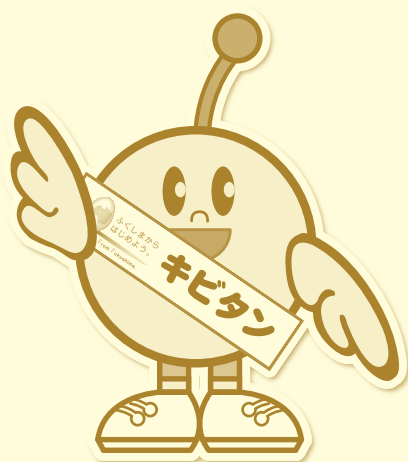


平成29年4月

特定非営利活動法人の 設立・管理運営の手引き



福 島 県

はじめに

NPO法人の活動の健全な発展をより一層促進するため特定非営利活動促進法が改正され、平成29年4月から手続き等が一部変更となりました。

本書は、法改正を受けて、変更内容を反映する形で従来の手引きを改訂しています。

法改正のポイント

1 全てのNPO法人対象

(1) 認証申請の添付書類の縦覧期間の短縮

所轄庁が設立認証時に行う縦覧期間が現行の2ヶ月から1ヶ月に短縮され、より迅速な手続きが可能になりました。(定款変更や合併の認証申請の場合も同様に縦覧期間が短縮されます。)

(2) 貸借対照表の公告

毎年度、貸借対照表を公告する方式となり、「資産の総額」の登記が不要になります。

(※) ただし、この規定は改正法の公布の日(平成28年6月7日)から起算して2年6ヶ月を超えない範囲内において政令で定める日から施行されます。それまでは、「資産の総額」の登記が必要です。

公告の方法は、下記の方法のうち定款で定める方法により公告しなければなりません。

- ①官報に掲載
- ②時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載
- ③電子公告(法人HP、内閣府NPO法人ポータルサイトなど)
- ④法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所への掲示

(3) 内閣府ポータルサイトにおける情報の提供の拡大

NPO法人の信頼性の更なる向上を図るため、内閣府NPO法人ポータルサイトにおいて積極的な情報の公表に努めるようお願いします。

(参考)内閣府NPO法人ポータルサイトご利用について <https://www.npo-homepage.go.jp/news/160901news-npo-info>

(4) 事業報告書等の備置期間の延長

事業報告書等を事務所に備え置く期間が、「翌々事業年度の末日まで」(約3年間)から、「作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間」(約5年間)となります。なお、所轄庁で閲覧・謄写ができる書類も、過去5年間に提出された書類となります。

※備置期間の延長は平成29年4月1日以降に開始する事業年度の書類から適用となります。

2 認定・仮認定法人対象

(1)役員報酬規定等の備置期間の延長

役員報酬規定等を事務所に備え置く期間が「翌々事業年度の末日まで」（約3年間）から、「作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間」（約5年間）となります。なお、所轄庁で閲覧・謄写ができる書類も、過去5年間に提出された書類となります。

※備置期間の延長は平成29年4月1日以降に開始する事業年度の書類に適用されます。

(2)海外送金等に関する書類の事後提出

200万円を超える海外への送金又は金銭の持ち出しに関する書類については、その都度所轄庁への事前提出が必要でしたが、金額に関わらず、毎事業年度1回の事後提出となります。

※平成29年4月1日を含む事業年度の200万円超の海外送金等は従来どおり事前の書類作成、備置き、所轄庁への提出が必要となります。

(3)仮認定NPO法人の名称の変更

「仮認定特定非営利活動法人」が「特例認定特定非営利活動法人」と変更されます。

※名称変更のみで、認定基準等は従来のままです。

目 次

はじめに	1
I 特定非営利活動促進法(NPO法)について	
1 特定非営利活動促進法(NPO法)の目的	4
2 法人格取得のための法律要件	4
3 法人格取得後の義務	6
II 設立手続	
1 設立申請から法人成立まで	8
2 設立申請手続	11
3 設立の登記	13
4 設立登記完了(法人成立)後に提出する書類	15
5 その他の手続(税務関係・雇用関係)	15
6 認定特定非営利活動法人制度	19
III 法人の管理・運営	
1 事業報告書等の作成及び備え置き	20
2 役員変更等の届出	20
3 定款変更の認証申請	21
4 定款変更の届出(所轄庁の認証が必要ない場合)	25
5 その他の変更	27
6 法人事務所における書類の閲覧	28
7 解散	29
8 合併	33
9 情報公開	36
10 監督	38
11 罰則	39
IV その他	
1 税制	41
2 NPO法人設立申請窓口	44
(参考資料) 関係連絡先一覧	46

〈福島県のNPOに関するページ〉

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11055a/np01.html>

〈手引きの中の略語〉

法…特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)

法令…特定非営利活動促進法施行令(平成23年政令第319号)

条例…福島県特定非営利活動促進法施行条例(平成10年福島県条例第51号)

I 特定非営利活動促進法(NPO法)について

1 特定非営利活動促進法(NPO法)の目的

近年、福祉、環境、国際協力、まちづくりなど様々な分野において、ボランティア活動をはじめとした民間の非営利団体による社会貢献活動が活発化し、その重要性が認識されているところです。

これらの団体の多くは、法人格を持たない任意団体として活動しています。そのため、銀行で口座を開設したり、事務所を借りたり、不動産の登記をしたり、電話を設置するなどの契約を行う場合は、団体の名で行うことができず、様々な不都合が生じています。

特定非営利活動促進法（いわゆるNPO法）は、これらの団体が法人格を取得する道を開いて、このような不都合を解消し、その活動の健全な発展を促進し、もって公益の増進に寄与することを目的としています。

特定非営利活動法人（いわゆるNPO法人）は、自らに関する情報をできるだけ公開することによって市民の信頼を得て、市民によって育てられるべきであるとの考えがとられている点がこの法律の大きな特徴です。法人の信用は、法人としての活動実績や情報公開等によって、法人自らが築いていくこととなります。

2 法人格取得のための法律要件

NPO法人とは、NPO法に定められた要件を備える団体が、所轄庁の認証を受け、法務局で設立登記をすることによって成立する法人です。

NPO法人になるためには、次の要件を満たさなければなりません。

(1) 特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること（法第2条関係）

特定非営利活動とは、次の2つの要件を満たす活動を言います。

① 以下の20分野のいずれかにあてはまる活動であること。（法第2条の別表）

- 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 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ものであること。
（法人の活動によって利益を受ける者が特定されず、広く社会一般の利益となることを言います。構成員相互の利益（公益）を目的とする活動や、特定の個人又は団体の利益（私益）を目的とする活動は、特定非営利活動ではありません。）

※ 福島県では、法第2条別表第20号の活動について、条例では定めていません。

- (2) 営利を目的としないものであること（法第2条第2項第1号）

いわゆる「非営利」のことです。「非営利」とは、利益をあげてはいけないということではなく、活動によって得られた剰余利益を構成員（役員や社員等）に分配しないことです。その利益は次年度に繰り越すなどして、必ず特定非営利活動に充てなければなりません。

また、特定非営利活動に支障のない限り、資金を得る等の手段として「その他の事業」を行うことができますが、そこで得られた利益も特定非営利活動に充てねばなりません。

なお、法人活動を行う上で必要なスタッフの労働役務に対する給与・賃金は、前述の「構成員に分配しないこと」には該当せず、支払うことができます。

- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと（法第2条第2項第2号イ・ロ）

- (4) 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するものでないこと（法第2条第2項第2号ハ）

- (5) 10人以上の社員を有すること（法第12条第1項第4号）

「社員」は、社団の構成員の意味で、総会で議決権を持つ者（正会員）がこれに該当します。会社に勤務する人（会社員）という意味ではありません。

(6) 社員（正会員）の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと（法第2条第2項第1号イ）

条件を付すこともできますが、法人の事業活動と一体不可分の関係にあるものとして合理的かつ客観的なものでなければなりません。

(7) 役員として、理事3人以上、監事1人以上を置くこと（法第15条）

理事は社員や職員を兼ねることができます。監事は、社員（正会員）を兼ねられますが、理事や職員を兼ねることはできません。

また、法第20条の「役員の欠格事由」に該当する場合は、役員になることができません。

(8) 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（法第2条第2項第1号ロ）

役員報酬と給与は異なります。役員が事務局職員などを兼務している場合に事務局職員としての給与を受けることは可能です。また会議に出席するための交通費などは費用弁償であり、報酬ではありません。

(9) 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にある団体でないこと（法第12条第1項第3号イ・ロ）

3 法人格取得後の義務

NPO法人格取得後は、法及びその他の法令並びに定款に沿った運営をしなければなりません。

(1) 事業報告書等情報公開の義務と所轄庁への提出

法人は、毎事業年度初めの3ヶ月以内に事業報告書等を作成し、法人運営や活動について情報公開しなければなりません。（法第28条～第30条）

法人は事業報告書等を全ての事務所に備え置き、各法人担当窓口（P44参照）に提出して、それぞれにおいて情報公開します。NPO法は、法人の活動状況を広く県民等に公開し、法人制度の健全な発展を図ることを基本としています。

(2) 納税

NPO法人については、色々な税金が課税されます。

詳細については、税務署、各地方振興局県税部及び市町村の税務担当課へお問い合わせください。(P 47～48、P 52～54 参照)

(3) 登記

NPO法人は設立時の登記のほか、名称、事務所所在地、目的、活動の種類、事業の内容、役員、資産の総額等変更した場合も変更の登記(※)をしなければなりません。

詳細については、法務局へお問い合わせください。(P 46～47 参照)

(※) ~~毎年度、貸借対照表を公告する方式となり、「資産の総額」が不要になります。ただし、この規定は改正法の公布の日(平成28年6月7日)から起算して2年6ヶ月を超えない範囲内において政令で定める日から施行されます。~~

(4) 就業関係

労働者を雇う場合は、就業関係の手続きを行う必要があります。

労働者を使用する場合は労働基準監督署、公共職業安定所(ハローワーク)及び年金事務所への手続きが必要となります。

詳細については、各機関へお問い合わせください。(P 49～51 参照)

Ⅱ 設立手続

1 設立申請から法人成立まで

(1) 申請書類の提出

NPO法人を設立するためには、設立認証申請に係る書類を所轄庁である主たる事務所の所在地の都道府県知事又は政令指定都市の長に提出します。

また、2以上の都道府県に事務所を置く場合の所轄庁は、主たる事務所の所在地の都道府県知事となります。(法第9条)

① 設立に関する事前相談

申請窓口では、書類を作成する際の質問や相談を受け付けております。申請手続きをスムーズに進めるために、できるだけ事前相談をオススメします。希望される場合は、事前に電話等で日時の予約をしてください。

② 事務処理の特例

福島県では、『「地方分権・うつくしま、ふくしま。宣言」進化プログラム』に基づき、市町村が地域の実情等に基づき必要な県の事務権限を自ら選択する「オーダーメイド権限移譲」に取り組んでいます。

このオーダーメイド権限移譲により、福島市、会津若松市、郡山市、いわき市、白河市、二本松市、伊達市、会津坂下町及び会津美里町に特定非営利活動促進法関係事務の権限を移譲しました。

このため、当該市町にのみ事務所を設置する場合は、それぞれの市町が申請先となります。

※上記の問い合わせ先は、P44を参照

(2) 受理・公告・縦覧

申請書類の提出があったとき、福島県又はNPO法関係事務処理の権限を移譲した市町(以下「所轄庁」と表現します。)は、申請書類がすべてそろっているかを確認したうえで受理し、①申請があった旨②申請のあった年月日③名称④特定非営利活動法人の代表者の氏名⑤主たる事務所の所在地⑥定款に記載された目的を、福島県は「福島県ホームページ」、事務処理の権限を移譲した市町は各市町の定める方法で公告します。

また、提出された申請書類のうち、①定款②役員名簿③設立趣旨書④設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書⑤設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書については、申請書類を受理した日から1ヶ月間を縦覧期間として、一般県民等に縦覧させることとなります。(法第10条第2項)

なお、設立認証申請書類の中に不備があったときは、その不備が条例で定める軽微な不備の場合に限り補正をすることができます。ただし、この補正は申請書を受理した日から2週間以内の期間に限ります。(法第10条第3項)

(3) 認証・不認証の決定

所轄庁では、申請書の受理後3ヶ月以内に認証又は不認証を決定し、その旨書面で通知します。不認証の通知をする場合は、理由も付記します。(法第12条第2項及び第3項)

(4) 設立の登記

設立認証書を受け取った団体は、その認証書が到達した日から2週間以内に、その主たる事務所の所在地の法務局において設立の登記をしなければなりません。(組合登記令第2条第1項)

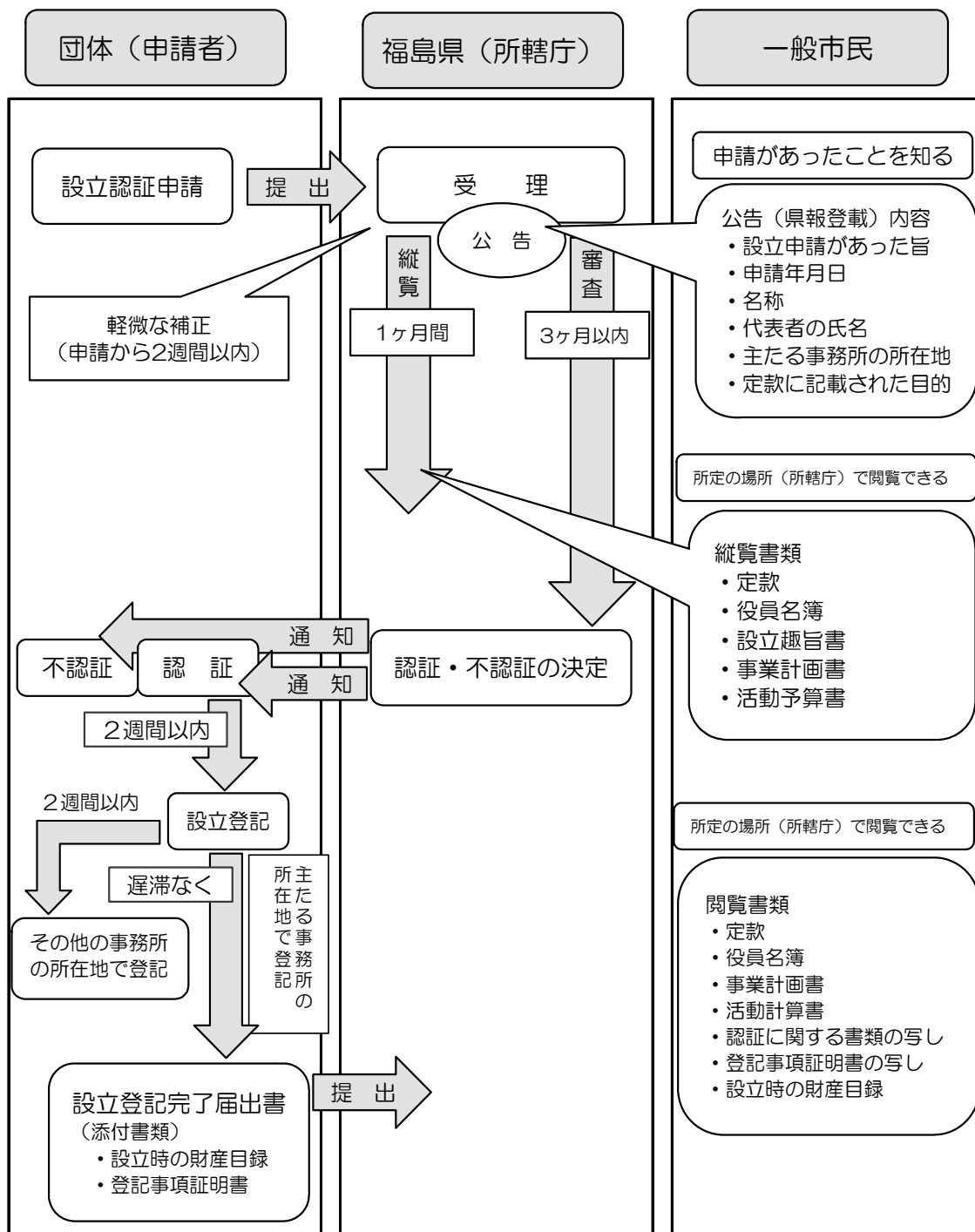
この設立登記によって、NPO法人として成立し、登記事項に関して、第三者に対抗できるようになります。(法第13条第1項)

(5) 設立登記完了届出書の提出

登記後、法人は遅滞なく登記したことを証する登記事項証明書を添付した設立登記完了届出書と閲覧用書類として、設立当初の財産目録、登記事項証明書の写しを所轄庁に提出しなければなりません。(法第13条第2項、条例第4条)

なお、設立の認証を受けた者が、設立の認証のあった日から6月を経過しても設立の登記をしないときは、所轄庁は設立の認証を取り消すことができます。(法第13条第3項)

設立認証申請から法人成立までの流れ



2 設立申請手続

(1) 設立申請に必要な書類

NPO法人を設立しようとする者は、次の書類を所轄庁に提出しなければなりません。

2部提出いただく書類は、受理した日から1ヶ月間縦覧の対象となります。(法第10条第2項)

なお、提出書類は、官公署が発給する文書を除いて、A4判で作成してください。

また、申請先が福島県の場合は、各様式をホームページからダウンロード可能です。

「福島県 NPOに関するページ」(特定非営利活動法人の設立認証手続きについて)

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11055a/np01.html>

提出書類のリスト	提出部数
設立認証申請書(様式第1号)	1
定款	2
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)	2
各役員の就任承諾及び誓約書の写し(原本をコピーしたもの)	1
役員の住所又は居所を証する書面(住民票)	1
社員のうち10人以上の者の名簿	1
確認書	1
設立趣旨書	2
設立についての意思の決定を証する議事録(設立総会の議事録)の写し(原本をコピーしたもの)	1
設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	2
設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2

(2) 定款の作成

定款は、その法人の目的、組織、業務執行等に関する基本規則を記載した書面であり、法人の運営は、定款に則って行われなければなりません。

また、法人内部の規範として社員を拘束するという効果も有するものであり、定款の記載事項は社員に対して明確なものでなければなりません。

設立者は、法の定める事項を記載した定款案を作成し、設立総会において承認を得ることが必要です。

定款には、絶対的記載事項（必要的記載事項）である、以下の15の事項を必ず記載しなければなりません。（法第11条第1項及び第2項）

- | | |
|---|-------------------------------------|
| ① | 目的 |
| ② | 名称 |
| ③ | 特定非営利活動の種類及び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 |
| ⑤ | 社員（総会で議決権を有する者）の資格の得喪に関する事項 |
| ⑥ | 役員に関する事項 |
| ⑦ | 会議に関する事項 |
| ⑧ | 資産に関する事項 |
| ⑨ | 会計に関する事項 |
| ⑩ | 事業年度 |
| 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 |
| ⑫ | 解散に関する事項 |
| ⑬ | 定款の変更に関する事項 |
| ⑭ | 公告の方法 |
| ⑮ | 設立当初の役員 |

(3) 法律要件のチェック

NPO法人になるためには、以下の要件をすべて満たしていなければなりません。

	法人の要件	チェック
1	主な活動は法第2条第1項別表に掲げる20分野のいずれかに該当する。	
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主な目的とする。	
3	営利を目的としていない。	
4	宗教活動、政治活動を主な目的としていない。	
5	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、支持、反対することを目的としていない。	
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。	

7	特定の政党のために利用しない。	
8	特定非営利活動に支障をきたすほどに、その他の事業を行わない。その他の事業で得られた収益は、特定非営利活動に係る事業に充当する。	
9	暴力団ではない。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ない。	
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ない。	
11	社員は10名以上いる。	
12	役員（理事・監事）総数のうち報酬を受ける者の数は1/3以下である。	
13	役員として、理事3人以上、監事1人以上を置いている。	
14	役員は、成年被後見人又は被補佐人など、法第20条に規定する欠格事由に該当していない。	
15	各役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族は2人以上いない。また、各役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族の数は、役員総数の1/3を超えていない。	
16	理事又は監事は、それぞれの定数の2/3以上いる。（設立当初の理事又は監事は、それぞれの定数を満たしていること。）	
17	会計は、法第27条に規定する会計の原則に従っている。	

3 設立の登記

設立を認証された団体は、設立認証書が到達した日から2週間以内に、その主たる事務所の所在地を管轄する法務局において設立の登記をしなければなりません。（組合等登記令第2条第1項）

また、主たる事務所以外にも事務所が存在する場合には、その事務所の所在地を管轄する法務局に、設立の登記をした後2週間以内に登記しなければなりません。（組合等登記令第11条第1項）

設立の登記をすることによって法人は成立します。（法第13条第1項）

なお、詳細については、最寄りの法務局にお問い合わせください。

(1) 登記事項

NPO法人の登記事項は下記のとおりです。(組合等登記令第2条第2項)

登記事項	左の説明
①目的及び業務	定款に記載された目的、特定非営利活動の種類、特定非営利活動に係る事業及びその他の事業
②名称	名称の登記は、日本文字、ローマ字、アラビア数字の他、符号として、アンパサンド「&」、アポストロフ「'」、コンマ「,」、ハイフン「-」、ピリオド「.」及び中点「・」を用いることが可能 なお、カッコやカギ括弧は不可
③事務所の所在場所	定款に記載された主たる事務所及びその他の事務所の所在地（〇丁目〇番〇号まで記載）
④代表権を有する者の氏名、住所及び資格	定款上の代表権の制限に関する定めが登記事項となり、定款をもって、代表権の制限に関する定めがある場合は、その旨を登記する（代表以外の登記は不要）
⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由	定款に記載された存続期間又は解散の事由
⑥資産の総額（※）	財産目録に記載された資産の正味財産（資産－負債） なお、正味財産がない場合は、「資産総額0円」、債務超過の場合は「資産総額0円（債務超過額×××円）」と記載

（※）ただし別途、政令で定める日以後に作成する貸借対照表から毎年度公告する方式となり、「資産の総額」の登記が不要となります。（P.1参照）

(2) 設立登記に必要な書類等

設立登記の際には、以下の書類が必要です。

- ① 設立登記申請書
- ② 登記用紙（法務局で配布しています。）
- ③ 定款
- ④ 設立総会議事録（定款に事務所所在地の地番まで記載されていない場合）
- ⑤ 代表権を有する者の資格を証する書面（役員を明記した定款、役員の就任承諾及び誓約書）
- ⑥ 資産の総額を証する書面（設立当初の財産目録）
- ⑦ 法人設立認証書
- ⑧ 印鑑届書（法務局で配布しています。）

- ⑨ 法人代表者の印（例えば「特定非営利活動法人〇〇〇理事長の印」など。大きさは、辺の長さが1 cmを超え、3 cm以内の正方形に収まるもの。）
- ⑩ 代表者の実印とその印鑑証明書
- ⑪ 委任状（代理人が申請する場合に必要となります。）

〈参考〉登記に関する注意事項

- ① NPO法人の設立登記には、登録免許税が課税されません。（変更登記の際も同様です。）
- ② 定款、設立総会議事録、法人設立認証書は、原本とそのコピーを持参し、原本還付を申請し、必ず原本を返却してもらってください。
- ③ 登記完了後、福島県に提出する登記完了届出書に登記事項証明書を添付する必要があるため、登記事項証明書の発行の手続きをとってください。（有料となります。）

4 設立登記完了(法人成立)後に提出する書類

設立の登記をした法人は、遅滞なく、登記したことを証する登記事項証明書を添付した登記完了届出書を所轄庁に提出しなければなりません。

併せて、閲覧用として、①定款②設立当初の財産目録③設立の登記をしたことを証する登記事項証明書の写しも提出してください。

提出書類のリスト	提出部数
設立登記完了届出書（様式第3号）	1
登記事項証明書（法務局で発行したもの）	1
登記事項証明書の写し（法務局で発行したものをコピーしたもの）	1
設立の時の財産目録	2

5 その他の手続き

設立登記をした際には、次の手続きが必要です。詳しくは、それぞれを管轄する行政機関にお問い合わせください。

(1) 主な税制上の手続き

税 目	内 容		行政機関名
法人税	法人税法上の収益事業を開始した場合は、税務署に届出をしなければなりません。特定非営利活動に係る事業（本来事業）であっても、事業内容によっては法人税法上の収益事業にあたる場合もありますので、注意してください。税法上の収益事業にあたる34の事業はP40に記載のとおりです。また、詳しくは、所轄の税務署に相談してください。		事務所等を所轄する税務署
	提出期限	収益事業を開始した日から2ヶ月以内	
	提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収益事業開始届出書 ・ 収益事業の概要を記載した書類 ・ 収益事業開始の日における収益事業に係る貸借対照表 ・ 定款の写し ・ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)又は登記簿謄本 	
源泉所得税（源泉徴収）	給与等を支払うようになった場合、税務署において手続きを行い、源泉徴収の事務を行います。		事務所等を所轄する税務署
	提出期限	給与支払事務所等を開設した日から1ヶ月以内	
	提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給与支払事務所等の開設届出書 <p>※源泉徴収した所得税は、原則給与支払日の翌月10日が納付期限となりますが、支給人員が常時10人未満であり、納期の特例の適用（6ヶ月に1度の納付）を希望する場合は、下記の書類も併せて提出します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書 	
消費税	基準期間の課税売上高が1,000万円を超える場合は、届出が必要となります。		事務所等を所轄する税務署
	提出期限	課税事業者となる場合速やかに	
	提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消費税課税事業者届出書 <p>基準期間における課税売上高が5,000万円以下の事業者で、簡易課税制度の適用を希望する場合は、下記の届出書を課税期間の開始の日の前日までに提出し</p>	

	なければなりません。 ・簡易課税制度選択届出書		
法人県民税	事務所等を設けた場合に手続きが必要です。税法上の収益事業を行わない場合であっても必要ですので、注意してください。また、「法人県民税の均等割」については、減免規定がありますので、P 4 1を参照してください。	事務所等を所轄する地方振興局県税部	
	提出期限		設立の日又は事務所等を設けた日から1ヶ月以内
	提出書類		<ul style="list-style-type: none"> ・法人設立届 ・定款（コピー可） ・登記事項証明書（コピー可） ・法人県民税・事業税に係る収益事業開始届（税法上の収益事業を開始する場合、併せて提出します。）
法人市町村民税	事務所等を設けた場合に、法人県民税同様に手続きが必要です。また、減免については、市町村によって取り扱いが異なりますので、詳しくは市町村税務担当課へお問い合わせください。	事務所等が所在する市町村税務担当課	
	提出期限		事業開始又は事業所設置日からおよそ1ヶ月以内（提出期限の定めは市町村によって異なりますので、詳しくは市町村税務担当課へお問い合わせください。）
	提出書類		<ul style="list-style-type: none"> ・法人設立届 ・定款（コピー可） ・登記事項証明書（コピー可） ・法人市町村民税に係る収益事業開始届（税法上の収益事業を開始する場合、併せて提出します。） <p>なお、市町村によって、取り扱いが異なることがあるかもしれません。</p>

※この他にも法人の事業内容等によって課税対象となる税がある場合があります。

(2) 労働者を雇用する場合の主な手続き

手続き名	内容	行政機関名
就業関係	労働者を1人でも使用することになった場合、労働基準法の適用事業となり、「適用事業報告」を提出しなければなりません。	事務所等を所轄する労働基準監督署

	提出期限	対象となった日から遅滞なく	
	提出書類	・適用事業報告（2部）	
労働保険	農林水産業の事業の一部を除き、労働者を1人でも雇用する場合は、その事業主は加入手続を行い、労働保険料を納付しなければなりません。		
労災保険 正職員、パート、アルバイト等に関係なく労働者を1人でも雇用した場合に加入。 。	提出期限	雇用した日から10日以内（労働保険申告書は50日以内）	事務所を所轄する労働基準監督署
	提出書類	・労働保険保険関係成立届 ・労働保険料申告書 保険料申告書については、雇用（事業）の形態により様式が異なります。詳しくは各労働基準監督署へお問い合わせください。	
雇用保険 1週の所定の労働時間が20時間以上で、1年以上雇用することが見込まれる職員を雇用した場合に加入。	提出期限	雇用した日から10日以内	事務所等を所轄する公共職業安定所（ハローワーク）
	提出書類	・労働保険保険関係成立届 ・雇用保険適用事業所設置届 ・雇用保険被保険者資格取得届	
社会保険 ■健康保険 常勤役員、正職員、パート、アルバイト（1日の所定労働時間・1ヶ月の勤務日数が正職員のおおむね3/4以上の者）が加入。 法人の場合は代表者1名の場合でも加入。 。 ■厚生年金 常勤役員、正職員、パート、アルバイト（1日の所定労働時間・1ヶ月の勤務日数が正職員のおおむね3/4以上の者）のうち70歳未満の者が加入。	労働者を1人でも雇用する場合は、社会保険に加入しなければなりません。 各年金事務所において、毎月説明会を開催しております。詳しくは各年金事務所へお問い合わせください。		事務所等を所轄する年金事務所
	提出期限	雇用した日から5日以内	
	提出書類	・健康保険・厚生年金保険新規適用届 ・健康保険・厚生年金保険事業所現況届 ・被保険者資格取得届 ・被保険者異動届（扶養者がいる場合）ほか	

6 認定特定非営利活動法人制度

認定特定非営利活動法人制度は、NPO法人への寄附を促すことにより、NPO法人の活動を支援するために税制上設けられた措置で、NPO法人のうち、広く市民からの支持を受けている、事業活動や組織運営が適正に行われているなど一定の要件を満たす法人について、所轄庁が認定を行う制度です。なお、認定申請をお考えの方は必ず事前相談をお願いします。詳細については、ホームページにて御確認ください。

「福島県NPOに関するページ」(認定・仮認定制度に関すること)

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11055a/npo16.html>

Ⅲ 法人の管理・運営

1 事業報告書等の作成及び備え置き

法人は、毎事業年度初めの3ヶ月以内に、次の書類を作成し、作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間（約5年間）、全ての事務所に備え置かなければなりません。（法第28条第1項）

また、毎事業年度3ヶ月以内に、所轄庁に提出しなければなりません。（1部は閲覧用（副本）としますので、2部提出してください。）（法第29条、条例第10条）

なお、※資産の総額の変更については、毎事業年度末日から3ヶ月以内に、主たる事務所の所在地での登記が必要です。（組合等登記令第3条第3項）

（※）ただし別途、政令で定める日以後に作成する貸借対照表から毎年度公告する方式となり、「資産の総額」の登記が不要となります。（P.1参照）

備え置き書類のリスト		
事業報告書等提出書（様式第8号）		
事業報告書	計算書類	事業報告書等
活動計算書		
貸借対照表		
財産目録		
前事業年度の役員名簿（前事業年度において役員であった者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）		
前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿		

2 役員変更等の届出

役員に変更（新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所（居所）の異動、改正又は改名など）があった場合には、遅滞なく、次の書類を所轄庁に提出しなければなりません。（法第23条）

なお、役員全員が任期満了と同時に再任され、住所の異動などの変更がない場合であっても届出が必要です。

提出書類のリスト	提出部数
役員変更等届出書（様式第4号）	1
変更後の役員名簿	2
役員の就任承諾及び誓約書の写し（原本をコピーしたもの） <u>役員が新たに就任した場合に限り、提出する。</u>	1
役員の住所又は居所を証する書面（注） <u>役員が新たに就任した場合に限り、提出する。</u>	1

（注）住民票の写し（コピーでなく、市町村長が交付した書面）等

役員を選任・解任は、総会の議決など、定款で定められた手続きに従って行う必要があります。

3 定款変更の認証申請

定款変更認証が必要な以下の事項について、定款の記載事項を変更しようとする場合、次の書類を所轄庁に提出しなければなりません。（①変更後の定款、②定款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、③定款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縦覧に供されます。1部は縦覧用としますので、これらについては2部提出してください。）（法第25条第3項、第4項、条例第6条第2項）

（認証が必要な事項）

- 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 主たる事務所の所在地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る）
- 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る）
- ⑩ 定款の変更に関する事項

(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	提出部数
定款変更認証申請書（様式第5号）	1
定款の変更を議決した社員総会の議事録の写し	1
変更後の定款	2
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 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。	2
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 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。	2

(2) 所轄庁変更を伴う定款変更認証申請

所轄庁の変更を伴う定款変更認証申請をする場合（主たる事務所を他の都道府県又は政令指定都市に変更する場合は、上記の書類の他に下記の書類を提出してください（※権限移譲市町間での移動は、認証の必要はありません）。

その際の提出先は、変更前の所轄庁になりますが、認証を行うのは新所轄庁となりますので、上記書類は新所轄庁が定める様式及び提出部数に従って提出してください。

所轄庁の変更を伴う定款変更である場合に限り提出する書類のリスト	提出部数
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）	2
確認書	1
前事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び活動計算書（設立後これらの書類が作成されるまでの間は設立の時の財産目録、事業計画書、活動予算書）、年間役員名簿、前事業年度の社員のうち10名以上の者の名簿	各1

(3) 受理、公告、縦覧

法人から、定款変更の認証申請が提出されると、所轄庁は、設立認証申請の場合と同様に、公告及び縦覧（1ヶ月）を行います。（法第25条第5項）

(4) 認証、不認証の決定

申請の受理後3ヶ月以内に認証又は不認証の決定をし、その旨を書面で通知します。不認証の通知をする場合は、理由も付記します。（法第25条第5項）

(5) 認証後の手続き

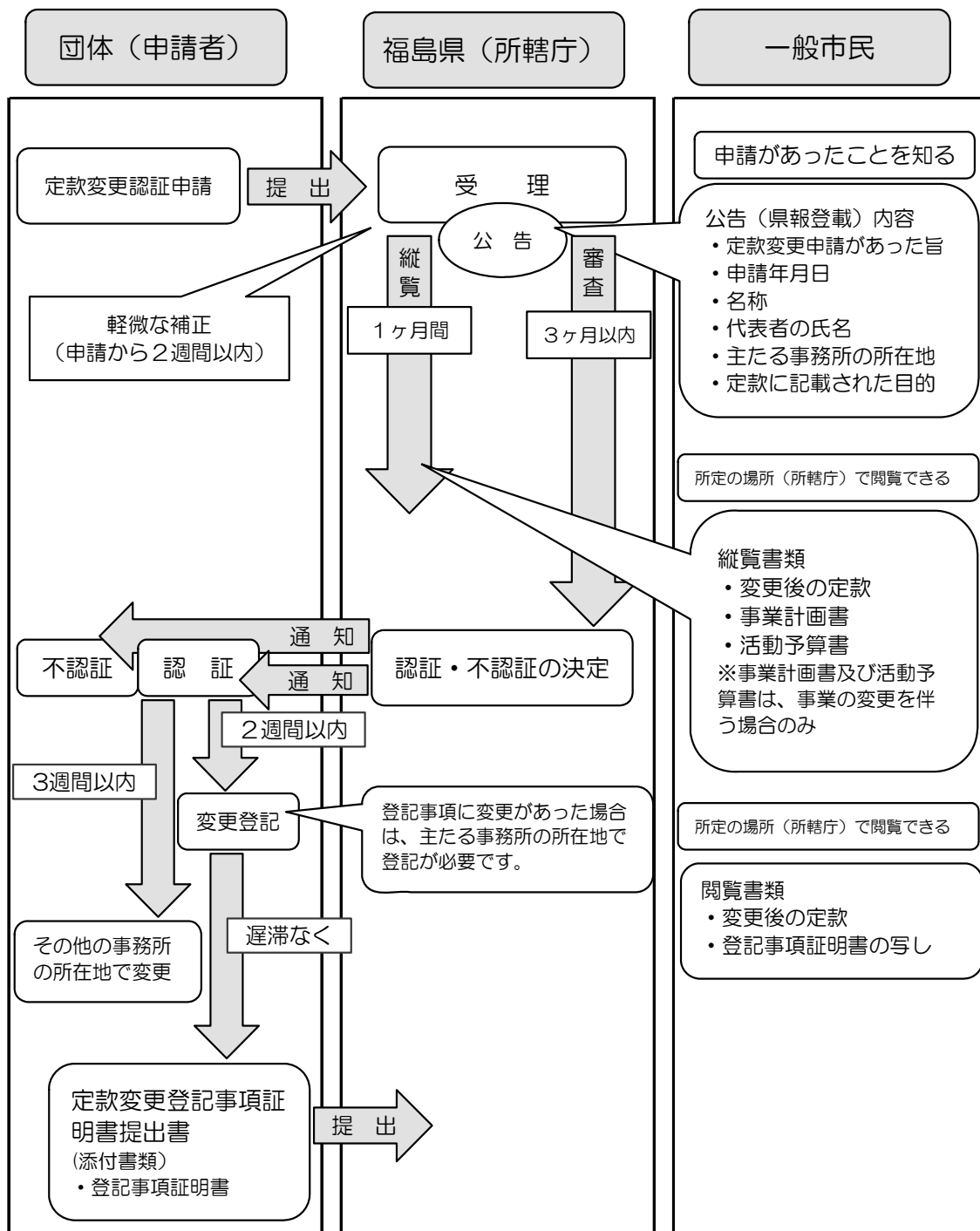
登記事項（法人の名称、事務所所在地、目的、特定非営利活動の種類、事業）を変更した場合は、定款変更認証書が到達した日から2週間以内に主たる事務所の所在地の法務局、3週間以内にその他の事務所所在地の法務局において変更事項の登記をしなければなりません。（組合等登記令第3条第1項、第11条第3項）

(6) 定款変更登記後の手続き

定款変更の登記後、以下の書類を提出してください。（法第25条第7項）

提出書類のリスト	提出部数
定款変更登記事項証明書提出書（様式第7号）	1
登記事項証明書	1
登記事項証明書（写し）	1

定款変更認証申請の流れ



4 定款変更の届出(所轄庁の認証が必要がない場合)

以下の事項について、定款の記載事項の変更をする場合は、所轄庁の認証を受けなくても定款の変更の効力が発生します。

(届出のみで足りる事項)

- | |
|---|
| ① 事務所の所在地の変更 (所轄庁の変更を伴わない場合に限る) |
| ② 役員の定数の変更 |
| ③ 資産に関する事項の変更 |
| ④ 会計に関する事項の変更 |
| ⑤ 事業年度の変更 |
| ⑥ 解散に関する変更 (残余財産の処分に関する事項を除く) |
| ⑦ 公告の方法の変更 |
| ⑧ 法第11条第1項にない事項 (合併に関する事項、職員に関する事項、賛助会員、顧問等に関する事項等) |

(1) 定款変更届出時に提出する書類

法人は、届出のみが必要な事項を変更した場合、変更が生じた日から遅滞なく次の書類を提出しなければなりません。(法第25条第6項)

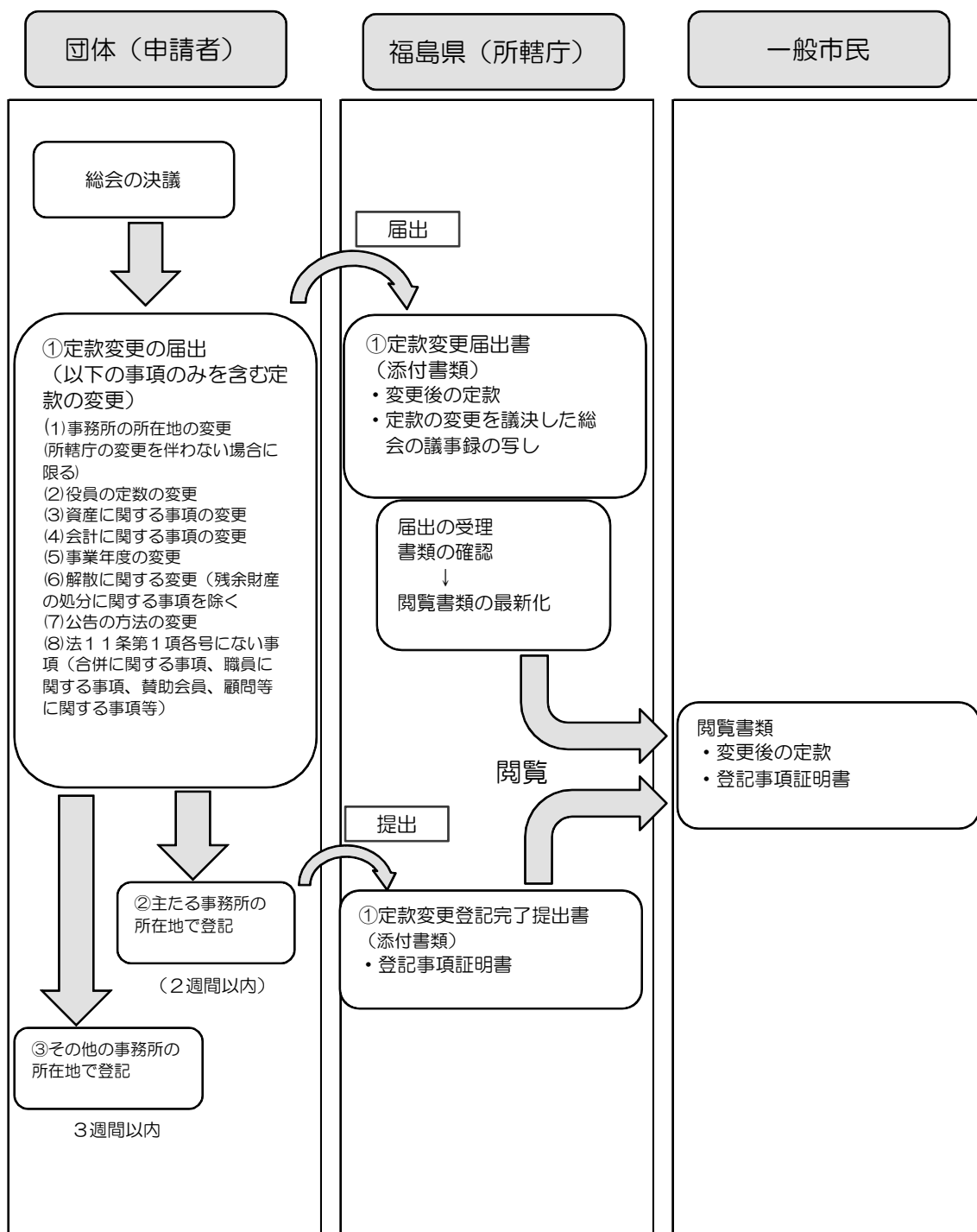
提出書類のリスト	提出部数
定款変更届出書 (様式第6号)	1
定款の変更を議決した社員総会の議事録の写し	1
変更後の定款	2

(2) 定款変更登記後の手続き

定款変更の登記後、登記事項(事務所所在地等)を変更した場合は、以下の書類を提出してください。(法第25条第7項)

提出書類のリスト	提出部数
定款変更登記事項証明書提出書 (様式第7号)	1
登記事項証明書	1
登記事項証明書 (写し)	1

定款変更届出の流れ



※②と③については、登記事項を変更した場合のみ。

5 その他の変更

定款変更を要しない、以下の事項について変更した場合は、任意様式で結構ですので、所轄庁へお知らせください。

①代表者の変更があった場合

役員変更に関しては、「(2) 役員変更等の届出」のとおりですが、その際には理事・監事の別（理事長・副理事長の別ではなく）の記載となるため、代表者の変更があったかどうか分かりません。代表者が変更になった場合は所轄庁へお知らせください。（様式は問いません。）

②事務所の所在地及び電話番号の変更があった場合

定款において事務所の所在地を最小行政区画（市町村名まで）としている場合や、電話番号のみ変更するなどの場合は、連絡先として必要となりますので、変更後の住所・電話番号を所轄庁までお知らせください。（様式は問いません）

③登記が伴う変更事項について

以下の事項について変更した場合は、登記が必要ですので、ご確認ください。

登記事項	変更等手続概要等	提出書類	登記期間
①名称	定款に定められた方法による定款変更の決議が必要。	定款変更認証申請書	認証書到達後、主たる事務所の所在地では2週間以内、その他の事務所の所在地では3週間以内
②主たる事務所	定款の記載事項に変更を生じる場合は、定款に定められた方法による定款変更の決議が必要。	定款変更届出書 ※定款に主たる事務所の所在地を最小行政区画のみしか定めてない場合、同一行政区画内で事務所を移転した場合は、任意様式で報告 ----- (所轄庁の変更がある場合のみ) 定款変更認証申請書	現実の移転日後、主たる事務所の所在地では2週間以内、その他の事務所の所在地では3週間以内 ----- 認証書到達後、主たる事務所の所在地では2週間以内、その他の事務所の所在地では3週間以内
③目的及び業務	定款に定められた方法による定款変更の決議が必要。	定款変更認証申請書	主たる事務所の所在地では2週間以内、その他の事務所の所在地では3週間以内

④理事	選任は、定款に定める方法で選任し、選任された者は、就任承諾書の提出が必要です。退任は、任期満了、辞任、資格喪失、解任による退任があります。	役員変更届出書 ※代表者変更、住所変更、氏名変更等もこの様式で報告。	代表権のある理事の変更があった場合のみ、主たる事務所の所在地では2週間以内、その他の事務所の所在地では3週間以内
⑤資産の総額 <u>※別途、政令で定める日以後に作成する貸借対照表から毎年度公告する方式となり、「資産の総額」の登記が不要となります。</u> (P1参照)	毎事業年度末日において残存する法人の純資産総額（財産目録の正味財産額）が前事業年度（登記簿謄本の「資産の総額」と変更していれば必要。	なし	事業年度終了後、3ヶ月以内
⑥その他の事務所	定款の記載事項に変更を生じる場合は、定款に定められた方法による定款変更の決議が必要。 その他の事務所を新設、廃止、移転した場合が該当。	定款変更届出書	変更が生じた日から3週間以内（移転の場合の新所在地には4週間以内）
⑦解散	定款に定められた方法による定款変更の決議が必要。（社員総会による決議） 解散登記後、所轄庁へ関係書類を提出。	解散届出書 （目的とする特定非営利活動の事業の成功不能による解散は、所轄庁から解散認定後、解散登記となる。）	総会で解散決定後、主たる事務所の所在地では2週間以内、その他の事務所の所在地では3週間以内。

※この他に、合併、清算人等の登記があります。

6 法人事務所における書類の閲覧

法人は、次の書類について、社員その他の利害関係人からの閲覧の請求があった場合は、正当な理由がある場合を除き、閲覧させなければなりません。（法第28条第3項）
（常時閲覧が必要なもの）

- ・最新の定款
- ・認証書の写し
- ・登記事項証明書の写し

- ・最新の役員名簿
- (3年間閲覧が必要なもの)
- ・事業報告書
 - ・活動計算書
 - ・貸借対照表
 - ・財産目録
 - ・前事業年度の末日における社員のうち10名以上の者の名簿
 - ・前事業年度に役員であった者の名簿

(※) 平成29年4月1日以降に開始する事業年度分からは5年分の閲覧となります。

7 解散

(1) 解散事由(法第31条)

特定非営利活動法人は、次の理由によって解散します。

- ① 社員総会の決議
- ② 定款で定めた解散事由の発生
- ③ 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
(法人が目的とする特定非営利活動に係る事業を達成することができないことを理由とする解散)
- ④ 社員の欠亡(社員がまったくいなくなった場合は、解散となります。)
- ⑤ 合併
- ⑥ 破産手続開始の決定
(法人が債務を完済することができなくなったときは、裁判所は、理事若しくは債権者の請求により、又は職権で破産手続開始の決定をすることになります。)
- ⑦ 法第43条の規定による設立認証の取り消し

(2) 解散認定の申請(法第31条第2項、第3項)

「(1) 解散事由」の解散事由「③ 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」により解散する場合は、所轄庁の認定を受けなければなりません。

提出書類のリスト	提出部数
解散認定申請書(様式第10号)	1
目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証する書面 (例えば、社員総会の議事録の謄本等)	1

(3) 解散の届出(法第31条第4項)

「(1) 解散事由」の「① 社員総会の決議」、「② 定款で定めた解散事由の発生」、「④ 社員の欠亡」又は「⑥ 破産手続開始の決定」により解散した法人は、解散登記後、遅滞なく下記の書類を所轄庁へ提出してください。

提出書類のリスト	提出部数
解散届出書（様式第11号）	1
解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書	1

(4) 清算人(法第31条の5、第31条の9、第32条第2項)

法人が解散したときは、破産手続開始の決定の場合を除き、理事が清算人になります。

ただし、定款に定めがあるとき、又は社員総会において他の人を選任したときは、その定め又は選任による者が清算人となります。清算人は、主たる事務所の所在地を管轄する裁判所の監督により次の①～⑤の清算業務を行うこととなります。

- ① 現務の終了
- ② 債権の取立て及び債権の弁済
- ③ 残余財産の引渡し
- ④ 債権の申出の公告と催告（注1）
- ⑤ 公告と催告により判明した債務の分配（注2）

（注1）債権の申出の公告は、解散から2ヶ月以内に少なくとも1回、官報に掲載する必要があります。（法第31条の10第1項及び第4項）

なお、官報の掲載には約3万円の費用がかかります。

官報による公告の詳細については、下記に問い合わせください。

福島県官報販売所（（株）西沢書店） 電話024-522-0161

（注2）清算中の法人の財産がその債務を完済するのに足りないことが明らかになったときは、清算人は、直ちに破産手続開始の申立てを裁判所にして、その旨を公告する必要があります。（法第31条の12）

(5) 清算中に新たに清算人が就任した場合(法第31条の8)

清算中に就任した清算人は、次の書類を所轄庁に提出しなければなりません。

提出書類のリスト	提出部数
清算人就任届出書（様式第12号）	1
清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書	1

(6) 残余財産の帰属先の規定がない場合(法第32条第2項)

解散した法人の残余財産は、合併及び破産手続き開始の決定の場合を除き、所轄庁に対して清算結了届出書を提出したときにおいて、定款で定める残余財産の帰属先に帰属します。

定款に残余財産の帰属先に関する規定がない場合には、清算人は次の書類を所轄庁に提出し、認証を受けて、その財産を国又は地方公共団体に譲渡することができます。

なお、定款に帰属先の定めがなく、かつ清算人が認証申請をしなかった場合又は認証申請したけれども不認証となった場合は、残余財産は国庫に帰属します。

提出書類のリスト	提出部数
残余財産譲渡認証申請書(様式第13号)	1

〈参考〉財産の帰属先(法第11条第3項)

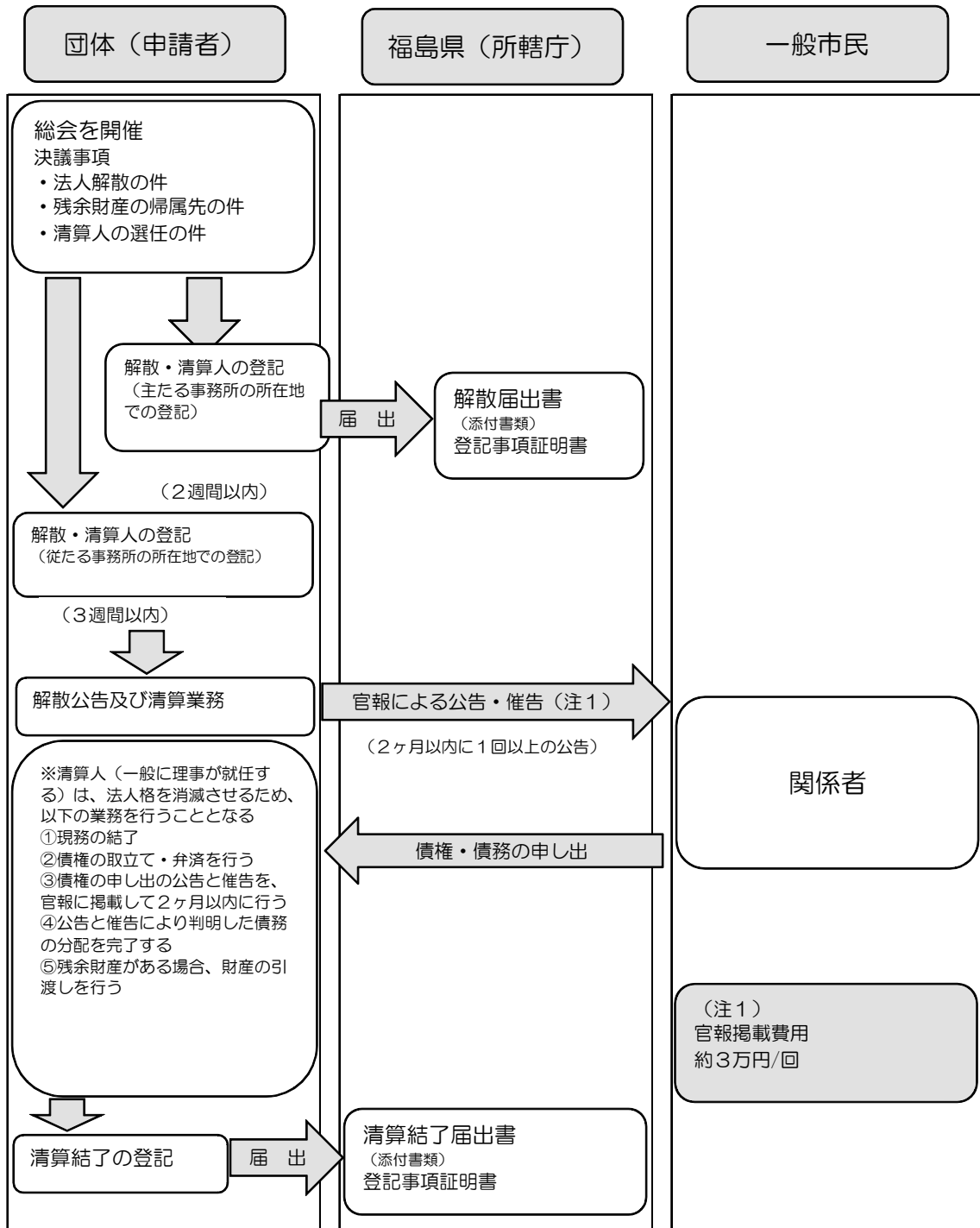
① 他の特定非営利活動法人
② 国又は地方公共団体
③ 公益社団法人又は公益財団法人
④ 学校法人
⑤ 社会福祉法人
⑥ 更正保護法人

(7) 清算結了の届出(法第32条の3、施行条例第16条)

清算人は、清算が結了したときは、清算結了の登記後、次の書類を福島県に提出しなければなりません。

提出書類のリスト	提出部数
清算結了届出書(様式第14号)	1
清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書	1

総会決議による解散の流れ



8 合併(法第33条～第39条)

(1) 合併の流れ

合併をするには、定款に特別の定めがない場合、社員総数の4分の3以上の多数をもって議決しなければなりません。

社員総会の議決後、合併しようとする法人は、合併認証申請書類を所轄庁に提出します。

所轄庁は、設立認証申請の場合と同様に、公告及び縦覧（1ヶ月）を行い、申請の受理後3ヶ月以内に認証又は不認証を決定し、その旨を書面で通知します。不認証の通知をする場合は、理由も付記します。

合併を認証された法人は、その認証の通知のあった日から2週間以内に、その債権者に対し、合併に異議があれば一定の期間内に述べるべきことを、定款で定める方法によって公告し、かつ、判明している債権者に対しては、個別に催告しなければなりません。その期間は、2ヶ月を下回ってはならないこととされており、その期間内に異議がなかったときは合併が承認されたものとみなされます。その後、主たる事務所の所在地の法務局において合併の登記をしなければなりません。

この合併登記によって、合併が成立し、登記事項に関して、第三者に対抗できるようになります。

ただし、主たる事務所を移転する場合など、所轄庁の変更を伴う合併の場合は、所轄庁の変更を伴う定款変更の場合と同様の手続きとなります。

登記後、法人は遅滞なく登記したことを証する登記事項証明書を添付した合併登記完了届出書と閲覧用書類として、合併当初の財産目録、登記事項証明書の写しを所轄庁に提出しなければなりません。

(2) 合併認証申請時に提出する書類

合併しようとする法人は、遅滞なく次の書類を所轄庁に提出しなければなりません。

(①定款②役員名簿③合併趣旨書④合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書⑤合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書は縦覧に供されます。1部は縦覧用(副本)としますので、2部提出してください。)

提出書類のリスト	提出部数
合併認証申請書(様式第15号)	1
合併の議決をした社員総会の議事録の写し※	1
定款	2
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)	2

各役員の就任承諾及び誓約書の写し（原本をコピーしたもの）	1
各役員の住所又は居所を証する書面（住民票）	1
社員のうち10人以上の者の名簿	1
確認書 ※	1
合併趣旨書 ※	2
合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書 ※	2
合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書 ※	2

様式の参照にあたっては、※の書類については、「設立」を「合併」に読み替えてください。

(3) 認証後の手続き

合併を認証された法人は、合併に必要な手続きを終了した日から、主たる事務所の所在地を管轄する法務局においては2週間以内に、その他の事務所の所在地を所轄する法務局においては3週間以内に、合併後存続する法人については変更の登記、合併により消滅する法人については解散の登記、合併により設立した法人については、設立の時と同様の登記をしなければなりません。（組合等登記令第8条）

なお、詳細については、最寄りの法務局にお問い合わせください。

(4) 合併登記後の手続き

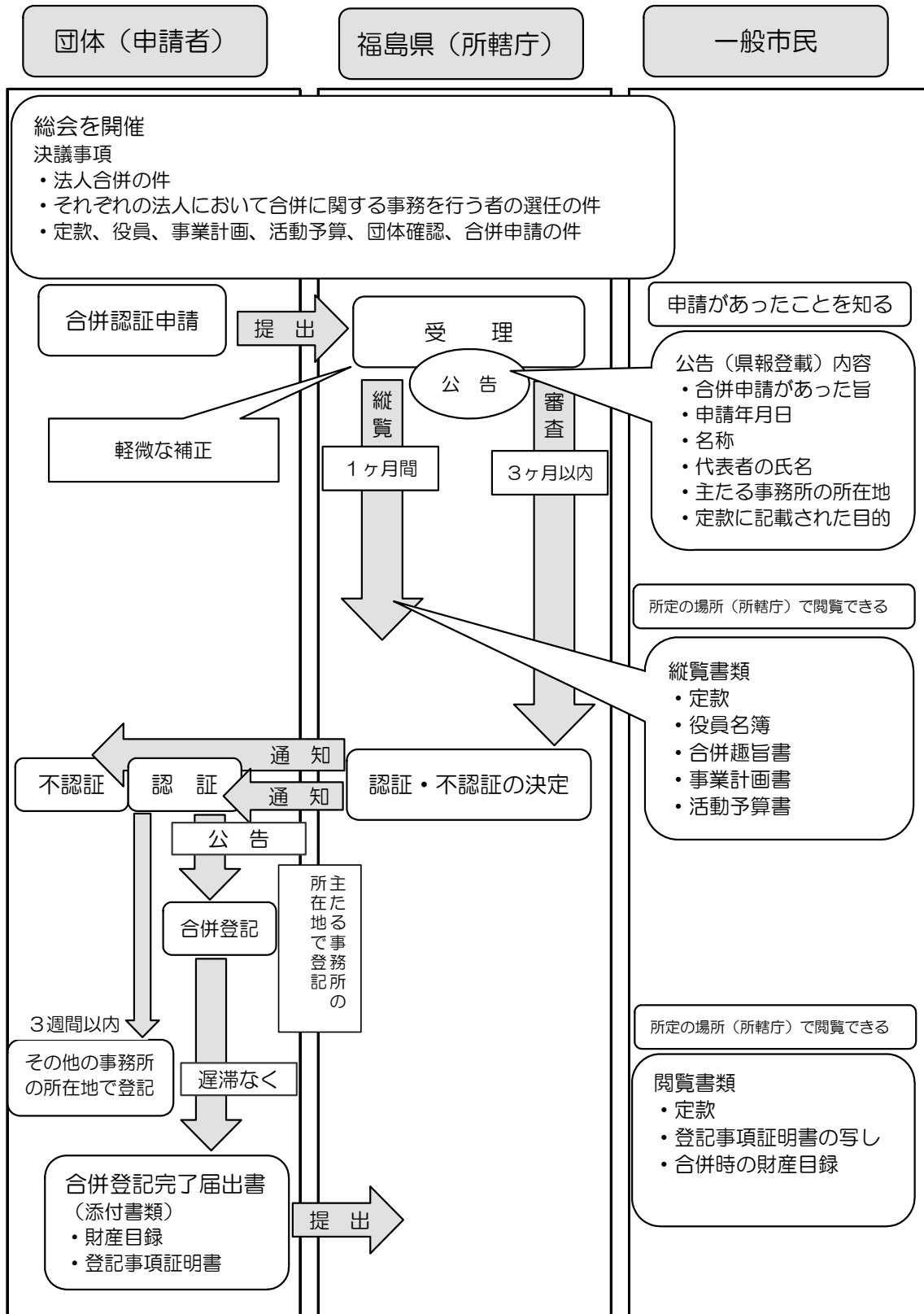
合併の登記をした法人は、遅滞なく次の書類を所轄庁に提出しなければなりません。

併せて閲覧用として、①合併当初の財産目録②合併の登記をしたことを証する登記事項証明書の写しも提出してください。

提出書類のリスト	提出部数
合併登記完了届出書（様式第16号）	1
合併の登記をしたことを証する登記事項証明書	1
合併当初の財産目録 ※	1
合併の登記をしたことを証する登記事項証明書の写し	1

様式の参照にあたっては、※の書類については、「設立」を「合併」に読み替えてください。

合併の流れ



9 情報公開

NPO法人においては、その活動が広く県民に開かれていることが必要であるため、法人事務所における事業報告書等の備置き・閲覧とともに、内閣府ポータルサイトにおいて積極的な情報の公表に努めてください。（法第28条、法第72条第2項関係）

「内閣府ポータルサイトHP」

<http://www.npo-homepage.go.jp/news/160901news-npo-info>

(1) 公告(法第10条第2項、法第25条第5項、法第34条第5項)

法人設立の認証申請、定款変更（認証が必要な事項）の認証申請及び合併の認証申請があった場合には、所轄庁は申請書に基づき、次の事項を公告します。

- ① 法人設立の認証申請、定款変更（認証が必要な事項）又は合併の認証申請があった旨。
- ② 申請があった年月日
- ③ 申請に係る特定非営利活動法人の名称
- ④ 代表者の氏名
- ⑤ 主たる事務所の所在地
- ⑥ 定款に記載された目的

(2) 縦覧(法第10条第2項、法第25条第5項、法第34条第5項)

法人設立の認証申請、定款変更（認証が必要な事項）の認証申請及び合併の認証申請があった場合には、所轄庁が申請書を受理した日から1ヶ月間、誰でも次に掲げる書類を、所轄庁の担当窓口において縦覧することができます。

縦覧書類	設立認証申請時	定款変更認証申請時		合併認証申請時
		所轄庁変更を伴う場合	所轄庁変更を伴わない場合	
定款	○	○	○	○
役員名簿及び役員のうち報酬を受ける者の名簿	○	○		○
設立※趣旨書	○			○ ※を合併と読み替える
設立当初※の事業年度及び翌事業年度の事業計画書（行う事業の変更を伴う場合に限る）	○	○ ※を定款変更日の属すると読み替える	○ ※を定款変更日の属すると読み替える	○ ※を合併当初と読み替える

設立当初※の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（行う事業の変更を伴う場合に限る）	○	○ ※を定款変更日の属すると読み替える	○ ※を定款変更日の属すると読み替える	○ ※を合併当初と読み替える
--	---	------------------------	------------------------	-------------------

(3) 閲覧又は謄写(法第30条、条例第11条)

法人が毎事業年度終了後3ヶ月以内に作成して所轄庁に提出した次の書類（※過去3年間に提出した書類）を企画調整部文化スポーツ局文化振興課で閲覧・謄写することができます。（謄写は有料）

また、権限移譲市町所管の法人については、各権限移譲市町でも閲覧・謄写が可能です。料金と方法については、別途問い合わせください。

福島県で閲覧又は謄写を希望する場合は、次の書類により請求いただきます。

※平成29年4月1日以降に開始する事業年度からは5年分になります。

提出書類のリスト	提出部数
閲覧又は謄写請求書（様式第9号）	1

（閲覧及び謄写対象書類）

書 類 名		閲覧又は謄写	
事業報告書等	事業報告書	○	※過去3年分
	活動計算書	○	
	貸借対照表	○	
	財産目録	○	
	年間役員名簿（最新のもの）	○	
	社員のうち10人以上の者の名簿	○	
役員名簿		○	
定款等	定款（最新のもの）	○	
	設立及び定款変更認証書の写し	○	
	登記事項証明書の写し	○	

10 監督

福島県は、法人から毎年提出される事業報告等の書類により、法人の状況を把握するほか、法に基づく法人の監督として、報告、検査、改善命令及び設立認証の取消しを行うことがあります。

(1) 報告及び検査(法第41条第1項)

福島県は、法人が法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は定款に違反する疑いがあると認められる相当な理由があるときは、その法人に対して、業務若しくは財産の状況に関して報告を求め、又はその法人の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査することがあります。

(2) 改善命令(法第42条)

法人が、次の場合に該当すると認めるときは、その法人に対して、期限を定めて、改善のために必要な措置を採るよう命令することがあります。

- ① 設立認証の要件を欠くに至った場合
 - ・ 営利を目的としない団体であること（法第2条第2項第1号）
 - ・ 社員の資格の得喪に不当な条件を付けないこと（法第2条第2項第1号イ）
 - ・ 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（法第2条第2項第1号ロ）
 - ・ 宗教活動・政治活動を主たる目的としないこと（法第2条第2項第2号イ・ロ）
 - ・ 特定の公職の候補者、公職者、政党の推薦、支持、反対を目的としないこと（法第2条第2項第2号ハ）
 - ・ 暴力団又は暴力団やその構成員の統制下にある団体でないこと（法第12条第1項第3号イ・ロ）
 - ・ 10人以上の社員を有するものであること（法第12条第1項第4号）
- ② 法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反する場合
- ③ 運営が著しく適正を欠く場合

(3) 設立認証の取消し(法第43条第1項、第2項)

法人が次の場合に該当するときは、所轄庁は法人の設立の認証を取り消すことがあります。認証の取り消しを行おうとする場合には、聴聞の手続きをとることとされています。

- ① 所轄庁からの改善命令に違反し、他の方法では監督の目的を達成できない場合
- ② 法第29条で毎年1回提出するように定められた事業報告書等の提出を3年以上行わなかった場合
- ③ 法人が法令に違反した場合で、改善命令によってはその目的を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法によっても監督の目的を期待することができない場合

11 罰則

NPO法は、次の違反行為に対して罰則規定を設けています。

(1) 50万円以下の罰金に処せられる場合

- ・ 正当な理由がないのに、法第42条の改善命令の規定に違反して当該命令に係る措置を採らなかった者（法第78条）
- ・ 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む）の代表者若しくは管理人又は法人若しくは代理人、使用人その他従業員が、その法人又は人の業務に関して、上記の違反行為をした場合に、行為者、またその法人等（法第79条）

(2) 20万円以下の過料に処せられる場合

次に掲げるいずれかに該当する場合の、法人の理事、監事又は清算人

- ・ 組合等登記令に違反して、登記を怠ったとき（法第80条第1号）
- ・ 法人の成立時の財産目録の作成、備え置きの規定（法第14条）に違反して、財産目録を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第80条第2号）
- ・ 所轄庁への役員変更等の届出（法第23条第1項）、定款変更の届出（法第25条）の規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第80条第3号）
- ・ 事業報告書等、役員名簿及び定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し）の備え置きの規定（法第28条第1項、第2項）に違反して、これを備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第80条第4号）
- ・ 定款の変更に係る登記事項証明書の届出（法第25条第7項）、事業報告書等の提出（法第29条）の規定に違反して、これらの書類の提出を怠ったとき（法第80条第5号）
- ・ 理事又は清算人が破産手続き開始の申立て及び公告の規定（法第31条の3第2項、法第31条の12第1項）の規定に違反して、破産手続き開始の申し立てをしなかったとき（法第80条第6号）
- ・ 清算人が、法人の債権者に対する債権申出の催告等（法第31条の10第1項）及び破産手続き開始の申立てに関する公告（法第31条の12第1項）の規定に違反して、公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第80条第7号）
- ・ NPO法人が所轄庁から合併の認証を受けたときの貸借対照表及び財産目録の作成、備え置きの規定（法第35条第1項）に違反して、書類の作成をせず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第80条第8号）

- ・ NPO 法人が所轄庁から合併の認証を受けたときの債権者に対する公告・催告、債権者の意義に対する弁済等の規定（法第35条第2項、法第36条第2項）に違反したとき（法第80条第9号）
- ・ 法第41条第1項に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき（法第80条第10号）

(3) 10万円以下の過料に処せられる場合

その名称中に「特定非営利活動法人」又はこれに紛らわしい文字を用いた特定非営利活動法人以外の者（法第81条）

IV その他

1 税制

法人に対しては、いろいろな税金が課せられます。NPO法人に対する税法上の扱いは、公益法人等とみなされます。(法第70条第1項)

ここでは、一部例を挙げて説明しますが、詳細については、お近くの税務署、地方振興局県税部、市町村税務担当課等にご相談ください。

(1) 法人税(国税)

① 課税対象

税法上の収益事業から生ずる所得にのみ課税されます。

法人税法上の収益事業(34業種)

(法人税法第2条第13号、法人税法施行令第5条第1項)

物品販売業、不動産販売業、金銭貸付業、物品貸付業、不動産貸付業、製造業、通信業、運送業、倉庫業、請負業、印刷業、出版業、写真業、席貸業、旅館業、料理店業その他の飲食店業、周旋業、代理業、仲立業、問屋業、鉱業、土石採取業、浴場業、理容業、美容業、興行業、遊技所業、遊覧所業、医療保健業、一定の技芸教授業、駐車場業、信用保証業、無体財産権の提供等を行う事業、労働者派遣業で、継続して事業場を設けて営まれるものです。

※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ことがあります。

(2) 法人県民税(地方税〔県〕)

均等割

① 課税対象

事務所等の所在する都道府県ごとに、法人に対して一律に課税されます。

また、法人税法上の収益事業を行っていない法人及び収益事業を行う法人のうち当該収益事業に係る所得がないもの(設立の日以後3年以内に終了する事業年度に限る。)は、申請して認められれば、免除を受けることができます。

県民税の減免申請に必要な書類は次のとおりです。

提出時期	申告納付期限までに提出しなければなりません。
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人県民税減免申請書（各振興局県税部にあります） ・ 定款（写し） ・ 登記事項証明書 ・ 税務官署に提出した貸借対照表及び損益計算書並びに所得の金額の計算に関する明細書の写し（収益事業を行う場合に限る。） ・ 事業報告書及び活動計算書並びに総会議事録の写し（収益事業を行わない場合に限る。）

法人税割

① 課税対象

法人税法上の収益事業を行う場合に課税されます。

(3) 法人市町村民税(地方税〔市町村〕)

均等割

① 課税対象

事務所等の所在する市町村ごとに、法人に対して一律に課税されます。（事務所が複数の市町村にある場合は、それぞれの市町村において課税されます。）

また、減免規定を設けている市町村においては、法人税法上の収益事業を行っていない法人は、法人県民税同様に申請して認められれば減免の適用を受けられる場合があります。

なお、減免申請に必要な書類等、詳しくは市町村税務担当課にお問い合わせください。

法人税割

① 課税対象

法人税法上の収益事業を行う場合に課税されます。

(4) 法人事業税(地方税〔県〕)

① 課税対象

法人税法上の収益事業を行う場合に課税されます。

(5) その他の税金

① 消費税（国税）

基準期間の課税売上が1,000万円を超える場合に課税されます。

- ② 所得税（国税）
普通法人と同様に利子、配当等に課税されます。
- ③ 登録免許税（国税）
設立や変更等の登記に関しては、NPO法人は非課税とされています。
- ④ 源泉所得税（国税）
給与、報酬を支払う場合に課税されます。
- ⑤ 贈与税（国税）
贈与を受けた場合課税されます。（任意団体等から資産等を引き継ぐ場合など）
- ⑥ 事業所税（地方税〔市町村〕）
法人税法上の収益事業以外の事業に係る事業所床面積及び従業者給与総額等については非課税です。
- ⑦ 不動産取得税（地方税〔県〕）
土地や建物を取得した場合に課税されます。
- ⑧ 自動車取得税（地方税〔県〕）
自動車を取得した場合に課税されます。
- ⑨ 自動車税（地方税〔県〕）
自動車を所有している場合に課税されます。
- ⑩ 利子等に係る県民税（地方税〔県〕）
県内の金融機関等から利子等の支払いを受ける場合に課税されます。
- ⑪ 固定資産税（地方税〔市町村〕）
土地建物を所有している場合に課税されます。
- ⑫ 軽自動車税（地方税〔市町村〕）
軽自動車等を所有している場合に課税されます。

(6)その他

NPO法人に寄附をした者（普通法人・個人）に対する税制については、特別な寄附金控除制度はありません。

ただし、所轄庁の認定を受けた認定NPO法人等へ個人等が寄附した場合は、寄附金控除等の税制優遇を受けることができます。

詳細については、福島県のホームページをご覧ください。

「福島県 NPOに関するページ」（認定・特例認定NPO法人制度）

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11055a/npo1.html>

2 NPO法人設立申請等窓口

(1)NPO法人設立申請等窓口

NPO法人の申請、問い合わせ等の窓口は、事務所の所在地により異なります。

平成29年4月1日現在

NPO法人の事務所の所在地	窓 口	連絡先
福島市のみに事務所を置く法人	福島市市民協働課	電話:024-525-3731 F A X:024-536-9828
会津若松市のみに事務所を置く法人	会津若松市企画調整課 協働・男女参画室	電話:0242-39-1405 F A X:0242-39-1400
郡山市のみに事務所を置く法人	郡山市 市民・NPO 活動推進課	電話:024-924-3471 F A X:024-931-5186
いわき市のみに事務所を置く法人	いわき市地域振興課	電話:0246-22-7414 F A X:0246-22-7609
白河市のみに事務所を置く法人	白河市生活環境課	電話:0248-22-1111 F A X:0248-27-0775
二本松市のみに事務所を置く法人	二本松市企画財政課	電話:0243-24-7120 F A X:0243-22-7023
伊達市のみに事務所を置く法人	伊達市市民協働課	電話:024-575-1177 F A X:024-576-7199
会津坂下町のみに事務所を置く法人	会津坂下町政策企画班	電話:0242-84-1504 F A X:0242-83-1361
会津美里町のみに事務所を置く法人	会津美里町まちづくり 政策課	電話:0242-55-1171 F A X:0242-55-1199
上記9市町以外の市町村に 事務所を置く法人 ----- 福島県内で2以上の市町村に事務所を 置く法人 ----- 福島県内に主たる事務所を置き、他の 都道府県にも事務所を置く法人	福島県文化振興課	電話:024-521-7179 F A X:024-521-5677

※各窓口では、設立申請等に先立ち、任意の事前相談を行っております。なお、事前相談は予約制ですので、予約をせずに来庁された場合は、相談を受けることができないこともあります。

※様式等については、各申請先指定のものを使用してください。

福島県指定の様式は、ホームページからダウンロードできます。

「福島県 NPOに関するページ」

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11055a/npo7.html>

※福島県と別の都道府県に事務所を設置する場合の申請窓口は、主たる事務所の所在地の都道府県が窓口となります。

(2) 法人の申請に係る書類の縦覧及び事業報告書等の閲覧

各窓口では、法人の申請に係る書類の縦覧及び事業報告書等の閲覧をすることができます。

窓口における縦覧及び閲覧の際は、書類を書き写す（カメラ等の持込み可）ことができます。

また、縦覧閲覧書類は、特定非営利活動促進法施行条例の定めにより、簡易な手続でコピーをとることが可能です（有料、P 37 参照）。

(3) 各種申請、届出等の提出書類の受付

各窓口では、各種申請、届出等の提出書類を受け付けております。

(4) その他

特定非営利活動促進法等の関係法令については、福島県又は内閣府のホームページからご確認下さい。

「福島県 NPOに関するページ」（関係法令）

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11055a/npo27.html>

「内閣府 NPOホームページ」

<https://www.npo-homepage.go.jp/kaisei>

(参考資料)

関係連絡先一覧

福島地方法務局

庁名	商業・法人登記管轄区域	不動産登記管轄区域	所在地	電話番号
本局	福島県全域	福島市、伊達市 伊達郡桑折町、国見町、 川俣町	〒960-8021 福島市霞町1番46号 福島合同庁舎	024(534)1111
二本松出張所	以下の事務のみの取扱いとなります。 1 各種証明書交付事務	二本松市、本宮市 安達郡大玉村	〒964-0906 二本松市若宮二丁目165 番地8	0243(22)2617
相馬支局	2 印鑑届、改印届及び 廃印届の事務 3 印鑑カードの交付 の請求及び廃止届の 事務	相馬市、南相馬市 相馬郡新地町、飯館村	〒976-0015 相馬市塚ノ町一丁目12 番地1	0244(36)3413
郡山支局	※2と3は、福島県内に 本店・主たる事務所 等が所在している会社 ・法人等に限る。	郡山市、須賀川市、田 村市 田村郡三春町、小野町 岩瀬郡鏡石町、天栄村 石川郡玉川村、平田村	〒963-8539 郡山市希望ヶ丘31番26 号 郡山第2法務総合庁舎	024(962)4500 (代表) 024(962)4505 (登記専用) 024(951)3129 (照会、証明書 交付)
白河支局		白河市 西白河郡西郷村、泉崎 村、中島村、矢吹町、 東白川郡棚倉町、鮫川 村、塙村、矢祭町 石川郡石川町、浅川町、 古殿町	〒961-0074 白河市字郭内1番地 136 白河小峰城合同庁舎	0248(22)1201
若松支局		会津若松市、喜多方市 耶麻郡磐梯町、猪苗代 町、西会津町、北塩原 村 大沼郡会津美里町、三 島町、金山町、昭和村 河沼郡会津坂下町、柳 津町、湯川村	〒965-0873 会津若松市追手町6番 11号 会津若松合同庁舎	0242(27)1498 0242(27)1501 (登記直通)

庁名	商業法人登記管轄区域	不動産登記管轄区域	所在地	電話番号
田島出張所	以下の事務のみの取扱いとなります。 1 各種証明書交付事務 2 印鑑届, 改印届及び廃印届の事務 3 印鑑カードの交付の請求及び廃止届の事務 ※2と3は、福島県内に本店・主たる事務所等が所在している会社・法人等に限る	南会津郡南会津町、下郷町、檜枝岐村、只見町	〒967-0004 南会津郡南会津町田島字寺前甲2869番地	0241(62)0249
いわき支局		いわき市	〒970-8026 いわき市平字堂根町4番地11 いわき地方合同庁舎	0246(23)1651 0246(23)1729 (登記部門直通)
富岡出張所		双葉郡富岡町、広野町、楡葉町、大熊町、川内村、浪江町、双葉町、葛尾村	〒970-8026 いわき市平字堂根町4番11 いわき地方合同庁舎 (福島地方法務局いわき市局内)	0246(35)5670

税務署

税務署名	管轄区域	所在地	電話番号
福島	福島市、伊達市、伊達郡	〒960-8620 福島市森合町16番6号	024-534-3121
二本松	二本松市、本宮市、安達郡	〒964-0911 二本松市亀谷1丁目29番地	0243-22-1192
郡山	郡山市、田村市、田村郡	〒963-8655 郡山市堂前町20番11号	024-932-2041
須賀川	須賀川市、岩瀬郡、石川郡	〒962-0844 須賀川市東町135番1号	0248-75-2194
田島	南会津郡	〒967-0004 南会津郡南会津町田島字寺前甲2939番地2	0241-62-1230
会津若松	会津若松市 耶麻郡のうち猪苗代町、磐梯町、河沼郡、大沼郡	〒965-8686 会津若松市城前1番82号	0242-27-4311
喜多方	喜多方市、 耶麻郡のうち北塩原村、西会津町	〒966-0833 喜多方市字花園38番	0241-24-5050

白 河	白河市、 東白川郡、西白河郡	〒 961-8611 白河市中田 5 番 1 号	0248-22-7111
いわき	いわき市	〒 970-8611 いわき市平字菱川町 6 番 3 号	0246-23-2141
相 馬	相馬市、南相馬市、 双葉郡、相馬郡	〒 976-8602 相馬市中村字曲田 92 番地の 2	0244-36-3111

地方振興局 県税部

名 称	担当区域等	所 在 地	電話番号
県北地方振興局県税部	福島市、二本松市、伊 達市、本宮市、伊達郡、 安達郡	〒 960-8670 福島市杉妻 2-16	024-521-2692
県中地方振興局県税部	郡山市、須賀川市、田 村市、岩瀬郡、石川郡、 田村郡	〒 963-8540 郡山市麓山 1 - 1 - 1	024-935-1251
県南地方振興局県税部	白河市、東白川郡、西 白河郡	〒 961-0971 白河市字昭和町 2 6 9	0248-23-1517
会津地方振興局県税部	会津若松市、喜多方市、 耶麻郡、河沼郡、大沼 郡	〒 965-8501 会津若松市追手町 7 - 5	0242-29-5251
南会津地方振興局県税部	南会津郡	〒 967-0004 南会津町田島字根小屋 甲 4277-1	0241-62-5213
相双地方振興局県税部	相馬市、南相馬市、双 葉郡、相馬郡	〒 975-0031 南相馬市原町区錦町 1 - 3 0	0244-26-1126
いわき地方振興局県税部	いわき市	〒 970-8026 いわき市平字梅本 1 5	0246-24-6032

労働基準監督署

署 名	管轄区域	所 在 地	電話番号
福 島	福島市、二本松市、伊達市、伊達郡、相馬郡飯舘村	〒 960-8021 福島市霞町 1-46	024-536-4610
郡 山	郡山市、田村市、本宮市、安達郡、田村郡	〒 963-8025 郡山市桑野二丁目 1-18	024-922-1370
いわき	いわき市	〒 970-8703 いわき市平字堂根町 4-11	0246-23-2255
会 津	会津若松市、大沼郡、南会津郡、耶麻郡（猪苗代町、磐梯町）、河沼郡	〒 965-0803 会津若松市城前 2-10	0242-26-6494
白 河	白河市、西白河郡、東白川郡	〒 961-0074 白河市郭内 1-124	0248-24-1391
須賀川	須賀川市、岩瀬郡、石川郡	〒 962-0834 須賀川市旭町 204-1	0248-75-3519
喜多方	喜多方市、耶麻郡（西会津町、北塩原村）	〒 966-0896 喜多方市諏訪 91	0241-22-4211
相 馬	相馬市、南相馬市、相馬郡新地町	〒 976-0042 相馬市中村桜ヶ丘 68	0244-36-4175
富 岡	双葉郡	〒 979-0403 広野町大字下浅見川字広長 44-3 広野みらいオフィス 2F (仮事務所)	0240-28-0170

ハローワーク(公共職業安定所)

所 名	管轄区域	所 在 地	電話番号
福 島	福島市、伊達市、伊達郡	〒 960-8589 福島市狐塚 17-40	024-534-4121
平	いわき市（ハローワーク岩城及びハローワーク勿来の管轄区域を除く）	〒 970-8026 いわき市平堂根町 4-11	0246-23-1421
磐城	いわき市のうち、江名、折戸、中之作、永崎、小名浜、鹿島町、泉町、泉もえぎ台、中央工業団地、渡辺町、洋向台、泉ヶ丘、泉玉露、湘南台、葉山	〒 971-8111 いわき市小名浜大原字六反田 65-3	0246-54-6666
勿来	いわき市のうち、植田町、中岡町、後田町、仁井田町、高倉町、江畑町、添野町、石塚町、東田町、佐糠町、岩間町、金山町、小浜町、錦町、錦町中央、勿来町、川部町、沼部町、瀬戸町、三沢町、山玉町、山田町、富津町、南台、遠野町、田人町	〒 974-8212 いわき市東田町 1-28-3	0246-63-3171
会津若松	会津若松市、大沼郡、南会津郡、耶麻郡（猪苗代町、磐梯町）、河沼郡	〒 965-0877 会津若松市西栄町 2-23	0242-26-3333
南会津	南会津郡	〒 967-0004 南会津郡南会津町田島字行司 12	0241-62-1101
郡 山	郡山市、田村市、田村郡	〒 963-8609 郡山市方八町 2-1-26	024-942-8609
白 河	白河市、西白河郡、東白川郡	〒 961-0074 白河市字郭内 1-136	0248-24-1256
須賀川	須賀川市、岩瀬郡、石川郡	〒 962-0865 須賀川市妙見 121-1	0248-76-8609

相馬	相馬市、相馬郡のうち新地町	〒 976-0042 相馬市中村 1-12-1	0244-36-0211
相双	南相馬市、相馬郡のうち飯館村	〒 975-0032 南相馬市市桜井町 1-127	0244-24-3531
二本松	二本松市、本宮市、安達郡	〒 964-0906 二本松市若宮 1-162-5	0243-23-0343
喜多方	喜多方市、耶麻郡（西会津町、北塩原村）	〒 966-0853 喜多方市千苺 8374	0241-22-4111
富岡	双葉郡	〒 970-8026 いわき市平堂根町 4-11	0246-24-3055

年金事務所

名称	健康保険・厚生年金保険 管轄区域	所在地	電話番号
東北福島	福島市、二本松市、伊達市、本宮市、伊達郡、安達郡	〒 960-8567 福島市北五老内町 3-30	024-535-0141
郡山	郡山市、須賀川市、田村市、岩瀬郡、石川郡、田村郡	〒 963-8545 郡山市桑野 1-3-7	024-932-3434
会津若松	会津若松市、喜多方市、南会津郡、耶麻郡、河沼郡、大沼郡	〒 965-8516 会津若松市追手町 5-16	0242-27-5321
白河	白河市、西白河郡、東白川郡	〒 961-8533 白河市字郭内 115-3	0248-27-4161
平	いわき市、双葉郡	〒 970-8501 いわき市平字童子町 3-21	0246-23-5611
相馬	相馬市、南相馬市、相馬郡	〒 976-8510 相馬市中村字桜ヶ丘 69	0244-36-5172

市町村

市町村名	担当課	所在地	電話番号
福島市	市民税課	〒 960-8601 福島市五老内町 3-1	024-525-3712
会津若松市	税務課	〒 965-8601 会津若松市東栄町 3 - 46	0242-39-1222
郡山市	市民税課	〒 963-8601 郡山市朝日一丁目 23 - 7	024-924-2081
いわき市	市民税課	〒 970-8686 いわき市平字梅本 21	0246-22-7426
白河市	税務課	〒 961-8602 白河市字八幡小路 7 - 1	0248-22-1111
須賀川市	税務課	〒 962-0054 須賀川市牛袋町 11	0248-88-9124
喜多方市	税務課	〒 966-8601 喜多方市字御清水東 7244 - 2	0241-24-5217
相馬市	税務課	〒 976-8601 相馬市中村字北町63-3	0244-37-2127
二本松市	税務課	〒 964-8601 二本松市金色 403-1	0243-55-5085
田村市	税務課	〒 963-4393 田村市船引町船引字畑添76番地2	0247-81-2119
南相馬市	税務課	〒 975-8686 南相馬市原町区本町二丁目 27	0244-24-5226
伊達市	税務課	〒 960-0692 伊達市保原町字舟橋 180	024-575-1138
本宮市	税務課	〒 969-1192 福島県本宮市本宮字万世 212	0243-24-5345
桑折町	税務住民課	〒 969-1692 桑折町字東大隅 18	024-582-2114
国見町	税務課	〒 969-1792 国見町大字藤田字一丁田二 1-7	024-585-2778
川俣町	税務課	〒 960-1492 川俣町字五百田 30	024-566-2111
大玉村	税務課	〒 969-1392 大玉村玉井字星内 70	0243-24-8093
鏡石町	税務町民課	〒 969-0492 鏡石町不時沼 345	0248-62-2114
天栄村	税務課	〒 962-0592 天栄村大字下松本字原畑 78	0248-82-2116
下郷町	税務班	〒 969-5345 下郷町大字塩生字大石 1000	0241-69-1155
檜枝岐村	総務課	〒 967-0525 檜枝岐村字下ノ原 880	0241-75-2500
只見町	町民生活課	〒 968-0498 只見町大字只見字雨堤 1039	0241-82-5110

市町村名	担当課	所在地	電話番号
南会津町	税務課	〒 967-8501 南会津町田島字後原甲 3531-1	0241-62-6110
北塩原村	税務課	〒 966-0485 北塩原村大字北山字姥ヶ作 3151	0241-23-3114
西会津町	町民税務課	〒 969-4495 西会津町野沢字下小屋上乙 3261	0241-45-2212
磐梯町	総務課	〒 969-3392 磐梯町大字磐梯字中ノ橋 1855	0242-74-1213
猪苗代町	税務課	〒 969-3123 猪苗代町字城南 100	0242-62-2113
会津坂下町	税務管理班	〒 969-6592 会津坂下町字市中三番甲 3662	0242-84-1502
湯川村	住民税務課	〒 969-3593 湯川村大字清水田字長瀬 18	0241-27-8820
柳津町	総務課	〒 969-7201 柳津町大字柳津字下平乙 234	0241-42-2113
三島町	町民課	〒 969-7511 三島町大字宮下字宮下 350	0241-48-5555
金山町	住民課	〒 968-0011 金山町大字川口字谷地 393	0241-54-5121
昭和村	総務課	〒 968-0103 昭和村大字下中津川字中島 652	0241-57-2113
会津美里町	税務課	〒 969-6292 会津美里町字宮北 3163	0242-78-2118
西郷村	税務課	〒 961-8501 西郷村大字熊倉字折口原 40	0248-25-1113
泉崎村	総務課	〒 969-0101 泉崎村大字泉崎字八丸145	0248-53-2113
中島村	税務課	〒 961-0192 中島村大字滑津字中島西 11-1	0248-52-3481
矢吹町	税務課	〒 969-0296 矢吹町一本木 101	0248-42-2113
棚倉町	税務課	〒 963-6192 棚倉町大字棚倉字中居野 33	0247-33-2118
矢祭町	自立総務課	〒 963-5192 矢祭町大字東館字館本 66	0247-46-4571
塙町	町民課	〒 963-5492 塙町大字塙字大町三丁目 21	0247-43-2113
鮫川村	総務課	〒 963-8401 鮫川村大字赤坂中野字新宿 39 - 5	0247-49-3111
石川町	税務課	〒 963-7893 石川町字長久保185-4	0247-26-9117
玉川村	税務課	〒 963-6392 玉川村大字小高字中畷 9	0247-57-4622
平田村	税務課	〒 963-8292 平田村大字永田字切田116	0247-55-3113

市町村名	担当課	所在地	電話番号
浅川町	税務課	〒 963-6292 浅川町大字浅川字背戸谷地 112 - 15	0247-36-4122
古殿町	住民税務課	〒 963-8304 古殿町大字松川字新桑原 31	0247-53-4617
三春町	税務課	〒 963-7796 三春町字大町 1 - 2	0247-62-8127
小野町	税務課	〒 963-3492 小野町大字小野新町字館廻 92	0247-72-6932
広野町	税務課	〒 979-0402 広野町大字下北迫字苗代替 35	0240-27-4160
檜葉町	税務課	〒 979-0696 檜葉町大字北田鐘突堂 5-6	0240-25-2111
富岡町	税務課	〒 979-1192 富岡町大字本岡字王塚 622	0240-22-9002
川内村	住民課	〒 979-1292 川内村大字上川内字早渡 11-24	0240-38-2114
大熊町	税務課	〒 965-0873 会津若松市追手町 2-41	0242-26-3844
双葉町	戸籍税務課	〒 974-8212 いわき市東田町二丁目19-4	0246-84-5204
浪江町	住民課	〒 979-1592 浪江町大字幾世橋字六反田 7-2	0240-34-0224
葛尾村	総務課	〒 979-1602 葛尾村大字落合字落合 16	0247-61-2850
新地町	税務課	〒 979-2792 新地町谷地小屋字樋掛田 30	0244-62-2119
飯舘村	住民課	〒 960-1892 飯舘村伊丹沢字伊丹沢 580 - 1	0244-42-1615



ふくしまから
はじめよう。

Future From Fukushima.

特定非営利活動法人の 設立・管理運営の手引き

平成29年4月発行

編集 福島県企画調整部
文化スポーツ局文化振興課

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号

電話▶024-521-7179 FAX▶024-521-5677

電子メール▶npo@pref.fukushima.lg.jp