

《社員名簿の作成例》

法における社員（議決権を有するもの）が10名以上いるのか確認するための書面です。
社員全員の名簿ではありませんので、名簿には最低10名を記載すれば足ります。

役員を社員名簿に記載する場合は「氏名」及び「住所又は居所」の欄は住民票どおりに記載します。

社員のうち10人以上の者の名簿
(〇〇年〇〇月〇〇日)

当該事業年度の最終日を記載します。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

No.	氏 名	住 所 又 は 居 所
1	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
2	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇郡〇〇町大字□□□〇〇番地〇
3	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
4	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
5	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
6	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
7	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
8	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
9	〇 〇 〇 〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
10	株式会社〇〇 代表取締役 〇〇〇〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号

団体会員を記載する場合は、「氏名」の欄に「団体名」、「代表者の肩書き」及び「代表者名」を記載します。「住所又は居所」の欄には「団体の所在地」を記載します。