

**【事業報告書等提出書】  
特定非営利活動法人自己チェック票**

※チェック欄にチェック（○、×）を付けた上で、提出してください。  
 ※色付けしてある事項以外は○となるようにしてください。  
 （×となっている場合は、形式的に不備の状態となり、その状態で閲覧させることとなります。）  
 ※色付けしてある事項は、事実により○×を付けてください。  
 （法定要件を満たしていない疑いがある場合は、後日連絡をさせていただくことがあります。）

提出日					
事業年度	事業年度	令和	年度		
	始期	令和	年	月	日
	終期	令和	年	月	日
法人名					
提出者					
連絡先					

提出書類	提出部数	確認事項	チェック欄	関連する手続
1 事業報告書	2部	① 事業年度が正しく記載されているか。		
		② 定款第5条に規定した事業名と整合性がとれているか。		定款変更認証
		③ 事業費の金額の合計は、活動計算書の経常費用の事業費の合計金額と一致しているか。		
		④ (その他の事業を行っている場合) 特定非営利活動と区分して記載しているか。		
		⑤ (事業を実施しなかった場合) 事業内容欄に「事業未実施」等と記載しているか。 ※事業費が0円でも実施している場合は、事業内容等をすべて記載すること。		
2 活動計算書	2部	① 事業名は定款第5条に規定した事業名（事業報告書の事業名）と整合がとれているか。		定款変更認証
		② 受取会費は、正会員会費〇〇円×10人以上の金額となっているか。		
		③ 「前期繰越正味財産額」は、前事業年度の「次期繰越正味財産額」と一致しているか。		
		④ 「次期繰越正味財産額」は、貸借対照表の「正味財産額合計」及び財産目録の「正味財産」と金額が一致しているか。		
		⑤ (その他の事業を行っている場合) 「その他の事業」で得た利益は、「特定非営利活動に係る事業」に振り替えられているか。		
		⑥ 事業費>管理費となっているか。		
		⑦ 特定非営利活動に係る事業費>その他の事業の事業費となっているか。		

提出書類		提出部数	確認事項	チェック欄	関連する手続
3	貸借対照表	2部	① 「資産合計」と「負債及び正味財産合計」が一致しているか。		
			② 「前期繰越正味財産」は、前事業年度の「正味財産合計」と一致しているか。		
			③ 「正味財産合計」は、活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致しているか。		
4	財産目録	2部	① 貸借対照表と整合がとれているか。		
			② 「正味財産」は、貸借対照表の「正味財産合計」と一致しているか。		
			③ 「正味財産」は、「資産合計－負債合計」となっているか。		
5	年間役員名簿	2部	① 前事業年度に役員であった者全員が記載されているか。(年度途中で変更した役員も記載してあるか。)		役員変更等届出
			② 「役職名」の欄には、理事、監事の別を記載してあるか。		
			③ 「住所又は居所」の欄には、住民票の抄本などによって証された住所又は居所を記載してあるか。		
			④ 「就任期間」の欄には、記載された役員全員について、当該年度内の就任期間を記載してあるか。(年度途中で就任した役員、辞任した役員も全て記入してあるか。)		
			⑤ 「報酬を受けた期間」の欄は、報酬を受けたことがある役員についてはその期間を、報酬を受けなかった役員についてはその旨を記載してあるか。		
			⑥ 定款に規定した役員数と整合がとれているか。		定款変更認証
			⑦ 役員変更等届出及び登記と整合がとれているか。		役員変更等届出
			⑧ 報酬を受けたことがある役員の数は、当該期間中の役員総数の3分の1以下であるか。		
6	社員名簿	2部	① 前事業年度の末日時点を記載してあるか。		
			② 10人以上となっているか。		
			③ 社員(会員)が団体である場合は、その名称及び代表者の氏名を記載してあるか。		
その他関連する手続			① 必要な定款変更認証・届出を行っているか。		
			② 必要な役員変更等届出を行っているか。		