

改正前

改正後

## 1 NPO法人とは

平成10年12月から施行された「特定非営利活動促進法」（以下「法」という。）により、公益的な活動を行う団体が法人格を取得できることになり、この法律に則って法人格を取得した団体を「特定非営利活動法人（NPO法人）」といます。

### 特定非営利活動促進法の目的（法第1条）

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

### 【資料】

#### 1 NPOとNPO法人の違い

NPO—NPO法人と市民活動・ボランティア団体

NPO法人—特定非営利活動促進法に基づき、法人格を取得した団体

#### 2 NPO法人数

岩手県を所轄庁とするNPO法人は、平成29年2月末現在で485団体（法人）あります。

	申請	認証	不認証	解散	解散のうち 認証取消し
岩手県 (H29. 2. 28 現在)	490	485	0	109	7
全国 (H29. 2. 28 現在)	52,918	51,508	811	13,269	2,977

### チェック！

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、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。また、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。

このため、認証されたからといって、所轄庁がその団体の活動についていわゆる「お墨付き」を与えたわけではありません。

したがって、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。

NPO法人として設立した後は、団体の活動や会計書類、運営状況等について広く情報公開に努め、市民の信頼を得るようご注意ください。

## 1 NPO法人とは

平成10年12月から施行された「特定非営利活動促進法」（以下「法」という。）により、公益的な活動を行う団体が法人格を取得できることになり、この法律に則って法人格を取得した団体を「特定非営利活動法人（NPO法人）」といます。

### 特定非営利活動促進法の目的（法第1条）

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

### 【資料】

#### 1 NPOとNPO法人の違い

NPO—NPO法人と市民活動・ボランティア団体

NPO法人—特定非営利活動促進法に基づき、法人格を取得した団体

#### 2 NPO法人数

岩手県を所轄庁とするNPO法人は、令和6年1月末現在で476団体（法人）あります。

	申請	認証	不認証	解散	解散のうち 認証取消し
岩手県 (R6. 1. 31 現在)	474	476	0	203	13
全国 (R6. 1. 31 現在)	51,162	50,021	812	25,265	4,983

### チェック！

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、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。また、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。

このため、認証されたからといって、所轄庁がその団体の活動についていわゆる「お墨付き」を与えたわけではありません。

したがって、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。

NPO法人として設立した後は、団体の活動や会計書類、運営状況等について広く情報公開に努め、市民の信頼を得るようご注意ください。

## 2 NPO法人の要件

### (1) 目的に関する要件

- ア 営利を目的としないこと。(利益を社員で分配しないこと。)
- イ 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること。

#### 【特定非営利活動の定義】

次の20分野のいずれか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。

- (ア) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (イ) 社会教育の推進を図る活動
- (ウ) まちづくりの推進を図る活動
- (エ) 観光の振興を図る活動
- (オ) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- (カ) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- (キ) 環境の保全を図る活動
- (ク) 災害救援活動
- (ケ) 地域安全活動
- (コ) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- (サ) 国際協力の活動
- (シ) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- (ス) 子どもの健全育成を図る活動
- (セ) 情報化社会の発展を図る活動
- (ソ) 科学技術の振興を図る活動
- (タ) 経済活動の活性化を図る活動
- (チ) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- (ツ) 消費者の保護を図る活動
- (テ) 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
- (ト) 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※

※上記(ト)については、岩手県では条例で定めていないので、定款に記載は不要です。

### (2) 活動に関する要件

- ア 宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと。
- イ 特定の公職者(候補者を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とするものでないこと。

## 2 NPO法人の要件

### (1) 目的に関する要件

- ア 営利を目的としないこと。(利益を社員で分配しないこと。)
- イ 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること。

#### 【特定非営利活動の定義】

次の20分野のいずれか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。

- (ア) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (イ) 社会教育の推進を図る活動
- (ウ) まちづくりの推進を図る活動
- (エ) 観光の振興を図る活動
- (オ) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- (カ) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- (キ) 環境の保全を図る活動
- (ク) 災害救援活動
- (ケ) 地域安全活動
- (コ) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- (サ) 国際協力の活動
- (シ) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- (ス) 子どもの健全育成を図る活動
- (セ) 情報化社会の発展を図る活動
- (ソ) 科学技術の振興を図る活動
- (タ) 経済活動の活性化を図る活動
- (チ) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- (ツ) 消費者の保護を図る活動
- (テ) 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
- (ト) 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※

※上記(ト)については、岩手県では条例で定めていないので、定款に記載は不要です。

### (2) 活動に関する要件

- ア 宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと。
- イ 特定の公職者(候補者を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とするものでないこと。

改正前	改正後
<p>(3) 組織に関する要件</p> <p>ア 10人以上の社員を有すること。</p> <p>イ 社員(構成員:総会で議決権を持つ者。会社に勤務する者という意味ではない。)の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にある団体でないこと。</p> <p>(4) 役員に関する要件</p> <p>ア 理事3人以上、監事1人以上を置くこと。</p> <p>イ 法第20条に規定する欠格事項に該当しないこと。</p> <p>ウ 各役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が2人以上いないこと。</p> <p>または、当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が、役員総数の3分の1を超えて含まれていないこと。</p> <div data-bbox="142 779 1216 1488" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>欠格事由(法第20条)</b></p> <p>一 成年被後見人又は被保佐人</p> <p>二 破産者で復権を得ないもの</p> <p>三 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者</p> <p>四 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(同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。)に違反したことにより、又は刑法(明治四十年法律第四十五号)第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の三、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律(大正十五年法律第六十号)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二年を経過しない者</p> <p>五 暴力団の構成員等</p> <p>六 第四十三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二年を経過しない者</p> </div>	<p>(3) 組織に関する要件</p> <p>ア 10人以上の社員を有すること。</p> <p>イ 社員(構成員:総会で議決権を持つ者。会社に勤務する者という意味ではない。)の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にある団体でないこと。</p> <p>(4) 役員に関する要件</p> <p>ア 理事3人以上、監事1人以上を置くこと。</p> <p>イ 法第20条に規定する欠格事項に該当しないこと。</p> <p>ウ 各役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が2人以上いないこと。</p> <p>または、当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が、役員総数の3分の1を超えて含まれていないこと。</p> <div data-bbox="1546 779 2620 1530" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>欠格事由(法第20条)</b></p> <p>一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者</p> <p>二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者</p> <p>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(同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。)に違反したことにより、又は刑法(明治四十年法律第四十五号)第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律(大正十五年法律第六十号)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二年を経過しない者</p> <p>四 暴力団の構成員等</p> <p>五 第四十三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二年を経過しない者</p> <p>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</p> </div>

### 3 法人化のメリットと義務

#### (1) メリット

ア 団体が**法律行為の主体**となることができます。

- 例)・ 法人名で不動産登記ができます。—所有の主体  
・ 銀行の口座開設、契約行為ができます。—契約の主体

イ 法に定められた法人運営を行い、事業報告や会計書類の閲覧などの情報公開を行うことで、**社会的信用**が高まります。

ウ **税制上の優遇措置**が期待できます。(P172 参照)

#### (2) 義務

ア 法に沿った法人運営

- ・ 総会を年1回以上開催し、会計書類を適正に整え、事業報告をすること。
- ・ 役員変更や定款変更の際に所轄庁への届出や認証申請をすること。等

イ 法人の運営や活動内容についての情報公開

- ・ 定款や事業報告書等の書類は、法人の事務所に備え置き、閲覧に供すること。また、活動や運営状況等について、広く情報公開するよう努めてください。

ウ 労務・税務・登記

- ・ 労働者を雇用する場合は、就業規則の整備や社会保険及び労働保険への加入が必要です。
- ・ 法人税法上の収益事業を実施する場合は、届出が必要です。その他、源泉徴収、消費税、国税、県税、市町村税などの手続きが必要です。
- ・ **NPO法人を設立する時、名称や目的、業務等を変更する場合、資産の総額の変更(※)などは登記手続きが必要です。**

※ 平成28年6月の改正法により、NPO法人の負担の軽減として、登記事項から「**資産の総額**」が削除されることとなりましたが、引き続き①法人の透明性を高め、②債権者を保護し、取引の安全と円滑を図るための措置として、新たに**貸借対照表の公告が義務付けられました。**

##### 【改正法の施行日】

貸借対照表の公告は、改正法の公布日(平成28年6月7日)から起算して2年6カ月を超えない範囲内において政令で定める日(以下「**第2号施行日**」という。)以後に作成する貸借対照表について適用されます。

##### 【経過措置】

NPO法人が平成28年改正法施行日(平成29年4月1日)より前に平成28年改正前の法28①により作成、又は施行日から第2号施行日の前日までの間に平成28年改正後の法28①の規定により作成した貸借対照表のうち直近の事業年度に係るもの(以下「**特定貸借対照表**」という。)については、次のいずれかのときに定款で定める方法により公告しなければなりません。

(ア) 2号施行日に改正法の規定により作成したものとみなして**特定貸借対照表**を公告する。

(イ) 2号施行日までに**特定貸借対照表**を公告する。

なお、2号施行日までは、**特定貸借対照表の公告と共に、資産の総額の登記が必要になります。**

#### エ 解散

法人を解散した場合の**残余財産**は、法で定められた法人や行政機関に帰属し、個々人に分配されません。なお、登記や届出も必要です。

※ NPO法人は、**県民の理解と支援を得て活動することが大切であり、法令や定款の遵守はもとより、日常の活動においても県民の信頼を損なうことがないよう、十分留意してください。**

### 3 法人化のメリットと義務

#### (1) メリット

ア 団体が**法律行為の主体**となることができます。

- 例)・ 法人名で不動産登記ができます。—所有の主体  
・ 銀行の口座開設、契約行為ができます。—契約の主体

イ 法に定められた法人運営を行い、事業報告や会計書類の閲覧などの情報公開を行うことで、**社会的信用**が高まります。

ウ **税制上の優遇措置**が期待できます。(P172 参照)

#### (2) 義務

ア 法に沿った法人運営

- ・ 総会を年1回以上開催し、会計書類を適正に整え、事業報告をすること。
- ・ 役員変更や定款変更の際に所轄庁への届出や認証申請をすること。等

イ 法人の運営や活動内容についての情報公開

- ・ 定款や事業報告書等の書類は、法人の事務所に備え置き、閲覧に供すること。また、活動や運営状況等について、広く情報公開するよう努めてください。

ウ 労務・税務・登記

- ・ 労働者を雇用する場合は、就業規則の整備や社会保険及び労働保険への加入が必要です。
- ・ 法人税法上の収益事業を実施する場合は、届出が必要です。その他、源泉徴収、消費税、国税、県税、市町村税などの手続きが必要です。

※ 平成28年6月の改正法により、NPO法人の負担の軽減として、登記事項から「**資産の総額**」が削除されることとなりましたが、引き続き①法人の透明性を高め、②債権者を保護し、取引の安全と円滑を図るための措置として、新たに**貸借対照表の公告が義務付けられました。**

#### エ 解散

法人を解散した場合の**残余財産**は、法で定められた法人や行政機関に帰属し、個々人に分配されません。なお、登記や届出も必要です。

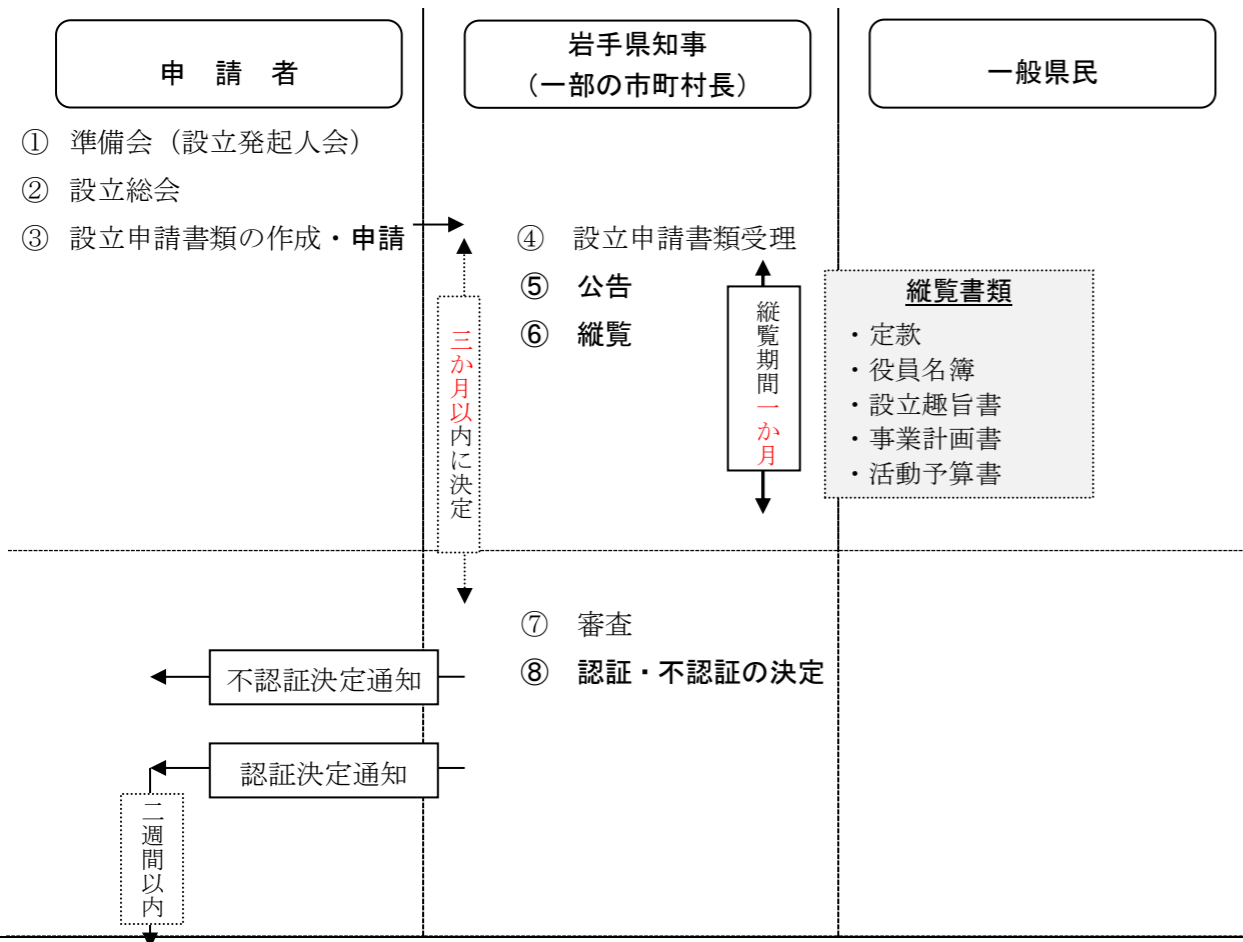
※ NPO法人は、**県民の理解と支援を得て活動することが大切であり、法令や定款の遵守はもとより、日常の活動においても県民の信頼を損なうことがないよう、十分留意してください。**

### 1 法人設立認証手続きの流れ

NPO法人は、所轄庁に設立を申請し、認証を受け、登記することで成立します。  
 NPO法人の所轄庁は、事務所の所在地によって異なります。

**【所轄庁】**

岩手県内に主たる事務所を設置するもの → 岩手県知事（申請窓口※P8参照）  
 ※ ただし、一部の市町村に認証事務を移譲しているため、事務所の所在地によっては申請窓口が市町村になる場合があります。（P.8～9参照）

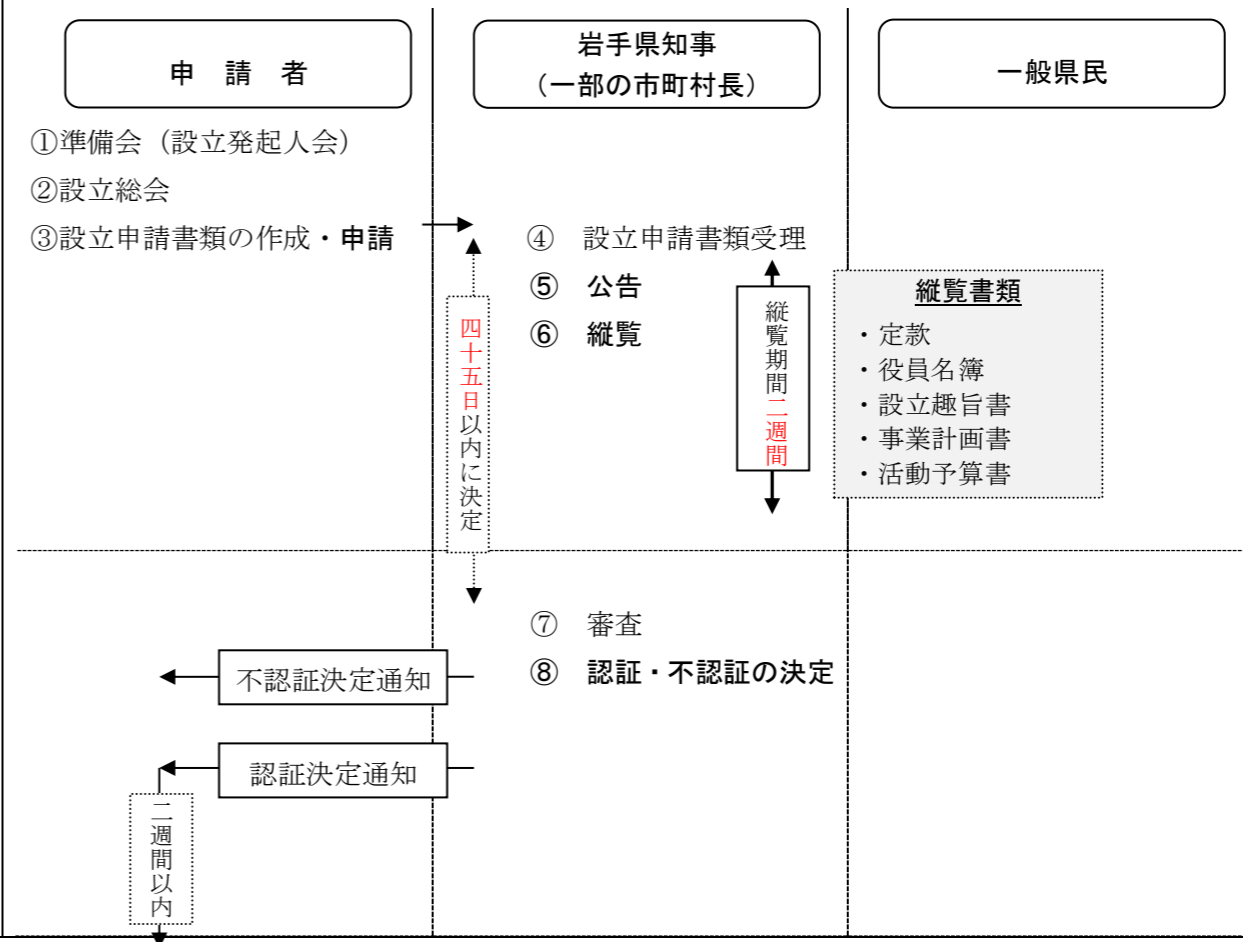


### 1 法人設立認証手続きの流れ

NPO法人は、所轄庁に設立を申請し、認証を受け、登記することで成立します。  
 NPO法人の所轄庁は、事務所の所在地によって異なります。

**【所轄庁】**

岩手県内に主たる事務所を設置するもの → 岩手県知事（申請窓口※P8参照）  
 ※ ただし、一部の市町村に認証事務を移譲しているため、事務所の所在地によっては申請窓口が市町村になる場合があります。（P.8～9参照）



改正前		改正後	
<p>⑨ 法務局で設立登記 【法人設立】</p> <p>⑩ 設立登記完了届出書の作成 ・提出</p>	<p>⑪ 設立完了届出書受理 ⑫ 閲覧</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>閲覧書類</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定款</li> <li>・役員名簿</li> <li>・事業計画書</li> <li>・活動予算書</li> <li>・設立の時の財産目録</li> <li>・認証に関する書類の写し</li> <li>・登記に関する書類の写し</li> </ul> </div>	<p>⑨ 法務局で設立登記 【法人設立】</p> <p>⑩ 設立登記完了届出書の作成 ・提出</p>	<p>⑪ 設立完了届出書受理 ⑫ 閲覧</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>閲覧書類</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定款</li> <li>・役員名簿</li> <li>・事業計画書</li> <li>・活動予算書</li> <li>・設立の時の財産目録</li> <li>・認証に関する書類の写し</li> <li>・登記に関する書類の写し</li> </ul> </div>
<p>① 準備会（設立発起人会）</p> <p>設立発起人が集まり、NPO法人の要件を確認し、設立総会にあげる定款・設立趣旨書・事業計画・活動予算・設立代表者などを検討し、原案を作成する。</p>		<p>① 準備会（設立発起人会）</p> <p>設立発起人が集まり、NPO法人の要件を確認し、設立総会にあげる定款・設立趣旨書・事業計画・活動予算・設立代表者などを検討し、原案を作成する。</p>	
<p>② 設立総会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設立当初の社員が集まり、法人設立の意思を決定する。</li> <li>・ 設立申請に必要な内容（定款・設立趣旨書・事業計画・活動予算・設立代表者等）を議決する。</li> <li>・ 役員及び代表者を選任する。</li> <li>・ 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する。</li> <li>・ その他、設立認証申請に係る事項を確認する。</li> </ul> <p>（例 任意団体から法人化する場合は、任意団体の財産の継承等について）</p>		<p>② 設立総会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設立当初の社員が集まり、法人設立の意思を決定する。</li> <li>・ 設立申請に必要な内容（定款・設立趣旨書・事業計画・活動予算・設立代表者等）を議決する。</li> <li>・ 役員及び代表者を選任する。</li> <li>・ 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する。</li> <li>・ その他、設立認証申請に係る事項を確認する。</li> </ul> <p>（例 任意団体から法人化する場合は、任意団体の財産の継承等について）</p>	
<p>③ 設立申請書類の作成・申請（P10参照）</p> <p>申請書類を作成し、所轄庁あて申請する。書類を受け付け後、書類に不備がある場合は、取り下げて申請のやり直しとなるか、不認証となる。申請後の訂正や書類の差し替えはできないので、十分確認すること。</p> <p>※ 書類に不備がある場合、書類受け付け後 <b>2週間</b>以内であれば、条例で定める軽微なものに限り、補正することができます。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>【条例で定める軽微な事項(条例第2条第3項)】</b></p> <p>客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のもの。</p> </div> <p>※ P9に掲げる市町村が申請窓口となる場合は、申請書様式が異なるため、詳しくは各市町村に確認願います。</p>		<p>③ 設立申請書類の作成・申請（P10参照）</p> <p>申請書類を作成し、所轄庁あて申請する。書類を受け付け後、書類に不備がある場合は、取り下げて申請のやり直しとなるか、不認証となる。申請後の訂正や書類の差し替えはできないので、十分確認すること。</p> <p>※ 書類に不備がある場合、書類受け付け後 <b>1週間</b>以内であれば、条例で定める軽微なものに限り、補正することができます。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>【条例で定める軽微な事項(条例第2条第3項)】</b></p> <p>客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のもの。</p> </div> <p>※ P9に掲げる市町村が申請窓口となる場合は、申請書様式が異なるため、詳しくは各市町村に確認願います。</p>	

改正前	改正後
<p><b>④ 設立申請書類受理</b></p> <p><b>⑤ 公告又はインターネットの利用による公表</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所轄庁は、次の事項を岩手県公式ホームページに掲載</li> <li>・公告事項：申請のあった旨、申請のあった日、法人の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地、定款に記載された目的</li> </ul> <p>※ P 9に掲げる市町村内のみに住所を有する場合は、各市町村が定める方法により公告またはインターネットの利用により公表されます。</p> <p><b>⑥ 縦覧</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所轄庁は、受理日から1か月間、次の書類を縦覧に供する。</li> <li>・縦覧書類：定款、役員名簿、設立趣旨書、事業計画書及び活動予算書</li> <li>・縦覧場所：県環境生活部若者女性協働推進室、広域振興局、地域振興センター</li> </ul> <p>※ P 9に掲げる市町村内のみに住所を有する場合は、各市町村が定める場所において縦覧に供されます。</p> <p><b>⑦ 審査</b></p> <p><b>⑧ 認証・不認証の決定</b></p> <p>認証・不認証は、申請のあった日から <b>3 か月</b> 以内に決定(県の標準処理日数は <b>60 日</b>)</p> <p><b>⑨ 法務局で設立登記</b> (P 157～158 参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人認証されただけでは効力を持たず、登記して初めて法人として成立する。</li> <li>【 登記した日＝法人設立の日 】</li> <li>・認証の通知を受けた日から2週間以内に行うこと。</li> <li>・<b>その他の事務所がある場合は、設立の登記後2週間以内に、その他の事務所の所在地で登記を行うこと。</b></li> <li>・登記済の登記事項証明書を取得すること。</li> </ul> <p>※ 認証されてから6か月を経過しても登記をしないときは、認証が取り消されることがあります。</p> <p><b>⑩ 設立登記完了届出書の作成・提出</b> (P 11 参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記完了後、速やかに提出すること。</li> <li>・添付書類として、登記事項証明書、登記に関する書類の写し、設立の時の財産目録を提出すること。</li> </ul> <p><b>⑪ 設立完了届出書受理</b></p> <p><b>⑫ 閲覧</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所轄庁は、定款、認証に関する書類の写し、登記に関する書類の写し、役員名簿、事業計画書、活動予算書、設立の時の財産目録を一般の閲覧に供する。</li> </ul>	<p><b>④ 設立申請書類受理</b></p> <p><b>⑤ インターネットの利用その他の内閣府令で定める方法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所轄庁は、次の事項を岩手県公式ホームページに掲載</li> <li>・公表事項：申請のあった旨、申請のあった年月日、特定添付書類に記載された事項</li> </ul> <p>※ P 9に掲げる市町村内のみに住所を有する場合は、各市町村が定める方法により公告されます。</p> <p>※ 定款、役員名簿（役員の住所又は居所に係る記載を除いたもの）、設立趣旨書、事業計画書及び活動予算書が特定添付書類に該当します。</p> <p><b>⑥ 縦覧</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所轄庁は、受理日から2週間、次の書類を縦覧に供する。</li> <li>・縦覧書類：定款、役員名簿（役員の住所又は居所に係る記載を除いたもの）、設立趣旨書、事業計画書及び活動予算書</li> <li>・縦覧場所：県環境生活部若者女性協働推進室、広域振興局、地域振興センター</li> </ul> <p>※ P 9に掲げる市町村内のみに住所を有する場合は、各市町村が定める場所において縦覧に供されます。</p> <p><b>⑦ 審査</b></p> <p><b>⑧ 認証・不認証の決定</b></p> <p>認証・不認証は、申請のあった日から <b>45 日</b> 以内に決定(県の標準処理日数は <b>45 日</b>)</p> <p><b>⑨ 法務局で設立登記</b> (P 157～158 参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人認証されただけでは効力を持たず、登記して初めて法人として成立する。</li> <li>【 登記した日＝法人設立の日 】</li> <li>・認証の通知を受けた日から2週間以内に行うこと。</li> <li>・登記済の登記事項証明書を取得すること。</li> </ul> <p>※ 認証されてから6か月を経過しても登記をしないときは、認証が取り消されることがあります。</p> <p><b>⑩ 設立登記完了届出書の作成・提出</b> (P 11 参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記完了後、速やかに提出すること。</li> <li>・添付書類として、登記事項証明書、登記に関する書類の写し、設立の時の財産目録を提出すること。</li> </ul> <p><b>⑪ 設立完了届出書受理</b></p> <p><b>⑫ 閲覧</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所轄庁は、定款、認証に関する書類の写し、登記に関する書類の写し、役員名簿、事業計画書、活動予算書、設立の時の財産目録を一般の閲覧に供する。</li> </ul>

改正前

## 2 認証に係る申請・届出の窓口

事務所の所在地によって、窓口が異なります。

制度に関する問い合わせ、申請前の相談等も受け付けています。

**来庁される場合には、お待たせしないためにも、事前に電話連絡をお願いします。**

### 【受付時間】

午前8時30分～午後5時まで

なお、土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始(12/29～1/3)は、休みとなります。

受付窓口	管轄市町村	住所・電話番号
盛岡広域振興局 (経営企画部)	盛岡市（盛岡市以外にその他の事務所を持つ場合）、八幡平市（八幡平市以外にその他の事務所を持つ場合）、滝沢市（滝沢市以外にその他の事務所を持つ場合）、雫石町、葛巻町（葛巻町以外にその他の事務所を持つ場合）、岩手町、紫波町（紫波町以外にその他の事務所を持つ場合）、矢巾町	〒020-0023 盛岡市内丸 11-1 TEL 019-629-6670 FAX 019-629-6529
県南広域振興局 (経営企画部)	花巻市（花巻市以外にその他の事務所を持つ場合）、北上市（北上市以外にその他の事務所を持つ場合）、遠野市、一関市（一関市以外にその他の事務所を持つ場合）、奥州市（奥州市以外にその他の事務所を持つ場合）、西和賀町（西和賀町以外にその他の事務所を持つ場合）、金ケ崎町（金ケ崎町以外にその他の事務所を持つ場合）、平泉町	〒023-0053 奥州市水沢区大手町 1-2 TEL 0197-22-2812 FAX 0197-22-3749
沿岸広域振興局 (経営企画部)	釜石市（釜石市以外にその他の事務所を持つ場合）、大槌町	〒026-0043 釜石市新町 6-50 TEL 0193-25-2701 FAX 0193-23-3472
沿岸広域振興局 宮古地域振興センター	宮古市、山田町、岩泉町、田野畑村	〒027-0072 宮古市五月町 1-20 TEL 0193-64-2211 FAX 0193-63-4703
沿岸広域振興局 大船渡地域振興センター	大船渡市（大船渡市以外にその他の事務所を持つ場合）、陸前高田市（陸前高田市以外にその他の事務所を持つ場合）、住田町	〒022-8502 大船渡市猪川町字前田 6-1 TEL 0192-27-9911 FAX 0192-27-1395
県北広域振興局 (経営企画部)	久慈市（久慈市以外にその他の事務所を持つ場合）、普代村（普代村以外にその他の事務所を持つ場合）、野田村（野田村以外にその他の事務所を持つ場合）、洋野町（洋野町以外にその他の事務所を持つ場合）	〒028-8042 久慈市八日町 1-1 TEL 0194-53-4981 FAX 0194-53-1720
県北広域振興局 二戸地域振興センター	二戸市（二戸市以外にその他の事務所を持つ場合）、軽米町（軽米町以外にその他の事務所を持つ場合）、九戸村、一戸町（一戸町以外にその他の事務所を持つ場合）	〒028-6103 二戸市石切所字荷渡 6-3 TEL 0195-23-9201 FAX 0195-25-4062

### 次の市町村への特定非営利活動法人制度事務の移譲

☆ 事務所の所在地が次の市町村内のみにある場合

→ 当該市町村の受付窓口

※ これら市町村が申請窓口となる場合は、申請書様式が異なるため、詳しくは各市町村に確認願います。

☆ 主たる事務所が次の市町村内にあり、その他の事務所が当該市町村以外にある場合

→ 当該市町村を管轄する振興局（地域振興センター）の受付窓口

改正後

## 2 認証に係る申請・届出の窓口

事務所の所在地によって、窓口が異なります。

制度に関する問い合わせ、申請前の相談等も受け付けています。

**来庁される場合には、お待たせしないためにも、事前に電話連絡をお願いします。**

### 【受付時間】

午前8時30分～午後5時まで

なお、土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始(12/29～1/3)は、休みとなります。

受付窓口	管轄市町村	住所・電話番号
盛岡広域振興局 (経営企画部)	盛岡市（盛岡市以外にその他の事務所を持つ場合）、八幡平市（八幡平市以外にその他の事務所を持つ場合）、滝沢市（滝沢市以外にその他の事務所を持つ場合）、雫石町、葛巻町（葛巻町以外にその他の事務所を持つ場合）、岩手町、紫波町（紫波町以外にその他の事務所を持つ場合）、矢巾町	〒020-0023 盛岡市内丸 11-1 TEL 019-629-6670 FAX 019-629-6529
県南広域振興局 (経営企画部)	花巻市（花巻市以外にその他の事務所を持つ場合）、北上市（北上市以外にその他の事務所を持つ場合）、遠野市、一関市（一関市以外にその他の事務所を持つ場合）、奥州市（奥州市以外にその他の事務所を持つ場合）、西和賀町（西和賀町以外にその他の事務所を持つ場合）、金ケ崎町（金ケ崎町以外にその他の事務所を持つ場合）、平泉町	〒023-0053 奥州市水沢区大手町 1-2 TEL 0197-22-2812 FAX 0197-22-3749
沿岸広域振興局 (経営企画部)	釜石市（釜石市以外にその他の事務所を持つ場合）、大槌町	〒026-0043 釜石市新町 6-50 TEL 0193-25-2701 FAX 0193-23-3472
沿岸広域振興局 宮古地域振興センター	宮古市、山田町、岩泉町、田野畑村	〒027-0072 宮古市五月町 1-20 TEL 0193-64-2211 FAX 0193-63-4703
沿岸広域振興局 大船渡地域振興センター	大船渡市（大船渡市以外にその他の事務所を持つ場合）、陸前高田市（陸前高田市以外にその他の事務所を持つ場合）、住田町	〒022-8502 大船渡市猪川町字前田 6-1 TEL 0192-27-9911 FAX 0192-27-1395
県北広域振興局 (経営企画部)	久慈市（久慈市以外にその他の事務所を持つ場合）、普代村（普代村以外にその他の事務所を持つ場合）、野田村（野田村以外にその他の事務所を持つ場合）、洋野町（洋野町以外にその他の事務所を持つ場合）	〒028-8042 久慈市八日町 1-1 TEL 0194-53-4981 FAX 0194-53-1720
県北広域振興局 二戸地域振興センター	二戸市（二戸市以外にその他の事務所を持つ場合）、軽米町（軽米町以外にその他の事務所を持つ場合）、九戸村、一戸町（一戸町以外にその他の事務所を持つ場合）	〒028-6103 二戸市石切所字荷渡 6-3 TEL 0195-23-9201 FAX 0195-25-4062

### 次の市町村への特定非営利活動法人制度事務の移譲

☆ 事務所の所在地が次の市町村内のみにある場合

→ 当該市町村の受付窓口

※ これら市町村が申請窓口となる場合は、申請書様式が異なるため、詳しくは各市町村に確認願います。

☆ 主たる事務所が次の市町村内にあり、その他の事務所が当該市町村以外にある場合

→ 当該市町村を管轄する振興局（地域振興センター）の受付窓口





## 3 法人設立の手続き

## (1) 設立認証申請

(根拠規定：法第 10 条第 1 項、条例第 2 条第 1 項及び第 2 項、規則第 2 条第 1 項)

申請窓口（P 8～9）を確認のうえ、次の書類を提出してください。

## お知らせ

以下の参照ページの MS-Word 形式データは、岩手県ホームページからダウンロードすることができます。以下 24 頁まで同じ。



◎岩手県ホームページ・アドレス（ <http://www.pref.iwate.jp/npo> ）

トップページ→「くらし・環境」→「NPO・ボランティア・協働」→「NPO・ボランティア」

→「特定非営利活動法人（NPO法人）制度の手引き・関係様式集」

提出書類	部数	参照ページ	一般に縦覧させる書類
設立認証申請書(様式第 1 号)	1	77	
定款 ・法人の目的や事業内容、法人運営方法などを明記した書面	3	96～109	○
役員名簿 ・役員の名氏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	112	○
就任承諾及び誓約書の謄本 ・各役員が法第 20 条(役員欠格事項)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(原本は団体で保管し、謄本(写し)を提出)	1	113	
各役員の住所又は居所を証する書面 ・住民票の写し等(市町村窓口等で交付された住民票を提出) ※住民基本台帳ネットワークを利用できる場合は添付を省略できる。	1	—	
社員のうち 10 人以上の者の名簿 ・氏名(法人にあつては法人名及び代表者名)及び住所又は居所を記載した書面	1	114	
確認書 ・法第 2 条第 2 項第 2 号(宗教活動・政治活動を主目的にしないこと、特定の公職者(候補者を含む。))又は政党を推薦し、支持し、又は反対す	1	115	

## 3 法人設立の手続き

## (1) 設立認証申請

(根拠規定：法第 10 条第 1 項、条例第 2 条第 1 項及び第 2 項、規則第 2 条第 1 項)

申請窓口（P 8～9）を確認のうえ、次の書類を提出してください。

## お知らせ

以下の参照ページの MS-Word 形式データは、岩手県ホームページからダウンロードすることができます。以下 24 頁まで同じ。



◎岩手県ホームページ・アドレス

( <https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/npo/npo/1004652.html> )

提出書類	部数	参照ページ	一般に縦覧させる書類
設立認証申請書(様式第 1 号)	1	83	
定款 ・法人の目的や事業内容、法人運営方法などを明記した書面	3	101～114	○
役員名簿 ・役員の名氏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	116	○
就任承諾及び誓約書の謄本 ・各役員が法第 20 条(役員欠格事項)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(原本は団体で保管し、謄本(写し)を提出)	1	117	
各役員の住所又は居所を証する書面 ・住民票の写し等(市町村窓口等で交付された住民票を提出) ※住民基本台帳ネットワークを利用できる場合は添付を省略できる。	1	—	
社員のうち 10 人以上の者の名簿 ・氏名(法人にあつては法人名及び代表者名)及び住所又は居所を記載した書面	1	118	
確認書 ・法第 2 条第 2 項第 2 号(宗教活動・政治活動を主目的にしないこと、特定の公職者(候補者を含む。))又は政党を推薦し、支持し、又は反対す	1	119	

改正前				改正後							
ることを目的としないこと)及び第12条第1項第3号(暴力団でないこと等)に該当することを確認した書面				ることを目的としないこと)及び第12条第1項第3号(暴力団でないこと等)に該当することを確認した書面							
<b>設立趣旨書</b> ・法人化したい趣旨及び申請に至る経過を記載した書面	3	116	○	<b>設立趣旨書</b> ・法人化したい趣旨及び申請に至る経過を記載した書面	3	120	○				
<b>議事録の謄本</b> ・設立総会の議事録であり、設立にあたっての経過概要や議決内容を記載した書面	1	117～118		<b>議事録の謄本</b> ・設立総会の議事録であり、設立にあたっての経過概要や議決内容を記載した書面	1	121～122					
<b>設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書</b>	3	119～120	○	<b>設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書</b>	3	123～124	○				
<b>設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書</b> ※特定非営利活動事業とその他の事業は分けて表示する。	3	121～124	○	<b>設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書</b> ※特定非営利活動事業とその他の事業は分けて表示する。	3	125～128	○				
※ 申請書類中に不備があった場合、客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のものについては、認証の申請日から2週間に限り、補正することができます。				※ 申請書類中に不備があった場合、客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のものについては、認証の申請日から1週間に限り、補正することができます。							
<b>提出書類</b>	<b>部数</b>	<b>参照ページ</b>		<b>提出書類</b>	<b>部数</b>	<b>参照ページ</b>					
補正書(様式第2号)	1	78		補正書(様式第2号)	1	84					
補正する書類(以下に掲げる書類を補正する場合) ・定款 ・役員名簿 ・設立趣旨書 ・設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 ・設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	3	—		補正する書類(以下に掲げる書類を補正する場合) ・定款 ・役員名簿 ・設立趣旨書 ・設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 ・設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	3	—					
補正する書類(上記以外の書類を補正する場合)	1	—		補正する書類(上記以外の書類を補正する場合)	1	—					
<b>(2) 設立登記完了後の提出書類</b> (根拠規定: 法第13条第2項、規則第3条)				<b>(2) 設立登記完了後の提出書類</b> (根拠規定: 法第13条第2項、規則第3条)							
<table border="1"> <tr> <td>登記必要</td> </tr> <tr> <td>P157 参照</td> </tr> </table>				登記必要	P157 参照	<table border="1"> <tr> <td>登記必要</td> </tr> <tr> <td>P157 参照</td> </tr> </table>				登記必要	P157 参照
登記必要											
P157 参照											
登記必要											
P157 参照											
法人設立の認証書を受け取った団体は、法務局において、NPO法人設立の登記(P157～158参照)をした後、速やかに次の書類を所轄庁に提出してください。				法人設立の認証書を受け取った団体は、法務局において、NPO法人設立の登記(P157～158参照)をした後、速やかに次の書類を所轄庁に提出してください。							
<b>提出書類</b>	<b>部数</b>	<b>参照ページ</b>	<b>一般に閲覧させる書類</b>	<b>提出書類</b>	<b>部数</b>	<b>参照ページ</b>	<b>一般に閲覧させる書類</b>				
設立登記完了届出書(様式第3号)	1	79		設立登記完了届出書(様式第3号)	1	85					
登記事項証明書	1	—		登記事項証明書	1	—					
登記に関する書類の写し(登記事項証明書の写し)	2	—	○	登記に関する書類の写し(登記事項証明書の写し)	2	—	○				
設立の時の財産目録	3	125	○	設立の時の財産目録	3	129	○				

## 1 毎年行う書類の作成

## (1) 毎年の書類の作成、備置き、閲覧

(根拠規定：法第 28 条)

法人は、毎事業年度初めの 3 ヶ月以内に、次に掲げる前事業年度の事業報告書等を作成し、その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、法人の事務所に備え置かなければなりません。

法人は、社員その他の利害関係人から書類の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければなりません。

## ア 毎事業年度作成する書類

作成書類	参 照 ページ
事業報告書	126
活動計算書	127～130 137～139
貸借対照表	131～132、 140
計算書類の注記	133～135
財産目録	136
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前事業年度における報酬の有無を記載した名簿	141
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 ・氏名(法人にあっては法人名及び代表者名)及び住所又は居所を記載した書面	142

## イ 事務所に備置き、閲覧させる書類

閲覧書類	参 照 ページ	毎事業年度 作成する書類
事業報告書	126	○
活動計算書	127～130 137～139	○
貸借対照表	131～132、140	○
計算書類の注記	133～135	○
財産目録	136	○
年間役員名簿	141	○
前事業年度の末日における社員のうち 10 人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面	142	○
役員名簿 (最新のもの)	112	
定款 (最新のもの)	96～109	
認証に関する書類の写し	—	
登記に関する書類の写し (登記事項証明書の写し)	—	

※ ただし、「事業報告書、活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、財産目録、年間役員名簿、前事業年度の社員

## 1 毎年行う書類の作成

## (1) 毎年の書類の作成、備置き、閲覧

(根拠規定：法第 28 条)

法人は、毎事業年度初めの 3 ヶ月以内に、次に掲げる前事業年度の事業報告書等を作成し、その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、法人の事務所に備え置かなければなりません。

法人は、社員その他の利害関係人から書類の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければなりません。

## ア 毎事業年度作成する書類

作成書類	参 照 ページ
事業報告書	130
活動計算書	131～134 141～143
貸借対照表	135～136、 144
計算書類の注記	137～139
財産目録	140
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前事業年度における報酬の有無を記載した名簿	145
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 ・氏名(法人にあっては法人名及び代表者名)及び住所又は居所を記載した書面	146

## イ 事務所に備置き、閲覧させる書類

閲覧書類	参 照 ページ	毎事業年度 作成する書類
事業報告書	130	○
活動計算書	131～134 141～143	○
貸借対照表	135～136、144	○
計算書類の注記	137～139	○
財産目録	140	○
年間役員名簿	145	○
前事業年度の末日における社員のうち 10 人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面	146	○
役員名簿 (最新のもの)	116	
定款 (最新のもの)	101～114	
認証に関する書類の写し	—	
登記に関する書類の写し (登記事項証明書の写し)	—	

※ ただし、「事業報告書、活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、財産目録、年間役員名簿、前事業年度の社員

改正前

名簿」については、設立後、書類が作成されるまでの間は、設立の時の「事業計画書、活動予算書、財産目録」となります。

お知らせ

法人の書類について、次の場合、書面（紙）ではなく電磁的方法による保存、作成、閲覧が可能です。

- (ア) 設立時における財産目録の作成及び備置き
- (イ) 事業報告書、活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、財産目録、年間役員名簿、前事業年度の社員名簿の作成及び備置き
- (ウ) 最新の役員名簿、最新の定款の備置き
- (エ) 事業報告書、活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、財産目録、年間役員名簿、前事業年度の社員名簿、最新の役員名簿、最新の定款の閲覧
- (オ) 合併時における貸借対照表、財産目録の作成及び備置き

※ あくまで法人内部における書類の保存、作成、閲覧が電磁的方法でも可能になることを定めているものであり、書面による保存、作成、閲覧を妨げるものではありません。

また、所轄庁への申請・届出・実績報告書等の提出は、従来どおり書面による提出となります。

【電磁的方法とは？】

電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法

○ 保存

- ・最初からコンピュータ等に付随する記憶媒体（ハードディスク、CD-ROM、フロッピーディスク等）で作成し、保存する方法
- ・書面で保存しているものをスキャナで読み込みした画像情報を、NPO法人が使用するコンピュータ等に付随する記憶媒体で作成し、保存する方法

○ 作成

ポイント

資産の総額について、法改正に伴う経過措置期間中は毎事業年度末現在の額の登記（P4）及び貸借対照表の公告（P16）が必要です。

※平成28年の法改正を受けて、組合等登記令に定める登記事項から資産の総額が削除される予定です。

改正後

名簿」については、設立後、書類が作成されるまでの間は、設立の時の「事業計画書、活動予算書、財産目録」となります。

お知らせ

法人の書類について、次の場合、書面（紙）ではなく電磁的方法による保存、作成、閲覧が可能です。

- (ア) 設立時における財産目録の作成及び備置き
- (イ) 事業報告書、活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、財産目録、年間役員名簿、前事業年度の社員名簿の作成及び備置き
- (ウ) 最新の役員名簿、最新の定款の備置き
- (エ) 事業報告書、活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、財産目録、年間役員名簿、前事業年度の社員名簿、最新の役員名簿、最新の定款の閲覧
- (オ) 合併時における貸借対照表、財産目録の作成及び備置き

※ あくまで法人内部における書類の保存、作成、閲覧が電磁的方法でも可能になることを定めているものであり、書面による保存、作成、閲覧を妨げるものではありません。

また、令和5年3月1日から所轄庁への申請・届出・実績報告書等の提出は、従来どおりの書面による提出に加え、ウェブ報告システムによる提出も可能となりました。

【電磁的方法とは？】

電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法

○ 保存

- ・最初からコンピュータ等に付随する記憶媒体（ハードディスク、CD-ROM、フロッピーディスク等）で作成し、保存する方法
- ・書面で保存しているものをスキャナで読み込みした画像情報を、NPO法人が使用するコンピュータ等に付随する記憶媒体で作成し、保存する方法

○ 作成

- ・NPO法人が使用するコンピュータ等に付随する記憶媒体で作成する方法

○ 閲覧

- ・閲覧する事項について、NPO法人の事務所に備え置くコンピュータ等の画面上に表示するか又は当該事項を記載した書面を表示する方法

ポイント

※平成28年の法改正を受けて、組合等登記令に定める登記事項から資産の総額が削除されました。

改正前

(2) 毎年の書類の提出

(根拠規定：法第 29 条、条例第 3 条、規則第 7 条)

法人は、毎事業年度初めの 3 か月以内に、次の書類を所轄庁に提出します。

3 部提出となっている書類は、所轄庁においての一般の方への情報公開用（閲覧用）として、提出していただくものです。（P178 参照）

書類の提出がない法人については、法第 80 条第 5 号に基づき過料事件通知書を、地方裁判所へ送付します。

また、3 年以上にわたって、事業報告書等の提出がない場合は、法第 43 条第 1 項に基づき、認証取消し処分となりますので、注意してください。

提出書類	部数	参 照 ページ	毎事業年度 毎に県に提 出する書類	所轄庁が 一般に閲覧 させる書類
事業報告書等提出書(様式第 8 号)	1	85	○	
前事業年度の事業報告書	3	126	○	○
前事業年度の活動計算書	3	127～130 137～139	○	○
前事業年度の貸借対照表	3	131～132、 140	○	○
計算書類の注記	3	133～135	○	○
前事業年度の財産目録	3	136	○	○
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前事業年度における報酬の有無を記載した名簿	3	141	○	○
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 ・氏名(法人にあつては法人名及び代表者名)及び住所又は居所を記載した書面	3	142	○	○
役員名簿(最新のもの)			○	
定款(最新のもの)			○	
認証に関する書類の写し			○	
登記に関する書類の写し(登記事項証明書の写し)			○	

改正後

(2) 毎年の書類の提出

(根拠規定：法第 29 条、条例第 3 条、規則第 7 条)

法人は、毎事業年度初めの 3 か月以内に、次の書類を所轄庁に提出します。

3 部提出となっている書類は、所轄庁においての一般の方への情報公開用（閲覧用）として、提出していただくものです。（P178 参照）

書類の提出がない法人については、法第 80 条第 5 号に基づき過料事件通知書を、地方裁判所へ送付します。

また、3 年以上にわたって、事業報告書等の提出がない場合は、法第 43 条第 1 項に基づき、認証取消し処分となりますので、注意してください。

提出書類	部数	参 照 ページ	毎事業年度 毎に県に提 出する書類	所轄庁が 一般に閲覧 させる書類
事業報告書等提出書(様式第 8 号)	1	91	○	
前事業年度の事業報告書	3	130	○	○
前事業年度の活動計算書	3	131～134 141～143	○	○
前事業年度の貸借対照表	3	135～136、 144	○	○
計算書類の注記	3	137～139	○	○
前事業年度の財産目録	3	140	○	○
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前事業年度における報酬の有無を記載した名簿	3	145	○	○
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 ・氏名(法人にあつては法人名及び代表者名)及び住所又は居所を記載した書面	3	146	○	○
役員名簿(最新のもの)			○	
定款(最新のもの)			○	
認証に関する書類の写し			○	
登記に関する書類の写し(登記事項証明書の写し)			○	

(3) 毎年の書類の公告

(根拠規定：法第28条の2)

法人は、前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、次に掲げる方法のうち定款で定める方法により、これを公告しなければなりません。

公告書類	公告方法
貸借対照表	ア 官報に掲載する方法
	イ 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法
	ウ 電子公告（法人のホームページほか、内閣府ポータルサイトを利用する方法を含む）
	エ 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

- ※ 公告方法のア又はイに掲げる方法により公告をする場合には、当該貸借対照表の要旨を公告することで足りる。(要旨：掲載金額の単位については「千円」とするなど適切な単位をもって公告するもの。)
- ※ 公告方法のウに掲げる方法により公告をする場合には、前事業年度の貸借対照表の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、継続して当該公告をしなければなりません。
- ※ 公告方法のエに掲げる方法により公告をする場合には、当該公告の開始後1年を経過する日までの間、継続してしなければなりません。

【貸借対照表の公告の経過措置について】

○ 経過措置（適用対象）

- ・ 2号施行日以後に作成する貸借対照表は作成後遅滞なく公告（改正法附則第4条第1項）・・・「●」

- ・ ただし、施行日（平成29年4月1日）前に作成、又は施行日から2号施行日の前日までに作成した貸借対照表のうち直近の事業年度のもの（特定貸借対照表）は次のいずれかのときに公告

- 2号施行日以後に遅滞なく公告（同条第2項）・・・「☆」
- 2号施行日までに公告（同条第3項）・・・「★～☆の間」

特定貸借対照表は、「☆」又は「★～☆の間」のいずれかのときに公告するとともに、資産の総額についても登記が必要です。



お知らせ

電子公告を行う場合で、公告を中断しなければならない期間が生じた場合において、次の全てに該当するときは、公告の中断の効力に影響を及ぼしません。

- ・ 公告の中断が生じることにつき善意かつ重大な過失がないこと又は正当な事由があること。
- ・ 公告の中断が生じた時間の合計が公告期間の十分の一を超えないこと。
- ・ 公告の中断が生じたことを知った後速やかにその旨、公告の中断が生じた時間及び公告の中断の内容を当該電子公告による公告に付して公告したこと。

(3) 毎年の書類の公告

(根拠規定：法第28条の2)

法人は、前事業年度の貸借対照表の作成後遅滞なく、次に掲げる方法のうち定款で定める方法により、これを公告しなければなりません。

公告書類	公告方法
貸借対照表	ア 官報に掲載する方法
	イ 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法
	ウ 電子公告（法人のホームページほか、内閣府ポータルサイトを利用する方法を含む）
	エ 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

- ※ 公告方法のア又はイに掲げる方法により公告をする場合には、当該貸借対照表の要旨を公告することで足りる。(要旨：掲載金額の単位については「千円」とするなど適切な単位をもって公告するもの。)
- ※ 公告方法のウに掲げる方法により公告をする場合には、前事業年度の貸借対照表の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、継続して当該公告をしなければなりません。
- ※ 公告方法のエに掲げる方法により公告をする場合には、当該公告の開始後1年を経過する日までの間、継続してしなければなりません。

【貸借対照表の公告の経過措置について】

○ 経過措置（適用対象）

- ・ 2号施行日以後に作成する貸借対照表は作成後遅滞なく公告（改正法附則第4条第1項）・・・「●」

- ・ ただし、施行日（平成29年4月1日）前に作成、又は施行日から2号施行日の前日までに作成した貸借対照表のうち直近の事業年度のもの（特定貸借対照表）は次のいずれかのときに公告

- 2号施行日以後に遅滞なく公告（同条第2項）・・・「☆」
- 2号施行日までに公告（同条第3項）・・・「★～☆の間」

特定貸借対照表は、「☆」又は「★～☆の間」のいずれかのときに公告するとともに、資産の総額についても登記が必要です。



電子公告を行う場合で、公告を中断しなければならない期間が生じた場合において、次の全てに該当するときは、公告の中断の効力に影響を及ぼしません。

- ・ 公告の中断が生じることにつき善意かつ重大な過失がないこと又は正当な事由があること。
- ・ 公告の中断が生じた時間の合計が公告期間の十分の一を超えないこと。
- ・ 公告の中断が生じたことを知った後速やかにその旨、公告の中断が生じた時間及び公告の中断の内容を当該電子公告による公告に付して公告したこと。

## 2 役員の変更

(根拠規定：法第 23 条)

法人は、役員の新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所（又は居所）の異動、改姓（又は改名）等があったときは、下記に掲げる書類を所轄庁に提出しなければなりません。

提出書類	部数	参照 ページ	所轄庁が 一般に閲覧 させる書類
役員の変更等届出書(様式第 4 号)	1	80	
変更後の役員名簿	3	112	○
就任承諾及び誓約書の謄本 ※ 役員が新たに就任した場合のみ提出 ※ 任期満了とともに再任された場合は、提出不要 ※ 原本は団体に保管し、謄本（写し）を提出	1	113	
各役員の住所又は居所を証する書面(住民票の写し等) ※ 役員が新たに就任した場合のみ提出 ※ 任期満了とともに再任された場合は、提出不要 ※ 住民基本台帳ネットワークを利用できる場合は添付を省略できる。	1	—	

### お知らせ

任期満了に伴って再任された場合であっても、任期毎に所轄庁への届出書の提出と登記が必要です。登記を忘れる団体が時々あるようです。いずれの手続きも忘れずに行うようにしてください。

## 2 役員の変更

(根拠規定：法第 23 条)

法人は、役員の新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所（又は居所）の異動、改姓（又は改名）等があったときは、下記に掲げる書類を所轄庁に提出しなければなりません。

提出書類	部数	参照 ページ	所轄庁が 一般に閲覧 させる書類
役員の変更等届出書(様式第 4 号)	1	86	
変更後の役員名簿	3	116	○
就任承諾及び誓約書の謄本 ※ 役員が新たに就任した場合のみ提出 ※ 任期満了とともに再任された場合は、提出不要 ※ 原本は団体に保管し、謄本（写し）を提出	1	117	
各役員の住所又は居所を証する書面(住民票の写し等) ※ 役員が新たに就任した場合のみ提出 ※ 任期満了とともに再任された場合は、提出不要 ※ 住民基本台帳ネットワークを利用できる場合は添付を省略できる。	1	—	

### お知らせ

任期満了に伴って再任された場合であっても、任期毎に所轄庁への届出書の提出と登記が必要です。登記を忘れる団体が時々あるようです。いずれの手続きも忘れずに行うようにしてください。



## 3 定款の変更

登 記 必 要 P 21、 p 157 参照
---------------------------

定款を変更しようとする場合は、変更事項について総会で議決が必要です。

総会では、社員総数の2分の1以上が出席し、その出席者の4分の3以上の議決が必要です。ただし、定款に特別の定めがある場合は、定款の定めによります。

※ 変更の内容によって、手続きの方法が異なります。

## (1) 定款変更の届出(軽微な変更)

(根拠規定：法第25条第6項、条例第2条の4、規則第6条)

## 軽微な変更 → 定款変更の届出

- ア 所轄庁の変更を伴わない主たる事務所及びその他の事務所の所在地
- イ 役員の定数
- ウ 資産に関する事項
- エ 会計に関する事項
- オ 事業年度
- カ 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）
- キ 公告の方法
- ク 法第11条第1項各号に掲げる事項以外の事項（任意的記載事項）

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参照 ページ	所轄庁が 一般に閲覧 させる書類
定款変更届出書(様式第6号)	1	83	
定款変更を議決した議事録の謄本（原本は団体で保管し、謄本（写し）を提出	1	143 (117)	
変更後の定款	3	96～109	○

## お知らせ

主たる事務所の所在地が、岩手県内で移動する場合は、所轄庁の変更はありません。定款変更の届出をお願いします。

主たる事務所の所在地変更により申請窓口が変わる場合は、所轄庁側で、新たな所管局に法人の書類を移します。例：盛岡市から滝沢市に主たる事務所を変更する場合は、盛岡市に届出書を提出する。

## 3 定款の変更

登 記 必 要 P 21、 p 157 参照
---------------------------

定款を変更しようとする場合は、変更事項について総会で議決が必要です。

総会では、社員総数の2分の1以上が出席し、その出席者の4分の3以上の議決が必要です。ただし、定款に特別の定めがある場合は、定款の定めによります。

※ 変更の内容によって、手続きの方法が異なります。

## (1) 定款変更の届出(軽微な変更)

(根拠規定：法第25条第6項、条例第2条の4、規則第6条)

## 軽微な変更 → 定款変更の届出

- ア 所轄庁の変更を伴わない主たる事務所及びその他の事務所の所在地
- イ 役員の定数
- ウ 資産に関する事項
- エ 会計に関する事項
- オ 事業年度
- カ 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）
- キ 公告の方法
- ク 法第11条第1項各号に掲げる事項以外の事項（任意的記載事項）

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参照 ページ	所轄庁が 一般に閲覧 させる書類
定款変更届出書(様式第6号)	1	89	
定款変更を議決した議事録の謄本（原本は団体で保管し、謄本（写し）を提出	1	147 (121)	
変更後の定款	3	101～114	○

## お知らせ

主たる事務所の所在地が、岩手県内で移動する場合は、所轄庁の変更はありません。定款変更の届出をお願いします。

主たる事務所の所在地変更により申請窓口が変わる場合は、所轄庁側で、新たな所管局に法人の書類を移します。例：盛岡市から滝沢市に主たる事務所を変更する場合は、盛岡市に届出書を提出する。

改正前

(2) 定款変更の認証申請(所轄庁の変更を伴わない場合)

(根拠規定：法第 25 条第 3 項及び第 4 項、条例第 2 条の 3、規則第 5 条)

登 記 必 要  
P 21、p 157 参照

軽微な変更以外の変更 → 定款変更の認証申請

- ア 目的
- イ 名称
- ウ 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
- エ 主たる事務所の所在地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）
- オ 社員の資格の得喪に関する事項
- カ 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く）
- キ 会議に関する事項
- ク 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
- ケ 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に限る）
- コ 定款の変更に関する事項

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参 照 ページ	所轄庁が 一般に縦覧 させる書類
定款変更認証申請書(様式第 5 号)	1	81	
定款変更を議決した議事録の謄本（原本は団体で保管し、謄本（写し）を提出）	1	143 (117)	
変更後の定款	3	96～109	○
定款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 ※特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業の種類、その他の事業に関する事項に係る変更の場合のみ	3	120	○
定款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 ※特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業の種類、その他の事業に関する事項に係る変更の場合のみ	3	123～124	○

※ 申請書類中に不備があった場合、客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のものについては、所轄庁が当該申請書受理した日から二週間の間に限り、補正することができます。（p 11 参照）

ポイント

所轄庁では、定款変更に関する認証の申請において、申請に係る変更箇所のみを確認します。仮に申請に係る変更箇所以外の箇所に変更がなされたとしても、これに認証の効力が及ぶものではありません。

改正後

(2) 定款変更の認証申請(所轄庁の変更を伴わない場合)

(根拠規定：法第 25 条第 3 項及び第 4 項、条例第 2 条の 3、規則第 5 条)

登 記 必 要  
P 21、p 157 参照

軽微な変更以外の変更 → 定款変更の認証申請

- ア 目的
- イ 名称
- ウ 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
- エ 主たる事務所の所在地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）
- オ 社員の資格の得喪に関する事項
- カ 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く）
- キ 会議に関する事項
- ク 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
- ケ 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に限る）
- コ 定款の変更に関する事項

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参 照 ページ	所轄庁が 一般に縦覧 させる書類
定款変更認証申請書(様式第 5 号)	1	87	
定款変更を議決した議事録の謄本（原本は団体で保管し、謄本（写し）を提出）	1	147 (121)	
変更後の定款	3	101～114	○
定款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 ※特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業の種類、その他の事業に関する事項に係る変更の場合のみ	3	124	○
定款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 ※特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業の種類、その他の事業に関する事項に係る変更の場合のみ	3	127～128	○

※ 申請書類中に不備があった場合、客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のものについては、所轄庁が当該申請書受理した日から一週間の間に限り、補正することができます。（p 11 参照）

ポイント

所轄庁では、定款変更に関する認証の申請において、申請に係る変更箇所のみを確認します。仮に申請に係る変更箇所以外の箇所に変更がなされたとしても、これに認証の効力が及ぶものではありません。

改正前

(3) 定款変更の認証申請(所轄庁の変更を伴う場合)  
(根拠規定：法第 26 条)

登 記 必 要  
P21、p157 参照

下記の書類を変更前の所轄庁に提出してください。

書類の提出を受けた所轄庁は、変更後の所轄庁へ書類を送付し、変更後の所轄庁で、定款変更の認証(不認証)が行われます。

提出書類	部数	参 照 ページ	所轄庁が 一般に縦覧 させる書類
定款変更認証申請書（様式第 5 号）	1	81	
定款変更を議決した議事録の謄本（原本は団体で保管し、謄本（写し）を提出	1	143（117）	
変更後の定款	3	96～109	○
定款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 ※特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業の種類、その他の事業に関する事項に係る変更の場合のみ	3	120	○
定款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 ※特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業の種類、その他の事業に関する事項に係る変更の場合のみ	3	123～124	○
役員名簿	3	112	○
確認書	1	115	
直近の法第 28 条第 1 項に規定する事業報告書等（前事業年度の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、前年度の末日における社員のうち 10 人以上の者の名簿） ※事業報告書等の作成前は、事業計画書、活動予算書、設立当初の財産目録。	1	126～142	

※ 申請書類中に不備があった場合、客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のものについては、所轄庁が当該申請書を受理した日から二週間の間限り、補正することができます。（p11 参照）

ポイント

様式は、変更後の所轄庁の様式となります。  
参照ページは、変更後の所轄庁が本県になる場合の例を掲載しています。

改正後

(3) 定款変更の認証申請(所轄庁の変更を伴う場合)  
(根拠規定：法第 26 条)

登 記 必 要  
P21、p157 参照

下記の書類を変更前の所轄庁に提出してください。

書類の提出を受けた所轄庁は、変更後の所轄庁へ書類を送付し、変更後の所轄庁で、定款変更の認証(不認証)が行われます。

提出書類	部数	参 照 ページ	所轄庁が 一般に縦覧 させる書類
定款変更認証申請書（様式第 5 号）	1	87	
定款変更を議決した議事録の謄本（原本は団体で保管し、謄本（写し）を提出	1	147（121）	
変更後の定款	3	101～114	○
定款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 ※特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業の種類、その他の事業に関する事項に係る変更の場合のみ	3	124	○
定款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 ※特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業の種類、その他の事業に関する事項に係る変更の場合のみ	3	127～128	○
役員名簿	3	116	○
確認書	1	119	
直近の法第 28 条第 1 項に規定する事業報告書等（前事業年度の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、前年度の末日における社員のうち 10 人以上の者の名簿） ※事業報告書等の作成前は、事業計画書、活動予算書、設立当初の財産目録。	1	130～146	

※ 申請書類中に不備があった場合、客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のものについては、所轄庁が当該申請書を受理した日から一週間の間限り、補正することができます。（p11 参照）

ポイント

様式は、変更後の所轄庁の様式となります。  
参照ページは、変更後の所轄庁が本県になる場合の例を掲載しています。

## 」 (4) 定款変更の登記をした場合 ((1)～(3) 共通)

登記必要 P157 参照
-----------------

(根拠法令：法第 25 条第 7 項、規則第 6 条第 3 項及び第 4 項)

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参照 ページ	所轄庁が 一般に閲覧 させる書類
定款の変更の登記完了提出書(様式第 7 号)	1	84	
登記事項証明書	1	—	
登記に関する書類の写し(登記事項証明書の写し)	2	—	○

## (4) 定款変更の登記をした場合 ((1)～(3) 共通)

(根拠法令：法第 25 条第 7 項、規則第 6 条第 3 項及び第 4 項)

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参照 ページ	所轄庁が 一般に閲覧 させる書類
定款の変更の登記完了提出書(様式第 7 号)	1	90	
登記事項証明書	1	—	
登記に関する書類の写し(登記事項証明書の写し)	2	—	○

## 4 解散

登 記 必 要 P 157 参 照
----------------------

## (1) 解散 (根拠規定：法第 31 条)

## 【解散事由】

- ア 社員総会の決議
- イ 定款で定めた解散事由の発生
- ウ 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- エ 社員の欠亡
- オ 合併
- カ 破産

## (2) 解散認定申請 (解散事由 (1) ウの場合)

(根拠規定：法第 31 条第 2 項及び第 3 項、規則第 8 条)

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参照ページ
解散認定申請書(様式第 9 号)	1	86
目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証する書面	1	—

## (3) 解散の届出(解散事由 (1) ア、イ、エ、カの場合)

(根拠規定：法第 31 条第 4 項、規則第 9 条第 1 項)

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参照ページ
解散届出書(様式第 10 号)	1	87
解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書	1	—

※オの合併による場合は、P25 の合併をご参照ください。

登 記 必 要 P 157 参 照
----------------------

## 4 解散

## (1) 解散 (根拠規定：法第 31 条)

## 【解散事由】

- ア 社員総会の決議
- イ 定款で定めた解散事由の発生
- ウ 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- エ 社員の欠亡
- オ 合併
- カ 破産

## (2) 解散認定申請 (解散事由 (1) ウの場合)

(根拠規定：法第 31 条第 2 項及び第 3 項、規則第 8 条)

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参照ページ
解散認定申請書(様式第 9 号)	1	92
目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証する書面	1	—

## (3) 解散の届出(解散事由 (1) ア、イ、エ、カの場合)

(根拠規定：法第 31 条第 4 項、規則第 9 条第 1 項)

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参照ページ
解散届出書(様式第 10 号)	1	93
解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書	1	—

※オの合併による場合は、P25 の合併をご参照ください。

改正前

(4) その他解散に伴う手続き

それぞれ次の書類を所轄庁に提出してください。

ア 清算中に清算人が就任した場合

(根拠規定：法第 31 条の 8、規則第 9 条第 2 項)

提出書類	部数	参照ページ
清算人就任届出書(様式第 11 号)	1	88
当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書	1	—

イ 定款に残余財産を帰属すべき者に関する規定がなく、その財産を国又は地方公共団体に譲渡する場合

(根拠規定：法第 32 条第 2 項、規則第 10 条)

提出書類	部数	参照ページ
残余財産譲渡認証申請書(様式第 12 号)	1	89

ウ 清算が終了した場合

(根拠規定：法第 32 条の 3、規則第 11 条)

提出書類	部数	参照ページ
清算終了届出書(様式第 13 号)	1	90
清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書	1	—

改正後

(4) その他解散に伴う手続き

それぞれ次の書類を所轄庁に提出してください。

ア 清算中に清算人が就任した場合

(根拠規定：法第 31 条の 8、規則第 9 条第 2 項)

提出書類	部数	参照ページ
清算人就任届出書(様式第 11 号)	1	94
当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書	1	—

イ 定款に残余財産を帰属すべき者に関する規定がなく、その財産を国又は地方公共団体に譲渡する場合

(根拠規定：法第 32 条第 2 項、規則第 10 条)

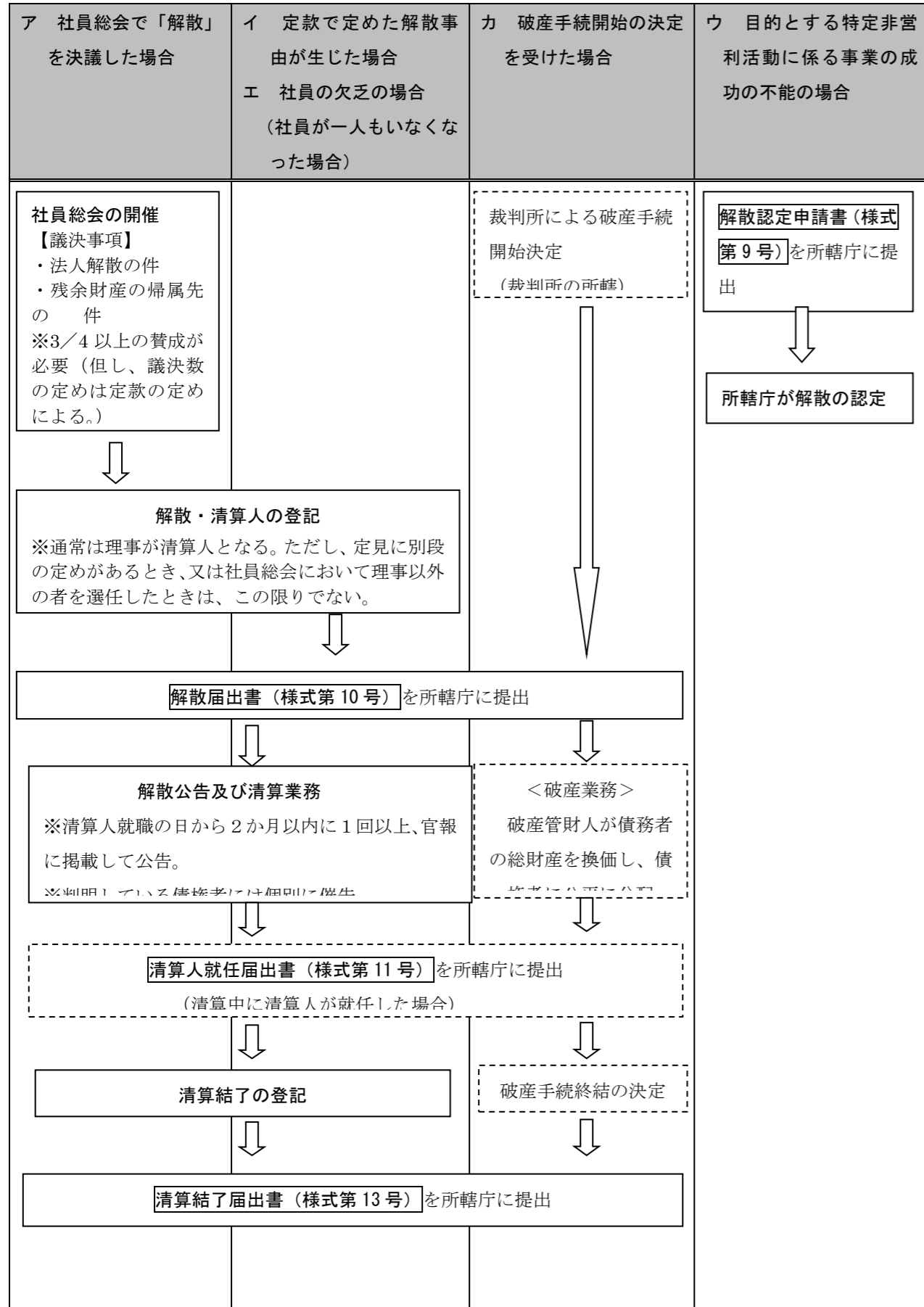
提出書類	部数	参照ページ
残余財産譲渡認証申請書(様式第 12 号)	1	95

ウ 清算が終了した場合

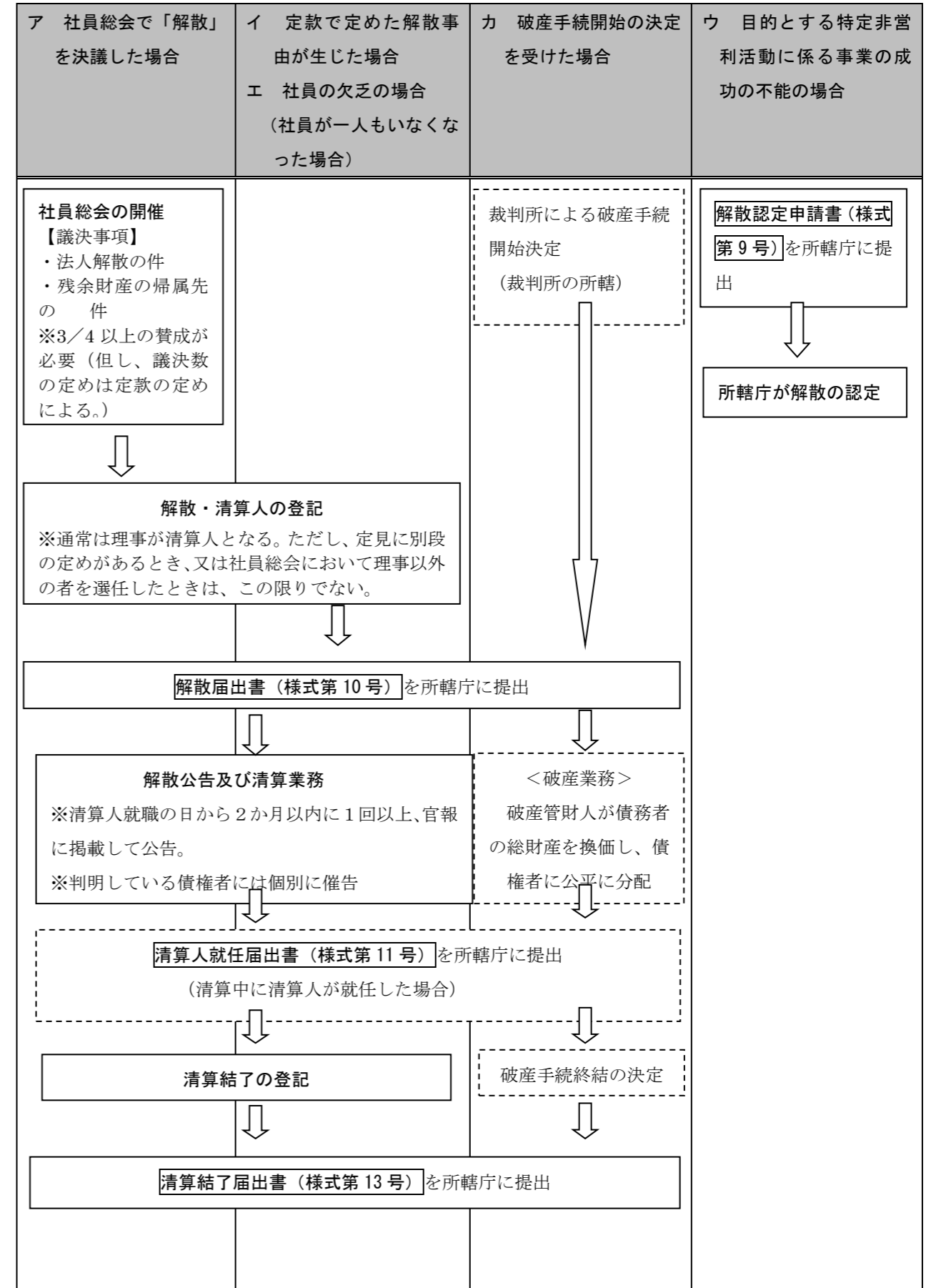
(根拠規定：法第 32 条の 3、規則第 11 条)

提出書類	部数	参照ページ
清算終了届出書(様式第 13 号)	1	96
清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書	1	—

【解散事由別の手続きの流れ】



【解散事由別の手続きの流れ】



## 5 合併

合併するためには、総会において、社員総数の4分の3以上の議決が必要です。

ただし、定款に特別の定めがある場合は、定款の定めによります。

## (1) 合併認証申請

(根拠規定：法第34条第3項及び第4項、条例第5条、規則第12条)

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参照 ページ	所轄庁が一般に 縦覧させる書類
合併認証申請書(様式第14号)	1	91	
合併の議決をした社員総会の議事録の謄本	1	(117～118)	
定款	3	96～109	○
役員名簿	3	112	○
就任承諾及び誓約書の謄本(原本は団体で保管し、謄本(写し)を提出)	1	113	
各役員の住所又は居所を証する書面(住民票の写し等) ※住民基本台帳ネットワークを利用できる場合は添付を省略できる。	1	—	
社員のうち10人以上の者の名簿	1	114	
確認書	1	115	
合併趣旨書	3	(116)	○
合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	3	(119～120)	○
合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	3	(121～124)	○

※ 申請書類中に不備があった場合、客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のものについては、所轄庁が当該申請書を受理した日から二週間の間に限り、補正することができます。

(p11参照)

登記必要 P157参照
----------------

## (2) 合併登記完了後の提出書類

(根拠規定：法第39条第2項、条例第3条第2項、規則第7条第2項及び第14条)

提出書類	部数	参照 ページ	所轄庁が一般に 閲覧させる書類
合併登記完了届出書(様式第15号)	1	92	
登記事項証明書	1	—	
登記に関する書類の写し(登記事項証明書の写し)	2	—	○
合併の時の財産目録	3	(125)	○

## 5 合併

合併するためには、総会において、社員総数の4分の3以上の議決が必要です。

ただし、定款に特別の定めがある場合は、定款の定めによります。

## (1) 合併認証申請

(根拠規定：法第34条第3項及び第4項、条例第5条、規則第12条)

下記の書類を所轄庁に提出してください。

提出書類	部数	参照 ページ	所轄庁が一般に 縦覧させる書類
合併認証申請書(様式第14号)	1	97	
合併の議決をした社員総会の議事録の謄本	1	(121～122)	
定款	3	101～114	○
役員名簿	3	116	○
就任承諾及び誓約書の謄本(原本は団体で保管し、謄本(写し)を提出)	1	117	
各役員の住所又は居所を証する書面(住民票の写し等) ※住民基本台帳ネットワークを利用できる場合は添付を省略できる。	1	—	
社員のうち10人以上の者の名簿	1	118	
確認書	1	119	
合併趣旨書	3	(120)	○
合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	3	(123～124)	○
合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	3	(125～128)	○

※ 申請書類中に不備があった場合、客観的に明白な誤記、誤植又は脱字に係るものその他の内容の同一性を失わない範囲のものについては、所轄庁が当該申請書を受理した日から一週間の間に限り、補正することができます。

(p11参照)

登記必要 P157参照
----------------

## (2) 合併登記完了後の提出書類

(根拠規定：法第39条第2項、条例第3条第2項、規則第7条第2項及び第14条)

提出書類	部数	参照 ページ	所轄庁が一般に 閲覧させる書類
合併登記完了届出書(様式第15号)	1	98	
登記事項証明書	1	—	
登記に関する書類の写し(登記事項証明書の写し)	2	—	○
合併の時の財産目録	3	(129)	○



改正前	改正後
備考 改正部分は、下線の部分である。	