

# 平成 27年度事業報告書

27年 4月 1日から 28年 3月 31日まで

特定非営利活動法人ケアブランチ

## 1 事業実施の成果

準備段階です。

## 2 事業の実施に関する事項

### (1) 特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数	支出額(千円)
障害者自立支援法に基づく就労支援従業	障害者や特定疾患患者が社会へ出て自立出来るような就業の軽作業	実施なし				0
障害者自立支援法に基づく地域活動支援事業	障害者特定疾患患者を迎えての就労支援生活支援講習会	実施なし				0

### (2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	支出額(千円)
		実施なし			0

平成 27年度 活動計算書  
 27年 4月 1日から 28年 3月 31日まで  
 特定非営利活動法人ケアブランチ  
 (単位：円)

科目	金額		
I 経常収益			
1 受取会費 正会員受取会費 賛助会員受取会費	0		
2 受取寄附金 受取寄附金 施設等受入評価益	0 0	0	
3 受取助成金等 受取民間助成金	0	0	
4 事業収益 ○事業収益	0	0	
5 その他収益 受取利息 雑収益	0 0	0	
経常収益計			
II 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費 給料手当 法定福利費 退職給付費用 福利厚生費	0 0 0 0 0		
人件費計	0		
(2) その他経費 会議費 旅費交通費 施設等評価費用 減価償却費 支払利息	0 0 0 0 0		
その他経費計	0		
事業費計			
2 管理費			
(1) 人件費 役員報酬 給料手当 法定福利費 退職給付費用 福利厚生費	0 0 0 0 0 0		
人件費計	0		
(2) その他経費 会議費 旅費交通費 減価償却費 支払利息	0 0 0 0		
その他経費計	0		
管理費計		0	
経常費用計			0
当期経常増減額			
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	0		
経常外収益計			
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損			
経常外費用計			
税引前当期正味財産増減額			
法人税、住民税及び事業税			
当期正味財産増減額			
前期繰越正味財産額			
次期繰越正味財産額			

※ 今年度はその他の事業を実施していません。

(注) 重要性が高いと判断される使途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示すること

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金  
受取寄附金振替額

II 経常費用

2. 事業費  
援助用消耗品費

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

一般正味財産への振替額

平成 27年度 貸借対照表  
平成 28年 3月 31日現在

特定非営利活動法人 ケアブランチ  
(単位：円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金		
未収金	0	
流動資産合計		
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
有形固定資産計	0	
(2) 無形固定資産		
無形固定資産計	0	
(3) 投資その他の資産		
敷金		
〇〇特定資産		
投資その他の資産計		
固定資産合計		
資産合計		0
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金		
前受民間助成金	0	
流動負債合計		
2. 固定負債		
長期借入金		
退職給付引当金	0	
固定負債合計		0
負債合計		0
III 正味財産の部		
前期繰越正味財産		
当期正味財産増減額	0	
正味財産合計		0
負債及び正味財産合計		0

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「III 正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

- I 資産の部
  - 1 流動資産
- II 負債の部
- III 正味財産の部
  - 1 指定正味財産
  - 指定正味財産合計
  - 2 一般正味財産
  - 一般正味財産合計

計算書類の注記

以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。該当事項がない場合は記載不要です。

1 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO法人会計基準（2016年3月20日 NPO法人会計基準協議会）によっています。

- (1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法
- (2) 固定資産の減価償却の方法
- (3) 引当金の計上基準
  - ・退職給付引当金  
従業員への退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき当期末に発生していると認められる金額を計上しています。なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しています。
  - ・〇〇引当金
- (4) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理  
施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。  
また計上額の算定方法は「4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。
- (5) ボランティアによる役務の提供  
ボランティアによる役務の提供は、「5. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳」として注記しています。
- (6) 消費税等の会計処理  
消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

2 会計方針の変更

3 事業別損益の状況

(単位：円)

科目	A事業費	B事業費	C事業費	D事業費	事業部門計	管理部門	合計
I 経常収益							
1. 受取会費							0
2. 受取寄附金							0
3. 受取助成金等							0
4. 事業収益							0
5. その他収益							0
経常収益計							
II 経常費用							
(1) 人件費							0
給料手当							0
臨時雇賃金							0
人件費計							
(2) その他経費							0
業務委託費							0
旅費交通費							0
その他経費計							
経常費用計							0
当期経常増減額							0

4 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位：円)

内容	金額	算定方法

5 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳  
(単位：円)

内容	金額	算定方法

6 使途等が制約された寄附金等の内訳  
使途等が制約された寄附金等の内訳（正味財産の増減及び残高の状況）は以下の通りです。

(単位：円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
合計					

7 固定資産の増減内訳

(単位：円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
有形固定資産 什器備品						0
無形固定資産						0
投資その他の資産						0
合計						0

8 借入金の増減内訳

(単位：円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金				
役員借入金				
合計				

9 役員及びその近親者との取引の内容  
役員及びその近親者との取引は以下の通りです。

(単位：円)

科目	計算書類に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書) 受取寄附金		
委託料		
活動計算書計		
(貸借対照表) 未払金		
役員借入金		
貸借対照表計		

10. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

- ・ 現物寄附の評価方法
- ・ 事業費と管理費の按分方法
- ・ 重要な後発事象
- ・ その他の事業に係る資産の状況

様式例・記載例（法第14条関係）

（注意：水色のセルには計算式を設定してあります。必要に応じて式を修正した上で、ご利用ください。）

設立の時の財産目録

28年3月31日現在

特定非営利活動法人ケアブランチ

（単位：円）

科目	金額		
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金			
手元現金	0		
××銀行普通預金	0		
流動資産合計		0	
2 固定資産			
(1) 有形固定資産			
什器備品			
〇〇			
有形固定資産計			
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア			
財務ソフト			
無形固定資産計	0		
(3) 投資その他の資産			
××銀行定期預金			
投資その他の資産計	0		
固定資産合計		0	
資産合計			0
II 負債の部			
1 流動負債			
〇〇			
流動負債合計		0	
2 固定負債			
長期借入金			
〇〇			
固定負債合計		0	
負債合計			0
正味財産			0

## 前事業年度の年間役員名簿

(平成 27年 4月 1日から平成 28年 3月 31日)

特定非営利活動法人ケアランチ

No.	役職名	氏 名	住 所 又 は 居 所	就 任 期 間	報 酬 を 受 け た 期 間
1	理事長	黒田光秀		27年 4月 1日 ～ 28年 3月 31日	年 月 日 ～ 年 月 日
2	副理事長	星島大伍郎		27年 4月 11日 ～ 28年 3月 31日	年 月 日 ～ 年 月 日
3	理事	三宅恵子		27年 4月 1日 ～ 28年 3月 31日	年 月 日 ～ 年 月 日
4	監事	嶋村 昇		27 年 4月 1日 ～ 28年 3月 31日	年 月 日 ～ 年 月 日
5				年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
6				年 月 日 ～ 年 月 日	
7	監 事			年 月 日 ～ 年 月 日	

### 【備考】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事又は理事の職名を定めている場合はその職名の別を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、各役員の住所又は居所を証する書類の記載どおりに記載する。
- 4 「就任期間」の欄には、左に記載された役員全員についてそれぞれ記載し、「報酬を受けた期間」の欄については、報酬を受けたことがある役員はその期間を、報酬を受けなかった役員については「報酬無し」とそれぞれ記載する。