

松山市NPO登録 事務手続きマニュアル

(事業報告・変更・消除編)

まつやまNPOサポートセンター

令和4年8月改定

目次

1. 事業報告書等の提出（第10条関係）

2. 登録事項の変更（第9条関係）

3. 登録の消除（第12条関係）

1. 事業報告書等の提出（第10条関係）

登録を受けた団体は、毎事業年度終了後3か月以内に、以下の書類を市に提出しなければなりません。

★提出書類★

- ① 様式第7号 事業報告書等提出書
- ② 前事業年度の事業報告書
- ③ 前事業年度の収支決算書
- ④ 前事業年度の役員名簿
- ⑤ その他の書類

※②～⑤の様式は任意様式となります。押さえてほしいポイントを記載した様式見本を添付していますので、ご参考にしてください。

※NPO法人は上記の書類を所轄庁に提出したものとの写しをもって、これに代えることができます。

★提出先★

まつやまNPOサポートセンター、または、まちづくり推進課

★注意事項★

- ① 「○○支部」として登録している場合は、支部の事業報告書、収支決算書、役員名簿を提出します。
- ② 期日までに事業報告書等の提出されない場合には、市は提出の催告等を行います。それでも提出がないときに、登録団体の登録を取り消すことがあります。
- ③ 収支決算書は、それ以外の財務諸表（貸借対照表や財産目録等）を追加して提出することもできます。
- ④ 松山市NPO登録を受けている団体向けに、まつやまNPOサポートセンターが提供するサービスは、前事業年度の報告書を提出していることが利用の条件となります。前事業年度の報告書を提出していない間は、サービスを利用できませんのでご注意ください。

年　月　日

（あて先）松山市長

（申請者）

主たる事務所の所在地

捺印不要

団体名

代表者の氏名 （代表者役職名+氏名）

団体の前年度事業期間を記入する。他の事業報告書類と
年度、期間が合っていることを確認する。

代表者役職名を
必ず入れる

事業報告書等提出書

下記に掲げる前事業年度（年　月　日から年　月　日まで）の事業
報告書等について、松山市NPO登録要綱第10条の規定により次の書類を添えて提出します。

記

- 1 前事業年度の事業報告書
- 2 前事業年度の収支決算書
- 3 前事業年度の役員名簿
- 4 その他必要と認める書類

1～3の書類が添付されているかをかならず確
認する。NPO法人は、決算書については、活
動計算書ほか財務諸表を添付することもでき
る。4の書類については、必要に応じて、また
は、団体の希望により添付する

（備考）

- 1 市民活動に係る事業のほか、その他の事業を行う場合には、それぞれ市民活動に係る事業の収支決算書と区分して作成すること。
- 2 3の書類は、前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所並びにこれらの方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とする。

団体の前年度事業期間を記入する。他の事業報告書類と
年度、期間が合っていることを確認する。

令和〇年度 事業報告書

令和〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで

団体名を記載する。

〇〇〇〇（団体名）

1 今年度の総括

(1) 今年度の成果

今年度は…に注力し活動をおこなった。

その結果、〇〇の活動を通じて、××に関する意識が高まり、当団体の活動が広く認知される結果となった。特に〇〇事業については〇回開催することとなり、毎回定員を上回る申し込みがあったことから、〇〇の関心の高さがうかがえた。

(2) 次年度の課題

しかしながら、△△といった新たな課題も見つかったため、さらなる飛躍に向けて、上記の課題についても取り組んできたいと考えている。

2 各事業の概要

(1) 〇〇事業

当日はあいにくの天候であったが、目標を上回る参加者が集まった。

午前は〇〇を行い、午後は〇〇を行った。参加者からは、〇〇といった意見が聞かれ、熱心に取り組んでいる様子が伺われた。

開催日時：〇月〇日〇時～〇時

開催場所：〇〇〇

参加人数：〇名 運営スタッフ：〇名

当日の様子が
分かる写真

(2) △△事業

〇〇についての知識を深めることができた。当日は、〇〇講師からの話題提供ののち、参加者とのディスカッションを行った。参加者からは〇〇といった意見が聞かれ、さらに活動を進めていくうえで〇〇が必要であることを感じた。

開催日時：〇月〇日〇時～〇時

開催場所：〇〇〇

参加人数：〇名 運営スタッフ：〇名

当日の様子が
分かる写真

3 会議の開催

通常総会 〇年〇月〇日実施

役員会 第1回 〇月〇日 ××について
第2回 〇月〇日 ××について
第3回 〇月〇日 ××について

団体の活動全体を俯瞰して、年間を通じてどのようなことに取り組んだか、どのような結果になったのかをまとめて、記載する。具体的な数値を入れると、読み手がイメージしやすい文章を作成することができる。

また、今年度の活動を通じて課題となった部分についても明記し、次年度以降の事業計画に反映させよう。

定款や会則に書いている各事業（イベント）の1年間の内容を記載する。

イベントの概要や5W1H（いつ、どこで、だれが、なにを、なぜ、どのように）を100字程度で記載する。当日の活動の様子が分かる写真の添付もおすすめ。

1年間を振り返ることは、次回のイベントの際の参考材料になり、団体にとってよりよい活動につながる。

団体で実施した会議等を記載する。イベントの打ち合わせや総会、理事会等、団体の実情に合わせる。会議の要旨を載せておくのもおすすめ。団体の活動実績をわかりやすくし、次年度の活動計画を立てるときのスケジュール調整に役立つ。

団体の前年度事業期間を記入する。他の事業報告書類と
年度、期間が合っていることを確認する。

令和〇年度 収支決算書

令和〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで

団体名を記載する。

〇〇〇〇 (団体名)
(単位：円)

科 目	金 額
1 収益の部	
会費収入	× × ×
寄付金収入	× × ×
補助金収入	× × ×
事業収入	× × ×
受取利息	× × ×
収益の部合計	× × ×
2 費用の部	
(1) 事業費	
① 人件費	× × ×
給与	
② その他経費	
旅費交通費	× × ×
消耗品費	× × ×
会議費	× × ×
(2) 管理費	
① 人件費	× × ×
給与	
② その他経費	
旅費交通費	× × ×
消耗品費	× × ×
費用の部合計	× × ×
収支差額	× × ×
前期繰越正味財産額	× × ×
次期繰越正味財産額	× × ×

団体の実情に応じて、
科目の追加や削除をします。

令和〇年度 役員名簿

団体名を記載する

令和〇年〇月〇日～〇年〇月〇日まで

○○○○ (団体名)

役職名	氏名	住所	報酬の有無
理事長	○○○○	愛媛県**市**町**丁目**番地***号	なし
理事	○○○○	愛媛県**市**町**番地**号** マンション**号	あり
理事	○○○○	愛媛県**市**町**丁目**番地***号	なし
監事	○○○○	愛媛県**市**町**丁目**番地***号	なし

住民票に記載されている
住所を記載する。

役員報酬の有無は必
ず記載する。

2. 登録事項の変更（第9条関係）

登録を受けた団体は、その登録内容に変更があった場合、遅滞なく、変更後の書類を添えて市に提出しなければなりません

★変更となる事項の例★

- 定款、会則等の変更（目的、事業など）
- 代表者に関する変更（辞任、増員、住所や氏名）など
- 団体に関する重要な事項の変更（団体名、代表者、団体所在地など）
- 団体連絡先（電話、FAX、メールアドレス等）の変更
- 法人格を取得、又は喪失した場合

★提出書類★

- ① 様式第6号 松山市NPO登録事項変更届出書
- ② 変更後の内容を証する書類 必要に応じて

※特定非営利活動法人は、変更後の内容を証する書類として、変更に伴い所轄庁へ提出した書類の写しを添付してください。

★提出先★

まつやまNPOサポートセンター、または、まちづくり推進課

★注意事項★

- ①市長が認める軽微な変更に関しては、変更手続は必要ありません。
- ②軽微な変更に該当するかどうかは、まちづくり推進課にお問い合わせください。

年 月 日

（あて先）松山市長

（申請者）

主たる事務所の所在地

団体名

代表者の氏名（代表者役職名 + 氏名）印

押印不要

代表者役職名を

必ず入れる

松山市NPO登録事項変更届出書

下記のとおり、登録内容に変更が生じたので届け出ます。

記

変更事項	変更があった項目を記載する ※項目の記載例 代表者の変更
変更内容	具体的な変更内容を新旧で記載する ※代表者の変更の記載例 (旧) 代表 ●● ●● (新) 代表 ×× ××
変更年月日	年 月 日 ← 令和〇年〇月〇日で記載する

※ 変更後の内容を証する書類（特定非営利活動法人は、変更に伴い所轄庁へ提出した書類の写し）を添付してください。

法人のみ提出する。任意団体はなくてもよい

3. 登録の消除（第12条関係）

登録を受けた団体は、団体を解散したり、活動を休止したりする場合には、登録の消除を行わなければなりません。

★提出書類★

- ① 様式第9号 松山市NPO登録消除届出書

★提出先★

まつやまNPOサポートセンター、または、まちづくり推進課

★注意事項★

- ① 一度消除を行ったとしても、活動を再開するときには再登録することができます。そのため、1年以上活動の実施が見込めない場合などの事情があるときには、事務の負担を減らすために、あらかじめ消除を行っておくことが望ましいといえます。

年　月　日

(宛先) 松山市長

(申請者)

主たる事務所の所在地

団体名

代表者の氏名 (代表者役職名 + 氏名) 印

代表者役職名を
必ず入れる

押印不要

松山市NPO登録消除届出書

令和〇年〇月〇日付とし、
申請日を記載する

年　月　日付で登録の消除を受けたいので、届け出ます。

(理由)

登録を消除する理由を簡略に記載する。

※記載例

- ・団体の活動を休止するため
- ・登録の継続が困難になったため
- ・団体を解散するため