**（１）定款例**

|  |
| --- |
| 特定非営利活動法人○○○○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○○○○という。 　（事務所）第２条　この法人は、主たる事務所を北海道〔　〕市に置く。２　この法人は、前項のほか、その他の事務所を北海道〔　〕市 に置く。**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)　○○○○○活動(2) ○○○○○活動‥‥‥　　　（事業）第５条　この法人は、第３条の目的を達成するため、特定非営利活動に係る事業として、次の事業を行う。　 (1)　△△△△△事業 (2)　△△△△△事業　 ‥‥‥２　この法人は、次のその他の事業を行う。　 (1)　***物品の販売事業*** (2)　***会員相互の交流を図る事業*** ‥‥‥３　前項に掲げる事業は、第１項に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、利益を生じた場合は、第１項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〔　〕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　この法人の目的に賛同し事業を賛助するために入会した個人及び団体 (※ 賛助会員を設けない場合は記載を要しない)(3)○○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。**第４章　役員及び職員**　（種別及び定数）第12条　この法人に次の役員を置く。(1)　理　事　３人以上〔　〕人以下 (又は、理事〔　〕人以上) (2)　監　事　１人以上〔　〕人以下 (又は、監事〔　〕人以上)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13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14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、若しくは理事会の招集を請求すること。　（任期等）第15条　役員の任期は、〔　〕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、任期満了前に、任期の末日が属する事業年度の総会において後任の役員が選任された場合には、当該総会が終結するまでを任期とし、また、任期満了後に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。３　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。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16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17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。この場合には、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18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19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20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21条　総会は、正会員をもって構成する。　（権能）　第22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) 役員の選任又は解任、職務及び報酬(7) 入会金及び会費の額 (8) 会員の除名 (9) 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48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 (10) 事務局の組織及び運営 (11) その他運営に関する重要事項　（開催）第23条　通常総会は、毎年〔　〕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〔　〕分の〔　〕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14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24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〔　〕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〔　〕日前までに通知しなければならない。　（議長）第25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）第26条　総会は、正会員総数の〔　〕分の〔　〕以上の出席がなければ開会することができない。　（議決）第27条　総会における議決事項は、第24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、正会員の全員が書面又は電子メール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決議があったものとみなす。　（表決権等）　第28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若しくは電子メールをもって表決し、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26条、前条第２項、次条第１項第２号及び第49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29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（書面若しくは電子メールによる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、正会員全員が書面又は電子メール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30条　理事会は、理事をもって構成する。　（権能）第31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32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〔　〕分の〔　〕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14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33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〔　〕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〔　〕日前までに通知しなければならない。　（議長）第34条　理事会の議長は、理事長がこれに当たる。　（議決）第35条　理事会における議決事項は、第33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36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又は電子メール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、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37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（書面又は電子メールによる表決者にあっては、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１人以上が署名しなければならない。　　　**第７章　資産及び会計**　　（資産の構成）第38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) 設立の時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　（資産の区分）第39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40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41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42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43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44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45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46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47条　この法人の事業年度は、毎年〔　〕月〔　〕日に始まり翌年〔　〕月〔　〕日に終わる。　（臨機の措置）第48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49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〔　〕分の〔　〕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事項に限る。）（10）定款の変更に関する事項　（解散）第50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〔　〕分の〔　〕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51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、総会で選定されたもの（又は〔　〕）に譲渡するものとする。　（合併）第52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〔　〕分の〔　〕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53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。　　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、【○○○】に掲載して行う。**第１０章　雑則**　（細則）第54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　　○○○○　　副理事長　　○○○○　　　理事　　○○○○　　理事　　○○○○　　監事　　○○○○３　この法人の設立当初の役員の任期は、第15条第1項の規定にかかわらず、成立の日から〔　〕年〔　〕月〔　〕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43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47条の規定にかかわらず、成立の日から〔　〕年〔　〕月〔　〕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) 正会員　入会金　　○○○円　　　年会費　　○○○円　(2) 賛助会員 　入会金　　○○○円　　　年会費　　○○○円 |

**（２）役員名簿**

役　員　名　簿

特定非営利活動法人○○○○

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏　　　　名 | 住　　所　　又　　は　　居　　所 | 報酬の有無 |
| 理　事理　事理　事・・・・監　事・・・・ |  | 　　*※３部のうち２部（閲覧用書類）は、住所**又は居所を除いたもの（空欄又は黒塗り）**としてください。* |  |

（備考）

１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

　　２　「役職名」の欄には、理事、監事の別を記載する。

　　３　「氏名」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例第２条第２項に掲げる書面（住民票等）によって

　　　証された氏名と一致するように記載する。

　　４　「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例第２条第２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と一致するように記載する。

　　５　「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。

　　６　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）。

　　※　この書面は、申請受理後２週間、縦覧されます。

**（３）就任承諾及び誓約書の謄本**

特定非営利活動法人○○○○御中

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　就任承諾及び誓約書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所又は居所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　私は、特定非営利活動法人○○○○の理事（又は監事）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。

（備考）

１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

２　各役員毎に別葉で作成する。

３　「日付」の欄には、設立総会開催日以降の日付を記載する。

４　「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例第２条第２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。

５　「理事（又は監事）」の欄は、適宜「理事」、「監事」と明確にして記載する。

６　本書は謄本を所轄庁に提出し、原本は申請者が保管する。

|  |
| --- |
| 特定非営利活動促進法第20条の要件 |
| 一　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者 |
| 二　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日　から二年を経過しない者 |
| 三　以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなく　なった日から二年を経過しない者・　特定非営利活動促進法の規定に違反した場合・　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合・　刑法第204条（傷害）、第206条（傷害及び傷害致死の現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の２（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）、第247条（背任）の罪を犯した場合・　暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合 |
| 四　暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から五年を経過しない者 |
| 五　設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消さ　れた日から二年を経過しない者 |
| 六　心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの |

|  |
| --- |
| 特定非営利活動促進法第21条の要件 |
| 　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三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない。　（注）具体的には、理事・監事が６人以上の場合に限り、配偶者もしくは３親等以内の親族を　　　１人だけ役員に加えることができる。 |

**（４）各役員の住所又は居所を証する書面**

　　特定非営利活動促進法施行条例第２条第２項に基づき、各役員について、申請の日前６ヶ月以内に作成された住民票等（公印及び発行年月日が記載されているもので、コピーは不可）を添付します。

（住民票には個人番号（マイナンバー）は記載しないこと。）

（備考）

特定非営利活動促進法施行条例第２条第２項に基づく住民票等は、次に掲げるとおりとする。

　　　①　当該役員が住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の適用を受ける者である場合にあっては、同法第12条第１項に規定する住民票

　　　②　当該役員が前号に該当しない者である場合にあっては、当該役員の住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書

　　※　②の書面が外国語で作成されているときは、翻訳者を明らかにした訳文を添付する。

**（５）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

特定非営利活動法人○○○○

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　名 | 住　所　又　は　居　所 |
|  |  |

（備考）

　　　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

　　　２　１０人以上となるよう記載する。

　　　３　法人等が社員となる場合は、団体名と併せて代表者氏名を記載する。なお、規約がない、代表者が　　　　　　いない等、組織の形態がない単なる人の集合体（グループ等）は社員となれないので留意する。

　　　４　役員と社員を兼ねることは可能であるが、その場合、「氏名」及び「住所又は居所」は役員名簿と　　　　　　一致させる。

**（６）確認書**

確　認　書

　　特定非営利活動法人○○○○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、○○年○○月○○日に開催された設立総会において確認しました。

　△△年△△月△△日

　　特定非営利活動法人○○○○

設立代表者 住所又は居所

氏名

（備考）

　　　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

|  |
| --- |
| 特定非営利活動促進法第２条第２項第２号の要件 |
| イ　宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでない　こと |
| ロ　政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと |
| ハ　特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対すること　を目的とするものでないこと |

|  |
| --- |
| 特定非営利活動促進法第12条第１項第３号の要件 |
| 暴力団でないこと |
| 暴力団の統制下にある団体でないこと |
| 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ）の統制下にある団体でないこと |
| 暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制下にある団体でないこと |

※△△年△△月△△日の部分は、設立総会の開催日か、それ以降の作成した日を記載

**（７）設立趣旨書**

設　立　趣　旨　書

１　趣　旨

・　その活動が今必要だと考えるに至った、社会的・経済的背景

・　その社会的・経済的背景から見えてきた問題点や課題

・　その問題点や課題を解決するために法人が行う活動や事業

（これまでに活動を行ってきた団体はその内容とこれから行う活動）

・　その活動を行うことによって誰に対して、どのように社会貢献するのか

・　なぜＮＰＯ法により法人格を得て活動するのか

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　等

２　申請に至るまでの経過

・　法人の設立を発起し、申請するに至った動機や経緯

等

　　　××年××月××日（※１）

　　　特定非営利活動法人○○○○

設立代表者　住所又は居所

氏名

（備考）

　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

　　２　特定非営利活動法人設立の趣旨を総括的に説明する書類であり、一般の方々への縦覧に供するものなので、専門用語、難解な用語は避け、一般的ではない外来語・略語などには平易・正確な日本語訳を付記するなど、わかりやすい記載を心がける。

 　３　特定非営利活動法人を設立しようとするに至った動機、経緯、法人の目的、特定非営利活動の種類、　　　 特定非営利活動に係る事業の種類、必要性などを、第三者にもわかるよう要旨を記載する。

　　※１　××年××月××日の部分は、設立総会の開催日か、それ以降の作成した日を記載

　　※２　この書面は、申請受理後１か月間、縦覧されます。

**（８）設立についての意思の決定を証する議事録の謄本（作成例）**

特定非営利活動法人○○○○設立総会議事録

　１　日　　時　　　　　　年　　月　　日　　　　時～　　時

　　２　場　　所 ※住所及び名称を記載する。

　　３　出席者数　　　　　名（うち、書面表決者　　　名、表決委任者　　　名）

　　４　審議事項

　　　(1) 議長選任の件

　　　(2) 設立趣旨及び確認書に関する件

　　　(3) 定款に関する件

　　　(4) 役員に関する件

　　　(5) 事業計画及び活動予算に関する件

　　　(6) 入会金及び会費に関する件

　　　(7) 事務所の所在地に関する件

　　 (8) 設立代表者選任に関する件

　５　議事の経過の概要及び議決の結果

　　　(1) 議長選任の件　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　議長の選任を行い、△△△△が選任された。

　　　(2) 設立趣旨及び確認書に関する件　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　 　　　 　　議長より別紙設立趣旨書案を説明し、この趣旨で特定非営利活動法人○○○○を設立したい旨を諮った　　　　ところ、異議なく可決された。

　　 　　次に、議長より別紙確認書案を説明し、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号の該当性を確認したところ、異議なく可決された。

　　　(3) 定款に関する件

　　　 　議長より別紙定款案を説明し、逐次審議したところ、原案どおり異議なく可決された。

　　　(4) 役員に関する件　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　議長より設立当初の役員の選任について諮り、審議の結果、別紙のとおり理事及び監事を満場一致で決　　　　定した。

　　　(5) 事業計画及び活動予算に関する件

　　　　　設立初年度及び次年度の具体的な事業計画案並びに活動予算案を議長から説明し、審議したところ、　　　　　原案どおり異議なく可決された。

　　　(6) 入会金及び会費に関する件※１

　　　　　議長より設立当初の入会金は□□□円、年会費は■■■円としたい旨を諮ったところ、異議なく可決された。

　　　(7) 事務所の所在地に関する件※２

　　　　 議長より法人の事務所所在地について諮り、審議の結果、○○市○○町○丁目○番○号とすることを満場一致で決定した。

　　 (8) 設立代表者選任に関する件

 　　議長より北海道に対する設立認証申請等、法人の設立手続きに関する設立代表者の選任を諮ったところ、◎◎◎◎を設立代表者として選任することとし、決定された。

　　　　　なお、議長から、認証申請に伴い、原案の骨子に変更のない程度の申請書類の字句等の修正については、設立代表者◎◎◎◎に一任することを諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

　　６　議事録署名人の選任に関する事項

議長より本日の議事の経過を議事録にまとめるに当たり、議事録署名人２名を選任したい旨を諮った

結果、下記の２名が満場一致で選任された。

　 　　 　１　●●●●

 　　 　　２　◆◆◆◆

 　　　 以上、この議事録が正確であることを証します。

 　　 年　　月　　日

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 議　　　　長　 　△　△　△　△

　　　　 　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　 議事録署名人 　 　●　●　●　●

　　　　　 　　　　　　　　　　　 　　　　　　 議事録署名人　 　◆　◆　◆　◆

（備考）

　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

　　２　３には、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。

 　３　本書は謄本を所轄庁に提出し、原本は申請者が保管する。

※１ 定款の附則と区分・金額が一致しているか、確認してください。

※２ 申請書の住所と一致しているか、確認してください。

**（９）設立の初年度及び翌年度の事業計画書（作成例）**

○○年度事業計画書

　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

（設立の初年度の場合は、「法人成立の日から　　年　　月　　日まで」と表記）

特定非営利活動法人○○○○

１　事業実施の方針

 　　***設立初年度は（設立２年目は）*……*○○に対して、*……*を行い、*……*することを目指します。***

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 定款の事業名 | 事　業　内　容 | 実施予定月日 | 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 | 事業費の予算額(千円) |
| ***○○事業*** |  **……*のために、*……*に対して、*………*を行う。*** | ***○年******○月*** | ***○○市*****(××)** |  ***○人*** | ***○○市及びその周辺地域の住民******○○人程度*** | ***○○千円*** |
| ***○○事業*** |  **……*のために、*……*に対して、*………*を行う。*** | ***○年***初年度は認証後***○月*** | ***○○市*****(××)** |  ***○人*** | ***○○市及びその周辺地域の住民******○○人程度*** | ***○○千円*** |

(2)　その他の事業

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 定款の事業名 | 事　業　内　容 | 実施予定月日 | 実施予定場所 | 従事者の予定人数 | 事業費の予算額（千円） |
| ***物品の販売・斡旋*** | **……*に関する書物を出版し、販売する。*** | ***年１回******○月*** | ***○○市内の書店*** | ***○人*** | ***○○千円*** |

（備考）

１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

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別葉として作成する。なお、設立当初の　　　　　事業計画書は、設立認証申請予定日のおおむね３か月後から事業年度末までの期間について記載する。

３　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。

４　２の(1)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定月日、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事業費の予算額をそれぞれ記載する。

５　２の(1)のうち「受益対象者の範囲及び予定人数」の欄には、具体的な受益対象者及び予定人数を記載する。

６　２の(2)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定月日、実施予定場所、従事者の予定人数及び事業費の予算額をそれぞれ記載する。定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、設立当初の事業年度及び翌事業年度に実施予定がなくても「予定なし」の旨を記載する。

７　事業費の予算額は、活動予算書の事業費の予算額との整合性を図る。

　　※　この書面は、申請受理後２週間、縦覧されます。

**（10）設立の初年度及び翌年度の活動予算書（作成例）**

　①**定款にその他の事業を掲げていない場合又はその他の事業の実施を予定していない場合**

○○年度　活動予算書

　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

（設立の初年度の場合は、「法人成立の日から　　年　　月　　日まで」と表記）

特定非営利活動法人○○○○

|  |  |
| --- | --- |
| 科目 | 金額（単位：円） |
| Ⅰ　経常収益 |  |  |  |
| 　　１　受取会費 |  |  |  |
| 　　　　正会員受取会費 | ××××××××× |  |  |
| 　　　　賛助会員受取会費施設等評価費用も併せて計上（計上は法人の任意） |  |  |
| 　　　　・・・・・・・・ | ××× |  |
| 　　２　受取寄附金 |  |  |  |
| 　　　　受取寄附金 | ××× |  |  |
| 　　　　施設等受入評価益 | ××× |  |  |
| 　　　　・・・・・・・・ | ××× | ××× |  |
| 　　３　受取助成金等 |  |  |  |
| 　　　　受取民間助成金 | ××× |  |  |
| 　　　　・・・・・・・・ | ××× | ××× |  |
| 　　４　事業収益 |  |  |  |
| 　　　　○○事業収益 | ××× | ××× |  |
| 　　５　その他収益 |  |  |  |
| 　　　　受取利息 | ××× |  |  |
| 　　　　雑収益人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載 | ××× |  |  |
| 　　　　・・・・・・・・ | ××× | ××× |  |
| 　　経常収益計 |  |  | ××× |
| Ⅱ　経常費用 |  |  |  |
| 　　１　事業費 |  |  |  |
| 　　　 (1) 人件費 |  |  |  |
| 　　　　　　給料手当 | ××× |  |  |
| 　　　　　　法定福利費 | ××× |  |  |
| 　　　　　　退職給付費用 | ××× |  |  |
| 　　　　　　福利厚生費 | ××× |  |  |
| 　　　　　　・・・・・・・・ | ××× |  |  |
| 　　　　　　人件費計施設等受入評価益も併せて計上（計上は法人の任意） | ××× |  |  |
| 　　　　(2) その他経費 |  |  |  |
| 　　　　　　会議費 | ××× |  |  |
| 　　　　　　旅費交通費 | ××× |  |  |
| 　　　　　　施設等評価費用 | ××× |  |  |
| 　　　　　　減価償却費 | ××× |  |  |
| 　　　　　　支払利息 | ××× |  |  |
| 　　　　　　・・・・・・・・ | ××× |  |  |
| 　　　　　　その他経費計人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載 | ××× |  |  |
| 事業費計　　　　　　　　　　　　　　 |  | ××× |  |
| 　　２　管理費 |  |  |  |
| 　　　 (1) 人件費 |  |  |  |
| 　　　　　　役員報酬 | ××× |  |  |
| 　　　　　　給料手当 | ××× |  |  |
| 　　　　　　法定福利費 | ××× |  |  |
| 　　　　　　退職給付費用 | ××× |  |  |
| 　　　　　　福利厚生費 | ××× |  |  |
| 　　　　　　・・・・・・・・ | ××× |  |  |
| 　　　　　　人件費計 | ××× |  |  |
| 　　　　(2) その他経費 |  |  |  |
| 　　　　　　会議費 | ××× |  |  |
| 　　　　　　旅費交通費 | ××× |  |  |
| 　　　　　　減価償却費 | ××× |  |  |
| 　　　　　　支払利息 | ××× |  |  |
| 　　　　　　・・・・・・・・ | ××× |  |  |
| 　　　　　　その他経費計 | ××× |  |  |
| 　　　　管理費計 |  | ××× |  |
| 　　経常費用計 |  |  | ××× |
| 　　　　当期経常増減額 |  |  | ××× |
| Ⅲ　経常外収益 |  |  |  |
| 　　１　固定資産売却益 |  | ××× |  |
| 　　　　・・・・・・・・ |  | ××× |  |
| 　　経常外収益計 |  |  | ××× |
| Ⅳ　経常外費用 |  |  |  |
| 　　１　過年度損益修正損 |  | ××× |  |
| 　　　　・・・・・・・・ |  | ××× |  |
| 　　経常外費用計 |  |  | ××× |
| 　　　　当期正味財産増減額 |  |  | ××× |
| 　　　　前期繰越正味財産額（設立年度は「設立時正味財産額」とする。） |  |  | ××× |
| 　　　　次期繰越正味財産額 |  |  | ××× |

　　※　当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

|  |
| --- |
| （注）その他の事業を定款で掲げていない法人は、この脚注は不要。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （注）　重要性が高いと判断される使途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (一般正味財産増減の部) | 使途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額 |  |  |
| Ⅰ　経常収益 |  |  |  |
| 　１　受取寄附金 |  |  |  |
| 　　　受取寄附金振替額 | ××× |  |  |
| 　　　・・・・・・・・ |  |  |  |
| Ⅱ　経常費用 |  |  |  |
| 　　援助用消耗品費 | ××× |  |  |
| 　　・・・・・・・・・ |  |  |  |
| （指定正味財産増減の部） |  | 「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上 |  |
| 　受取寄附金 | ○○○ |  |  |
| 　　　　・・・・・・・ |  |  |  |
| 　一般正味財産への振替額 | △××× |  |  |

 |

　（備考）

　　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

　　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に作成する。なお、設立当初の活動予算書は、設立認証申請予定日のおおむね３か月後から事業年度末までの期間について記載する。

　　３　定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合で、その他の事業を実施していないときは、上記の脚注のように記載し、その他の事業を行う場合は、22頁～23頁の作成例のように活動予算書を作成する。

　　４　設立時の資金がある場合は、設立当初の事業年度に設立時正味財産額としてその額を記載する。翌事業年度以降は、前年度の活動予算書に次期繰越正味財産額として掲げた額を前期繰越正味財産額として記載する。

　　５　「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いい、当該事業の実施のために直接要する人件費、交通費等の費用が含まれる。なお、事業計画書に記載している内容との整合性を図る。

　　６　特に、費用規模（事業費＋管理費）でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総費用に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となる。（この点については、「北海道におけるＮＰＯ法の運用方針」（89頁）を参照。）

　　※　この書面は、申請受理後２週間、縦覧されます。**②　定款にその他の事業を掲げ、その他の事業を行う場合**

○○年度　活動予算書

　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

（設立の初年度の場合は、「法人成立の日から　　年　　月　　日まで」と表記）

特定非営利活動法人○○○○

（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 |  |  |  |
| 　　　　正会員受取会費 | ××××××××× |  | ××× |
| 　　　　賛助会員受取会費施設等評価費用も併せて計上（計上は法人の任意） |  | ××× |
| 　　　　・・・・・・・・ |  | ××× |
| 　　２　受取寄附金 |  |  |  |
| 　　　　受取寄附金 | ××× |  | ××× |
| 　　　　施設等受入評価益 | ××× |  | ××× |
| 　　　　・・・・・・・・ | ××× |  | ××× |
| 　　３　受取助成金等 |  |  |  |
| 　　　　受取民間助成金 | ××× |  | ××× |
| 　　　　・・・・・・・・ | ××× |  | ××× |
| 　　４　事業収益 |  |  |  |
| 　　　　○○事業収益 | ××× |  | ××× |
| 　　　　△△事業収益 |  | ××× | ××× |
| 　　５　その他収益 |  |  |  |
| 　　　　受取利息 | ××× |  | ××× |
| 　　　　雑収益人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載 | ××× |  | ××× |
| 　　　　・・・・・・・・ | ××× |  | ××× |
| 　　経常収益計 | ××× | ××× | ××× |
| Ⅱ　経常費用 |  |  |  |
| 　　１　事業費 |  |  |  |
| 　　　 (1) 人件費 |  |  |  |
| 　　　　　　給料手当 | ××× | ××× | ××× |
| 　　　　　　法定福利費 | ××× | ××× | ××× |
| 　　　　　　退職給付費用 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　福利厚生費 | ××× | ××× | ××× |
| 　　　　　　・・・・・・・・施設等受入評価益も併せて計上（計上は法人の任意） | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　人件費計 | ××× | ××× | ××× |
| 　　　　(2) その他経費 |  |  |  |
| 　　　　　　会議費 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　旅費交通費 | ××× | ××× | ××× |
| 　　　　　　施設等評価費用 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　減価償却費 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　支払利息 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　・・・・・・・・ | ××× | ××× | ××× |
| 　　　　　　その他経費計 | ××× | ××× | ××× |
| 　　　　事業費計人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載 | ××× | ××× | ××× |
| 　　２　管理費 |  |  |  |
| 　　　 (1) 人件費 |  |  |  |
| 　　　　　　役員報酬 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　給料手当 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　法定福利費 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　退職給付費用 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　福利厚生費 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　・・・・・・・・ | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　人件費計 | ××× |  | ××× |
| 　　　　(2) その他経費 |  |  |  |
| 　　　　　　会議費 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　旅費交通費 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　減価償却費 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　支払利息 | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　・・・・・・・・ | ××× |  | ××× |
| 　　　　　　その他経費計 | ××× |  | ××× |
| 　　　　管理費計 | ××× |  | ××× |
| 　　経常費用計 | ××× | ××× | ××× |
| 　　　　当期経常増減額 | ××× | ××× | ××× |
| Ⅲ　経常外収益 |  |  |  |
| 　　１　固定資産売却益 | ××× |  | ××× |
| 　　　　・・・・・・・・ | ××× |  | ××× |
| 　　経常外収益計 | ××× |  | ××× |
| Ⅳ　経常外費用 |  |  |  |
| 　　１　過年度損益修正損その他の事業で得た利益の振替額 | ××× |  | ××× |
| 　　　　・・・・・・・・ | ××× |  | ××× |
| 　　経常外費用計 | ××× |  | ××× |
| 　　　　経理区分振替額 | ××× | △××× | ××× |
| 　　　　当期正味財産増減額 | ××× | ××× | ××× |
| 　　　　前期繰越正味財産額 |  |  | ××× |
| 　　　　次期繰越正味財産額 |  |  | ××× |

　（備考）

　　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

　　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に作成する。なお、設立当初の活動予算書は、設立認証申請予定日のおおむね３か月後から事業年度末までの期間について記載する。

　　３　定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合で、その他の事業を実施していないときは、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとするか、20頁～21頁の作成例を使い、脚注に「※今年度はその他の事業の実施を予定していません。」と明記する。

　　４　その他の事業から収益が生じる場合には、その他の事業会計から特定非営利活動に係る事業会計への繰入が明らかになるような科目として「経理区分振替額」を追加する。

　　５　設立時の資金がある場合は、設立当初の事業年度に設立時正味財産額としてその額を記載する。翌事業年度以降は、前年度の活動予算書に次期繰越正味財産額として掲げた額を、前期繰越正味財産額として記載する。

　　６　「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いい、当該事業の実施のために直接要する人件費、交通費等の費用が含まれる。）等が挙げられる。なお、事業計画書に記載している内容との整合性を図る。

　　７　特に、費用規模（事業費＋管理費）でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総費用に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となる。（この点については、「北海道におけるＮＰＯ法の運用方針」（89頁）を参照。）

　　※　この書面は、申請受理後２週間、縦覧されます。

**活動予算書（活動計算書）の科目例**

|  |
| --- |
| 以下に示すものは、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。したがって、該当がない場合は使用する必要はありませんし、利用者の理解に支障がなければまとめても構いません。また、適宜の科目を追加することができます。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **勘定科目** | **科目の説明** |
| Ⅰ　経常収益 |  |
| 　　１　受取会費 |  |
| 　　　　正会員受取会費 | 確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上する。 |
| 　　　　賛助会員受取会費 | 対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、ＰＳＴの判定時に留意が必要。 |
| 　　２　受取寄附金 |  |
| 　　　　受取寄附金 |  |
| 　　　　資産受贈益 | 無償又は著しく低い価格で現物資産の提供を受けた場合の時価による評価差益。 |
| 　　　　施設等受入評価益 | 受け入れた無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、施設等評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。 |
| 　　　　ボランティア受入評価益 | 提供を受けたボランティアからの役務の金額を、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、ボランティア評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。 |
| 　　３　受入助成金等 |  |
| 　　　　受入助成金 | 補助金や助成金の交付者の区分によって受取民間助成金、受取国庫補助金等に区分することができる。 |
| 　　　　受入補助金 |
| 　　４　事業収益 | 事業の種類ごとに区分して表示することができる。 |
| 　　　　売上高 | 販売用棚卸資産の販売やサービス（役務）の提供などにより得た収益。 |
| 　　　　○○利用会員受取会費 | サービス利用の対価としての性格をもつ会費。 |
| 　　５　その他収益 |  |
| 　　　　受取利息 |  |
| 　　　　為替差益 | 為替換算による差益。なお為替差損がある場合は相殺して表示する。 |
| 　　　　雑収益 | いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない収益。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。 |
| Ⅱ　経常費用 |  |
| 　　１　事業費 |  |
| 　　(1) 人件費 |  |
| 　　　　給料手当 |  |
| 　　　　臨時雇賃金 |  |
| 　　　　ボランティア評価費用 | ボランティアの費用相当額。ボランティア受入評価益と併せて計上する。 |
| 　　　　法定福利費 |  |
| 　　　　退職給付費用 | 退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。 |
| 　　　　通勤費 | 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。 |
| 　　　　福利厚生費 |  |
| 　　(2) その他経費 |  |
| 　　　　売上原価 | 販売用棚卸資産を販売したときの原価。期首の棚卸高に当期の仕入高を加え期末の棚卸高を控除した額。 |
| 　　　　業務委託費 |  |
| 　　　　諸謝金 | 講師等に対する謝礼金。 |
| 　　　　印刷製本費 |  |
| 　　　　会議費 |  |
| 　　　　旅費交通費 |  |
| 　　　　車両費 | 車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。 |
| 　　　　通信運搬費 | 電話代や郵送物の送料等。 |
| 　　　　消耗品費 |  |
| 　　　　修繕費 |  |
| 　　　　水道光熱費 | 電気代、ガス代、水道代等。 |
| 　　　　地代家賃 | 事務所の家賃や駐車場代等。 |
| 　　　　賃借料 | 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。 |
| 　　　　施設等評価費用 | 無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。 |
| 　　　　減価償却費 |  |
| 　　　　保険料 |  |
| 　　　　諸会費 |  |
| 　　　　租税公課 | 収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい。 |
| 　　　　研修費 |  |
| 　　　　支払手数料 |  |
| 支払助成金 |  |
| 　　　　支払寄附金 |  |
| 　　　　支払利息 | 金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 |
| 　　　　為替差損 | 為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示する。 |
| 　　　　雑費 | いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。 |
| 　　２　管理費 |  |
| 　　(1) 人件費 |  |
| 　　　　役員報酬 |  |
| 　　　　給料手当 |  |
| 　　　　法定福利費 |  |
| 　　　　退職給付費用 | 退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。 |
| 　　　　通勤費 | 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。 |
| 　　　　福利厚生費 |  |
| 　　(2) その他経費 |  |
| 　　　　印刷製本費 |  |
| 　　　　会議費 |  |
| 　　　　旅費交通費 |  |
| 　　　　車両費 | 車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。 |
| 　　　　通信運搬費 | 電話代や郵送物の送料等。 |
| 　　　　消耗品費 |  |
| 　　　　修繕費 |  |
| 　　　　水道光熱費 | 電気代、ガス代、水道代等。 |
| 　　　　地代家賃 | 事務所の家賃や駐車場代等。 |
| 　　　　賃借料 | 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。 |
| 　　　　減価償却費 |  |
| 　　　　保険料 |  |
| 　　　　諸会費 |  |
| 　　　　租税公課 | 収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい（54頁の様式例参照）。 |
| 　　　　支払手数料 |  |
| 　　　　支払利息 | 金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 |
| 　　　　雑費 | いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。 |
| Ⅲ　経常外収益 |  |
| 　　　固定資産売却益 |  |
| 　　　過年度損益修正益 | 過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。 |
| Ⅳ　経常外費用 |  |
| 　　　固定資産除・売却損 |  |
| 　　　災害損失 |  |
| 　　　過年度損益修正損 | 過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用いる。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともできる。 |
| Ⅴ　経理区分振替額 |  |
| 　　　経理区分振替額 | その他の事業がある場合の事業間振替額。 |

|  |
| --- |
| （注）　重要性が高いと判断される使途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入　　　れた場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示し、当該寄附金等を後者に　　　計上することが望ましい。当該寄附金（補助金・助成金）の使途等が解除された場合等には、「一般正味財産増　　　減の部」に　「受取寄附金（補助金・助成金）振替額」を、「指定正味財産増減の部」に「一般正味財産への振　　　替額（△）」を勘定科目として記載する**。** |