

〇〇年度 事業報告書
(※西暦表示も可能です。)

〇〇年〇〇月〇〇日
 特定非営利活動法人 〇〇〇〇〇〇
 所在地： 高松市〇〇町〇〇番地〇号
 電話番号： (〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇

1 事業の成果

〇〇年度は、〇〇〇を中心として〇〇〇のために〇〇〇を行った。
 (※前事業年度に実施した事業内容を具体的に記載してください。)

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

事業名	事業内容	実施日	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)
〇〇事業	〇に対し〇を実施。	通年〇回	県全域	〇〇〇人	〇〇人	〇〇〇
△△事業	△△を作成した。	〇月	〇〇市内	〇〇〇人	一般県民	〇〇〇
××事業	××の販売を行った。	〇～〇月	〇〇施設	〇〇〇人	県民・会員	〇〇〇
□□活動	□のため□□を実施。	年〇回	〇〇市	〇〇〇人	〇内の住民	〇〇〇
◎◎サービス	◎を対象とした◎◎	〇月〇日	・・・	〇〇〇人	・・・	〇〇〇

(※事業名は、定款に記載した特定非営利活動に係る事業と一致する必要があります。1つの事業に複数の事業内容がある場合は、細事業名を「事業内容」欄に記載するなどして区分し、分かりやすくしてください。)

(2) その他の事業

(※「その他の事業」を定款で定める場合は、必ず(1)と区分して、具体的に記載してください。)

事業名	事業内容	実施日	実施場所	従事者の人数	事業費の金額(千円)
	本年度は実施予定なし				
〇〇〇事業	〇〇のための〇〇を作成販売した	年〇回	〇〇〇〇〇	〇〇名	〇〇〇
△△△事業	〇〇に関する〇〇を販売した	通年〇回	法人事務所	〇〇名	〇〇〇

(※事業名は、定款に記載したその他の事業と一致する必要があります。)
 (※実施しない場合は、「本年度は実施予定なし」等と記載してください。)

(3) 社員総会及び理事会その他の役員会の開催状況

①社員総会 (開催日時、出席状況、審議及び議決内容)

(※前事業年度中に開催した社員総会及び理事会の開催日時、出席状況、審議及び議決内容について簡潔に記載してください。)

②理事会 (開催日時、出席状況、審議及び議決内容)

(※議決内容について簡潔に記載してください。)

(留意事項)

- 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。
- 「事業の実施に関する事項」は、(1)特定非営利活動に係る事業、(2)その他の事業に区分して記載してください。
- (1)については、事業ごとに、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、できる限り具体的に記載してください。
- (2)については、事業ごとに、(1)の項目のうち受益対象者の範囲及び人数を除いて、できる限り具体的に記載してください。その他の事業に該当する事業を行わなかった場合には、「実施予定なし」と記載してください。
- この書類は、所轄庁において、一般の閲覧に供されるとともに、謄写の請求があった場合には、謄写させます。

記載例

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

科目は必要に応じて追加、又は削除

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	会費の性格に応じて分けて記載	正会員受取会費	×××	×××	
		賛助会員受取会費	×××		
		×××		
2. 受取寄附金	受取会費は確実に入金される場合を除き、実際に入金したとき	受取寄附金	×××	×××	
		施設等受入評価益	×××		
		×××		
3. 受取助成金等	施設等評価費用と併せて計上(計上は法人の)	受取民間助成金	×××	×××	
		×××		
4. 事業収益	施設等評価費用と併せて計上(計上は法人の)	〇〇事業収益	×××	×××	
5. その他収益		×××		
	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	受取利息	×××	×××	
		雑収益	×××		
		×××		
経常収益計				×××	
II 経常費用					
1. 事業費	施設等受入評価益と併せて計上(計上は法人の任意)	(1) 人件費	×××	事業報告書の特定非営利活動に係る事業の「事業費の金額」の合計と事業費の計が一致することを確認する	
		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		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	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	施設等受入評価益と併せて計上(計上は法人の任意)	(1) 人件費	×××	事業報告書の特定非営利活動に係る事業の「事業費の金額」の合計と事業費の計が一致することを確認する	
		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		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	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			×××

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

※ 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

(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、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示

(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

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

△×××

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

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

記載例

〇〇年度 活動計算書

当該事業年度の自至年月日を記載

××年×月×日から××年×月×日まで

科目は必要に応じて追加、又は削除

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	×××		×××
.....	×××		×××
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	×××		×××
.....	×××		×××
(2) その他経費			
人件費計	×××		×××
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	×××		×××
.....	×××		×××
(2) その他経費			
人件費計	×××		×××
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	×××	×××	×××

受取会費は確実に入金される場合を除き、実際に入金したときに計上する

施設等評価費用と併せて計上(計上は法人の任意)

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

施設等受入評価益と併せて計上(計上は法人の任意)

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

事業報告書の特定非営利活動に係る事業とその他の事業の「事業費の金額」の合計と事業費の計が一致することを確認する

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

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「その他の事業なし」の様式を使い、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

(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（対家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	
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	×××

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

活動計算書（活動予算書）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 経常収益	
1. 受取会費 正会員受取会費 賛助会員受取会費	確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上する。対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、P S Tの判定時に留意が必要。
2. 受取寄附金 受取寄附金 資産受贈益 施設等受入評価益 ボランティア受入評価益	無償又は著しく低い価格で現物資産の提供を受けた場合の時価による評価差益。受け入れた無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、施設等評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。 提供を受けたボランティアからの役務の金額を、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、ボランティア評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。
3. 受取助成金等 受取助成金 受取補助金	補助金や助成金の交付者の区分によって受取民間助成金、受取国庫補助金等に区分することができる。
4. 事業収益 売上高 〇〇利用会員受取会費	事業の種類ごとに区分して表示することができる。 販売用棚卸資産の販売やサービス（役務）の提供などにより得た収益。 サービス利用の対価としての性格をもつ会費。
5. その他収益 受取利息 為替差益 雑収益	為替換算による差益。なお為替差損がある場合は相殺して表示する。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない収益。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
II 経常費用	
1. 事業費	
(1) 人件費 役員報酬 給料手当 臨時雇賃金 ボランティア評価費用 法定福利費 退職給付費用 通勤費 福利厚生費	役員に対する報酬等（使用人兼務分を除く）のうち、事業に直接かかわる部分 使用人兼務役員の使用人部分を含む ボランティアの費用相当額。ボランティア受入評価益と併せて計上する。 退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
(2) その他経費 売上原価 業務委託費 諸謝金 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費 通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料 施設等評価費用 減価償却費 保険料 諸会費 租税公課	販売用棚卸資産を販売したときの原価。期首の棚卸高に当期の仕入高を加え期末の棚卸高を控除した額。 講師等に対する謝礼金。 車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。 電話代や郵送物の送料等。 電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。 無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。 収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい（P 68の様式例参照）。

勘定科目	科目の説明
研修費 支払手数料 支払助成金 支払寄附金 支払利息 為替差損 雑費	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示する。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
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	役員に対する報酬等（使用人兼務分を除く）のうち、運営管理にかかわる部分 使用人兼務役員の使用人部分を含む 退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
通勤費 福利厚生費 (2) その他経費 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費	車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。 電話代や郵送物の送料等。
通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料	電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
減価償却費 保険料 諸会費 租税公課	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい（P 68の様式例参照）。
支払手数料 支払利息 雑費	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。
III 経常外収益 固定資産売却益 過年度損益修正益	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。
IV 経常外費用 固定資産除・売却損 災害損失 過年度損益修正損	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用いる。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともできる。
V 経理区分振替額 経理区分振替額	その他の事業がある場合の事業間振替額。

(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、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示し、当該寄附金等を後者に計上することが望ましい。当該寄附金（補助金・助成金）の用途等が解除された場合等には、「一般正味財産増減の部」に「受取寄附金（補助金・助成金）振替額」を、「指定正味財産増減の部」に「一般正味財産への振替額（△）」を勘定科目として記載する。

記載例

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

科目は必要に応じて追加、又は削除

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

「資産合計」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

(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	商品の販売によるものも含む。
棚卸資産	商品、貯蔵品等として表示することもできる。
短期貸付金	返済期限が事業年度末から1年以内の貸付金。
前払金	
仮払金	
立替金	
〇〇特定資産	
貸倒引当金 (△)	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。
2. 固定資産	
(1) 有形固定資産	
建物	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。
構築物	
車両運搬具	
什器備品	
土地	
建設仮勘定	工事の前払金や手付金等、建設中又は制作中の固定資産。
(2) 無形固定資産	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。
ソフトウェア	購入あるいは制作したソフトの原価。
(3) 投資その他の資産	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。
投資有価証券	長期に保有する有価証券。
敷金	返還されない部分は含まない。
差入保証金	返還されない部分は含まない。
長期貸付金	返済期限が事業年度末から1年を超える貸付金。
長期前払費用	
〇〇特定資産	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。
II 負債の部	
1. 流動負債	
短期借入金	返済期限が事業年度末から1年以内の借入金。
未払金	商品の仕入れによるものも含む。
前受金	
仮受金	
預り金	
2. 固定負債	
長期借入金	返済期限が事業年度末から1年を超える借入金。
退職給付引当金	退職給付見込額の期末残高。
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。

記載例

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

科目は必要に応じて追加、又は削除

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 (A)		×××	
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	×××	活動計算書の「次期繰越正味財産額」と貸借対照表の「正味財産」と一致することを確認する	
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 (B)			×××
資産合計 (C) = (A) + (B)			×××
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金			
事務用品購入代	×××	活動計算書の「次期繰越正味財産額」と貸借対照表の「正味財産」と一致することを確認する	
.....	×××		
預り金			
源泉所得税預り金	×××		
.....	×××		
.....	×××		
流動負債合計 (D)			
2. 固定負債			
長期借入金	×××		
××銀行借入金	×××		
.....	×××		
.....	×××		
固定負債合計 (E)		×××	
負債合計 (F) = (D) + (E)		×××	
正味財産 (G) = (C) - (F)		×××	

(留意事項)
 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。
 2 この書類は、所轄庁において、一般の閲覧に供されるとともに、謄写の請求があった場合には、謄写させます。

記載例

年間役員名簿

前事業年度の自至年月日を記載

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで

役員任期は2年ですが、この文書は年間の役員名簿ですので、就任期間は当該年度の就任期間を記載してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇

役名	氏名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた期間
理事 (理事長)	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号	〇〇年〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇月〇〇日	〇〇年〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇月〇〇日
理事 (副理事長)	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号	〇〇年〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇月〇〇日	なし
理事	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号	〇〇年〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇月〇〇日	なし
理事	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号	〇〇年〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇月〇〇日	なし
理事	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号	〇〇年〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇月〇〇日	なし
監事	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号	〇〇年〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇月〇〇日	なし
	住所又は居所は、住民票等に証される住所を、ハイフン等で略さず地番、マンション名等まで記載する			

(※前事業年度中に役員であった者全員について記載してください。年度途中で辞任、解任等した役員、又は新任の役員の就任期間は、変更した年月日を記入してください。)

(留意事項)

- 1 法第15条の規定により、特定非営利活動法人には、役員として理事3人以上及び監事1人以上を置かなければなりません。
- 2 法第2条第2項第1号ロの規定により、特定非営利活動法人は、役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下でなければなりません。
- 3 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。
- 4 前事業年度中に役員であった者全員について記載してください。
- 5 「役名」欄は、理事・監事の別を記載してください。
- 6 「住所又は居所」欄は、住民票の写し又は住民票に記載をした事項に関する証明書により証される住所又は居所を記載してください。
- 7 「報酬を受けた期間」欄は、役員報酬を受けた期間を明記してください。役員報酬を受けていない役員については、「なし」と記載してください。
- 8 この書類は、所轄庁において、一般の閲覧に供されるとともに、謄写の請求があった場合には、謄写させます。

記載例

前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿

住所又は居所は、住民票等に証される住所を、ハイフン等で略さず地番、マンション名等まで記載する

〇〇年〇〇月〇〇日現在
(※法人の事業年度末日を記入)

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名	住所又は居所
〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号

(留意事項)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。
- 2 必ず10人以上の氏名及び住所又は居所の記載が必要です。
- 3 法人又は人格なき社団(任意団体)が社員である場合は、「氏名」欄にその名称と代表者の氏名を記載し、「住所又は居所」欄は、法人にあっては主たる事務所の所在地を、人格なき社団(任意団体)にあってはその代表者の住所又は居所を記載してください。
- 4 この書類は、所轄庁において、一般の閲覧に供されるとともに、謄写の請求があった場合には、謄写させます。