

第1号様式（第2条関係）

特定非営利活動法人設立認証申請書

提出年月日  
を記入する。

○年○月○日

南九州市長 ○○ ○○ 様

・設立総会で設立代表者として選任された者（必ずしも法人の代表者とする必要はない）  
・住所と氏名は住民票と一致させ、電話番号は連絡が取れる番号とすること。

住所 南九州市○町○○○番地  
氏名 南九 花子  
電話番号 ○○○○（○○）○○○○

特定非営利活動法人を設立することについて、特定非営利活動促進法第10条第1項の認証を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

定款記載の名称と一致させること。

- |   |              |   |
|---|--------------|---|
| 1 | 特定非営利活動法人の名称 | 特定非営利活動法人○○○○                             |
| 2 | 代表者の氏名       | 南九州 太郎                                    |
| 3 | 主たる事務所の所在地   | 南九州市○○町○○○番地                              |
| 4 | 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。 |

定款記載の目的と一致させること。

備考1 「主たる事務所の所在地」には、事務所の所在地の番地まで記載すること。

2 次に掲げる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〔1部〕
- (4) 各役員の住所又は居所を証する書面〔1部〕
- (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〔1部〕
- (6) 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号に該当することを確認したことを示す書面〔1部〕
- (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〔1部〕
- (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〕

住民票抄本等（6か月以内のもの）  
※南九州市内に住所がある場合は省略可。その場合、(3)は自署すること。

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という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を南九州市〇〇町〇〇〇番地に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、〇〇に対して、〇〇に関する事業を行い、〇〇に寄与することを目的とする。

目的には、①受益対象者の範囲、②主要な事業、③法人の事業活動が社会にもたらす効果や法人としての最終目標を記載する。

(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。

法人の目的と事業が、特定非営利活動促進法第2条の別表に記載のある20の活動のうち、どれに該当するのかを記載する。

- (1) 〇〇〇〇の〇〇を図る活動
- (2) . . . . .

(事業)

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。

法人の目的と事業が、特定非営利活動促進法第2条の別表に記載のある20の活動のうち、どれに該当するのかを記載する。

- (1) 特定非営利活動に係る事業
  - ① 〇〇〇〇事業
  - ② 〇〇に関する〇〇事業
  - ③ . . . . .
  - ④ 特定非営利活動促進法第2条第1項別表各号に掲げる種類の活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の事業
- (2) その他の事業
  - ① △△△△事業
  - ② △△△に関する△△事業
  - ③ . . . . .

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、その利益は同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の〇種とし、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。

(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

(2) ○○会員 . . . . .

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

2 会員として入会しようとするものは、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。

3 理事長は、前項のも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。

(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。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

(1) 退会届の提出をしたとき。

(2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。

(3) 継続して○年以上会費を滞納したとき。

(4) 除名されたとき。

(退会)

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。

(除名)

第11条 会員が次の各号のいずれか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。

(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。

#### 第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 ○○人

(2) 監事 ○○人

2 理事のうち、1人を理事長、○人を副理事長とする。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

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なってはならない。

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。

(職務)

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

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。

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。

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。

5 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、又は理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。

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、当該任期の末日後の最初の総会が終結するまで、その任期を延長する。

3 補欠のため、又は増員により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。

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。

(欠員補充)

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。

(解任)

第 18 条 役員が次の各号のいずれか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。

- (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。
- (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。

(報酬等)

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。

- 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。

(職員)

第 20 条 この法人に、事務局長その他の職員を置くことができる。

- 2 職員は、理事長が任免する。

## 第 5 章 総会

(種別)

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。

(構成)

第 22 条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第 23 条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散及び合併
- (3) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (4) 事業報告及び活動決算
- (5) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (6) 入会金及び会費の額
- (7) 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 49 条において同じ。）の借入れその他新たな義務の負担及び権利の放棄

- (8) 事務局の組織及び運営
- (9) その他運営に関する重要事項

(開催)

第 24 条 通常総会は、毎年〇回開催する。

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、招集の請求をしたとき。
- (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により招集の請求があったとき。
- (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。

(招集)

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。

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。

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により、開催の日の少なくとも〇日前までに通知しなければならない。

(議長)

第 26 条 総会の議長は、その総会に出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

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。

(議決)

第 28 条 総会における議決事項は、第 25 条第 3 項の規定によりあらかじめ通知した事項とする。

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。

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議決があったものとみなす。

(表決権等)

第 29 条 各正会員の表決権は、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。

- 3 前項の規定により表決し、又は表決を委任した正会員は、前2条、次条第1項及び第50条の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 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はできない。

(議事録)

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。

- (1) 日時及び場所
  - (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っては、その数を付記すること。)
  - (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人以上が署名又は記名押印をしなければならない。
  - 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。
    - (1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
    - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
    - (3) 総会の決議があったものとみなされた日
    - (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

## 第6章 理事会

(構成)

第31条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

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。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (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会務の執行に関する事項

(開催)

第33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) 理事総数の〇分の〇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。

(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。

(招集)

第 34 条 理事会は、理事長が招集する。

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、その日から〇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により、開催の日の少なくとも〇日前までに通知しなければならない。

(議長)

第 35 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

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。

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 人以上が署名又は記名押印を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) 設立当初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

(資産の区分)

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。

(資産の管理)

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。

(会計の原則)

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。

(会計の区分)

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。

(事業計画及び予算)

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。

(暫定予算)

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。

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。

(予算の追加及び更正)

第 46 条 予算成立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。

(事業報告及び決算)

第 47 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。

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。

(事業年度)

第 48 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。

(臨機の措置)

第 49 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。

## 第 8 章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第 50 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。

- (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（役員の定数に関する事項を除く）
- (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

(解散)

第 51 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
  - (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
  - (3) 正会員の欠亡
  - (4) 合併
  - (5) 破産手続開始の決定
  - (6) 所轄庁による設立の認証の取消し
  - (7) . . . . .
- 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。
- 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。

(残余財産の帰属)

第 52 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。)をしたときに残存する財産は、法第 11 条第 3 項に掲げる者のうち〇〇に帰属するものとする。

(合併)

第 53 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。

## 第9章 公告の方法

### (公告の方法)

第54条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

## 第10章 雑則

### (細則)

第55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	〇〇	〇〇
副理事長	〇〇	〇〇
理事	〇〇	〇〇
同	〇〇	〇〇
監事	〇〇	〇〇
- 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48条の規定にかかわらず、成立の日から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) 入会金 〇,〇〇〇円
  - (2) 年会費 〇,〇〇〇円

(法第 10 条第 1 項第 2 号イ)

## 役 員 名 簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役職名	氏 名	住 所 又 は 居 所	報酬の有無
理事	南九州 太郎	南九州市〇〇町〇〇〇番地	有
理事	知覧 一郎	南九州市〇〇町〇〇〇番地	無
理事	川辺 次郎	南九州市〇〇町〇〇〇番地	無
理事	穎娃 三郎	南九州市〇〇町〇〇〇番地	無
理事	.....	.....	無
監事	.....	.....	無

### 【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。
- 2 定款附則に記載してある設立当初の役員と一致させること。
- 3 役職名の欄には、「理事長」、「副理事長」ではなく「理事」又は「監事」と記入すること。
- 4 「氏名」及び「住所又は居所」の欄は、住民票などによって証された住所又は居所をそのまま記載すること。
- 5 役員については、親族に関する制限があり、本人とその配偶者若しくは 3 親等以内の親族については、役員総数が 6 人以上であれば、本人と合わせて 2 人までは役員となることはできますが、5 人以下であれば本人以外に役員になることはできません。
- 6 「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」を記入すること。
- 7 報酬を受ける役員（報酬の有無の欄に「有」と記載の役員）の数は、役員総数の 3 分の 1 以下とすること。（法第 2 条第 2 項第 1 号ロ）

(法第10条第1項第2号ロ)

〇年〇月〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中

## 役員 の 就 任 承 諾 及 び 誓 約 書

住所 南九州市〇〇町〇〇〇番地

ふりがな ちらん いちろう

氏名 知覧 一郎

私は、特定非営利活動法人〇〇〇〇の〔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条の規定に違反しないことを誓約します。

### 【作成上の留意点】

- 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 住所、氏名は、住民票等に記載された住所、氏名を略さずそのまま記載すること。
- 南九州市在住で住民票の添付を省略する場合は、自署すること。
- 〔役職名〕は、「理事」又は「監事」と記載すること。（〔 〕や「 」は不要）
- 役員ごとに作成すること。
- コピーを提出し、原本は法人で保管すること。

(法第10条第1項第3号)

## 社員名簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇

### 1 個人社員

氏名	住所又は居所
南九州 太郎	南九州市〇〇町〇〇〇番地
知覧 一郎	南九州市〇〇町〇〇〇番地
川辺 次郎	南九州市〇〇町〇〇〇番地
穎娃 三郎	南九州市〇〇町〇〇〇番地
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

### 2 団体社員

名称及び代表者氏名	住所又は居所
社会福祉法人〇〇〇〇 代表者 〇〇 〇〇	南九州市〇〇町〇〇〇番地
株式会社 〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇	.....

#### 【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 役員を兼ねる者については、役員名簿どおりに記載すること。
- 3 10名以上（団体会員を含め）記載すること。
- 4 社員（会員）が団体である場合は、その名称及び代表者の氏名を記載すること。
- 5 議長、議事録署名人など、総会議事録に記載のある社員については、社員であることを確認するために全員記載すること。

(法第 10 条第 1 項第 4 号)

## 確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇は、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、平成〇年〇月〇日に開催された設立総会において確認しました。

〇年〇月〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇

設立代表者 住所 南九州市〇〇町〇〇〇番地

氏名 南九 花子

### 【作成上の留意点】

- 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

## 設 立 趣 旨 書

### 1 趣 旨

- 法人を設立して取り組んでいこうとしていることに係る「社会的な情勢（現状や背景）」などの説明
- その社会的な情勢（現状や背景）について、どのような「問題」があると考えているのか
- その問題についてどのようになることが「望ましい（状態・姿）」と考えているのか
- 任意団体としての活動実績があれば、その問題と望ましい（状態・姿）に対して「今までどう取り組んできたのか」
- 問題と望ましい姿に対して「今後どう取り組んでいこう」と考えているのか、「その取り組みがどのような公益性があるのか」
- 以上の活動を行うにあたって、任意団体や他の法人格でなく、「何故、特定非営利活動法人を設立しようと考えたのか」の説明、決意などを一般的には記載します。

### 2 申請に至るまでの経過

- 年○月 任意団体○○を設立し、活動を始める
- 年○月 ○○○の活動を新たに始める
- 年○月 特定非営利活動法人格取得のための勉強会を始める
- 年○月 発起人会の開催
- 年○月 設立総会の開催

○年○月○日

特定非営利活動法人○○○○

設立代表者 住所 南九州市○○町○○○番地

氏名 南九 花子

#### 【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。
- 2 特定非営利活動法人を設立しようとするに至った動機や経緯を説明し、事業の内容、必要性等をわかりやすく、簡潔に記載すること。
- 3 定款記載の目的・事業等と矛盾を生じないようにすること。



## 特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

- 1 開催日時 平成〇年〇月〇日 〇時〇〇分
- 2 場 所 南九州市〇〇町〇〇〇番地 〇〇会議室
- 3 出席者数 正会員総数〇〇名 出席者数〇〇名（うち書面表決者〇名）
- 4 審議事項
  - (1) 議長選出の件
  - (2) 特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立に関する件
  - (3) 特定非営利活動法人〇〇〇〇定款に関する件
  - (4) 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号に該当することの確認
  - (5) 初年度及び翌年度の事業計画書及び活動予算書に関する件
  - (6) 定款第〇条に定める入会金及び会費に関する件
  - (7) 役員選任に関する件
  - (8) 設立代表者選任に関する件
  - (9) その他
- 5 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (1) 議長選出の件  
議長の選任について諮ったところ、満場異議なく〇〇〇〇が選出された。
  - (2) 特定非営利活動法人〇〇〇〇の設立に関する件  
議長は、設立趣旨書（案）を配布し、朗読の上、本法人の設立の趣旨及び目的に関して説明し、本法人の設立に関して承認を求めたところ、満場異議なく承認された。
  - (3) 特定非営利活動法人〇〇〇〇定款に関する件  
議長は、本件議案の定款（案）を配布し、全文朗読、説明の上、これを議場に諮り、審議の結果、満場異議なく原案通り承認された。
  - (4) 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号に該当することの確認  
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号に該当することを出席者全員で確認した。
  - (5) 初年度及び翌年度の事業計画書及び活動予算書に関する件  
議長は、本法人の設立初年度及び翌年度の事業計画書（案）及びこれに伴う活動予算書（案）を配布して説明の上、これを議場に諮り承認を求めたところ、満場異議なく原案通り承認された。
  - (6) 定款第〇条に定める入会金及び会費に関する件  
議長より設立当初の入会金を、正会員は、個人〇〇円、団体〇〇円、〇〇会員は、個人〇〇円、団体〇〇円とし、会費を、正会員は、個人〇〇円、団体〇〇円、〇〇会員は、個人〇〇円、団体〇〇円とする旨を議場に諮り承認を求めたところ、満場異議なく承認された。
  - (7) 役員選任に関する件  
議長より設立当初の役員の人選について、理事に〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、監事に〇〇〇〇を選任する旨を議場に諮り承認を求めたところ、満場異議なく承認された。なお、理事長は〇〇〇〇、副理事長は〇〇〇〇とすることで満場異議なく承認された。

(8) 設立代表者選任に関する件

議長は、設立代表者を〇〇〇〇とする旨を議場に諮り承認を求めたところ、満場異議なく承認された。

(9) その他

議長は、次に掲げる事項について諮ったところ、満場異議なく承認された。

- ① 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。
- ② 役員に決定した者は、平成〇年〇月〇日までに就任承諾書及び誓約書を提出する。
- ③ 役員のうち報酬を受ける者はいない。

6 議事録署名人の選任に関する事項

議事録署名人として、〇〇〇〇、〇〇〇〇が選出された。

7 閉会

議長は、以上をもって本日の議事を終了した旨を述べ〇時〇分に閉会した。

この議事録が正確であることを証します。

〇年〇月〇日

議長 〇〇 〇〇  
議事録署名人 〇〇 〇〇  
議事録署名人 〇〇 〇〇

**【作成上の留意点】**

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 出席者数には、書面表決者及び表決委任者がある場合にはその数を内数で記載すること。
- 3 コピーを提出し、原本は法人で保管すること。

**【事業計画書の記載例：特定非営利活動のみを実施する場合】**

(法第10条第1項第7号)

**○年度事業計画書**

特定非営利活動法人○○○○

1 事業実施の方針

○年度は、○○事業の実施にあたり○○についての調査研究を行い、○○の実施に向けて具体的な検討を行う。また、○○事業については、○○市において一般住民を対象にしたフォーラムを開催し、○○に対する市民への普及・啓発を図る。

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

**(記載例その1：主に定期的に事業を開催する場合)**

事業名	事業内容	実施予定日及び時間	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	事業費の予算(円)
○○○事業	○○に関するイベント「○○フェスティバル」の開催 ・講演会 ・○○の実演及び体験	○/○ 10:00 ～ 16:00	南九州市○ センター内 の○○広場	50人	一般県民 300名	500,000
△△△事業	○○に関する「○○○指導者研修会」の開催	年4回	対象地域ご とに県内4 会場	25人	300人	40,000
	内 初級編（年3回） 活動の基礎講座	○/○ ○/○ ○/○	南九州市○○会館 名瀬市○○公民館 鹿屋市○○センター	5人 5人 5人	○○活動 に従事す る者各1 00人	
	訳 上級編（年1回） 活動の実践講座	○/○ ～○	国分市○○センター	10人	初級編の 受講者	

**(記載例その2：主に随時実施する事業の場合)**

事業名	事業内容等	事業費の予算(円)
□□□事業	事業内容：・○○に関する情報の収集及び提供 ・ボランティアの登録・斡旋 ・○○活動に関する相談実施時期 実施時期：4月～翌年3月 対象者：一般県民及び○○活動を行う県内の団体	250,000
◎◎◎事業	事業内容：○○に関する活動を行う団体が開催する研修会及び勉強会などへの講師（正会員のうち○○の資格を有する者）の派遣 実施時期：6月～12月 対象者：○○活動を実施する県内のNPO、企業、行政及び個人のグループなど	115,000

**【作成上の留意点】**

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。
- 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作成すること。
- 3 事業実施の方針については、当該年度の事業計画実施の重点目標、その取り組み方などを記載すること。
- 4 定款に定める事業ごとに、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などがわかるように作成すること。
- 5 事業名は、定款に記載された事業名で統一すること。
- 6 事業内容は、活動の具体的な内容がわかるよう詳しく記載すること。
- 7 実施予定日は、設立初年度については法人設立（予定）日以降について記載すること。
- 8 受益対象者の範囲及び予定人数は、「受益対象者」と「予定人数」のどちらも記載すること。
- 9 事業別に、事業費の予算の合計額と活動予算書の事業費の計を一致させること。

(法第 10 条第 1 項第 8 号) **【活動予算書の記載例：特定非営利活動のみを実施する場合】**

設立当初の事業年度 活動予算書

定款を確認する。

法人成立の日から〇年〇月〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科目	金額 (円)	
I 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取会費	50,000	} → 50,000
2. 受取寄附金		
受取寄附金		
3. 受取助成金等		
受取民間助成金		
4. 事業収益		
〇〇〇事業収益	1,000,000	} ↓ 1,600,000
△△△事業収益	100,000	
□□□事業収益	300,000	
◎◎◎事業収益	200,000	
5. その他収益		
.....		
経常収益計		1,650,000
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	300,000	} ↓ 905,000
臨時賃金	200,000	
人件費計	500,000	
(2) その他経費		
会議費	10,000	} ↓ 905,000
旅費交通費	100,000	
消耗品費	10,000	
印刷製本費	10,000	
委託料	275,000	
その他費用計	405,000	
事業費計		
2. 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	100,000	

定款に定められている事業ごとに、定款のとおりに入する。

経常費用は、事業費と管理費に分け、それぞれ人件費とその他の経費に分けて記載する。  
※事業費計 > 管理費計となるような運営をすること。

事業計画書の事業費の予算額の合計と一致する。

臨時賃金	50,000		
人件費計	150,000		
(2) その他経費			
光熱水費	50,000		
消耗品費	30,000		
その他費用計	80,000		
管理費計		230,000	
経常費用計			1,135,000
当期経常増減額			515,000
Ⅲ 経常外収益			
1. 固定資産売却益			
経常外収益計			0
Ⅳ 経常外費用			
1. 過年度損益修正損			
経常外費用計			0
税引前当期正味財産増減額			515,000
法人税、住民税及び事業税			71,000
当期正味財産増減額			444,000
設立時正味財産額			15,000
次期繰越正味財産額			459,000

設立当初の事業年度においては、「設立時正味財産額」とし、次年度以降は「前期繰越正味財産額」と記載すること。

次年度の活動予算書の「前期繰越正味財産額」と一致する。

### 【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 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々に作成すること。
- 3 設立初年度は、事業期間の部分は「成立の日から平成〇年〇月〇日（最初の事業年度終了日）」と記載すること。
- 4 事業収益の欄に記載する事業名は、定款の事業名及び事業計画書の事業名と一致させること。
- 5 事業別に、活動予算書の事業費の計と事業計画書の予算額は一致させること。
- 6 活動予算書の事業費の計が管理費の計よりも大きくなるようにすること。
- 7 前期繰越正味財産額（設立時正味財産額）の部分は、設立初年度は「設立時正味財産額」、次年度以降については「前期繰越正味財産額」と記載すること。

**【事業計画書の記載例 2 : その他の事業を実施する場合】**

(法第 10 条第 1 項第 7 号)

**○年度事業計画書**

特定非営利活動法人○○○○

1 事業実施の方針

○年度は、○○事業の実施にあたり○○についての調査研究を行い、○○の実施に向けて具体的な検討を行う。また、○○事業については、○○市において一般住民を対象にしたフォーラムを開催し、○○に対する市民への普及・啓発を図る。

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

**(記載例その 1 : 主に定期的に事業を開催する場合)**

事業名	事業内容	実施予定日及び時間	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	事業費の予算(円)
○○○事業	○○に関するイベント「○○フェスティバル」の開催 ・講演会 ・○○の実演及び体験	○/○ 10:00 ~ 16:00	南九州市○ センター内 の○○広場	50人	一般県民 300名	500,000
△△△事業	○○に関する「○○○指導者研修会」の開催	年4回	対象地域ご とに県内4 会場	25人	300人	40,000
	内 初級編(年3回) 活動の基礎講座	○/○ ○/○ ○/○	南九州市○○会館 名瀬市○○公民館 鹿屋市○○センター	5人 5人 5人	○○活動 に従事す る者各1 00人	
	訳 上級編(年1回) 活動の実践講座	○/○ ~○	国分市○○センター	10人	初級編の 受講者	

(2) その他の事業

事業名	事業内容等	事業費の予算(円)
▲▲▲▲事業	事業内容：○○活動に関する書籍、法人のマーク入りTシャツ及びコーヒーカップの販売 販売場所：法人事務所、各種イベント会場及び○○センター売店	120,000
●●●●事業	事業内容：会員に対する研修事業、研修旅行の実施	80,000

**【作成上の留意点】**

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。
- 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作成すること。
- 3 特定非営利活動に係る事業とその他の事業を明確に区分して記載すること。
- 4 事業実施の方針については、当該年度の事業計画実施の重点目標、その取り組み方などを記載すること。
- 5 定款に定める事業ごとに、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などがわかるように作成すること。
- 6 事業名は、定款に記載された事業名で統一すること。
- 7 事業内容は、活動の具体的な内容がわかるよう詳しく記載すること。
- 8 実施予定日は、設立初年度については法人設立（予定）日以降について記載すること。
- 9 受益対象者の範囲及び予定人数は、「受益対象者」と「予定人数」のどちらも記載すること。
- 10 事業別に、事業費の予算の合計額と活動予算書の事業費の計を一致させること。
- 11 定款でその他の事業を規定しているが当該年度に事業を実施しない場合は「(2) その他の事業 今年度は実施せず」などと記載すること。



(法第 10 条第 1 項第 8 号) **【活動予算書の記載例 2 : その他の事業を実施する場合】**

設立当初の事業年度 活動予算書

法人設立の日から〇年〇月〇日まで

定款を確認する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計 (円)
<b>I 経常収益</b>			
1. 受取会費			
正会員受取会費	50,000		50,000
2. 受取寄附金			
受取寄附金			
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	1,000,000		1,000,000
△△事業収益	100,000		100,000
▲▲事業収益		200,000	200,000
●●事業収益		100,000	100,000
5. その他収益			
受取利息			
.....			
経常収益計	1,150,000	300,000	1,450,000
<b>II 経常費用</b>			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	200,000	50,000	250,000
臨時賃金	100,000	50,000	150,000
人件費計	300,000	100,000	400,000
(2) その他経費			
会議費	20,000	10,000	30,000
旅費交通費	40,000		40,000
消耗品費	50,000	10,000	60,000
印刷製本費	40,000		40,000
委託料	90,000		90,000
売上原価		80,000	80,000
その他費用計	240,000	100,000	340,000
事業費計	540,000	200,000	740,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	100,000		100,000
臨時賃金	50,000		50,000

定款に定められている事業ごとに、定款のとおりに入する。

経常費用は、事業費と管理費に分け、それぞれ人件費とその他の経費に分けて記載する。  
※事業費計 > 管理費計となるような運営をすること。

事業計画書の事業費の予算額の合計と一致する。

.....			
人件費計	150,000	0	150,000
(2) その他経費			
消耗品費	50,000		50,000
光熱水費	30,000		30,000
.....			
その他費用計	80,000	② 0	80,000
管理費計	230,000	0	230,000
経常費用計	① 770,000	200,000	970,000
当期経常増減額	380,000	100,000	480,000
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益			
.....			
経常外収益計	0		0
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損			
.....			
経常外費用計	0		0
経理区分振替額	100,000	△100,000	0
税引前当期正味財産増減額	480,000		480,000
法人税、住民税及び事業税	71,000		71,000
当期正味財産増減額	409,000		409,000
設立時正味財産額			15,000
次期繰越正味財産額			424,000

① > ② となるような運営  
をすること。

「その他の事業」で得た利益  
は、必ず「特定非営利活動に  
係る事業」に振り替える。

設立当初の事業年度において  
は、「設立時正味財産額」とし、  
次年度以降は「前期繰越正味財  
産額」と記載すること。

次年度の活動予算書の「前期繰越  
正味財産額」と一致する。

### 【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 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々に作成すること。
- 3 設立初年度は、事業期間の部分は「成立の日から平成〇年〇月〇日（最初の事業年度終了日）」と記載すること。
- 4 事業収益の欄に記載する事業名は、定款の事業名及び事業計画書の事業名と一致させること。
- 5 事業別に、活動予算書の事業費の計と事業計画書の予算額は一致させること。
- 6 活動予算書の事業費の計が管理費の計よりも大きくなるようにすること。
- 7 その他の事業を実施する場合は、特定非営利活動に係る事業の経常費用がその他の事業の経常費用より大きくなるようにすること。
- 8 その他の事業で得た利益は、必ず特定非営利活動に係る事業へ振り替えること。
- 9 前期繰越正味財産額（設立時正味財産額）の部分は、設立初年度は「設立時正味財産額」、次年度以降については「前期繰越正味財産額」と記載すること。