

II 設立等の手続き

1 NPO法人設立の手続き

(1) 所轄庁への申請

NPO法人の所轄庁は、その主たる事務所が所在する都道府県の知事であり、その事務所が一の指定都市の区域内のみに所在する場合は、その指定都市の長です。岡山県においては、岡山市のみに主たる事務所が所在する場合は岡山市が、それ以外は岡山県が所轄庁です。申請書に必要な書類を添付して、所轄庁に申請してください。(P.20 参照)

区 分		主たる事務所の所在地	
		岡山市内	岡山市以外の県内市町村
その他の 事務所の 所在地	なし	岡山市	岡山県
	岡山市内	岡山市	岡山県
	岡山市以外の県内市町村	岡山県	岡山県
	県外	岡山県	岡山県

※ここでいう「事務所」とは、人又は法人等の事業活動の中心である一定の場所をいい、一般的に法人の代表権を有する責任者の所在する場所であり、かつ、その場所で継続的に業務が行われることを必要とすると考えられます。

※なお、NPO法人の活動区域が他の都道府県又は海外に及んでも所轄庁の決定とは関係ありません。

《申請窓口》

【岡山県】

岡山県県民生活部県民生活交通課 TEL (086) 226-7247
〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号

【岡山市】

岡山市市民協働企画総務課 TEL (086) 803-1061
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

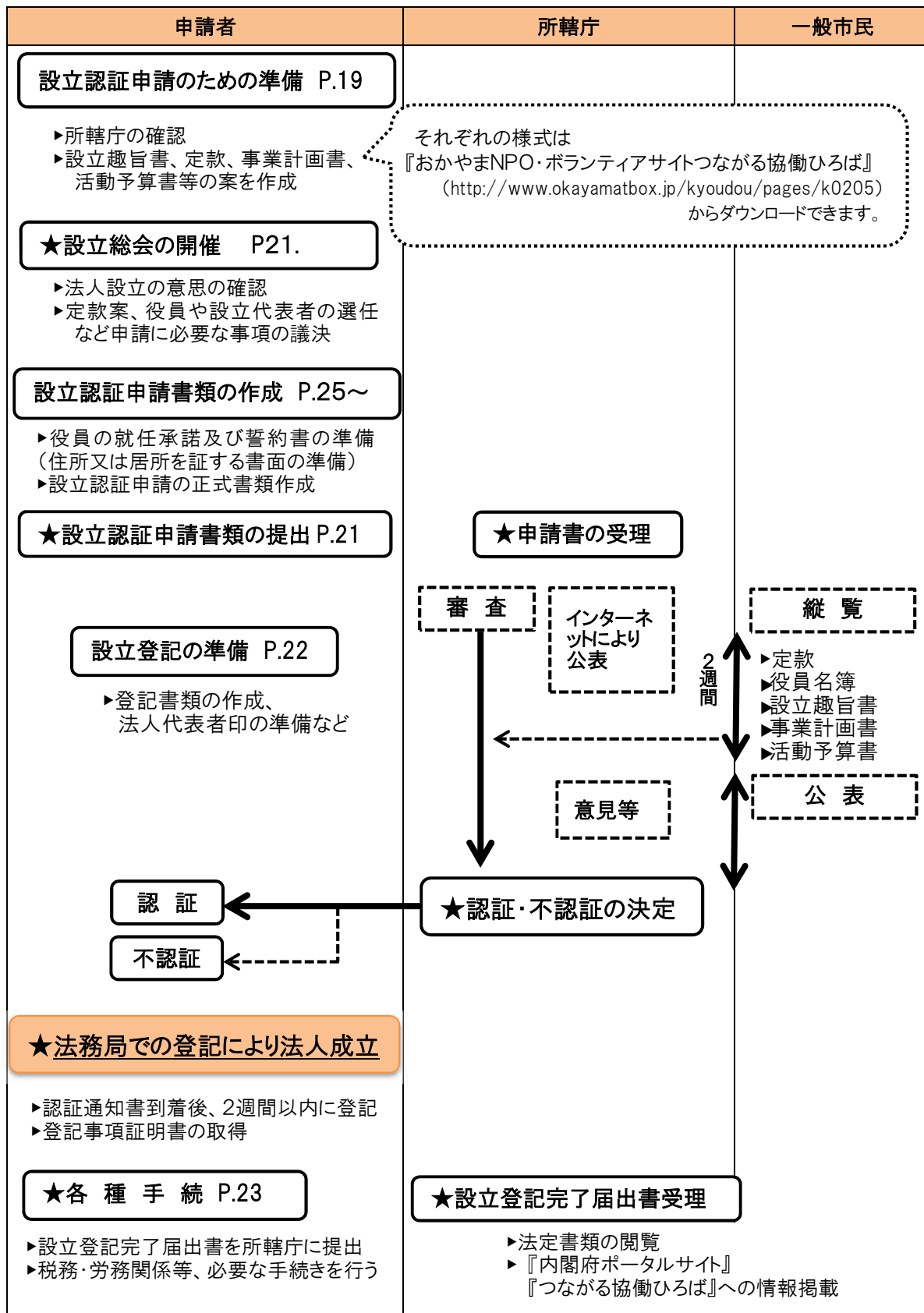
(2) 認証等の決定・法人の成立

所轄庁への申請後、3ヶ月以内に、所轄庁から認証・不認証の決定があります。

認証された後、法務局で登記をすることでNPO法人は成立します。

*所轄庁は、縦覧の期間(2週間)を経過した日から2月間以内に、認証又は不認証の決定を行わなければならないとされています。

(3) 法人成立までの流れ



2 設立認証申請のための準備

(1) 法人設立の要件の確認

法人の設立代表者（発起人）は、どのような目的で法人を設立するのか、どのように法人を運営するのか、事業内容とその経費をどうするのかなどを具体的に検討していきます。その際、次の要件を満たしていることが必要です。

<NPO法人設立要件チェック表>

項目	法人設立の要件	チェック
1	活動内容は、特定非営利活動の19の分野のどれかに該当しているか。	
2	活動内容は、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与するものか。	
3	活動で得た利益は、団体構成員等に分配せず特定非営利活動に係る事業に使用する（非営利）か。	
4	宗教活動や政治活動を主な目的としないか。	
5	特定の政党や候補者の支援（又は反対）を目的としないか。	
6	その他の事業の実施により、特定非営利活動に係る事業に支障が生じないか。その他の事業からの利益は特定非営利活動に係る事業のために使用するか。	
7	暴力団やその支配を受ける団体ではないか。	
8	10人以上の社員（団体を構成し総会で議決権を持つ者）がいるか。	
9	社員となるために不当な条件を付していないか。	
10	役員として理事が3人以上、監事が1人以上いるか。	
11	役員報酬を受ける者は、役員総数の3分の1以下か。	
12	役員は、成年被後見人、暴力団の構成員等の欠格事項に該当していないか。	
13	役員には本人以外に3親等以内の親族が1人を超えて含まれていないか、又、当該役員とその親族が役員総数の3分の1を越えていないか。	

<事前相談>

設立総会前に、定款、設立趣旨書、事業計画書及び活動予算書等主な提出書類について、事前相談を受けることができます。あらかじめ、下記まで電話で日時を予約してください。

【岡山市】岡山市市民協働企画総務課

TEL(086)803-1061

(2) 申請に必要な書類の準備

申請に必要な書類の案を作成します。

申請書類は次のとおりです。それぞれの様式は、『おかやまNPO・ボランティアサイト つながる協働ひろば』(<http://www.okayama-tbox.jp/kyoudou/pages/k0205>) からダウンロードできます。

提出書類	概要	縦覧	部数
1 設立認証申請書 (P. 25)	・ 設立の認証を得るための申請書 (様式第1号)		1
2 定款 (P. 27~40)	・ 法人の目的、名称、活動の種類、事業、運営のルールなどを明文化したもの	○	2
3 役員名簿 (申請用・縦覧用) (P. 41)	・ 役員の氏名 (フリガナ)、住所又は居所、各役員についての報酬の有無を記載 ※住民票を省略する場合は、生年月日を記入	○	各 1
4 就任承諾及び誓約書の謄本 (P. 42)	・ 役員ごとに別葉で作成 ・ 原本は団体が保管。 ・ 謄本 (コピー) に設立代表者の原本証明を付けること		1
5 役員の住所又は居所を証する書面	・ 住民票の写し、外国政府が発行する書面 ・ 申請の前日6ヶ月以内に作成されたもの ※住民基本台帳ネットワークシステムを利用する場合は、住民票の省略が可能		1
6 社員のうち10人以上の者の名簿 (P. 43)	・ 社員の氏名、住所又は居所を記載		1
7 確認書 (P. 44)	・ 団体が認証の基準に適合していることを設立総会で確認		1
8 設立趣旨書 (P. 45)	・ 法人設立の趣旨書 ・ 現在の社会経済情勢やその問題点、設立に至った動機や経緯、定款に記載する目的や事業についての説明及びその必要性などを簡潔に記載	○	2
9 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本 (P. 46)	・ 設立総会の議事録 ・ 原本は団体が保管 ・ 謄本 (コピー) に設立代表者の原本証明を付けること		1
10 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 (P. 47)	・ 定款に記載する事業の具体的な計画 ・ 設立当初の事業年度及び翌事業年度分を別葉で作成	○	2
11 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書 (P. 48~55)	・ 法人の運営及び事業の実施のための活動予算 ・ 設立当初の事業年度及び翌事業年度分を別葉で作成	○	2

3 設立総会の開催

法人設立の趣旨に賛同する人（社員予定者 10 人以上）を集めて、法人設立総会を開きます。総会では、法人設立の意思決定を行い、定款、事業計画、予算、役員、設立代表者等必要事項を決定します。ここで、必ず、団体が法第 2 条第 2 項第 2 号及び第 12 条第 1 項第 3 号に該当すること（宗教活動や政治活動を主たる目的としないこと、特定の政党や候補者の支援や反対を目的としないこと、暴力団やその支配を受ける団体ではないこと）の確認を行ってください。

また、議長及び議事録署名人を選出し、議長及び議事録署名人は議事録の内容を確認し署名、押印をしてください。

4 設立認証申請書類の提出

設立総会開催後、設立認証申請書類を所轄庁に提出します。

役員の就任承諾及び誓約書と設立総会の議事録の原本は法人において保管し、それぞれ、謄本（コピー）に設立代表者の原本証明を行ったものを提出してください。

5 申請内容の公開

(1) 縦覧

申請書類受理から 2 週間は、次の書類を、所轄庁において誰でも縦覧することができます。（岡山市では『おかやま NPO・ボランティアサイト つながる協働ひろば』でも縦覧できます。）

- 定款
- 役員名簿（個人の住所、居所についての記載の部分を除く。）
- 設立趣旨書
- 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

(2) 公表

所轄庁による認証・不認証の決定までの間、上記の縦覧書類を公表するものとする。

6 縦覧期間中の補正

提出書類に不備があるときは、その不備が所轄庁の条例で定める軽微なもの（岡山市では誤字脱字等に限られます）である場合に限り、補正をすることができます。（申請書の受理日より 1 週間以内。）補正書に補正後の提出書類を 2 部添付して提出してください。

7 認証・不認証の決定

所轄庁は、申請書の受理後 2 ヶ月半以内に認証又は不認証の決定をし、その旨を書面で通知します。不認証の場合は、その理由も付記します。

8 設立登記

NPO法人には、設立時に登記をすることが義務づけられています。これは、法人の存在、行為能力の範囲、資産の内容、代表権の所在など登記所（法務局）に備え付けられた登記簿に登記をして、社会生活における取引の安全と円滑化を図ることを目的としているためです。

登記のため、法人代表者印（1辺が10mm以上30mm以内のもの）、代表者個人の印鑑証明書（3ヶ月以内に発行されたもの）等を準備します。

（1）登記の期間

NPO法人は、その主たる事務所の所在地において登記することにより成立します。設立の登記は、主たる事務所の所在地においては、設立の認証の通知が到達した日から2週間以内に、その他の事務所の所在地においては、設立の登記をした後2週間以内に登記しなければなりません。

※設立の認証を受けた者が設立の認証があった日から6ヶ月を経過しても登記をしないときは、所轄庁が認証を取り消すことがあります。

（2）登記事項

登記すべき事項は、次のとおりです。（組合等登記令第2条）

- ① 目的及び業務
- ② 名称
- ③ 事務所の所在場所
- ④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- ⑤ 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- ⑥ 代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め
- ⑦ 資産の総額

※平成28年NPO法改正（貸借対照表の公告の義務化）に伴い、資産の総額は登記事項から削除されました。

（3）登記に必要な書類等

登記の際に必要な主な書類は次のとおりです。申請書の記載様式などについては、法務局のホームページからダウンロードできます。

- ① 設立登記申請書
- ② 登記すべき事項を記録したCD-R
- ③ 定款
- ④ 法人設立認証書
- ⑤ 代表権を有する者の資格を証する書類（役員就任承諾書）
- ⑥ 資産総額を証する書面（設立当初のもの）
- ⑦ 印鑑届書等

◇登記についてのお問い合わせ先◇

【岡山地方法務局】岡山市北区南方1丁目3-58

法人登記相談 (086) 224-5715

ホームページ <http://houmukyoku.moj.go.jp/okayama/>

9 登記後の各種届出

(1) 設立登記完了届出書の提出

登記をしたときは、遅滞なく、次の書類を所轄庁に提出しなければなりません。

	提出書類名	様式	閲覧	部数
1	設立登記完了届出書 (P.58)	第2号		1
2	登記事項証明書	官公署		1
3	登記事項証明書の写し	官公署	○	1
4	設立(合併)の時の財産目録	任意	○	2

(2) 法人設立届の提出

新たに法人を設立したときは、収益事業の有無にかかわらず法人市・県民税、法人事業税等の手続きが必要です。各担当課に「法人設立届」を提出してください。詳細はそれぞれの担当課にお問い合わせください。

	担当課	電話番号	所在地
県税について	備前県民局	086-233-9816	〒700-8604
	税務部直税課	086-233-9820	岡山市北区弓之町6番1号
市税について	岡山市課税管理課 諸税係	086-803-1169	〒700-8544 岡山市北区大供一丁目2番3号

(3) その他関係行政機関への届出

上記(1)(2)のほか、法人には、事業形態により関係行政機関に各種届出が必要となります。詳細については、各関係行政機関にお問い合わせください。

	対 象	提出書類	提出先
税制関係	■給与を支払うようになった場合	・給与支払事務所等の開設届出書	税務署
	■税法上の収益事業を行う場合※	・収益事業開始届出書	
就業関係	■労働者を使用する場合	・適用事業報告	労働基準監督署
	■労働者を10人以上雇用する使用者	・就業規則届	
労働保険	■労働者を雇用する場合	・労働保険関係成立届	公共職業安定所
		・労働保険料申告書	
		・雇用保険適用事業所設置届	
		・雇用保険被保険者資格取得届	
健康保険・厚生年金保険	●常時、従業員を使用する場合	・健康保険・厚生年金保険新規適用届	社会保険事務所
		・健康保険・厚生年金保険新規適用事業所現況届	
		・被保険者資格取得届	
		・健康保険被扶養者届	

※特定非営利活動に係る事業であっても、法人税法上は収益事業とみなされることがあります。

収益事業に該当するかどうかは、必ず税務署に確認をしてください。