

# 事業報告書等作成講座

川越比企地域振興センター

# 事業報告書等を提出する理由①

- NPO法人制度は、自主的な法人運営を尊重し、情報公開を通じた市民の選択、監視が前提となっています。
- NPO法人自身が、活動内容や会計等の情報を広く市民に公開することで



市民が信用するに値する団体かどうかを判断します。

**提出書類は所轄庁が検査を行うためではなく、市民に情報を公開することが目的です。**

# 事業報告書等を提出する理由②

## ● 特定非営利活動促進法(NPO法)

(事業報告書等の提出)

第29条 特定非営利活動法人は、都道府県又は指定都市の条例で定めるところにより、毎事業年度一回、事業報告書等を所轄庁に提出しなければならない。

## ● 特定非営利活動促進法の施行に関する条例

(事業報告書等の提出)

第6条 特定非営利活動法人は、法第29条の規定による書類の提出を毎事業年度初めの三月以内に行わなければならない。

# まず事業年度が終了したら・・・

1. 日々の会計帳簿から、決算処理を行います。
2. 決算書類作成と監査
3. 総会準備...社員総会招集の通知書(定款の規定に基づく議案)・委任状等の発送
4. 総会の開催...定款の規定に則り、総会の実施と議事録の作成。
5. 決算書類等・定款・登記簿を見ながら事業報告書等を作ります。

# 提出書類の種類

- ①事業報告書等提出書(表紙)
- ②事業報告書(前期の活動成果と定款で定めた事業の報告)
- ③活動計算書(1年間の収入金額と支出金額の計算書)
- ④貸借対照表(活動結果…法人の資産・負債・財産の金額)
- ⑤財産目録(資産・負債の明細書)
- ⑥前事業年度の年間役員名簿
- ⑦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

\* ①事業報告書等提出書は1部、②～⑦は各3部提出(施行規則第8条第2項)

# 事業報告書等提出書

様式第8号

A4

事業報告書等提出書

\*書類提出日  
令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)  
埼玉県知事

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
代表者氏名 埼玉一郎  
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

特定非営利活動促進法第29条の規定により、前事業年度（令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日まで）の事業報告書等を提出します。

\*この提出書には、次の書類[3部]を添付します。

- 1 前事業年度の事業報告書
- 2 前事業年度の活動計算書
- 3 前事業年度の貸借対照表
- 4 前事業年度の財産目録
- 5 前事業年度の年間役員名簿
- 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

- 提出日が記載されていますか？
- 法人印の押印は不要です。
- 報告する事業年度の始期と終期を記載します。
- 設立初年度の始期は法人成立日です。（認証の日ではありません。）

事業報告書等提出書をチェック！		チェック
①	日付は書類提出日になっていますか？（郵送の場合は投函日になっていますか？）	
②	宛先は、埼玉県知事になっていますか？	
③	主たる事務所の所在地の住所は間違っていないですか？	
④	法人名は定款のとおり正確に記載していますか？	
⑤	代表者の氏名は間違っていないですか？	
⑥	電話番号は、昼間つながる番号ですか？	
⑦	事業年度の期間は、正しいですか？ ※設立初年度は法人の成立年月日からとなっていますか？	
⑧	事業報告書，活動計算書，貸借対照表，(計算書類の注記)，財産目録，役員名簿，社員のうち10人以上の者の名簿を各3部ずつ提出していますか？	

# 事業報告書

NPO法人がその目的を実現するために前事業年度に実施した事業の成果と内容を記載した書類です。

事業報告書の記載方法についてはNPO法などで規定はありませんが、事業の実施に関する事項については当該事業の実施日時・実地場所、従事者の人数、受益対象者の範囲・人数、事業費の金額をもれなく記載します。



# 事業報告書

令和〇〇年度 事業報告書

## 特定非営利活動法人食生活支援クラブ

### 1 事業の成果

法人設立2年目である〇〇年度は、会員数120名を達成し〇〇地区での事業の基盤を作ることができた。

「配食サービス提供」事業については、当初予算〇〇万円に対して、決算額〇〇万円となった。これは、〇〇地区において、配食提供のニーズが予想を超えて増加し、高齢者・障害者への食事提供が50名となったためである。「講習会・イベント」事業については、地域の方を対象に、「地域の健康と福祉」というテーマで4回のセミナーを開催した。延べ300名の参加があり、当クラブの地域ネットワークを広げることができた。

その他の事業としての「駐車場の運営事業」においては、〇〇市内に6台分運営をしている。事業収益として72万円をあげることができ、この収益のうち67万9千円を特定非営利活動に係る事業の配食サービスに充てた。

### 2 事業の実施に関する事項（令和〇〇年4月1日～令和〇〇年3月31日）

#### (1) 特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲	人数	支出額(千円)
配食サービス提供事業	「安全・こだわり」食材での配食サービス	月～金	〇〇地区	20名	〇〇地区の高齢者・障害者	60名	7,556
講習会・イベント開催事業	「地域の健康と福祉」をテーマにした講習会	10月	〇〇公民館	10名	〇〇地区の高齢者・障害者	300名	796
地域ふれあい促進事業	広報誌の作成	6月・9月 12月・3月	事務所	3名	〇〇地区市民	200名	848

#### (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	受益対象者の範囲	人数	支出額(千円)
駐車場運営事業	駐車場の運営	通年	〇〇市内	1名	契約者	6名	800

・法人名以外の情報を記載していませんか？  
法人印は不要です。

・定款に記載している事業名をすべて記載します。

・実施できなかった場合も、定款の事業名はすべて記載し、実施日時欄等に「実施なし」と記入します。

・定款上「その他の事業」がない場合には、(2)「その他の事業」欄をすべて削除します。

・支出額の合計は「活動計算書」の事業費計と一致していますか？

事業報告書をチェック！		チェック
①	名称は「〇年度事業報告書」となっていますか？事業年度はあっていますか？	
②	当該事業年度の期間が正しく記載されていますか？ ※設立初年度は法人の成立年月日からとなっていますか？	
③	法人名は定款のとおり正しく記載されていますか？	
④	事業の成果について具体的に記載していますか？ 事業を実施していない場合は「今年度は事業を実施していません」と記載してください。	
⑤	「特定非営利活動に係る事業」について記載していますか？	
⑥	事業の実施に関する事項に、定款にある全ての事業を記載していますか？	
⑦	具体的な事業内容を記載していますか？ 事業を実施していない場合は「実施しなかった」と記載してください。	
⑧	実施日時を記載していますか？	
⑨	実施場所を記載していますか？	
⑩	従事者の人数を記載していますか？	
⑪	受益対象者の範囲を記載していますか？（一般市民，小中学生など）	
⑫	受益対象者の人数を記載していますか？	
⑬	事業費の金額（事業ごとの費用）を記載していますか？	
⑭	「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」の事業費の金額の合計が、活動計算書の「事業費計」と一致していますか？	
⑮	「その他の事業」について「特定非営利活動に係る事業」と同様に記載していますか？ 「その他の事業」を定款で定めていない場合は、なにも記載しません。「その他の事業」を定款で定め、事業を実施していない場合は「実施なし」と記載してください。	

# 活動計算書

前事業年度においてNPO法人の正味財産（資産と負債の差額）がどのような原因で増減したかを示す書類です。

受け取った会費や寄附金、事業の実施によって得た収益や、事業に要した費用、法人運営に要した費用等を記載します。

# 活動計算書（Ⅰ 経常収益）

年度 活動計算書  
 (令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日まで)  
 特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
 単位 円

科 目	金 額	
<b>I 経常収益</b>		
1 受取会費		
正会員受取会費	240,000	
賛助会員受取会費	1,200,000	1,440,000
2 受取寄附金		
受取寄附金	200,000	
施設等受入評価益	200,000	
ボランティア受入評価益	50,000	450,000
3 受取助成金等		
受取民間助成金	679,000	679,000
4 事業収益		
配食サービス提供事業収益	6,600,000	
講習会・イベント開催事業収益	600,000	
地域ふれあい促進事業収益	0	7,200,000
5 その他収益		
受取利息	300	
雑収益	1,000	1,300
経常収益計 (A)		9,770,300

・ 事業期間と法人名が記載されていますか？

・ 「その他の事業」がない場合の記載方法です。

・ 「その他の事業」がある場合は、「特定非営利活動に係る事業」「その他の事業」「合計」の3列で記載します。

・ 定款に掲げる事業ごとに整理します。

・ 雑収益とは、いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない収益です。この科目の金額が他と比べて過大になることは望ましくありません。

# 活動計算書（Ⅱ 経常費用 1.事業費）

Ⅱ 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬	100,000		
給料手当	1,700,000		
臨時雇賃金	2,880,000		
法定福利費	210,000		
ボランティア評価費用	50,000		
人件費計	4,940,000		
(2) その他経費			
仕入高	2,500,000		
旅費交通費	24,000		
車両費	150,000		
水道光熱費	180,000		
地代家賃	756,000		
施設等評価費用	200,000		
減価償却費	300,000		
保険料	150,000		
その他経費計	4,260,000		
事業費計		9,200,000	

・まず、事業費と管理費に区分し、各々人件費とその他経費に分けた上で、支出形態別（勘定科目ごと）に内訳を記載します。

・事業実施に必要な経費は、事業費です。

・事業報告書の支出額の合計と一致していますか？

# 活動計算書（Ⅱ 経常費用 2.管理費～）

2 管理費			
(1)人件費	141,500		
役員報酬			
人件費計	141,500		
(2)その他経費			
会議費	30,000		
旅費交通費	24,000		
通信運搬費	120,000		
水道光熱費	96,000		
地代家賃	100,800		
租税公課	5,000		
その他経費計	375,800		
管理費計		517,300	
経常費用計 (B)			9,717,300
当期経常増減額 (A-B)			53,000
Ⅲ 経常外収益			
1 固定資産売却益		1,000,000	
経常外収益計 (C)			1,000,000
Ⅳ 経常外費用			
1 過年度損益修正損		31,000	
経常外費用計 (D)			31,000
税引前当期正味財産増減額 (A-B+C-D)			
法人税、住民税及び事業税 (E)			
①当期正味財産増減額 (A-B+C-D-E)			1,022,000
②前期繰越正味財産額 (設立初年度は「設立時正味財産額」)			200,000
次期繰越正味財産額 (①+②)			1,222,000

・ 法人の運営経費など、事業に直接関係のない費用は、管理費です。

・ 当期貸借対照表の「当期正味財産増減額」と一致していますか？

・ 前年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」及び前年度貸借対照表の「正味財産合計」と一致していますか？

・ 次期繰越正味財産額は、貸借対照表の正味財産合計と一致していますか？

活動計算書をチェック！		チェック
①	名称は「〇年度活動計算書」となっていますか？事業年度はありますか？	
②	当該事業年度の期間が正しく記載されていますか？ ※設立初年度は法人の成立年月日からとなっていますか？	
③	法人名は定款のとおり正しく記載されていますか？	
④	その他の事業を実施した場合、特定非営利活動に係る事業と、その他の事業に欄を分けていますか？	
⑤	経常収益は、原則として受取会費・受取寄附金・受取助成金等・事業収益・その他収益の5つに分類されていますか？	
⑥	事業収益は、事業ごとに分けて記載していますか？	
⑦	経常費用は、事業費と管理費の2つに分類されていますか？	
⑧	事業費は、人件費とその他経費に分けて記載していますか？	
⑨	事業費計は、「事業報告書」の支出額の合計と一致していますか？	
⑩	管理費は、人件費とその他経費に分けて記載していますか？	
⑪	前期繰越正味財産額は、前事業年度の活動計算書の次期繰越正味財産額と一致していますか？	
⑫	設立初年度は、前期繰越正味財産額ではなく設立時正味財産額となっていますか？	
⑬	次期繰越正味財産額は、財産目録・貸借対照表の正味財産額と一致していますか？	
⑭	役員報酬を支払った場合には、年間役員名簿の報酬の有無が有になっていますか？	

# 計算書類の注記

注記は活動計算書や貸借対照表だけでは示すことができない情報（事業ごとの会計の内訳、固定資産の増減、借入金の増減等）の詳細を示すものであり、NPO法人の信頼性を高める上で、会計を明確化するために重要な書類です。



# 計算書類の注記（1.重要な会計方針）

## 計算書類の注記

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

### 1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、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

.....

(2) 引当金の計上基準

・退職給付引当金

.....

(3) 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。

(4) ボランティアによる役務の提供

.....

(5) 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。←

・必要に応じて記載します。該当がない場合は記載不要です。

・どの会計基準に基づいて作成したのか必ず記載します。

・消費税を購入価格や販売価格に含めて記帳する方法である「税込方式」と、消費税を支払ったり受け取ったりする都度、区分して経理する方法である「税抜方式」のどちらによっているかを記載します。

## 計算書類の注記（2.事業別損益の状況）

2. 事業別損益の状況 \*記載するかどうか選択可【任意】 (単位：円)

科目	配食サービス 提供事業	講習会・イベント 開催事業	地域ふれあい 促進事業	事業費計	管理費	合計
<b>I 経常収益</b>						
1. 受取会費	270,000		650,000	920,000	520,000	1,440,000
2. 受取寄附金	50,000	200,000	200,000	450,000		450,000
3. 受取助成金等	679,000			679,000		679,000
4. 事業収益	6,600,000	600,000		7,200,000		7,200,000
5. その他収益				0	1,300	1,300
<b>経常収益計</b>	<b>7,599,000</b>	<b>800,000</b>	<b>850,000</b>	<b>9,249,000</b>	<b>521,300</b>	<b>9,770,300</b>
<b>II 経常費用</b>						
(1) 人件費						
役員報酬		100,000		100,000	141,500	241,500
給料手当	1,100,000	280,000	320,000	1,700,000		1,700,000
臨時雇賃金	2,300,000	180,000	400,000	2,880,000		2,880,000
法定福利費	120,000	20,000	70,000	210,000		210,000
ボランティア評価費用			50,000	50,000		50,000
<b>人件費計</b>	<b>3,520,000</b>	<b>580,000</b>	<b>840,000</b>	<b>4,940,000</b>	<b>141,500</b>	<b>5,081,500</b>
(2) その他経費						
仕入高	2,500,000			2,500,000		2,500,000
会議費					30,000	30,000
旅費交通費		16,000	8,000	24,000	24,000	48,000
通信運搬費					120,000	120,000
車両費	150,000			150,000		150,000
水道光熱費	180,000			180,000	96,000	276,000
地代家賃	756,000			756,000	100,800	856,800
施設等評価費用		200,000		200,000		200,000
減価償却費	300,000			300,000		300,000
租税公課					5,000	5,000
保険料	150,000			150,000		150,000
<b>その他経費計</b>	<b>4,036,000</b>	<b>216,000</b>	<b>8,000</b>	<b>4,260,000</b>	<b>375,800</b>	<b>4,635,800</b>
<b>経常費用計</b>	<b>7,556,000</b>	<b>796,000</b>	<b>848,000</b>	<b>9,200,000</b>	<b>517,300</b>	<b>9,717,300</b>
<b>当期経常増減額</b>	<b>43,000</b>	<b>4,000</b>	<b>2,000</b>	<b>49,000</b>	<b>4,000</b>	<b>53,000</b>

• 各事業の経常費用計は、事業報告書の各事業ごと支出額と一致していますか？

• 合計の経常費用計 = 活動計算書の経常費用計と一致していますか？

# 計算書類の注記（3.施設の提供等～）

## 3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位：円)

内容	金額	算定方法
〇〇体育館の無償利用	200,000	〇〇体育館使用料金表によっています。

## 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

(単位：円)

内容	金額	算定方法
講習会・イベント開催事業相談員 3名×10日間	50,000	単価は〇〇地区の最低賃金によっています。

## 5. 用途等が制約された寄附金等の内訳

用途等が制約された寄附金等の内訳（正味財産の増減及び残高の状況）は以下のとおりです。  
当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように用途が特定されています。  
したがって用途が制約されていない正味財産は×××円です。

(単位：円)

内訳	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
〇〇地震被災者支援事業	100,000	100,000	100,000	100,000	翌期に使用予定の支援用資金 配食サービス提供事業のための助成金 助成金総額700,000円。当期活動計算書 に計上した額679,000円との差額21,000円 は未払金として貸借対照表に計上
△△財団助成金	0	679,000	679,000	0	
合計	100,000	779,000	779,000	100,000	

・合理的な算定方法を記載します。

合理的かつ客観的に算定できる場合は、活動計算書に記載できます。

・対象事業及び実施期間が定められ、未使用額の返還義務が規定されている助成金・補助金を前受経理にした場合、「当期増加額」には、活動計算書に計上した金額を記載します。

・助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載します。

# 計算書類の注記（6.固定資産の増減内訳～）

## 6. 固定資産の増減内訳

(単位：円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
無形固定資産 敷金	62,000			62,000		62,000
有形固定資産 車両	1,300,000			1,300,000	△ 520,000	780,000
パソコン		160,000		160,000	△ 40,000	120,000
合計	1,362,000	160,000	0	1,522,000	△ 560,000	962,000

・過去の減価償却費の合計額を記載します。

・貸借対照表の固定資産と一致していますか？

## 7. 借入金が増減内訳

(単位：円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
短期借入金	600,000	100,000	300,000	400,000
役員借入金	1,000,000	400,000	768,000	632,000

・貸借対照表の借入金と一致していますか？

## 8. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下のとおりです。

(単位：円)

科目	計算書類に計上された金額	内、役員との取引	内、近親者及び支配法人等との取引
(活動計算書) 受取寄附金	200,000	100,000	0
活動計算書計	200,000	100,000	0

# 計算書類の注記（9.その他～）

9. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

- ・ 現物寄附の評価方法

現物寄附を受けた固定資産の評価方法は、固定資産税評価額によっています。

- ・ 事業費と管理費の按分方法

各事業の経費及び事業費と管理費に共通する経費のうち、給料手当及び旅費交通費については従事割合に基づき按分しています。

- ・ 重要な後発事象

令和××年×月×日、〇〇事業所が火災により焼失したことによる損害額は××円、保険の契約金額は××円です。

- ・ その他の事業に係る資産の状況

その他の事業に係る資産の残高は、土地・建物が××円、棚卸資産が××円です。

特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産は土地・建物が××円です。

・ 重要性が高いと判断される場合に記載します。

・ 貸借対照表日（＝年度末）の後に発生した事象で、次年度以降の財産又は損益に重要な影響を及ぼすものについて記載します。

（例：自然災害等による重大な損害の発生、重要な係争事件の発生又は解決、主要な取引先の倒産 など）

・ その他の事業に固有の資産で重要なものや、特定非営利活動に係る事業とその他の事業に共通で使用している重要な資産の残高について記載します。

# 貸借対照表

前事業年度末におけるNPO法人の全ての資産（プラスの財産）、負債（マイナスの財産）及び正味財産（資産と負債差額）の状況を示す書類です。

「流動資産」として現金預金、未収金、棚卸資産、前払金等を、「固定資産」として土地・建物、什器備品、長期貸付金等を、「流動負債」として短期借入金、未払金、前受金等を、「固定負債」として長期借入金、退職給付引当金等を記載します。

※流動と固定の基準はおおむね1年です。

# 貸借対照表

貸借対照表			
(令和〇〇年3月31日現在)			
特定非営利活動法人食生活支援クラブ			
単位 円			
科 目	金 額		
I 資産の部			
1 流動資産			
現金及び預金	1,348,000		
未収会費 〇〇年度分	42,000		
流動資産合計		1,390,000	
2 固定資産			
敷金	62,000		
備品	120,000		
車両	780,000		
固定資産合計		962,000	
資産合計(A)			2,352,000
II 負債の部			
1 流動負債			
短期借入金	400,000		
預り金(源泉税)	98,000		
流動負債合計		498,000	
2 固定負債			
役員借入金	632,000		
固定負債合計		632,000	
負債合計(B)			1,130,000
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産(設立初年度は「設立時正味財産」)		200,000	
当期正味財産増減額		1,022,000	
正味財産合計(C) = (A) - (B)			1,222,000
負債及び正味財産合計(B) + (C)			2,352,000

・ 事業年度末日と法人名が記載されていますか？

・ 前年度貸借対照表の「正味財産合計額」及び前年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致していますか？

・ 当期活動計算書の「当期正味財産増減額」と一致していますか？

・ 正味財産合計は、活動計算書の「次期繰越正味財産」と一致していますか？

・ 「資産合計」と「負債及び正味財産合計」が一致していますか？

貸借対照表をチェック！		チェック
①	名称は「貸借対照表」となっていますか？	
②	当該事業年度の末日現在について記載されていますか？	
③	法人名は定款のとおり正しく記載されていますか？	
④	前期繰越（設立時）正味財産は、前事業年度の貸借対照表の「正味財産合計」と一致していますか？	
⑤	正味財産合計は、活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致していますか？	
⑥	「資産合計」と「負債及び正味財産合計」は一致していますか？	



# 財産目録

**貸借対照表の明細（名称、数量、価額等を詳細に表示）  
を記載した書類です。**

- 現金預金……………手元現金、口座ごとの残高  
（口座番号は記入しないでください。）
- 器具備品……………パソコン、コピー機等の残高
- 車両運搬具……………車両ごとの残高  
（車両番号は記入しないでください。）
- 未払金……………項目・業者ごとの残高
- 預り金……………源泉所得税、社会保険料等の残高
- 借入金……………銀行名・役員等  
（役員の個人名は記入しないでください。）

※金銭評価できない資産もその物量をもって計上します（資料や  
寄付物資等）。

# 財産目録

財産目録				
(令和〇〇年3月31日現在)				
特定非営利活動法人食生活支援クラブ				
単位 円				
科目	数量	金額		
<b>I 資産の部</b>				
1 流動資産				
現金 預金手元預かり高		300,000		
普通預金 〇〇銀行〇〇支店		1,048,000		
未収会費 〇〇年度分	5名分	42,000		
流動資産合計			1,390,000	
2 固定資産				
敷金		62,000		
器具・備品	1式	120,000		
車両	1両	780,000		
歴史的資料		評価せず		
固定資産合計			962,000	
資産合計(A)				2,352,000
<b>II 負債の部</b>				
1 流動負債				
短期借入金 〇〇銀行〇〇支店		400,000		
預り金 職員に対する源泉税	2名分	98,000		
流動負債合計			498,000	
2 固定負債				
役員借入金		632,000		
固定負債合計			632,000	
負債合計(B)				1,130,000
正味財産(C) = (A) - (B)				1,222,000

・事業年度末日と法人名が記載されていますか？

・貸借対照表の「預金」は「〇〇銀行〇〇支店」のように細かく記載していますか？

・未払金や借入金について、個人名を出していませんか？

・正味財産合計は、活動計算書の次期繰越正味財産と一致していますか？

財産目録をチェック！		チェック
①	名称は「財産目録」となっていますか？	
②	当該事業年度の末日現在について記載されていますか？	
③	法人名は定款のとおり正しく記載されていますか？	
④	貸借対照表の「資産額・負債額・正味財産合計」と一致していますか？	
⑤	正味財産は活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致していますか？	
⑥	不要な個人情報等の記載はありませんか？ ※口座番号や借入先の氏名等は記載しないでください。	

## 前事業年度の年間役員名簿

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ます。

役員の変更等届出書の「役員名簿」とは様式が異なります。（P.34参照）

# 年間役員名簿

年間役員名簿

特定非営利活動法人食生活支援クラブ

役名	フリガナ 氏名	住所又は居所	就任期間	報酬の有無	報酬を受けた期間
理事	サイタマ イチロウ 埼玉 一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地 △△ビル2階205号室	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	有	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日
理事	スズキ キョウ 鈴木 〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	無	
理事	ヤマダ タケ 山田 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	無	
理事	コバヤシ キョウ 小林 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年5月31日	無	
理事	ワタナベ ナベ 渡辺 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地	令和〇〇年6月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	無	
理事	サトウ 〇〇 佐藤 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	無	
監事	カトウ 〇〇 加藤 〇〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地	令和〇〇年4月1日 ～ 令和〇〇年3月31日	無	

・事業年度途中で  
辞任・新たに就任した  
役員も記載しています  
か？

・事業年度内における、  
役員の就任期間を記載  
していますか？

・新設法人の始期は  
法人成立日です。

・氏名、住所は住民票  
どおりに記載します。

・報酬を受けた人数は  
役員総数の1/3以下で  
すか？

・報酬有の場合には、  
活動計算書に記載があ  
りますか？

年間役員名簿をチェック！		チェック
①	名称は「年間役員名簿」となっていますか？ ※役員の変更等届出書の役員名簿とは異なります。	
②	法人名は定款のとおり正しく記載していますか？	
③	定款に定めた役職名を記載していますか（理事，監事）	
④	役員の氏名を正しく記載していますか？フリガナを振っていますか？	
⑤	住所は住民票のとおり正確に記載していますか？（丁目，番，号を略さず正確に）	
⑥	就任期間の欄には、年度内での就任期間を正しく記載していますか？ ※事業年度の途中で就任・退任した役員も記載されてますか？この場合には役員の変更等届出書も必要です。	
⑦	報酬を受けた期間は正しく記載していますか？ ※報酬を受ける役員は総数の3分の1を超えることはできません。 ※活動計算書の役員報酬に記載がありますか？	

# 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

社員（社団の構成員）とは、NPO法人の構成員の意味であり、総会の議決権を持つ者のことです（=正会員）。

前事業年度の末日における社員のうち10人以上の氏名・住所又は居所を記載します。

10人以上であれば全員を記載する必要はありません。

# 社員のうち10人以上の者の名簿

社員のうち10人以上の者の名簿  
令和〇〇年3月31日  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ

氏 名	住所又は居所
埼玉 一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室
鈴木 〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
山田 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
小林 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
佐藤 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
渡辺 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
加藤 〇〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
松本 〇〇	千葉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
山本 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・
子育て支援グループ△△△ 代表 石田 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・・・・・・・・

・「年間役員名簿」とは異なり、事業年度の末日現在で在籍する社員について記載します。（年度の途中で退会した社員については記載しません。）

・事業年度末日と法人名が記載されていますか？

・「年間役員名簿」に記載のある社員は、氏名・住所とも同一の文字・表記方法で記載します。

・法人の場合は、法人名と代表者氏名及び法人の所在地を記載します。（代表者個人の住所ではありません。）



社員のうち10人以上の者の名簿をチェック！		チェック
①	名称は「社員のうち10人以上の者の名簿」となっていますか？	
②	当該事業年度の末日現在について記載されていますか？	
③	法人名は定款のとおり正しく記載していますか？	
④	社員を10名以上記載していますか？	

# (参考)事業報告書類以外の提出書類①

役員が変わった場合（再任も含む）

→役員の変更等届出書、役員名簿を提出してください。

役員の変更等届出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)  
埼玉県知事

埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ  
代表者氏名 埼玉 一郎  
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法第23条第1項の規定により、届け出ます。

記

変更年月日	変更事項	役名	フリガナ氏名	住所又は居所
令和〇〇年6月1日	再任	理事	サイタマ イチロウ 埼玉 一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室
令和〇〇年6月1日	再任	理事	スズキ 〇〇 鈴木 〇〇	東京都〇〇区
令和〇〇年6月1日	再任	理事	ヤマダ 〇〇 山田 〇〇	埼玉県〇〇市
令和〇〇年6月1日	再任	理事	サトウ 〇〇 佐藤 〇〇	埼玉県〇〇市
令和〇〇年6月1日	再任	監事	カトウ 〇〇 加藤 〇〇	群馬県〇〇市
令和〇〇年6月1日	新任	理事	ワタナベ 〇〇 渡辺 〇〇	埼玉県〇〇市
令和〇〇年5月31日	任期満了	理事	コバヤシ 〇〇 小林 〇〇	埼玉県〇〇市

・新任の役員がいる場合は  
就任承諾及び誓約書のコピー、  
住民票を添付します。

・前事業年度の年間役員名簿  
とは様式が異なります。

役員名簿  
特定非営利活動法人食生活支援クラブ

役名	氏名	住所又は居所	報酬の有無
理事	サイタマ イチロウ 埼玉 一郎	埼玉県熊谷市〇〇町〇〇番地△△ビル2階205号室	有
理事	スズキ 〇〇 鈴木 〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇〇番地・…………	無
理事	ヤマダ 〇〇 山田 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・…………	無
理事	サトウ 〇〇 佐藤 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・…………	無
理事	ワタナベ 〇〇 渡辺 〇〇	埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地・…………	無
監事	カトウ 〇〇 加藤 〇〇	群馬県〇〇市〇〇町〇〇番地・…………	無

## (参考)事業報告書類以外の提出書類②

### 定款を変更した場合

#### (1) 定款変更認証申請

次の事項の変更は、社員総会の議決を経た後に、所轄庁へ定款変更認証申請書（様式第5号）を提出し、所轄庁の認証を受けなければなりません。

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。）

\* 定款の変更を伴わない事務所所在地を変更する場合は、その旨を所轄庁へ報告してください。（様式自由。HP「NPOコバトンびん」に掲載している様式「法人情報の変更について」の利用も可。）

5) 社員の資格の得喪に関する事項 6) 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く。）

7) 会議に関する事項

8) その他の事業を行う場合には、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

#### (2) 定款変更届出

上記(1)以外の変更は、社員総会の議決を経た後に、所轄庁へ定款変更届出書を提出しなければなりません。

#### (3) 登記事項の変更と登記事項証明書の提出

定款を変更したことに伴い、登記事項に変更が生じた場合は、法務局において登記事項の変更手続きを行います。定款変更に伴う変更登記をしたときは、遅滞なく、所轄庁に登記事項証明書を提出する義務があります。

# (参考) 事業報告書類以外の提出書類③

- ・ 定款の変更を伴わない、事務所所在地の変更の場合
- ・ 法人の電話番号が変わった場合
- ・ 代表者が変わった場合

**法人情報の変更について**

令和 年 月 日

(宛先)  
埼玉県知事

埼玉県★★市●●丁目×番△号  
特定非営利活動法人 ××××  
代表者氏名 ○○ ○○  
電話番号 000-000-0000

下記のとおり、(主たる又はその他の事務所の所在地(定款変更を伴わないもの)・電話番号・代表者)の変更があったので届け出ます。

記

主たる又はその他の事務所の所在地(定款の変更を伴わないもの)

事務所の種類	変更前	変更後
主・その他		

※ 令和 年 月 日に開催された総会において、  
令和 年 月 日から事務所を移転することについて承認された。

電話番号

変更前	変更後

※「埼玉県NPO情報ステーション」への掲載の可否 【 可 ・ 否 】

代表者

	変更年月日	氏名(ふりがな)
前任		
新任		

例：この法人は主たる事務所を、埼玉県川越市.....に置く。

※ .....の部分が定款にない場合は定款の変更を伴わない。

・ 様式は自由ですが、ホームページ「NPOコバトンびん」に掲載している様式「法人情報の変更について」もご利用ください。

※各種様式、ガイドブックは  
ホームページ「NPOコバトンびん」  
に掲載しています。

～ お気軽に御質問、御相談ください～

埼玉県 川越比企地域振興センター 県民生活担当

メール：[r4607176@pref.saitama.lg.jp](mailto:r4607176@pref.saitama.lg.jp)

電話：049-244-1247

FAX：049-243-1707