

ガイドブックの作成にあたって

岩手県は、東京都、千葉県、埼玉県、神奈川県、それに山梨県の半分を加えた面積とほぼ同じ広大な県土を有しています。この複数都県にも匹敵する県土の各地域で中間支援に取り組んでいる15のNPO法人が参加し、平成20年4月に「いわてNPO中間支援ネットワーク」が設立されました。

本ネットワークは、岩手県におけるNPO活動の活性化や市民活動の促進を目指していますが、その活動の一環として、NPO法人の設立に向けた支援体制の強化を図るため、“初めての方にも分かりやすい”「NPO法人設立ガイドブック」を作成することを計画しました。岩手県でも同様の取組を計画していたことから、「新しい公共支援事業」として委託を受け、県との協働事業として実施することになったものです。

ガイドブック作成のキックオフは9月初旬で、短期間での集中的な作業となりましたが、NPO法人の設立と解散の手續に重点を置く内容とすることとし、関係各位のご協力をいただき11月末に印刷原稿を取りまとめることができました。

このガイドブックは、見直しが必要な箇所も多々ありますが、「いわてNPO中間支援ネットワーク」として作成した最初の手引書であり、次の手引書の作成につながる一歩であることを希望しています。そして、この手引を参考に多くのNPO法人が設立されることを願っております。

本書に関してお気づきの点がありましたならば、いわてNPO中間支援ネットワークに参加する各団体までご連絡いただければ幸いです。

(参考文献)

特定非営利活動促進法に係る諸手續の手引き

(内閣府大臣官房市民活動促進課)

特定非営利活動法人制度の手引き(第12版)

(岩手県政策地域部NPO・文化国際課)

NPO法人設立・運営の手引(平成24年度)

(兵庫県・神戸市)

新日本のNPO法(平成15年7月20日発行)

(株式会社ぎょうせい)

知っておきたいNPOのこと【基本編】(第4版)

(認定特定非営利活動法人日本NPOセンター)

平成24年12月

いわてNPO中間支援ネットワーク

目次 CONTENTS

第1 NPOの基礎知識	1
1 NPOの概念	1
2 NPOとボランティア	2
3 NPOとNGO	2
4 NPO法人	2
5 法人格取得の意義	2
6 主な法人の概要	3
・法人格による比較	4
・一般法人の要点	5
第2 NPO法の概要	6
1 NPO法成立の背景	6
2 NPO法人の要件	6
（1）活動分野	6
（2）活動目的	7
（3）活動内容	8
（4）収益を得る事業	8
（5）組織	8
ア 社員	8
イ 社員総会	9
ウ 役員	9
エ 役員の権限と責任	10
（6）情報公開	11
第3 毎年作成する書類等	12
第4 設立の手順	13
1 設立準備会（発起人会）	13
2 設立総会	13
3 認証申請	13
4 設立登記	14
5 設立登記完了届	14
・NPO法人設立までの流れ	14
第5 関係官庁への届出等	15
1 税務署	15
2 岩手県	15

3	市町村	15
4	労働基準監督署	15
5	公共職業安定所	15
6	年金事務所	15
第6	解散と清算	16
1	解散の事由	16
2	解散・清算人登記	16
3	解散届	16
4	公告	16
5	債権・債務の整理	17
6	残余財産の整理	17
7	清算完了登記	17
8	清算完了届	17
第7	活動資金	18
第8	認定特定非営利活動法人	19
1	要件	19
2	税制上の優遇措置	19
3	仮認定制度の導入	19
第9	定款	20
	・ 定款作成例	21

【資料】

・ NPO法人設立のための要件（確認表）	39
・ 特定非営利活動法人認証申請窓口	40
・ 権限移譲先市町村	40
・ 法人登記（法務局）	41
・ 労務関係（労働基準監督署）	41
・ 労務関係（公共職業安定所）	42
・ 健康保険・厚生年金保険（年金事務所）	43
・ 国税（税務署）	43
・ 県税（岩手県広域振興局）	44
・ NPO関連ホームページ	44
・ いわてNPO中間支援ネットワーク	45

第1 NPOの基礎知識

1 NPOの概念

「NPO」は、**Nonprofit Organization**の略で、直訳すると「非営利組織」となります。行政機関と区別するため、一般的に「民間非営利組織」と訳されています。

NPOは、民間非営利組織全体を指すことから、さまざまな捉え方があります。日本NPOセンターでは、支援の対象とするNPOを「医療・福祉・文化芸術・スポーツ・まちづくり・国際協力・交流・人権・平和など、あらゆる分野の市民活動団体等の民間非営利組織で、民間の立場で活動するものであれば、法人格の有無や種類を問わない」と定めています。

①最狭義のNPO

特定非営利活動促進法（NPO法）に基づく法人格を取得した非営利活動法人（NPO法人）を指します。

②狭義のNPO

①に、任意のボランティア団体や市民活動団体を含めます。

③広義のNPO

②に、公益社団法人・公益財団法人、社会福祉法人、医療法人、学校法人、宗教法人などの公益法人を含めたすべての公益団体を指します。

④最広義のNPO

生活協同組合や農業協同組合など会員のための利益を目的とした共益組織も含め、営利団体（株式会社や合同会社など）以外のすべての団体を指します。

【NPOの概念図】



社団法人：構成員（社員）で構成された法人

財団法人：個人や法人から拠出された財産（基本財産）で設立された法人

2 NPOとボランティア

NPOは、社会貢献活動を行う団体を指します。一方、ボランティアは、より良い社会づくりのために自発的に行動する個人を指します。

3 NPOとNGO

「NGO」は、**Non-Governmental Organization**の略で、「非政府組織」と訳されています。国連での会議の正式な参加国以外の団体を指す言葉として用い始められたもので、一般的に国境を越えて活動する団体に用いられています。NPOは営利を目的としないという視点を重視した呼称であるのに対し、NGOは政府とは異なる民間の立場を重視した呼称といえます。

4 NPO法人

権利・義務の主体となる資格を権利能力又は人格といいます。自然人は出生によって権利能力を取得しますが、団体に対しては法律の規定によって権利能力が付与されます。権利能力が付与された団体が法人となります。NPO法によって法人格を付与された団体がNPO法人です。

《主な法人》

公益社団法人・公益財団法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律）、社会福祉法人（社会福祉法）、医療法人（医療法）、宗教法人（宗教法人法）、一般社団法人・一般財団法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律）、株式会社・合名会社・合資会社・合同会社（会社法）など

5 法人格取得の意義

団体が活動を継続していく中で、事務所を借りたり、備品を購入したり、あるいは銀行口座を開くなど、さまざまな契約が必要となります。任意団体は権利・義務の主体となることができないため、代表者などの個人名で契約することになりますが、法人格を取得すると団体名で契約ができます。

また、情報開示や会計書類の整備など法律に基づいた活動を行うことから、社会的信用が高まり、会費や寄付金などを受けやすくなるほか、理念や活動内容に共感する人材の確保が期待できます。

さらに、任意団体では代表者が欠けると個人名で契約等を行っているため業務の継承が困難になりますが、法人では法人自体が権利・義務の主体となっているため、代表者が代わっても業務に支障を生じることはありません。

法人格を取得すると、権利・義務の主体となることができることから、さまざまなメリットがありますが、一方、法律に基づいた報告等の義務が生じます。そのため、法人格を取得するかどうかは、団体の規模や活動内容を考慮し、検討する必要があります。

また、法人の形態も、NPO法人のほか、一般社団法人、株式会社、合同会社などがあり、団体の実態に合った法人格を考慮する必要があります。

6 主な法人の概要

名 称	説 明
N P O 法 人	NPO法に規定される公益的・非営利活動を行うことを目的とする法人である。「非営利」とは、団体の構成員に収益を分配せず、主たる事業活動に充てることを意味し、収益を上げることがを制限するものではない。
一 般 社 団 法 人	「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」に基づき設立できる法人の一形態である。社員により構成される団体で、法律上、法人格が付与された法人をいう。社団法人でいう社員とは、社員総会における議決権、剰余金の配当を受ける権利並びに残余財産の分配を受ける権利の一つ以上又は全部の権利を有する構成員のことである。
一 般 財 団 法 人	「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」に基づき設立される法人の一形態である。ある特定の個人や企業などの法人から拠出された財産（基本財産）で設立され、これによる運用益である金利などを主要な事業原資として運営する法人である。
公 益 社 団 法 人	「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」に基づいて設立された一般社団法人で、「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」に基づいて公益性を認定された法人をいう。
公 益 財 団 法 人	「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」に基づいて設立された一般財団法人で、「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」に基づいて公益性を認定された法人をいう。
社 会 福 祉 法 人	「社会福祉法」に規定される社会福祉事業を行うことを目的とする法人である。
株 式 会 社	「会社法」に基づき設立できる法人の一形態である。出資額の細分化された社員権（株式）を有する株主から有限責任の下に資金を調達して株主から委任を受けた経営者が事業を行い、利益を株主に配当する法人をいう。
合 同 会 社	「会社法」に基づき設立できる法人の一形態である。株式会社と同様に、全社員が出資額を限度とした有限責任を負うものである。株式会社との違いは所有と経営が一致していることである。ただ、会社にとっての重要事項に関する決議は「出資者全員の同意」が原則なので、意思決定について対立が生じると、意見がまとまらないというデメリットもある。

【法人格による比較】

法人名	目 的	設立方法	設立要件	役 員	設立費用
N P O 法 人	特定非営利活動	・所轄庁の認証 ・登記	社員10人以上	理事3人以上 監事1人以上	なし
一般社団法人	制約なし (公益事業、共益事業、収益事業)	・定款認証 (公証人役場) ・登記	社員2人以上	理事1人以上	11万円
一般財団法人	制約なし (公益事業、共益事業、収益事業)	・定款認証 (公証人役場) ・登記	拠出財産300万円以上	理事3人以上 監事1人以上 評議員3人以上	11万円
公益社団法人	事業の種類及び実施方法が公益認定の基準を満たす法人	・内閣総理大臣 または都道府県知事が認定	一般社団法人に同じ	理事3人以上 監事1人以上	なし
公益財団法人	事業の種類及び実施方法が公益認定の基準を満たす法人	・内閣総理大臣 または都道府県知事が認定	一般財団法人に同じ	理事3人以上 監事1人以上 評議員3人以上	なし
社会福祉法人	社会福祉事業	・所轄庁の認可 ・登記	一定規模以上の資産	理事6人以上 監事2人以上 (原則として理事の2倍を超える評議員)	なし
株 式 会 社	定款に定める営利活動	・定款認証 (公証人役場) ・登記	資本金1円以上	取締役1人以上 (監査役の設置は任意)	24万円以上
合 同 会 社 (L L C)	定款に定める営利活動	・登記 ※定款認証は不要	社員1人以上	任意	10万円以上

【一般法人の要点】

1 設立要件

定款を定め、公証人の認証を得て、法務局（登記所）で登記をすることにより、設立します。

2 一般社団法人

- ①社員となろうとする者2人以上が協同して定款を作成し、公証人の認証を受けなければなりません。
- ②定款の記載事項は、次のとおりです。
 - ・目的、名称、主たる事務所の所在地
 - ・設立時社員の氏名又は名称及び住所
 - ・社員資格の得喪に関する規定
 - ・公告方法
 - ・事業年度
- ③社員に剰余金又は残余財産の分配を受ける権利を与える旨の定款の定めは、その効力を有しません。
- ④理事を1人以上置かなければなりません。ただし、理事会、監事は必置ではありません。

3 一般財団法人

- ①設立者が定款を作成し、公証人の認証を受けなければなりません。
- ②定款の記載事項は、次のとおりです。
 - ・目的、名称、主たる事務所の所在地
 - ・設立者の氏名又は名称及び住所
 - ・設立に際して設立者が拠出する財産及びその価額
 - ・設立時評議員
 - ・設立時理事及び設立時監事の選任に関する事項
 - ・会計監査法人の選任に関する事項（会計監査法人を設置する場合のみ）
 - ・評議員の選任及び解任の方法
 - ・公告方法
 - ・事業年度
- ③設立時に拠出される財産の価額の合計額は、300万円を下回ってはなりません。
- ④理事又は理事会が評議員を選任し又は解任する旨の定め、及び設立者に剰余金又は残余財産の分配を受ける権利を与える旨の定めは、効力を有しません。

4 公益社団法人・公益財団法人

一般社団法人・一般財団法人が行政庁から公益認定を受け、登記を行います。

第2 NPO法の概要

1 NPO法成立の背景

NPO法が成立する以前は、公益活動の主体は公益法人（旧民法34条法人）でした。しかし、公益法人の認可を受けるには、活動の基盤となる財産などで厳しい条件があり、小規模な市民活動団体が公益法人となることは極めて困難でした。また、法人設立後も行政機関の指導監督の下で活動することになることから、市民による自由な活動は期待できませんでした。

こうした状況を背景に、1990年ごろから市民が自由に公益活動を行うことができる制度が求められるようになり、1995年の阪神・淡路大震災の後、立法化に向けた活動が具体化し、1998年3月25日に特定非営利活動促進法（NPO法）が成立しました。NPO法の成立によって、市民が自由に公益活動を行うための法人の設立が容易となりました。

NPO法は、民法の特別法と位置付けられており、特定非営利活動法人（NPO法人）はNPO法に基づき成立した公益法人ということになります。

2 NPO法人の要件

(1) 活動分野

NPO法人が行う活動は、次に掲げる20分野の公益的な非営利活動（特定非営利活動）のいずれかに含まれていなければなりません。

- ①保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- ②社会教育の推進を図る活動
- ③まちづくりの推進を図る活動
- ④観光の振興を図る活動
- ⑤農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- ⑥学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑦環境の保全を図る活動
- ⑧災害救援活動
- ⑨地域安全活動
- ⑩人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- ⑪国際協力の活動
- ⑫男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- ⑬子どもの健全育成を図る活動
- ⑭情報化社会の発展を図る活動
- ⑮科学技術の振興を図る活動
- ⑯経済活動の活性化を図る活動
- ⑰職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑱消費者の保護を図る活動
- ⑲前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
- ⑳前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動

(2) 活動目的

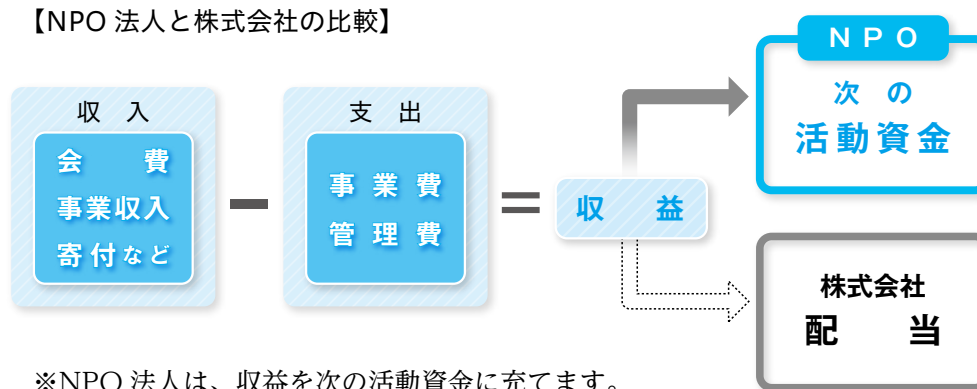
①不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とすること。

- ・「不特定かつ多数のものの利益」とは、社会全体の利益（公益）を意味します。したがって、特定の個人や団体の利益（私益）、構成員相互の利益（共益）を目的とするものは含まれません。

②営利を目的としないこと。

- ・「営利を目的としない」とは、活動によって得た収益を役員や会員（社員）に分配しないことをいいます。得た収益は、次の活動の資金として活用することになります。
- ・職員などに支給する給与は、労働の対価なので、収益の分配には当たりません。

【NPO 法人と株式会社の比較】



※NPO 法人は、収益を次の活動資金に充てます。

※株式会社は、収益を株主に配当します。

③宗教の教義を広め、儀式を行い、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。

- ・宗教活動を主たる目的として行う団体は、宗教法人法の定めにより法人格を取得することとなります。
- ・特定の宗教の信者が中心となっている団体であっても、宗教の教義を広めることなどを目的としていなければ、この規定に反するものではありません。

④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。

- ・「政治上の主義」とは、自由主義、民主主義、資本主義、社会主義、共産主義など政治によって実現しようとする基本的、恒常的、一般的な原理や原則を指すものと解されています。
- ・「政治上の施策」とは、公害の防止、自然保護、老人福祉対策など政治によって実現しようとする比較的具体的なものを指すと解されており、「政治上の施策」を主たる目的とすることは禁止されていません。

⑤特定の公職の候補者（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。

- ・「特定の公職」とは、衆議院議員、参議院議員、地方公共団体の議会の議員及び長の

職をいいます。候補者の支持などは、従たる活動であってもできません。

- ・NPO法人の役員や社員が個人の資格として特定の公職の候補者を支持することは、この規定とは関係なく、違反するものではありません。また、候補者などの政策を支持することまで禁止しているものではありません。

⑥特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として事業を行わないこと。

- ・NPO法人は、不特定多数の利益を目的として活動を行う団体なので、特定の者の利益のために活動することはできません。

⑦特定の政党のために利用しないこと。

- ・政治活動は、法人格のない政治団体で行われることが政治資金規正法に定められており、その原則を示したものと考えられます。

⑧暴力団又は暴力団やその構成員若しくは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の下にある団体でないこと。

- ・非営利活動が、反社会的な活動に利用されないようにするための規定です。

(3) 活動内容

①特定非営利活動に係る事業

- ・2(1)(6ページ)に掲げる特定非営利活動分野に該当する事業(本来事業)を実施しなければなりません。

②その他の事業

- ・特定非営利活動に係る事業(本来事業)に支障がない限り、その他の事業を行うことができます。ただし、収益を得た場合は、その収益を本来事業のために使用しなければなりません。また、本来事業とその他事業の会計は区分しなければなりません。

【「支障がない」の判断基準】

- ・その他の事業の支出額が法人全体の総支出額の5割以内であること。
- ・その他の事業が赤字計上されていないこと。など

(4) 収益を得る事業

NPO法人が非営利活動を継続していくためには、職員やスタッフへの給与の支払いなど事業の実施に必要な経費は欠かすことができません。そのため、計画的に収益を得るなど運営資金を確保していく必要があり、収益を得る事業も、NPO法人にとって重要な活動といえます。

(5) 組織

ア 社員

①社員が10人以上いること。

- ・社員とは、総会の表決権を有する法人の構成員のことを指します。一般的には、社員の名称を「正会員」と定めています。

②社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付けないこと。

イ 社員総会

①総会を年1回以上開催すること。

- ・社員総会はNPO法人の最高意思決定機関で、定款で役員に委任した事項以外のすべての事項について決定する権限を有します。
- ・総会には、通常社員総会と臨時社員総会があります。通常社員総会は、年1回以上開催する必要があります。臨時総会は、理事が必要と認めるときはいつでも召集できます。また、総社員の5分の1以上から社員総会の目的である事項を示して請求があったときは、臨時総会を招集しなければなりません。
- ・次の3つの事項については、社員総会で決議しなければなりません。
 - ・定款の変更
 - ・法人の解散
 - ・法人の合併

ウ 役員

①役員は、理事3人以上、監事1人以上いること。

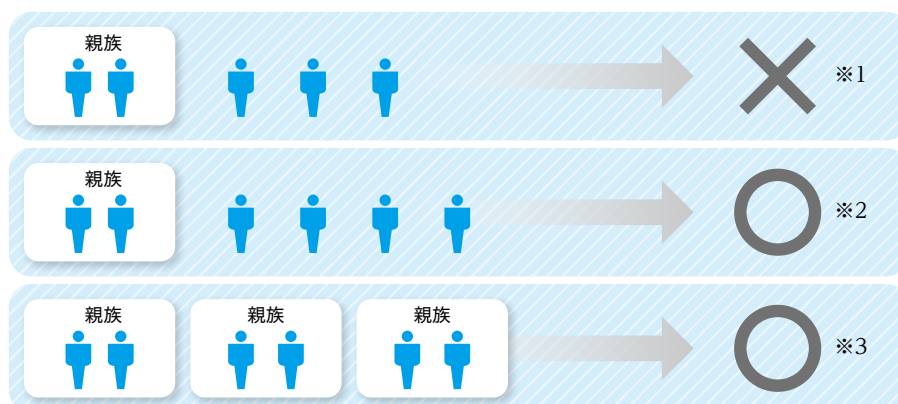
- ・理事は、必ずしも社員である必要はありませんし、職員を兼ねることもできます。
- ・監事は、理事や職員を兼ねることはできません。

②役員は、次の欠格事由に該当していないこと。

- ・成年被後見人又は被保佐人
- ・破産者で復権を得ないもの
- ・禁錮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2年を経過しない者
- ・特定非営利活動促進法又は刑法（傷害罪、脅迫罪、背任罪）の罪など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2年を経過しない者
- ・暴力団の構成員等
- ・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、認証を取り消された日から2年を経過しない者

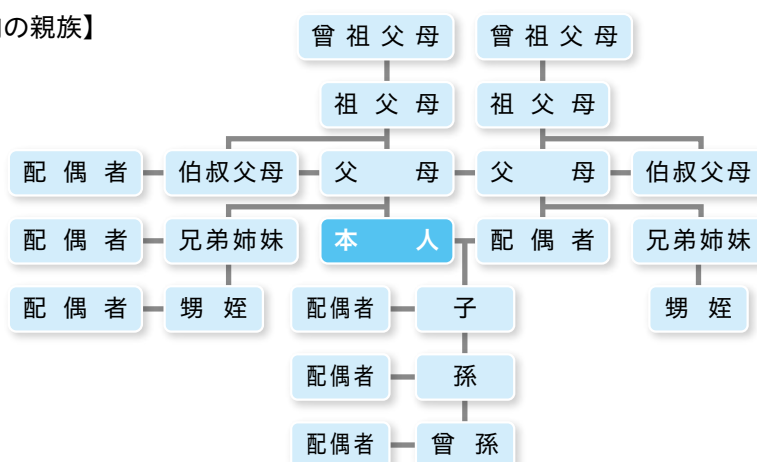
③役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならないこと。

【役員の親族等の排除】



※役員が6人以上の場合、配偶者若しくは3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます。

【3親等以内の親族】



④役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下であること。

- ・ここでの報酬は、役員としての仕事に対する対価を意味します。理事が職員を兼ねている場合、職員としての仕事については労働の対価としての給料となり報酬には含まれません。また、出張旅費なども費用の弁済であり、報酬には含まれません。

エ 役員の権限と責任

①理事

- ・理事は、業務執行責任者であり、NPO法人の業務に関して、それぞれの理事が対外

的に法人を代表する権限を有しています。ただし、定款で代表権を制限することができます。多くのNPO法人が、定款で代表する理事（理事長や代表理事など）を定めて代表権を制限しています。

- ・ NPO法人の運営は、原則として理事総数の過半数で決定しますが、効率的な運営を図るため、定款で「理事会」の設置を定めている事例が多くあります。この理事会は、NPO法に定められていない任意の機関であり、理事に加え社員で構成する「運営委員会」や「評議会」などの機関を設置することもできます。
- ・ 理事は、法人から業務の執行について委任を受けたものと考えられますので、「善良な管理者の注意義務」をもって業務を執行しなければなりません。理事が法人に対して損害を与えた場合、損害賠償の請求を受けることもあり得ます。

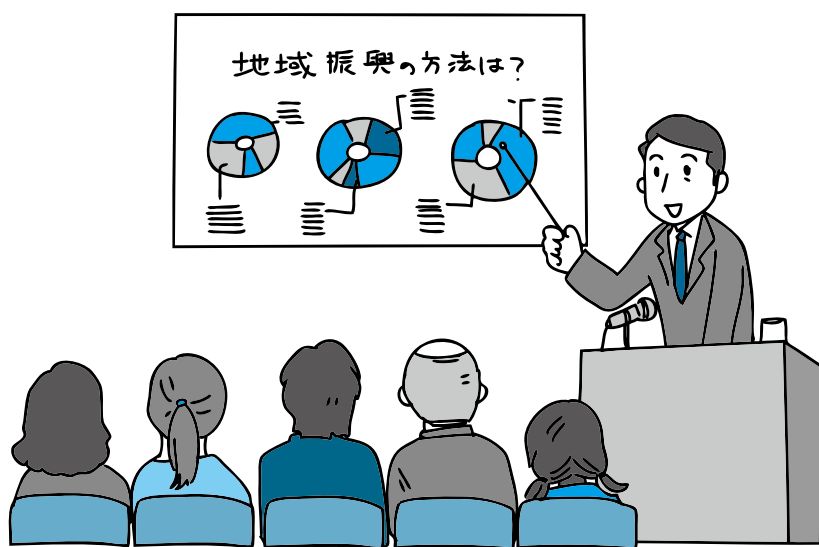
②監事

- ・ 監事は、理事の業務執行状況や法人の財産の状況を監査する役割を担っています。不正行為や法令違反、定款違反があることを発見した場合には、社員総会や所轄庁（岩手県）に報告しなければなりません。
- ・ 監事は、理事の業務執行や法人の財産の状況について理事に意見を述べるほか、必要に応じて社員総会を招集することができます。

(6) 情報公開

所轄庁（岩手県）は、提出を受けた事業報告書、財産目録、貸借対照表、活動計算書、役員名簿、社員10人以上の氏名などを記載した書面、定款について、閲覧の請求があった場合には、閲覧させなければなりません。

また、NPO法人は、同様の書類をその事務所に備え置き、社員や利害関係人から閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、閲覧させなければなりません。



第3 毎年作成する書類等

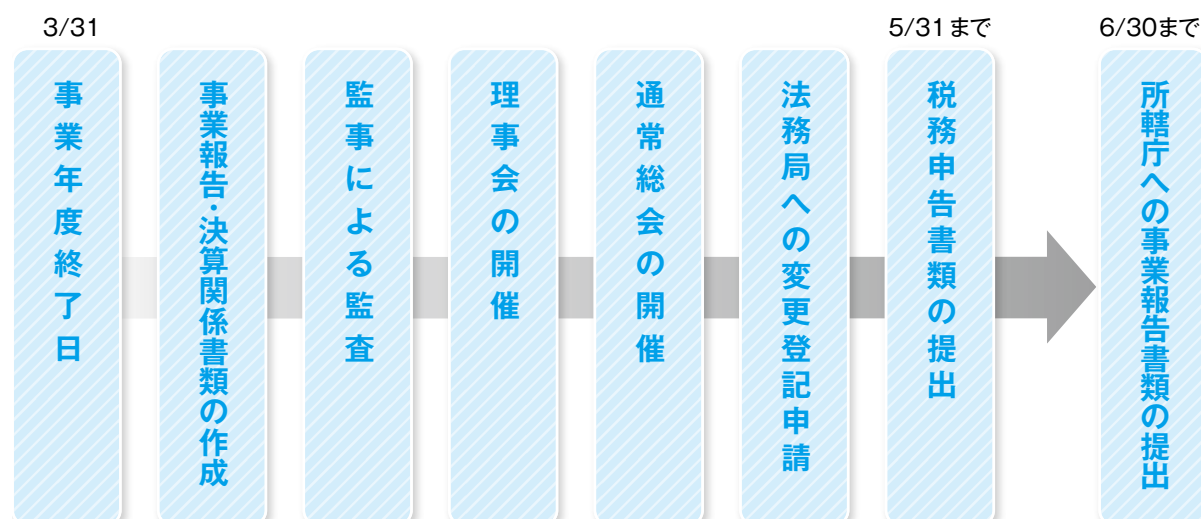
NPO法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、次に掲げる前事業年度の事業報告書等を作成して所轄庁（岩手県）に提出するとともに、その年の翌々事業年度の末日までの間（3年間）、法人の事務所に備え置かなければなりません。

NPO法人は、社員その他の利害関係人から書類の閲覧申請があった場合、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければなりません。

書 類		毎事業年度 作成・提出	閲 覧
事業報告書		○	○
計算書類	活動計算書	○	○
	貸借対照表	○	○
※計算書類の注記		○	○
財産目録		○	○
年間役員名簿 ・前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿		○	○
前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿 ・氏名（法人にあっては法人名及び代表者名）及び住所又は居所を記載した名簿		○	○
役員名簿（最新のものの）			○
定款（最新のものの）			○
認証に関する書類の写し			○
登記に関する書類の写し（登記事項証明書の写し）			○

※法人設立後、書類が作成されるまでの間は、設立時の事業計画書、活動予算書、財産目録が閲覧書類となります。

事業年度終了に伴う事務処理（事業年度が4月1日～3月31日の場合）



第4 設立の手順

1 設立準備会（発起人会）

NPO法人の設立に向けた検討を行う会議を「設立準備会」や「設立発起人会」と呼んでいます。定款や事業計画、組織体制など設立に必要な事項を検討し、設立総会に必要な書類等の準備を行います。

2 設立総会

NPO法人設立の意思決定は、設立当初の社員（評議権を有する会員）で構成する設立総会で行います。設立総会では、役員の選出、定款、事業計画書、活動予算書など重要な事項について決議します。設立総会の議事録は、認証申請に必要な書類となりますので、適切に記録しておかなければなりません。

3 認証申請

認証申請には、次の書類が必要です。

	提出書類	摘 要
1	設立認証申請書	設立認証を申請するための書類
2	設立趣意書	法人化を目指す趣旨や申請に至るまでの経緯等を記載した書面
3	定款	法人の目的や事業内容、法人運営方法などを明記した書面
4	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	定款で定めた事業の具体的な内容を記載した書面。その他の事業を行う場合は、区分を明らかにして記載
5	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	事業を行うための予算を記載した書面。その他事業を行う場合は、区分して記載
6	役員名簿	役員の氏名及び住所又は居所、各役員についての報酬の有無を記載した名簿
7	就任承諾書及び誓約書の謄本	理事又は監事への就任の承諾とNPO法20条の欠格事由及び第21条の親族等の排除の規定に違反しないことを誓約した書面の謄本
8	役員の住所又は居所を証する書面	住民票の写しなど ※住民基本台帳ネットワークを利用できる場合は添付を省略できます。
9	社員のうち10人以上の者の名簿	氏名（法人にあっては法人名及び代表者名）及び住所又は居所を記載した書面 ※社員全員を記載する必要はありません。
10	確認書	宗教活動・政治活動を主たる目的としていないこと、特定の公職者（候補者を含む）又は政党を支持し又は反対することを目的としないこと、暴力団でないことなどを確認した書面
11	設立についての意思の決定を証する議事録の謄本	設立総会の議事録の謄本

4 設立登記

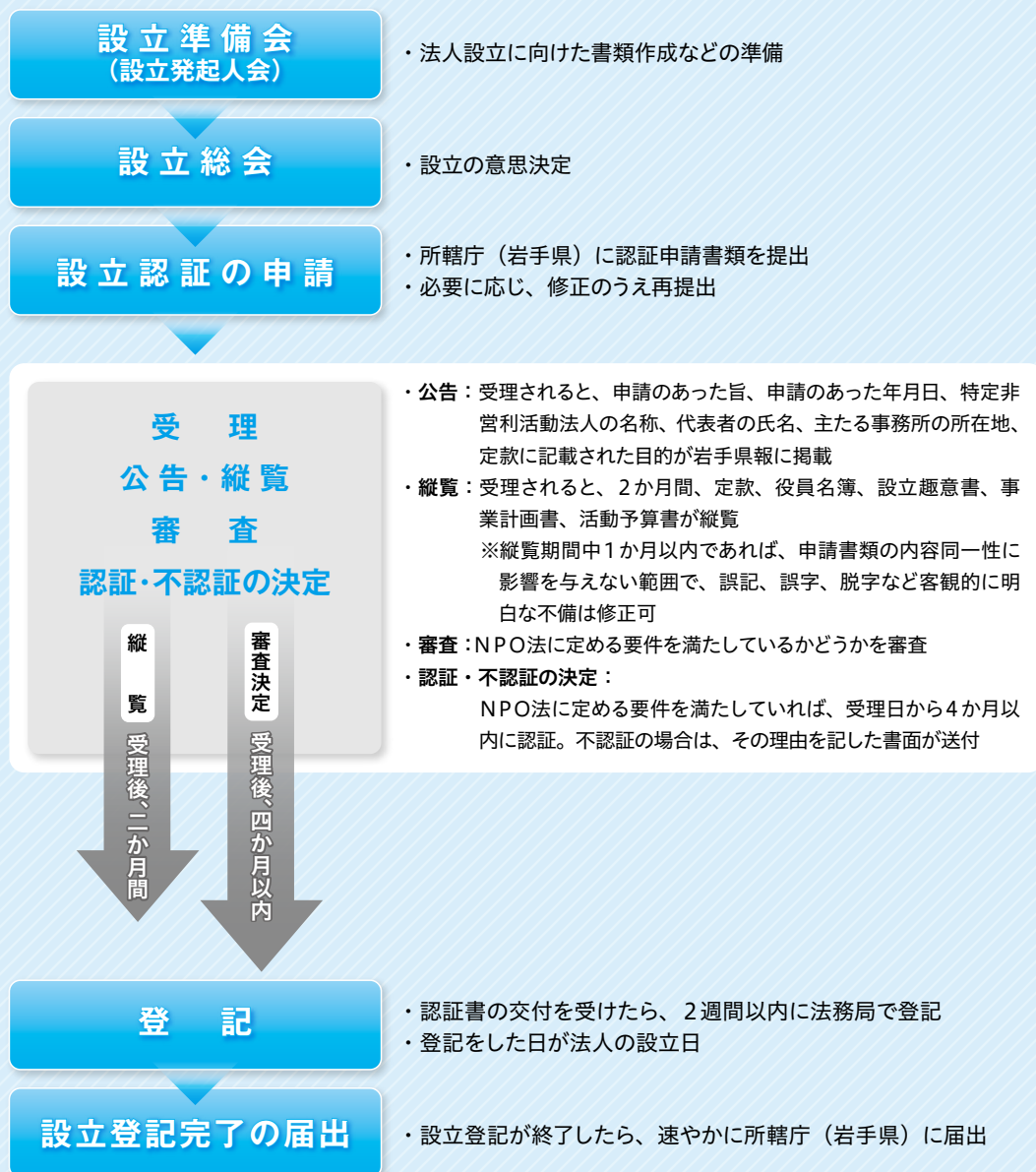
法人設立の認証書の交付を受けたら、2週間以内に法務局で設立の登記をしなければなりません。登記をした日が法人の設立日になります。

5 設立登記完了届

設立登記が完了したら、速やかに登記事項証明書、設立時の財産目録を添えて設立登記完了届出書を所轄庁（岩手県）に提出しなければなりません。

【NPO法人設立までの流れ】

【NPO法人設立までの流れ】



第5 関係官庁への届出等

1 税務署

- ・法人税法上の収益事業を開始した法人は、2か月以内に届出なければなりません。特定非営利活動に係る事業であっても、法人税法上の収益事業に該当する場合があります。
- ・給与等を支払う場合は、源泉徴収の事務を行うための手続きが必要となります。
- ・基準期間（2事業年度前）の課税売上高が1,000万円を超える場合は、届出が必要です。
※設立1期目、2期目は、基準期間がないので、原則として課税事業者には該当しません。

2 岩手県

- ・法人税法上の収益事業の有無に関わらず、法人県民税及び法人事業税の手続きをしなければなりません。

3 市町村

- ・法人税法上の収益事業の有無に関わらず、事務所又は事業所が所在する市町村において、法人市町村税の手続きをしなければなりません。

4 労働基準監督署

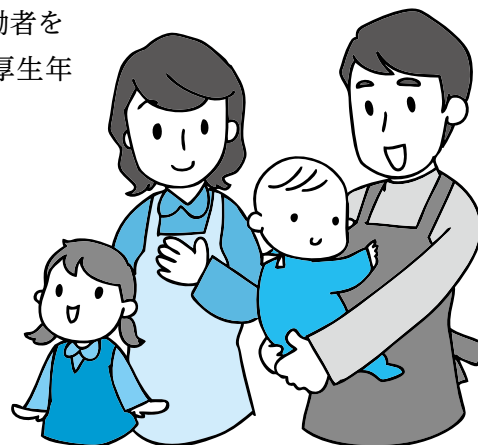
- ・労働者を1人でも雇用する場合は、「適用事業報告」を提出しなければなりません。
- ・労働者を1人でも雇用する場合は、労働者災害補償保険に加入しなければなりません。
- ・常時10人以上の労働者を雇用する場合は、「就業規則」を定め、届出なければなりません。
- ・法定労働時間を超えて勤務させる場合は、過半数代表者又は労働組合と「時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）」を締結し、届け出なければなりません。

5 公共職業安定所

- ・労働者を雇用した場合、雇用保険の加入要件を満たしていれば、雇用保険に加入しなければなりません。

6 年金事務所

- ・法人の事業所又は一定の業種で常時5人以上の労働者を雇用する個人事業主は、社会保険（健康保険、厚生年金保険）に加入しなければなりません。



第6 解散と清算

1 解散の事由

NPO法人は、次の理由により解散します。

	解散の事由	説明
1	社員総会の決議	定款に別段の定めがなければ、総社員の4分の3以上の承諾を得なければなりません。
2	定款で定めた解散事由の発生	NPO法で定めている事由のほか、定款で解散の要件を定めることができます。
3	目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能	「事業の成功の不能」は、不明確な場合があり得るので、所轄庁（岩手県）の認定を受けなければならないとされています。
4	社員の欠乏	社員が1人もいなくなった場合は、解散することになります。なお、社員が10人を下回った時点で自動的に解散となるわけではありません。
5	合併	定款に特別の定めがなければ、総社員の4分の3以上による議決で合併することができます。吸収合併の場合、存続する法人を除いて解散します。新設合併の場合は、すべての法人が解散となります。
6	破産手続開始の決定	債務を完済することができなくなった場合、裁判所の決定により解散します。
7	認証の取消し	所轄庁（岩手県）の改善命令に違反した場合、認証を取り消されることがあります。

2 解散・清算人登記

合併、破産手続開始の決定による解散を除き、主たる事務所の所在地においては2週間以内に、その他の事務所においては3週間以内に解散の登記をしなければなりません。

解散の登記と同時に、清算人就任の登記も行います。

3 解散届

社員総会の決議、定款で定めた解散事由の発生、社員の欠乏、破産手続開始の決定による解散の場合、解散及び清算人の登記が完了したら、所轄庁（岩手県）に解散届出書を提出しなければなりません。

4 公告

清算人は、解散後、遅滞なく官報に掲載して、債権者に対し、2か月を下回らない期間内に債権の申出をすべき旨の催告をしなければなりません。

5 債権・債務の整理

清算人は、債務者に対して債権の取り立てを行い、債権者に対して債務を弁済し、債権・債務の整理を行います。

6 残余財産の整理

債権・債務の整理が終了し、残余財産が生じた場合は、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、定款の定めるところに帰属します。

定款に定めがないときは、清算人は所轄庁（岩手県）の認証を得て、国又は地方公共団体に譲渡することができます。

7 清算終了登記

残余財産の整理が完了した後、法務局で清算終了の登記を行います。

8 清算終了届

清算完了登記の完了後、所轄庁（岩手県）に清算終了届出書を提出します。



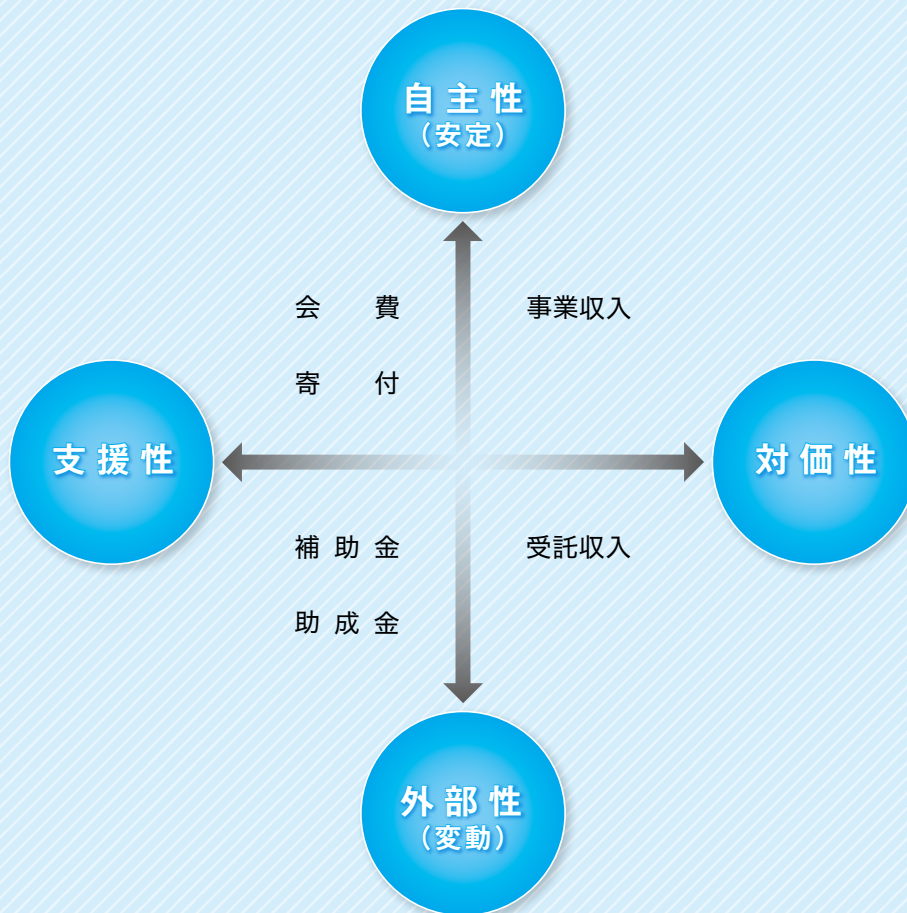
第7 活動資金

NPO活動を行うためには、活動資金を欠かすことはできません。NPOの主な収入として、会費・寄付金、事業収入、補助金・助成金、委託費が挙げられます。

- ・「会費・寄付金」は、自前で調達する資金で、支援的な要素が強く、活用にあたって自由度の高い資金といえます。
- ・「事業収入」は、自前で調達しますが、サービスを提供した対価として得る資金で、自由度の高い資金となっています。
- ・「助成金・補助金」は、外部から調達する支援性の高い資金ですが、一時的な収入源としての要素が強く、安定性に欠ける面があります。
- ・「委託費」は、事業に伴う対価性を有している資金で、一時的な収入源としての要素が強い資金といえます。

このようにNPOの資金調達の方法は、多様となっており、安定した活動を確保するためには、それぞれの資金の特徴を考慮しながら、資金調達の方法を検討する必要があります。

【活動資金の特徴】



第8 認定特定非営利活動法人

1 要件

認定NPO法人になるためには、実績判定期間（直前の2事業年度）において、次のすべてを満たしている必要があります。

- ①広く市民から支援を受けているかどうかを判断するための基準（パブリック・サポート・テスト）として、次のいずれかに適合すること。

【PST（パブリック・サポート・テスト）】

- ・経常収入金額に占める寄付金の割合が20%以上であること。
- ・各事業年度中の寄付金の額が3,000円以上である寄付者の数が年平均100人以上であること。
- ・都道府県又は市町村から、寄付金を受け入れた場合に個人住民税の控除対象となる法人として条例で個別指定を受けていること。

- ②事業活動における共益的な活動の占める割合が、50%未満であること。
- ③運営組織及び経理が適切であること。
- ④事業活動の内容が適切であること。
- ⑤情報公開を適切に行っていること。
- ⑥事業報告書等を所轄庁に提出していること。
- ⑦法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がないこと。
- ⑧設立の日から1年を超える期間が経過し、少なくとも2つの事業年度を終えていること。

2 税制上の優遇措置

- ①認定NPO法人に寄付すると、
- ・個人は、寄付金控除を受けられます。
 - ・法人は、損金算入限度額の枠が拡大されます。
 - ・相続人は、寄付をした相続財産が非課税になります。
- ②認定NPO法人は、みなし寄付金制度を利用できます。

3 仮認定制度の導入

設立後5年以内の法人は、財政基盤がぜい弱であることが多いことから、1回に限り、スタートアップ支援として、PST基準を免除した仮認定（有効期間は3年間）を受けることができます。

なお、経過措置として、平成27年3月までは、設立後5年を超えるNPO法人も仮認定を受けることができます。

	本認定	仮認定
要件	「1」の要件をすべて満たしていること。	PST以外の要件をみたしていること。
有効期間	認定の日から5年間	仮認定の日から3年間
申請可能な法人	すべての法人 ※設立後1年を超える期間を経過	設立の日から5年を経過しない法人 ※平成27年3月まではすべての法人 ※設立後1年を超える期間を経過

第9 定 款

定款は、法人を運営するための基本となる規定であり、役員や社員総会、構成員など法人全体を拘束します。また、法人がどのような目的で、どのような事業を行うのか、法人の意思決定はどのように行われるのか、対外的な代表権は誰にあるのかなどを広く明らかにするものでもあり、重要な役割を担っています。

定款の様式は、法令で定められていませんが、以下に掲げる事項は、必ず記載しなければなりません。

なお、参考までに、定款の作成例を次ページ以降に掲載します。

	必 要 的 記 載 事 項	定款記載例の該当条文
1	目的	第3条
2	名称	第1条
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	第4～5条
4	主たる事務所及びその他の事務所の所在地	第2条
5	社員の資格の得喪に関する事項	第6～7条、 第9条～第10条
6	役員に関する事項	第13～19条
7	会議に関する事項	第21条～第25条 第28条～第30条
8	資産に関する事項	第39条～第42条
9	会計に関する事項	第43条
10	事業年度	第48条
11	その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項	第5条
12	解散に関する事項	第51条～第53条
13	定款の変更に関する事項	第50条
14	公告の方法	第54条
15	設立当初の役員	附則2

特定非営利活動法人〇〇〇〇定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。

【必要的記載事項】【登記事項】

- ・法令等で規制されている名称は、使用できません。
例：公益法人、社会福祉法人、大学、法律事務所など
 - ・国や地方公共団体と誤認される名称は、使用できません。
 - ・「特定非営利活動法人」という文言は、必ず用いなければならないものではありません。また「NPO法人」という文言を用いることもできます。
 - ・登記で用いることのできる「ローマ字その他の符号」は、次のとおりです。
 - ①ローマ字（大文字及び小文字）
 - ②アラビア数字
 - ③「&」（アンパサンド）、「'」（アポストロフィ）、「,」（コンマ）、「-」（ハイフン）、「.」（ピリオド）、「・」（中点）
- ※③の符号は、字句（日本語を含む。）を区切る際の符号として使用する場合に限り使用できます。
ただし、「.」（ピリオド）は、その直前にローマ字を用いた場合は末尾に用いることができます。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を岩手県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号に置く。

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を岩手県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号、…に置く。

【必要的記載事項】【登記事項】

- ・「主たる事務所」と「その他の事務所（従たる事務所）」を明確に区分した上で、設置する事務所をすべて記載します。
- ・住所は、最小行政区画（市町村）までとし、それ以降の地番は記載しないこともできます。ただし、設立申請書には地番まで明記し、また登記の際も地番まで特定する必要があります。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、〔①〕に対して、〔②〕に関する事業を行い、〔③〕に寄与することを目的とする。

【必要的記載事項】【登記事項】

- ①には、受益対象者の範囲を記載します。
- ②には、主要な事業を記載します。
- ③には、法人の事業活動が社会にもたらす効果や法人としての最終目標等を具体的かつ明確に伝えるように記載します。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、その目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

(1) ……

(2) ……

【必要的記載事項】【登記事項】

- ・ 特定非営利活動促進法（NPO法）の別表に掲げる活動の種類のうち、該当するものを選択して記載します。
- ・ 複数の種類を選択することができます。（選択の種類に制限はありません。）

(事業)

第5条 この法人は、その目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 特定非営利活動に係る事業

① ○○○○○事業

② ○○○○○事業

……

(2) その他の事業

① △△△△△事業

② △△△△△事業

……

2 前項第2号に掲げる事業は、同項第1号に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、収益を生じた場合は、同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。

【必要的記載事項】【登記事項】

- ・ 法人が行う具体的な事業の内容を記載します。
- ・ 「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の内容は明確に区分しなければなりません。
- ・ 「その他の事業」を行わない場合は、「この法人は、その目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う」旨を記載します。この場合、第1項第2号及び第2項を記載する必要はありません。
- ・ 「特定非営利活動に係る事業」において、付随的な事業を行う場合には、「その他この法人の目的を達成するために必要な事業」旨を記載します。ただし、「その他の事業」では、この旨の記載はできません。

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の○種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

(1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体

(2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体

.....

【必要的記載事項】

- ・「社員」とは、社団の構成員のことで、総会議決権を有する者を指します。
- ・賛助会員や協力会員など正会員以外の会員種別を定める場合は、正会員とそれ以外の会員を区別して、第2号以降にその旨を記載します。ただし、正会員（社員）以外の会員種別を定款で定めるかどうかは、任意的記載事項となります。
- ・「正会員」は、「運営委員」など別の名称にすることもできます。

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

【必要的記載事項】

- ・会員の入会について条件を付す場合は、次の記載例を参考にしてください。ただし、正会員（社員）以外の会員については任意の条件を付すことができますが、正会員（社員）の資格取得には不当な条件を付すことはできません。条件を付す場合は、合理的かつ客観的な理由が必要です。

『第7条 会員は、次に掲げる条件を備えなければならない。

(1)

.....

- 2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、そのものが前項各号に掲げる条件に適合すると認められるときは、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。』

- ・正会員（社員）とそれ以外の会員を区別して記載することもできます。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

- ・入会金又は会費の設定がない場合は、記載する必要はありません。
- ・入会金及び会費の額は、理事会など総会以外の機関で定めることができます。
- ・設立当初の入会金及び会費の額は、定款の附則で定めることができます。
- ・正会員（社員）とそれ以外の会員を区別して記載することもできます。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。

- (3) 継続して○年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

【必要的記載事項】

- ・正会員（社員）の資格の喪失について、不当な条件を付することはできません。
- ・除名を資格喪失の条件とする場合は、除名に関する規定を置かなければなりません。
- ・正会員（社員）とそれ以外の会員を区別して記載することもできます。

（退会）

第10条 会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

【必要的記載事項】

- ・退会が任意であることを明確にするため、定めるものです。
- ・任意に退会できない場合は、法に抵触することになります。
- ・正会員（社員）とそれ以外の会員を区別して記載することもできます。

（除名）

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

- ・総会の議決以外に理事会などその他の機関の議決とすることもできます。
- ・定款に定めない場合は、通常の総会での議決によります。
- ・正会員（社員）とそれ以外の会員を区別して記載することもできます。

（拠出金品の不返還）

第12条 既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、返還しない。

- ・非営利の原則に基づく規定です。NPO法人は、活動で得た収益や財産を構成員に分配又は還元することはできません。



第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 ○人 (○人以上○人以下でも可)
- (2) 監事 ○人 (○人以上○人以下でも可)

2 理事のうち、1人を理事長、○人を副理事長とする。

【必要的記載事項】

- ・理事の定数は3人以上、監事の定数は1人以上でなければなりません。
- ・「理事」及び「監事」は、明確に区分しなければなりません。
- ・代表理事、副代表など、理事長、副理事長以外の名称を使用することもできます。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

3 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1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の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

【必要的記載事項】

- ・理事会など総会以外の機関で役員を選任することもできます。
- ・理事・監事が6人以上の場合に限り、配偶者若しくは3親等以内の親族を1人だけ役員に加えることができます。

(職務)

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

2 理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

3 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

5 監事は、次に掲げる職務を行う。

(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。

(2) この法人の財産の状況を監査すること。

(3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

【必要的記載事項】

- ・ 理事は、法人のすべての業務について法人を代表しますが、定款で理事の代表権を制限することができます。理事長（代表理事など）を置き、その他の理事の代表権を制限しているのが一般的となっています。
- ・ 第2項の規定は、理事長以外の理事に代表権がない場合、その旨を明確にするために置くものです。
- ・ 理事長以外にも法人を代表する理事がいる場合は、次の記載例を参考にしてください。
『理事全員は、この法人を代表する。』
『理事長及び副理事長は、この法人を代表する。』
- ・ 副理事長が1人の場合は、第3項の「理事長があらかじめ指名した順序によって」という記載は要しません。
- ・ 監事の職務は、法第18条に定められており、これを制限し、あるいは逸脱することはできません。
- ・ 監事に、代表権はありません
※「代表権を有する者の氏名、住所及び資格」は、登記事項です。
※「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」は、登記事項になります。

（任期等）

第16条 役員の任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。
- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

【必要的記載事項】

- ・ 役員の任期は、2年以内でなければなりません。
- ・ 第2項の規定は、法人の円滑な運営を図るため、第14条で「役員を総会で選任する」旨を明記している場合に限り、置くことができます。
- ・ 役員が存在しない期間が生じないよう、前任者は辞任又は任期満了後においても応急的に業務執行義務を負うものとされています。しかし、新たな権限の行使まで認められるものではなく、早急に後任者を選任しなければなりません。なお、この規定を根拠に2年を超えて役員の任期を伸長することはできません。
- ・ 役員は、任意に辞任することができます。

（欠員補充）

第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

【必要的記載事項】

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

【必要的記載事項】

・ 役員の解任は、総会のほか理事会など他の機関の議決とすることもできます。

(報酬等)

第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

【必要的記載事項】

・ 第3項の規定は、総会のほか理事会など他の機関とすることもできます。

(職員)

第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

- 2 職員は、理事長が任免する。

第5章 総会

(種別)

第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

【必要的記載事項】

(構成)

第22条 総会は、正会員をもって構成する。

【必要的記載事項】

(権能)

第23条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び活動決算

- (6) 役員の選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第49条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (9) 事務局の組織及び運営
- (10) その他運営に関する重要事項

【必要的記載事項】

- ・ 理事会など他の機関に委任された事項以外は、すべて総会の議決事項になります。
- ・ 定款の変更、解散、合併については、法定の総会議決事項であり、理事会など他の機関に委任することはできません。

（開催）

第24条 通常総会は、毎事業年度○回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の○分の○以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

【必要的記載事項】

- ・ 通常総会は、年1回以上開催しなければなりません。
- ・ 臨時総会の開催について、法では「総社員の5分の1以上の請求」となっていますが、この割合は定款で定めることにより増減できます。しかし、この請求権を完全に奪うことはできません。

（招集）

第25条 総会は、第24条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。

2 理事長は、第24条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から○日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも会日の5日前までに通知しなければならない。

【必要的記載事項】

- ・ 「5日前」は、最低の日数です。例えば、5月30日に開催する場合は、5月24日（中5日）までに通知を発送しなければなりません。
- ・ 定款で定めることにより、5日以上とすることもできます。
- ・ 招集の方法は、書面による通知が一般的ですが、定款で定めることにより、電子メールなどの電磁的方法や新聞の広告、機関誌への掲載などによる通知とすることもできます。

(議長)

第26条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

- ・ 議長の選出方法については、法の規定はありませんので、適宜、定めることになります。

(定足数)

第27条 総会は、正会員総数の○分の○以上の出席がなければ開会することができない。

- ・ 定足数については法の規定がありませんので、定款に定めがない場合は2人以上の社員の出席があれば定足数は満たされるものと解されています。ただし、定款変更に係る総会には、社員総数の2分の1以上の出席が必要です。

(議決)

第28条 総会における議決事項は、第25条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

【必要的記載事項】

- ・ 定款に定めがない場合、総会の決議事項はあらかじめ通知された事項に限られます。
- ・ 定款で、あらかじめ通知された事項以外に議決できる旨を定めるときは、次の記載例を参考にしてください。
『ただし、議事が緊急を要し、かつ出席した正会員の○分の○以上（又は過半数以上）の同意があれば、その事項について議決を行うことができる。』
- ・ 第3項は、いわゆる「みなし総会決議」で、総会を開催しないで決議を取ることを指します。書面以外に、電子メールなど電磁的記録による同意の意思表示ができる旨の規定を置くこともできます。
- ・ 通常総会は、「みなし総会決議」により、開催したものとすることはできません。

(表決権等)

第29条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

- 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 前項の規定により表決した正会員は、第27条、第28条第2項、第30条第1項第2号及び第50条の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

【必要的記載事項】

- ・ 代理人は正会員以外の者でもよいとする旨の規定を置くこともできます。
- ・ 書面による表決に代えて、電子メールなど電磁的方法による表決ができる旨の規定を置くこともできます。

(議事録)

第30条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名、押印しなければならない。

3 前2項の規定に関わらず、正会員全員が書面により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
- (2) 前号に掲げる事項の提案をした者の氏名又は名称
- (3) 総会の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

【必要的記載事項】

- ・ 特定非営利活動法人等の設立手続等に関する条例施行規則（岩手県規則第151号）により、社員総会の議事録作成が義務付けられています。
- ・ 議事録は、会議が有効に成立し、また議決が有効であることを証する重要な書面となります。
- ・ 第3項は、「みなし総会決議」の議事録です。「みなし総会決議」は、総会開催の実態がありませんので、議事録の作成に係る職務を行う者が、手続きが適正であることを証するため、作成する必要があります。

第6章 理事会

(構成)

第31条 理事会は、理事をもって構成する。

- ・ 理事会は、必ず置かなければならないものではありません。
- ・ 理事会のほか、評議会や代議員会、専門委員会等の機関を置くこともできます。
- ・ 理事会等を置く場合は、権能を明確にするため、定款で定めるのが望ましいといえます。

(権能)

第32条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

- ・ 総会の権能（第23条）との整合性に留意する必要があります。

(開催)

第33条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の○分の○以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第34条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、第33条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から○日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも○日前までに通知しなければならない。

- ・第2項の「○日以内」は、14日から30日以内で定めているのが一般的です。
- ・第3項の「○日前までに」は、召集可能な日数を設定する必要があります。
- ・理事会の招集は、電子メールなど電磁的方法で通知できる旨の定めを置くこともできます。

(議長)

第35条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

- ※理事会の定足数を定める場合は、次の記載事例を参考にしてください。
- 『第○○条 理事会は、理事総数の過半数の出席がなければ開催することができない。』

(議決)

第36条 理事会における議決事項は、第34条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

- ・あらかじめ通知しない議決事項についても、定款に記載することにより議決することができます。その場合は、次の記載事例を参考にしてください。
- 『ただし、議事が緊急を要し、かつ出席した理事の過半数以上の同意があれば、その事項について議決を行うことができる。』

(表決権等)

第37条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、第36条第2項及び第38条第1項第2号の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名、押印しなければならない。

・理事会の議事録も総会の議事録と同様、会議が有効に成立し、有効に議決されたことを証する重要な書面となります。

第7章 資産及び会計

※資産の総額は、登記事項です。

(資産の構成)

第39条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立の時の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄付金品
- (4) 財産から生じる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

【必要的記載事項】

(資産の区分)

第40条 この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の2種とする。

【必要的記載事項】

・特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載を要しません。

(資産の管理)

第41条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

【必要的記載事項】

・総会の決議以外に、理事会など他の機関の議決とすることも可能です。

(会計の原則)

第42条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

【必要的記載事項】

・法第27条に掲げる原則とは、正規の簿記の原則、真実性・明瞭性の原則、継続性の原則をいいます。

(会計の区分)

第43条 この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の2種とする。

【必要的記載事項】

・特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載を要しません。

(事業計画及び予算)

第44条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

・予算管理を行うか否かは、法人の任意となっているので、予算管理を行わない場合又は内規等で予算管理を行う場合は、記載を要しません。

(暫定予算)

第45条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

・予算管理を行うか否かは、法人の任意となっているので、予算管理を行わない場合又は内規等で予算管理を行う場合は、記載を要しません。

(予算の追加及び更正)

第46条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

・予算管理を行うか否かは、法人の任意となっているので、予算管理を行わない場合又は内規等で予算管理を行う場合は、記載を要しません。

(事業報告及び決算)

第47条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

- ・毎事業年度始めの3か月以内に事業報告書を作成し、法人の事務所に備え置かなければなりません。また、事業報告書等を所轄庁に提出しなければなりません。

(事業年度)

第48条 この法人の事業年度は、毎年〇月〇日に始まり翌年〇月〇日に終わる。

【必要的記載事項】

- ・事業年度の開始日、終了日は、適宜、定めることができます。

(臨機の措置)

第49条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

- ・予算管理を行うか否かは、法人の任意となっているので、予算管理を行わない場合又は内規等で予算管理を行う場合は、記載を要しません。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第50条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の〇分の〇以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

- (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（所轄庁変更を伴うものに限り）
- (5) 社員の資格の得喪に関する事項
- (6) 役員に関する事項（役員の定数に関する事項を除く）
- (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事項に限る）
- (10) 定款の変更に関する事項

【必要的記載事項】

- ・定款の変更は、総会の決議が必要です。理事会等に委任することはできません。
- ・定款に特別の定めがない場合は、社員総数の2分の1以上が出席し、4分の3以上の議決が必要となります。

(解散)

第51条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続き開始の決定
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し
- (7)
-

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の○分の○以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

【必要的記載事項】

- ・解散は、総会の議決が必要です。理事会等に委任することはできません。
- ・解散の決議は、定款に特別の定めがない場合は、社員総数の4分の3以上の承諾が必要となります。
- ・第1項第2号の事由による解散については、「事業の成功不能」が不明確な場合があり得るので、所轄庁（岩手県）の認定を受けなければならないとされています。
※「存立期間又は解散の事由を定めたときは、その定め」は、登記事項となります。

（残余財産の帰属）

第52条 この法人が解散（合併又は破産による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、[]に譲渡するものとする。

【必要的記載事項】

- ・残余財産の帰属先は、次に掲げる者のうちから選定しなければなりません。
 - ①他の特定非営利活動法人
 - ②国又は地方公共団体
 - ③公益社団法人又は公益財団法人
 - ④学校法人
 - ⑤社会福祉法人
 - ⑥更生保護法人
- ・定款に帰属先が定められていない場合は、所轄庁（岩手県）の承認を得て、国又は地方公共団体に譲渡することになります。この譲渡がなされなかった残余財産は、最終的にすべて国庫に帰属します。

（合併）

第53条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の○分の○以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

【必要的記載事項】

- ・定款に特別の定めがない場合は、社員総数の4分の3以上の承諾が必要となります。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第54条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

【必要的記載事項】

- ・公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般の人に知らせることをいいます。
- ・公告の方法は、官報のほか、日刊新聞やインターネットホームページへの掲載などが考えられます。
- ・解散した場合に清算人が債権者に対して行う公告及び清算人が清算法人について破産手続開始の申立を行なった旨の公告は、必ず官報に掲載しなければなりません。
- ・債権者がいないと思われる場合、すべての債権者を把握していると思われる場合であっても、公告を省略することはできません。

第10章 雑則

(細則)

第55条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

- ・設立当初の附則では、法人として設立時点で決まっていなければならない事項を定めます。
- ・附則は、定款の履歴を明らかにする機能を有していますので、原則として削除又は変更することはありません。

1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

- ・定款の施行日を明らかにしておくためのものです。

2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長	○	○	○	○
副理事長	○	○	○	○
理事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
.....				
監事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
.....				

【必要的記載事項】

- ・役員の氏名は、住民票のとおり記載します。
- ・役員名簿の記載と一致していなければなりません。

3 この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。

- ・ 成立の日から2年を超える日を設定することはできません。
- ・ 役員の任期満了日と事業年度終了日が同日になると、事業年度の終了とともに役員が不在となるおそれがあります。それを避けるため、総会の開催時期を考慮しながら、役員任期の末日を事業年度の末日の2～3か月後に設定することが考えられます。

4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第44条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。

- ・ この規程を置かなければ、設立総会で決定された初年度の事業計画及び予算を設立認証後、改めて総会等で決議する必要があります。

5 この法人の設立当初の事業年度は、第48条の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。

- ・ 定款で定めた事業年度末日を記載します。
- ・ 設立当初の事業年度が1か月未満の場合は、定款で定める事業年度を超える期間となっても差し支えありません。

6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

- (1) 正会員入会金 ○○○円
正会員会費 □□□円（1年間分）
- (2) 賛助会員入会金 △△△円
賛助会員会費 ▽▽▽円（1年間分）

- ・ この規程を置かなければ、設立総会で決定された入会金及び会費を設立認証後、改めて総会等で決定する必要があります。
- ・ 賛助会員については、「一口 ○○○円」という定め方もあります。



資料

- ・ NPO法人設立のための要件（確認表）
- ・ 特定非営利活動法人認証申請窓口
- ・ 権限移譲先市町村
- ・ 法人登記（法務局）
- ・ 労務関係（労働基準監督署）
- ・ 労務関係（公共職業安定所）
- ・ 健康保険・厚生年金保険（年金事務所）
- ・ 国税（税務署）
- ・ 県税（岩手県広域振興局）
- ・ NPO関連ホームページ
- ・ いわてNPO中間支援ネットワーク

NPO法人設立のための要件（確認表）

	要 件	確認
1	主な活動は、NPO法第2条第1項別表に掲げる20分野のいずれかに該当しています。	
2	不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的としています。	
3	営利を目的としていません。	
4	宗教活動や政治活動を主な目的としていません。	
5	特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的としていません。	
6	特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として事業を行いません。	
7	特定の政党のために利用しません。	
8	その他の事業は、特定非営利活動に支障が生じない範囲で行います。また、その他の事業による収益は、特定非営利活動に係る事業に充てます。	
9	暴力団ではありません。また、暴力団やその構成員若しくは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もありません。	
10	社員（総会で議決権を有する者）の資格の得喪について不当な条件を付けていません。	
11	社員が10人以上います。	
12	役員（理事・監事）総数のうち報酬を受ける者の数は3分の1以下です。	
13	役員として、理事3人以上、監事1人以上を置いています。	
14	役員は、成年被後見人又は被保佐人など、NPO法第20条に規定する欠格事由に該当していません。	
15	各役員について、その配偶者及び3親等以内の親族の数は、役員総数の3分の1を越えていません。	
16	会計は、NPO法第27条に規定する会計の原則に従っています。	

特定非営利活動法人認証申請窓口

受付窓口	管轄市町村	電話番号
盛岡広域振興局 経営企画部	盛岡市、八幡平市、雫石町、岩手町、滝沢村、矢巾町、 (葛巻町)、(紫波町)	019-629-6670
県南広域振興局 経営企画部	遠野市、平泉町、(花巻市)、(北上市)、(一関市)、(奥州市)、 (西和賀町)、(金ケ崎町)	0197-22-2812
沿岸広域振興局 経営企画部	大槌町、(釜石市)	0193-25-2701
沿岸広域振興局 宮古地域振興センター	宮古市、山田町、岩泉町、田野畑村	0193-64-2211
沿岸広域振興局 大船渡地域振興センター	住田町、(大船渡市)、(陸前高田市)	0192-27-9911
県北広域振興局 経営企画部	(久慈市)、(普代村)、(野田村)、(洋野町)	0194-53-4981
県北広域振興局 二戸地域振興センター	九戸村、(二戸市)、(軽米町)、(一戸町)	0195-23-9201

※ () は、「その他の事務所」を有する場合

権限移譲先市町村

市町村名	電話番号	市町村名	電話番号
大船渡市(企画調整課)	0192-27-3111	葛巻町(総務企画課)	0195-66-2111
花巻市(市民協働参画課)	0198-24-2111	紫波町(企画課)	019-672-6884
北上市(地域づくり課)	0197-64-2111	西和賀町(総務課)	0197-82-2111
久慈市(まちづくり振興課)	0194-52-2116	金ケ崎町(総合政策課)	0197-42-2111
一関市(協働推進課)	0191-21-2111	普代村(総務課)	0194-35-2111
陸前高田市(協働推進室)	0192-54-2111	軽米町(総務課)	0195-46-2111
釜石市(総合政策課)	0193-22-2111	野田村(総務課)	0194-78-2111
二戸市(地域振興課)	0195-23-3111	洋野町(企画課)	0194-65-2111
奥州市(まちづくり推進課)	0197-35-2111	一戸町(まちづくり課)	0195-33-2111

※「その他の事務所」を持つ場合は、広域振興局

✓岩手県ホームページ・アドレス (<http://pref.iwate.jp/>)

トップページ → くらし・環境 → NPO・ボランティア・協働 → NPO・ボランティア →
特定非営利活動法人(NPO法人)制度の手引き・関係様式集

✓岩手県 環境生活部 若者女性協働推進室 NPO担当

電話:019-629-5198

法人登記（法務局）

名 称	管轄区域	電話番号	住 所
盛岡地方法務局本局	水沢支局、一関支局、大船渡出張所を除く岩手県全域	019-624-9851	〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎
盛岡地方法務局花巻支局	※各種証明書交付事務のみ取扱	0198-24-8311	〒025-0038 花巻市不動町1-1-1
盛岡地方法務局二戸支局		0195-25-4811	〒028-6103 二戸市石切所字荷渡6-1
盛岡地方法務局宮古支局		0193-62-2337	〒027-0038 宮古市小山田1-1-1
盛岡地方法務局水沢支局	奥州市、金ヶ崎町	0197-24-0511	〒023-0032 奥州市水沢区多賀97
盛岡地方法務局一関支局	一関市、平泉町	0191-23-4149	〒021-0877 一関市城内3-2
盛岡地方法務局大船渡出張所	大船渡市、陸前高田市、住田町	0192-26-2606	〒020-0033 大船渡市盛町字宇津野沢8-1

※申請書類の提出先については、盛岡地方法務局本局に確認してください。

労務関係（労働基準監督署）

名 称	管轄区域	電話番号	住 所
盛岡 労働基準監督署	盛岡市、八幡平市、岩手郡、紫波郡	019-604-2530	〒020-8523 盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎
宮古 労働基準監督署	宮古市、下閉伊郡(普代村を除く)	0193-62-6455	〒027-0073 宮古市緑ヶ丘5-29
釜石 労働基準監督署	釜石市、遠野市(宮守町を除く)、上閉伊郡	0193-23-0651	〒026-0041 釜石市上中島町3-2-12
花巻 労働基準監督署	花巻市、奥州市(前沢区、衣川区を除く)、北上市、遠野市のうち宮守村、和賀郡、胆沢郡	0198-23-5231	〒025-0091 花巻市西大通り1-6-24
一関 労働基準監督署	一関市、西磐井郡、奥州市のうち前沢区、衣川区	0191-23-4125	〒021-0864 一関市旭町5-11
大船渡 労働基準監督署	大船渡市、陸前高田市、気仙郡	0192-26-5231	〒022-0002 大船渡市大船渡町字台13-14
二戸 労働基準監督署	二戸市、久慈市、二戸郡、下閉伊郡のうち普代村、九戸郡	0195-23-4131	〒028-6103 二戸市石切所字荷渡6-1 二戸合同庁舎2階

労務関係（公共職業安定所）

名 称	管轄区域	電話番号	住 所
盛岡 公共職業安定所	盛岡市、八幡平市、岩手郡、紫波郡	019-651-8811	〒020-0885 盛岡市紺屋町7-26
沼宮内出張所	(岩手郡のうち岩手町、葛巻町)	0195-62-2139	〒028-4301 岩手町大字沼宮内7-11-3
釜石 公共職業安定所	釜石市、遠野市、上閉伊郡	0193-23-8609	〒026-0043 釜石市新町6-55
遠野出張所	(遠野市)	0198-62-2842	〒028-0524 遠野市新町2-7
宮古 公共職業安定所	宮古市、下閉伊郡(普代村を除く)	0193-63-8609	〒027-0038 宮古市小山田1-1-1 宮古合同庁舎
花巻 公共職業安定所	花巻市	0198-23-5118	〒025-0098 花巻市材木町27-10
一関 公共職業安定所	一関市、西磐井郡	0191-23-4135	〒021-0026 一関市山目字前田13-3
水沢 公共職業安定所	奥州市、胆沢郡	0197-24-8609	〒023-8502 奥州市水沢区東中通り1-5-35
北上 公共職業安定所	北上市、和賀郡	0197-63-3314	〒024-0091 北上市大曲町5-17
大船渡 公共職業安定所	大船渡市、陸前高田市、気仙郡	0192-27-4165	〒022-0002 大船渡市大船渡町字赤沢17-3 大船渡合同庁舎
二戸 公共職業安定所	二戸市、二戸郡、九戸郡のうち軽米町、 九戸村	0195-23-3341	〒028-6103 二戸市石切所字荷渡6-1 二戸合同庁舎
久慈 公共職業安定所	久慈市、九戸郡(洋野町、野田村)、下閉 伊郡のうち普代村	0194-53-3374	〒028-0051 久慈市川崎町2-15



健康保険・厚生年金保険（年金事務所）

名 称	管轄区域	電話番号	住 所
盛岡年金事務所	盛岡市、八幡平市、岩手郡、紫波郡	019-623-6211	〒020-8511 盛岡市松尾町17-13
花巻年金事務所	花巻市、北上市、遠野市、和賀郡	0198-23-3351	〒025-8503 花巻市材木町8-8
二戸年金事務所	二戸市、久慈市、九戸郡、二戸郡	0195-23-4111	〒028-6196 二戸市福岡川又18-16
一関年金事務所	一関市、大船渡市、陸前高田市、奥州市、胆沢郡、西磐井郡、気仙郡	0191-23-4246	〒021-8502 一関市五代町8-23
宮古年金事務所	宮古市、釜石市、上閉伊郡、下閉伊郡	0193-62-1963	〒027-8503 宮古市太田1-7-12

国税（税務署）

名 称	管轄区域	電話番号	住 所
盛岡税務署	盛岡市、岩手郡、紫波郡、八幡平市	019-622-6141	〒020-8677 盛岡市本町通3-8-37
宮古税務署	宮古市、下閉伊郡のうち山田町、岩泉町、田野畑村	0193-62-1921	〒027-8504 宮古市小山田1-1-1 宮古合同庁舎
大船渡税務署	大船渡市、陸前高田市、気仙郡	0192-26-3481	〒022-0003 大船渡市盛町字下舘下7-22 （仮庁舎） 大船渡市盛町字宇津野沢8-1 大船渡法務総合庁舎内
水沢税務署	奥州市、胆沢郡	0197-24-5111	〒023-0856 奥州市水沢区西上野町3-5
花巻税務署	花巻市、北上市、和賀郡	0198-23-3341	〒025-8602 花巻市材木町8-20
久慈税務署	久慈市、下閉伊郡のうち普代村、九戸郡のうち洋野町、野田村	0194-53-4161	〒028-0051 久慈市川崎町15-15
一関税務署	一関市、西磐井郡	0191-23-4205	〒021-0885 一関市田村町7-17
釜石税務署	遠野市、釜石市、上閉伊郡	0193-25-2081	〒026-0052 釜石市小佐野町3-8-24
二戸税務署	二戸市、九戸郡のうち軽米町、九戸村、二戸郡	0195-23-2701	〒028-6101 二戸市福岡字八幡下16

県税（岩手県広域振興局）

名 称	管轄区域	電話番号	住 所
盛岡広域振興局 県税部	盛岡市、八幡平市、雫石町、 葛巻町、岩手町、滝沢村、紫波町	019-629-6543	〒020-0023 盛岡市内丸11-1
県南広域振興局 県税部	奥州市、金ヶ崎町	0197-22-2821	〒023-0053 奥州市水沢区大手町1-2
県南広域振興局 花巻県税センター	花巻市、北上市、遠野市、 西和賀町	0198-22-4912	〒025-0075 花巻市花城町1-41
県南広域振興局 一関県税センター	一関市、平泉町	0191-26-1420	〒021-8503 一関市竹山町7-5
沿岸広域振興局 経営企画部県税室	釜石市、大槌町	0193-25-2703	〒026-0043 釜石市新町6-50
沿岸広域振興局 宮古地域振興センター 県税室	宮古市、山田町、岩泉町、 田野畑村	0193-64-2212	〒027-0072 宮古市五月町1-20
沿岸広域振興局 大船渡地域振興センター 県税室	大船渡市、陸前高田市、 住田町	0192-27-9912	〒022-8502 大船渡市猪川町字前田 6-1
県北広域振興局 経営企画部県税室	久慈市、普代村、野田村、 洋野町	0194-53-4986	〒028-8042 久慈市八日町1-1
県北広域振興局 二戸地域振興センター 県税室	二戸市、軽米町、九戸村、 一戸町	0195-23-9254	〒028-6103 二戸市石切所字荷渡6-3

NPO関連ホームページ

ホームページ	アドレス
岩手県（NPO・ボランティア）	http://www.pref.iwate.jp/ 環境生活部 若者女性協働推進室 NPO担当 トップページ → くらし・環境 → NPO・ボランティア・協働
内閣府（NPOホームページ）	https://www.npo-homepage.go.jp/
NPO活動交流センター	http://www.aiinanpo.org/
シーズ・市民活動を支える制度をつくる会	http://www.npoweb.jp/
みんなで使おう！NPO法人会計基準	http://www.npokaikeikijyun.jp/
ずっぱりボランティアいわて	http://iwate-volunteer.jp/

いわてNPO中間支援ネットワーク

名 称	電話番号	住 所
NPO法人 レスパイトハウス・ハンズ	0191-26-6400	〒021-0081 一関市大町4-29 (新鮮館おおまち)
NPO法人 @リアスNPOサポートセンター	0193-22-2421	〒026-0021 釜石市浜町1-1-1 (市営釜石ビル316)
NPO法人 やませデザイン会議	0194-61-3229	〒028-0051 久慈市川崎町13-1 (久慈市勤労青少年ホーム)
NPO法人 いわてNPOフォーラム21	019-605-8271	〒020-0023 盛岡市内丸16-15 (内丸ビル4階)
NPO法人 カシオペア連邦地域づくりサポーターズ	0195-23-2265	〒028-6103 二戸市石切所字森合68 (カシオペアメッセ・なにゃーと3階)
NPO法人 夢ネット大船渡	0192-47-3271	〒022-0003 大船渡市盛町字内ノ目14-15
NPO法人 シニアパワーいわて	019-635-6888	〒020-0863 盛岡市南仙北2-7-2
NPO法人 花巻市民活動支援センター	0198-37-2737	〒025-0305 花巻市台2-56-1
NPO法人 アイディング	019-635-1200	〒020-0861 盛岡市仙北3-21-6
NPO法人 いわて地域づくり支援センター	0198-29-5515	〒025-0091 花巻市西大通1-20-10-102
NPO法人 いわてNPO-NETサポート	0197-61-5035	〒024-0061 北上市大通り1-3-1 (おでんせプラザぐるーぶ3階)
NPO法人 政策21	019-653-1058	〒020-0877 盛岡市下ノ橋町7-36 (邑計画事務所)
NPO法人 奥州・いわてNPOネット	0197-22-4200	〒023-0801 奥州市水沢区字横町2-1メイプル地下 (奥州市民活動センター)
NPO法人 いわて連携復興センター	0197-65-0025	〒024-0061 北上市大通り1-8-24
14団体		