

認定NPO法人 制度の概要

認定NPO法人制度は、NPO法人の活動が市民や企業からの寄附により育てられ活発化することや寄附文化の浸透を狙い、平成13年10月に設けられました。特定非営利活動促進法（NPO法）の改正に伴い、平成24年4月から制度が拡充されていますので、積極的にご活用ください。

平成25年3月

長野県企画部県民協働・NPO課

1 制度の概要

◆認定NPO法人となるための基準

- (1) 以下の3つのうちのいずれか一つに適合していること
 - ①経常収入金額に対する寄附金額の割合が5分の1以上
 - ②年3,000円以上の寄附者の数が年平均100人以上
 - ③都道府県又は市区町村条例により個別に指定されていること
- (2) 事業活動に占める共益的活動の割合が50%未満であること
- (3) 運営組織及び経理が適切であること
- (4) 事業活動の内容が適正であること
- (5) 情報公開を適切に行っていること
- (6) 事業報告書等を所轄庁に提出していること
- (7) 法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がないこと
- (8) 設立の日以降1年を超える期間が経過していること

—認定NPO法人とは—

NPO法人のうち、その運営組織及び事業活動が適正であって公益の増進に資するものとして、所轄庁の認定を受けたものをいいます。

—仮認定NPO法人とは—

NPO法人の設立の日から5年経過しないもののうち、その運営組織及び事業活動が適正であって特定非営利活動の健全な発展の基盤を有し公益の増進に資すると見込まれるものとして、所轄庁の仮認定を受けたものをいいます。

◆提出書類

- ①認定の基準に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類
- 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寄附者名簿(実績判定期間内の日を含む各事業年度分)

様式については、県のホームページをご覧ください。

◆認定の効果

※寄附者に対し寄附金税額控除や損金算入の特例などが適用されるため、寄附が集まりやすくなります。

※認定NPO法人になれば、「みなし寄附金制度」を活用できます。

個人が寄附をした場合…

認定NPO法人等に寄附をすると、所得税(国税)の計算において、寄附金控除(所得控除)又は税額控除のいずれかの控除を選択適用できます。

また、都道府県又は市区町村の条例で指定されている認定NPO法人等に寄附をすると、個人住民税(地方税)の計算において、寄附金税額控除が適用されます。

◆仮認定制度

設立初期のNPO法人には財政基盤が弱い法人が多いことから、1回に限り左記のうち(1)の要件が免除される仮認定制度が導入されました。

認定NPO法人と仮認定NPO法人(以下「認定NPO法人等」)を比較すると、以下の違いがあります。

項目		認定	仮認定
規定		NPO法第44条	NPO法第58条
要件 (左記の◆認定NPO法人となるための基準を参照)		(1)~(8)の要件全てに適合	(2)~(8)の要件に適合
有効期間		5年間	3年間
有効期間の更新		ある	ない
申請可能な法人		すべてのNPO法人 (設立後1年を超える期間を経過)	設立後5年以内の法人 (平成27年3月末日までは、5年を経過しているNPO法人も申請可)
措置の有無 税制優遇	個人の場合	○	○
	法人の場合	○	○
	相続人等の場合	○	×
	みなし寄附金制度	○	×

国税と地方税あわせて、寄附金額の最大50%が税額から控除されます。

- ①所得税額の控除額(税額控除を選択した場合) ⇒ (寄附金額 - 2,000円) × 40%
- ②住民税額の控除額(都道府県と市区町村双方で指定されている場合) ⇒ (寄附金額 - 2,000円) × 10%

【例】所得税の税額控除を選択 年収300万円の方が、1万円寄附した場合



(注1) 寄附金の額の合計額は所得金額の40%、税額控除額は所得税額の25%相当額が限度です。

(注2) 所得控除の場合には控除税額は1,200円となります(所得税率5%)。

所得税 (10,000円 - 2,000円) × 5% = 400円
 個人住民税 (10,000円 - 2,000円) × 10% = 800円 合計1,200円

2 認定手続等の概要

NPO法人

NPO法の規定に基づき、特定非営利活動を行うことを主たる目的とする等の一定の要件を満たし、所轄庁の認証を受けて設立された特定非営利活動法人をいいます。

事前チェックシート

◎県ホームページに掲載している事前チェックシート(全国共通)で、認定基準を満たしているか確認してください。

事前相談

◎認定申請をお考えの方は、事前にご相談ください。
(県民協働・NPO課：026-235-7189)

申請書提出

◎NPO法人の所轄庁(県)に認定(仮認定)申請書を提出してください。
申請様式については、県のホームページでご確認ください。

実態確認等

◎実態確認をさせていただきます。

認定NPO法人

仮認定NPO法人

役員報酬規程等の提出

情報公開

異動の届出等

3 認定の申請にあたって

本格的に認定の申請手続を始める前に、以下の事項を法人自身でチェックしてください。

(1) 県のホームページに掲載している「事前チェックシート(全国共通)」で認定基準を満たしているか、確認してください。

(2) 事業報告書等の法で定める書類の全てを、毎事業年度初めの3か月以内に県へ提出しているか確認してください。

(3) 法令に違反する事実等がないか、確認してください。

例えば、NPO法における「役員変更等届出書」の提出の有無等や組合等登記令における「資産の総額の変更登記」や「役員変更登記」などに違反する事実の有無等や税法関係など・・・

(4) 申請に必要な書類は、県で定める様式を使用する書類ほか、審査の過程でその他の書類の提出や提示を求めることがありますので、申請内容の根拠となる資料を準備してください。滞納処分に係る納税証明書も添付する必要があります。

毎事業年度初めの3か月以内に提出する書類

平成24年3月31日以前に開始した事業年度に係る事業報告書等の提出

平成24年4月1日以降に開始する事業年度に係る事業報告書等の提出

- ①事業報告書等提出書(1部)
- ②事業報告書(2部)
- ③財産目録(2部)
- ④貸借対照表(2部)
- ⑤収支計算書(2部)
- ⑥前事業年度の役員名簿(2部)

- ①事業報告書等提出書(1部)
- ②事業報告書(2部)
- ③財産目録(2部)
- ④貸借対照表(2部)
- ⑤活動計算書(2部)*
- ⑥前事業年度の年間役員名簿(2部)

⑦前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿(2部)

⑦前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿(2部)

【報告する事業年度中に定款変更をした場合は以下も提出】

- ⑧記載事項に変更のあった定款(2部)
- ⑨定款の変更に係る認証に関する書類(認証通知)の写し(2部)
- ⑩定款の変更に係る登記に関する書類(登記事項証明書)の写し(2部)

→定款変更認証申請書や定款変更届出書に添付して提出
→提出は不要

→定款の変更に係る登記をした都度、「定款変更に係る登記事項証明書提出書」に添付して提出

※当分の間は収支計算書でも可としますが、順次切り替えをお願いします。

4 実態確認について

申請の内容等を確認するため、法人所在地に出向いて実態を確認させていただきますので、申請時に、法人所在地を示す地図を添付してください。

訪問して確認させていただく書類の例

- NPO法人の事業活動内容がわかる資料(パンフレット、会報誌、マスコミで紹介されている記事、事業所一覧等)
- NPO法人の従業員一覧、給与台帳
- 総勘定元帳などの帳簿や取引記録
- 事業費の内容がわかる資料(事業活動の対象、イベント等の実績(開催回数、募集内容等)、支出先など)
- 寄附金・会費の内容がわかる資料(寄附金・会費に係る特典等)
- 国税、地方税の申告書及びその領収書

など

5 報告の義務

(1) 認定NPO法人等は、**毎事業年度終了後3か月以内**に、下表①～⑩に掲げる書類を所轄庁(県)へ提出しなければなりません。

○毎事業年度提出する書類一覧

提出書類	
① 役員報酬規程等提出書(所定の様式があります。)	
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 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を記載した書類	前事業年度の収益の明細など
④ 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を記載した書類	
⑤ 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を記載した書類 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(注1)との取引	
⑥ 寄附者(当該認定NPO法人等の役員、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(注2)で、前事業年度における当該認定NPO法人等に対する寄附金の合計額が20万円以上であるものに限り。その氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日を記載した書類	
⑦ 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を記載した書類	
⑧ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日	
⑨ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合(その金額が200万円以下の場合に限り。その金額及び用途並びにその実施日を記載した書類	
⑩ 運営組織及び経理等、事業活動の一部、情報公開、不正行為等について基準に適合している旨及び欠格事由のいずれにも該当しない旨を説明する書類	

(注1) ⑤欄の「役員等」とは、役員、社員、職員、寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは3親等以内の親族又はこれらの者と次のア～ウに掲げる特殊の関係にある者をいいます。

ア 婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある関係

イ 使用人である関係及び使用人以外の者でこれらの者から受ける金銭でその他の財産によって生計を維持している関係

ウ 上記ア、イに掲げる関係のある者の配偶者及び3親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている関係

(注2) ⑥欄の「特殊の関係」は、(注1)ア～ウに掲げる関係をいいます。

(2) 次の書類は、その都度、所轄庁(県)に報告を行うこととなっています。

①助成金の支給を行った場合(支給後遅滞なく)、②海外への送金等(200万円超のもの)(送金等の前に)

③認定NPO法人等の代表者の氏名に変更があった場合 など

(2以上の都道府県に事務所を設置する法人は、所轄庁以外の関係知事にも提出する書類があります。)