

3 所轄庁への事業報告書等の提出

NPO法人は、次の書類を毎事業年度初めの3ヶ月以内に所轄庁に提出しなければなりません。法では、事業報告書の提出がない場合には、過料処分（20万円以下）の対象となるほか、3年間提出がない場合には、所轄庁は設立の認証を取り消すことができると定められています。

所轄庁は閲覧又は謄写の請求があれば、これらの書類を閲覧又は謄写させます。

	提出書類等	様式	閲覧 謄写	部数	参照ページ
1	事業報告書等提出書	第8号		1	7
2	事業報告書	任意	○	2	8
3	活動計算書 *	〃	○	2	9
4	貸借対照表	〃	○	2	13
5	計算書類の注記	〃	○	2	14
6	財産目録	〃	○	2	17
7	年間役員名簿 (前事業年度において役員であった者の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)	〃	○	2	21
8	前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿	〃	○	2	22

* 定款に「その他の事業」を規定している場合、「特定非営利活動に係る事業会計」と「その他の事業会計」との区分を明確に分けて作成すること。

《参考》法人から提出された閲覧・謄写書類は、次の閲覧・謄写場所で、どなたでもご覧いただけます。

【岡山県所轄分】（岡山市以外に事務所を有するNPO法人分）

閲覧受付：月曜～金曜 8:30～17:15（祝日・年末年始を除く）

所在地：岡山市北区内山下二丁目4番6号 岡山県庁8階

【岡山市所轄分】（岡山市にのみ事務所を有するNPO法人分）

岡山市安全・安心ネットワーク推進室

閲覧受付：月曜～金曜 8:30～17:15（祝日・年末年始を除く）

所在地：岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所2階

記載例 事業報告書等提出書（法第29条関係）

様式第8号（第8条関係）

提出書の提出年月日を記載する

平成 年 月 日

岡山市長 様

特定非営利活動法人〇〇〇〇

代表者氏名

主たる事務所の所在地

電話番号

印

法人印を押す

事業報告書等提出書

下記に掲げる前事業年度（平成 年 月 日から平成 年 月 日まで）の事業報告書等について、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第29条の規定により、提出します。

記

- 1 前事業年度の事業報告書（2部）
- 2 前事業年度の活動計算書（2部）
- 3 前事業年度の貸借対照表（2部）
- 4 前事業年度の財産目録（2部）
- 5 前事業年度の年間役員名簿（2部）
- 6 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあっては、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（2部）

備考

- 1 特定非営利活動に係る事業のほか、その他の事業を行う場合には、活動計算書を一つの書類の中で別欄表示し、また、その他の事業を実施していない場合は脚注においてその旨を記載すること。
- 2 5の書類は、前事業年度において役員であ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の前事業年度における報酬の有無を記載した名簿をいう。

2部提出する

平成 年度事業報告書
〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

前事業年度の事業の成果を簡潔にまとめる

特定非営利活動法人〇〇〇〇

1 事業の成果
〇〇の事業を実施し、□□の成果が得られた。

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

実施がない場合は「実施なし」と記入

事業の対象はどんな人で何人だったかを記入

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数	支出額(千円)
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;"> 定款に定めている事業は実施の有無にかかわらず、すべて記載 </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;"> できるだけ詳しく記入。記入欄を広げて構わない。 </div>					←
						←
						←

活動計算書の事業費と合計額を一致させる

(2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	支出額(千円)
					↓

その他の事業を行う場合のみ記載する
特定非営利活動に係る事業の事業内容と、その他の事業の事業内容とは、相違点を明らかにして記載する。

【留意点】

- ① 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- ② 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。
- ③ 2の(1)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施日時、実施場所、従事者の人数、受益対象者の範囲及び人数並びに支出額をそれぞれ記載する。
- ④ 2の(1)のうち「受益対象者の範囲及び人数」の欄には、具体的な受益対象者及び人数を記載する。
- ⑤ 2の(2)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施日時、実施場所、従事者の人数及び支出額をそれぞれ記載する。定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合には、当該事業年度に実施しなかった場合も「実施しなかった」旨を記載する。

〇〇年度 活動計算書
 ××年×月×日から××年×月×日まで

当該事業年度の自至
 年月日を記載

特定非営利活動法人〇〇〇〇
 (単位：円)

科目		金額	
I 経常収益			
1. 受取会費	会費の性格 に応じて分 けて記載	×××	×××
正会員受取会費		×××	
賛助会員受取会費		×××	
2. 受取寄附金	施設等評価費 用も併せて計 上（計上は法 人の任意）	×××	×××
受取寄附金		×××	
施設等受入評価益		×××	
3. 受取助成金等		×××	×××
受取民間助成金		×××	
4. 事業収益			×××
〇〇事業収益			
5. その他収益	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	×××	×××
受取利息		×××	
雑収益		×××	
経常収益計			×××
II 経常費用			
1. 事業費	施設等受入評 価益も併せて 計上（計上は 法人の任意）		×××
(1) 人件費			
給料手当		×××	
法定福利費		×××	
退職給付費用		×××	
福利厚生費		×××	
.....		×××	
人件費計		×××	
(2) その他経費			
会議費		×××	
旅費交通費	×××		
施設等評価費用	×××		
減価償却費	×××		
支払利息	×××		
.....	×××		
その他経費計	×××		
事業費計			×××
2. 管理費	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		×××
(1) 人件費			
役員報酬		×××	
給料手当		×××	
法定福利費		×××	
退職給付費用		×××	
福利厚生費		×××	
.....		×××	
人件費計		×××	
(2) その他経費			
会議費	×××		
旅費交通費	×××		
減価償却費	×××		
支払利息	×××		
.....	×××		
その他経費計	×××		
管理費計			×××
経常費用計			×××
当期経常増減額			×××
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益		×××	
.....		×××	

経常外収益計			×××
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損		×××	
.....		×××	
経常外費用計			×××
税引前当期正味財産増減額			×××
法人税、住民税及び事業税			×××
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			×××

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

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致を確認する

※ 今年度はその他の事業を実施していません。

その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額

×××

用途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費

×××

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

〇〇〇

一般正味財産への振替額

△×××

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上