

IV 各種提出書類の様式

岡山市への認証申請、届出等に必要な様式は、岡山市安全・安心ネットワーク推進室のホームページからダウンロードできます。

アクセス 岡山市のトップページ → 組織・部署から探す →
安全・安心ネットワーク推進室のトップページ 目次 NPO→
NPO 【http://www.city.okayama.jp/network/network_00178.html】

IV 各種提出書類の様式

1 設立認証申請関係

(1) 設立認証申請書

様式第1号（第2条関係）

岡山市長様

提出日もしくは郵送日

年 月 日

設立総会で選出された設立代表者の個人の住所氏名を正しく記載

申請者 住所又は居所
氏名
電話番号

印

申請者の認印で可

設立認証申請書

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第10条第1項の規定により、下記のとおり特定非営利活動法人を設立することについて認証を受けたいので、申請します。

記

定款の記載と完全に一致させる

1 特定非営利活動法人の名称 特定非営利活動法人（又はNPO法人）○○○○

設立総会で選出された法人の代表者（理事長、会長等）の氏名を正しく記載

2 代表者の氏名 ○○ ○○

名称の登記には、日本文字、ローマ字、アラビア数字の他、符号として、アンパサンド「&」、アポストロフィー「'」、コンマ「,」、ハイフン「-」、ピリオド「.」及び中点「・」を用いることができる。なお、括弧やカギ括弧等を用いることができない

3 主たる事務所の所在地 岡山県岡山市○○区○○町○○丁目○番○号

○○マンション○○○号

町名及び番地まで住居表示通り記載する

4 その他の事務所の所在地 なし

町名及び番地まで住居表示通り記載する
その他の事務所は、もれなく記載しない場合は「なし」と記載する

5 定款に記載された目的 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。

定款の記載と完全に一致させる

【留意点】

- ① 3及び4には、事務所の所在地の町名及び番地まで記載すること。
- ② 申請書には次の書類を添付すること。
 - (1) 定款（2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をいう。）（2部）
 - (3) 各役員が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第2条第5項の規定の適用を受ける場合を除く)
〔注〕
 - (5) 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
 - (6) 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（2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（2部）
 - (10) 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2部）

〔注〕 住民基本台帳ネットワークシステムを利用する場合は、住民票は省略可能

(2) 定款（標準定款例と留意事項）

定款の記載例を示すと次のとおりです。ただし、これは一般的な例を示したにすぎないので、実際にはその法人の特性に応じて取捨選択し、又は、必要な規定を付け加えるなどの検討が必要です。

定 款 例	留 意 事 項
<p style="text-align: center;">特定非営利活動法人〇〇〇〇定款</p> <p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>(名称)</p> <p>第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。</p> <p>(事務所)</p> <p>第2条 この法人は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号に置く。</p> <p>2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号、 ……に置く。</p> <p style="text-align: center;">第2章 目的及び事業</p> <p>(目的)</p> <p>第3条 この法人は、〔①〕に対して、〔②〕に関する事業を行い、〔③〕に寄与することを目的とする。</p>	<p><第1条>…必要的記載事項(法第11条第1項第2号)</p> <p>注：名称については、特別の制限はないが、法令によって使用が禁止されている名称はもちろん、既存の法人等と誤認させるような名称を用いることは適当でなく、法人の目的及び実態を適切に表現した社会通念上妥当な名称を使用することが必要である。</p> <p><第2条>…必要的記載事項(法第11条第1項第4号)</p> <p>注：第1項には「主たる事務所」の所在地を記載し、第2項にはすべての「その他の事務所」の所在地を記載すること。</p> <p>最小行政区画（「岡山県岡山市」）まででも可。ただし、登記事項は所在場所（所番地・住居表示）であるため、設立總會等で町名地番まで定めておくことが必要。</p> <p><第3条>…必要的記載事項(法第11条第1項第1号)</p> <p>注：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ため、①には、受益対象者の範囲を明確に記載、②には、主要な事業を記載、③には、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かつ明確に伝わるように記載する。</p>

<p>(特定非営利活動の種類)</p> <p>第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動を行う。</p> <p>(1) ……</p> <p>(2) ……</p> <p>(事業)</p> <p>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。</p> <p>(1) 特定非営利活動に係る事業</p> <p>① ○○○○○事業</p> <p>② ○○○○○事業</p> <p>……</p> <p>(2) その他の事業</p> <p>① ○○○○○事業</p> <p>② ○○○○○事業</p> <p>……</p> <p>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。</p>	<p><第4条>…必要的記載事項(法第11条第1項第3号)</p> <p>注：法の別表に掲げる活動のうち、該当するものを選択し、そのままの表記で記載すること（複数の種類の選択も可能）。</p> <p><第5条>…必要的記載事項(法第11条第1項第3号及び第11号)</p> <p>参考：第2項…法第5条</p> <p>注：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。</p> <p>注：「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。</p> <p>注：「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。</p> <p>参考：第2項…法第5条第1項</p>
<p style="text-align: center;">第3章 会 員</p> <p>(種別)</p> <p>第6条 この法人の会員は、次の○種とし、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。</p> <p>(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</p> <p>(2) 賛助会員 この法人の事業に賛助するため入会した個人及び団体</p>	<p><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(法第11条第1項第5号) 参考：法第2条第2項第1号イ</p> <p><第6条>必要的記載事項</p> <p>注：ここでいう「社員」とは、社団の構成員のことで、総会議決権を有する者が該当する。</p> <p>注：正会員以外に賛助会員等の会員種別について定める場合には、正会員と区別して第2号以降にその旨を記載する。</p>

<p>(3) ……</p> <p>(入会)</p> <p>【会員の入会についての条件等を特に定めない場合】</p> <p>第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。</p> <p>2 会員として入会しようとする者は、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。</p> <p>【会員の入会についての条件を定める場合】</p> <p>第7条 会員は、次に掲げる条件を備えなければならない。</p> <p>(1) ……</p> <p>……</p> <p>2 会員として入会しようとする者は、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、その者が前項各号に掲げる条件に適合すると認めるときは、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。</p> <p>【共通】</p> <p>3 理事長は、前項の者の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。</p> <p>(入会金及び会費)</p> <p>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。</p> <p>(会員の資格の喪失)</p> <p>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。</p> <p>(1) 退会届の提出をしたとき。</p> <p>(2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。</p> <p>(3) 継続して〇年以上会費を滞納したとき。</p> <p>(4) 除名されたとき。</p> <p>(退会)</p> <p>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。</p>	<p><第7条> 必要的記載事項</p> <p>注：第6条において、正会員以外の会員について定める場合には、正会員と区別して記載することもできる。</p> <p>(以下、第11条まで同じ)</p> <p>注：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きるが、社員(正会員)の資格取得については、目的等に照らして合理的かつ客観的なものでなければならず、不当な条件を付けてはならない。(法第2条第2項第1号イ)</p> <p>注：会員の入会についての条件を特に定めない場合にあっては、その旨を記載すること。</p> <p><第8条> 必要的記載事項</p> <p>注：入会金又は会費の設定がない場合は、記載を要しない。</p> <p><第9条> 必要的記載事項</p> <p>注：第4号…除名を資格喪失の事由とする場合は、除名に関する規定を置くこと。(第11条参照)</p> <p><第10条> 必要的記載事項</p> <p>注：退会が任意であることを明確にすること。任意に退会できない場合などは法に抵触する。</p>
---	--

<p>(除名)</p> <p>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。</p> <p>(1) この定款等に違反したとき。</p> <p>(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。</p> <p>(抛出金品の不返還)</p> <p>第12条 既納の入会金、会費及びその他の抛出金品は、返還しない。</p> <p style="text-align: center;">第4章 役員及び職員</p> <p>(種別及び定数)</p> <p>第13条 この法人に次の役員を置く。</p> <p>(1) 理事 ○○人</p> <p>(2) 監事 ○○人</p> <p>2 理事のうち、1人を理事長、○人を副理事長とする。</p> <p>(選任等)</p> <p>第14条 理事及び監事は、総会において選任する。</p> <p>2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(職務)</p> <p>【代表権を制限する場合】</p> <p>第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。</p> <p>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。</p>	<p><第11条></p> <p>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。</p> <p><第4章>…役員に関する事項は必要的記載事項(法第11条第1項第6号)</p> <p><第13条>必要的記載事項</p> <p>注：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いけない。(法第15条)</p> <p>注：役員の数「○○人以上○○人以下」のように上限と下限を設けることもできる。</p> <p>注：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。</p> <p><第14条>必要的記載事項</p> <p>注：第1項…総会以外で役員の選任をすることも可能。</p> <p>注：第3項…法律上は、理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者若しくは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(法第21条)。</p> <p>注：第4項…法第19条</p> <p><第15条>必要的記載事項</p> <p>注：第1項・第2項…理事長以外の理事が代表権を有しない場合には、その旨を明記することが望ましい。なお、理事</p>
--	---

<p>【代表権を制限しない場合】</p> <p>第15条 理事は、すべてこの法人の業務について、この法人を代表する。</p> <p>2 理事長は、この法人の業務を総理する。</p> <p>【共通】</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5 監事は、次に掲げる職務を行う。</p> <p>(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。</p> <p>(2) この法人の財産の状況を監査すること。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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、若しくは理事会の招集を請求すること。</p> <p>(任期等)</p> <p>第16条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、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。</p> <p>3 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。</p> <p>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。</p> <p>(欠員補充)</p> <p>第17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。</p>	<p>長以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば「理事長及び副理事長は、この法人を代表する。」というような記載をすること。(法第16条)。</p> <p>注：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。</p> <p>注：第5項…法第18条</p> <p>注：監事は代表権を有しない。</p> <p><第16条> 必要的記載事項</p> <p>注：第1項…必要的記載事項(法第24条第1項(役員任期は2年以内で定める))</p> <p>注：第2項…法第24条第2項</p> <p>法人運営の円滑化を図るため、第14条で、役員を総会で選任する旨を明記している場合に限り、この任期延長規定を置くことができる。</p> <p>注：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く、臨時に役員職務を行うだけであるため、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2年を超えて役員任期を延長することはできない。</p> <p><第17条> 必要的記載事項</p> <p>注：法第22条</p>
---	--

<p>(解任)</p> <p>第18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。</p> <p>(1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。</p> <p>(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。</p> <p>(報酬等)</p> <p>第19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。</p> <p>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。</p> <p>3 前2項に関して必要な事項は、総会の議決を経て理事長が別に定める。</p> <p>(職員)</p> <p>第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。</p> <p>2 職員は、理事長が任免する。</p>	<p><第18条> 必要的記載事項</p> <p>注：役員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。</p> <p><第19条> 必要的記載事項</p> <p>注：第1項…法第2条第2項第1号ロ</p> <p>注：第3項…総会以外に理事会等の機関の議決でも構わない。</p>
<p style="text-align: center;">第5章 総 会</p> <p>(種別)</p> <p>第21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。</p> <p>(構成)</p> <p>第22条 総会は、正会員をもって構成する。</p> <p>(権能)</p> <p>第23条 総会は、以下の事項について議決する。</p> <p>(1) 定款の変更</p> <p>(2) 解散</p> <p>(3) 合併</p> <p>(4) 事業計画及び活動予算並びにその変更</p> <p>(5) 事業報告及び活動決算</p> <p>(6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬</p>	<p><第5章>…会議に関する事項は必要的記載事項(法第11条第1項第7号)</p> <p><第21条> 必要的記載事項</p> <p>注：法第14条の2及び法第14条の3</p> <p><第23条> 必要的記載事項</p> <p>注：法第14条の5</p> <p>注：定款で理事会等に委任しているもの以外は全て総会の議決事項。</p> <p>なお、法定の総会議決事項（定款変更、解散及び合併）以外の事項については、理事会等の議決事項とすることができる。（第32条参照）</p>

<p>(7) 入会金及び会費の額</p> <p>(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50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</p> <p>(9) 事務局の組織及び運営</p> <p>(10) その他運営に関する重要事項</p> <p>(開催)</p> <p>第24条 通常総会は、毎事業年度〇回開催する。</p> <p>2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。</p> <p>(1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。</p> <p>(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をもって招集の請求があったとき。</p> <p>(3) 第15条第5項第4号の規定により、監事から招集があったとき。</p> <p>(招集)</p> <p>第25条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。</p> <p>2 理事長は、前条第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、その日から〇日以内に臨時総会を招集しなければならない。</p> <p>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。</p> <p>(議長)</p> <p>第26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。</p> <p>(定足数)</p> <p>第27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。</p> <p>(議決)</p> <p>第28条 総会における議決事項は、第25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。</p>	<p><第24条> 必要的記載事項</p> <p>注：第1項…法第14条の2</p> <p>少なくとも年1回は通常総会を開かなければならない。</p> <p>注：第2項第1号…法第14条の3第1項</p> <p>注：第2項第2号…法第14条の3第2項</p> <p>総社員の5分の1以上を必要とするが、定款をもってこれを増減可能。</p> <p><第25条> 必要的記載事項</p> <p>注：第3項…法第14条の4</p> <p>総会の招集は、定款で定めた方法により、少なくとも総会の日の5日前までに行わなければならない。</p> <p><第27条> 必要的記載事項</p> <p>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(法第25条第2項)</p> <p><第28条> 必要的記載事項</p> <p>注：第1項…法第14条の6</p>
--	---

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>(表決権等)</p> <p>第29条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。</p> <p>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。</p> <p>3 前項の規定により表決した正会員は、第27条、前条第2項、次条第1項第2号及び第51条の適用については、総会に出席したものとみなす。</p> <p>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。</p> <p>(議事録)</p> <p>第30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。</p> <p>(1) 日時及び場所</p> <p>(2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあつては、その数を付記すること。）</p> <p>(3) 審議事項</p> <p>(4) 議事の経過の概要及び議決の結果</p> <p>(5) 議事録署名人の選任に関する事項</p> <p>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、押印しなければならない。</p> <p>3 前2項の規定に関わらず、正会員全員が書面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。</p> <p>(1) 総会があったものとみなされた事項の内容</p> <p>(2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称</p> <p>(3) 総会の決議があったものとみなされた日</p> <p>(4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</p>	<p>注：書面以外に電磁的記録による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる。（法第14条の9第1項）</p> <p><第29条> 必要的記載事項</p> <p>注：第1項及び第2項…法第14条の7</p> <p>書面による表決に代えて、電磁的方法による表決を可能とする規定を置くこともできる（法第14条の7第3項）。</p> <p>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）</p> <p>注：第4項…法第14条の8</p> <p>注：第3項…書面以外に電磁的記録(法規2)による同意の意思表示を可能とする規定を置くこともできる(法第14条の9第1項)</p> <p>第28条第3項の「みなし総会」規定を置いた場合には、「みなし総会」議事録の内容を規定する第3項が必要です。「みなし総会」規定を置かない場合は不要。</p>
---	---

<p style="text-align: center;">第6章 理事会</p> <p>(構成)</p> <p>第31条 理事会は、理事をもって構成する。</p> <p>(権能)</p> <p>第32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。</p> <p>(1) 総会に付議すべき事項</p> <p>(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項</p> <p>(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</p> <p>(開催)</p> <p>第33条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。</p> <p>(1) 理事長が必要と認めたとき。</p> <p>(2) 理事総数の○分の○以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。</p> <p>(3) 第15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。</p> <p>(招集)</p> <p>第34条 理事会は、理事長が招集する。</p> <p>2 理事長は、前条第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○日以内に理事会を招集しなければならない。</p> <p>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○日前までに通知しなければならない。</p> <p>(議長)</p> <p>第35条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。</p> <p>(議決)</p> <p>第36条 理事会における議決事項は、第34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。</p>	<p><第6章>…会議に関する事項は必要的記載事項(法第11条第1項第7号)</p> <p>注：理事会については、必ずしも置くことを要しないが、理事が数人ある場合には、法人の事務は理事の過半数で決することとされているので、通常、法人の事務の決定のため、理事の合議体として理事会を設ける。</p> <p><第32条> 必要的記載事項</p> <p>注：総会の権能(第23条)と整合性をとること。</p> <p><第36条></p> <p>参考：第2項…法第17条</p>
---	--

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37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、前条第2項及び次条第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38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、押印しなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第39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) 寄付金品

(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

<第7章>…必要的記載事項（法第11条第1項第8号及び第9号）

<第39条> 必要的記載事項

<p>(資産の区分)</p> <p>第40条 この法人の資産は、これを分けて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。</p>	<p><第40条> 必要的記載事項</p> <p>「その他の事業」を行わない場合は、規定を要しない。</p>
<p>(資産の管理)</p> <p>第41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。</p>	<p><第41条> 必要的記載事項</p> <p>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。</p>
<p>(会計の原則)</p> <p>第42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。</p>	<p><第42条> 必要的記載事項</p> <p>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。</p>
<p>(会計の区分)</p> <p>第43条 この法人の会計は、これを分けて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。</p>	<p><第43条></p> <p>注：法第5条第2項</p> <p>その他の事業を行わない場合は規定を要しない。</p>
<p>(事業計画及び予算)</p> <p>第44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。</p>	<p><第44条～第47条及び第50条></p> <p>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(法第27条第1号)。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は、記載を要しない。</p>
<p>(暫定予算)</p> <p>第45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。</p>	
<p>2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。</p>	
<p>(予備費の設定及び使用)</p> <p>第46条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。</p> <p>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。</p>	
<p>(予算の追加及び更正)</p> <p>第47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。</p>	

<p>(事業報告及び決算)</p> <p>第48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。</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>(事業年度)</p> <p>第49条 この法人の事業年度は、毎年〇月〇日に始まり翌年〇月〇日に終わる。</p> <p>(臨機の措置)</p> <p>第50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。</p> <p style="text-align: center;">第8章 定款の変更、解散及び合併</p> <p>(定款の変更)</p> <p>第51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項に規定する以下の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。</p> <p>(1) 目的</p> <p>(2) 名称</p> <p>(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</p> <p>(4) 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る)</p> <p>(5) 社員の資格の得喪に関する事項</p> <p>(6) 役員に関する事項(役員の数に関する事項を除く)</p> <p>(7) 会議に関する事項</p> <p>(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</p> <p>(9) 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る)</p> <p>(10) 定款の変更に関する事項</p>	<p><第49条>…必要的記載事項(法第11条第1項第10号)</p> <p><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(法第11条第1項第12号及び第13号)</p> <p><第51条>必要的記載事項</p> <p>参考：法第25条</p> <p>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。</p> <p>注：法第25条第3項に規定する以外の事項とは①所轄庁の変更を伴わない事務所の所在地(第2条)②役員の数に関する事項(第13条)③資産に関する事項(第7章)④会計に関する事項(第7章)⑤事業年度(第49条)⑥残余財産の帰属すべき者に係る者を除く解散に関する事項(第52条)⑦公告の方法(第55条)をいう。</p>
---	---

<p>(解散)</p> <p>第52条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。</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>(7) ……</p> <p>(8) ……</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p><第52条> 必要的記載事項</p> <p>参考：第1号…法第31条第1項第1号 第2号…法第31条第1項第3号 第3号…法第31条第1項第4号 第4号…法第31条第1項第5号 第5号…法第31条第1項第6号 第6号…法第31条第1項第7号 第7号以下…法第31条第1項第2号（定款で定めた解散事由の発生）</p> <p>注：第2項…法第31条の2</p> <p>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。</p> <p>参考：第3項…法第31条第2項</p>
<p>(残余財産の帰属)</p> <p>第53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。）したときに残余する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、〔①〕に譲渡するものとする。</p>	<p><第53条> 必要的記載事項</p> <p>注：法第11条第3項、法第32条</p> <p>〔①〕に記載する「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。</p> <p>注：法第32条第2項、第3項</p> <p>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するか国庫に帰属されることとなる。</p>
<p>(合併)</p> <p>第54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。</p> <p style="text-align: center;">第9章 公告の方法</p> <p>(公告の方法)</p> <p>第55条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示すると</p>	<p><第54条></p> <p>注：法第34条</p> <p>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。</p> <p><第9章>…必要的記載事項(法第11条第1項第14号)</p> <p><第55条> 必要的記載事項</p> <p>注：公告とは、第三者の権利を保護する</p>

もに、官報に掲載して行う。

第10章 雑則

(細則)

第56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16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から平成〇年〇月〇日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第44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49条の規定にかかわらず、成立の日から平成〇年〇月〇日までとする。
- 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○○○円
 - (2) 賛助会員入会金 ○○○円
賛助会員会費 ○○○円 (一口)

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。官報に加え、法人の活動実態に応じて、新聞、インターネットホームページ等を選択して記載することが考えられる。

注：以下の①及び②の公告については、官報に掲載して行う必要がある。

- ①解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告（法第31条の10第4項）
- ②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(法第31条の12第4項)

<附則>

注：設立当初の記載内容は、成立後において変更しない。

注：第2項…必要的記載事項（法第11条第2項）

役員名簿の記載内容と一致させる。

注：第3項において、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2年以内の範囲で事業年度の末日の2～3ヶ月後にずらしておくこと、法人運営に支障をきたすおそれが少ない。

注：第6項において、正会員以外の会員について定める場合には、正会員と区別して記載する。

(3) 役員名簿（法第10条第1項関係様式例）

(申請用)

役員名簿

(特定非営利活動法人の名称)

生年月日
住民票が添付されていない場合記入
申請用のみで縦覧用は不要

理事の職名を定めている場合は、
それぞれの理事について職名を
記載する

役職名	フリガナ 氏 名	住所又は居所	報酬の有無	生年月日
理事長		住民票どおりに記載	有	
副理事長			無	
理事			無	
…			無	
監事			無	
…			無	

定款の附則に記載されている設立当初の役員と一致

報酬を受ける人がわかるように記載

(縦覧用)

役員名簿

(特定非営利活動法人の名称)

役職名	フリガナ 氏 名	住所又は居所	報酬の有無
理事長			

【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事又は理事の職名を定めている場合はその別を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面又は同条第5項の方法によって証された住所又は居所を記載する。
- 4 「報酬の有無」の欄には、定款の定めに従い報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入する。
- 5 役員総数に対する報酬を受ける役員数（「報酬の有無」欄の「有」の数）の割合は、3分の1以下でなければならない。（法第2条第2項第1号ロ）
- 6 「生年月日」の欄は、特定非営利活動促進法施行条例[※]第2条第5項の規定の適用を受ける場合にのみ記載すること。

※住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、住民票の添付を省略する場合

(4) 就任承諾及び誓約書（法第10条第1項第2号口関係様式例）

総会の日付でよい → 年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中

就任承諾及び誓約書

町名及び番地まで住民票通り記載する → 住所又は居所
氏名

認印でよい → ⑩

私は、（特定非営利活動法人の名称）の理事（又は監事）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条の規定に違反しないことを誓約します。

理事か監事のいずれかを記載

<p>特定非営利活動促進法第20条の要件</p> <p>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。</p> <p>一 成年被後見人又は被保佐人</p> <p>二 破産者で復権を得ないもの</p> <p>三 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者</p> <p>四 以下の理由で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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合 ・ 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。）に違反した場合 ・ 刑法第204条（傷害）、第206条（傷害及び傷害致死の現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の3（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）、第247条（背任）の罪を犯した場合 ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合 <p>五 暴力団の構成員（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</p> <p>六 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</p>
<p>特定非営利活動促進法第21条の要件</p> <p>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総数の3分の1を超えて含まれることにはならない。</p>

<原本証明の記載例>

これは就任承諾及び誓約書の原本と相違ありません。

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇
設立代表者 〇〇 〇〇 ⑩

提出する日付でよい →

【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 「住所又は居所」の欄には、各役員住所又は居所を証する書面のとおりに記載する。
- 3 原本は申請者が保管し、謄本（コピー）に設立代表者の原本証明を記載して提出。

(5) 社員のうち10人以上の者の名簿（法第10条第1項第3号関係様式例）

社員のうち10人以上の者の名簿

社員とは、社団の構成員の意味であり、
総会で議決権を持つ者のことである
社員全員の記載は不要

(特定非営利活動法人の名称)

氏 名	住所又は居所

【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 法人等が社員となる場合は、団体名と併せて代表者氏名を記載する。

(6) 確認書（法第10条第1項第4号関係様式例）

確 認 書

（特定非営利活動法人の名称）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号に該当することを、 年 月 日に開催された設立総会において確認しました。

平成 年 月 日 ←

設立総会開催日か総会以降の作成した日を記載

（特定非営利活動法人の名称）

住所・氏名を正しく記載 →

設立（代表）者 住所又は居所
氏名

㊞

特定非営利活動促進法第2条第2項第2号の要件

- 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。）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。

特定非営利活動促進法第12条第1項第3号の要件

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。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(7) 設立趣旨書（法第10条第1項第5号関係様式例）

設立趣旨書

2部提出する

1 趣旨

- ・ 定款に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かつ多数のものの利益に寄与するゆえん
 - ・ 法人格が必要となった理由
- 等

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)
- 等

年 月 日

← 設立総会開催日か総会以降の作成した日を記載

(特定非営利活動法人の名称)

設立(代表)者 住所又は居所

氏名

㊞

町名・地番まで住民票どおり記載する。

【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(8) 設立総会議事録（法第10条第1項第6号関係様式例）

特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

1 日 時 年 月 日 時～ 時

2 場 所

3 出席者数 名（うち書面表決者数 名）

4 審議事項

- (1) 議長選任の件
- (2) 議事録署名人の選任の件
- (3) 設立趣旨に関する件
- (4) 定款に関する件
- (5) 入会金及び会費に関する件
- (6) 〇〇年度及び〇〇年度の事業計画並びに活動予算について
- (7) 役員及び報酬に関する件
- (8) 設立代表者の選任について
- (9) 事務所の所在地について

謄本を1部提出する
原本は申請者が保管する

- ・法人の設立に係る事項の確認（設立趣旨、定款、役員、事業計画・活動予算等）
- ・特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することの確認
- ・設立についての意思の確認
- ・その他、設立認証申請に係る事項の確認

定款の記載が「岡山県岡山市内」のみとなっている場合は総会で事務所地を決定してください。

5 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 議長に〇〇〇〇が満場一致で選出された。
- (2) 議長より、議事録署名人として〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任したいとの提案があり、承認された。
- (3) 〇〇〇〇より、別紙の設立趣旨により特定非営利活動法人を設立したい旨の提案があり、審議の結果、全会一致で可決された。当団体が、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号に、該当することも併せて確認された。
- (4) 〇〇〇〇より、別紙定款案が提出され、審議の結果、全会一致で承認された。
- (5) 〇〇〇〇より、設立当初の、入会金及び会費を、①正会員：入会金 円、会費 年 円、②賛助会員：入会金 円、会費一口 円とする旨、提案があり、全会一致で承認された。
- (6) 〇〇〇〇より、平成 年度及び平成 年度の事業計画及び事業会計毎の活動予算について提案があり、満場一致で可決された。
- (7) 〇〇〇〇より役員を選出について提案があり、理事長に〇〇〇〇、副理事長に〇〇〇〇、理事に〇〇〇〇、〇〇〇〇、監事に〇〇〇〇、〇〇〇〇を選出した。役員報酬については年間〇〇万円を超えない範囲とし、設立当初の役員からは〇〇〇〇を年間〇〇万円の報酬を受ける役員とする旨、全員異議なく承認した。
- (8) 議長より設立代表者について諮ったところ、〇〇〇〇を選任することが満場一致で可決された。
- (9) 議長より当法人の事務所について、岡山県岡山市〇区〇〇〇〇に置くことが提案され、全会一致で承認された。

以上、この議事録が正確であることを証します。

平成 年 月 日

議 長
議事録署名人
同

印

印

印

定款の附則の記載と一致している

これは設立総会の議事録の原本と相違ありません。

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇

設立代表者 〇〇 〇〇 印

【留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 3には、書面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。
- 3 原本は法人で保管し、謄本（コピー）の下の余白に設立代表者の原本証明を記載してください。

(9) 事業計画書（法第10条第1項7号関係様式例）

〇〇年度の事業計画書

定款附則の「設立当初の事業年度」の期間と一致
法人成立の日から〇〇年〇〇月〇〇日まで
特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業実施の方針

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事業内容	実施予定 日 時	実施予定 場 所	従事者の 予定人数	受益対象者の 範囲及び 予定人数	支 出 見 込 額 (千円)

(2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施予定 日 時	実施予定 場 所	従事者の 予定人数	支 出 見 込 額 (千円)

定款の事業名にあわせる。事業ごとに記入。

活動予算書の事業費と合計額を一致させる

定款に定めている事業は実施の有無に係わらずすべて記載。

実施予定がない場合は「未定」と記入

一般市民・不特定多数など

できるだけ詳しく記入。記入欄を広げて構わない。

事業実施により利益を受ける対象者の範囲と人数を記載

その他の事業を行う場合のみ記載する特定非営利活動に係る事業の事業内容と、その他の事業の事業内容とは、相違点を明らかにして記載する

実施する頻度でOK
随時、通年、年4回など

【留意点】

- ① 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- ② 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書をそれぞれ別葉として作成する。
- ③ 2は、(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について、区分を明らかにして記載する。
- ④ 2の(1)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数、受益対象者の範囲及び予定人数並びに支出見込額をそれぞれ記載する。
- ⑤ 2の(1)のうち「受益対象者の範囲及び予定人数」の欄には、具体的な受益対象者及び予定人数を記載する。
- ⑥ 2の(2)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数及び支出見込額をそれぞれ記載する。

(10) 活動予算書① (法第10条第1項第8号関係様式例) 「設立当初の事業年度の活動予算書」

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる

設立当初の事業年度 活動予算書
法人成立の日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目		金額	
I	経常収益		
	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	×××	
	施設等受入評価益	×××	
	×××	×××
	3.受取助成金等		
	受取民間助成金	×××	
	×××	×××
	4.事業収益		
	〇〇事業収益		
	5.その他収益		
	受取利息	×××	
	雑収益	×××	
	×××	×××
	経常収益計		×××
II	経常費用		
	1.事業費		
	(1)人件費		
	給料手当	×××	
	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	×××	
	施設等評価費用	×××	
	減価償却費	×××	
	支払利息	×××	
	×××	
	その他経費計	×××	
	事業費計		×××
	2.管理費		
	(1)人件費		
	役員報酬	×××	
	給料手当	×××	
	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	×××		
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			×××
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益		×××	
.....		×××	
経常外収益計			×××
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損		×××	
.....		×××	
経常外費用計			×××
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			×××

次期事業年度活動予算書の「前期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

その他の事業を定款で掲げていない法人は脚注は不要。その他の事業を行う場合はP53の様式例を参照

(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)を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい(表示例は以下のとおり。)

(一般正味財産増減の部)

I 経常利益

1. 受取寄附金

 受取寄附金振替額

×××

II 経常費用

2. 事業費

 援助用消耗品費

×××

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

〇〇〇

一般正味財産への振替額

△×××

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

(10) 活動予算書② (法第10条第1項第8号関係様式例) 「翌事業年度の活動予算書」

次期事業年度の自至
年月日を記載

〇〇年度 活動予算書

××年×月×日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

(単位：円)

科目		金額	
I	経常収益		
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	×××	
	施設等受入評価益	×××	
	×××	×××
3.	受取助成金等		
	受取民間助成金	×××	
	×××	×××
4.	事業収益		
	〇〇事業収益		
5.	その他収益		
	受取利息	×××	
	雑収益	×××	
	×××	×××
	経常収益計		×××
II	経常費用		
1.	事業費		
(1)	人件費		
	給料手当	×××	
	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	×××	
	施設等評価費用	×××	
	減価償却費	×××	
	支払利息	×××	
	×××	
	その他経費計	×××	
	事業費計		×××
2.	管理費		
(1)	人件費		
	役員報酬	×××	
	給料手当	×××	
	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	×××		
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			×××
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益		×××	
.....		×××	
経常外収益計			×××
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損		×××	
.....		×××	
経常外費用計			×××
当期正味財産増減額			×××
前期繰越正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

当初事業年度活動予算書
(前事業年度活動計算書)
の「次期繰越正味財産額」と金額が一致
することを確認する

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

その他の事業を定款で掲げていない法人は脚注は不要。その他の事業を行う場合はP55の様式例

(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)を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい(表示例はP50の様式例を参照)

(10) 活動予算書③ (法第10条第1項第8号関係様式例)

「定款にその他の事業が掲げられている場合の設立当初の事業年度の活動予算書」

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる

設立当初の事業年度 活動予算書
法人成立の日から××年×月×日まで特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
I 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	×××		×××
施設等受入評価益	×××		×××
.....	×××		×××
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5. その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××	×××	×××
.....	×××		×××
(2) その他経費			
施設等受入評価益も併せて計上(計上は法人の任意)	×××	×××	×××
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××
施設等評価費用	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
.....	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		×××
給料手当	×××		×××
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		×××		×××
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		×××	×××	×××
III 経常外収益				
1. 固定資産売却益		×××		×××
.....		×××		×××
経常外収益計		×××		×××
IV 経常外費用				
1. 過年度損益修正損		×××		×××
.....		×××		×××
経常外費用計		×××		×××
経理区分振替額		×××	△×××	×××
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				×××

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する

次期事業年度活動予算書の「前期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する

貸借対照表を別業表示しないこととする場合には、正味財産額の内訳は表示されない

その他の事業の実施予定がない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする、あるいは脚注に「※当該年度はその他の事業の実施を予定していません。」と明記する

(10) 活動予算書④ (法第10条第1項第8号関係様式例)

「定款にその他の事業が掲げられている場合の翌事業年度の活動予算書」

次期事業年度の自至
年月日を記載

〇〇年度 活動予算書

××年×月×日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

(単位：円)

科目	特定非営利活動 に係る事業	その他の事業	合計
I 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	×××		×××
施設等受入評価益	×××		×××
.....	×××		×××
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5. その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	×××	×××	×××
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	×××	×××	×××
施設等評価費用	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
.....	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		×××
給料手当	×××		×××
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		×××		×××
	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		×××	×××	×××
III	経常外収益				
	1.固定資産売却益		×××		×××
		×××		×××
	経常外収益計		×××		×××
IV	経常外費用				
	1.過年度損益修正損		×××		×××
		×××		×××
	経常外費用計		×××		×××
	経理区分振替額		×××	△×××	×××
	当期正味財産増減額		×××	×××	×××
	前期繰越正味財産額				×××
	次期繰越正味財産額				×××

その他の事業で得た利益の振替額

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する

貸借対照表を別業表示しないこととする場合には、正味財産額の内訳は表示されない

その他の事業の実施予定がない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする、あるいは脚注に「※当該年度はその他の事業の実施を予定していません。」と明記する

(備考：活動予算書様式例①、②、③、④ 共通)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書は、それぞれ別に作成する。
- 3 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、様式③④で作成し、実施予定がない年度についても、収益・経費0円で作成する。
- 4 その他の事業から利益が生じる場合には、特定非営利活動に係る事業会計への繰り入れがわかるように記載する。また、その他の事業は本来事業に支障がない限り実施できることとなっているため、その損益の状況は適法性の判断材料となる。
- 5 「事業費」とは、法人の事業実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいう。(当該事業の実施のために直接要する人件費、光熱費、交通費等が含まれる。)また、定款に掲げる事業ごとの損益を別様で掲載することが望ましい。
- 6 特に、支出規模(事業費+管理費)で見た特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、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という法定要件への適合性の判断材料になる。

活動計算書（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
I 経常収益	
1. 受取会費 正会員受取会費 賛助会員受取会費	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。対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、P S Tの判定時に留意が必要。
2. 受取寄附金 受取寄附金 資産受贈益 施設等受入評価益 ボランティア受入評価益	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。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。 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 受取補助金	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。
4. 事業収益 売上高 〇〇利用会員受取会費	事業の種類ごとに区分して表示することができる。 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。 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 雑収益	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。 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。
II 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 法定福利費 退職給付費用 通勤費 福利厚生費 (2) その他経費 売上原価 業務委託費 諸謝金 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費 通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料 施設等評価費用	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。 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。 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。 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。 講師等に対する謝礼金。 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。 電話代や郵送物の送料等。 電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 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。 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 為替差損 雑費	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 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。 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。
2. 管理費 (1) 人件費 役員報酬 給料手当 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。 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
通勤費 福利厚生費 (2) その他経費 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。 電話代や郵送物の送料等。 電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 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。
通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料	電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 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。
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。
支払手数料 支払利息 雑費	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 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。
III 経常外収益 固定資産売却益 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。
IV 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。
V 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。

(11) 補正書 (法第10条第3項関係)

様式第2号 (第4条関係)

年 月 日

岡 山 市 長 様

(申請者の住所若しくは居所
又は特定非営利活動法人名称)
申請者名又は代表者名
電話番号

印

補正書

平成 年 月 日に申請した [補正する書類の種類] について不備がありましたので、特定非営利活動促進法 (平成10年法律第7号) 第10条第3項の規定により、別添のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正の内容

補正後と申請段階の対照表は、以下のように作成する

補正後	申請段階
第○条 ○○○○…	第○条 △△△△…
・	・ ・ ・

2 補正の理由

【留意点】

- 1 [補正する書類の種類] には、申請書の場合は、その申請書の名称(「設立認証申請書」等)を、申請書に添付された書類の場合は、当該申請書の名称及び当該書類を特定することができる文言(「設立認証申請書に添付する法第10条第1項第1号の書類」等)を記載すること。
- 2 1 には、補正する箇所について、補正後と申請段階の記載の違いを明らかにした対照表を記載すること。
- 3 補正書には、補正後の書類を添付すること。ただし、以下の書類について補正を行う場合は、補正後の書類各2部を添付すること。
 - 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をいう。)
 - ③設立趣旨書
 - ④設立当初の事業年度及びそれらの翌事業年度の事業計画書
 - ⑤設立当初の事業年度又は翌事業年度の活動予算書

2 設立認証後に必要な届出関係

(1) 設立登記申請書（法務局へ提出）【参考】

特定非営利活動法人設立登記申請書

- | | |
|--------------|--|
| 1. 名称 | 特定非営利活動法人〇〇 |
| 1. 主たる事務所 | 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 |
| 1. 登記の事由 | 平成〇年〇月〇日設立の手續終了 |
| 1. 登記すべき事項 | 別添のとおり |
| 1. 認証書到達の年月日 | 平成〇年〇月〇日 |
| 1. 添付書類 | 定款 1 通
認証書 1 通
資産の総額を証する書面 1 通
代表権を有する者の資格を証する書面 〇通 |

上記のとおり登記の申請をします。

平成〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
申請人 特定非営利活動法人〇〇
理事 〇〇 〇〇

岡山地方法務局 御中

* 記載内容、添付書類など登記の手續きの詳細は法務局で確認してください。

岡山地方法務局 岡山市北区南方1丁目3-58

代表 086-224-5656

法人登記相談 086-224-5715

(2) 設立登記完了届出書（法第13条第2項）

様式第3号（第5条関係）

岡山市長 様

年 月 日
提出の日

（特定非営利活動法人の名称）

代表者氏名

印

主たる事務所の所在地

電話番号

設立登記完了届出書

設立の登記を完了したので、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第13条第2項の規定により、登記事項証明書及び財産目録を添えて届け出ます。

登記事項証明書は、原本
と写し（コピー）が各1部、
財産目録は2部必要

備 考

この届出書の提出に併せて、次の書類を提出すること。

- 1 登記事項証明書2部（1部はその写し）
- 2 財産目録2部

設立の時の財産目録（法第14条関係記載例）

登記事項証明書に記載してある法人設立の年月日を記載する

設立の時の財産目録
××年×月×日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目		金額	
I 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			
××事業未収金	×××		
.....	×××		
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	×××		
応接セット	×××		
.....	×××		
歴史的資料	評価せず		
.....	×××		
有形固定資産計	×××		
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア			
財務ソフト	×××		
.....	×××		
無形固定資産計	×××		
(3) 投資その他の資産			
敷金			
〇〇特定資産	×××		
××銀行定期預金	×××		
.....	×××		
投資その他の資産計	×××		
固定資産合計		×××	
資産合計			×××
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金			
事務用品購入代	×××		
.....	×××		
預かり金			
源泉所得税預り金	×××		
.....	×××		
.....	×××		
流動負債合計		×××	
2. 固定負債			
長期借入金			
××銀行借入金	×××		
.....	×××		
.....	×××		
固定負債合計		×××	
負債合計			×××
正味財産			×××

口座番号の記載は不要

金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載できる

正味財産 = 資産合計 - 負債合計

(3) 法人設立・設置届出書 (岡山市課税管理課へ提出)

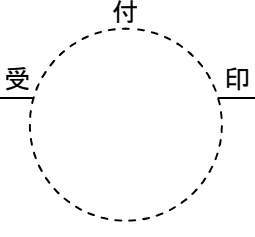
法人設立・設置届出書 (提出用・控用)

受 印 年 月 日 岡山市長 殿	フリガナ(必須) 法人名 〒 本店又は主たる 事務所の所在地 TEL () - フリガナ 代表者氏名 〒 代表者住所 TEL () - 〒 送付・連絡先 (本店と異なる場合) TEL () -	※整理番号 ※法人番号				
新たに法人を設立 (事務所を設置) したので届け出ます。		印				
設立設置年月日	年 月 日	事業年度	自: 月 日 至: 月 日			
事業種目	該当する□にチェックしてください。					
資本金の額又は出資金の額	円	<input type="checkbox"/> 分割法人 (岡山市の事務所等が本店) 岡山県内に他事務所が <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
資本金等の額	円	<input type="checkbox"/> 分割法人 (岡山市の事務所等が支店) 岡山県内に他事務所が <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
申告期限延長の有無	有 () 月 ・ 無	<input type="checkbox"/> 単独法人 (事務所が岡山市のみ) <input type="checkbox"/> 連結法人 <input type="checkbox"/> 親法人 <input type="checkbox"/> 子法人				
法人名 (名称)		所在地				
連結親法人 (子法人の場合)		〒 TEL () -				
今回届出る岡山市内の事務所等	設置年月日	市内所在地 (市内の主たる事務所については□にチェックを入れてください)				
	年 月 日	<input type="checkbox"/> 岡山市 区				
	年 月 日	<input type="checkbox"/> 岡山市 区				
	年 月 日	<input type="checkbox"/> 岡山市 区				
合併又は分割による場合	1. 合併による場合		合併 (分割) 期日		年 月 日	
	2. 分割による場合 (□分割型・□分社型・□その他)					
被合併 (分割) 法人名		所在地				
		〒 TEL () -				
【事業所税に関する申告事項】 (有の場合、記入してください)						
事業所税申告の必要の有無 <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 岡山市内の事業所等の床面積の合計が800㎡又は従業員数の合計が80人を越える場合は事業所税の申告が必要になります。		新設事業所① 既設事業所② 合計①+②				
		床面積	㎡	㎡	㎡	
		設立設置時従業員数	人	人	人	
関与税理士 氏名		事務所	〒 TEL () -			
備考						

*変更内容を確認できる書類(商業登記簿履歴事項全部証明、定款、合併契約書、議事録等)の写しを添付してください。

(4) 法人変更届出書 (岡山市課税管理課へ提出)

法人変更届出書 (提出用・控用)

受  年 月 日 岡山市長 殿 次の事項について 変更したので届け 出ます。	フリガナ 法人名			
	本店又は主たる 事務所の所在地	〒		
	フリガナ 代表者氏名		印	
	代表者住所	〒		
		TEL () -		
異動項目 該当の□にチェック	異動前	異動後	異動年月日 (登記年月日)	
<input type="checkbox"/> 商号変更			. .	
<input type="checkbox"/> 組織変更			(. .)	
<input type="checkbox"/> 本店所在地変更			. .	
<input type="checkbox"/> 支店等所在地変更			(. .)	
<input type="checkbox"/> 事業年度変更			. .	
<input type="checkbox"/> 代表者変更			(. .)	
<input type="checkbox"/> 事業目的の変更			. .	
<input type="checkbox"/> 資本金等の変更			(. .)	
<input type="checkbox"/> 連結納税制度に 関わる変更			. .	
<input type="checkbox"/> その他 ()			(. .)	
本店所在地を岡山市内から転出した場合、岡山市内に事務所等の存続の有・無				
解散	解散年月日 (登記年月日)	(. .)	清算人の 住所、氏名	〒 TEL () -
清算終了	清算終了年月日 (登記年月日)	(. .)	連絡先 (送付先)	<input type="checkbox"/> 登記住所 <input type="checkbox"/> 清算人住所 <input type="checkbox"/> 下記住所 〒 TEL () -
※休業法人については、備考欄に休業時期・現況を詳しく記載してください。				
廃止 (閉鎖)	廃止年月日	有・無	廃止した事務所 等の名称、所在地	〒 TEL () -
合併	合併年月日		合併法人の 名称、所在地	〒 TEL () -
	新法人名		被合併法人 の名称、所在地	〒 TEL () -
関与税理士	氏名		事務所	〒 TEL () -
備考	*この欄に書き切れない場合は 別紙を添付してください。			

*変更内容を確認できる書類(商業登記簿履歴事項全部証明、定款、合併契約書、議事録等)の写しを添付してください。

(5) 法人設立届 (岡山県備前県民局へ提出)

様式第45号 (第17条の2関係)



		税 務 部	法人名簿	電算入力	整 理 簿
		処 理 事 項			
法 人 設 立 届 法人の従たる事務所等の設置届					
年 月 日 岡山県 県民局長 殿	フリガナ	〒			
	主たる事務所等の所在地	電話 () -			
	フリガナ				
	法人名				
	フリガナ				
	代表者氏名印	印			
	送付先・連絡先 ※ 区分がその他の場合は、名称・所在地を記入	区 分	<input type="checkbox"/> 主たる事務所等 <input type="checkbox"/> その他		
		名 称			
		所 在 地	〒 電話 () -		
新たに < 法人を設立したので > 岡山県税条例 (昭和29年岡山県条例第37号) 第52条の2第1項の規定により届け出ます。					
設 立 年 月 日	年 月 日	事 業 年 度	月 日から 月 日まで 月 日から 月 日まで		
資本金又は出資金の額	円	事業の目的			
資 本 金 等 の 額	円				
県内の支店・出張所等の名称、所在地及び設置年月日	名 称	所 在 地	設置年月日		
		〒 電話 () -	年 月 日		
		〒 電話 () -	年 月 日		
		〒 電話 () -	年 月 日		
事務所等を有する都道府県の数	<input type="checkbox"/> 岡山県内のみに事務所等を有している。 <input type="checkbox"/> 2の都道府県に事務所等を有している。 <input type="checkbox"/> 3以上の都道府県に事務所等を有している。				
申告期限延長の処分の有無	法人事業税	有 無	・ 〃 〃 の事業年度から 月間	青色申告の有無	有・無
※ 別途申請及び届出が必要	法人県民税	有 無	・ 〃 〃 の事業年度から 月間	連結納税適用の有無	有・無
連結子法人である場合 ※ 連結親法人に関する事項を記入	フリガナ				決算期
	法人名				
	フリガナ				
	主たる事務所等の所在地	〒 電話 () -			
個人企業を法人組織とした法人の場合	個人当時の事業主名	個人事業所所在地	個人事業廃止年月日		
			年 月 日		
公益法人等である場合	<input type="checkbox"/> 収益事業を行う。 <input type="checkbox"/> 収益事業を行わない。		<input type="checkbox"/> 一般社団法人又は一般財団法人である場合		<input type="checkbox"/> 非営利型法人 <input type="checkbox"/> 普通法人
	関 与 税 理 士				
	電話 () -				
添付書類	・定款、寄附行為、規約又は規則の写し ・登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) の写し ・その他 ()				備考

注 この届は、設立又は支店等の設置の日から2月以内に所轄の県民局税務部へ提出してください。

(6) 収益事業開始届出書 (税務署へ提出)

<p style="text-align: center;">(フリガナ)</p> <p style="text-align: center;">名 称</p> <hr/> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">税務署長殿</p>		<p style="text-align: center;">(フリガナ)</p> <p style="text-align: center;">本店又は主たる事務所の所在地</p> <p style="text-align: right;">〒</p> <p style="text-align: right;">電話() -</p>		<p style="text-align: center;">(フリガナ)</p> <p style="text-align: center;">納 税 地</p> <p style="text-align: right;">〒</p> <p style="text-align: right;">電話() -</p>		<p style="text-align: center;">(フリガナ)</p> <p style="text-align: center;">代 表 者 氏 名</p> <p style="text-align: right;">⑩</p>		<p style="text-align: center;">(フリガナ)</p> <p style="text-align: center;">代 表 者 住 所</p> <p style="text-align: right;">〒</p> <p style="text-align: right;">電話() -</p>			
		<p style="text-align: center;">新たに収益事業を開始したので届け出ます。</p>									
		<p>収 益 事 業 開 始 日</p> <p>平成 年 月 日</p>		<p>事 業 年 度</p> <p>自 月 日 自 月 日</p>							
		<p>事 業 の 目 的</p>		<p>収 益 事 業 の 種 類</p>							
		<p>収 益 事 業 を 営 む 事 業 場 等</p>		<p>収 益 事 業 の 種 類</p>		<p>事 業 場 等 の 名 称</p>		<p>所 在 地</p>		<p>収 益 事 業 の 経 営 責 任 者</p>	
<p>関 与 税 理 士</p>		<p>氏 名</p>		<p>事務所所在地</p> <p style="text-align: right;">電話() -</p>		<p>添 付 書 類</p>		<p>1 収益事業の概要を記載した書類</p> <p>2 収益事業についての貸借対照表</p>			
<p>(備 考)</p> <p style="text-align: center;">「給与支払事務所等の開設届出書」の提出の有無 有 ・ 無</p>											

税 理 士 署 名 押 印	⑩
---------------	---

※ 税 務 署 処 理 欄	部門	決算期	業種番号	入力	名簿
---------------	----	-----	------	----	----