様式第８号（第10条関係）

提出年月日を記入する

記入例

事業報告書等提出書

　 　　　　　　 令和○年○月○日

　志布志市長　○○　○○　様

所在地　志布志市○○町○○△△番地○

名称　特定非営利活動法人○○○○○

代表者の氏名　理事長　志布志　一郎

電話番号　○○○－○○○－○○○○

　前事業年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで）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（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、下記のとおり提出します。

定款に定められた事業年度と一致しているか。（法人設立後、最初の提出の際は、設立年月日から事業年度末日までとなっているか。

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）

申請書提出の際は、全ての不要な箇所は削除する。

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１つの書類の中で別欄表示し、その他の事業を行っていない場合には脚注においてその旨を記載し、又はその他の事業の欄全てに「０」と記載してください。

　　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います。

　　３　県内に主たる事務所を有する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が県外にも事務所を有する場合において、県外に有する事務所が所在する都道府県の知事に提出するときは、当該都道府県が定めるところによることとします。

（法第29条）

令和〇年度事業報告書

 　　　　特定非営利活動法人○○○○○

１　事業の成果

　令和○年度は，○○事業の実施にあたり○○についての調査研究を行い，○○の実施に向けて具体的な検討を行った。また，○○事業については，○○市において一般住民を対象にしたフォーラムを開催し，○○に対する市民への普及・啓発を図った。

定款に定めている事業については、当該年度に実施していない場合でも全て記入し、事業内容に事業実施していない等わかるように記入する。

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 |  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 | 事業費の金　　額 |
| ○○○事業 | 　○○に関するイベント「○○フェスティバル」の開催・　講演会・　○○の実演及び体験 | 10月○日10:00～ 16:00 | 鹿児島市○○センター内の○○広場 | ５０人 |  一般県民 ３００名 | 500,500 |
| △△△事業 | 　○○に関する「○○○指導者研修会」の開催 | 年４回 | 対象地域ごとに県内４会場 | ２５人 |  ３００人 | 460,000  |
| 内　訳 | 初級編（年３回）活動の基礎講座 | ４月○日９月○日12月○日 | 鹿児島市○○会館名瀬市○○公民館鹿屋市○○ｾﾝﾀｰ | 　５人　５人　５人 | ○○活動に従事する者各１００人活動計算書の事業費計と事業費の金額の合計は一致させること。 |
| 上級編（年１回）活動の実践講座 | ２月○日 ～○日 | 国分市○○ｾﾝﾀｰ | １０人 | 初級編の受講者 |

　(2) その他の事業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  事 業 名 | 　　　　 事　　　　業　　　　内　　　　容　　　　等 | 事業費の金額 |
| ▲▲▲事業 | 事業内容：○○活動に関する書籍，法人のマーク入りＴシャツ及　　　　　びコーヒーカップの販売　　　　　　実施場所：当法人事務所，各種イベント会場及びセンター売店従事者数：5人 | 150,000 |
| ●●●事業 | 事業内容：会員に対する研修事業，研修旅行の実施実施場所：○○市公民館会議室活動計算書の事業費計と事業費の金額の合計は一致させること。従事者数：5人 | 　　100,000 |

定款に定めている場合のみ記載し、実施しなかった場合は、「今年度はその他事業は実施していない」等わかるように記入する。

【作成上の留意点】

1. 用紙の大きさは，日本工業規格Ａ４とすること。
2. 定款に定める事業について，その事業ごとに，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事業費の金額などがわかるように記載すること。
3. 事業の成果については，実施した事業の具体的な内容及び成果を簡潔に記載すること。
4. 事業名は，定款第５条に規定した事業名を全て記載すること。
5. 事業内容は，活動の具体的な内容がわかるよう記載すること。
6. 受益対象者の範囲及び人数は，当該事業の「受益対象者」と「人数」のどちらも記載すること。人数が不特定の場合は「不特定多数」と記載すること。
7. 事業費の金額欄には、事業費の支出額を記載すること。また，事業費の金額の合計は、活動計算書の経常費用に計上する事業費計と一致させること。
8. 定款でその他の事業を規定しているが当該年度に事業を実施しなかった場合は「・その他の事業　今年度は実施せず」などと記載すること。

|  |
| --- |
| **【活動計算書の記載例：特定非営利活動のみを実施する場合】** |
| 令和〇年度　活　動　計　算　書事業年度を定款で確認する。 |
| 令和○年○月○日～令和○年○月○日 |
| 特定非営利活動法人○○○○○○ |
| 科目 | 金額（円） |
| Ⅰ　経常収益 | 　 | 　 | 　 |
| 　１．受取会費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　正会員受取会費 | 400,000 | 　 |  |
| 　　　賛助会員受取会費 | 0 | 400,000　 |  |
| 　２．受取寄附金定款に定めている事業を全て記入する。収益がない事業も記入すること。 | 　 | 　 |  |
| 　　　受取寄附金 | 300,000 | 300,000　 |  |
| 　３．受取助成金等 | 　 | 　 |  |
| 　　　受取民間助成金 | 0 | 0　 |  |
| 　４．事業収益 | 　 | 　 |  |
| 　　　○○事業収益 | 450,000 | 　 |  |
| 　　　△△事業収益 | 288,000 | 738,000 |  |
| 　５．その他収益 | 　 | 　 |  |
| 　　　・・・・・事業費と管理費に分けて、それぞれ人件費とその他の経費に分けて記入する。 | 0 | 0 |  |
| 　経常収益計 |  |  | 1,438,000 |
| Ⅱ　経常費用 | 　 | 　 | 　 |
| 　１．事業費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　（１）人件費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　　　給料手当 | 500,000 |  |  |
| 　　　　　臨時雇賃金 | 50,500 |  |  |
| 　　　　　人件費計  | 550,500 |  |  |
| 　　（２）その他経費 | 　 |  |  |
| 　　　　　会議費 | 100,000 |  |  |
| 　　　　　旅費交通費 | 50,000 |  | 事業報告書の事業費の支出額と一致する。 |
| 　　　　　消耗品費 | 60,000 |  |  |
| 　　　　　印刷製本費 | 100,000 |  |  |
| 　　　　　委託料 | 100,000 | 　 |  |
| 　　　　　その他費用計Ⅰ　　　 | 410,000 |  |  |
| 　　　事業費計　　　　　 | 　 | 960,500　 |  |
| 　２．管理費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　（１）人件費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　　　役員報酬 | 30,000 | 　 |  |
| 　　　　　臨時雇賃金 | 40,000 | 　 |  |
| 　　　　　人件費計 | 70,000 | 　 |  |
| 　　（２）その他経費 | 　 | 　※Ⅰ事業費計＞Ⅱ管理費計となるように運営を行う。 |  |
| 　　　　　光熱水費 | 20,000 | 　 |  |
| 　　　　　消耗品費 | 12,000 | 　 |  |
| 　　　　　その他費用計Ⅱ　　　 | 32,000 | 　 |  |
| 　　　管理費計　　　　　 |  | 102,000　 |  |
| 　経常費用計 |  |  | 1,062,500 |
| 　　当期経常増減額 |  |  | 375,500 |
| Ⅲ　経常外収益 | 　 | 　 | 　 |
| 　１．固定資産売却益 | 0 | 0 |  |
| 　　経常外収益計 |  | 　 | 0 |
| Ⅳ　経常外費用 | 　 | 　 | 　 |
| 　１．過年度損益修正損 | 0 | 0　 |  |
| 　　経常外費用計 |  |  | 0 |
| 　　　税引前当期正味財産増減額 |  |  | 375,500 |
| 　　　法人税，住民税及び事業税 |  |  | 20,000 |
| 　　　当期正味財産増減額 |  |  | 355,500 |
| 　　　前期繰越正味財産額 |  | 　 | 50,000 |
| 　　　次期繰越正味財産額 |  | 　 | 405,500 |

※今年度はその他の事業を実施していません。

【作成上の留意点】

1. 用紙の大きさは，日本工業規格Ａ４とすること。
2. 設立初年度は，事業期間の部分は「成立の日（登記事項証明書記載日）から令和○年○月○日（最初の事業年度終了日）」と記載すること。
3. 事業費計と事業報告書の事業費の金額の合計は一致させること。
4. 事業費及び管理費ともに，人件費とその他の経費に分けた上で，支出の形態別に内訳を記載すること。
5. 「前期繰越正味財産額」は，前事業年度の活動計算書「次期繰越正味財産額」と金額を一致させること。
6. 「次期繰越正味財産額」は，貸借対照表の「正味財産額合計」及び財産目録の「正味財産」と金額を一致させること。
7. 事業費計が管理費計よりも大きくなるようにすること。
8. その他の事業を定款に掲げている場合において，当該年度のその他の事業を実施していない場合は，脚注に「今年度はその他の事業を実施していません。」と記載すること。
9. その他の事業を実施する場合は，特定非営利活動に係る事業の経常費用計がその他の事業の費用計より大きくなるようにすること。

|  |
| --- |
| **【活動計算書の記載例２：その他の事業を実施する場合】** |
| 令和〇年度　活　動　計　算　書 |
| 令和○年○月○日～令和○年○月○日 |
| 特定非営利活動法人○○○○○○ |
| 科目 | 特定非営利活動に係る事業 | その他の事業 | 合計（円） |
| Ⅰ　経常収益 | 　 | 　 | 　 |
| 　１．受取会費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　正会員受取会費 | 400,000 | 　 | 400,000 |
| 　　　・・・・・ | ××× | 　 | ××× |
| 　２．受取寄附金 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　受取寄附金 | 300,000 | 　 | 300,000 |
| 　　　・・・・・ | ××× | 　 | ××× |
| 　３．受取助成金等 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　受取民間助成金 | ××× | 　 | ××× |
| 　４．事業収益 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　○○事業収益 | 450,000 | 　 | 450,000 |
| 　　　△△事業収益 | 288,000 | 　 | 288,000 |
| 　　　▲▲事業収益 |  | 250,000 | 250,000 |
| 　　　●●事業収益 |  | 200,000 | 200,000 |
| 　５．その他収益 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　受取利息 | ××× | 　 | ××× |
| 　　　・・・・・ | ××× | 　 | ××× |
| 　経常収益計 | 1,438,000 | 450,000 | 1,888,000 |
| Ⅱ　経常費用 | 　 | 　 | 　 |
| 　１．事業費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　（１）人件費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　　　給料手当 | 500,000 | 100,000 | 600,000 |
| 　　　　　臨時賃金 | 50,500 | ××× | 50,500 |
| 　　　　　人件費計 | 550,500 | 100,000 | 650,500 |
| 　　（２）その他経費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　　　会議費 | 100,000 | 10,000 | 110,000 |
| 　　　　　旅費交通費 | 50,000 | 　 | 50,000 |
| 　　　　　消耗品費 | 60,000 | 10,000　 | 70,000 |
| 　　　　　印刷製本費 | 100,000 | 　 | 100,000 |
| 　　　　　委託料 | 100,000 | 　 | 100,000 |
| 　　　　　売上原価 |  | 130,000 | 130,000 |
| 　　　　　その他費用計 | 410,000 | 150,000 | 560,000 |
| 　　　事業費計 | 960,500　 | 250,000　 | 1,210,500　 |
| 　２．管理費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　（１）人件費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　　　役員報酬 | 30,000 | 　 | 30,000 |
| 　　　　　臨時賃金 | 40,000 | 　 | 40,000 |
| 　　　　　・・・・・ | ××× | 　 | ××× |
| 　　　　　人件費計 | 70,000 | 0　 | 70,000 |
| 　　（２）その他経費 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　　　消耗品費 | 12,000 | 　 | 12,000 |
| 　　　　　光熱水費 | 24,000 | 　 | 24,000 |
| 　　　　　・・・・・ | ××× | 　 | ××× |
| 　　　　　その他費用計 | 36,000 | 0　 | 36,000 |
| 　　　管理費計 | 106,000 | 0　 | 106,000 |
| 　経常費用計 | 1,066,500 | 250,000 | 1,316,500 |
| 　　当期経常増減額 | 371,500 | 200,000 | 571,500 |
| 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 |  | 　 |  |
| 　　　経理区分振替額 | 200,000 | △　200,000 | 0 |
| 　　　当期正味財産増減額 | 571,500 | 0 | 571,500 |
| 　　　前期繰越正味財産額 |  |  | 50,000 |
| 　　　次期繰越正味財産額 |  |  | 621,500 |

【作成上の留意点】

1 「経理区分振替額」には，その他の事業で得られた利益の振替額を記載する。

2 その他の事業を実施していない場合は，「その他の事業」欄の数字を全て「０」とする。または，脚注に「※今年度はその他の事業を実施していません。」と標記すること。

3 「正味財産額」設立初年度は，事業期間の部分は「成立の日（登記事項証明書記載日）から令和○年○月○日（最初の事業年度終了日）」と記載すること。

|  |
| --- |
| **【貸借対照表の記載例】** |
| 令和〇年度　貸　借　対　照　表 |
| 令和○年○月○日現在 |
| 特定非営利活動法人○○○○○○ |
| 科目 | 金額（円） |
| Ⅰ　資産の部 | 　 | 　 | 　 |
| 　１．流動資産 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　現金預金 | 795,500 |  |  |
| 　　　未収金 | 3,000 |  |  |
| 　　　流動資産合計 |  | 798,500 |  |
| 　２．固定資産 |  |  |  |
| 　　（１）有形固定資産 |  |  |  |
| 　　　　　土地 | 30,000 |  |  |
| 　　　　　有形固定資産計 | 30,000 |  |  |
| 　　（２）無形固定資産 |  |  |  |
| 　　　　　無形固定資産計 | ××× |  |  |
| 　　（３）投資その他の資産計 |  |  |  |
| 　　　　　利付国債 | 5,000 |  |  |
| 　　　　　○○特定資産 | ××× |  |  |
| 　　　　　投資その他の資産計 | 5,000 |  |  |
| 　　固定資産合計 |  | 35,000 |  |
| 　資産合計 |  |  | 833,500 |
| Ⅱ　負債の部 |  |  |  |
| 　１．流動負債 |  |  |  |
| 　　　短期借入金 | 200,000 |  |  |
| 　　　預かり金 | 9,000 |  |  |
| 　　　未払金 | 3,000 |  |  |
| 　　　流動負債合計 |  | 212,000 |  |
| 　２．固定負債 |  |  |  |
| 　　　・・・・・・ | ××× | 　 |  |
| 　　　固定負債合計 |  | ×××　 |  |
| 　負債合計 |  | 　 | 212,000 |
| Ⅲ　正味財産の部 |  | 　 |  |
| 　　　前期繰越正味財産 |  | 50,000　 |  |
| 　　　当期正味財産増減額 |  | 571,500 |  |
| 　　正味財産合計 | 　 |  | 621,500　 |
| 　　負債及び正味財産合計 |  |  | 833,500 |

【作成上の留意点】

1. 用紙の大きさは，日本工業規格Ａ４とすること。
2. 財産がない場合でも，その旨を記載して提出すること。
3. 前期繰越正味財産（設立時正味財産）の部分は，設立初年度は「設立時正味財産」,次年度以降については「前期繰越正味財産」と記載すること。
4. 正味財産合計の額は，財産目録の正味財産の額と一致させること。
5. 「資産合計」の額は、「負債及び正味財産合計」の金額と一致させること。

【参考：使途等が制約された寄附等で重要性が高い場合の取扱い】

（１）貸借対照表の正味財産の部を，指定正味財産及び一般正味財産に区分する。

（２）活動計算書は，一般正味財産増減の部及び指定正味財産増減の部に区分する。

（３）使途等が制約された寄附等を受け入れた場合には，当該受入資産の額を貸借対照表の指定正味財産の部に記載する。また寄附等により当期中に受け入れた資産の額は活動計算書の指定正味財産増減の部に記載する。

（４）使途等が制約された資産について，制約が解除された場合には，当該解除部分に相当する額を指定正味財産から一般正味財産に振り替える。

（５）指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳は財務諸表に注記する。

【出典：『NPO法人会計基準』】

（記載例）貸借対照表

使途等が制約された寄附金等の残高を記載

　　Ⅲ　正味財産の部

　　　１．指定正味財産

　　　指定正味財産合計　　　　×××

　　　２．一般正味財産

　　　一般正味財産合計　　　　〇〇〇

（記載例）活動計算書

使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

　　（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　　　×××

　　Ⅱ　経常費用

　　　１．事業費

　　　　　援助用消耗品費　　　　×××

　　　　　・・・・・・・

　　（指定正味財産増減額の部）

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

　　　受取寄附金　　　　　　　　〇〇〇

　　　　　・・・・・・・

一般正味財産への振替額　△×××

|  |
| --- |
| **【財産目録の記載例】**基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載する。 |
| 令和〇年度　財　産　目　録 |
| 令和○年○月○日現在 |
| 特定非営利活動法人○○○○○○ |
| 科目 | 金額（円） |
| Ⅰ　資産の部 | 　 | 　 | 　 |
| 　１．流動資産口座番号の記載は不要。 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　現金預金 | 　　　 |  |  |
| 　　　　手元現金 | 795,500 |  |  |
| 　　　　××銀行普通預金 | 0 |  |  |
| 　　　未収金 | 3,000 |  |  |
| 　　　流動資産合計 |  | 798,500 |  |
| 　２．固定資産 |  |  |  |
| 　　（１）有形固定資産 |  |  |  |
| 　　　　　土地 | 30,000 |  |  |
| 　　　　　有形固定資産計 | 30,000 |  |  |
| 　　（２）無形固定資産 |  |  |  |
| 　　　　　無形固定資産計 | ××× |  |  |
| 　　（３）投資その他の資産計 |  |  |  |
| 　　　　　利子国債 | 5,000 |  |  |
| 　　　　　投資その他の資産計 | 5,000 |  |  |
| 　　固定資産合計 |  | 35,000 |  |
| 　資産合計 |  |  | 833,500 |
| Ⅱ　負債の部 |  |  |  |
| 　１．流動負債 |  |  |  |
| 　　　短期借入金 | 200,000 |  |  |
| 　　　未払金 | 3,000 |  |  |
| 　　　預り金 | 9,000 |  |  |
| 　　　流動負債合計 |  | 212,000 |  |
| 　２．固定負債 |  |  |  |
| 　　　固定負債合計 |  | 0　 |  |
| 　負債合計 |  |  | 212,000 |
| 　正味財産 |  |  | 621,500　 |

【作成上の留意点】

1. 用紙の大きさは，日本工業規格Ａ４とすること。
2. 財産がない場合でも，その旨を記載して提出すること。
3. 正味財産の額は，貸借対照表の正味財産合計の額と一致させること。

（法第29条）

令和〇年度　年間役員名簿

令和○○年○月○日から令和○○年○月○日まで

 　　　 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 | 鹿児島一郎 | 志布志市○○町○番○号 | △年△月△日～□年□月□日 | △年△月△日～□年□月□日 |
| ・・・ | ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・ | △年△月△日～□年□月□日 | な　 　し |
| ・・・ | ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・ | △年△月△日～□年□月□日 | な　　 し |
| 監　事 | ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・ | △年△月△日～□年□月□日 | な　　 し |

【作成上の留意点】

1. 用紙の大きさは，日本工業規格Ａ４とすること。
2. 「役職名」の欄には，理事，監事の別を記載すること。
3. 「住所又は居所」の欄には，住民票の抄本などによって証された住所又は居所を記載すること。
4. 「就任期間」の欄には，記載された役員全員について，当該年度内の就任期間を記載すること。年度途中で就任した役員，辞任した役員も全て記入すること。
5. 「報酬を受けた期間」の欄は，報酬を受けたことがある役員についてはその期間を，報酬を受けなかった役員についてはその旨を記載すること。

（法第29条）

**令和〇年度　社　員　名　簿**

（令和○○年○○月○○日現在）

 特定非営利活動法人○○○○○

１ 個人社員

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　　　　　　名 | 　 住　所　又　は　居　所 |
| ○○　○○ | 志布志市○○町○丁目○番○号 |
| ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・・・・ |
| ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・・・・ |
| ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・・・・ |
| ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・・・・ |
| ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・・・・ |
| ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・・・・ |
| ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・・・・ |
| ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・・・・ |
| ・・・・・ | ・・・・・・・・・・・・・・ |

２　団体社員

|  |  |
| --- | --- |
| 名称及び代表者氏名 | 　 住　所　又　は　居　所 |
| 社会福祉法人○○○○代表者　○○　○○ | 志布志市○○町○丁目○番○号 |
| 株式会社　○○○代表取締役　○○　○○ | ・・・・・・・・・・・・・・ |

【作成上の留意点】

1. 用紙の大きさは，日本工業規格Ａ４とすること。
2. 10名以上記載すること。
3. 社員（会員）が団体である場合は，その名称及び代表者の氏名を記載すること。
4. 社員名簿は，前事業年度の末日時点を記載すること。