

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

事業報告書等提出書

実際に提出する
月日を記入

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。

〇〇年度の事業報告書

当該事業年度の期間
を記載する

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

②

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇

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」と二
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	● 地域の通学路や駅周辺の 清掃を行った。	(A)5月〇日及び9 月△日に行っ た。 (B)〇〇地域の通 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月〇日に開催 した。 (B)〇〇市文化会 館 (C)8人	(D)自然環境 の保護に 関心があ る市民 (E)50人	600

③

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を開催	● 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。	—

⑬

(備考)

- 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)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

〇〇年度 財産目録

〇〇年〇〇月〇〇日現在

当該事業年度の末日を記載

⑤

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(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		
〇〇銀行普通預金	200,000		
未収金			
〇〇事業未収金	30,000		
〇〇〇〇〇〇	× × ×		
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		
〇〇〇〇〇〇	× × ×		
歴史的資料	評価せず		
〇〇〇〇〇〇	× × ×		
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		
〇〇〇〇〇〇	× × ×		
無形固定資産計	10,000		
(3) 投資その他の資産			
敷金	100,000		
〇〇特定資産	10,000		
〇〇銀行定期預金	10,000		
〇〇〇〇〇〇	× × ×		
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		
〇〇〇〇〇〇	× × ×		
預り金			
源泉所得税預り金	150,000		
〇〇〇〇〇〇	× × ×		
〇〇〇〇〇〇	× × ×		
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		
〇〇〇〇〇〇	× × ×		
〇〇〇〇〇〇	× × ×		
固定負債合計		200,000	
負債合計			400,000
正味財産			70,000

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、「〇〇〇〇」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

⑥

数式は適宜修正して使用してください

〇〇年度 貸借対照表

〇〇年〇〇月〇〇日現在

当該事業年度の末日を記載

特定非営利活動法人〇〇〇〇

(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		
〇〇〇〇〇	× × ×		
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		
〇〇〇〇〇	× × ×		
有形固定資産計		60,000	
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア	10,000		
〇〇〇〇〇	× × ×		
無形固定資産計		10,000	
(3) 投資その他の資産			
敷金	100,000		
〇〇特定資産	10,000		
〇〇〇〇〇	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	× × ×		
〇〇〇〇〇	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	× × ×		
〇〇〇〇〇	× × ×		
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、「〇〇〇〇」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

前事業年度貸借対照表の「正味財産合計」と必ず一致

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

「その他の事業」がない場合

〇〇年度 活動計算書

〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

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〇〇〇〇
(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		
〇〇〇〇〇	× × ×	200,000	
2. 受取寄附金			
受取寄附金	30,000		
〇〇〇〇〇	× × ×	30,000	
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	300,000		
〇〇〇〇〇	× × ×	300,000	
4. 事業収益			
〇〇事業収益		× × ×	
5. その他収益			
受取利息	1,000		
雑収益	4,000		
〇〇〇〇〇	× × ×	5,000	
経常収益計			535,000
II 経常費用			
1. 事業費（注1）			
(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		
〇〇〇〇〇	× ×		
人件費計	255,000		
(2) その他経費			
会議費	5,000		
旅費交通費	7,000		
減価償却費	1,000		
支払利息	2,000		
〇〇〇〇〇	× × ×		
その他経費計	15,000		
事業費計		270,000	
2. 管理費（注1）			
(1) 人件費			
役員報酬	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		
〇〇〇〇〇	× × ×		
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		
〇〇〇〇〇	× × ×		

提出の際は、「〇〇〇〇」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	
〇〇〇〇〇		× × ×	
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	
〇〇〇〇〇		× × ×	
経常外費用計			50,000
当期正味財産増減額			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）

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

〇〇年度 活動計算書

〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

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 (注5)	合計
I 経常収益		⑫	
1. 受取会費			
正会員受取会費	150,000		150,000
〇〇〇〇〇	× × ×		0
2. 受取寄附金			
受取寄附金	100,000		100,000
〇〇〇〇〇	× × ×		0
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	300,000		300,000
〇〇〇〇〇	× × ×		0
4. 事業収益			
〇〇事業収益	× × ×		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
〇〇〇〇〇	× × ×		0
経常収益計	555,000	150,000	705,000
II 経常費用			
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
〇〇〇〇〇	× ×		0
人件費計	255,000	125,000	380,000
(2) その他経費			
会議費	5,000		5,000
旅費交通費	7,000	3,500	10,500
減価償却費	1,000		1,000
支払利息	2,000		2,000
〇〇〇〇〇	× × ×	× × ×	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)			
(1) 人件費			
役員報酬	1,000		1,000
給料手当	2,000		2,000
法定福利費	3,000		3,000
退職給付費用	2,000		2,000
福利厚生費	1,000		1,000
〇〇〇〇〇	× × ×		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、
「〇〇〇〇」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

⑬

役員名簿の報酬の有無
と整合性がとれている
か

⑬

〇〇〇〇〇	× × ×		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
〇〇〇〇〇	× × ×		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
〇〇〇〇〇	× × ×		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

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

（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確認する。

（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。

(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

〇〇年4月1日から〇〇年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〇〇〇〇〇〇〇〇〇

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	郡山市〇〇町〇丁目〇番地 当該事業年度内において就任した期間を記入	〇〇年4月1日 ～ 〇〇年3月31日	〇〇年4月1日 ～ 〇〇年3月31日
理事	福島 次郎	郡山市〇〇町〇丁目〇番地 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	〇〇年4月1日 ～ 〇〇年9月30日	無
理事	安積 三郎	郡山市〇〇町〇丁目〇番地 年度内に就任した場合は、就任した日からの期間を記入	〇〇年10月1日 ～ 〇〇年3月31日	無
理事	〇〇 〇〇	郡山市〇〇町〇丁目〇番地	〇〇年〇月〇日 ～ 〇〇年〇月〇日	無
監事	開成 四郎	郡山市〇〇町〇丁目〇番地	〇〇年4月1日 ～ 〇〇年3月31日	無
監事	〇〇 〇〇	郡山市〇〇町〇丁目〇番地	〇〇年〇月〇日 ～ 〇〇年〇月〇日	無

①⑦

①⑧

備考

- 「役職名」の欄には、理事、監事の別を記載する。
- 「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。
- 「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。
- 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)**

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

法人名を記入

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

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