

設立申請までの流れ

申請者



NPOプラザ

設立の準備をします

1. 設立趣旨書
2. 定款
3. 2ヵ年度分の事業計画書
4. 2ヵ年度分の活動予算書
(注記を含む)

提出

修正依頼

再提出

設立相談

内容・趣旨等を確認。
各書類の整合性を確認。
間違いがあれば修正依頼

設立総会を開催した後

5. 設立総会議事録の写し
6. 設立認証申請書
7. 役員名簿
8. 就任承諾及び宣誓書の写し
9. 住民票抄本
10. 社員のうち10人以上の者の
名簿
11. 確認書

提出

左記の1~11の必要書類が
不備なく全て揃った時点で受理

所轄庁



受理・公告
縦覧期間(1か月)
一般市民に公開

ここまでに平均4か月半~半年くらい



認証の場合

↓
主たる事務所の所在地で設立登記
(認証から2週間以内)

↓
法人成立

通知

認証・不認証の審査
(縦覧後2か月以内)

- ① 設立完了届出書
- ② 登記事項証明書及び写し
- ③ 設立当初の財産目録

提出

閲覧書類を一般市民に公開



ここまでに平均半年~8か月くらい

書類作成時の注意



沖縄県の書式で！

必ず沖縄県の書式で作成して下さい。

最近ネット・書籍などを参考にした他の書式を使って作成している団体様が多く見られます。修正箇所も多くなりますし、照合に大変時間を要してしまいますので、お避け下さい。

沖縄県の書式はすべて県のホームページからダウンロードできます。穴埋め形式で作成することができますので、別紙を参考に、ダウンロードしてお使い下さい。



住民票通りの表記で！

修正依頼率ナンバー1 の間違いです。どの書類でも、住所は必ず「沖縄県」から入れて下さい。住民票がハイフンならハイフン表記で構いませんが、番地や号で書かれているときは、省略してハイフン表記してはいけません。氏名も住民票通りの記載で、旧漢字等にも十分お気を付け下さい。



定款はよく見直して！

定款は法人の要です。一言一句おろそかにならないように、十分見直ししてください。修正箇所が最も多い書類です。各条項の中に含まれる参照箇所の条番号までよくご確認ください。



書類の整合性を大切に！

事業計画書・活動予算書・定款は整合性を重視します。

事業計画書の事業名には、定款第5条をそのまま書き出します。事業費の予算額は活動予算書の事業費と一致させます。これらが一致していないと修正対象になります。

また管理費が事業費を大幅に上回る状態もNPO法人として正しいあり方ではないので、指導の対象となります。