

第3章 認証後の登記手続

1 登記手続

登記手続は、組合等登記令に基づいて行います。

設立の認証を受けてから2週間以内に、主たる事務所の所在地を管轄する法務局（登記所）において、設立登記をしなければなりません。（**登記することで、法人として成立します。**）

登録免許税はかかりません。登記を怠った場合は、過料に処せられることがあります。

また、設立の認証があった日から6か月を経過してもなお、登記をしないときは、泉佐野市長が認証を取り消すことがあります。

(1) 登記事項

設立登記にあたって、登記しなければならない事項は次のとおりです。

登記事項（令第2条）	内 容
1 目的及び業務	定款に記載された目的、活動の種類及び事業の種類
2 名称	定款に記載された法人の名称
3 事務所	主たる事務所・従たる事務所の所在地
4 代表権を有する者の氏名、住所及び資格	定款に記載された設立当初の役員のうち、代表権を有する者の氏名、住所及び資格
5 存立時期又は解散の事由を定めたときは、その時期又は事由	定款に記載された存立時期又は解散事由
6 代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め	定款に記載された代表権の範囲又は制限に関する定め

○登記申請に必要なもの

- ・特定非営利活動法人設立登記申請書、オンラインで提出した登記すべき事項を印刷した別紙（または登記すべき事項を記録したCD-R等）
- ・添付書類（認証書、定款、代表権を有する理事全員の就任承諾書、その他）

○登記後、登記事項に変更等があった場合

- ・その都度、変更の登記をしなければなりません。

〔例〕 従たる事務所の新設、事務所の移転、理事の変更（再任の場合を含む）、解散、合併、清算終了など

詳しくは、管轄する法務局（登記所）にお問い合わせください。（52ページを参照）

(2) 印鑑届

設立登記の際には、法人代表者の印鑑届けが必要です。

法人代表者印を作成し、設立登記申請と同時に印鑑届書を提出します。代表者個人の印鑑証明書（発行後3か月以内のもの）を添付することが必要です。複数の理事が代表者印を持つ場合（例えば、理事長、副理事長の印を作成する場合など）は、それぞれ届出が必要です。

(3) 財産目録の作成

法人は、設立時に財産目録を作成し、事務所に備え付けておかねばなりません。

【財産目録 様式例】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

設立の時の財産目録

登記事項証明書に記載している法人成立
年月日を記載してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

科目については63ページ以後を参照してください。

年 月 日現在 （単位：円）

科 目		金 額	
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金			
手元現金	〇〇〇		
×× 銀行普通預金	〇〇〇		
未収金	〇〇〇		
流動資産合計		〇〇〇	
2 固定資産			
(1) 有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台	〇〇〇		
歴史的資料	評価せず		
*****	〇〇〇		
有形固定資産合計	〇〇〇		
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア	〇〇〇		
*****	〇〇〇		
無形固定資産合計	〇〇〇		
(3) 投資その他の資産			
敷金	〇〇〇		
*****	〇〇〇		
投資その他の資産計	〇〇〇		
固定資産合計		〇〇〇	
資産合計 (A)			〇〇〇

口座番号は記載し
ないでください。

金銭的評価がで
きない資産につ
いては「評価せ
ず」として記載
できます。

Ⅱ 負債の部			
1 流動負債			
未払金			
事務用品購入代*****	〇〇〇		
預り金			
*****	〇〇〇		
流動負債合計		〇〇〇	
2 固定負債			
長期借入金			
*****	〇〇〇		
	〇〇〇		
固定負債合計		〇〇〇	
負債合計 (B)			〇〇〇
正味財産 (A) - (B)			〇〇〇

法人成立時に法人所有の正味財産がない場合は、資産、負債及び正味財産のそれぞれ合計欄に〇（ゼロ）を記載してください。

財産目録は、常に、事務所に備え置く必要があります。

2 登記完了届

設立登記をしたときは遅滞なく、登記事項証明書（原本・コピー）及び財産目録、定款を添えて、登記完了届を泉佐野市長に提出してください。

順 番	書 類 の 名 称	ペー ジ	部 数	チ ェ ッ ク
1	設立登記完了届出書（様式第3号（第3条関係））	5 1	1 部	
2	登記事項証明書（原本）	—	1 部	
3	登記事項証明書（コピー）	—	1 部	
4	設立当初の財産目録	4 9	1 部	
5	定款		2 部	

- ・書類は、この順に並べて、綴じないで提出してください。
- ・郵送での提出も受け付けています。

(1) 登記完了届出書(泉佐野市の規則で定めた様式です。備考も含め様式どおり作成してください。)

【様式第3号（第3条関係）】 ※A4の大きさの用紙で提出してください。

特定非営利活動法人設立・合併登記完了届出書 1部提出	
泉佐野市長 様 定款で規定した正式名称を記載してください。 例: 特定非営利活動法人〇〇、NPO法人〇〇 等 認証書に記載された認証日と文書番号を記入してください。 年 月 日 付け泉佐市自第 号で	年 月 日 登記された主たる事務所の所在地と一致させてください。 主たる事務所の所在地 特定非営利活動法人の名称 ふ り が な 代 表 者 の 氏 名 主たる事務所の電話番号 () 設立 号で の認証を受けた特定非営利活動法人の登記 合併 設立・合併のいずれかを選択してください。 第13条第2項 第39条第2項 を完了したので、特定非営利活動促進法の規定により、届出をします。 設立の場合は上段（第13条第2項）を、合併の場合は下段（第39条第2項）において準用する同法第13条第2項を選択してください。 (添付書類) 登記事項証明書（1部） 財産目録（1部） 定款（2部） 登記事項証明書の写し（1部） ○登記事項証明書の原本（1部） ○登記事項証明書のコピー（1部） ○設立当初の財産目録（1部） ○定款（2部）を添付してください。

※泉佐野市のみに事務所を設置する場合（泉佐野市の所管法人となる場合）は、泉佐野市の定める様式を使用してください。

大阪法務局管内法人登記管轄

令和6(2024)年6月 日現在

庁 名	管 轄 区 域	〒	所 在 地	電 話 番 号
大阪法務局 (本局)	大阪市(全区)、 枚方市、寝屋川市、 交野市、守口市、 門真市	540- 8544	大阪市中心区大手前三丁目1番41号 大手前合同庁舎	06-4790-8532
北大阪支局	吹田市、高槻市、 茨木市、摂津市、 島本町、池田市、 豊中市、箕面市、 豊能町、能勢町	567- 0822	茨木市中村町1番35号	072-638-9444
東大阪支局	東大阪市、大東市、 四條畷市、八尾市、 柏原市	577- 8555	東大阪市高井田元町2丁目8番10号 東大阪法務合同庁舎	06-6782-5413
堺 支 局	堺市、松原市、 高石市、大阪狭山市 富田林市、 河内長野市、 羽曳野市、藤井寺市、 太子町、河南町、 千早赤阪村、 岸和田市、泉大津市、 貝塚市、泉佐野市、 和泉市、泉南市、 阪南市、忠岡町、 熊取町、田尻町、岬町	590- 8560	堺市堺区南瓦町2番29号 堺地方合同庁舎	072-221-2756