



NPO法人設立・登記手続き 提出書類

NPO法人を設立する時の提出書類ってどんなものがあるの？
そんな疑問にお答えするために、提出書類一覧を表にしてみました♪

八尾市へ設立認証の提出書類一覧

詳しくは八尾市版特定非営利活動法人設立・運営の手引き P19
参照！

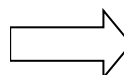
	書類名	部数
①	特定非営利活動法人設立認証申請書	1 部
②	定款	2 部
③	役員名簿	2 部
④	役員の就任承諾及び誓約書の写し	1 部
⑤	各役員の住所または居所を証する書面	1 部
⑥	社員のうち 10 人以上の者の氏名及び住所または居所を記載した書面	1 部
⑦	法第 2 条第 2 号及び法第 12 条第 1 項第 3 号に該当することを確認したことを示す書面	1 部
⑧	設立趣旨書	2 部
⑨	設立についての意思の決定を証する議事録の写し	1 部
⑩	設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	2 部
⑪	設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2 部

※様式は、「八尾市 NPO 各種申請・届出様式」で検索してね♪

八尾市での設立認証が完了したら、
次は法務局へ登記申請書類一式を持っていこう！



裏面へ



注：定款に事務所所在地を市町村までしか記載していない場合、所在地が詳細に記載されている総会の議事録も必要となります。

法務局へ設立登記の提出書類一覧

	書類名	備考	部数
①	設立登記申請書		1 部
②	登記すべき事項	オンライン、CD-R、申請書への直接記入等で提出する	1 部
③	認証書の写し	写しに原本証明をして法人代表者印を押したものを作成し、原本と共に提出（原本は返却してもらう）	1 部
④	印鑑届	法人代表者印を届けるためのもの	1 部
⑤	法人代表者の印鑑証明書	印鑑届に添付（発行後3か月以内）	1 部
⑥	定款の写し	定款の各ページに契印し、ページの最後に原本証明をして法人代表者印を押したものを作成し、原本と共に提出（原本は返却してもらう）	1 部
⑦	理事の就任承諾及び誓約書の写し	写しに原本証明をして法人代表者印を押したものを作成し、原本と共に提出（原本は返却してもらう）	1 部
⑧	設立時の財産目録	詳しくは	1 部
⑨	その他（委任状、議事録等）	委任状⇒代理申請時 手引き P48 参照！	1 部

※様式は「法務省HPの商業・法人登記申請ページの申請書様式、4.NPO法人」にあるよ♪



法務局への登記が完了したら、登記事項証明書（登記簿謄本）が発行できるようになります【有料】。この時、八尾市提出分と、銀行口座開設分と合わせて2部発行してもらうと良いですね。また、一緒に印鑑登録証明書を取得しておけば、なお良しです。（銀行口座の開設等に必要）
※なお、登記事項証明書は「全部事項証明書」を発行してください！

八尾市への登記完了届の提出書類一覧

	書類名	部数
①	設立登記完了届出書	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	1 部
⑤	定款	2 部

詳しくは手引き
P51 参照！



やったあ！NPO法人設立の完了だ！
NPO法人が設立された後も、年間でいろんな書類の提出が必要になるんだ。忘れずに提出していこうね。