

標準的な様式（案）

【事業報告書の記載事項】

1. 法人の長によるメッセージ
当事業年度の事業概要、法人を巡る運営環境、重要な業務運営上の出来事など
2. 法人の目的、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）
概要（政策体系図など）
4. 中期目標
 - （1）概要（主務大臣が定めた中期目標について、どのような目的及び必要性の下で設定されたものかの簡潔な説明など）
 - （2）一定の事業等のまとまりごとの目標
5. 法人の長の理念や運営上の方針・戦略等
6. 中期計画及び年度計画
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を踏まえた簡潔な説明、優先度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
概要（内部統制システムの整備状況を含むガバナンス体制の全体像に関する簡潔な説明など）
 - （2）役員等の状況
 - ① 役員の名、役職、任期、担当及び経歴
 - ② 会計監査人の名または名称及び報酬
 - （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
 - （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主要な施設等
 - ② 当事業年度継続中の主要な施設等の新設・拡充
 - ③ 当事業年度に処分した主要な施設等
 - （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
 - （6）財源の状況
 - ① 財源の内訳（運営費交付金、施設費、補助金、自己収入など）
 - ② 自己収入に関する説明（自己収入の概要、収入先等に関する簡潔な説明など）
 - （7）社会及び環境への配慮等の状況
 - （8）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

- リスク管理方針、リスク管理体制（又は体制図）
- (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
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) 当事業年度の主な業務成果・業務実績
 - (2) 自己評価
「6. 中期計画及び年度計画」の記載に対応するなど、業務実績等報告書を活用して当事業年度に係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めた記載など）
 - (3) 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
要約した決算報告書
- 12. 財務諸表
要約した財務諸表（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）
- 13. 財政状態及び運営状況の法人の長による説明情報
主要な財務データの簡潔な説明（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）
- 14. 内部統制の運用に関する情報
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) 設立に係る根拠法
 - (3) 主務大臣
 - (4) 組織図
 - (5) 事務所（従たる事務所を含む）の所在地
 - (6) 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
 - (7) 主要な財務データの経年比較
 - (8) 翌事業年度に係る予算、収支計画及び資金計画
- 16. 参考情報
 - (1) 要約した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