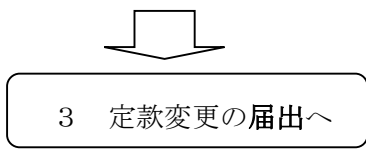
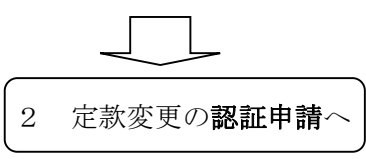


定款の変更

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	



*** 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	手引参照頁
①	定款変更認証申請書（様式第4号）	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	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いただく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。）

公告、縦覧については、設立認証の場合と同様です。（II-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。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	手引参照頁
①	定款変更届出書（様式第5号）	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、各所轄庁・権限移譲市の担当課（I-9）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 (権限移譲市が所管である の場合を含む。)	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

＜事務所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＞

権限移譲市 I-3参照) の各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、各市が事務所の所管となっています。この権限移譲市と他の県内市町(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、事務所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、事務所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、変更前の所轄庁に提出します。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。(VI-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	手引参照頁
①	定款変更認証申請書(様式第4号)	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(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(VI-2)の④⑤を添付