

【様式例】 ※日本工業規格A列4番の大きさの用紙で提出してください。

## ○年度事業報告書

特定非営利活動法人 ○○○○

### I 事業期間

○年○月○日～○年○月○日

一年の活動を通じた成果について、できるだけ具体的に記載してください。

### II 事業の成果

地域の高齢者が要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう訪問介護事業を行った。

身体介護等だけでなく、気持ちのつながりを重視し、高齢者が地域で心豊かに生活することに貢献することができた。また、地域住民の希望者を対象に、ホームヘルパー養成事業を行い、地域住民が身体介護等に必要な技術を修得することに貢献することができた。これらの事業は、次年度以降も、より充実させ継続していきたい。

### III 事業の実施状況

事業名・内容・実施場所・実施日時（期間）・事業の対象者・収入・支出、と具体的に記載してください。

#### 1 特定非営利活動に係る事業

(1) (事業名) 訪問介護事業

(内容) 要介護者宅にホームヘルパーを派遣し、入浴、排せつ、食事等の介護や調理、洗濯、掃除等の家事を行うとともに、生活等に関する相談及び助言その他の居宅要介護者等に必要の日常生活上の世話をを行った。その際、高齢者の孤独や不安を取り除くため、気持ちのつながりを重視し、話し相手にもなるよう積極的に努めた。

(実施場所) ○○市内在住の要介護者等宅 ○カ所

(実施日時) 毎日（第2、4土曜日を除く）○時から○時

(事業の対象者) ○○市内在住の要介護者

(収入) ○円（利用料）

(支出) ○円（給料手当ほか）

(2) (事業名) ホームヘルパー養成事業

.....

活動計算書の事業費と合計額を一致させてください。

#### 2 その他の事業

(事業名)

(内容)

.....

定款に「その他の事業」がある場合、事業を実施していなくても、実施状況の記載が必要です。当該事業年度にその他の事業を実施しなかった場合、「実施しなかった」と記載してください。

### IV 社員総会の開催状況

第○回通常（臨時）総会

(日 時) ○年○月○日 ○時から○時

(場 所) ○○市○町○丁目○番○号

○○市民文化会館会議室

(社員総数) ○名

(出席者数) ○名（うち委任状出席者○名、書面表決者○名）

(内 容) 第1号議案 補正予算の件

審議の結果、全員一致で可決承認

第2号議案 役員選任の件

審議の結果、全員一致で可決承認

.....

当該事業期間内に開催された社員総会等（通常総会、臨時総会、理事会等）の開催状況を記載することが必要です。名称・日時・場所・社員総数・出席者数・議案の内容・審議結果等をわかりやすく具体的に記載することが望ましいといえます。また、記載に代えて議事録のコピーを添付することも可能ですが、その内容は府民の閲覧に供されるほか、原則としてインターネット上でも公開されます。

### V 理事会その他の役員会の開催状況

第○回理事会 ○年○月○日

(内容) 第1号議案 予備費使用の件

審議の結果、○○で可決承認

予備費のうち、○円を管理費の通信費に充当

第2号議案 ○○の件

.....

第○回理事会 ○年○月○日

(内容) .....