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。）**

また、従たる事務所を有する法人は、設立登記をした後、２週間以内に、従たる事務所の所在地を管轄する法務局において、同様の登記をしなければなりません。登録免許税はかかりません。

これらの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、富田林市長が認証を取り消すことがあります。

⑴ 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。従たる事務所を有する法人は、その登記をした法務局においても、同様の手続が必要です。

〔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、清算結了など

※　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）

⑵ 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。

⑶ 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なければなりません。

【 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○○○○○○

科目については64 ページ以後を参照してください。

年　月　日現在　（単位：円）

科　　目			
Ⅰ　資産の部			
口座番号は記載しないでください。			
１　流動資産			
現金預金			
手元現金	○○○		
××　銀行普通預金	○○○		
未収金	○○○		
流動資産合計		○○○	
２　固定資産			
（１）有形固定資産			
什器備品			
パソコン１台	○○○		
歴史的資料	評価せず		
＊＊＊＊＊	○○○		
有形固定資産合計	○○○		
（２）無形固定資産			
ソフトウェア	○○○		
＊＊＊＊＊	○○○		
無形固定資産合計	○○○		
（３）投資その他の資産			
敷金	○○○		
＊＊＊＊＊	○○○		
投資その他の資産計	○○○		
固定資産合計		○○○	
資産合計（Ａ）			○○○

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＊＊＊＊＊	○○○		
預り金			
＊＊＊＊＊	○○○		
流動負債合計		○○○	
2　固定負債			
長期借入金	○○○		
＊＊＊＊＊	○○○		
固定負債合計		○○○	
負債合計（B）			○○○
正味財産（A）－（B）			○○○

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0（ゼロ）を記載してください。

＊　財産目録は、常に、事務所に備え置くことが必要です。

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、登記完了届を富田林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））	５１	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	４９	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**(大阪府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。

１部提出

特定非営利活動法人設立・合併登記完了届出書

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。

富 田 林 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○○、NPO法人○○ 等*

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　（　　）

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　日付け富田林市人市協第　　号で　設立／合併　の認証を受けた特定非営利活動法人の登記

設立・合併のいずれかを選択してください。

を完了したので、特定非営利活動促進法　第13条第２項／第39条第２項において準用する同法第13条第２項　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。

※大阪府内各市町村の区域内のみに事務所を設置する場合（市町村の所管法人となる場合）は、各市町村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７(２０２５)年５月２０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	大阪市中央区大手前三丁目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