

VI 定款の変更

1 変更事項による区分（法第25条、第26条）

NPO法人が定款を変更する場合は、定款で定めるところにより、変更内容について社員総会の議決を経なければなりません。変更の効力を生じさせるためには、①所轄庁の認証を受けなければならない事項と、②総会での決議のみでよい事項とがあり、下表のとおり区分となっています。総会での議決後、①については定款変更認証申請を、②については定款変更の届出を所轄庁に行ってください。

所轄庁の認証が必要な事項	総会の決議のみでよい事項
主たる事務所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)	主たる事務所及びその他の事務所の所在地 (所轄庁の変更を伴わないもの)
役員に関する事項 (役員の定数に係るものを除く)	役員に関する事項 (役員の定数の変更)
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)	解散に関する事項 (残余財産の帰属すべき者に係るものを除く)
目的	資産に関する事項
名称	会計に関する事項
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	事業年度
社員の資格の得喪に関する事項	公告の方法
会議に関する事項	法11条第1項各号にない事項 (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)
その他の事業に関する事項	
定款の変更に関する事項	

2 定款変更の認証申請へ

3 定款変更の届出へ

* 定款変更にあたり、届出事項と認証事項が混在する場合

所轄庁へは、①変更届出書と変更認証申請書を別々に提出しても、②変更認証申請書としてまとめて提出しても、どちらでも構いません。

ただし、その変更の効力発生日は、①は、届出事項は総会決議された（又は総会で決められた）日、認証事項は認証を受けた日となりますが、②は、認証申請された定款全体を認証することから、届出事項を含めてその認証を受けた日となります。

このため、届出事項について定款の効力をすぐに生じさせたい場合には、まず定款変更届出書を提出し、その後、当該届出項目以外について認証申請をすることになります。

2 定款変更の認証申請

(1) 総会での議決、申請書類の作成・提出

定款変更の認証申請を行うには、定款で定めるところにより総会の議決を経た上で、下表の書類を提出してください。

	提出書類	提出部数	手引き参照頁
①	定款変更認証申請書（第7号様式）	1	VI-5
②	定款の変更を議決した総会の議事録の写し	1	VI-6
③	変更後の定款	1	
④	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	1	II-26
⑤	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		
	次の事項に変更がある場合 ・特定非営利活動の種類 ・特定非営利活動の事業の種類 ・その他の事業の種類 ・その他の事業に関する事項	1	II-27, 28

(2) 認証申請の受理、公告、縦覧

提出書類に不備がなければ、申請書は受理されます。申請の受理後、申請があった旨及び申請のあった年月日並びに定款等をインターネット公表するとともに、受理の日から2週間、定款等を一般の縦覧に供します。

認証申請受理後、書類に不備等が認められた場合には申請を取り下げてくださいか、不認証となる場合があります。なお、申請書を受理した日から1週間に満たない場合、内容の同一性を失わないものであり、かつ、明白な誤記又は記載漏れに係る不備に限り補正することができます。

（設立認証の場合と同じ。）

公表、縦覧については、設立認証の場合と同様です。（PII-3参照）

(3) 認証・不認証の決定

2週間の縦覧期間の満了後、書面審査を行い、2か月以内に認証・不認証の決定を行い、通知します（不認証の場合は理由を付して通知します）。

(4) 定款変更に係る登記完了提出書の提出（登記事項の変更の場合のみ）

定款認証後、目的や事業の種類など登記事項に変更があった場合には、登記が必要です。

登記完了後、遅滞なく次の書類を提出してください。（法第25条第7項）

	提出書類	提出部数	手引き参照頁
①	定款変更登記事項証明書提出書（第11号様式）	1	VI-8
②	登記事項証明書（原本。コピーは不可。）	1	

3 定款変更の届出

所轄庁の変更を伴わない事務所の所在地など、所轄庁の認証が不要な定款変更の場合は、定款変更後、遅滞なく定款変更届出書を提出してください。

(1) 提出書類

	提出書類	提出部数	手引き参照頁
①	定款変更届出書（第10号様式）	1	VI-7
②	定款の変更を議決した総会の議事録の写し	1	VI-6
③	変更後の定款	1	

(2) 定款変更に係る登記完了提出書の提出（登記事項の変更の場合のみ）

主たる事務所の所在地など登記事項に変更があった場合は、登記が必要です。

登記完了後、遅滞なく次の書類を提出してください。（法第25条第7項）

	提出書類	提出部数	手引き参照頁
①	定款変更に係る登記完了提出書（様式第5号の2）	1	VI-8
②	登記事項証明書（原本）	1	

【定款変更を伴わない法人事務所の移転について】

定款で、事務所の所在地の記載を市町までとしている場合、同一市内での事務所の移転については定款変更の必要はなく、定款変更届出書の提出も不要ですが、所轄庁の法人台帳やホームページの法人情報を更新するため、藤枝市市民活動団体支援室への連絡をお願いします。

4 所轄庁の変更を伴う定款変更

事務所の移転、増設及び廃止に伴い、所轄庁が変更となることとなった場合には、定款変更認証申請が必要となります。

(1) 所轄庁が変更となるケース

変更前の所轄庁	変更の内容	変更後の所轄庁
静岡県 (藤枝市のみに事務所を置く法人)	静岡県外の都道府県に事務所を移転	移転先の都道府県又は政令指定都市
	静岡市のみ又は浜松市のみに事務所を移転	静岡市又は浜松市

＜事務の所管が変更になる県内での事務所所在地の変更に係る定款変更について＞

藤枝市内のみに事務所の所在地がある法人は、県の事務権限の移譲により、藤枝市が事務の所管となっています。藤枝市と他の県内市町（静岡市及び浜松市を除く）間で事務所の移転があった場合は、所轄庁の変更ではなく、事務の所管が変更となります。

このように、県内で事務所が異動し、事務の所管が変更になる場合の定款変更届出については、変更後の所管で定める様式により、定款変更届出書を、変更前の所管の窓口にて提出してください。（変更後の登記完了及び公開書類は、変更後の所管市町へその様式により提出してください。）

(2) 手続

変更後の所轄庁で定められている提出書類を、市民活動団体支援室に提出します。静岡県に変更される場合の提出書類は下表のとおりですが、所轄庁によって様式や提出部数が異なる場合がありますので、あらかじめ変更後の所轄庁に御確認ください。

申請受理から閲覧書類提出までの手続は、定款変更の認証の場合と同様です。（PVI-2参照）

なお、認証・不認証の通知は、変更後の所轄庁から行われます。（認証後の登記完了及び公開書類提出は、変更後の所轄庁で定められた様式により、変更後の所轄庁への提出が必要です。）

	提出書類	提出部数	手引き参照頁
①	定款変更認証申請書（第7号様式）	1	VI-5
②	定款の変更を議決した総会の議事録の写し	1	VI-6
③	変更後の定款	1	
④	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）	1	II-19
⑤	特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面	1	II-22
⑥	直近の事業報告書等	1	

⑤：設立認証申請時の提出書類と同様（P II-2の表、注⑦参照）

⑥：事業報告書、財産目録、貸借対照表、活動計算書、年間役員名簿、前事業年度末日における社員のうち10人以上の氏名及び住所又は居所を記載した書面（設立後又は合併後当該書類が作成されるまでの間は設立又は合併当初の財産目録、貸借対照表、活動予算書）

* 特定非営利活動の種類等を併せて変更する場合は、2 (1) の表 (PVI-2) の④⑤を添付

定款変更認証申請書（第7号様式）記載例

※市ホームページからダウンロードしてください。

第7号様式（第9条関係）

所轄庁の変更を伴う場合は、変更後の所轄庁の様式で申請してください。

定 款 変 更 認 証 申 請 書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

藤枝市長 宛

主たる事務所の所在地 藤枝市○○町○丁目○番○号
申請者 名 称 特定非営利活動法人 ○○○○
代 表 者 氏 名 ○○ ○○
電 話 番 号 ○○○○-○○-○○○○
E - m a i l ○○○.○○○○@○○.jp

特定非営利活動促進法第25条第3項の規定により、定款の変更の認証を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 変更の内容

変 更 前	変 更 後
(○○○○) 第○条 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	(○○○○) 第○条 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○▲▲▲▲▲▲▲▲○○○○
<p>変更箇所が分かるよう 下線等で示してください。 (変更前、変更後ともに)</p>	
<p>附則 この定款は認証の日（ 年 月 日） から施行する。</p>	

2 変更の理由

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

改正の経緯がわかるよう、改正附則を入れ、変更後の定款にも追加してください。
(定款への記載例 P II-18)。

(関係書類)

省略

議事録作成例

特定非営利活動法人 ○○○○○ 総 会 議 事 録

- 1 開催日時 ○○年○○月○○日 ○時
- 2 場 所 ○○市○○町 ○○会議室
- 3 正会員総数 ○○人
- 4 出席正会員数 ○○人（うち書面表決者○人、委任状提出者○人）
- 5 審議事項
 - 第1号議案 特定非営利活動法人○○○○○○○ 定款変更承認の件
 - 第2号議案 ○○○○○○
 - 第3号議案 ○○○○○○
 - 第4号議案 ○○○○○○
- 6 議事の経過の概要及び議決の結果
議長として○○○○が、議事録署名人として△△△△、××××が選出された。

定款上記載されている総会出席者定数に留意すること

第1号議案 特定非営利活動法人○○○○○○定款変更案承認の件
議長より、定款案を配布し、逐条審議したところ、全員異議なくこれを承認した。

以下提出議案の順に従って、議案ごとに質疑応答の要旨、経過、結果などを具体的に明記すること。また、認証申請に伴い生ずる申請書類の字句等の修正について、代表者に委任する旨の附帯決議をすることが適当である。

以上をもって議事全部を終了し、○時○分閉会した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

令和 ○年 ○月 ○日

定款で定めた方法により記載すること
(署名、署名押印、記名押印、記名など)

議 長 氏 名 ㊟
議事録署名人 氏 名 ㊟
議事録署名人 氏 名 ㊟

* 原本は法人事務所に備え置き、申請時には写しを提出する。

定款変更届出書（第10号様式）記載例

※市ホームページからダウンロードしてください。

第10号様式（第11条関係）

権限移譲市（沼津市、富士市、掛川市及び磐田市）又は静岡県の所管となる場合は、変更後の各市又は県の様式で届出してください。

定 款 変 更 届 出 書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

藤枝市長 宛

主たる事務所の所在地 ○○市○○町○丁目○番○号

届出者 名 称 特定非営利活動法人 ○○○○○

代 表 者 氏 名 ○○ ○○

電 話 番 号 ○○○-○○○-○○○○

E - m a i l ○○○.○○○○@○○.jp

次のとおり定款を変更したので、特定非営利活動促進法第25条第6項の規定により、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて届け出ます。

1 変更の内容

変 更 前	変 更 後
<p>(事務所) 第3条 この法人は、主たる事務所を静岡県藤枝市○○町○番○号に置く。</p>	<p>(事務所) 第3条 この法人は、主たる事務所を静岡県藤枝市□□町□番□号に置く。</p> <p>附 則 この定款は令和○年○月○日から施行する。</p>

変更箇所が分かるように下線等以示してください。(変更前、変更後ともに)

改正の経緯がわかるよう、改正附則を入れ、変更後の定款にも追加してください。(定款への記載例 PⅡ-18)

2 変更の理由

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

3 変更の時期

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

定款変更を行った総会の日又は総会で決定された定款変更の日

定款変更登記事項証明書提出書（第11号様式）記載例

※市ホームページからダウンロードしてください。

第11号様式（第12条関係）

定款変更登記事項証明書提出書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

藤枝市長 宛

主たる事務所の所在地 ○○市○○町○丁目○番○号
提出者 名 称 特定非営利活動法人 ○○○○○
代 表 者 氏 名 ○○ ○○
電 話 番 号 ○○○-○○○-○○○○
E - m a i l ○○○.○○○○@○○.jp

定款の変更に係る登記が完了したので、特定非営利活動促進法第25条第7項の規定により、登記事項証明書を提出します。

登記年月日

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日