



NPO法人の手続きカレンダー

NPO法人になったら、どんなスケジュールで手続きを進めていけばいいのでしょうか？
 事業年度終了後の主な手続きを、一覧にしました。

目安	作業内容	期限	提出先
2 か月以内 (事業年度終了後)	事業報告書等の作成	理事会開催までに	
	理事会の開催と議事録の作成		
	監査の実施	総会議案書作成完了までに	
	総会議案書の作成	総会開催通知書発送までに	
	法人税・消費税の申告	事業年度終了後2ヶ月以内	八尾税務局
	法人府民税・法人事業税等の申告	事業年度終了後2ヶ月以内	中河内府税事務所
	法人市民税の申告	事業年度終了後2ヶ月以内	八尾市市民税課
	総会の開催と議事録の作成		
3 か月以内 (事業年度終了後)	(登記されている理事に変更がある場合 (重任時含む)) 理事の変更登記	変更の効力を発する日から 2週間以内(総会議事録必要)	大阪法務局 東大阪支局
	(役員の変更がある場合(再任時含む)) 役員変更届の提出	変更の効力を発する日から 2週間以内	八尾市 コミュニティ政策 推進課
	前年度の事業報告書等の提出	事業年度終了後3か月以内	八尾市 コミュニティ政策 推進課
その他	(法人税上の収益事業をやっていない場合) 法人住民税均等割減免の申請	4月30日まで (決算書必要)	中河内府税事務所 八尾市市民税課
	労働保険の年度更新の申告	7月10日まで	東大阪労働基準 監督署
	社会保険の算定基礎届の提出	7月10日まで	八尾年金事務所
	法定調書の提出	1月31日まで	八尾税務所
	給与支払報告書の提出	1月31日まで	従業員住所地の市 民税担当課

※総会は必ず年1回開催してください。会員が団体の運営に参加できる貴重な機会です。

※総会の通知は定款に記載された日までに発送しましょう。

NPO法人成立以降の手続き一覧<所轄庁提出分>

NPO法人を運営していく中で、どんな手続きがあるの？
所轄庁への手続きを一覧にまとめてみました！

手続きの種類	提出時期	手続き
事業報告	毎事業年度終了後 3 か月以内	届出
役員変更	役員に関して変更事項があった場合 (再任の場合も必要なので、2年に1回は必ず手続きが必要)	届出
定款変更	定款に下記のような変更が生じた場合 ①事務所の所在地(所轄庁の変更を伴わない) ②役員の定数 ③資産に関する事項 ④会計に関する事項 ⑤事業年度の事項 ⑥解散に関する事項 ⑦告示の方法 の変更	届出
	定款に変更が生じた場合【上記以外の変更の時】	認証申請
定款変更登記完了	法務局へ定款変更に係る登記を行った場合	届出
合併	他のNPO法人と合併する場合	認証申請
合併登記完了	合併の認証を受け、法務局へ登記を行った場合	届出

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 P53 参照！

- ★・・・定款変更の届出は手続きが簡易です。一方、認証申請の手続き完了には約 4 カ月かかります。
- ★・・・「事業報告」「役員変更」「定款届」「定款変更認証」については、やおNPO法人お助けテキスト運営編シリーズ2以降で詳しく説明しています。
- ★・・・記載していませんが、解散時にも様々な手続きが必要になります。