

別記第8号様式（第7条関係）

## 事業報告書等提出書

提出する日を記載

年 月 日

見附市長 様

設立初年度にかかる事業報告の  
場合は、法人設立の日から初年度  
末日までになります。

住 所  
名 称  
代表者氏名  
電 話 番 号

前事業年度（〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで）の事業報告書等について、  
下記のとおり特定非営利活動促進法第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【3部】
- 2 前事業年度の財産目録【3部】
- 3 前事業年度の貸借対照表【3部】
- 4 前事業年度の活動計算書【3部】
- 5 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たもの【3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【3部】

1～6はすべての法人が毎事業  
年度終了後、必ず提出しなければ  
ならない書類です。

注 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、あるいはその他の事業の欄全てに「ゼロ」を記載する。

1 事業の成果

事業の実施状況や成果を記載します。

2 事業実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

(単位：千円)

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者数	受益対象者の範囲及び人数	支出額
〇〇事業	〇〇〇を〇〇にて開催	〇月〇日 ～ 〇月〇日	〇市内 〇〇〇	〇人	地域の参加希望者 〇〇人参加	334
△△事業	…を対象に…を実施	毎月 第三火曜 日に実施	〇〇〇	スタッフ 毎回〇人 ボランティア 延べ〇人	対象者・・・ 〇〇人 延べ〇〇人	398

定款に規定した  
事業名ごとに記載

活動計算書の  
事業費支出と一致

(2) その他の事業

定款でその他の事業の実施を規定していない場合は、(2)の項目は不要

(単位：千円)

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者数	受益対象者の範囲及び人数	支出額
<p>定款で特定非営利活動事業とは別に「その他の事業」(定款参考例の場合、第5条第1項第2号)を規定している場合のみ欄を設けて記載。前事業年度に実績がなかった場合は、「実施しなかった」旨を記載。</p>						

事業報告書について様式の定めはありません。法人の活動実績について、定款に即し、特定不特定多数の者の利益の増進に寄与する活動を主としている旨が判断できる内容として、参考例では上記のような項目を示しています。各法人において、課題への取組み姿勢や事業実績を十分反映した報告書を作成ください。

〇〇年度 財産目録  
 ××年×月×日現在

当該事業年度の末日  
 を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇

(単位：円)

科目	金額	
<b>I 資産の部</b>		
1. 流動資産		
現金預金		基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載する
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		
(1) 有形固定資産		
什器備品		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
.....	評価せず	
有形固定資産	×××	
(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		
.....	×××	
投資その他の資産計	×××	
固定資産合計		×××
資産合計		×××
<b>II 負債の部</b>		
1. 流動負債		
未払金		
事務用品購入代	×××	
流動負債合計		×××
2. 固定負債		
長期借入金		
××銀行借入金	×××	
固定負債合計		×××
負債合計		×××
正味財産		×××

口座番号の記載は不要

貸借対照表  
参考例

〇〇年度 貸借対照表  
××年×月×日現在

当該事業年度の末日  
を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇

(単位：円)

科目	金額		
<b>I 資産の部</b>			
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			
.....	×××		
有形固定資産	×××		
(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			
.....			
投資その他の資産計			
固定資産合計		×××	
資産合計			×××
<b>II 負債の部</b>			
1. 流動負債			
.....	×××		
流動負債合計		×××	
2. 固定負債			
.....	×××		
固定負債合計		×××	
負債合計			×××
<b>III 正味財産の部</b>			
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			×××

「負債及び正味財産合計」と金額が一致することを確認

前事業年度貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致することを確認

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

「資産合計」と金額が一致することを確認

活動計算書  
参考例（その他事業なし）

設立初年度は「法人設立日」から  
当該事業年度末日までになります。

年度 活動計算書

××年×月×日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

(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	×××	
賛助会員受取会費	×××	
.....	×××	×××
2. 受取寄付金		
受取寄付金	×××	
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		
受取利息	×××	
雑収益	×××	
.....	×××	×××
経常収益計		×××
<b>II 経常費用</b>		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給与手当		
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	×××	

記載されているのは例示です。法人の活動状況に応じて必要な科目を設けます。

特定非営利活動事業の実施に必要な人件費や諸経費を計上します。特定非営利活動を主とする法人かどうかについて、この事業費の規模も客観的な判断材料になります。

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

.....	×××		
その他経費計	×××		
事業費計		×××	
2. 管理費			
(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			×××

管理費は、法人運営の基礎的な維持管理のための毎年経常的に必要な経費です。

管理部門の人件費、交通費、会議開催費用や通信費、消耗品費、など

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

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

貸借対照表の「正味財産額」と金額が一致することを確認

※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

活動計算書  
参考例（その他事業あり）

設立初年度は「法人設立日」から  
当該事業年度末日までになります。

年度 活動計算書

××年×月×日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

(単位：円)

記載されている  
のは例示です。  
法人の活動状況  
に応じて必要な  
科目を設けます。

	特定非営利 活動に係る事業	その他の事業	合計
<b>I 経常収益</b>			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
賛助会員受取会費	×××		×××
.....	×××		×××
2. 受取寄付金			
受取寄付金	×××		×××
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	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5. その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××
<b>II 経常費用</b>			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給与手当			×××
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	×××		×××

特定非営利活動事業の実施に必要な人件費  
や諸経費を計上します。  
特定非営利活動を主とする法人かどうかにか  
つて、この事業費の規模も客観的な判断  
材料になります。

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

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	×		×××
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	×××		×××
経理区分振替額	×××	△×××	×××
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			×××

管理費は、法人運営の基礎的な維持管理のための毎年経常的に必要な経費です。

管理部門の人件費、交通費、会議開催費用や通信費、消耗品費、など

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

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

貸借対照表の「正味財産額」と金額が一致することを確認

その他の事業を実施していない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする、あるいは（その他の事業なし）の様式を使用する



前事業年度の年間役員名簿  
参考例

前事業年度の年間役員名簿

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

設立初年度にかかる報告の場  
合は、法人設立の日から当該  
年度末日までとなります

特定非営利活動法人〇〇〇〇

役名	氏名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた 期間
理事長	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇〇町1丁目2番地3	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日
副理事長	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇〇町4丁目5番地6	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日	〇年〇月〇日 ～ 〇年〇月〇日
理事	〇〇 〇〇	<p>前事業年度において役員 であった者を全員記載し ます。</p> <p>年度内で辞任、就任など の異動があった方も漏れ なく記載します。</p> <p>「就任期間」は当該年度 の期間内で役員として就 任していた期間です。</p>	〇年4月1日 ～ 〇年5月31日	なし
理事	〇〇 〇〇		〇年6月1日 ～ 〇年3月31日	なし
理事	.....		年 月 日 ～ 年 月 日	なし
理事	.....		年 月 日 ～ 年 月 日	なし
監事	.....		.....	年 月 日 ～ 年 月 日
監事	.....		年 月 日	なし

当該年度内に報酬を受けた役員について、報酬を  
受けた期間を記載します。  
交通費などの実費弁償は報酬に該当しません。  
報酬を受けていない役員については、ない旨記載  
します。  
役員総数のうち、役員報酬を受けることのできる  
者は3分の1以下とされています。(法第2条第2項第1号ロ)

社員のうち 10 人以上  
の者の名簿 参考例

前事業年度の末日における社員のうち 10 人以上の名簿

〇〇年〇月〇〇日現在

前事業年度の末日を記載  
します。

特定非営利活動法人〇〇〇〇

氏 名	住 所 又 は 居 所
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇〇町 1 丁目 2 番地 3
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇〇町 3 丁目 4 番地 5
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

※法人の社員（総会の議決権を持つ者、正会員など）の氏名、住所を記載します。  
少なくとも 10 人分の記載が必要です。

※法人が会員である場合は、「氏名」欄には「その名称及び代表者の氏名」を、「住所」の欄には  
「法人の所在地」を記載します。