

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				
メールアドレス	@				

※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	社員のうち10人以上の者の名簿	

