

提出する前に

最終確認チェックシート

各様式は館林市ホームページからダウンロードできます。

事業年度： 月 日～ 月 日

提出期限：事業報告書は 月 日まで
(事業年度終了から3ヶ月以内)

役員任期： 月 日～ 月 日 (任期 年)

- ・事業報告書 1p
- ・役員変更届 9p

館林市役所市民協働課

事業報告書

別記様式第8号（第10条関係）

書類を提出する日

年 月 日

館林市長 様

登記内容と相違はありませんか(住所は住民票どおりに)

変更があった場合は事前に市役所へ届け出ていますか

特定非営利活動法人の所在地

特定非営利活動法人の名称

代表者氏名

電話番号

事業報告書等提出書

事業年度は合っていますか

下記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（以下「法」という。）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）

注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は活動計算書を一つの書類の中で別欄表示し、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。

- 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う。

事業報告書

(事業報告書 様式例)

〇〇年度事業報告書

(年 月 日から 年 月 日まで)

事業年度は合っていますか

(特定非営利活動法人の名称)

特定非営利活動法人

1 事業実施の成果

2 事業の実施に関する事項

以下の項目に記載漏れはありませんか

(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

定款に記載された事業ですか

(2) その他の事業

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

定款にその他の事業を定めている法人で、実施していない場合は「実施無し」と記載する

(注)定款にその他の事業を定めていない場合、(2)は削除してください。

3 会議の開催に関する事項

(1) 総会

(2) 理事会

定款で**特定非営利活動のみ**を定めている法人

事業報告書

(前事業年度の計算書類(活動計算書)の記載例)

○○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○○○○
(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	×××	
.....	×××	×××
受取寄附金		
受取寄附金	×××	
施設等受入評価益	×××	
.....	×××	×××
受取助成金等		
受取民間助成金	×××	
.....	×××	×××
4. 事業収益		
○○事業収益		×××
6. 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		×××

□事業年度は合っていますか

□会費の性格に応じて分けて記載する

□必要のない項目は削除する

□事業費と管理費に分けた上で、人件費とその他経費に分けて、支出の形態別に内訳を記載する

□前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と等しいですか

□貸借対照表の「正味財産合計額」と等しいですか

定款でその他の事業を定めている法人

事業報告書

(前事業年度の計算書類(その他の事業を実施している場合の活動計算書)の記載例)

○○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○○○○
(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	×××		×××
.....	×××		×××
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			
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	×××	×××	×××
減額			
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			

□事業費と管理費に分けた上で、人件費とその他経費に分けて、支出の形態別に内訳を記載する

□その他の事業で得た利益の振替額を記載

□前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と等しいですか

□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

□貸借対照表の「正味財産合計額」と等しいですか

事業報告書

(前事業年度の計算書類(貸借対照表)記載例)

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
(単位:円)

□事業年度終了日になっていますか

	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		×××

□同じ値になっていますか

□前年度の「正味財産合計額」と等しいですか

□活動計算書の「次期繰越正味財産額」と等しいですか

事業報告書

(前事業年度の財産目録 記載例)		<input type="checkbox"/> 事業年度末日の日付になっていますか	
		○○年度 財産目録 ××年×月×日現在	
		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			
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	×××		
○○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			×××

銀行の口座番号は不要です

金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載する

事業報告書

(法第28条第1項関係様式例)

※役員変更等届出書の「役員名簿」とは別の様式です

年間役員名簿

(前事業年度において役員であった者の氏名及び住所並びに各役員についての報酬の有無)

□事業年度は合っていますか

.....年 月 日から年 月 日まで

(特定非営利活動法人の名称)

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
			年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
			年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
			年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
			年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日

□番地などは「^{ハイフン}—」で省略せず住民票どおり記載されていますか

□年度途中の新任・辞任も含め、前事業年度中に役員だった全ての人を記載してください

□報酬を受けた役員がいる場合は記載されていますか
(報酬を受ける役員は役員全体の3分の1以下にする)
また、活動計算書に「報酬」の項目がありますか

(備考)

- 1 「役職名」「氏名」欄には、
事、監事を別に記載する。
- 2 「住所又は居所」欄には、住民票又は外国人登録原票記載事項証明書により証された住所又は居所を記載する。
- 3 「就任期間」欄には、.....の期間中に役員であった者の全てについて当該期間内で実際に役員であった期間を記載する。
- 4 「報酬を受けた期間」欄については、「就任期間」中に報酬を受けたことがある役員についてのみ報酬を受けた期間を記載する。

事業報告書

□前事業年度の末日の日付が記入されていますか

(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

(特定非営利活動法人の名称)

特定非営利活動法人

	氏 名	住 所 又 は 居 所
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

□10人以上記入されていますか
(社員全員分記入する必要はありません)

□社員が法人又は任意団体の場合、「氏名欄」
に団体名及び代表者氏名を、「住所又は居住
欄」に所在地又は住所を記載

(備考)

- 1 時点は前事業年度の最終日を記載する。
- 2 「氏名」欄には、法人にあっては、その名称及び代表者の氏名を記載する。
- 3 名簿は、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。

役員変更

別記様式第4号（第6条関係）

年 月 日

館林市長 様

特定非営利活動法人の所在地
特定非営利活動法人の名称
代表者氏名
電話番号

変更になった日及び変更事項を記載

辞任又は退任する役員も記載

住所変更や改正等があった場合も変更届が必要

役員変更等届出書

次のとおり役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法（以下「法」という。）第23条の規定により、変更後の役員名簿を添えて届け出ます。

変更年月日 変更事項	役職名	氏名	住所又は居所

番地などは「^{ハイフン}—」で省略せず住民票どおり記載されていますか

- 注1 「変更事項」欄には、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所若しくは居所の異動又は改姓若しくは改名の別を記載すること。また、補欠又は増員によって就任した場合には、その旨を付記すること。なお、任期満了と同時に再任した場合には、再任とだけ記載すれば足りることとする。
- 2 「役職名」欄には、理事、監事の別を記載すること。
- 3 改姓又は改名の場合には、「氏名」欄に旧姓又は旧名を括弧を付して併記すること。
- 4 「住所又は居所」欄には、住所又は居所を証する書面により証された事項を記載すること。
- 5 役員が新たに就任した場合（任期満了と同時に再任された場合を除く。）は、以下の書類を添付すること。
- (1) 当該各役員が法第20条各号に該当しないこと及び法第21条の規定に違反しないことを誓約し、並びに就任を承諾する書面の謄本
 - (2) 当該各役員の住所又は居所を証する書面
- 6 変更後の役員名簿については、2部を添付すること。

役員変更

□事業報告書等提出時の役員名簿とは記載事項が異なります。

役員名簿

_____年 _____月 _____日現在

□変更になった日を記載。変更日が複数にわたる場合には、一番新しい変更日を記載

(特定非営利活動法人の名称)

特定非営利活動法人 _____

役職名	氏名	住所又は居所	報酬の有無	備考

□番地などは「^{ハイフン}—」で省略せず
住民票どおり記載されていますか

□役員ごとに報酬の有無を記載

(備考)

- 1 「役職名」欄には、理事、監事の別を記載する。
- 2 「住所又は居所」欄には、群馬県特定非営利活動促進法施行条例第2条第2項に掲げる書面により証された住所又は居所を記載する。
- 3 「報酬の有無」欄には、各役員について、報酬を受ける者には「有」、受けない者には「無」を記載する。
- 4 「備考」欄には、理事長、副理事長等を記載する。

役員変更

法人あての書類として作成してください

原本は法人で保管し、
市へはコピーを提出してください

特定非営利活動法人 ○○○○ 御中

就任承諾書及び誓約

理事又は監事の別を明確
にしてください。

※記載例では理事に就任
するので、監事の部分
見え消しにしています。

住所又は居所

氏名

番地などは「^{ハイフン}—」で省略
せず住民票どおりの住
所、氏名を記載してくだ
さい ※直筆が望ましい

押印の有無については法人の
判断で決めてください。

私は、特定非営利活動法人○○○○の理事（又は監事）に就
もに、特定非営利活動促進法第 20 条各号に該当しないこと及び同法第 21 条の規定に違反
しないことを誓約します。

法第 20 条各号に該当しないこと及び法第 21 条の規定
に違反しないことを記載してください。

法第 20 条 次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。

- 一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ないもの
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 三 以下の理由で罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
 - ・ 特定非営利活動促進法の規定に違反した場合
 - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反した場合
 - ・ 刑法第 204 条 [傷害]、第 206 条 [現場助勢]、第 208 条 [暴行]、第 208 条の 2 [凶器準備集合及び結集]、第 222 条 [脅迫]、第 247 条 [背任] の罪を犯した場合
 - ・ 暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯した場合
- 四 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者
- 五 設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から 2 年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

法第 21 条 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の三分之一を超えて含まれることになってはならない。

(備考)

住所又は居所については、群馬県特定非営利活動促進法施行条例第 2 条第 2 項に掲げる書面により証された住所又は居所を記載する。

事務処理上のご不明点の問い合わせ先

・館林市役所市民協働課

受付日時:月～金 8:30～17:15

TEL:0276-47-5120(直通) FAX:0276-72-3297(代表)

メール:kyodo@city.tatebayashi.gunma.jp

・NPO・ボランティアサロンぐんま

開館日時:月、水～金 10:00～19:00、土日 10:00～17:00)

※火曜日、祝日、年末年始、保守点検日は休館

TEL:027-243-5118

メール:gunma-nposalon@kl.wind.ne.jp