第３節　設立認証手続のおおまかな流れ

申請者 ｜ 市 民 ｜ 仙台市（所轄庁）

① 設立準備
・設立者が集まって相談する。
・ＮＰＯ法人の要件について確認する。
・定款，設立趣旨，事業計画，活動予算及び設立代表者など設立総会に諮る内容の案を作成する。
・申請書及び必要な添付書類案を作成する。

※設立総会開催前に必ず設立申請書類案を作成し，所轄庁の確認を受けてください！

② 設立総会を開催
設立総会（設立者と社員が集まって設立の意思を決定する会議）を開く
・法人設立の意思を決定する。
・定款，設立趣旨，事業計画，活動予算及び設立代表者など設立認証申請に必要な内容を議決する。
・役員及び代表者を選任する。
・法第２条及び第12条関係を確認する，など

③ 設立申請書類の作成
・申請書及び必要な添付書類を準備・作成する。

④設立申請書類の提出
・申請書及び必要な添付書類を提出する。

①～③ 法人設立申請の事前相談
・特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）の設立認証申請書類の作成に関しては，認証の各種基準など，ご留意いただかなければならない事項が多くあるため，申請書類の作成に関するご相談やご質問をお受けしたり，申請に必要な書類の有無の確認をするなどの事前相談を実施しております。
・事前相談は予約制とさせていただいておりますので，事前にお電話で，相談日時をご予約ください（できるだけ１週間程度余裕をもってご予約ください。なお，予約状況等によってはご希望に添えない場合もございますので，あらかじめご了承ください。）。

【相談・申請窓口】
仙台市 市民局 市民協働推進課　市民活動推進係
青葉区二日町１番23号 二日町第四仮庁舎２階
（ｱｰﾊﾞﾝﾈｯﾄ勾当台ﾋﾞﾙ）電話：022-214-1080（直通）

＜参考＞
仙台市市民活動サポートセンターでは，団体の情報発信のお手伝いや，団体の立ち上げ，団体運営や活動に関する相談など，市民活動に関する幅広い相談を受け付けています。

仙台市市民活動サポートセンター
青葉区一番町四丁目１番３号 電話：022-212-3010

⑤設立申請書類の受理
申請書の提出に当たっては，必要書類が整っていることを確認して受理いたしますので，事前相談と同様，あらかじめ日時をご予約のうえ，お持ちくださいますようお願いいたします。
（この段階では，申請に必要な書類が整っているか等の形式的な確認のみです。）

縦覧期間中の軽微な補正
申請書受理日から１週間以内であれば，次の軽微な不備に限り，補正書の提出が可能です。

内容の同一性に影響を及ぼさない程度のものであり，かつ，客観的に明白な誤記，誤字又は脱字に係るものとして市長が認めるもの。

申請書類の縦覧

意見等

⑥公表
認証・不認証の決定がされるまでの間，仙台市ホームページで公表

（公表書類）
・定款
・役員名簿（役員の住所又は居所に係る記載の部分を除く）
・設立趣旨書
・事業計画書
・活動予算書

⑦縦覧
受理日から２週間
（縦覧書類）
・定款
・役員名簿（役員の住所又は居所に係る記載の部分を除く）
・設立趣旨書
・事業計画書

⑧審査
縦覧期間終了から２カ月以内

この段階では，記載内容の詳細や書類間の整合性などについて確認します。

２週間

２カ月以内

⑨認証・不認証の決定
・設立申請書類の内容及び縦覧した結果を基に決定し，書面で結果を通知します。

⑩認証決定通知を受けた場合
法人の印鑑や代表理事の印鑑証明など，登記手続きに必要な書類等を準備してください。

※設立登記に必要な手続きや準備物について，事前に法務局にご確認いただくことをお勧めします。

不認証決定通知を受けた場合
・仙台市は不認証の理由を書面で示します。
再申請する場合は，②又は③からやり直します。
・不認証について不服がある場合は，行政不服審査法に基づく審査請求ができます。

⑪法務局で設立登記（法人成立）
・認証の通知を受けた日から２週間以内に法務局で設立登記申請を行ってください。
・登記した日が「法人成立の日」となります。
・登記済の登記事項証明書を取得してください。

⑫設立登記完了届出書の提出
登記完了後，遅滞なく提出してください。
（届出書の添付書類）
・登記事項証明書
・設立の時の財産目録

⑬設立登記完了届出書の受理

⑫事業計画書等の閲覧
社員その他の利害関係人から次の書類の閲覧の請求があった場合，正当な理由がある場合を除いて，閲覧させなければなりません。
（閲覧書類）
・事業計画書
・活動予算書
・設立の時の財産目録
・役員名簿
・定款
・認証決定通知の写し
・登記事項証明書の写し
※翌事業年度以降は、事業報告書等、役員名簿、定款等が閲覧の対象書類となります。

事業計画書等の閲覧等

⑭事業計画書等の公開
市民から次の書類の閲覧又は謄写の請求があったときは、閲覧又は謄写させることとなります（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除く）。また、内閣府ＮＰＯ法人ポータルサイトにも公表します。
（閲覧・謄写書類）
・事業計画書
・活動予算書
・設立の時の財産目録
・役員名簿（役員の住所又は居所に係る記載の部分を除く）
・定款
・認証決定通知の写し
・登記事項証明書の写し
※翌事業年度以降は、事業報告書等、役員名簿（役員の住所又は居所に係る記載の部分を除く）、定款等が閲覧書類となります。

法人設立に伴う税務・労務等で必要な各種届出も必ず行ってください。