① 事業報告書の作成：記載例（様式は任意）

この書類は、所轄庁において公衆の縦覧に供されるとともに、法人においても開示すべき書類となっています。法人がどのような事業をしているのかを広く周知することにより、法人の信頼性を高め、広く市民の理解と支援を得ることができます。

対象年度中に法人が実施した事業について、創意工夫し、分かりやすく記載してください。

事業報告書等を提出(郵送)する日付を記載してください。

○○年度　事業報告書

○○年○○月○○日

特定非営利活動法人○○○○○
所在地　　○○市・郡○○町○○番地○号
電話番号　（○○○）○○○－○○○○

前事業年度に実施した事業内容を具体的に記載してください。

1　事業の成果

○○年度は、○○○を中心として○○○のために○○○を行った。

2　事業の実施に関する事項

「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」は明確に分けて記載してください。

(1)　特定非営利活動に係る事業

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数	事業費の金額（千円）
○○事業	○に対し○○を実施。	通年○回	県全域	○○人	○○人	○○○
○○事業	ホームページを作成し、△△の情報提供をした。	通年	事務所	○○人	一般県民多数	○○○
××事業	××の販売を行った。	○～○月	○○施設	○○人	県民・会員○人	○○○
□□活動	□のため□□のイベントを開催した。	○月○日 ○月△日	○○市	○○人	参加者○人	○○○
◎◎ｻｰﾋﾞｽ	実施しなかった。	―	―	―	―	―

定款に記載した事業名を記載してください。

活動計算書の事業費と一致します。事業に直接要した経費を記載するため、管理費は含めません。

(2)　その他の事業

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	事業費の金額（千円）
○○○事業	○○のための○○を作成販売した	年○回	○○○○○	○○名	○○○
△△△事業	○○に関する○○を販売した	通年○回	法人事務所	○○名	○○○

(3)　社員総会及び理事会その他の役員会の開催状況

①　社員総会　○年○月○日　議事内容…
②　理事会　　○年○月○日　議事内容…

対象年度中に開催した社員総会及び理事会の開催日時、出席状況、審議及び議決内容について簡潔に記載してください。