなく書面審査によって行うことが原則とされています。

認証されたからといって、所轄庁がその団体の活動に「お墨付き」を与えたわけではありません。公開されている情報などをもとにして、団体がどの程度信用できるかを市民一人一人が判断することが求められています。

※ 特定非営利活動法人の所轄庁は、主たる事務所が所在する都道府県の知事または、事務所が一の指定都市の区域内のみに所在する特定非営利活動法人にあっては、当該指定都市の長をいいます。(法第9条)

(6) 設立後に必要な主な手続き

下記の事務を怠った場合、役員は過料に処せられることがあります。失念しないよう、下記表をご活用下さい。

①定期的に提出するもの

内 容		提出(手続)先	提出(登記)時期
役員の変更等届出書等の提出	任期満了により改選した場合は役員の変更等届出書等を提出	当センター	変更後、遅滞なく
事業報告書等の提出	事業報告書、活動計算書等の決算書類、年間役員名簿、社員名簿等を提出	当センター	毎年、事業年度終了後3ヶ月以内

②役員(理事、監事)や役員の住所等が変更になったら

内 容		提出(手続)先	提出(登記)時期
変更登記	理事の任期満了、辞任、新任、改姓、住所移転等に伴い、登記事項に変更が生じた場合(理事再任も含む)は変更登記	管轄する法務局	変更後、2 週間以内
役員の変更等届出書等の提出	理事、監事の任期満了、辞任、新任、改姓、住所移転等に伴い、役員の氏名や住所に変更が生じた場合は役員の変更等届出書等を提出	当センター	変更後、遅滞なく

③定款を変更するとき

認証申請が必要な場合: 目的、名称、活動の種類及び事業、事務所の所在地(所轄庁の変更を伴うものに限る)、社員の資格の得喪に関する事項、役員に関する事項(定款に係るものを除く)、会議に関する事項、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)、定款の変更に関する事項

内 容		提出(手続)先	提出(登記)時期
定款変更認証申請書等の提出	上記の事項について定款を変更しようとする場合には、名古屋市の認証が必要。定款変更認証申請書等を提出	当センター	総会で定款変更を議決した後
変更登記	定款変更に伴い、法人の名称、目的、事業内容等の登記事項に変更が生じた場合は、変更登記	管轄する法務局	名古屋市での変更認証後、2 週間以内
定款変更登記完了届出書の提出	変更登記を行った場合は、定款変更登記完了届出書、登記事項証明書等を提出	当センター	登記後、遅滞なく

届出が必要な場合: 事務所の所在地の変更(所轄庁の変更を伴わないものに限る)、役員の数の変更、資産及び会計に関する事項、事業年度の変更、解散に関する事項(残余財産の帰属すべき者に係るものを除く)、公告の変更、その他法第11条第1項各号にない事項

内 容		提出(手続)先	提出(登記)時期
定款変更届出書等の提出	上記の事項について定款を変更した場合には、定款変更届出書等を提出	当センター	総会で定款変更を議決した後
変更登記	事務所所在地を変更した場合は、変更登記	管轄する法務局	名古屋市での変更認証後、2週間以内
定款変更登記完了届出書の提出	変更登記を行った場合は、定款変更登記完了届出書、登記事項証明書等を提出	当センター	登記後、遅滞なく

※上記以外にも、収益事業を行う場合や職員を雇用する場合など、事業内容により別途必要な手続きがありますので、当該事務を所管する税務署や年金事務所などの関係行政機関にお問い合わせの上、手続きを行ってください。

(7) 公開書類等

NPO法人は、事業報告書等は、作成日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間(法第28条第1項)、役員名簿並びに定款等(定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し)は最新のものを、NPO法人のすべての事務所に備え置く必要があります(法第28条第1項)。これらの書類は、正当な理由がある場合を除いて、その社員及び利害関係人に閲覧させなければならないことになっています(法第28条第3項)。また、貸借対照表の公告が必要です(法第28条の2)。

内 容		公告の方法の例	時期
貸借対照表の公告	毎事業年度末現在の貸借対照表を定款で定めた方法により公告	法人のホームページ、内閣府 NPO 法人ポータルサイト、法人の主たる事務所の掲示板など	毎年、事業年度終了後、遅滞なく

Ⅱ

特定非営利活動法人の管理・運営

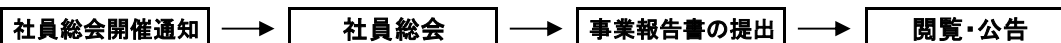
1 事業報告書等の提出について

事業報告書の手続き

◆ 事業報告書の提出についての一般的な流れになります。

※ 特定非営利活動法人は、事業年度終了後3ヶ月以内に事業報告書等の書類を所轄庁へ提出する義務があります。義務を怠った場合には20万円以下の過料に処せられますのでご注意ください。

なお、所轄庁は、上記の事業報告書等について、特定非営利活動法人から3年以上にわたって提出が行われなときは、特定非営利活動法人の設立の認証を取り消すことができます。



・ 事業年度終了後の社員総会で、事業報告書、活動計算書等の承認を得るため、社員総会を招集します。 ※ 事業報告書、活動計算書等は、社員総会までに監事の監査を受ける必要があります。	・ 社員総会において事業報告書、活動計算書等の承認を得ます。	・ 事業報告書等の書類を名古屋市（市民活動推進センター）に提出します。 ※ 事業年度終了後3ヶ月以内に提出する必要があります。	・ 提出された事業報告書等は内閣府NPO法人ポータルサイトで一般に公開されます。 ※ 特定非営利活動法人の主たる事務所及び従たる事務所にも備え置く必要があります。 ※ 毎事業年度末の貸借対照表を定款で定めた方法により公告する必要があります。
--	--	--	--

提出書類	提出部数	参照ページ
1 事業報告書等提出書	1部	9
2 事業報告書	1部	10
3 活動計算書又は収支計算書	1部	13
4 貸借対照表	1部	15
5 財産目録	1部	18
6 年間役員名簿 (前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)	1部	19
7 社員名簿 (前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名(法人にあつては、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部	20

※ 内閣府NPO法人ポータルサイトで閲覧される書類は、個人の住所又は居所を除きます。

(記入例)

第8号様式

提出する日(投函日)を記載してください。

事業報告書等提出書

令和 ○年 ○月 ○日

(宛先) 名古屋市長

押印の代替として、連絡先の記載が必要になります。

名古屋市○区○町○番○号

特定非営利活動法人○○○○○

代 表 者 ○○ ○○

法人連絡先 ○○○-○○○-○○○○

担 当 者 ○○ ○○

担当者連絡先 ○○○-○○○-○○○○

提出内容の確認や、書類不備の修正依頼の際に、対応できる方、連絡のとれる電話番号を記載してください。

設立の初年度の場合には、登記簿上の成立日(登記した日)になります。認証日や申請日ではありません。

前事業年度(年 月 日から 年 月 日まで)の事業報告書等について、特定非営利活動促進法第29条の規定により、下記のとおり提出します。

記

- 1 事業報告書
- 2 活動計算書又は収支計算書
- 3 貸借対照表
- 4 財産目録
- 5 年間役員名簿
- 6 社員名簿

事業報告書、活動計算書(又は収支計算書)、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿及び社員名簿は、内閣府NPO法人ポータルサイトにて一般に公開されます。個人情報の記載等にご注意ください。

(作成例)

◆作成例の内容は、名古屋市が示す一例です。

〇〇年度事業報告書

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業の成果

- ・以下の事業を実施した。
- ・ホームページの開設のための議論の検討結果は、通常総会において実施の承認が得られた。当該ホームページは、3月1日から開設している。

実施した事業は、
(A)から (E)まで
の事項をもれなく
記載する

活動計算書の「事業
費合計額」と合計額
を一致させる

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

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の実施日時 (B)当該事業の実施場所 (C)従事者の人数	(D)受益対象者の範囲 (E)人数	事業費の金額 (単位：千円)
① 環境美化を目的として清掃を行う事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行った。	(A) 5月〇日及び9月△日に行った。 (B) 〇〇地域の通学路、△△駅周辺 (C) 20人	(D) 通学路や駅を利用する市民 (E) 不特定多数	500
② 活動支援を目的として助言を行う事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設した。	(A) 3月1日から随時行った。 (B) 主たる事務所 (C) 3人	(D) 助言を希望する他の団体 (E) 1団体	110
③ 自然環境の保護に関する講演会を開催する事業	・大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催した。	(A) 1月〇日に開催した。 (B) □□市文化会館 (C) 8人	(D) 自然環境の保護に関心がある市民 (E) 50人	600

(2)以下は定款上「その他の事業」に関する事項を定めている場合のみ記載する

特定非営利活動に係る事業の事業内容と、その他の事業の事業内容とは、相違点を明らかにして記載する

実施した事業は、(A)から
(C)までの事項をもれなく
記載する

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の実施日時 (B)当該事業の実施場所 (C)従事者の人数	事業費の 金額 (単位:千円)
① 会員相互の親睦会の開催	・会員相互の意見交換のため、親睦会を開催する。	(A)年1回(12月) (B)〇〇会館 (C)20人	100
② チャリティーコンサートの開催	・自然環境の保護に関するイベントにおいて、チャリティーコンサートを開催する。	・本事業年度は、実施しなかった。	—

※定款上「その他の事業」に関する事項を定めているものの、当該事業年度にその他の事業を実施しなかった場合、「その他の事業は実施しなかった」と必ず記載してください。

3 会議の開催に関する事項

(1) 総会

ア 通常総会

(ア) 開催日時及び場所

令和○年○月○日 13:00～16:00 ○○○○ホール 講堂

(イ) 議題

- ① 特定非営利活動法人の設立の認証及び登記に係る報告
- ② 事務規則の制定について
- ③ 経理規程の制定について
- ④ 職員給与支給規程の制定について
- ⑤ 旅費規程の制定について
- ⑥ 慶弔見舞金支給規程の制定について

設立の翌年度以降は、次のような議題になります。

- ① 令和○○年度事業報告の承認について
- ② 令和○○年度決算の承認について
- ③ 令和○○年度事業計画の承認について
- ④ 令和○○年度予算の承認について
- ⑤ 令和○○年度の一時借入金限度額の承認について
- ⑥ 役員の改選について

イ 第1回臨時総会

(ア) 開催日時及び場所

令和○年○月○日 13:00～16:00 ○○○○ホール 講堂

(イ) 議題

- ① 令和○年度事業計画の変更の承認について
- ② 令和○年度予算の変更の承認について
- ③ 役員の任期途中の辞任に伴う後任役員の選任について

ウ 第2回臨時総会

(ア) 開催日時及び場所

令和○年○月○日 13:00～16:00 ○○○○ホール 講堂

(イ) 議題

- ① 令和○年度事業計画の承認について
- ② 令和○年度予算の承認について
- ③ 令和○年度の一時借入金限度額の承認について

通常総会を年1回と定款に規定している法人が、新事業年度が始まる前に、事業計画と予算を決定するために臨時総会を開催する場合を想定しています。

(2) 理事会

ア 第1回理事会

(ア) 開催日時及び場所

令和○年○月○日 13:00～16:00 当法人事務所会議室

(イ) 議題

- ① 令和○年度通常総会提出議案について
- ② 事務局の組織について

イ 第2回理事会

(ア) 開催日時及び場所

令和○年○月○日 13:00～16:00 当法人事務所会議室

(イ) 議題

- ① 令和○年度上半期事業の報告及び下半期の事業予定について
- ② 令和○年度事業計画及び予算の変更(案)について
- ③ 顧問の委嘱について

ウ 第3回理事会

(ア) 開催日時及び場所

令和○年○月○日 13:00～16:00 当法人事務所会議室

(イ) 議題

- ① 令和○年度事業計画(案)及び予算(案)について
- ② 令和○年度の一時借入金限度額(案)について

(作成例) その他の事業なし

法人名: 特定非営利活動法人〇〇〇〇

活動計算書

当該事業年度の自至年月日を記載

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

(単位:円)

科 目	金 額
I 経常収益	
1. 受取会費	
正会員受取入会金	3,000
賛助会員受取会費	10,000
正会員受取会費	156,000
賛助会員受取会費	360,000
	529,000
2. 受取寄附金	
受取寄附金	732,400
	732,400
3. 受取助成金等	
受取助成金	1,000,000
	1,000,000
4. 事業収益	
環境美化を目的として清掃を行う事業収益	0
活動支援を目的として助言を行う事業収益	0
自然環境の保護に関する講演会を開催する事業収益	90,000
	90,000
5. その他収益	
受取利息	150
雑収益	428
	578
経常収益計	2,351,978
II 経常費用	
1. 事業費	
(1) 人件費	
給料手当	0
法定福利費	0
人件費計	0
(2) その他経費	
諸謝金	100,000
印刷製本費	487,000
会議費	45,200
旅費交通費	89,600
通信運搬費	143,500
消耗品費	34,700
賃借料	310,000
減価償却費	0
雑費	0
その他経費計	1,210,000
事業費計	1,210,000
2. 管理費	
(1) 人件費	
役員報酬	0
給料手当	0
法定福利費	0
人件費計	0
(2) その他経費	
諸謝金	100,000
印刷製本費	5,200
会議費	15,000
旅費交通費	51,500
通信運搬費	84,529
消耗品費	59,645
水道光熱費	0
賃借料	0
減価償却費	0
保険料	120,000
雑費	0
その他経費計	435,874
管理費計	435,874
経常費用計	1,645,874
当期経常増減額	706,104
III 経常外収益	
1. 過年度損益修正益	0
経常外収益計	0
IV 経常外費用	
1. 過年度損益修正損	0
経常外費用計	0
税引前当期正味財産増減額	706,104
法人税、住民税及び事業税	0
当期正味財産増減額	706,104
前期繰越正味財産額	500,000
次期繰越正味財産額	1,206,104

会費の性格に応じて
分けて記載定款に記載した事業
名と一致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

事業別の内訳は注記(p.16)に記載

事業報告書(p.10)の事業費の
合計額と一致することを確認人件費とその他経費に
分けた上で、支出の形
態別に内訳を記載固定資産の取得時は、活
動計算書には、購入支出
額ではなく減価償却費の
み計上経常外収益・費用は、
該当ない場合は記載
不要前事業年度の活動計算書の
次期繰越正味財産額と一致

貸借対照表の正味財産額と一致

※この活動計算書の作成例は名古屋市が示す一例です。科目は適宜変更して下さい。

(作成例) その他の事業あり

法人名: 特定非営利活動法人〇〇〇〇

活動計算書

当該事業年度の自至年月日を記載

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

(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			
正会員受取入会金	3,000		3,000
賛助会員入会金	10,000		10,000
正会員受取会費	156,000		156,000
賛助会員受取会費	360,000		360,000
2. 受取寄付金			
受取寄付金	732,400		732,400
3. 受取助成金等			
受取助成金	1,000,000		1,000,000
4. 事業収益			
環境美化を目的として清掃を行う事業収益	0		0
活動支援を目的として助言を行う事業収益	0		0
自然環境の保護に関する講演会を開催する事業収益	90,000		90,000
会員相互の親睦会の開催		600,000	600,000
チャリティーコンサートの開催			0
5. その他収益			
受取利息	150		150
雑収入	428		428
経常収益計	2,351,978	600,000	2,951,978
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	0	0	0
法定福利費	0	0	0
人件費計	0	0	0
(2) その他経費			
諸謝金	100,000	10,000	110,000
印刷製本費	487,000	20,000	507,000
会議費	45,200		45,200
旅費交通費	89,600		89,600
通信運搬費	143,500	1,640	145,140
消耗品費	34,700	18,360	53,060
賃借料	310,000	20,000	330,000
減価償却費	0		0
租税公課	0	30,000	30,000
雑費	0		0
その他経費計	1,210,000	100,000	1,310,000
事業費計	1,210,000	100,000	1,310,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	0		0
給料手当	0		0
法定福利費	0		0
人件費計	0	0	0
(2) その他経費			
諸謝金	100,000		100,000
印刷製本費	5,200		5,200
会議費	15,000		15,000
旅費交通費	51,500		51,500
通信運搬費	84,529		84,529
消耗品費	59,645		59,645
賃借料	0		0
減価償却費	0		0
保険料	120,000		120,000
租税公課	0		0
雑費	0		0
その他経費計	435,874	0	435,874
管理費計	435,874	0	435,874
経常費用計	1,645,874	100,000	1,745,874
当期経常増減額	706,104	500,000	1,206,104
III 経常外収益			
1. 過年度損益修正益			0
経常外収益計	0	0	0
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損			0
経常外費用計	0	0	0
経理区分振替額	500,000	△ 500,000	0
当期正味財産増減額	1,206,104		1,206,104
前期繰越正味財産額			0
次期繰越正味財産額			1,206,104

会費の性格に応じて分けて記載

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

事業別の事業費のまとめは注記に記載

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

固定資産の取得時は、活動計算書には、購入支出額ではなく減価償却費のみ計上

事業報告書(p.10、11)の事業費の合計額と一致することを確認

前事業年度の活動計算書の次期繰越正味財産額と一致

貸借対照表の正味財産額と一致

※その他の事業を実施していない場合は、その他の事業欄の数字をすべてゼロとします。あるいは、「その他の事業なし」の様式例を使い、脚注に「※今年度はその他の事業を実施していません」と明記します。

※この活動計算書の作成例は名古屋시가示す一例です。科目は適宜変更して下さい。

(作成例)

貸借対照表

令和〇〇年〇月〇日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇

事業年度の最終日を記入してください。

単位:円

科目・摘要	金額		
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金	1,466,318		
未収金	60,000		
前払金	94,500		
流動資産合計		1,620,818	
2 固定資産			
車両運搬具	294,652		
什器備品	35,634		
固定資産合計		330,286	
資産合計			1,951,104
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金	30,000		
前受金	0		
預り金	0		
流動負債合計		30,000	
2 固定負債			
長期借入金	715,000		
固定負債合計		715,000	
負債合計			745,000
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産		500,000	
当期正味財産増減額		706,104	
正味財産合計			1,206,104
負債及び正味財産合計			1,951,104

未使用額の返還義務が規定されている補助金や助成金については、事業年度末における未使用額を負債の部に計上します。

財産目録の資産合計と一致

財産目録の負債合計と一致

前事業年度の正味財産合計と一致

活動計算書の次期繰越正味財産額と一致

資産合計と一致

※ この貸借対照表の作成例は名古屋市が示す一例です
※ 設立初年度は、「前期繰越正味財産額」の項目は、「設立時正味財産額」となります。

(作成例)

以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。該当事項がない場合は記載不要です。

認定特定非営利活動法人においては、詳細に記載することが望まれます。

NPO法人会計基準については、NPO法人会計基準協議会のホームページ「みんなで使おう！NPO法人会計基準」を参照してください(<http://www.npokaikijun.jp/>)。

計算書類の注記

1. 重要な会計方針

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

(1) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。

(2) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

2. 事業別損益の状況

事業別損益の状況は以下の通りです。

事業費のみの内訳を表示することも可能。
また、事業を区分していない法人については記載不要。

(単位:円)

科 目	環境美化を 目的として清 掃を行う事業	活動支援を 目的として 助言を行う 事業	自然環境の保 護に関する講 演会を開催す る事業	事業部門計	管理部門	合計
I 経常収益						
1. 受取会費	0	0	0	0	529,000	529,000
2. 受取寄附金	0	0	0	0	732,400	732,400
3. 受取助成金等	500,000	100,000	400,000	1,000,000	0	1,000,000
4. 事業収益	0	0	90,000	90,000	0	90,000
5. その他収益	0	0	0	0	578	578
経常収益計	500,000	100,000	490,000	1,090,000	1,261,978	2,351,978
II 経常費用						
(1) 人件費						
給料手当	0	0	0	0	0	0
法定福利費	0	0	0	0	0	0
人件費計	0	0	0	0	0	0
(2) その他経費						
諸謝金	0	0	100,000	100,000	100,000	200,000
印刷製本費	320,380	66,970	99,650	487,000	5,200	492,200
会議費	27,300	5,000	12,900	45,200	15,000	60,200
旅費交通費	38,650	25,950	25,000	89,600	51,500	141,100
通信運搬費	106,630	1,200	35,670	143,500	84,529	228,029
消耗品費	7,040	10,880	16,780	34,700	59,645	94,345
水道光熱費	0	0	0	0	0	0
賃借料	0	0	310,000	310,000	0	310,000
減価償却費	0	0	0	0	0	0
保険料	0	0	0	0	120,000	120,000
雑費	0	0	0	0	0	0
その他経費計	500,000	110,000	600,000	1,210,000	435,874	1,645,874
事業費計	500,000	110,000	600,000	1,210,000	435,874	1,645,874
当期経常増減額	0	△ 10,000	△ 110,000	△ 120,000	826,104	706,104

3. 使途等が制約された寄付金等の内訳

使途等が制約された寄付金等の内訳は以下の通りです。当法人の正味財産は760,104円ですが、そのうち200,000円は、下記のように使途が特定されています。したがって使途が制約されていない正味財産は560,104円です。

(単位:円)

内 容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備 考
活動支援を目的として助言を行う事業	0	200,000	0	200,000	翌期に使用予定の支援用資金
未使用額の返還義務が規定されている助成金等で、実施期間の途中で事業年度末が到来した場合、活動計算書に収益計上した当期使用額を記載。					
合 計	0	200,000	0	200,000	

前期繰越正味財産額に含まれる使途等が制約された寄附金等の金額

活動計算書に計上した収益・費用の額

次期繰越正味財産額に含まれる使途等が制約された寄附金等の金額

4. 固定資産の増減内訳

固定資産の増減は以下の通りです。

(単位:円)

科 目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
有形固定資産						
車両運搬費	1,370,000	0	0	1,370,000	△ 1,075,348	294,652
什器備品	225,000	0	0	225,000	△ 189,366	35,634
合 計	1,595,000	0	0	1,595,000	△ 1,264,714	330,286

期首に所有している固定資産の取得価額

今期に取得、売却・除却等をした固定資産の取得価額

当期までの減価償却費の累計額を記載

貸借対照表の「固定資産合計」と一致

5. 借入金の増減内訳

借入金の増減は以下の通りです。

(単位:円)

科 目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金	600,000	115,000	0	715,000

6. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下の通りです。

(単位:円)

科 目	計算書類に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
受取寄附金	732,400	20,000
賃借料	310,000	310,000
活動計算書計	1,042,400	330,000
(貸借対照表)		
長期借入金	715,000	715,000
貸借対照表計	715,000	715,000

役員及び近親者(2親等以内の親族)並びにこれらの者が支配している法人との取引がある場合には、勘定科目ごとに注記をします。ただし、金額的に重要性が乏しい場合には注記の必要はありません。

7. 事業費と管理費の按分方法

各事業の経費及び事業費と管理費に共通する経費のうち、旅費交通費については従事割合に基づき按分し、通信運搬費については使用割合に基づき按分しています。

(作成例)

財産目録
令和〇〇年〇月〇日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇
単位:円

事業年度の最終日を記入してください。

科目・摘要		金額	
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金			
現金	現金手許有高	455,506	
当座預金	〇〇銀行〇〇支店	379,702	
普通預金	〇〇信用金庫〇〇支店	631,110	
未収金			
講座参加料(〇人分)		60,000	
前払費用			
事務所賃借料(4月分)		94,500	
流動資産合計			1,620,818
2 固定資産			
車両運搬具		294,652	
什器備品			
フロア集塵機		35,634	
固定資産合計			330,286
資産合計			1,951,104
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金			
管理費一団体要覧(500部)印刷代		30,000	
前受金			
預り金			
流動負債合計			30,000
2 固定負債			
長期借入金	役員 1 名	715,000	
固定負債合計			715,000
負債合計			745,000
正味財産		資産－負債＝正味財産	1,206,104

※この財産目録の作成例は名古屋市が示す一例です
※個人情報にあたる、口座番号、電話番号及び車両ナンバー等は記載しないでください。

(作成例)

事業年度の途中で、就任、退任された理事及び監事についても記載して下さい

特定非営利活動法人〇〇〇〇

年間役員名簿

事業年度と同じ
期間を記載して
ください。

令和〇〇年〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇月〇〇日まで

役 名	フリガナ 氏 名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた 期 間
理事	ナ コ ヤ イチ ロウ 名古屋 一 郎	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	令和〇年4月1日 ～ 令和〇年3月31日	令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日
理事	トヨ ハシ シー ロウ 豊 橋 次 郎	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	令和〇年4月1日 ～ 令和〇年3月31日	なし
理事	オカ サキ ハナ コ 岡 崎 花 子	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	令和〇年4月1日 ～ 令和〇年5月31日	なし
理事	トヨ タ タ ロウ 豊 田 太 郎	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	令和〇年5月31日 ～ 令和〇年3月31日	なし
監事	〇 〇 〇 〇	岐阜県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日	なし

「理事」又は「監事」
の別を記入してくだ
さい。

事業年度の途中で就任し
た場合の記入例です。

事業年度の途中で退任し
た場合の記入例です。

役員全員が報酬を受
けていない場合であっ
ても省略しないでくださ
い。

※ 最新の役員のみを記載するのではなく、前事業年度において役員であったことがある全員（事業年度の途中で退任をした役員を含む）を記載し、そのうち前事業年度において役員報酬を受けた場合は期間を、受けなかった場合は受けていない旨を記載してください。

(作成例)

特定非営利活動法人〇〇〇〇 社員名簿

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

事業年度の最終日を
記載してください。

氏 名	住所又は居所
〇 〇 〇 〇	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
〇 〇 〇 〇	岐阜県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
〇 〇 〇 〇	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
〇 〇 〇 〇	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
〇 〇 〇 〇	三重県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
〇 〇 〇 〇	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
〇 〇 〇 〇	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
〇 〇 〇 〇	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
〇 〇 〇 〇	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
〇 〇 〇 〇	愛知県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地

※ 社員のうち10人以上の者について記載してください。

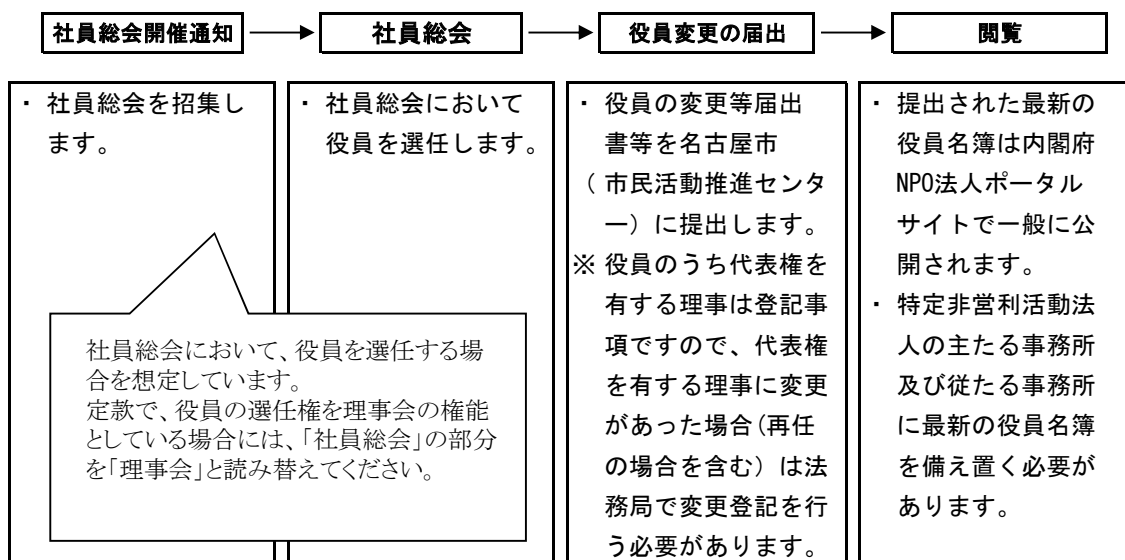
2 役員変更の届出について

役員の変更（選任）手続き

◆ 役員変更（選任）の一般的な流れになります。

※ 特定非営利活動法人は、役員の名又は住所若しくは居所に変更があった場合には、所轄庁へ届け出なければなりません。

上記の役員の名又は住所若しくは居所に変更があった場合とは、①新任 ②再任 ③任期満了④辞任 ⑤解任 ⑥死亡 ⑦改姓又は改名 ⑧住所又は居所の移転 等が該当します。



提出書類	提出部数	参照ページ
1 役員の変更等届出書	1部	22
2 変更後の役員名簿	1部	23
3、4の書類は役員が新たに就任した場合に提出 ※理事→監事、監事→理事の場合も新任扱いなので提出が必要		
3 就任承諾及び誓約書のコピー	各1部	24
4 役員の住所又は居所を証する書面 ※届出前6ヶ月以内に作成されたもの	各1部	25

※ 役員の解任についてもほぼ同様の流れになります(定款の規定に従って下さい)。

※ 役員の変更事由が、新任・再任・解任以外(任期満了、辞任、改姓・改名、死亡、住所移転)の場合には、社員総会等の手続きは不要ですので、変更が生じた時点で速やかに役員の変更等届出書をご提出ください。その場合、辞任届、氏名改正及び住所移転を証する書面等の添付は必要ありません。

※ 任期満了に伴い、役員が全員再任され、変更がなくとも、速やかに役員の変更等をご提出ください。

※ 代表権を有する理事に変更が生じた場合は、2週間以内に法務局にて代表権を有する理事の変更登記を行う必要があります。

※ 認定NPO法人及び特例認定NPO法人が、代表者を変更した場合には、上記に加えて代表者変更届(認定NPO法人の手引きを参照)が必要です。

※ 内閣府NPO法人ポータルサイトで閲覧される役員名簿は、個人の住所又は居所を除きます。

(記入例)

第4号様式

提出する日(投函日)を記載してください。

役員の変更等届出書

令和○年○月○日

(宛先) 名古屋市長

押印の代替として、連絡先の記載が必要になります。

名古屋市○区○町○番○号
特定非営利活動法人○○○○
代表者 ○○ ○○
法人連絡先 ○○○-○○○○
担当者 ○○ ○○
担当者連絡先 ○○○-○○○○

提出内容の確認や、書類不備の修正依頼の際に、対応できる方、連絡のとれる電話番号を記載してください。

役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法第23条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

任期の始期、終期、転居日を記載してください。

役員の交替がなくても、任期満了ごとに再任の届出をご提出ください。

変更年月日	変更理由	役員の種別	フリガナ氏名	住所又は居所
令和○年○月○日	再任	理事	○○ ○○	愛知県○○市○○町○丁目○番地
令和○年○月○日	任期満了	理事	○○ ○○	愛知県○○市○○町○丁目○番地
令和○年○月○日	新任(増員)	理事	○	変更前の氏名・住所は()内に記入してください。
令和○年○月○日	改姓及び住所移転	理事	◎○○○ (○○ ○○)	愛知県○○市○○町1丁目○番地 (岐阜県○○市○○町○丁目○番地)

※任期満了後に役員の種別を理事から監事に変更した場合の記載例

令和○年○月○日	任期満了	理事	○○ ○○	愛知県○○市○○町○丁目○番地
令和○年○月○日	新任	監事	○○ ○○	愛知県○○市○○町○丁目○番地

新任・再任・任期満了・辞任・解任・死亡・改姓又は改名・住所又は居所の移転等の別を記載してください。新任の場合は住民票、就任承諾及び誓約書の写しが必要となります。

理事、監事の別を記載してください。(理事長等の役職名は不要です)

氏名のフリガナを記載してください。

住民票等に記載されたものと完全に一致させて下さい。

(作成例)

役員名簿
(令和〇〇年〇〇月〇〇日現在)

最新の役員名簿とわかる日付を記載してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役名	フリガナ 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事	ナコセイイチロウ 名古屋一郎	〇〇県〇〇市〇〇区××丁目△△番地の◎	無
理事	オオサカシロウ 大阪次郎	〇〇県〇〇市〇〇通××番△△号	無
理事	〇〇〇〇	〇〇県〇〇市〇〇町××番地の×	無
理事	〇〇〇〇	〇〇県〇〇郡〇〇町〇〇番地の◎	無
監事	〇〇〇〇	◎◎県〇〇市〇〇町××番△号	無

理事、監事の別を記載してください。
(理事長等の役職名は不要です)

氏名のフリガナを記載してください。

住民票等に記載されたものと完全に一致させて下さい。

「報酬の有無」の欄には、役員としての職務に対する報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」と必ず記入してください。又役員総数に対する報酬を受ける役員数の割合は、3分の1以下でなければなりません(法第2条第2項第1号ロ)。

(作成例)

特定非営利活動法人〇〇〇〇御中

日付は原則として、役員を選任した社員総会の日と
してください。

令和〇〇年〇月〇日

「住所又は居所」「氏名」の欄には、
住民票等に記載されたものと完全に
一致させてください。原則、役員の方
の自筆で記入してください。

就任承諾及び誓約書

監事用の就任承諾及び誓約
書については下線の部分を
「監事」としてください

住所又は居所
〇〇県〇〇市〇〇区××丁目△△番地の◎
氏名 名古屋 一郎

署名

私は、特定非営利活動法人〇〇〇〇の 理事 に就任することを承諾するとともに、特定非営利活動
促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを誓約します。

特定非営利活動促進法第20条の要件	
一	破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
二	拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
三	以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者 ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合 ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合 ・ 刑法第204条(傷害)、第206条(傷害及び傷害致死の現場助勢)、第208条(暴行)、第208条の2(凶器準備集合及び結集)、第222条(脅迫)、第247条(背任)の罪を犯した場合 ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
四	暴力団の構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から五年を経過しない者
五	設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から二年を経過しない者
六	心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの(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)

特定非営利活動促進法第21条の要件	
役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない。 ※具体的には、理事・監事が六人以上の場合に限り、配偶者もしくは三親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができる。	

※「就任承諾及び誓約書」は、団体あてに提出されたものなので、原本は団体が保管し、
所轄庁へはコピーを提出してください。(原本証明は、必要ありません)

各役員の住所又は居所を証する書面（条例第 2 条第 2 項）について

法第 10 条第 1 項第 2 号ハ(法第 34 条第 5 項において準用する場合を含む。)の条例で定める書面は、次のとおりとする。（＊ 1）

- 一 役員が住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）の適用を受ける者である場合にあっては、同法第 12 条第 1 項の住民票の写し（＊ 2）
- 二 役員が前号に該当しない者である場合にあっては、当該役員の住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書（＊ 3）

＊ 1 いずれの書類も申請の日前 6 ヶ月以内に作成されたものでなければいけません（施行細則第 2 条第 2 項）。

また提出する際に、下記の点にご注意ください

◆ 役員の「氏名・住所・役所の証明印・証明年月日」が確認できるかどうか

氏名・住所・役所の証明印・証明年月日の記載があればよく、本籍地の記載等は必要ありません。

住民票は、役員になられる方のみの記載でよく、家族全員の記載は必要ありません。

住民票等を添付する場合、ファイリングで住民票の氏名や住所の欄などに穴を開けてしまうと、その書面は無効になってしまいますので気をつけてください。

＊ 2 「住民票の写し」とは、市区町村役場から発行され、渡された住民票そのもののことです。市区町村役場が交付した住民票をコピーしたものは無効となります。

マイナンバーが記載された住民票の写しは、受付できませんのでご注意ください。

＊ 3 条例第 2 条第 2 項第 2 号に規定する書面が、外国語で作成されているときは、その訳文に翻訳者の氏名及び住所が記載されているものを添付してください（施行細則第 2 条第 3 項）。

3 定款変更に係る書類の提出について

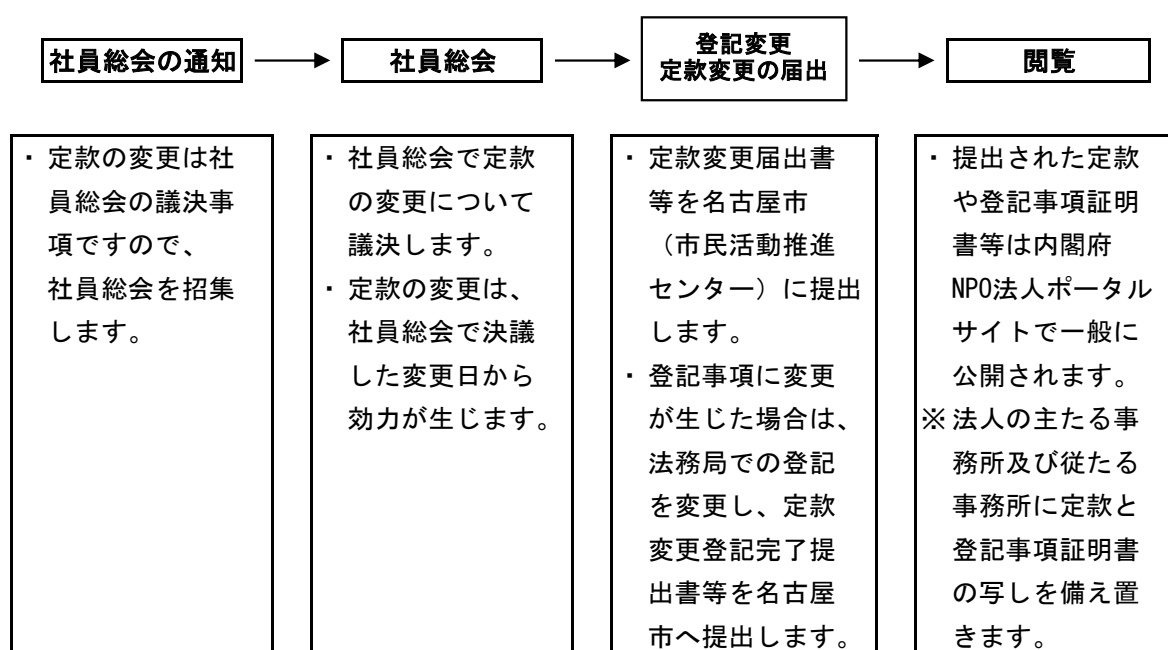
定款変更届出の手続き

※定款変更認証申請の手続きは27ページ参照

◆ 定款変更(届出)の一般的な流れになります。

※ 特定非営利活動法人は、定款変更届出が必要な事項のみに係る定款の変更を行う場合には、所轄庁の認証は不要であり、所轄庁に対する届出のみが必要となります。

※ 定款変更届出事項(認証を受ける必要がない場合)とは、①事務所の所在地の変更(所轄庁の変更を伴わないものに限る) ②役員の定数の変更 ③資産及び会計に関する事項 ④事業年度の変更 ⑤解散に関する変更(残余財産の帰属すべき者に係るものを除く) ⑥公告の変更 ⑦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)が該当します。



提出書類	提出部数	参照ページ
1 定款変更届出書	1部	29
2 定款の変更を議決した社員総会の議事録のコピー	1部	31
3 変更後の定款	1部	—
4～5は登記事項に変更があった場合に提出		
4 定款変更登記完了提出書	1部	37
5 定款の変更に係る登記事項証明書	1部	—

※定款変更届出事項の場合には名古屋市長の認証は必要ありません。公表・縦覧等也不需要。

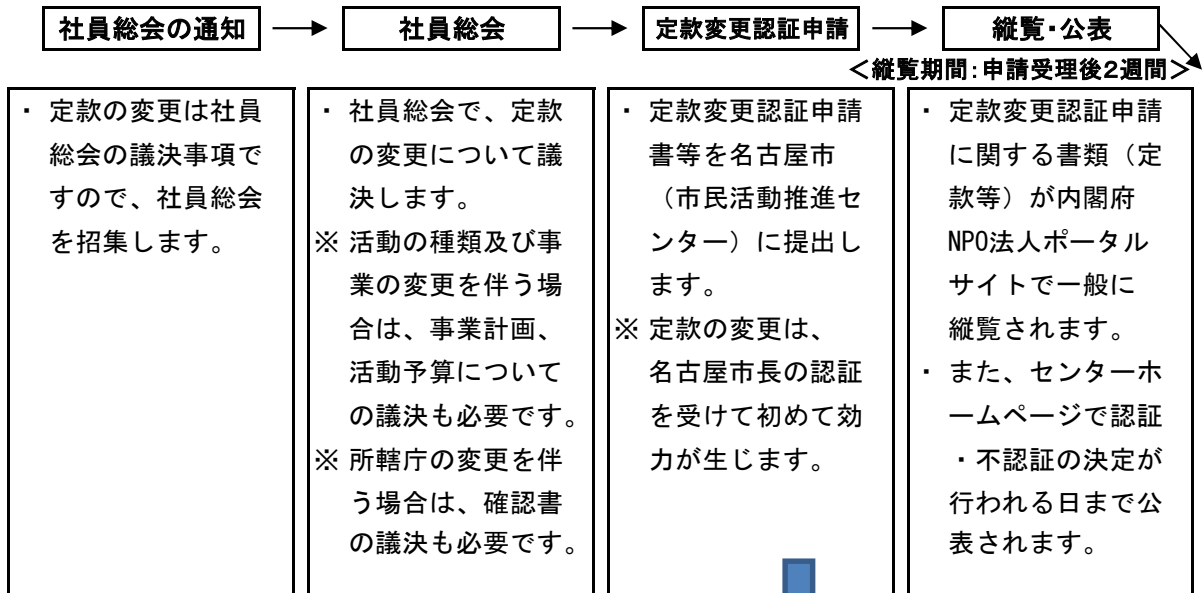
※登記事項に変更が生じた場合は、2週間以内に法務局にて変更の手続きを行う必要があります。

定款変更認証申請の手続き

※定款変更届出の手続きは26ページ参照

◆ 定款変更(認証申請)の一般的な流れになります。

※ 特定非営利活動法人は、定款変更認証が必要な事項に関する定款の変更を行う場合には、所轄庁の認証を受ける必要があります。認証を受けなければその効力を発しませんのでご注意ください。



定款変更認証申請

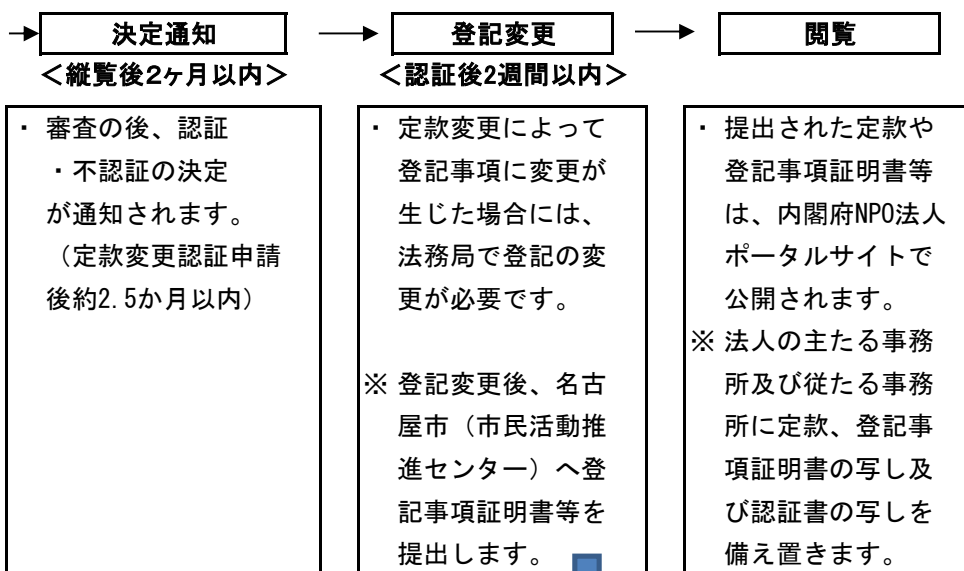
提出書類	提出部数	参照ページ
1 定款変更認証申請書	1部	30
2 定款の変更を議決した社員総会の議事録のコピー	1部	31
3 変更後の定款	1部	—
4、5は活動の種類及び事業の変更を伴う定款変更の場合に提出 ※2年度分(定款変更日(定款変更の認証が見込まれる日＝申請受理後約2.5ヶ月程度経過後の日)の属する事業年度及び翌事業年度)必要		
4 事業計画書(2年度分)	各1部	32、33
5 活動予算書又は収支予算書(2年度分)	各1部	34、35
6～8は所轄庁の変更を伴う定款変更の場合に提出		
6 役員名簿 (役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)	1部	23
7 確認書	1部	36
8 前事業年度の事業報告書一式 (設立後これらの書類が作成されるまでの間は設立時の事業計画書、活動予算書又は収支予算書、財産目録)	各1部	8

※提出後、上記の提出書類に補正が必要になった場合の提出書類は、38ページを参照ください。

※所轄庁の変更を伴う場合とは、名古屋市内に事務所を有することになった場合をいいます。所轄庁については6ページを参照してください。

＜定款変更認証申請が必要な事項＞

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ①目的 ②名称 ③活動の種類及び事業 ④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(定数に係るものを除く) | <ul style="list-style-type: none"> ⑦会議に関する事項 ⑧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) ⑨定款の変更に関する事項 |
|---|--|
- ※①～⑨以外の変更は、定款変更届出の手続きをしてください。



登記事項に変更があった場合に提出する書類

提出書類	提出部数	参照ページ
1 定款変更登記完了提出書	1部	37
2 定款の変更に係る登記事項証明書	1部	—

(記入例)

第6号様式

定 款 変 更 届 出 書									
(宛先) 名古屋市長	提出する日(投函日)を記載してください。 令和○年○月○日 所在地を変更する場合は、変更後の事務所所在地を記載してください。 名古屋市○区○町○番○号 特定非営利活動法人○○○○○ 代表者 ○○ ○○ 法人連絡先 ○○○-○○○○○ 担当者 ○○ ○○ 担当者連絡先 ○○○-○○○○○								
提出内容の確認や、書類不備の修正依頼の際に、対応できる方、連絡のとれる電話番号を記載してください。 下記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項の規定により届け出ます。 記 1 変更の内容 (1) 定款を変更した日 社員総会で決議した変更日を記載してください 令和○年○月○日 (2) 定款変更箇所の新旧対照表 ア 事務所の所在地の変更について <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 50%; text-align: center;">変更前</th><th style="width: 50%; text-align: center;">変更後</th></tr></thead><tbody><tr><td style="padding: 5px;">(事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を愛知県名古屋市○区○町1丁目4番6号に置く。</td><td style="padding: 5px;">(事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を愛知県名古屋市○区○町5丁目5番17号に置く。</td></tr></tbody></table> イ 役員の定数の変更について <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 50%; text-align: center;">変更前</th><th style="width: 50%; text-align: center;">変更後</th></tr></thead><tbody><tr><td style="padding: 5px;">(種別及び定数) 第13条 この法人に次の役員を置く。 (1) 理事<u>5</u>人 (2) 監事2人</td><td style="padding: 5px;">(種別及び定数) 第13条 この法人に次の役員を置く。 (1) 理事<u>7</u>人 (2) 監事2人</td></tr></tbody></table> 2 変更の理由 (1) 事務所の所在地の変更について 当法人の主たる事務所を移転したため。 (2) 役員の定数の変更について 各理事の責任を明確にする上で、その所掌する職務内容を細分化する必要があるため。		変更前	変更後	(事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を愛知県名古屋市○区○町1丁目4番6号に置く。	(事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を愛知県名古屋市○区○町5丁目5番17号に置く。	変更前	変更後	(種別及び定数) 第13条 この法人に次の役員を置く。 (1) 理事 <u>5</u> 人 (2) 監事2人	(種別及び定数) 第13条 この法人に次の役員を置く。 (1) 理事 <u>7</u> 人 (2) 監事2人
変更前	変更後								
(事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を愛知県名古屋市○区○町1丁目4番6号に置く。	(事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を愛知県名古屋市○区○町5丁目5番17号に置く。								
変更前	変更後								
(種別及び定数) 第13条 この法人に次の役員を置く。 (1) 理事 <u>5</u> 人 (2) 監事2人	(種別及び定数) 第13条 この法人に次の役員を置く。 (1) 理事 <u>7</u> 人 (2) 監事2人								

(記入例)
第5号様式

提出する日(投函日)を記載してください。

定 款 変 更 認 証 申 請 書

令和○年○月○日

(宛先) 名古屋市長

押印の代替として、連絡先の記載が必要になります。

名古屋市○区○町○番○号
特定非営利活動法人○○○○○
代表者 ○○ ○○
法人連絡先 ○○○-○○○○
担当者 ○○ ○○
担当者連絡先 ○○○-○○○

提出内容の確認や、書類不備の修正依頼の際に、対応できる方、連絡のとれる電話番号を記載してください。

下記のとおり定款を変更することについて認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第25条第4項の規定により申請します。

記

1 変更の内容

(1) 定款を変更しようとする日
定款の変更の認証を受けた日

定款の変更は、名古屋市長の認証を受けて初めて効力が生じますので、このように記載してください

(2) 定款変更箇所の新旧対照表
ア 事業の変更について

変更前	変更後
(事業) 第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。 (1)特定非営利活動に係る事業 ①障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域生活支援事業	(事業) 第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。 (1)特定非営利活動に係る事業 ①障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域生活支援事業 ②福祉に関する啓発事業

イ 委員会の設置について

第20条の次に以下の条文を設けて第21条とし、以降1条ずつ繰り下げる。

変更前	変更後
第5章 総会 (種別) 第21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。	(委員会) 第21条 この法人は、円滑な事業実施を図るため、総会の議決を経て、特定の事業に関する委員会を設置することができる。 2 委員会は、その定められた事業について、総会の議決に基づき、事業を遂行しなければならない。 3 委員会の組織及び運営に関して必要な事項は、理事長が総会の議決を経て別に定める。 第5章 総会 (種別) 第22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。

変更箇所に下線を引いてください。

第5章 総会

(種別)

第21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。

第5章 総会

(種別)

第22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。

2 変更の理由

附則を追加する場合は、新旧対照表に記載してください

(1) 事業の変更について

法人の目的を達成するために、地域において福祉に関する啓発事業を行う必要があるため。

(2) 委員会の設置について

業務量の増大に伴い、一層効率的な事業実施を図る必要があるため。

(作成例)

特定非営利活動法人〇〇〇〇第××回臨時総会議事録

- 1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 開会 午後〇〇時〇〇分 閉会 午後〇〇時〇〇分
- 2 場 所 〇〇〇〇事務所
- 3 出席者数 社員総数〇人のうち〇人出席（うち書面表決者〇人、表決委任者〇人）
- 4 審議事項
第1号議案 定款第〇〇条の変更について

書面表決者又は表決委任者がある場合は、その数を付記してください。

※事業や活動の種類の変更を伴う場合は、2年度分の事業計画及び活動予算に関する事項の議決も必要です。

※所轄庁の変更を伴う場合は次の議決が必要です。

「特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当すること」の確認についての議決

5 議事の経過の概要及び議決の結果

(1)開会

定刻に至り、司会者の●● ●●が開会を宣し、本日の第××回社員総会は、本人出席〇名、書面による表決者〇名、本人の委任状による代理出席〇名の計〇名であり、有効に成立した旨を告げた後、社員を代表して■■ ■■が開会の辞を述べた。

(2)議長選出

司会者が議長の選出について諮ったところ、司会者一任の発言があり、司会者が一任の可否を求めたところ、全員異議なくこれに賛成した。このため、司会者が、■■ ■■を指名し、議場に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、■■ ■■はこれを了承し議長に就任した。

(3)議事録署名人の選任

議長は議案の審議に先立ち、本日の議事の経過をまとめるにあたり、議事録署名人2名を選出してもらいたい旨諮ったところ、議長一任の発言があり、議長が一任の可否を求めたところ、全員異議なくこれに賛成した。このため、議長が▲▲ ▲▲と▼▼ ▼▼を指名し議場に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、両名もこれを承諾した。

(4)第1号議案 定款第〇〇条の変更について

議長は、第1号議案について、◆◆ ◆◆に説明を求めた。◆◆ ◆◆は、定款第〇〇条について、定款変更(案)等の資料を配付し、変更理由、変更後の新たな条文について説明した。議長が以上の趣旨により、定款第〇〇条を定款変更(案)のとおり定款変更認証申請することについて議場に諮ったところ、全会一致でこれを可決した。また、定款変更の効力日については、認証を受けた日とすることを、全会一致で承認した。

定款変更届出の場合は、変更する日(施行日等)を記載してください。

以上、この議事録が正確であることを証します。

年 月 日

議 長 ■■ ■■
議事録署名人 ▲▲ ▲▲
同 ▼▼ ▼▼

定款で定めた方法で議事録署名を行ってください。定款には、少なくとも「署名」か「記名・押印」と定めておく必要があります。

※ 議事録の原本は、団体で大切に保管する必要がありますので、コピーを提出してください。
(原本証明は必要ありません)

(作成例)

◆作成例の内容は、名古屋市が示す一例です。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇
令和〇〇年度事業計画書

認証が見込まれる事業年度（申請日の約 2.5 か月後の日が含まれる年度）及び翌年度の事業計画書をそれぞれ別葉として作成してください。

1 事業実施の方針

- ・本年度は、以下の事業を確実に実施することを目標とする。
- ・本法人の事業内容をより多くの市民に知っていただくため、ホームページの開設準備委員会を発足させる。

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

実施する予定の事業は、
(A)から (E)までの事項を
もれなく記載する

活動予算書の「事業費合計額」と全体の予算額の
合計額を一致させる

定款第5条の事業名と一致させる				
事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A) 当該事業の 実施予定日時 (B) 当該事業の 実施予定場所 (C) 従事者の 予定人数	(D) 受益対象者の範囲 (E) 予定人数	事業費の 予算額 (単位: 千円)
①環境美化を 目的として 清掃を行う 事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う。	(A) 年2回(5月と10月に行う。) (B) 地域の通学路や駅周辺 (C) 20人	(D) 通学路や駅を利用する市民 (E) 不特定多数	500
②活動支援を 目的として 助言を行う 事業	・地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設する。 ・本年度は、来年度の開設に向けた開設準備委員会を発足させる。	・本事業年度は、実施予定なし。	—	—
③自然環境の 保護に関する講演会を開催する事業	・大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。	(A) 年1回(1月に開催する。) (B) □□市文化会館 (C) 8人	(D) 自然環境の保護に関心がある市民 (E) 50人	600

(2)以下は、その他の事業を行う場合のみ記載する
 特定非営利活動に係る事業の事業内容と、その他の事業の
 事業内容とは、相違点を明らかにして記載する

実施する予定の事業は、
 (A)から (C)までの事項を
 もれなく記載する

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載 した事業)	具体的な事業内容	(A) 当該事業の実施予定日時 (B) 当該事業の実施予定場所 (C) 従事者の予定人数	事業費の 予算額 (単位: 千円)
① 会員相互の 親睦会の開催	・ 会員相互の意見交換のため、 親睦会を開催する。	(A) 年 1 回 (12 月) (B) ○○会館 (C) 20 人	100
② チャリティー コンサートの開催	・ 自然環境の保護に関するイ ベントにおいて、チャリテ ィーコンサートを開催す る。	・ 本事業年度は、実施予定なし。	—

※ 事業計画書では、法人が実施しようとする事業の内容が、法人の定款上の目的や事業
 に合致し、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与すること等を、第三者にも分か
 るように記載してください。

※ この書類は、公表・縦覧されます。

(作成例) その他の事業なし

法人名: 特定非営利活動法人〇〇〇〇

活動予算書

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

認証が見込まれる事業年度及び翌年度の事業計画書をそれぞれ別葉として作成してください。

(単位:円)

科 目	金 額		
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取入会金	10,000		
賛助会員受取入会金	30,000		
正会員受取会費	120,000		
賛助会員受取会費	1,080,000	1,240,000	
2. 受取寄附金			
受取寄附金	200,000	200,000	
3. 受取助成金等			
受取助成金	1,000,000	1,000,000	
4. 事業収益			
環境美化を目的として清	0		
活動支援を目的として助	0		
自然環境の保護に関する講演	150,000	150,000	
5. その他収益			
受取利息	0		
雑収益	0	0	
経常収益計			2,590,000
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	0		
法定福利費	0		
人件費計	0		
(2) その他経費			
諸謝金	100,000		
印刷製本費	500,000		
会議費	50,000		
旅費交通費	100,000		
通信運搬費	150,000		
賃借料	200,000		
その他経費計	1,100,000		
事業費計		1,100,000	
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	0		
給料手当	0		
法定福利費	0		
人件費計	0		
(2) その他経費			
諸謝金	50,000		
印刷製本費	70,000		
会議費	40,000		
旅費交通費	80,000		
通信運搬費	90,000		
消耗品費	60,000		
水道光熱費	20,000		
賃借料	50,000		
保険料	20,000		
租税公課	0		
雑費	20,000		
その他経費計	500,000		
管理費計		500,000	
経常費用計			1,600,000
当期正味財産増減額			990,000
前期繰越正味財産額			0
次期繰越正味財産額			990,000

※行が足りない場合は、適宜追加してください。
※この活動予算書の作成例は名古屋市が示す一例です。科目は適宜変更してください。
※この書面は公表・縦覧されます。

(作成例) その他の事業あり

法人名: 特定非営利活動法人〇〇〇〇

活動予算書

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

認証が見込まれる事業年度及び翌年度の事業計画書をそれぞれ別葉として作成してください。

(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			
正会員受取入会金	10,000		10,000
賛助会員受取入会金	30,000		30,000
正会員受取会費	120,000		120,000
賛助会員受取会費	1,080,000		1,080,000
2. 受取寄附金			
受取寄附金	200,000		200,000
3. 受取助成金等			
受取助成金	1,000,000		1,000,000
4. 事業収益			
環境美化を目的として清掃を行う事業収益	0		0
活動支援を目的として助	0		0
自然環境の保護に関する	150,000		150,000
会員相互の親睦会の開催		500,000	500,000
チャリティーコンサートの開催		0	0
5. その他収益			
受取利息	0		0
雑収益	0		0
経常収益計	2,590,000	500,000	3,090,000
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	0		0
法定福利費	0		0
人件費計	0	0	0
(2) その他経費			
諸謝金	100,000		100,000
印刷製本費	500,000	100,000	600,000
会議費	50,000		50,000
旅費交通費	100,000		100,000
通信運搬費	150,000		150,000
賃借料	200,000		200,000
その他経費計	1,100,000	100,000	1,200,000
事業費計	1,100,000	100,000	1,200,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	0		0
給料手当	0		0
法定福利費	0		0
人件費計	0	0	0
(2) その他経費			
諸謝金	50,000		50,000
印刷製本費	70,000		70,000
会議費	40,000		40,000
旅費交通費	80,000		80,000
通信運搬費	90,000		90,000
消耗品費	60,000		60,000
水道光熱費	20,000		20,000
賃借料	50,000		50,000
保険料	20,000		20,000
租税公課	0		0
雑費	20,000		20,000
その他経費計	500,000	0	500,000
管理費計	500,000	0	500,000
経常費用計	1,600,000	100,000	1,700,000
当期経常増減額	990,000	400,000	1,390,000
経理区分振替額	400,000	△ 400,000	0
当期正味財産増減額	1,390,000	0	1,390,000
前期繰越正味財産額			0
次期繰越正味財産額			1,390,000

※行が足りない場合は、適宜追加してください。

※この活動予算書の作成例は名古屋市が示す一例です。科目は適宜変更してください。

※この書面は公表・縦覧されます。

(作成例)

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、令和〇年〇月〇日に開催された総会において確認しました。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

原則として総会を開催した日になります。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

代表者 氏名 〇〇 〇〇

※上記の確認は総会で行われるのが一般的です。

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号の要件
その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。
イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。
ロ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
ハ 特定の公職(公職選挙法第3条に規定する公職をいう。以下同じ。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)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
当該申請に係る特定非営利活動法人が次に掲げる団体に該当しないものであること。
イ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)
ロ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から五年を経過しない者(以下、「暴力団の構成員等」という。)の統制の下にある団体

(記入例)

第7号様式

定款変更登記完了提出書

令和〇〇年〇月〇日

(宛先) 名古屋市長

提出する日(投函日)を記載してください。

押印の代替として、連絡先の
記載が必要になります。

提出内容の確認や、書類不備の修正
依頼の際に、対応できる方、連絡のと
れる電話番号を記載してください。

名古屋市〇区〇町〇番〇号
特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇
法人連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇
担当者 〇〇 〇〇
担当者連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇

定款の変更の登記をしたので、特定非営利活動促進法第25条第7項の規定により、登記
事項証明書を提出します。

補正について

定款変更及び合併認証申請が提出された後、申請書に、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字が見つかった場合、内容の同一性に影響を与えないものについては、補正することができます。

補正書を提出できるのは、申請書を提出した日から1週間以内です。

補正に当たり、必要な書類は下記のとおりです。

1 補正書	1部
2 補正後の書類	1部

(記入例)

第2号様式

補正書

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

押印の代替として、連絡先の記載が必要になります。

提出内容の確認や、書類不備の修正依頼の際に、対応できる方、連絡のとれる電話番号を記載してください。

名古屋市〇区〇町〇番〇号
特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇
法人連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇
担当者 〇〇 〇〇
担当者連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇

年 月 日に申請した特定非営利活動法人〇〇〇〇の定款変更認証申請書に添付する定款、及び事業計画書について不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第4項(同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。)の規定により、下記のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正の内容

添付書類の内、以下の点(下線部)を補正。

定款

正	誤
(事業) 第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。 (1) 特定非営利活動に係る事業 ① 〇〇〇〇〇事業	(事業) 第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。 (1) 特定非営利活動に係る事業 ① ◎〇〇〇〇〇事業

事業計画書(令和×年度、×年度いずれも)

正	誤
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 ア 〇〇〇〇〇事業	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 ア ◎〇〇〇〇〇事業

2 補正の理由

法人として実施を予定している事業名に誤記があったため

4 合併の手続きについて

特定非営利活動法人が他の特定非営利活動法人と合併する場合は、定款で定めるところにより、総会の議決を経て、所轄庁(名古屋市)の認証を受けなければなりません。認証に必要な書類は下記のとおりです。

(1) 合併認証申請に必要な書類

提出書類	提出部数	参照ページ
1 合併認証申請書	1部	41
2 合併の議決をした社員総会のそれぞれの議事録のコピー	1部	31
3 定款	1部	-
4 役員名簿(役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)	1部	23
5 各役員の就任承諾及び誓約書のコピー	各1部	24
6 各役員の住所又は居所を証する書面(住民票等)	各1部	25
7 社員のうち10名以上の名簿	1部	20
8 確認書	1部	36
9 合併趣旨書	1部	-
10 合併の初年度及び翌年度の事業計画書	各1部	32、33
11 合併の初年度及び翌年度の活動予算書又は収支予算書	各1部	34、35

※上記の提出書類に補正が必要な場合の提出書類は 38 ページ参照

(2) 合併の場合の貸借対照表等の備置き

合併の認証通知到着後 2 週間以内に、その債権者に対して、合併に異議があれば一定の期間内に述べるべきことを告知するとともに、合併する各特定非営利活動法人の貸借対照表及び財産目録を作成し、債権者が異議を述べることができる期間が満了するまでの間、各々の事務所に備置かなければなりません。

(注)「一定の期間内」の期間は、2カ月を下回ってはなりません。

(3) 合併に伴う登記等

合併を認証された法人は、法務局で登記が必要となります。詳しくは 50 ページの「(3) 合併の登記の方法等」を参考にしてください。なお、合併登記完了届出書を所轄庁に提出してください。

提出書類	提出部数	参照ページ
1 合併登記完了届出書	1部	42
2 合併に係る登記事項証明書	1部	-
3 財産目録	1部	18

(記入例)

第14号様式 (第14条関係)

合 併 認 証 申 請 書		申請する日(投函日)を記載してください。 令和〇〇年〇〇月〇〇日
(宛先) 名古屋市長	合併しようとする特定非営利活動法人 主たる事務所 〇〇県〇〇市〇〇区 の所在地 ××丁目△△番地 名 称 特定非営利活動法人〇〇〇 代 表 者 〇〇 〇〇 法人連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇 担当者 〇〇 〇〇 担当者連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇 合併しようとする特定非営利活動法人 主たる事務所 〇〇県〇〇市〇〇区 の所在地 ××丁目△△番地 名 称 特定非営利活動法人〇〇〇 代 表 者 〇〇 〇〇 法人連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇 担当者 〇〇 〇〇 担当者連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇 ・押印の代替として、連絡先の記載が必要になります。 ・提出内容の確認や、書類不備の修正依頼の際に、対応できる方、連絡のとれる電話番号を記載してください。	
下記のとおり合併することについて認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第34条第4項の規定により申請します。		
記		
1 合併後存続させ、又は合併によって設立しようとする特定非営利活動法人の名称	特定非営利活動法人〇〇〇	
2 代表者の氏名	〇〇 〇〇	
3 主たる事務所の所在地	名古屋市〇〇区××丁目△△番地	
4 定款に記載された目的	この法人は、〇〇に対して、〇〇に関する事業を行い、〇〇に寄与することを目的とする。	
5 特定非営利活動の種類	〇 (1) 〇〇〇〇〇〇を図る活動 (2) 〇〇〇〇〇〇を図る活動	

注1 「主たる事務所の所在地」には、地番まで記載してください。

2 「特定非営利活動の種類」には、特定非営利活動促進法別表に掲げる活動の種類のうち、合併後存続させ、又は合併によって設立しようとする特定非営利活動法人が行う特定非営利活動の種類を全て記載した上で、主として行う特定非営利活動の種類一つを○で囲んでください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(記入例)

第15号様式 (第15条第1項関係)

合 併 登 記 完 了 届 出 書		申請する日(投函日)を記載してください。
		令和〇〇年〇〇月〇〇日
(宛先) 名古屋市長		
	名古屋市〇区〇町〇番〇号	押印の代替として、 連絡先の記載が必要になります。
	特定非営利活動法人〇〇〇〇〇	
	代表者 〇 〇 〇 〇	
	法人連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇〇	
提出内容の確認や、書類不備の修正 依頼の際に、対応できる方、連絡のと れる電話番号を記載してください。	担当者 〇 〇 〇 〇	
	担当者連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇〇	
合併の登記をしたので、特定非営利活動促進法第39条第2項において準用する同法第13条第2項の規定により届け出ます。		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

5 解散及び清算の手続きについて

解散及び清算手続き

◆ 社員総会によって解散する場合の一般的な流れになります(注1)。

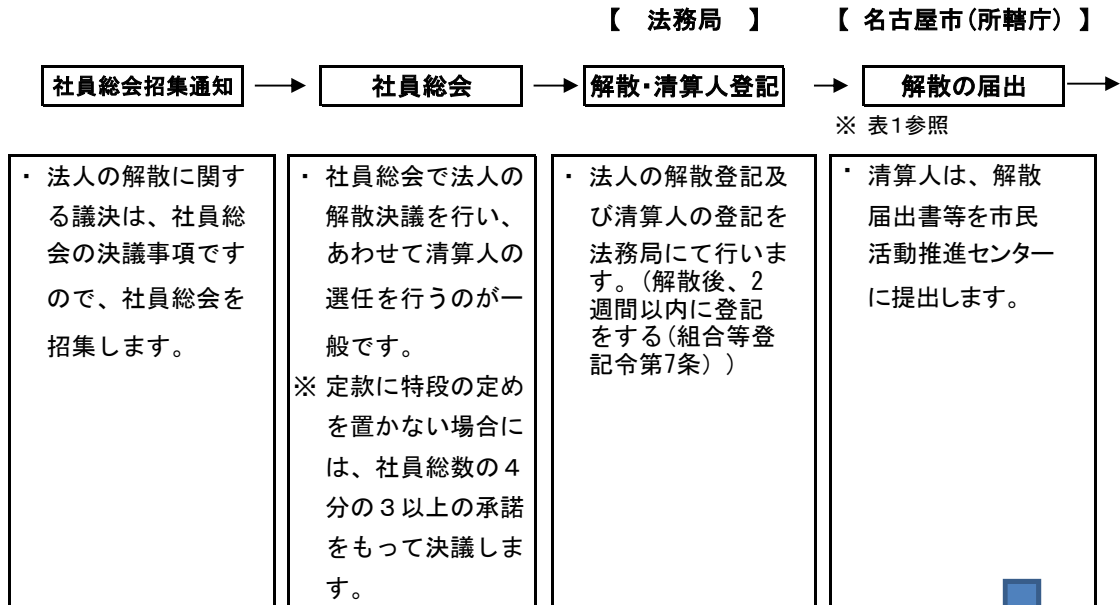


表1 解散の届出

提出書類	提出部数	参照ページ
1 解散届出書	1部	45
2 登記事項証明書(解散及び清算人の登記をしたことの証明)	1部	-

(注1)解散事由(法第31条第1項)

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

(注2)

(注1)の(3)の理由によって法人を解散する場合には、その事由を証する書面を添付して解散認定申請書を所轄庁に提出し、解散の認定を受けなければなりません。

<清算人について>

- ・ 一般的には、理事が清算人に就任します(法31条の5)。
ただし、解散時の社員総会において、他の者を清算人に選任することもできます。
- ・ 解散後、法人は清算に入ります。
- ・ 清算人は、清算中の法人に関する一切の行為を行います。
- ・ 債権者に対しての債務が完済できない場合には、破産手続に入ります。

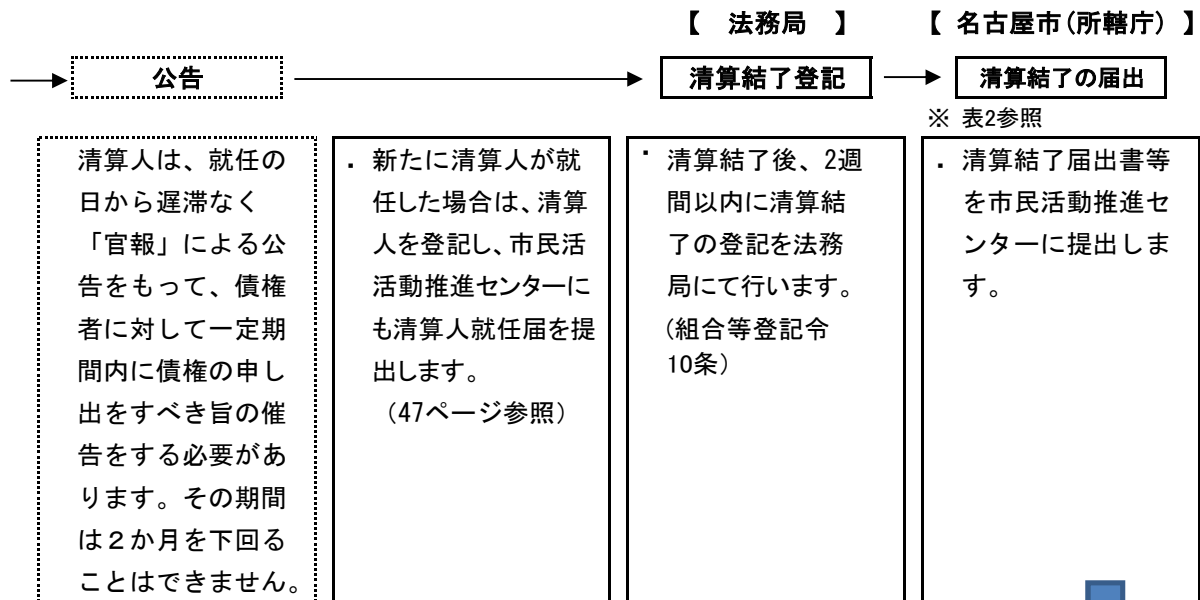


表2 清算終了の届出

提出書類	提出部数	参照ページ
1 清算終了届出書	1部	46
2 登記事項証明書(清算終了の登記をしたことの証明)	1部	-

<残余財産について>

- ・ 清算の後、残余財産がある場合には、定款の規定に従って、処分します（注3）。残余財産の帰属先について、定款に特段の規定がない場合は、所轄庁の認証を得て、国又は地方公共団体に譲渡することができます。

(注3)残余財産の帰属先(法第32条)

- (1) 他の特定非営利活動法人
 - (2) 国又は地方公共団体
 - (3) 公益財団法人・公益社団法人
 - (4) 学校法人
 - (5) 社会福祉法人
 - (6) 更生保護法人
- (1)～(6)以外の者に残余財産を処分することはできません。

(記入例)

第10号様式（第10条第1項関係）

解 散 届 出 書		提出する日(投函日)を記載してください。
		令和〇〇年〇月〇日
(宛先) 名古屋市長		
解散した特定非営利活動法人 名古屋市〇区〇町〇番〇号 特定非営利活動法人〇〇〇〇		
清算人		
住所又は居所 〇〇県〇〇市〇区〇町〇番〇号		
氏 名 〇〇 〇〇		
連 絡 先 〇〇〇-〇〇〇〇		
提出内容の確認や、書類不備の修正依頼の際に、対応できる方、連絡のとれる電話番号を記載してください。		押印の代替として、連絡先の記載が必要になります。
下記のとおり特定非営利活動法人を解散したので、特定非営利活動促進法第31条第4項の規定により届け出ます。 記 1 解散年月日 令和〇〇年〇月〇日 2 解散の理由 社員総会の決議 3 残余財産の処分方法 残余財産なし		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(記入例)

第13号様式 (第13条第1項関係)

清算終了届出書

提出する日(投函日)を記載してください。

令和〇〇年〇月〇日

(宛先) 名古屋市長

解散した特定非営利活動法人

名古屋市〇区〇町〇番〇号

特定非営利活動法人〇〇〇〇

清算人

住所又は居所 〇〇県〇〇市〇区〇町〇番〇号

氏 名 〇〇 〇〇

連 絡 先 〇〇〇-〇〇〇〇

提出内容の確認や、書類不備の修正依頼の際に、対応できる方、連絡のとれる電話番号を記載してください。

押印の代替として、連絡先の記載が必要になります。

清算が終了したので、特定非営利活動促進法第32条の3の規定により届け出ます。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(記入例)

第11号様式 (第11条第1項関係)

解散・清算人の登記をした後、新たに清算人が就任した場合に
登記事項証明書を添付して提出してください。

清 算 人 就 任 届 出 書

提出する日(投函日)を記載してください。

令和〇〇年〇月〇日

(宛先) 名古屋市長

解散した特定非営利活動法人

名古屋市〇区〇町〇番〇号

特定非営利活動法人〇〇〇〇

清算人

住所又は居所 〇〇県〇〇市〇区〇町〇番〇号

氏 名 〇〇 〇〇

提出内容の確認や、書類不備の修正
依頼の際に、対応できる方、連絡のと
れる電話番号を記載してください。

連 絡 先 〇〇〇-〇〇〇〇

押印の代替として、
連絡先の記載が必要
になります。

下記のとおり清算中に清算人が就任したので、特定非営利活動促進法第31条の8の規定
により届け出ます。

記

清算人が就任した年月日

令和〇〇年〇月〇日

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

「この議事録作成例は、社員総会の決議による解散で、法人に資産が無い場合のものです。法人の実態により適宜修正してお使いください。」

特定非営利活動法人〇〇〇〇第××回臨時総会議事録

1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日
開会 午後〇〇時〇〇分
閉会 午後〇〇時〇〇分

2 場 所 〇〇〇〇事務所

3 出席者数 〇名（うち書面表決者〇名、表決委任者〇名）

4 審議事項

(1)第1号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の解散について

(2)第2号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の解散に係る清算人の選出について

5 議事の経過の概要及び議決の結果

(1)開会

定刻に至り、司会者の●● ●●が開会を宣し、本日の第××回臨時総会は本人出席〇名と書面による表決者〇名、本人の委任状による代理出席〇名の計〇名であり有効に成立した旨を告げた後、社員を代表して■■■■が開会の辞を述べた。

(2)議長選出

司会者が議長の選出について諮ったところ、司会者一任の発言があり、司会者が一任の可否を求めたところ、全員異議なくこれに賛成した。このため、司会者が■■■■を指名し議場に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、■■■■はこれを了承し議長に就任した。

(3)議事録署名人の選任

議長は議案の審議に先立ち、本日の議事の経過をまとめるにあたり議事録署名人2名を選出してもらいたい旨諮ったところ、議長一任の発言があり、議長が一任の可否を求めたところ、全員異議なくこれに賛成した。このため、議長が▲▲ ▲▲と▼▼ ▼▼を指名し議場に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、両名もこれを承諾した。

(4)議案の審議及び結果

ア 第1号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の解散について

議長は、第1号議案について、◆◆ ◆◆に説明を求めた。◆◆ ◆◆は、活動の継続が困難であるため、本法人を解散したい旨、説明した。議長が本法人を解散することについて議場に諮ったところ、全会一致でこれを可決した。

イ 第2号議案 特定非営利活動法人〇〇〇〇の解散に係る清算人の選出について

議長は、第2号議案について、◆◆ ◆◆に説明を求めた。◆◆ ◆◆は、本法人の解散にあたり清算人の選出が必要である旨、説明した。続いて、議長が清算人の選出方法を諮ったところ、議場から■■■■に引き受けていただきたい旨の発言があり、議長がこれを議場に諮ったところ、全会一致でこれを可決した。■■■■も清算人への就任を承諾した。

(5)議長解任

以上をもって、第××回臨時総会の議事をすべて終了したため、議長は、今までの特定非営利活動法人〇〇〇〇の活動への協力について謝辞を述べ、降壇した。

(6)閉会

司会者が午後〇〇時〇〇分閉会を宣し解散した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議 長 ■■■■

議事録署名人 ▲▲ ▲▲

同 ▼▼ ▼▼

定款で定めた方法で議事録署名を行ってください。定款には、少なくとも「署名」か「記名・押印」と定めておく必要があります。

6 情報公開について

NPO法人は、毎事業年度の初めの3カ月以内に、所轄庁の条例で定めるところにより、下記「閲覧することのできる書類」表に掲げた事業報告書等を作成し、作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、そのNPO法人のすべての事務所に備え置かなければならないことになっています。(法第28条第1項)

また、役員名簿並びに定款等(定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し)をそのNPO法人のすべての事務所に備え置く必要があります。(法第28条第1項)

これらの書類は、正当な理由がある場合を除いて、その社員及び利害関係人に閲覧させなければならないことになっています。(法第28条第3項)

貸借対照表は、備え置きその他、作成後遅滞なく公告することが必要です。(法第28条第2項)

次の①～④のうち、定款で定められている方法により行います。

①官報に掲載する方法 ②日刊新聞紙に掲載する方法 ③電子公告(法人のホームページ、内閣府NPO法人ポータルサイト等) 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

①と②の場合は、毎年1度掲載。③は、貸借対照表の作成日から起算して5年を経過した日を含む事業年度の末日まで。④は、1年間継続して公告する必要があります。

一方、所轄庁は、NPO法人から提出を受けた事業報告書等(閲覧をする日から5年間に提出を受けたものに限り)、役員名簿又は定款等について、閲覧又は謄写の請求があったときは、所轄庁の条例で定めるところにより、これを閲覧させ、又は謄写させる必要があります。(法第30条)

○ 閲覧することができる書類

書 類 名		NPO法人 (閲覧)		所轄庁 (閲覧又は謄写)	
事業報告書等	事業報告書	○	作成 日 を 含 む 事 業 年 度 の 5 年 が 経 過 し た	○	過去 5 年 分
	活動計算書	○		○	
	貸借対照表	○		○	
	財産目録	○		○	
	年間役員名簿(前事業年度において役員であった者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)	
	社員のうち10人以上の者の氏名等を記載した書面	○		○(※3)	
役員名簿(※1)		○		○(※3)	
定款等(※1)	定款	○		○	
	認証書の写し (認証に関する書類の写し)(※2)	○		○(※3)	
	登記事項証明書の写し	○		○(※3)	

※1 所轄庁又はNPO法人において役員名簿又は定款等の閲覧等を行う場合には、最新のものが閲覧等の対象となります。

※2 「認証書の写し」には、定款変更の認証時の書類のほか、設立認証時の認証に関する書類の写しも含みます。

※3 所轄庁で閲覧等を行う書類は、個人の住所又は居所を除きます。

7 特定非営利活動法人の管理・運営に伴う登記について

(1) 変更の登記

定款、役員等の変更により、登記事項に変更があった場合は、2 週間以内に変更の登記をしなければなりません。(組合等登記令第3条第1項等)

定款の変更については、設立や合併と異なり登記が成立要件とされていませんが、登記事項に関する変更があった場合は、変更登記を行わなければ、その変更は第三者に対抗(主張)できません。(法第7条第2項)

(2) 合併の登記の方法等

合併については、吸収合併、新設合併の別を問わず、登記が成立要件とされており、合併の認証を得ただけでは、効力は生じません。(法第39条第1項)

合併の登記は、所轄庁の認証を得た後に法第35条と第36条に定められている債権者保護手続が完了した日から、2週間以内に合併後存続する特定非営利活動法人については変更の登記、合併により消滅する特定非営利活動法人については解散の登記、合併によって設立した特定非営利活動法人については設立の登記をしなければなりません。(組合等登記令第8条)

(3) その他

設立、合併、変更以外に登記を要する場合としては、解散、清算終了等が挙げられますが、登記を怠ると、理事、監事、清算人は20万円以下の過料に処せられるので注意してください。(法第80条第1項第1号)

8 特定非営利活動法人の税務及び運営に伴う諸手続き

ここでは、特定非営利活動法人の税制等主なものについて、ごく簡略に触れます。なお、詳細については、税務署、県税事務所、市税事務所、労働基準監督署、年金事務所等の行政機関及び税理士、社会保険労務士等の専門家に相談してください。

給与支払事務所等の開設届出書(税務署あて)等、設立後直ちに提出を要する書類も多いので、必ず確認してください。

(1) 特定非営利活動法人に対する税制

法人に対しては、いろいろな税金が課せられます。ここでは、一部例を挙げて説明しますが、詳細については、お近くの税務署、都道府県税事務所等にご相談ください。

国税である法人税については、法人税法に規定された「収益事業」(その性質上その事業に附随して行われる行為を含みます。)から生じる所得に対して課税されることとなります。

地方税(法人住民税(法人税割)及び事業税)も、収益事業から生じた所得に対して課税されます。また、法人住民税(均等割)は、所得の有無にかかわらず原則として課税されます。その他には、消費税、印紙税、自動車税、固定資産税などがあります。

(注1) 法人税法上の収益事業は、物品販売業等の下記に掲げられる事業で、継続して事業場を設けて行われるものをいいます(法人税法第2条第13条、法人税法施行令第5条第1項)。

物品販売業、不動産販売業、金銭貸付業、物品貸付業、不動産貸付業、製造業、通信業、運送業、倉庫業、請負業、印刷業、出版業、写真業、席貸業、旅館業、料理店業その他の飲食店業、周旋業、代理業、仲立業、問屋業、鉱業、土石採取業、浴場業、理容業、美容業、興行業、遊技所業、遊覧所業、医療保健業、一定の芸芸教授業、駐車場業、信用保証業、無体財産権の提供等を行う事業、労働者派遣業

(注2) 特定非営利活動に係る事業であっても、上記(注1)に掲げる事業に該当する場合には、当該事業から生ずる所得については法人税が課税されます。

(2) 源泉徴収について

役員や従業員に対する給与、報酬等、また、講演会の講師や原稿執筆者に謝礼を支払う場合は、源泉徴収義務者として、所得税を徴収し、その徴収の日の属する月の翌月10日までに納付する必要があります。

源泉徴収に際しては、給与支払事務所等の開設届出書、給与所得者の扶養控除等申告書等の諸手続きを行う必要があります。

(3) 労働保険・社会保険について

職員等を雇用する場合、労災保険、雇用保険、健康保険、介護保険、厚生年金保険といった労働保険や社会保険について、労働基準監督署、公共職業安定所、年金事務所等に対して、所定の手続きをとり、雇用主負担分を支払う必要があります。

令和 5 年 4 月現在

法務局

名称	所在地	電話番号
名古屋法務局（本局）	〒460-8513 名古屋市中区三の丸 2－2－1 名古屋合同庁舎第 1 号館	052-952-8111

官報販売所（官報掲載の申込）

名称	所在地	電話番号
愛知県第一官報販売所	〒460-0002 愛知県名古屋市中区丸の内三丁目 22 番 7 号 丸の内 OS ビル 1 階	052-961-9011
愛知県第二官報販売所 〈共同新聞販売（株）〉	〒450-0002 名古屋市中村区名駅 3 丁目 25 番 5 号	052-561-3578

名古屋市内税務署

名称	所在地	電話番号	管轄地域
熱田	〒456-8711 名古屋市熱田区花表町 7 番 17 号	052-881-1541	熱田区 南区 緑区
昭和	〒467-8510 名古屋市瑞穂区瑞穂町字西藤塚 1 番地の 4	052-881-8171	昭和区 瑞穂区 天 白区
千種	〒464-8555 名古屋市千種区振甫町三丁目 32 番地	052-721-4181	千種区 名東区
中川	〒454-8511 名古屋市中川区尾頭橋一丁目 7 番 19 号	052-321-1511	中川区 港区
名古屋北	〒462-8543 名古屋市北区清水五丁目 6 番 16 号	052-911-2471	北区 守山区
名古屋中	〒460-8522 名古屋市中区三の丸三丁目 3 番 2 号 名古屋国税総合庁舎	052-962-3131	中区
名古屋中村	〒453-8686 名古屋市中村区太閤三丁目 4 番 1 号	052-451-1441	中村区
名古屋西	〒451-8503 名古屋市西区押切二丁目 7 番 21 号	052-521-8251	西区
名古屋東	〒461-8621 名古屋市東区主税町三丁目 18 番地	052-931-2511	東区

名古屋市内県税事務所

名称	所在地	電話番号 (県民税事業税)	管轄地域
名古屋東部県税事務所	〒460-8483 名古屋市中区新栄町 2-9 スカイオアシス栄内	052-953-7816	千種区 東区 中区 名 東区
名古屋北部県税事務所	〒451-8555 名古屋市西区城西 1-9-2	052-531-6304	北区 西区 守山区
名古屋西部県税事務所	〒454-8503 名古屋市中川区中郷 1-3	052-362-3214	中村区 中川区 港区
名古屋南部県税事務所	〒456-8558 名古屋市熱田区森後町 8-22	052-682-8923	昭和区 瑞穂区 熱田区 南区 緑区 天白区

名古屋市税事務所

名称	所在地	電話番号 (法人市民税係)	管轄地域
栄市税事務所	〒461-8626 東区東桜一丁目 13 番 3 号 NHK 名古屋放送センタービル 8 階	052-959-3305	市内全域

提出書類の受付等

1 受付窓口(担当課)

名古屋市市民活動推進センター

◎住 所 〒460-0008 名古屋市中区栄三丁目 18 番 1 号 ナディアパーク デザインセンタービル 6 階

◎電 話 052-228-8039 FAX 052-228-8073

◎URL 名古屋市市民活動推進センター https://www.n-vnpo.city.nagoya.jp/npo_support/npo_produce.html

(認証申請の様式等をダウンロードすることができます。)

2 開館時間

平日(火～土曜日) 9:00～21:30

日曜日・祝日 9:00～18:00

(月曜日(祝日を含む)及び年末年始は休館です。)



オンラインによる書類の提出について

NPO 法人の書類提出がオンラインでできるようになりました。

オンラインによる書類の提出は、内閣府 NPO 法人ポータルサイトを使用します。

オンラインによる書類の提出を行うには、アカウント登録が必要です。

内閣府 NPO 法人ポータルサイト: <https://www.npo-homepage.go.jp/npoportal/>



【アカウント登録・システム操作に関するお問い合わせ】

内閣府サポートデスク

電話: 0120-876-531 (平日9:30~11:59、13:00~18:15)

特定非営利活動法人の手引き 管理・運営編

令和 7 年 6 月発行

発行 名古屋市スポーツ市民局地域振興部市民活動推進センター
〒460-0008 名古屋市中区栄三丁目 18 番 1 号
ナディアパーク デザインセンタービル 6 階
電話 052-228-8039
