

◆ 事業報告書等提出前チェックリスト ◆

	提出書類	記載事項及び確認箇所	確認欄
1	□提出書（1部）	記載内容は具備されているか。 （提出日、所在地・法人名称・代表者氏名・電話番号、前事業年度の期間が記入されているか。）	適 ・ 否
2	□事業報告書（4部）	表題の年度、事業年度の期間が正確か。	適 ・ 否
		事業名は定款に定められた事業と一致しているか。	適 ・ 否
		実施した事業については、(A)～(E)までの事項が記載されているか。 その他の事業については、(A)～(C)までの事項が記載されているか。	適 ・ 否
		事業費の金額が書かれている場合、活動計算書の事業費と合計額が一致しているか。	適 ・ 否
3	□活動計算書（4部）	事業期間と法人名が正しく記載されているか。	適 ・ 否
		計算ミスはないか。	適 ・ 否
		「前期繰越正味財産額」は、前の事業年度の活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致しているか。	適 ・ 否
		「次期繰越正味財産額」は貸借対照表の「正味財産額」と一致しているか。	適 ・ 否
		その他の事業がある法人は、その事業について記載があるか。	適 ・ 否
		その他の事業がある法人は、その収益を、特定非営利活動法人の事業に全額繰り入れているか。	適 ・ 否
		その他事業の支出額は、特定非営利活動に係る事業の支出額を上回っていないか。	適 ・ 否
4	□貸借対照表（4部）	事業年度の末日の日付、法人名が記載されているか。	適 ・ 否
		計算ミスはないか。	適 ・ 否
		「前期繰越正味財産額」は、前の事業年度の貸借対照表の「正味財産合計」と一致しているか。	適 ・ 否
		「資産合計」は、「負債及び正味財産合計」と一致しているか。	適 ・ 否
5	□財産目録（4部）	事業年度の末日の日付、法人名が記載されているか。	適 ・ 否
		計算ミスはないか。	適 ・ 否
		貸借対照表の金額と一致しているか。	適 ・ 否
		「資産合計」について、「負債合計」と「正味財産」の合計額と一致しているか。	適 ・ 否
6	□年間役員名簿（4部）	法人名が記載されているか。	適 ・ 否
		理事3名以上、監事1名以上いるか。 （定款でそれ以上の人数を定めている場合、定款の定数を満たしているか。（定款：理事　　,監事　　））	適 ・ 否
		就任期間を書いているか。	適 ・ 否
		前事業年度中に役員変更がある場合、役員変更届は提出されているか。	適 ・ 否
		報酬を受けた期間は書いてあるか。	適 ・ 否
		報酬を受けた人数は、役員総数の1/3か。	適 ・ 否
7	□社員のうち10人以上の者の名簿（4部）	事業年度の末日の日付、法人名が記載されているか。	適 ・ 否
		10人以上の社員が書かれているか。	適 ・ 否