

## 第4章 特定非営利活動法人の管理運営

## 第4章 特定非営利活動法人の管理・運営

### 1 事業報告書の作成・提出、情報の公開等

#### (1) 事業報告書等の作成及び備置き（法第28・29条、条例第8条）

法人は、毎事業年度の初めの3か月以内に前事業年度の事業報告書等を作成し、玉村町に提出する必要があります。

作成、提出しなければならない書類は、次の①～⑥の書類です。

##### <提出書類>

① 事業報告書等提出書（別記様式第8号）	提出部数 正本：1部 副本：1部
② 事業報告書	
③ 計算書類 ・活動計算書 ・貸借対照表	
④ 財産目録	
⑤ 年間役員名簿 （前事業年度において役員であったことがあった者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）	
⑥ 社員のうち10人以上の者の名簿 （前事業年度の社員のうち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）	

#### (2) 情報公開（法第28条第3項）

法人は、（1）で作成した事業報告書等のほか、役員名簿並びに定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し）を翌々事業年度の末日までの間、その法人のすべての事務所に備え置く必要があります。

これらの書類は、正当な理由がある場合を除いて、その社員及び利害関係人に閲覧させなければならず、また、玉村町においても、提出された上記の書類（過去3年分）について、一般からの閲覧又は謄写の請求に対して応じることとなります。

閲覧させなければならない書類は、次のア～ウの書類です。

ア 事業報告書	① 事業報告書
	② 計算書類 ・活動計算書 ・貸借対照表
	③ 財産目録
	④ 年間役員名簿 （前事業年度において役員であったことがあった者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）

	⑤ 社員のうち10人以上の者の名簿 (前事業年度の社員のうち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)
イ 役員名簿	役員名簿(事業報告書のものとは別に最新のを備え置く)
ウ 定款等	① 定款(最新のを備え置く) ② 認証書の写し(認証に関する書類の写し) ③ 登記事項証明書の写し
<p>なお、法人の設立後又は合併後、最初の年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、活動計算書が作成されるまでの間は、設立時の財産目録又は合併時に作成した財産目録を備え置くこととなります。</p>	
<p><b>◆認証の取り消し</b> 法人が、3年以上これらの書類を提出しない場合には、所轄庁はその法人の設立の認証を取り消すことができると規定されています。(法第43条第1項)</p>	
<p><b>◆過料処分</b> 法人が、これらの書類の提出を怠ったときは、法人の理事、監事又は清算人は20万円以下の過料に処せられることが規定されています。(法第80条第5項)</p>	

## 2 役員変更の手続

### 役員変更等届出書の提出（法第23条第1項、規則第6条）

法人は、役員が変更した場合又は役員の氏名、住所若しくは居所に異動があった場合には、**役員変更等届出書（規則別記様式第4号）**を玉村町に提出しなければなりません。

役員の変更等の届出が必要な変更事項は、**新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所又は居所の異動、改姓又は改名**の場合です。

補欠の場合又は増員によって就任した場合は、その旨を付記してください。

#### ◆ 役員が新たに就任した場合

この場合、届出を行う際に、任期満了と同時に再任された場合を除いて、次の書類を届出書とともに提出しなければなりません。（法第23条第2項）

#### <提出書類>

- |                         |
|-------------------------|
| ① 就任承諾書及び誓約書の謄本         |
| ② 役員の住所又は居所を証する書面（住民票等） |
| ③ 変更後の役員名簿（2部）          |

#### ◆ 役員が任期満了と同時に再任された場合

この場合にも、「**役員変更等届出書**」を提出してください。役員変更等届出書の変更事項欄は「**再任**」と記入してください。全員が再任の場合でも届出が必要です。

## 3 定款変更の手続

定款の変更を行う場合には、法人の社員総会により定款変更の議決を行い、玉村町の認証を受ける必要があります。

ただし、所轄庁変更を伴わない事務所の所在地の変更や役員の定数の変更などの以下の（3）

①～⑧に掲げる事項のみに係る変更の場合には、玉村町の認証は不要であり、玉村町に対する届出のみが必要となります。

### （1）定款変更の議決（法第25条）

定款を変更するには、定款の規定に従い、社員総会において議決しなければなりません。この議決は、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、その出席者の4分の3以上の多数により行う必要があります。

### （2）定款変更の認証申請（法第25、26条、条例第5条、規則第7条）

※ 定款変更の認証が必要ない場合の手続は、（3）を参照

社員総会を開催して定款変更の意思決定がなされたら、必要な書類を整え、玉村町に申請を行います。

定款の変更が所轄庁の変更を伴わない場合と伴う場合とで、提出書類等が異なります。

## ア 所轄庁の変更を伴わない場合

定款変更の議決がなされたら、次の書類を玉村町に提出して、認証を受けます。

### <提出書類>

① 定款変更認証申請書（規則別記様式第5号）	
② 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本（1部）	
③ 変更後の定款（2部）	
④ 定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書（2部）	
⑤ 定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書（2部）	

※ ④、⑤は定款変更の内容が、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、その他の事業の種類等に関する場合のみ提出を要します。

## イ 所轄庁の変更を伴う場合

### ◆ 所轄庁の変更を伴う場合とは？

所轄庁は、法人の主たる事務所の所在地により異なりますので、主たる事務所の所在地に変更（玉村町から群馬県内の他市町村、他の都道府県又は政令指定市）があった場合、所轄庁が変更になります。

この場合、定款変更の認証申請は、玉村町を経由して新たな所轄庁に対し行う必要があります。

具体的には、次の書類を提出することになりますが、申請書の様式や、添付書類の提出部数は、所轄庁によって異なりますので、事前に各所轄庁に相談してください。

### <提出書類>

① 定款変更認証申請書（変更後の所轄庁の定めた様式による）	
② 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	
③ 変更後の定款	
④ 役員名簿（役員の氏名・住所又は居所及び各役員についての報酬の有無を記載した名簿）	
⑤ 法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3項に該当することを確認したことを示す書面	
⑥ 直近の事業報告書等（※1）	
⑦ 定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書（※2）	
⑧ 定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書（※2）	

(※1) 法人の設立後、最初の年度の事業報告書が作成されるまでの間は、設立認証に際しての法第10条第1項第7号の事業計画書、同条第8号の活動予算書並びに設立に際しての法第14条の財産目録をもって替えることとなります。また、合併後において、最初の年度の事業報告書が作成されるまでの間もこれと同様の取扱になります。

(※2) 定款変更の内容に、特定非営利活動の種類並びに特定非営利活動に係る事業及びその他の事業に関する内容が含まれる場合に提出します。

(※3) 玉村町長が変更後の所轄庁になる場合、定款変更認証申請書（規則別記様式第5号）に上記②～⑧の書類のうち③④⑦⑧の書類を2部、②⑤⑥の書類を1部添付して提出してください。

### ◆ 定款変更認証に係る所轄庁における処理

所轄庁（玉村町）に定款変更の認証申請があった場合の手続については、法人の設立認証申請があった場合の手続が準用されています。

## ア 公告

玉村町は、定款変更の認証申請があったときは、次の事項を玉村町役場掲示場に掲示して公告します。

- ①申請のあった年月日、②申請に係る特定非営利活動法人の名称、③代表者の氏名
- ④主たる事務所の所在地、⑤定款に記載された目的

## イ 縦覧

玉村町の担当窓口において、定款変更認証申請書に添付された書類のうち次の書類を、申請書が受理された日から2か月間縦覧します。

- ① 変更後の定款
- ② 役員名簿（ただし、所轄庁の変更を伴う定款変更申請があった場合）
- ③ 定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書  
（ただし、特定非営利活動の種類並びに特定非営利活動に係る事業及びその他の事業等に係る定款変更申請があった場合）

## ウ 認証又は不認証

玉村町は、縦覧期間経過後2か月以内（申請書が受理された日から4か月以内）に審査を行い、認証又は不認証を決定し、その旨を書面で通知します。

### （3）定款変更の届出（法第25条第6項、条例第6条、規則第8条）

※ 定款変更の認証が必要な場合の手続については、（2）を参照

次の1)～8)の事項についての定款変更は、届出のみで足りません。

この場合、定款変更の議決がなされたら、遅滞なく玉村町に「定款変更届出書」（規則別記様式第6号）を提出しなければなりません。

- 1) 事務所の所在地の変更（所轄庁の変更を伴わないものに限る）
- 2) 役員の定数の変更
- 3) 資産に関する事項の変更
- 4) 会計に関する事項の変更
- 5) 事業年度の変更
- 6) 解散に関する変更（残余財産の処分に関する事項を除く）
- 7) 公告の方法の変更
- 8) 法第11条第1項各号にない事項（合併に関する事項、職員に関する事項、賛助会員・顧問等に関する事項に関する事項）

#### <提出書類>

① 定款変更届出書（別記様式第6号）	提出部数 ①②：1部 ③：2部
② 定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	
③ 変更後の定款	

#### (4) 定款変更に係る登記（組合等登記令第3条、第13条）

法人は、定款変更によって登記事項に変更が生じた場合は、認証の日から、主たる事務所においては2週間以内に、従たる事務所の所在地においては3週間以内に、変更の登記をしなければなりません。

※ 登記事項については、組合等登記令（第2条）を参照

#### (5) 定款の変更の登記完了提出書の提出（法第25条第7項、規則第9条）

法人は、定款変更に伴う登記事項の変更の登記を行った際、遅滞なく、登記事項証明書及び変更後の定款を添えて（定款変更認証の場合に限る）「登記完了提出書」を玉村町に提出する必要があります。

##### <提出書類>

	提出部数
① 定款の変更の登記完了提出書（別記様式第7号）	①：1部
② 登記事項証明書	②：2部（うち1部はコピー）
③ 変更後の定款 ※定款変更認証の場合に限る	③：2部

## 4 登記事項の登記

役員の変更や定款変更、資産の総額の変更などによって、登記事項に変更が生じた場合は、事務所の所在地を管轄する法務局において、主たる事務所の所在地においては2週間以内に、従たる事務所の所在地においては3週間以内に、変更の登記をしなければなりません。（法第7条、組合等登記令第3条第1項、第11条第3項）

ただし、資産の総額の変更登記は、毎事業年度末日現在の額により事業年度終了後2か月以内に行えばよいとされています。（組合等登記令第3条第3項）

**登記についての詳細は、管轄の法務局にお問い合わせください。**

##### ◆ 登記が必要となる事項〔組合等登記令第2条第2項〕

- 一 目的及び業務
- 二 名称
- 三 事務所の所在場所
- 四 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- 五 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
- 六 別表の登記事項の欄に掲げる事項

（特定非営利活動法人関係 → 資産の総額、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）