

相模原市 指定NPO法人制度

〔指定後に必要な手続等〕



潤水都市 さがみはら

令和7年4月
相模原市市民協働推進課

目次

1	はじめに（指定法人になったら必要な手続等について）	2
2	市への書類の提出	3～5
3	書類の備置きと情報公開	6～7
4	寄附者への必要書類の交付等	7～8
5	その他	9～10
	＜様式の記載例＞	11
	指定特定非営利活動法人役員報酬規程等報告書	12
	資産・資金の譲渡・寄附金等明細書	13～19
	基準等チェック表（第3表）（認定、指定法人用）	20～23
	基準等チェック表（第4表）（認定法人、指定法人用）	24～25
	基準等チェック表（第5表）（認定法人、指定法人用）	26～27
	基準等チェック表（第6、7、8表）	28
	欠格事由チェック表（認定、指定法人用）	29～30
	法人及び事業の概要報告書	31
	指定特定非営利活動法人変更届出書	32
	寄附金受領証明書	33
	寄附者名簿	34

1 はじめに（指定法人になったら必要な手続等について）

【市指定NPO法人としての責務】

- 特定非営利活動法人（NPO法人）は、特定非営利活動促進法（NPO法）により、毎事業年度初めの3か月以内に所轄庁への事業報告書等の提出や、役員や定款が変更となった場合には、変更届出書の提出が必要とされています。
- 市指定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（１）から（３）までの手続（市への書類の提出や書類の公開等）が必要となります。

（１）市への書類の提出（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・経理、法令違反等といった運営要件の基準への適合と、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となります。
- 助成金を支給した場合等には遅滞なく書類を作成し、当該書類作成後、遅滞なく提出することが必要となります。
- 主たる事務所の所在地や事業活動の内容等が変更となった場合には、変更届出を提出することが必要となります。

（２）書類の備置き及び情報公開（事務所での書類の閲覧、インターネットによる公開）

- 必要な書類を作成し、主たる事務所と市内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ことが必要となります。
- 寄附者や市民に対する法人の情報公開のため、一定の書類について、ホームページで公開することが必要となります。
※小規模法人の適用を受けている場合を除きます。

（３）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とともに、寄附者名簿を作成する必要があります。

2 市への書類の提出

(1) 毎事業年度終了後に提出する書類

市指定NPO法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、次に掲げる書類を作成し、その作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、主たる事務所と市内の事務所に備え置く^(注)とともに、市に提出しなければなりません。

【注意事項】

すべてのNPO法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、所轄庁に事業報告書等を提出する必要があります。期限内に提出（所轄庁の受理）がない場合には、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、ご注意ください。

	提出書類（各1部）	提出期限	記載例
①	指定特定非営利活動法人役員報酬規程等報告書（第4号様式）	毎事業年度 初めの3か 月以内	P. 12
②	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		-
③	資産・資金の譲渡・寄附金等明細書（共通様式） (1) 資金に関する事項 (2) 取引の内容に関する事項 (3) 寄附者に関する事項 (4) 給与の総額等に関する事項 (5) 支出した寄附金に関する事項 (6) 資産の譲渡等の内容に関する事項（(6)について提出は不要。作成し、法人で保管）		P. 13～19
④	基準等チェック表（第3表）		P. 20～21
⑤	基準等チェック表（第3表）付表1		P. 22
⑥	基準チェック表（第3表）付表2 ※ 会計の基準について、「帳簿書類の保存等について青色申告法人に準じて行われていること」を選択した場合に添付		P. 23
⑦	基準等チェック表（第4表）		P. 24～25
⑧	基準等チェック表（第5表）		P. 26～27
⑨	基準等チェック表（第7表）		P. 28
⑩	欠格事由チェック表（共通様式）		P. 29～30
⑪	前事業年度の事業報告書等		-
⑫	法人及び事業の概要報告書（第6号様式）		P. 31

※相模原市の認証NPO法人であり、既にNPO法に基づき⑪を市に提出している場合には、省略が可能です。

(2) 助成金支給実績の報告

市指定NPO法人は、助成金の支給を行ったときには、助成金の支給後遅滞なく、助成の実績を記載した書類を作成し、その作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、主たる事務所と市内の事務所に備え置くとともに、当該書類作成後、遅滞なく、次に掲げる書類に添付して市に提出しなければなりません。

作成（提出）書類（１部）	提出期限
指定特定非営利活動法人助成金支給実績報告書（第５号様式）	作成後遅滞なく

(3) 変更時に必要となる届出

市指定NPO法人は、法人の名称や代表者の氏名、主たる事務所の所在地、定款に記載された目的、現に行っている事業の概要等が変更となったときには、遅滞なく、次に掲げる書類を市に提出しなければなりません。

	変更事項	提出書類	備考
①	法人の名称	・指定特定非営利活動法人変更届出書（第３号様式） ・変更後の定款	市認証法人は「①法人の名称」及び「②定款に記載された目的」の変更については、定款変更の認証があれば提出不要。 また、「③主たる事務所の所在地」及び「④市内の事務所の所在地」の変更については、定款変更届出書の提出があれば提出不要。
②	定款に記載された目的	・定款変更認証を受けたことを証する書類のコピー ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
③	主たる事務所の所在地	・指定特定非営利活動法人変更届出書（第３号様式）（記載例：P.33）	
④	市内の事務所の所在地	・変更後の定款（定款変更を伴う場合に限る。） ・当該定款の変更を議決した社員総会の議事録のコピー（所轄庁の変更を伴わない場合に限る。） ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
⑤	現に行っている事業の概要	ア 定款の変更があった場合 ・指定特定非営利活動法人変更届出書（第３号様式） ・指定要件チェック表（第２表） ・変更後の定款 ・定款変更認証を受けたことを証する書類のコピー ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書） イ 定款の変更がない場合 ・指定特定非営利活動法人変更届出書（第３号様式） ・指定要件チェック表（第２表）	
⑥	代表者の変更	・指定特定非営利活動法人変更届出書（第３号様式）	

⑦	役員の氏名 及び住所又は居所の変更	・指定特定非営利活動法人変更届出書（第3号様式） ・変更後の役員名簿 ・欠格事由チェック表（役員に係る部分のみ記載） ・役員等氏名一覧表 ※ 新たに就任した役員を記載	市認証法人は、認証における「役員の変更等届出書」の提出があれば、「役員等氏名一覧表」以外の書類の提出は不要。
⑧	定款の変更 （①～④を除く）	ア 登記事項に係る変更の場合 ・指定特定非営利活動法人変更届出書（第3号様式） ・変更後の定款 ・定款変更認証を受けたことを証する書類のコピー ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書） イ 定款変更認証事項の場合（アを除く） ・指定特定非営利活動法人変更届出書（第3号様式） ・変更後の定款 ・定款変更認証を受けたことを証する書類のコピー ウ 定款変更届出事項の場合（アを除く） ・指定特定非営利活動法人変更届出書（第3号様式） ・変更後の定款 ・当該定款の変更を議決した社員総会の議事録のコピー	市認証法人は、認証における「定款変更の認証」又は「定款変更届出書」の提出があれば提出不要。

※ 相模原市認証法人は、所定の手続を行っている場合には、一部書類について、改めて提出する必要はありません。上記表の備考欄を参照してください。

※ **合併や事務所の移転等をお考えの場合は**、お手数ですが、お早めに市民協働推進課までお問い合わせください。

3 書類の備置きと情報公開

(1) 法人の事務所における書類の備置き及び閲覧

市指定NPO法人は、指定を受けたときは、事業報告書等（前事業年度の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の名簿）、役員名簿及び定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し）に加えて、次に掲げる書類を、主たる事務所及び市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。

	備 置 き ・ 閲 覧 書 類	期 間	場 所
①	指定申出に関する書類 ・ 指定要件チェックリスト（第 1 表～第 8 表） ・ 欠格事由チェック表	指定の効力を生じた日から起算して 5 年間	主たる事務所及び市内の事務所
②	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		
③	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	その作成の日から起算して 5 年 が経過した日を含む事業年度の 末日までの間 （毎事業年度初めの 3 か月以内に作成）	
④	資産・資金の譲渡・寄附金等明細書		
⑤	基準等チェック表（第 3 表）		
⑥	基準等チェック表（第 3 表）付表 1		
⑦	基準等チェック表（第 3 表）付表 2 ※ 会計の基準について、「帳簿書類の保存等について青色申告法人に準じて行われていること」を選択した場合に作成		
⑧	基準等チェック表（第 4 表）		
⑨	基準等チェック表（第 5 表）		
⑩	基準等チェック表（第 7 表）		
⑪	欠格事由チェック表		
⑫	指定特定非営利活動法人助成金支給実績報告書（第 5 号様式）（助成金を支給した場合に限る。）	その作成の日から起算して 5 年 が経過した日を含む事業年度の 末日までの間	

(2) インターネットの利用による公表

市指定NPO法人は、次に掲げる書類をインターネットの利用により、公表することが必要となります。

	インターネットの利用により公表する書類	備 考
①	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	法人のホームページ等で公表してください。 なお、指定申出の際、小規模法人の特例が認められた法人（総収入額が年平均 300 万円未満）の場合には、インターネットでの公表は任意となります。
②	事業報告書等（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録）	
③	定款等（定款、認証を受けたことを証する書類の写し、登記事項証明書の写し（役員欄は除く））	
④	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	
⑤	資産・資金の譲渡・寄附金等明細書 （「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」、「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」に限る。）	

【公表期間】 上記②、④、⑤については、指定の効力を生じた日の属する事業年度以後のものについて、毎事業年度初めの 3 か月以内に作成した日から起算して、5 年が経過した日を含む事業年度の末日までの間。上記①については、指定の効力を生じた日から起算して 5 年間。③については、指定の効力を生じた日以後の最新のものを公表。

4 寄附者への必要書類の交付等

市指定NPO法人は、寄附者へ寄附者が寄附金控除を受ける際（申告の際）に必要な「寄附金受領証明書」を交付するとともに、寄附者名簿を作成し保管しておく必要があります。（P. 34～35 参照）

(1) 寄附金受領証明書（記載例：P. 35）

受領証明書には、次の内容を記載する必要があります。

- ① 法人の名称及び主たる事務所の所在地
- ② 寄附者の住所及び氏名
- ③ 受領した寄附金の額
- ④ 寄附金を受領した年月日
- ⑤ 個人の市民税の控除対象となる相模原市の条例個別指定寄附金であること
（認定NPO法人であるときは、認定NPO法人に対する寄附金であること）

(2) 寄附者名簿（記載例：P. 34）

寄附者名簿については、寄附の受け入れをした事業年度ごとに、寄附者の住所地の県、市町村別に作成する必要があります。

また、当該事業年度終了の日の翌日以後 3 か月を経過する日から 5 年間保存する必要があります。

【参考】寄附者の寄附金税額控除の手続について

① 寄附者の手続先

寄附者の寄附金税額控除の手続については、寄附をしたNPO法人が、認定又は特例認定NPO法人であるときは、税務署への申告（確定申告）ができますが、指定だけを受けているNPO法人であるときは、寄附者の住所地の自治体に申告する必要があります。

	寄 附 を し た N P O 法 人	
	市の指定だけを受けている場合	市の指定に加えて、認定（特例認定）を受けている場合
申告方法	個人市民税の申告	確定申告
書類の提出先	寄附者の住所地の市町村	寄附者の住所地所管の税務署
控除の対象	寄附をした年の翌年度の個人市民税	寄附をした年の所得税 寄附をした年の翌年度の個人市民税

② 申告の際の必要書類

寄附者は申告書（確定申告書）に、寄附金受領証明書を添付して申告します。

	寄 附 を し た N P O 法 人	
	市の指定だけを受けている場合	市の指定に加えて、認定（特例認定）を受けている場合
必要書類	寄附金税額控除申告書（地方税法施行規則第5号の5の3様式）	確定申告書
添付書類	寄附金受領証明書	

【お願い】寄附者への情報提供

- 寄附者が個人住民税の寄附金税額控除を受けることができるるときとは、寄附をしたNPO法人が寄附者の住所地の自治体（※）の指定を受けている場合に限りです。

このため、寄附者が自ら支出した寄附金が寄附金税額控除の対象となるかを、容易に確認できるように、指定を受けている自治体（県や市町村等）の一覧等を作成するなど、寄附者に対する情報提供をお願いします。

※ 寄附金を支出した翌年の1月1日現在の寄附者の住所地（居住地）の自治体

5 その他

(1) 指定の更新

指定の有効期間（指定の効力を生じた日の属する月の翌月の初日から起算して5年を経過した日）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ときは、指定の有効期限の9か月前から5か月前までの間で市長が定める期間内に、指定の更新の申出をする必要があります。自動更新ではありません。

例

指定特定非営利活動法人	指定の有効期限	更新手続期間
令和6年12月19日に指定の効力を生じた法人	令和11年12月31日まで	令和11年4月1日から 令和11年7月31日まで

(2) 市指定NPO法人に対する監督等

ア 市指定NPO法人に対する報告及び検査

市長は、市指定NPO法人が法令等又は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、条例により、当該市指定NPO法人に対し、業務若しくは財産の状況に関し報告をさせることができるとされています。

また、市長は、本市職員に当該市指定NPO法人の事務所その他の施設に立ち入り、業務若しくは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。

イ 市指定NPO法人に対する勧告、命令等

市長は、市指定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、当該市指定NPO法人に対し、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るかとされています。

また、市長は、上記により勧告を受けた市指定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、当該市指定NPO法人に対し、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かとされています。

ウ その他の事業の停止

市長は、NPO法第5条第1項に規定するその他の事業を行う市指定NPO法人について、その他の事業から生じた利益が当該市指定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、当該市指定NPO法人に対し、その他の事業の停止を命ずることができるかとされています。

(3) 指定の取消し

ア 絶対的取消事由

市長は、市指定NPO法人が次のいずれかに該当するときは、指定の取消しに必要な手続きを行わなければならないとされています。

- ① 欠格事由（指定を取り消され、その取消しの日から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
- ② 偽りその他不正の手段により指定、指定の更新を受けたとき
- ③ 更新申出期間内に、指定の更新の申出をしなかったとき
- ④ 指定の更新の申出をした場合であって、当該市指定NPO法人が指定の更新のために必要な手続を行う基準等に適合しないと市長が認めたとき
- ⑤ 合併の届出があった場合であって、合併後存続するNPO法人又は合併によって設立するNPO法人が合併のために必要な手続を行う基準等に適合しないと市長が認めたとき
- ⑥ 正当な理由がなく、上記（2）イの命令又は（2）ウのその他の事業の停止命令に従わないとき
- ⑦ 市指定NPO法人から指定の取消しの申出があったとき
- ⑧ 市指定NPO法人が設立の認証を取り消されたとき
- ⑨ 偽りその他不正の手段により認定又は特例認定等を受けたこと若しくは正当な理由がなく、勧告に係る措置の命令又はその他の事業の停止命令に従わないことにより認定又は特例認定等を取り消されたとき
- ⑩ 市指定NPO法人が解散したとき（合併により解散したときを除きます。）

イ 任意的取消事由

市長は、市指定NPO法人が次のいずれかに該当するときは、指定の取消しのために必要な手続きを行うことができるとされています。

- ① 事業報告書等又は役員報酬規程等若しくは法人及び事業の概要報告書等の書類の提出を怠ったとき
- ② 基準手続等条例（※）第4条第1項第1号から第4号まで又は第8号に掲げる基準に適合しなくなったとき
- ③ 役員の変更等の届出、名称等に関する変更の届出等又は、合併の規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき
- ④ 正当な理由がないのに、書類を閲覧させず、又は虚偽の書類を閲覧させたとき
- ⑤ 正当な理由がないのに、基準手続等条例第10条第4項又は第12条第5項の規定（インターネットによる公表）に違反して書類を公表しなかったとき
- ⑥ 閲覧に係る書類を備え置かず、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
- ⑦ 上記（2）アの報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は（2）アの検査を拒み、妨げ、もしくは忌避したとき
- ⑧ 上記①から⑦のほか、法令等又は法令等に基づいてする行政庁の処分に違反したとき

※ 基準手続等条例

個人の市民税の控除対象となる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人を指定するための基準、手続等に関する条例

様式の記載例

指定特定非営利活動法人役員報酬規程等報告書

令和7年6月30日 相模原市長 あて	主たる事務所の所在地	〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号 電話番号 (042) 769-8226 ファクシミリ番号 () —	
	(フリガナ)	トクテイヒエイリカツドウハウジン さがみはら	
	法人の名称	特定非営利活動法人 さがみはら	
	(フリガナ)	サガミ タロウ	
	代表者の氏名	相模 太郎	
	個人の市民税の控除対象となる期間	事業年度	
	令和6年1月1日から令和10年12月31日まで	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで	
個人の市民税の控除対象となる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人を指定するための基準、手続等に関する条例第13条第1項の規定により、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 (☒ 令和6年度に提出した役員報酬または職員給与の支給に関する規程から変更がないため、省略)			
(2) 前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項、資		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 については、法人で作成・使用しているものを添付してください。 既に提出済みのものから変更がない場合は、チェックボックスにチェックを入れた上で省略が可能です。	
の提供に関する事項、寄附金に関する事項等を記載した書			
ア 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関			
イ 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内			
(ア) 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1順位から第5順位までの取引			
(イ) 役員等との取引			
ウ 寄附者（当該指定特定非営利活動法人の役員、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			
エ 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			
オ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日			
(3) 条例第4条第1項第3号から第6号まで（第3号イに係る部分を除く。）及び第8号に掲げる基準に適合している旨並びに条例第6条各号のいずれにも該当していない旨を説明する書類			
(4) 事業報告書等			

■取引の内容に関する事項

役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の三親等以内の親族、これらの者と特殊な関係にある者、役員等が支配する法人に対して、特別な利益を与えていないことを確認します。

「(1) 収益の生ずる取引の上位5者」は、事業収益、寄附金、助成金などについて記載してください。

「(2) 費用の生ずる取引の上位5者」には職員給与は含めません。地代家賃、業務委託費などについて記載してください。

【記載の注意事項】

- ・総勘定元帳や活動計算書との整合性を確認してください。
- ・取引内容等について活動計算書や仕訳票における科目が分かるように記載してください。
- ・取引が少額であっても、必ず上位5者まで記載してください。
- ・取引相手が個人の場合、住所の番地表記は省略可能です。

受取寄附金	30,000 円
△△助成金	1,000,000 円
雑収入	10,000 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	1,055,000 円

「収益の源泉別の明細」には、活動計算書等から受取寄附金、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内訳を転記します。
内訳の科目名は、基にした書類の科目と一致させるよう注意ください。

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
〇 〇 銀 行	3,000,000 円
	円
	円
	円
	円
合 計	3,000,000 円

「借入金の明細」には、金融機関や役員等から借入金がある場合にその内容と金額を記載します。
貸借対照表と整合が取れているか確認してください。

(3) その他

なし	
	(1)、(2) の他に資金に関する重要な事項（現物寄附、有価証券の譲渡等）がある場合に記載します。

[③ 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]

ア 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1順位から第5順位までの取引、イ 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
〇〇市	〇〇市△△1-1	8,000,000 円	△△事業委託料
株式会社〇〇〇	相模原市中央区△△1-2	3,000,000 円	〇〇事業
□□市	□□市△△2-2	1,500,000 円	◇◇事業委託料
株式会社△△△	相模原市緑区□□123	800,000 円	□□事業
□□□株式会社	相模原市南区〇〇1-1	500,000 円	〇〇事業

(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
株式会社***	相模原市緑区△△1-2	2,000,000 円	〇〇事業△△費用
〇〇〇株式会社	相模原市南区〇〇1-1	1,500,000 円	△△事業〇〇費用
△△△株式会社	相模原市緑区△△2-2	1,000,000 円	□□事業△△費用
NPO 法人△△△	相模原市中央区□△〇11	800,000 円	△△事業〇〇費用
株式会社□□□	相模原市南区□□1	700,000 円	□□事業〇〇費用

(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

ア 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	住所又は所在地	譲渡 年月日	譲渡 価格	譲渡資産の内容等
相模 花子	役員	△△△	令和6年10月1日	50,000 円	プリンター
				円	
「(3) ア 資産の譲渡」は、法人が所有する資産を役員等の者に対して譲渡（販売）した場合、その日時と価格を記載してください。 例) 法人所有のパソコンを買い替えるため、現在使用しているものを役員に譲渡した					
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

イ 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	住所又は所在地	貸 付 年月日	対 価 の 額	貸付資産の内容等
相模 花子	役員	△△△	令和6年10 月1日	月 12,000 円	土地（駐車場）
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

法人が所有する資産について貸付をした場合、その日時と価格等を記載してください。

ウ 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	住所又は所在地	役務の提供 年月日	対 価 の 額	役務提供の内容等
相模 四郎	役員	相模原市中央区 〇〇1-1	令和6年 12月1日	50,000 円	〇〇事業・講師謝金
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

法人が「役員等の者」に対し業務を提供した時の状況等について記載します。
設定料金ではなく、その都度、実際に支払った金額を記載します。
記載例：〇〇教室講師謝金、施設の利用料、監査報酬など

3 寄附者に関する事項〔④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
なし	円	
	円	
	円	
	円	
役員等からの寄附金の事業年度中の合計額が 20 万円を超える場合に記載します。 同一人物からの寄附については、合算せず受領年月日順に個別に記載してください。 （一般の方からの寄附は 20 万円を超えていても記載不要）		
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

4 給与の総額等に関する事項 [④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]

(1) 役員等に対する報酬又は給与の支給 ((2) に係る部分を除く。)

[illegible]

(2) 給与を得た職員の総数及び総額

給 与 を 得 た 職 員 の 総 数	左 記 の 職 員 に 対 す る 給 与 総 額
〇人	〇,〇〇〇,〇〇〇円

同一人は1人としてカウント
パート、アルバイトも含みます。

支払総額を記載してください。

5 支出した寄附金に関する事項 [⑥支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日]

支出年月日	支出先の名称	所在地	寄附の目的等	支出した寄附金額
令和6年 8月1日	公益財団法人 〇〇〇	東京都〇〇区 △△1-1	子ども食堂支援	50,000円
令和6年 10月15日	特定非営利活動法人 △△△	相模原市緑区〇〇〇 1-2-3	中間支援組織支援	5,000円
・				円
・				円
・				円
・				円
・				円
・				円
	合 計			55,000円

支出したすべての「寄附金」について記載してください。

6 海外への送金等に関する事項（その金額が200万円以下の場合に限る。） [⑦200万円以下の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使途並びにその実施日] ※認定法人のみ

実施日	使 途	金 額
・		円
・		円
・		円
・		円
・		円
・		円
・		円
・		円
・		円

支出したすべての「海外への送金」について記載してください。
※認定法人のみ記入が必要です。

資産の譲渡等の内容に関する事項 [②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]

(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
〇〇グッズの販売	円	
※ 別添「カタログ」に記載	円	
法人で作成したグッズなどを販売している場合はその内容・価格を記入してください。 例) お弁当 500 円、法人冊子 300 円等 販売に当たり条件がある場合はあわせて記載してください。個別の記載に代えて、カタログ等を添付することも可能です。その場合には、その旨を記載してください。		

(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
会議室 別添「料金表」に記載	円	
	円	
法人の会議室や備品等を有料で貸出したりしている場合はその内容を記入してください。 個別の記載に代えて、料金表、カタログ等を添付することも可能です。その場合には、その旨を記載してください。		

(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
なし	円	
法人が利用者に提供するサービスの料金について記入します。主な事例としては福祉・介護サービスの利用料や〇〇教室の授業料等になります。 個別の記載に代えて、料金表、カタログ等を添付することも可能です。その場合には、その旨を記載してください。		

※ 「資産の譲渡等の内容に関する事項」は、作成して法人の事務所に備え置く必要がありますが、市に提出する必要はありません。

帳票によって対象になる法人が異なります。

基準等チェック表（第3表）（認定、指定法人用）

法人名	特定非営利活動法人 さがみはら	事業年度	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで
-----	-----------------	------	---------------------------

3 その運営組織及び経理について、次に掲げる基準に適合していること。

ア 役員の総数のうちに次の者の数の占める割合がそれぞれ3分の1以下であること。

(7) 役員及びその親族等

(4) 特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等

イ 各社員の表決権が平等であること。

ウ 会計について公認会計士若しくは監査法人の監査を受けていること又は帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存について青色申告法人に準じて行われていること。

エ 支出した金銭の費途が明らかでないものがある等の不適正な経理が行われていないこと。

チェック欄



ア

項 目		役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割 合 (b÷a)	最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数	割 合 (d÷a)
区 分		a	b	c	d	e
①	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで	8人	2人	25%	0人	0%
②	年 月 日から 年 月 日まで	人	人	%	人	%
③	年 月 日から 年 月 日まで			%	人	%
④	年 月 日から 年 月 日まで	人	人	%	人	%
⑤	年 月 日から 年 月 日まで	人	人	%	人	%
申出日の属する事業年度		人	人	%	人	%

②以降は記入不要です。

（備考）各欄の人数等は、付表「役員の状況」から転記してください。

イ

記入不要

各社員の表決権が平等であること。	①	②	③	④	⑤	申出日の属する事業年度
上記を証する書類の名称とその内容等	はい	はい	はい	はい	はい	はい
	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ

前事業年度についてのみ
記入してください。

ウ

項 目	①	②	③	④	⑤	申出日の 属する事 業年度
会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ

②以降は記入不要です。

(備考) 該当する項目を○で囲み、監査証明書又は付表「帳簿組織の状況」を添付してください。

エ

項 目	①	②	③	④	⑤	申出日の 属する事 業年度
費途が明らかなでない支出がある、帳簿に虚偽の記載がある等の不適正な経理の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

前事業年度についてのみ記入してください。

(第3表 付表1) 指定法人用

役 員 の 状 況

法人名	特定非営利活動法人 さがみはら	①	②	③	④	⑤	申 出 時
役 員 数		8 人	人	人	人	人	人
(1) 最も人数が多い「親族等」のグループの人数		2 人					
(2) 最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数		0 人					

前事業年度の役員の状況について記入します。前事業年度中に一日でも役員をやっていた人は全員記入します。

- ・年度末時点で役員の方には○をつけます。
- ・事業報告書等に添付の「前事業年度中の役員名簿」と内容が一致するように確認してください。

役 員 の 内 訳									
氏 名	住 所	職 名	続柄等	就 任 等 の 状 況					
				①	②	③	④	⑤	申 出 時
相模太郎	~~~~~	理事長		○					
相模花子	~~~~~	理事	理事長の妻	○	②以降は記入不要です。				
相模川次郎	~~~~~	理事		○					
本村賢太	~~~~~	理事		○					
相模山三郎	~~~~	理事		○					
中央 花枝	~~~~~	理事		○					
南 奈央	~~	理事		○					
緑 恭子	~	監事		○					

帳 簿 組 織 の 状 況

法 人 名	特定非営利活動法人 さがみはら		
伝 票 又 は 帳 簿 名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
総勘定元帳	ルーズリーフ	毎週	7 年
現金出納帳	ルーズリーフ	毎日	7 年
領収書・請求書等綴り	バインダー	毎日	7 年
仕訳帳	ルーズリーフ	毎週	7 年
領収書（控）	3 枚複写伝票	随時	7 年
寄附者名簿	ルーズリーフ	随時	7 年
給与台帳	ルーズリーフ	毎月	7 年
法人事務所に備え置いている帳簿書類及び名簿書類を 全て記載してください。 書類はデータではなく紙媒体で管理していることが原則です。帳簿等の形態をエクセルとしているのは好ましくありません。			

(記載要領)

- ・ 「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「現金出納帳」、「総勘定元帳」、「経費帳」などのように記載します。
- ・ 「左の帳簿等の形態」欄は、例えば「3 枚複写伝票」、「ルーズリーフ」、「装丁帳簿」のように記載します。
- ・ 「記帳の時期」欄は、「毎日」、「1 週間ごと」等のように記載します。

基準等チェック表（第4表）（認定法人、指定法人用）

法人名	特定非営利活動法人 さがみはら	事業年度	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで			
-----	-----------------	------	---------------------------	--	--	--

4 その事業活動に関し、次に掲げる基準に適合していること。	チェック欄
	✓

ア 次に掲げる活動を行っていないこと。

(7) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成すること。

(イ) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対すること。

(ウ) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下この号において同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対すること。

イ その役員、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3親等以内の親族

前事業年度についてのみ記入してください。

殊の関係のある者に対し特別の利益を与えないことその他のとして規則で定める基準に適合していること。

ア

項 目	①	②	③	④	⑤	申出日の属する事業年度
宗教の教義を広め、儀式を行い、及び信者を教化育成する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
特定の公職の候補者（候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

②以降は記入不要です。

イ

項 目	①	②	③	④	⑤	申出日の属する事業年度
役員の職務の内容、職員に対する給与の状況、当法人とその活動内容及び事業規模が類似する他の法人の役員に対する報酬の支給の状況等に照らして、当法人の役員に対する報酬の支給として過大と認められる報酬の支給その他役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

役員等又は役員等が支配する法人 に対しその対価の額が当該資産の その譲渡の時における価額に比して 著しく過少と認められる資産の譲渡 とその他役員等又は役員等が支配 する法人と当法人の間の資産の譲 渡等に関して特別の利益の供与の 有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等に対し役員の選任その他当 法人の財産の運用及び事業の運営 に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	②以降は記入不要です。			有・無
営利を目的とした事業を行う者及び アの活動を行う者又は特定の候補 者もしくは公職にある者に対する寄 附の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

(備考) 付表「役員等に対する報酬等の状況(第4表)付表1」及び「役員等に対する資産の譲渡等の状況等(第4表)付表2」を記載し添付してください。

基準等チェック表（第5表）（認定法人、指定法人用）

法人名	特定非営利活動法人 さがみはら	事業年度	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで
-----	-----------------	------	---------------------------

5（1）次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを主たる事務所及び市内の事務所（市内の事務所がない場合にあっては主たる事務所。）において閲覧させること。	チェック欄
	✓

ア 条例第3条第2項に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等

イ 条例第4条第1項各号に掲げる基準に適合する旨を説明する書類及び第6条各号のいずれにも該当しない旨を説明する書類

ウ 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

エ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程

オ 収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供に関する事項、寄附金に関する事項その他の規則で定める事項を説明する書類

カ 助成金の支給を行った場合は、助成の実績を記載した書類

説明書を読み、どちらかに丸を付けてください。

次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き閲覧させることに同意する。		同 意	
		する	しない

1	(1) 事業報告書等（事業報告書、計算書類（活動計算書及び貸借対照表）、財産目録、年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の名簿） (2) 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿） (3) 定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し）
2	(1) 条例第4条第1項各号に掲げる基準に適合する旨を説明する書類 (2) 条例第6条各号のいずれにも該当しない旨を説明する書類
3	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
4	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
5	I 次の事項を記載した書類 (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) 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 (3) 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 ・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、取引金額の多い上位5者との取引 ・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3親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係のある者との取引 (4) 寄附者（役員又は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 (5) 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 (6) 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 II その他規則で定める書類（条例第4条第1項第3号から第6号まで（第3号イに係る部分を除く。）及び第8号に掲げる基準に適合している旨並びに条例第6条各号のいずれにも該当していない旨を説明する書類）
6	助成金の支給を行った場合は、助成の実績を記載した書類

（備考） 閲覧に関する細則（社内規則）等がある場合には、当該細則（社内規則）等を添付してください。

第5表（次葉）

（２） 次に掲げる書類について、正当な理由がある場合を除いて、インターネットの利用により公表すること。

チェック欄

✓

- ア 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
 イ 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
 ウ 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
 エ 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
 オ 条例第3条第2項に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等

小規模法人が適用になる場合は、「判定の対象となる各事業年度」等（水色で塗りつぶしたセル）への入力も必要です。

説明書を読み、どちらかに丸を付けてください。

平均	収入額（年間300万円未満）	小規模法人の適用
	$(12) \div ⑦ < 300 \text{万円}$	はい ・ ☒ いいえ

判定の対象となる各事業年度	①	②	③	④	⑤
	年 月 日から	年 月 日から	年 月 日から	年 月 日から	年 月 日から
	年 月 日まで	年 月 日まで	年 月 日まで	年 月 日まで	年 月 日まで
総収入額	円	円	円	円	円

合計総収入額（※⑥）	円
------------	---

①から⑤までの合計月数（※⑦）	月
-----------------	---

年総収入額（⑥ × 12 ÷ ⑦ < 300万円）	円
---------------------------	---

2 インターネットの利用による公表（1の小規模法人を除く）

次に掲げる書類について、正当な理由がある場合を除いて、インターネットの利用により公表すること。		同 意	
		☒ する	☐ しない
1	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	説明書を読み、どちらかに丸を付けてください。	
2	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		
3	次の事項を記載した書類 (1) 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 (2) 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		
4	(1) 事業報告書等（事業報告書、計算書類（活動計算書及び貸借対照表）、財産目録） (2) 定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類）		

基準等チェック表（第6、7、8表）

法人名	特定非営利活動法人 さがみはら
-----	-----------------

基準等チェック表（第6表） ※記入不要

6 実績判定期間を含む各事業年度の特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等及び役員名簿並びに定款等を同法第29条の規定により所轄庁に提出していること	チェック欄			
特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等及び役員名簿並びに定款等の所轄庁への提出の有無				
①	②	③	④	⑤
有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無

基準等チェック表（第7表）（認定法人、指定法人用）

7 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）又は法令等に基づいてする行政庁の処分に違反する事実、偽りその他不正の行為により利益を得、又は得ようとする事実がないこと。	チェック欄				
前事業年度についてのみ記入。 どちらかに丸を付けてください	✓				
②以降は記入不要です。					
①	②	③	④	⑤	申出日の属する事業年度
有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無

基準等チェック表（第8表） ※記入不要

8 申請書を提出した日を含む事業年度の初日において、その設立の日以後1年を超える期間が経過していること	チェック欄				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>事業年度</td> <td>月 日～ 月 日</td> <td>設立年月日</td> <td>平成 年 月 日</td> </tr> </table>		事業年度	月 日～ 月 日	設立年月日	平成 年 月 日
事業年度	月 日～ 月 日	設立年月日	平成 年 月 日		

（注意事項）

- ・ 法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に当たっては、基準等チェック表（第6表及び第8表）は、記載する必要はありません。
- ・ 有効期間の更新の申請に当たっては、基準等チェック表（第6表及び第8表）の記載の必要はありません。また、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

欠格事由チェック表（認定、指定法人用）

法人名		特定非営利活動法人 さがみはら	チェック欄
次のいずれかの欠格事由に該当していないこと。			
1	役員のうち、次のいずれかに該当する者の有無 (1) 指定特定非営利活動法人が条例第 20 条第 1 項各号（第 3 号から第 5 号まで及び第 10 号を除く。次号において同じ。）又は第 2 項各号（第 2 号（第 4 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる基準に適合しなくなった場合に限る。）を除く。次号において同じ。）となった理事で それぞれの項目について文章を読み、いずれかに丸を付けてください。 ・ 指定に関する設問に対し、指定を取得していない法人の場合は、 <u>「該当しない（指定法人ではない）」を選択してください。</u> (2) 指定特定非営利活動法人が条例第 20 条第 1 項各号（第 3 号から第 5 号まで及び第 10 号を除く。次号において同じ。）又は第 2 項各号（第 2 号（第 4 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる基準に適合しなくなった場合に限る。）を除く。次号において同じ。）となった理事で 認定に関する設問に対し、認定を取得していない法人の場合は、 <u>「該当しない（認定又は特例認定法人ではない）」を選択してください。</u> (3) 指定特定非営利活動法人が条例第 20 条第 1 項各号（第 3 号から第 5 号まで及び第 10 号を除く。次号において同じ。）又は第 2 項各号（第 2 号（第 4 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる基準に適合しなくなった場合に限る。）を除く。次号において同じ。）となった理事で (4) 特定非営利活動促進法の規定、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第 3 2 条の 3 第 7 項及び第 3 2 条の 1 1 第 1 項の規定を除く。）若しくは神奈川県暴力団排除条例の規定に違反したことにより、若しくは刑法第 204 条、第 206 条、第 208 条、第 208 条の 2、第 222 条若しくは第 247 条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律中偽りその他不正の行為により国税若しくは地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとするに關する罪を定めた規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から 5 年を経過しない者 (5) 暴力団の構成員等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第 7 号において同じ。）の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）又は暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。第 7 号において同じ。）		有・無 該当しない（指定法人ではない）
2	指定を取り消されその取消しの効力を生じた日から 5 年を経過しない法人		はい・いいえ 該当しない（指定法人ではない）
3	認定又は特例認定を取り消されその取消しの効力を生じた日から 5 年を経過しない法人		はい・ いいえ 該当しない（認

		定又は特例認定 法人ではない
4	定款又は事業計画書の内容が法令等又は法令等に基づいてする行政庁 の処分に違反している法人	はい・いいえ
5	国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分 の終了の日から3年を経過しない法人	はい・いいえ
添付 書類	認定、特例認定又は認定の有効期間の更新の申請時及び指定又は指定の有効期間の更 新の申請時に、上記5に係る所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書並びに関係 都道府県知事並びに市区町村長から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書を添付 すること	はい・いいえ
※納税証明書の添付は不要 (有効期間の更新の申請時は添付が必要)		
6	国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から3年 を経過しない法人	はい・いいえ
7	次のいずれかに該当する法人	
(1)	暴力団	はい・いいえ
(2)	暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人	はい・いいえ

法人及び事業の概要報告書

1 法人の概要

(フリガナ)	トクテイヒエイリカツドウハウジン サガミ			
法人の名称	特定非営利活動法人 さがみはら			
主たる事務所	所在地	〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号		
	電話番号	(042) 769-8226	ファクシミリ番号	() —
主たる事務所以外の市内の事務所の所在地	なし			
(フリガナ)	サガミ タロウ			
代表者の氏名	相模 太郎			
設立年月日	平成22年4月1日	変更登記年月日	令和2年6月9日	
定款に記載された目的	この法人は、〇〇に関する事業を行い、△△をすることで、◇◇に寄与することを目的とする。			
活動分野	1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 13 子どもの健全育成を図る活動 (特定非営利活動促進法別表に掲げる活動分野の番号も記載)			
正会員数	20人			
事務局体制	有給常勤 3人	有給非常勤		
ホームページアドレス	http://www~~~~			
メールアドレス	△△@◇◇.com			

法人基本情報欄には、登記事項証明書どおりの所在地・法人の名称・代表者の氏名を記載してください。
本様式はこのまま公開されますので、電話番号やメールアドレスなど、公開されても構わないものを記入してください。(ない場合はなしと記入)

○変更登記年月日：最後に変更登記を伴う定款変更をした日付を記入
○活動分野：定款第4条と連動。
活動分野の番号は、内閣府HPに掲載のある番号です
内閣府HP
(<https://www.npo-homepage.go.jp/about/npo-kisochishiki/nposeido-gaiyou>)



2 事業の概要等

(1) 財務状況

事業年度	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで			
収 益		費 用		
会費	〇〇円	特定非営利活動に係る事業	事業費	〇〇〇〇円
寄附金	〇〇〇円		管理費	〇〇〇円
助成金等	〇〇〇〇円		事業費	〇〇円
事業収益	0円	その他の事業	管理費	0円
その他収益	0円		合 計	〇〇〇〇〇円
合 計	〇〇〇〇〇〇円			

(2) 事業の概要

	定 款 上 の 事 業 名	分 野	事 業 の 概 要	金 額
特定非営利活動に係る主な事業	1 △△に関する事業	1, 13	△△施設の運営	〇〇〇〇〇円
	2 〇〇に関する事業	13	〇〇講座の開催	〇〇〇〇円
	3 ◇◇に関する事業	1	◇◇の実施	
その他の事業の概要		●●を実施。		

・財務状況欄は活動計算書と連動します。
・事業の概要欄は、事業報告書と連動します。
・分野番号は本様式の1法人の概要の「活動分野」に記載がある番号のいずれかが入ります。

※ 特定非営利活動に係る主な事業は事業費の大きいもの上位3つまで

第3号様式（第17条、第18条関係）

指定特定非営利活動法人變更届出書

届出日を記載

年 月 日 相模原市長 あて	主たる事務所の所在地	〒 252-5277 相模原市中央区中央 2 丁目 1 1 番 1 5 号 電話番号 (042) 769 - 8226 ファクシミリ番号 (042) 754 - ****	
	(フリガナ)	トクテイエイリカクトウホウジン さがみはらし	
	法人の名称	特定非営利活動法人 さがみはらし	
	(フリガナ)	さがみ たらう	
	代表者の氏名	相 模 太 郎	
	個人の市民税の控除対象となる期間	令和 6 年 1 月 1 日 から 令和 10 年 12 月 31 日 まで	

次の事項について変更したので、個人の市民税の控除対象となる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人を指定するための基準、手続等に関する条例第 1 0 条第 1 項及び同条例第 1 1 条第 1 項の規定により、届け出ます。

変更年月日	変 更 事 項	変 更 前	変 更 後
令和 7 年 1 月 15 日 移転 令和 7 年 1 月 16 日 登記	主たる事務所の所在地の変更	相模原市中央区中央 2 丁目 1 1 番 1 5 号	相模原市南区相模大野 〇〇

登記上の「移転日」と「登記日」を記載

登記上の所在地を記載

記 載 例

法人で管理するための
番号を記載します。

N o

寄附金受領証明書

寄附者の住所、氏名
を記載します。

住 所 神奈川県相模原市〇〇区△△1丁目1番1号

氏 名 相模 一郎 様

¥〇〇〇, 〇〇〇円

受領した寄附金の額

上記の金額を受領いたしました。

令和 (●●) 年〇〇月〇〇日

寄附金を受領した日

「●●」⇒ 寄附金を
受領した年

神奈川県相模原市中央区中央2丁目11番15号

特定非営利活動法人 さがみはらし 印

※ 当法人の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附金は、「相模原市の条例個別指定寄附金」であり、相模原市に令和(●●+1)年1月1日現在お住まいの方は、相模原市へこの受領証明書を添付して申告することにより、個人の市民税の寄附金税額控除の適用を受けられます。

認定を取得した後に寄附金を
受領した場合の記載例

(認定特定非営利活動法人となった後に受け入れた寄附金の場合)

※ 当法人の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附金は、認定特定非営利活動法人に対する寄附金及び相模原市の条例個別指定寄附金であり、相模原市に令和(●●+1)年1月1日現在お住まいの方は、この受領証明書を添付して確定申告を行うことにより、所得税及び個人の市民税の寄附金税額控除の適用を受けられます。

記 載 例

令和6年分 寄 附 者 名 簿

法人の所在地 神奈川県相模原市中央区中央2丁目11番15号

法人の名称 特定非営利活動法人 さがみはらし

相模原市 分

事業年度ごとに作成

令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日

氏 名	住 所			寄 附 金 額	寄附金を受領した 年月日		
	都道府県	市区町村	番 地 等		年	月	日
相模 一郎	神奈川県	相模原市 中央区	富士見〇〇	**** 円	6	6	1
相模 次郎	神奈川県	相模原市 南区	相模大野〇〇	**** 円	6	11	5
相模 花子	神奈川県	相模原市 緑区	与瀬〇〇	**** 円	7	2	14
寄附者の住所地の都道府県、市区町村ごとに名簿を作成							

- (注) 1 寄附者の氏名は五十音順にご記入ください。
2 都道府県・市区町村分は別葉で作成してください。

個人の市民税の寄附金税額控除に係る寄附金を受け入れる場合の留意事項について
(認定NPO法人ではない市指定NPO法人の場合)

1 個人の市民税の寄附金税額控除の適用を受けられる寄附者

貴法人に寄附金を支払った個人の方で、寄附金を支出した年の翌年の1月1日現在、相模原市に住所を有する方は個人の市民税の寄附金税額控除の適用が受けられます。控除額の算出方法は以下のとおりです。

$$(\text{貴法人に対し支払った寄附金額} - 2 \text{ 千円}) \times 8 \%$$

2 寄附をしようとする個人の方に対する周知事項

寄附をしようとする個人の方が、自らが支出した寄附金が個人の住民税の寄附金税額控除の対象となるかを容易に確認できるようにするために、貴法人で条例指定を受けている都道府県及び市区町村の一覧を作成していただくとともに、寄附をしようとする個人の方に対し交付してくださるようお願いいたします。

3 寄附金受領後の寄附者に対する周知事項

寄附者に対しては、次の(1)から(4)までの事項について、周知をお願いします。

- (1) 認定特定非営利活動法人以外の特定非営利活動法人が行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附金については、所得税における控除対象とはなっていないため、確定申告書での申告はできないことから、寄附金において控除を受けるためには、確定申告とは別に、市区町村への寄附の申告(別添様式第5号の5の3)を行う必要があります。

ただし、当該法人が、認定特定非営利活動法人となった後の寄附金は所得税の控除対象であるため、確定申告書での申告が可能です。

- (2) 申告に当たっては、貴法人が交付した寄附金受領証明書が必要です。
- (3) 寄附金を支払った年の翌年1月1日までに、寄附者が相模原市の区域外に転出した場合、転出先の都道府県及び市区町村において貴法人に対する寄附金が条例指定されていなければ、個人の住民税の寄附金税額控除の適用は受けられません。
- (4) 寄附時点の住所地の都道府県及び市区町村が貴法人に対する寄附金を条例指定していない場合であっても、寄附金を支払った年の翌年1月1日までに寄附者が相模原市の区域内に転入した場合は、個人の市民税の寄附金税額控除の適用が受けられます。

4 寄附金を受けた場合の寄附金受領証明書等の交付

寄附金を受けた場合には、控除の申告の際、寄附金受領証明書の添付が必要となるため、寄附者に対し次の(1)から(5)までの事項を記載した受領証明書を交付してください。

- (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) 個人の市民税の控除対象となる相模原市の条例個別指定寄附金である旨及び認定特定非営利活動法人に対するものである場合はその旨

5 寄附者名簿の作成・保存

相模原市に住所を有する個人の方から寄附金を受けた場合は、寄附の受け入れをした事業年度ごとに寄附者名簿を作成してください。なお、県や市町村等から寄附者名簿の提出を求められたときには、必要な名簿の内容を提出先にご確認の上、ご協力くださるようお願いいたします。また、寄附者名簿は、当該事業年度終了の日の翌日以後3月を経過する日から5年間保存してください。

○ 市民協働推進課 の 案内図



相模原市指定NPO法人制度〔指定後に必要な手続等〕

令和7年4月

相模原市 市民局 市民協働推進課

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

電話：042-769-8226 FAX：042-754-7990