【記載例】

様式第５号の３（第10条、第21条及び第26条関係）

事業報告書等提出書

令和○○年○○月○○日

宮崎県知事　○　○　○　○　殿

主たる事務所の所在地　宮崎県○○市○○町○丁目○番地○号
名称　特定非営利活動法人○○○○
代表者の氏名　○　○　○　○
電話番号　○○○○－○○－○○○○

平日の昼間に連絡がとれる番号（携帯電話可）を記載する。

当法人の前事業年度（令和　　年　　月　　日から令和　　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（第62条において準用する第52条第１項）の規定により読み替えて適用する第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

【様式例】（法第28条第１項関係）

令和○○年度事業報告書

（令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで）

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○○○○

１　事業の成果

本年度の重点的な目標とした認知症高齢者のためのグループホーム事業の必要性の啓発については、映画上映会の開催により家族をはじめとする県民に周知することができたが、施行調査については、事業予算が確保できずボランティアによる単発的なものに終わった。

高齢者のためのふれあい・いきいきサロン事業の利用者数は、法人化前に比べ５割増（事業計画の２割増）となり、メニューの拡大を検討しているところである。

２　事業内容

（１）　特定非営利活動に係る事業

①　福祉・保健に関する調査・研究事業

ア　公的介護保険制度導入に伴うサービス選択可能性調査

・　実施時期　令和○○年○月～○月

・　調査対象　老健施設入所者○○名

・　調査内容　・・・・・・

イ　認知症の方のためのグループホームの施設内試行調査

・　実施時期　令和○○年○月～○月

・　調査対象　・・・・・・

・　調査内容　・・・・・・

②　福祉・保健に関する広報・啓発事業

ア　映画上映会・シンポジウムの開催

・　実施時期　令和〇〇年〇月

・　実施内容　認知症のことを考える映画「・・・・」の上映

県外実践者によるシンポジウム「私のまちのグループホーム」

入場者数〇〇名

③　高齢者のためのふれあい・いきいきサロン事業

（利用者総数：延べ〇〇名、ボランティア参加：延べ〇〇名）

ア　ふれあい茶会（毎週〇曜）

外出の機会の少なくなった方をお誘いする茶会

イ　いきいき料理教室（毎週〇曜）

配食サービスの好評メニューを会員がアレンジして料理

④　その他

・・・・・・・

（２）　その他の事業

「その他の事業」を行う場合のみ記載する。
定款上「その他の事業」に関する事項を定めているものの、当該事業年度にその他の事業を実施しなかった場合は、「実施しなかった」と記載する。

①　・・・・・・

②　・・・・・・

【様式例】（法第28条第１項関係「活動計算書」）

令和○○年度　活動計算書

（令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで）

特定非営利活動法人○○○○

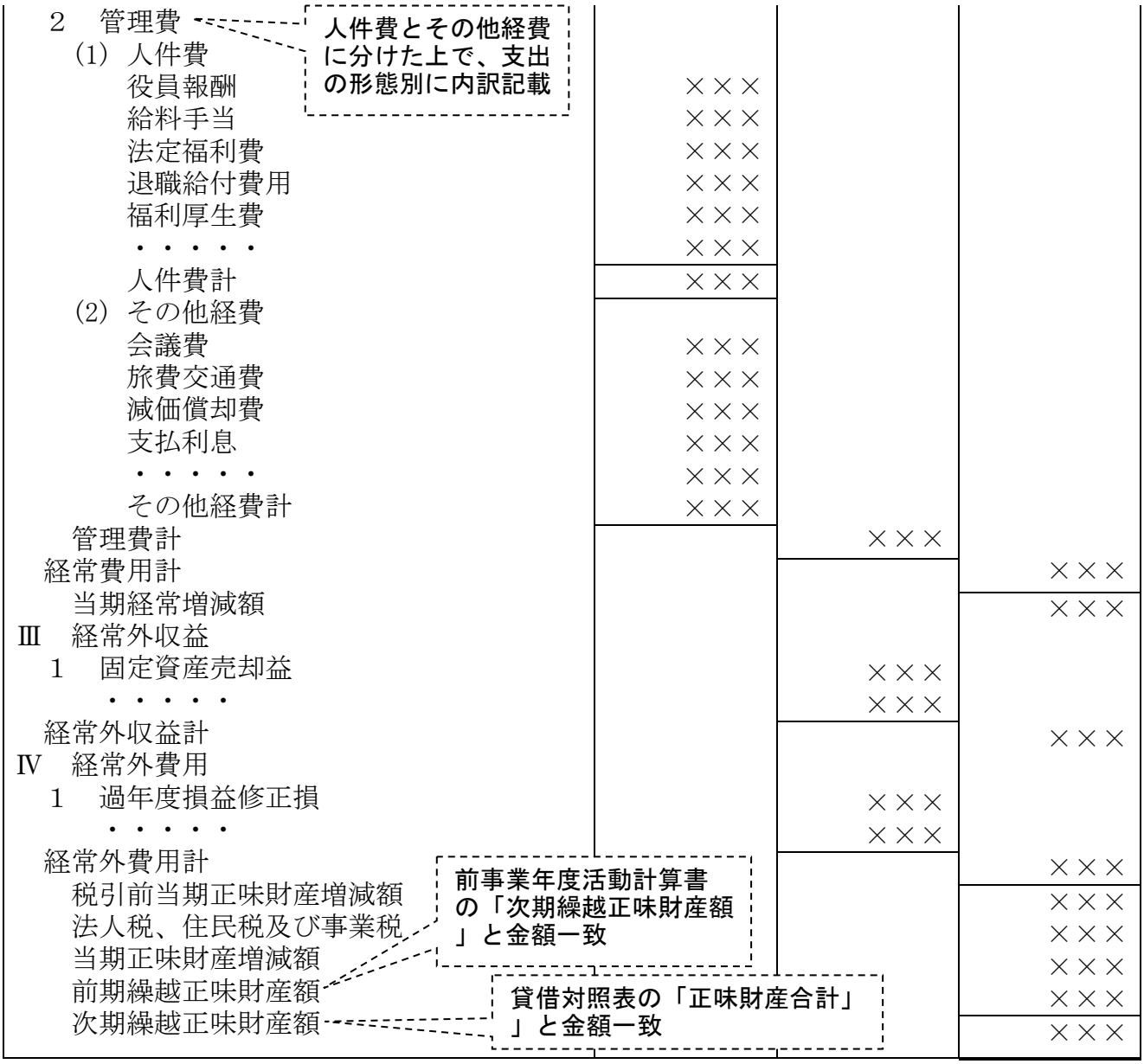
（単位：円）

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	×××		
・・・・・	×××	×××	
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		×××	
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		×××	

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、支出の形態別に内訳記載

施設等受入評価益も併せて計上（計上は法人の任意）



※　当該年度は、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。

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。

【記載例】（法第28条第１項関係「活動計算書」）

令和○○年度　活動計算書

（令和○○年○○月○○日から令和○○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		750,000	
２　受取寄附金		290,000	
３　その他収益		10,000	
経常収益計			1,050,000
Ⅱ　経常費用			
１　事業費			
(1) 人件費			
臨時雇賃金	200,000		
人件費計	200,000		
(2) その他経費			
旅費交通費	300,000		
通信運搬費	100,000		
その他経費計	400,000		
事業費計		600,000	
２　管理費			
(1) 人件費			
人件費計	0		
(2) その他経費			
印刷製本費	150,000		
通信運搬費	100,000		
減価償却費	50,000		
雑費	50,000		
その他経費計	350,000		
管理費計		350,000	
経常費用計			950,000
当期正味財産増減額			100,000
前期繰越正味財産額			450,000
次期繰越正味財産額			550,000

受取会費は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。

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分ける。

「事業費」と「管理費」について、それぞれ「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する。

現預金以外には資産・負債がない場合には、当期の現預金の増減額を表す。

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。

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と、貸借対照表の「正味財産の部」の合計額が一致することを確認する。

【様式例】（法第28条第１項関係「活動計算書（その他の事業がある場合）」）

令和○○年度　活動計算書

（令和○○年○○月○○日から令和○○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	×××　施設等評価費用も併せて計上（計上は法人の任意）		×××
・・・・・	×××		×××
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　人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳記載			
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　施設等受入評価益も併せて計上（計上は法人の任意）			
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　人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳記載			
(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	×××		×××
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

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

活動計算書（活動予算書）の科目例

※　一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示しています。
　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かまいません。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	・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。
賛助会員受取会費	・対価性が認められず明らかに贈与と認められる場合や、それを含む場合があり、ＰＳＴ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	・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。
施設等受入評価益	・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。
ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ受入評価益	・提供を受けたﾎﾞ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、ﾎﾞ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	・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。
受取補助金	
4　事業収益	・事業の種類ごとに区分して表示することができる。
売上高	・販売用棚卸資産の販売やサービス（役務）の提供等により得た収益。
○○利用会員受取会費	・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	・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。
雑収益	・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	
給料手当	
臨時雇賃金	
ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ評価費用	・ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱの費用相当額。ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ受入評価益と併せて計上する。
法定福利費	
退職給付費用	・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。
通勤費	・給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
福利厚生費	
(2) その他経費	
売上原価	・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。
業務委託費	
諸謝金	・講師等に対する謝礼金。
印刷製本費	
会議費	
旅費交通費	

勘定科目	科目の説明
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。
通信運搬費	・電話代や郵送物の送料等。
消耗品費	
修繕費	
水道光熱費	・電気代、ガス代、水道代等。
地代家賃	・事務所の家賃や駐車場代等。
賃借料	・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。
施設等評価費用	・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。
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。
研修費	
支払手数料	
支払助成金	
支払寄附金	
支払利息	・金融機関等からの借入れに係る利子・利息。
為替差損	・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。
雑費	・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	・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。
通勤費	・給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
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。
通信運搬費	・電話代や郵送物の送料等。
消耗品費	
修繕費	
水道光熱費	・電気代、ガス代、水道代等。
地代家賃	・事務所の家賃や駐車場代等。
賃借料	・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	

勘定科目	科目の説明
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。
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）の使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。

【様式例】（法第28条第１項関係「貸借対照表」）

令和○○年度　貸借対照表

（令和○○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	×××		
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	×××		
○○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

前事業年度貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致

「資産合計」と金額が一致

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致

【記載例】（法第28条第１項関係「貸借対照表」）

令和○○年度　貸借対照表

（令和○○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	300,000		
流動資産合計		300,000	
２　固定資産			
有形固定資産			
什器備品	250,000		
固定資産合計		250,000	
資産合計			550,000
Ⅱ　負債の部			
１　流動負債			
流動負債合計		0	
２　固定負債			
固定負債合計		0	
負債合計			0
Ⅲ　正味財産の部			
前期繰越正味財産		450,000	
当期正味財産増減額		100,000	
正味財産合計			550,000
負債及び正味財産合計			550,000

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と、貸借対照表の「正味財産の部」の合計額が一致することを確認する。

貸借対照表の科目例

※　一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示しています。
　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かまいません。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	
○○特定資産	・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。
貸倒引当金（△）	
2　固定資産	
(1) 有形固定資産	・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	・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	・余裕資産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	
○○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	

【様式例】（法第28条第１項関係「計算書類の注記」）

※　以下は、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。

計算書類の注記

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　2011年11月20日一部改正　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

・・・・・・・・・

(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。

・○○引当金

・・・・・・・・・

(4) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の計算処理

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。

どの会計基準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

２　会計方針の変更

・・・・・・・・・

事業費のみを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							
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
・・・・	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
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
○○体育館の無償利用	×××	○○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（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（活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法）

6　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
○○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　借入金の増減内訳

（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	うち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	×××	×××
（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　　重要性が高いと判断される場合に記載

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

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。

・　重要な後発事象　　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（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

令和○○年○月○日、○○事務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。

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

・　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。

【様式例】（法第28条第１項関係「財産目録）

令和〇〇年度　財産目録

（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

（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

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

正味財産＝資産合計－負債合計

計算書類等の作成に当たっての留意事項

Ⅰ　計算書類等

1　計算書類の体系等

(1) 計算書類の体系

平成 23 年改正法においては、活動計算書及び貸借対照表を計算書類とし、また財産目録はこれらを補完する書類としています。それぞれの位置付け・記載事項については以下のとおりです。

○　活動計算書

事業年度における NPO 法人の活動状況を表す計算書です。営利企業における損益計算書に相当するフローの計算書で、NPO 法人の財務的生存力を把握しやすくするため、資金収支ベースの収支計算書から改めることとなったものです。受け取った会費や寄附金、事業の実施によって得た収益や、事業に要した費用、法人運営に要した費用等を記載します。

○　貸借対照表

事業年度末における NPO 法人の全ての資産、負債及び正味財産の状態を示すもので、資金の調達方法（負債及び正味財産）及び保有方法（資産）から、NPO 法人の財務状況を把握することができます。流動資産として現金預金、未収金、棚卸資産、前払金等を、固定資産として土地・建物、什器備品、長期貸付金等を、流動負債として短期借入金、未払金、前受金等を、固定負債として長期借入金、退職給付引当金等を記載します。

○　財産目録

計算書類を補完する書類として位置付けられるものです。科目等は貸借対照表とほぼ同じですが、その内容、数量等のより詳細な表示がされます。また、金銭評価ができない歴史的資料のような資産についても、金銭評価はないものの記載することは可能です。

※　この手引には計算書類等の標準的な科目例、様式例、記載例を掲載していますが、計算書類の作成に当たっては、これらに限定されるわけではなく、上記の位置付けに該当するものであれば足ります。例えば、現金預金以外に資産や負債がないような NPO 法人においては、より簡易な記載で足りるなど、「NPO 法人会計基準」に示されている他の様式・記載例等を参考にして作成することも可能です。

(2) 計算書類等の別葉表示

法第５条第２項において、「その他の事業に関する会計は、当該特定非営利活動法人の行う特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない」と区分経理について定めています。このため、従来、その他の事業を実施している NPO 法人に対しては、財産目録、貸借対照表、収支計算書及び収支予算書について、特定非営利活動に係る事業のものとは別に、各々その他の事業に係るものの作成が求められてきました。しかし、平成 23 年法改正案の国会審議における貸借対照表の別葉表示の見直しに係る質疑等も踏まえながら、原則、全ての書類において別葉表示は求めないこととし、その他の事業に固有の資産（例：在庫品としての棚卸資産等、本来事業に繰り入れることが困難なもの）で重要なものがある場合には、その資産状況を注記として記載することとします。一方、按分を要する共通的なものについては基本的には記載を求めないものの、重要性が高いものについては注記することとします。

なお、活動計算書及び活動予算書については、別葉表示は求めませんが、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又は実施する予定がない場合については、脚注においてその旨を記載するか、あるいはその他の事業の欄全てに「ゼロ」を記載します。また、事業報告書においてもそのことを明らかにすることが望まれます。

2　活動計算書

(1) 収支計算書との違い

従来フローの計算書として使用されてきた収支計算書は、NPO 法人の会計方針で定められた資金の範囲に含まれる部分の動きを表すものです。これとは異なり、活動計算書はNPO 法人の当期の正味財産の増減原因を示すフローの計算書で、法人の財務的生存力を把握する上で重要なものの一つであるといえます。当期の正味財産の動きを表す活動計算書においては、収支計算書における資金の範囲という概念は不要となり、ストックの計算書である貸借対照表との整合性を簡単に確認することができます。

また、固定資産の取得時において、収支計算書にはその購入時の支出額を計上しますが、活動計算書には支出額ではなく、取得した資産の減価償却費を計上する等の相違点も挙げられます。

(2) 事業費・管理費の費目別内訳、按分方法

事業費は、NPO 法人が目的とする事業を行うために直接要する人件費及びその他経費をいいます。管理費は、NPO 法人の各種の事業を管理するための費用で、総会及び理事会の開催運営費、管理部門に係る役職員の人件費、管理部門に係る事務所の賃借料及び光熱費等のその他経費をいいます。

NPO 法人間の比較可能性や NPO 法人のマネジメント等の観点から、内訳の表示は必要であると考えられるため、事業費と管理費のそれぞれを人件費とその他経費に分類した上で、さらに形態別に分類して表示することとします。また、その費目については、NPO 法人の実態に合わせて必要な費目のみ表示します。なお、複数の事業を実施している法人において、法人の判断により、その事業ごとの費用又は損益の状況を表示する場合には、活動計算書ではなく注記において表示します。

また、事業費と管理費に共通する経費や複数の事業に共通する経費は、合理的に説明できる根拠に基づき按分される必要があり、恣意的な操作は排除されなければなりません。標準的な按分方法としては、以下のようなものが挙げられ、重要性が高いと認められるものについては、いずれの按分方法によっているかについて注記することが望まれます。

- 従事割合（科目例：給与手当、旅費交通費等）
- 使用割合（科目例：通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃等）
- 建物面積比（科目例：水道光熱費、地代家賃、減価償却費、保険料等）
- 職員数比（科目例：通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃等）

(3) ボランティアによる役務の提供等の取扱い

「NPO 法人会計基準」では、ボランティアの受入れをした場合や無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受けた場合において、従来どおり会計的に認識しない方法に加え、「合理的に算定できる場合」には注記でき、「客観的に把握できる場合」には注記に加えて活動計算書への計上も可能とされています（同基準 25，26）。この点については、会計上認識可能である一方で、不明確な処理は避けられるべきであることなどの観点に鑑みて、計上する際には、収益と費用に両建てされているものが判別できるよう、

それぞれ「ボランティア受入評価益」及び「ボランティア評価費用」として明示し、その金額換算の根拠についても注記の「内容」及び「算定方法」で明確にすることとします。無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受け入れた場合にも同様の会計処理が認められます。

- 法人所在地における厚生労働省が公表している最低賃金（時間給）を従事時間数で乗じた額
- 専門職の技能等の提供によるボランティアに関して、その専門職の標準報酬額をベースに時間給を算定し、それに従事時間を乗じた額

3　貸借対照表

(1) 資産等の表示方法

現在、資産等の表示の状況は NPO 法人ごとに様々であるところ、以下のとおり整理されることが望ましいと考えられます。

ア　固定資産と消耗品費の相違

固定資産とは、販売を目的としない資産で、かつ決算日後１年以内に現金化される予定のない長期にわたって保有する資産のことをいいます。実務上は、法人税法施行令（昭和 40 年政令第 97 号）第 133 条を参考とし、１年を超える期間において使用する 10 万円以上の資産を固定資産とみなすのが、一般的な目安となっています。ただし、この目安は、10 万円未満のものについては費用処理（消耗品費として計上）ができるということであり、必ずしも固定資産として扱えないわけではなく、前述の要件に該当する資産については固定資産となり得る点に留意が必要です。

イ　減価償却の方法

減価償却とは、固定資産の価値は時間の経過や使用によって減少していくという考えの下、貸借対照表に計上した固定資産の取得価額から、その使用期間（耐用年数）にわたって減額していく会計処理です。NPO 法人がその活動に利用できる資産を明確に表示するという観点から、適切な処理が求められます。

この減価償却の方法には、主に「定率法」、「定額法」等があり、法人税法施行令第 48 条、同第 48 条の２及び同第 133 条を参考とし、適用方法を選択します。

ウ　現物寄附を受けた固定資産等の取得価額

「NPO 法人会計基準」において、現物寄附を受けた固定資産等については、その取得時における公正な評価額を取得価額としています（同基準 24）。公正な評価額としては、市場価格によるほか、専門家による鑑定評価額や、固定資産税評価額等を参考に合理的に見積もられた価額等が考えられます。

エ　特定資産

「NPO 法人会計基準」において、特定の目的のための資産を有する場合には、特定資産として独立して表示することを求めており（同基準注解 13）、①寄附者により使途等が制約されている資産、②NPO 法人自ら特定資産と指定した資産が具体例として挙げられます。

オ　リース取引

リース取引については、事実上売買と同様の状態にあると認められる場合には、売買取引に準じて処理します。ただし、重要性が乏しい場合には、賃貸借取引に準じて処理することができるものとします。

カ　投資有価証券

長期に保有する有価証券のことです。投資有価証券を保有する NPO 法人は極めて少数であるのが現状ですが、保有する NPO 法人においては、他の会計基準を参照して独立して表示することが望まれます。

(2) チェックポイント

計算書類は、以下のように接続するものです。これらの点に注意して作成すべきことは、全ての NPO 法人に共通して認識されなければなりません。

- 「前期繰越正味財産」と前期末の「正味財産の部」の合計額が一致
- 「正味財産の部」の合計額と活動計算書の末尾（「次期繰越正味財産額」）が一致
- 「資産合計」と「負債及び正味財産合計」が一致

4 計算書類の注記

(1) 注記の記載

現在、計算書類に注記を付している NPO 法人は多くありませんが、注記は計算書類と一体であり重要なものであるため、以下の項目については、該当がある場合には確実に注記することが必要です。

ア 重要な会計方針

適用した会計基準、資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却の方法、引当金の計上基準、施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理方法、ボランティアによる役務の提供を受けた場合の会計処理の取扱い等、計算書類の作成に関する重要な会計方針

イ 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額

ウ 特定非営利活動に係る事業とその他の事業を区分するほかに、更に詳細に事業費の内訳又は事業別損益の状況を記載する場合には、その内容

エ 施設の提供等の物的サービスを受けたことを計算書類に記載する場合には、受け入れたサービスの明細及び算定方法

オ ボランティアとして、活動に必要な役務の提供を受けたことを計算書類に記載する場合には、受け入れたボランティアの明細及び算定方法

カ 使途等が制約された寄附金等の内訳

キ 固定資産の増減内訳

ク 借入金の増減内訳

ケ 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は、以下のいずれかに該当する者をいいます。

a. 役員及びその近親者（２親等内の親族）

b. 役員及びその近親者が支配している法人

なお、役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払並びにこれらに準ずる取引の注記は法人の任意とします。

コ 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

例えば、以下のような事項のうち重要性が高いと判断される事項が存在する場合には、当該事項を記載します。

- 現物寄附の評価方法
- 事業費と管理費の按分方法

・　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影響を及ぼすもの（後発事象）
・　その他の事業に固有の資産を保有する場合はその資産の状況及び事業間で共通的な資産（後者については按分不要）

(2) 注記の充実

注記における上記記載項目のうち、特にエ～カ及びケについては、活動規模が大きいなどの社会的責任の大きい法人等においては特に留意した記載が求められます。記載の際の留意事項は以下のとおりです。

・　エ及びオについては、計算書類等に記載する場合は、情報の利用者の便宜性に配慮し、当該金額の算定根拠が明らかになるように、詳細な記載をします。
・　カについては、当期で収益として計上された使途等が制約された寄附金、補助金、助成金等が該当します。これらについては、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を明確に記載します。
・　ケについては、その取引金額を確実に注記する必要があります。なお、取引の相手方との関係、取引内容、取引条件等についての記載は、法人の任意とします。

５　財産目録

現在、「現金預金」としてその預金金融機関における口座番号、「電話加入権」としてその電話番号、「車両」としてそのナンバー、「借入金」等としてその取引の相手方の個人名等、個人情報に関わると思われる情報まで財産目録に記載している NPO 法人が少なからず存在します。しかし、計算書類を補完する位置付けの書類とはいえ、法に基づいて外部公表される書類であるため、上記のような個人の特定につながる情報の記載までは必要としません。また、前述のとおり、金銭評価ができない歴史的資料のような資産については、金額の代わりに「評価せず」として記載することができます。

６　活動予算書

NPO 法人の計算書類である活動計算書の対の書類として位置付けられる活動予算書は、法人の設立申請時及び定款変更時に提出する必要があります。その表示方法や考え方については、対である活動計算書と基本的に同様とします。

なお、予算上固定資産の取得や借入金の返済等の資金の増減を表現したい場合には、計算書類の注記における「固定資産の増減内訳」及び「借入金の増減内訳」の注記に準じて記載することが望まれます。

Ⅱ　留意すべき会計上の取扱い

１　使途等が制約された寄附金等の取扱い

(1) 使途等が制約された寄附金の取扱い

寄附金については、受け取ったときに「受取寄附金」として収益計上します。このうち使途等が制約された寄附金については、原則、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を注記します。

なお、使途等が制約された寄附金で重要性が高い場合には、一般正味財産と指定正味財産を区分して表示することが望ましいと考えられます。これは、当期に使途の制約が解除された収益とそうでない収益を分けて表示したほうが、当該法人の財務状況・活動状況を

より的確に把握することができるからであり、複数事業年度にまたがらないものや、重要性が高くないものまで区分表示を求める必要はないと考えられます。

また、「重要性」が高いと判断される寄附金には、例えば以下のようなものが考えられます。

・　使途が震災復興に制約され、複数事業年度にまたがって使用することが予定されている寄附金
・　奨学金給付事業のための資産として、元本を維持して、あるいは漸次取り崩して給付に充てることを指定された寄附金

(2) 対象事業及び実施期間が定められている補助金、助成金等の取扱い

対象事業等が定められた補助金等は、使途等が制約された寄附金等として扱い、当期に使用した額は収益（受取補助金等）として活動計算書に計上し、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を注記で表示します。

なお、重要性が高い場合には、寄附金と同様に、正味財産を一般正味財産、指定正味財産に区分し、当該補助金等を指定正味財産に計上することが望まれます。対象事業及び実施期間が定められ、かつ未使用額の返還義務が規定されている補助金等について、実施期間の途中で事業年度末が到来した場合の未使用額は、当期の収益には計上せず、前受補助金等として処理します。

また、実施期間の終了時に補助金等と対象事業の費用との間で差額が生じた場合には、当該差額は前受補助金等ではなく未払金として処理し、この負債は返還した時点で消滅します。

２　会費の計上方法

会費と寄附金の差異については、これらの違いを十分に理解せずに会費を寄附金として扱うと、誤った計算により認定基準の一つである要件（ＰＳＴ（パブリック・サポート・テスト）要件；市民から広く支持を得ているとみなす基準）を充たしてしまうこととなり、NPO法人全体の信頼性の低下につながるおそれがあります。会費とは、税務上、サービス利用の対価又は会員たる地位にある者が会を成り立たせるために負担するものとされており、直接の反対給付がない経済的利益の供与である寄附金とは基本的に異なるものとされています。

なお、実態的には、会費として扱われているものには、①社員（正会員）たる地位にある者が会を成り立たせるために負担すべきもの（「正会員受取会費」等）、②支出する側に任意性があり、直接の反対給付がない経済的利益の供与としての寄附金の性格を持つもの（いわゆる「賛助会員受取会費」等）、③サービス利用の対価としての性格を持つもの（例えば「○○利用会員受取会費」等）、の３つに分けられます。③に関しては、活動計算書において、事業収益として計上します。また、将来的には一つの「会費」の中に、①と②、②と③というように複数の性格を持つものがある場合には、その性格によって、明確に区分して計算書類に計上することが望まれます。

３　経過措置

「NPO 法人会計基準」を適用するに当たっての経過措置については、以下のとおりとします。

ア　過年度分の減価償却費

減価償却を行っていない NPO 法人においては、原則として適用初年度に過年度分の減価償却費を計上します。この場合、過年度の減価償却費については、活動計算書の経常外費用に「過年度損益修正損」として表示します。ただし、「過年度損益修正損」に該当する費用が減価償却費だけである場合は、「過年度減価償却費」として表示することも可能です。

過年度分の減価償却費を一括して計上せず、適用初年度の期首の帳簿価額を取得価額とみなし、当該適用初年度を減価償却の初年度として、以後継続的に減価償却することも認めます。なお、この場合に適用する耐用年数は、新規に取得した場合の耐用年数から経過年数を控除した年数とし、その旨を重要な会計方針として注記します。

また、購入時に費用処理し、資産に計上していないものについては、過年度分に関しては考慮せずに、適用初年度に購入したものから資産計上します。

イ　退職給付会計の導入に伴う会計基準変更時差異

退職給付会計については、全ての NPO 法人に導入を求めるものではありません。

ただし、この機会に退職給付会計を新たに導入しようとする法人における会計基準変更時差異については、他の会計基準と同様に、適用初年度から 15 年以内の一定の年数にわたり定額法により費用処理すべきです。この処理は、会計基準変更時に一括して経常外費用の過年度損益修正額として計上することも含まれます。なお、既に退職給付会計の導入が行われている NPO 法人においては、従前の費用処理方法により引き続き行います。

ウ　過年度分の収支計算書の修正

従来の収支計算書から活動計算書への変更については、制度改正に基づくものであり、継続性の原則に反するものではないため、表示方法の変更等について遡って修正を行う必要はありません。

エ　正味財産の区分

「NPO 法人会計基準」へ移行した上で、正味財産を基本的には区分して記載することとした場合、適用初年度以降区分することとし、遡って修正を行う必要はありません。

オ　適用初年度における「前期繰越正味財産額」

「NPO 法人会計基準」適用初年度における活動計算書上の「前期繰越正味財産額」は、前事業年度の貸借対照表における「正味財産合計」を記載することとします。

カ　収支予算書及び収支計算書による代替

改正法の附則では、当分の間、活動予算書、活動計算書に代えて従来の収支予算書、収支計算書を作成、提出することを認めています。このため、当分の間は、従来のNPO法人の会計処理（従来の手引に基づくものを含む）によって、収支予算書、収支計算書の提出が認められます。

【様式例】（法第28条第１項関係）

前事業年度の年間役員名簿

（令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで）

特定非営利活動法人○○○○

役職名	氏　名（ふりがな）	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた期間
理事長	○○　○○	宮崎県○○市○○町○丁目○番○号	○○年○月○日 ～ ○○年○月○日	○○年○月○日 ～ ○○年○月○日
副理事長	○○　○○	宮崎県○○市○○町○○番地	○○年○月○日 ～ ○○年○月○日	○○年○月○日 ～ ○○年○月○日
理事	○○　○○	鹿児島県○○市○○町○○番地	○○年○月○日 ～ ○○年○月○日	無し
監事	○○　○○	宮崎県○○郡○○町○○番地	令和４年６月５日 ～ 令和６年６月４日	無し

就任期間については、直近で役員変更の決議をした期間を記載する。

※特定非営利活動促進法第二十四条にて役員の任期は２年以内と規定されている。

※役員の再任の場合でも役員の変更の届出が必要となる。P60 の手続を確認すること。

（注）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記載してください。

【様式例】（法第28条第１項関係）

前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿

（令和○○年○○月○○日現在）

特定非営利活動法人○○○○

正会員（個人）

氏　　名	住所又は居所
○　○　○　○	宮崎県○○市○○　○丁目○○番○号
○　○　○　○	宮崎県○○郡○○町大字○○　○○番地
○　○　○　○	・・・・・・・・・・
○　○　○　○	・・・・・・・・・・
○　○　○　○	・・・・・・・・・・
○　○　○　○	・・・・・・・・・・
○　○　○　○	・・・・・・・・・・

正会員（団体）

団　体　名	代表者氏名	住所又は居所
株式会社○○○○	○　○　○　○	・・・・・・
有限会社○○○○	○　○　○　○	・・・・・・
○○○の会	○　○　○　○	・・・・・・

・ 法人等が社員となる場合は、団体名と併せて代表者氏名を記載する。

・ 任意団体の住所又は居所は、代表者の住所又は居所を記載する。

・ 10 人以上であれば社員全員を記載する必要はない。

【記載例】

様式第３号（第６条、第21条及び第26条関係）

役員の変更等届出書

令和○○年○○月○○日

宮崎県知事　○　○　○　○　殿

主たる事務所の所在地　宮崎県○○市○○町○丁目○番地○号
名称　特定非営利活動法人○○○○
代表者の氏名　○　○　○　○

当法人の役員の変更等があったので、特定非営利活動促進法第23条第１項（第52条第１項（第62条において準用する第52条第１項）の規定により読み替えて適用する第23条第１項）の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

変更年月日	変更事項	役　名	氏　名	住所又は居所
令和○年○月○日	再任	理事	○　○　○　○	・・・・・
令和○年○月○日	任期満了	理事	○　○　○　○	・・・・・
令和○年○月○日	新任	理事	○　○　○　○	・・・・・
令和○年○月○日	辞任	理事	○　○　○　○	・・・・・
令和○年○月○日	住所変更	監事	○　○　○　○	・・・・・

（備考）
１　「変更事項」の欄には、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し、補欠又は増員によって就任した場合は、その旨を付記すること。なお、任期満了と同時に再任された場合は、再任とだけ記載すること。
２　「役名」の欄には、理事又は監事の別を記載すること。
３　改姓又は改名の場合は、「氏名」の欄に、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」の欄には、宮崎県特定非営利活動促進法施行条例第２条各号に掲げる書面によって証された住所又は居所を記載すること。

【様式例】（法第23条第１項関係）

※変更後のすべての役員について、記載する

役　員　名　簿

理事、監事の区分や理事長、副理事長の区分が分かるように記載

特定非営利活動法人○○○○

役職名	氏（ふり）　名（がな）	住所又は居所	報酬の有無
理事長	○○　○○	宮崎県○○市○○町○丁目○番○号	有
副理事長	○○　○○	宮崎県○○市○○町○○番地	無
理事	○○　○○	鹿児島県○○市○○町○○番地	無
理事	○○　○○	・・・・・・・・・・	無
理事	○○　○○	・・・・・・・・・・	無
監事	○○　○○	・・・・・・・・・・	無

ふりがなを記載する

氏名及び住所又は居所は、住民票の表記どおり正確に記載する

役員が事務局職員を兼務して給与を受ける場合や実費弁償程度の旅費等を受ける場合は役員報酬には該当しない。

【様式例】（法第23条第２項関係）

原本は申請者が保管するので、原本をコピーしたものを提出する

令和○○年○○月○○日

特定非営利活動法人○○○○　殿

就任承諾書及び誓約書

住民票の表記どおりに記載

住所又は居所　宮崎県○○市○○町○○番地○

氏　　名　○　○　○　○

監事の場合は「監事」と記載

私は、特定非営利活動法人○○○○の理事に就任することを承諾するとともに、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。

【特定非営利活動促進法第20条の規定】

次の各号に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。

（１）　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

（２）　拘禁刑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２年を経過しない者

（３）　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２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

（４）　暴力団の構成員等

（５）　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

（６）　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

【特定非営利活動促進法施行規則第2条の2】

法第20条第6号に規定する内閣府令で定めるものは、精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者とする。

【法第21条の規定】

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１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３分の１を超えて含まれること

【記載例】

様式第４号（第７条関係）

定款変更認証申請書

令和○○年○○月○○日

宮崎県知事　○　○　○　○　殿

主たる事務所の所在地　宮崎県○○市○○町○丁目○番地○号
名称　特定非営利活動法人○○○○
代表者の氏名　○　○　○　○

当法人の定款を変更することについて認証を受けたいので、特定非営利活動促進法第25条第４項の規定により、下記のとおり申請します。

記

内　　容		理　　由
変更前の条文	変更後の条文	

（備考）　変更しようとする時期を定めている場合は、変更予定年月日を記載すること。

【様式例】（法第25条第４項関係）

原本は申請者が保管するので、原本をコピーしたものを提出する

特定非営利活動法人〇〇〇〇　第〇〇回社員総会議事録

1　開催日時　　令和〇〇年〇〇月〇〇日　〇時～〇時
2　開催場所　　〇〇市〇〇番地〇　　〇〇会館〇〇号室
3　出席者数　　社員総数〇人のうち〇人出席
（うち書面表決者〇人、電磁的方法による表決者〇人、表決委任者〇人）
4　審議事項
（1）　定款変更の件
（2）　事業計画及び活動予算の件
（3）　・・・・・
5　議事の経過の概要及び議決の結果
定刻に至り、司会者の〇〇〇〇氏が開会の辞を述べ、本日の第〇〇回社員総会は定款定足数を満たしたので有効に成立した旨を告げた。本日の総会の議長の選出を諮ったところ、満場一致で、〇〇〇〇が議長に選任された。
議長より、本日の議事の経過を議事録にまとめるに当たり議事録署名人２名を選任したい旨を諮り、互選により〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏の２名を選任した。
（1）　定款変更について
・・・・・
（2）　事業計画及び活動予算について
・・・・・
（3）　・・・・・

行う事業の変更の場合に審議

以上をもって議長は第〇〇回社員総会の議案全部の審議を終了した旨を述べ、〇時閉会を宣言した。

以上の議決を明確にするため、議長並びに議事録署名人は、次に署名(※)する。

以上、この議事録が正確であることを証します。
令和〇〇年〇〇月〇〇日

総会開催日以降

※定款で「署名」と定めている場合。
署名（自筆）

議　　長　〇　〇　〇　〇
議事録署名人　〇　〇　〇　〇
同　　〇　〇　〇　〇

社員総会で代表権のある理事の選任を決議した場合、登記手続きの関係で登録印の押印が必要

【記載例】

様式第１号の２（第４条関係）

補　　正　　書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮崎県知事　〇　〇　〇　〇　殿

定款変更認証申請書と一致させる

住所若しくは居所又は
主たる事務所の所在地　宮崎県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号
氏名又は名称及び代表者の氏名　　〇　〇　〇　〇
電話番号　　〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇

令和〇〇年〇〇月〇〇日に申請した［補正する書類の種類］について不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第４項（第25条第５項及び第34条第５項において準用する第10条第４項）の規定により、下記のとおり補正を申し立てます。

記

１　補正の内容

補正後と申請段階の対照表は、次のように作成する

補正後	申請段階
第〇条　〇〇〇〇･･･	第〇条　△△△△･･･
⋮	⋮

２　補正の理由

（備考）
１　［補正する書類の種類］には、申請書の場合は、その申請書の名称（「定款変更認証申請書」等）を、申請書に添付された書類の場合は、当該申請書の名称及び当該書類を特定することができる文言（「定款変更認証申請書に添付する法第25条第４項の書類」等）を記載すること。
２　１には、補正する箇所について、補正後と申請段階の記載の違いを明らかにした対照表を記載すること。

【記載例】

様式第５号（第８条、第21条及び第26条関係）

定款変更届出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮崎県知事　〇　〇　〇　〇　殿

主たる事務所の所在地　宮崎県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号
名称　特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者の氏名　〇　〇　〇　〇

当法人の定款を変更したので、特定非営利活動促進法第25条第６項（第52条第１項（第62条において準用する第52条第１項）の規定により読み替えて適用する第25条第６項）の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

内　　容		理　　由
変更前の条文	変更後の条文	

変更年月日　令和〇〇年〇〇月〇〇日

定款変更の議決をした日

【記載例】

様式第５号の２（第９条、第21条及び第26条関係）

定款変更登記完了提出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮崎県知事　〇　〇　〇　〇　殿

主たる事務所の所在地　宮崎県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号
名称　特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者の氏名　〇　〇　〇　〇

定款の変更の登記を完了したので、特定非営利活動促進法第25条第７項（第52条第１項（第62条において準用する第52条第１項）の規定により読み替えて適用する第25条第７項）の規定により、提出します。

【様式例】（法第 17 条の４関係）

令和○○年○○月○○日

宮崎県知事　○○　○○　殿

主たる事務所の所在地
名称
代表者の氏名

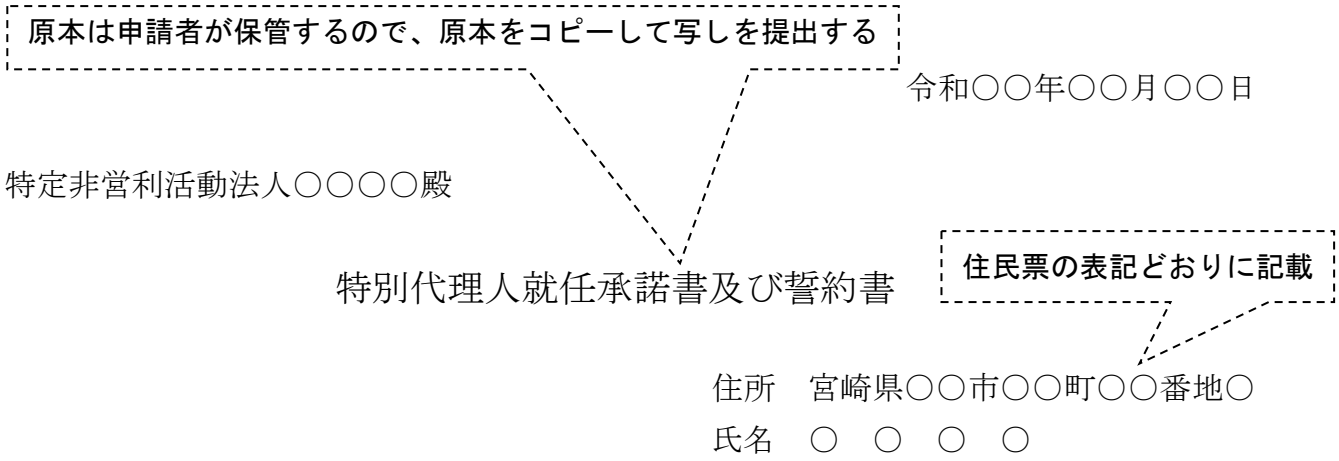
特別代理人選任請求書

特定非営利活動促進法第１７条の４に規定する特別代理人について、下記のとおり選任されるよう請求します。

記

特定非営利活動法人の名称	
請求者と契約当事者との関係	
法人代表者（氏名）	
特別代理人（住所）	
特別代理人（氏名）	
特別代理人と当該特定非営利活動法人との関係（役職等）	
特別代理人と契約当事者との関係（続柄等）	
特別代理人の選任を必要とする理由（利益相反行為の内容）	

【様式例】（法第 17 条の４関係）



私は、令和〇〇年〇〇月〇〇日開催の特定非営利活動法人〇〇の（通常・臨時）総会において、特定非営利活動法人〇〇の特別代理人の候補者に選定されました。今後、宮崎県知事により特別代理人に選任された場合は、就任することを承諾するとともに、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契約当事者の配偶者又は三親等以内の親族ではないことを誓約します。