

5 定款変更の手続

NPO法人が定款を変更する際には、所轄庁の認証が必要な場合と、所轄庁への届出が必要な場合（認証を受ける必要がない場合）があります。

それぞれ手続が異なりますので注意してください。

○所轄庁の認証が必要な場合 → P. 30へ

NPO法人は、次の①～⑩に掲げる事項に関する定款の変更を行う際には、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本並びに変更後の定款及び事業計画書等（③・⑧に関する変更の場合に限る）を添付した書類を所轄庁に提出し、所轄庁の認証を受ける必要があります。

- 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（所轄庁の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（役員の定数に係るものを除く）
- 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係るものに限る）
- ⑩定款の変更に関する事項

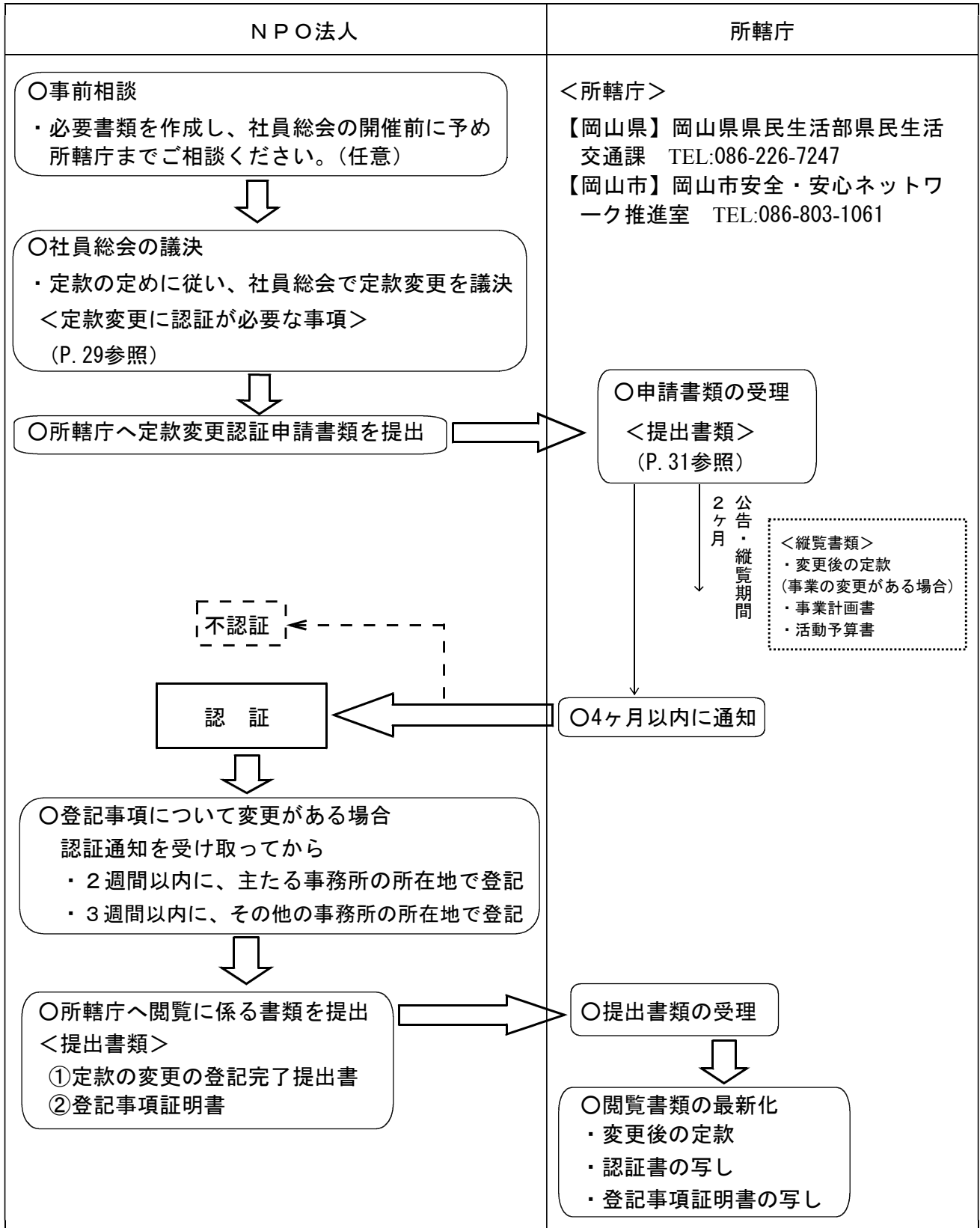
○届出が必要な場合 → P. 45へ

NPO法人は、次の①～⑧に掲げる事項のみに係る定款の変更を行う場合には、所轄庁の認証は不要であり、所轄庁に対する届出のみが必要となります。この場合、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて、その旨を所轄庁へ届け出なければなりません。

- ①主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないものに限る）
- ②役員の定数に関する事項
- ③資産に関する事項
- ④会計に関する事項
- ⑤事業年度
- ⑥解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものを除く）
- ⑦公告の方法
- ⑧その他認証を受けなければいけない事項以外の事項

※認証に関する事項と届出に関する事項の両方がある場合、認証申請書で一括することも可能です。しかし、この場合は届出で足りる事項についても認証後でなければ効力を発することはできませんのでご注意ください。

(1) 定款変更[認証が必要な場合]
① 手続の流れ



②定款の変更に係る社員総会の決議

定款で定めるところにより、社員総会の議決を行ってください。

なお、社員総会の議決にあたり、当該提案につき社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には当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったとみなされます。

定款の変更にあたり認証が必要な事項は次の①～⑩です。

- 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（所轄庁の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（役員定数に係るものを除く）
- 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係るものに限る）
- ⑩定款の変更に係る事項

③-1 所轄庁への申請（所轄庁変更を伴わない場合）

社員総会で定款変更の議決後、次の書類を提出してください。

	提出書類等	様式	縦覧	部数	参照ページ
1	定款変更認証申請書	第5号		1	33
2	定款の変更を議決した社員総会議事録の謄本	任意		1	35
3	変更後の定款	〃	○	2	—
＜特定非営利活動の種類及び事業並びにその他事業を変更する場合のみ提出＞					
4	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	任意	○	2	36
5	定款変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書	〃	○	2	37, 39

* 「定款変更の日」とは、定款変更の認証が見込まれる日

③-2 所轄庁への申請（所轄庁の変更を伴う場合）

【岡山市から他の所轄庁へ変更を伴う定款変更】

- ア 岡山市内の事務所を全部廃し他県に事務所を置く場合（岡山市→他県）
- イ 岡山市の事務所を廃し市外に事務所を置く場合（岡山市→岡山県）
- ウ 岡山市の事務所はそのまま、市外に事務所を置く場合（岡山市→岡山県）
- エ 主たる事務所を県外に移す場合（岡山市→他県）

などの場合は、変更前の所轄庁を経由して変更後の所轄庁に申請書を提出します。

様式及び書類の提出部数は変更後の所轄庁のものとなりますので、変更後の所轄庁にお問合せください。

【他の所轄庁から岡山市へ変更をともなう定款変更】

申請にあたっては、③-1の1～5の書類に加えて次のものがが必要です。

	提出書類等	様式		部数	参照ページ
6	役員名簿	任意		1	27
7	確認書	〃		1	43
8	前事業年度の事業報告書（直近のもの）*	〃		1	8
9	前事業年度の活動計算書（直近のもの）*	〃		1	9, 11
10	前事業年度の貸借対照表（直近のもの）*	〃		1	13
11	前事業年度の財産目録（直近のもの）*	〃		1	17
12	年間役員名簿	〃		1	21
13	前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿	〃		1	22
* 設立後、8～13の書類が作成されるまでの間は、次の書類に代える。					
14	設立申請時の事業計画書	任意		1	36
15	設立申請時の活動予算書	任意		1	37, 39
16	設立の時の財産目録	任意		1	17

④縦覧期間中の補正

提出書類に不備があるときは、その不備が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（申請書を提出した日から一月に満たない場合に限りです。）補正書に補正後の提出書類を添付して提出してください。

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照ページ
1	補正書	第2号		1	73
2	補正後の書類			2	

⑤定款変更認証後に提出する書類

登記事項に変更があった場合には、次の書類を所轄庁へ提出してください。

	提出書類等	様式	閲覧	部数	参照ページ
1	定款の変更の登記完了提出書	第7号		1	48
2	登記事項証明書（原本）	官公署		1	—
3	登記事項証明書の写し	〃	○	1	—

⑥注意事項

ア 設立の認証申請の場合と同様に、2ヶ月間の縦覧を経て、申請書受理から4ヶ月以内に所轄庁が認証又は不認証の決定を行います。

イ 申請後1ヶ月以内は提出書類について軽微な事項に限り補正をすることができます。補正書（様式2号 44ページ参照）に、補正後の書類を添付して提出します。

ウ 登記事項に変更が生じた場合には、認証通知が到達した日から2週間以内に、登記を行う必要があります。

エ 定款の変更は、所轄庁の認証を受けなければ、その効力を生じません。（ただし、届出で足りる事項の変更を除く。）

記載例 定款変更認証申請書
様式第5号（第7条関係）

申請書の提出年月日を記載する

平成 年 月 日

岡山市長 様

定款変更届出書と様式を間違えないよう注意！
認証が必要な事項の変更はこちら。

特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者氏名 △△ △△
主たる事務所の所在地
電話番号 (××) ×××

印

定款変更認証申請書

法人印を押す

次のとおり定款を変更することについて、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）
第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

設立の認証申請の場合と同様に、2か月間の縦覧を経て、
申請書受理から4か月以内に所轄庁が認証又は不認証の
決定を行いますので、注意してください。

記

変更する時期を定めている場合には、その旨も記載すること。

- 1 変更の内容 定款第5条の特定非営利活動に係る事業に、福祉有償運送事業を追加する。
新旧対照表は別紙のとおり。
- 2 変更の理由 地域のニーズに対応するため、福祉有償運送事業を行うこととしたため。

- 1 定款を変更する場合は、定款の定めにより社員総会を開き、変更事項について議決してください。
- 2 定款変更認証申請書を所轄庁へ提出してください。（所轄庁変更を伴わない場合）
提出の際は、添付書類を確認してください。
 - ・社員総会の議事録の謄本（1部）
 - ・変更後の定款（2部）※特定非営利活動の種類及び特定非営利活動に係る事業の種類及びその他の事業に関する事項
について定款変更を行う場合
 - ・定款の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（2部）
 - ・定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2部）
- 3 登記事項に変更が生じた場合には、認証決定の後に、事務所を管轄する法務局で変更登記
を行う必要があります。

記載例 様式例 新旧対照表

(別紙)

定款の新旧対照表

新	旧
<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>③ <u>福祉有償運送事業</u></p> <p>(2) その他の事業</p> <p>① ○○○○○事業</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>(2) その他の事業</p> <p>① ○○○○○事業</p>

※ 変更箇所に、アンダーラインを付してください。

【留意点】

- ① 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- ② 1には、変更しようとする定款の条文等について、変更後と現行の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載すること。変更しようとする時期を定めている場合には、その旨も記載すること。
- ③ 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（1部）、変更後の定款（2部）並びに当該定款の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活動予算書（当該定款の変更が特定非営利活動促進法第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ときに限る。）（2部）を添付すること。
- ④ 所轄庁の変更を伴う定款の変更の場合には、2に掲げる書類のほか次の書類を添付すること。
 - (1) 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。）（1部）
 - (2) 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
 - (3) 直近の特定非営利活動促進法第28条第1項に規定する事業報告書等（設立後当該書類が作成されるまでの間は同法第10条第1項第7号の事業計画書、同項第8号の活動予算書及び第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第34条第5項において準用する第10条第1項第7号の事業計画書、第34条第5項において準用する第10条第1項第8号の活動計算書及び法第35条第1項の財産目録）

記載例 社員総会議事録（法第25条第4項関係）

特定非営利活動法人〇〇〇〇第△△回社員総会議事録

- 1 日 時 年 月 日 時～ 時
- 2 場 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地〇号
- 3 社員総数及び出席者数 総数〇名 出席者〇名（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) 定款変更に関する件
 - (4) ××に関する件
 - (5) 平成〇〇年度及び平成〇〇年度の事業計画並びに活動予算について（特定非営利活動の種類及び事業並びにその他事業を変更する場合）
 - (6)
- 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、別紙定款変更の提案があり、. . . . 満場一致で可決された。
併せて.
 - (4) 〇〇〇〇より、××の件について説明があり.
 - (5) 〇〇〇〇より、平成〇〇年度及び平成〇〇年度の事業計画及び事業会計ごとの活動予算について提案があり、満場一致で可決された。
 - (6)

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 〇〇〇〇 長 〇〇〇〇 印
議事録署名人 〇〇〇〇 〇〇〇〇 印
同 〇〇〇〇 〇〇〇〇 印

<原本証明の記載例>

これは社員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
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、議事録の謄本（コピー）の下の余白に法人代表者の原本証明を付ける。

記載例 様式例 事業計画書

平成 年度事業計画書

2事業年度分作成する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業実施の方針

事業実施の方針を簡潔にまとめる。

2 事業の実施に関する事項

事業の対象はどんな人で何人を予定しているかを記入

(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)
定款の事業ごとに記入	できるだけ詳しく記入。記入欄を広げて構わない。					活動予算書の事業費と合計額を一致させる

(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)
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					

【留意点】

- ① 用紙の大きさは、日本工業規格 A4とする。
- ② 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。
- ⑦ 2の(2)には、定款上「その他の事業」に関する事項を定めているものの、翌事業年度にその他の事業を実施する予定がない場合、「実施予定なし」と記載する。