

(3) 定款の変更

NP0 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）。

イ 認証が必要な場合

NP0 法人は、次の①～⑩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）。

- 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（所轄庁の変更を伴うものに限りします。）
- 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者に係るものに限りします。）
- ⑩ 定款の変更に関する事項

（注 1）当該定款の変更が、上記③及び⑧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。

【令和 2 年改正点】

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）。

認証後、NP0 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、3 週間以内に従たる事務所の所在地での登記が必要となります（組登令 3 ①、組登令 11③）。

登記完了後、NP0 法人は、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 1）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、NP0 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。

（注 2）縦覧期間経過後の認証又は不認証決定までの期間は、各所轄庁の条例により 2 カ月より短い期間を定めている場合があります。

○ 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	42
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	44
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	45～48
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	49～56

(注)「定款の変更の日」とは、定款変更の認証が見込まれる日

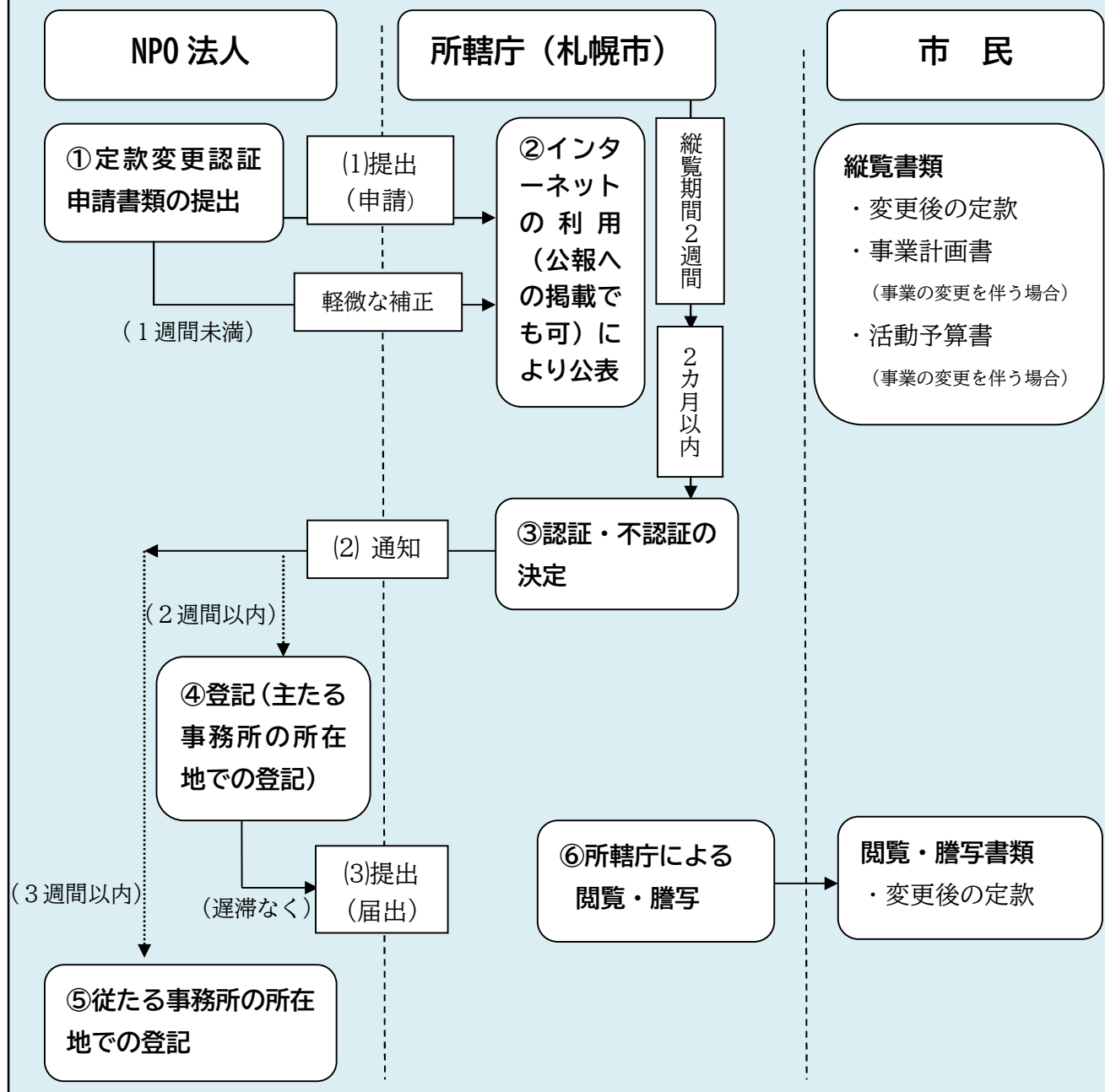
(3) 上記(1)(2)のほか、所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り提出する書類

提出書類のリスト	参照ページ
役員名簿 (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)	59
確認書	60
前事業年度の事業報告書	13～15
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）	又は
設立の時の事業計画書、活動予算書、財産目録	設立の手引きの 32～35、39～46、 47

○ 定款変更認証後に提出する書類（登記事項がある場合のみ）

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	57
登記事項証明書	—

《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



ロ 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定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、3 週間以内に従たる事務所の所在地での登記が必要となります (組登令 3 ①、組登令 11 ③)。登記完了後、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)。

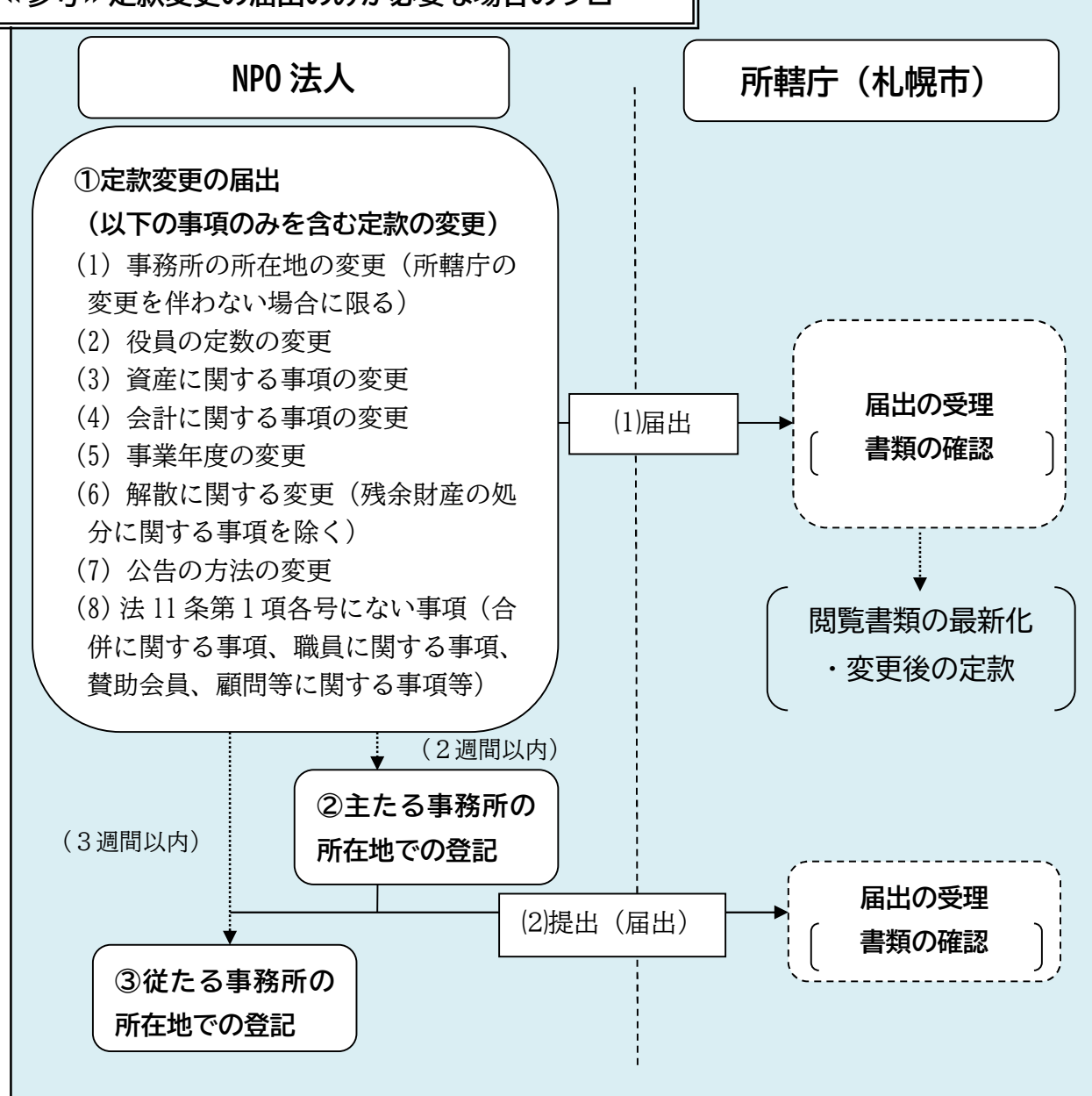
○ 定款変更時（届出のみが必要な場合（認証を受ける必要がない場合））に提出する書類

提出書類のリスト	参照ページ
定款変更届出書	58
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本	44
変更後の定款	—

○ 定款変更後に提出する書類（登記事項がある場合のみ）

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	57
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



規則様式7（法第25条第4項関係）

申請書の提出年月日を記載
する

年 月 日

（宛先）札幌市長

特定非営利活動法人〇〇〇
と記載する

名 称
代表者の氏名
電 話 番 号

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 〇〇〇〇…	第〇条 △△△△…
⋮	⋮

2 変更の理由

第〇条 〇〇のため

第〇条、第〇条〇項 〇〇のため

注 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。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。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。

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

【添付書類】

- ・当該定款の変更を議決した総会の議事録の謄本（法第25条第4項）〔1部〕
- ・変更後の定款（法第25条第4項）〔1部〕
- ・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（当該定款の変更が法第11条第1項第3号又は第11号に掲げる事項に係る変更を含むものであるときに限る。）（法第25条第4項）〔各1部〕

【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。）（法第 26 条第 2 項）〔1 部〕
- ・確認書（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）（法第 26 条第 2 項）〔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 8 号の活動予算書及び法第 35 条第 1 項の財産目録）（法第 26 条第 2 項）〔1 部〕

（以下は、認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人のみ該当）

- ・法第 52 条 3 項の規定により、認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が法第 26 条第 1 項の所轄庁の変更を伴う定款の変更の申請をする場合には、2 及び 3 に掲げる書類のほか、第 4 章 4(3)「その他の報告」⑥に掲げる提出書類⑧～⑪（204 頁参照）を添付すること。

記載例（法第 25 条第 4 項関係）

謄本を提出する
原本は法人が保管する

特定非営利活動法人〇〇〇〇第△△回総会議事録

総会の表決権等について、定款の規定で「電磁的方法」による表決を可能としている場合のみ
電子メールにより表決することができる

1 日 時

2 場 所

3 出席者数 正会員総数【 】人のうち【 】人出席
（うち書面表決者【 】人、電子メール表決者【 】人、表決委任者【 】人）

4 審議事項

- ・ 正会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）
- ・ 事務所の移転先の決定に関する事項
※移転先について総会ではなく理事会で議決した場合は、理事会議事録の写しをご提出ください。

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
議事録署名人 △△△△
同 □□□□

（備考）

- ・ 3 には、書面等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。
- ・ 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。

定款変更の認証を受けた事業年度の事業計画書

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

定款の変更の日の属する
事業年度の初日を記載

定款の変更の日の属する
事業年度の末日を記載

特定非営利活動法人〇〇〇

1 事業実施の方針

定款の変更の日の属する事業年度における事業実施の方針を記載する

定款に規定した事業名
と一致させること

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

活動予算書などで事業費を
事業別に区分している場合
に記載する。区分していない
場合は、任意の記載事項。

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	500
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。 ・本年度は、来年度の開設に 向けた開設準備委員会を発 足させる。	・本事業年度は、 実施予定なし。	—	—
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1回(1月に 開催する。) (B)〇〇市文化会 館 (C)〇人	(D)自然環境 の保護に 関心があ る市民 (E)50人	600

記載する場合には、事業計画書「特定非営利活
動に係る事業」の「事業費の予算額」の合計額
を、活動予算書の「特定非営利活動に係る事業」
の「事業費計」と一致させる

その他の事業を行う場合のみ記載する

特定非営利活動に係る事業の事業内容と、その他の事業の事業内容とは、相違点を明らかにして記載する

実施する予定の事業は、
(A)から (C)までの事項
をもれなく記載する

(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)
①会員相互の 親睦会の開催	・会員相互の意見交換のため、 親睦会を開催する。	(A)年1回(12月) (B)〇〇会館 (C)20人	100
②チャリティー コンサートの開催	・自然環境の保護に関するイ ベントにおいて、チャリテ ィーコンサートを開催す る。	・本事業年度は、実施予定なし。	—

定款に規定した事業名
と一致させること

記載する場合には、事業計画書「その他の事業」
の「事業費の予算額」の合計額を、活動予算書の
「その他の事業」の「事業費計」と一致させる

【作成上の注意事項】

- 1 設立当初の事業年度の事業計画書及び翌事業年度の事業計画書は、それぞれ作成してください。
- 2 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してください。
- 3 2(2)には、定款上、「その他の事業」に関する事項を定めているものの、設立当初の事業年度にその他の事業を実施する予定がない場合、「実施予定なし」と記載してください。

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

1 事業実施の方針

定款の変更の日の属する事業年度の翌事業年度における事業実施の方針を記載する

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

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)〇〇市文化会 館 (C)9 人	(D)自然環境 の保護に 関心があ る市民 (E)各回 60 人	1,300

記載する場合には、事業計画書「特定非営利活動に係る事業」の「事業費の予算額」の合計額を、活動予算書の「特定非営利活動に係る事業」の「事業費計」と一致させる

その他の事業を行う場合のみ記載する

特定非営利活動に係る事業の事業内容とその他の事業の事業内容とは、相違点を明らかにして記載する

実施する予定の事業は、
(A)から (C)までの事項
を漏れなく記載する

(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)
①会員相互の 親睦会の開 催	・会員相互の意見交換のため、 親睦会を開催する。	(A)年1回(12月) (B)〇〇会館 (C)20人	100
②チャリテイ ーコンサ ートの開催	・自然環境の保護に関するイ ベントにおいて、チャリテ ィーコンサートを開催す る。	(A)年1回(3月) (B)〇〇ホール (C)15人	600

定款に規定した事業名
と一致させること

記載する場合には、事業計画書「その他の事業」
の「事業費の予算額」の合計額を、活動予算書の
「その他の事業」の「事業費計」と一致させる

【作成上の注意事項】

- 1 設立当初の事業年度の事業計画書及び翌事業年度の事業計画書は、それぞれ作成してください。
- 2 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してください。
- 3 2(2)には、定款上「その他の事業」に関する事項を定めているものの、翌事業年度にその他の事業を実施する予定がない場合、「実施予定なし」と記載してください。

記載例（法第25条第4項関係「定款の変更の日の属する事業年度の活動予算書」）

提出日の属する事業
年度の自至年月日を
記載

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〇〇〇〇
(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			
〇〇事業収益		×××	
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			× × ×

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

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。その他の事業を行う場合はP53～56の様式例を参照

記載例（法第25条第4項関係「翌事業年度の活動予算書」）

次期事業年度の自至年
月日を記載

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
(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			
〇〇事業収益		×××	
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) 人件費計	×××		
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) 人件費計	×××		
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			× × ×

前事業年度活動予算書の
「次期繰越正味財産額」と
金額が一致することを確認
する

※ 当該年度はその他の事業の実施を予定していません。

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。そ
の他の事業を行う場合はP 53～56の様式例を参照

提出日の属する事業年度の
自至年月日を記載

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	×××		×××
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			
〇〇事業収益	×××	×××	×××
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) 人件費計	×××	×××	×××
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) 人件費計	××		××
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			× × ×
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			× × ×

前事業年度活動計算書の
「次期繰越正味財産額」と
金額が一致することを確認
する

記載例（法第25条第4項関係「その他事業がある場合の翌事業年度の活動予算書」）

次期事業年度の自至年月日を記載

【 】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)

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	×××		×××
.....	×××		×××
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	×××	×××	×××
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	××		××
.....	××		××

施設等評価費用も併せて計上（計上は法人の任意）

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内

施設等受入評価益も併せて計上（計上は法人の任意）

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

事業計画書「特定非営利活動に係る事業」の「事業費の予算額」の合計額が活動予算書「特定非営利活動に係る事業」の「事業費計」と一致しているか確認

事業計画書「その他の事業」の「事業費の予算額」の合計額が活動予算書「その他の事業」の「事業費計」と一致しているか確認する

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			×××

前事業年度活動予算書の
「次期繰越正味財産額」
と金額が一致することを
確認する

規則様式 11（法第 25 条第 7 項関係）

提出書の提出年月日を記載する

年 月 日

（宛先）札幌市長

特定非営利活動法人〇〇〇と記載する

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 項の規定により、
登記事項証明書を添えて提出します。

【添付書類】

- ・ 登記事項証明書（写し不可） 1 部
- ・ 定款変更認証決定通知書の写し 1 部

（登記の際には、手続前に写しをとっておくか、手続時に法務局に原本還付を申し出ること）

年 月 日

（宛先）札幌市

特定非営利活動法人〇〇〇と記載する

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 〇〇〇〇…	第〇条 △△△△…
⋮	⋮

2 変更の理由

第〇条 〇〇のため

第〇条、第〇条〇項 〇〇のため

【添付書類】

- ・当該定款の変更を議決した総会の議事録の謄本（法第 25 条第 6 項） 1 部
- ・変更後の定款（法第 25 条第 6 項） 1 部

注 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。

要綱様式1（法第26条第2項関係）

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 ⋮

- 注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（住民票等）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。
- 5 特定非営利活動促進法第15条の規定により、役員として理事3人以上、監事1人以上を置かなければなりません。また、定款に規定されている役員定数を遵守すること。
- 6 役員について、特定非営利活動促進法第20条に規定する「役員の欠格事由」に該当しないこと。また、特定非営利活動促進法第21条「役員の親族等の排除」の規定に違反しないこと。
- 7 監事は、理事又はその法人の職員を兼ねることはできません。

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

記載例（法第 26 条第 2 項関係）

確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇は、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、【 】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

日付は総会開催日から定款変更認証申請書を提出する日までの期間の日付となる。

特定非営利活動法人〇〇〇

代表者 住所又は居所

氏名 〇〇〇〇

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 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