

文字起こし(第1部)

話者	ナレーション・セリフ
NPO法人(女性)	はあ、正直毎年この時期になると、ちょっと憂鬱なんです。 活動自体はやりがいがあるんですけど、書類作成がどうも苦手です。 特に、事業報告書って聞くと、つい後回しにしたいくなってしまってます。
所轄庁(男性)	その気持ち分かります。 『何を書けばいいのか分からない』『これで合っているのか不安』 そんな声をよく聞きます。
NPO法人(女性)	そうなんです。ちゃんと活動してきたはずなのに、 いざ文章にしようとする手が止まってしまってます。 あ、改めまして、私はNPO法人で事務を担当している者です。
所轄庁(男性)	そこで今回は、NPO法人の事務担当者のかた向けに、事業報告書の作成ポイントを整理した講座をご用意しました。
所轄庁(男性)	改めまして、こんにちは。 埼玉県・川越比企地域振興センター、総務・防災・県民生活担当です。 この動画では、事業報告書の作成について、できるだけ分かりやすく、実務に沿ってお話していきます。
NPO法人(女性)	難しい言葉ばかりじゃないといいんですが
所轄庁(男性)	大丈夫です。 “何を書けばいいか”“どこまで書けばいいか”を、一つずつ整理していきましょう。
所轄庁(男性)	この講座は3部構成です。テーマごとに分かれていて、合計6本の動画になっています。 つまり、必要なところだけ“つまみ視聴”してOK。何度でも見返せます。
NPO法人(女性)	“つまみ視聴”助かる！書類を作るときに、気になるところだけみるのもアリですね
所轄庁(男性)	それでは第1部に入ります。ここで話すのは4つ。 事業報告書を提出する理由、提出までの流れ、書類の種類、提出方法です。
NPO法人(女性)	つまり、“なぜ・いつ・何を・どうやって”の4点セットですね。そこが分かれば、今年は迷子にならないはず。
所轄庁(男性)	それでは始めていきます。
所轄庁(男性)	ではまず最初に、事業報告書をなぜ提出するのかというところからお話しします。
NPO法人(女性)	正直なところ、“毎年決まりだから出している”っていう感覚の人も多いと思います。
所轄庁(男性)	そうですね。 提出の理由はシンプル。「市民に情報を公開することで、法人の活動の公益性を市民に判断してもらうため。」です。 NPO法とNPO法のしこうに関する条例で『毎事業年度1回、事業報告書等を所轄庁に提出すること』と、『毎事業年度初めの3月以内に提出すること』が決められています。
所轄庁(男性)	簡単に言うと、年に1回、新しい年度が始まって3か月以内に事業報告書を提出しなければいけない、ということです。
NPO法人(女性)	“誰かに怒られるから”じゃなくて、市民に見せるため、なんですね。
所轄庁(男性)	そう。提出後は内閣府NPOホームページで公開されます。だから、第三者が読んで分かる書き方が大切になります。

所轄庁(男性)	次に、「提出までの流れ」です
所轄庁(男性)	ここでは例として事業年度が4月1日から3月31日の法人の流れを表しています。 4月1日に新しい年度が始まったら、3か月以内に決算処理、事業報告書作成、監査、総会での承認と順に進めていきます。
所轄庁(男性)	つまり、4月1日から事業が開始する法人は、3か月後の6月30日が事業報告書の提出期限になります。
NPO法人(女性)	いつも書類作成が期限ぎりぎりになってしまうんですね、今年は気をつけます
所轄庁(男性)	提出書類は7種類あります。 事業報告書等提出書 事業報告書 活動計算書 貸借対照表 財産目録 年間役員名簿 社員のうち10人以上の者の名簿、です。 各1部・押印不要です。詳しくは第2部でお話します。
NPO法人(女性)	“押印不要”は嬉しい！
所轄庁(男性)	提出方法は3通り。紙での持参、紙での郵送、内閣府ウェブ報告システムによるオンライン提出があります。 書類を紙で提出する場合、埼玉県では原則、主たる事務所の所在地を担当する地域振興センターが提出窓口です。
NPO法人(女性)	『内閣府ウェブ報告システム』って、名前はよく聞くんですけど 結局、何ができるものなんですか？
所轄庁(男性)	簡単に言うと、NPO法人が所轄庁に出す書類を、インターネットで提出できる仕組みです。 これまで紙で出していた申請や届出を、24時間いつでもオンラインで提出できます。 毎年の事業報告書はもちろん、 定款変更や役員変更などの手続きも、このシステムから行えます。
NPO法人(女性)	じゃあ、役所に行ったり、郵送したりしなくていいんですね。 平日は仕事で忙しいので、このシステムは本当に助かります！
所轄庁(男性)	他にも様々なメリットがあります。 まず、紙の書類を作って提出する必要がなくなります。
所轄庁(男性)	それから、活動計算書などの財務諸表を自動で計算してくれる機能もあります。 さらに、申請や届出の内容はシステムの中に保存されるので、 『去年いつ何を出したっけ？』という確認も、すぐにできます。 行政書士さんや中間支援団体など、 書類作成を手伝ってもらう支援者にアカウントを付与すれば、 一緒に作業することもできますよ。
NPO法人(女性)	履歴も残るし、サポートも受けやすいんですね。

所轄庁(男性)	使い始めるときは、 内閣府NPOホームページを開いて、『法人ログイン』に進みます。 すでにアカウントのある方はそのまま「ログイン」をしてください。 アカウントを作っていない方は、まずは新規登録をお願いします。
所轄庁(男性)	一度アカウントを作成すれば、事業報告書の提出だけでなく、 他の申請や届出でも同じアカウントを使うことができます。
NPO法人(女性)	最初だけ登録しておけば、あとは楽になる、ということですね。
所轄庁(男性)	操作に困ったときは、 内閣府サポートデスクが対応しています。 受付時間は、平日の9時30分から11時59分、13時から18時までです。
所轄庁(男性)	続く第2部では、各書類の中身と書き方と、つまづきポイントを中心に見ていきます。 気になるテーマを選んで、何度でも復習してください。
NPO法人(女性)	だんだん事業報告書の全体がつかめてきた！
所轄庁(男性)	以上で、第1部の説明は終了となります。
所轄庁(男性)	気になるテーマの動画の視聴が終わりましたら、アンケートへのご協力をお願いします。
所轄庁(男性)	アンケートは、スライドに掲載している二次元コードを読み取るか、 動画の概要欄に記載しているURLからアクセスしてご回答ください。
NPO法人(女性)	スマートフォンからでも、そのまま回答できるんですね。
所轄庁(男性)	はい。 この動画を視聴しても、事業報告書について分からないことがありましたら、 担当する地域振興センターまで、お気軽にお問い合わせください。
所轄庁(男性)	次の動画では、『事業報告書等提出書』と『事業報告書』の作成ポイントについて、 もう少し具体的に説明していきます。
NPO法人(女性)	実際に書くときに迷いやすいところですね。次も見えます。
所轄庁(男性)	それでは、続きの動画もぜひご視聴ください。

文字起こし(2-1)

話者	ナレーション・セリフ
所轄庁(男性)	それでは、ここから第2部です。 ここからは、いよいよ“実際に書くときの話”に入っていきます。
NPO法人(女性)	お、いよいよ実務編、という感じですね。
所轄庁(男性)	そうですね。 今、もしお手元に書類の様式があったら、書類を見ながら聞いてもらえるといいと思います。
NPO法人(女性)	分かりました！ 様式を開いた瞬間に、そっと閉じたくなることもありますけど。
所轄庁(男性)	今日は閉じなくて大丈夫です。 この第2部では、事業報告のときに必要になる書類と、 「ここだけは押さえてほしい」という作成ポイントを整理してお話します。
NPO法人(女性)	全部完璧に、じゃなくていいんですね。
所轄庁(男性)	はい。 まずは事業報告書等提出書と、事業報告書について、「これを確認すれば大きな修正になりにくい」というところを中心に 見ていきます。
所轄庁(男性)	では最初に、事業報告書のいちばん最初に出てくる書類、 「事業報告書等提出書」から説明していきます。
所轄庁(男性)	これは、事業報告書の頭紙、いわば“最初の1枚”になる書類です。
NPO法人(女性)	あ、あの一番最初に付けるやつですね。
所轄庁(男性)	そうです。 ここを順番に見ていきましょう。 ①の右上の日付ですが、ここは提出日を書いてください。 郵送の場合は、ポストに投函する日で大丈夫です。
NPO法人(女性)	もし、投函した日とちょっとズレちゃったら作り直しですか？
所轄庁(男性)	いえ、そこは気にしなくて大丈夫です。 多少ズれてしまっても、作り直す必要はありません。
所轄庁(男性)	②の宛先は、「埼玉県知事」と記載してください。 ここは毎年同じですね。
所轄庁(男性)	続いて③です。 法人の住所、法人名、代表者氏名、電話番号を記載してください。
NPO法人(女性)	ここ、意外と間違えやすいですね。
所轄庁(男性)	そうなんです。 住所や代表者の氏名が、最新のものになっているか、必ず確認してください。 それから、法人名は略称ではなく、正式名称をお願いします。
所轄庁(男性)	電話番号は、なるべく平日の昼間につながる番号を書いてもらえるとう助かります。
NPO法人(女性)	連絡が必要になることもありますもんね。

所轄庁(男性)	そうですね。書類の内容を確認させていただく際に、この電話番号が必要になります。あと大事な点ですが、この提出書は、令和3年6月から押印が不要になっています。ハンコは押さなくて大丈夫です。
NPO法人(女性)	えっ、そうなんですね。まだ押してる団体、多そう。
所轄庁(男性)	実際、よく見かけます。でも、もう不要なので覚えておいてください。
所轄庁(男性)	④では、報告する事業年度の始まりと終わりを書いてください。前年度の書類をそのまま使って、年が古いまま、というケースがよくあります。
NPO法人(女性)	コピーして使うと、うっかりそのままになりがちなんですよ。
所轄庁(男性)	まさにそこが注意ポイントです。最後に、「事業報告書等提出書」の詳しい注意点は、チェックシート1にまとめています。
所轄庁(男性)	このチェックシートは川越比企地域振興センターのホームページで公開しています。動画概要欄のリンク先のページからダウンロードできますので、ご確認ください。赤字の部分は、特に大事なところですよ。
NPO法人(女性)	チェックシートがあると、確認しやすくて助かります。
所轄庁(男性)	ぜひ活用してください。では次に、「事業報告書」について説明していきます。
NPO法人(女性)	きました、本丸ですね。
所轄庁(男性)	そうですね。「事業報告書」は、団体が目的を実現するために、前の事業年度にどんな事業をして、どんな成果があったのかを報告する書類です。
NPO法人(女性)	活動の中身を書く書類、というイメージですね。
所轄庁(男性)	そのとおりです。NPO法では、細かい書き方までは決まっていますが、一般の方にも分かりやすいように、「事業の成果」と「事業の実施に関する事項」の2つに分けて作成してください。
所轄庁(男性)	それから、この事業報告書は公開書類になります。個人名や住所など、個人が特定される情報は絶対に書かないようにお願いします。
NPO法人(女性)	つい具体的に書きたくなくなっちゃうところですね。
所轄庁(男性)	そうなんです。書いてしまう方が多いので注意しましょう。では、ここからは記載内容のポイントを順番にお話ししますね。
所轄庁(男性)	まず①です。定款に記載されている事業名は、すべて記載してください。
NPO法人(女性)	実施できなかった事業も、ですか？
所轄庁(男性)	はい、実施がなかった事業も省略せずに書いてください。その場合は、事業内容の欄に「実施なし」と記載すれば大丈夫です。

NPO法人(女性)	なるほど、やっていないからと言って、書かないのはNGなんですね。
所轄庁(男性)	そのとおりです。 また、「その他の事業」がある場合は、それもすべて記載してください。
所轄庁(男性)	次に②です。 支出額の合計は、「活動計算書」の事業費計と必ず一致させてください。
NPO法人(女性)	ここ、毎年ちょっとドキッとします。
所轄庁(男性)	この事業報告書の支出額の合計と、活動計算書の事業費計の額はどちらも、事業を実施するのににかかった費用を表しているため、金額が同じになるはずですが、
所轄庁(男性)	もし一致しない場合は、 費用の入れ忘れがないか、二重に計上していないか、 あるいは、本来は管理費に入れるものを事業費に入れていないか、 このあたりを確認してみてください。
所轄庁(男性)	事業報告書を作成する際の注意点については、 チェックシート2にまとめています。
所轄庁(男性)	こちらも、赤字の部分が特に重要なポイントになりますので、 作成前や提出前に、ぜひ一度確認してみてください。
NPO法人(女性)	チェックしながら作れば、安心ですね。
所轄庁(男性)	そうですね。 このあとのパートでは、活動計算書の作成ポイントについて説明していきます。
所轄庁(男性)	以上で、「事業報告書等提出書」と「事業報告書」の説明は終了となります。
所轄庁(男性)	気になるテーマの動画の視聴が終わりましたら、アンケートへのご協力をお願いします。
所轄庁(男性)	アンケートは、スライドに掲載している二次元コードを読み取るか、 動画の概要欄に記載しているURLからアクセスしてご回答ください。
NPO法人(女性)	スマートフォンからでも、回答できるんですね。
所轄庁(男性)	はい。 この動画を視聴しても、事業報告書について分からないことがありましたら、 担当する地域振興センターまで、お気軽にお問い合わせください。
所轄庁(男性)	次の動画では、『活動計算書』の作成ポイントについて、 もう少し具体的に説明していきます。
NPO法人(女性)	活動計算書間違っていないか、いつも気になるので、教えてください
所轄庁(男性)	それでは、続きの動画もぜひご視聴ください。

文字起こし(2-2)

話者	ナレーション・セリフ
NPO法人(女性)	さあ次は出ました。“活動計算書”。 名前だけで、ちょっとパソコン閉じたくなるやつですね。
所轄庁(男性)	分かります。 “計算書”って聞くだけで、急に難しそうに感じますよね。
NPO法人(女性)	数字ぎっしり、専門用語どっさり 『これは経理担当の世界だ』って思っちゃうんですが。
所轄庁(男性)	大丈夫です。 実は活動計算書、中身はそこまで怖くありません。
NPO法人(女性)	え、本当ですか？ じゃあ今日は、肩の力を抜いて聞いていい感じですか？
所轄庁(男性)	はい。 今日は“活動計算書って、結局なにを見てるの？”というところから、分かりやすく説明していきます。
所轄庁(男性)	活動計算書は一言でいうと、1年間でお金はどう増えたり減ったりしたのか、最終的にいくら残ったのかをまとめた書類です。
NPO法人(女性)	なるほど。 単に“いくら残ったか”を見るものじゃないんですね。 じゃあ、まずはざっくりと活動計算書について教えてください。この書類はどういう構成になってるんでしょうか？
所轄庁(男性)	大きく分けて、上から順に4つです。 経常収益、経常費用、経常外収益、経常外費用ですね。
NPO法人(女性)	“経常”と“経常外”ここでいつも混乱しがちなんですが。
所轄庁(男性)	そこ、よく聞かれます。 まず経常収益と経常費用は、NPO法人が普段の活動で発生するお金の出入りです。
所轄庁(男性)	例えば、会費の収入とか、水道光熱費とか、日常的な活動で発生するものです。
所轄庁(男性)	一方で、経常外収益と経常外費用は、通常の活動とはちょっと違う、イレギュラーなものになります。
NPO法人(女性)	イレギュラーって例えば、どんなものですか？
所轄庁(男性)	経常外収益の例としては、 事務所や土地などを売って、帳簿の金額より高く売った場合の固定資産売却益があります。
所轄庁(男性)	それから、過年度損益修正益。 これは、すでに提出した事業報告書に、後から“あ、収入を入れ忘れてた”と気づいた場合などですね。
NPO法人(女性)	ああそれ、ちょっとドキッとします。
所轄庁(男性)	逆に、経常外費用はその反対です。 固定資産を売ったら帳簿より安くなってしまった場合の固定資産売却損。
所轄庁(男性)	それから、入れ忘れていた費用や損失を後から計上する、過年度損益修正損などが該当します。
NPO法人(女性)	つまり、“普段の活動かどうか”が、経常か経常外かの分かれ目なんですね。

所轄庁(男性)	その考えで大丈夫です。 では次に、活動計算書を作るときのポイントについて、順番に見ていきましょう。
NPO法人(女性)	じゃあ次は、活動計算書の“書き方”の話ですね。 どこから手をつければいいのか、毎年ちょっと迷うんですが
所轄庁(男性)	まずは一番上からです。 活動計算書の冒頭には、事業年度、事業期間、それから法人名を書きます。
NPO法人(女性)	あ、そこはシンプルなんですね。 たまに前の年のまま出しそうになって、ヒヤッとします。
所轄庁(男性)	そこ、意外と多いので要注意です。 次に、①の区分について説明しますね。
所轄庁(男性)	定款に『その他の事業』がある法人の場合は、 左から順に、 特定非営利活動にかかる事業、その他の事業、合計 という並びで記載します。
NPO法人(女性)	定款に書いてあるかどうか、分かれ目なんですね。
所轄庁(男性)	そのとおりです。 続いて②の事業収益ですが、これは定款に書いてある事業ごとに記載します。
NPO法人(女性)	じゃあ、どれにも当てはまらない収入があった場合は？
所轄庁(男性)	その場合は、雑収益に入れます。 ただし、雑収益は、他の科目と比べて少額にするのが基本です。
所轄庁(男性)	雑収入が大きくなりすぎるのは、あまり望ましくありません。
NPO法人(女性)	つい“とりあえず雑収益”に入れがちなので、気をつけます。
所轄庁(男性)	では次に、費用の話です。 定款に記載している事業を実施するためにかけた費用は、事業費として計上します。
所轄庁(男性)	例えば、イベントを開催した場合ですね。 交通費、弁当代、会場費、講師への謝金などは、事業費になります。
NPO法人(女性)	イベント関係は、だいたい事業費で考えていいんですね。
所轄庁(男性)	そうですね。 そして、スライドの赤枠で示している事業費計ですが、 これは事業報告書に書いた支出額の合計と一致します。
所轄庁(男性)	ここは必ず、数字が合っているか確認してください。
NPO法人(女性)	この点、ミスしがちなので要注意ですね
所轄庁(男性)	次に、管理費です。 これは、法人を運営・管理するためにかけた費用ですね。
所轄庁(男性)	例えば、総会や理事会の開催費用、 電話代、郵送物の送料などが該当します。

NPO法人(女性)	事業と直接関係しない費用という感じですね。
所轄庁(男性)	そのイメージで大丈夫です。 ここで大事なポイントがあります。
所轄庁(男性)	NPO法人は、特定非営利活動を行うことが主な目的の法人です。 そのため、特定非営利活動にかかる事業費の割合は、全体の半分以上である必要があります。
所轄庁(男性)	つまり、管理費計が事業費計を上回らないように注意してください。
NPO法人(女性)	管理費のほうが多くなっちゃうのは、NGなんですね。
所轄庁(男性)	そういうことです。 そして最後に、活動計算書の一番右側の3列についてです。
所轄庁(男性)	ここに書く数字は、他の書類と必ず一致している必要があります。
所轄庁(男性)	まず、アの当期正味財産増減額は、 このあと説明する貸借対照表の当期正味財産増減額と一致します。
所轄庁(男性)	次に、イの前期繰越正味財産額は、 前期の活動計算書にある次期繰越正味財産額と一致します。
所轄庁(男性)	そして、ウの次期繰越正味財産額は、 当期の貸借対照表の正味財産合計と一致します。
NPO法人(女性)	ここは、他の書類との整合性がポイントになりそうですね 見落としがちなので、注意します！
所轄庁(男性)	はい。活動計算書を作るときの注意点については、チェックシート3をぜひ確認してください。
所轄庁(男性)	特に、赤字で書かれている部分は、重要なチェックポイントです。
NPO法人(女性)	チェックシート、ちゃんと横に置いて作業します！
NPO法人(女性)	次は“計算書類の注記”ですね。 正直、毎回『これって本当に必要？』って思いながら書いてます。
所轄庁(男性)	そう感じる方、多いですね。 計算書類の注記は、活動計算書や貸借対照表を補足するための説明書きです。
NPO法人(女性)	補足、ということは細かい説明用、みたいな？
所轄庁(男性)	そうです。 重要な会計方針や、事業費の内訳、 それから、施設の提供などの物的サービスを受けた場合などがあれば、ここに書きます。
NPO法人(女性)	逆に、当てはまるものがなければ？
所轄庁(男性)	その場合は、無理に書く必要はありません。 該当事項がない注記は作らなくて大丈夫です。
NPO法人(女性)	全部埋めなきゃいけないと思ってました。
所轄庁(男性)	では、ここから項目ごとにポイントを説明しますね。
所轄庁(男性)	まず①ですが、 どの会計基準に基づいて作成したかは、必ず記載してください。

NPO法人(女性)	あ、これは必須なんですね。
所轄庁(男性)	そうです。
所轄庁(男性)	次に②、消費税の扱いです。
所轄庁(男性)	ここには消費税等の会計処理が税込方式と、税抜方式のどちらなのかを書きます。
所轄庁(男性)	続いて、『事業別収益の状況』についてです。 これは、記載は任意となっています。
NPO法人(女性)	書いてもいいし、書かなくてもいい、ということですね。
所轄庁(男性)	そのとおりです。 記載例では事業費と管理費の内訳を書いています、 事業費だけの内訳を記載する形でも問題ありません。
所轄庁(男性)	ここでの①ですが、 各事業の経常費用計は、事業報告書に書いた各事業の支出額と一致します。
所轄庁(男性)	そして②、 経常費用計の合計は、活動計算書の経常費用計と一致します。
NPO法人(女性)	ここも、数字チェック必須ですね。
所轄庁(男性)	そうですね。
所轄庁(男性)	次に、3の施設の提供などの物的サービスの受入と、 4のボランティアによる役務の提供の内訳についてです。
所轄庁(男性)	これらの項目は、記載は任意です。
NPO法人(女性)	活動の実態に応じて、という感じですね。
所轄庁(男性)	次に、5の用途等が制約された寄附金等の内訳です。 これは、該当する寄附金を受けた場合は記載してください。
NPO法人(女性)	使い道があらかじめ決められた寄附金のことですね。
所轄庁(男性)	そのとおりです。
所轄庁(男性)	次に6の固定資産の増減内訳です。
所轄庁(男性)	土地や建物、車など、 固定資産を所有している場合は記載します。
所轄庁(男性)	事務所を借りていて、法人で敷金を出している場合も、 この固定資産の欄に敷金を記載します。
NPO法人(女性)	敷金も固定資産なんですね。
所轄庁(男性)	はい。 なお、①の期末帳簿価額は、 貸借対照表の固定資産の金額と一致します。
所轄庁(男性)	次に7の借入金の増減内訳です。 借入金がある場合は記載してください。

所轄庁(男性)	銀行などの金融機関からの借入だけでなく、法人の役員から借りている場合も、ここに書きます。
所轄庁(男性)	②の期末残高は、貸借対照表の借入金と一致します。
NPO法人(女性)	ここも貸借対照表と連動してるんですね。
所轄庁(男性)	次に8の役員及びその近親者との取引の内容です。これは、該当する場合は記載します。
所轄庁(男性)	役員やその近親者から、寄附を受けたり、借入をした場合は記載してください。
所轄庁(男性)	ここでいう“役員及びその近親者”とは、役員本人とその2親等以内の親族、または、そうした親族が支配している法人を指します。
NPO法人(女性)	範囲、思ったより広いですね。
所轄庁(男性)	最後に9です。1から8には当てはまらないけれど、重要性が高いと判断される事項があれば、ここに記載します。
所轄庁(男性)	記載例を見ても書き方がよく分からない場合は、担当の地域振興センターまでお気軽にご相談ください。
NPO法人(女性)	それ聞いて、ちょっと安心しました。
所轄庁(男性)	以上で、「活動計算書」と「計算書類の注記」の説明は終わりです。
所轄庁(男性)	気になるテーマの動画の視聴が終わりましたら、アンケートへのご協力をお願いします。
所轄庁(男性)	アンケートは、スライドに掲載している二次元コードを読み取るか、動画の概要欄に記載しているURLからアクセスしてご回答ください。
NPO法人(女性)	スマートフォンからでも、そのまま回答できるんですね。
所轄庁(男性)	はい。この動画を視聴しても、事業報告書について分からないことがありましたら、担当する地域振興センターまで、お気軽にお問い合わせください。
所轄庁(男性)	次の動画では、『貸借対照表』と『財産目録』の作成ポイントについて、もう少し具体的に説明していきます。
NPO法人(女性)	引き続きお金関係の書類ですね。分かりやすく教えてください！
所轄庁(男性)	それでは、続きの動画もぜひご視聴ください。

文字起こし(2-3)

話者	ナレーション・セリフ
NPO法人(女性)	では次に、この動画では「貸借対照表」と「財産目録」について見ていくんですね。 正直、名前からしてちょっと苦手意識があつて。
所轄庁(男性)	わかります。 でも大丈夫ですよ、ポイントを押さえればそこまで難しくありません。
NPO法人(女性)	まず「貸借対照表」って聞くと 「会計の専門知識が必要なのでは？」って思っちゃうんですが。
所轄庁(男性)	そう感じる方、多いんですよ。でも大丈夫です。 貸借対照表って、実は専門知識がなくても“ざっくり”で十分理解できます。 これは簡単に言うと 事業年度末の時点で、法人がどれくらいの資産、負債を抱えているかをまとめた書類です。
NPO法人(女性)	つまり、今どんなお金やモノがあつて、支払いとかがどれくらい残っているか、ってことですか？
所轄庁(男性)	はい。 たとえば、現金や預金、備品などの「資産」。 それから、未払い金や借入金などの「負債」。 そして、それらの差額としての「正味財産」。 この3つを一覧で示したものが、貸借対照表です。
所轄庁(男性)	貸借対照表は、事業年度の時点における「法人の状態」を示します。
NPO法人(女性)	そう聞くと、少しイメージしやすくなりました。 えっと、貸借対照表って、まず何から考えればいいんでしょうか？ 毎回ここで手が止まっちゃって。
所轄庁(男性)	大丈夫ですよ。 まずは、3つの区分に分ける、って覚えてください。 「資産の部」「負債の部」、それと「正味財産の部」です。
NPO法人(女性)	あ、そこは聞いたことがあります。 でも、資産と負債って、さらに分かりますよね？
所轄庁(男性)	そうですね。 資産は「流動資産」と「固定資産」。 負債は「流動負債」と「固定負債」に分けます。
NPO法人(女性)	流動とか固定とか、正直ちょっとあいまいで。
所轄庁(男性)	よくあるところですよ。 まず流動資産は、現金や預金、未収金みたいに、 わりとすぐ動くお金ですね。 一方、固定資産は、土地・建物・車両など、 長く使うものです。

NPO法人(女性)	なるほど。 じゃあ負債のほうは？
所轄庁(男性)	流動負債は、1年以内に返す予定の借入金など。 固定負債は、1年を超えて返済する借入金です。
NPO法人(女性)	1年という期間で分ける、って考えると分かりやすいですね。
所轄庁(男性)	ここからは、作成時のチェックポイントをまとめて説明しますね。
所轄庁(男性)	まず1つ目。 貸借対照表の一番上には、事業年度末の日付を書きます。 2つ目。 資産の合計額と、 負債＋正味財産の合計額は、必ず一致します。
NPO法人(女性)	合わない、どこかおかしいってことですね。
所轄庁(男性)	その通りです。 次、3つ目。 「前期繰越正味財産」は、 前年度の貸借対照表の「正味財産合計」と一致します。
NPO法人(女性)	ここ、基本は合うはずなのに、ズレるとドキッとします。
所轄庁(男性)	次、4つ目。 「当期正味財産増減額」は、 当期の活動計算書の「当期正味財産増減額」と一致します。 そして5つ目。 正味財産合計は、 当期の活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致します。
NPO法人(女性)	つまり、活動計算書と行ったり来たりしながら確認する感じですね。
所轄庁(男性)	まさにそうです。 もし1つでも合わなかったら、 計算ミス、計上漏れ、二重計上がないか、 活動計算書とあわせて見直してください。
所轄庁(男性)	貸借対照表を作るときは、 チェックシート4をぜひ見てください。 特に、赤字の部分は重要ポイントなので、 ここはしっかり確認してくださいね。
NPO法人(女性)	分かりました。 次からは、チェックシート4、ちゃんと活用します！
NPO法人(女性)	次は財産目録ですよ。 正直、貸借対照表があれば十分なんじゃって思っちゃうんですが。

所轄庁(男性)	そう思われる方、多いです。 でも財産目録は、貸借対照表をより詳しく説明するための書類なんです。
所轄庁(男性)	たとえば、貸借対照表では金額だけ書いていた車両などの固定資産について、 財産目録では、金額に加えて“数量”も書く、というイメージですね。
NPO法人(女性)	なるほど。 じゃあ、財産の“中身が分かる一覧表”みたいな感じですね。
所轄庁(男性)	まさにそのとおりです。 では、ここからポイントを順番に説明しますね。
所轄庁(男性)	まず、①ですが、事業年度末の日付を記載してください。 この書類は、インターネットで公開されるものになります。
NPO法人(女性)	公開されるんですねちょっとドキッとします。
所轄庁(男性)	そうですね。 なので、個人情報には特に注意してください。
所轄庁(男性)	たとえば、銀行名や支店名を書くことは問題ありませんが、 口座番号や、役員借入金の個人名などは、書かないようにしてください。
NPO法人(女性)	あっ、うっかり書きそうなところでした。
所轄庁(男性)	次に、②です。 貸借対照表では『現金及び預金』とまとめて書いていますよね。
所轄庁(男性)	財産目録では、これを 『現金預金手元預かり高』として、現金と預金に分けて記載します。
NPO法人(女性)	細かく分けるんですね。
所轄庁(男性)	③についてですが、 資産合計額と負債合計額は、 当期の貸借対照表の資産合計、負債合計の額と必ず一致します。
NPO法人(女性)	数字がズレたら、アウトですね。
所轄庁(男性)	そうです。ここはよく確認してください。
所轄庁(男性)	④です。 正味財産合計額は、 当期の活動計算書の『次期繰越正味財産額』、 そして、貸借対照表の『正味財産合計』と一致します。
NPO法人(女性)	3つの書類が全部つながってるんですね。
所轄庁(男性)	はい、そこが重要なポイントです。
所轄庁(男性)	作成するときは、チェックシート5も必ず見てください。 特に、赤字の部分は要注意です。
所轄庁(男性)	最後に、いちばん大事なことです。 事業報告書、活動計算書、注記、貸借対照表、財産目録については、 所轄庁に提出したものが、そのままネットで公開されます。
NPO法人(女性)	誰でも見れる状態になるってことですか？

所轄庁(男性)	はい。 なので、個人情報や不要な情報は、絶対に書かないようにしてください。
NPO法人(女性)	分かりました。 公開される前提で、しっかり確認します。
所轄庁(男性)	それで大丈夫です。 落ち着いて作れば、難しくありませんよ。
所轄庁(男性)	以上で、「貸借対照表」と「財産目録」の説明は終わりです。
所轄庁(男性)	気になるテーマの動画の視聴が終わりましたら、アンケートへのご協力をお願いします。
所轄庁(男性)	アンケートは、スライドに掲載している二次元コードを読み取るか、 動画の概要欄に記載しているURLからアクセスしてご回答ください。
NPO法人(女性)	スマートフォンからでも、そのまま回答できるんですね。
所轄庁(男性)	はい。 この動画を視聴しても、事業報告書について分からないことがありましたら、 担当する地域振興センターまで、お気軽にお問い合わせください。
所轄庁(男性)	次の動画では、『年間役員名簿』と『社員のうち10人以上の者の名簿』の作成ポイントについて、 もう少し具体的に説明していきます。
NPO法人(女性)	次で事業報告書の書き方についての動画は最後ですね！あと少し、頑張ります！
所轄庁(男性)	それでは、続きの動画もぜひご視聴ください。

文字起こし(2-4)

話者	ナレーション・セリフ
NPO法人(女性)	では、計算書類の書き方を教えてもらったので、次は「年間役員名簿」と「社員のうち10人以上の者の名簿」の書き方を教えてください。 正直、この2つ、毎年ちょっと混乱しがちなんですよね。
所轄庁(男性)	そうですね。 毎年出す書類なので、慣れているつもりでも、「あれ、これで合ってたっけ？」ってなりやすいところです。 じゃあまず、「年間役員名簿」から説明しますね。
NPO法人(女性)	お願いします！ まず基本的なところなんですけど、「年間役員名簿」って、いつ時点の役員を書けばいいんでしょうか？
所轄庁(男性)	はい、ここが一番大事なポイントです。 「年間役員名簿」には、事業年度の期間中に、1日でも役員だった方を全員記載します。
NPO法人(女性)	えっ、1日だけでもですか？
所轄庁(男性)	そうなんです。 年度の途中で辞任した方や、新しく就任した方も、全員漏れなく書いてください。
NPO法人(女性)	なるほど。 つい「年度末にいる人だけ」で考えちゃいがちです。
所轄庁(男性)	よくある誤解ですね。 次に①の欄ですが、赤枠のところには、事業年度中の就任期間を書いてください。
NPO法人(女性)	あ、これ、役員の任期を書く欄じゃないんですね？
所轄庁(男性)	そのとおりです。 ここは「任期」ではなく、その年度の中で、いつからいつまで役員だったかを書く欄なので、注意してください。 続いて②、役員報酬についてです。 NPO法人では、役員報酬を受け取れる人数は、役員総数の3分の1以下と、法律で決まっています。
所轄庁(男性)	例えば、役員が9人いる法人なら、報酬を受け取れるのは、最大で3人まで、ということですね。
所轄庁(男性)	また、役員報酬を支払っている場合には、「活動計算書」に、役員報酬としてきちんと計上してください。
NPO法人(女性)	そういえば、この書類にはいつも役員の住所を書いていますけど、これも内閣府NPOホームページで公開されてしまうんでしょうか？
所轄庁(男性)	役員の住所は、公開されないように所轄庁側でマスキング処理をしますので、その点をご安心ください。

所轄庁(男性)	作成時の細かい注意点については、 チェックシート6をぜひ確認してください。 特に赤字の部分は、よくミスが出るところです。
所轄庁(男性)	また、非常に間違えやすいポイントですが、この「年間役員名簿」は、役員変更の際に提出する「役員名簿」と様式が若干異なります。事業報告の際に提出するのは「年間役員名簿」なので、書類のタイトルに誤りが無いか、必ず確認するようにしましょう。
NPO法人(女性)	事業報告で必要なのは「年間役員名簿」、役員変更で必要なのは「役員名簿」。 紛らわしいので要注意ですね
所轄庁(男性)	では次に、 「社員のうち10人以上の者の名簿」について説明します。
NPO法人(女性)	この「社員」って言葉、新人さんからよく質問されます。
所轄庁(男性)	ですよ。 ここでいう「社員」は、会社員の意味ではありません。 総会で表決権を持つ会員のことを指します。 ①の欄には、事業年度末日の日付を書いてください。 ②の欄には、その年度末日に在籍している社員を、10人以上記載します。
NPO法人(女性)	全員書かなくてもいいんですよね？
所轄庁(男性)	はい、全員でなくて大丈夫です。 例えば社員が30人いる場合でも、 その中から10人以上書いていただければ問題ありません。
所轄庁(男性)	③についてですが、 社員が法人や任意団体の場合は、 「団体名」「代表者氏名」「団体の所在地」を記載してください。
NPO法人(女性)	個人と団体で書き方が違うんですね。
所轄庁(男性)	そうですね。 なお、こちらも社員の住所については、公開されないように 所轄庁でマスキング処理を行います。
所轄庁(男性)	「社員のうち10人以上の者の名簿」の注意点については、 チェックシート7を確認してください。 こちらも赤字部分が特に重要です。
NPO法人(女性)	ありがとうございます。 これで、毎年モヤッとしていたところが、かなりスッキリしました！
所轄庁(男性)	よかったです。 書類作成で迷ったら、 チェックシートを活用しながら、早め早めに確認していきましょう。

所轄庁(男性)	以上で、「年間役員名簿」と「社員のうち10人以上の者の名簿」の説明は終わりです。
所轄庁(男性)	気になるテーマの動画の視聴が終わりましたら、アンケートへのご協力をお願いします。
所轄庁(男性)	アンケートは、スライドに掲載している二次元コードを読み取るか、動画の概要欄に記載しているURLからアクセスしてご回答ください。
NPO法人(女性)	スマートフォンからでも、そのまま回答できるんですね。
所轄庁(男性)	はい。 この動画を視聴しても、事業報告書について分からないことがありましたら、担当する地域振興センターまで、お気軽にお問い合わせください。
所轄庁(男性)	以上で、事業報告書の書き方についてのお話は終わりです。 次の最後の動画では、NPO法人の皆さんにぜひ活用いただきたい「NPOコバトンびん」について、お話しします。
NPO法人(女性)	NPOコバトンびんは聞いたことがあります！
所轄庁(男性)	それでは、続きの動画もぜひご視聴ください。

文字起こし(第3部)

話者	ナレーション・セリフ
NPO法人(女性)	さて、今回の講座もそろそろ終盤ですね。 最後は「NPOコバトンびん」の説明、でしたっけ？
所轄庁(男性)	はい。最後に、NPOコバトンびんについてご紹介します。
NPO法人(女性)	名前は聞いたことあるんですけど、 正直「結局なにができるサイトなんだっけ？」って思ってます。
所轄庁(男性)	よく聞かれますね。 NPOコバトンびんは、埼玉県NPO法人向けに情報をまとめたホームページです。
NPO法人(女性)	まとめサイト、みたいな感じですか？
所轄庁(男性)	そうですね。 提出書類の様式や、NPO法人ガイドブック埼玉県版のダウンロード、 助成金情報の収集、講座やセミナー情報の確認などができます。
所轄庁(男性)	ではまず、よく使う「提出書類の様式ダウンロード」から説明します。
NPO法人(女性)	お願いします。 毎回、どこから探すか迷うので。
所轄庁(男性)	まず、インターネットで 「コバトンびん」と検索してください。 検索結果から①のとおり、NPOコバトンびんのトップページを開きます。
所轄庁(男性)	次に、①の赤枠内にある 「NPO法人届出・申請様式ダウンロード」をクリックします。
所轄庁(男性)	そこを開くと、②の赤枠内のとおり 「設立申請や事業報告書等の様式のダウンロードはこちら」 というリンクがあります。
NPO法人(女性)	それをクリック、ですね。
所轄庁(男性)	はい。すると③のとおり、 WordやExcel形式の様式が一覧で出てきます。 必要なものをダウンロードして、 ご自由にお使いください。
NPO法人(女性)	WordとかExcelで公開されているの、すごくありがたいです。
所轄庁(男性)	続いて、「特定非営利活動法人ガイドブック埼玉県版」についてです。
所轄庁(男性)	こちらNPOコバトンびんから確認できます。 まず、先ほどと同じようにトップページを開きます。 次に、①の赤枠内にある「NPO法人の認証・認定・指定」をクリックしてください。

所轄庁(男性)	開いたページに②のとおり「特定非営利活動法人ガイドブック埼玉県版」という項目があります。そこをクリックすると、ガイドブックがすべて無料で公開されています。
NPO法人(女性)	必要などころだけ見るのもアリですね。
所轄庁(男性)	はい。閲覧もダウンロードもできますので、ぜひ活用してください。
所轄庁(男性)	最後に、助成金情報の掲載場所についてです。
NPO法人(女性)	助成金、気にはなるんですけど、探すのが大変で。
所轄庁(男性)	NPOコバトンびんのトップページ、右下のほうを見てみてください。「助成金情報」というコーナーがあります。
NPO法人(女性)	ほんとだ。 意外と見落としがちですね。
所轄庁(男性)	ここでは、国や自治体、民間団体など、幅広い助成金情報を紹介しています。赤枠の「助成金情報」というタイトルの右側にある「一覧を見る」をクリックすると、助成金情報をまとめて確認できます。
所轄庁(男性)	助成金の活用を考えている方は、ここから自分の法人に合ったものを探してみてください。
NPO法人(女性)	NPOコバトンびん、想像以上に便利ですね。
所轄庁(男性)	はい。 困ったときは、まずコバトンびんをチェック。ぜひ覚えておいてください。
NPO法人(女性)	今日からそうします。ありがとうございました。
所轄庁(男性)	NPOコバトンびんのお知らせは以上です。
所轄庁(男性)	気になるテーマの動画の視聴が終わりましたら、アンケートへのご協力をお願いします。
所轄庁(男性)	アンケートは、スライドに掲載している二次元コードを読み取るか、動画の概要欄に記載しているURLからアクセスしてご回答ください。
NPO法人(女性)	スマートフォンからでも、そのまま回答できるんですね。
所轄庁(男性)	はい。 この動画を視聴しても、事業報告書について分からないことがありましたら、担当する地域振興センターまで、お気軽にお問い合わせください。
所轄庁(男性)	さて、今回の動画講座は、これで最後になります。
所轄庁(男性)	ここまでご視聴いただき、本当にありがとうございました。
所轄庁(男性)	この講座が、みなさんの事業報告書作成のヒントや参考になればうれしいです。
所轄庁(男性)	最後にひとつだけ、よく忘れがちな点をお伝えします。 事業報告書とあわせて、役員変更届も定期的に提出が必要になります。
NPO法人(女性)	役員に変更がなくても、任期が切れたら出すんですね。
所轄庁(男性)	はい、そのとおりです。
所轄庁(男性)	毎年、事業報告書を作るタイミングで、『役員の任期、切れていないかな?』と、一度チェックしてみてください。
所轄庁(男性)	それでは、最後までご視聴いただき、ありがとうございました。