

帳簿組織の状況（第3表付表2 組織運営及び経理基準）

法人名	特定非営利活動法人〇〇〇
-----	--------------

伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
総勘定元帳	会計ソフト〇〇、ルーズリーフ	週1回	7年
現金出納帳	ルーズリーフ	毎日	7年
仕分日記帳	会計ソフト〇〇、ルーズリーフ	週1回	7年
給与台帳	計算ソフト〇〇、ルーズリーフ	月1回	7年
固定資産台帳	Excel、ルーズリーフ	年1回	7年
棚卸資産台帳	Excel、ルーズリーフ	週1回	7年

注1 「伝票又は帳簿名」欄は、「現金出納帳」、「総勘定元帳」、「経費帳」などのように記載します。

2 「左の帳簿等の形態」欄は、「3枚複写伝票」、「ルーズリーフ」、「装丁帳簿」などのように記載します。

3 「記帳の時期」欄は、「毎日」、「一週間ごと」のように記載します。

4 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書の書類）に記載した内容と変更がない場合は、添付の必要はありません。

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。