

第7章 その他

1 登記（法人部門）について

登記については、法務局の管轄となります。下記に記載した内容については、必ず法人の事務所所在地を管轄する法務局で確認のうえ、手続きを行ってください。

（1）登記について

NPO法人は、組合等登記令に従って、法務局において登記を行わなければなりません。登記しなければならない事項は、下記のとおりです。

- ①名称
- ②事務所の所在場所
- ③目的及び業務
- 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
→法定の解散事由以外に定款で解散事由を定めていない場合は、必要ありません。
- 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

また、これらの事項に変更が生じたときは、主たる事務所の所在地において2週間以内に、変更の登記をしなければなりません。

NPO法人が法人部門の登記を行う場合は、登記の際の手数料（登録免許税）は課税されませんが、不動産部門（土地や建物の所有権保存登記など）の登記を行う場合は、通常どおり課税されますのでご注意ください。

監事も登記しないといけないの？

登記する必要はありません。詳しくは、[Q&A9]（101ページ）をご覧ください。

再任（重任）の場合も登記が必要なの？

登記が必要です。詳しくは、[Q&A10]（101ページ）をご覧ください。

(2) 主な登記事由一覧

登記の種類		どういった場合に	いつまでに
設立の登記		設立の認証を受けたとき	認証後、2週間以内に
その他の事務所の新設の登記		成立後にその他の事務所を設けたとき	2週間以内に
事務所移転の登記	主たる事務所	主たる事務所を移転したとき	2週間以内に
	その他の事務所	その他の事務所を移転したとき	3週間以内に
変更の登記	名称	名称に変更があったとき	2週間以内に
	事務所の所在場所	事務所の所在地に変更があったとき (住居表示の変更など)	
	目的及び業務	目的、活動の種類、事業に変更があったとき	
	代表権を有する者の氏名、住所及び資格	理事の氏名、住所に変更が生じたとき	
		理事が就任（新任）又は退任（辞任、解任、死亡、任期満了）したとき	
		理事が重任（再任）されたとき	
	存続期間又は解散事由	定款で特に定めている場合	
	代表権の範囲又は制限	定款で特に定めている場合	

※このほか、解散及び清算人就任、合併、清算終了などの場合にも登記手続きが必要となります。

2 必要に応じて行う手続き

いつ	どこへ	何のために	何を	いつまでに
法人税法上の収益事業を開始した時	税務署	法人税	収益事業開始届出書	収益事業を開始した日から2か月以内
	福岡県 県税事務所	法人県民税・ 法人事業税	法人異動届	収益事業を開始した日から15日以内
	福岡市 法人税務課	法人市民税	法人異動届	収益事業開始後速やかに
職員等の給与、講師の講師料などを支払うようになった場合	税務署	所得税	給与支払事務所等の開設届出書	給与の支払事務を取り扱う事務所等を開設した日から1か月以内
	労働基準監督署	労災保険	①適用事業報告 ②保険関係成立届 ③概算保険料申告書	①遅滞なく ②保険関係成立日（通常は雇用日）から10日以内 ③保険関係成立日（通常は雇用日）から50日以内
	公共職業安定所（ハローワーク）	雇用保険	①雇用保険適用事業所設置届 ②雇用保険被保険者資格取得届	①設置の日から10日以内 ②資格取得の事実があった日の翌月10日まで
	年金事務所	健康保険・厚生年金保険	新規適用届・被保険者資格取得届・健康保険被扶養者届など	事実発生（通常は雇用日）から5日以内

※ 税金については、この他にも課税対象となるもの（例えば、不動産取得税【県税】、固定資産税【市税】など）や一定の場合に課税されるもの（例えば、消費税【国税】など）があります。詳細については、管轄の税務署、県税事務所、福岡市各区役所課税課などへお問い合わせください。

※ ここでは主な手続についてのみ記載しています。その他の手続きも含め、各手続きの詳細については、各関係機関へお問い合わせください。

3 Q&A

1 定款を変更する場合の手続きは？

定款を変更する場合は、必ず「定款変更認証申請」若しくは「定款変更届出」が必要となります。
以下の事項を変更する場合には、所轄庁の認証を得なければなりません。

- 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

これらについては、誤字・脱字の修正も含め、事前に「定款変更認証申請書」を提出して所轄庁の認証を受けなければ変更することができません。

2 定款変更に際して、所轄庁の認証が不要となるのはどんな場合ですか？

定款を変更するためには、所轄庁の認証を受けなければなりません。次のような事項については、社員総会での議決後、所轄庁にその旨を届け出るだけでよく、所轄庁の認証は必要ありません。

- ①所轄庁の変更を伴わない事務所の所在地の変更
- ②役員の定数
- ③資産に関する事項
- ④会計に関する事項
- ⑤事業年度
- ⑥残余財産の帰属すべき者に係るものを除く解散に関する事項
- ⑦公告の方法
- ⑧法第11条第1項各号にない事項

これらの届出だけで変更できる事項に関しては定款の変更を決定した時点で効力が発生します。
ただし、登記事項に該当する事項（具体的には事務所の所在地の変更）については、登記の変更をしなくてはなりません。

3 変更後の定款は、どの時点で有効になるの？

所轄庁の認証が不要な場合（Q & A2 参照）は、社員総会で議決をした時点で変更後の定款が有効になります。その後、「定款変更届出書」をもって、既に定款を変更「した」ことを所轄庁へ届け出ることにあります。

一方、それ以外の事項（Q & A1 参照）を変更する場合は、社員総会で議決をただけでは定款を変更することができず、「定款変更認証申請書」をもって定款変更の認証を受けたい旨の申請を行い、その後所轄庁の認証を受けた時点で初めて変更後の定款が有効になります。したがって、定款変更の認証を受けるまでは旧定款（変更前の定款）に従って法人を運営する必要があります。

4 定款変更後に必要な手続きは、どのようなものがあるの？

定款変更届出書を提出した場合、定款変更の認証を受けた場合で、登記事項に変更が生じる場合は、法務局で登記の変更手続きを行う必要があります。その後、変更後の登記事項証明書を添付して定款変更登記完了提出書を所轄庁に提出する必要があります。

さらに、県税事務所、福岡市役所、その他関係機関への手続きが必要となる場合がありますので、詳細については各機関へお問い合わせください。

5 役員や会費に変更があった場合、定款附則を変更しないといけないの？

変更する必要はありません。

多くの法人が定款附則に「設立当初の役員」や「設立当初の会費の額」などを規定していますが、法人設立後、定款の定めに従って役員や会費の額を変更したからといって、定款附則の内容を書き換える（更新する）必要はありません。（設立当初の）定款附則の記載はあくまで「設立当初の」役員や会費について記載しているものであり、仮に法人設立後これらの内容に変更が生じたとしても、「設立当初の役員が誰であったか」、「設立当初の会費の額がいくらであったか」という事実は変わらないので、原則として附則は変更しません。別途、役員名簿や会費規程などによって履歴を管理していくと良いでしょう。（73～74 ページ参照）

6 理事だった者が監事に就任した場合も役員の変更等届出書を提出するの？

提出する必要があります。

「監事」としては「新任」になりますので、①就任承諾及び誓約書の写し、②住民票等を添付した役員の変更等届出書を提出しなければなりません。

また、NPO法は「監事」が「理事」を兼ねることを禁止していますので、この場合必ず「理事」を退任する必要があります。したがって、「理事」を退任（「任期満了」「辞任」など）した旨の役員の変更等届出書についても提出する必要があります。

7 理事長（代表者）が単なる理事（平理事）になった場合も役員の変更等届出書を提出するの？

提出する必要はありません。

NPO法人の（法律上の）役員は、あくまで「理事」と「監事」の2種類のみとなります。それぞれの理事は対外的には法人を代表する権限を有していますが、定款で他の理事の代表権を制限し特定の理事を代表者とすることができます。そして、この代表者のことを「理事長」や「代表理事」と称している法人が多いようです。

この「理事長」なども法律上は「理事」であることに変わりはないので、「理事長」の職を退き「平理事」（代表権を制限された理事）になったとしても、「理事」でなくなった訳ではないので、役員の変更等届出書を提出する必要はありません。

しかし、定款で理事の代表権の制限を定め、登記において代表理事だけを定めている場合は、登記を変更する必要があります。

また、理事長（代表者）の登記を変更した際は、所轄庁（福岡市）にもお知らせください。

8 役員の変更等届出書は、事業報告の際に1事業年度分をまとめて提出すればいいの？

役員に変更が生じた場合は、その都度、遅滞なく届け出る必要があります。

役員の変更等届出書は事業報告書の一部ではないので、各事業年度分をまとめて提出するものではありません。

なお、事業報告の際に提出する「前事業年度の年間役員名簿」は、当該事業年度中に提出した役員の変更等届出書の内容と矛盾がないようにしなければなりません。

9 監事も登記しないといけないの？

登記する必要はありません。

組合等登記令（第2条）は、「代表権を有する者の氏名、住所及び資格」を登記しなければならないと規定しています。

「監事」は代表権を有していませんので、登記する必要はありません。

ただし、所轄庁に提出する役員の変更等届出書については、「監事」についても提出する必要がありますのでご注意ください。

10 再任（重任）の場合も登記が必要なの？

登記が必要です。

任期満了による役員（理事）改選の際に、従前の理事が任期満了と同時に再任された場合は、氏名及び住所に変更がなかったとしても重任の登記を行わなければなりません。これを行わなければ、定款に定める役員任期の満了とともに、登記上「理事がいない」という状況に陥ることになります。

また、登記を怠った場合は20万円以下の過料の対象となります。

11 役員が辞任したらすぐに代わりの人を選任しないといけないの？

NPO法で「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」と規定されています。ここでいう「定数」の考え方については注意が必要です。

①定款で役員の人数を「○人」と定めた場合。（例：理事5人）

定款で定めた「5人」が定数となります。したがって、その定数の3分の1（ $5 \div 3 = 1.666\dots$ ）を超える者、すなわち、2人が欠けて3人になった場合は、必ず遅滞なく1人は補充しなければなりません。なお、3分の1を超えない者（1人）が欠けて4人になった場合は、少なくとも次の改選時には定款で定める「5人」を選出する必要があります。

②定款で役員の人数を「○人以上○人以内」と定めた場合。（例：理事5人以上10人以内）

役員選任（改選）時に「5人以上10人以内」の範囲で実際に選んだ人数が定数になります。仮に、この時に6人の理事を選んだとすれば、2人（ $6 \div 3 = 2$ ）欠けた場合は必ずしもすぐに補充する必要はありませんが、3人欠けた場合は「その定数（6人）の3分の1を超える者が欠けたとき」に該当しますので、必ず1人は補充しなければなりません。

もちろん、どちらの場合も、理事3人、監事1人を下回ることができないことは言うまでもありません。また、欠員後の改選時には、定款に定める範囲（「○人」「○人以上○人以内」）で選任する必要があります。

12 事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録は、決算期に作成されるので、設立当初は備え置く必要はないの？

事業報告書、活動計算書及び貸借対照表は、設立後最初の決算が行われるまでは作成されませんので、備え置く必要はありません。しかし、財産目録については、設立時に作成して備え置くことが義務付けられています。(Q & A19 参照)

13 事業報告書等はいつまでに提出すればいいの？

毎事業年度終了後 3 か月以内に提出する必要があります。

福岡市の施行条例第 6 条は、「毎事業年度初めの 3 月以内に行わなければならない。」と規定しています。これは「事業年度が終了して、翌事業年度の初めの 3 か月以内」という意味になりますので、「事業年度終了後、(翌事業年度に入って) 3 か月以内」となります。

具体的には、3 月 31 日をもって事業年度が終了する法人の場合、6 月 30 日までに事業報告書等を提出する必要があります。提出期限が土日など休日にあたる場合は、翌開庁日となります。

14 何も活動していない場合は、事業報告書等を提出しなくていいの？

提出する必要があります。

NPO 法第 29 条は、「毎事業年度 1 回、事業報告書等を所轄庁に提出しなければならない。」と規定しています。したがって、具体的な事業を実施していない場合であっても、毎事業年度終了後 3 か月以内に所轄庁に提出しなければなりません。

なお、事業や税金の関係で、県や市に休業(休止)届を提出している場合であっても、NPO 法上は「休業(休止)」という概念がありませんので、必ず毎事業年度毎に事業報告書等(一式)を提出しなければなりません。

15 「その他の事業」に係る決算書類は、事業を実施していない場合は提出しなくていいの？

定款に「その他の事業」を定めていれば、実施していない場合も提出する必要があります。

具体的には、事業報告書に「その他の事業は実施していない」旨を記載するとともに、活動計算書には、脚注においてその旨を記載するか、あるいはその他の事業の欄全てに「ゼロ」を記載します。

一方、定款に「その他の事業」を定めていない法人については、当然に「その他の事業」に係る記載や書類は必要ありません。

16 平成 23 年法改正により「収支計算書」が「活動計算書」に改められましたがどう変わったの？

「収支計算書」はNPO法人の会計方針で定められた資金の範囲に含まれる部分の動きを表すものです。これとは異なり、「活動計算書」はNPO法人の当期の正味財産の増減原因を示すものであることから、法人の財務的生存力を把握する上で重要な書類の一つであるといえます。当期の正味財産の動きを表す活動計算書においては、収支計算書における資金の範囲という概念は不要となり、貸借対照表との整合性を簡単に確認することができます。

固定資産の取得時において、収支計算書にはその購入時の支出額を計上しますが、活動計算書には支出額ではなく、取得した資産の減価償却費を計上する等の相違点も挙げられます。

また、改正法の附則で、当分の間、活動予算書、活動計算書に代えて従来の収支予算書、収支計算書を作成、提出することが認められています。

しかし、活動計算書（予算書）を作成する法人と、収支計算書（予算書）を作成する法人が混在することは、法人間の比較を困難にし、外部の利用者に混乱を与えるため、できるだけ速やかに活動計算書（予算書）に移行することが望まれます。

17 「事業費」と「管理費」のちがいは？

「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する費用で、管理費以外のものを指し、例えば、各々の事業に従事させるために雇った者の賃金や事業に使用する原材料などが考えられます。

「管理費」とは、法人の運営に係る基礎的な維持管理のための費用のことを指し、例えば、法人事務所の経費や総会の開催経費、役員報酬及び費用弁償、事務所での事務処理のために雇った者の賃金などが考えられます。

18 定款等については、事務所に備え置く必要はないの？

定款並びに認証及び登記に関する書類の写しについては、法第 28 条第 2 項の規定により事務所に備え置くことが義務付けられています。

19 NPO法人を設立した直後には、どのような書類を法人の事務所で閲覧させればいいのか？

NPO法人が設立された直後で、事業報告書等が作成されるまでの間には、次の書類を利害関係人に対して閲覧させることになります。

- ① 設立当初及び翌事業年度の事業計画書
- ② 設立当初及び翌事業年度の活動予算書
- ③ 設立当初の財産目録
- ④ 役員名簿
- ⑤ 定款
- ⑥ 認証に関する書類の写し
- ⑦ 登記に関する書類の写し

20 法人の事務所での閲覧は、各書類についていつまでの期間のものを閲覧させればいいのか？

法第 28 条第 3 項の規定に基づき、その時点において、「事業報告書等」「役員名簿」「定款等」として有効なもの、すなわち最新のものを閲覧させることとなります。

21 閲覧は、すべての事務所で行わなければならないのか？

法第 28 条第 1 項、第 2 項の規定により、すべての事務所において事業報告書等の備え置きが義務付けられたことから、閲覧の請求があった場合には、法第 28 条第 3 項の規定によりすべての事務所で閲覧の義務が発生するものと考えられます。

22 法人の事務所で閲覧できる書類と、所轄庁で閲覧、謄写できる書類は異なるのか？

NPO法人の事務所で閲覧できる書類と所轄庁で閲覧、謄写できる書類は、基本的には同じです。ただし、所轄庁で閲覧、謄写できる書類は、所轄庁が「NPO法人から提出を受けた」事業報告書等、役員名簿ですので、これらの書類が作成後所轄庁へ提出されるまでの間については、事務所のみ閲覧可能になります。

なお、所轄庁に対する閲覧、謄写請求の場合は誰でも閲覧、謄写が可能ですが、法人が事務所において閲覧をさせる義務を有するのは、社員、その他の利害関係人に限られます。

23 総会の決議ではなく、理事会の決議で解散することはできるの？

理事会の決議で解散することはできません。

NPO法第31条第1項には、解散事由として「社員総会の決議」が規定されています。しかし、同時に「定款で定めた解散事由の発生」によっても解散すると規定されているため、定款に「理事会の決議」により解散する旨の定めがあれば、あたかも解散できるかのように見えます。

ところが、NPO法第31条の2は、定款に別段の定めがある場合を除き、総社員の4分の3以上の賛成がなければ、解散の決議をすることができない旨を規定しており、たとえ定款に別段の定めをする場合であっても、法定の決議要件を加重・軽減することはできても理事の議決によって解散できる旨の定めをすることはできないと考えられています。

よって、総会の決議に代えて理事会の決議により解散することはできないことになります。

24 「資金不足」による解散は、「事業の成功の不能」による解散にあたるの？

一般に、「目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」には該当しません。

「事業の成功の不能」とは、法人の主観的な事情に基づくものではなく、客観的な事実に基づいて判断されることになります。例えば、定款に1つの事業のみを定めている法人が必要な許可を受けて当該事業を実施していたところ、法改正により許可の更新を受けることができなくなった場合などが考えられます。

単に「資金不足」「人材不足」といった理由で法人を解散する場合は、通常であれば「社員総会の決議」により解散するものであると考えられます。

25 解散せずに活動を休止することはできるの？

NPO法において、「休止」といった制度はありません。

具体的な事業をすべて中止することはできますが、その場合であっても、法人として存在している以上は、年1回の社員総会の開催や事業年度終了後の事業報告書等の提出などを行わなければなりません。また、役員の任期が満了する頃には役員の改選を行う必要があります。

法人住民税（法人県民税、法人市民税）の関係で、県税事務所や福岡市役所に「休止届」を提出した場合であっても、NPO法で定められているこれらの義務が免除されるわけではありませんのでご注意ください。

26 解散時の公告は、どのような方法で行うの？

解散した場合の公告は、必ず官報に掲載して行わなければなりません。

NPO法第31条の10の規定により、清算人は、解散後、遅滞なく、公告をもって、債権者に対して一定期間内にその債権の申出をすべき旨の催告を官報に掲載して行わなければなりません。また、定款に「公告の方法」として官報以外の方法を規定している場合は、官報と併せて当該方法による公告も必要となります。

官報とは、国が発行する機関紙のことで、公告を掲載する際には費用がかかります。解散時の公告の場合、約3万円程度かかります。(一般的な金額であり、行数によって変わります。)

官報への掲載手続きや詳しい料金については、官報サービスセンターにご確認ください。(83 ページ参照)

27 債権者がいないと思われる場合は、公告を行わなくていいの？

公告は必ず行わなければなりません。

「債権者はいない」と思っている場合でも、実際には法人が把握できていない債権者が存在する可能性もあります。官報による公告を行い、債権者が一定期間内に申出をしないときは清算から除斥される旨を付記することで、債権者を確定し、清算を結了させることになります。

また、既に判明している債権者に対しては、個別にその申出を催告しなければなりません。

なお、解散した場合の公告方法は、NPO法第31条第4項の規定により、官報に掲載して行う必要があります。(Q & A26 参照)

28 残余財産の帰属先は、総会で自由に決めることができるの？

NPO法第11条第3項に掲げる団体のうちから選定しなければなりません。

まず、残余財産の帰属先に関する規定を定款に定めている場合は、当該規定に従って残余財産を処分します。定款に帰属先となる団体名を明記している場合は、当該団体へ譲渡することになりますし、「帰属先は解散総会で選定する」といった趣旨の規定を定めている場合は、解散総会において具体的な団体を選定し譲渡することになります。いずれの場合も、「NPO法第11条第3項に掲げる団体」以外のものに譲渡することはできません。

次に、残余財産の帰属先に関する規定を定款に定めていない場合は、清算人は、所轄庁の認証を得て、国又は地方公共団体に残余財産を譲渡することができます。

そして、上記の方法により処分されない財産については、国庫(国)に帰属することになります。

29 NPO法人を解散して任意団体として活動を継続する場合、法人の残余財産を任意団体に引き継ぐことはできるの？

任意団体は、NPO法第11条第3項に掲げる団体ではないので、残余財産を引き継ぐことはできません。

残余財産は、NPO法第32条の規定に従い、定款に定める者に譲渡されることになりますが、この「定款に定める者」は、NPO法第11条第3項に定める者（下記①～⑥）のうちから選定しなければなりません。よって、任意団体を選定することはできません。

なお、定款に帰属すべき者に関する規定を定めていない場合は、所轄庁の認証を得て、国又は地方公共団体に残余財産を譲渡することになり、それでも処分されない財産については、国庫（国）に帰属することになります。

＜NPO法第11条第3項に定める者＞

- ① 特定非営利活動法人（NPO法人）
- ② 国又は地方公共団体
- ③ 公益社団法人又は公益財団法人
- ④ 学校法人
- ⑤ 社会福祉法人
- ⑥ 更生保護法人

30 残余財産の帰属先を決めるにあたって、相手方の承諾は必要なの？

相手方の承諾は必要ありません。

また、残余財産の帰属先として選ばれたからといって、その者に残余財産を引き取る義務が生じるわけではありません。引き取りを希望しないのであれば、帰属を拒否しても構いません。

31 法第35条第1項の規定により作成する貸借対照表及び財産目録は、合併前の各法人が作成するの？

貸借対照表及び財産目録は、合併後存続するNPO法人及び合併によって消滅するNPO法人（合併によってNPO法人を設立する場合にあっては、合併によって消滅する各NPO法人）が作成することが必要です。これは、債権者の保護のためには、合併前の各法人の資産の状況を明確にしておくことが必要だからです。

また、作成された貸借対照表及び財産目録については、合併するそれぞれの法人の事務所に備え置くことになります。

32 合併の登記は、いつまでに行う必要があるの？また、登記を行わなかった場合どうなるの？

組合等登記令第8条、第11条第1項第2号及び第13条の規定により、合併の認可その他合併に必要な手続が終了した日から主たる事務所の所在地において2週間以内、従たる事務所の所在地において3週間以内に以下の登記を行うこととなります。

- ① 合併により消滅した法人については、主たる事務所の所在地のみで解散の登記
 - ② 合併後存続する法人については、主たる事務所及び従たる事務所の所在地で変更の登記（ただし、組合等登記令第11条第2項各号に変更が生じない場合は主たる事務所の所在地のみ）
 - ③ 合併により設立する法人については、主たる事務所及び従たる事務所の所在地で設立の登記
- また、登記を行わなかった場合には、法第39条第2項において準用する法第13条第3項の規定により、所轄庁から合併の認証を取り消される場合があります。

33 合併の際の公告はインターネットによる方法が認められるの？

電子公告制度の導入のための商法等の一部を改正する法律（平成16年法律第87号）が平成17年2月1日から施行され、これまで官報か時事に関する日刊新聞紙に限定されていた公告方法に加え、インターネットを利用して公告を行うことが可能となりました。このため、電子公告の方法をもって公告を行う旨を定款に定めておけば、インターネットのみによる公告も認められます。

なお、公告方法が電子公告である場合には、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告ができない場合の公告方法（官報または日刊新聞紙のいずれか）を定款に定めることができます。

34 平成28年のNPO法改正の概要は？

平成28年の法改正は、平成23年改正法附則第19条の検討規定に基づき、NPO法人の設立及び運営に当たって必要な手続き等について検討が行われ、改正されたものです。

- ① 認証申請時の添付書類の縦覧期間の短縮等（2ヶ月間→1ヶ月間）[法第10条関係]
- ② 貸借対照表の公告及びその方法の規定の新設[法第28条の2関係]
- ③ 内閣府NPO法人ポータルサイトにおける情報提供の拡大
- ④ 事業報告書等及び役員報酬規程等の備置期間の延長等（約3年間→約5年間）
[法第28条第1項、第30条、第54条第2項、第3項及び法第56条関係]
- ⑤ 認定NPO法人等の海外送金等に関する書類の事後提出への一本化
[法第54条、第55条第2項及び第56条関係]
- ⑥ 「仮認定特定非営利活動法人」の名称を「特例認定特定非営利活動法人」へ変更
[法第2条第4項及び第3章関係]

35 令和2年のNPO法改正の概要は？

令和2年の法改正は、平成28年改正法附則第16条の検討規定に基づき、NPO法人の設立及び運営に当たって必要な手続等について検討が行われ、改正されたものです。

改正内容は、次のとおりです。

- ① 認証申請時の添付書類の縦覧期間の短縮等（1カ月間→2週間）〔法第10条関係〕
- ② 住所等の公表等の対象からの除外
〔法第10条第2項、第30条、第45条第1項第5号及び法第52条第5項関係〕
- ③ NPO法人（認定・特例認定）の提出書類の削減〔法第55条第1項関係〕
- ④ NPO法に基づく事務又は業務のデジタル化に関する規定〔法附則第8条関係〕

36 令和2年のNPO法改正はいつから施行され、いつから適用されるの？

令和2年改正法は、令和3年6月9日から施行されます。

また、改正法の主な経過措置は、次のとおりです。

- ① 認証申請時の添付書類の縦覧期間の短縮等の規定は、令和3年6月9日以後に認証の申請があった場合について適用されます。（令和2年改正法附則2）
- ② NPO法人（認定・特例認定）の提出書類の削減の規定は、令和3年6月9日以後に開始する事業年度において提出すべき書類について適用されます。（令和2年改正法附則3）

37 貸借対照表の公告はどの程度の期間必要なの？

選択した公告方法により異なり、以下のとおりとなります。

貸借対照表の公告方法	掲載期間等
①官報に掲載	1度掲載
②時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載	1度掲載
③電子公告	約5年継続して掲載 ^{（注）}
④主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示	1年間継続して掲載

（注）貸借対照表の作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間。

38 貸借対照表の公告の方法のうち、電子公告とはどのようなものなの？

電子公告の方法として内閣府令で定める「インターネットに接続された自動公衆送信装置を使用するもの」（法規第3条の2第1項）とは、要するにインターネット上のウェブサイトに公告事項を掲載することをいいます。当該ウェブサイトは、NPO法人自身が管理するものでもよいし、第三者が管理運営するものであって当該NPO法人が直接掲載するものや第三者に委託し掲載するものであっても構いません。

掲載については「不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く」（法第28条の2第1項第3号）ことが必要ですので、判断に当たっては、例えば、無料で、かつ、事前に登録したパスワード等を入力することなしに閲覧できる状態にあるのか、法定公告期間中継続して掲載することが可能か、などを踏まえる必要があります。なお、URLを登記する必要はありません。

39 電子公告の方法として、LINE を使用する方法は含まれるの？

SNS をはじめインターネットを利用して情報を発信できるサービスが近年増えていますが、提供されるサービスの内容や利用規約等はそれぞれ異なっています。電子公告にあたっては、個々のサービスごとにその内容等を踏まえて電子公告の掲載場所としてふさわしいかどうかを判断してください。例えば、あるNPO法人がLINEのトークに貸借対照表を投稿した場合、他の人がその貸借対照表を閲覧するには、サービスを利用するために登録行為をしなければなりません。これは、「事前に登録したパスワード等を入力することなしに閲覧できる状態」とは言えませんが、LINEは電子公告の方法としてふさわしくないと考えられます。

40 貸借対照表の公告の方法のうち、「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示」（法第28条の2第1項第4号、法規第3条の2第2項）とはどのような場所が該当するの？また、マンションや役員の自宅の一室をNPO法人の主たる事務所としている場合はどのような場所に掲示すればいいの？

法第28条の2第1項第4号には「不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態」とあるので、利害関係者のみならず広く市民が当該NPO法人の主たる事務所において、容易に貸借対照表にアクセスできる状態にあることが必要と考えられます。したがって、例えば、法人の主たる事務所の掲示板や入口付近に掲示することが相応しいと考えられます。ただし、そのマンションや民家の構造、アクセス容易性などを踏まえて判断されるものです。

41 貸借対照表の「要旨」（法第 28 条の 2 第 2 項）とはどのようなものをいうの？

掲載金額の単位については「千円」とするなど、適切な単位をもって公告するものをいいます。
また、掲載科目の範囲については、各法人の事業活動の内容、規模、財務状況等の具体的事情に応じて、各法人ごとに重要な項目に適切に区分し、それぞれの合計額を掲載した事項を公告するものをいいます。

42 事業報告書等の備置期間はいつの書類から延長されるの？

平成 29 年 4 月 1 日以後に開始する事業年度に関する書類から適用されます。たとえば、4 月～3 月を事業年度とする法人については、平成 29 年度から対象となります。

	平成 29 年 4 月 1 日以後に開始する事業年度に関する書類	平成 29 年 3 月 31 日以前に開始する事業年度に関する書類
事業報告書等や役員報酬規程等の備え置き期間について	NPO 法人は前事業年度の事業報告書等を <u>作成の日から 5 年が経過した日を含む事業年度の末日までの間</u> 、法人事務所に備え置かなければなりません。	NPO 法人は前事業年度の事業報告書等を作成し、 <u>翌々事業年度の末日までの間</u> 、法人事務所に備え置かなければなりません。

43 備置期間が延長される事業報告書等には何の書類が含まれるの？ 前事業年度の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、社員名簿（前事業年度末日における社員のうち 10 人以上の者の氏名等を記載した書類）が対象となります。

44 所轄庁で閲覧・謄写できる書類はいつから過去 5 年間に延長されるの？

平成 29 年 4 月 1 日以後に開始する事業年度に関する書類から過去 5 年間に延長されます。

	平成 29 年 4 月 1 日以後に開始する事業年度に関する書類	平成 29 年 3 月 31 日以前に開始する事業年度に関する書類
所轄庁での公開期間について	所轄庁は <u>過去 5 年間に</u> 提出された事業報告書等を閲覧・謄写させなければなりません。	所轄庁は <u>過去 3 年間に</u> 提出された事業報告書等を閲覧・謄写させなければなりません。

4 税務署・県税事務所・福岡市関連部署・法務局・労働基準監督署・公共職業安定所

・年金事務所

税務署

名 称	所在地	電話番号	F A X 番号	管轄区域
博多税務署	福岡市東区馬出 1 丁目 8 番 1 号	092-641-8131	聴覚に障がいのある人は、全署共通の専用 F A X (092-411-0124) を利用できます。	東区の一部・博多区
香椎税務署	福岡市東区千早 6 丁目 2 番 1 号	092-661-1031		東区の一部
福岡税務署	福岡市中央区天神 4 丁目 8 番 28 号	092-771-1151		中央区・南区
西福岡税務署	福岡市早良区百道 1 丁目 5 番 22 号	092-843-6211		早良区・城南区 西区

県税事務所

名 称	所在地	電話番号	F A X 番号	管轄区域
東福岡県税事務所	福岡市東区箱崎 1 丁目 18 番 1 号	092-641-0201	092-641-0136	東区
西福岡県税事務所	福岡市中央区赤坂 1 丁目 8 番 8 号	092-735-6141	092-715-4824	中央区 城南区 早良区・西区
博多県税事務所	福岡市博多区博多駅東 1 丁目 17 番 1 号	092-260-6001	092-260-6011	博多区・南区

法人市民税担当課

名 称	所在地	電話番号	F A X 番号
福岡市法人税務課	福岡市博多区博多駅前 2 丁目 8 番 1 号	092-292-3249	092-292-4173

各区役所固定資産税担当課

名 称	所在地	電話番号	F A X 番号
東区役所課税課	福岡市東区箱崎 2 丁目 54 番 1 号	092-645-1031	092-632-4970
博多区役所課税課	福岡市博多区博多駅前 2 丁目 8 番 1 号	092-419-1032	092-476-5188
中央区役所課税課	福岡市中央区大名 2 丁目 5 番 31 号	092-718-1045	092-714-4231
南区役所課税課	福岡市南区塩原 3 丁目 25 番 1 号	092-559-5051	092-511-3652
城南区役所課税課	福岡市城南区鳥飼 6 丁目 1 番 1 号	092-833-4036	092-841-2145
早良区役所課税課	福岡市早良区百道 2 丁目 1 番 1 号	092-833-4326	092-841-2185
西区役所課税課	福岡市西区内浜 1 丁目 4 番 1 号	092-895-7019	092-883-8565

法務局

名 称	所在地	電話番号	備考
福岡法務局	福岡市中央区舞鶴 3 丁目 5 番 25 号	092-721-4570	代表
		092-722-4725	証明書発行窓口
		092-721-9306	法人登記部門
西新出張所	福岡市早良区祖原 14 番 15 号	092-846-8121	各種証明書交付事務（法人の印鑑証明書の発行・法人の登記事項証明書の発行など）のみ取扱

労働基準監督署

名 称	所在地	電話番号	F A X 番号	管轄区域
福岡中央	福岡市中央区長浜 2 丁目 1 番 1 号	092-761-5600	092-761-5028	東区以外
福岡東	福岡市東区香椎浜 1 丁目 3 番 26 号	092-687-5342	092-661-4178	東区

公共職業安定所

名 称	所在地	電話番号	F A X 番号	管轄区域
福岡中央	福岡市中央区赤坂 1 丁目 6 番 19 号	092-712-8609	092-711-1192	博多区・中央区 城南区 早良区 南区 （那の川 1～2 丁目）
福岡中央 赤坂駅前庁舎 （事業所の雇用 保険手続の窓口）	福岡市中央区大名 2 丁目 4 番 22 号 新日本ビル 2 階		092-781-0029	
福岡東	福岡市東区千早 6 丁目 1 番 1 号	092-672-8609	092-672-3000	東区
福岡南	春日市春日公園 3 丁目 2	092-513-8609	092-574-6554	南区 （那の川 1～2 丁目 除く）
福岡西	福岡市西区姪浜駅南 3 丁目 8 番 10 号	092-881-8609	092-883-5871	西区

年金事務所

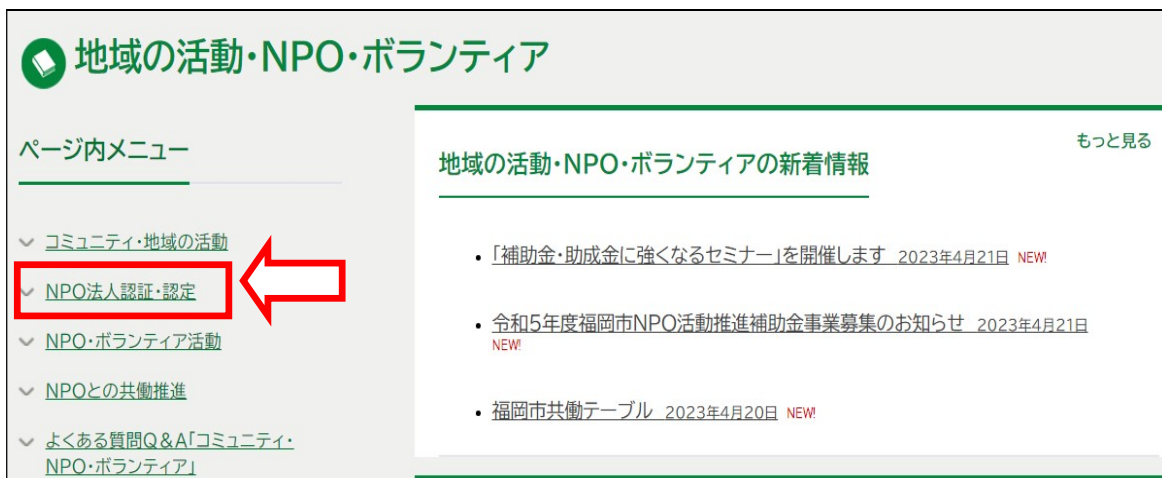
名 称	所在地	電話番号	F A X 番号	管轄区域
中福岡	福岡市中央区大手門 2 丁目 8 番 25 号	092-751-1232	092-715-2449	中央区
東福岡	福岡市東区馬出 3 丁目 12 番 32 号	092-651-7967	092-641-4049	東区（国民年金）
博多	福岡市博多区博多駅東 3 丁目 14 番 1 号	092-474-0012	092-474-7249	博多区、東区（健康保険、 厚生年金保険）
南福岡	福岡市南区塩原 3 丁目 1 番 27 号	092-552-6112	092-541-7649	南区
西福岡	福岡市西区内浜 1 丁目 3 番 7 号	092-883-9962	092-884-0149	城南区・早良区・西区

5 インターネットを利用した申請書等用紙のダウンロード方法

1. 福岡市ホームページ (<http://www.city.fukuoka.lg.jp/>) を開いてください。
2. 福岡市ホームページが表示されますので、「くらし・手続き」にカーソルを合わせ、「地域の活動・NPO・ボランティア」をクリックしてください。



3. ページ内メニューの「NPO法人認証・認定」をクリックしてください。



4. 「申請様式等ダウンロード」の「認証関係（設立認証申請書、事業報告書等提出書、役員変更届など）」をクリックしてください。



5. 必要な書式をダウンロードしてください。様式はワードやエクセルで作成されています。
ダウンロードしたファイルに直接文字や数字を打ち込むことが出来ます。

申請様式等ダウンロード(認証編)

目次

1. 設立の認証申請時に提出する書類
2. 設立登記完了(法人成立)後に提出する書類
3. 毎事業年度初めの3か月以内に提出する書類
4. 役員の変更時に提出する書類
5. 定款の変更届出時に提出する書類
6. 定款の変更認証申請時に提出する書類(所轄庁の変更なし)
7. 定款の変更認証申請時に提出する書類(所轄庁の変更あり)
8. 定款変更登記完了後に提出する書類
9. 解散、清算終了時に提出する書類
10. 合併の認証申請時に提出する書類
11. 合併の登記完了後に提出する書類
12. 事務所所在地を福岡市内で変更した後に提出する書類