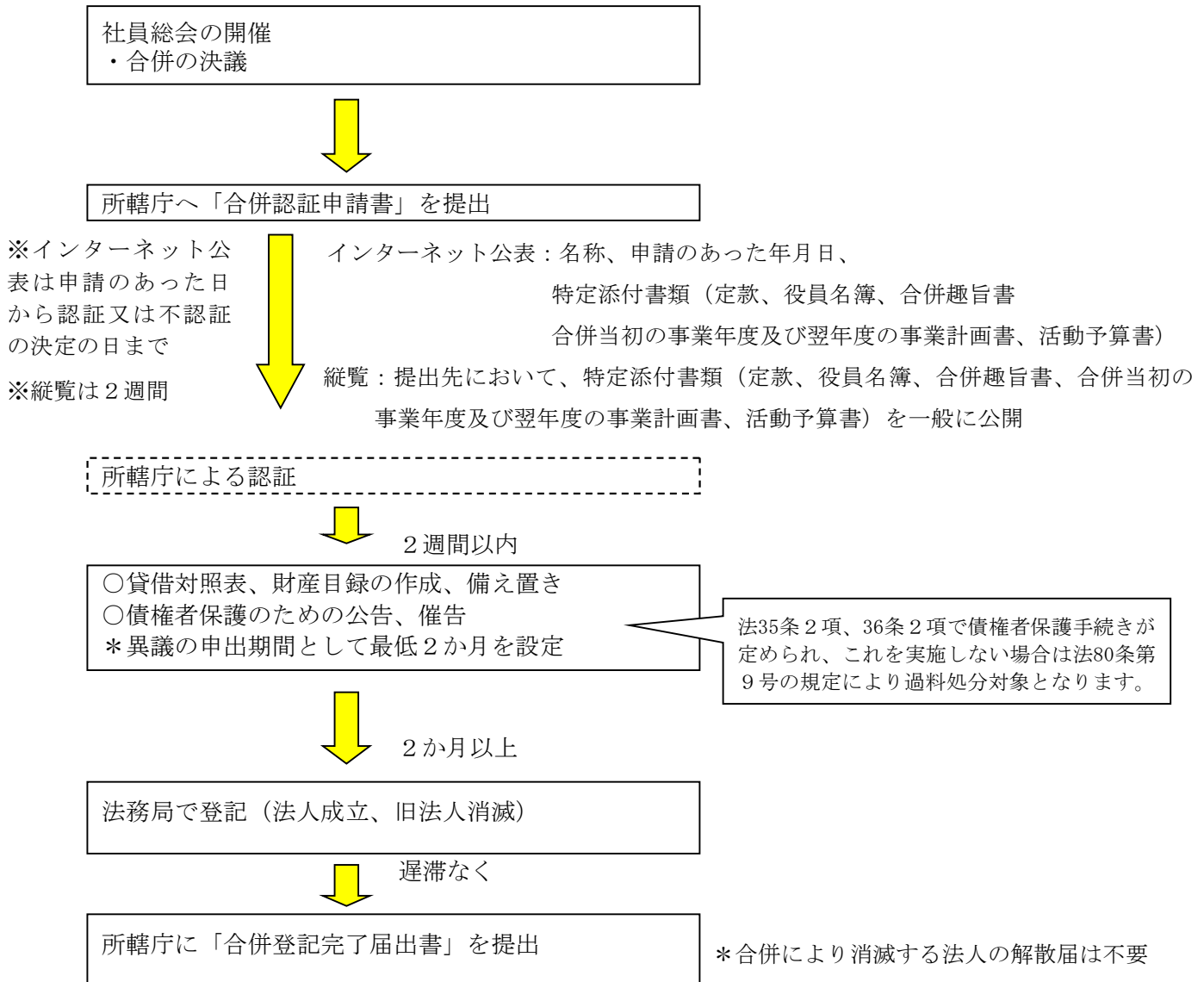


VII 特定非営利活動法人の合併

NPO法人は、社員総会の決議により、他のNPO法人と合併することができます。

社員総会において合併の決議がされたNPO法人は、所轄庁の認証を受けなければなりません。

◎合併のフロー（所轄庁認証後に、債権者保護のための手続き等が必要となります。）



1 所轄庁への認証申請（法第34条）

次の書類を作成の上、提出してください。

	提出書類	提出部数	手引参照頁
①	合併認証申請書（様式第11号）	1	VII-4
②	合併の議決をしたそれぞれの社員総会の議事録の写し	1	VII-5
③	定款	1	/
④	役員名簿（役員の氏名及び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	各役員が特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の写し	1	II-20
⑥	役員の住所又は居所を証する書面	1	/
⑦	社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面	1	II-21
⑧	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
⑨	合併趣旨書	1	/
⑩	合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	1	/
⑪	合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	1	/

②新設合併となる場合は、法第37条に基づき新設団体設立のために各団体から事務を行う者を選定したことがわかる記載が必要です。

③新設合併の場合、定款附則で設立当初の役員任期を定める際、認証に要する期間に加え認証後の債権者保護手続きに要する期間を考慮して定めることが必要です。

⑤～⑧：設立認証申請時の提出書類と同様（II-2表の注④～⑦参照）

2 合併の認証

申請書の受理から認証・不認証の決定までの流れについては、設立認証と同様です。

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。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。

所轄庁は申請の受理後、申請があった旨及び申請のあった年月日並びに以下の書類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、以下の書類を一般の縦覧に供します。

（インターネット公表及び縦覧書類）

①定款

②役員名簿（氏名、報酬の有無を記載。個人の住所又は居所に係る記載の部分を除く。）

③設立趣旨書

④設立初年度及び翌年度の事業計画書

⑤設立初年度及び翌年度の活動予算書

※県においては、県庁県民生活課で行っています。

3 債権者の保護手続（法第35～36条）

合併の認証通知があった日から2週間以内に、合併前のそれぞれのNPO法人は、財産目録及び貸借対照表を作成し、債権者が異議を述べることができる期間（2か月を下回らない期間）が満了するまでの間、それぞれの主たる事務所に備え置かなければなりません。

また同時に、債権者に対し、合併に異議がある場合には一定期間内（2か月を下回らない期間）に述べるべきことを公告し、かつ、判明している債権者に対しては、個別に同様の内容を催告しなければなりません。

債権者が期間内に異議を述べなかった場合は、合併を承認したものとみなされます。

債権者が異議を述べたときは、NPO法人は、これを弁済するか、債務に見合う担保を提供する等して、債権者の財産を保全しなければなりません。ただし、合併しても債権者を害するおそれがないときは、この限りではありません。

4 合併の登記（法39条第1項）

3に示した債権者保護の手続が終了したら、合併の登記を行うことができます。登記を行うことにより、合併の効力が生ずることとなります。

また合併の登記と同時に、吸収合併の場合は吸収される法人が、新設合併の場合は合併前のすべての法人が解散することとなります。

合併後のNPO法人（吸収合併の場合は吸収した法人、新設合併の場合は設立法人）は、合併により消滅したNPO法人の一切の権利義務を継承します。

5 合併登記完了届出書の提出

法人の合併の登記を行ったら、遅滞なく次の書類を提出してください。（法第39条第2項）

	提出書類	提出部数	手引参照頁
①	合併登記完了届出書（様式第12号）	1	VII-6
②	登記事項証明書（原本）	1	
③	財産目録	1	

合併認証申請書（様式第11号）記載例

※県ホームページ【ふじのくにNPO】からダウンロードしてください。

様式第11号（第14条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

合併認証申請書

令和〇年〇月〇日

静岡県知事 〇〇 〇〇 様

主たる事務所の所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
名 称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇
代 表 者 氏 名 〇〇 〇〇
電 話 番 号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メー ル ア ド レ ス 〇〇〇.〇〇〇〇〇@〇〇.jp

主たる事務所の所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
名 称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇
代 表 者 氏 名 〇〇 〇〇
電 話 番 号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メー ル ア ド レ ス 〇〇〇.〇〇〇〇〇@〇〇.jp

合併の態様に応じ、「合併後存続する」又は「合併により設立する」のいずれかを○で囲んでください。

特定非営利活動促進法第34条第3項の規定により、合併の認証を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

- | | |
|------------------------|------------------------------|
| 1 合併の理由 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 2 合併後存続する
合併により設立する | 特定非営利活動法人の名称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇 |
| 3 代表者の氏名 | 〇〇 〇〇 |
| 4 主たる事務所の所在地 | 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 |
| 5 その他の事務所の所在地 | △△市△△町△丁目△番△号 |
| 6 定款に記載された目的 | 〇〇〇〇（定款に記載された目的を転記） |
| 7 定款に記載された特定非営利活動の種類 | 〇〇〇〇（定款に記載された活動の種類を転記） |

（関係書類）

省略

（注） 主たる事務所の所在地及びその他の事務所の所在地は、町名及び番地まで記載すること。

議事録作成例

特定非営利活動法人〇〇〇 総 会 議 事 録

- 1 開催日時 〇〇年〇〇月〇〇日 〇時
- 2 場 所 〇〇市〇〇町 〇〇会議室
- 3 正会員総数 〇〇人
- 4 出席正会員数 〇〇人 (うち書面表決者〇人、委任状〇人)
- 5 審議事項

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 〇〇〇〇〇〇
- 第2号議案 特定非営利活動法人△△△との合併の件
- 第3号議案 〇〇〇〇〇〇
- 第4号議案 〇〇〇〇〇〇

登記上合併契約書の承認についての記載が必要です。

6 議 事

- (1) 議長として〇〇〇〇が、議事録署名人として△△△△、××××が選出された。
 - (2) 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。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。
- ※新設合併の場合は、法第37条に基づき、設立に関する事務を行う者を選任する必要があるので注意してください。

以上をもって議事全部を終了し、〇時〇分閉会した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

令和 〇年 〇月 〇日

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 ⑩
 議事録署名人 氏 名 ⑩
 議事録署名人 氏 名 ⑩

- * 原本は法人事務所に備え置き、所轄庁には写しを提出すること。
- * 必要に応じて議案を追加すること。
- * 登記手続に使用するときは、議事録作成前に、管轄の法務局に相談することが望ましい。

合併登記完了届出書（様式第12号）記載例

※県ホームページ【ふじのくにNPO】からダウンロードしてください。

様式第12号（第15条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

合併登記完了届出書

令和〇年〇月〇日

静岡県知事 〇〇 〇〇 様

主たる事務所の所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
名 称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇
代 表 者 氏 名 〇〇 〇〇
電 話 番 号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メ ー ル ア ド レ ス 〇〇〇.〇〇〇〇〇@〇〇.jp

特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇 の合併登記が完了したので、特定非営利活動促進法第39条第2項において準用する同法第13条第2項の規定により、登記事項証明書及び財産目録を添えて届け出ます。

合併登記年月日 令和〇年〇月〇日