

6 合併に関する手続き

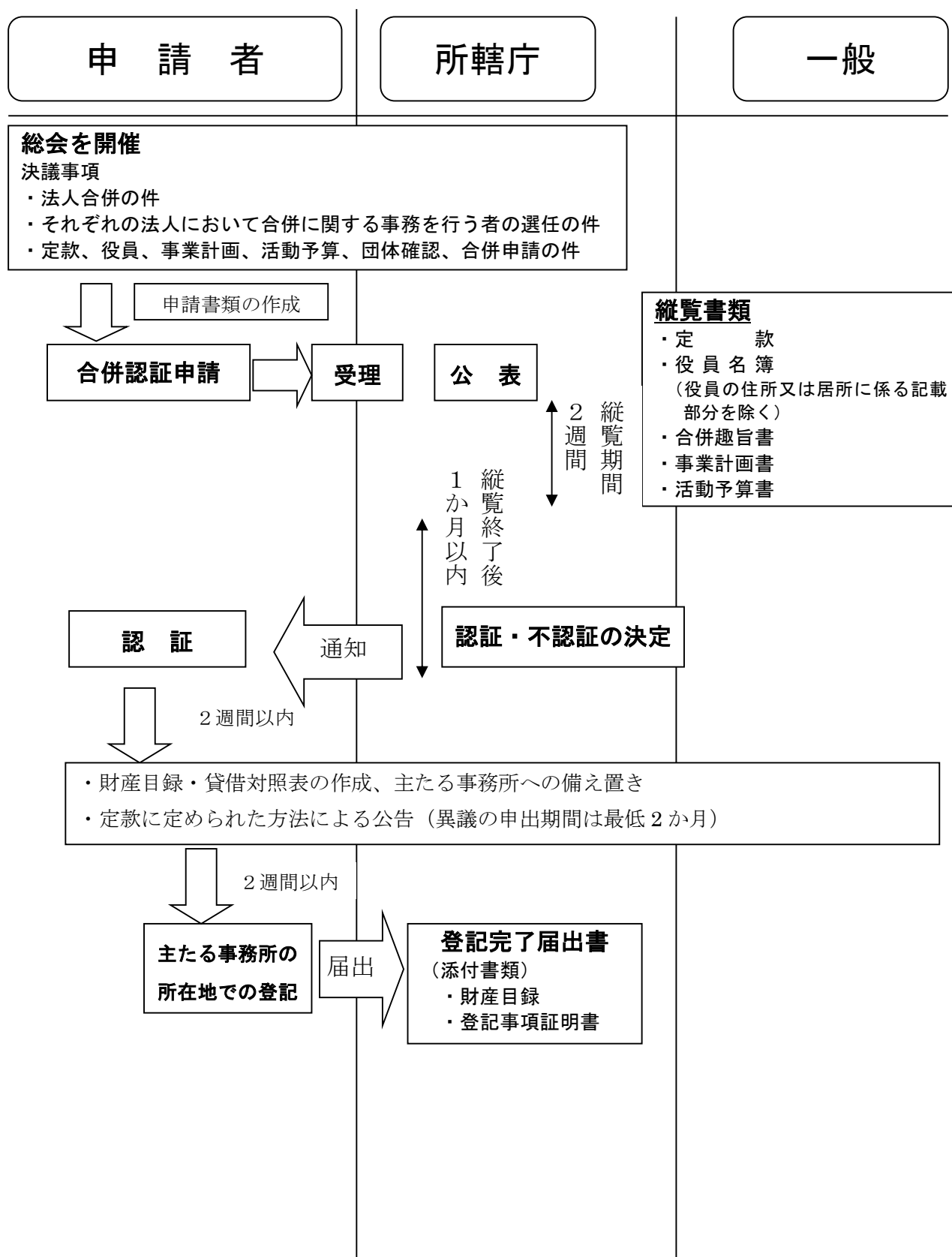
NP0 法人は、社員総会の決議により、他の NP0 法人と合併することができます(法 33)。社員総会において合併の決議がなされた NP0 法人は、社員総会の議事録の謄本を添付した申請書を所轄庁に提出し、認証を受けなければなりません(法 34)。

所轄庁から合併の認証を受けた NP0 法人は、その認証の通知のあった日から 2 週間以内にその債権者に対して、合併に異議があれば一定の期間内(注)に述べるべきことを公告するとともに、貸借対照表及び財産目録を作成し、債権者が異議を述べることができる期間が満了するまでの間、事務所に備え置く必要があります(法 35)。

法人の成立の時期については、合併の認証その他合併に必要な手続きが終了した日から 2 週間以内に、合併により設立した NP0 法人又は合併後存続する NP0 法人の主たる事務所の所在地において登記をすることによって効力を生じることとなります(組登令 8)。

(注)「一定の期間内」の期間は、2 か月を下回ってはなりません。

○合併の認証申請を行う場合のフロー



○合併の認証申請を行う場合に提出する書類

(1) 合併認証申請時に提出する書類

提出書類のリスト	参照ページ
合併認証申請書（第九号様式）	1 2 0
定款	—
合併の決議をした社員総会の議事録の謄本	—
役員名簿	—
役員就任承諾及び誓約書の謄本	3 9
役員の住所又は居所を証する書面（注 2）	—
社員のうち 10 名以上の者の名簿	4 1
団体確認書	—
合併趣旨書	—
合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	—
合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書（注 3）	—

（注 1）提出部数は、全て 1 部です。

（注 2）住民票（写しは不可、申請の日前 6 か月以内に作成されたもの）、海外居住者については各国政府が発行する住民票に類する書面、がこれに該当します（条例 2②）。住民票については、個人番号（マイナンバー）の記載がないものを提出してください。

なお、各国政府が発行する住民票に類する書面については、翻訳者を明らかにした訳文を添付してください（規則 2②）。

（注 3）その行う活動に係る事業の収益及び費用の見込みを記載した書類のことです。

(2) 法人成立後の届出書類一覧

提出書類のリスト	参照ページ
合併登記完了届出書（第二号様式）	1 2 1
登記事項証明書	—
財産目録（注）	—

（注）財産目録は設立登記にも必要な書類です。登記申請用、所轄庁提出用、事務所公開用の 3 通の作成が必要になります。

〇〇市〇〇1丁目1番地
特定非営利活動法人〇〇〇〇
理事長 千葉 太郎
電話番号 043-〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇市〇〇2丁目3番地
特定非営利活動法人△△△△
理事長 鈴木 愛子
電話番号 047-×××-××××

定款に記載されている法人の目的を条文どおりに記載。

- ①合併の議決をした社員総会の議事録の謄本
- ②定款
- ③役員名簿(役員の氏名・住所又は居所・各役員についての報酬の有無を記載した名簿)
- ④各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
- ⑤各役員の住所又は居所を証する書面(住民基本台帳ネットワークによる確認を希望しない場合)
- ⑥社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面
- ⑦法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することを確認したことを示す書面
- ⑧合併趣旨書
- ⑨合併当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- ⑩合併当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

第二号様式（第十五条）

千葉県規則で定められた様式
どおりに作成。

合併登記完了届出書

年 月 日

千葉県知事 様

〇〇市〇〇〇 〇丁目〇番〇号

特定非営利活動法人〇〇〇〇

理事長 〇〇 〇〇

電話番号 〇 4 3 - × × × - × × × ×

合併の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第39条第2項において準用する同法第13条第2項の規定により、登記事項証明書及び財産目録を添えて届け出ます。

添付書類

登記事項証明書（原本）

財産目録