

NPO 法人は、法人化により社会的な役割を担う組織としての地位が明確化されるとともに、義務も生じます。

今回、NPO 法人としてよくある事務手続きとして下記3つをまとめましたので、日頃の運営の参考にしてください。（事業報告書については、別紙チェックリスト）

① 定款変更届（定款変更認証申請書）

法人運営の「基本的な決まりごと」である定款。

定款の中身をしっかり把握していますか

定款に定められた内容以外のことを行っていませんか

定款を変更する際は、総会の議決を経ていますか

定款を変更する際は、所轄庁に届出、または変更申請書を提出していますか

※届出を提出するのか、変更申請書を提出するのか。どちらなのか確認しましょう

変更申請書提出の場合は、県の認証が必要。認証後でないと変更できません。

② 役員変更届

任期満了の際だけでなく役員の一部でも移動・変更があった場合、当てはまります。

定款に定められた役員の任期は把握できていますか

役員のうち誰かが、新任・再任・死亡・辞任・解任となっていますか

役員の人数は定款に定められた人数以上の人数となっていますか

役員の住所が変更していませんか（代表の住所の変更は登記事項でもあります）

任期満了の際、全員が再任（変更なし）されていても届出が提出されていますか

③ 登記事項

以下の項目に変更があった場合は、登記が必要です。忘れず登記を行いましょう。

登記事項	登記時期	県とのやりとり	
		登記前	登記後
① 名称	その都度（県の認証後）	定款変更承認申請	登記完了届
② 目的および事業	その都度（県の認証後）	定款変更承認申請	登記完了届
③ 事務所の所在地	その都度	—	定款変更届
④ 代表者の氏名、住所	その都度	—	役員変更届
⑤ 資産（変更のある場合）	事業年度終了後 2か月以内	—	—

登記完了届には、登記事項証明書が添付されていますか

役員変更届は、改選時に代表が変更しなくても（再任しても）登記が必要です