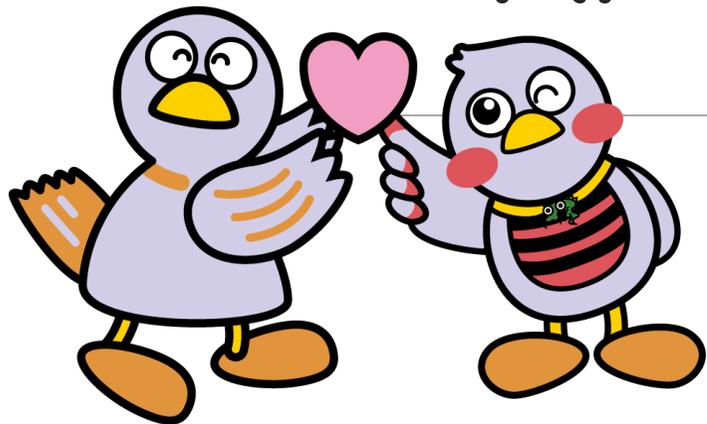


基礎からわかる NPO法人設立講座

番外編

～NPO法人運営編～



埼玉県のマスコット「コバトン」「さいたまっち」

北部地域振興センター
県民生活担当

1 設立後の運営～必ずやらなければならないこと～

- 1 毎年1回、総会を開催し、社員に対し、活動計画、予算、決算を明らかにする(定款に基づき、役員を選任も行う)
- 2 関係官公庁への届出・手続き等が必要になる
(NPO法上の報告等の他、税務・労務等)
- 3 原則として住民税(市民税・県民税)が課税される
- 4 法人税法上の収益事業を行う場合、課税される
- 5 法人解散後に残余財産を第三者に譲渡しなければならない(残余財産の帰属先 NPO法第11条第3項)
- 6 情報開示の義務が発生する

2 提出義務のある書類は？

年に1回提出するもの

『事業報告書等』

①～⑦の書類を作成し、毎事業年度終了後3か月以内に所轄庁へ提出します。

事業の実績が全くない場合でも、実績なしとして事業報告書を作成する義務があります。

①事業報告書提出書

②事業報告書

③活動計算書

④貸借対照表

⑤財産目録

⑥年間役員名簿

⑦社員のうち10人以上の者の名簿

提出しないと…

罰則や認証取消の対象となる場合があります。

2 提出義務のある書類は？

① 事業報告書等提出書

※実際はA4縦サイズです。
(見やすくするために横長にしています。)

事業報告書等提出書

年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

(特定非営利活動法人の主たる事務所の所在地)

(特定非営利活動法人の名称)

代表者氏名

電話番号

特定非営利活動促進法第29条の規定により、前事業年度（ 年 月 日
から 年 月 日まで）の事業報告書等を提出します。

2 提出義務のある書類は？

② 事業報告書

※実際はA4縦サイズです。
(見やすくするために横長にしています。)

年度 事業報告書

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業の成果

2 事業の実施に関する事項 (年 月 日 ~ 年 月 日)

(1) 特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数	支出額(千円)

(2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	支出額(千円)

前事業年度中に実施した事業の成果と内容を記載します。

2 提出義務のある書類は？

※実際はA4縦サイズです。

③活動計算書

年度 活動計算書

年 月 日から 年 月 日まで
(特定非営利活動法人の名称)

(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
I 経常収益			
1 受取会費			
2 受取寄附金			
3 受取助成金等			
4 事業収益			
5 その他の収益			
経常収益計 (A)			
II 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
(2) その他の経費			
事業費計			
2 管理費			
(1) 人件費			
(2) その他の経費			
管理費計			
経常費用計 (B)			
当期経常増減額 (A-B)			
III 経常外収益			
経常外収益計 (C)			
IV 経常外費用			
経常外費用計 (D)			
経理区分振替額 (E)			
①当期正味財産増減額 (A-B+C-D+E)			
②前期繰越正味財産額			
次期繰越正味財産額 (①+②)			

NPO法人のその年度の正味財産の増減原因を示す計算書を指します。

※必要に応じて
計算書類の注記を作成

支出は「事業費」
と「管理費」に
分けて記載

2 提出義務のある書類は？

※実際はA4縦サイズです。

④貸借対照表

貸借対照表			
年 月 日現在			
(特定非営利活動法人の名称)			
(単位：円)			
科 目	金 額		
I 資産の部			
1 流動資産			
流動資産合計			
2 固定資産			
固定資産合計			
資産合計 (A)			
II 負債の部			
1 流動負債			
流動負債合計			
2 固定負債			
固定負債合計			
負債合計 (B)			
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産			
当期正味財産増加額 (減少額)			
正味財産合計 (C) = (A) - (B)			
負債及び正味財産合計 (B) + (C)			

前事業年度末における資産、負債、正味財産の状態を示すものです。

2 提出義務のある書類は？

※実際はA4縦サイズです。

⑤ 財産目録

財産目録				
年 月 日現在 (特定非営利活動法人の名称)				
(単位:円)				
科 目	数 量	金 額		
I 資産の部				
1 流動資産				
流動資産合計				
2 固定資産				
固定資産合計				
資産合計 (A)				
II 負債の部				
1 流動負債				
流動負債合計				
2 固定負債				
固定負債合計				
負債合計 (B)				
正味財産 (C) = (A) - (B)				

前事業年度末における資産と負債の各科目の内容・数量を示すものです。

2 提出義務のある書類は？

⑥ 年間役員名簿

※実際はA4縦サイズです。
(見やすくするために横長にしています。)

年間役員名簿

(特定非営利活動法人の名称)

役名	フリ 氏	カナ 名	住所又は居所	就任期間	報酬の 有無	報酬を受けた 期間
理事				年 月 日 ～ 年 月 日		年 月 日 ～ 年 月 日
理事				年 月 日 ～ 年 月 日		年 月 日 ～ 年 月 日
理事				年 月 日 ～ 年 月 日		年 月 日 ～ 年 月 日
理事				年 月 日 ～ 年 月 日		年 月 日 ～ 年 月 日
理事				年 月 日 ～ 年 月 日		年 月 日 ～ 年 月 日
監事				年 月 日 ～ 年 月 日		年 月 日 ～ 年 月 日

前事業年度において役員だった方全員の氏名、住所、報酬の有無を記載します。

2 提出義務のある書類は？

⑦社員のうち10人以上の者の名簿

社員のうち10人以上の者の名簿

※実際はA4縦サイズです。
(見やすくするために横長にしています。)

年 月 日

特定非営利活動法人〇〇〇〇

氏 名	住 所 又 は 居 所

社員とは、NPO法人において社員総会での表決権を持つもの(=正会員)を指します。

社員全員を記載する必要はなく、10人以上であれば何人でも構いません。

2 提出義務のある書類は？

変更に伴い提出するもの

- 役員に変更があった場合『役員の変更等届出書』

- ① 役員の変更等届出書

- ② 役員名簿

- ③ (新任の役員) 就任承諾及び誓約書(写し)

- ④ (新任の役員) 住民票

住民票については、住民基本台帳ネットワークシステムでの本人確認を利用することで、提出が不要となる場合もあります。
(詳しくはセンターへお問い合わせください。)

※役員全員が再任の場合も①②の提出が必要です！

NPO法上、役員の任期が2年以内と定められているため、少なくとも2年に1回は①と②の書類の提出が必要です。

2 提出義務のある書類は？

変更に伴い提出するもの

- 定款を変更する場合

- (1) 認証が必要な場合『定款変更認証申請書』

例) 法人の目的、事業の種類、主たる事務所の所在地を
変更する場合(所轄庁の変更を伴う場合に限る)等

- 定款変更認証申請書
- 社員総会の議事録の謄本(コピー)
- 変更後の定款

※変更内容によって、追加の添付資料が必要

2 提出義務のある書類は？

変更に伴い提出するもの

- 定款を変更する場合

- (2) 認証が不要な場合『定款変更届出書』

- 定款変更届出書
- 社員総会の議事録の謄本
- 変更後の定款



3 情報公開制度とは？

NPO法人は自らに関する情報をできるだけ公開し、市民の信頼を得て、市民によって育てられるべきというNPO法の趣旨から、活動の公益性を市民に判断してもらうために、情報公開が義務になっています。

所轄庁

- ・ 設立・定款変更申請時等に公表・縦覧
- ・ 一般の人に対し、定款・事業報告書等を公開
- ・ インターネットを利用し、定款・事業報告書等を公開

法人

- ・ 利害関係者に対し、定款・役員名簿・事業報告書等を公開

困ったときは

- 所轄庁での手続きに関すること
所轄庁窓口（熊谷市・深谷市・寄居町に事務所を置く場合は北部地域振興センター）
- 法人の運営に関すること
 - ・たまサポ（彩の国市民活動サポートセンター）
 - ・県内各地の市民活動サポートセンター