

特定非営利活動法人 (NPO法人) 設立の手引

(この手引は、大阪市に対して設立認証等の申請や各種届出等を行う場合を対象にしています。)

大阪市 市民局 総務部 NPO 法人担当

住所: 〒530 - 8201

大阪市北区中之島1丁目3番20号(地下1階)

TEL: 06 - 6208 - 9864

FAX: 06 - 6202 - 7180

H P:



令和5(2023)年6月

目 次

第 1 章	特定非営利活動促進法の概要	
1	法の趣旨	1
2	NPO 法人の要件	2
3	NPO 法人設立の手續	5
4	NPO 法人の管理・運営	5
5	法人格取得後の義務	9
6	認定 NPO 法人制度	10
第 2 章	NPO 法人の設立認証申請手續	
1	設立の認証のための申請手續	11
2	認証の基準	12
3	申請のフローチャート	13
4	申請に必要な書類	14
第 3 章	認証後の登記手續	
1	登記手續	52
2	登記完了届	55
	FAQ (よくあるお問合せ)	57
	様式集	67

【 凡例 】

法……………特定非営利活動促進法

法規……………特定非営利活動促進法施行規則

NPO 法人……………特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項に規定する特定非営利活動法人

認定 NPO 法人……………特定非営利活動促進法第 44 条第 1 項に規定する認定特定非営利活動法人

特例認定 NPO 法人…特定非営利活動促進法第 58 条第 1 項に規定する特例認定特定非営利活動法人

認定 NPO 法人等……………認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人

所轄庁…………… 特定非営利活動促進法第 9 条に規定するその主たる事務所が所在する都道府
県の知事(その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)

市条例……………大阪市特定非営利活動促進法施行条例

市細則……………大阪市特定非営利活動促進法施行細則

組登令……………組合等登記令

措法……………租税特別措置法

第1章 特定非営利活動促進法の概要

1 法の趣旨

特定非営利活動促進法（以下「法」という。）は、特定非営利活動（法第2条第1項に規定する特定非営利活動をいう。以下同じ。）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NPO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、平成10（1998）年3月に制定され、同年12月1日に施行された法律です。

NPO法人の所轄庁について

NPO法人の所轄庁は、その法人の事務所の所在地によって決められており、NPO法人の主たる事務所が所在する都道府県知事（その事務所がひとつの政令指定都市区域内のみに所在するNPO法人にあつては、当該政令指定都市の長）が所轄庁となります。

したがって、大阪市内にのみ事務所（注）を設置する法人は、活動場所が大阪市外や海外であっても、所轄庁は大阪市長となります。

（注）事務所とは：法人の事業活動の中心である一定の場所で、一般的には、責任者が所在し継続的に業務が行われる場所を指します。法では、すべての事務所において、事業報告書等を備え置き、閲覧に供することを義務づけていますので、そのような対応が可能な体制を整備する必要があります。

2 NPO法人の要件

NPO法人は、大阪市長の認証を受け、法務局で登記することにより成立します。法に基づいて、NPO法人になれる団体は、次のような基準に適合することが必要です。これらの要件は、すべて法に定められており、設立時の基本財産や過去の活動実績の有無などは、NPO法人の設立要件ではありません。

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（利益を社員で分配しないこと）

社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと

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

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

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

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

10人以上の社員を有するものであること

〔目的に関すること〕

(1) 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること

特定非営利活動とは、次の（イ）と（ロ）の両方にあてはまる活動のことをいいます。

（イ） 法に定める20のいずれかの活動に該当する活動

保健、医療又は福祉の増進を図る活動

社会教育の推進を図る活動

まちづくりの推進を図る活動

観光の振興を図る活動

農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動

学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動

環境の保全を図る活動

災害救援活動

地域安全活動

人権の擁護又は平和の推進を図る活動

国際協力の活動

男女共同参画社会の形成の促進を図る活動

子どもの健全育成を図る活動

情報化社会の発展を図る活動

科学技術の振興を図る活動

経済活動の活性化を図る活動

職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動

消費者の保護を図る活動

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

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

大阪市においては、第20号に定める活動については、条例で定めていません。

（ロ） 不特定多数の利益（ ）の増進に寄与することを目的とする活動

不特定多数の利益とは、社会全般の利益を意味し、活動の受益者が特定されないこと、構成員相互の利益（共益）を目的とする活動ではないことをいいます。

(2) 営利を目的としないこと

「営利を目的としない」とは、特定非営利活動に係る事業を行うことで利益を得ることを禁止する規定ではなく、それによって得た利益を構成員（役員や社員）に分配してはならない、という規定です。したがって、利益が生じた場合は、次年度の活動のために繰り越すことになります。また、財産を構成員に還元することはできず、NPO法人を解散する際の残余財産の帰属先は、国・地方公共団体、又は定款で定める特定非営利活動法人・公益法人等に限定されています。

NPO法人は特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、その他の事業を行うことができます。その他の事業とは、特定非営利活動に係る事業、すなわち、NPO法人の目的を達成するために行う事業以外の事業をいい、その利益は特定非営利活動に充てるとされています。したがって、NPO法人は、特定非営利活動に係る事業及びその他の事業のいずれにおいても利益を得ることができますが、それらは特定非営利活動のために使用することとなります。

(3) 宗教活動を主たる目的としないこと

「宗教活動」とは、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いいます。

(4) 政治上の主義の推進・支持・反対を主たる目的としないこと

「政治上の主義」とは、政治によって実現しようとする基本的な原理・原則のことをいいます。

(5) 特定の公職の候補者、公職者又は政党の推薦・支持・反対を目的としないこと

「特定の公職」とは、衆議院議員、参議院議員、地方公共団体の議員及び長の職をいいます。

〔社員に関すること〕

(1) 社員が10人以上であること

「社員」は、法人の構成員であり、法人の最高意思決定機関である総会において議決権を持ち、法人の意思決定に参画します。多くのNPO法人では、正会員と呼称されています。

社員は個人又は法人、人格なき社団（いわゆる任意団体）のいずれでもよく、国籍、住所地等の制限はありません。

(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

NPO法人は市民に開かれた団体であるべき、という観点から、社員の最も基本的な権利に関わる加入・脱退の自由を正当な理由なく制限することは禁止されており、NPO法人の設立趣旨や活動目的に賛同する一般の人・法人等の入会を妨げるような条件を設定することはできません。

ただし、活動目的、事業計画等に照らして、合理的な理由がある場合は「不当な条件」となりません。定款や組織、事業計画等から個別に判断することになります。

社員と会員の違いって...？

「社員」とは、日常的に使われる「従業員や職員またはスタッフ」のことではなく、NPO法人の「構成員」のことをいい、法上、10人以上でNPO法人が設立できるとされています。

一方、「会員」には法上の位置づけはありませんが、多くのNPO法人が定款で会員を置くこととし、その種別を定めています。「社員」は「正会員」と呼称されることが多く、ほかに、NPO法人のサポーターとして賛助会員を置いているNPO法人も多く見受けられます。また、NPO法人によっては、サービスの円滑な提供という目的から、受益者を「サービス利用会員」と呼称している例もあります。

会員

- 正会員（法でいう「社員」）

- ・ NPO法人の構成員。議決権あり。必置。

- 賛助会員

- ・ NPO法人のサポーター。議決権なし。必置ではない。

- サービス利用会員

- ・ NPO法人が提供するサービスの受益者。議決権なし。

- ・ サービスを円滑に提供するために便宜上置かれることもある。

〔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

役員には、理事と監事が必要です。

理事は、それぞれが、NPO法人の執行機関として、NPO法人の業務を代表(注)します。

(注) 定款をもって、その代表権を制限することができます。

監事は、理事の業務、NPO法人の財産の状況について監査します。

監事は、理事又はNPO法人の職員を兼ねることはできません。

(2) 次に掲げる欠格事由に該当しないこと

- ・破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ・法又は暴対法等(注1)により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ・暴力団の構成員等(注2)
- ・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2年を経過しない者
- ・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

(注1) 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(傷害)、206条(現場助勢)、208条(暴行)、208条の2(凶器準備集合及び結集)、222条(脅迫)、247条(背任)、暴力行為等処罰に関する法律

(注2) 暴力団の構成員等: 暴力団の構成員の他に、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む

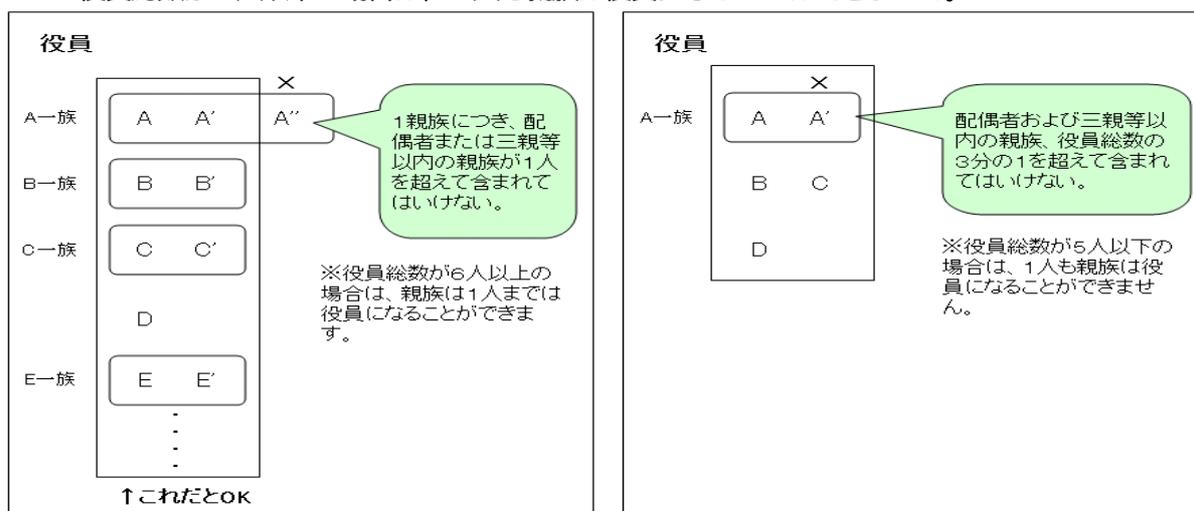
(3) 親族等の制限規定に違反しないこと

- ・それぞれの役員について、配偶者又は三親等以内の親族が1人を超えて含まれないこと
- ・それぞれの役員と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を超えて含まれないこと

従って、

役員総数が6人以上の場合は、親族は1人までは役員になることができます。

役員総数が5人以下の場合は、1人も親族は役員になることはできません。



(4) 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

報酬とは、役員の職務執行の対価として支払われる財産上の利益(金銭、物品等)であり、NPO法人の職員の労働の対価としての賃金又は給与(金銭、物品等)を支払う場合は、この報酬には当たりません。

〔その他〕

- ・次に掲げる団体に該当しないものであること。

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第2条第2号に規定する暴力団をいう。）

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。）若しくは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の下にある団体

3 NPO法人設立の手續

NPO法人を設立するためには、法に定められた書類を添付した申請書を、大阪市長に提出し、設立の認証を受けることが必要です。詳しくは、第2章「NPO法人の設立認証申請手續」を参照してください。提出された書類の一部は、受理した日から2週間、公衆の縦覧に供するとともに、大阪市ホームページで認証・不認証の決定までの間、公表します。

大阪市長は、申請書の受理後2か月と2週間以内に認証又は不認証の決定を行います。設立の認証後、登記することにより法人として成立することになります。

提出書類は次のとおりです。なお下線部分の書類は、役員の住所又は居所に係る記載の部分を除き、公衆の縦覧に供するとともに、大阪市ホームページで公表します。

特定非営利活動法人設立認証申請書

定款

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受取の有無を記載した名簿）

役員の就任承諾及び誓約書の謄本

各役員の住所又は居所を証する書面の原本（住民票の写し等）

社員のうち10人以上の者の名簿

法第2条第2項第2号（宗教活動や政治活動を主目的としないこと、選挙活動を目的としないこと）及び法第12条第1項第3号（暴力団等でないこと）に該当することを確認したことを示す書面

設立趣旨書

設立についての意思の決定を証する議事録の謄本

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

大阪市では、設立の認証を円滑に行い、また窓口の混雑緩和のため、できる限りお電話でご相談いただきますようお願いしています。

4 NPO法人の管理・運営

NPO法人は、法やその他の法令、定款の定めにしたがって適切な管理運営を行わなければなりません。NPO法人の管理・運営を行うにあたっては、特に次の点には留意してください。

(1) 活動の原則

NPO法人は、特定の個人・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りません。また、NPO法人を特定の政党のために利用してはなりません。

(2) 総会の開催

NPO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。

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。

理事が必要であると認めるときや社員総数の5分の1以上（定款で増減可能）から請求があった

ときは、臨時総会を開催することができます。

(3) 役員の役割

NPO法人には、理事3人以上及び監事1人以上を置かなければなりません。理事は法人を代表（注1）し、定款に特別の定めがない時はその過半数（注2）をもって業務を決定します。役員の変更等（再任の場合を含む）があった場合は、大阪市長に届け出ることが必要となります。なお、役員には暴力団の構成員等はなれないなどの欠格事由のほか、親族の数、報酬を受ける者の数等に制限が設けられています。

（注1）定款をもって、その代表権を制限することができます。

定款による代表権の定めについて

定款をもって、理事の代表権の範囲又は制限に関する定めを設けている場合には、その旨を登記しなければなりません（組登令2別表）。また、特定の理事（理事長等）のみが、法人を代表する旨の定款の定めがある場合には、当該理事以外の理事を、登記する必要はありません。なお、これらの登記を怠った場合には、20万円以下の過料に処せられることがあります（法第80条）。

（注2）定款において特別の定めを置くことができます。

・理事の職務

理事は、それぞれが、NPO法人の執行機関としてNPO法人を代表します。

定款の中で、「理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。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。」と規定するなど、他の理事の代表権が制限されている場合は、その範囲において権限を有します。

仮理事、特別代理人の選任

理事が欠けたとき、それによって損害が生ずるおそれのある場合は、利害関係人からの請求により、大阪市長が仮理事を選任します。

また、NPO法人と理事の利益が相反する場合は、その理事は代表権を持ちません。利害関係人からの請求により、大阪市長が特別代理人を選任します。

不法行為責任

理事がその職務を行うにつき、故意又は過失によって他人の権利を侵害した場合で、これによって他人に損害を与えた場合は、NPO法人が損害賠償の責任を負うことになります。ただし、NPO法人の目的の範囲外の行為によって、他人に損害を与えたときは、その事項の議決に賛成した社員、理事及びこれを履行した理事が連帯して賠償の責任を負うことになります。

解散したとき

NPO法人が解散したとき（破産手続開始の決定による解散以外の場合）は、原則として理事が清算人となります。（定款に別の定めがあるとき、又は総会で理事以外の人を選任したときを除く。）

罰則の適用

NPO法人が、法に違反したときは、罰則が適用され、理事（又は監事・清算人）は、罰金又は過料に処せられることがあります。

・監事の職務

監事は、次の職務を行います。

理事の業務執行の状況を監査すること

NPO法人の財産の状況を監査すること

前2号の規定による監査の結果、このNPO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、これを総会又は大阪市長

に報告すること

前号の報告をするために必要がある場合には、社員総会を招集すること

理事の業務執行の状況又はNPO法人の財産の状況について、理事に意見を述べること

その他、定款に定める事項

監事は、法人の業務のチェック機関ですので、業務を執行する理事又はNPO法人の職員を兼ねることはできません。

(4) その他の事業

NPO法人は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、特定非営利活動以外の事業（以下「その他の事業」という。）を行うことができます。その他の事業とは、特定非営利活動に係る事業を経済的に補うための事業、会員間の相互扶助のための共益的な事業などを指します。その他の事業で利益を生じた場合は、その利益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りません。また、その他の事業に関する会計は特定非営利活動に係る会計と区分しなければなりません。

(5) 事業報告書等

毎事業年度初めの3か月以内に、前事業年度の事業報告書、計算書類（活動計算書、貸借対照表）、財産目録、年間役員名簿及び社員名簿を作成し、役員名簿及び定款等（定款・認証書の写し・登記事項証明書の写し）と併せてすべての事務所に備え置き、社員及び利害関係人に閲覧させるとともに大阪市長に提出することが必要です。

また、貸借対照表については、その作成後遅滞なく定款で定めた方法により公告しなければなりません。

法人の会計については、正規の簿記の原則に従って会計簿を記帳するなど、法に定められた原則に従い会計処理を行わなければなりません。

大阪市長は、NPO法人から提出を受けた書類（過去5年）を市民等の閲覧に供します。

大阪市においては、これらの閲覧書類以外でも、大阪市情報公開条例に基づき、情報の開示請求があれば、個人のプライバシーに関する情報等を除き原則として公開することとしています。

事業報告書等のインターネット上での情報提供について...

NPO法人の運営の健全性は、大阪市長の監督によってではなく、その運営が市民の緩やかな監視のもとに置かれることによって担保されるものである、という法の趣旨を踏まえ、大阪市においては、事業報告書等については、法に基づく大阪役所での閲覧に加えて、内閣府NPO法人ポータルサイトにおいても閲覧用書類を情報提供しています（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除きます。）。

内閣府 NPO 法人ポータルサイト

<https://www.npo-homepage.go.jp/npoportal/>

(6) 定款変更

定款を変更するためには、総会の議決を経た上で、下記 ~ に関する事項について変更を行う場合には、大阪市長の認証が必要です。

下記 ~ に関する事項以外の定款の変更については、定款変更後に大阪市長に届け出ることが必要です。詳しくは、特定非営利活動法人（NPO法人）運営の手引「4 定款を変更する場合」を参照してください。

定款の変更にあたり大阪市長の認証が必要となるもの

目的

名称

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
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。）

社員の資格の得喪に関する事項

役員に関する事項（役員の定数に係るものは除きます。）

会議に関する事項

その他の事業を行う場合における、その種類その当該その他の事業に関する事項

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り。）

定款の変更に関する事項

(7) 合併、解散

NPO法人は、総会での議決・大阪市長の認証等の一定の手続きを経て、別のNPO法人との合併又は解散を行うことができます。NPO法人が解散する場合、残余財産は、定款で定めた者に帰属しますが、その定めがない場合は、国又は地方公共団体に譲渡するか、最終的には、国庫に帰属することとなります。

（注） 定款で定めることができる残余財産の帰属すべき者は、 ~ に掲げる者のうちから選定されなければなりません。

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、公益財団法人

学校法人

社会福祉法人

更生保護法人

(8) 監督等

大阪市長は、法令違反等の場合に、NPO法人に対して、報告を求めたり、検査を実施し、場合によっては、改善措置を求めたり、設立認証を取り消すことができます。また、法に違反した場合には、罰則が適用されることがあります。

報告徴収・検査

NPO法人が法令や法令に基づく行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認める相当な理由があるときは、大阪市長は、NPO法人の業務又は財産の状況に関し、報告をさせ、又はその職員に検査をさせることができます。

改善命令

大阪市長は、次の事項が認められる場合は、NPO法人に対して、その改善のために必要な措置を取るよう命ずることができます。

- ・ 法第12条第1項第2～4号に規定する法人の要件を欠くとき
- ・ 法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は定款に違反するとき
- ・ その運営が著しく適正を欠くとき

設立認証の取消し

大阪市長は、次の場合には行政手続法に定める聴聞手続を経て、NPO法人の設立の認証を取り消すことができます。

- ・ NPO法人が改善命令に違反し、他の方法により監督の目的を達することができないとき
- ・ 3年以上にわたって事業報告書等の提出を行わないとき
- ・ NPO法人が法令に違反した場合において、改善命令によってはその改善を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法により監督の目的を達することができないとき
- ・ 設立認証を受けた者が設立の認証があった日から6か月を経過してもなお、登記をしないとき

(9) 罰則規定

改善命令に違反した場合は、50万円以下の罰金に処せられるほか、登記することを怠ったときや、各種届出義務、事業報告書等の作成・備え置き・提出義務等に違反したとき、虚偽の事業報告書の提出、検査忌避を行ったときには、20万円以下の過料に処せられることがあります。

罰則

(1) 50万円以下の罰金（法第78条及び第79条）

- ・ 改善命令違反

(2) 20万円以下の過料（法第80条）

- ・ 登記義務違反
- ・ 財産目録の作成・備え置き義務違反
- ・ 役員の変更の届出義務違反、定款変更の届出義務違反
- ・ 事業報告書等の事務所への備え置き義務違反
- ・ 定款変更に係る登記事項証明書提出、事業報告書等の大阪市長への提出義務違反
- ・ 合併時の財産目録及び貸借対照表の作成・備え置き義務違反
- ・ 合併時の債権者に対する公告・催告義務違反及び異議を述べた債権者に対する弁済等義務違反
- ・ 理事又は清算人の破産手続開始の申立て義務違反
- ・ 貸借対照表の公告義務違反、清算人の債権者に対する債権申出の催告等に関する公告義務違反、清算人の破産手続開始の申立てに関する公告義務違反
- ・ 大阪市長の報告徴収、立入検査に対する虚偽報告、検査忌避等

(3) 10万円以下の過料（法第81条）

- ・ 特定非営利活動法人の名称使用制限違反

など

5 NPO法人格取得後の義務

法人格取得後は、法及びその他の法令並びに定款の定めにしたがって活動しなければなりません。特に次の点には留意してください。

(1) 事業報告書等の情報公開と大阪市長への提出

法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、前事業年度の事業報告書等を作成しなければなりません。また、これらの書類は、役員名簿及び定款等と併せてすべての事務所に備え置き、社員及び利害関係人に閲覧させるとともに、大阪市長に提出し、市民等の閲覧に供されます。

閲覧される書類

事業報告書

貸借対照表

活動計算書

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ことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びに報酬の有無を記載した名簿）

社員名簿（前事業年度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）

最新の役員名簿（住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）

定款

認証書の写し・登記事項証明書の写し

大阪市役所で閲覧・謄写される場合、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたものが、閲覧・謄写されます。

(2) 登記

NPO法人は法務局で設立の登記を行うことで成立しますが、法人成立後も登記事項に変更があった時は、変更の日から2週間以内に「変更の登記」を行う必要があります。

なお、少なくとも2年に一度は役員の改選を行い、役員（法人代表者）に変更がない場合（再任）でも「重任の登記」を行う必要があります。登記について詳しくは法務局にお尋ねください。

(3) 納税

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、府税事務所、市税事務所に相談してください。

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。（注1）

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。

（注1） 法人税法上の収益事業は、販売業、製造業その他下記の事業で、継続して事業場を設けて行われるものをいいます。（法人税法二十三、法人税法施行令5）

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、一定の技芸教授業、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）特定非営利活動に係る事業であっても、法人税法上の定義に該当すれば、収益事業とみなされます。

6 認定NPO法人制度

認定NPO法人制度は、NPO法人への寄附を促すことにより、NPO法人の活動を支援するために税制上設けられた措置であり、設立の日から1年を経過したNPO法人のうち一定の要件を満たすものについて、大阪市長が認定する制度です。詳しくは「特定非営利活動法人（NPO法人）認定・特例認定の手引」を参照してください。

2 認証の基準

大阪市長は、その申請内容が次の(1)～(4)の基準に適合すると認められるときには、その設立を認証します。

- (1) 設立の手続き並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること
- (2) 当該申請に係るNPO法人が特定非営利活動(注)を行うことを主たる目的とし、営利を目的としないものであって、次のイ及びロのいずれにも該当し、その活動が、次のハ～ホのいずれにも該当する団体であること
 - イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと
 - ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員の数全体の3分の1以下であること
 - ハ 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
 - ニ 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
 - ホ 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
- (3) 当該申請に係るNPO法人が次のイ及びロに該当しないものであること
 - イ 暴力団
 - ロ 暴力団又はその構成員若しくは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の下にある団体
- (4) 当該申請に係るNPO法人が10人以上の社員を有するものであること

(注) 特定非営利活動とは、以下の～に掲げる活動であって(法別表) 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です。具体例はFAQ(よくあるお問合せ)のQ22を参照してください。

保健、医療又は福祉の増進を図る活動

社会教育の推進を図る活動

まちづくりの推進を図る活動

観光の振興を図る活動

農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動

学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動

環境の保全を図る活動

災害救援活動

地域安全活動

人権の擁護又は平和の推進を図る活動

国際協力の活動

男女共同参画社会の形成の促進を図る活動

子どもの健全育成を図る活動

情報化社会の発展を図る活動

科学技術の振興を図る活動

経済活動の活性化を図る活動

職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動

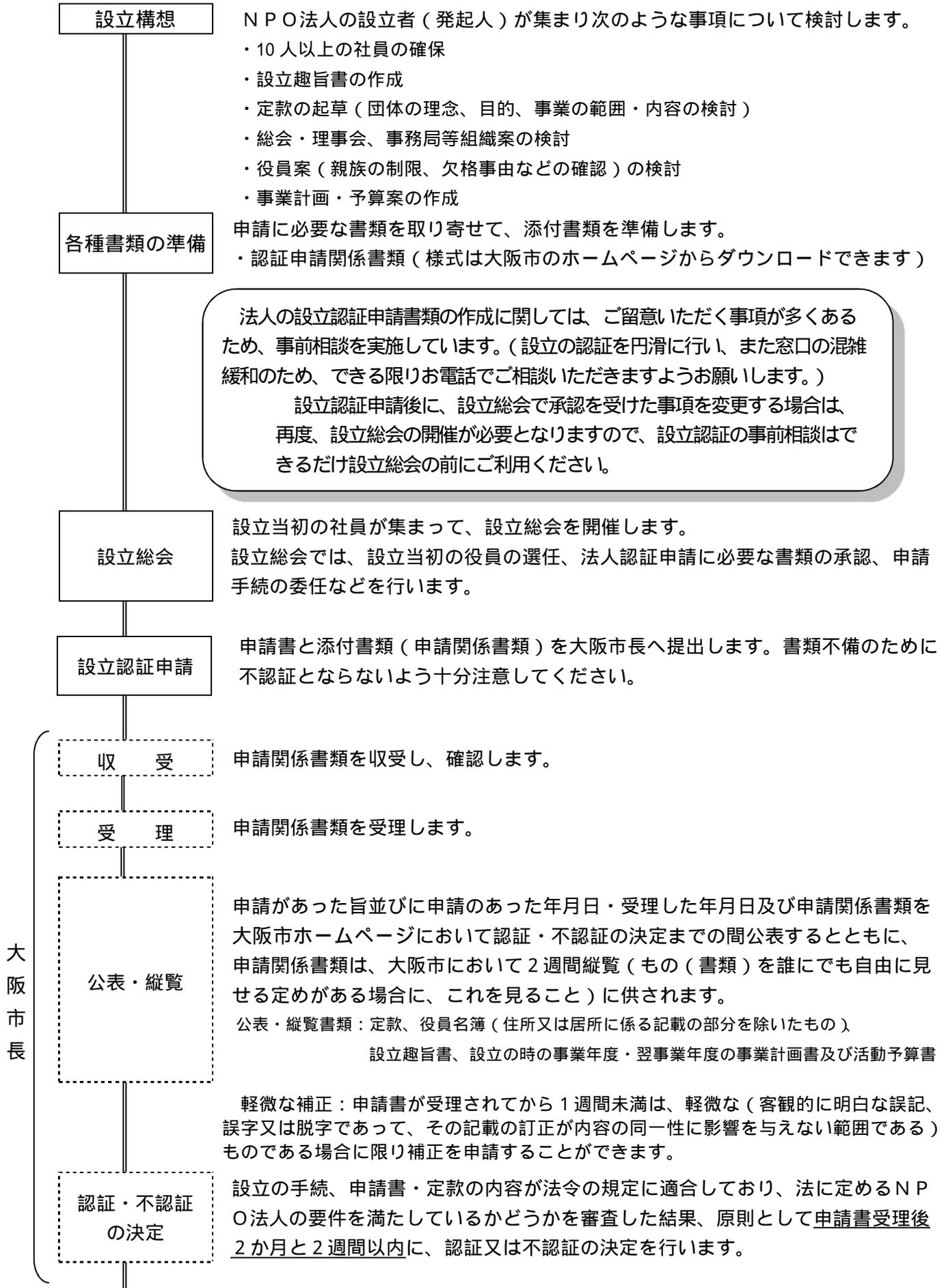
消費者の保護を図る活動

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

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

(大阪市においては、第20号に定める活動については、条例で定めていません。)

3 申請のフローチャート



様式

- ・ 1 は、市細則により定められている様式で作成してください。
- ・ 2 から 11 (5 除く) は、様式の指定はありませんが、各ページに必要事項を記載した様式例を示していますので、参考にしてください。
- ・ 5 の住所又は居所を証する書面 (住民票の写し (原本) 等) は、申請日の 6 か月以内に発行されたものに限ります。
- ・ 4、9 は、原本は法人が管理すべき書類であるため、大阪市には謄本 (コピー) を提出してください。 (原本証明は不要です。)
- ・ 書類はすべて A 4 サイズで作成してください。 (官公署が発給する書類を除く。)

書類は、この順に並べて、綴じないで提出してください。

申請にあたって提出した書類は、控用としてコピーを保管してください。

(1) 特定非営利活動法人設立認証申請書(市細則で定めた様式です。様式どおり作成してください)

【第1号様式】

1部提出

特定非営利活動法人設立認証申請書

大阪市長 様

提出年月日を記入

年 月 日

通常、設立総会で選任された設立代表者が申請者となります。住所・氏名は住民票の写しのとおりに記載してください。

設立代表者が理事長等NPO法人の代表者と異なる場合は、記載にご注意ください。

申請者 住所又は居所
ふりがな
氏 名
電 話 番 号 ()

特定非営利活動法人の設立の認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第10条第1項の規定により、次のとおり申請します。

設 立 の 認 証
を 受 け よ う
と す る 特 定
非 営 利 活 動
法 人 に 係 る
事 項

名 称

定款で規定した正式名称を記載してください。『特定非営利活動法人』、『NPO法人』等を忘れずに記載してください。

代 表 者 の 氏 名

理事長等、設立後の法人を代表する方の氏名を記載してください。

主 たる 事 務 所 の 所 在 地

住居表示のとおりに記載してください。

そ の 他 の 事 務 所 の 所 在 地

その他の事務所の設置がない場合は、空欄のままにしてください。

定 款 に 記 載 さ れ た 目 的

定款の目的(定款例では第3条)を省略せずに全文記載してください。(定款の目的の記載と完全一致していること。)

主たる事務所の所在地
・登記できますか?
・そこで、事業報告書等を閲覧させることができますか?
(法第28条第3項)

添 付 書 類

- 1 定款(正副各1部)
- 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)(正副各1部)
- 3 各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定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
- 4 各役員の住所又は居所を証する書面
- 5 社員のうち10人以上の者の氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)及び住所又は居所を記載した書面
- 6 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
- 7 設立趣旨書(正副各1部)
- 8 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
- 9 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書(正副各1部)
- 10 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書(正副各1部)

(備考) 法とは、特定非営利活動促進法をいう。

(注) 申請者の住所又は居所及び氏名の記載に当たっては、法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載すること

(2) 定款

定款は、法人を運営するための根本原則を文書化したものであり、今後の事業方針、事業内容を決定します。代表者任せにせず、構成員の方全員で議論しながら作成しましょう。定款には決まった記載形式はありませんが、必要的記載事項、任意的記載事項があります。

なお、NPO法人設立後に定款を変更する場合は、(一部の事項を除き、)改めて、大阪市長の認証を受けなければなりません。つまり、法人設立の認証と同様に、申請書類の縦覧・審査など原則として2か月と2週間が必要(登記を含めるとそれ以上)となりますので、当初の定款の作成にあたっては、十分検討する必要があります。

ア 必要的記載事項

次の事項については、法で定められていますので、必ず定款に記載しなければなりません。記載がなかったり、内容が違法であったりする場合には、設立の認証はされません。

- 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
- 5)社員の資格の得喪に関する事項
- 6)役員に関する事項
- 7)会議に関する事項
- 8)資産に関する事項
- 9)会計に関する事項
- 10)事業年度
- 11)その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- 12)解散に関する事項
- 13)定款の変更に関する事項
- 14)公告の方法

次の項目については、法の中で特に規定があります。

- ・ 役員の報酬(第2条第2項第1号口)
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。
- ・ 設立当初の役員(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。
- ・ 総会に関する規定(第14条の4)
社員総会の招集の通知は、その社員総会の日より少なくとも5日前に、その社員総会の目的である事項を示し、定款で定めた方法に従ってしなければならない。
- ・ 役員の定数(第15条)
特定非営利活動法人には、役員として、理事3人以上及び監事1人以上を置かなければならない。
- ・ 業務の執行(第17条)
特定非営利活動法人の業務は、定款に特別の定めのないときは、理事の過半数をもって決する。
- ・ 監事の兼職禁止(第19条)
監事は、理事又は特定非営利活動法人の職員を兼ねてはならない。
- ・ 役員の親族等の排除(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三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。

- ・ 役員の任期（第 24 条第 1 項）

役員の任期は、2 年以内において定款で定める期間とする。ただし、再任を妨げない。

- ・ 定款変更のための議決方法（第 25 条第 1 項）

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らない。

- ・ 解散事由（第 31 条第 1 項第 2 号）

特定非営利活動法人は、次に掲げる事由によって解散する。

二 定款で定めた解散事由の発生

- ・ 解散時の残余財産の帰属先（第 32 条第 1 項）

解散した特定非営利活動法人の残余財産は、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、所轄庁に対する清算結了の届出の時ににおいて、定款で定めるところにより、その帰属すべき者に帰属する。

イ 任意的記載事項

ア（必要的記載事項）以外で定款において内容を明確にしておくもの。どのようなことを定款に記載するかは法人の自主的な判断に委ねられていますが、定款に記載された内容の効力は、必要的記載事項と同じです。また、その変更も所定の定款変更の手続が必要となります。

次頁以降に掲載している定款例は一つの例で、このとおりでなければ不認証となるものではありません。ただし、定款例に記載した留意事項を確認の上、作成してください。

A 4 サイズで提出してください。

法令に抵触する規定は、その規定に関する限り無効とされます。

定款は、申請書を受理した後 2 週間縦覧に供するとともに、大阪市ホームページで認証・不認証の決定までの間、公表します。また、NPO 法人成立後も閲覧の対象となります。

【事務所の所在地について】

- ・ NPO 法人には、情報公開が義務付けられています。

事業報告書等を事務所に備え置き、また、これらの書類について社員及び利害関係人からの請求があれば、閲覧させなければなりません。事務所とする場所は、この条件を満たしている必要があります。

- ・ 事務所が賃貸の場合などは、その場所を NPO 法人事務所として使用して良いかを確認してください。

- ・ 個人の住宅等を事務所として使用する場合は、FAQ（よくあるお問合せ）の Q 8 を参照していただく等、事務所として適当かどうかをよく検討してください。

- ・ 事業内容によっては、設立後に行政庁の許認可が必要な場合があります。あらかじめその基準を満たしている事務所かどうか確認してください。

- ・ 事務所ポストや入口に法人名を掲げるなどして郵便物が届くようにしておいてください。

定款例

特定非営利活動法人 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 という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を大阪市内に置く。

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を大阪市内、...に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

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

市民の皆さんにわかりやすいように、専門用語や一般的でない表現等は、平易な表現に置き換えたり、専門用語の後に括弧書きで解説を加えるなどしてください。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、その目的を達成するため、特定非営利活動促進法(以下「法」という。)第2条別表のうち、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1)
(2)

二次的な効果があるものは、該当するものにはならない場合があります。又、将来行う予定があるなど、設立時の計画にないものは、具体的な計画ができた時に、定款変更を行うようにしてください。

留意事項

<第 条>と下線を付した条項は、法に定める必要的記載事項です。

<第1条>...必要的記載事項(法11 二)

注:法人の名称は、法令又は公序良俗に違反しないことが必要である。

<第2条>...必要的記載事項(法11 四)

注:「主たる事務所」と「その他の事務所(=従たる事務所)」を明確に区分した上で、設置する事務所をすべて記載する。

<第3条>...必要的記載事項(法11 一)

注1:NPO法人は定款に定める目的の範囲内において権利を有し義務を負う。(民法第34条)この「目的の範囲内」とは、第3条、第4条及び第5条の全体をもって判断すべきものと考えられていることから、これらの条文の整合性に留意することが必要。

また、法第2条第2項の規定に反しないことが必要。

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必要がある。例えば、受益対象者の範囲、主要な事業、法人の事業活動が社会にもたらす効果(どのような意味で社会の利益につながるのか)や法人としての最終目標等を具体的にかつ明確に伝わるように記載する。

<第4条>...必要的記載事項(法11

三)

注1:法別表に掲げる活動の種類のうち、該当するものを選択して記載する(複数の種類の選択も可能)。

具体例はFAQ(よくあるお問合せ)のQ22を参照。

注2:法別表の表記どおりの活動を記載す

(事業)

第5条 この法人は、そ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

事業
事業

(2) その他の事業

事業
事業

その他の事業とは、特定非営利活動に係る事業を経済的に補うための事業などを指しますので、特定非営利活動に含まれる事業は該当しません。FAQ(よくあるお問合せ)のQ10を参照。

2 前項第2号に掲げる事業は、同項第1号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、同項第1号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、正会員をもって法上の社員とする。

(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 この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体

(入会)

第7条 会員の入会については、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、前項のものを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。

ること。

<第5条> ... 必要的記載事項(法 11 三及び十一)参考：法5

注1：第1項...法人が行う具体的な事業の内容を記載する。その際、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の内容は明確に区分しなければならない。

注2：「その他の事業」を行わない場合は、「この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う」旨を記載し、第1項第2号及び第2項の記載を要しない。

注3：「特定非営利活動に係る事業」において、付随的な事業を行う場合には、「その他この法人の目的を達成するために必要な事業」旨を記載する。ただし、「その他の事業」ではこの旨の記載はできない。

参考：第2項...法5

<第3章> ... 社員の資格の得喪に関する事項は必要的記載事項(法 11 五)

参考：法2 一イ

<第6条> 必要的記載事項

注1：ここでいう「社員」とは、法人の構成員のことで、総会議決権を有する者が該当する。

注2：賛助会員等、正会員以外の会員種別を定める場合は、正会員とそ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。ただし、正会員(社員)以外の会員種別を定款で定めるかどうかは、法人の任意的記載事項。

<第7条> 必要的記載事項

注1：第6条において、正会員以外の会員について定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して記載することもできる(以下、第11条まで同じ。) 正会員以外については任意的記載事項。

注2：社員(正会員)以外の会員の入会については、任意の条件を定めることがで

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、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 会員が次の各号の一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

(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
 - (2) 監事 1人以上 人以下
- 2 理事のうち、1人を理事長、 人を副理事長とする。

きるが、社員(正会員)の資格取得については、不当な条件を付けてはならない。(法2 -イ)

<第8条> 必要的記載事項

注1: 入会金又は会費の設定がない場合は、記載を要しない。

注2: 総会以外の機関で定めることも可。

<第9条> 必要的記載事項

注: 第4号... 除名を資格喪失の条件とする場合は、必ず除名に関する規定を置くこと(定款例第11条参照)

<第10条> 必要的記載事項

注: 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。

<第11条>

注: 総会の議決以外に理事会の議決やその他の機関の議決でも構わない。

<第4章> ... 役員に関する事項は必要的記載事項(法11 六)

<第12条> 必要的記載事項

注1: 第1項... 理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上としなければならない(法15)

注2: 「理事」及び「監事」を明確に区分する。なお、役員の定数は理事3人以上、監事1人以上であれば、「 人」とすることもできる。

注3: 第2項... 職名は、理事長、副理事長以外の名称を使用することもできる。

(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、総会を招集すること。
 - (5) 理事の業務執行の状況若しくはこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、又は理事会の招集を請求すること。

<第13条> 必要的記載事項

注1:第1項...定款により総会以外で役員を選任することも可能であるが、監事は総会で選任することが望ましい。

注2:第3項...理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者もしくは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(法21)。

参考:第4項...法19

<第14条> 必要的記載事項

注1:第1項...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16)。

注2:第2項...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:第3項...副理事長が1人の場合は、「理事長があらかじめ指名した順序によって、」という記載を要しない。

参考:第5項...法18

注4:監事は代表権を有しない。

(任期等)

第15条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、任期満了前に、就任後2事業年度が終了した後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、又、任期満了後後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を延長する。

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 役員が次の各号の一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、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) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。

(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。

<第15条>

注1:第1項...必要的記載事項(法24(役員任期は2年以内において定款で定める期間とする。))

注2:第2項...法人運営の円滑化を図るため、法24の規定に基づき、第13条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、任期伸長(短縮)規定を置くことができる。

注3:第4項...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ものとされている。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、この規定を根拠に役員任期を伸長することはできない。

<第16条> 必要的記載事項

参考:法22

注:理事、監事のそれぞれ定数の3分の1が欠員になった場合は、新たな理事又は監事を速やかに選任しなければならない。

<第17条> 必要的記載事項

注:役員の解任は総会の議決の他、理事会の議決やその他の機関の議決でも構わない。

<第18条> 必要的記載事項

参考:第1項...法2 一口

注1:役員のうち報酬を受ける者の数は、役員総数の3分の1以下であることが必要。

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

(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) 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

(9) 事務局の組織及び運営

(10) その他運営に関する重要事項

(開催)

第23条 通常総会は、毎事業年度1回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一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5分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面又は電磁的方法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

注2:第3項...総会以外に理事会等の機関の議決でも構わない。

<第5章>...会議に関する事項は必要的記載事項(法11七)

<第20条> 必要的記載事項

参考:法14の2及び法14の3

注:総会は、全ての正会員(社員)をもって構成されるものであり、一部の正会員のみを構成員とすることはできない。

<第22条> 必要的記載事項

注1:定款で理事会等に委任しているもの以外はすべて総会の議決事項(法14の5)。

注2:定款の変更(法第25条第1項)、解散(法第31条第1項)、合併(法第34条第1項)は総会で議決しなければならない。

事業報告及び活動決算、その他運営に関する重要事項についても、社員総会が法人の最高意思決定機関という趣旨から総会の議決が望ましい。

役員を選任又は解任については、理事は理事会に委任できるが、監事については職務と照らし合わせると総会での議決事項とするのが望ましい。

<第23条> 必要的記載事項

注1:第1項...少なくとも年1回通常総会を開催する必要がある(法14の2)。

参考:第2項第1号...法14の3

注2:第2項第2号...社員総数の5分の1以上を必要とするが、定款をもってこれを増減することは可能(法14の3)

があったとき。

(招集)

第24条 総会は、第23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、第23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15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又は電磁的方法をもって、少なくとも会日の5日前までに通知しなければならない。

(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2分の1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磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の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磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

3 前項の規定により表決した正会員は、第26条、第27条第2項、第29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。

注3：ファックスは書面に含まれる。電磁的方法とは、電子情報処理組織を使用する方法。例えば、電子メールなどがこれに該当する（法規1の2）

<第24条> 必要的記載事項

注：第3項...総会の招集方法は必ず定款に記載しなければならない。また、総会の通知は、定款で定めた方法により、少なくとも総会の日から5日前までに行われなければならない(法14の4)。

<第26条> 必要的記載事項

注：定款変更の際の定足数は、定款に特別の定めがない限り、社員総数の2分の1以上である(法25)。

<第27条> 必要的記載事項

参考：第1項...法14の6

注：第3項...書面又は電磁的記録により社員全員が同意の意思表示をした場合は、総会の省略が可能。(法14の9) 電磁的記録は、磁気ディスクやCD-ROMなどにより調製するファイルに情報を記録したもの(法規2)。

<第28条>

参考：第1項及び第2項...法14の7

注1：この規定を設けることで書面又は電磁的方法により賛否を事前に表明することや他の正会員への委任が可能となる。

参考：第4項...法14の8

注2：議決について特別の利害関係のある

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。

(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(書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。)
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及び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、又は記名押印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磁的記録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、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めるとき。
- (2) 理事総数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって招集の請求

正会員は、議決に加わることができない。

<第29条>

注1:第2項...記名とする場合は「記名押印」とする必要がある。

注2:第3項...第27条第3項で書面又は電磁的記録により同意の意思表示を可能とする規定を置いたときは、この規定が必要。

<第6章>...会議に関する事項は定款の必要的記載事項(法11七)

<第31条>

注:総会の権能と整合性をとる(第22条参照)。

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、第 32 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 15 日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、少なくとも会日の 5 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磁的方法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、第 37 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(書面又は電磁的方法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 2 人以上が署名し、又は記名押印しなければならない。

< 第 35 条 >

参考：第 2 項...法 17

< 第 36 条 >

注：理事会における理事の表決については、理事の役割の性質から表決委任は望ましくないと考えられている。

< 第 37 条 >

注：記名の場合は「記名押印」とする必要がある。

第7章 資産及び会計

(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、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、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

<第7章>...必要的記載事項(法11 八及び九)

<第38条> 必要的記載事項

<第39条>

注: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。または、「この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産の1種とする。」と記載しても構わない。

<第40条>

注:総会の議決以外に、理事会等の機関の議決でも構わない。

<第41条>

注:「法第27条各号に掲げる原則」とは、正規の簿記の原則、真实性、明瞭性の原則及び継続性の原則をいう。

<第42条>

注: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(法5)。または、「この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計の1種とする。」と記載しても構わない。

<第43条~第45条及び第48条>

注:平成15年の法改正により、「予算準拠の原則」は削除されている(法27一)。現行法上、予算管理を行うか否かは法人の任意であることから、予算管理を行わない場合又は内規等で予算管理を行う場合は、記載を要しない。

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 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 4 分の 3 以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第 3 項に規定する事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

< 第 47 条 > ... 必要的記載事項 (法 11 十)

注: 事業年度は自由に定めることができるが、税法で 1 年以内と規定されている。(1 月 1 日から 12 月 31 日、9 月 1 日から翌年 8 月 31 日など)

< 第 8 章 > ... 定款の変更と解散に関する事項は必要的記載事項 (法 11 十二及び十三)

< 第 49 条 > 参考: 法 25

注 1: 定款変更の際には、定款に特別の定めがない限り、社員総数の 2 分の 1 以上が出席し、その出席した社員の 4 分の 3 以上の議決が必要となる。

注 2: 法 25 に規定する所轄庁の認証を得なければならない事項は次のとおり。

(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

(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

2 前項第 1 号の事由によりこの法人が解散するときは、
正会員総数の 4 分の 3 以上の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。

(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
すべき者に関する事項に限る）

(10)定款の変更に関する事項

参考：法 25 に規定する以外の事項（所
轄庁への届出のみで定款変更できるもの）
は次の通り。

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 47 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） など

< 第 50 条 >

参考：第 1 項...法 31

第 1 号...法 31 一

第 2 号...法 31 三

第 3 号...法 31 四

第 4 号...法 31 五

第 5 号...法 31 六

第 6 号...法 31 七

第 7 号以下...法 31 二(定款で定めた
解散事由の発生)

注：第 2 項...解散の際には、定款に特別の
定めがない限り、社員総数の 4 分の 3 以
上の承諾が必要となる（法 31 の 2）。

参考：第 3 項...法 31

(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、総会で議決したものに譲渡するものとする。

(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 4 分の 3 以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第 9 章 公告の方法

(公告の方法)

第 53 条 この法人の公告は、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、【 】に掲載して行う。

< 第 51 条 > ... 法 11 条 、 法 32

注 1 : 「残余財産の帰属すべき者」は、他の特定非営利活動法人、国又は地方公共団体、公益財団法人又は公益社団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定されなければならない。

注 2 : 帰属先を定めない場合、又は帰属先が明確でない場合は、国又は地方公共団体に譲渡されるか国庫に帰属されることとなる。

< 第 52 条 >

注 : 定款に特別の定めがない限り、合併の際には、社員総数の 4 分の 3 以上の議決が必要 (法 34)

< 第 9 章 > ... 必要的記載事項 (法 11 十四)

< 第 53 条 >

注 1 : 公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般の人に知らせることである。法人の活動実態に応じて、官報、日刊新聞、法人のホームページや内閣府 NPO 法人ポータルサイトを選択して記載することが考えられる。

注 2 : 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 (法 28 の 2)

公告方法	【 】の記載例
官報	官報
日刊新聞紙	大阪府(都道府県名) において発行する 新聞
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)
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)

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

1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長

副理事長

理事

同

監事

同

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 | 円 | | |
| 正会員会費 | 年額 | 円 | |
| (2) 賛助会員入会金 | 円 | | |
| 賛助会員会費 | 年額 | 円 | |

なお、 を選択する場合は、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることが出来ない場合の公告方法として か のいずれかを定めることができる(法 28 の 2)。

注 3 : 定款において、公告方法として官報掲載を定めない場合であっても、以下の及び の公告については、選択した公告方法に加え、官報に掲載して行う必要がある。

解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告(法 31 の 10)

清算人が清算法人について破産手続開始の申立を行った旨の公告(法 31 の 12)

< 附則 > ... 必要的記載事項

注 1 : 設立当初の記載内容は、成立後において変更しない。

注 2 : 第 2 項... 必要的記載事項(法 11) 役員名簿の記載内容と一致させる。

注 3 : 第 3 項... 至年月日は、成立の日から 2 年を超えてはならない。

総会の開催時期を考慮に入れ、役員任期の末日を事業年度の末日の 2 ~ 3 か月後にずらしておくと、法人運営に支障をきたすおそれが少ない(第 15 条注 2 参照)。「最初の通常総会が終結するまで」とすることもできる。

注 4 : 第 6 項... 正会員以外の会員について定める場合は、正会員と区別して記載する。

(3) 役員名簿

【 様式例 】

2部提出

役員名簿

就任する理事、監事の区分を記入してください。

氏名には、ふりがなを付けてください。

特定非営利活動法人

役職名	ふりがな 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事			
理事			
⋮			
⋮			
監事			

役員報酬の受取の有無を必ず記載してください。報酬を受ける役員の総数は、役員総数の3分の1以下でなければなりません。

役員の氏名及び住所は、住民票の写し等のおりに記載してください。
パソコンで変換できない文字は、手書きで記載してください。
番地等は、「1 - 2 - 3」ではなく「1丁目2番3号」等というように、
住民票の写し等のおりに記載してください。

この書面は、申請受理後2週間、縦覧に供するとともに、大阪市ホームページで
認証・不認証の決定までの間、公表します。
(住所又は居所の記載の部分は除く)

(4) 就任承諾及び誓約書（各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面）のコピー

コピーを1部提出
原本は法人が保管

【様式例】

就 任 承 諾 及 び 誓 約 書

役員に就任しようとしている者が、設立しようとしている法人に対して提出する書類です。大阪市にはコピーを提出し、原本は法人で保管してください（原本証明は不要です）。

「理事」・「監事」のいずれかを記載してください。

私は、特定非営利活動法人（法人名）の（役職名）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条に違反しないことを誓約します。

就任承諾日を記載してください。

あて先が設立代表者である場合、設立総会で設立代表者が選任されるため、設立総会より前の日付は無効ですので、ご注意ください。

あて先が法人である場合、設立総会の日付に関わらず、申請日以前の日付であれば有効です。

年 月 日

特定非営利活動法人

御中

役員の氏名及び住所は、住民票の写し等のとおりに記載してください。

住所（居所）

氏 名

法第 20 条各号及び第 21 条

(役員の欠格事由)

第 20 条 次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。

- 一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ないもの
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- 三 この法律若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第 32 条の 3 第 7 項及び第 32 条の 11 第 1 項の規定を除く。第 47 条第 1 号八において同じ）に違反したことにより、又は刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 204 条、第 206 条、第 208 条、第 208 条の 2、第 222 条若しくは第 247 条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正 15 年法律第 60 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 2 年を経過しない者
- 四 暴力団の構成員等
- 五 第 43 条の規定により設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から 2 年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

(役員の親族等の排除)

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 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三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つてはならない。

(5) 住所又は居所を証する書面

次の区分に応じて提出してください。

住民基本台帳法の適用を受ける人（市町村の区域内に住所を有する人）は、住民票の写し（原本）又は住民票記載事項証明書（原本）

本人分のみの交付を受けてください、以下同じ。マイナンバー（個人番号）や本籍の記載は不要です。

外国人の方についても、3 か月を超えて日本に住所を有し適法に滞在している外国人には、住民票が作成されるため、住民票の写し（原本）を提出してください。

上記以外の方は、住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書

これに該当する人は、外国人であつて外国に住んでいる人等が想定されます。外国語の文書には、翻訳者を明らかにした日本語の訳文を添付する必要があります。

上記の書面は、申請日の 6 か月以内に作成されたものに限りです。

住所又は居所を証する書面が、複数枚にわたる場合はすべてのページを提出してください。

(6) 社員名簿（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）

1 部提出

【 様式例 】

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

特定非営利活動法人

社員とは法人の構成員の意味であり、総会で議決権を持つ者のことです。

社員が 10 人以上いる場合、その全員を記載する必要はありません。10 人だけの記載で結構です。

	氏 名	住所又は居所
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

法人及び人格なき社団（いわゆる任意団体）にあつては、その名称及び代表者の氏名を記入してください。
 (例) 株式会社
 代表取締役社長

法人が社員となる場合は、法人の主たる事務所の所在地を記載してください。
 人格なき社団が社員となる場合は、その代表者をもって社員となります。住所又は居所は、代表者の自宅住所を記載してください。

(7) 確認書

【 様式例 】

1 部提出

確 認 書

必ずしもこの様式例を使用する必要はありませんが、
いつ、どのような場で（例えば 年 月 日の設立総会において）確認が行われたか、
が記載されている必要があります。

当法人は、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 号のいずれにも該当することを、 年 月 日に
開催された設立総会において確認しました。

確認が行われた総会の日付を記
載してください。

年 月 日
（書類作成日）

大阪市長 様

特定非営利活動法人

設立代表者

法第 2 条第 2 項第 2 号及び第 12 条第 1 項第 3 号

（第 2 条第 2 項第 2 号）

第 2 条 この法律において「特定非営利活動」とは、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う。

2 この法律において「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、次の各号のいずれにも該当する団体であって、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。

一 (略)

二 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（昭和 25 年法律第 100 号）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。以下同じ。）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。

（第 12 条第 1 項第 3 号）

第 12 条 所轄庁は、第十条第一項の認証の申請が次の各号に適合すると認めるときは、その設立を認証しなければならない。

一 二 略

三 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 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第 47 条第 6 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 5 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

四 略

2 - 3 略

(8) 設立趣旨書

2部提出

【様式例】

設 立 趣 旨 書

特定非営利活動法人
設立代表者

1 趣旨

- ・定款で定められている目的や事業に係る社会経済情勢やその問題点
- ・法人の行う事業が不特定多数のものの利益に寄与する理由
- ・具体的な事業の概要
- ・法人格が必要となった理由
- ・NPO法人格を選んだ理由 など

法人としての設立趣旨を記載する書類であるため、なぜ、任意団体や、様々な法人格(株式会社や社団法人)がある中でもNPO法人格が必要なのかを記載してください。

2 申請に至るまでの経過

- ・法人の設立を発起し、申請するに至った動機や経緯(活動実績がある場合は、これまで取り組んできた具体的活動内容)

この書面は、申請受理後2週間、縦覧に供するとともに、大阪市ホームページで認証・不認証の決定までの間、公表します。
市民の皆様にはわかりやすいように記載してください。

(9) 設立総会議事録のコピー

コピーを1部提出
原本は法人が保管

【様式例】

特定非営利活動法人

設立総会議事録

設立総会議事録は、団体に備え置かれるものです。大阪市にはコピーを提出し、
原本は法人で保管してください(原本証明は不要です)。

1. 日 時： 年 月 日
時 分から 時 分まで

2. 場 所： 会館 会議室

3. 出席者数 名(うち委任状出席者数 名)

4. 議長の選任

特定非営利活動法人 を設立するため、上記のとおりの方が出席した。
議長を選出すべく、全員で互選したところ が選ばれ、本人はこれを承諾し、議
長席に着き、特定非営利活動法人 の設立総会の開会を宣言し、議事に入っ
た。

5. 議事

第1号議案 特定非営利活動法人 設立認証申請の件

議長は、設立趣旨書を朗読し、本法人設立の趣旨及び目的を説明した上で、本法人設
立に関する承認を全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可決され
た。

第2号議案 活動目的等の確認の件

議長は、本法人が、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項
第3号のいずれにも該当することについて、全員に諮ったところ、全員異議なくこれを
承認し、本案は可決された。

第3号議案 設立当初の役員承認の件

議長は、設立当初の役員の人選について、案を示し全員に諮ったところ、全員異議な
く承認し、本案は可決された。

第4号議案 定款承認の件

議長は、定款案を朗読し全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可
決された。

第5号議案 設立の時の財産目録承認の件

議長は、設立の時の財産目録の案を示し、その承認を求めたところ全員異議なくこれ
を承認し、本案は可決された。

設立の時の財産目録は、設立
登記完了届(第3号様式)の
添付書類です。

第6号議案 設立の初年度及び翌年度の事業計画書承認の件

議長は、設立の初年度及び翌年度の事業計画書の案を示し、その承認を求めたところ
全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第7号議案 設立の初年度及び翌年度の活動予算書承認の件

議長は、設立の初年度及び翌年度の活動予算書の案を示し、その承認を求めたところ
全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第8号議案 設立代表者の選任の件

議長は、設立代表者を選任し設立に関する一切の権限を委任したい旨を述べたところ、
全員これを異議なく承認し、設立代表者を互選したところ、次の者が選任され、被
選任者はその就任を承諾した。

設立代表者

申請者と、設立する法人の代表者が異なる場合は、
申請者となる方を設立代表者として選任します。

なお、議長から設立認証申請の手続のために、定款その他の書類について原案の骨子
に変更のない程度の字句の修正については設立代表者に一任することを諮ったところ、
全員異議なく承認された。

第9号議案 事務所の所在地の件

議長は、この法人の主たる事務所の所在地（及びその他の事務所の所在地）を次のと
おり定めることを示し、その承認を求めたところ、全員異議なく承認し、本案は可決さ
れた。

主たる事務所の所在地 大阪市 区 丁目 番号
(その他の事務所の所在地 大阪市 区 丁目 番号)

その他の事務所が無い場合、括弧内は記述する必要はありません。

6. 議事録署名人の選任

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

選任された議事録署名人

議長は、以上をもって特定非営利活動法人 の設立に関するすべての議事を終
了した旨を述べ、閉会を宣した。

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長及び議事録署名人は、次に署名又は記
名押印をする。

自筆で署名しない場合は「記名押印」と
してください。

年 月 日

議 長 ○○○○

議事録署名人 ○○○○

議事録署名人 ○○○○

記名の場合は押印が必要

(10) 事業計画書

次の様式例を参考に、設立の初年度と翌年度の事業計画をそれぞれ作成してください。

2部提出

【様式例】

初年度は、「成立の日から」と記載した上で、申請を受理してから法人として成立するまでの期間（概ね2か月と2週間）を考慮して作成してください。

初年度事業計画書

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させてください。

成立の日から 年 月 日まで
特定非営利活動法人

事業の実施方針

設立初年度にあたり、法人としての組織基盤を確立するため、法人の活動内容について積極的な広報活動を行い、会員の拡大を目指す。

特定非営利活動に係る事業については、介護保険の指定事業者としての活動を中心に訪問介護事業及びホームヘルパーの養成事業を行う。

その他の事業については、法人の保有する土地を活用して、駐車場賃貸事業を行い、その利益を特定非営利活動にあてる。

事業の実施に関する事項

定款に規定されている事業名を記載してください。

1 特定非営利活動に係る事業

(1) 介護保険法に基づく居宅サービス事業

【内 容】 要介護者宅にホームヘルパーを派遣し、身体介護等を行う。

【実施場所】 要介護者宅（〇〇市他）

【実施日時】 毎日（第2、4土曜日を除く）

事業内容は出来るだけ詳細に記載してください。

9：00～20：00

【事業の対象者】 要介護者

事業の対象者は不特定多数であることが必要です。

【収 益】 2,700千円（利用料@3千円×100回×9か月）

【費 用】 2,500千円（人件費@1.5千円×100回×9か月＝1,350千円、旅費交通費 600千円、通信費 550千円）

収益・費用の内訳は、総額だけでなく、可能な限り内訳を記載してください。（単価、回数や月数など）総額は予算書の金額と一致します。

(2) ホームヘルパー養成事業

【内 容】 身体介護等に必要技術の習得を目的に、3級ホームヘルパー養成講座を実施する。

【実施場所】 大阪市 区 町 丁目 番 号（当法人事務所）

【実施日時】 週一回

【事業の対象者】 介護従事希望者

【収 益】 千円（内訳）

【費 用】 千円（内訳）

その他の事業が定款上規定されているが、当該年度は実施しない場合は、「当該年度は実施予定なし」と必ず記載してください。

2 その他の事業

(1) 駐車場賃貸事業

【内 容】	当法人の保有する土地を駐車場として賃貸する。
【実施場所】	大阪市 区 町 丁目 番 号
【実施日時】	通年
【事業の対象者】	一般希望者
【収 益】	900千円 (賃貸収入 1月平均100千円×9月)
【費 用】	100千円 (修繕費90千円、消耗品費10千円)

【 注意事項 】

設立の初年度と翌年度の事業計画書はそれぞれ別の用紙で作成してください。

この書面は、申請受理後2週間縦覧されるとともに、大阪市ホームページで認証・不認証の決定までの間、公表されますので、どのような事業がどのように実施されるのか、市民の目からみてわかりやすく記載してください。

初年度は「成立の日から」と記載した上で、法人として成立するまでの期間（申請を受理してから2か月と2週間）を考慮して作成してください。

(11) 活動予算書

次の例を参考に、設立の初年度と翌年度の活動予算書を作成してください。

2部提出

【様式例：その他事業がない場合】

初年度活動予算書		特定非営利活動法人	
成立の日から 年 月 日まで		(単位 円)	
科目	金額		
経常収益	科目については科目一覧表(P.48)を参照してください。		
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	××××		
.....	××××	××××	
3 受取助成金等			
受取民間助成金	××××		
.....	××××	××××	
4 事業収益			
事業収益	××××		
事業収益	××××	××××	
5 その他収益			
受取利息	××××		
雑収益	××××		
.....	××××	××××	
経常収益計			××××
経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費	××××		
給与手当	××××		
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	××××		
施設利用料	××××		
消耗品費	××××		
減価償却費	××××		
支払利息	××××		
.....	××××		

初年度は「成立の日から」と記載した上で、法人として成立するまでの期間（申請を受理してから2か月と2週間後）を考慮して作成してください。

【 様式例：定款に「その他の事業」の規定がある場合 】

2部提出

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させてください。

初年度活動予算書

特定非営利活動法人

成立の日から 年 月 日まで (単位 円)

科 目	特定非営利活動に係る事業	その他事業	合計
経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費	××××		××××
.....	××××		××××
2 受取寄附金			
受取寄附金	××××		××××
.....	××××		××××
3 受取助成金等			
受取民間助成金	××××		××××
.....	××××		××××
4 事業収益			
事業収益	××××		××××
事業収益		××××	××××
5 その他収益			
受取利息	××××		××××
雑収益	××××		××××
.....	××××		××××
経常収益計	××××	××××	××××
経常費用			××××
1 事業費			××××
(1) 人件費			××××
給与手当	××××	××××	××××
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	××××		××××
施設利用料	××××		××××
消耗品費	××××		××××
減価償却費	××××		××××
支払利息	××××	××××	××××
.....	××××	××××	××××
その他経費計	××××	××××	××××

定款第5条の事業名を明記してください。

人件費とその他経費に分けた上で、科目ごとに内訳を記載してください。

事業費計	××××	××××	××××
2 管理費			××××
(1) 人件費			××××
役員報酬	××××		××××
給与手当	××××		××××
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	××××		××××
通信運搬費	××××		××××
地代家賃	××××		××××
水道光熱費	××××		××××
.....	××××		××××
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	××××		××××
経常外収益			
1 固定資産売却益			
.....			
経常外収益計			
経常外費用			
1 過年度損益修正損			
.....			
経常外費用計	××××	××××	0
経理区分振替額	××××	0	××××
当期正味財産増減額			××××
設立時正味財産額			××××
次期繰越正味財産額			××××

人件費とその他
経費に分けた上
で、科目ごとに
内訳を記載して
ください。

その他の事業で得た
利益の振替額

その他の事業の実施を予定していない場合は、「当該年度はその他事業の実施を予定していません。」と記載してください。

(12) 補正書（市細則で定めた様式です。様式どおり作成してください。）

提出書類に不備があったときは、その不備が市条例で定める軽微なものである場合に限り、補正をすることができます（申請書を受理した日から1週間未満に限ります）。

（注）軽微な不備とは、誤記その他これらに類する明白な誤りに係るもののことです。

【第2号様式】

1部提出

<h1>補正書</h1>	
年 月 日	
大阪市長 様	
申請者 住所又は居所	
ふ り が な	
氏 名	
電 話 番 号 ()	
年 月 日に申請した[特定非営利活動法人設立認証申請書]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、次のとおり補正を申し立てます。	
	補 正 後 補 正 前
補 正 内 容	補正部分に下線を引いてください。
補 正 の 理 由	
添 付 書 類	
備 考	・(変更後の)定款、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）、設立（合併）趣旨書、設立（定款変更・合併）当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書、設立（定款変更・合併）当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書を補正する場合、添付書類は正副各1部提出してください。
(注) 申請者の住所又は居所及び氏名の記載に当たっては、法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載すること	

科目一覧表（活動予算書の科目例）

以下に示すものは、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。したがって、該当がない場合は使用する必要はありませんし、利用者の理解に支障がなければまとめても構いません。また、適宜の科目を追加することができます。

勘定科目	科目の説明
経常収益	
1. 受取会費	
正会員受取会費	確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上する。
賛助会員受取会費	
2. 受取寄附金	
受取寄附金	
資産受贈益	無償又は著しく低い価格で現物資産の提供を受けた場合の時価による評価差益。
施設等受入評価益	受け入れた無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、施設等評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。
ボランティア受入評価益	提供を受けたボランティアからの役務の金額を、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、ボランティア評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。
3. 受取助成金等	
受取助成金	補助金や助成金の交付者の区分によって受取民間助成金、受取国庫補助金等に区分することができる。
受取補助金	
4. 事業収益	事業の種類ごとに区分して表示することができる。
売上高	販売用棚卸資産の販売やサービス（役務）の提供などにより得た収益。
利用会員受取会費	サービス利用の対価としての性格をもつ会費。
5. その他収益	
受取利息	
為替差益	為替換算による差益。なお為替差損がある場合は相殺して表示する。
雑収益	いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない収益。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
経常費用	

1. 事業費	
(1) 人件費	
給料手当	
臨時雇賃金	
ボランティア評価費用	ボランティアの費用相当額。ボランティア受入評価益と併せて計上する。
法定福利費	
退職給付費用	退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。
通勤費	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
福利厚生費	
(2) その他経費	
売上原価	販売用棚卸資産を販売したときの原価。期首の棚卸高に当期の仕入高を加え期末の棚卸高を控除した額。
業務委託費	
諸謝金	講師等に対する謝礼金。
印刷製本費	
会議費	
旅費交通費	
車両費	車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。
通信運搬費	電話代や郵送物の送料等。
消耗品費	
修繕費	
水道光熱費	電気代、ガス代、水道代等。
地代家賃	事務所の家賃や駐車場代等。
賃借料	少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
施設等評価費用	無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。
減価償却費	
保険料	
諸会費	
租税公課	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい。
研修費	
支払手数料	
支払助成金	
支払寄附金	
支払利息	金融機関等からの借入りに係る利子・利息。

<p>為替差損</p>	<p>為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示する。</p>
<p>雑費</p>	<p>いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。</p>
<p>2. 管理費</p>	
<p>(1) 人件費</p> <p>役員報酬</p> <p>給料手当</p> <p>法定福利費</p> <p>退職給付費用</p>	<p>退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。</p>
<p>通勤費</p> <p>福利厚生費</p>	<p>給料手当、福利厚生費に含める場合もある。</p>
<p>(2) その他経費</p> <p>印刷製本費</p> <p>会議費</p> <p>旅費交通費</p> <p>車両費</p>	<p>車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。</p>
<p>通信運搬費</p> <p>消耗品費</p> <p>修繕費</p>	<p>電話代や郵送物の送料等。</p>
<p>水道光熱費</p> <p>地代家賃</p> <p>賃借料</p>	<p>電気代、ガス代、水道代等。</p> <p>事務所の家賃や駐車場代等。</p>
<p>減価償却費</p> <p>保険料</p> <p>諸会費</p> <p>租税公課</p>	<p>少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。</p>
<p>支払手数料</p> <p>支払利息</p> <p>雑費</p>	<p>金融機関等からの借入りに係る利子・利息。</p>
<p>支払利息</p> <p>雑費</p>	<p>いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。</p>
<p>經常外収益</p> <p>固定資産売却益</p>	

過年度損益修正益	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。
経常外費用	
固定資産除・売却損	
災害損失	
過年度損益修正損	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用いる。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともできる。
経理区分振替額	
経理区分振替額	その他の事業がある場合の事業間振替額。

(注) 重要性が高いと判断される用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」に区分して表示し、当該寄附金等を後者に計上することが望ましい。当該寄附金(補助金・助成金)の用途等が解除された場合等には、「一般正味財産増減の部」に「受取寄附金(補助金・助成金)振替額」を、「指定正味財産増減の部」に「一般正味財産への振替額()」を勘定科目として記載する。

第3章 認証後の登記手続

1 登記手続

登記手続は、組登令に基づいて行います。

設立の認証の通知を受けてから2週間以内に、主たる事務所の所在地を管轄する法務局（登記所）において、設立登記をしなければなりません。（登記をすることで、法人として成立します。）

なお、登録免許税はかかりません。

これらの登記を怠った場合は、過料に処せられることがあります。

また、設立の認証があった日から6か月を経過してもなお、登記をしない時、大阪市長は認証を取り消すことができます。

(1) 登記事項

設立登記にあたって、登記しなければならない事項は次のとおりです。

登記事項（令第2条）	内 容
1 目的及び業務	定款に記載された目的、活動の種類及び事業の種類
2 名称	定款に記載された法人の名称
3 事務所の所在場所	主たる事務所・従たる事務所の所在地
4 代表権を有する者の氏名、住所及び資格	定款に記載された設立当初の役員のうち、代表権を有する者の氏名、住所及び資格
5 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由	定款に記載された存続期間又は解散事由
6 代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め	定款に記載された代表権の範囲又は制限に関する定め

登記申請に必要な書類

- ・特定非営利活動法人設立登記申請書、登記すべき事項を記録した磁気ディスク（または登記すべき事項を記録した別紙）

- ・添付書類（認証書、定款、代表権を有する理事全員の就任承諾書、財産目録）

登記後、登記事項に変更等があった場合

- ・その都度、変更の登記をしなければなりません。

〔例〕従たる事務所の新設、事務所の移転、代表権を有する理事の変更（再任の場合を含む）、解散、合併、清算終了など

詳しくは、管轄する法務局（登記所）にお問い合わせください。

庁名	管轄区域	所在地	電話番号
大阪法務局 （本局）	大阪市（全区）	大阪市中央区大手前三丁目1番41号 大手前合同庁舎3階	06-6942-1480 商業・法人登記の 一般的な問い合わせ先

登記の申請書の記載事項と添付書類については、法務局ホームページの「商業・法人登記申請手続」の「その他の会社・法人（特例有限会社・NPO法人・その他）」もご参照ください。

http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/houjin4.html#f_heading3

(2) 印鑑届

設立登記の際には、法人代表者印の届出が必要です。

法人代表者印を作成し、法務局で設立登記申請と同時に印鑑届書を提出します。代表者個人の印鑑証明書（発行後3か月以内のもの）を添付することが必要です。複数の理事が代表者印を持つ場合（例えば、理事長、副理事長の印を作成する場合など）は、それぞれ届出が必要です。

(3) 財産目録の作成

法人は、設立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。

【 財産目録：様式例 】

設立の時の財産目録		特定非営利活動法人 成立の日現在 (単位：円)	
科 目	金 額		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">科目についてはP.48の科目一覧表を参照してください。</div>			
資産の部			
1 流動資産			
現金預金			
手元現金			
××銀行普通預金			
未収金			
流動資産合計			
2 固定資産			
(1) 有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台			
歴史的資料			

有形固定資産合計			
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア			

無形固定資産合計			
(3) 投資その他の資産			
敷金			

投資その他の資産合計			
固定資産合計			
資産合計(A)			

口座番号は記載しないでください。

金銭的評価ができない資産については「評価せず」として記載できます。

負債の部			
1 流動負債			
未払金			
事務用品購入代 * * * * *			
預り金			
* * * * *			
流動負債合計			
2 固定負債			
長期借入金			
* * * * *			
固定負債合計			
負債合計 (B)			
正味財産 (A) - (B)			

法人成立時に法人所有の正味財産がない場合は、資産、負債及び正味財産のそれぞれ合計欄に0（ゼロ）を記載してください。

* 財産目録は、常に、事務所に備え置く必要があります。

2 登記完了届

設立登記をしたときは遅滞なく、登記事項証明書（原本）及び財産目録を添えて、登記完了届を大阪市長に提出してください。

	書類の名称	ペ - ジ	部数	チェック
1	設立登記完了届出書（第3号様式）	5 6	1 部	
2	登記事項証明書（原本）		1 部	
3	設立の時の財産目録	5 3	1 部	

* 書類は、この順に並べて、綴じないで提出してください。

* 郵送での提出も受け付けています。

* 財産目録は登記事項証明書に記載されている、法人成立の日の日付にて作成してください。

(1) 登記完了届出書【第3号様式】
(市細則で定めた様式です。様式どおり作成してください。)

1部提出

特定非営利活動法人設立・合併登記完了届出書

郵送の場合はポスト投函日、
持参される場合はその日を
記入してください。

年 月 日

大阪市長 様

登記された主たる事務所の所在地
と一致させてください。

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人の名称

定款で規定した正式名称を記載して
ください。例: 特定非営利活動法人
NPO法人 等

認証書に記載された認証日と
文書番号を記入してください。
例: 大阪市指令市民NPO第 号

ふ り が な
代 表 者 の 氏 名
主たる事務所の電話番号 ()

「設立」に○をしてください。

年 月 日付け大阪市指令市民NPO第 号で 設立
合併 の認証を受けた

特定非営利活動法人の登記を完了したので、特定非営利活動促進法

第13条第2項

上段(「第13条第2項」)に○をしてください。

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、届出をします。

(添付書類)

登記事項証明書
財産目録

・登記事項証明書の原本(1部)
・設立の時の財産目録(1部)
を提出してください。

【 F A Q (よくあるお問合せ) 】

N P O法人設立編

FAQ（よくあるお問合せ） NPO法人設立編

Q 1

NPO法人を設立したいのですが。

大阪市では申請前の事前相談を行っていますので、ご利用ください。設立総会を開く前に、定款、設立趣旨書、2か年分の事業計画書及び活動予算書を作成の上、相談のお電話をいただきますようお願いいたします。（お問合せ先：大阪市民局 総務部 NPO法人担当 電話：06-6208-9864）

Q 2

NPO法人設立申請書の收受証明書の発行はできますか。

收受証明書は発行していませんが、申請書や届出書の控えが必要な場合は、コピーをお持ちいただくと、窓口で受付印を押してお渡しします。また、郵送での書類提出時に「控」や「写」と明記されたコピーと返信用封筒（料金分の切手を貼付したもの）を同封していただければ、受付印を押して返送します。

Q 3

NPO法人設立申請に手数料（収入印紙等）は必要ですか。

手数料（収入印紙等）は必要ありません。

Q 4

NPO法人設立を申請してから認証されるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

原則として申請の受理後2か月と2週間以内に、認証又は不認証の決定が行われます。（P13参照）別途、受理までにも時間を要します。

Q 5

NPO法人設立申請中に、NPO法人と名乗ることはできますか。

できません。法では、NPO法人でない者がNPO法人を名乗った場合、10万円以下の過料の対象となります。

Q 6

NPO法人を設立するためには、資金や財産は必要ですか。

設立時の基本財産や過去の活動実績の有無などは、NPO法人の設立要件ではありませんので必要ありません。

Q 7

NPO法人の名称に制約はありませんか。

他の法律で使用が禁止されている名称（社会福祉法人、学校法人等）や公序良俗に反する名称は使用できません。

なお、既存のNPO法人と同じ名称をもつことに法令上の制限はありませんが、市民の誤解を招きやすいことからできるだけ避けるべきでしょう。また、NPO法人の名称として登記できない符号があります。詳細については、管轄の法務局（登記所）で確認してください。（P52参照）

Q 8

自宅や会社をNPO法人の事務所にできますか。

自宅（個人の住宅）であっても、そのNPO法人の事業活動の中心となる場所で、一般的に、NPO法人の代表者（責任者）が所在して、その場所で継続的に業務が行われるのであれば、事務所とすることは可能です。

個人の住宅を主たる事務所にする場合は、そこに事業報告書等を備え置き、社員（NPO法人の構成員であり、総会において議決権を有する、自然人や団体（法人含む）のこと）や利害関係人（NPO法人と取引等の契約関係がある者など）からの閲覧請求に対応することが可能である必要があります。

また、所轄庁（大阪市）や利害関係者などが連絡を取れること（郵便が届くことや電話がつながることなど）も、当然必要となります。

逆に、実際に入居することなく住所・電話番号をサービスベンダーから借り受け、届いた郵便物は転送し、かかってきた電話にはオペレーターが対応するような、いわゆるバーチャルオフィスは、NPO法人の事務所としてはふさわしくないと考えるでしょう。

なお、事務所の所在地等を変更する場合は、NPO法人の定款の変更が必要な場合があったり、所轄庁（大阪市）から通知を郵送したりすることがありますので、所轄庁（大阪市）にご連絡ください。

Q9

NPO法人の特定非営利活動の種類が複数にわたっても問題ないですか。

問題はありません。ただし、定款に定める「目的」と「特定非営利活動に係る事業（法人の目的を達成するために行う事業）」の間で整合がとれている必要があります。活動の種類が多いから良いとか、1つしかないから悪いというものではなく、自分たちのミッションが何か、そのミッションを実現するための活動（事業）がどの活動の種類に該当するのか、という視点で選んでください。（P2、Q22参照）

Q10

特定非営利活動事業とその他の事業の違いは何ですか。

「特定非営利活動に係る事業」とは、NPO法人の目的を達成するために行う活動です。「その他の事業」とは、それ以外の本来の目的と直接の関係がない事業、例えば、運営財源の確保を目的とした事業や会員の相互扶助事業など、のことをいいます（平成15年の改正法施行前は、「その他の事業」は「収益事業」と呼ばれていました。）。利益を得る事業であっても、法人の目的を達成するために行うものであれば、「特定非営利活動に係る事業」となります。

また「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の区別に関わらず、物を仕入れて販売するような特定の34業種については法人税法上「収益事業」とみなされて課税される場合があります。詳細については、国税庁（税務署）で確認してください。（P3、P7参照）

Q11

NPO法人は非営利法人である以上、収入を得る事業を行ったり、利益を得たりすると問題になるのでしょうか。

法でいう「非営利」とは、「活動により得た利益を構成員（役員や社員）に分配することができない（内部分配の禁止）」という意味であり、収入を得る事業を行うことや、活動によって利益が出ること自体は問題ではありません。

ただし、活動により得た利益を構成員（役員や社員）に分配することはできないことから、それらは次年度の活動のために繰り越すこととなります。また「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の区別に関わらず、物を仕入れて販売するような特定の34業種については法人税法上「収益事業」とみなされて課税される場合がありますので、ご注意ください。なお、NPO法人を解散する際の残余財産の帰属先は、法に定めるもの（国、地方公共団体又は定款で定めるNPO法人等）に限定されています。

（P3、P8参照）

Q12

NPO法人の社員とはどういう立場の人ですか。

法上の社員とは、NPO法人の構成員であり、総会において議決権を有する、自然人や団体（法人含む）のことをいいます。一般的には、正会員と呼んでいるNPO法人が多いようです。

なお、社員と会員は混同されがちですが、会員イコール社員ではありません。

会員には大きく言えば3つの種別があります。

一般的には「正会員」と呼ばれる、法に定める「社員（NPO法人の構成員）」、NPO法人が定める「社員以外の会員」、一般的には「賛助会員」と呼ばれるNPO法人のサポーター、NPO法人によっては「社員以外の会員」として、サービスを円滑に提供するために、サービスの利用者を会員として定めているところもあります。（P3参照）

Q13

NPO法人の会員に対して、入会金や会費は必ず徴収する必要がありますか。また金額に制限はありますか。

会員に対する入会金や会費は、必ず徴収しなければならないというものではありませんが、徴収する場合には、NPO法人の運営という観点から、重要な収入源のひとつとしてその金額を決定することとなります。なお、徴収する入会金や会費が高額な場合（社会通念にしたがって判断されます。）は、会員の種別によってその額に制限がありますので、ご注意ください。

会員種別の例		注意点
正会員	法に定めるNPO法人の構成員であり、総会において議決権を有する、自然人や団体（法人含む。）のこと。	正会員（社員）の入退会に不当な条件をつけることはできません。したがって、入会金や会費が高額であり、このことが正会員（社員）の加入の自由に対する不当な制限とみなされる場合は、認証されません。
賛助会員	法に定める社員以外の会員であり、法人のサポーターのこと。	NPO法人のサポーターですので、入会金や会費の金額に制限はありません。
サービス利用会員	サービスを円滑に提供するために、利用者を会員としている例がある。	NPO法人は、不特定多数のものの利益を図ることを目的としている法人であることから、サービス利用会員の入会金や会費が高額であり、サービスの提供相手が限定されることは望ましくなく、認証されない場合があります。

Q14

NPO法人の入会金及び会費は、出資金にあたるのですか。

入会金及び会費は、出資金ではありません。寄附金的な性格を有するお金と考えられています。また、NPO法人が会員等から出資金を集めることは、利益の分配を予定する等として認められません。

Q15

役員（理事及び監事）がNPO法人の社員になることは可能ですか。また法人・団体が、社員になることは可能ですか。

いずれも問題はありません。
 なお、理事は社員のほか、職員を兼ねることができます。ただし、監事は社員を兼ねられませんが、職員を兼ねることはできません。また、理事と監事は兼ねることができません。（P3、P4、P7参照）

Q16

公務員・外国人・未成年者は、NPO法人の役員や社員になることができますか。

- ・公務員については、法上の制限はありませんが、地方公務員法などに関連する規定がありますので、勤務先の担当者にご確認ください。
- ・外国人や未成年者でも役員や社員になることは可能ですが、役員になる人は住所や居住を証する書類等の書類を提出する必要があります。
- ・特に、未成年者など法律行為能力が制限されている者については、法定代理人の同意等が必要です。（P4、P5参照）

Q17

親族だけでNPO法人の役員や社員を構成することは可能ですか。

NPO法人の私物化を避ける為に、親族が役員に就任することに関する制限規定があります。具体的には、次のとおりです。

- ・役員総数が6人以上の場合は、役員1人について、その親族（配偶者及び三親等以内の親族）の1人までは役員になることができます。
- ・役員総数が5人以下の場合は、1人も親族（配偶者及び三親等以内の親族）は役員になることはできません。

なお、社員についての制限はありません。（P4参照）

Q18

NPO法人で役員に支払う報酬と事務局職員に支払う給料は違うのですか。また、支払う金額に制限はありますか。

報酬とは、役員としての活動に対して支払われるお金のことです。もっぱらその人の地位に着目して支払われるものといえるでしょう。

例えば、月に1度の理事会に出席し、その対価として報酬を受ける場合などです。

給料とは、事務局職員としての労働の対価のことです。役員であっても、職員として給与を得ている場合は当該給与は役員報酬には該当しません。また、会議に出席するための交通費などは、費用の弁償であり、こちらも役員報酬には当たりません。

職員の給料は、正当な労働の対価として支払われますが、あまりにも非常識な高給を支払えば、利益の分配と見られる可能性があります。このことは、役員の報酬についても言えます。(P4参照)

Q19

社員がかなりの人数(1,000人以上)いる場合も定款変更等について総会で決めなければならないのですか。また、このような場合に、毎年1回の総会の開催を省略することはできないのですか。

法では、定款変更、解散及び合併については、総会で決議することが必要とされていますので、社員の数がいかに多くとも、これらの事項の決定を理事会等に委任することはできません。

また、NPO法人は、毎年1回必ず通常総会を開催することが義務付けられていますので、総会の開催を省略することもできません。

しかし、総会の議決の方法としては、書面による方法や代理人による方法、さらには書面による表決に代えて電磁的方法も認められていますので、社員数の多い法人の場合は、これらの方法を活用して円滑な運営を行うことが期待されます。また、総会の定足数は定款で自由に定めることができますので、その団体の運営に適した定足数を定める方法もあります。

Q20

団体の代表者の職名は「理事長」と称さなければならないのですか。

それぞれの理事は、対外的には法人を代表しますが、定款で他の理事の代表権を制限し、特定の理事を代表者とすることができます。(法16)

その場合、NPO法人の代表者の職名は必ずしも「理事長」である必要はなく、「代表理事」など他の名称を用いることも可能です。どのような名称を用いる場合でも、その者に団体を代表する権限を与え、他の理事の権限を制限する場合には、定款にその旨を明記することが必要です。また、登記においても、代表者だけを登記することとなります。

Q21

将来、NPO法人を株式会社や社団法人などに組織変更することはできますか？

NPO法人から株式会社や一般社団法人、一般財団法人などに組織変更することはできません。また、株式会社、一般社団法人、一般財団法人、社会福祉法人などとの合併も認められていません。合併ができるのは、NPO法人同士に限られています。(P2、P8参照)

Q22

NPO法人の20分野の活動とは、具体的にはどのようなものですか。

活動の種類は必ず定款に記載する必要があります。実施する事業が直接的に該当するかどうかという観点から選択するものですので、実施する事業から生まれる二次的効果に着目して活動の種類を選択するものではありません。例えば、農業の振興によるまちづくりの結果、経済が活性化すると考えられるようなケースは、「農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動」や「まちづくりの推進を図る活動」には該当しますが、「経済活動の活性化を図る活動」に該当しません。

(特定非営利活動の種類 of 具体的な例)

法の別表(第2条関係)に掲げられた活動で、次の～の活動に該当することが必要です。

保健、医療又は福祉の増進を図る活動

(例：高齢者・障がい者への支援、医療に関する普及・啓発、ホームレスの生活支援等)

社会教育の推進を図る活動

(例：生涯学習の推進等)

まちづくりの推進を図る活動

(例：村おこし地域おこし、地域産業の活性化、コミュニティづくり等)

観光の振興を図る活動

(例：観光をテーマとしたまちづくり等)

農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動

(例：農業の振興によるまちづくり等)

学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動

(例：伝統文化の振興、芸術活動の支援、スポーツの普及・啓発等)

環境の保全を図る活動

(例：河川の浄化推進、リサイクル運動の推進、野生動植物の保護等)

災害救援活動

(例：災害の予防活動・調査・研究、災害被害者への支援等)

地域安全活動

(例：地域の犯罪・事故の防止活動、火災や風水害の際の安全対策等)

人権の擁護又は平和の推進を図る活動

(例：差別に反対する活動、家庭内暴力からの保護等)

国際協力の活動

(例：国際交流、難民救済、海外での教育支援、留学生支援等)

男女共同参画社会の形成の促進を図る活動

(例：性差別への反対運動、女性の自立支援等)

子どもの健全育成を図る活動

(例：地域の子育て支援、学童保育、フリースクールの運営等)

情報化社会の発展を図る活動

(例：インターネットなど新しい情報通信手段の普及・啓発等)

科学技術の振興を図る活動

(例：科学技術の普及・啓発等)

経済活動の活性化を図る活動

(例：ベンチャー企業・起業活動の支援等)

職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動

(例：障がい者やホームレスに対する職業訓練・就職支援等)

消費者の保護を図る活動

(例：消費者に対する商品の情報提供、商品知識の普及・啓発等)

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

(例：市民活動の支援、市民団体や企業・自治体への情報提供等)

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

(大阪市の場合は、第20号に定める活動については、条例で定めていません。)

(P2、P12参照)

Q23

社員を「 町 丁目、 町 地域在住者に限る」とすることは、「不当な条件」に当たりますか。

社員の資格を特定の地域の住民に限る場合でも、その制限が事業内容等との関連から見て合理的なものであれば、「不当な条件」に当たらない場合もあると考えられます。どのような制限であれば不当な条件とされないかについては、一律に決まるものではなく、地域の限定の仕方と事業内容との相関関係で判断することになりますが、例えば 丁目の住民以外の者が社員として加入することを一切拒否するのであれば、実質的に共益的・親睦会的な団体運営を意図するものとして、不当な条件とならざるを得ないでしょう。

なお、社員の資格の問題とは別に、その団体の主たる目的たる活動である「特定非営利活動」は、「不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与する」ことでなければならぬので、誰でもが会員になれないような条件を付した会員の互助的な活動は「特定非営利活動」に当たらないものであることに留意する必要があります。

Q24

政令指定都市である大阪市の区域内にのみ事務所を置いており、府内全域で活動を行っていますが、この場合、所轄庁はどこになりますか。

法第9条の規定により、所轄庁は一つの政令市の区域内のみに事務所が所在する法人については当該政令指定都市の長となりますので、この場合は大阪市長となります。なお、NPO法人の活動の場所は所轄庁の決定の要件とはなりません。

Q25

海外に事務所を置いて活動を行っていますが、この場合、設立認証の所轄庁はどこになりますか。

法第9条の規定により、所轄庁は一つの政令指定市の区域内のみに事務所が所在する法人については当該政令指定都市の長、それ以外の法人については主たる事務所が所在する都道府県の知事となります。海外に事務所を置いている団体についても、日本国内の事務所の所在地で所轄庁を決めることとなりますので、主たる事務所の所在地で判断することとなります。

Q26

申請受理後、補正が認められる事項としてはどのようなものがありますか。

法第10条第4項の規定により、申請者からは「都道府県又は指定都市の条例で定める軽微なものである場合に限り」補正することができます。軽微な不備とは、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字など、内容の同一性に影響を与えない範囲のものをさします。(P11、P13、P47参照)

Q27

設立の登記はいつまでに行わなければならないのですか。登記を行わなかった場合はどうなりますか。

組登令第2条第1項の規定により、設立の認証の通知があった日から2週間以内に主たる事務所の所在地で登記を行うこととなります。

また、法第13条第3項の規定により、設立の認証があった日から6か月を経過しても登記をしないときには、大阪市長は設立の認証を取り消すことができます。(P52参照)

令和4年9月1日以降、組合等登記令の改正に伴い、従たる事務所の所在地における登記が不要となりました。

Q28

どのような事項を登記するのですか。

登記する事項は次のとおりです。(組登令2)(P52参照)

目的及び業務

名称

事務所の所在場所

代表権を有する者の氏名、住所及び資格

存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由

代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め

Q29

代表権を有していない理事についても登記をする必要はありますか。

理事であっても代表権を有しない者については、登記を行う必要はありません。ただし、既に代表権を持つ役員について、当該役員の代表権を完全に制限する旨の定款変更を行った場合は、代表権を完全に喪失した者として、当該役員の氏名及び住所を登記しなければなりません。

Q30

「代表権を有する者」とは、理事全員のことでしか、それとも、理事長等理事の代表者のことですか。

NPO法人の理事は、法律上は、それぞれ単独で法人を代表する権限を有することが原則とされていますので、法人が定款において代表権を制限していない場合には、理事全員が組登令第2条第2項第4号における「代表権を有する者」に当たります。したがって、理事全員について登記する必要があり、理事長のみを登記することでは足りません。なお、組登令の「代表権を有する者」は、法にいう「理事」のほか、法第17条の3の「仮理事」、法第31条の5の「清算人」、民事保全法第56条の「その職務を代行する者」も含まれます。また、法人が定款において代表権の制限を行って理事長のみが代表権を有する場合には、当該理事長たる理事のみを「理事」として登記することとなります。(P6参照)

Q31

設立の登記の後に行うべきことはありますか。

設立の登記によって法人として成立したことになりますが、これだけで設立の手続きは終わりではありません。これに加え、登記をしたことを証する登記事項証明書(原本)及び設立当初の財産目録等を添えて、大阪市長に届け出る必要があります。(P55参照)

また、法人設立の届出等各種手続きを行う必要があります。(特定非営利活動法人(NPO法人)運営の手引P3参照)

Q32

NPO法人を設立した直後には、どのような書類を法人の事務所で閲覧させればよいのですか。

NPO法人が設立された直後で、事業報告書等が作成されるまでの間には、次の書類を利害関係人に対して閲覧させることになります。(法28)

設立当初及び翌事業年度の事業計画書

設立当初及び翌事業年度の活動予算書

設立当初の財産目録

最新の役員名簿

定款

認証に関する書類の写し

登記に関する書類の写し

Q33

どのような活動が 20 の分野に該当しますか。また、逆にどのような活動が該当しませんか。

法律の別表には、20 の活動分野が列挙され、それらの活動に該当しないと特定非営利活動とはみなされません。その意味で、20 の活動分野は限定的に列挙されています。

これらの 20 の活動の一つ一つの意味（定義）は、法律には書かれていませんので、その言葉を解釈するためには、他の法令における使用例等を参考にしつつ、社会通念つまり常識に従って判断することになります。

一方、活動分野については、「多様な特定非営利活動を含むように広く運用すること」が立法当時の衆議院内閣委員会で決議されていますので、社会通念の許す範囲でできるだけ柔軟な解釈をとることが求められているといえるでしょう。

したがって、どのような活動が 20 の活動に含まれ、また、逆に含まれないのかについては、それぞれの所轄庁が、他の法令における使用例、社会通念等に従いながら幅広く判断することとなります。

（P2、P12、Q22 参照）

Q34

貸借対照表の公告方法を定款で定める場合、どの程度まで具体的に定める必要がありますか。

定款を見た市民や利害関係者にとって当該 NPO 法人の貸借対照表がどのような手段により、どのような媒体において公告されているかが明らかになる程度に明確に定める必要があります。（法 28 の 2）

具体的には、

官報に掲載する方法を選択する場合は、例えば、「官報に掲載」と記載してください。

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を選択する場合は、例えば、「 県において発行する 新聞に掲載」など具体的に記載してください。

電子公告の方法を選択する場合は、例えば、「この法人のホームページに掲載」、「内閣府 NPO 法人ポータルサイト（法人入力情報欄）に掲載」など具体的に記載してください。他方、URL まで定款に記載する必要はありません。

不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態に置く措置を選択する場合は、例えば、「この法人の主たる事務所の掲示場に掲示」など具体的に記載してください。

令和2年の法改正はどのようなものですか。また、いつから施行され、いつから適用されますか。

令和2年の法改正は、平成28年改正法附則第16条の検討規定に基づき、NPO法人の設立及び運営の 절차를より迅速かつ簡素なものにして、NPO法人の事務負担を軽減してほしいとの要望・意見を受け、改正されたものです。

この改正は、令和3年6月9日から施行されています。

【改正のポイント】

設立の迅速化（縦覧期間の短縮）

設立・定款変更認証の申請の必要書類の縦覧期間が、「1月間」から「2週間」に短縮されます。

また、縦覧事項は所轄庁による認証・不認証の決定までの間、インターネットの利用等により公表されます。

[法第10条、第25条関係]

個人情報保護の強化

以下の書類について、個人の住所・居所に係る部分が公表の対象から除外されます。

- 設立・定款変更認証の申請があった場合に所轄庁が公表・縦覧させる「役員名簿」
- 請求があった場合に認定NPO法人、特例認定NPO法人が閲覧させる「役員名簿」・「社員名簿」
- 請求があった場合に所轄庁が閲覧・謄写させる「役員名簿」・「社員名簿」

[法第10条、第25条、第30条、第45条、第52条関係]

認定NPO法人、特例認定NPO法人の事務負担の軽減

- 「資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項」を記載した書類について、所轄庁への提出が不要になります。（注意：引き続き、「書類の作成」・「事務所への備置き」・「事務所における閲覧」については必要です。）
- 「役員報酬規程」・「職員給与規程」について、既に提出されているものから内容に変更がない場合には、毎事業年度の提出は不要になります。

[法第55条関係]

【 様 式 集(第1号～第3号) 】

大阪市に提出する場合の様式集です。

様式はコピーしてお使いいただけます。
また、ここに掲載している様式は、大阪市ホームページからダウンロードしていただけます。

< 設立に関する申請書・届出書のダウンロード >
<https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000208923.html>

【大阪市HP】

トップページ くらし 市民活動・コミュニティ

特定非営利活動（NPO）法人

特定非営利活動（NPO）法人の各種申請書・届出書のダウンロード

設立に関する申請書・届出書のダウンロード

第1号様式(第2条関係)

<p>特定非営利活動法人設立認証申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>大阪市長 様</p> <p style="text-align: center;">申請者 住所又は居所</p> <p style="text-align: center;">ふりがな 氏名 電話番号 ()</p> <p>特定非営利活動法人の設立の認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第10条第1項の規定により、次のとおり申請します。</p>		
<p>設立の認証を受けようとする特定非営利活動法人に係る事項</p>	<p>名称</p>	
	<p>代表者の氏名</p>	
	<p>主たる事務所の所在地</p>	
	<p>その他の事務所の所在地</p>	
	<p>定款に記載された目的</p>	
<p>添付書類</p>	<p>1 定款(正副各1部)</p> <p>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)(正副各1部)</p> <p>3 各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定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</p> <p>4 各役員の住所又は居所を証する書面</p> <p>5 社員のうち10人以上の者の氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)及び住所又は居所を記載した書面</p> <p>6 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</p> <p>7 設立趣旨書(正副各1部)</p> <p>8 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本</p> <p>9 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書(正副各1部)</p> <p>10 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書(正副各1部)</p> <p>(備考) 法とは、特定非営利活動促進法をいう。</p>	
<p>(注) 申請者の住所又は居所及び氏名の記載に当たっては、法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載すること</p>		

第2号様式(第3条関係)

<p style="margin: 0;">補正書</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">大阪市長 様</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">申請者 住所又は居所 ふりがな 氏 名 電 話 番 号 ()</p> <p style="margin: 0;">年 月 日に申請した[]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、次のとおり補正を申し立てます。</p>											
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">補 正 後</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">補 正 前</td> </tr> <tr> <td style="height: 50px; vertical-align: top; border-right: 1px solid black;">補 正 内 容</td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">補 正 の 理 由</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">添 付 書 類</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; vertical-align: top;">備 考</td> <td style="vertical-align: top;"> <p>・(変更後の)定款、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)、設立(合併)趣旨書、設立(定款変更・合併)当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書、設立(定款変更・合併)当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書を補正する場合、添付書類は正副各1部提出してください。</p> </td> </tr> </table>	補 正 後	補 正 前	補 正 内 容		補 正 の 理 由		添 付 書 類		備 考	<p>・(変更後の)定款、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)、設立(合併)趣旨書、設立(定款変更・合併)当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書、設立(定款変更・合併)当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書を補正する場合、添付書類は正副各1部提出してください。</p>
補 正 後	補 正 前										
補 正 内 容											
補 正 の 理 由											
添 付 書 類											
備 考	<p>・(変更後の)定款、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)、設立(合併)趣旨書、設立(定款変更・合併)当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書、設立(定款変更・合併)当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書を補正する場合、添付書類は正副各1部提出してください。</p>										
<p>(注) 申請者の住所又は居所及び氏名の記載に当たっては、法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載すること</p>											

第3号様式(第4条関係)

特定非営利活動法人設立・合併登記完了届出書

年 月 日

大阪市長 様

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人の名称

ふ り が な
代 表 者 の 氏 名
主たる事務所の電話番号 ()

年 月 日付け大阪市 第 号で 設立
合併 の認証を受けた特定

第13条第2項

非営利活動法人の登記を完了したので、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、届出をします。

(添付書類)

登記事項証明書

財産目録