

作成例（役員変更等の届出用）

役員名簿

〇〇年〇〇月〇〇日現在

ふりがなを記入。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役名	ふりがな 氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事	ちば たろう 千葉 太郎	千葉県〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号	有
理事	たなか はなこ 田中 花子	千葉県〇〇区〇〇町〇丁目〇番地の〇	無
理事	すどう まこと 須藤 誠	市原市〇〇490番地	無
監事	さいとう しろう 齋藤 四郎	船橋市〇〇〇〇町〇丁目〇番地 〇〇ビル503号	無

理事・監事の別を記載。

氏名・住所は住民票等
のとおり正しく記載。

報酬を受ける人がわかる
ように記載。
なお、ここでいう「報酬」
とは法人の意思決定に係る
対価であり、労働の対価で
ある「給与」は含まない。

(備考)

- 1 「氏名」、「住所又は居所」、「報酬の有無」は、全ての役員について記載してください。
- 2 「氏名」、「住所又は居所」の欄には、住民票等によって証された氏名、住所又は居所を正しく記載してください。
- 3 「報酬の有無」の欄には、報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入してください。
- 4 役員総数に対する報酬を受ける役員数（「報酬の有無」欄の「有」の数）の割合は、3分の1以下でなければなりません（法第2条第2項第1号ロ）。