

NPO法人 事業年度終了後(総会・事業報告・登記・公告など)のスケジュール

目安	事務作業	主な事務書類	期限	提出先
1 か月以内	◆前年度の事業報告書等作成開始	・事業報告書・活動計算書 ・貸借対照表・財産目録など	理事会開催までに	—
	◆理事会、監査 ◆総会の各日時・会場決定	—	できるだけ早く	—
事業年度終了後 2か月以内	◆理事会開催と議事録作成 総会で議決すべき事項を検討し、総会準備を行う。	・理事会議事録	総会議案書作成開始までに	—
	◆監査実施 前事業年度の業務・会計が適正に行われたか監査を受ける。	・監査報告書	総会議案書作成完了までに	—
	◆総会議案書の作成 総会で議決する事項をもらさず記載する。	・総会議案書	総会招集通知発送に間に合うように	—
	◆総会招集通知の発送 会議の目的、内容、日時、場所等を記載し、正会員（議決権を持つ会員）へ発送する。議決権を持たない会員や支援者にも案内できるが、定足数にはカウントしない。	・総会議案書 ・出欠連絡表 (書面表決、委任状も兼ねると便利)	定款の定めによる (NPO法では、少なくとも開催の5日前に通知)	—
	◆貸借対照表の公告 貸借対照表を定款で定められた方法により、法人自ら公告する。	・貸借対照表	本来は決算終了後遅滞なくだが、総会（決算が確定する会議）が後になる場合は、終了後すみやかに	【定款の方法で】
	◆法人税を申告する 法人税法上の収益事業を行っている場合、確定申告を行う。 赤字でも申告は必要。	・法人税の確定申告書 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・勘定科目内訳明細など	事業年度終了後2か月以内に (延長申告や見込納付後に確定申告書を行う方法もある)	【税務署】
	◆消費税を申告する 課税対象となる取引高が1,000万円を超える場合、消費税対象事業者となり、申告が必要。	・消費税の確定申告書	事業年度終了後2か月以内に	【税務署】
◆法人住民税・法人事業税・地方法人特別税を申告する 法人税法上の収益事業を行っている場合、確定申告を行う。 赤字でも申告は必要。	・住民税、事業税、地方法人特別税の確定申告書	事業年度終了後2か月以内に (延長申告や見込納付後に確定申告書を行う方法もある)	【県・市町村】	

目安	事務作業	主な事務書類	期限	提出先
事業年度終了後 3か月以内	◆総会定足数の確認 出席予定者、書面表決者、委任状を集計する。定足数に満たない場合、正会員（議決権も持つ会員）に出欠確認、書面提出依頼。	・ 委任状 ・ 出欠集計表	総会当日まで	—
	◆総会開催と議事録作成 定款の定めに従って議事録署名人を専任し、すみやかに議事録を作成する。	・ 総会議事録	総会開催後、理事の変更登記の日までに	—
	◆前年度の事業報告書などの提出	・ 事業報告書等提出書（様式第8号）：1部 ・ 事業報告書：3部 ・ 活動計算書：3部 ・ 貸借対照表：3部 ・ 計算書類の注記：3部 ・ 財産目録：3部 ・ 年間役員名簿：3部 ・ 社員のうち10人以上の名簿：3部 ※10人を満たしていれば可	事業年度終了後3か月以内に	【所轄庁】
	◆役員の変更等届出書を提出 理事・監事に、新任、再任、任期満了、死亡、辞任、解任、住所変更、改姓・改名があった場合、滞りなく届ける。	・ 役員の変更等届出書 ・ 変更後の役員名簿 ※新任理事については、就任承諾書と住民票も必要	できるだけすみやかに	
	◆理事の変更登記 総会での改選など、理事の登記事項に変更があった場合に行う。 定款で代表権を制限している場合は、代表権を有する理事のみ登記。	・ 変更登記申請書 ・ 総会議事録 ・ 理事会議事録など	変更が効力を発する日から2週間以内に	【法務局】
4か月以内 事業年度終了後	◆活動計算書を提出する 法人税法上の収益事業を行っていない場合でも、年間収入が8,000万円を超える場合は、活動計算書を提出する。	・ 活動計算書	事業年度終了後4か月以内に	【税務署】

- ・ 事業報告書等は、各NPO法人自身の責任で記載するものです。
- ・ 各NPO法人は、広く市民の信頼を得られるような書類の作成をお願いします。
- ・ 所轄庁では、様式等が明らかに異なるなどの形式的不備の有無、法令違反の有無および提出部数について確認のうえ受け付け、NPO法第30条の規定により、事業報告書等の公開を行います。
- ・ 事業報告書等が提出されない場合や変更登記を怠った場合は、法第80条の規定により、法人の理事、監事または、清算人が20万円以下の過料の処罰を受けることがありますので、ご留意願います。