事業報告書提出チェックリスト

提出の前に、以下の内容を再度確認してください。

※下表の番号は、次ページ以降の記入例中の番号と対応しています。

提出書類（部数）		チェック内容	✓
事業報告書提出書（１部）	①	所定の様式を使用しているか（第８号様式）	
事業報告書（**２部**）	②	当該事業年度の期間が記載されているか	
	③	事業名は、定款第５条などの事業名と一致しているか	
	④	「その他の事業」を行う場合、その事業が記載されているか	
財産目録（**２部**）	⑤	当該事業年度の末日が記載されているか	
	⑥	「正味財産合計」=「資産合計」-「負債合計」になっているか	
貸借対照表（**２部**）	⑦	当該事業年度の末日が記載されているか	
	⑧	「資産合計」=「負債及び正味財産合計」になっているか	
	⑨	「前期繰越正味財産」は、前事業年度の貸借対照表の「正味財産合計」と一致しているか	
活動計算書（**２部**）	⑩	当該事業年度の期間が記載されているか	
	⑪	「事業費」と「管理費」に分けているか、また、それぞれにおいて「人件費」と「その他経費」に分けているか	
	⑫	「その他の事業」を行う場合は、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」に分かれた様式を使用しているか	
	⑬	特定非営利活動に係る事業の「事業費計」が、事業報告書（第８号様式）の「事業費の金額」と一致しているか	
	⑭	「前期繰越正味財産額」が、前事業年度の「次期繰越正味財産額」と一致しているか	
	⑮	「次期繰越正味財産額」が、貸借対照表の「正味財産合計」と一致しているか	
前事業年度の年間役員名簿（**２部**）	⑯	当該事業年度期間が記載されているか	
	⑰	役員報酬を受ける役員総数が３分の１を超えていないか	
	⑱	役員報酬を受けている場合は、「報酬を受けた期間」を記載しているか。また、活動計算書上に役員報酬の額を記載しているか	
	⑲	役員を変更した（任期満了後の再任も含む）場合、「役員変更等届」を提出しているか	
前事業年度の社員のうち 10 人以上の者の名簿（**２部**）	⑳	前事業年度の末日が記載されているか	

第８号様式（第 10 条関係）①

実際に提出する月日を記入

事業報告書等提出書

〇〇年〇〇月〇〇日

郡山市長

定款第２条などの所在地を記入

届出者　所在地　　福島県郡山市〇〇町〇番〇号
名称及び　　特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者氏名　　理事長　〇〇　〇〇
電話番号　　024-000-0000

事 業 年 度	〇〇年〇〇月〇〇日　から　〇〇年〇〇月〇〇日まで

備考　写しを１部添付してください。

（法第 28 条第 1 項関係）

当該事業年度の期間を記載する

○○年度の事業報告書

○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで ②

特定非営利活動法人○○○○○○○

1　事業実施の成果

- 以下の事業を実施した。
- ホームページの開設のための議論の検討結果は、通常総会において実施の承認が得られた。当該ホームページは 3 月 1 日から開設している。

定款第５条などに規定している「事業名」と**一致する**

実施した事業は、(A)～(E)の事項をもれなく記載

支出額の合計と活動計算書の事業費計が**一致**する

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（定款に記載した事業）	具体的な事業内容	(A)当該事業の実施日時 (B)当該事業の実施場所 (C)従事者の人数	(D)受益対象者の範囲 (E)人数	事業費の金額（単位：千円）
①環境美化を目的として清掃を行う事業 ③	● 地域の通学路や駅周辺の清掃を行った。	(A)5月○日及び9月△日に行った。 (B)○○地域の通学路、△△駅周辺 (C)20人	(D)通学路や駅を利用する市民 (E)不特定多数	500
②活動支援を目的として助言を行う事業	● 地域の通学路や駅周辺の清掃を行う活動の実施を検討している他の団体を支援するため、電子メールの利用による助言窓口を開設した。	(A)3月1日から随時行った。 (B)主たる事務所 (C)3人	(D)助言を希望する団体 (E)1団体	110
③自然環境の保護に関する講演会を開催する事業	● 大学、行政、他の特定非営利活動法人に所属し、自然環境の保護に関する研究や実務に携わっている方々を招き、講演会を開催した。	(A)1月○日に開催した。 (B)□□市文化会館 (C)8 人	(D)自然環境の保護に関心がある市民 (E)50 人	600

⑬

実施しなかった場合は「実施しなかった」旨記載する

定款第５条などに規定している「事業名」と**一致する**

その他の事業を行う場合のみ記載

実施した事業は、(A)から(C)までの事項をもれなく記載する

支出額の合計と活動計算書のその他事業費計が**一致**する

(2) その他の事業 ④

事 業 名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の実施日時 (B)当該事業の実施場所 (C)従事者の人数	事業費の金額 (単位:千円)
①会員相互の親睦会の開催	● 会員相互の意見交換のため、親睦会を開催した。	(A)年１回(12 月) (B)〇〇会館 (C)20 人	129
②チャリティーコンサートの開催	● 自然環境の保護に関するイベントにおいて、チャリティーコンサートを開催する。	● 本事業年度は、実施しなかった。	ー

⑬

(備考)
1　2は、(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について区分を明らかにして記載する。
2　2(2)には、定款上、「その他の事業」に関する事項を定めているものの、当該事業年度にその他の事業を実施しなかった場合、「実施しなかった」と記載する。

提出の際は、備考の記載を全て消すことも可

数式は適宜修正して使用してください

○○年度　財産目録

○○年○○月○○日現在

当該事業年度の末日を記載

⑤

特定非営利活動法人○○○○

（単位：円）

科目	金額		
Ⅰ　資産の部			
1. 流動資産			
現金預金			
手元現金	50,000		
○○銀行普通預金	200,000		
未収金			
○○事業未収金	30,000		
○○○○○○	×××		
流動資産合計		**280,000**	
2. 固定資産			
（1）　有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台	50,000		
応接セット	10,000		
○○○○○○	×××		
歴史的資料	評価せず		
○○○○○○	×××		
有形固定資産計	**60,000**		
（2）　無形固定資産			
ソフトウェア			
財務ソフト	10,000		
○○○○○○	×××		
無形固定資産計	**10,000**		
（3）　投資その他の資産			
敷金	100,000		
○○特定資産	10,000		
○○銀行定期預金	10,000		
○○○○○○	×××		
投資その他の資産計	**120,000**		
固定資産合計		**190,000**	
資産合計			**470,000**
Ⅱ　負債の部			
1. 流動負債			
未払金			
事務用品購入代	50,000		
○○○○○○	×××		
預り金			
源泉所得税預り金	150,000		
○○○○○○	×××		
○○○○○○	×××		
流動負債合計		**200,000**	
2. 固定負債			
長期借入金			
××銀行借入金	200,000		
○○○○○○	×××		
○○○○○○	×××		
固定負債合計		**200,000**	
負債合計			**400,000**
正味財産			**70,000**

⑥

基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載する

提出の際は、「○○○○」や不要な項目を削除してください

金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載できる

正味財産＝資産合計－負債合計

数式は適宜修正して使用してください

○○年度　貸借対照表

○○年○○月○○日現在

当該事業年度の末日を記載

⑦

特定非営利活動法人○○○○

（単位：円）

科目	金額		
Ⅰ　資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	250,000		
未収金	30,000		
○○○○○	× × ×		
流動資産合計		280,000	
2. 固定資産			
（1）　有形固定資産			
車両運搬具	50,000		
什器備品	10,000		
○○○○○	× × ×		
有形固定資産計	60,000		
（2）　無形固定資産			
ソフトウェア	10,000		
○○○○○	× × ×		
無形固定資産計	10,000		
（3）　投資その他の資産			
敷金	100,000		
○○特定資産	10,000		
○○○○○	10,000		
投資その他の資産計	120,000		
固定資産合計		190,000	
資産合計			470,000
Ⅱ　負債の部			
1. 流動負債			
未払金	50,000		
前受民間助成金	× × ×		
○○○○○	150,000		
流動負債合計		200,000	
2. 固定負債			
長期借入金	200,000		
退職給付引当金	× × ×		
○○○○○	× × ×		
固定負債合計		200,000	
負債合計			400,000
Ⅲ　正味財産の部			
前期繰越正味財産		30,000	
当期正味財産増減額		40,000	
正味財産合計			70,000
負債及び正味財産合計			470,000

提出の際は、「○○○○」や不要な項目を削除してください

基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載する

「負債及び正味財産合計」と金額が必ず**一致**する

⑧

⑨

前事業年度貸借対照表の「正味財産合計」と必ず**一致**

⑮

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が必ず**一致**する

「資産合計」と金額が必ず**一致**する

⑧

「その他の事業」がない場合

○○年度　活動計算書

○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで ⑩

数式は適宜修正して使用してください

特定非営利活動法人○○○○

（単位：円）

科目		金額	
Ⅰ 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	50,000		
賛助会員受取会費	150,000		
○○○○○	×××	**200,000**	
2. 受取寄附金			
受取寄附金	30,000		
○○○○○	×××	**30,000**	
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	300,000		
○○○○○	×××	**300,000**	
4. 事業収益			
○○事業収益		×××	
5. その他収益			
受取利息	1,000		
雑収益	4,000		
○○○○○	×××	**5,000**	
経常収益計			**535,000**
Ⅱ 経常費用			
1. 事業費（注1） ⑪			
（1） 人件費			
給料手当	100,000		
法定福利費	100,000		
退職給付費用	5,000		
福利厚生費	50,000		
○○○○○	××		
人件費計	**255,000**		
（2） その他経費			
会議費 ⑪	5,000		
旅費交通費	7,000		
減価償却費	1,000		
支払利息	2,000		
○○○○○	×××		
その他経費計	**15,000**		
事業費計		**270,000** ⑬	
2. 管理費（注１）			
（1） 人件費			
役員報酬 ⑱	1,000		
給料手当	2,000		
法定福利費	3,000		
退職給付費用	2,000		
福利厚生費	1,000		
○○○○○	×××		
人件費計	**9,000**		
（2） その他経費			
会議費	20,000		
旅費交通費	10,000		
減価償却費	100,000		
支払利息	100,000		
○○○○○	×××		

提出の際は、「○○○○」や不要な項目を削除してください

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

事業報告書の事業費計と必ず**一致する**

役員名簿の報酬の有無と整合性がとれているか

その他経費計	230,000		
管理費計		239,000	
経常費用計			509,000
当期経常増減額			26,000
Ⅲ 経常外収益			
1. 固定資産売却益		100,000	
○○○○○		×××	
経常外収益計			100,000
Ⅳ 経常外費用			
1. 過年度損益修正損		50,000	
○○○○○		×××	
経常外費用計			50,000
当期正味財産増減額			⑭ 76,000
前期繰越正味財産額（注２）			100,000
次期繰越正味財産額			176,000

※　当該年度はその他の事業を実施していません。（注３）

前事業年度の活動計画書の「次期繰越正味財産額」と金額が**一致**

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が**一致**

⑮

（注1）人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。

（注2）当初年度活動予算書（前事業年度活動計算書）の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する。

（注3）その他の事業を定款に掲げていない法人はこの脚注は不要。

「その他の事業」がある場合

数式は適宜修正して使用してください

○○年度　活動計算書

○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで ⑩

特定非営利活動法人○○○○

（単位：円）

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業（注5） ⑫	合計
Ⅰ 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	150,000		150,000
○○○○○	×××		0
2. 受取寄附金			
受取寄附金	100,000		100,000
○○○○○	×××		0
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	300,000		300,000
○○○○○	×××		0
4. 事業収益			
○○事業収益	×××		0
△△事業収益		150,000	150,000
5. その他収益			
受取利息	1,000		1,000
雑収益	4,000		4,000
○○○○○	×××		0
経常収益計	**555,000**	**150,000**	**705,000**
Ⅱ 経常費用 ⑪			
1. 事業費（注１）			
（1） 人件費			
給料手当	100,000	50,000	150,000
法定福利費	100,000	50,000	150,000
退職給付費用	5,000		5,000
福利厚生費	50,000	25,000	75,000
○○○○○	××		0
人件費計	255,000	125,000	**380,000**
（2） その他経費			
会議費 ⑪	5,000		5,000
旅費交通費	7,000	3,500	10,500
減価償却費	1,000		000
支払利息	2,000		000
○○○○○	×××	×××	0
その他経費計	15,000	3,500	**18,500**
事業費計	**270,000**	**128,500**	**398,500**
2. 管理費（注１）			⑬
（1） 人件費			
役員報酬 ⑱	1,000		000
給料手当	2,000		000
法定福利費	3,000		000
退職給付費用	2,000		2,000
福利厚生費	1,000		1,000
○○○○○	×××		0
人件費計	9,000		**9,000**
（2） その他経費			
会議費	20,000		20,000
旅費交通費	10,000		10,000
減価償却費	100,000		100,000
支払利息	100,000		100,000

提出の際は、「○○○○」や不要な項目を削除してください

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

役員名簿の報酬の有無と整合性がとれているか

「人件費」と「その他経費」を分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

事業報告書の事業費計と必ず**一致する**

事業報告書の事業費計と必ず**一致する**

役員名簿の報酬の有無と整合性がとれているか

○○○○○	×××		0
その他経費計	230,000		**230,000**
管理費計	**239,000**		**239,000**
経常費用計	**509,000**	**128,500**	**637,500**
当期経常増減額	**46,000**	**21,500**	**67,500**
Ⅲ 経常外収益			
1．固定資産売却益	100,000		100,000
○○○○○	×××		0
経常外収益計	**100,000**		**100,000**
Ⅳ 経常外費用			
1．過年度損益修正損	50,000		50,000
○○○○○	×××		0
経常外費用計	**50,000**		**50,000**
経理区分振替額（注２）	21,500	−21,500	0
当期正味財産増減額	**117,500**	**0**	**117,500**
前期繰越正味財産額(注3)			**100,000**
次期繰越正味財産額（注４）			**217,500**

その他の事業で得た利益の振替

⑭

前事業年度の活動計画書の「次期繰越正味財産額」と金額が**一致**

⑮

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が**一致**

(注1)人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。
(注2)その他の事業で得た利益の振替額を記載する。
(注3)前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを
(注4)貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認する。
(注5)その他の事業を実施していない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべて「0」とする。

※事業年度が４月１日～３月 31 日の法人の場合

（法第 28 条第１項関係）

前事業年度の年間役員名簿

⑯ 事業年度期間（始期・終期）を記入

○○年４月１日から○○年３月 31 日まで

役員報酬を受けているときは、受けた期間を記入

法人名を記入

特定非営利活動法人○○○○○○○○

役職名	氏名	住所又は居所	就任期間 ⑲	報酬を受けた期間
理事	郡山　太郎	郡山市○○町○丁目○番地 **当該事業年度内において就任した期間**を記入	○○年４月１日 ～ ○○年３月 31 日	○○年４月１日 ～ ○○年３月 31 日 ⑰⑱
理事	福島　次郎	郡山市○○町○丁目○番地 年度内に退任した場合は、就任していた日までの期間を記入	○○年４月１日 ～ ○○年９月 30 日	無
理事	安積　三郎	郡山市○○町○丁目○番地 年度内に就任した場合は、就任した日からの期間を記入	○○年 10 月１日 ～ ○○年３月 31 日	無
理事	○○　○○	郡山市○○町○丁目○番地	○○年○月○日 ～ ○○年○月○日	無
監事	開成　四郎	郡山市○○町○丁目○番地	○○年４月１日 ～ ○○年３月 31 日	無
監事	○○　○○	郡山市○○町○丁目○番地	○○年○月○日 ～ ○○年○月○日	無

備考

１「役職名」の欄には、理事、監事の別を記載する。

２「住所又は居所」の欄には、福島県特定非営利活動促進法施行条例第２条第３項に掲げる書面（住民票等）によって証された住所又は居所を記載する。

３「就任期間」の欄には、左に記載された役員全員について記載し、「報酬を受けた期間」の欄については、報酬を受けたことがある役員のみ記載する。

４　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

（法第 28 条第 1 項関係）

社員とは、団体の構成員の意味で、総会で議決権を持つもののこと

社員のうち最低 10 人の者が記名されている必要がある

前事業年度の末日現在で記入する

前事業年度の社員のうち 10 人以上の者の名簿

〇〇年〇〇月〇〇日現在 ⑳

法人名を記入

社員であれば、役員（理事・監事）の者でも、社員 10 人名簿に記載して構わない

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名	住所又は居所
郡山　太郎	郡山市〇〇町〇丁目〇番地
福島　次郎	郡山市〇〇町〇丁目〇番地
安積　三郎	郡山市〇〇町〇丁目〇番地
〇〇　〇〇	郡山市〇〇町〇丁目〇番地
〇〇　〇〇	郡山市〇〇町〇丁目〇番地
〇〇　〇〇	郡山市〇〇町〇丁目〇番地
〇〇　〇〇	郡山市〇〇町〇丁目〇番地
〇〇　〇〇	郡山市〇〇町〇丁目〇番地
〇〇　〇〇	郡山市〇〇町〇丁目〇番地
〇〇　〇〇	郡山市〇〇町〇丁目〇番地

（備考）

1　前事業年度の末日現在における社員のうち 10 人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載する。

2　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

提出の際は、備考の記載を全て消して良い