

### 3 役員に関して変更があった場合

NPO法人は、次のような役員の変更があった場合には、羽曳野市長あてに「役員変更等届出書」を提出しなければなりません。（理事に変更がある場合は、同時に、登記の変更手続も必要です。）

新しく役員が就任した場合（欠員補充、増員を含む）

役員の氏名・住所に変更があった場合

役員が再任された場合

役員が任期満了で退任した場合

役員が死亡した場合

役員が辞任した場合

役員が解任された場合

再任の場合も羽曳野市への届出と登記の変更が必要です。役員の任期は2年以内なので、メンバーの入れ替わりがなくても少なくとも2年ごとに再任の届出、登記の変更を行ってください。

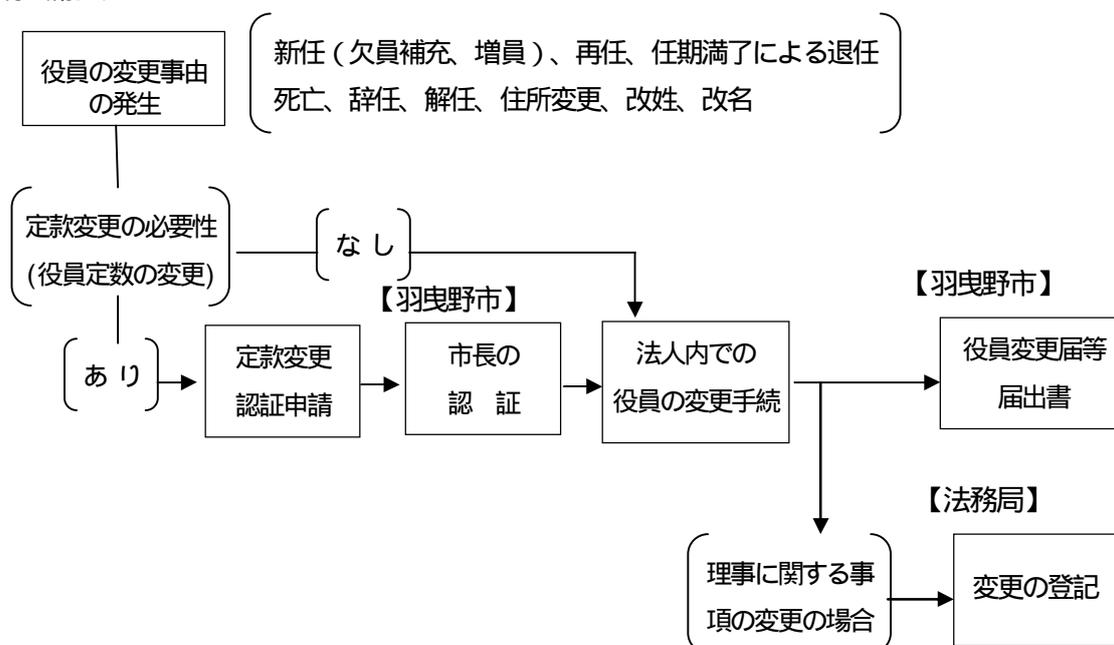
役員の選出は、定款の定めに従って行わなければなりません。また、その他にも、欠格事由などNPO法に定めがあります。5ページの〔役員に関すること〕を参照してください。

#### 〔必要な書類〕

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	役員変更等届出書（様式第3号（第4条関係））	59	1部	
2	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）（新任の場合のみ）	60	1部	
3	役員の住所又は居所を証する書面（住民票等）（新任の場合のみ）	61	1部	

2 及び 3 の書類は、新任の場合のみ提出してください。

#### 〔手続の流れ〕



羽曳野市への届出と法務局での登記の変更はどちらが先でも差し支えありません

(1) 役員変更等届出書

【様式第3号（第4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役員変更等届出書

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

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 ( )

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

特定非営利活動法人の役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法第23条第1項の規定により、次のとおり届出をします。

変 更 年 月 日	役 職 名	氏 名	住 所 又 は 居 所
変 更 事 項			

就任日、辞任日等変更のあった日を記載してください。

新任、再任、任期満了による退任、死亡、辞任、解任、住所若しくは居所の異動、改姓又は改名を記入してください。新任の場合で、役員欠員の補充を行ったときは、欠員補充と、定数の増加の場合は、増員と併記してください。任期満了の場合で、再任となった場合は、再任と記入してください。

理事・監事の別を記載してください。

改姓又は改名の場合は、氏名の欄に、旧姓又は旧名を括弧書きで併記してください。

添 付 書 類

役員が新たに就任した場合、忘れず添付してください。（60・61ページ参照）

- (役員が新たに就任した場合)
- 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
  - 役員住所又は居所を証する書面

備 考

- ・変更等があった役員について、すべての事項を記入すること。
- ・役職名の欄には、理事、監事の区分を記入すること。
- ・変更事項の欄には、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所若しくは居所の異動、改姓又は改名の別を記入すること。  
なお、新任の場合で、法第22条の規定による役員欠員の補充を行ったときは欠員補充、定款の変更をして役員定数を増加させたときは増員と併記すること。また、任期満了と同時に再任となった場合には、再任とだけ記入すること。
- ・改姓又は改名の場合には、氏名の欄に、旧姓又は旧名を括弧を付して併記すること。
- ・法とは、特定非営利活動促進法をいう。

(2) 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）

【記載例】 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

新任の場合は、役員変更等届出書に、この「就任承諾及び誓約書のコピー」及び「住民票等（原本）」を添付してください。理事を任期満了又は辞任して監事に就任する場合も監事の新任扱いとなります。

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。

役員選出の日から就任日までの間の日付を記載してください。

年 月 日

役員に就任しようとしている者が、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）。

特定非営利活動法人

理事長

様

各法人で定めている代表者の呼称を記載してください。

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）

署名である必要はありません。

氏 名 印

特定非営利活動促進法第20条各号及び司法第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。

(3) 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(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。)

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。)

上記以外の人、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。

上記の書面は、届出日の6ヶ月以内に作成されたものに限りません。

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。

#### 4 定款を変更する場合

NPO法人は、定款を変更しようとする場合は、総会の議決を経るなど、定款の定めに従った手続により行わなければなりません。

定款変更の議決が行われたら、軽微な事項（事務所の所在地（所轄庁の変更（ ）を伴わないものに限る）、資産に関する事項及び公示の方法）については、遅滞なく羽曳野市長にその旨を届け出なければなりません。また、軽微な事項以外の定款記載事項の変更は、羽曳野市長の認証を受けなければ効力を生じません。

なお、定款には、本則（いわゆる定款本文）と附則があり、附則には本則を補足するため、設立当初の措置が定められています。附則とは、設立当初の暫定的な措置を定めたものであることから、その後、総会での決議等定款本則に定める適正な手続に基づいて、役員の変更（再任含む）や会員の会費等の変更があったとしても、附則そのものを変更する必要はありません。

##### 所轄庁の変更

事務所の移転・増設・廃止により所轄庁が変更することがあります。NPO法人の事務所の所在地の変更は、その変更の内容によって必要な手続が異なります。

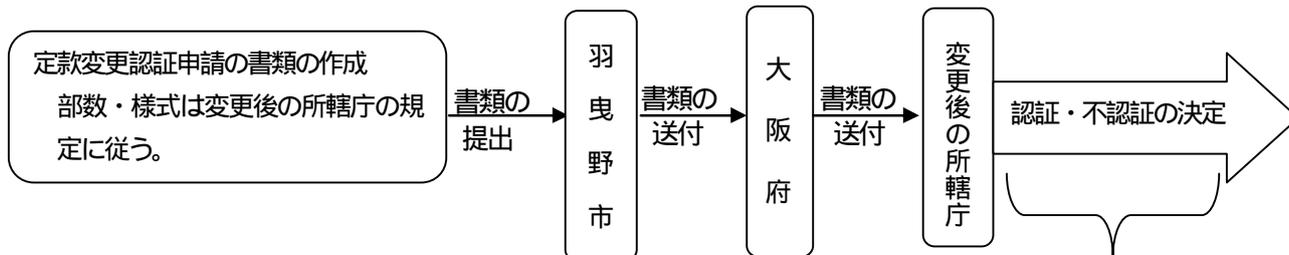
所轄庁変更を伴う定款変更認証の申請書類の提出は羽曳野市長を経由しなければなりません。\* 1 事前に変更先の所轄庁が定める様式や提出部数を確認した上で提出してください。

（各所轄庁の連絡先は巻末の「問合せ先」参照）

所在地変更の内容	変更後の所轄庁	必要な手続	書類の提出先
羽曳野市から大阪府外へ事務所を移転する場合	移転先の都道府県知事	当該移転する都道府県知事に対する定款変更認証の申請	羽曳野市長、大阪府知事経由で移転する都道府県知事 (書類の様式は当該都道府県のもの)
大阪府外にも事務所を新設する場合(事務所を2つ以上の都道府県にまたがって設置する)	内閣総理大臣	内閣総理大臣に対する定款変更認証の申請	羽曳野市長、大阪府知事経由で内閣総理大臣 (書類の様式は内閣府のもの)

\* 1 羽曳野市の中に事務所を設置するNPO法人にかかる設立認証等の事務処理権限は羽曳野市に移譲されていますが、NPO法上の所轄庁は大阪府知事とされていることから、他の所轄庁に対する窓口は大阪府知事となります。

##### 〔所轄庁変更を伴う事務所所在地の変更手続〕



申請の受理日は、変更後の所轄庁が書類を受理した日になります。

原則として、申請後4ヶ月以内に「認証」「不認証」の決定が行われます。

(1) 定款の変更届

次の軽微な事項に係る定款の変更を行った場合は、羽曳野市長に届出を行わなければなりません。

主たる事務所及びその他の事務所の所在地の変更（所轄庁変更を伴わないものに限る）

資産に関する事項の変更

公告の方法の変更

大阪府内で事務所を移転・増設・廃止する場合についての取り扱いは以下のとおりです。

提出書類は、変更後の法人の所管が定める書類になります。法人の所管は、変更後の事務所の所在によって決まります。

- ・変更後、事務所の所在が大阪府から権限を移譲されている市町村のみの場合 ◀ 当該市町村
- ・変更後、事務所の所在が大阪府から権限を移譲されていない市町村の場合 ◀ 大阪府
- ・変更後、事務所の所在が、府内の複数の市町村にまたがる場合 ◀ 大阪府

大阪府から権限を移譲されている市町村
大阪市、堺市、岸和田市、池田市、茨木市、富田林市、河内長野市、箕面市、羽曳野市、摂津市、大阪狭山市、寝屋川市、泉大津市、松原市、阪南市、豊能町、能勢町、熊取町、岬町、太子町、河南町、忠岡町

提出書類の宛名は、法人の所管庁あてになります。

提出先は、羽曳野市です。

<例>

羽曳野市のみに事務所 河内長野市（権限移譲あり）のみに事務所

提出書類	宛名	提出先
河内長野市が定める書類	河内長野市長あて	羽曳野市

羽曳野市のみに事務所 藤井寺市（権限移譲なし）のみに事務所

提出書類	宛名	提出先
大阪府が定める書類	大阪府知事あて	羽曳野市

羽曳野市のみに事務所 羽曳野市と河内長野市に事務所

提出書類	宛名	提出先
大阪府が定める書類	大阪府知事あて	羽曳野市

羽曳野市のみに事務所 河内長野市と藤井寺市に事務所

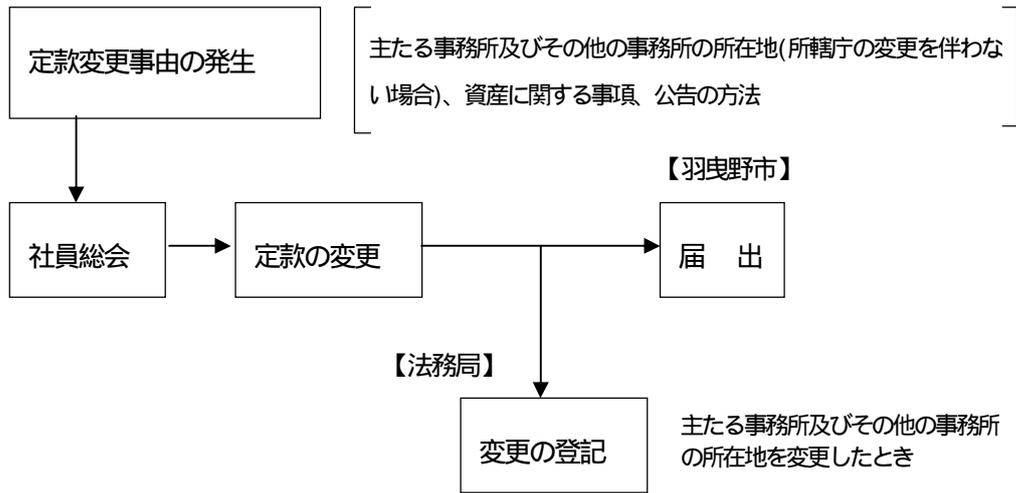
提出書類	宛名	提出先
大阪府が定める書類	大阪府知事あて	羽曳野市

なお、事務所の所在地の変更を行った場合においても、次の場合は定款の変更とならないため、届出は不要となります。

- ・定款で事務所の所在地の規定が「大阪府羽曳野市に置く。」等となっており、羽曳野市内で住所を変更する場合。

ただし、法務局での登記の変更は必要であることにご留意ください。また、羽曳野市からNPO法人に連絡したい事項があるときに必要ですので、事務所の所在地や連絡先に変更があった場合は、文書やFAX等（様式の定めはありません）でお知らせください。

〔手順の流れ〕



登記事項に変更が生じた場合には、NPO法人は、主たる事務所の所在地の法務局においては2週間以内に、その他の事務所の所在地の法務局においては3週間以内に、変更の登記が必要です。

〔必要な書類〕

順番	書類の名称	ページ	部数	チェック
1	定款変更届出書(様式第5号(第6条関係))	65	1部	

【様式第5号（第6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定款変更届出書

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

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 ( )

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

特定非営利活動法人の軽微な事項に係る定款の変更をしたので、特定非営利活動促進法第25条第6項の規定により、次のとおり届出をします。

	変 更 後	変 更 前
定 款 の 変 更 内 容	第 条 …… 2 ……	第 条 …… 2
	変更する条文を変更後、変更前とも省略せず、全文を記載してください。また、変更する箇所が明確に分かるよう、変更箇所にアンダーラインを引くなどしてください。（変更する条番号から記載してください。）	
変 更 の 時 期	社員総会で変更を議決した日を記載してください。	
変 更 の 理 由	変更の理由について、簡潔に記載してください。	

【 その他 】

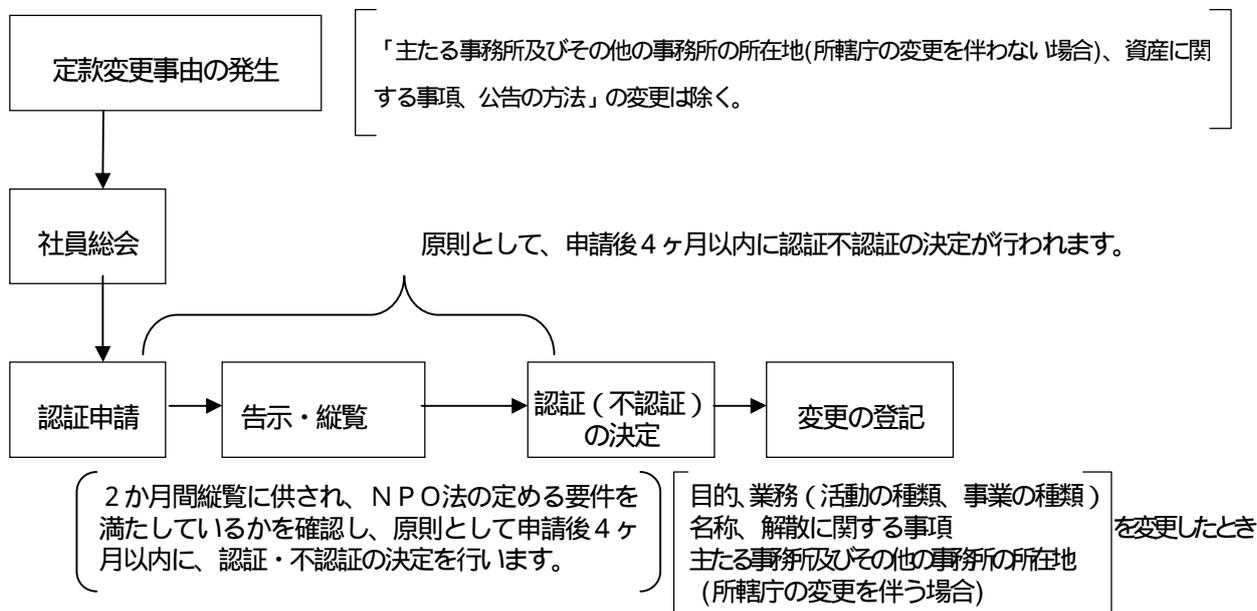
添付書類はありません。（変更後の登記事項証明書の添付は不要です。）

## (2) 定款変更認証の申請

定款の変更を行った場合は、次の軽微な事項を除き、羽曳野市長への申請を行い、認証を受けなければなりません。

- 主たる事務所及びその他の事務所の所在地の変更（所轄庁変更を伴わないものに限る）
- 資産に関する事項の変更
- 公告の方法の変更

〔手順の流れ〕



〔必要な書類〕

順番	書類の名称	ペ - ジ	部 数	チェック
1	定款変更認証申請書（様式第4号（第5条関係））	6 7	1 部	
2	定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（コピー）	6 9	1 部	
3	変更後の定款	7 0	2 部	
4 1	当該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（申請から概ね4ヶ月後の日）	7 0	2 部	
5 1	当該定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の収支予算書（申請から概ね4ヶ月後の日）	7 2	2 部	
6 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）	7 5	2 部	
7 2	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 6	1 部	
8 2	直近の法第28条第1項に規定する事業報告書等（事業報告書・財産目録・貸借対照表・収支計算書（設立又は合併後、当該書類が作成されるまでの間は、設立又は合併時の財産目録））	5 1	各1部	

- 1 行う活動の種類及び事業の種類の変更（新規事業の追加や事業の削除等）を伴う定款の変更である場合に提出してください。
- 2 所轄庁が変更する場合のみに提出してください。

申請書(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4号(第5条関係)】 日本工業規格A列4番の用紙で提出してください。

## 特定非営利活動法人定款変更認証申請書

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

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 ( )

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

特定非営利活動法人の定款の変更の認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第25条第4項の規定により、次のとおり申請します。

	変 更 後	変 更 前
定 款 の 変 更 内 容	第 条 . . . . . . . . . . 2 . . . . . .	第 条 . . . . . . . . . . 2 . . . . . .
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更する条文を変更後、変更前とも省略せずに全文を記載してください。                          「変更前」の記載は認証済の定款に、「変更後」の記載は「変更後の定款」の記載に完全に一致させてください。</li> <li>・変更する箇所が明確に分かるよう、変更箇所にアンダーラインを引くなどしてください(必ず変更する条番号から記載してください。)</li> <li>・分量が多く、記載しきれない場合は「別紙のとおり」と記載し、変更前・変更後を記載した別紙を添付してください。</li> </ul>	
変 更 の 理 由	変更の理由については、簡潔に記載してください。	
添 付 書 類	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本</li> <li>2 変更後の定款                          (次の書類は、定款の変更が法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものである場合のみ添付すること。)</li> <li>3 当該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及び収支予算書                          (次の書類は、所轄庁の変更を伴う場合のみ添付すること。)</li> <li>4 役員名簿(役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)</li> <li>5 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</li> <li>6 直近の法第28条第1項に規定する事業報告書等(設立後当該事業報告書等が作成されるまでの間は法第14条の財産目録、合併後当該事業報告書等が作成されるまでの間は法第35条第1項の財産目録)                          (備考) 法とは、特定非営利活動促進法をいう。</li> </ol>	

## 【 その他 】

次の書類を添付してください。

- ・定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（コピー）
- ・変更後の定款の全文（設立当初の附則まで必要です。）

事業の変更を伴う場合は、上記 の書類と次の書類を提出してください。

- ・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
- ・定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の収支予算書

「定款変更の日」とは、申請日から概ね4ヶ月後の日と考えてください。

「定款変更の日の属する事業年度」とは、その日が属する事業年度をいいます。

例：定款で事業年度を「毎年4月1日から翌年の3月31日まで」と定めている場合

申請日

平成22年12月1日

定款変更の日（知事の認証日）

平成23年4月1日（予定）

定款変更の日の属する事業年度

平成23年度（H23.4.1～H24.3.31）

定款変更の日の属する事業年度の翌事業年度

平成24年度（H24.4.1～H25.3.31）

事務所の所在地の変更により、大阪府知事が所轄庁となる場合は、上記 の書類と次の書類を添付のうえ、現在の所轄庁を経由して提出してください。

- ・役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所を記載した名簿（75ページを参照））
- ・NPO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（76ページを参照）
- ・直近のNPO法第28条第1項に規定する事業報告書等（設立後当該事業報告書等が作成されるまでの間は、NPO法第14条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間はNPO法第35条第1項の財産目録）（51～55ページを参照）

【 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

総会議事録

総会議事録は、NPO法人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NPO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：
- 3. 出席正会員数： 名(うち委任状出席者数 名) 正会員総数 名

出席者数が総会開催の定足数を満たしている必要があります。定款に正会員総数を記載する旨の規定がある場合は、必ず記載してください。

- 4. 議長の選任  
 特定非営利活動法人 の総会において、上記のとりの者が出席した。  
 理事長 は、本日の総会は正会員総数の 分の 以上の出席があったので有効に成立した旨を告げ、開会を宣言した。  
 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、 時 分 特定非営利活動法人 の総会の開会を宣言し、議事に入った。

定款であらかじめ総会の議長を定めている場合は、「定款 条の規定によりを議長とし、本人は議長席に着き、 時 分 特定非営利活動法人の総会の開会を宣言し、議事に入った。」と記載してください。

- 5. 議 事  
 第1号議案 定款変更申請の件  
 議長は、定款変更について、変更案を示しその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。

申請する定款の変更を、定款の規定に基づいて議決してください。

- 第2号議案 年度及び 年度の事業計画書承認の件  
 議長は、 年度及び 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3号議案 年度及び 年度の収支予算書承認の件  
 議長は、 年度及び 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。

行う活動の種類・事業の種類の変更を伴う定款の変更の場合は、2年分の事業計画書と予算書の添付が必要です。事業計画・予算が総会の議決事項であって、添付される事業計画書と予算書の内容の承認が、定款変更を議決した総会と同一の総会で行われた場合は、その旨も記載してください。

- 第4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。

定款で議事録署名人の選任を定めている場合は、記載が必要です。

議長は、以上をもって特定非営利活動法人 の総会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。

定款で署名を「署名押印」で行うと定められている場合は、自筆での署名と押印が必要です。

議長及び各議事録署名人の個人印を押印してください。  
 但し、NPO法人の代表者が、議事録署名人あるいは議長となった場合の印は、法人の代表者印を押印することができます。

議 長	印
議事録署名人	印
議事録署名人	印

変更後の定款 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。

総会での議決を受け、申請書で変更することとした箇所以外は変更できません。それ以外の箇所はすでに認証済みの定款の内容と一致させてください。（附則も定款の一部ですので省略せずに記載してください。）

また、定款には「本則（いわゆる定款本文）」と「附則」があり、「附則」には「本則」を補足するため、設立当初の措置が定められます。したがって、役員の氏名や入会金・会費の額等が附則にだけ定められている場合、附則の変更は不要です。ただし、会費の額等が本則に定められている場合は、定款変更の認証申請が必要となります。

#### 事業計画書

- ・ 定款変更の日の属する事業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。事業を追加する場合は、追加する事業だけではなく、法人全体の1年間の事業計画を記載してください。

定款変更の日の属する事業年度及び翌年度の事業年度の考え方については、68ページを参照してください。

定款に掲げる事業であっても実施しない事業は、あえて記載する必要はありません。

ただし、「その他の事業」が定款上明記されていて、当該年度に実施しない場合は、事業計画書に「その他の事業」という項目を作成し「当該年度は実施予定なし」と明記してください。

- ・ 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、記入例を参考にわかりやすく記載してください。

灼災

【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。

年度事業計画書  
(平成 年 月 日~平成 年 月 日)

1事業年度の計画書として  
ください。

事業を追加する場合は、追加する事業の計画だけでなく、  
法人全体の1年間の事業計画を記載してください。

特定非営利活動法人

事業の実施方針

設立 年度にあたり、法人としての組織基盤をより確立するため、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。

事業の実施に関する事項

1 特定非営利活動に係る事業

定款上のどの事業なのか明確に分かるよう  
に定款上の事業名で記載してください。

(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

事業の対象者が、不特定多数である  
ことが分かる記載にしてください。

【事業の対象者】 要介護者

【収 入】 3,600千円(利用料@3千円×100回×12ヶ月)

【支 出】 2,950千円(人件費@1.5千円×100回×12ヶ月=1,800千円、  
交通費 600千円 通信費 550千円)

収支の金額は、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  
は収支予算書の金額と一致します。

・既存の事業については、年度途中の申請であっても、  
1年間の計画を記載してください。  
・追加する事業については、申請から市長に認証されるま  
での期間(概ね4ヶ月)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】 身体介護等に必要な技術の習得を目的として、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、当該年度には実施を  
しない場合は、「その他の事業」という項目を作成し「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)

## 収支予算書

次ページ以降の例を参考に、定款変更の日の属する事業年度および翌事業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。

定款変更の日の属する事業年度及び翌年度の事業年度の考え方については、67ページを参照してください。

### 【 その他 】

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、次のような点に配慮して、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。）

灼 災

【（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。

年度 特定非営利活動に係る事業 収支予算書

事業を追加する場合は、追加する事業だけでなく、法人全体の1事業年度の予算を記載してください。

1事業年度の予算書としてください。

特定非営利活動法人

平成 年 月 日から平成 年 月 日 (単位 千円)

科 目	予算額	備 考
<b>収入の部</b>		
1 入会金・会費収入		
正会員入会金収入	100	10千円×10人
正会員会費収入	900	10千円×90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	0	
収入合計(B)	5,200	
<b>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	120	10千円×1人×12月
給与手当 (事務局職員)	1,080	90千円×1人×12月
家賃	840	70千円×12月
通信費	100	
消耗品費	100	
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。

## 年度 その他の事業 収支予算書

定款上「その他の事業」が明記されている場合は必ず作成してください。当該年度は「その他の事業」を実施しない場合も、収入及び支出が0円の予算書を作成してください。

1事業年度の予算書としてください。

特定非営利活動法人

平成 年 月 日から平成 年 月 日

（単位 千円）

科 目	予算額	備 考
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	0	
収入合計（B）	900	
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	

その他の事業の収益は、特定非営利活動に繰入れてください。

積算は事業計画書に記載

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			
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">                     理事、監事の区分を記入してください。                 </div>		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">                     氏名には、ふりがなを付けてください。                 </div>	
特定非営利活動法人			
役員名	ふりがな 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事			
理事			
⋮			
⋮	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px;">                     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。                 </div>		
監事			
⋮	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px;">                     この書面は、申請後2ヶ月間、縦覧に供されます。                      （公開されます。）                 </div>		

## 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 年 月 日の総会において）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  
開催された総会において確認しました。

所轄庁変更を伴う定款変更を議決した総会等、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

ふ り が な

理事長

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