

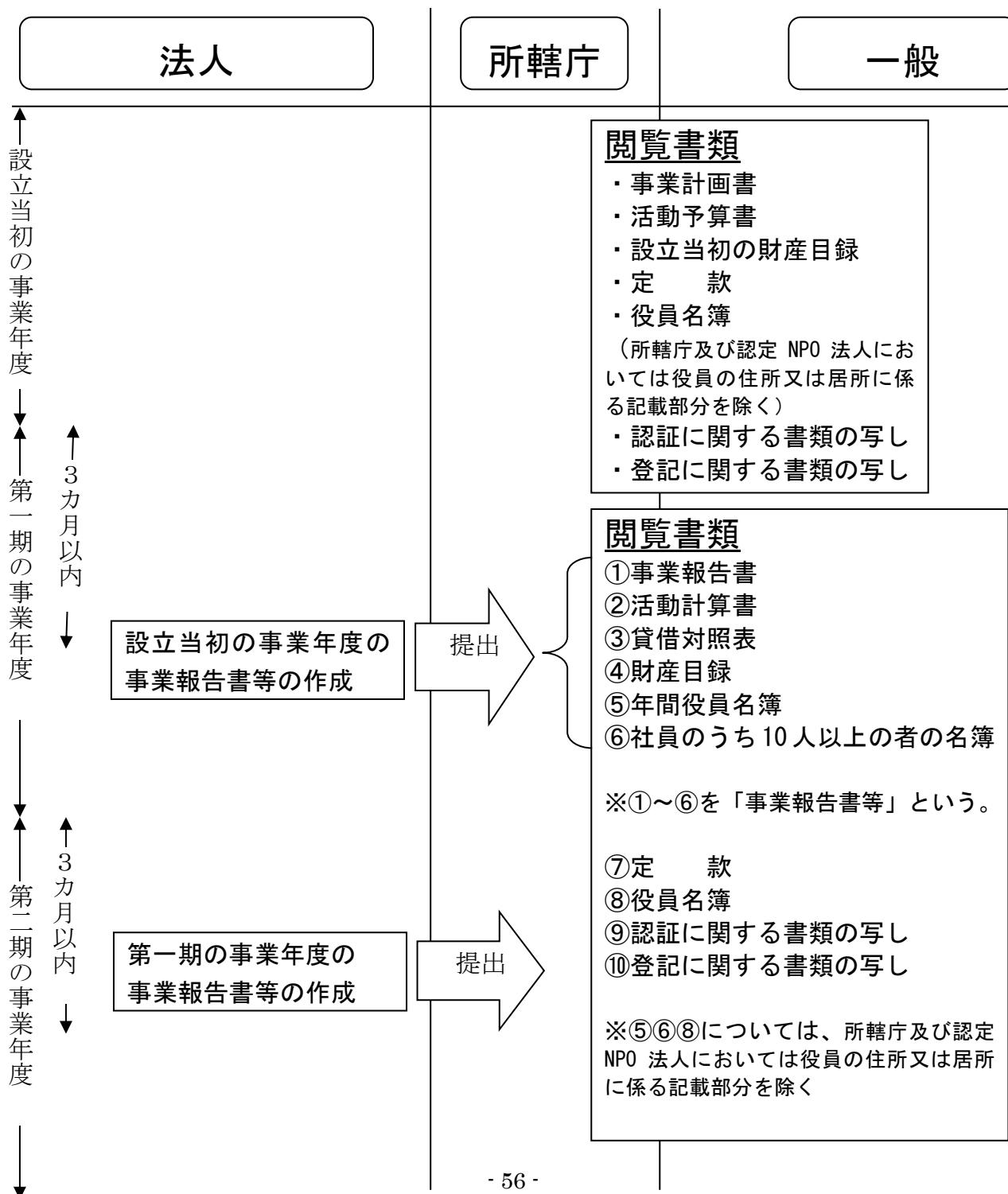
## 1 事業年度終了後の報告

NPO 法人は、条例で定めるところにより、毎事業年度1回、前事業年度の事業報告書等（①～⑥の書類）を事業年度終了後3カ月以内に提出しなければなりません（法29、条例8）。

また、所轄庁は、上記事業報告書等について、NPO 法人から3年以上にわたって提出が行われないときは、NPO 法人の設立の認証を取り消すことができます（法43①）。

なお、定められた期日までに提出がない場合には、20万円以下の過料に処されることがあります（法80）。

### ○毎事業年度終了後のフロー



## ○毎事業年度終了後の報告書類

提出書類のリスト	参照ページ
事業報告書等提出書（様式第7号）	58
事業報告書	59
活動計算書	61
貸借対照表	65
財産目録	69
前事業年度の年間役員名簿 (前事業年度において役員であったことがある者の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿)	81
前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿 (前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面)	82

※会計書類の作成については、NPO法人会計基準協議会のウェブサイト「みんなで使おう！NPO法人会計基準」をご参照ください。

○実務担当者のためのガイドライン

<https://www.npokaikeikijun.jp/guideline/>



○NPO会計基準ハンドブック

<https://www.npokaikeikijun.jp/books/>

