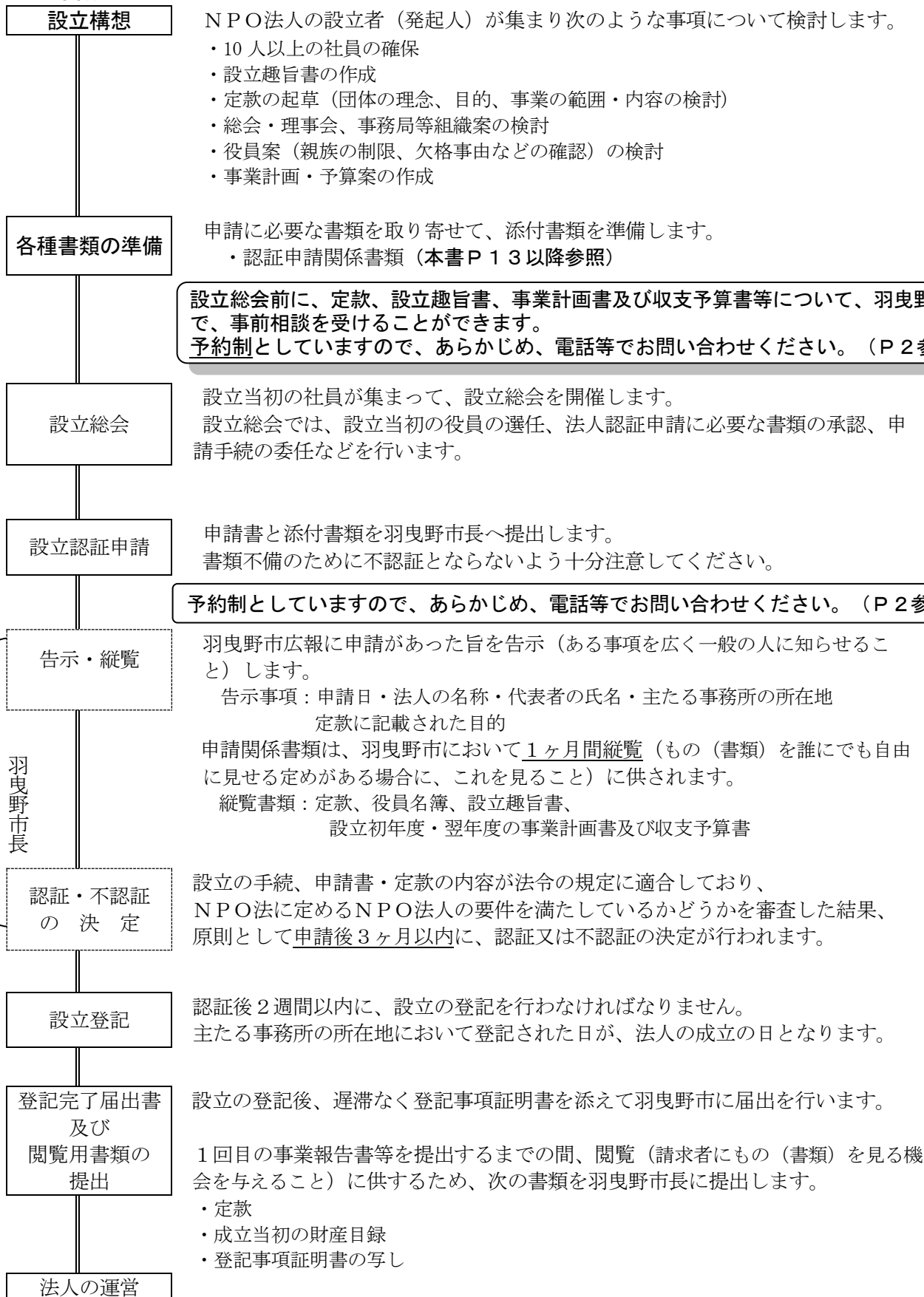


## 第2章 NPO法人の設立認証申請手続

### 1 申請のフローチャート



## 2 申請に必要な書類

順番	書類の名称	ページ	部 数	チェック
1	特定非営利活動法人設立認証申請書 (様式第1号(第2条関係))	14	1部	
2	定 款	17	2部	
3	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報酬の有無を記載した名簿)	27	2部	
4	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(コピー)	28	1部	
5	各役員の住所又は居所を証する書面 (住民票等:申請日前6ヶ月以内に発行されたもの)	29	1部	
6	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	30	1部	
7	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	31	1部	
8	設立趣旨書	32	2部	
9	設立についての意思の決定を証する議事録の謄本(コピー)	33	1部	
10	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	35	2部	
11	設立当初の事業年度及び翌事業年度の収支予算書	36	2部	

### (1) 様式

- ① 1は、羽曳野市の規則により定められている様式(法定様式)で作成してください。
  - ② 2から11(5除く)については、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。
  - ③ 5の住所又は居所を証する書面(住民票等)は、申請日前6ヶ月以内に発行されたものに限りません。
  - ④ 4、9については、原本は団体が管理すべき書類であり、提出するのは、謄本(コピー)でかまいません。(原本証明は不要です。)
  - ⑤ 書類はすべてA4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手元に持っておいてください。
  - ※ 申請時には、修正がある場合がありますので、申請者印を持参してください。
  - ※ 様式・様式例は、羽曳野市市民人権部市民協働ふれあい課のホームページからダウンロードできます。

### (2) 申請書類の提出部数

縦覧に供する書類 (2、3、8、10、11) は**2部**、その他は1部です。

(1) 申請書(大阪府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1号(第2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認証申請書

羽 曳 野 市 長 様

年 月 日

設立総会で選出された設立代表者の住所・氏名を住民票のとおりに記載してください。

申請者は、設立総会等で選任された設立代表者となります。(設立代表者が理事長等NPO法人の代表者でない場合はご注意ください。)

申請者 住所又は居所  
ふりがな  
氏 名  
電 話 番 号 ( )

認印で差し支えありません(実印である必要はありません。)

印

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 項	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〇〇、NPO法人〇〇等
	代 表 者 の 氏 名	理事長等法人を代表する者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。例: この法人は、地域住民全てに対して、地域住民同士が助け合って、高齢者の介護等に関する事業を行うことにより、もって地域の福祉の推進に寄与することを目的とする。

添 付 書 類

- 1 定款
- 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)
- 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各役員が誓約し、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
- 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
- 10 設立当初の事業年度及び翌事業年度の収支予算書(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

- ① 定款は、団体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、軽微な変更を除き、あらためて、羽曳野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4ヶ月が必要（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、NPO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) 解散に関する事項
- 12) 定款の変更に関する事項
- 13) 公告の方法
- 14) 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

※ 次の項目については、NPO法の中で特に規定があります。

- |  |              |          |
|--|--------------|----------|
| 1) 役員報酬  | (第2条第2項第1号ロ) | 6ページを参照  |
| 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の三分の一以下であること。  |              |          |
| 2) 設立当初の役員   | (第11条第2項)    | 25ページを参照 |
| 設立当初の役員は、定款で定めなければならない。  |              |          |
| 3) 総会に関する規定  | (第14条の4)     | 20ページを参照 |
| 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五日前に、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。                               |              |          |
| 4) 役員の数  | (第15条)       | 5ページを参照  |
| 特定非営利活動法人には、役員として、理事三人以上及び監事一人以上を置かなければならない。   |              |          |
| 5) 業務の決定   | (第17条)       | 7ページを参照  |
| 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。  |              |          |
| 6) 監事兼職禁止  | (第19条)       | 8ページを参照  |
| 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。   |              |          |
| 7) 役員の子族等の排除   | (第21条)       | 5ページを参照  |
| 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子族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の子族が役員の子族の総数の三分の一を超えて含まれることになってはな |              |          |

らない。

- 8) 役員任期 (第24条第1項) 19ページを参照  
役員任期は、二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。
- 9) 定款変更のための議決方法 (第25条第1項) 24、62ページを参照  
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。
- 10) 解散事由 (第31条第1項第2号) 24、76ページを参照  
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
- 11) 解散時の残余財産の帰属先 (第32条第1項) 25、76ページを参照  
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終了の届出の時において、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

どのようなことを定款に記載するかは団体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、必要的記載事項と異なるものではありません。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。

- ② 17ページ以降にお示した定款は一つの例で、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。但し、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。
- ③ 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。

※ 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、申請後2ヶ月間縦覧に供されます。また、NPO法人成立後も閲覧の対象となります。

【 定款例 】

特定非営利活動法人〇〇〇定款 (例)

留 意 事 項

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇という。

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す。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を大阪府〇〇市〇〇町〇番〇号に置く。

複数の事務所を置く場合は、その1つを主たる事務所とし、その他は従たる事務所として、すべてを記載します。

2 この法人は、その他の事務所を大阪府〇〇市〇〇町〇番〇号に置く。

(目的)

第3条 この法人は、〇〇〇に対して、〇〇〇に関する事業を行うことにより、もって〇〇〇に寄与することを目的とする。

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います。(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です。

(例) この法人は、地域住民全てに対して、地域住民同士が助け合って、高齢者の介護等に関する事業を行うことにより、もって地域の福祉の推進に寄与することを目的とする。

また、NPO法第2条第2項の規定に反しないことが必要です。

(特定非営利活動の種類)

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

NPO法第2条別表から活動の種類を選択します。

(1)

※(1)(2)・・・は、必ずNPO法第2条別表の表記どおりの活動を記載してください。

(2)

...

(事業の種類)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

活動の目的を達成するため、行う具体的な事業の内容を記載します。

(1) 特定非営利活動に係る事業

① .....

② .....

(2) その他の事業

① .....

② .....

「(2)その他の事業」を行わない場合は、記載する必要はありません。

2 その他の事業は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り行うものとし、その他の事業から生じた収益は、この法人が営む特定非営利活動に係る事業に充てなければならない。

「(2)その他の事業」を行わない場合は、記載する必要はありません。

第2章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の〇種類とし、正会員をもって特定非営利活動促進法(以下「法」という。)上の社員とする。

法上の社員とは、総会において議決権を有する、自然人や団体(法人を含む)のことです。

(1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人又は団体

(この定款例では、正会員を法上の社員としています。)

(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又は団体

正会員(社員)以外に、賛助会員等について定める場合は、正会員(社員)と区別して記載します。

(3) 〇〇会員 .....

正会員(社員)の資格得喪に不当な条件を付さないことが必要です。

（入会）

第7条 会員として入会しようとするものは、入会申込書を理事長に提出し、理事長の承認を得なければならない。理事長は、会員の申込みについては、正当な理由がない限り入会を認めるものとするが、入会を認めない場合は、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

（入会金及び会費）

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

（退会）

第9条 会員は、退会届を理事長に提出し、任意に退会することができる。

2 会員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、退会したものとみなす。

- (1) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (2) 会費を1年以上滞納したとき。

（除名）

第10条 会員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、総会において、正会員総数の3分の2以上の議決により、これを除名することができる。ただし、その会員に対し、議決前に総会において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。

（抛出金品の不返還）

第11条 会員が納入した入会金、会費及びその他の抛出金品はその理由を問わず、これを返還しない。

第3章 役員

（種別）

第12条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 5人
- (2) 監事 2人

2 理事のうち、1人を理事長、2人を副理事長とする。

3 理事及び監事は、総会において選任する。

4 理事長、副理事長は、理事の互選により定める。

5 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。

第8条 〇〇〇の部分、NPO法人の運営を理事会中心で行なう場合（以下「理事会主導型」といいます。）、理事会とすることも考えられます。

社員が任意に退会できることが必要です。

第10条第〇〇〇の部分、理事会主導型とする場合、理事会とすることも考えられます。

役員は、自然人に限られます。  
理事は3人以上、監事は1人以上定めることが必要です。（NPO法第15条）

定数は、〇人～〇人と記載することができます。  
理事・監事の用語を用いない時は、どの役職がNPO法上の理事・監事にあたるのかが明らかになるようにしておくことが必要です。

役員の子親等の就任制限があります。（NPO法第21条）

第12条第3項 〇〇〇の部分、理事会主導型とする場合、理事は理事会において選任し、監事は総会において選任する。とすることも考えられます。

6 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねてはならない。

（職務）

第13条 理事長は、この法人を代表し、その業務を統括する。

2 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるとき、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りその職務を代行する。

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

- 4 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に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又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

（任期）

第14条 役員任期は、2年とする。但し、再任を妨げない。

2 補欠又は増員により選任された役員任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

3 前2項の規定にかかわらず、任期の末日において後任の役員が選出されていないときは、その任期を、任期の末日後、最初の総会が終結するまで伸長する。

（欠員補充）

第15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16条 役員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決により、これを解任することができる。但し、その役員に対し、議決の前に総会において弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため、職務の執行に堪えられないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

監事の兼職は禁止されています。（NPO法第19条）

各理事は、単独で法人を代表するものですが、定款において、代表権を制限することができます。但し、この制限は、善意の第三者には対抗することができません。（NPO法第16条）

第13条第2項  の部分は、副理事長が1名の場合は不要です。

第13条第3項  の部分は、理事会主導型とする場合、総会又は理事会とすることも考えられます。

役員任期は、2年以内で、定款において定めなければなりません。（NPO法第24条第1項）

定款で役員を社員総会で選任することとしている法人は、定款により、役員任期を定款で定められた任期の末日後、最初の総会まで伸長することができます。（NPO法第24条第2項）

なお、役員のうち理事を理事会で選任し、監事を総会で選任することとしている場合は、第14条第3項  の部分は、監事となります。

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りません。（NPO法第22条）

第16条  の部分は、理事会主導型とする場合、それぞれ、理事は理事会の議決により、監事は総会の議決により、理事にあつては理事会において、監事にあつては総会においてとすることも考えられます。



（報酬等）

第17条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第4章 総会

（種別）

第18条 この法人の総会は、通常総会と臨時総会とする。

（構成）

第19条 総会は、正会員をもって構成する。

（権能）

第20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) 事業計画及び収支予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び収支決算
- (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) 長期借入金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) その他この定款に定める事業及び法人の運営に関する重要事項

（開催）

第21条 通常総会は、毎年1回開催する。

2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認めたとき。
- (2) 正会員の5分の1以上から会議の目的を記載した書面によって開催の請求があったとき。
- (3) 監事が第13条第4項第4号の規定により招集したとき。

（招集）

第22条 総会は、理事長が招集する。但し、前条第2項第3号の規定による場合は、監事が招集する。

2 理事長は、前条第2項第2号の規定による請求があった場合は、その日から30日以内に臨時総会を開かなければならない。

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です。（NPO法第2条第2項第1号ロ）

第17条第3項の部分は、理事会主導型とする場合、理事会とすることも考えられます。

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、一部の正会員を構成員としないとはできません。

- ・定款の変更（NPO法第25条第1項）
  - ・解散（NPO法第31条第1項第1号）
  - ・合併（NPO法第34条第1項）
- は、総会で議決しなければなりません。

・事業報告及び収支決算  
 ・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必要です。

なお、第20条第6号の部分は、理事会主導型とする場合、監事を選任又は解任等とし、同条第4号、7号、8号及び9号の部分は、削除することも考えられます。

少なくとも毎年1回通常総会を開かなければなりません。（NPO法第14条の2）

(2)の定数については、定款において増減することができます。（NPO法第14条の3第2項）

総会の招集方法は必ず定款に記載しなければなりません。（NPO法第14条の4）

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

（議長）

第23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24条 総会は、正会員の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25条 総会における議決事項は、第22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 総会の議決事項は、この定款で定めるもののほか、出席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とする。

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

（書面表決等）

第26条 やむを得ない理由のため、総会に出席できない正会員は、あらかじめ書面又は電磁的方法をもって表決し、若しく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。

2 前項の場合における前2条の規定の適用については、その正会員は総会に出席したものとみなす。

（議事録）

第27条 総会の議事については、次に掲げる事項を記載した議事録を作成し、これを保存しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 正会員の現在数
- (3) 出席した正会員の数（書面又は電磁的方法による表決者及び表決委任者については、その旨を明記すること。）
- (4) 審議事項及び議決事項
- (5) 議事の経過の概要及びその結果
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、その会議において出席した正会員の中から選任された議事録署名人2名以上が、議長とともに署名押印しなければならない。

総会は、少なくとも5日前までに招集することが必要です。（NPO法第14の4）

書面のほか、ファックス、電子メールといった方法によることも可能ですが、全ての正会員（社員）に確実に通知が到達するようにしなければなりません。

あらかじめ、通知した事項以外にも別の規定を定款に定めることで、議決事項とすることができます。（NPO法第14条の6）

議決について特別の利害関係のある正会員は、議決に加わることができません。（NPO法第14条の8）

正会員から表決権を奪うことは、絶対に許されません。正会員の表決権は一人一票が原則ですが、定款に別の規定を定めることができます。（NPO法第14条の7）

定款に定めることにより、書面による表決に代えて、電磁的方法（電子メール、法人のホームページ、CD-ROM等、府条例で定めるもの）により表決をすることができます。（NPO法第14条の7第3項）

第5章 理事会

（構成）

第28条 理事会は、理事をもって構成する。

（権能）

第29条 理事会は、この定款で別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

- (1) 総会に付議するべき事項
- (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業務の執行に関する事項

（開催）

第30条 理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の3分の1以上の理事から会議の目的を記載した書面によって開催の請求があったとき。

（招集）

第31条 理事会は理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第2号の規定による請求があったときは、その日から15日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

（議長）

第32条 理事会の議長は、理事長が当たる。

（議決等）

第33条 この法人の業務は、理事の過半数をもって決する。

（議事録）

第34条 理事会の議事については、次に掲げる事項を記載した議事録を作成し、これを保存しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 理事の現在数及び出席した理事の氏名（書面表決者については、その旨を明記すること。）
- (3) 審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

- 2 議事録には、その会議において出席した理事の中から選任された議事録署名人2名以上が、議長とともに署名押印しなければならない。

書面のほか、ファックス、電子メールといった方法によることも可能ですが、全理事に確実に通知が到達するようにしなければなりません。

理事会の都度、理事の中から議長を選出することもできます。

業務の決定についての議決は原則として理事の過半数によりますが、定款において過半数以上に変更することができます。（NPO法第17条）

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できないと考えられています。

第6章 資産、会計及び事業計画

（資産）

第35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) 財産目録に記載された財産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄附金品
- (4) 財産から生じる収入
- (5) 事業に伴う収入
- (6) その他の収入

（資産の区分）

第36条 この法人の資産は、次の各号に掲げる事業に区分する。

- (1) 特定非営利活動に係る事業
- (2) その他の事業

（資産の管理）

第37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。

（経費の支弁）

第38条 この法人の経費は、資産をもって支弁する。

（会計の区分）

第39条 この法人の会計は、次の各号に掲げる事業に区分する。

- (1) 特定非営利活動に係る事業
- (2) その他の事業

（事業計画及び予算）

第40条 この法人の事業計画及び予算は、理事長が作成し、総会の承認を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。

（予備費の設定及び使用）

第41条 前条に規定する予算には、予算超過又は予算外の支出に充てるため、予備費を設けることができる。

- 2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

（暫定予算）

第42条 第40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年度の予算に準じ収入支出することができる。

- 2 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

第5条において「その他の事業」を行わない場合は、本条は必要ありません。（第39条においても同じ。）

第37条           の部分は、理事会主導型とする場合、理事会とすることも考えられます。

第5条において「その他の事業」を行わない場合は、本条は必要ありません。

第40条           の部分は、法人の運営を理事会主導型とする場合、理事会の議決とすることも考えられます。

第42条第1項           の部分は、理事会主導型とする場合、省略することも考えられます。

特定非営利活動法人〇〇〇定款（例）	留 意 事 項
<p>（事業報告及び決算）</p> <p>第43条 理事長は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に、事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書を作成し、監事の監査を経て、総会の承認を得なければならない。</p> <p>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。</p>	
<p>（長期借入金）</p> <p>第44条 この法人が資金の借入れをしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、総会の議決を経なければならない。</p>	<p>第44条本文の[ ]の部分は、理事会主導型とする場合は「理事会」とし、標題の[ ]の部分も考えられます。</p>
<p>（事業年度）</p> <p>第45条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。</p>	<p>事業年度は1年以内で、自由に定めることができます。（1月1日から12月31日、5月1日から翌年4月30日など）</p>
<p>第7章 事務局</p>	
<p>（設置）</p> <p>第46条 この法人の事務を処理するため、事務局を置く。</p> <p>2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。</p> <p>3 事務局の職員は、理事長が任免する。</p>	
<p>（書類及び帳簿の備置き）</p> <p>第47条 事務所には、法第28条に規定される書類のほか、次に掲げる書類を常に備えておかなければならない。</p> <p>(1) 会員名簿及び会員の異動に関する書類</p> <p>(2) 収入、支出に関する帳簿及び証拠書類</p>	<p>事業年度開始後3ヶ月以内に、前年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書並びに役員名簿並びに社員名簿を作成し、定款等とともに、主たる事務所に備置き、正会員（社員）や利害関係者から請求があったときは、閲覧させなければなりません。（NPO法第28条）</p>
<p>第8章 定款の変更及び解散</p>	
<p>（定款の変更）</p> <p>第48条 この定款の変更は、総会に出席した正会員の4分の3以上の議決を経なければならない。</p>	<p>定款変更の方法は、定款に必ず記載しなければなりません。（NPO法第25条）</p> <p>定款変更は必ず総会の議決を経なければなりません。議決定数は、原則として、正会員の2分の1以上が出席し、4分の3以上の議決を得ることが必要ですが、定款で別の定めをすることができます。</p>
<p>（解散）</p> <p>第49条 この法人は、次に掲げる事由によって解散する。</p> <p>(1) 総会の決議</p> <p>(2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能</p> <p>(3) 正会員の欠亡</p> <p>(4) 合併</p> <p>(5) 破産手続開始の決定</p> <p>(6) 所轄庁による設立の認証の取消し</p>	<p>(1)から(6)は法定の解散事由です。</p> <p>これら以外にも、定款で解散事由を定めることができます。（NPO法第31条）</p>

特定非営利活動法人〇〇〇定款（例）	留意事項										
<p>2 総会の決議により解散する場合は、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。</p> <p>（残余財産の処分）</p> <p>第50条 解散後の残余財産は、法第11条第3項の規定に掲げるもののうち、総会で議決したものに帰属させるものとする。</p> <p>第9章 雑則</p> <p>（公告）</p> <p>第51条 この法人の公告は官報により行う。ただし、法第28条第1項に規定する貸借対照表の公告については、〇〇に掲載して行う。</p>	<p>解散の議決定数については定款で別の定めをすることができます。（NPO法第31条の2）</p> <p>残余財産の帰属先は、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、更生保護法人のいずれかに限られています。また、具体的な法人の名称等を指定しておくことができます。（NPO法第11条第3項）</p> <p>定款で帰属先を定めない場合は、国又は地方公共団体に譲渡させるか、国庫に帰属することとなります。（NPO法第32条）</p> <p>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す。法人の活動実態に応じて、官報、日刊新聞やインターネットホームページを選択して記載することが考えられます。</p> <p>法人は、前年度の貸借対照表作成後遅滞なくこれを公告しなければいけません。貸借対照表の公告方法は次の4つの方法から選んで定款で定める必要があります。</p> <table border="1" data-bbox="837 952 1460 1321"> <thead> <tr> <th>公告方法</th> <th>【〇〇】の記載例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 官報</td> <td>官報</td> </tr> <tr> <td>② 日刊新聞紙</td> <td>〇〇府において発行する 〇〇新聞</td> </tr> <tr> <td>③ 電子公告</td> <td>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）</td> </tr> <tr> <td>④ 主たる事務所の公衆の見やすい場所</td> <td>この法人の主たる事務所の掲示場（に掲示）</td> </tr> </tbody> </table> <p>なお、③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できない場合の公告方法として①か②のいずれかを定めることができる（法28条の2③）</p> <p>定款において、官報以外の公告方法を選択した場合であっても、次の①及び②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ります。</p> <p>① 解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告</p> <p>② 清算人が清算法人について破産手続開始の申立てを行った旨の公告 （法31の10④及び法31の12④）</p>	公告方法	【〇〇】の記載例	① 官報	官報	② 日刊新聞紙	〇〇府において発行する 〇〇新聞	③ 電子公告	この法人のホームページ 内閣府NPO法人ポータルサイト（法人入力情報欄）	④ 主たる事務所の公衆の見やすい場所	この法人の主たる事務所の掲示場（に掲示）
公告方法	【〇〇】の記載例										
① 官報	官報										
② 日刊新聞紙	〇〇府において発行する 〇〇新聞										
③ 電子公告	この法人のホームページ 内閣府NPO法人ポータルサイト（法人入力情報欄）										
④ 主たる事務所の公衆の見やすい場所	この法人の主たる事務所の掲示場（に掲示）										

<p>(委任)</p> <p>第 52 条 この定款の施行について必要な事項は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。</p> <p>附 則</p> <p>1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。</p> <p>2 この法人の設立時の入会金及び会費は、第 8 条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>(1) 正会員 入会金 〇〇〇円 会費 年 (月) 額 〇〇〇円</p> <p>(2) 賛助会員 入会金 〇〇〇円 会費 年 (月) 額 〇〇〇円</p> <p>(3) 〇〇会員 入会金 〇〇〇円 会費 年 (月) 額 〇〇〇円</p> <p>3 この法人の設立当初の役員は、第 12 条第 3 項及び第 4 項の規定にかかわらず、次に掲げるとおりとし、その任期は、第 14 条第 1 項の規定にかかわらず、〇年 6 月 3 0 日までとする。</p> <p>(1) 理事長 氏 名 〇〇〇〇</p> <p>(2) 副理事長 氏 名 〇〇〇〇 氏 名 〇〇〇〇</p> <p>(3) 理 事 氏 名 〇〇〇〇</p> <p>(4) 監 事 氏 名 〇〇〇〇</p> <p>4 この法人の設立初年度の事業計画及び予算は、第 40 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。</p>	<p>設立当初の役員を定款に定めておかなければなりません。（NPO法第 11 条第 2 項）</p> <p>設立当初の任期は、2 年以内とすることが必要です。</p> <p>総会で役員を選出する場合、役員の任期については、次の総会の開催時期を考慮に入れて決定してください。役員の任期伸長を定款で定めない場合は、役員の任期満了前に新役員を決定する総会を開く必要があります。</p> <p>日本語の文字（漢字、ひらがな、カタカナ）以外の文字で氏名を記載する場合は、フリガナを付してください。</p>
--	---

(3) 役員名簿

【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。

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〇〇〇〇〇〇			
役職名	ふりがな 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理 事			
理 事			
⋮			
⋮	役員の氏名及び住所は、住民票等のと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、住民票等のとおりに記載してください。		
監 事			
⋮	この書面は、申請後2ヶ月間、縦覧に供されます。 (市民に公開されます。)		



(4) 就任承諾及び誓約書 (各役員がNPO法第20条各号に該当しないこと及びNPO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)

【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。

# 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。羽曳野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・監事の区分を記入してください。

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。

書類作成の日を記載してください。  
なお、あて先が設立代表者である場合、設立総会より前に作成された書類は無効ですので、ご注意ください。  
但し、あて先が法人である場合、設立総会の日付けに関わらず、申請日以前の日付けであれば有効です。

年 月 日

法人の設立代表者をあて先としても、法人をあて先としてもどちらでも差し支えありません。  
法人をあて先とする場合は、法人名「御中」として設立代表者名は記載しないでください。

特定非営利活動法人○○○○○○○

役員の氏名及び住所は、住民票等  
のとおりに記載してください。

設立代表者△ △ △ △ 様

署名である必要はありません。

認印で差し支えありません (実印  
である必要はありません。)

住所 (居所) \_\_\_\_\_

あて先を設立代表者とする場合で、かつ、  
設立代表者が役員に就任する予定の場合は、  
「役員予定者」である本人から  
「設立代表者」である本人あての文書が必要です。

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

## 特定非営利活動促進法第20条各号及び同法第21条

(役員欠格事由)

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 成年被後見人又は被保佐人
- 二 破産者で復権を得ないもの
- 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2年を経過しない者
- 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32条の2第7項の規定を除く。）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3、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
- 五 暴力団の構成員等
- 六 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

(役員親族等の排除)

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。

## (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。

- ① 住民基本台帳法の適用を受ける人（日本国籍を有し、市町村の区域内に住所を有する人）は、住民票又は住民票記載事項証明書（本人分のみの交付を受けてください。以下同じ。）
- ② 外国人登録法の適用を受ける人は、外国人登録原票を証明する市町村長の発給する文書（外国人登録証明書の写しではなく、市町村長から証明を取得してください。）
- ③ 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、外国人であって外国に住んでいる人等が想定されます。  
外国語の文章には、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。
- ④ 上記の書面は、申請日の6ヶ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、複数ページ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）

【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。

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	法人及び人格なき社団にあっては、その名称及び代表者の 氏名を記入してください。	
4		
5	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。 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。	
6		
7		
8		
9		
10		

(7) 確認書

【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。

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（例えば〇年〇月〇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、〇年〇月〇日に  
開催された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)

羽 曳 野 市 長 様

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇

ふ り が な

設立代表者 △ △ △ △ 印

署名である必要はありません。

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号

(第2条第2項第2号)

- 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）第三条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。

(第12条第1項第3号)

- イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）
- ロ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から五年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体

(8) 設立趣旨書

【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。

## 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に利益に  
寄与する理由
- ・ 法人格が必要となった理由 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（任意団体ではなく）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、申請後2ヶ月間、縦覧されます。  
(市民に公開されます。)

(9) 設立総会議事録

設立当初の財産目録については、設立認証申請の添付書類ではありません。

【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。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇設立総会議事録

設立総会議事録は、団体に備え置かれるものです。羽曳野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： 〇〇会館 〇会議室

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〇〇〇〇〇〇を設立するため、上記のと通りの者が出席した。

議長を選出すべく、全員で互選したところ〇〇〇〇が選ばれ、本人はこれを承諾し、議長席に着き、〇〇時〇〇分 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇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〇〇〇〇〇〇設立認証申請の件

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 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4号議案 設立当初の財産目録承認の件

議長は、設立当初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。

第5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6号議案 設立の初年度及び翌年度の収支予算書承認の件

議長は、設立の初年度及び翌年度の収支予算書の案を示し、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7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 △ △ △ △

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8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 ○○○○○○○○  
（その他の事務所の所在地 ○○○○○○○○）

第9号議案 議事録署名人の選任の件

議事録署名人について、議長から本日出席の○○○○と○○○○の2名を指名したところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

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。（○○時○○分）

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長並びに議事録署名人は、次に署名押印をする。

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

「署名押印」の場合は必ず自筆で署名し、押印してください。

議長 (印)

議事録署名人 (印)

議事録署名人 (印)

(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。

【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。

初年度事業計画書

特定非営利活動法人 ○○○○

I 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、その収益を特定非営利活動にあてる。

II 事業の実施に関する事項

1 特定非営利活動に係る事業

定款に規定されている事業名を記載してください。

(1) 訪問介護事業

- 【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
- 【実施日時】 毎日（第2、4土曜日を除く）  
午前9：00～20：00
- 【事業の対象者】 要介護者
- 【収入】 2,700千円（利用料@3千円×100回×9ヶ月）
- 【支出】 2,500千円（人件費@1.5千円×100回×9ヶ月=1,350千円、  
交通費 600千円 通信費 550千円）

事業内容は出来るだけ詳細に記載してください。

事業の対象者は不特定多数であることが必要です。

収支の内訳は、総額だけでなく、可能な限り内訳を記載してください。総額は予算書の金額と一致します。

初年度は、申請してから法人として成立するまでの期間（概ね4か月）を考慮して作成してください。

(2) ホームヘルパー養成事業

- 【内 容】 身体介護等に必要の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】 ○○市○○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
- 【収入】 ○○千円（内訳）
- 【支出】 ○○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】 ○○市○○町○丁目○番○号
- 【実施日時】 通年
- 【事業の対象者】 一般希望者
- 【収入】 900千円（賃貸収入 1月平均100千円×9月）
- 【支出】 100千円（修繕費ほか）

【その他】

- ① 設立の初年度及び翌年度の事業計画書はそれぞれ別のペーパーで作成してください。
- ② 定款に掲げる事業であっても、当該事業年度に実施しない事業は、記載する必要はありません。
- ③ この書面は、申請後2ヶ月縦覧されますので、市民の目からみてどのような事業がどのように実施されるのか、わかりやすく記載してください。



(11) 収支予算書

次の例を参考に、設立の初年度と翌年度の収支予算書を「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の事業毎に、それぞれ別のペーパーで作成してください。

【(特定非営利活動事業)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。

初年度 特定非営利活動に係る事業会計収支予算書		
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（申請から4ヶ月後）を考慮して作成してください。		特定非営利活動法人 ○○○○
成立の日から平成23年3月31日まで		(単位 千円)
科 目	予算額	備 考
<b>I 収入の部</b>		
1 入会金・会費収入		
正会員入会金収入	500	10千円×50人
正会員会費収入	500	10千円×50人
賛助会員会費収入	500	10千円×50人
2 事業収入		
訪問介護事業	2,700	※
ホームヘルパー養成事業	300	※
3 その他の事業繰入金収入	700	
当期収入合計 (A)	5,200	
前期繰越収支差額 (設立時資金有高)	0	
収入合計 (B)	5,200	
<b>II 支出の部</b>		
1 事業費		
訪問介護事業	2,500	※
ホームヘルパー養成事業	300	※
2 管理費		
役員報酬	90	10千円×1人×9月
給与手当 (事務局職員)	810	90千円×1人×9月
家賃	630	70千円×9月
通信費	200	
消耗品費	200	
3 予備費	470	
当期支出合計 (C)	5,200	
当期収支差額(A)-(C)	0	
次期繰越収支差額(B)-(C)	0	

※ 積算は事業計画書に記載

翌年度の前期繰越金の額となります。

【（その他の事業）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。

初年度 その他の事業会計収支予算書

「その他の事業」が定款で規定されており、当該年度においては事業を実施しない場合は、収入及び支出がゼロの収支予算書を作成してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

成立の日から平成23年3月31日まで

(単位 千円)

科 目	予算額	備 考
I 収入の部		
1 事業収入		
駐車場賃貸事業	900	※
当期収入合計 (A)	900	
前期繰越収支差額 (設立時資金有高)	0	
収入合計 (B)	900	
II 支出の部		
1 事業費		
駐車場賃貸事業	100	
2 予備費	100	
3 特定非営利活動事業繰入金支出	700	
当期支出合計 (C)	900	
当期収支差額(A)-(C)	0	
次期繰越収支差額(B)-(C)	0	

※ 積算は事業計画書に記載

【その他】

① この書面は、申請後1ヶ月縦覧されますので、市民の目からみてどのような事業がどのように実施されるのか、次のような点にも配慮して、わかりやすく記載してください。

ア 事業収入・支出は、事業ごとに記入し、事業計画書と合致させてください。

イ 入会金・会費収入、役員報酬・給料手当をはじめ、各科目について、可能な限り積算を記入してください。但し、事業収入及び事業支出については、備考欄に※を付し、欄外に「※積算は事業計画書に記載」とすることも可能です。

ウ 法人が行おうとする事業のために直接的に必要な費用は、事業ごとに事業費として記入し、総会の開催経費や事務所の家賃など法人を維持するために最低限必要な費用等を管理費として区分して記入してください。(その際、管理費が事業費を上回るなど多額になる場合は、その理由等を備考欄などに記入してください。)