

※ 作成時期の説明（○：期末日前に作成可能、△：期末日前又は期末日後に作成可能、×：期末日後に作成可能、－：作成必須ではない）

※ 標準的な様式（案）は、「業務運営の財源の大部分を国からの運営費交付金が占める独立行政法人」であって、個別法による区分経理の無い法人を念頭に作成しており、独立行政法人が最低限記載すべき事項を定めている（法人の規模に関わらず求められる）

作成時期	中期目標管理法人	事業報告書の記載事項（現行）
△	1. 法人の長によるメッセージ （1）事業の概要 （2）法人を巡る運営環境 （3）重要な業務運営上の出来事など	1. 国民の皆様へ
○	2. 法人の目的、業務内容	2. 法人の基本情報 （1）目的、業務内容
○	3. 政策体系における法人の位置付け及び役割（ミッション） （1）概要（政策体系図など）	
○	4. 中期目標 （1）概要（主務大臣から与えられた中期目標のうち、重要度等を踏まえた目標に関して、項目名等を活用した簡潔な説明など） （2）一定の事業等のまとまりごとの名称等	
○	5. 法人の長の理念や運営方針等 （1）法人の長の意向・姿勢や運営上の方針・戦略等	
○	6. 中期計画及び年度計画 （1）概要（中期目標を達成するための中期計画に関する重要度等を踏まえた簡潔な説明、優先度等を踏まえた年度計画の簡潔な説明など）	
○	7. 持続的に適正なサービスを提供するための源泉 （1）ガバナンスの状況 ① 概要（主務大臣、独立行政法人評価制度委員会等の法人外部のガバナンスを含む簡潔な説明など） ② ガバナンス体制図（内部統制委員会等の内部統制システムの整備状況の概要を含む）	
△	（2）役員等の状況 ① 役員の氏名、役職、任期、担当及び経歴 ② 会計監査人の氏名または名称	2. 法人の基本情報 （4）役員の氏名、役職、任期、担当及び経歴
×	（3）職員の状況 常勤職員の数（前事業年度末からの増減を含む）及び平均年齢並びに法人への出向者数	2. 法人の基本情報 （5）常勤職員の数（前事業年度末からの増減を含む。）及び平均年齢並びに法人への出向者数
×	（4）重要な施設等の整備等の状況 ① 当事業年度に完成した施設等及び当事業年度継続中の施設等の新設・拡充 ② 当事業年度に処分した施設等	4. 財務情報 （2）重要な施設等の整備等の状況 ① 当事業年度に完成した施設等及び当年度継続中の施設等の新設・拡充 ② 当該事業年度に処分した施設等
×	（5）純資産の状況 ① 資本金の額及び出資者ごとの出資額（前事業年度末からのそれぞれの増減を含む） ② 目的積立金の申請状況、取崩内容等	2. 法人の基本情報 （3）資本金の額及び出資者ごとの出資額（前事業年度末からのそれぞれの増減を含む。） 4. 財務情報 （1）財務諸表の概要 ④ 目的積立金の申請状況、取崩内容等
×	（6）財源の状況 ① 内訳（補助金（具体的な名称・内容等）、運営費交付金、借入金、債券発行等） ② 自己収入の明細（自己収入の概要、収入先等）	5. 事業の説明 （1）財源の内訳 ① 内訳（補助金（具体的な名称・内容等）、運営費交付金、借入金、債券発行等） ② 自己収入の明細（自己収入の概要、収入先等）
○	（7）社会及び環境への配慮等の状況 配慮の方針等	
△	（8）その他源泉の状況（法人の強みや基盤を維持・創出していくための源泉）	
○	8. 業務運営上の課題・リスク及びその対応策 （1）リスク管理の状況 ① リスク管理方針 ② リスク管理体制（又は体制図）	

作成時期	中期目標管理法	事業報告書の記載事項（現行）
△	(2) 業務運営上の課題・リスク及びその対応策の状況 概要（業務実績等報告書及び業務方法書を活用した簡潔な説明など）	
○	9. 業績の適正な評価の前提情報 (1) 一定の事業等のまとまりごとの事業構造の説明（事業スキーム図を用いた説明など）	
×	10. 業務の成果と使用した資源との対比 (1) 概要（6. 中期計画又は年度計画の記載に対応するなど、業務実績等報告書を活用した当事業年度における項目別評定を総括し、「国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項」について一定の事業等のまとまりごとに行政コストと対比した情報を含む）	5. 事業の説明 (2) 財務情報及び業務実績の説明 各事業に要する財源とコストを対比させるなど、財務データ及び業務実績報告書を活用した事業内容の説明 4. 財務情報 (1) 財務諸表の概要 ⑤ 行政サービス実施コスト計算書の経年比較・分析（内容・増減理由）
○	(2)（参考）当中期目標期間における主務大臣による過年度の総合評定の状況	
×	11. 予算と決算との対比 (1) 予算と決算との対比の概要 経年比較、計画と実績の対比	4. 財務情報 (3) 予算及び決算の概要 経年比較、計画と実績の対比 6. 事業等のまとまりごとの予算・決算の概況 決算報告書と同じものを添付し、事業等のまとまりごとに予算の見積り及び執行実績を明らかにするとともに、著しい乖離がある場合にはその理由を説明
×	12. 財務諸表 (1) 財務諸表の要約 貸借対照表、行政コスト計算書、損益計算書、純資産変動計算書、キャッシュ・フロー計算書	3. 財務諸表の要約 (1) 要約した財務諸表
×	13. 財政状態及び運営状況の法人の長による説明情報 (1) 主要な財務データの経年比較・分析 資産、負債、行政コスト、経常費用、経常収益、当期総利益、キャッシュ・フローなど	4. 財務情報 (1) 財務諸表の概要 ① 経常費用、経常収益、当期総損益、資産、負債、利益剰余金（又は繰越欠損金）、キャッシュ・フローなどの主要な財務データの経年比較・分析（内容・増減理由） ② セグメント事業損益の経年比較・分析（内容・増減理由） ③ セグメント総資産の経年比較・分析（内容・増減理由）
—		4. 財務情報 (4) 経費削減及び効率化に関する目標及びその達成状況 ① 経費削減及び効率化目標 ② 上記目標の達成度合いを測る財務諸表等の科目（費用等）の経年比較
△	14. 内部統制の運用に関する情報 (1) 内部統制システムの運用状況の概要（内部統制委員会の開催状況など）	
○	15. 法人の基本情報 (1) 沿革	2. 法人の基本情報 (1) 沿革
○	(2) 設立に係る根拠法	(1) 設立に係る根拠法
○	(3) 主務大臣	(1) 主務大臣
○	(4) 組織図	(1) 組織図
○	(5) その他法人の概要	(1) その他法人の概要
○	(6) 事務所（従たる事務所を含む）の所在地	(2) 事務所（従たる事務所を含む。）の所在地
△	(7) 主要な特定関連会社、関連会社及び関連公益法人等の状況 法人の名称、その業務と当該独立行政法人等の業務の関係等	
○	16. 参考情報 (1) 財務諸表の説明（主要な科目の説明など）	3. 財務諸表の要約 (2) 財務諸表の科目の説明
○	(2) その他公表資料等との関係の説明	