

第5章

定款の変更

- 1 三重県知事の認証
- 2 定款変更後の新たな所轄庁の認証
- 3 三重県知事への変更届
- 4 定款の変更の登記

第5章 定款の変更

定款を変更しようとする場合は、まず、変更事項について社員総会で議決しなければなりません。(その議決は、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されることが必要です。ただし、定款に特別の定めがあるときは、その定めによります。)

定款変更の議決がなされたら、その変更する定款記載事項の内容によって、三重県知事への認証申請(1の場合)、三重県知事以外の所轄庁への認証申請(2の場合)、三重県知事への届出(3の場合)のいずれかを行わなければなりません。

1 三重県知事の認証

次の項目に係る定款の変更を行う場合は、「定款変更認証申請書」(規則第5号様式)を提出して、三重県知事の認証を受けなければなりません。(法第25条第3項)

なお、当該定款の変更が、下表の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)又は⑦(その他の事業を行う場合にあっては、その種類その他当該その他の事業に関する事項)に係る変更を伴うものであるときは、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ください。(法第25条第4項)

※ 当該定款の変更は、申請してから2週間の縦覧期間が経過後、認証を受けなければ効力が生じません。(申請の日や定款変更を決議した総会の日ではありません。)

認証事項
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 社員の資格の得喪に関する事項
⑤ 役員に関する事項(役員の定数に係るものを除く。)
⑥ 会議に関する事項
⑦ その他の事業を行う場合にあっては、その種類その他当該その他の事業に関する事項
⑧ 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る。)
⑨ 定款の変更に関する事項

提出書類	上記③又は⑦に係る変更を伴うものであるとき	左記以外のとき
定款変更認証申請書(規則第5号様式)	○	○
定款の変更を議決した社員総会の議事録の写し	○	○
変更後の定款	○	○
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	○	

2 定款変更後の新たな所轄庁の認証（法第26条）

所轄庁の変更を伴う主たる事務所の所在地を変更しようとするときは、定款変更後の所轄庁の認証を受けなければなりません。

例えば、三重県から県外に主たる事務所を移転して、県内に主たる事務所がなくなるときは、移転先の都道府県の知事又は指定都市の長が認証します。

この場合、変更後の新所轄庁の定める様式による定款変更認証申請書を、三重県知事を經由し、変更後の所轄庁に提出することとなります。

提出書類	前頁③又は⑦に係る変更を伴うものであるとき	左記以外のとき
変更後の新所轄庁の定める定款変更認証申請書	○	○
定款の変更を議決した社員総会の議事録の写し	○	○
変更後の定款	○	○
役員名簿	○	○
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類	○	○
直近の事業報告書・活動計算書・貸借対照表・財産目録・年間役員名簿・前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿（設立又は合併後、これらの書類が作成されるまでの間は、設立の時又は合併認証時の事業計画書、活動予算書及び財産目録）	○	○
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	○	

3 三重県知事への変更届（法第25条第6項）

次の事項に係る定款変更の議決がなされたら、遅滞なく三重県知事に「定款変更届出書」（規則第6号様式）を提出しなければなりません。

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…三重県外に主たる事務所を移転しない場合）
② 役員に関する事項（役員の定数に係るものに限る。）
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係るものを除く。）
⑦ 公告の方法
⑧ その他認証事項以外の事項

提出書類
定款変更届出書（規則第6号様式）
定款の変更を議決した社員総会の議事録の写し
変更後の定款

4 定款の変更の登記

定款の変更が登記事項である場合は、所轄の法務局にて、2週間以内に主たる事務所の所在地で登記の変更手続きを行う必要があります。

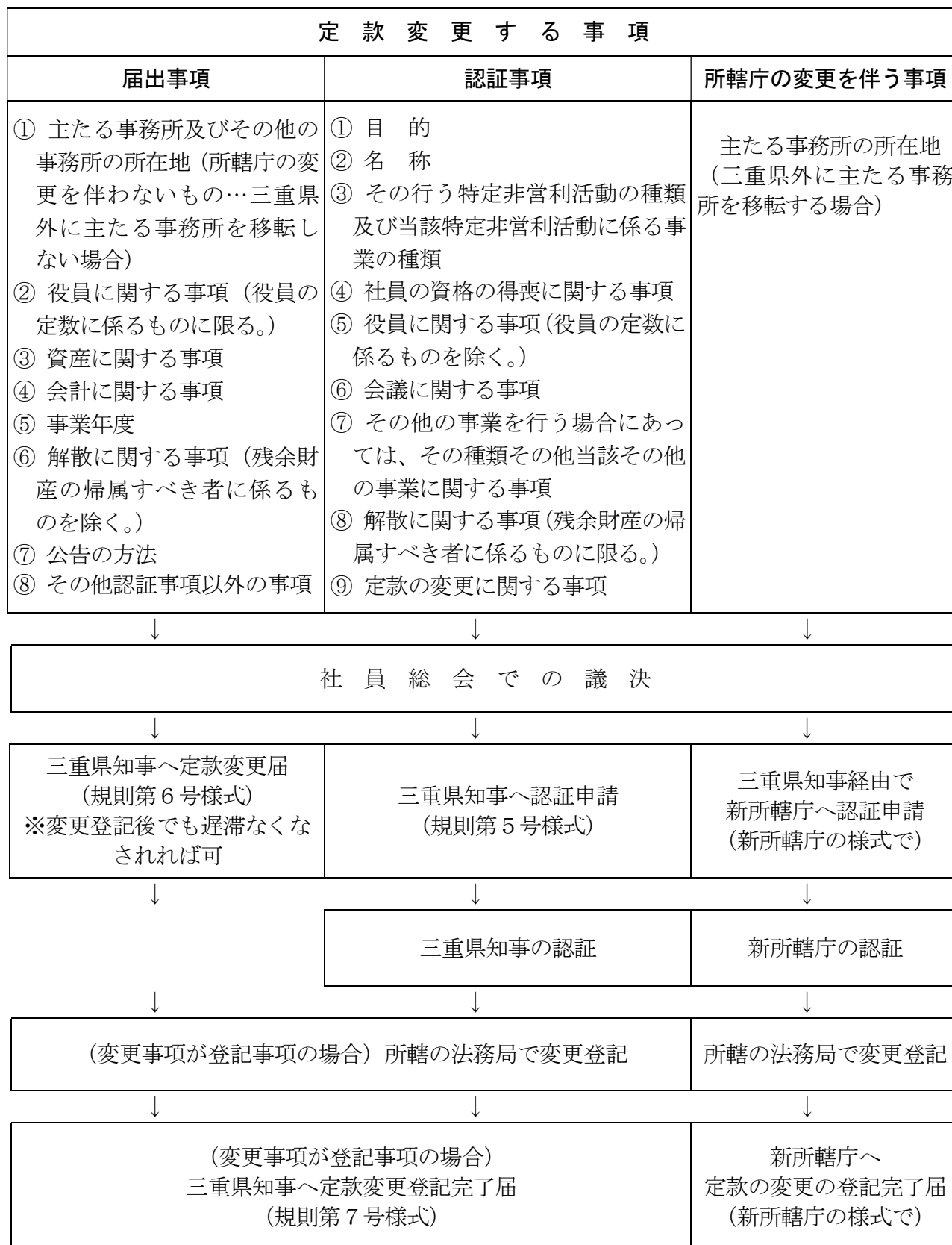
登記が必要な定款の変更事項
① 目的
② 名称
③ 主たる事務所及びその他の事務所の所在地
④ その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
⑤ 役員に関する事項（「代表権を有する者の氏名、住所、資格及び代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときはその定め」に係る場合）
⑥ その他の事業を行う場合にあつては、その種類その他当該その他の事業に関する事項
⑦ 解散に関する事項（「存続期間又は解散の事由」に係る場合）

5 定款の変更

定款の変更に係る登記をしたときは、遅滞なく、その登記事項証明書を添付した「定款変更登記完了提出書」(規則第7号様式)を三重県知事に提出しなければなりません。(法第25条第7項、規則第12条)

届出の書類	定款変更登記完了提出書(規則第7号様式)
	登記事項証明書

定款変更手続のフロー



5 定款の変更

規則第5号様式（第10条関係）

定款変更認証申請書

年 月 日

三重県知事 宛て

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人の名称
代表者氏名
(電話番号)

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

1 変更の内容

現 行	変 更 後	備 考
(〇〇〇〇) 第〇条 〇〇〇〇〇〇〇〇、〇〇 〇〇〇〇〇〇、××××××〇〇 〇〇〇〇。	(〇〇〇〇) 第〇条 〇〇〇〇〇〇〇〇、〇 〇〇〇〇〇〇〇、△△△△△△ 〇〇〇〇〇〇。	

2 変更の理由 〇〇〇〇〇〇〇〇のため。

- 備考**
- 上記1には、変更しようとする定款の条文等について、現行と変更後の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載してください。
 - 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本、変更後の定款並びに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。）を添付してください。
 - 所轄庁の変更を伴う定款の変更の場合には、2に掲げる書類のほか以下の書類を添付してください。
 - 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
 - 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法第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法第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法第34条第5項において準用する法第10条第1項第7号の事業計画書、法第34条第5項において準用する法第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）
 - （省略：規則様式参考）

（規格A4）

規則第6号様式（第11条関係）

定款変更届出書

年 月 日

三重県知事 宛て

主たる事務所の所在地
 特定非営利活動法人の名称
 代表者氏名
 （電話番号）

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、届け出ます。

記

1 変更の内容

変 更 前	変 更 後	変更した時期
(〇〇〇〇) 第〇条 〇〇〇〇〇〇〇〇〇、 〇〇〇〇〇〇〇〇〇、×××× 〇〇。	(〇〇〇〇) 第〇条 〇〇〇〇〇〇〇〇〇、〇 〇〇〇〇〇〇〇〇、△△△△ 〇。	〇・〇・〇

2 変更の理由

- 備考**
- 上記1には、変更した定款の条文等について、変更前と変更後の記載の違いを明らかにした新旧条文等の対照表を記載し、併せて、変更した時期を記載してください。
 - 届出書には、次の書類を添付してください。
 - 当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本
 - 変更後の定款
 - 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する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52条第1項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の団体が定めるところによります。

(規格A4)

5 定款の変更

特定非営利活動法人

第 回総会議事録

1 日 時 年 月 日 時 分 ～ 時 分

2 場 所

3 出席者数 社員総数 人
出席者数 人 (内訳 本人出席者 人 書面表決者 人 表決委任者 人)

4 議長の選任に関する事項

定刻に至り司会者は開会を宣し、本日の社員総会は定款所定数を満たしたので有効に成立した旨を告げ、議長の選任方法を諮ったところ、満場一致をもって が議長に選任された。続いて議長より挨拶の後議案の審議に入った。

5 審議事項

- (1) 定款変更について
- (2) 年度及び 年度の事業計画及び活動予算について

6 議事の経過の概要及び議決の結果

- (1) 定款変更について
議長は、定款変更について変更案を示し、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。
- (2) 年度及び 年度の事業計画及び活動予算について
議長は、 年度及び 年度の事業計画及び活動予算を示し、その承認を求めたところ、全員異議なく賛成した。

7 議事録署名人の選任に関する事項

議長から議事録署名人を指名したい旨を述べたところ全員異議なく賛成したので、議長は、及び を議事録署名人として指名した。

議長は、以上をもってすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。
以上、この議事録が正確であることを証します。

年 月 日

議 長

議事録署名人

同

- 備考 1 「議長」、「議事録署名人」の欄には、署名又は記名押印をしてください。
2 写し(コピー)を提出してください。

〇〇年度事業計画書

(年 月 日～ 年 月 日)

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

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	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	受益対象者の範囲及び予定人数	支出見込み額(千円)

定款第5条の事業名を記載してください。

任意の記載事項。枠ごと削除も可。

(2) その他の事業

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	支出見込み額(千円)

- 備考 1 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を、それぞれ別個に作成してください。
- 2 2の(1)には特定非営利活動に係る事業、2の(2)にはその他の事業について定款上の区分を明らかにして記載してください。
- 3 2の(1)については、事業毎に事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数、受益対象者の範囲及び予定人数並びに支出見込み額をそれぞれ記載してください。
- 4 2の(1)のうち「受益対象者の範囲及び予定人数」の欄には、具体的な受益対象者及び予定人数を記載してください。
- 5 2の(2)については、事業毎に事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数及び支出見込み額をそれぞれ記載してください。
- 6 2の(2)については、定款上「その他の事業」がない場合には、記載を要しません。また、定款上「その他の事業」の記載はあるが、当該年度に該当する事業を行わない場合には、「実施予定なし。」と記載してください。(規格A4)

その他の事業を定款に掲げていない場合の記入例

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〇〇〇〇〇〇

(単位：円)

科目	金額 (円)	
I 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取会費	100,000	
賛助会員受取会費	200,000	300,000
2. 受取寄附金		
受取寄附金		500,000
3. 受取助成金等		
受取民間助成金		200,000
4. 事業収益		
〇〇事業収益	2,000,000	
□□事業収益	3,000,000	
△△事業収益	1,500,000	6,500,000
5. その他収益		
受取利息	100	
雑収益	10,000	10,100
経常収益計		7,510,100
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
役員報酬	1,800,000	
給料手当	2,200,000	
法定福利費	600,000	
福利厚生費	50,000	
人件費計	4,650,000	
(2) その他経費		
会議費	10,000	
旅費交通費	50,000	
消耗品費	20,000	
賃借料	120,000	
研修費	30,000	
通信費	38,000	
印刷費	150,000	
保険料	10,000	
講師謝金	30,000	

「事業費」と「管理費」に分けた上で、「人件費」と「その他経費」に分け、さらに勘定科目別に記載してください。

勘定科目は任意で追加・削除の上、必要な科目を使用してください。

雑費	2,000		
その他経費計	460,000		
事業費計		5,110,000	
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	200,000		
給料手当	1,600,000		
法定福利費	270,000		
福利厚生費	50,000		
人件費計	2,120,000		
(2) その他経費			
会議費	10,000		
旅費交通費	20,000		
消耗品費	20,000		
賃借料	60,000		
通信費	28,000		
印刷費	10,000		
保険料	20,000		
雑費	2,100		
その他経費計	170,100		
管理費計		2,290,100	
経常費用計			7,400,100
当期経常増減額			110,000
Ⅲ 経常外収益			
1.			
.			
経常外収益計			
Ⅳ 経常外費用			
1.			
.			
経常外費用計			
当期正味財産増減額			110,000
前期繰越正味財産額			0
次期繰越正味財産額			110,000

次期事業年度の活動予算書の「前期繰越正味財産額」と、金額が一致することを確認する。

その他の事業を定款に掲げている法人が、その他の事業を実施していない場合は、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。」と明記することができます。また、次ページの「その他の事業を定款に掲げている場合」の様式例を使用して、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする方法もあります。

その他の事業を定款に掲げている場合の記入例

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	100,000		100,000
賛助会員受取会費	200,000		200,000
2. 受取寄附金			
受取寄附金	500,000		500,000
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	200,000		200,000
4. 事業収益			
〇〇事業収益	2,000,000		2,000,000
□□事業収益	3,000,000		3,000,000
△△事業収益	1,500,000		1,500,000
◆◆事業収益		2,000,000	2,000,000
5. その他収益			
受取利息	100		100
雑収益	10,000		10,000
経常収益計	7,510,100	2,000,000	9,510,100
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬	1,800,000	100,000	1,900,000
給料手当	2,200,000	900,000	3,100,000
法定福利費	600,000	150,000	750,000
福利厚生費	50,000	10,000	60,000
人件費計	4,650,000	1,160,000	5,810,000
(2) その他経費			
売上原価		500,000	500,000
会議費	10,000	5,000	15,000
旅費交通費	50,000	20,000	70,000
消耗品費	20,000	10,000	30,000
賃借料	120,000		120,000
研修費	30,000		30,000
通信費	38,000	5,000	43,000

「事業費」と「管理費」に分けた上で、「人件費」と「その他経費」に分け、さらに勘定科目別に記載してください。

勘定科目は任意で追加・削除の上、必要な科目を使用してください。

印刷費	150,000		150,000
保険料	10,000	5,000	15,000
講師謝金	30,000		30,000
雑費	2,000		2,000
その他経費計	460,000	545,000	1,005,000
事業費計	5,110,000	1,705,000	6,815,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	200,000		200,000
給料手当	1,600,000		1,600,000
法定福利費	270,000		270,000
福利厚生費	50,000		50,000
人件費計	2,120,000		2,120,000
(2) その他経費			
会議費	10,000		10,000
旅費交通費	20,000		20,000
消耗品費	20,000		20,000
賃借料	60,000		60,000
通信費	28,000		20,000
印刷費	10,000		10,000
保険料	20,000		20,000
雑費	2,100		10,100
その他経費計	170,100		170,100
管理費計	2,290,100		2,290,100
経常費用計	7,400,100	1,705,000	9,105,100
当期経常増減額	110,000	295,000	405,000
Ⅲ 経常外収益			
1. ……………			
……………			
経常外収益計			
Ⅳ 経常外費用			
1. ……………			
……………			
経常外費用計			
経理区分振替額	195,000	△195,000	0
当期正味財産増減額	305,000	100,000	405,000
前期繰越正味財産額	0	0	0
次期繰越正味財産額	305,000	100,000	405,000

その他の事業で得た利益は、その他の事業を継続するのに必要な額を除き、特定非営利活動に振り替える。

その他の事業を定款で掲げている法人が、その他の事業を実施していない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとして下さい。

その他の事業の次期繰越正味財産額は、その他の事業を継続するのに必要な額だけ残す。

5 定款の変更

備考 1 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活動予算書は、それぞれ別個に作成してください。

2 当該定款の変更の日の属する事業年度の活動予算書の「次期繰越正味財産額」を、翌事業年度の活動予算書の「前期繰越正味財産額」としてください。

3 「事業費」とは、法人の事業のために直接要する経費で、管理費以外のものをいいます。たとえば、当該事業の実施のために直接要する人件費、交通費等の費用が挙げられます。(管理費の詳しい考え方については、P51を参照してください)

4 科目の設定については、P58の「計算書類の科目例」を参照してください。

5 その他の事業を行っている場合の、特定非営利活動に係る事業との共通経費については、P51の事業費と管理費の按分方法の例を参考に按分を行った額を記載してください。

(注) 重要性が高いと判断される用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)を受け入れた場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額 ×××

.....

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費 ×××

.....

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金 ○○○

.....

一般正味財産への振替額 △×××

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

規則第7号様式（第12条関係）

定款変更登記完了提出書

年 月 日

三重県知事 宛て

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人の名称
代表者氏名
(電話番号)

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、提出します。

- 備考
- 1 提出書には、登記事項証明書を添付してください。
 - 2 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する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52条第1項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、所轄庁以外の関係知事に提出する場合には、提出先の団体が定めるところによります。

(規格A4)