

## 記載例

事業報告書の書き方に決まりごとはありません。この事業報告書を読んだ方々に理解してもらえるよう、創意工夫ある事業報告書の作成をお願いします。ただし、閲覧書類とするため **A4 の用紙サイズに統一**させていただきます。

作成年度に合わせて元号は変更してください。西暦による記載でも差し支えありません。

### 令和○年度事業報告書 (平成○年○月○日～平成○年○月○日)

特定非営利活動法人○○

#### 1 事業の成果

実際に取り組んだ事業とその成果を記載してください。事業に取り組むことができなかった場合は、「本年は事業を行わなかった」等の記載をお願いいたします。

#### 2 事業に関する事項

##### (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	事業者の人数	受益対象者の範囲及び人数
定款に書かれた事業名の記載をお願いします。	具体的な事業内容の記載をお願いします。	特定の日付または、毎週●曜日等の記載をお願いします。	事業を実施した場所の名前と可能であれば住所についても記載願います。	事業にあたった事業者の人数	事業の対象者（例：子ども、高齢者、○施設利用者、市民など）とその人数

##### (2) その他の事業の実績

定款にその他の事業について記載があれば必ず記載願います。定款にその他の事業について記載が無ければ記載の必要はありません。

#### 3 実施体制等に関する事項

総会の開催状況などの記載します。

#### 4 理事会及び監査の開催状況

理事会及び監査の開催状況について記載します。

#### 5 社員数

報告する事業年度最終日時点での社員数について記載します。

#### 6 役員に関する事項

前事業年度の役員数等について記載します。

7 スタッフに関する事項

職員がいる場合は職員数について記載します。

8 社員のうち 10 名以上の者の名簿

「別添のとおり」と記載をお願いいたします。

(頂いた事業報告書をそのまま内閣府のホームページ等に掲載いたしますので、個人情報保護のため、事業報告書内に個人の住所等の記載はお控えください。)

9 事業に参加したボランティアに関する事項

実施した事業それぞれに参加したボランティア数を記載します。

10 情報発信体制に関する事項

情報発信についてどのような手段をとっているか(例:法人の HP の URL, SNS, もしくは定款に書かれた方法)を記載します。

11 定款の変更

報告する事業年度中に定款の変更を行った場合は記載します。

○個人情報に記載しないようお願いいたします。