

第3章 認証後の登記手続

1 登記手続

登記手続は、組合等登記令に基づいて行います。

設立の認証を受けてから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。（登記することで、法人として成立します。）

また、従たる事務所を有する法人は、設立登記をした後、2週間以内に、従たる事務所の所在地を管轄する法務局において、同様の登記をしなければなりません。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。

(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	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、理事全員の氏名及び住所
5 存立時期又は解散の事由を定めたときは、その時期又は事由	定款に記載された存立時期又は解散事由
6 資産の総額	財産目録に記載された資産総額

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、理事全員の就任承諾書、財産目録（下記(3)を参照））

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。従たる事務所を有する法人は、その登記をした法務局においても、同様の手続が必要です。

〔例〕従たる事務所の新設、事務所の移転、理事の変更（再任の場合を含む）、資産の総額の変更、解散、合併、清算終了など

資産の総額の変更がある場合

- ・毎事業年度終了後に、事業年度末日現在の額に変更の登記を行う必要があります。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。（46ページを参照）

(2) 印鑑届

設立登記の際には、法人代表者の印鑑届けが必要です。

法人代表者印を作成し、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ヶ月以内のもの）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、成立時に財産目録（39ページを参照）を作成し、事務所に備え付けておかなければなりません。

【 財産目録 様式例 】 日本工業規格A列4番の大きさの用紙で提出してください。

原則として、定款にその他の事業がある場合は、特定非営利活動に係る事業とは別に「その他事業会計財産目録」を作成してください（別のペーパーで作成されていることが望ましい）。ただし、会計ごとに作成せず、法人単位で作成することも可能です。（なお、貸借対照表及び収支計算書については、会計ごとに作成することが必要ですのでご注意ください。）

年度 特定非営利活動に係る事業会計財産目録

特定非営利活動法人

科目については42ページ以後を参照してください。

成立日を記載してください。

年 月 日現在

科 目	金 額	
資産の部		
1 流動資産		
現金預金		
現金		
普通預金	銀行	支店
未収金	会費	名分
流動資産合計		
2 固定資産		
車両	台	
備品	台	

固定資産合計		
資産合計（A）		
負債の部		
1 流動負債		
短期借入金	銀行	支店

流動負債合計		
2 固定負債		

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、登記事項証明書を添えて、登記完了届を羽曳野市長に提出してください。

順 番	書 類 の 名 称	ペ - ジ	部 数	チェック
1	設立登記完了届出書（法定書類）	40	1 部	
2	登記事項証明書（原本）		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。

(1) 登記完了届出書(羽曳野市の規則で定めた様式です。備考も含め様式どおり作成してください。)

【様式第2号(第3条関係)】 日本工業規格A列4番の大きさの用紙で提出してください。

特定非営利活動法人設立・合併登記完了届出書

年 月 日

羽 曳 野 市 長 様

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

年 月 日

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
ふ り が な
代 表 者 の 氏 名
主たる事務所の電話番号

設立
の認証を受けた特定非営利活動法人の登記
合併

第13条第2項
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

法務局(登記所)に届け出た法人の代表者印を押印してください。

印
()

設立・合併のいずれかを選択してください

設立の場合は上段(第13条第2項)を、合併の場合は下段(第39条第2項)において準用する同法第13条第2項)を選択してください。

登記事項証明書の原本を添付してください

3 閲覧用書類の提出

法人の設立登記をしたときは、登記完了届と併せて、下記の書類を提出してください。
これらの書類は、羽曳野市において、一般の閲覧に供されます。

順 番	書 類 の 名 称	ペ - ジ	部 数	フ ェ ック
1	閲覧用書類の提出について	4 1	1 部	
2	定款	1 7	1 部	
3	財産目録	3 9	1 部	
4	登記事項証明書の写し		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。

【様式例】 日本工業規格A列4番の大きさの用紙で提出してください。

年 月 日

羽曳野市長 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

〒 -

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

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

印
()

法務局（登記所）に届け出た法人の代表者印を押印してください。

閲覧用書類の提出について

特定非営利活動促進法第29条第2項の閲覧に供するため、下記の書類を提出します。

- 1 定款
- 2 財産目録
- 3 登記事項証明書の写し

登記完了届に添付した登記事項証明書のコピー

(備 考)

- 1 郵便番号及び事務所の電話番号は、必ず記入してください。
- 2 主たる事務所の所在地については、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。
- 3 代表者の氏名については、ふりがなを付してください。

科目の取扱いについて（参考）

〔収支予算書〕 及び 〔収支計算書〕

科 目		取 扱 要 領
大 科 目	中 科 目	
(収入の部) 入金収入	入金収入	
会費収入	正会員会費収入 特別会員会費収入 賛助会員会費収入	
事業収入	事業収入	
補助金等収入	国庫補助金収入 地方公共団体補助金収入 民間補助金収入 受託収入 国庫助成金収入 地方公共団体助成金収入 民間助成金収入	
負担金収入	負担金収入	
寄付金収入	寄付金収入 募金収入	
雑収入	受取利息	運用財産の運用による利息収入
固定資産売却収入	雑収入	
	土地売却収入 建物売却収入 車両運搬具売却収入 什器備品売却収入 借地権売却収入 電話加入権売却収入 投資有価証券売却収入	固定資産の売却による収入
敷金・保証金戻り収入	敷金戻り収入 保証金戻り収入	
借入金収入	短期借入金収入 長期借入金収入	
特定預金取崩収入	退職給与引当預金取崩収入 減価償却引当預金取崩収入 積立預金取崩収入	
繰入金収入	繰入金収入	他会計よりの受入金
前期繰越収支差額	前期繰越収支差額	

科 目		取 扱 要 領
大 科 目	中 科 目	
(支出の部) 事業費	給料手当 臨時雇賃金 退職金 福利厚生費 旅費交通費 通信運搬費 消耗什器備品費 消耗品費 修繕費 印刷製本費 燃料費 光熱水料費 賃借費 保険料 諸謝金 租税公課 負担金支出 助成金支出 寄付金支出 委託金 雑費	原則として、当該法人の事業のために直接要する支出で管理費以外のもの。 必要に応じて、事業の種類ごとに記載する。
管理費	役員報酬 給料手当 退職金 福利厚生費 会議費 旅費交通費 通信運搬費 消耗什器備品費 消耗品費 修繕費 印刷製本費 燃料費 光熱水料費 賃借費 災害保険料 諸謝金 租税公課 負担金支出 寄付金支出 支払利息 雑費	原則として、当該法人の各種の業務を管理するため、毎年度経常的に要する支出
固定資産取得支出	土地購入支出 建物建設(購入)支出 構築物建設支出 車両運搬具購入支出 什器備品購入支出 建設仮勘定支出 借地権購入支出 電話加入権購入支出 投資有価証券購入支出	固定資産の取得に要する支出

科 目		取 扱 要 領
大 科 目	中 科 目	
敷金・保証金支出	敷金支出 保証金支出	
借入金返済支出	短期借入金返済支出 長期借入金返済支出	
特定預金支出	退職給与引当預金支出 減価償却引当預金支出 積立預金支出	
繰入金支出	繰入金支出	他会計への支出
予備費	予備費	収支予算上の科目
当期収支差額	当期収支差額	
次期繰越収支差額	次期繰越収支差額	

〔財産目録〕 及び 〔貸借対照表〕

科 目		取 扱 要 領	
大 科 目	中 科 目		
(資産の部) 流動資産	現金預金	現金、当座預金、普通預金、定期預金等	
	受取手形		
	未収会費		
	未収金		
	前払金		
	有価証券	市場性のある一時的所有の株式、債権等	
	固定資産	土地	
		建物	
		構築物	
		車両運搬具	
		什器備品	
		建設仮勘定	建設中又は制作中の有形固定資産
		借地権	
		電話加入権	
敷金			
保証金			
投資有価証券	長期所有を目的とする債権、貸付信託受益証券等		
退職給与引当預金	退職給与を支払うための特定預金		
減価償却引当預金	固定資産の減価償却相当額を特定預金した場合の預金		
積立預金			
(負債の部) 流動負債	支払手形		
	未払金	事業費支出等の未払金	
	前受金	会費収入等の前受金	
	預り金	源泉所得税、社会保険料等預かり金	
	固定負債	短期借入金	返済期限が1年未満の借入金
		長期借入金	返済期限が1年以上の借入金
		退職給与引当金	退職給与に係る見積債務額
		受入保証金	

大阪法務局管内法人登記管轄

平成23(2012)年1月1日現在

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)、 枚方市、寝屋川市、 交野市、守口市、 門真市	540- 8544	大阪市中央区谷町2丁目1番17号 大阪第2法務合同庁舎	06-6942-1480
北大阪支局	池田市、豊中市、 箕面市、豊能町、 能勢町、吹田市、 高槻市、茨木市、 摂津市、島本町	567- 0822	茨木市中村町1番35号	072-638-9444
東大阪支局	東大阪市、大東市、 四條畷市、八尾市、 柏原市	577- 8555	東大阪市高井田元町2丁目8番 10号	06-6782-5106
堺支局	堺市、松原市、 高石市、大阪狭山市、 富田林市、 <u>羽曳野市</u> 、 河内長野市、太子町、 藤井寺市、河南町、 千早赤阪村、 岸和田市、泉大津市、 貝塚市、泉佐野市、 和泉市、泉南市、 阪南市、忠岡町、 熊取町、田尻町、岬町	590- 8560	堺市堺区南瓦町2番55号	072-221-2789 ・2790