

(3) 定款の変更

NPO法人が定款を変更する際には、定款で定めるところにより、社員総会の議決を経なければなりません(法 25①)。社員総会の議決は、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以上の多数をもってしなければなりません(定款に特別の定めがある場合には、この限りではありません。)(法 25②)。

なお、社員総会の議決にあたり、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときには当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったとみなされます(法 14の9①)。

ア 認証が必要な場合

NPO法人は、次の(ア)～(コ)に掲げる事項に関する定款の変更を行う際には、所轄庁の条例で定めるところにより、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付した書類を所轄庁に提出し、所轄庁の認証を受ける必要があります(法 25③④)。

(ア) 目的

(イ) 名称

(ウ) 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

(エ) 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り。)

(オ) 社員の資格の得喪に関する事項

(カ) 役員に関する事項(役員の定数に係るものを除く)

(キ) 会議に関する事項

(ク) 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

(ケ) 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り。)

(コ) 定款の変更に関する事項

(注) 当該定款の変更が、上記(ウ)及び(ク)の事項に係る変更を含むものである時には、当該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を併せて添付して所轄庁に提出する必要があります。

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1カ月間、公衆の縦覧に供することとなります。所轄庁は、申請書の受理後3カ月以内に認証又は不認証の決定を行います(法 25⑤)。

認証後、NPO法人は、目的等、登記事項に変更があった場合には、2週間以内に主たる事務所の所在地での登記が必要となります(組登令 3①)。

登記完了後、NPO法人は、当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び定款変更認証決定通知書の写しを添えて、定款の変更の登記完了提出書を所轄庁に提出する必要があります(法 25⑦)。

(注) 所轄庁の変更を伴う定款の変更がある場合には、変更前の所轄庁(旧所轄庁)を経由して変更後の所轄庁(新所轄庁)に提出することとなります(法 26)。つまり、NPO法人は変更前の所轄庁に当該書類を提出することとなります。

○ 定款変更時(認証申請が必要な場合)に提出する書類

(1) 定款変更認証申請時に提出する書類

提出書類のリスト	参照ページ
定款変更認証申請書(規則様式7)	41
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	42
変更後の定款	—

(2) 上記(1)のほか、行う事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り提出する書類

提出書類のリスト	参照ページ
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	43~46
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	47~50

(注)「定款の変更の日」とは、定款変更の認証が見込まれる日(申請から3カ月程度経過後の日)

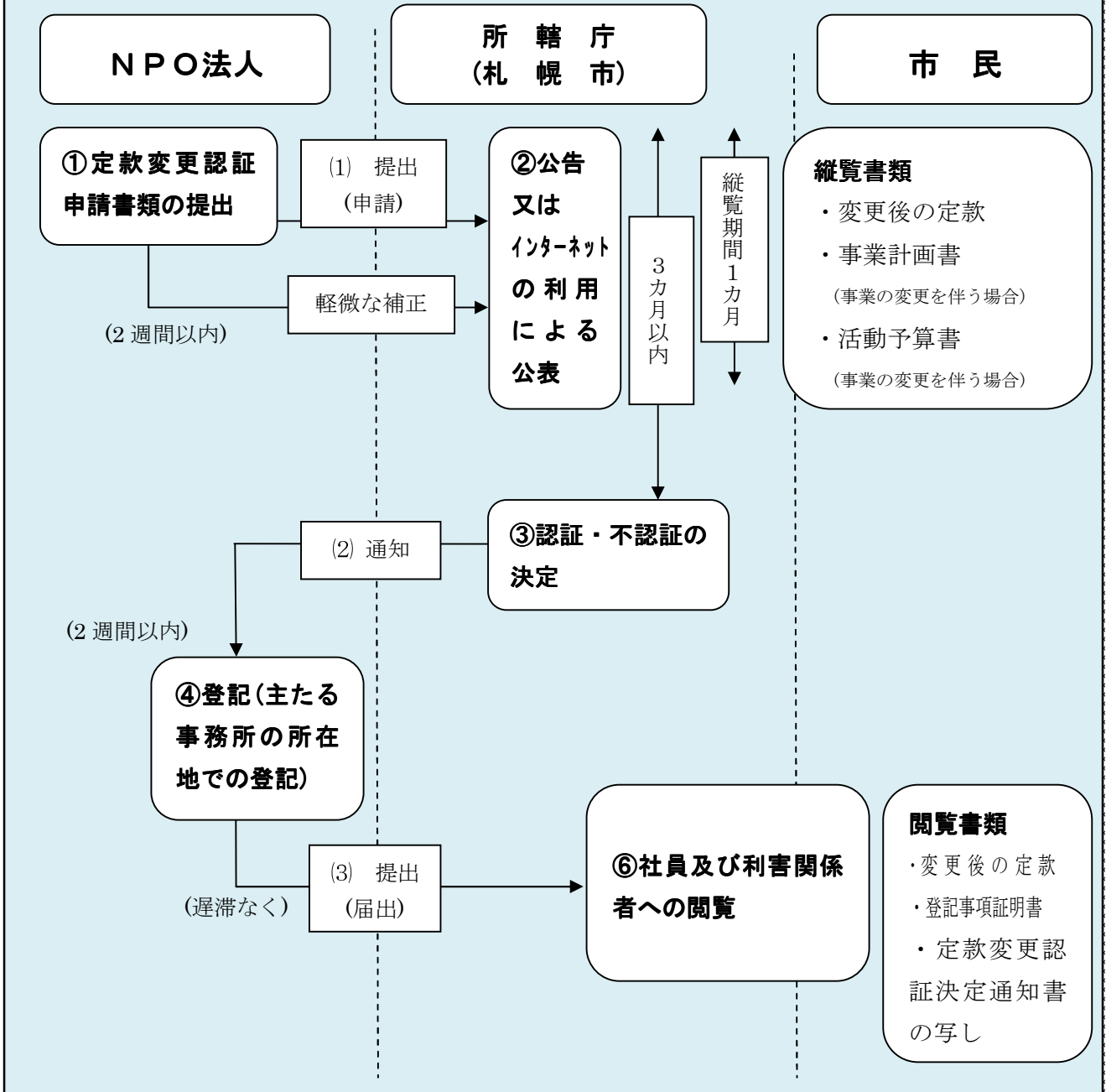
(3) 上記(1)(2)のほか、所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り提出する書類

提出書類のリスト	参照ページ
役員名簿(要綱様式1) (役員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)	53
確認書	54
前事業年度の事業報告書	14~15
活動計算書	16~19
貸借対照表	20
財産目録	24
年間役員名簿	37
前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿	38
又は(設立後これらの書類が作成されるまでの間は) 設立の時の事業計画書、活動計算書、財産目録	又は設立の手引の 32~35、39~46、47

○ 定款変更認証後に提出する書類

提出書類のリスト	参照ページ
定款の変更の登記完了提出書(規則様式11)	51
登記事項証明書	—
定款変更認証決定通知書の写し	—

《参考》定款の変更認証申請から登記完了の届出までのフロー



イ 届出のみが必要な場合(認証を受ける必要がない場合)

所轄庁変更を伴わない事務所の所在地の変更や役員の数数の変更などの以下のフローの①(1)～(8)に掲げる事項のみに係る変更の場合には、所轄庁の認証は不要であり、所轄庁に対する届出のみが必要となります。この場合、条例で定めるところにより、遅滞なく、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、その旨を所轄庁に届け出なければなりません(法 25⑥)。また、法人は、事務所の所在地の変更があった登記事項に変更があった場合には、2週間以内に主たる事務所の所在地での登記が必要となります。(組登令 3①、組登令 11③) 登記完了後、登記事項証明書及び定款変更認証決定通知書を添えて定款の変更の登記完了提出書を所轄庁に提出する必要があります(法 25⑦)。

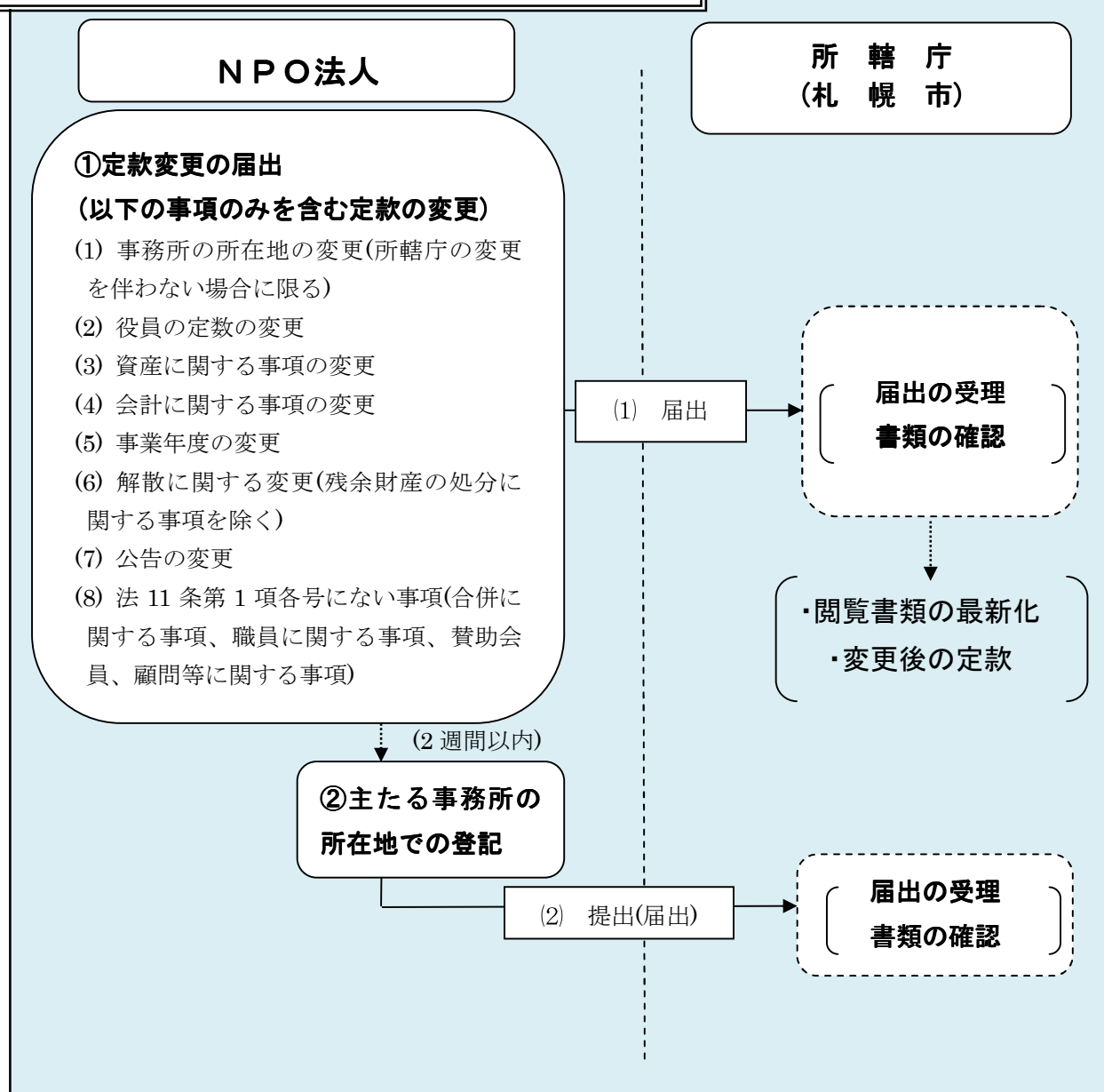
○ 定款変更時(届出のみが必要な場合(認証を受ける必要がない場合))に提出する書類

提出書類のリスト	参照ページ
定款変更届出書(規則様式10)	52
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	42
変更後の定款	—

○ 定款変更後に提出する書類

提出書類のリスト	参照ページ
定款の変更の登記完了提出書(規則様式11)	51
登記事項証明書	—

《参考》定款変更の届出のみが必要な場合のフロー



申請書の提出年月日を記載
する

年 月 日

(宛先)札幌市長

名 称
代表者の氏名
電 話 番 号

法人印

印

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、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の内容

新旧条文等の対照表は、以下のように作成する

新(変更後)	旧(現行)
第〇条 ○○○○…	第〇条 △△△△…
⋮	⋮

2 変更の理由

[作成上の注意事項]

1 1には、変更しようとする定款の規定について、変更前と変更後とを対照させてその違いを明らかにしてください。また、変更しようとする時期を定めている場合には、その旨も記載してください。これにより難しいときは、当該事項を記載した別紙を添付してください。

《参考》 所轄庁変更を伴う定款変更認証申請の場合添付するもの

- ・役員名簿(役員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をいう。) [2部]
- ・法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面 [1部]
- ・直近の法第28条第1項に規定する事業報告書等(設立後当該書類が作成されるまでの間は第10条第1項7号の事業計画書、同項8号の活動予算書及び第14条の財産目録、合併後当該書類が作成されるまでの間は第34条第5項において準用する第10条第1項7号の事業計画書、第34条第5項において準用する第10条第1項第8号の活動予算書及び法第35条第1項の財産目録) [2部]

記載例(法第 25 条第 4 項関係)

謄本を 1 部提出する
原本は申請者が保管する

特定非営利活動法人〇〇〇〇第△△会社員総会議事録

書面表決者又は表決委任者がある場合
にあつては、その数を付記する。

1 日 時

2 場 所

3 出席者数 〇〇名(うち書面表決者△△名、表決委任者□□名)

4 審議事項

- ・ 社員総数及び定款変更議決に必要な定足数の確認
- ・ 定款変更に関する事項
- ・ 事業計画及び活動予算に関する事項(行う事業の変更の場合)
- ・ 特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び法第 12 条第 1 項第 3 号に該当することの確認(所轄庁の変更を伴う場合)

等

5 議事の経過の概要及び議決の結果

6 議事録署名人の選任に関する事項

以上、この議事録が正確であることを証します。

〇〇年〇〇月〇〇日

議	長	〇〇〇〇	印
議事録署名人		△△△△	印
同		□□□□	印

定款変更の認証を受けた事業年度の事業計画書

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

・

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

事業名 (定款に記載 した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の 実施予定日時 (B)当該事業の 実施予定場所 (C)従事者の 予定人数	(D)受益対象 者の範囲 (E)予定人数	事業費の 予算額 (単位：千円)

(2) その他の事業

事業名 (定款に記載 した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の実施予定日時 (B)当該事業の実施予定場所 (C)従事者の予定人数	事業費の 予算額 (単位：千円)

〇〇年度の事業計画書

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業実施の方針

- ・以下の事業を確実に実施することを目標とする。
- ・前事業年度に発足させたホームページの開設準備委員会の検討については、検討結果を通常総会に付議できるよう議論を進める。事業年度内の開設を目標とする。

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

実施する予定の事業は、(A)から(E)までの事項を
もれなく記載する

活動予算書の事業費と
合計額を一致させる

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の 実施予定日時 (B)当該事業の 実施予定場所 (C)従事者の 予定人数	(D)受益対象 者の範囲 (E)予定人数	事業費の 予算額 (単位:千円)
①環境美化 を目的と して清掃 を行う事 業	・地域の通学路や駅周辺の清 掃を行う。	(A)年2回(5月 と10月に行 う。) (B)地域の通学路 や駅周辺 (C)20人	(D)通学路や 駅を利用 する市民 (E)不特定多 数	600
②活動支援 を目的と して助言 を行う事 業	・地域の通学路や駅周辺の 清掃を行う活動の実施を 検討している他の団体を 支援するため、電子メー ルの利用による助言窓口 を開設する。	(A)ホームペー ジの開設後、随 時実施する。 (B)主たる事務所 (C)3人	(D)助言を希 望する団 体 (E)4団体	200

③ 自然環境の保護に関する講演会を開催する事業	・ 大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催する。	(A) 年 2 回 (1 月と 7 月に開催する。) (B) □□市文化会館 (C) 9 人	(D) 自然環境の保護に関心がある市民 (E) 各回 6 0 人	1, 3 0 0
-------------------------	--	--	-------------------------------------	----------

定款変更の認証を受けた事業年度 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	金額		
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			
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			
5. その他収益			
受取利息			
雑収益			
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			
(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			
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			

IV 経常外収益計			
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			
次期繰越正味財産額			

(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）を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい（表示例はP17の様式例を参照）。

【 年 月 日 から 年 月 日 まで
 年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人

(単位：円)

科目	金額	
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		
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		
5. その他収益		
受取利息		
雑収益		
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		
(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		
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			
次期繰越正味財産額			

(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）を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい（表示例はP17の様式例を参照）。

規則様式 1 1 (法第 25 条第 7 項関係)

提出書の提出年月日をもれ
なく記載する

年 月 日

(宛先)札幌市長

名 称
代表者の氏名
電 話 番 号

定款変更登記完了提出書

定款変更の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第 2 5 条第 7 項の規定により、
登記事項証明書を提出します。

[作成上の注意事項]

- 1 この提出書には、登記事項証明書 2 部（うち、写し 1 部）及び定款変更認証決定通知書の
写し 2 部を添付してください。

届出書の提出年月日をもれなく記載する

年 月 日

(宛先)札幌市長

名 称
代表者の氏名
電 話 番 号

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 項の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

記

1 変更の内容

新旧条文等の対照表は、以下のように作成する

新(変更後)	旧(現行)
第〇条 ○○○○…	第〇条 △△△△…
⋮	⋮

2 変更の理由

[作成上の注意事項]

- 1には、変更した定款の規定について、変更前と変更後とを対照させてその違いを明らかにしてください。これにより難いときは、当該事項を記載した別紙を添付してください。
- 2 この届出書には、議事録の謄本 1 部及び変更後の定款 2 部を添付してください。

役員名簿

法人名	
-----	--

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する

役員住所又は居所を証する書面と一致させる

役職名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事長	○○○○	無
副理事長	□□□□	無
理事	△△△△	有
	⋮	⋮	⋮
監事	▽▽▽▽	無
	⋮	⋮	⋮

[作成上の注意事項]

- 1 「氏名」、「住所又は居所」、「報酬の有無」は、全ての役員について記載してください。
- 2 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、札幌市特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面によって証された氏名、住所又は居所を記載してください。
- 3 「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」を記入してください。
- 4 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以下でなければなりません。

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 1 2 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。

〇〇年〇〇月〇〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇

設立代表者 住所又は居所

氏名 〇〇〇〇

印

住所又は居所を証する書面と
一致させる

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 1 2 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