

松山市NPO登録

申請マニュアル

(第7版)

まつやまNPOサポートセンター
令和4年8月改定

松山市NPO登録制度について

松山市NPO登録制度は、市民活動推進条例の規定に基づく助成金による助成を受けようとする団体が、その応募資格を得る他、市及びまつやまNPOサポートセンターからの活動支援を受けるために行うものです。

登録を受けるために必要な要件は、下記の通りです。登録を希望する団体は、これに加えて、松山市NPO登録に必要な様式類とその添付書類を市に提出しなくてはなりません。

●登録要件●

(1) 3人以上で組織されていること。

(2) 市民活動を行う主たる区域が本市の区域内であること。

ただし、本市のために行われる市民活動であると市長が認める場合は、この限りでない。

(3) 事業費の総額における市民活動に係る事業費の占める割合が、2分の1以上であること。

(4) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれのある活動をしていないこと。

(松山市NPO登録要綱より抜粋)

★ご注意ください★

①

松山市NPO登録を受けたからといって、
法人格を得たり、
団体に対する市の信用保証が与えられたりした
わけではありません。

②

登録を受けることによって、年度末の事務手続きが増える等の
手間が増える場合もあり、かえって自由な運営を損なう
恐れもあります。登録は団体内でよくご検討ください。

任意団体、登録NPO、NPO法人の違い

特徴など	任意団体	登録NPO	NPO法人
申請先	なし	松山市 まちづくり推進課	愛媛県 男女参画・県民協働課
最低人数	なし	3名以上	10名以上
法人格	なし	付与しない	付与される
活動目的の制約	なし	社会一般の利益になり 自立的・非営利で行わ れるもので、①宗教、 ②政治、③選挙、④暴 力団等の統制下にあ る、の4点を除く活動	NPO法で定める20種類 のいずれかに該当する特 定非営利活動
活動区域の制限	なし	松山市内	なし
経費の制限	なし	事業費総額のうち、市 民活動に係る費用が 50%以上であること	なし（指導基準はあり）
申請に必要な書類	なし	様式1～3号 定款、規約、会則等 役員名簿 事業計画書 収支予算書 前年度の事業報告書 前年度の収支計算書 支部の場合 同意書 情報公開確認表	設立申請書 設立趣意書 定款 10名以上の社員名簿 役員名簿 全役員の就任承諾書 全役員の住民票等 確認書 設立総会議事録 2年分の事業計画書 2年分の活動予算書
年度末の事務	なし	市に以下の書類を提出 様式7号 事業報告書 収支決算書 役員名簿	県に以下の書類を提出 事業報告書 収支決算書 役員名簿 10名以上の社員名簿

年 月 日

（あて先）松 山 市 長

受付日の日付を記入。修正等にも備えて、空欄にしてお
き、申請時に記入することが望ましい

（申請者）

主たる事務所の所在地

団体名

代表者の氏名（代表者役職名 + 氏名）

印

松山市NPO登録申請書

押印不要

松山市市民活動推進条例第19条第1項の規定による市民活動の推進に必要な資金の助成の
交付対象団体として市の登録を受けたいので、松山市NPO登録要綱第6条第1項の規定により
別紙書類を添付して申請します。

なお、この申請に係る一切の情報を松山市が公開することについて、同意します。

様式第3号（第6条関係）

（あて先）松山市長

年 月 日

受付日の日付を記入。修正等にも備えて、空欄にしてお
き、申請時に記入することが望ましい

（申請者）

主たる事務所の所在地

団体名

代表者の氏名（代表者役職名 + 氏名）

印

押印不要

確 認 書

当NPOは、松山市NPO登録要綱第5条に規定する登録の要件に該当することに相違
ありません。

松山市NPO登録簿

(フリガナ)	
団 体 名	※定款等で定める正式名称と一致すること
(フリガナ)	
代 表 者 氏 名	代表者役職名 + 氏名
主たる事務所の所在地	〒 ※正式な事務所の所在地とすること
電 話 番 号	※なければ「なし」と記載。FAX、Eメールいずれか1つは必要
F A X 番 号	※なければ「なし」と記載。FAX、Eメールいずれか1つは必要
Eメールアドレス	※なければ「なし」と記載。FAX、Eメールいずれか1つは必要
ホームページアドレス	※なければ「なし」と記載。
活 動 の 目 的	※定款等で定める「目的」の条文を転記すること
現在の主な活動状況	※定款等で定める「事業」の条文を転記すること
市民を対象とした活動状況 (予定を含む。)	※具体的な活動内容、活動予定を記載すること
活 動 区 域	(例)「松山市内」、「愛媛県内」、「全国」など 原則、松山市を中心とすること。
活 動 頻 度	(例)「毎日」、「週1、2回」や「月1、2回」など 事務所のある団体は、事務所を開けている日なども可 また、活動ごとに分け、「〇〇会月1回」や「〇〇会随時」 なども可

事業年度	※定款等で定める事業年度を〇月〇日～×月×日と記載 (例) 4月1日～3月31日、1月1日～12月31日など
収益事業の有無	(有 ・ 無) ←
総事業費のうち、市民活動に係る費用の占める割合	根拠： 年度（収支予算書・収支計算書）※いずれかに〇印 ① 総事業費 ～ _____ 円 ② 市民活動に係る費用 ～ _____ 円 ②/① = _____ % (小数点以下は切捨て)
活動分野	※該当しそうな分野について、別表の「番号」で必ず記載すること
根拠となる資料とその年度について記載すること。 ① 総事業費＝支出総額を記載 ② 市民活動に係る費用は、①から「政治・宗教・選挙活動・団体内部の親睦・慶弔費等・私益を目的とした事業活動」の費用を差し引いた額を記載。 ②/①が2分の1以上あることが登録の要件となる。	① 設立年月日 ※令和〇年〇月〇日 ② 会費 ③ 会員数 正会員 _____ 人, 賛助会員 _____ 人 ④ スタッフの構成 ⑤ 意思決定の方法
今後の課題	※自由記載 200字程度
市民に対するPR	※自由記載 200字程度 この欄は、市ホームページ等で公開される。

収益事業とは
 団体が非営利活動または社会貢献活動のみ行っている場合は「無」に〇をすること。私益を目的とした活動もある場合は「有」に〇をすること。

① 設立の日を記載
 任意団体は会則の施行日
 NPO法人は登記をした日付
 ② 会費の額を記載。ない場合は「なし」
 ③ 申請日時点の会員数を記載。
 会員の種別がない場合は「正会員」のみ記載し、正・賛助以外の会員種別がある場合は記載不要
 ④ スタッフや役員の数に記載
 ⑤ 定款等で定める会議の種類（総会など）と年間の開催回数を記載

団体名： _____

申請者： _____

※ 該当するものにチェック ※

公開情報確認表

※連絡先として公表しても差し支えない情報をご記入ください。

<p>団体情報</p>	<p>団体名 <input type="checkbox"/> 公開可 <input type="checkbox"/> 公開不可</p> <p>代表者名 <input type="checkbox"/> 公開可 <input type="checkbox"/> 公開不可</p> <p>設立年月日 <input type="checkbox"/> 公開可 <input type="checkbox"/> 公開不可</p> <p>事務所所在地 <input type="checkbox"/> 公開可 <input type="checkbox"/> 公開不可</p> <p>電話番号 <input type="checkbox"/> 公開可 <input type="checkbox"/> 公開不可</p> <p>F A X <input type="checkbox"/> 公開可 <input type="checkbox"/> 公開不可</p> <p>Eメール <input type="checkbox"/> 公開可 <input type="checkbox"/> 公開不可</p> <p>定款・会則 <input type="checkbox"/> 公開可 <input type="checkbox"/> 公開不可</p> <p>事業報告書 <input type="checkbox"/> 公開可 <input type="checkbox"/> 公開不可</p> <p>収支決算書 <input type="checkbox"/> 公開可 <input type="checkbox"/> 公開不可</p>
<p>主な活動</p>	<p><input type="checkbox"/> N P O登録と同じ</p> <p><input type="checkbox"/> 新規で作成する (150~200字)</p>
<p>P R</p>	<p><input type="checkbox"/> N P O登録と同じ</p> <p><input type="checkbox"/> 新規で作成する (150~200字)</p>
<p>日々の連絡先</p>	<p>※この欄は公開しません。</p> <p>※日々の連絡が取れる連絡先をお書き下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> N P O登録と同じ</p> <p><input type="checkbox"/> 新規で作成する</p> <p>郵便番号：</p> <p>住所：</p> <p>氏名：</p> <p>電話番号：</p> <p>F A X：</p> <p>Eメール：</p>
<p>事務局からの連絡方法</p>	<p><input type="checkbox"/> 郵送 ・ <input type="checkbox"/> Eメール (希望する方法を、どちらかお選びください。)</p>

(あて先) 松 山 市 長

年 月 日

受付日の日付を記入。修正等にも備えて、空欄にしてお
き、申請時に記入することが望ましい

主たる事務所の所在地

団体名

代表者の氏名 (代表者役職名 + 氏名)

印

押印不要

同 意 書

下記の支部等が、貴市で実施している「松山市NPO登録制度」へ登録することに同意します。

団体名を含む支部等名称	<u>(団体名称+支部名称)</u>
支部代表者職氏名	<u>(支部代表者役職名 + 氏名)</u>

別表

NPO法人は、定款に記載している「特定非営利活動の種類」を記載し、任意団体等は、該当しそうな分野を選んでください。

1. 保健・医療又は福祉の増進を図る活動（例：高齢者福祉、障害福祉、健康づくり…）
2. 社会教育の推進を図る活動（例：市民大学、生涯学習…）
3. まちづくりの推進を図る活動（例：まちおこし、フリーマーケット、動物愛護…）
4. 観光の振興を図る活動（例：ボランティアガイド、観光マップづくり、観光地保全…）
5. 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動（例：援農隊、里島振興…）
6. 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動（例：スポーツ大会、映画上映会…）
7. 環境の保全を図る活動（例：自然観察会、リサイクル活動、清掃活動…）
8. 災害救援活動（例：災害ボランティア養成、被災地へのボランティア派遣、防災…）
9. 地域安全活動（例：地域の見守り活動、防犯啓発…）
10. 人権の擁護又は平和の推進を図る活動（例：人権啓発、人権ホットライン、平和学習…）
11. 国際協力の活動（例：貧困国や難民等への援助、来松外国人の受け入れ…）
12. 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動（例：イクメン支援、ひとり親支援…）
13. 子どもの健全育成を図る活動（例：子どもの遊び場、学習支援、青少年育成…）
14. 情報化社会の発展を図る活動（例：IT技術を活用した各種支援、パソコン教室…）
15. 科学技術の振興を図る活動（例：科学者への助成、科学技術の普及啓発、…）
16. 経済活動の活性化を図る活動（例：特産品開発、金融教育…）
17. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動（例：職業相談…）
18. 消費者の保護を図る活動（例：通販被害ホットライン、悪徳商法防止、消費者相談…）
19. 1～18の活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
（例：NPOのサポート…）

様式2号の「活動分野」の欄には、数字を記載してください。

【登録申請時の提出書類】

1. すべての団体が提出するもの

- ① 松山市NPO登録申請書（第1号様式）
- ② 松山市NPO登録簿（第2号，第2号の2様式）
- ③ 確認書（第3号様式）
- ④ 定款、会則、規約等、団体運営の規則がわかるもの
- ⑤ 役員名簿（氏名及び住所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）
- ⑥ 年間事業計画書
- ⑦ 年間収支（活動）予算書
- ⑧ 公開情報確認表

2. 上記に加え、設立後1年を経過している団体が提出するもの

- ⑨ 前事業年度の事業報告書
- ⑩ 前事業年度の収支（活動）計算書

3. 上記に加え、支部団体が提出するもの

- ⑪ 同意書

【申請の注意点】

1. 様式7号は、新規登録の際には不要です。
2. 年間事業計画書、年間収支（活動）予算書は、申請した日を含む事業年度のものを提出してください（翌事業年度のものではありません）。
3. 会員は必ず3名以上で構成することとしてください。また、役員については、特定の者による寡占・独占状態になることを防ぐため、特定の親族グループ（家族など）が役員総数の2分の1を超えないようにしてください。
4. 未成年者を会員として含むグループの場合、役員（少なくとも代表者）は20歳以上の方で構成してください。また、未成年者を役員とする場合でも、16歳以上の方としてください。

【支部の取り扱い】

「愛媛支部」「松山支部」等の名義で登録を受けられようとする団体は、下記の点に注意してください。

1. 支部の独立性を確認してください。

団体が、本部と「一体的なもの」であるか「独立しているもの」であるかによって、登録を行う名義が変わります。意思決定や会計を本部から独立して行っており、支部の財産は支部独自のものである場合は、「独立している」とみなします。それ以外の場合は「一体的なもの」とみなしますが、実態に応じて変わることもありますので、一度ご相談ください。なお、法人の場合は、従たる事務所として登記されている場合は、「一体的なもの」として取り扱います。

- ① 「一体的なもの」の場合は、本部の名義で申請します。
- ② 「独立しているもの」の場合は、支部の名義で申請します。

★ご注意

全国的なNPO法人等の支部が、「独立しているもの」として登録する場合、原則として登録名称から法人格は外した名称で登録してください。NPO法では、「NPO法人でないものが法人格を名乗ってはならない」として罰則が定められており、その規定を遵守するためです。

(例 NPO法人日本のネコ愛好会愛媛支部 → 日本のネコ愛好会愛媛支部)

2. 様式1号、3号

それぞれの欄には、あてはまるものを記載してください。

項目	一体的なものの場合	独立したものの場合
主たる事務所の所在地	本部の所在地	支部の所在地
団体名	本部+支部名 (NPO法人**松山支部)	支部名のみ
代表者の氏名	本部の代表者の肩書と氏名 支部の代表者の肩書と氏名も併記	支部の代表者の肩書と氏名

3. 様式2号

それぞれの欄には、あてはまるものを記載してください。

項目	一体的なものの場合	独立したものの場合
団体名	本部+支部名 (NPO法人**松山支部)	支部名のみ
代表者の氏名	本部の代表者の肩書と氏名 支部の代表者の肩書と氏名も併記	支部の代表者の肩書と氏名
主たる事務所の所在地	本部と支部の所在地	支部の所在地
電話番号等	支部の電話番号等	支部の電話番号等

活動の目的	本部会則等の「目的」を転記	支部会則等の「目的」を転記
現在の主な活動状況	本部会則等の「事業」を転記	支部会則等の「事業」を転記
市民を対象とした～	本部と支部の状況を記載	支部の状況を記載
事業年度	本部会則等の「事業年度」を転記	支部会則等の「事業年度」を転記
収益事業の有無	本部が該当するものに○	支部が該当するものに○
総事業費のうち～	本部の根拠を基に計算	支部の根拠を基に計算
活動分野	本部が該当する番号を記載	支部が該当する番号を記載
団体の運営状況	支部の状況を記載	支部の状況を記載

4. 添付書類

※1 「一体的なもの」の場合は、本部の資料を基礎として、支部独自のものもあれば参考用に添付してください。

「独立しているもの」の場合は、支部独自の資料を添付してください。

※2 支部が登録を受けようとする際は、「一体的なもの」「独立しているもの」いずれも本部が作成した「同意書」を添付してください。

【チェックリスト】

† 申請要件

- 3人以上で組織されていること
- 暴力団の統制下、宗教、政治、営利、公序良俗に反する行為を目的とした団体でないこと

† 様式第1号

- 肩書き+代表者名と書いてある
- 代表者の印鑑を押してある（代表者印または個人の認印。 団体印・法人印は不可）

† 様式第2号

- 団体名が定款・規約と同じである
- フリガナがふってある（ひらがな、カタカナ以外のところ）
- 肩書き+代表者名と書いてある（押印不要）
- 事務所の所在地が書いてある
- 松山支部の代表者と事務所所在地が記載してある
- 必要に応じ、電話、FAX、Eメールアドレス、ホームページアドレスが書いてある
- 活動の目的欄は、定款・規約の目的を転記してある
- 現在の主な活動状況欄は、定款・規約の事業を転記してある
- 市民を対象とした活動状況は、具体的にしていることを書いてある
- 活動区域は、松山市を中心に行っている
- 活動頻度は、具体的に書いてある
- 事業年度は、定款・規約の事業年度の欄を転記してある
- 収益事業の有無は、営利を目的とした事業をしていない限り「無」にしている
- 根拠資料の時制は、西暦ではなく年号になっている

- 収支計算書か収支予算書のどちらかに○がついている
- 総事業費は、支出の欄の「事業費+管理費+その他の支出」になっている
- 市民活動に関わる費用は、総事業費から「親睦会費、慶弔費、交際費、贈答品費、私的流用」を除いたものになっている。
- ②/①は、50%以上になっている
- 活動分野は、以下の番号とあっている

1. 保健・医療又は福祉の増進を図る活動
2. 社会教育の推進を図る活動
3. まちづくりの推進を図る活動
4. 観光の振興を図る活動
5. 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
6. 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
7. 環境の保全を図る活動
8. 災害救援活動
9. 地域安全活動
10. 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
11. 国際協力の活動
12. 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
13. 子どもの健全育成を図る活動
14. 情報化社会の発展を図る活動
15. 科学技術の振興を図る活動
16. 経済活動の活性化を図る活動
17. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
18. 消費者の保護を図る活動
19. 1～18の活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

- 設立年月日は、任意団体の場合は会則施行の日、NPO 法人の場合は登記の日になっている。
- 設立年月日は、年号で記載されている
- 会費の額が記載されている
- 正会員は議決権を有する者の数、賛助会員はそれ以外の会員の数になっている

団体独自の会員制度がある場合、それに合わせた記載になっている

- スタッフの構成が記載されている（事務局人数、男女比、有給・無給スタッフの数など任意）
- 意思決定の方法は、総会や理事会、役員会などの名称と頻度を記載している
- 今後の課題、市民へのPRが記載されている。

†様式第3号

- 肩書き+代表者名と書いてある
- 代表者の印鑑を押してある（代表者印または個人の認印。 団体印・法人印は不可）

†公開情報確認表†

- すべての項目にチェックまたは必要事項の記載が行われている

†同意書†（支部の場合のみ）

- 本部発行の同意書が添付されており、支部名、支部代表者名の名前が正確である

†添付書類

- 定款、規約等
- 氏名、住所、報酬の有無を記載した役員名簿
- 今事業年度の事業計画書
- 今事業年度の収支予算書
- 前事業年度の事業報告書 ※今年度立ち上げの場合は不要
- 前事業年度の収支計算書 ※今年度立ち上げの場合は不要
- 公開情報確認表
- （支部申請の場合）本部の同意書