事業報告書提出前チェックリスト

　事業報告書を提出する前に、以下の項目について再度確認をお願いします。

　チェック後は、事業報告書と一緒にご提出ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業年度 | 年度 | 提出年月日 | 年　　　月　　　日 |
| 法人名 | 特定非営利活動法人・NPO法人 | | |
| 担当者名 |  | 電話番号 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | ＠ | | |

※書類の内容等について、後日ご連絡させていただくことがあります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | チェック欄 |
| １ | 事業報告書等提出書（様式第５号の３） |  |
| ２ | 事業報告書 |  |
|  | 「定款の事業名」は定款と一致していますか |  |
|  | 「事業内容」は具体的に記載されていますか |  |
|  | 事業費の金額の合計は、活動計算書の事業費、計算書類の注記と一致しますか |  |
|  | 「その他の事業」がある場合、その事業について記載されていますか |  |
| ３ | 活動計算書 |  |
|  | 各項目の合計金額は正しく記載されていますか |  |
|  | 「前期繰越正味財産額」が、前期の活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致しますか |  |
|  | 「次期繰越正味財産額」が、貸借対照表の「正味財産合計」と一致しますか |  |
|  | 「次期繰越正味財産額」が、財産目録の「正味財産合計」と一致しますか |  |
|  | 「その他の事業」がある場合、その事業について記載されていますか  （「その他の事業」があるものの実施していない場合は「脚注に今年度はその他事業の実施なし」と記載してください。） |  |
| ４ | 貸借対照表 |  |
|  | 「資産合計」が、「負債及び正味財産合計」と一致しますか |  |
|  | 「前期繰越正味財産」が、前期の貸借対照表の「正味財産合計」と一致しますか |  |
|  | 「資産合計」、「負債合計」、「正味財産合計」が、財産目録と一致しますか |  |
| ５ | 計算書類の注記　※作成している場合 |  |
|  | どの会計基準に基づいて作成したか記載されていますか |  |
| ６ | 財産目録 |  |
|  | 「資産合計」が「負債合計」と「正味財産」の合計額と一致していますか |  |
| ７ | 前事業年度の年間役員名簿 |  |
|  | 事業年度中に在席したすべての役員が記載されていますか |  |
|  | 「就任期間」は正しく記載されていますか（「任期」ではなく、事業年度中に役員として在席した期間となっていますか） |  |
| ８ | その他 |  |
|  | 総会での議決日 | ／ |