

定款変更認証申請書類チェックリスト

申請書類		チェック欄
□定款変更認証申請書		
申請法人情報	□郵便番号 □所在地 □名称 □代表者氏名 □電話番号 □法人印	□
変更の内容	申請書又は新旧対照表の「新」の内容と変更後の定款が一致している かつ、申請書又は新旧対照表の「旧」の内容と変更前の定款が一致している	□
変更の理由	記載有	□
□総会議事録		
社員数	□社員総数（10人以上）の記載がある □定足数を満たしている	□
議決事項	今回の変更内容を議決	□
	（活動の種類・事業の種類変更時）計画書・予算書を議決 （定款で理事会議決と定めている場合は不要）	□
署名	選任された議長・議事録署名人（各々別人）の記名押印／署名がある	□
□定款（変更事項について確認）		
名称	登記不可能な文字が含まれていない	□
	銀行・財団その他公的機関と誤認される表現でない	□
	特定の個人又は法人その他団体の氏名・名称でない	□
所在地	記載有（区市町村までの記載も可）	□
目的	公益目的である ×特定個人・団体の利益を目的 ×構成員相互の利益を目的 ×事業を行うこと自体を目的	□
活動の種類	法上の文言と一致	□
	目的外の種類が含まれていない	□
事業の種類	目的を達成するために必要な事業である	□
	（その他事業有の場合）利益をNPO事業に充てる規定がある	□
会員の種別	社員となる会員が明確に規定されている	□
会員の資格の得喪	社員の入会・退会に不当な条件がない	□
役員の数	□理事3人以上 □監事1人以上	□
役員の任期	役員任期が2年以内で明確に定めている	□
	（伸長規定有の場合）理事・監事ともに総会で選任している	□
総会の議決事項	□定款変更 □解散 □合併 を全て総会の議決としている	□
総会の開催	開催通知が5日以上前である	□
資産の区分	（その他事業有の場合）資産を区分している	□
会計の区分	（その他事業有の場合）会計を区分している	□
残余財産の帰属先	法第11条第3項に掲げる者である	□
公告の方法	解散・破産の公告は官報で掲載することとなっている	□
附則	設立当初の役員が記載されている	□
全体	変更箇所以外が直近の定款から変更されていない	□

□事業計画書（【 】年度／【 】年度）		
事業名	□定款の事業名と一致している	
事業内容	□今回変更する全ての事業について事業内容の記載があり、実施の見込みである （準備の場合は、事業内容に準備作業等について具体的に言及がある）	□
事業実施事項	□日時 □場所 □従事者人数 □受益者範囲 □受益者人数 □事業費	□
□活動予算書（【 】年度／【 】年度）		
支出割合	（NPO事業の支出） 事業費 ≥ 管理費	□
勘定科目	人件費とその他の経費に区分されている	□
	費用の内訳がわかる（事業ごとに〇〇事業費と記載するのみでは不可）	□
（その他事業有 の場合）	（法人会計全体支出） 事業費 ≥ 管理費	□
	NPO事業費 > その他事業費 ※同額は不可	□
	その他事業が二か年度とも赤字ではない	□
	その他事業の利益をNPO事業に全額繰り入れている	□