

別記第5号様式の3（第2条関係）

年 月 日

恵庭市長 様

特定非営利活動法人の名称
代表者の氏名
電話番号

事業報告書等提出書

次に掲げる前事業年度（ 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（第52条第1項の規定により読み替えて適用する同法第29条・第62条において準用する同法第52条第1項の規定により読み替えて適用する同法第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
- 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

（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か、その他の事業の欄全てに「ゼロ」を記載すること。
- 2 上記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とすること。
- 3 この提出書による事業報告書等の提出に併せて、閲覧及び謄写の用に供する書類として上記1から6までの書類の写し〔各2部〕を添付すること（特定非営利活動促進法施行条例第12条第1項の表の第6号）。ただし、条例第25条第1項の規定により非所轄法人が提出する場合は、当該写しの添付を要しない。
- 4 2以上の都道府県の区域内に事務所を設置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法第52条第1項（法第62条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、知事以外の関係知事に提出する場合には、提出先の都道府県が定めるところによること。

（日本産業規格 A4）

(書式例)

〇〇年度事業報告書

年 月 日から 年 月 日まで

特定非営利活動法人 〇〇〇〇

1 事業の成果

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 月日	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 (千円)

(2) その他の事業

定款の 事業名	事業内容	実施 月日	実施 場所	従事者 の人数	事業費 の金額 (千円)

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 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、実施月日、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、実施月日、実施場所、従事者の人数及び事業費の金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。
- 6 事業費の金額は、活動計算書の事業費との整合性を図る。

1 定款にその他の事業を掲げていない場合又はその他の事業を実施しなかった場合

〇〇年度 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

科目		金額 (単位:円)		
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				
〇〇事業収益				
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				
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				

施設等評価費用も併せて計上
(計上は法人の任意)

人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載

施設等受入評価益も併せて計上
(計上は法人の任意)

人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載

.....			
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			
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			

前事業年度の次期繰越
正味財産額と一致

※ 当該年度はその他の事業の実施していません。

(注) 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使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、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」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	×××		
.....			
II 経常費用			
援助用消耗品費	×××		
.....			
(指定正味財産増減の部)			
受取寄附金	○○○		
.....			
一般正味財産への振替額	△×××		

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

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合で、その他の事業を実施していないときは、上記の脚注のように記載し、その他の事業を行う場合は、2定款にその他の事業を掲げている場合の書式例のように活動計算書を作成する。
- 3 「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する費用で、管理費以外のものをいい、当該事業の実施のために直接要する人件費、交通費等の費用が含まれる。等が挙げられる。なお、事業報告書に記載している内容との整合性を図る。
- 4 特に、費用規模（事業費+管理費）でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総費用に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となる。この点については、「北海道におけるNPO法の運用方針」（122頁）を参照のこと。
- 5 「前期繰越正味財産額」は、前々事業年度末の「次期繰越正味財産額」と一致する。
- 6 「次期繰越正味財産額」は、貸借対照表の「正味財産合計」と一致する。

2 定款にその他の事業を掲げている場合

〇〇年度 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	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			
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	施設等評価費用も併せて計上 (計上は法人の任意)		
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			
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	人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載		
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	施設等受入評価益も併せて計上 (計上は法人の任意)		
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	人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載		
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		

その他の事業で
 得た利益の振替
 額

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合で、その他の事業を実施していないときは、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとするか、1定款にその他の事業を掲げていない場合又はその他の事業を実施しなかった場合の書式例を使い、脚注に「※今年度はその他の事業を実施していません。」と明記する。
- 3 「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する費用で、管理費以外のものをいい、当該事業の実施のために直接要する人件費、交通費等の費用が含まれる。等が挙げられる。なお、事業報告書に記載している内容との整合性を図る。
- 4 特に、費用規模（事業費＋管理費）でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総費用に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となる。この点については、「北海道におけるNPO法の運用方針」（122頁）を参照のこと。
- 5 「経理区分振替額」には、その他の事業で得た利益の振替額を記入する。
- 6 「前期繰越正味財産額」は、前々事業年度末の「次期繰越正味財産額」と一致する。
- 7 「次期繰越正味財産額」は、貸借対照表の「正味財産合計」と一致する。

(書式例)

〇〇年度 貸借対照表

年 月 日現在

特定非営利活動法人 〇〇〇〇

科 目	金 額 (単位:円)		
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			
車両運搬具			
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			
〇〇特定資産			
.....			
投資その他の資産計			
固定資産合計			
資産合計 (A)			
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 (B)			
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 (C)			
負債及び正味財産合計 (B)+(C)=(A)			

(備考)

1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

- 2 前事業年度の末日現在における資産、負債及び財産を記載する。
- 3 「前期繰越正味財産額」は前々事業年度末の「正味財産合計」と一致する。
- 4 「正味財産合計」は、活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致する。

(注) 重要性が高いと判断される使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、「Ⅲ 正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」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。

Ⅰ 資産の部	
1 流動資産	
.....	
Ⅱ 負債の部	
.....	
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

使途等が制約された寄附金等の残高を記載

〇〇年度 財産目録
年 月 日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科目	金額 (単位: 円)		
I 資産の部			
1 流動資産			
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			
(1) 有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台	×××		
応接セット	×××		
.....	×××		
歴史的資料	評価せず		
.....	×××		
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	×××		
〇〇特定資産			
××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			
長期借入金	×××		
××銀行借入金	×××		
.....	×××		
.....	×××		
固定負債合計		×××	
負債合計			×××
正味財産			×××

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

前事業年度の年間役員名簿

年 月 日から 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

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事の別を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面（住民票等）によって証された住所又は居所を記載する。
- 4 「就任期間」の欄には、左に記載された役員全員について記載し、「報酬を受けた期間」の欄については、報酬を受けたことがある役員のみについて記載する。
- 5 「就任期間」「報酬を受けた期間」については、前事業年度期間中の該当する期間を記載する。

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

特定非営利活動法人 ○○○○

氏 名	住 所 又 は 居 所

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
- 2 前事業年度の末日現在における社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載する。