

# NPO法人の年間運営スケジュール《仕事月が事業年度によって変わるもの》

仕事月の目安	提出先	事務作業	主な事務書類	期限
1ヶ月以内 事業年度終了後		● 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 ・ 財産目録等	理事会開催までに
		● 理事会、監査、総会の各日時決定、場所確保		できるだけ早めに
2ヶ月以内 事業年度終了後		● 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	総会召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、社員（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 ・ 出欠連絡票 (書面表決、委任状も兼ねると便利)	定款の定めに従う (NPO法では少なくとも開催の5日前までに通知)
	法務局	● 資産の変更登記 正味財産の額は毎年変わるので、その度に変更登記する。	・ 変更登記申請書 ・ 財産目録又は貸借対照表 ・ 監査報告書・総会議事録 等	本来は事業年度終了後2ヶ月以内だが、総会（決算が確定する会議）が後になる場合は、終了後速やかに
	税務署	● 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 ・ 勘定科目明細書 等	事業年度終了後2ヶ月以内に (延長申請や見込納付後に確定申告を行う方法もある)
	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ヶ月以内に
	都税 市町村 <small>*23区内に事務所がある場合は (都税事務所)だけ</small>	● 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ヶ月以内に (延長申請や見込納付後に確定申告を行う方法もある)
		● 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、社員（議決権を持つ会員）に電話をかけて出欠確認、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選任し、速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
3ヶ月以内 事業年度終了後	所轄庁	● 前年度の事業報告書等提出	・ 事業報告書 ・ 活動計算書 ・ 貸借対照表 ・ 計算書類の注記(該当項目がある場合) ・ 財産目録・年間役員名簿 ・ 社員のうち10人以上の名簿	事業年度終了後3ヶ月以内に
	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、遅滞なく届ける。	・ 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。	できるだけ速やかに
	法務局	● 理事の変更登記 総会での改選等、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 等	変更が効力を発する日から2週間以内に
	税務署	● 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ヵ月以内に

〈提出先マーク説明〉 所轄庁 所轄庁 法務局 法務局 税務署 税務署 都税 都税事務所 市町村 市町村役場

この他、定款変更時や法人税法上の収益事業開始時など、単発の事務は東京都のNPOガイドブック等をご確認下さい。