

第3章 認証後の登記手続

1 登記手続

登記手続は、組合等登記令に基づいて行います。

設立の認証を受けてから2週間以内に、主たる事務所の所在地を管轄する法務局（登記所）において、設立登記をしなければなりません。（登記することで、法人として成立します。）

この登記を怠った場合は、過料に処せられることがあります。

また、設立の認証があった日から6ヶ月を経過してもなお、登記をしない時、堺市長が認証を取り消すことがあります。

(1) 登記事項

設立登記にあたって、登記しなければならない事項は次のとおりです。

登記事項（令第2条）	内 容
1 目的及び業務	定款に記載された目的、活動の種類及び事業の種類
2 名称	定款に記載された法人の名称
3 事務所	主たる事務所・従たる事務所の所在地
4 代表権を有する者の氏名、住所及び資格	定款に記載された設立当初の役員のうち、代表権を有する者の氏名、住所及び資格
5 存立時期又は解散の事由を定めたときは、その時期又は事由	定款に記載された存立時期又は解散事由
6 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	定款に記載された代表権の範囲又は制限に関する定め

※ 登記申請に必要な書類

- ・特定非営利活動法人設立登記申請書、登記すべき事項を記録した電子的記録媒体（CD-R等）（または登記すべき事項を記録した別紙）
※登記すべき事項はオンラインでも申請することができます。詳細は管轄する法務局にご確認ください。
- ・添付書類（認証書、定款、代表権を有する理事全員の就任承諾書、その他）

※ 登記後、登記事項に変更等があった場合

- ・その都度、変更の登記をしなければなりません。
〔例〕 従たる事務所の新設、事務所の移転、理事の変更（再任の場合を含む）、解散、合併、清算終了など

※「資産の総額」の登記について

NPO法人は、貸借対照表作成後、遅滞なく定款で定める方法により公告が義務づけられています。貸借対照表の公告の方法は、次の①～④の中からいずれかを選択することができますが、現在の定款に記載がない方法を選択したい場合は、あらかじめ定款変更が必要になります。（公告のみを変更する場合は、「定款変更届」が必要です。）

- ①官報に記載する方法
- ②時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に記載する方法
- ③電子公告（法人のホームページのほか、内閣府のポータルサイトを利用する方法を含む）
- ④法人の主たる事務所の公衆の見えやすい場所に掲示する方法

(2) 印鑑届

設立登記の際には、法人代表者の印鑑届が必要で、法人代表者印を作成し、設立登記申請と同時に印鑑届書を提出します。代表者個人の印鑑証明書（発行後3か月以内のもの）を添付することが必要です。複数の理事が代表者印を持つ場合（例えば、理事長、副理事長の印を作成する場合など）は、それぞれ届出が必要です。

(3) 財産目録の作成

法人は、設立時に財産目録を作成し、事務所に備え付けておかなければなりません。

【財産目録 様式例】 ※日本産業規格A列4番の大きさの用紙で提出してください。

設立の時の財産目録

登記事項証明書に記載している法人
 成立年月日を記載してください

特定非営利活動法人○○○○○○○
 (単位：円)

年 月 日現在

科 目	金 額
I 資産の部	
1 流動資産	
現金預金	
手元現金	○○○
×× 銀行普通預金	○○○
未収金	
×× 事業未収金	○○○
.....	○○○
流動資産合計	○○○
2 固定資産	
(1) 有形固定資産	
什器備品	
パソコン1台	○○○
応接セット	○○○
.....	○○○
歴史的資料	評価せず
.....	○○○
有形固定資産合計	○○○
(2) 無形固定資産	
ソフトウェア	
財務ソフト	○○○
.....	○○○
無形固定資産合計	○○○

科目については69ページ以後を参照してください

口座番号は記載しないでください

金銭的評価ができない資産については「評価せず」として記載できます

第3章 認証後の登記手続

(3) 投資その他の資産			
敷金	〇〇〇		
〇〇特定資産			
××銀行定期預金	〇〇〇		
.....	〇〇〇		
投資その他の資産計	〇〇〇		
固定資産合計		〇〇〇	
資産合計 (A)			〇〇〇
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金			
事務用品購入代	〇〇〇		
.....	〇〇〇		
預り金			
源泉所得税預り金	〇〇〇		
.....	〇〇〇		
.....	〇〇〇		
流動負債合計		〇〇〇	
2 固定負債			
長期借入金	〇〇〇		
××銀行借入金	〇〇〇		
.....	〇〇〇		
.....	〇〇〇		
固定負債合計		〇〇〇	
負債合計 (B)			〇〇〇
正味財産 (A) - (B)			〇〇〇

法人成立時に法人所有の正味財産がない場合は、資産、負債及び正味財産のそれぞれ合計欄に〇（ゼロ）を記載してください

* 財産目録は、常に、事務所に備え置く必要があります。

※登記について詳しくは、管轄する下記法務局（登記所）にお問い合わせください。

大阪法務局堺支局

〒590-8560 堺市堺区南瓦町2番29号 Tel072-221-2756

2 登記完了届

設立登記をしたときは遅滞なく、登記事項証明書（原本）及び財産目録を添えて、登記完了届を堺市長に提出してください。

順 番	書 類 の 名 称	ペー ジ	チ ャ ッ ク
1	特定非営利活動法人設立・合併登記完了届出書 (様式第3号(第5条関係))	49	
2	登記事項証明書(原本)	—	
3	設立当初の財産目録	47	

* 書類は、この順に並べて、綴じないで提出してください。

(1) 登記完了届出書(堺市の規則で定めた様式です。備考も含め様式どおり作成してください。)

【様式第3号(第5条関係)】 ※ 日本産業規格A列4番の大きさの用紙で提出してください。

特定非営利活動法人設立・合併登記完了届出書

年 月 日

堺市長 殿

登記された主たる事務所の所在地と一致させてください

定款で規定した正式名称を記載してください 例: 特定非営利活動法人〇〇、NPO法人〇〇等

主たる事務所の所在地
特定非営利活動法人の名称
ふ り が な
代 表 者 の 氏 名
主たる事務所の電話番号

設立・合併のいずれかを選択してください

年 月 日付け堺市 第 号で 設立 合併 の認証を受けた

認証書に記載された認証日と文書番号を記載してください

第13条
第39条

の規定により、届出をします。

特定非営利活動法人の登記を完了したので、特定非営利活動促進法

第2項

第2項において準用する同法第13条第2項

設立の場合は上段(第13条第2項)を、合併の場合は下段(第39条第2項)において準用する同法第13条第2項を選択してください

(添付書類)

- 1 登記事項証明書
- 2 財産目録