

5. 特定非営利活動法人の管理・運営

NPO 法人は、法の定めにしたがって適切な管理・運営を行わなければなりません。NPO 法人の管理・運営を行うにあたっては、次の点にご留意ください。

①会議の種類

組織運営に関わる決議のできる会議は定款で定めます。

基本は、法人の最高決議機関である「社員総会」（法律上設置必須、年1回開催の義務があります）と執行機関の「理事会」（法律上、設置は任意）です。

さらに、定款では、総会に諮り決議を受ける案件と理事会に諮り決議を受ける案件をそれぞれ定めます。

《申請や届出の内容は、定款に定めた決議機関で決議＝承認する必要があります》

毎年の決算書をふくむ事業報告書、役員を選任（住所移転や改姓を除く）、定款変更は、定款で定めた決議機関に、議案として上程し決議する必要があります。

《会議を開く時は、開催「通知」に議案の内容等を明記して送付し、議案書を事前に配布する必要があります》

単なる電話連絡では正式の会議招集とは見なされません。定款には開催「通知」を会議日の「〇日前までに」送付する旨が定めてありますから、そのルールを守りましょう。

また、当日は欠席で書面決議で意思表示する人もありますから、書面決議書とともに議案書は事前配布すべきものです。

①-1 社員総会

NPO 法人は、毎事業年度少なくとも1回、**通常社員総会**を開催しなければなりません。また、理事は、必要があると認めるときはいつでも**臨時社員総会**を開催できます。

<参考（通常社員総会と臨時社員総会）>

	通常社員総会	臨時社員総会
開催頻度	少なくとも 毎年1回必ず開催 しなければならない。	理事は、 必要があると認めるとき、いつでも開催 できる。 ※総社員の5分の1以上から社員総会の目的である事項を示して請求があった場合、理事は臨時社員総会を開催しなければならない。ただし、5分の1の割合は、定款で異なる割合を定めることが可能。
招集方法	総会招集の通知を、その社員総会の日より少なくとも 5日前 に、その社員総会の目的である事項を示し、定款で定めた方法に従って行わなければならない。	
権限	NPO 法人の業務で、定款で理事その他の役員に委任したものをのぞくすべての事項	
決議事項	あらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。 ※定款に別段の定めがある場合はこの限りでない。	

表決権	<p>各社員の表決権は原則平等</p> <p>※・欠席する社員は、書面又は代理人によって表決できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定款で定めるところにより、書面による表決に代えて、電磁的方法（電子メールなど）により表決もできる。 ・NPO 法人と特定の社員との関係につき議決する場合、当該社員は表決権を有しない（利益相反事項につき決議するような場合）。
議決要件	<p>とくに法令での規定はないが、「出席した社員の過半数による」と定款で規定することが一般的。</p> <p>※以下の事項については、法令上特別の決議が必要（ただし定款に特別の定めがあるときはこの限りでない。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ①定款変更：社員総数の2分の1以上が出席し、その出席者の4分の3以上の多数をもってしなければならない。 ②解散：社員総数の4分の3以上の多数をもってしなければならない。 ③合併：社員総数の4分の3以上の多数をもってしなければならない。
社員総会の決議の省略	<p>理事又は社員が、社員総会の目的である事項について提案をした場合、当該提案につき社員の全員が、書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。</p>

モデル定款の内容でいけば、決算処理後に開かれる「通常社員総会」では、

- ・前年度の事業報告
- ・前年度の決算報告（及び監査報告）
- ・今年度の事業計画及び予算書

が、毎年、議案として提出されることとなります。

同時に、忘れてならないのが、「役員選任」議案です。役員選任については、総会の権能又は理事会の権能にするかは任意で定款に定められますが、役員選任を総会権能とした場合は、任期満了年には全員を選び直すため、必ず総会に役員全員の選任議案を提出する必要があります。

例えば、定款で、役員任期を「2年」と定めた場合は、一年おきの総会で、役員選任議案を提出することとなります。これは、役員が新旧交代せずと同じメンバーで次の任期も継続（「再任」といいます）する場合も、同様です。

①-2 理事会

NPO 法人の運営は通常、理事総数の過半数で決定することになっています。そのため、効率的にNPO 法人を運営するために、執行機関として「理事会」を設けることにつき定款に規定している法人が多数を占めています。

社員総会とは異なり、「理事会」はNPO 法では定められていない任意の機関です。したがって、理事とほかの役職者や社員等から構成する「運営委員会」「評議会」等の機関を設けて運営することも可能です。

このような「理事会」等の権能は、定款で定めることにより、社員総会の専権事項（定款の変更、解散、合併）以外の事項について、「理事会」の議決事項とすることができます。もっとも、定款に記載する社員総会の権能と重複しないように整合性をとるよう注意する必要があります。

② 議事録

理事会・総会等の会議で話し合ったこと、決定したこと、あるいは継続審議としたこと等、会議の内容は必ず「議事録」を作成して残しておかなければなりません。申請や届出の内容によっては議事録の写しを添付する必要もあります。

これは、メモではなく、正式な記録ですので、その会議の議長と議事録署名人が署名（又は記名）、押印したものです。

テープに録音して、それを再生記録してももちろんいいですが、そうでなくても要点（会議の名称、開催日時、開催場所、出席すべき数、出席者数、議案の内容、討議（質疑）の要点、採決結果等）を簡潔に記録し、記載に間違いがないという複数の署名（又は記名）押印をすれば、議事録です。

③ 役員

まず、役員には基本的な条件があります。

(1) 役員には「欠格事由」があり、これに該当する人は役員になることはできません（NPO 法第 20 条）

[欠格事由]

- ・ 成年被後見人又は被保佐人
- ・ 破産者で復権を得ていないもの
- ・ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わった（又は執行を受けることがなくなった）日から 2 年を経過しない者
- ・ 暴力団員法違反、又は刑法での犯罪で、罰金の刑に処せられ、その執行が終わった（又は執行を受けることがなくなった）日から 2 年を経過しない者
- ・ 暴力団の構成員等
- ・ 認証を取消された他の NPO 法人の解散時の役員で、認証取消し日から 2 年を経過しない者

(2) 役員には「親族等の排除」規定があります。（NPO 法第 21 条）

「役員の親族等の排除」とは、NPO 法人を広く市民に開かれた運営団体とするため、親族の独占を防止する目的で規定されたものです。

役員には、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が 1 人を超えて含まれてはならない、又は当該役員並びにその配偶者及びその三親等以内の親族が役員の総数の 3 分の 1 を超えて含まれてはならない、とされています。

つまり、役員総数 5 人以下の場合は、配偶者若しくは三親等以内の親族は含まれてはいけません。

役員総数 6 人以上で含まれてよいこととなりますが、役員総数にかかわらず、それぞれの役員について 2 人以上は含まれてはいけません。

(3) 役員は、理事 3 人以上及び監事 1 人以上を置かなければなりません。

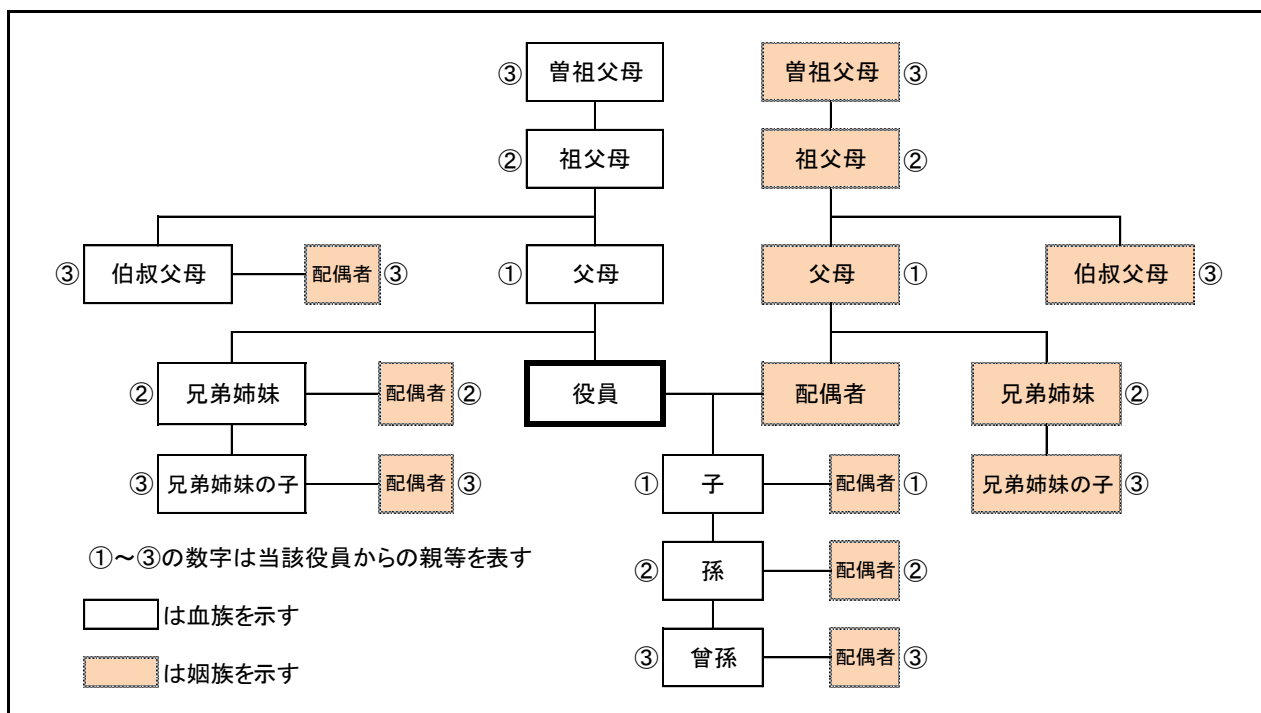
(4) 役員には、任期があり定款で定めることとなります（最大 2 年）

役員の任期がどの時点で始まるかについては、途中で事業年度を変更した場合を除き、設立時の最初の役員の任期がいつまでかによります。定款の最後の「附則」の第 3 条で、「この法人の設立当初の役員の任期は・・・とする」と書いてありますので、その次の役員は、この附則にある年月日の翌日から任期が始まります。

例として、役員の任期は2年と定め、附則で設立時の役員の任期を「平成29年5月31日まで」と定めた場合、次の役員任期は「平成29年6月1日から平成31年5月31日まで」となり、以後も同様に奇数年の6月1日からの2年間の任期になります。

なお、役員が任期途中で辞任し、新任の役員を選任した場合の任期は、定款において前任者の任期の「残存期間とする」と規定してあるはずですので、新任者の任期は前任者の任期の残りの期間となります。

※三親等以内の親族一覧表



(5) 役員のうち、報酬を受け取ることができるのは、役員の数1/3以下の人数です。

理事は法人を代表（※注3）し、その過半数（※注4）をもって業務を決定します。

役員は、任期満了の期日があったら、同じメンバーでも決議機関で選直しをする必要があります。

役員は、登記事項です。変更があった場合、任期満了で選直しをした場合のいずれも、変更登記しなければなりません。

(※注3) 定款をもって、その代表権を制限することができます。その場合は、代表権を持つ人のみの登記になります。

(※注4) この率は、定款において特別の定めを置くことができます。

また、役員を選任や解任は、総会での議決など定款で定められた手続きに従って行われる必要があります（選任機関が理事会と総会のいずれであるかは定款で確認してください）。

役員の変更等があった場合は、所轄庁に「役員変更届出書」で届け出ることが必要となります。

また、役員のうち理事（代表権を制限している場合は、その代表権者）は、登記事項です。変更登記を忘れないでください。

詳しい手続きについては「(基本-4) 役員変更の手続き」ページをご参照ください。

<参考（理事と監事）>

役員	理事	監事
選任方法	法令上特段の規定なし（社員総会で選任することが最も適切であり、ほとんどの事例がそのようにしている。）	
人数	3名以上	1名以上
任期	2年以内において定款で定める期間 ※再任は可能 ※定款で役員を社員総会で選任することとしている NPO 法人においては、定款により、後任の役員が選任されていない場合に限り、定款で定められた任期の末日後最初の社員総会が終結するまで、その任期を延長することができる。	
欠員補充	理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければならない。	
役割	<p>各人が NPO 法人のすべての業務につき、代表権を有する。</p> <p>※定款で代表権を制限することはできない。その場合、代表権を持つ者を登記しなければ、善意の第三者に対抗できない。</p> <p>※NPO 法人の業務は、定款に特別の定め（定款変更・解散・合併等があります）のない場合、理事の過半数を持って決める。</p>	<p>① 理事の業務執行の状況を監査すること</p> <p>② NPO 法人の財産の状況を監査すること</p> <p>③ ①②による監査の結果、NPO 法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、社員総会又は所轄庁に報告すること</p> <p>④ ③の報告をするため必要がある場合には、社員総会を招集すること</p> <p>⑤ 理事の業務執行の状況又は NPO 法人の財産の状況について、理事に意見を述べること</p>
役員等の親族等の排除	役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、または当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員のおおむねの三分の一を超えて含まれることにはならない	

※監事は、理事又は NPO 法人の職員を兼ねることができません。

※NPO 法人と理事との利益が相反する事項については、理事は代表権を有さず、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で**特別代理人**を選任することになります。

④法人の関係書類の法人事務所への備え置きと閲覧

NPO 法人は、法人の事務所（主たる事務所及びその他の事務所）に、以下の書類を備え置き、社員や利害関係人から閲覧請求があった場合は、閲覧させなければなりません。

- ・定款
- ・認証書（定款変更認証書を含む）
- ・登記事項証明書
- ・役員名簿
- ・毎年所轄庁等に提出する「事業報告書等」（平成29年4月以降に提出のものは5年間、それ以前の年度のものは3年間）

⑤決算処理と事業報告書等の作成

法人の会計については、正規の簿記の原則に従って会計簿を記帳するなど、法第 27 条に定められた原則に従い正しい会計処理を行わなければなりません。

事業年度の末日で会計を閉めて、決算処理をして決算書類（活動計算書・貸借対照表・財産目録）を作成します。

同時に、一年間どんな事業でどんな実績をあげたかを内容とする事業報告を作成します。

毎事業年度初めの **3 カ月以内**に、前事業年度の事業報告書、計算書類等を作成し、すべての事務所に備え置くとともに、所轄庁に提出することが必要です。

提出書類の種類は以下のものです。

- ・事業報告提出書（法人印を押印します）
- ・事業報告書
- ・活動計算書
- ・貸借対照表
- ・財産目録
- ・前事業年度の役員名簿
- ・前事業年度の社員名簿

事業報告書の記載内容については、「(基本一3) 事業報告書・貸借対照表の公告」及び「様式」ページの各事業報告書書類「記載例」を参照してください。

また NPO 法人は、前事業年度の決算処理で作成した貸借対照表を、遅滞なく、下記①～④に掲げる方法のうち、定款で定める方法により、公告しなければなりません。

- ①官報に掲載する方法
- ②時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法
- ③電子公告（インターネットに接続された自動公衆送信装置を使用するものによる措置）
- ④当該 NPO 法人主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法

但し、この貸借対照表の公告は、平成 28 年法改正による新しい制度で、その施行日は、平成 28 年 6 月 1 日可決成立した改正法の公布日（同年 6 月 7 日）から 2 年 6 ヶ月以内の間で政令で定める日になっています。

詳しくは、「(基本一3) 事業報告書・貸借対照表の公告」ページを参照してください。

⑥定款変更

定款を変更するためには、必ず社員総会の議決（※）を経なければなりません。

（※）定款の変更は理事会で行うことはできず、社員総会では、**社員総数の 2 分の 1 以上が出席し、その出席者の 4 分の 3 以上の多数**によることが必要となります（ただし、賛成比率について定款で特別の定めがあるときは、その定款の規定で行うことができます）。

このため、定款変更の社員総会議事録には、この定款で定める比率以上であることを明記する必要があります。「満場一致」「全会一致」であればそのように記載し、反対票等があれば「賛成○票、反対○票、棄権○票で、定款に定める決議に必要な賛成票数に達した」等を記載します。

定款変更に係る書類の提出には、定款変更認証申請と定款変更届の二つの種類があります。

下記①～⑩に関する事項について変更を行う場合には、所轄庁等の**認証**が必要ですから、定款変更認証申請書を提出することになります。

下記①～⑩に関する事項**以外**の定款の変更については、所轄庁等の認証は不要ですが、この場合にも、定款変更後に所轄庁に**届出**が必要となります。

(注) 定款の変更にあたり所轄庁の認証が必要となるのは、以下の①～⑩に関する事項となります。

- ① 目的
- ② 名称
- ③ その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- ④ 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限りです。）
- ⑤ 社員の資格の得喪に関する事項
- ⑥ 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除きます。）
- ⑦ 会議に関する事項
- ⑧ その他の事業を行う場合における、その種類その当該その他の事業に関する事項
- ⑨ 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限りです。）
- ⑩ 定款の変更に関する事項

定款変更の詳しい内容については、「(基本—5) 定款変更の手続について」のページを参照してください。

⑦解散、合併と残余財産の譲渡先の制限

NPO法人は、社員総会での議決・所轄庁の認証等の一定の手続きを経て、解散又は別のNPO法人との合併を行うことができます。

NPO法人が解散する場合、残余財産は、**定款で定めた者**に帰属しますが、その定めがない場合は、国又は地方公共団体に譲渡するか、最終的には、国庫に帰属することとなります。

(注) 定款で定めることができる残余財産の帰属すべき者は、①～⑥に掲げる者のうちから選定されなければなりません。

- ① 他の特定非営利活動法人
- ② 国又は地方公共団体
- ③ 公益社団法人、公益財団法人
- ④ 学校法人
- ⑤ 社会福祉法人
- ⑥ 更生保護法人

「解散」する場合の手続きは、様式ページの「解散・清算に関する様式」の項の解散フロー図を、「合併」の手続きは、同じく、様式ページの「合併に関する様式」の項の合併フロー図を参照してください。

⑧監督等

所轄庁等は、法令違反等一定の場合に、NPO法人に対して、報告を求めたり、検査を実施し、また、場合によっては、改善措置を求めたり、設立認証を取り消すことができます。また、法に違反した場合には、罰則が適用されることがあります。

6. 申請・届出の窓口（所轄庁と権限移譲市町）

1. 特定非営利活動法人の認証申請・届出等の窓口について

「所轄庁」とは、NPO 法人の認証事務の取り扱いや監督権限を持つ行政機関で、その「主たる事務所所在地」の都道府県知事（政令指定都市にのみ事務所がある場合は、政令指定都市の長）となります。

つまり、佐賀県内に主たる事務所を置く NPO 法人は、佐賀県が所轄庁になります。

一方、佐賀県は、県下の市町に対して、その認証事務等の権限を移譲しています。

権限移譲している佐賀県下の市町は、下記のとおりです。

移譲年月日	市町名
平成18年6月1日	唐津市、鳥栖市、伊万里市、鹿島市
平成21年6月1日	神崎市、基山町
平成22年6月1日	多久市、太良町
平成23年6月1日	武雄市
平成24年6月1日	嬉野市、有田町
平成26年6月1日	大町町
平成28年6月1日	白石町

・権限移譲により、設立や定款変更の認証事務、各種届出等については、NPO法人の事務所の所在地が移譲市町のみにある場合は、権限移譲市町において受理し事務処理をすることになります。

・事務所の所在地が県内の複数の市町にまたがる場合は、従来どおり窓口は佐賀県となります。

・不明な点があれば佐賀県庁県民協働課（0952-25-7374）までお尋ねください。

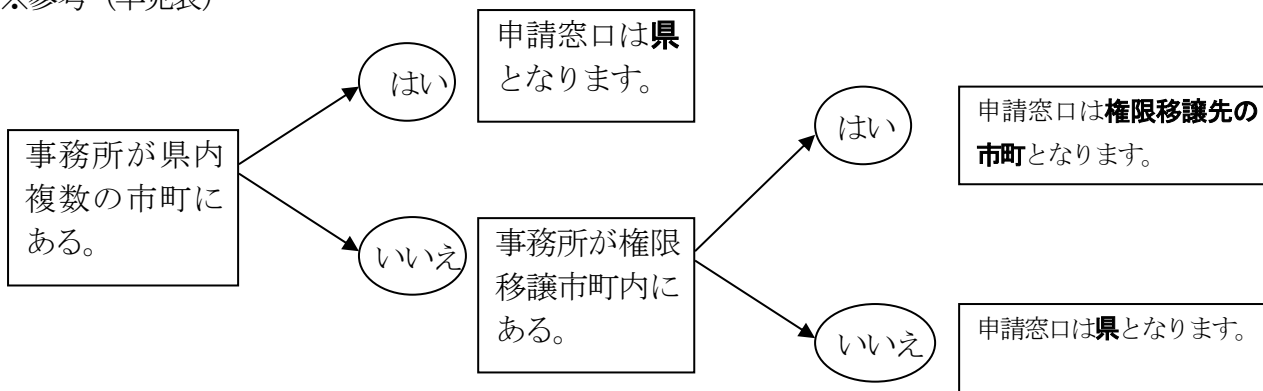
※ 県及び権限移譲市町の担当課

県・市町名	電話番号
佐賀県 県民協働課	0952-25-7374
唐津市 地域づくり課	0955-72-9220
鳥栖市 市民協働推進課	0942-85-3576
多久市 総合政策課	0952-75-2116
伊万里市 まちづくり課	0955-23-2114
武雄市 市民協働課	0954-23-9122
鹿島市 企画財政課	0954-63-2101
嬉野市 市民協働推進課	0954-66-9115
神崎市 企画課	0952-37-0102
基山町 まちづくり課	0942-92-7920
大町町 企画政策課	0952-82-3112
白石町 企画財政課	0952-84-7112
有田町 まちづくり課	0955-46-2990
太良町 企画商工課	0954-67-0312

2. 移譲されている主な事務

- ・特定非営利活動法人の設立認証
- ・事業報告書等の受理
- ・定款変更の認証、定款変更の届出書の受理
- ・役員変更の届出書の受付等

※参考（早見表）



7. 税の申告と納税

法人に対しては、いろいろな税金が課せられます。ここでは、一部例を挙げて説明しますが、詳細については、お近くの税務署、都道府県税事務所等にご相談ください。

(「10. 所轄庁・法務局以外の手続きのまとめ」もご参照ください。)

国税である法人税については、法人税法に規定された「収益事業」^{注7}(その性質上その事業に附随して行われる行為を含みます。)から生じる所得に対して課税されることとなります。

なお、収益事業を開始したら、開始した日から2か月以内に「収益事業開始届出書」を税務署へ届け出てください。

地方税(法人住民税(法人税割)及び事業税)も、収益事業から生じた所得に対して課税されます。また、法人住民税(均等割)は、所得の有無にかかわらず原則として課税されます。

税率は、別表のとおりです。

(注7) 法人税法上の収益事業(法人税法第2条第13号、法人税法施行令第5条第1項)

・物品販売業等の下記に掲げられる事業で、継続して事業場を設けて行われるものをいいます。

・物品販売業 ・不動産販売業 ・金銭貸付業 ・物品貸付業 ・不動産貸付業 ・製造業 ・通信業 ・運送業 ・倉庫業 ・請負業 ・印刷業 ・出版業 ・写真業 ・席貸業 ・旅館業 ・料理店業その他の飲食店業 ・周旋業 ・代理業 ・仲立業 ・問屋業 ・鉱業 ・土石採取業 ・浴場業 ・理容業 ・美容業 ・興行業 ・遊技所業 ・遊覧所業 ・医療保健業 ・一定の技芸教授業等 ・駐車場業 ・信用保証業 ・無体財産権の提供等を行う事業 ・労働者派遣業
--

※ 上記の事業については、その事業がNPO法人の目的(NPO法第11条に規定されている定款に記載された目的)を達成するための本来の事業であるか、本来の目的の事業の費用に充てるために付随的に行う「その他の事業」であるかは問いません。

なお、実際に法人税等(国税)を納付しなければならないのは、法人税法上の利益がでた場合だけで、青色申告を行った場合には、赤字がでれば、その赤字を翌年の黒字と相殺することができます。

<別表>

(平成28年4月以降)

1 国税

- 法人税率

年間所得800万円以下	15.0%
年間所得800万円超	23.4%

2 地方税

(1) 県民税、市町村民税

- 均等割は、地方公共団体内に事務所等を有する法人について課税。
- 均等割の税率

道府県民税	21,000円
市町村民税	50,000円

※佐賀市、鳥栖市、基山町については、6万円

- 法人税割は、収益事業から生じた所得に対して課された法人税を基礎に課税。
- 法人税割の税率

県民税 法人税額の 3.2%

※法人税額が年1千万円超の法人は4.0%

市町村民税 法人税額の12.1%

佐賀市、唐津市、鳥栖市、多久市、伊万里市、武雄市

鹿島市、小城市、嬉野市、神埼市、基山町、太良町

法人税額の9.7% 吉野ヶ里町、上峰町

みやき町、玄海町、有田町、大町町

江北町、白石町

(2) 法人事業税（県税）

- 事業税は、収益事業から生じた所得に対して課税。
- 事業税の税率

年間所得400万円以下の金額	3.4%
年間所得400万円超800万円以下の金額	5.1%
年間所得800万円超の金額	6.7%

(3) 地方法人特別税（国税）

- 法人事業税を納める団体が対象。
- 納める額は、所得を課税の基礎とするものについては、法人事業税の所得割額×43.2%
- 地方法人特別税は、法人事業税と併せて県に申告して納めます。

8. 登記・変更登記

法人は、法人としての登記をすることで成立します。つまり、所轄庁から認証を受けただけでは法人として成立せず、主たる事務所の所在地を管轄する法務局にて登記することによって成立します。

また、登記した内容（**登記事項**）に変更があった場合は、変更が生じてから**2週間以内に変更登記**を行わなければなりません

ただし、「資産の総額」の変更登記は事業年度末から2ヶ月以内とされています。

※「資産の総額」登記は、法人自身が行う「貸借対照表の公告」に変更されます。

詳しくは「Ⅲ. 10. 貸借対照表の公告と定款変更」を参照してください。

登記事項は以下のとおりです。（組合等登記令第2条）

①名称

②事務所の所在場所

③目的及び業務

定款に記載した法人の目的、活動の種類、事業を登記します。

④代表権を有する者の氏名、住所及び資格

- ・代表権を制限している場合は、代表権を有する理事のみを登記します。
- ・代表権を制限しない場合は、理事全員を登記します。

⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由

⑥代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め

⑦資産の総額（但し、平成28年法改正で、公布日（平成28年6月7日）から2年6ヶ月を超えない日を施行日として、登記事項から貸借対照表の公告に公開方法が変更になり、それ以降は登記事項ではなくなります。）

《登記に関する問い合わせ先》

※佐賀県内に主たる事務所がある**法人の登記は全て佐賀地方法務局**で行うことになっています。登記事項証明書の発行は下記全てで行うことができます。

	住所	電話番号
佐賀地方法務局	佐賀市城内2丁目10番20号	代表：0952-26-2148 登記関係：0952-26-2184
鳥栖出張所	鳥栖市秋葉町3丁目26番地1	0942-82-2497
武雄支局	武雄市武雄町昭和832番地	0954-22-2435
伊万里支局	伊万里市立花町1542番地14	0955-23-2492
唐津支局	唐津市千代田町2109番地63	0955-74-1441

9. 労務

NPO 法人であっても、労働者として人を雇用した場合、労働基準法等によって、様々な義務が課せられています（「10. 所轄庁・法務局以外の手続きのまとめ」もご参照ください）。

(1) 就業関係の手続き ※詳細は労働基準監督署へお問い合わせください。

・労働条件の明示

労働者（正職員、パート、アルバイト等）を雇用する場合、契約期間や賃金に関すること等の労働条件を明示しなければなりません（雇用契約書あるいは雇用通知書）。

・就業規則

常時 10 名以上の労働者を使用する法人は、勤務時間や賃金、退職に関する事項を記載した就業規則を作成し、労働基準監督署へ届け出なければなりません。

・労働者名簿や賃金台帳

雇用した場合は、本社、営業所等の事業場ごとに労働者名簿（氏名、性別、雇い入れの年月日等を記載した書類）や賃金台帳（氏名、労働日数、労働時間数等を記載した書類）を作成しなければなりません。

(2) 保険関係の手続き

① 労災保険 ※詳細は労働基準監督署にお問い合わせください。

業務が原因でけがや病気をした場合や、通勤途中の事故などの場合に労働者が確実な保証を受けられるように設けられた制度です。1 人でも労働者を雇用すると加入しなければなりません。パートやアルバイトでも対象となります。

② 雇用保険 ※詳細は公共職業安定所（ハローワーク）にお問い合わせください。

労働者が失業に陥った時に、生活の安定と就職の促進のための失業等給付を行う保険制度です。週の労働時間が 20 時間以上で、かつ 31 日以上雇用の継続が見込まれる労働者が加入の対象となります。

③ 社会保険 ※詳細は年金事務所にお問い合わせください。

労働者やその家族が病気やけがをした時などに必要な医療給付や手当金の支給をすることで生活を安定させることを目的とした健康保険や、労働者が高齢により働けなくなったり、身体に障害が残ってしまったらという事態に際し、保険給付を行う厚生年金保険が社会保険です。

上記の保険制度は、法人事業所は適用事業所となっており、そこで働く労働者は加入者となります。またパートやアルバイトでも労働時間や労働日数によって加入対象となる場合がありますので、注意が必要です。

《労務に関する問い合わせ先》

○労働基準監督署

	住所	電話番号	管轄区域
佐賀	佐賀市駅前中央 3-3-20	0952-32-7133	佐賀市、鳥栖市、多久市、小城市、神崎市、神埼郡、三養基郡
唐津	唐津市千代田町 2109-122	0955-73-2179	唐津市、東松浦郡
武雄	武雄市武雄町昭和 758	0954-22-2165	武雄市、鹿島市、嬉野市、杵島郡、藤津郡
伊万里	伊万里市立花町大尾 1891-64	0955-23-4155	伊万里市、西松浦郡

○公共職業安定所（ハローワーク）

	住所	電話番号	管轄区域
佐賀	佐賀市白山2丁目1-15	0952-24-4361	佐賀市、多久市、小城市、神崎市
唐津	唐津市熊原町3193	0955-72-8609	唐津市、東松浦郡
武雄	武雄市武雄町昭和39-9	0954-22-4155	武雄市、杵島郡（鹿島公共職業安定所の管轄区域を除く）
伊万里	伊万里市立花町通谷 1542-25	0955-23-2131	伊万里市、西松浦郡
鳥栖	鳥栖市東町1丁目1073	0942-82-3108	鳥栖市、神埼郡、三養基郡
鹿島	鹿島市高津原二本松 3524-3	0954-62-4168	鹿島市、嬉野市、藤津郡、杵島郡白石町のうち新開・牛屋・坂田・新明・田野上・戸ヶ里・深浦・辺田

○年金事務所

	住所	電話番号	管轄区域
佐賀	佐賀市八丁畷町1-32	0952-31-4191	佐賀市、鳥栖市、多久市、小城市、神崎市、神埼郡、三養基郡
唐津	唐津市千代田町2565	0955-72-5161	唐津市、伊万里市、東松浦郡
武雄	武雄市武雄町昭和43-6	0954-23-0121	武雄市、鹿島市、嬉野市、西松浦郡、杵島郡、藤津郡

10. 所轄庁・法務局以外の手続きのまとめ

※以下では主な手続きのみ記載していますので、その他の手続きも含め、各手続きの詳細については、各関係機関へ必ずお問い合わせください。

いつ	どこへ	何のために	何をする	いつまでに
法人税法上の収益事業を開始した時	税務署	法人税	法人税の手続 (収益事業開始届出書、青色申告の承認申請書(希望する場合)など)	収益事業を開始した日から2か月以内
	佐賀県税事務所	法人住民税 法人事業税	法人住民税・法人事業税の手続 (法人異動届など)	収益事業を開始した日から15日以内
	市役所(町役場)	法人住民税	法人住民税の手続 (収益事業開始の届出書類)	各市町において定める期限
職員等の給与、講師の講師料などを支払うようになった場合	税務署	所得税	所得税の源泉徴収の手続 (給与支払事務所等の開設届出書、源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書、納期の特例適用者に係る納期限の特例に関する届出書など)	給与の支払事務を取り扱う事務所等を開設した日から1か月以内
	労働基準監督署	労災保険	労災保険の加入・納付の手続 (①適用事業報告、②労働保険関係関係成立届、③労働保険概算保険料申告書など)	①は遅滞なく、②は保険関係成立日(通常は雇用日)から10日以内、③は保険関係成立日(通常は雇用日)から50日以内
	公共職業安定所(ハローワーク)	雇用保険	雇用保険の加入・納付の手続 (雇用保険適用事業所設置届、雇用保険被保険者資格取得届など)	①は保険関係成立日(通常は雇用日)の翌日から10日以内、②は被保険者となった日の翌月10日まで
	年金事務所	健康保険 厚生年金保険	健康保険・厚生年金保険の加入・納付の手続 (新規適用届、被保険者資格取得届、健康保険被扶養者届など)	事実発生(通常は雇用日)から5日以内