

# 設立認証申請書提出チェックリスト

提出の前に、以下の内容を再度確認してください。

※下表の番号は、次ページ以降の記入例中の番号と対応しています。

提出書類（部数）		チェック内容	✓
設立認証申請書（1部）	①	所定の様式を使用しているか（第1号様式）	
	②	法人の名称、事務所の所在地、目的は定款の記載と同じか	
定款（2部）	③	記入例を踏まえた内容になっているか	
役員名簿（2部）	④	氏名・住所は住民票のとおりか	
	⑤	役職名、氏名、報酬の有無は設立総会議事録と合致しているか	
就任承諾及び誓約書の写し （役員全員分 各1部）	⑥	役職名は、役員名簿の記載と一致しているか	
住民票の原本（各1部）	—	発行から半年以内のもので、原本か	
社員のうち10人以上の者の名簿（1部）	⑦	役員が含まれている場合、氏名・住所は住民票と同じか	
確認書（1部）	⑧	記載年月日は、設立総会開催日またはそれ以降の日か	
設立趣旨書（2部）	⑨	記載年月日は、設立総会開催日またはそれ以降の日か	
設立総会の議事録の写し（1部）	⑩	設立総会の開催年月日が申請日から遡って半年以内か	
	⑪	役員報酬の有無が、役員名簿の記載と合致しているか	
設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（2部）	⑫	「事業名」が、定款に記載している事業名と一致しているか	
	⑬	「事業費の予算額」計が、活動予算書の事業費計と同額か	
	⑭	その他の事業を定めている場合は、その記載があるか	
設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2部）	⑮	事業費の支出より、管理費の支出が多くなっていないか	
	⑯	「その他の事業」を行う場合は、「特定非営利活動」と「その他の事業」に区別した様式を使用しているか	
	⑰	「その他の事業」を行う場合は、「その他の事業」で支出超過になっていないか	

以下の項目について、書類間で齟齬がないよう再度確認してください。

項目	確認する書類名	✓
法人の <b>名称</b>	すべての提出書類	
事務所の <b>所在地</b>	設立認証申請書、設立総会の議事録（法人所在地）、定款	
設立代表者、役員の <b>氏名・住所</b>	設立認証申請書、定款（附則の役員名）、役員名簿、就任承諾及び誓約書、設立総会の議事録（役員名）、社員名簿（役員が含まれている場合）	

記入例

実際に市の窓口へ提出する月日を記入

第1号様式（第2条関係） ①

設立認証申請書

〇〇年〇月〇日

郡山市長

申請者 住所 郡山市朝日一丁目 23 番 7 号  
 氏名 郡山 太郎  
 電話番号 024-000-0000

氏名の漢字は、住民票と同一としてください。旧字体、異体字等を使用している場合も、そのとおりに記載してください（手書きでもかまいません）

定款第1条などに規定の法人名と合致（スペースなど、登記に使えない文字は不可）

- 定款第2条などに規定の所在地と合致（番・番地・号に注意）
- 住居表示の通りに記載してください。（役員の住所と同一の場合は、住民票で確認）

- 定款第3条などに記載した目的と同一としてください。
- 句点、読点、カギ括弧等も違いのないようにしてください。

②

	称	特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇
設立しようとする特定非営利活動法人	代表者の氏名	郡山 太郎
	主たる事務所の所在地	郡山市朝日一丁目 23 番 7 号
	定款に記載された目的	この法人は、〇〇〇〇〇〇〇〇〇に対して、〇〇〇〇〇〇〇〇〇に関する事業を行い、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇に寄与することを目的とする。

備考 次に掲げる書類を添付してください。

- (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
- (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
- (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（その行う活動に係る事業の収益及び費用の見込みを記載した書類をいう。）（2部）

③

## 記入例

- 法人の名称は正しく記入してください（スペースなど、登記に使用できない文字は不可）
- 法人名が全ての書類で同一か、再度確認してください

### 特定非営利活動法人〇〇〇〇定款

#### 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、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号に置く。

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町〇〇丁目〇番〇号、…に置く。

その他の住所を置かない場合は、第2項は削除してください

#### 第2章 目的及び事業

(目的)

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。

(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。

(1) 〇〇〇〇〇〇

(2) 〇〇〇〇〇〇

……

(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。

(1) 特定非営利活動に係る事業

① 〇〇〇〇〇事業

② 〇〇〇〇〇事業

……

(2) その他の事業

① △△△△△事業

② △△△△△事業

……

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、利益が生じた場合は、同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。

#### 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) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体

……

- 住居表示の通りに、正しく記載してください。
- 定款において、事務所の所在地を最小行政区（市町村名止まり）で規定する法人は、設立総会の際、番地まで入った事務所の所在地について議決し、議事録にもその旨整理しておく必要があります。

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（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えるように記載

特定非営利活動促進法の別表（20の活動分野）に掲げる活動の種類の中から、該当するものを選択して記載（複数の種類の選択も可）

「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」と記載してください。（その場合、第1項第2号、第2項の記載は要しません）

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します

正会員以外の会員種別を定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して、第2号以降にその旨を記載してください

(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 会員が次の各号の一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) 継続して〇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。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (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。

社員以外の会員の入会について条件を定めることはできませんが、社員の資格取得については、不当な条件をつけることができません

入会金又は会費の設定が無い場合は、記載を要しません

退会が任意であることを明確にします(任意に退会できない場合などは法に抵触します)

#### 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 〇人
- (2) 監事 〇人

2 理事のうち、1人を理事長、〇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はならない。

● 理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上(法第15条)  
● 「〇人以上〇人以下」と上限と下限を設けることができます

役員が6人以上の場合、配偶者または3親等以内の親族を1人だけ役員に置くことが可能

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)

必ずしも、入れなくてはいけない訳  
ではありませんが、定款に代表権の  
制限について記載しておいた方が、  
対外的に説明がつきやすいです

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。

副理事長が1人の場合、下線部「理事長があらか  
じめ指名した順序によって、」の記載は不要です

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、若し  
くは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

2年以内

第16条 役員の任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任  
期の残存期間とする。

3 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。

4 第1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伸長する。

第23条などで、総会で役員を定める旨明記して  
いる場合に限り、第4項の規定を置くことが可能

(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。

(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。

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
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び活動決算
- (6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (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
- (9) 事務局の組織及び運営
- (10) その他運営に関する重要事項

● 理事会の権能(第32条)との整合性に注意  
● 法定の総会議決事項(定款変更、解散及び合併)以外の事項は、理事会等の議決事項とすることができます

少なくとも毎年1回、通常社員  
総会を開きます

(開催)

第24条 通常総会は、毎事業年度〇回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一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4号の規定により、監事から招集があったとき。

法第14条の3第2項

「総社員の5分の1以上を必要とするが、  
定款を持ってこれを増減することは可能」

(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をもって、少なくとも会日の5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、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

法第14条の4「総会の招集は、定款で定められた方法により、少なくとも5日前までに行わなければならない」

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項の規定によって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 理事又は社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、社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社員総会の決議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。

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ます

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。

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。

(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

書面以外に電磁的方法による  
同意の意思表示を可能とする  
規定を置くこともできます

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、総会の議決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) 総会の議決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) 総会の議決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

電磁的記録→「CD-R」、「USB メモリ」などの磁気媒体に記録したものをいいます。

電磁的方法→「電子メール本体」「電子メールに添付した添付ファイル」により提出する方法及び「CD-R」などの電磁媒体に記録したもので提出する方法。これらの方法により表決権を行使した場合、受け取る側が内容を紙媒体で出力することが可能なものでなければなりません。

(内閣府令第1条、第2条参照)

## 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)

総会の権能(第23条)との整合性に注意

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。

- (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をもって、少なくとも会日の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) 寄附金品
- (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

「その他の事業」を行わない場合は、  
下線部を削除し、「～のみ」「～の1種」等の表現にしてください

(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。

「法第27条各号に掲げる原則」とは、正規の簿記の原則、真実性、明瞭性の原則及び継続性の原則をいいます

(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。

「その他の事業」を行わない場合は、  
下線部を削除し、「～のみ」「～の1種」等の表現にしてください

(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。

(予備費の設定及び使用)

第46条 予算超過又は予算外の費用に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

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。

(予算の追加及び更正)

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。

(事業報告及び決算)

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。

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。

(臨機の措置)

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。

附則との整合性に  
注意してください

## 第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

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〇分の〇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事項に限る。）

(10) 定款の変更に関する事項

(解散)

第52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、正会員総数の〇分の〇以上の承諾を得なければならない。

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以上の議決が必要です

定款に特別の定めがない限  
り、社員総数の4分の3以上  
の承諾が必要です

他の特定非営利活動法人、国または地方公共団体、財団法人、社団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人から選定

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。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、[ ]に譲渡するものとする。

(合併)

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〇分の〇以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

定款に特別の定めがない限り、社員総数の4分の3以上の議決が必要です

## 第9章 公告の方法

(公告の方法)

第55条 この法人の公告は、この法人の掲示場、〇〇に掲示するとともに、〇〇に掲載して行う。

ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、〇〇に掲載して行う。

官報、新聞、インターネットホームページなど

## 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

- この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 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
同	〇〇	〇〇
……		

氏名の漢字は、住民票と同一としてください。旧字体、異体字等を使用している場合も、そのとおりに記載してください（手書きでもかまいません）。

- 成立の日から2年未満になるようにしてください
- 総会の開催時期を考慮に入れ、役員任期の末日を事業年度の末日の2～3か月後にずらしておく、法人運営に支障をきたす恐れが少ないです

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、成立の日から〇〇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年を超えないように注意してください

(1) 正会員 入会金 〇〇〇円 年会費 〇〇〇円  
(2) 賛助会員 入会金 〇〇〇円 年会費 〇〇〇円

- 設立総会の議事録に記載の額と合致
- 正会員以外の会員について定める場合は、正会員と区分して記載してください

## 記入例

(法 第 10 条関係)

- 理事
  - 監事
- のいずれか

## 役員名簿

- 報酬を受ける者がいる場合、役員総数の 1/3 以下であること
- 活動予算書との整合性に注意

特定非営利活動法人○○○○○

役職名	④ 氏名	④ 住所又は居所	報酬の有無
理事	郡山 太郎	福島県郡山市○○町○○番地の○	⑤ 有
理事	福島 次郎	福島県郡山市○○町○○番地の○	無
理事	安積 三郎	福島県郡山市○○町○○番地の○	無
...			
監事	開成 四郎	福島県郡山市○○町○○番地の○	無
...			

氏名の漢字は、住民票と同一としてください。旧字体、異体字等を使用している場合も、そのとおりに記載してください（手書きでもかまいません）。

住所の表記も、住民票と同一としてください。算用数字、漢数字の違いに注意してください。

### 備考

- 1 「役職名」には、理事、監事の別を記載する。
- 2 「住所又は居所」には、福島県特定非営利活動促進法施行条例第 2 条第 3 項に掲げる書面（住民票等）によって証された住所又は居所を記載する。
- 3 「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。
- 4 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）。
- 5 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

### 役員親族の制限（法 21 条）

- 役員総数が 5 人以下の場合は、三親等内の親族関係にあるものは、役員になることができません。
- 役員総数が 6 人以上の場合は、三親等内の親族関係にあるものは、本人以外もう一人役員になることができます。

## 記入例

(法 第 10 条関係)

記載年月日は、設立  
総会開催日またはそ  
れ以降の年月日

〇〇年〇〇月〇〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇 御中

氏名・住所は住  
民票の記載と合  
致させる  
(番・番地・号  
に注意)

## 就任承諾及び誓約書

住所又は居所 福島県郡山市朝日一丁目 23 番 7 号  
氏名 〇〇 〇〇

私は、特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇の〇〇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。

⑥

● 理事  
● 監事  
のいずれか

### 備考

- 1 「住所又は居所」には、福島県特定非営利活動促進法施行条例第 2 条第 3 項に掲げる書面（住民票等）によって証された住所又は居所を記載する。
- 2 様式の本文中、不要な文字は抹消する。
- 3 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

## 記入例

(法 第10条関係)

### 社員のうち10人以上の者の名簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名	住所又は居所 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">7</span>
郡山 太郎	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
福島 次郎	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
安積 三郎	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
開成 四郎	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
〇〇 〇〇	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
〇〇 〇〇	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
〇〇 〇〇	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
〇〇 〇〇	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
〇〇 〇〇	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
〇〇 〇〇	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
〇〇 〇〇	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
〇〇 〇〇	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇
〇〇 〇〇	福島県郡山市〇〇町〇〇番地の〇

役員の氏名・住所は、住民票の記載と一致させる  
(番・番地・号などに注意)

社員10人以上が記載されていること。役員(理事・監事)にある者が記載されていても構いません。

- 1 法人等が役員となる場合は、その名称及び代表者の氏名を「氏名」欄に、またその所在地を「住所又は居所」欄に記載する。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

## 記入例

(法 第 1 0 条関係)

## 確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇は、特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び同法第 1 2 条第 1 項第 3 号に該当することを、〇〇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。

〇〇年〇月〇日

⑧

記載年月日は、設立  
総会開催日または  
それ以降の年月日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇

設立代表者 住所又は居所 福島県郡山市朝日一丁目 23 番 7 号  
氏名 郡山 太郎

氏名・住所は住  
民票の記載と合  
致させる  
(番・番地・号  
に注意)

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。



## 記入例

(法 第10条関係)

# 設立趣旨書

## 1 趣旨

- 定款に定められている目的や、事業にかか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
- 法人の設立を発起し、申請するに至った動機や経緯
- 法人格が必要となった理由（例：法人として継続的な活動をするため、社会的に信頼を得るため、法人化して組織の拡大を図るため 等） を記載する

## 2 申請に至るまでの経過

- 〇〇年〇月 設立発起人〇〇〇〇、〇〇〇〇が集い、NPO 法人化を検討。
- 〇〇年〇月 設立発起人会を開催し、設立の趣旨、定款、会費及び財産、〇〇年度及び〇〇年度の事業計画、活動予算、役員の方案を審議し、決定した。
- 〇〇年〇月 設立総会を開催し、議案について承認され、申請に至る。 等  
(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を記載する)

〇年〇月〇日

⑨

記載年月日は、設立総会開催日またはそれ以降の年月日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇〇

設立代表者 住所又は居所 福島県郡山市朝日一丁目 23 番 7 号  
氏名 郡山 太郎

氏名・住所は住民票の記載と合致させる  
(番・番地・号に注意)

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。



(法第10条第1項関係)

〇〇年度 事業計画書

法人成立の日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

定款附則の「設立当初の事業年度」の期間と一致させる

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

- 設立当初の事業年度は、以下の事業を確実に実施することを目標とする。

定款第5条などに規定している「事業名」と合致させる

事業内容をより多くの市民に知っていただくため、ホームページの開設準備委員会を発足させる

実施する予定の事業は、(A)から(E)までの事項を漏れなく記入する

支出額の合計と、活動予算書の事業費合計を一致させる

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

<p>⑫ 事業名 (定款に記載した事業)</p>	<p>具体的な事業内容</p>	<p>(A)当該事業の実施 予定日時 (B)当該事業の 実施予定場所 (C)従事者の 予定人数</p>	<p>(D)受益対象 者の範囲 (E)予定人数</p>	<p>⑬ 事業費の 予算額 (単位:千円)</p>
<p>①環境美化を 目的として 清掃を行う 事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地域の通学路や駅周辺の清掃を行う。</li> </ul>	<p>(A)年2回(5月と10月に行う。) (B)地域の通学路や駅周辺 (C)20人</p>	<p>(D)通学路や駅を利用する市民 (E)不特定多数</p>	<p>500</p>
<p>②活動支援を 目的として 助言を行う 事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設する。</li> <li>● 本年度は、来年度の開設に向けた開設準備委員会を発足させる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本事業年度は実施予定なし</li> </ul>	<p>—</p>	<p>—</p>
<p>③自然環境の保護に関する講演会を開催する事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。</li> </ul>	<p>(A)年1回(1月に開催する。) (B)〇〇市文化会館 (C)8人</p>	<p>(D)自然環境の保護に関心がある市民 (E)50人</p>	<p>600</p>

定款第5条などに規定している「事業名」と合致させる

14

その他の事業を行う場合のみ記載（行わない場合は削除）

実施する予定の事業は、(A)から(C)までの事項を漏れなく記入する

支出額の合計と、活動予算書の事業費合計を一致させる

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の実施予定日時 (B)当該事業の実施予定場所 (C)従事者の予定人数	事業費の 予算額 (単位:千円)
①会員相互の親睦会の開催	● 会員相互の意見交換のため、親睦会を開催する。	(A)年1回(12月) (B)〇〇会館 (C)20人	100
②チャリティーコンサートの開催	● 自然環境の保護に関するイベントにおいて、チャリティーコンサートを開催する。	● 本事業年度は、実施予定なし。	—

(備考)

- 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。
- 2(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、当該定款の変更の日の属する事業年度及び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。

**翌事業年度 記載例**

(法第10条第1項関係)

## 〇〇年度 事業計画書

定款附則の「設立当初の事業年度」の期間と一致させる

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

- 以下の事業を確実に実施することを目標とする。
- 前事業年度に発足させたホームページの開設準備委員会の検討については、検討結果を通常総会に提出できるように議論を進める。事業年度内の開設を目標とする。

定款第5条などに規定している「事業名」と合致させる

実施する予定の事業は、(A)から(E)までの事項を漏れなく記入する

支出額の合計と、活動予算書の事業費合計を一致させる

2 事業の実行に関する事項  
(1) 特定非営利活動に係る事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の実施 予定日時 (B)当該事業の 実施予定場所 (C)従事者の 予定人数	(D)受益対象 者の範囲 (E)予定人数	事業費の 予算額 (単位:千円)
①環境美化を 目的として 清掃を行う 事業	● 地域の通学路や駅周辺の清掃を行う。	(A)年2回(5月と10月に行う。) (B)地域の通学路や駅周辺 (C)20人	(D)通学路や駅を利用する市民 (E)不特定多数	500
②活動支援を 目的として 助言を行う 事業	● 地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設する。	● 本事業年度は実施予定なし	—	—
③自然環境の 保護に関する 講演会を開催する 事業	● 大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。	(A)年1回(1月に開催する。) (B)〇〇市文化会館 (C)8人	(D)自然環境の保護に関心がある市民 (E)50人	600

定款第5条などに規定している「事業名」と合致させる

その他の事業を行う場合のみ記載（行わない場合は削除）

実施する予定の事業は、(A)から(C)までの事項を漏れなく記入する

支出額の合計と、活動予算書の事業費合計を一致させる

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の実施予定日時 (B)当該事業の実施予定場所 (C)従事者の予定人数	事業費の 予算額 (単位:千円)
①会員相互の親睦会の開催	● 会員相互の意見交換のため、親睦会を開催する。	(A)年1回(12月) (B)〇〇会館 (C)20人	100
②チャリティーコンサートの開催	● 自然環境の保護に関するイベントにおいて、チャリティーコンサートを開催する。	● 本事業年度は、実施予定なし。	—

(備考)

- 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。
- 2(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、当該定款の変更の日の属する事業年度及び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。

設立当初の事業年度  
「その他の事業」がない場合

〇〇年度 活動予算書  
（成立の日から〇〇年〇〇月〇〇日まで）

数式は適宜修正して使用し  
てください

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇  
(単位:円)

科目	金額	
<b>I 経常収益</b>		
1. 受取会費		
正会員受取会費	50,000	
賛助会員受取会費	150,000	
〇〇〇〇〇	×××	200,000
2. 受取寄附金		
受取寄附金	30,000	
〇〇〇〇〇	×××	30,000
3. 受取助成金等		
受取民間助成金	300,000	
〇〇〇〇〇	×××	300,000
4. 事業収益		
〇〇事業収益		×××
5. その他収益		
受取利息	1,000	
雑収益	4,000	
〇〇〇〇〇	×××	5,000
経常収益計		535,000
<b>II 経常費用</b>		
1. 事業費（注1）		
(1) 人件費		
給料手当	100,000	
法定福利費	100,000	
退職給付費用	5,000	
福利厚生費	50,000	
〇〇〇〇〇	×××	
人件費計	255,000	
(2) その他経費		
会議費	5,000	
旅費交通費	7,000	
減価償却費	1,000	
支払利息	2,000	
〇〇〇〇〇	×××	
その他経費計	15,000	
事業費計		270,000
2. 管理費（注1）		
(1) 人件費		
役員報酬	1,000	
給料手当	2,000	
法定福利費	3,000	
退職給付費用	2,000	
福利厚生費	1,000	
〇〇〇〇〇	×××	
人件費計	9,000	
(2) その他経費		
会議費	20,000	
旅費交通費	10,000	
減価償却費	100,000	
支払利息	100,000	
〇〇〇〇〇	×××	

提出の際は、「〇〇〇〇」や不要な項目を削除してください

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

事業計画書の「事業費の予算額」計と必ず一致する

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

役員名簿の報酬の有無と整合性がとれているか

その他経費計	230,000		
管理費計		(15)	239,000
経常費用計			509,000
当期経常増減額			26,000
<b>Ⅲ 経常外収益</b>			
1. 固定資産売却益			0
○○○○○		× × ×	
経常外収益計			0
<b>Ⅳ 経常外費用</b>			
1. 過年度損益修正損			0
○○○○○		× × ×	
経常外費用計			0
当期正味財産増減額			26,000
設立時正味財産額			100,000
次期繰越正味財産額(注2)			126,000

・事業費より管理費が大きくなっていないこと

翌事業年度の活動予算書の「前期繰越正味財産額」と金額が一致

※ 当該年度はその他の事業を実施していません。(注3)

(注1) 人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。

(注2) 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。

(注3) その他の事業を定款に掲げていない法人はこの脚注は不要。



翌事業年度  
「その他の事業」がない場合

〇〇年度 活動予算書  
〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日

数式は適宜修正して使用し  
てください

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇  
(単位:円)

科目	金額	
<b>I 経常収益</b>		
1. 受取会費		
正会員受取会費	50,000	
賛助会員受取会費	150,000	
〇〇〇〇〇	×××	200,000
2. 受取寄附金		
受取寄附金	30,000	
〇〇〇〇〇	×××	30,000
3. 受取助成金等		
受取民間助成金	300,000	
〇〇〇〇〇	×××	300,000
4. 事業収益		
〇〇事業収益		×××
5. その他収益		
受取利息	1,000	
雑収益	4,000	
〇〇〇〇〇	×××	5,000
経常収益計		535,000
<b>II 経常費用</b>		
1. 事業費 (注1)		
(1) 人件費		
給料手当	100,000	
法定福利費	100,000	
退職給付費用	5,000	
福利厚生費	50,000	
〇〇〇〇〇	×××	
人件費計	255,000	
(2) その他経費		
会議費	5,000	
旅費交通費	7,000	
減価償却費	1,000	
支払利息	2,000	
〇〇〇〇〇	×××	
その他経費計	15,000	
事業費計		270,000
2. 管理費 (注1)		
(1) 人件費		
役員報酬	1,000	
給料手当	2,000	
法定福利費	3,000	
退職給付費用	2,000	
福利厚生費	1,000	
〇〇〇〇〇	×××	
人件費計	9,000	
(2) その他経費		
会議費	20,000	
旅費交通費	10,000	
減価償却費	100,000	
支払利息	100,000	
〇〇〇〇〇	×××	

提出の際は、「〇〇〇〇」や不要な項目を削除してください

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

事業計画書の「事業費の予算額」計と必ず一致する

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

役員名簿の報酬の有無と整合性がとれているか

その他経費計	230,000		
管理費計		⑮ 239,000	
経常費用計			509,000
当期経常増減額			26,000
<b>Ⅲ 経常外収益</b>			
1. 固定資産売却益		0	
〇〇〇〇〇		× × ×	
経常外収益計			0
<b>Ⅳ 経常外費用</b>			
1. 過年度損益修正損		0	
〇〇〇〇〇		× × ×	
経常外費用計			0
当期正味財産増減額			26,000
前期繰越正味財産額			126,000
次期繰越正味財産額			152,000

・事業費より管理費が大きくなっていないこと

前事業年度の「次期繰越正味財産額」と金額が一致

※ 当該年度はその他の事業を実施していません。(注3)

(注1) 人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。

(注2) その他の事業を定款に掲げていない法人はこの脚注は不要。

⑯ 設立当初の事業年度  
「その他の事業」がある場合

〇〇年度 活動予算書  
（成立の日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

数式は適宜修正して使用し  
てください

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇  
(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
<b>I 経常収益</b>			
1. 受取会費			
正会員受取会費	150,000		150,000
〇〇〇〇〇	×××		0
2. 受取寄附金			
受取寄附金	100,000		100,000
〇〇〇〇〇	×××		0
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	300,000		300,000
〇〇〇〇〇	×××		0
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		0
△△事業収益		150,000	150,000
5. その他収益			
受取利息	1,000		1,000
雑収益	4,000		4,000
〇〇〇〇〇	×××		0
経常収益計	555,000	150,000	705,000
<b>II 経常費用</b>			
1. 事業費 (注1)			
(1) 人件費			
給料手当	100,000	50,000	150,000
法定福利費	100,000	50,000	150,000
退職給付費用	5,000		5,000
福利厚生費	50,000	25,000	75,000
〇〇〇〇〇	×××		0
人件費計	255,000	125,000	380,000
(2) その他経費			
会議費	5,000		5,000
旅費交通費	7,000		10,500
減価償却費	1,000		1,000
支払利息	2,000		2,000
〇〇〇〇〇	×××	×××	0
その他経費計	15,000	3,500	18,500
事業費計	270,000	128,500	398,500
2. 管理費 (注1)			
(1) 人件費			
役員報酬	1,000		1,000
給料手当	2,000		2,000
法定福利費	3,000		3,000
退職給付費用	2,000		2,000
福利厚生費	1,000		1,000
〇〇〇〇〇	×××		0
人件費計	9,000		9,000
(2) その他経費			
会議費	20,000		20,000
旅費交通費	10,000		10,000
減価償却費	100,000		100,000
支払利息	100,000		100,000

提出の際は、「〇〇〇〇」や不要な項目を削除してください

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

事業計画書の(1)特定非営利活動に係る事業の「事業費の予算額」計と必ず一致する

事業計画書の(2)その他の事業の「事業費の予算額」計と必ず一致する

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

役員名簿の報酬の有無と整合性がとれているか

〇〇〇〇〇	× × ×		0
その他経費計	230,000		230,000
管理費計	239,000		239,000
経常費用計	509,000	128,500	637,500
当期経常増減額	46,000	21,500	67,500
<b>Ⅲ 経常外収益</b>			
1. 固定資産売却益			0
〇〇〇〇〇			0
経常外収益計	0		0
<b>Ⅳ 経常外費用</b>			
1. 過年度損益修正損	0		0
〇〇〇〇〇	× × ×		0
経常外費用計	0		0
経理区分振替額（注2）	21,500	-21,500	0
当期正味財産増減額	67,500	0	67,500
設立時正味財産額			100,000
次期繰越正味財産額（注3）			167,500

支出超過になっていないか確認

・事業費より管理費が大きくなっていないこと

その他の事業で得た利益の振替

次事業年度の活動予算書の「前期繰越正味財産額」と金額が一致

- (注1) 人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。
- (注2) その他の事業で得た利益の振替額を記載する。
- (注3) 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。

16

翌事業年度

「その他の事業」がある場合

## 〇〇年度 活動予算書

〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

数式は適宜修正して使用してください

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
<b>I 経常収益</b>			
1. 受取会費			
正会員受取会費	150,000		150,000
〇〇〇〇〇	×××		0
2. 受取寄附金			
受取寄附金	100,000		100,000
〇〇〇〇〇	×××		0
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	300,000		300,000
〇〇〇〇〇	×××		0
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		0
△△事業収益		150,000	150,000
5. その他収益			
受取利息	1,000		1,000
雑収益	4,000		4,000
〇〇〇〇〇	×××		0
経常収益計	555,000	150,000	705,000
<b>II 経常費用</b>			
1. 事業費(注1)			
(1) 人件費			
給料手当	100,000	50,000	150,000
法定福利費	100,000	50,000	150,000
退職給付費用	5,000		5,000
福利厚生費	50,000	25,000	75,000
〇〇〇〇〇	×××		0
人件費計	255,000	125,000	380,000
(2) その他経費			
会議費	5,000		5,000
旅費交通費	7,000		10,500
減価償却費	1,000		1,000
支払利息	2,000		2,000
〇〇〇〇〇	××	×××	0
その他経費計	15,000	3,500	18,500
事業費計	270,000	128,500	398,500
2. 管理費(注1)			
(1) 人件費			
役員報酬	1,000		1,000
給料手当	2,000		2,000
法定福利費	3,000		3,000
退職給付費用	2,000		2,000
福利厚生費	1,000		1,000
〇〇〇〇〇	×××		0
人件費計	9,000		9,000
(2) その他経費			
会議費	20,000		20,000
旅費交通費	10,000		10,000
減価償却費	100,000		100,000
支払利息	100,000		100,000

提出の際は、「〇〇〇〇」や不要な項目を削除してください

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

事業計画書の(1)特定非営利活動に係る事業の「事業費の予算額」計と必ず一致する

事業計画書の(2)その他の事業の「事業費の予算額」計と必ず一致する

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

役員名簿の報酬の有無と整合性がとれているか

〇〇〇〇〇	× × ×		0
その他経費計	230,000		230,000
管理費計	239,000		⑮ 239,000
経常費用計	509,000	128,500	637,500
当期経常増減額	46,000	⑰ 21,500	67,500
<b>Ⅲ 経常外収益</b>			
1. 固定資産売却益			0
〇〇〇〇〇			0
経常外収益計	0		0
<b>Ⅳ 経常外費用</b>			
1. 過年度損益修正損			0
〇〇〇〇〇	× × ×		0
経常外費用計	0		0
経理区分振替額 (注2)	21,500	-21,500	0
当期正味財産増減額	67,500	0	67,500
前期繰越正味財産額			⑰ 167,500
次期繰越正味財産額 (注3)			235,000

支出超過になっていないか確認

・事業費より管理費が大きくなっていないこと

その他の事業で得た利益の振替

前事業年度の「次期繰越正味財産額」と金額が一致

(注1) 人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。

(注2) その他の事業で得た利益の振替額を記載する。

(注3) 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。