

作成例

役員名簿

役員は個人に限定されています。
法人や団体は役員に就任できません。

特定非営利活動法人△○川流域保全グループ

役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事長	太郎	兵庫県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇-〇号	有
理事 (副理事長)	次郎	大阪府〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号	無
理事	三郎	兵庫県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・	無
理事	四郎	兵庫県〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇-〇号	無
理事	五郎	兵庫県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号・・・	無
監事	花子	兵庫県〇〇市〇〇町〇〇番地-〇・・・	無

「氏名」、「住所又は居所」の欄は、住民票等のおり正確に記入してください。

「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」を記入しましょう。報酬を受ける役員は、役員総数の3分の1以下でなければなりません。

「役名」の欄には、代表者はその役職名、他の役職がある理事は「理事」の下に役職名をカッコ書きします。

注意事項

- ※名簿の行数は、人数に合わせて増減してください。
- ※3親等以内の親族は3分の1を超えてはいけません。また、親族が2人を超えてはいけません。
- ※この名簿では、代表権について記載しませんが、登記に際しては代表権の有無や制限が重要になります。作成例は代表権を持つ者と持たない者がわかるように、代表権を持つ者は「理事長」、代表権のない者は理事（副理事長）等と記載しています。なお、理事全員が代表権を持つ場合、役職名を「理事（理事長）」等カッコ書きで記載する形も考えられます。
- ※アルファベットを用いる外国の方は、読み方を併せて記入しておいた方がわかりやすいでしょう。