

NPO法人 事業報告書チェックリスト

書類名	部数	チェック欄	確認内容
事業報告書等の提出について(表紙)	1	☐	豊中市長宛となっており、提出年月日の記載はある
		☐	事務所の所在地や代表者氏名に誤りはない (変更がある場合は事前に豊中市までご連絡ください)
事業報告書	2	☐	年度及び事業期間に誤りがない
		☐	定款記載の実施事業について内容を記載している
		☐	その他の事業がある場合、内容の記載がある
		☐	報告する事業期間中の総会について記載している
活動計算書	2	☐	法人名、年度、事業期間、単位は誤りがない
		☐	「前期繰越正味財産額」は昨年度の「次期繰越正味財産額」と一致している
		☐	「次期繰越正味財産額」が貸借対照表及び財産目録の「正味財産」と一致している
貸借対照表	2	☐	法人名、年度、事業年度終了日、単位は誤りがない
		☐	「資産合計」が「負債及び正味財産合計」と一致している。
		☐	「正味財産」が活動予算書の「次期繰越正味財産額」及び財産目録の「正味財産」と一致している
財産目録	2	☐	法人名、年度、事業年度終了日、単位は誤りがない
		☐	「正味財産」が活動予算書の「次期繰越正味財産額」及び貸借対照表の「正味財産」と一致している
年間役員名簿	2	☐	提出する書類の名称は就任期間の欄がある「年間役員名簿」である（「役員名簿」は別の書類です）
		☐	法人名、事業期間に誤りはない
		☐	定款に定められた人数の役員がいる
		☐	役員の役職、氏名、住所、就任期間に誤りはない
		☐	役員は全員記載されている（期間中に新任、退任等がある場合は就任期間に注意して漏れなく記載してください）
		☐	別途「役員変更届」の提出は滞っていない（2年に1度の改選のたび、再任した場合でも提出の必要があります）
社員名簿	2	☐	法人名、事業年度終了日は誤りがない
		☐	社員は10名以上いる
全体		☐	その他、上記項目以外についても、豊中市HPで公開している手引をもとに書類を確認した