

謄本を提出する。
原本は申請者が保管する。

特定非営利活動法人〇〇〇〇設立総会議事録

1 日時

2 場所

3 出席者数 〇〇名 書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記する。

4 審議事項

- ・法人の住所所在地、名称
 - ・法人の設立に係る事項の確認（設立趣旨、定款、役員、事業計画・活動予算書等）
 - ・特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び法第12条第1項第3号に該当することの確認
 - ・設立についての意思の決定
 - ・その他、設立認証申請に係る事項の確認
- 等

5 議事の経過の概要及び議決の結果

6 議事録署名人の選任に関する事項

以上、この議事録が正確であることを証します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

議 長	〇〇〇〇	印
議事録署名人	△△△△	印
同	□□□□	印

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 3には、書面評決者又は委任者がある場合にあっては、その数を付記する。
- 3 議事録の「写し」に代表者が原本証明（謄本の記載例参照）した「謄本」を提出すること。

(参考) 謄本の記載例

上記については原本と相違ないことを証明する
 平成〇〇年〇〇月〇〇日
 特定非営利活動法人〇〇〇〇
 設立代表者 〇〇市〇〇町〇—〇
△△ △△ 印