

事業報告書等作成にあたっての留意事項

作成についてのポイント(作成例)は『NPO法人諸手続きのガイドブック改訂版(島根県)』をご覧ください。出雲市ホームページにも各提出書類の作成例及び様式をダウンロードファイルとして掲載しています。(トップページ>市民のくらし>目的や内容で探す>市民活動・生涯学習・人権>NPO>特定非営利活動法人(NPO法人)の事業報告書等の期限内提出について
※提出された事業報告書等に不備があった場合、原則として、提出された書類は返送し、未提出として扱いますので、提出にあたっては、以下の事項は必ず記載して提出いただきますようお願いいたします。

※改正前の様式や独自の様式で報告されるNPO法人も見受けられますので、指定の様式で報告書を作成してください。様式が異なる場合は再提出をお願いする場合があります。

※令和6年4月1日施行の出雲市特定非営利活動促進法の施行に関する規則の改正により、これまで2部提出を要していた書類については1部提出となります。

1 事業報告書等提出書(1部)

- ・法人の主たる事務所所在地、法人名称、代表者職・氏名、電話番号
※所轄庁から大切な書類を送付する際に必要な情報です(電話番号は所轄庁では公表しません。)

2 前事業年度の事業報告書(1部)

- ・事業年度、事業期間、法人名
- ・理事会、総会の開催状況
- ・定款に「その他の事業」を掲げている場合は、その他の事業に関すること

3 前事業年度の活動計算書(1部)

- ・事業年度、事業期間、法人名
- ・定款に「その他の事業」を掲げている場合は、その他の事業に関すること
※計算誤りや他の書類との整合に注意してください(4 貸借対照表、5 財産目録も同様です)。

4 前事業年度の貸借対照表(1部)

- ・事業年度、事業年度末日付、法人名

5 前事業年度の財産目録(1部)

- ・事業年度、事業年度末日付、法人名

6 前事業年度の年間役員名簿(1部)

- ・事業期間、法人名
- ・役員別に就任期間、報酬の有無

7 前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿(1部)

- ・事業年度末日付、法人名

その他

事業報告書等は広く市民への閲覧に供されますので、金融機関口座番号や個人名などには十分ご配慮のうえ、作成してください。

※所轄庁から大切な書類を送付（連絡）する際に把握しておく必要がありますので、事務所所在地や代表者、電話番号（非公表）は、提出時点で有効なものをご記入ください。

年 月 日

出雲市長 様

所在地	出雲市〇〇〇〇
法人名称	特定非営利活動法人〇〇〇〇〇
代表者職・氏名	理事長 〇〇〇
電話番号	〇 8 5 3 - 2 1 - 6 9 5 2

事業報告書等提出書

特定非営利活動促進法第29条の規定に基づき下記の書類を提出します。

記

- 1 前事業年度の事業報告書
- 2 前事業年度末の活動計算書 ※計算書類の注記を含む
- 3 前事業年度末の貸借対照表
- 4 前事業年度末の財産目録
- 5 前事業年度の役員名簿（前事業年度に役員だったことがある者全員の氏名及び住所又は居所、並びにこれらの者について前事業年度における報酬の有無を記載した名簿）
- 6 前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面

（記入上の注意事項）

事業報告書等は、広く市民への閲覧に供されます（特定非営利活動促進法第30条）。
「事業報告書等提出書」外の書面への口座番号や個人名などの記載は必要ありません。

事業年度、事業期間、法人名の記載のないものは、書類不備として扱います。

令和 年度事業報告書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

1 事業の成果

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

事業名	事業内容	実施事業の日時、場所、従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数、評価	事業費の金額 (単位：千円)

定款第5条の事業を記載

(2) その他の事業

定款に「その他の事業」を規定している場合は記載、実施しなかった場合は、「実施しなかった」と記載。

事業名	事業内容	実施事業の日時、場所、従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数、評価	事業費の金額 (単位：千円)

3 会議に関する事項

(1) 理事会（開催年月日 年 月 日 ）

開催場所

出席者数 ○名（理事人数 ）

議決事項の概要

理事会、総会の開催状況の記載のないものは、書類不備として扱います。上記事業年度内に開催した会議の概要を記載してください。

(2) 総会（開催年月日 年 月 日 ）

開催場所

出席者数 ○名（うち表決委任者 名）／正会員数 名

議決事項の概要

定款に「その他の事業」を掲げられている場合であって、その他の事業に関する記載のないものは、書類不備として扱います。（法5条第2項参照）
※当該事業年度に実施しなかった場合でも、「実施しなかった」と明記が必要です。

事業年度、事業期間、法人名の記載のないものは、書類不備として扱います。

令和 年度活動計算書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

(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
<u>I 経常収益</u>			
1. 受取会費			
2. 受取寄附金			
3. 受取助成金等			
4. 〇〇事業収益			
5. その他収益			
受取利息			
<u>経常収益計</u>			
<u>II 経常費用</u>			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当			
法定福利費			
人件費計			
(2) その他経費			
〇〇費			
その他経費計			
<u>事業費計</u>			
2. 管理費			
(1) 人件費			
給料手当			
法定福利費			
人件費計			
(2) その他経費			
〇〇費			
その他経費計			
<u>管理費計</u>			
<u>経常費用計</u>			
当期経常増減額			
経理区分振替額			
当期正味財産増減額			
前期繰越正味財産額			
次期繰越正味財産額			

定款に「その他の事業」が掲げられている場合であって、その他の事業と区別して記載のないものは、書類不備として扱います。
(法5条第2項参照)
なお、その他の事業は別業としても構いません。

計算誤りや他の書類との整合に注意して作成し、提出してください。

事業年度、事業年度末日付、法人名の記載のないものは、書類不備として扱います。

令和 年度 貸借対照表

年 月 日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

(単位：円)

科目・摘要	金額	
<p>I 資産の部</p> <p>1. 流動資産</p> <p>現金預金</p> <p>未収金</p> <p>・・・</p> <p>流動資産合計</p> <p>2. 固定資産</p> <p>車両運搬具</p> <p>什器備品</p> <p>・・・</p> <p>固定資産合計</p> <p><u>資産合計</u></p>	<p>計算誤りや他の書類との整合に注意して作成し、提出してください。</p>	
<p>II 負債の部</p> <p>1. 流動負債</p> <p>未払金</p> <p>預り金</p> <p>・・・</p> <p>流動負債合計</p> <p>2. 固定負債</p> <p>長期借入金</p> <p>退職給付引当金</p> <p>・・・</p> <p>固定負債合計</p> <p><u>負債合計</u></p>		
<p>III 正味財産の部</p> <p>前期繰越正味財産</p> <p>当期正味財産増減額</p> <p><u>正味財産合計</u></p> <p><u>負債及び正味財産合計</u></p>		

事業年度、事業年度末日付、法人名の記載のないものは、書類不備として扱います。

令和 年度 財産目録

年 月 日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

(単位：円)

科目・摘要	金額		
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金			
手元現金			
〇〇銀行普通預金			
. . .			
未収金			
〇〇事業未収金			
. . .			
流動資産合計			
2. 固定資産			
(1) 有形固定資産			
パソコン1台			
. . .			
有形固定資産計			
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア			
. . .			
無形固定資産計			
固定資産合計			
<u>資産合計</u>			
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金			
事務用品購入代			
. . .			
預り金			
源泉所得税預り金			
. . .			
流動負債合計			
2. 固定負債			
長期借入金			
〇〇銀行借入金			
. . .			
固定負債合計			
<u>負債合計</u>			
<u>正味財産</u>			

計算誤りや他の書類との整合に注意して作成し、提出してください。

事業年度末日付、法人名の記載のないものは、書類不備として扱います。

社員のうち10人以上の者の名簿

年 月 日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇

氏 名	住 所 又 は 居 所
<p data-bbox="424 683 1147 824">10名以上の社員を有する場合は、 10名の氏名、住所等の記載があれば構いません。 (全員記載する必要はありません)</p>	