

事業報告書等提出書

事業報告書を提出する日
を記載します

XX年X月XX日

徳島県知事 殿

主たる事務所の所在地
徳島県〇〇市〇〇町〇〇××番地の×
特定非営利活動法人 名称

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者の氏名

理事長 〇〇 〇〇

電話番号 088-×××-××××

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、法人成立の日です
(認証の日ではありません)

前事業年度（◇◇年◇月◇日から◆◆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第29条（同法第52条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により、提出します。

「事業報告書等提出書」は、特定非営利活動促進法施行細則で定められた様式です。
この「事業報告書等提出書」1部に、次の書類を2部ずつ添付してください。

- ① 事業報告書
- ② 活動計算書
- ③ 貸借対照表
- ④ 財産目録
- ⑤ 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名簿)
- ⑥ 社員のうち10人以上の者の名簿
(前事業年度末日における10名以上の社員名簿)

(法第28条第1項関係様式例)

報告する事業年度

◇◇年度 事業報告書

◇◇年◇月◇日から◆◆年◆月◆日まで

法人名を記載

報告する事業年度の始期と終期を記載
設立初年度の始期は、法人成立の日

特定非営利活動法人○○○○○○○

1 事業の成果

1年を通じ、目的を達成するためのよう
に事業を実施してきたか、そのような成果
があったか、それを踏まえた今後の方針、
などを記載します

支出額の記載は任意です
記載する場合は、計算書類と整合性
をとってください
・支出額の合計が活動計算書の事業
費計と一致するか
・各支出額が注記の事業別損益と一
致するか
など

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

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)
○○事業	前事業年度に実施 した内容を、一般 の人に分かるよう に記載します	毎日 ○時～○時	法人事務所	XX人	事業を実施す ることにより どのような人 が何人利益を 受けたのか記 載します	XXXX
△△事業	実施していない場 合も、その旨記載 します	△月△日	××会 館	X人		XXX
◇◇事業	……………に関する 相談会 定款に掲げる事業の区分ごとに、 事業名を省略せず記載	毎月 第2日曜日	法人事務所	X人	……………を必要 とする人 XX人	XX
××事業	当年度は実施なし					

(2) その他の事業

定款にその他事業を掲げていない場合は、項目自体不要です
注意事項は(1)同様です

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)
…事業	○×関連書籍の販売	毎日	法人事務所	1人	XXX

(法第28条第1項関係様式例)

「その他の事業」がない場合

報告する事業年度

◇◇年度 活動計算書

◇◇年◇月◇日から◆◆年◆月◆日まで

法人名を記載

報告する事業年度の始期と終期を記載
設立初年度の始期は、法人成立の日

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	×	×
	賛助会員受取会費		
		
2	受取寄附金		
	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		
	○○事業収益	×	×
	△△事業収益	×	×
5	その他収益		
	受取利息	×	×
	雑収益	×	×
		×
	経常収益計		×
II 経常費用			
1	事業費		
	(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		
	(1) 人件費		
	役員報酬	×	×

科目は適宜設定します

タテ・ヨコの計算は合っていますか？

「その他の事業」がある場合は「非営利事業」と区分して表記します<cf.p5>
(別表にする必要はありません。欄を分けていればOK。その他事業を実施していない場合は、欄外に実施していない旨脚注を添えてもOK)

定款に掲げる事業ごとに整理します

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

評価益と評価費用は、必ずセット活動計算書に計上したら「注記」を付けます<cf.p9>

法人の運営経費など、事業に直接関係ない費用は、管理費です

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	当期貸借対照表の「当期正味財産増減額」と一致	×××	
・・・・・・・・		×××	
経常外費用計			×××
税引前当期正味財産増減額	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		×××
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	当期貸借対照表の「正味財産合計」と一致		×××

※ 今年度はその他の事業の実施を実施していません。

定款に「その他の事業」を掲げているが実施していない場合は、この脚注でOKです
定款に掲げていない場合は、脚注も不要です

「その他の事業」がある場合

◇◇年度 活動計算書

◇◇年◇月◇日から◆◆年◆月◆◆日まで

法人名を記載

報告する事業年度の始期と終期を記載
設立初年度の始期は、法人成立の日

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	合計
I 経常収益 ＜項目省略＞ 経常収益計 (A)			
II 経常費用 1 事業費 (1) 人件費 ＜項目省略＞ 人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費 ＜項目省略＞ その他経費計	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2 管理費 (1) 人件費 ＜項目省略＞ 人件費計	×××		
(2) その他経費 ＜項目省略＞ その他経費計	×××	×××	×××
管理費計	×××	×××	×××
経常費用計 (B)	×××	×××	×××
当期経常増減額 (A-B)	×××	×××	×××
III 経常外収益 ＜項目省略＞ 経常外収益計 (C)	×××		×××
IV 経常外費用 ＜項目省略＞ 経常外費用計 (D)			×××
経理区分振替額	×××	△×××	0
当期正味財産増減額 (E) = (A-B) + (C-D)	×××	×××	×××
前期繰越正味財産額 (F)			×××
次期繰越正味財産額 (E+F)			×××

「その他の事業」がある場合は「非営利事業」と区分して表記します
(別表にする必要はありません。欄を分けていればOK。その他事業を実施していない場合は、欄外に実施していない旨脚注を添えてもOK<cf.p4>)

その他事業の利益を非営利事業に振替
同額のプラスマイナスで合計は0

その他事業の実施がない場合は、金額はすべて0
または欄外に実施していない旨記載<cf.p4>

(法第28条第1項関係様式例, 勘定式)

報告する事業年度

様式は勘定式でも報告式でもOK
注意点は同じです

◇◇年度 貸借対照表

◆◆年◆月◆日現在

法人名を記載

報告する事業年度の末日

特定非営利活動法人○○○○○○○
(単位:円)

科目	金額	科目	金額
I 資産の部		負債の部	
1 流動資産		流動負債	
現金預金	×××	未払金	×××
未収金	×××	前受民間助成金	×××
.....	×××	×××
.....	×××	×××
流動資産合計		流動負債合計	×××
2 固定資産		2 固定負債	
(1)有形固定資産		長期借入金	×××
車両運搬具	×××	退職給付引当金	×××
什器備品	×××	×××
.....	×××	×××
有形固定資産合計		固定負債合計	×××
(2)無形固定資産		負債合計	×××
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		III 正味財産の部	
.....	×××	前期繰越正味財産	×××
無形固定資産合計		当期正味財産増減額	×××
当期活動計算書の「当期正味財産増減額」と一致		正味財産合計	×××
(3)投資その他の資産		前期繰越正味財産	×××
敷金	×××	当期活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致	
○○特定資産	×××		
.....	×××		
投資その他の資産合計	×××		
固定資産合計	×××	負債及び正味財産合計	×××
資産合計	×××		

資産合計 = 負債合計 + 正味財産合計

(法第28条第1項関係様式例, 報告式)

報告する事業年度

様式は勘定式でも報告式でもOK
チェックポイントは同じ

◇◇年度 貸借対照表

◆◆年◆月◆日現在

法人名を記載

報告する事業年度の末日

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	×××	
	未収金	×××	
		
	流動資産合計		×××
2	固定資産		
(1)	有形固定資産		
	車輛運搬具	×××	
	什器備品	×××	
		
	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	×××	
(3)	投資その他の資産		
	敷金	×××	
	○○特定資産	×××	
		
	投資その他の資産計	×××	
	固定資産合計		×××
	資産合計		×××
II 負債の部			
1	流動負債		
	未払金	×××	
	前受民間助成金	×××	
		
	流動負債合計		×××
2	固定負債		
	長期借入金	×××	
	退職給付引当金	×××	
		
	固定負債合計		×××
	負債合計		×××
III 正味財産の部			
	前期繰越正味財産	×××	
	当期正味財産増減額	×××	
	正味財産合計		×××
	負債及び正味財産合計		×××

科目は適宜設定します

タテ・ヨコの計算は合っていますか?

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

当期活動計算書の「当期正味財産増減額」と一致

当期活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致

資産合計 = 負債合計 + 正味財産合計

計算書類の注記

必要に応じて記載します
該当がない事項は記載不要です

(注)以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。該当事項がない場合は記載不要です。

なお、認定NPO法人においては、以下の事項について、詳細に記載されることが望まれます。

- ・ボランティア等を計上する場合の金額換算方法
- ・用途等が制約された寄附金等（対象事業及び実施機関が定められている補助金等を含む）の内容、使用状況
- ・事業費と管理費の按分方法
- ・会費の計上方法
- ・現物寄附の評価方法
- ・関連当事者間取引

どの会計基準に基づいて作成したか記載します
法人によっては、他の会計基準に基づいて会計処理していることもあります

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・2011年11月20日・2017年12月12日一部改正NPO法人会計基準協議会）によっています。

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

(2) 固定資産の減価償却の方法

(3) 引当金の計上基準

- ・退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき当期末に発生していると認められる金額を計上しています。なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しています。

- ・〇〇引当金

評価益・評価費用を計上する場合
合理的な算定が必要です

(4) 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「4 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。

(5) ボランティアによる役務の提供

ボランティアによる役務の提供は、「5 活動の原価の算定に当たって必要なボランティアによる役務の提供の内訳」として注記しています。

評価益・評価費用を計上する場合
合理的な算定が必要です

(6) 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。

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

2 会計方針の変更

3 事業別損益の状況

事業費のみの内訳でもOK
事業の区分がない場合は記載不要

経常収益合計は
活動計算書の経常収益各項目と一致

科目	A事業費	B事業費	C事業費	事業部門計	管理部門	合計
I 経常収益						
1. 受取会費					×××	×××
2. 受取寄附金	×××	×××	×××	×××	×××	×××
3. 受取助成金等	×××	×××	×××	×××		×××
4. 事業収益	×××	×××	×			×××
5. その他収益						×××
経常収益計	×××			×	×	×××
II 経常費用						
(1) 人件費						
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	×××
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××
(2) その他経費						
業務委託費	×××	×××	×××	×××		×××
旅費交通費				×××	×××	×××
.....				×××	×××	×××
その他経費計	×	×	×	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	×××

管理部門は
活動計算書の管理費各項目と一致

事業部門は
活動計算書の事業費各項目と一致

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

合計の経常費用計=活動計算書の経常費用計

4 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	×××	〇〇体育館使用料金表によっ ています。

合理的な算定方法を記載します
客観的な算定根拠がある場合は、活動計算書に計上できます

5 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
〇〇事業相談員 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によっ て算定しています。

合理的な算定方法を記載します
客観的な算定根拠がある場合は、活動計算書に計上できます

6 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 容	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 援助事業	×××	×××	×××	×××	翌期に使用予定の支援用資金
△△財団助成 事業	×××	×××	×××	×××	助成金の総額は××円です。活動計算書に計上した額××円及び期末残高××円との差額××円は前受助成金として貸借対照表に負債計上しています。
	×××	×××	××	×××	

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・補助金を前受経理をした場合、「当期増加額」には、活動計算書に計上した金額を記載。助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載

7 固定資産の増減内訳

貸借対照表の固定資産と一致

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
有形固定資産						
什器備品	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
・	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
無形固定資産						
・	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
・	×××	×××	×××	×××		×××
	×××	×××	×××	×××	△×××	×××

8 借入金増の内訳

貸借対照表の借入金と一致

(単位：円)

科 目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金	×××	×××	×××	×××
役員借入金	×××	×××	×××	×××
	×××	×××	×××	×××

9 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通りです。

(単位：円)

科 目	計算書類に計上された金額	うち役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
受取寄附金	×××	×××
委託料	×××	×××
活動計算書計	×××	×××
(貸借対照表)		
未払金	×××	×××
役員借入金	×××	×××
貸借対照表計	×××	×××

10 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

重要性が高いと判断される場合に記載

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

重要性が高いと判断される場合に記載

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

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

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、解決

主要な取引先の倒産 など

××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

・その他の事業に固有の資産で重要なもの

・非営利事業・その他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

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。

(法第28条第1項関係様式例) 報告する事業年度

◇◇年度 財産目録

◆◆年◆月◆日現在

法人名を記載

報告する事業年度の末日

特定非営利活動法人○○○○○○○
(単位：円)

科目・摘要		金額		
I 資産の部				
1	流動資産	貸借対照表の詳細説明という位置づけ 各項目（の合計額）は貸借対照表と一致します		
	現金預金			
	手元現金			
	△△銀行普通預金			
	未収金			
	××事業未収金			
			
			
	流動資産合計			×××
2	固定資産			金銭評価できないものも記載できます 金額欄は「評価せず」
(1)	有形固定資産			
	パソコン1台			
	応接セット			
	歴史的資料			
			
			
	有形固定資産計	×××		
(2)	無形固定資産			
	ソフトウェア			
	財務ソフト			
			
			
	無形固定資産計	×××		
(3)	投資その他の資産			
	敷金			
	○○特定資産			
	××銀行定期預金			
			
			
	投資その他の資産計	×××		
	固定資産合計	×××		
	資産合計	×××		
II 負債の部				
1	流動負債	未払、借入 個人名を出していませんか？		
	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	タテ・ヨコの計算は合っていますか？		
	長期借入金			
	△△銀行借入金			
			
			
	固定負債合計	×××		
	負債合計	×××		
	正味財産	×××		

(法第28条第1項関係様式例)

1年間に役員だった人全員を記載
年度途中で辞任した人も忘れずに

前事業年度の年間役員名簿

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
の日です（認証日ではない）

◇◇年◇月◇日から◆◆年◆月◆◆日まで

法人名を記載

特定非営利活動法人○○○○○○○

役職名	氏名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた期間
理事長	○○ ○○	.....	◇◇年◇月◇日 ～ ◆◆年◆月◆◆日	◇◇年◇月◇日 ～ ◆◆年◆月◆日
副理事	△△ △	.....	同上	報酬なし
理事	□□ □□	.....	◇◇年△月△日 ～ ◆◆年◆月◆◆日	報酬なし
...	◇ ◇◇◇	.....	◇◇年◇月◇◇日 ～ ◇◇年△月△日	報酬なし
監事	●● ●	.....	◇◇年◇月◇日 ～ ◆◆年◆月◆◆日	報酬なし
...	前事業年度の間で、各人の就任期間を記載します 年間通して役員であった人は事業年度の始期～終期 年度途中で辞任した人は辞任日まで 年度途中で就任した人は就任日から			前事業年度の間で報酬を受けた期 間を記載します 受けていない場合は「報酬なし」

報酬を受けた人数は1/3以下
ですか？

氏名・住所は住民票どおりに

前事業年度中に変更があった場合、変更後の内容になっていますか？
氏名、住所、役職
変更届は提出済みですか？（変更があったときは、遅滞なく届出なければなりません）

(法第28条第1項関係様式例)

前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿

◆◆年◆月◆日現在

法人名を記載

報告する事業年度の末日

特定非営利活動法人○○○○○○○

氏 名	住 所 又 は 居 所
○○ ○○
△△ △
◇ ◇◇◇
.....
.....
.....
.....
.....
一般社団法人●●●●●● 理事長 ▲▲▲▲	..... 法人の場合は、法人名と代表者氏名を記載
株式会社◆◆◆◆ 代表取締役 ■■■■

事業年度末日現在の社員（正会員）10人以上を記載
10人以上であれば、全員を記載する必要はありません