

## 第4章 定款を変更する場合の手続き

### 1 定款変更の流れ

NPO法人の定款を変更するには、定款の定めに従って社員総会の議決を経なければなりません。また、NPO法で認証が必要と定められている事項については、所轄庁の認証を受けなければ定款を変更できません。

なお、認証が必要とされていない事項については、所轄庁への届出が必要です。

定款変更により登記事項に変更が生じた場合は、別途法務局で登記の変更手続きが必要です。

さらに、定款の変更に伴い登記の変更を行った場合には、変更後の登記事項証明書を所轄庁へ提出しなければなりません。

#### (1) 認証が必要な事項

NPO法第25条第3項に具体的に規定されています。

- ① 目的
- ② 名称
- ③ 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
- 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（役員の定数に係るものを除く。）
- ⑦ 会議に関する事項
- ⑧ その他の事業に関する事項
- ⑨ 残余財産の帰属すべき者に係る解散に関する事項
- ⑩ 定款の変更に関する事項

#### ご注意ください!

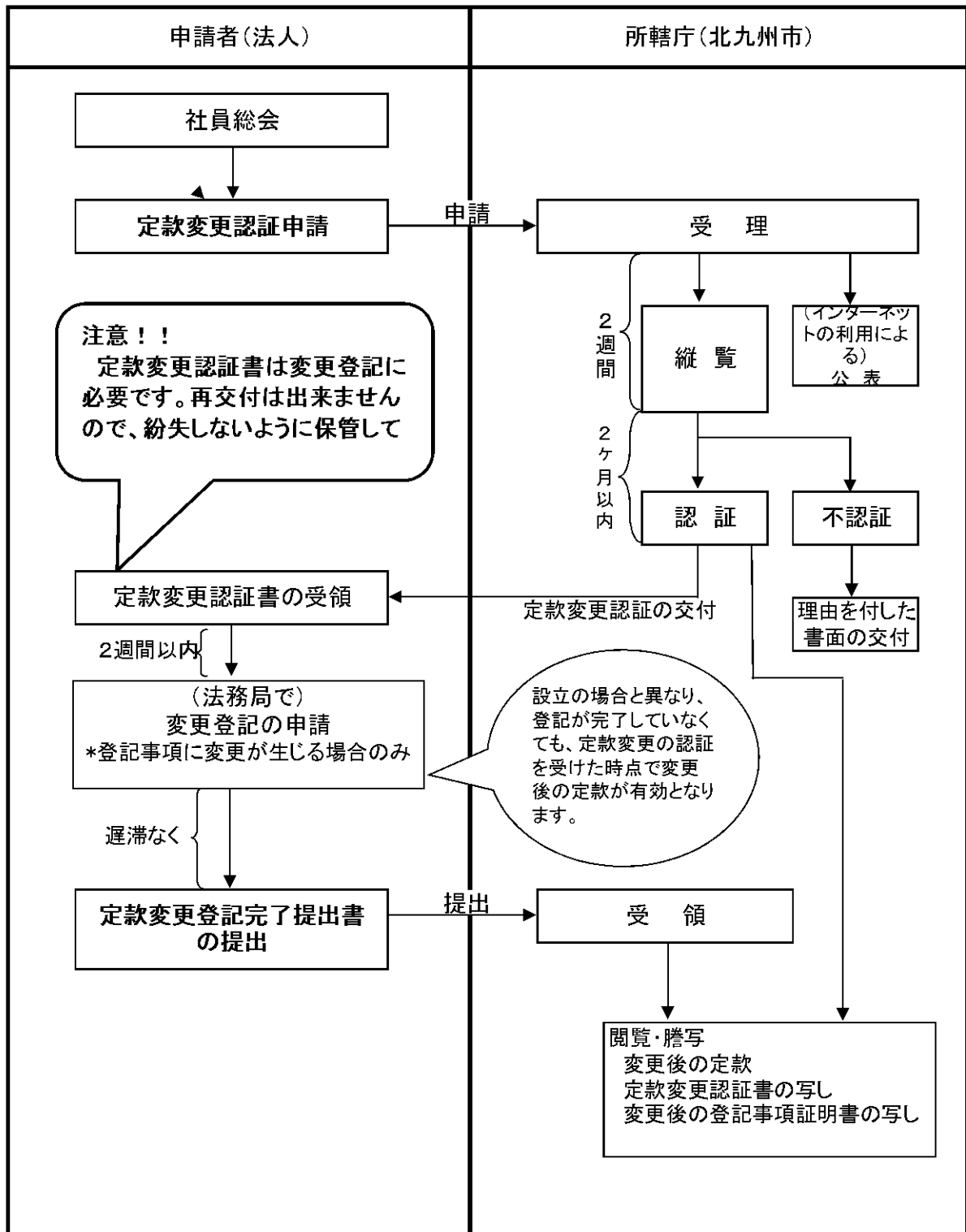
所轄庁が変更になる場合は、変更後の所轄庁から定款変更の認証を受けなければなりません。（申請書類についても、変更後の所轄庁が定めた様式等で作成する必要があります。）

福岡県内の事務所の移転であっても所轄庁変更に該当する場合があります。

- ・ 北九州市内のみに事務所を設置していた法人が、福岡県内の他の市町村にその他の事務所を設置する場合は所轄庁が「北九州市」→「福岡県」に変更になります。
- ・ 北九州市と福岡市に事務所を設置していた法人が福岡市の事務所を廃止し、北九州市内のみに事務所を置くこととなる場合は、所轄庁が「福岡県」→「北九州市」に変更になります。
- ・ 北九州市内のみに事務所を設置していた法人が北九州市の事務所を廃止し、熊本市内のみに事務所を置くこととなる場合は、所轄庁が「北九州市」→「熊本市」に変更になります。

## 2 定款変更認証申請（所轄庁の変更を伴わない場合）

### （1）手続きの流れ



(注)定款の変更にあたり所轄庁に対して提出された書類の一部は、受理した日から2週間、公衆の縦覧に供することとなります。所轄庁は、縦覧期間を経過した日から2カ月以内に認証又は不認証の決定を行います(法25⑤)。

(2) 申請に必要な書類

	提出書類	部数	参照ページ	備考
1	定款変更認証申請書 (様式第5号)	1部	48	
2	社員総会の議事録の謄本	1部	49	議事録のコピー
3	変更後の定款	2部	—	
4	定款変更の日*の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書	各年度 2部ずつ	51	「特定非営利活動の種類」又は「事業」を変更する場合のみ提出。
5	定款変更の日*の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書	各年度 2部ずつ	52～53	

\*「定款変更の日」とは、定款変更の認証が見込まれる日

(3) 申請書類の補正について

定款変更認証申請書類について、軽微な不備があった場合には、申請書受理後1週間以内であれば、補正をすることができます。

「軽微な不備」とは、申請書又は添付書類の内容の同一性に影響を与えない範囲のものであり、かつ客観的に明白な誤記、誤字又は脱字に係るものをいいます。

	提出書類	部数	参照ページ	備考
1	補正書 (様式第2号)	1部	54	
2	補正後の書類	1部 (2部)*	—	*以下の書類を補正する場合は2部 ①定款 ②事業計画書 ③活動予算書

(4) 定款変更に伴い登記の変更を行った場合に提出する書類

	提出書類	部数	参照ページ	備考
1	定款変更登記完了提出書 (様式第7号)	1部	55	
2	登記事項証明書の原本	1部	—	
3	登記事項証明書の写し (コピー)	1部	—	

北九州市長 様

定款のとおりに  
正確に記載します。

主たる事務所の所在地 北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号  
 特定非営利活動法人の名称 トクテイヒ、エイリカソドウホウジンマルマルマル  
 代表者氏名 北九 太郎  
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

定款変更認証申請書

下記のとおり定款を変更することについて、特定非営利活動促進法第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

記

新旧条文等の対照表を記載。  
(条文を抜き出して記載してください。)

1 変更の内容

旧 (現行)	新 (変更後)
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) (略) (2) その他の事業 ① (略) 2 (略)	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) (略) (2) その他の事業 ① (略) ② <b>物品販売事業</b> 2 (略)
第29条 (略) 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。 3～4 (略)	第29条 (略) 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又は電磁的方法をもって表決し、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。 3～4 (略)

変更しようとする時期：(特段の定めがある場合に記載。)

2 変更の理由

法人運営や事業実施に必要な資金を確保するために、その他の事業として「物品販売事業」を追加する。  
 また、円滑な法人運営を図るために、総会における議決権行使の方法に電磁的方法を追加する。

「変更しようとする時期」を特に定めていない場合は記載を省略して構いません。(その場合、「当該定款変更に係る北九州市長の認証のあった日」から変更後の定款が発効することになります。)  
 なお、認証希望日を記載するものではありませんので、申請日から約2ヶ月半未満の時期を記載したからといって、記載された日をもって定款が認証されるわけではありません。  
 記載するケースとしては、例えば、定款変更の認証を受けても一定の時期まで定款変更の効力を留保しておきたい場合などが考えられます。(11/15に申請し、約2ヶ月半以内の2/1までに認証を受けたにもかかわらず、4/1から変更後の定款を発効させたい場合など。)

コピーを提出し、  
原本は団体で保  
管してください。

記載例  
(所轄庁の変更なし)

特定非営利活動法人〇〇〇〇臨時総会議事録

1 日 時 〇年〇月〇日 (〇) 午後〇時から〇時まで  
2 場 所 北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号  
(〇〇会館第〇会議室)

「13-2-1=10」  
本人出席者は10人と  
いうことになります。

3 出席者数 正会員(社員)総数15名のうち13名出席(うち書面表決者2名、表決委任者1名)  
4 審議事項

あらかじめ  
書面で賛否  
を表明して  
いる者

あらかじめ  
委任状を提  
出している  
者

- 第1号議案 定款変更に関する件
- 第2号議案 △年度及び〇年度の事業計画に関する件
- 第3号議案 △年度及び〇年度の活動予算に関する件

5 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 〇〇〇〇氏より、本日の社員総会は定款に定める定足数を満たしており、有効に成立している旨を宣言した。
- (2) 互選により、議長に△△△氏が選出された。
- (3) 第1号議案について

変更内容がわかるように、議事録に書き込むか、もしくは、議案書などの書類を添付してください。

〇〇〇〇氏より、別紙のとおり定款を変更したい旨の提案があり、議長がこれを議場に諮ったところ、全会一致で原案どおり可決された。

なお、定款その他の申請書類に関する原案の骨子に変更のない程度の字句の修正については、理事長に一任することで了承を得た。

- (4) 第2号議案について  
〇〇〇〇氏より、上記定款変更の認証申請を行うに当たり、△年度及び〇年度の事業計画を議決する必要がある旨の説明があり、議長がこれらの事業計画書案を議場に諮ったところ、全会一致で原案どおり可決された。

- (5) 第3号議案について  
〇〇〇〇氏より、上記定款変更の認証申請を行うに当たり、△年度及び〇年度の活動予算を議決する必要がある旨の説明があり、議長がこれらの活動予算書案を議場に諮ったところ、全会一致で原案どおり可決された。

6 議事録署名人の選任について

議長より、議事録署名人に××××氏、\*\*\*\*氏を選任したい旨の提案があり、これを議場に諮ったところ、全会一致で可決された。

以上、この議事録が正確であることを証します。

〇年〇月〇日

定款の定めに従い、署名(自筆)又は記名(ワンプロ可)、押印等を行ってください。

第2号議案及び第3号議案は、「特定非営利活動の種類」又は「事業」に関する定款変更を行う場合に議決が必要となります。(理事会の議決事項となっている場合を除く。)

定款に議事録に関する規定を定めている場合は、必ず定款の内容を確認してください。

議 長 △△△△ 印  
議事録署名人 ×××× 印  
同 \*\*\*\* 印

社員総会で代表権のある理事の選任を決議した場合、登記手続の関係で登録印の押印が必要となる。

別紙

変更の内容

旧（現行）	新（変更後）
<p>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。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) その他の事業</p> <p style="padding-left: 2em;">① (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>第29条 (略)</p> <p>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。</p> <p>3～4 (略)</p>	<p>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。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) その他の事業</p> <p style="padding-left: 2em;">① (略)</p> <p style="padding-left: 2em;">② <u>物品販売事業</u></p> <p>2 (略)</p> <p>第29条 (略)</p> <p>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又は電磁的方法をもって表決し、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。</p> <p>3～4 (略)</p>

2事業年度分を提出する必要があります。

△年度 事業計画書

△年△月△日から○年○月○日まで

特定非営利活動法人○○○○

1 事業実施の方針

・事業を実施するに当たって、どのような姿勢で取り組むのか、どの事業を重点的にやっていくのかといったことなどを記載します。  
・「2 事業の実施に関する事項」と矛盾しないように注意しましょう。

「受益対象者の範囲」と「予定人数」の2つの要素を記載します。

(円)単位でも構いません。

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

(a)定款の事業名	(b)事業内容	(c)実施予定日時	(d)実施予定場所	(e)従事者の予定人数	(f)受益対象者の範囲及び(g)予定人数	(h)事業費の予算額(千円)
①○○○に関する調査・研究事業	実施予定なし					
②○○○に関する情報提供事業	広報誌の発行。 (約○○○部)	年○回	市内全域に配布	○人	一般市民 500人/回	200
	ホームページを作成し、×××などについて情報提供を行う。	通年	事務所	○人	一般市民 多数	100

定款例第5条の事業名を記載します。

事業内容は具体的に記載します。欄を広げ複数ページにしても構いません。

事業費の予算額は活動予算書の事業支出と一致します。

(2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	事業費の予算額(千円)
①広告掲載事業	予定なし				
②物品販売事業	バザーの開催	認証後年○回	事務所	○人	5

定款に「その他の事業」を定めていない場合は、(2)の記載を削除します。

その他の事業を実施する場合は、一般的に  
①事業費の予算額、特定非営利活動に係る事業 ≥ その他の事業、  
②従事者の予定人数、特定非営利活動に係る事業 ≥ その他の事業  
などの条件を満たすことが必要となります。

記載例  
(所轄庁の変更なし)

2事業年度分を提出する必要があり

△△年度活動予算書  
○○年○月○日から○○年○月○日まで

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	30,000		30,000
賛助会員受取会費	150,000		150,000
2. 受取寄付金			
受取寄付金	50,000		50,000
3. 事業収益			
○○に関する調査・研究事業			
○○に関する情報提供事業	200,000		200,000
広告掲載事業		25,000	25,000
物品販売事業			
経常収益計	430,000	25,000	455,000
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当			
臨時雇賃金			
法定福利費			
人件費計	0	0	0
(2) その他経費			
業務委託費	46,000		46,000
旅費交通費	18,000		18,000
通信運搬費	86,000	3,000	89,000
消耗品費	22,000	2,000	24,000
印刷製本費	50,000		50,000
水道光熱費	78,000		78,000
雑費			
その他経費計	300,000	5,000	305,000
事業費計	300,000	5,000	305,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬			
給料手当	60,000		60,000
福利厚生費	10,000		10,000
人件費計	70,000	0	70,000
(2) その他経費			
旅費交通費			
会議費	10,000		10,000
通信運搬費	20,000		20,000
消耗品費	5,000		5,000
水道光熱費			
雑費			
その他経費計	35,000	0	35,000
管理費計	105,000	0	105,000
経常費用計	405,000	5,000	410,000
当期経常増減額	25,000	20,000	45,000
経理区分振替額	20,000	△ 20,000	
当期正味財産増減額	45,000	0	45,000
前期繰越正味財産額			30,000
次期繰越正味財産額			75,000

定款にその他の事業を掲げているが、その他の事業の実施予定がない場合には、「その他の事業」欄すべてに「ゼロ」を記載するか、その他の事業欄を設けず、脚注に「当該年度はその他の事業の実施を予定していません。」と記載し

特定非営利活動に係る事業とその他の事業を合算した全体の数字を明示します。

人件費とその他経費に付けた上で支出の形態別に内訳を記載します。

人件費とその他経費に付けた上で支出の形態別に内訳を記載します。

「事業費」とは事業実施のために直接要する人件費及びその他の経費をいいます。  
「管理費」とは法人運営に係る基礎的な維持管理のための経費(総会・理事会の開催費用、役員報酬、管理部門の人件費、管理部門にかかる事務所経費等)をいいます。

その他の事業で得た利益を特定非営利活動に係る事業に振替える場合には、「当期正味財産増加額」の上で、「経理区分振替額」を計上します。

その他の事業を実施する予定がない場合のみ記載します。

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。



1. 重要な会計方針

活動予算書の作成は、NPO法人会計基準(2010年7月20日 2011年11月20日一部改正 NP  
O法人会計基準協議会)によっています。

(1) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。

(2) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理

施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。また計上額の算定方法は「3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。

(3) 消費税等の会計処理

消費税は税込経理によっています。

想定される注記を例示したものです。  
該当事項がない場合は記載不要です。

2. 事業費の内訳

事業費の区分

A事業	〇〇に関する調査・研究事業
B事業	〇〇に関する情報提供事業
C事業	広告掲載事業
D事業	物品販売事業

(単位 円)

科目	特定非営利活動にかかる事業			その他の事業			事業費計
	A事業	B事業	計	F事業	G事業	計	
(1)人件費							
給料手当			0			0	0
臨時雇賃金			0			0	0
法定福利費			0			0	0
人件費計	0	0	0	0	0	0	0
(2)その他経費							
業務委託費		46,000	46,000			0	46,000
旅費交通費		18,000	18,000			0	18,000
通信運搬費		86,000	86,000		3,000	3,000	89,000
消耗品費		22,000	22,000		2,000	2,000	24,000
印刷製本費		50,000	50,000			0	50,000
水道光熱費		78,000	78,000			0	78,000
雑費			0			0	0
その他経費計	0	300,000	300,000	0	5,000	5,000	305,000
事業費計	0	300,000	300,000	0	5,000	5,000	305,000

3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位:円)

内容	金額	算定方法
〇〇体育館の無償利用	××××××	〇〇体育館使用料金表によっています。

必要な事項について記載してください。

4. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳

(単位:円)

内容	金額	算定方法
〇〇事業相談員 ■名×■日間	××××××	単価は△△地区の最低賃金によって算定しています。

記載例

北九州市長 様

補正書の提出日

年 月 日

主たる事務所の所在地 北九州市〇〇区〇〇町〇番〇号

特定非営利活動法人の名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

定款のとおりに記載します。

補正書

申請書を修正する場合は〔定款変更認証申請書〕、申請書の添付書類を修正する場合は、下表の記入例を参照のこと。

年 月 日に申請した〔補正する書類の種類〕について不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第3項（同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定により、下記のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正の内容

補正後	申請段階
第〇条 〇〇〇…	第〇条 〇〇△…

2 補正の理由

誤字があったため。

<記入例>

定款	法第25条第4項に基づく変更後の定款
総会の議事録の謄本	法第25条第4項に基づく社員総会の議事録の謄本
事業計画書	法第25条第4項に基づく事業計画書
活動予算書	法第25条第4項に基づく活動予算書

年 月 日

北九州市長 様

定款のとおり  
正確に記載します。

主たる事務所の所在地 北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号  
特定非営利活動法人の名称 トクテイヒョウイリカクドウホウジンマルマルマル 特定非営利活動法人〇〇〇  
代 表 者 氏 名 北 九 太 郎  
電 話 番 号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

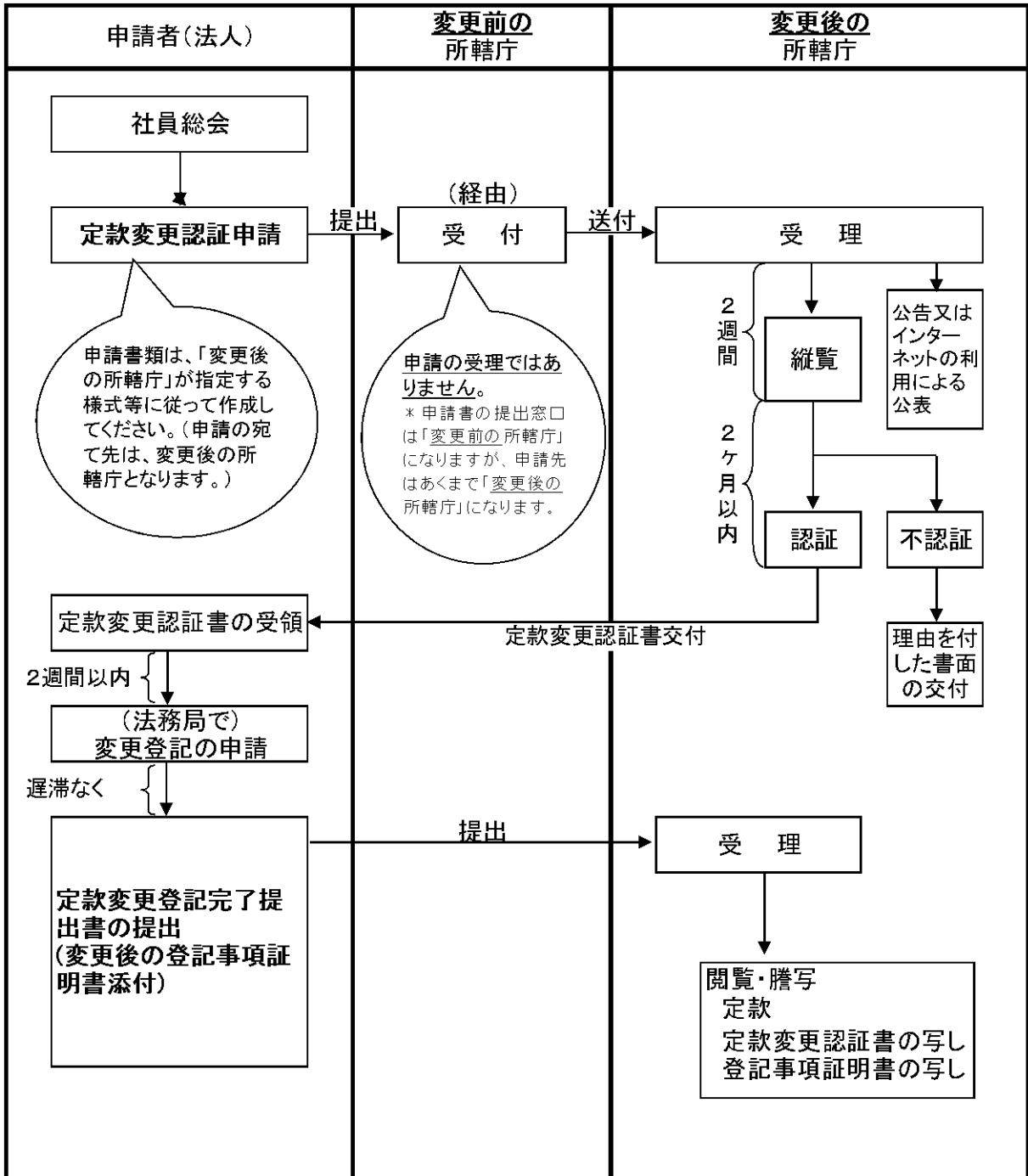
定款変更登記完了提出書

定款の変更の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第 25 条第 7 項（同法第 52 条第 1 項（同法第 62 条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、登記事項証明書を添えて提出します。

① 変更後の登記事項証明書…1 部  
② ①のコピー…1 部  
を添付してください。

### 3 定款変更認証申請（所轄庁の変更を伴う場合）

#### (1) 手続きの流れ



変更後の所轄庁(移管先)が北九州市である場合の提出書類を記載しています。他の所轄庁に提出する場合(他の所轄庁に移管する場合)は、移管先の所轄庁で部数や様式等をご確認ください。

(2) 申請に必要な書類

	提出書類	部数	参照ページ	備考
1	定款変更認証申請書(変更後の所轄庁の様式)	1部	58	
2	社員総会の議事録の謄本	1部	59	議事録のコピー
3	変更後の定款	2部	—	
4	役員名簿(役員の氏名・住所・各役員についての報酬の有無を記載した名簿)	2部	60	
5	確認書	1部	61	
6	直近の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録	1部	—	設立後これらの書類が作成されるまでの間は、設立認証申請時の「事業計画書、活動予算書」「設立当初の財産目録」
7	定款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	51	「特定非営利活動の種類」又は「事業」を変更する場合のみ提出。
8	定款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	52～53	

(3) 定款変更に係る登記の変更後に提出する書類

	提出書類	部数	参照ページ	備考
1	定款変更登記完了提出書(様式第7号)	1部	55	
2	登記事項証明書原本	1部	—	
3	登記事項証明書の写し(コピー)	1部	—	

**記 載 例**  
(所轄庁の変更あり)

\*この様式は、他の所轄庁から北九州市に移管する場合の申請書様式です。(北九州市から他の所轄庁に移管する場合は、移管先の所轄庁が指定する様式等に従って作成してください。)

年 月 日

北九州市長 様

定款のとおり  
正確に記載します。

主たる事務所の所在地 東京都〇〇区〇〇町〇〇番地  
 特定非営利活動法人の名称 トクテイヒエイリカツドウホウジンマルマル  
 特定非営利活動法人〇〇〇  
 代表者氏名 東京 太郎  
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

定款変更認証申請書

下記のとおり定款を変更することについて、特定非営利活動促進法第25条第3項の認証を受けたいので、申請します。

記

新旧条文等の対照表を記載。  
(条文を抜き出して記載してください。)

1 変更の内容

旧 (現行)	新 (変更後)
第2条 この法人は、主たる事務所を <u>東京都〇〇区〇〇町〇〇番地</u> に置く。 2 この法人は、前項のほか、従たる事務所を <u>福岡県北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号</u> に置く。	第2条 この法人は、主たる事務所を <u>福岡県北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号</u> に置く。

変更しようとする時期：(特段の定めがある場合に記載。)

2 変更の理由

東京都内で行っていた〇〇〇事業からの撤退に伴い、都内に設置していた事務所を廃止するため。

「変更しようとする時期」を特に定めていない場合は記載を省略して構いません。(その場合、「当該定款変更に係る北九州市長の認証のあった日」から変更後の定款が発効することになります。)

なお、認証希望日を記載するものではありませんので、申請日から約2ヶ月半未満の時期を記載したからといって、記載された日をもって定款が認証されるわけではありません。

特定非営利活動法人〇〇〇〇臨時総会議事録

- 1 日 時 〇年〇月〇日 (〇) 午後〇時から〇時まで
- 2 場 所 東京都〇〇区〇〇町〇〇番地  
(〇〇会館第〇会議室)
- 3 出席者数 正会員(社員)総数 15名のうち 13名出席 (うち書面表決者 2名、表決委任者 1名)
- 4 審議事項  
 第1号議案 定款変更に関する件  
 第2号議案 法第2条及び第12条に係る確認の件
- 5 議事の経過の概要及び議決の結果
- (1) 〇〇〇〇氏より、本日の社員総会は定款に定める定足数を満たしており、有効に成立している旨を宣言した。
- (2) 互選により、議長に△△△氏が選出された。
- (3) 第1号議案について  
 〇〇〇〇氏より、別紙のとおり定款を変更したい旨の提案があり、議長がこれを議場に諮ったところ、全会一致で原案どおり可決された。  
 なお、定款その他の申請書類に関する原案の骨子に変更のない程度の字句の修正については、理事長に一任することです承を得た。
- (4) 第2号議案について  
 特定非営利活動法人〇〇〇〇が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号に該当することについて、全会一致で確認された。
- 6 議事録署名人の選任について  
 議長より、議事録署名人に××××氏、\*\*\*\*氏を選任したい旨の提案があり、これを議場に諮ったところ、全会一致で可決された。

「13-2-1=10」  
本人出席者は10人ということになります。

あらかじめ書面で賛否を表明している者

あらかじめ委任状を提出している者

変更内容がわかるように、議事録に書き込むか、もしくは、議案書などの書類を添付してください。

以上、この議事録が正確であることを証します。

〇年〇月〇日

定款の定めに従い、署名(自筆)又は記名(ワープロ可)、押印等を行ってください。

議	長	△△△△	印
議事録署名人		××××	印
同		****	印

コピーを提出し、原本は団体で保管してください。

定款に議事録に関する規定を定めている場合は、必ず定款の内容を確認してください。

社員総会で代表権のある理事の選任を決議した場合、登記手続の関係で登録印の押印が必要となります。

**記載例**  
(所轄庁の変更あり)

理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載します。

役員名簿

(特定非営利活動法人〇〇〇〇)

役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事長	東京 太郎	北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号	有
副理事長	〇〇 〇〇	<div data-bbox="671 696 1080 779" data-label="Text"> <p>理事、監事それぞれ住民票のと おりに記載してください。</p> </div> <div data-bbox="724 853 1150 936" data-label="Text"> <p>理事、監事総数の3分の1までの 方しか報酬を得られません。</p> </div>	無
理事	〇〇 〇〇		無
理事	〇〇 〇〇		無
監事	〇〇 〇〇		無



確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇は、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを、〇年〇月〇日に開催された臨時総会において確認しました。

年 月 日

〇 〇 〇

臨時総会以降の日付を記載します。

主たる事務所の所在地 東京都〇〇区〇〇町〇〇番地  
 特定非営利活動法人の名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇  
 代 表 者 氏 名 東京 太郎

※備考欄は記載を省略しても構いません。

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

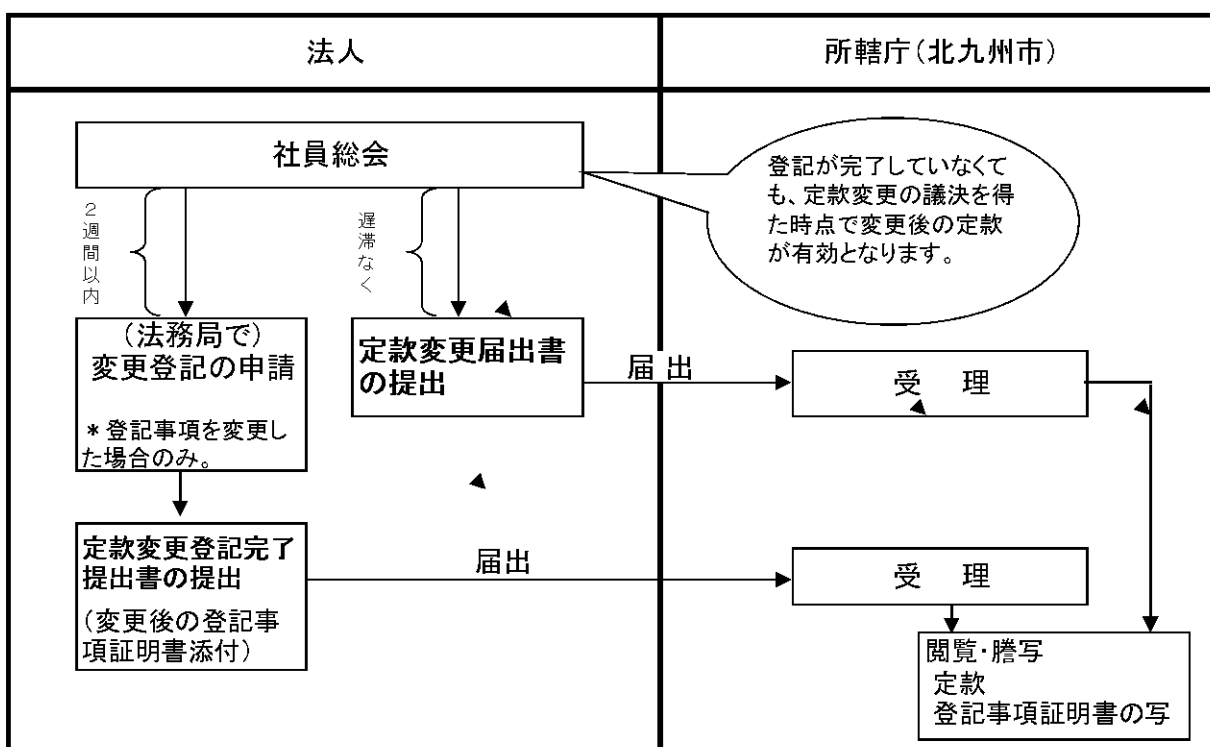
## 4 定款変更届出

### (1) 手続きの流れ

所轄庁の認証が必要とされている事項に該当しない場合は、所轄庁への届出だけで足りません。認証が必要な事項については、45頁を参照してください。

#### (主な届出事項)

- ① 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないもの）
- 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 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に関するものを除く。）
- ⑦ 公告に関する事項



### (2) 届出に必要な書類

	提出書類	部数	参照ページ	備考
1	定款変更届出書（様式第6号）	1部	63	変更した条文について新旧条文の対照表、変更の時期を記載
2	定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	1部	64	議事録のコピー
3	変更後の定款	2部		

### (3) 定款の変更に伴い登記の変更を行った場合に提出する書類

	提出書類	部数	参照ページ	備考
1	定款変更登記完了提出書（様式第7号）	1部	55	
2	変更後の登記事項証明書原本	1部		
3	変更後の登記事項証明書の写し	1部		

北九州市長 様

提出日付けの所在地、すなわち、通常は「変更後の所在地」を記載します。

「定款を変更した日」ではなく、「提出日（郵送の場合は投函日）」を記載します。

記載例

年 月 日

主たる事務所の所在地 北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号

定款のとおり  
正確に記載します。

特定非営利活動法人の名称 トクテイヒエイリカツドウホウジンマルマルマル 特定非営利活動法人〇〇〇

代表者氏名 北九 太郎

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

### 定款変更届出書

下記のとおり定款を変更したので、特定非営利活動促進法第25条第6項（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて届け出ます。

記

新旧条文等の対照表を記載。  
(条文を抜き出して記載  
してください。)

#### 1 変更の内容

旧（現行）	新（変更後）
第2条 この法人は、主たる事務所を <u>北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号</u> に置く。	第2条 この法人は、主たる事務所を <u>北九州市〇〇区〇〇町〇番〇号</u> に置く。
第13条 この法人に次の役員を置く (1) 理事 3人 (2) 監事 2人 2 (略)	第13条 この法人に次の役員を置く (1) 理事 3人以上10人以内 (2) 監事 2人 2 (略)

変更年月日：〇年〇月〇日

「定款を変更した日」を記載します。総会において「本日付けで定款を変更する」と議決した場合は「総会日」を、「翌月1日付けで定款を変更する」と議決した場合は「翌月1日に対応する日」を記載します。  
なお、この届出書は「実際に定款が変更になった後に」提出するものなので、後者の場合は「翌月1日以降に」提出することになります。

#### 2 変更の理由

事業拡大に伴い、より利便性の良い場所に事務所を移転し、理事の定数を増加することとなったため。

コピーを提出し、原本は団体で保管してください。

記載例

特定非営利活動法人〇〇〇〇臨時総会議事録

- 1 日 時 〇年〇月〇日 (〇) 午後〇時から〇時まで
- 2 場 所 北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号  
(〇〇会館第〇会議室)
- 3 出席者数 正会員(社員)総数 15名のうち 13名出席 (うち書面表決者 2名、表決委任者 1名)

「13-2-1=10」  
本人出席者は10人と  
いうことになります。

- 4 審議事項
  - 第1号議案 定款変更に関する件
  - 第2号議案 役員選任に関する件

あらかじめ  
書面で賛否  
を表明して  
いる者

あらかじめ  
委任状を提  
出している  
者

5 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 〇〇〇〇氏より、本日の社員総会は定款に定める定足数を満たしており、有効に成立している旨を宣言した。
- (2) 互選により、議長に△△△氏が選出された。
- (3) 第1号議案について
  - 〇〇〇〇氏より、以下(別紙)のとおり定款を変更したい旨の提案があり、議長がこれを議場に諮ったところ、全会一致で原案どおり可決された。

変更内容がわかるように、議事録に書き込むか、もしくは、議案書などの書類を添付してください。

変更の内容

旧(現行)	新(変更後)
第2条 この法人は、主たる事務所を北九州市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号に置く。	第2条 この法人は、主たる事務所を北九州市〇〇区〇〇町〇番〇号に置く。
第13条 この法人に次の役員を置く (1) 理事 3人 (2) 監事 2人 2 (略)	第13条 この法人に次の役員を置く (3) 理事 3人以上10人以内 (4) 監事 2人 2 (略)

なお、定款その他の申請書類に関する原案の骨子に変更のない程度の字句の修正については、理事長に一任することで了承を得た。

(4) 第2号議案について

〇〇〇〇氏より、上記第1号議案の可決を受けて、法人のさらなる円滑な運営を図るために理事3名を増員したい旨説明し下記の候補者について議決を求めたところ全員異議なく原案どおり承認可決した。

選任された理事は、その場で就任を承諾する旨の意思表示を行った。

- 理事 〇〇〇〇
- 理事 △△△△
- 理事 □□□□

6 議事録署名人の選任について

議長より、議事録署名人に××××氏、\*\*\*\*氏を選任したい旨の提案があり、これを議場に諮ったところ、全会一致で可決された。

以上、この議事録が正確であることを証します。

〇年〇月〇日

定款に議事録に関する規定を定めている場合は、必ず定款の内容を確認してください。

議 長 △△△△ 印  
 議事録署名人 ×××× 印  
 同 \*\*\*\* 印

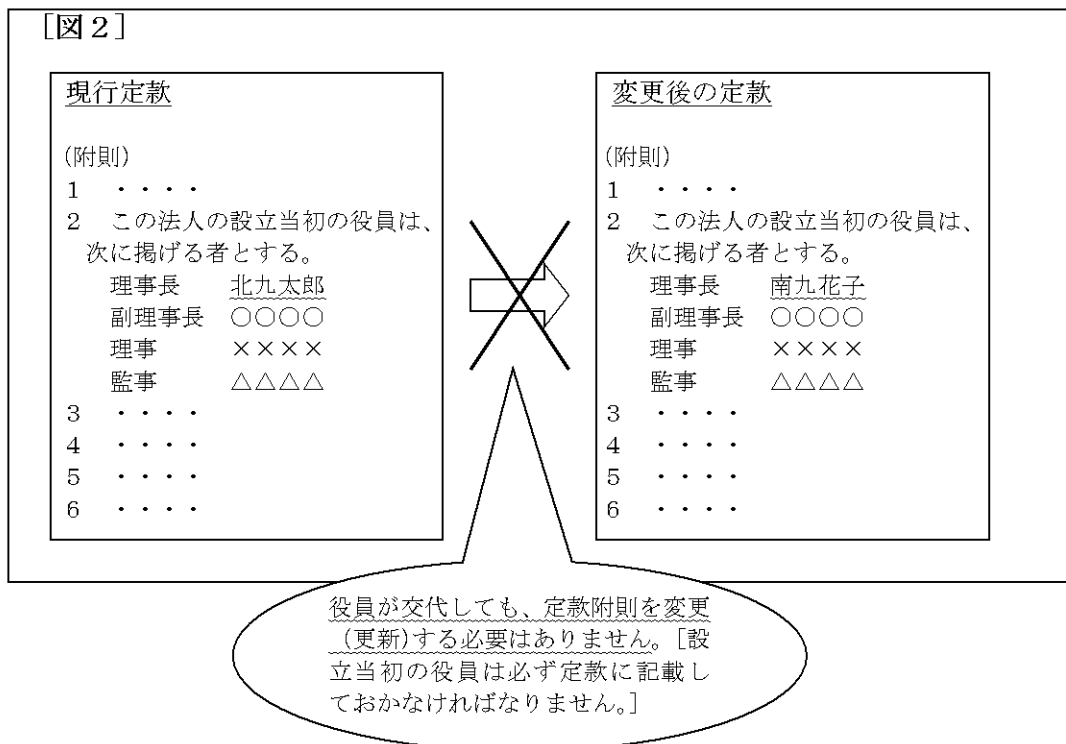
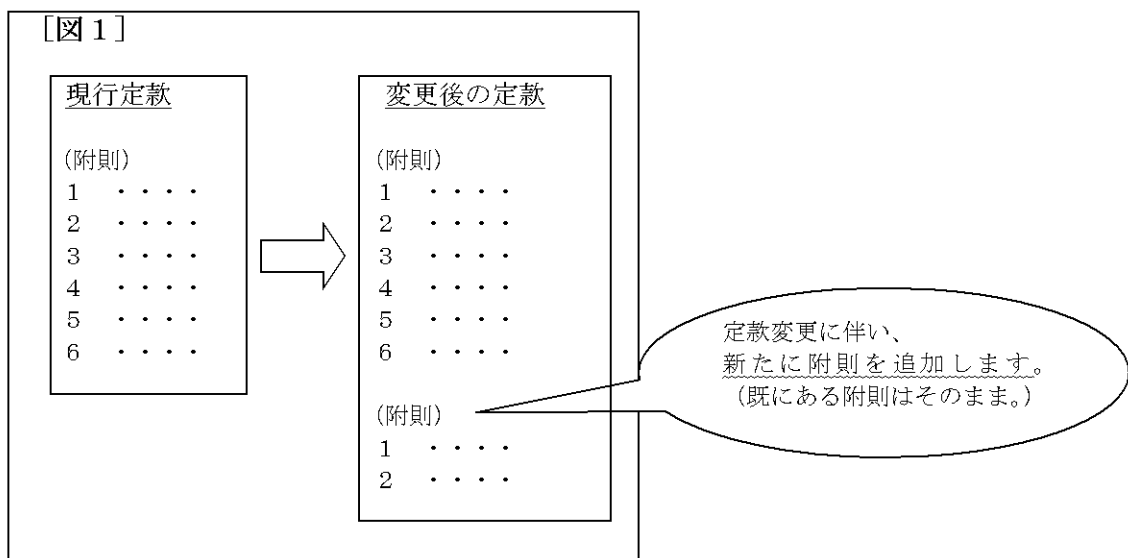
定款の定めに従い、署名(自筆)又は記名(ワープロ可)、押印を行ってください。

## 5 定款附則について

定款は、一般に本文である「本則」と付随する事項である「附則」から構成されています。附則に規定する内容としては、定款の施行日（改正日）や定款変更に伴う経過措置などが考えられます。

この附則とは、定款を変更するたびに付記するもの、すなわち、新たに書き足していくものであり（下図1参照）、また、基本的に一度定めた附則の内容は変更（更新）していきものではありません。（下図2参照）

したがって、附則には定款変更の履歴が記載されていると考えることができますが、定款変更の履歴は必ず附則として定款に記載しなければならないというものではありません。定款に表紙や裏表紙を付けて、これに変更年月日や変更内容（概要）などを書き記していくことで履歴を管理する方法もあります。



## 定款変更時の附則の記載例

### <認証と同時に施行する場合>

#### 附則

この定款は、所轄庁の認証を受けた日（○年○月○日）から施行する。

### <一部の規定について施行日を遅らせる場合>

#### 附則

- 1 この定款は、所轄庁の認証を受けた日（○年○月○日）から施行する。ただし、変更後の第○条の規定は、○年○月○日から施行する。

### <定款本則の事業年度に係る規定を変更する場合>

#### 附則

- 1 この定款は、○年○月○日から施行する。
- 2 変更後の第○条の規定にかかわらず、変更日の属する事業年度は、○年○月○日から○年○月○日までとする。

役員や会費に変更があった場合、定款附則  
を変更しないとイケないの？

変更する必要はありません。

詳しくは、[Q&A19]（111 ページ）をご覧ください。