



New Power Oita

# おおいたNPO情報バンク おんぽ 取扱説明書

貸借対照表の公告手順

---

大分県消費生活・男女共同参画プラザ  
県民活動支援室

特定非営利活動促進法の改正により、NPO 法人は、平成30年10月1日から、貸借対照表の公告が義務づけられました。

公告方法は、①官報に掲載、②日刊新聞紙に掲載、③電子公告（法人・おんぽ・内閣府 HP 等）、④法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所への掲示があります。

このマニュアルは、定款の中で、“**貸借対照表の公告はおおいた NPO 情報バンク「おんぽ」に掲載して行う**”と定めている法人向けに、掲載手順を解説したものです。

The screenshot shows the 'Loan Statement Submission' page. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Top Page', 'Activity Results', 'NPO Activity Status', 'Loan Statement', 'NPO Events', 'SNS Link Settings', 'Account Management', 'Contact', and 'Logout'. Below the navigation bar, a message says: 'Please register the most recent loan statement you have prepared before September 30, 2018.' It also specifies that for the fiscal year ending April 1, 2018, the registration period is from April 1 to March 31, 2018. A note indicates that the file registered is the one from March 31, 2018. The registration method is described as follows:

<Registration Method>

- Click on the 'Select file to register' button for the year you want to register.
- Click the 'Upload' button to select the loan statement file you want to register and upload it to the file box.
- Confirm that the uploaded file is a PDF file.
- Click the 'Register' button.

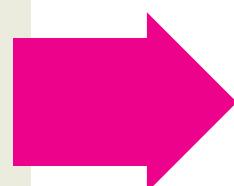
For detailed instructions, refer to the manual.

**\*Note:** If you delete a file from the file box, the registered loan statement file will be deleted. (After 5 years, files from 2017 to 2021 remain in the box.) It is convenient to change the file name to '2017 loan statement' or similar when changing the file name. (Right-click > 'Change name' to change the file name.)

Below the registration area, there are two sections for previous years:

- 2018 year: 'Select file to register' button.
- 2017 year: 'Select file to register' button.

At the bottom, there is a large black button labeled 'Register Loan Statement'.



The screenshot shows the 'Loan Statement Announcement' page. The title is 'Loan Statement Announcement'. A message says: 'This item is input by the organization.' Below it, there is a table with two rows:

Loan Statement	2018 Year
----------------	-----------

登録すると、おんぽで公告されます

## 目 次

1. 【事前準備】貸借対照表を PDF 形式に変換	4
2. おんぽで貸借対照表の公告が行われるまでのイメージ	5
3. 団体情報画面へログイン	6
4. 貸借対照表のページを表示	9
5. 貸借対照表の登録手順	10
6. ファイルボックスに登録したいファイルをアップロード	11
7. 貸借対照表の登録手順②	12
8. 登録後の確認	15
9. 登録したデータの上書き・削除方法	16
10. 次年度以降の処理	17

## 1. 【事前準備】貸借対照表を PDF 形式に変換

おおいた NPO 情報バンク「おんぽ」でアップロードできるのは、**PDF 形式のファイル (○○○.pdf) のみ**です。まずは貴法人の貸借対照表を PDF 形式に変換してください。

### ●紙データの場合

プリンターのスキャナ機能を利用してパソコンにデータを取り込み、PDF 形式で保存

### ●電子データ (Microsoft Word / Excel ) の場合

ワードやエクセルのバージョン（2010、2007 等）によって  
変換方法が異なりますので、  
インターネット等で PDF 変換方法を確認してください。



### ※PDF ファイルの保管場所について

PDF ファイルは、手順⑦で必要になりますので、パソコンのわかりやすい場所  
(デスクトップ等) に保管しておいてください。

### ※ファイル名について

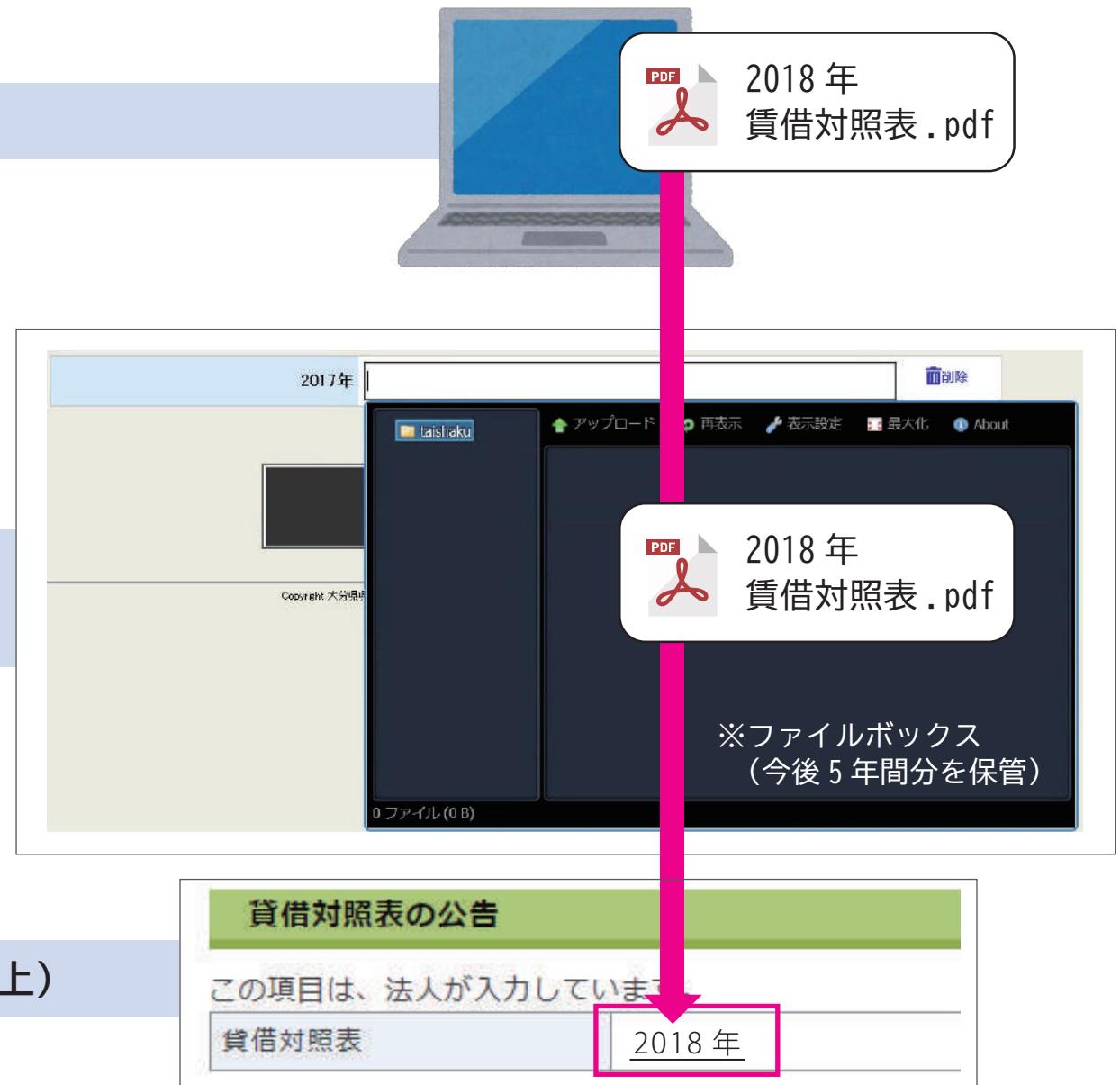
今後、毎年貸借対照表のファイルをおんぽに登録していくので、ファイル名は、  
「2018 年貸借対照表」等、区別しやすい名前にしてください。

## 2. おんぽで貸借対照表の公告が行われるまでのイメージ

貴法人のパソコン

「おんぽ」のファイルボックス  
(インターネット上)

「おんぽ」で公告 (インターネット上)



次ページより、詳しい手順を解説していきます。

### 3. 団体情報画面へログイン

The screenshot shows the homepage of the Onpo website. At the top, there is a navigation bar with links for 'NPOのことを知りたい', '登録NPOブログ一覧を見たい', '情報開示ルールを知りたい', 'NPO・企業・団体つながる場', and '手引き・様式を確認したい'. Below the navigation bar, there is a section titled '現在の登録団体数' (Number of registered organizations) showing '742 団体'. To the right of this, there is a search bar with the placeholder '登録団体検索はこちら' (Search for registered organizations here). Further down, there is a button labeled '団体情報へログイン' (Log in to organization information), which is highlighted with a red box. A pink arrow points from the text in the right-hand column to this button.

● ウェブブラウザでおんぽトップページ  
(<https://www.onpo.jp/>) を表示します。

● 最新情報欄の横に、  
「団体情報へログイン」というボタンを  
クリックします。(左図四角の枠内)

### 3. 団体情報画面へログイン

- ログイン画面が表示されるので、ログイン用メールアドレスとパスワードを入力します。
- 入力したら、「**団体情報画面へログイン**」ボタンをクリックしてログインします。

※パスワードを忘れた場合

「**パスワードの再設定**」をクリックし、再発行してください。

※メールアドレスを忘れた or メールアドレスが送受信できない場合

お手数ですが下記までご連絡くださいませ。

大分県消費生活・男女共同参画プラザ県民活動支援室 **097-534-2052**

### 3. 団体情報画面へログイン

ログイン後、画面上部のオレンジ色のメニューの中から、「貸借対照表」のボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the top navigation bar with several orange buttons:

- トップページ
- 活動実績
- NPO活動状況
- 貸借対照表** (highlighted with a pink box and arrow)
- NPOイベント
- マッチング情報

Below the menu, there is a message: "コード:7494 ログイン日時:2019-10-07 09:59:33" and a link "ホームページの確認". A note says "この色の部分は大分県で入力した部分です。この部分を変更する場合には大分県へ連絡してください。"

A table displays organization details:

法人番号	2320005009589	開示度	-
法人の種類	NPO法人	法人名称	おんぽ
所轄庁	大分県		
主たる事務所の所在地	870-0943 大分市東春日町17-20	大分県	大分市
従たる事務所の所在地	-		
法人認証年月日	2018年04月16日		
法人設立登記年月日	2018年04月24日		
定款に記載された目的	この法人は…… ……目的とします		
活動分野	保健・医療・福祉 社会教育 人権平和 子どもの健全育成 経済活動 職業能力開発・雇用 団体支援		
事業年度(月日)	04月01日		
認定等年月日	2018年11月09日 種別(認定)		
認定等満了日	2018年11月08日		
閲覧書類	定款 事業報告書等 (事業報告書・活動計算書・貸借対照表・財産目録)	定款ファイル	

## 4. 貸借対照表のページを表示

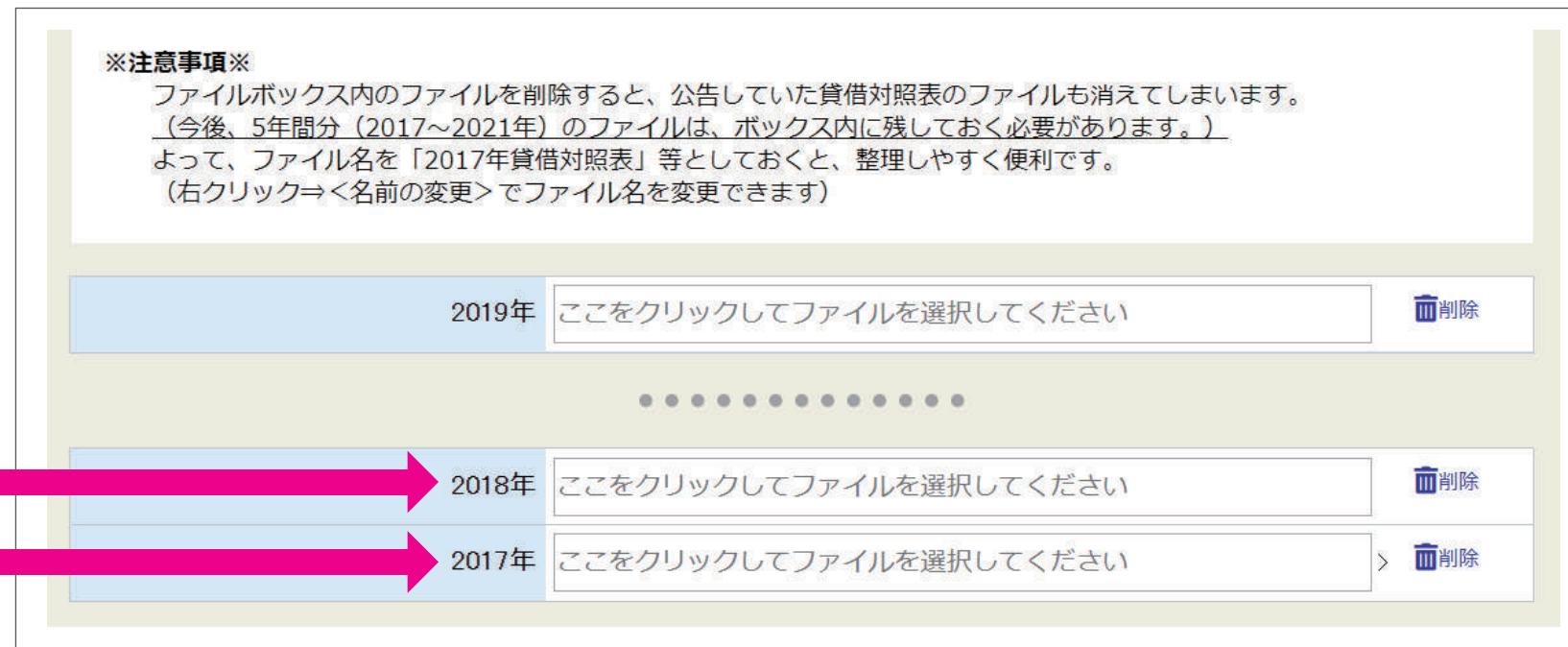
まずは、2019年9月30日以前に作成した貸借対照表で直近のものを登録します。

(例) 事業年度が4月1日～3月31日の法人の場合

「2017年」に登録するのは、2018年3月31日現在の貸借対照表です。

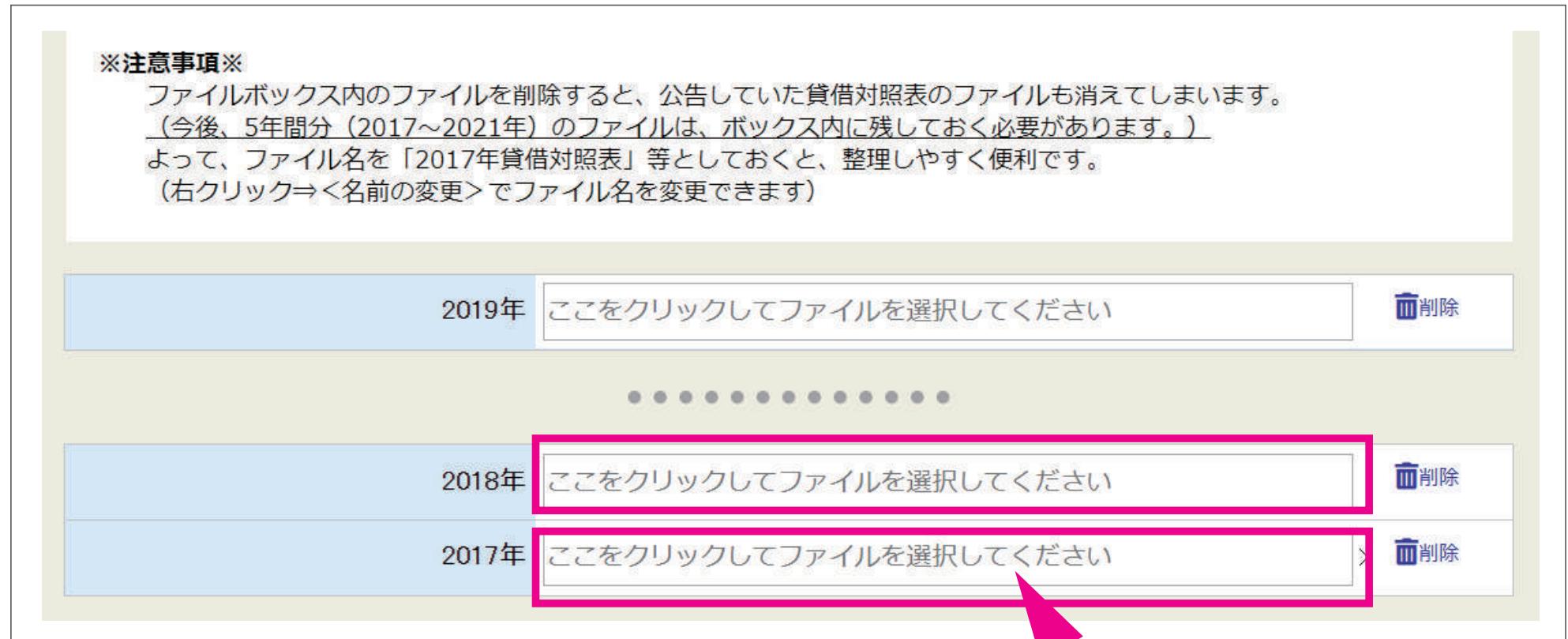
「2018年」に登録するのは、2019年3月31日現在の貸借対照表です。

「2019年」については、2020年3月31日時点で作成した貸借対照表を登録してください。



## 5. 貸借対照表の登録手順

登録したい年の「**ここをクリックしてファイルを選択してください**」をクリックします。



●クリックすると、ファイルを選択する  
ファイルブラウザが開きます。

## 6. ファイルボックスに登録したいファイルをアップロード

「アップロード」ボタンを押すとファイル選択画面が表示されるので、登録したいファイルを選択し、ファイルボックス内にアップロードしてください。

The screenshot illustrates the file upload process. On the left, a main interface shows a sidebar with years (2019, 2018, 2017) and a central area with a placeholder 'ここをクリックしてファイルを選択してください' (Click here to select a file). A red arrow points from the top text to the 'アップロード' (Upload) button in the top navigation bar of a modal window. The modal window has tabs for '表示設定' (Display Settings), '最大化' (Maximize), and 'About'. The 'アップロード' button is highlighted with a red box. On the right, two callout boxes provide instructions: one for clicking the upload button and another for selecting a file and opening it. Below these, a detailed view of the 'ファイルのアップロード' (File Upload) dialog box is shown, displaying a file list with PDF files named 'taishaku3.pdf' through 'taishaku6.pdf'. The file 'taishaku6.pdf' is selected, and the '開く(O)' (Open) button at the bottom is highlighted with a red box.

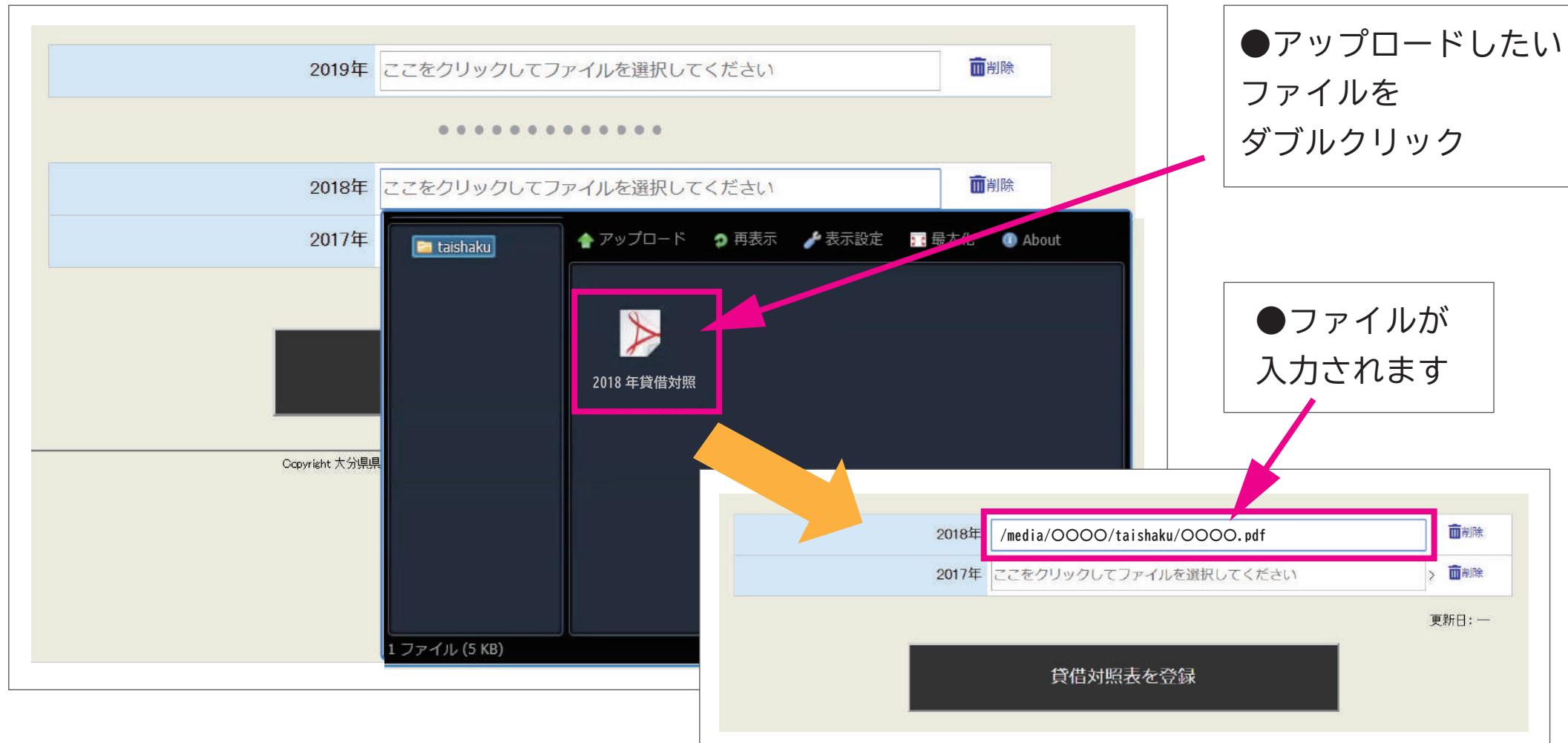
●「アップロード」ボタンをクリック

●アップロードするファイルを選択し、「開く」をクリック

<参考>  
パソコンによっては、ドラッグ&ドロップによるファイルのアップロードができます。  
(手順：パソコンのデスクトップ等に保管しているファイルをクリックしたままファイルボックスへ移動)

## 7. 貸借対照表の登録手順

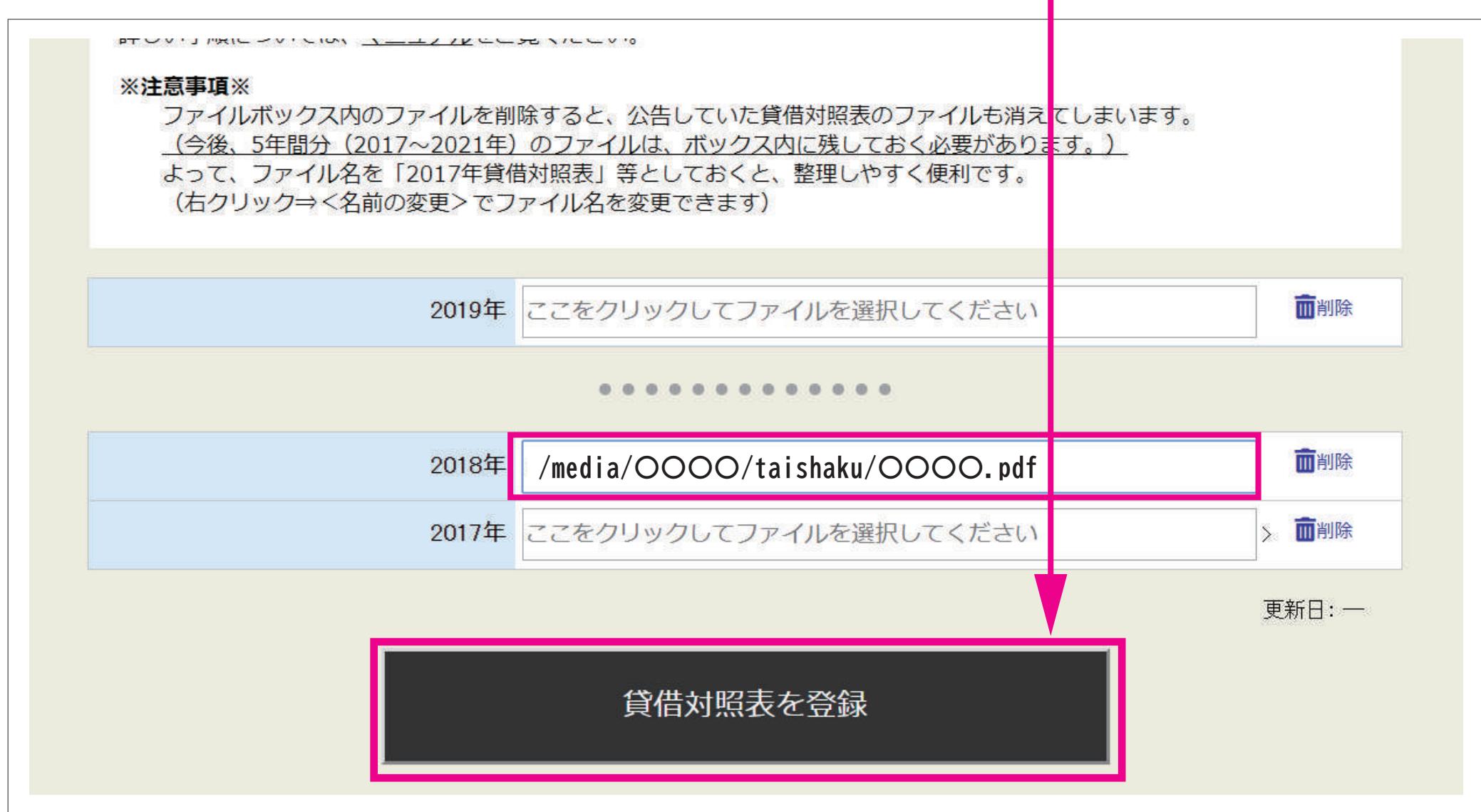
登録したいファイルをダブルクリック（素早く2回クリック）することで、ファイルが入力されます。



※アップロードしたファイルは、実際のおんぽの画面上では「2018年」等と表示されますので、  
ファイル名は任意で構いません。

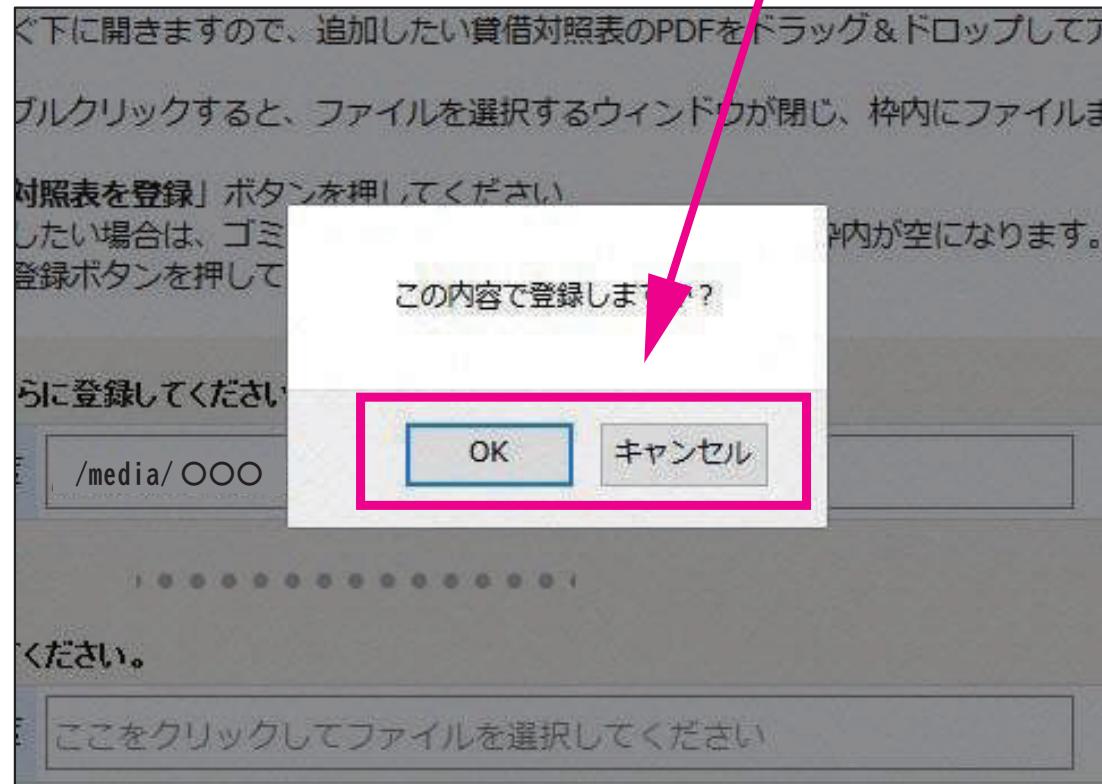
## 7. 貸借対照表の登録手順

登録したいファイルが選択されていることを確認し、「**貸借対照表を登録**」ボタンをクリックします。



## 7. 貸借対照表の登録手順

「この内容で登録しますか？」と表示されるので、「OK」または「キャンセル」ボタンを押します。



「OK」ボタンを押すと、ファイルが**登録されて**、元の画面に戻ります。  
「キャンセル」ボタンを押すと、**登録されずに**、元の画面に戻ります。

## 8. 登録後の確認

### <団体詳細ページ>

NPO法人 大分県ノルディック・ウォーク連盟

#### 組織情報

法人番号	3320005008978
法人名称	NPO法人 大分県ノルディック・ウォーク連盟
情報開示レベル	-
所轄庁	大分県
主たる事務所の所在地	〒 870-0916 大分県大分市高松東三丁目4番23号(エクセレンテ高松201) <a href="#">[地図]</a>
代表者氏名	三好皓一
法人認証年月日	2013-05-21
法人設立登記年月日	2013-05-21
定款に記載された目的	この法人は、大分県及び周辺地域の個人及び団体に対して、ノルディック・ウォーク運動の普及、及び正しい知識の普及と熱意あふれる指導員の育成を図ることと共に、啓発に携わる個人及び団体と連携してすべての国民の健康増進活動を促進し、地域の自然や文化に親しみ明るく豊かな国民生活の形成に寄与することを目的とする。
活動分野	保健・医療・福祉・社会教育 まちづくり 観光・文化・芸術・スポーツ 環境保全・国際協力 子どもの健全育成 団体支援

#### 団体写真



#### 事業活動の概要

私たちは、目的同じくする人や団体と連携し、ノルディック・ウォークの普及を通じて更なる社会貢献をしていきます。幼児から青少年、高齢者まで、幅広い世代に向けて主に以下5項目についてノルディック・ウォーク運動の機会、情報、技術を提供し、安心して暮らせる社会、人間自然が調和した社会、人間性豊かな社会を築いてまいります。  
1.ノルディック・ウォーク運動の講習会を定期的に実施すること  
2.ノルディック・ウォーク運動の指導員を育成すること  
3.ノルディック・ウォーク大会の主催、共催ならびに公認、認定事業を行うこと  
4.セミナーおよび講習会等に対し指導員の派遣を行ふこと  
5.ノルディック・ウォーク運動を通じて国際交流および地域振興の活性化を行うこと

公開用電話番号 097-594-1616 ファックス 097-594-1616

ホームページ / SNS [ホームページ](#) [Facebook](#)

メールアドレス YRU00320@nifty.ne.jp

常勤職員数 0人

#### 定款・事業報告書

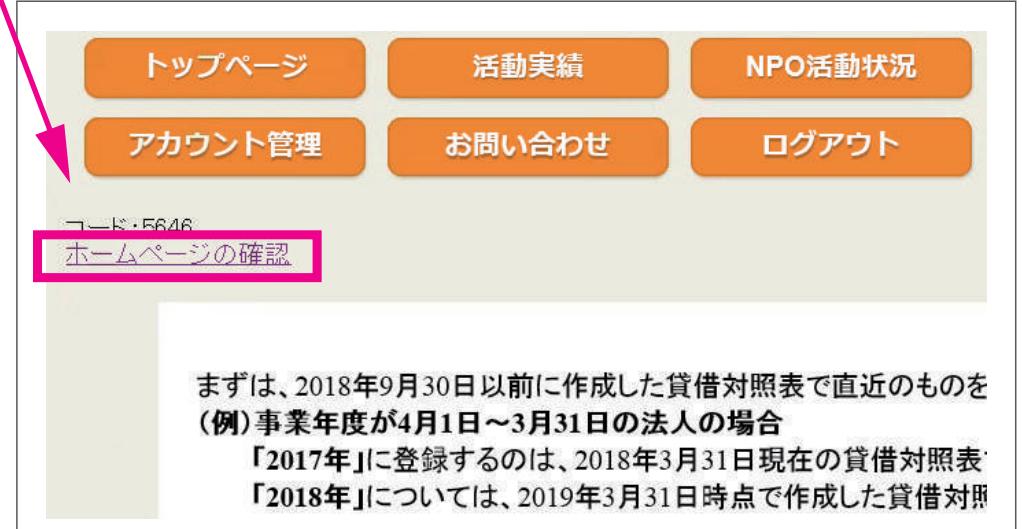
定款	定款
事業報告書等 (事業報告書・活動計算書・貸借対照表・財産目録)	2017年度 2016年度 2015年度 2014年度 2013年度

#### 貸借対照表の公告

この項目は、法人が入力しています。

貸借対照表 2018年

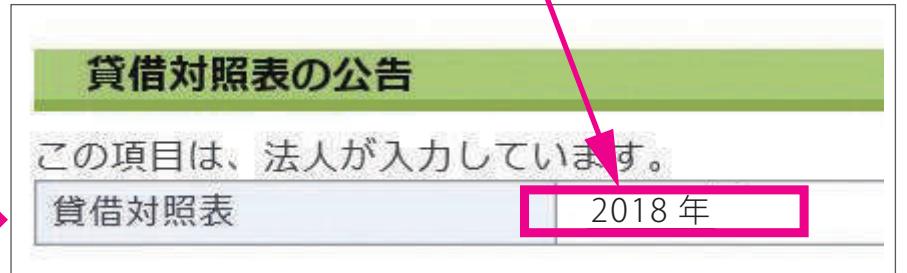
- 貸借対照表追加ページ上部の「ホームページの確認」をクリックして<団体詳細ページ>を開き、貸借対照表の公告が行われていることを確認してください。



トップページ 活動実績 NPO活動状況  
アカウント管理 お問い合わせ ログアウト  
コード・F646  
**ホームページの確認**

まずは、2018年9月30日以前に作成した貸借対照表で直近のものを  
**(例)事業年度が4月1日～3月31日の法人の場合**  
「2017年」に登録するのは、2018年3月31日現在の貸借対照表  
「2018年」については、2019年3月31日時点で作成した貸借対照表

- クリックすると、登録したファイルが開きます。



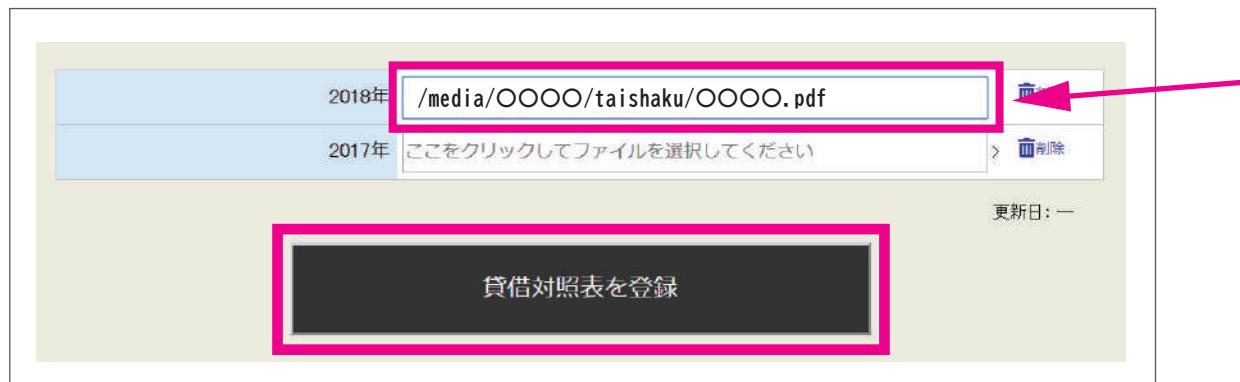
## 貸借対照表の公告

この項目は、法人が入力しています。

貸借対照表	2018 年
-------	--------

## 9. 登録したデータの上書き・削除方法

### 上書き方法



- ファイルを差し替える場合、フォームをもう一度クリックしてファイルを選択し直し、登録ボタンをクリックしてください。

### 削除方法



- フォーム横の削除ボタンをクリックしてフォームを空にし、登録ボタンをクリックしてください。

(※登録ボタンを押し忘れると削除されませんので、ご注意ください)

## 10. 次年度以降の処理

次年度以降については、毎年3月31日に登録画面が追加されるので、貴法人の事業年度に応じて貸借対照表を登録してください。

- ファイルをアップロードできる年が増えていきます。

### ※注意事項※

ファイルボックス内のファイルを削除すると、公告していた貸借対照表のファイルも消えてしまいます。

(今後、5年間分（2017～2021年）のファイルは、ボックス内に残しておく必要があります。)

よって、ファイル名を「2017年貸借対照表」等としておくと、整理しやすく便利です。

(右クリック⇒<名前の変更>でファイル名を変更できます)

2019年  削除

• • • • • • • • • •

2018年  削除

2017年  削除