

NP0 法人の管理・運営について (事業報告書・各種変更届等の作成・県への提出/記載例等)

福島県企画調整部文化スポーツ局文化振興課 (R8.9 月)
※文中の「法」は「特定非営利活動促進法」を指します。

1 事業報告書等の作成及び備え置き・閲覧

NP0 法人は、毎事業年度初めの3ヶ月以内に、前事業年度の事業報告書等の書類を作成し、その作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、事務所に備え置かなければなりません。(法第28条第1項)

また、NP0 法人は、次の書類について、社員その他の利害関係人から閲覧の請求があった場合は、正当な理由がある場合を除き、閲覧させなければなりません。(法第28条第3項)

2 毎事業年度初めの3ヶ月以内に、作成・提出・備置きする書類(事業報告等)

NP0 法人は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に、次の書類を所轄庁に提出しなければなりません。

書類の提出先は、福島県文化振興課ホームページに記載がありますので、そちらをご参照ください。

【申請・手続きの窓口】<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11055a/npo42.html>
なお、事業報告書等の記載例は、5ページ以降に掲載しています。

(1) 毎年作成し、所轄庁に提出する書類

法人は、以下の書類を毎事業年度初めの3ヶ月以内に、所轄庁に提出しなければなりません。(法第29条)

提出書類	提出部数
1 事業報告書等提出書(様式第8号)	1
2 事業報告書	2
3 活動計算書	2
4 貸借対照表	2
5 財産目録	2
6 年間役員名簿 ※注1 前事業年度において、役員であったことがある者全員について、以下の記載が必要です。 ①氏名 ②住所又は居所 ③各役員についての報酬の有無	2
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	2

(2) 法人事務所での書類の閲覧

NP0 法人は、以下の書類について、全ての事務所に備え置き、社員その他の利害関係人からの請求があったときは、正当な理由がある場合を除き、閲覧させなければなりません。(法第28条第3項)

閲 覧 書 類	
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
6	前事業年度の末日における社員のうち10以上の者の名簿
7	役員名簿
8	定款
9	認証書の写し
10	登記事項証明書の写し

- ※1 設立（合併）後、最初の各報告書類を作成するまでの間は、認証申請時の事業計画書、活動予算書及び設立（合併）時の財産目録を備え置いてください。
- ※2 閲覧用の書類については、個人の住所又は居所に係る記載の部分は除いたものを備え置いてください。

3 役員変更等の届出

NPO 法人は、役員の氏名もしくは住所等に変更があった場合、又は新たに役員が就任した場合には、遅滞なく次の書類を所轄庁へ提出しなければなりません。(法第23条)

(1) 役員の変更があった場合(新任の場合を除く)

再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所(又は居所)の異動、改姓又は改名したとき。役員全員が任期満了とともに再任された場合であっても届出が必要です。

提出書類	提出部数
1 役員変更等届出書(様式第4号)	1
2 変更後の役員名簿	2

※役員の任期は最大2年と法で定められていますので、最長でも2年に1度は役員変更の手続き(登記等)及び届出の提出が必要となります。
再任の場合の手続き漏れが散見されますのでご注意ください。

(2) 役員新任の場合

提出書類	提出部数
1 役員変更等届出書(様式第4号)	1
2 役員の就任承諾及び誓約書の写し(原本のコピー)	1
3 役員の住所又は居所を証する書面(住民票謄本又は抄本)	1
4 変更後の役員名簿	2

※補欠の場合又は増員によって就任した場合には、その旨を付記してください。

【役員変更について】

- 役員の選任・解任は、定款で定められたとおりの手続きを行ってください。
- 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければなりません。(法第22条)
- 監事の兼職禁止(法第19条)、役員の欠格事由(法第20条)、役員の親族等の排除(法第21条)等の規程がありますので、選任の際は注意してください。
- 理事の変更は登記が必要です。
なお、代表権の制限に関する定めがある場合は、その登記が必要です。この場合、代表権を有する役員以外の登記は不要となります。
- 登記事項に変更が生じた場合は、主たる事務所の所在地の法務局においては2週間以内に、その他の事務所の所在地の法務局においては3週間以内に、登記の変更をしなければなりません。

4 その他連絡先の変更に関する届出関係

(1) 代表者の変更があった場合

法上の役員（理事・監事）変更に関する届出事項は前述「3 役員変更等の届出」のとおりですが、法人の代表者を変更した場合等は、その旨を所轄庁までお知らせください。（内閣府-NPO 法人ポータルサイトの掲載情報更新等に用います。届出様式は任意様式で結構です。）

(2) 事務所の所在地の変更があった場合（※定款の規定による）

法人の定款において、事務所の所在地を番地まで規定していない法人（例：〇〇市に置く。△△町に置く。〇〇市大字□□に置く。）が、同一市町村内で事務所所在地を変更した場合は所轄庁までお知らせください。（任意様式で結構です。）

(3) 電話番号やメールアドレス等の変更があった場合

法人の連絡先となる電話番号やメールアドレスを変更した場合は、変更後の連絡先をお知らせください。（任意様式で結構です。なお、メールアドレスについては所轄庁へお伝えいただけますと、事務連絡がスムーズに行えますので、ご協力をお願いします。）

5 監督及び罰則

県においては、事業報告書等の提出管理に関して、同法に定める基本的な内容を徹底し、県民への情報公開を図る観点から、「福島県における「特定非営利活動促進法の運用方針について（平成17年2月制定/平成19年3月26日改訂）」に基づき、適正な対応をすることとしておりますので、県ホームページから当県の運用方針をご確認ください。

【県 HP 参照】 <https://www.pref.fukushima.lg.jp/uploaded/attachment/95427.pdf>

(1) 監督

法人から毎年提出される事業報告等により、法人の状況を把握するほか、法に基づく法人の監督として、報告徴収及び検査（法第41条第1項）、改善命令（法第42条）及び設立認証の取消（法第43条）を行うことがあります。

なお、法人の設立認証を取り消す場合は次のとおりです。

- ① 改善命令に違反し、他の方法では監督の目的を達成できない場合
- ② 法第29条で毎事業年度1回、提出するように定められた事業報告書等の提出を、3年以上行わなかった場合
- ③ 法人が法令に違反した場合で、改善命令によってその目的を期待することができないことが明らかであり、かつ、他の方法によっても監督の目的を期待することができない場合

(2) 罰則

NPO 法は、以下のとおり違反行為に対して罰則規定を設けています。

【6か月以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処せられる場合（法第77条）】

- ① 偽りその他不正の手段により、認定及びその有効期間の更新、特例認定、合併についての認定、特例認定を受けた者

【50万円以下の罰金に処せられる場合（法第78条、第79条）】

次の行為者及びその法人は、50万円以下の罰金に処せられます。

- ① 正当な理由がないのに、改善命令の規定に違反してその命令に係る措置を採らなかったとき（法第42条違反）
- ② 認定 NPO 法人であると誤認されるおそれのある文字をその名称又は商号中に用いたとき（法第50条第1項違反）
- ③ 他の認定 NPO 法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用したとき（法第50条第2項違反）
- ④ 特例認定 NPO 法人であると誤認されるおそれのある文字をその名称又は商号中に用いたとき（法第62条で準用する法第50条第1項違反）
- ⑤ 他の特例認定 NPO 法人であると誤認されるおそれのある名称又は商号を使用したとき（法第62条で準用する法第50条第2項違反）
- ⑥ 正当な理由がないのに、法第65条第4項の規定による命令に違反して当該命令に係る措置を採らなかったとき
- ⑦ 正当な理由がないのに、法第66条第1項の規定による停止命令に違反して引き続きその他の事業を行ったとき

【20万円以下の過料に処せられる場合（法第80条）】

次の①～⑩のいずれかに該当する場合においては、NPO 法人の理事、監事又は清

算人は、20万円以下の過料に処せられます。

- ① 組合等登記令に違反して、登記を怠ったとき（法第7条第1項違反）
- ② 法人の成立時の財産目録を備え置かず（法第14条違反）、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき
- ③ 所轄庁への役員変更等の届出（法第23条第1項）、定款変更の届出（法第25条）の規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき
- ④ 事業報告書等、役員名簿及び定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し）を備え置かず（法第28条第1項、第2項違反）、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき
- ⑤ 定款の変更に係る登記事項証明書の届出（法第25条第7項）、事業報告書等の提出（法第29条）の規定に違反して、これらの書類の提出を怠ったとき
- ⑥ 理事又は清算人が破産手続開始の申立てをしなかったとき（法第31の3第2項及び法第31条の12第1項違反）の規定に違反して、破産手続開始の申し立てをしなかったとき
- ⑦ NPO法人が貸借対照表の公告（法第28条の2）の規定に違反して若しくは清算人が法人の債権者に対する債権申出の催告等（法第31条の10第1項）及び破産手続開始の申立てに関する公告（法第31条の12第1項）の規定に違反して、公告をせず、又は不正の公告をしたとき（法第80条第8号）
- 8) 法人が所轄庁から合併の認証を受けたときの貸借対照表及び財産目録の作成、備置きの規定（法第35条第1項）に違反して、書類の作成をせず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき（法第80条第8号）
- 9) 法人が所轄庁から合併の認証を受けたときの債権者に対する公告・催告、債権者の異議に対する弁済等の規定（法第35条第2項、第36条第2項）に違反したとき（法第80条第9号）
- 10) 上記の報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき（法第80条第10号）

【10万円以下の過料に処せられる場合】

法人以外の者が、その名称中に、「特定非営利活動法人」又はこれに紛らわしい文字を用いたとき（法第81条）

様式第8号（第10条関係）

年 月 日

福島県知事

法人印の押印不要

記載漏れが多いので注意

名称

代表者の氏名

主たる事務所の所在地

電話番号

印

事業報告書等提出書

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62条において準用する同法）第52条第1項において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。

備考

- 1 「事業報告書等」とは、特定非営利活動促進法第28条第1項に規定する事業報告書等をいう。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

事業年度が 4/1～3/31 の場合

(注) 福島県においては定められた「事業報告書」の様式はありません。
各法人は、活動実績の報告書を独自に作成することができます。
この書式例は、最低限必要と思われる報告項目を設定したものです。

(法第 28 条第 1 項関係書式例)

事業年度を記入する

令和〇△年度事業報告書

令和〇△年 4 月 1 日から令和〇□年 3 月 31 日まで

前事業年度期間自至
年月日を記入する

法人名を記入

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

1 事業の成果

令和〇△年度における当法人の活動は、……

事業の成果を記入する

※「〇〇を実施した。」だけではなく、実施した結果、
どのような成果があったかを記載してください

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

行った事業の内容を
具体的に記載する

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)
〇〇〇に関する 普及啓発事業	〇〇〇に関する活動を広く 普及啓発するための講座イ ベントを開催し、また、関係 者が参加する交流会を開催 した。	令和〇△ 年〇月〇 日	福島市内 (県文化 センター)	15 人	県民 300 人	550
△△△の情報提 供・情報発信に 関する事業	△△△についての情報を広 く提供するため、情報誌の 発行(隔月)とホームページ により情報発信を行った。	情報誌 (隔月) ホームペ ージ(通年)	法人事務 所	5 人	情報誌 1000 部 不特定多数の県 民	800
□□□の相談支 援に関する事業	□□□の××に関する相談 窓口を設置し、相談業務を 行った。	通年(年末年 始期間は除 く)	法人事務 所	5 人	相談を必要とす る県民 200 人	300

定款に規定している「事業
名」を正しく記入する

支出額の合計と、活動計算書の
「事業費計」は一致する

(2) その他

定款に規定している「その他の事業名」を記入する。
(※規定していなければ枠ごと削除して構わない)

支出額の合計と、活動計算書の「そ
の他の事業費計」は一致する

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)
□□□の販売事 業	☆☆が作成した××をイベント開催等の 場で販売した。	令和〇△ 年〇月〇 日	福島市内 (県文化セ ンター)	3 人	200

(備考)

- 2 は、(1) には特定非営利活動以外の事業について区分を明らかにして記載する。
- 2 の(1) については事業毎に定款の事業名、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並びに支出額を記載する。
- 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。
- 2 の(2) については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施日時、実施場所、従事者の人数及び支出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た事業についても「実施しなかった」旨を記載する。
- 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とする。

実施しなかった場合は、「実施
しなかった」旨の記載で可

(備考) の記載は
全て消してよい

様式例・記載例（法第28条第1項「前事業年度の計算書類（貸借対照表）」）

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		
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			×××
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			×××

「資産合計」と金額が一致することを確認する

「負債及び正味財産合計」と金額が一致することを確認する

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する

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

様式例・記載例（法第28条第1項「前事業年度の財産目録」）

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		
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			×××

口座番号の記載は不要

基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載する

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

様式例・記載例（法第28条第1項「前事業年度の計算書類（活動計算書）」）

〇〇年度 活動計算書
××年×月×日から××年×月×日まで

当該事業年度の自至
年月日を記載する

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科目	金額		
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	×××		
.....	×××		
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			×××

※ 今年度はその他の事業を実施していません。

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する。

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する

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

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			×××

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する

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する

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

計算書類の注記

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。

1. 重要な会計方法

計算書類の作成は、NPO法人の会計基準(2011年11月20日 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ます。

・〇〇引当金

.....

(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れは、活動計算書に計上しています。

また、計算上の額は「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。

(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、「4. 活動の原価の策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」として注記しています。

(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。

どの会計基準協に基づいて作成したか記載

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とったりする都度、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する

2. 事業別損益の状況

(単位:円)

科目	特定非営利活動に係る事業						その他の事業費	合計
	A事業費	B事業費	C事業費	D事業費	事業部門計	管理部門		
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	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....								
人件費計								
(2)その他経費								
業務委託費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
通信運搬費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
地代家賃	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....								
その他経費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××

※収入が会費や寄附で大部分を占める場合は、経常収益の記載は必要ありません。
 ※事業を区分していない法人は記載自体不要。

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	×××	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する(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法)

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
〇〇事業相談員 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によっています

合理的な算定方法を記載する(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法)

5. 使途等が制約された寄附金等の内訳

使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)は以下の通りです。
 当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように使途が特定されています。
 したがって使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
〇〇援助事業	×××	×××	×××	×××	
〇〇自治体補助金	×××	×××	×××	×××	
合計	×××	×××	×××	×××	

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する。実際の助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載する

6. 固定資産の増減内訳

(単位:円)

科目	期首取得価格	取得	減少	期末取得価格	減価償却累計額	期末帳簿価格
有形固定資産						
車両運搬具	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
無形固定資産						
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
合計	×××	×××	×××	×××	△×××	×××

7. 借入金増減内訳

(単位:円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金	×××	×××	×××	×××
役員借入金	×××	×××	×××	×××
合計	×××	×××	×××	×××

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通りです。

(単位:円)

科目	計算書類に計上された金額	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	×××	×××

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 重要性が高いと判断される場合に記載する。
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する。
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。
- ・ 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及び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の残高状況について記載する。I
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。

事業年度が 4/1～3/31 の場合

(法第 28 条第 1 項関係書式例)

前事業年度の年間役員名簿

事業年度期間（始
期・終期）を記入す
る

令和〇△年 4 月 1 日から令和〇□年 3 月 31 日まで

法人名を記入

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

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	福島 太郎	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地 当該事業年度内において 就任した期間を記入する	〇△年 4 月 1 日 ～〇□年 3 月 31 日	〇△年 4 月 1 日 ～〇□年 3 月 31 日
理 事	郡山 一夫	〇〇市〇〇町字〇〇番地 事業年度内に辞任・退任した場合は、 就任していた日までの期間を記入する	〇△年 4 月 1 日 ～〇△年 5 月 31 日	無 役員報酬を受けているとき は、受けた期間を記入する
理 事	会津 花子	〇〇市〇〇町字△△番地 事業年度内に新任した場合は、新た に就任した日からの期間を記入する	〇△年 6 月 1 日 ～〇□年 3 月 31 日	無
...	...	...	...	...
理 事	相馬 一郎	〇〇市☆☆町〇〇丁目〇番地 事業年度内に理事から監事に替わった等の場合は、理 事職・監事職としての就任期間をそれぞれ記入する	〇△年 4 月 1 日 ～〇△年 5 月 31 日	無
監 事	相馬 一郎	〇〇市☆☆町〇〇丁目〇番地	〇△年 6 月 1 日 ～〇□年 3 月 31 日	無
監 事	...	...	...	...

(備考)

- 「役職名」の欄には、理事、監事の別を記載する。
- 「住所又は居所」の欄には、福島県特定非営利活動促進法施行条例第 2 条第 3 項に掲げる書式（住民票等）によって証された住所又は居所を記載する。
- 「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」については、報酬を受けたことがある役員のみ記載する。
- 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とする。

（備考）の記載
は全て消してよ
い。

事業年度が4/1～3/31の場合

社員とは、社団の構成員の意味で、総会で議決権を持つ者のこと

様式例・記載例（法第28条第1項関係書式例）

社員のうち最低10人の者が記名されていればよい（全員でなくてよい）

前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿

令和〇〇年 3月31日現在

法人名を記入

「前事業年度の末日」現在で記入する

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

氏 名	住 所 又 は 居 所
福島 太郎	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地
会津 花子	〇〇市〇〇町字△△番地
相馬 一郎	〇〇市☆☆町〇〇丁目〇番地
白河 一男	〇〇市△△町△丁目〇番地
...	...
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇字〇〇番地の〇

社員であれば、役員（理事・監事）の者でも、社員10人名簿に記載して構わない

（備考）

- 1 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を記載する。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

（備考）の記載は全て消してよい。