

奈良県指定特定非営利活動法人制度

指定後の手続等について

奈良県

県民くらし課

2024年4月

目 次

1	はじめに	1
2	県への書類の提出	2
3	書類の備置きと情報公開	4
4	寄附者への必要書類の交付等	5
5	指定の更新	8
6	その他	9
7	様式	11

- ◎ 毎事業年度終了後に提出する書類一式（11～37ページ）
- ◎ 助成金の支給を行った場合に提出する書類（38～39ページ）
- ◎ 事業内容変更届出書（40ページ）
- ◎ 様式例：寄附金受領証明書（41ページ）
- ◎ 寄附金を受領した際に、寄附者に配布する説明書類（42～43ページ）
- ◎ 寄附金税額控除申告書（44ページ）
- ◎ 様式例：市町村への提出寄附者名簿（45ページ）

1 はじめに

県指定NPO法人としての責務

NPO法人は、NPO法により毎事業年度初めの3カ月以内に前事業年度の事業報告書等の提出が必要です。また、役員や定款が変更となった場合には、所定の手続が必要とされています。

県指定NPO法人として指定された後は、税制上の優遇措置を受けられることから、これらの手続に加えて、次の手続（県への書類の提出や書類の公開等）が必要となります。

県への書類の提出（毎年の提出、変更時の届出等）

- ◆ 毎事業年度終了後、指定基準を満たしていることを確認するために、運営組織や経理、事業活動等の基準に適合していることや、欠格事由に該当していないことを説明する書類の提出が必要です。
- ◆ 助成金を支給した場合には、遅滞なく書類の提出が必要です。
- ◆ 事業の内容（寄附金を充当予定であった事業の内容変更も含む）等変更があった場合には、書類の提出が必要です。

書類の備置き及び情報公開

- ◆ 必要な書類を作成し、すべての事務所に備え置くとともに、書類の閲覧希望者に対して閲覧させる必要があります。（個人の住所又は居所に係る記載の部分は閲覧の対象外）
- ◆ 寄附者や県民に対して法人の情報公開を進めるため、一定の書類については法人のホームページ等において公開する必要があります。

寄附者への必要書類の交付等

- ◆ 寄附者に対して、寄附金税額控除の手続に必要な書類を交付する必要があります。
- ◆ 寄附者名簿（任意様式）を作成する必要があります。

2 県への書類の提出

(1) 毎事業年度終了後に提出する書類

県指定NPO法人は、各事業年度終了の日の翌日から3カ月以内に、次に掲げる書類を県に提出する必要があります。

ただし、NPO法の規定に基づき毎事業年度所轄庁に提出している「事業報告書等」をすでに県に提出している場合は、重複する書類に関しては改めて提出する必要はありません。

提出書類	提出部数	参照頁
事業報告書等 法第29条の規定に基づき、毎事業年度所轄庁に提出する書類		
事業報告書等提出書	1部	「特定非営利活動法人の管理・運営の手引き<R6.4版>」 P12～P36 参照
事業報告書	各2部	
活動計算書		
注記		
貸借対照表		
財産目録		
年間役員名簿		
前事業年度末日における社員のうち10人以上の名簿		
役員報酬規程等の提出 条例第13条の規定により提出する書類		
指定特定非営利活動法人の役員報酬規程等提出書	各1部	11～12
役員報酬又は職員給与の支給に関する規定		任意
資金・資産の譲渡・寄附金に関する事項を記載した書類		13～21
指定基準等チェック表（第6表）		22～23
指定基準等チェック表（第6表付表1）		24～25
監査証明書又は指定基準等チェック表（第6表付表2）		26
指定基準等チェック表（第7表）（7表継紙）		27～31
指定基準等チェック表（第8表）		32～33
指定基準等チェック表（第9・10・11表）		34～35
欠格事由チェック表		36～37

※すべてのNPO法人は、法第29条の規定により毎事業年度初めの3カ月以内に所轄庁に前事業年度の「事業報告書等」を提出しなければいけません。期限内に所轄庁が受理していない場合は、指定の更新を受けることができない場合もありますので注意してください。

(2) 助成金の支給を行った場合の提出書類

県指定NPO法人が、助成金の支給を行ったときは、助成金の支給後遅滞なく、下記の書類を作成して、県に提出する必要があります。

提出書類	提出部数	参照頁
指定特定非営利活動法人が助成金の支給を行った場合の提出書	1部	38

(3) 変更時に必要となる届出

県指定NPO法人の名称や定款の変更を伴う主たる事務所の所在地の変更、役員の氏名又は住所若しくは居所の変更、その他定款の変更が生じた場合は、まずNPO法の規定に基づき、所定の手続を行ってください。

ただし、申出時に提出した寄附金を充当する予定の具体的な事業を変更した場合は、「指定特定非営利活動法人変更届出書（第3号様式）」に次の書類を添付して提出してください。

提出書類	提出部数	参照頁
事業内容変更届出書（第3号様式）	1部	40
その変更を議決した社員総会の議事録の写し	1部	任意

(4) 変更時に連絡が必要な場合

次の事項が生じた場合は、直ちに県民暮らし課の指定事務担当者あてに必ず連絡してください。必要な手順をお知らせします。

- イ 指定特定非営利活動法人の代表者が変更になったとき
- ロ 奈良県内で主たる事務所の所在地が変更になったとき
- ハ 指定特定非営利活動法人が合併するとき
- ニ 主たる事務所の所在地が奈良県外に変更になったとき
- ホ 指定特定非営利活動法人が解散するとき

3 書類の備置きと情報公開

県指定NPO法人は、指定を受けたときは、次に掲げる書類を主たる事務所及び県内の事務所に備え置くとともに、閲覧させることが必要となります。（個人の住所又は居所に係る記載の部分は閲覧の対象外）また、毎事業年度ごとに条例に定められた書類を県へ提出しなければなりません。

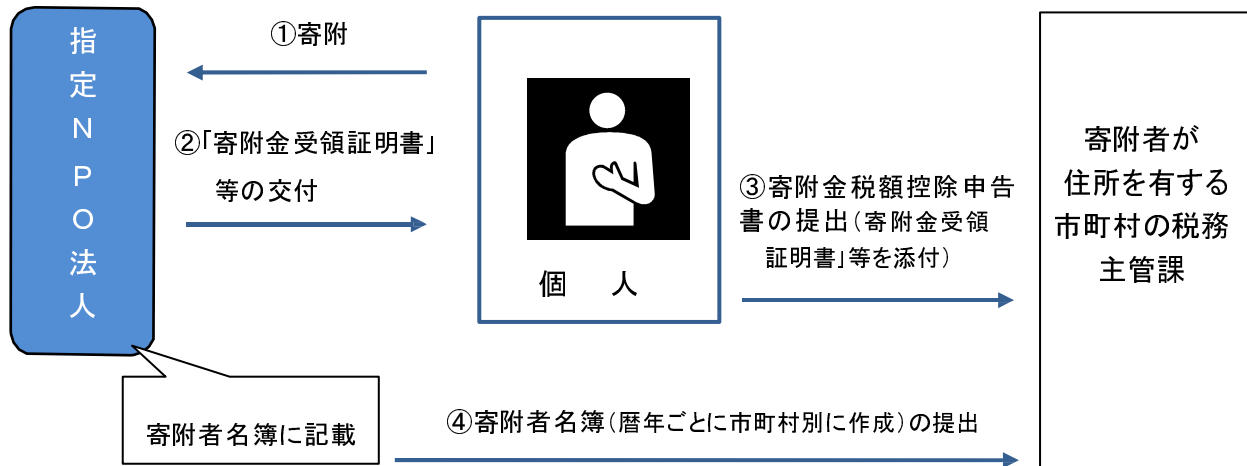
書類	備置	閲覧	県提出
事業報告書等	○	○	事業年度 終了後 3ヶ月以内
事業報告書	○	○	
計算書類（活動計算書、注記、貸借対照表）	○	○	
財産目録	○	○	
年間役員名簿	○	○	
社員のうち10人以上の者の氏名及び住所等を記載した書面	○	○	
役員名簿	○	○	—
定款等（定款、認証及び登記に関する書類の写し）	○	○	—
指定の申出書に添付した指定の基準に適合する旨を説明する書類及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類	○	○	指定申出時
寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類	○	○	事業年度 終了後 3ヶ月以内
前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規定（※1）	○	○	
前事業年度の収益の明細等下記の事項を記載した書類	○	○	
収益の源泉別の明細、借入金の明細その資金に関する事項	○	○	3ヶ月以内
資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項	○	○	提出不要
次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項	○	○	事業年度 終了後 3ヶ月以内
収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額のもっとも多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第1順位から第5順位までの取引	○	○	
役員等との取引	○	○	
寄附者（当該指定特定非営利活動法人等の役員、役員の配偶者若しくは3親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、前事業年度における当該指定特定非営利活動法人等に対する寄附金の額の合計額が20万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日	○	○	事業年度 終了後 3ヶ月以内
役員等に対する報酬又は給与に関する次の事項を記載した書類	○	○	
ア 役員等に対する報酬又は給与（イに係る部分を除く。）の支給の状況	○	○	
イ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項			
支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日	○	○	
海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び用途並びにその実施日	○	○	
運営組織及び経理に関する基準（表決権に係る部分を除く。）、事業活動に関する基準（事業費に関する部分を除く）、情報公開に関する基準、法令違反等に関する基準に適合している旨並びに欠格事由のいずれにも該当しない旨を説明する書類	○	○	支給後 遅延なく
助成金の支給の実績を記載した書類	○	○	
寄附者名簿（指定申出用※2）	○	×	指定申出時
指定申出書	○	×	
指定申出書の添付書類のうち上記に含まれていないもの	○	×	

（※1）既に知事に提出されている書類の内容に変更がない場合は、提出不要

（※2）税控除資料としての寄附者名簿は別途作成し、毎年市町村への提出が必要です。

4 寄附者への必要書類の交付等

県指定NPO法人は、寄附者へ寄附者が寄附金控除を受ける時（申告）に必要な「寄附金受領証明書」等を交付し、寄附者名簿を作成して保管しておく必要があります。



(1) 寄附金受領証明書（領収書）の交付

下記の内容を記載し、寄附者に交付してください。

- ① 寄附者の住所
- ② 寄附者の氏名
- ③ 受領した寄附金の額
- ④ 寄附金を受領した年月日
- ⑤ 指定NPO法人の名称
- ⑥ 指定NPO法人の主たる事務所の所在地及び電話番号
- ⑦ 指定NPO法人の印鑑

(2) 寄附者への周知

寄附者に対しては、個人県民税の寄附金税控除に係るお知らせを交付し、寄附金税控除を受けるためには、寄附金税控除申告書を市町村の税務主管課へ提出する必要があることを説明し、申告には、上記（1）で説明した「寄附金受領証明書（領収書）」を市町村の税務主管課へ提出する必要があることを説明してください。

(3) 寄附者名簿

寄附金を受領した場合は、寄附者名簿を作成します。寄附者名簿は、寄附の受入れをした事業年度及び暦年ごとに、市町村別に作成し保存する必要があります。（7年間保存）
エクセルで作成しておくこと、事業年度や暦年、市町村別ごとの作成作業が便利です。

(4) 寄附者名簿の市町村への提出

暦年ごとに市町村別に作成した寄附者名簿は、寄附金を受領した年の翌年1月31日までに、各市町村の税務主管課に提出してください。

【参考1】個人県民税の寄附金控除の適用をうけられる方

奈良県指定NPO法人の寄附金税額控除対象となる期間に、寄附金を支出した個人の方で、寄附金を支出した年の翌年1月1日現在に奈良県内に住所を有する方が、個人県民税の寄附金税額控除の適用を受けることができます。

【参考2】個人県民税の寄附金税額控除額の算定

(寄附金額－2,000円) × 4% = 控除額

- ・対象となる寄附金額の上限：総所得金額等の30%

【例】奈良県の指定NPO法人に「1万円」の寄附をした県民の方の場合

(概算で計算した事例ですので、実際の控除額とは異なる場合があります。)

(10,000円－2,000円) × 4% = 320円

●個人県民税の税額控除・・・320円

- ・また県指定NPO法人が、市町村の条例でも指定されている場合には、さらに6%が個人市町村民税から税額控除されます。
- ・個人市町村民税の寄附金控除を受けるには、お住まいの市町村が寄附金を条例で個別に指定する必要があります。
- ・寄附金の指定状況については、お住まいの市町村の税務主管課へお問い合わせください。

【参考3】寄附者の寄附金税額控除手続

寄附者が寄附金控除の手続を行う場合「寄附をしたNPO法人が県に指定だけを受けている場合」と「県の指定に加えて、認定（仮認定）を受けている場合」では、申告先が異なりますので、寄附者に「寄附金受領証明書」を渡す際に、説明してください。

	寄附をしたNPO法人	
	県の指定だけを受けている場合	県の指定に加えて、認定（仮認定）を受けている場合
申請方法	個人県民税の申告	所得税の確定申告 ※
書類の提出先	寄附者が住所を有する市町村の税務主管課	寄附者の住所地を所管する税務署
申告期限	3月15日まで	
提出書類	寄附金税額控除申告書 添付書類：寄附金受領証明書	確定申告書 添付書類：寄附金受領証明書

※個人住民税の寄附金税額控除のみを受けようとする場合は、住所地の市町村への申告によることができます。

5 指定の更新

指定の有効期間以後、引き続き指定特定非営利活動法人として活動を継続して行おうとする場合は、指定の有効期限の9ヶ月前から5ヶ月前までの間に指定の更新の申出をする必要があります。申出に必要な様式は、県HPトップページ「県の組織」→「地域創造部」→「県民暮らし課」→「奈良県指定NPO法人」→「申請書類」からダウンロードできます。（<http://www.pref.nara.jp/38184.htm>）

指定更新申出書（第2号様式）												
I 寄附者名簿												
II 指定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類												
1	県内に主たる事務所があること。（確認書類：定款及び履歴事項全部証明書の写し等）											
2	(ア) 広く県民からの支援を受けているかどうかを判断するための基準として、i、ii、iiiのいずれかの基準を選択 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>i 相対値基準（経常収入金額に占める寄附金等収入金額の割合が10%以上）</td> </tr> <tr> <td>指定基準等チェック表（第1表 相対値基準用）</td> </tr> <tr> <td>受け入れた寄附金の明細表（第1表付表1 相対値基準用）</td> </tr> <tr> <td>社員から受け入れた会費の明細表（第1表付表2 相対値基準用）</td> </tr> <tr> <td>ii 絶対値基準（実績判定期間内の各事業年度の寄附金の額が3,000円以上である寄附者の数の合計数が年平均50名以上）</td> </tr> <tr> <td>指定基準等チェック表（第1表 絶対値基準用）</td> </tr> <tr> <td>iii 絶対値基準（実績判定期間内の各事業年度の寄附金の額が1,000円以上である寄附者の数の合計数が年平均100名以上）</td> </tr> <tr> <td>指定基準等チェック表（第1表 絶対値基準用）</td> </tr> </table> (イ) 広く県民からの支援を受けているかどうかを判断するための基準として、iかiiのいずれかの基準を選択 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>i 氏名及び住所が明らかで、かつ、報酬を受けないで活動を行ったボランティアが、各事業年度において延べ100人以上であること。</td> </tr> <tr> <td>ii 事業活動に関し、地方公共団体等と協働した実績が各事業年度に1回以上あること。</td> </tr> <tr> <td>指定基準等チェック表（第2表）</td> </tr> </table>	i 相対値基準（経常収入金額に占める寄附金等収入金額の割合が10%以上）	指定基準等チェック表（第1表 相対値基準用）	受け入れた寄附金の明細表（第1表付表1 相対値基準用）	社員から受け入れた会費の明細表（第1表付表2 相対値基準用）	ii 絶対値基準（実績判定期間内の各事業年度の寄附金の額が3,000円以上である寄附者の数の合計数が年平均50名以上）	指定基準等チェック表（第1表 絶対値基準用）	iii 絶対値基準（実績判定期間内の各事業年度の寄附金の額が1,000円以上である寄附者の数の合計数が年平均100名以上）	指定基準等チェック表（第1表 絶対値基準用）	i 氏名及び住所が明らかで、かつ、報酬を受けないで活動を行ったボランティアが、各事業年度において延べ100人以上であること。	ii 事業活動に関し、地方公共団体等と協働した実績が各事業年度に1回以上あること。	指定基準等チェック表（第2表）
i 相対値基準（経常収入金額に占める寄附金等収入金額の割合が10%以上）												
指定基準等チェック表（第1表 相対値基準用）												
受け入れた寄附金の明細表（第1表付表1 相対値基準用）												
社員から受け入れた会費の明細表（第1表付表2 相対値基準用）												
ii 絶対値基準（実績判定期間内の各事業年度の寄附金の額が3,000円以上である寄附者の数の合計数が年平均50名以上）												
指定基準等チェック表（第1表 絶対値基準用）												
iii 絶対値基準（実績判定期間内の各事業年度の寄附金の額が1,000円以上である寄附者の数の合計数が年平均100名以上）												
指定基準等チェック表（第1表 絶対値基準用）												
i 氏名及び住所が明らかで、かつ、報酬を受けないで活動を行ったボランティアが、各事業年度において延べ100人以上であること。												
ii 事業活動に関し、地方公共団体等と協働した実績が各事業年度に1回以上あること。												
指定基準等チェック表（第2表）												
3	事業活動が広く県民に周知されているか判断する基準として、(ア)(イ)(ウ)いずれかの基準を選択 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>(ア) 事業活動についてインターネットその他の情報通信の技術を利用して公開していること。</td> </tr> <tr> <td>(イ) 継続的に会報を発行し、会員等以外の県民にも配布し、又は閲覧させていること。</td> </tr> <tr> <td>(ウ) 県民を対象とした事業活動に関する催しを各事業年度に4回以上開催していること。</td> </tr> <tr> <td>指定基準等チェック表（第3表）</td> </tr> </table>	(ア) 事業活動についてインターネットその他の情報通信の技術を利用して公開していること。	(イ) 継続的に会報を発行し、会員等以外の県民にも配布し、又は閲覧させていること。	(ウ) 県民を対象とした事業活動に関する催しを各事業年度に4回以上開催していること。	指定基準等チェック表（第3表）							
(ア) 事業活動についてインターネットその他の情報通信の技術を利用して公開していること。												
(イ) 継続的に会報を発行し、会員等以外の県民にも配布し、又は閲覧させていること。												
(ウ) 県民を対象とした事業活動に関する催しを各事業年度に4回以上開催していること。												
指定基準等チェック表（第3表）												
4	県内において5年以上事業を継続すると見込まれること。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>指定基準等チェック表（第4表）</td> </tr> </table>	指定基準等チェック表（第4表）										
指定基準等チェック表（第4表）												
5	活動の対象について <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>指定基準等チェック表（第5表）</td> </tr> </table>	指定基準等チェック表（第5表）										
指定基準等チェック表（第5表）												
6	運営組織及び経理について <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>指定基準等チェック表（第6表）</td> </tr> <tr> <td>役員の状況（第6表付表1）</td> </tr> <tr> <td>帳簿組織の状況（第6表付表2）</td> </tr> </table>	指定基準等チェック表（第6表）	役員の状況（第6表付表1）	帳簿組織の状況（第6表付表2）								
指定基準等チェック表（第6表）												
役員の状況（第6表付表1）												
帳簿組織の状況（第6表付表2）												
7	事業活動について <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>指定基準等チェック表（第7表）</td> </tr> <tr> <td>役員等に対する報酬等の状況（第7表付表1）</td> </tr> <tr> <td>役員等に対する資産の譲渡等の状況等（第7表付表2）</td> </tr> </table>	指定基準等チェック表（第7表）	役員等に対する報酬等の状況（第7表付表1）	役員等に対する資産の譲渡等の状況等（第7表付表2）								
指定基準等チェック表（第7表）												
役員等に対する報酬等の状況（第7表付表1）												
役員等に対する資産の譲渡等の状況等（第7表付表2）												
8	情報公開について <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>指定基準等チェック表（第8表）</td> </tr> </table>	指定基準等チェック表（第8表）										
指定基準等チェック表（第8表）												
9	事業報告書等の提出、不正行為等、設立後の経過期間について <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>指定基準等チェック表（第9、10、11表）</td> </tr> </table> 欠格事由チェック表（国税、県税、市税に係る納税証明書、登記事項証明書を添付）	指定基準等チェック表（第9、10、11表）										
指定基準等チェック表（第9、10、11表）												
III 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類												

6 その他

(1) 県指定NPO法人に対する監督等

① 県指定NPO法人に対する報告及び検査

県は、県指定NPO法人が法令等、法令等に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠いている疑いがあると認めるときは、当該県指定NPO法人に対して、業務や財産の状況に関し報告を求めることができます。

また、本県職員が当該県指定NPO法人の事務所やその他の施設に立ち入り、その業務や財産の状況、若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができるとされています。

② 県指定NPO法人に対する勧告、命令等

県は、県指定NPO法人について、指定の取消事由のいずれかに該当すると疑うに足りる相当な理由がある場合には、当該県指定NPO法人に対して、期限を定めて改善のために必要な措置を採るべき旨の勧告をすることができます。

また、県は、上記により勧告を受けた県指定NPO法人が、正当な理由がなくその勧告に係る措置を採らなかったときは、当該県指定NPO法人に対して、その勧告に係る措置を採るべきことを命ずることができるとされています。

③ その他の事業の停止

県は、NPO法第5条第1項に規定するその他の事業を行う県指定NPO法人について、その他の事業から生じた利益が、当該県指定NPO法人が行う特定非営利活動に係る事業以外の目的に使用されたと認めるときは、当該県指定NPO法人に対し、その他の事業の停止を命ずることができます。

(2) 指定の取り消し

① 指定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、奈良県は指定の取り消しのために必要な手続を行います。

- イ 主たる事務所の所在地が奈良県外に変更になったとき（所轄庁の変更が生じたとき）
- ロ 指定特定非営利活動法人の指定の手続等に関する条例（以下「条例」といいます。）第6条の欠格事由（指定を取り消された場合で、その取消しの効力を生じた日から5年を経過しないものを除きます。）のいずれかに該当するとき
- ハ 偽りその他不正の手段により指定、指定の有効期間の更新等を受けたとき
- ニ 更新申出期間内に、指定の更新の申出をしなかったとき
- ホ 指定の取り消しを申し出るとき
- ヘ 指定の更新の申出をした場合で、条例第4条第1項に規定する指定のために必要な手続を行う基準に適合しないとき
- ト 正当な理由がなく、条例第17条第3項の改善命令又は条例第18条第1項のその他の事業の停止命令に従わないとき
- チ 指定特定非営利活動法人から指定の取消しの申出があったとき
- リ 指定特定非営利活動法人が解散したとき（合併により解散したときは除きます。）

② 指定特定非営利活動法人が次のいずれかに該当するときは、奈良県は指定の取り消しのために必要な手続を行うことができます。

- イ 条例第 4 条第 1 項に規定する基準のうち、第 6 号の「運営組織及び経理に関する基準」、第 7 号ア（宗教活動、政治活動等を行っていないこと）若しくはイ（役員等に対し特別の利益を与えていないこと等）の「事業活動に関する基準」、又は第 10 号の「法律に違反する事実、不正行為等に関する基準」に適合しなくなったとき
- ロ 正当な理由がないのに、条例第 10 条第 1 項又は第 12 条第 4 項の規定に違反して閲覧させなければいけない書類を閲覧させず、又は虚偽の書類を閲覧させたとき
- ハ 条例第 11 条第 1 項の事業内容の変更届出、又は条例第 15 条第 1 項の指定特定非営利活動法人の合併の届け出等の規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき
- ニ 条例第 12 条第 1 項（指定特定非営利活動法人の合併においても準用します。）、第 2 項から第 4 項の規定に違反して、事務所に備え置かなければならない書類を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（P4 書類の備置きと情報公開一覧参照）
- ホ 特定非営利活動促進法（以下「法」といいます。）第 29 条又は条例第 13 条の規定に違反して、事業報告書等や役員報酬規程等の書類の提出を怠ったとき（「各事業年度終了後に提出する書類の一覧」を参照してください。）
- ヘ 条例第 16 条第 1 項の規定による行政庁の処分や定款に違反する等の疑いがある場合等おける報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき
- ト 上記に掲げるもののほか、法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反したとき

指定特定非営利活動法人の役員報酬規程等提出書

年 月 日

奈良県知事 殿

提出者 郵便番号
主たる事務所の所在地

法人の名称

代表者氏名
電話番号

奈良県指定特定非営利活動法人の指定の手続き等に関する条例第 13 条の規定により、次の書類を提出します。

(1) 前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程	チェック欄	⑤ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑥ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び用途並びにその実施日		
	提出しない場合			
	最後に役員報酬規程を提出した事業年度 (____ 年度)			
最後に職員給与規程を提出した事業年度 (____ 年度)				
(2) 前事業年度の収益の明細等下記の事項を記載した書類		(3) 運営組織及び経理に関する基準（表決権に係る部分を除く。）、事業活動に関する基準（事業費に関する部分を除く）、情報公開に関する基準、法令違反等に関する基準に適合している旨並びに欠格事由のいずれにも該当しない旨を説明する書類		
			① 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項	
			② 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項 イ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第一順位から第五順位までの取引 ロ 役員等との取引	
			③ 寄附者（当該認定特定非営利活動法人等の役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、前事業年度における当該認定特定非営利活動法人等に対する寄附金の額の合計額が二十万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日	
			④ 役員等に対する報酬又は給与の状況 イ 役員等に対する報酬又は給与の支給（ロを除く） ロ 給与を得た職員の総数及び総額	
		認定基準等チェック表（第 6 表） ※「イ」の欄の記載は必要ありません。		
		「役員 の 状況」第 6 表付表 1		
		監査証明書 又は 「帳簿組織の状況」第 6 表付表 2		
		指定基準等チェック表（第 7 表）		
		指定基準等チェック表（第 8 表）		
		指定基準等チェック表（第 10 表）		
		欠格事由チェック表		

指定特定非営利活動法人の役員報酬規程等提出書の記載上の留意点等

- 1 この用紙は、奈良県指定特定非営利活動法人の指定の手続き等に関する条例第 12 条第 2 項の規定により、毎事業年度開始の日から 3 か月以内に県内事務所に備え置き、所轄庁である奈良県に提出する際に使用します。
- 2 各書類を作成するごとに右欄の「チェック欄」にチェックし、この用紙を提出書類の一番前にとじて、提出してください。

資金・資産の譲渡・寄附金等に関する事項を記載した書類

1 資金に関する事項 [①収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項]

(1) 収益の源泉別の明細	
収 益 源 泉 の 内 訳	金 額
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円
(2) 借入金の明細	
借 入 先	金 額
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円
(3) その他	

2 取引の内容に関する事項 [②次に掲げる取引先、取引金額その他その内容に関する事項 イ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第一順位から第五順位までの取引 ロ 役員等との取引]

(1) 収益の生ずる取引の上位5者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取引内容等
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	

(2) 費用の生ずる取引の上位5者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取引内容等
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	

(3) 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等との取引
イ 資産の譲渡（棚卸資産を含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	譲渡資産の内容	譲渡年月日	譲渡価格	その他の取引条件等
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

法人名		事業年度	年 月 日～ 年 月 日
-----	--	------	--------------

ロ 資産の貸付け（金銭の貸付けを含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	貸付資産の内容	貸付年月日	対価の額	その他の取引条件等
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

ハ 役務の提供（施設の利用等を含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	役務の提供の内容	役務の提供年月日	対価の額	その他の取引条件等
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

法人名		事業年度	年 月 日～ 年 月 日
-----	--	------	--------------

3 寄附者に関する事項 [③寄附者（役員、役員の親族等で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日]

氏 名	寄 附 金 額	受 領 年 月 日
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .

法人名		事業年度	年 月 日～ 年 月 日
-----	--	------	--------------

4 役員等に対する報酬又は給与の状況 [④ア 役員等に対する報酬又は給与の支給（職員に対する給与を除く）、イ 給与を得た職員の総数及び総額]

役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者^(注1)（以下「役員等」という）に対する報酬又は給与の支給について記載してください。

(注1)「役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者」とは次の者が該当します。

- ① 役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族
- ② ①の者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ③ ①の者の使用人及び使用人以外の者で「役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族」から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている者

ア 役員等に対する報酬又は給与の支給（職員に対する給与を除く）

氏名	職名	法人との関係 (注2)	報酬・給与の 区分	支給期間等	支給金額

(注2) 注1の①～④の内容を具体的に記述します。

イ 給与を得た職員の総数及び総額

集計期間	年 月 日 ～ 年 月 日
給与を得た職員の総数	左記の職員に対する給与総額
	円

法人名		事業年度	年 月 日～ 年 月 日
-----	--	------	--------------

5 支出した寄附金に関する事項 [⑤支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日]

支出先の名称等	住 所 等	支 出 金 額	支 出 年 月 日	寄 附 の 目 的 等
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
	合 計	円		

※この書類は所轄庁へ提出する必要はありません。

資産の譲渡等の内容に関する事項 [資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項]

法人名		事業年度	年 月 日～ 年 月 日
-----	--	------	--------------

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

譲 渡 資 産 の 内 容	料 金	条 件 等
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

貸 付 資 産 の 内 容	料 金	条 件 等
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

役 務 の 提 供 の 内 容	料 金	条 件 等
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

「資金・資産の譲渡・寄附金等に関する事項を記載した書類」記載要領

1 「1 資金に関する事項」欄

- (1)欄には、受取寄附金、〇〇事業収益、〇〇資産売却益、受取利息等の収益の源泉別の内訳を記載します。
- (2)欄には、借入金がある場合に、その借入先ごとの内訳を記載します。
- (3)欄には、上記の他に資金に関する重要な事項がある場合に記載します。

2 「2 取引の内容に関する事項」欄

(1)及び(2)の各欄には、収益及び費用が生ずる取引それぞれについて取引金額の最も多いものから上位5者に対する、取引内容等について記載します。

(3)の各欄には、役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の親族等との取引等について記載します。

(注意事項)

この場合の「役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の親族等」とは次の者が該当します。

- ① 役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族
- ② ①の者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ③ ①の者の使用人及び使用人以外の者で「役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族」から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている者

3 「3 寄附者に関する事項」欄

当期中の寄附者のうち、役員、役員の親族等で寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上の者について記載します。

(注意事項)

この場合の「役員の親族等」とは次の者が該当します。

- ① 役員の配偶者若しくは三親等以内の親族
- ② 役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ③ 役員の使用人及び使用人以外の者で当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
- ④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしているもの

4 「4 役員等に対する報酬又は給与の状況」欄

アの欄には、役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者に対する報酬又は給与の支給について記載します。イの欄には、当期中に給与を支給した従業員の総数と総額を記載します。

5 「5 支出した寄附金に関する事項」欄

当期中に支出した寄附金（助成金を含みます。）について記載します。

6 「6 海外への送金等に関する事項」欄

海外への送金又は金銭の持出しを行った場合に記載します。

「資産の譲渡等の内容に関する事項」欄

(所轄庁への提出は不要ですが、NPO法人において、作成、備置、閲覧については引き続き行う必要があります。)

(1)～(3)の各欄には、譲渡資産等の内容、料金及び特定の者に対する割引販売等の譲渡等における条件を記載します。個別の記載に代えて、料金表、カタログ等を添付する場合には、その旨を記載します。