

NPO 法人 SOZO Lab. 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、NPO 法人 SOZO Lab. という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を熊本県下益城郡美里町に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、森林の再生、耕作放棄地の有効活用、地域の農林業振興を通じて、持続可能な地域づくりと地球環境保全に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、その目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1) まちづくりの推進を図る活動 ③
- (2) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動 ⑤
- (3) 環境の保全を図る活動 ⑦
- (4) 地域安全活動 ⑨
- (5) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動 ⑪

(事業)

第5条 この法人は、その目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 特定非営利活動に係る事業

- ① 森林再生・再造林の実施及び支援事業
- ② 耕作放棄地の調査及び活用事業
- ③ 環境教育・普及啓発活動
- ④ その他目的を達成するために必要な活動

(2) その他の事業

- ① 書籍・加工品等の制作及び販売

2 前項第2号に掲げる事業は、同項第1号に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、利益を生じた場合は、同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体
(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、理事会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して3年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、理事会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第12条 この法人に次の役員を置く。

(1) 理事 3人以上

(2) 監事 1人以上

2 理事のうち、1人を理事長とし、必要に応じ2人以内の副理事長を置くことができる。
(選任等)

第13条 理事及び監事は、理事会において選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

3 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3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。
(職務)

第14条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

2 理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

3 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

5 監事は、次に掲げる職務を行う。

(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。

(2) この法人の財産の状況を監査すること。

(3) 前2号の規定による監査の結果、この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、これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第15条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第16条 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、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第17条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、理事会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

(1) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。

(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第18条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。

(職員)

第19条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

2 職員は、理事長が任免する。

第5章 総会

(種別)

第20条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第21条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第22条 総会は、以下の事項について議決する。

(1) 定款の変更

(2) 解散

(3) 合併

(4) その他運営に関する重要事項

(開催)

第23条 通常総会は、毎事業年度1回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。

(2) 正会員総数の3分の2以上から会議の目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって招集の請求があったとき。

(3) 第14条第5項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

第24条 総会は、第23条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。

2 理事長は、第 23 条第 2 項第 1 号及び第 2 号の規定による請求があったときは、その日から 30 日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、少なくとも会日の 5 日前までに通知しなければならない。
(議長)

第 25 条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。
(定足数)

第 26 条 総会は、正会員総数の 3 分の 1 以上の出席がなければ開会することができない。
(議決)

第 27 条 総会における議決事項は、第 24 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会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。

(表決権等)

第 28 条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

3 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、ネットワーク機器等の接続によるオンライン会議システム（発言等の情報伝達の双方向性及び即時性が確保されているものに限る。以下同じ。）によって、総会に参加し、表決することができる。

4 前 2 項の規定により表決した正会員は、第 26 条、第 27 条第 2 項、第 29 条第 1 項第 2 号及び第 49 条の適用については、総会に出席したものとみなす。

5 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることはできない。

(議事録)

第 29 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 正会員総数及び出席者数（書面、電磁的方法若しくはオンライン会議システムによる表決者又は表決委任者がある場合にあつては、その数を付記すること。）

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名又は記名押印しなければならない。
- 3 前2項の規定に関わらず、正会員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ことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 - (1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
 - (3) 総会の決議があったものとみなされた日
 - (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

第6章 理事会

(構成)

第30条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第31条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (2) 事業報告及び活動決算
- (3) 役員の選任又は解任、職務及び報酬
- (4) 入会金及び会費の額
- (5) 借入金(その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第48条において同じ。)その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (6) 事務局の組織及び運営
- (7) 総会に付議すべき事項
- (8) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (9) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第32条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の3分の2以上から会議の目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第14条第5項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第33条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、第32条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から30

日以内に理事会を招集しなければならない。

- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、少なくとも会日の5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第34条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

第35条 理事会における議決事項は、第33条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第36条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決することができる。

- 3 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、ネットワーク機器等の接続によるオンライン会議システムによって、理事会に参加し、表決することができる。

- 4 前2項の規定により表決した理事は、第35条第2項及び第37条第1項第2号の適用については、理事会に出席したものとみなす。

- 5 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることはできない。

(議事録)

第37条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名(書面、電磁的方法又はオンライン会議システムによる表決者にあつては、その旨を付記すること。)

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名又は記名押印しなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第38条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 設立の時の財産目録に記載された資産

(2) 入会金及び会費

(3) 寄付金品

(4) 財産から生じる収益

(5) 事業に伴う収益

(6) その他の収益

(資産の区分)

第 39 条 この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の 2 種とする。

(資産の管理)

第 40 条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(会計の原則)

第 41 条 この法人の会計は、法第 27 条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計の区分)

第 42 条 この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の 2 種とする。

(事業計画及び予算)

第 43 条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、理事長が作成し、理事会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第 44 条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(予算の追加及び更正)

第 45 条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、理事会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第 46 条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、理事会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第 47 条 この法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

(臨機の措置)

第 48 条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

第 8 章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第 49 条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の 3 分の 2 以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第 3 項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

- (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る）
- (5) 社員の資格の得喪に関する事項
- (6) 役員に関する事項（役員の定数に関する事項を除く）
- (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、その種類その他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る）
- (10) 定款の変更に関する事項

(解散)

第 50 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続開始の決定
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し

2 前項第 1 号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の 3 分の 2 以上の承諾を得なければならない。

3 第 1 項第 2 号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

(残余財産の帰属)

第 51 条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第 11 条第 3 項に掲げる者のうち、総会において議決された者に譲渡するものとする。

(合併)

第 52 条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の 3 分の 2 以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第 9 章 公告の方法

(公告の方法)

第 53 条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表の公告については、この法人の主たる事務所の掲示場に掲載して行う。

第 10 章 雑則

(細則)

第 54 条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長	吉岡 良治
副理事長	古堀 賢成
副理事長	上田 勲
監事	湊上 健一
- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 15 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から令和 9 年 5 月 31 日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第 43 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第 47 条の規定にかかわらず、成立の日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。
- 6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第 8 条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。
 - (1) 正会員入会金 1,000 円
 - 正会員会費 1,000 円 (1 年間分)

(2) 賛助会員入会金 0 円
賛助会員会費 0 円 (1 年間分)

役員名簿

法人名：NPO 法人 SOZO Lab.

役 名 (役職名)	氏 名	住 所 又 は 居 所	報 酬 の 有 無
理 事 (理事長)	吉岡 良治 /		無 /
理 事 (副理事長)	古堀 賢成 /		無 /
理 事 (副理事長)	上田 勲 /		無 /
監 事	淵上 健一 /		無 /

設 立 趣 旨 書

我が国では近年、農業・林業の担い手不足や高齢化により、耕作放棄地の増加および森林の再造林が進まないなど、地域環境の悪化が深刻化しています。特に熊本県内においても、多くの耕作放棄地が存在し、伝統的な棚田の荒廃が目立つようになりました。また、林業においても、伐採後の適切な再造林が行われず、森林の公益的機能が低下しています。

こうした課題を解決するため、私たちは農林業に特化した NPO 法人を設立し、地域の環境保全と持続可能な農林業の推進に取り組めます。

また当法人では、希少な肉用牛「竹の谷蔓牛（たけのたにつるうし）」の飼養・保全にも力を入れています。この牛は、貴重な遺伝資源であり、現在は極めて限られた生産者のもとで細々と守られています。

私たちは、「竹の谷蔓牛」を放牧という伝統的飼養形態により再評価し、耕作放棄地や再造林予定地を活用した草地の維持管理、生物多様性の回復、そして地域資源循環の促進を図ります。農林畜連携による地域循環型モデルを構築することを目的としています。

具体的な活動内容としては、以下の施策を実施します。

1. 耕作放棄地の解消と棚田の復活

- 荒廃した農地の調査と再生計画の立案・実施
- 地元住民や企業と協力した棚田の再整備
- 杉・ひのきのポット苗の生産拠点を設け、地域住民と連携し、苗の栽培・管理を行う
- ポット苗を地域の再造林活動に提供し、植林を促進する

2. 伐採後の山林再造林の推進

- 伐採跡地への植林計画の策定と実施支援
- 再造林に関する林野庁の補助金申請支援による資金調達

3. 竹の谷蔓牛の飼養と環境保全放牧の推進

- 耕作放棄地や山間地を活用した放牧による草地管理と生態系保全
- 在来種の保存と伝統的飼養文化の継承支援

4. 環境教育および普及啓発活動

- 学校・地域住民を対象とした環境保全学習や体験プログラムの企画実施
- 再造林や循環型農業の意義を伝えるための教材や映像資料の作成

私たちはこれらの活動を通じて、地域社会の活性化を図り、持続可能な農林畜産業の発展と環境保全に貢献したいと考えています。

2 申請に至るまでの経過

令和6年3月 熊本県内の農業・林業の現状について問題意識を持った地元有志が集まり、地域の環境保全と農林業の振興について意見交換を開始。

令和6年4月～6月 熊本県内各地における耕作放棄地と森林の荒廃状況について現地調査を実施。特に棚田や伐採跡地の放置による地域環境への影響を確認。

令和6年7月 調査結果を踏まえ、地域住民や専門家を交えた勉強会および意見交換会を定期開催（全3回）。具体的な対策案として、耕作放棄地の活用と伐採後の再生林を目的とした活動を進める方向性で合意。

令和6年8月～9月 任意団体「熊本農林環境保全会議」（仮称）を設立し、活動を本格化。耕作放棄地での杉・ひのきポット苗の試験的生産を開始。

あわせて、地域資源循環型の取り組みとして、熊本在来肉用牛「竹の谷蔓牛」の環境保全放牧の可能性についても検討を開始。放牧による草地管理や、在来種の保全効果に着目し、竹の谷蔓牛普及推進協議会との連携協議を進める。

令和6年10月 ポット苗の栽培・管理体制が整い、試験的な植林活動を実施。地域住民からの理解と協力を得る。

令和6年11月 活動の継続性と公的支援の活用を目的として、法人化の必要性について検討を開始。環境保全放牧・農林畜連携モデルを正式に NPO 法人の事業として位置づける方針を確認。

令和6年12月～令和7年2月 法人化に向けた準備委員会を設置し、設立趣旨書や定款案の作成などを進める。並行して法人運営に関する勉強会を実施。

令和7年6月 設立趣旨に賛同した発起人および役員候補者を集めた設立総会を開催。特定非営利活動法人としての設立を決議。

令和7年9月 本申請書を提出。

令和7年9月8日

法人名 NPO 法人 SOZO Lab.

設立代表者 住所 熊本県下益城郡美里町川越 3499 番地

氏名 吉岡 良治

初年度事業計画書

法人成立の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

法人名：NPO 法人 SOZO Lab.

1 事業実施の方針

本法人は、地域の農業・林業の担い手不足や環境保全の課題に対して、地域資源の循環と人材育成を両立する持続可能な事業モデルを構築し、次世代に豊かな自然環境と農林文化を継承していくことを目的とします。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

定款の 事業名	事業内容	実施 予定 日時	実施 予定 場所	従事 者の 予定 人数	受益対象者の 範囲及び 予定人数	支出見 込額 (千円)
森林再生・再 造林の実施 及び支援事 業	伐採跡地の植林支援・再造林計画の立案と林野庁補助金の活用	10～ 3 月	熊本 県内	5 人	県内林業従 事者/10 人	816
耕作放棄地 の調査及び 活用事業	棚田や放棄農地の現地調査、復元計画の立案と試験的復元作業	通年	美 里 町	5 人	県内農家/10 人	408
耕作放棄地 の調査及び 活用事業	杉・ヒノキのポット苗を耕作放棄地で育成し再造林用に使用	通年	美 里 町	5 人	県内農家・住 民/5 人	408
環境教育・普 及啓発活動	環境寄付プログラム 植林 1 本につき寄付募る 「1TREE プロジェクト」	3 月	全国	5 人	不特定多数	348
環境教育・普 及啓発活動	植林活動や育林経過を SNS にて発信する	3 月	熊 本 県内	5 人	不特定多数	348

計 2,328

その他目的 を達成する ために必要 な活動	1年目は未定					
--------------------------------	--------	--	--	--	--	--

(2) その他の事業

定款の 事業名	事業内容	実施 予定 日時	実施 予定 場所	従事者 の予定 人数	支出見 込額 (千円)
書籍・加工 品等の制作 及び販売	1年目は未定				

翌年度事業計画書

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

法人名：NPO 法人 SOZO Lab.

1 事業実施の方針

本法人は、地域の農業・林業の担い手不足や環境保全の課題に対して、地域資源の循環と人材育成を両立する持続可能な事業モデルを構築し、次世代に豊かな自然環境と農林文化を継承していくことを目的とします。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

定款の 事業名	事業内容	実施 予定 日時	実施 予定 場所	従事 者の 予定 人数	受益対象者 の範囲及び 予定人数	支出見 込額 (千円)
森林再生・再 造林の実施 及び支援事 業	伐採跡地の植林支援・再造 林計画の立案と林野庁補 助金の活用	10～ 3月	熊本 県内	5人	県内林業従 事者/10人	1,186
耕作放棄地 の調査及び 活用事業	棚田・放棄地の復元作業の 拡大実施	通年	美里 町	5人	県内農家/15 名	343
耕作放棄地 の調査及び 活用事業	ポット苗育成事業 杉・ヒノキ苗の増産・流通 モデルの確立	通年	美里 町	5人	県内農家・住 民/5人	343
耕作放棄地 の調査及び 活用事業	植林活動支援 新たな再造林地での支援 拡充、他団体連携の強化	10～3 月	熊本 県内	5人	不特定多数	500
環境教育・普 及啓発活動	植林活動や育林経過を SNSにて発信する	3月	熊本 県内	2人	不特定多数	871
	イベント・講座の開催 植林体験イベント	10月	熊本 県内	3人	不特定多数	386
その他目的 を達成する ために必要 な活動	クラウドファンディング などによる資金調達など	10～ 12月	全国	5人	不特定多数	386

(2) その他の事業

定款の 事業名	事業内容	実施 予定 日時	実施 予定 場所	従事者 の予定 人数	支出見 込額 (千円)
書籍・加工 品等の制作 及び販売	オンライン販売開始・加工品販売	通年	熊本県 内、ネッ ト	5人	386

計 4,401

初年度 活動予算書

法人成立の日から令和8年3月31日まで

NPO法人SOZO Lab.

科目	金額 (単位: 円)		
	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費 (2,000円×10人)	20,000		20,000
賛助会員受取会費	0		0
2 受取寄附金			
受取寄附金	10,000		10,000
施設等受入評価益	0		0
3 受取助成金等			
受取民間助成金	2,000,000		2,000,000
4 事業収益			
森林再生・再造林の実施及び支援事業収益	0		0
耕作放棄地の調査及び活用事業収益	0		0
環境教育・普及啓発活動収益	0		0
その他目的を達成するために必要な活動収益	0		0
書籍・加工品等の制作及び販売収益		0	0
5 その他収益			
受取利息	0		0
雑収入	0		0
経常収益計	2,030,000	0	2,030,000
II 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬			0
給料手当	960,000		960,000
臨時雇賃金	360,000		360,000
法定福利費			0
人件費計	1,320,000	0	1,320,000
(2) その他経費			
旅費交通費	288,000		288,000
通信運搬費			0
印刷製本費			0
消耗品費			0
備品費	30,000		30,000
光熱水費	30,000		30,000
賃借料	600,000		600,000
保険料			0
会議費			0
雑費	60,000		60,000
その他経費計	1,008,000	0	1,008,000
事業費計	2,328,000	0	2,328,000
2 管理費			
(1) 人件費			
給料手当			0
役員報酬			0
福利厚生費			0
人件費計	0	0	0
(2) その他経費			
広告宣伝費			0
印刷製本費			0
備品費			0
消耗品費			0
会議費			0
旅費交通費	10,000		10,000
租税公課			0
地代家賃			0
雑費			0
その他経費計	10,000	0	10,000
管理費計	10,000	0	10,000
経常費用計	2,338,000	0	2,338,000
当期経常増減額	-308,000	0	-308,000
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	0		0
経常外収益計	0	0	0
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損	0		0
経常外費用計	0	0	0
経理区分振替額			0
当期正味財産増減額	-308,000	0	-308,000
設立時正味財産額	0	0	0
次期繰越正味財産額	-308,000	0	-308,000

(備考)

1 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書はそれぞれ別に作成する。

2 設立時の資産がある場合は、設立当初の事業年度に設立時正味財産額としてその額を記載する。翌事業年度以降は、前年度の活動予算書に次期繰越正味財産額として掲げた額を、前期繰越正味財産額として記載する。

3 「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する人件費及びその他の経費で、管理費以外のものをいう。事業の種類ごとの費用を表示する場合には、注記において区分して記載する。

活動予算書の注記(初年度)

1. 重要な会計方針

活動予算書の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

- (1) 固定資産の減価償却の方法
有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。
- (2) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理
施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。
また計上額の算定方法は「3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。
- (3) ボランティアによる役務の提供
ボランティアによる役務の提供は、「4. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳」として注記しています。
- (4) 消費税等の会計処理
消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

2. 事業費の内訳

単位:円

科目	特定非営利活動に係る事業				その他の事業	合 計
	森林再生・再造林の実施及び支援事業費	耕作放棄地の調査及び活用事業費	環境教育・普及啓発活動費	その他目的を達成するために必要な活動費	書籍・加工品等の制作及び販売費	
(1) 人件費						
役員報酬						0
給料手当	360,000	360,000	240,000			960,000
臨時雇賃金	120,000	120,000	120,000			360,000
法定福利費						0
人件費計	480,000	480,000	360,000	0	0	1,320,000
(2) その他経費						
旅費交通費	96,000	96,000	96,000			288,000
通信運搬費						0
印刷製本費						0
消耗品費						0
備品費	10,000	10,000	10,000			30,000
水道光熱費	10,000	10,000	10,000			30,000
賃借料	200,000	200,000	200,000			600,000
保険料						0
会議費						0
雑費	20,000	20,000	20,000			60,000
その他経費計	336,000	336,000	336,000	0	0	1,008,000
合 計	816,000	816,000	696,000	0	0	2,328,000

令和8年度 活動予算書

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

NPO法人SOZO Lab.

科目	金額 (単位: 円)		
	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費 (1,000円×10人)	10,000		10,000
賛助会員受取会費	0		0
2 受取寄附金			
受取寄附金	0		0
施設等受入評価益	0		0
3 受取助成金等			
受取民間助成金	3,000,000		3,000,000
4 事業収益			
森林再生・再造林の実施及び支援事業収益	500,000		500,000
耕作放棄地の調査及び活用事業収益	100,000		100,000
環境教育・普及啓発活動収益	0		0
その他の目的を達成するために必要な活動収益	500,000		500,000
書籍・加工品等の制作及び販売収益		500,000	500,000
5 その他収益			
受取利息	0		0
雑収入	0		0
経常収益計	4,110,000	500,000	4,610,000
II 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬			0
給料手当	2,160,000	120,000	2,280,000
臨時雇賃金	720,000	60,000	780,000
法定福利費			0
人件費計	2,880,000	180,000	3,060,000
(2) その他経費			
旅費交通費	480,000	96,000	576,000
通信運搬費			0
印刷製本費			0
消耗品費			0
備品費	25,000	5,000	30,000
光熱水費	70,000	5,000	75,000
賃借料	500,000	100,000	600,000
保険料			0
会議費			0
雑費	60,000		60,000
その他経費計	1,135,000	206,000	1,341,000
事業費計	4,015,000	386,000	4,401,000
2 管理費			
(1) 人件費			
給料手当			0
役員報酬			0
福利厚生費			0
人件費計	0	0	0
(2) その他経費			
広告宣伝費			0
印刷製本費			0
備品費			0
消耗品費			0
会議費	10,000		10,000
旅費交通費			0
租税公課			0
地代家賃			0
雑費			0
その他経費計	10,000	0	10,000
管理費計	10,000	0	10,000
経常費用計	4,025,000	386,000	4,411,000
当期経常増減額	85,000	114,000	199,000
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	0		0
経常外収益計	0	0	0
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損	0		0
経常外費用計	0	0	0
経理区分振替額	114,000	-114,000	0
当期正味財産増減額	199,000	0	199,000
前期繰越正味財産額	-308,000	0	-308,000
次期繰越正味財産額	-109,000	0	-109,000

(備考)

- 1 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書はそれぞれ別に作成する。
- 2 設立時の資産がある場合は、設立当初の事業年度に設立時正味財産額としてその額を記載する。翌事業年度以降は、前年度の活動予算書に次期繰越正味財産額として掲げた額を、前期繰越正味財産額として記載する。
- 3 「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する人件費及びその他の経費で、管理費以外のものをいう。事業の種類ごとの費用を表示する場合には、注記において区分して記載する。

活動予算書の注記(令和8年度)

1. 重要な会計方針

活動予算書の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

- (1) 固定資産の減価償却の方法
有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。
- (2) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理
施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。
また計上額の算定方法は「3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。
- (3) ボランティアによる役務の提供
ボランティアによる役務の提供は、「4. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳」として注記しています。
- (4) 消費税等の会計処理
消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

2. 事業費の内訳

単位:円

科目	特定非営利活動に係る事業				その他の事業	合 計
	森林再生・再造林の実施及び支援事業費	耕作放棄地の調査及び活用事業費	環境教育・普及啓発活動費	その他目的を達成するために必要な活動費	書籍・加工品等の制作及び販売費	
(1) 人件費						
役員報酬						0
給料手当	720,000	720,000	600,000	120,000	120,000	2,280,000
臨時雇賃金	240,000	240,000	180,000	60,000	60,000	780,000
法定福利費						0
人件費計	960,000	960,000	780,000	180,000	180,000	3,060,000
(2) その他経費						
旅費交通費	96,000	96,000	192,000	96,000	96,000	576,000
通信運搬費						0
印刷製本費						0
消耗品費						0
備品費	5,000	5,000	10,000	5,000	5,000	30,000
水道光熱費	5,000	5,000	55,000	5,000	5,000	75,000
賃借料	100,000	100,000	200,000	100,000	100,000	600,000
保険料						0
会議費						0
雑費	20,000	20,000	20,000			60,000
その他経費計	226,000	226,000	477,000	206,000	206,000	1,341,000
合 計	1,186,000	1,186,000	1,257,000	386,000	386,000	4,401,000