

(1) 事業報告書等提出書（法第29条関係）＜様式第5号の3・記載例＞

様式第5号の3（第8条関係）

提出書の提出年月日を記載する

→ 令和〇〇年〇月〇日

岡山県知事

殿

特定非営利活動法人〇〇〇〇

主たる事務所の所在地

代表者氏名

電話番号

事業報告書等提出書

次に掲げる前事業年度（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、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、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）

(参考)

年間役員名簿とは、前事業年度において役員であったことがある者全員の名簿です。

(3) 活動計算書(法第28条第1項関係) <様式例・記載例>

令和〇〇年度 活動計算書

2部提出する

当該事業年度の自
至年月日を記載

〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日まで

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	×××		×××
.....			
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			
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	×××	×××	×××
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			×××
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

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

定款上、その他の事業を掲げていない法人は、「その他の事業」欄は不要

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

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

×××

用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

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費

×××

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

〇〇〇

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：活動計算書様式例(3)、(4)共通)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書は、それぞれ別に作成する。
- 3 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、「その他の事業」の欄に金額を計上し、実施予定がない年度についても、収益・経費0円で計上する。
- 4 その他の事業から利益が生じる場合には、特定非営利活動に係る事業会計への繰り入れがわかるように記載する。また、その他の事業は本来事業に支障がない限り実施できることとなっているため、その損益の状況は適法性の判断材料となる。
- 5 「事業費」とは、法人の事業実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいう。（当該事業の実施のために直接要する人件費、光熱費、交通費等が含まれる。）また、定款に掲げる事業ごとの損益を別様で掲載することが望ましい。
- 6 特に、支出規模（事業費＋管理費）で見た特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額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になる。

※ 活動計算書の科目例は、P. 53～P. 54 を参考にしてください。

(4) 貸借対照表 (法第28条第1項) <様式例・記載例>

2部提出する

令和〇〇年度 貸借対照表

〇〇年〇月〇日現在

当該事業年度の末日を記載

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			×××

「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

「資産合計」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

(注) 重要性が高いと判断される用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

用途等が制約された寄附金等の残高を記載

貸借対照表の科目例

以下に示すものは、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。したがって、該当がない場合は使用する必要はありませんし、利用者の理解に支障がなければまとめても構いません。また、適宜の科目を追加することができます

勘定科目	科目の説明
I 資産の部 1. 流動資産 現金預金 未収金 棚卸資産 短期貸付金 前払金 仮払金 立替金 〇〇特定資産 貸倒引当金 (△) 2. 固定資産 (1) 有形固定資産 建物 構築物 車両運搬具 什器備品 土地 建設仮勘定 (2) 無形固定資産 ソフトウェア (3) 投資その他の資産 投資有価証券 敷金 差入保証金 長期貸付金 長期前払費用 〇〇特定資産	<p>商品の販売によるものも含む。 商品、貯蔵品等として表示することもできる。 返済期限が事業年度末から1年以内の貸付金</p> <p>目的が特定されている資産で流動資産に属するもの。目的を明示する。</p> <p>土地、建物等実体があり、長期にわたり事業用に使用する目的で保有する資産 建物付属設備を含む。</p> <p>工事の前払金や手付金等、建設中又は制作中の固定資産</p> <p>具体的な存在形態を持たないが、事業活動において長期間にわたり利用される資産</p> <p>購入あるいは制作したソフトの原価</p> <p>余裕資金の運用のための長期的外部投資や、貸付金等長期債権から構成される資産</p> <p>長期に保有する有価証券 返還されない部分は含まない。 返還されない部分は含まない。 返済期限が事業年度末から1年を超える貸付金</p> <p>目的が特定されている資産で固定資産に属するもの。目的を明示する。</p>
II 負債の部 1. 流動負債 短期借入金 未払金 前受金 仮受金 預り金 2. 固定負債 長期借入金 退職給付引当金	<p>返済期限が事業年度末から1年以内の借入金 商品の仕入れによるものも含む。</p> <p>返済期限が事業年度末から1年を超える借入金 退職給付見込額の期末残高</p>
III 正味財産の部 1. 正味財産 前期繰越正味財産 当期正味財産増減額	

(注) 重要性が高いと判断される用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」とに区分してそれぞれを勘定科目として表示し、当該寄附金等を前者に計上することが望ましい(表示例はP. 68の様式例参照)

(5) 財産目録（法第28条第1項）＜様式例・記載例＞

2部提出する

当該事業年度の末日を記載する

令和〇〇年度 財産目録
〇〇年〇月〇日現在

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	×××	基本的に貸借対照表上の金額と同じ金額を記載する
××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	×××	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
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		×××

(6) 計算書類の注記（法第28条第1項）＜様式例・記載例＞

(7) 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。
 計算書類の注記はNPO法人の会計の情報公開にとって、非常に大切なものです。

1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 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

どの会計基準に基づいて作成したか記載する

(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ています。

・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。
 また計上額の算定方法は「4. 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、「5. 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」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。

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取ったりする都度、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. 会計方針の変更

事業費のみの内訳を表示することも可能。事業を区分していない法人については記載不要

3. 事業別損益の状況

(単位：円)

科目	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	合計
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							
役員報酬	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
(2) その他経費							
業務委託費	×××	×××	×××	×××	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××

4. 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）

5. 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
○○事業相談員 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によって算定しています。

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)

6. 用途等が制約された寄附金等の内訳

用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）は以下のとおりです。
当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように用途が特定されています。
したがって用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
○○地震被災者 援助事業	×××	×××	×××	×××	翌期に使用予定の支援用資金
△△財団助成 ××事業	×××	×××	×××	×××	助成金の総額は××円です。活動計算書に計上した額××円及び期末残高××円との差額××円は前受助成金として貸借対照表に負債計上しています。
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。助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載する

7. 固定資産の増減内訳

(単位：円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
有形固定資産						
什器備品	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
無形固定資産						
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
.....	×××	×××	×××	×××		×××
合計	×××	×××	×××	×××	△×××	×××

8. 借入金を増減内訳

(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	×××	×××	×××	×××

9. 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とおりです。

(単位：円)

科目	計算書類に計上された金額	内、役員との取引	内、近親者及び支配法人等との取引
(活動計算書)			
受取寄附金	×××	×××	×××
委託料	×××	×××	×××
活動計算書計	×××	×××	×××
(貸借対照表)			
未払金	×××	×××	×××
役員借入金	×××	×××	×××
貸借対照表計	×××	×××	×××

10. 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

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。

重要性が高いと判断される
場合に記載する

- ・ 事業費と管理費の按分方法

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。

重要性が高いと判断される
場合に記載する

- ・ 重要な後発事象

平成××年×月×日、〇〇事業所が火災により焼失したことによる損害額は××円、保険の契約金額は××円です。

貸借対照表日後に発生した事象で、次年度以降の財産又は損益に重要な影響を及ぼすもの
(例:自然災害等による重大な損害の発生、重要な係争事件の発生又は解決、主要な取引先の倒産等)について記載する

- ・ その他の事業に係る資産の状況

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。

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

(7) 前事業年度の年間役員名簿（法第28条第1項関係）＜様式・記載例＞

2部提出する

前事業年度の年間役員名簿

(令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日)

前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

No.	役職名	氏名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた期間
1	理事長	・ ・ ・ 〇〇		〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇年〇月〇日	〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇年〇月〇日
2	副理事長	・ ・ ・ ・ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇年〇月〇日	報酬なし
3		・ ・ ・ ・ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇年〇月〇日	報酬なし
4					
5					
6					
7	監事	・ ・ ・ ・ 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号	〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇年〇月〇日	報酬なし

前年度中役員だった者全員について、住民票どおりに記載する

理事の職名を定めている場合は、それぞれの理事について職名を記載する

辞任・新任・住所変更等、理事、監事の変更があった場合は、その都度役員の変更等届出書の提出が必要

当該年度中の就任期間を記入

【備考】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事又は理事の職名を定めている場合はその職名の別を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、各役員住所又は居所を証する書類の記載どおりに記載する。
- 4 「就任期間」の欄には、左に記載された役員全員についてそれぞれ記載し、「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はその期間を、報酬を受けなかった役員については「報酬無し」とそれぞれ記載する。

(8) 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<様式・記載例>

(法第28条第1項関係)

2部提出する

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

年度末の日付 (令和〇〇年〇〇月〇〇日現在)

特定非営利活動法人〇〇〇〇

No.	氏名	住所又は居所
1	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
2	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
3	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
4	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
5	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
6	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
7	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
8	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
9	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号
10	〇〇株式会社 代表取締役社長 〇〇〇〇	〇〇市〇〇丁目〇番地〇号

・社員（正会員）のうち10人以上の記入があればよい
・社員には、役員（理事・監事）もなることができる

・社員は、個人に限定されない
・法人等が社員になる場合は、団体名及び代表者氏名、その所在地を記載する

【備考】

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4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。