

定款の附則に記載されている
設立当初の役員と一致しま
す。

役員名簿

「理事長」などの役職名は
備考欄に記載します。

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	備考
	住民票どおりに記載します。			
理事	群馬 太郎	前橋市大手町一丁目1番1号	有	理事長
理事	○○ ○○	○○ ○○ ○-○-○などと略さずに 住民票どおりに記載します。	無	副理事長
理事	○○ ○○	○○郡○○町大字○○番地の○	無	副理事長
理事	○○ ○○	○○市○町○丁目○番○号	無	
理事	○○ ○○	○○郡○○町大字○○番地の○	無	
監事	○○ ○○	○○市○町○丁目○番○号 ○○アパート○号室	無	
監事	○○ ○○	○○市○町○丁目○番○号	無	
	法律上の役職名の「理事」「監事」 のいずれかを記載します。			

(元号)〇〇年〇月〇日

設立総会日か、それ以降の日の
就任を承諾した日を記載します。
元号記入。

特定非営利活動法人 〇〇〇〇 御中

写し(コピー)を提出し、
原本は団体で保管してく
ださい。

就任承諾書及び誓約書

〇-〇-〇などと略さずに
住民票どおりに正確に記載します。

住所又は居所

〇〇郡〇〇町大字〇〇番地の〇
ふりがな
氏 名 〇〇 〇〇

住民票どおりに
本人が自署します

理事か監事のいずれかを記載します。

私は、特定非営利活動法人〇〇〇〇の理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。

住民基本台帳ネットワークの利用を希望し、
住民票の添付を省略する場合は、その旨を
就任承諾書及び誓約書に記載します。

氏名にふりがなを記載していることを確認し
てください。

住民基本台帳ネットワークの利用を希望し、
住所又は居所を証する書面の添付を省略し
ます。生年月日 (元号)〇〇年〇月〇日

る者は、特定非営利活動法人の役員になることができ

- 一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - 二 拘禁刑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 この法律若しくは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（同法第三十二
条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて
同じ。）に違反したことにより、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二
百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しく
は暴力行為等処罰に関する法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯したことにより、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
 - 四 暴力団の構成員等
 - 五 第四十三条の規定により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
- 法第二十一条 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

就任予定者が内容を確認できるように、
記載したまま、利用してください。

「各役員の住所又は居所を証する書面」(次の書面)を添付します。

1 住民基本台帳法の適用を受ける者 → 住民票

2 外国に住む日本人や外国人 → 住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する書面
(翻訳者を明らかにした翻訳文を添付)

※いずれも申請日前 6 ヶ月以内に交付された文書そのものを提出してください(コピー不可)。

社員のうち10人以上の者の名簿

社員が10人以上いるか確認するためのものですので、社員を全員記載する必要はなく、10人以上の氏名及び住所又は居所を記載します。

特定非営利活動法人 ○○○○

	氏 名	住 所 又 は 居 所
1	群馬 太郎	前橋市大手町一丁目1番1号
2	○○ ○○	○○郡○○町大字○○番地の○
3	○○ ○○	○○市○町○丁目○番○号
4	○○ ○○	○○郡○○町大字○○番地の○
5	○○ ○○	○○市○町○丁目○番○号
6	○○ ○○	○○郡○○町大字○○番地の○
7	○○ ○○	○○市○町○丁目○番○号
8	○○ ○○	○○郡○○町大字○○番地の○
9	○○ ○○	○○市○町○丁目○番○号
10	株式会社 ○○○○ 代表取締役社長○○ ○○	○○市○町○丁目○番○号

法人・団体会員の場合は、氏名欄に「法人・団体名」「代表者の氏名」を記載します。

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、(元号)○○年○月○日に開催された設立総会において確認しました。

(元号)○○年○月○日

設立総会日か、それ以降の日の作成した日を記載します。
元号記入

○-○-○などと略さずに
住民票どおりに正確に記載します。

特定非営利活動法人 ○○○○

設立代表者 住所又は居所

前橋市大手町一丁目1番1号

氏 名 群馬 太郎

住民票どおりに記載します。

法第2条第2項第2号

その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。

- 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（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）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。

法第12条第1項第3号

- ・ 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。

設立代表者が内容を確認できるように、
記載したまま、利用してください。

設 立 趣 旨 書

1 設立の趣旨

法人の目的や設立する理由、法人が行う活動、事業の必要性、設立に至るまでの経緯などを第三者にも分かるよう記載します。形式や表現は特に規定されていません。

2 設立申請に至るまでの経過

(元号)〇〇年〇月〇日

設立総会日か、それ以降の日の作成した日を記載します。
元号記入

〇-〇-〇などと略さずに
住民票どおりに正確に記載します。

特定非営利活動法人 〇〇〇〇

設立代表者 住所又は居所

前橋市大手町一丁目1番1号

氏名 群馬 太郎

住民票どおりに記載します。

写し(コピー)を提出し、
原本は団体で保管してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

1 日 時 〇〇年〇月〇日 午前10時～午前11時30分

2 場 所 〇〇〇〇(〇〇市〇町〇丁目〇番〇号)

施設や会議室の名称だけでなく、
住所も記載してください。

3 出席者数 〇〇人

(うち委任状による出席者〇〇人、書面又は電磁的方法による出席者〇〇人)

4 審議事項

第1号議案 特定非営利活動法人 〇〇〇〇設立の件

第2号議案 定款に関する件

第3号議案 役員に関する件

第4号議案 事業計画及び活動予算に関する件

第5号議案 入会金及び会費に関する件

第6号議案 事務所の所在地に関する件

第7号議案 確認書に関する件

第8号議案 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) 開会

総会成立の要件を満たしていることが報告され、本総会が成立することを確認した。

(2) 議長の選出

議長の選任について諮ったところ、〇〇 〇〇氏が満場一致で選出された。

(3) 議案の審議

第1号議案 特定非営利活動法人 〇〇〇〇設立の件

設立趣旨書を配付し、この趣旨で特定非営利活動法人 〇〇〇〇を設立したい旨を諮ったところ、異議なく可決された。

第2号議案 定款に関する件

定款案を配付し、逐条審議したところ、原案どおり異議なく可決された。

第3号議案 役員に関する件

議長から役員について諮り、審議の結果、理事に群馬 太郎 氏、〇〇 〇〇氏、〇〇 〇〇氏、〇〇 〇〇氏、〇〇 〇〇氏、監事に〇〇 〇〇氏、〇〇 〇〇氏とすることを全員異議なく決定した。また、理事のうち群馬 太郎 氏を理事長に、〇〇 〇〇氏及び〇〇 〇〇氏を副理事長にすることを全員異議なく承

認した。

第4号議案 事業計画及び活動予算に関する件

議長から令和〇〇年度及び令和〇〇年度の事業計画案並びに活動予算案を説明し、審議したところ、原案どおり異議なく可決された。

第5号議案 入会金及び会費に関する件

議長から、正会員の入会金は〇〇〇〇円、年会費は〇〇〇〇円、活動会員の入会金は〇〇〇〇円、年会費は〇〇〇〇円、賛助会員の入会金は〇〇〇〇円、年会費は〇〇〇〇円としたい旨を諮ったところ、異議なく可決された。

第6号議案 事務所の所在地に関する件

議長から、法人の事務所の所在地について諮り、審議の結果、群馬県〇〇市〇町〇丁目〇番〇号とすることを満場一致で決定した。

第7号議案 確認書に関する件

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号及び第12条第1項第3号の規定に該当することを、満場一致で確認した。

第8号議案 設立代表者選任に関する件

議長から、群馬県に対する設立認証申請等の法人の設立手続きに関する設立代表者を選任し、申請手続上の一切の権限(申請書類の軽微な事項の修正を含む)を委任したい旨を諮り、審議の結果、群馬 太郎 氏を設立代表者として選任することを満場一致で決定した。

(4) 閉会

6 議事録署名人選任の件

議長から、本日出席の〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏の2名を議事録署名人として選任したい旨を諮ったところ、満場一致で選任された。

以上、この議事録が正確であることを証します。

(元号)〇〇年〇月〇日

法人の定款で規定する総会議事録の署名方法に準じて署名してください。押印の有無については、法人の判断で決めてください。

議長 群馬 太郎

議事録署名人 〇〇 〇〇

同 〇〇 〇〇

設立当初の年度と翌年度の年度を作成します。翌年度の活動予算書の様式例は次のシートで確認してください。

設立「初年度」の活動予算書

〇〇年度 活動予算書

法人成立の日から××年×月×日まで

設立当初の年度の始期は「法人成立の日から」と記載します。

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(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	×××		×××
.....	×××		×××
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			
〇〇事業収益	×××		×××
△△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			×
.....	×××		×××
(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			×
.....	×××		×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
.....	×××		×××

その他の事業を実施しない場合は、「その他の事業」欄を設けず、表の脚注に「※その他の事業を実施しない」旨を記載します。

「事業費」と「管理費」について、「人件費」と「その他経費」に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

事業費
 ・法人の目的とする事業を行うために直接要する人件費やその他の経費

管理費
 ・各種の事業を管理するための経費で、総会等の開催運営費、事務所の

「人件費」と「その他経費」に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

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	×		×××
経理区分振替額	×	△×××	×××
当期正味財産増減額	×××	×××	×××
設立時正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

その他の事業で得た利益の振替額です。

設立時に正味財産がある場合に記載してください。記載漏れが多く発生しています。

設立「翌年度」の活動予算書

〇〇年度 活動予算書

××年×月×日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

2年目の事業年度を記載
します。

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	×××		×××
.....	×××		×××
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			
〇〇事業収益	×××		×××
△△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	×××		×××
.....	×××		×××

その他の事業を実施しない場合は、「その他の事業」欄を設けず、表の脚注に「※その他の事業を実施しない」旨を記載します。

「事業費」と「管理費」について、「人件費」と「その他経費」に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

事業費
・法人の目的とする事業を行うために直接要する人件費やその他の経費

管理費
・各種の事業を管理するための経費で、総会等の開催運営費、事務所の

「人件費」と「その他経費」に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

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	×		×××
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			×××

その他の事業で得た利益の振替額です。

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致します。