



# 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。

コード:7884  
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登録してください。  
【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」については、2019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。

<登録方法>  
1. 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  
2. アップロードボタンをクリックして、登録したい貸借対照表のファイルをファイルボックス内にアップロード  
（※アップロードできるファイルは、PDF形式のみです）  
3. アップロードしたファイルをダブルクリックし、選択されたことを確認  
4. 登録ボタンをクリック

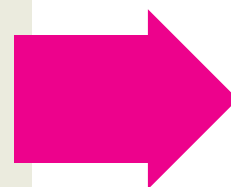
詳しい手順については、マニュアルをご覧ください。

※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	ここをクリックしてファイルを選択してください	削除
.....		
2018年	ここをクリックしてファイルを選択してください	削除
2017年	ここをクリックしてファイルを選択してください	削除

更新日: 一

貸借対照表を登録



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
-------	-------

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 NP0 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（〇〇〇.pdf）**のみですので、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きますので、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



2018 年  
貸借対照表 . pdf

「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)

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

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

●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)

The screenshot shows the ONPO website homepage. The header includes the ONPO logo and navigation links: 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・県民つながる場, and 手引き・様式を確認したい. Below the header is a large green image of a tree. To the right of the image is a sidebar with the following content:

- 現在の登録団体数: 742 団体
- 情報開示レベル: 3 (44団体), 2 (132団体), 1 (155団体)
- 登録団体検索はこちら (市町村別・団体種別・活動分野別の検索ができます)
- サイト全体から検索 (Google カスタム)
- 任意団体 / その他法人 団体情報の新規登録
- 団体情報へログイン** (highlighted with a red box)
- パスワードの再設定
- 団体情報ページ操作手引き
- PDF 新機能の操作手引き (v1.26 byt)

The main content area includes a section titled 'ピックアップ情報' with a list of recent news items. At the bottom, there is a '最新情報' section with a list of recent news items.

### 3. 団体情報画面へログイン

The screenshot shows a login interface with a blue header bar containing the text 'ログイン'. Below the header, there are two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password), both highlighted with a red rectangular border. Under the password field, there is a checkbox labeled '情報を記憶しておく' (Remember information). To the right of the checkbox is a button labeled '団体情報画面へログイン' (Login to organization information screen), which is also highlighted with a red rectangular border. At the bottom of the form, there are three buttons: '任意団体 / その他法人 団体情報の新規登録' (New registration of voluntary organizations / other legal entities), 'パスワードの再設定' (Reset password), and 'NPO法人の方へ' (For NPO legal entities).

●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。



コード:7494 ログイン日時:2019-10-07 09:59:33  
[ホームページの確認](#)

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。

法人番号	2320005009589	開示度	－
法人の種類	NPO法人	法人名称	おんぼ
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)	<a href="#">定款ファイル</a>	



## 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。

※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	ここをクリックしてファイルを選択してください	削除
.....		
2018年	ここをクリックしてファイルを選択してください	削除
2017年	ここをクリックしてファイルを選択してください	> 削除

## 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。

※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

ここをクリックしてファイルを選択してください



2018年

ここをクリックしてファイルを選択してください



2017年

ここをクリックしてファイルを選択してください



- 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 image shows a web interface for file uploads. On the left, there are three file boxes for the years 2019, 2018, and 2017. Each box has a text prompt 'ここをクリックしてファイルを選択してください' and a '削除' (Delete) button. The 2017 box is active, showing a file upload area with a folder named 'taishaku'. A red box highlights the 'アップロード' (Upload) button. A red arrow points from this button to a text box on the right that says '●「アップロード」ボタンをクリック'. Another red arrow points from the '開く' (Open) button in the Windows file explorer window to a text box on the right that says '●アップロードするファイルを選択し、「開く」をクリック'. The Windows file explorer window shows a list of PDF files, with '2018 年貸借対照表 . pdf' selected. The '開く(O)' button 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。

The screenshot illustrates the process of registering a loan statement. It shows a web interface with a sidebar for selecting the year (2019, 2018, 2017) and a main area for file selection. A file named '2018 年貸借対照' is highlighted in a pink box. An orange arrow points from this file to a text input field in the 2018 year section, which contains the file path '/media/OOOO/taishaku/OOOO.pdf'. A pink box highlights this input field. A pink arrow points from the text '●アップロードしたいファイルをダブルクリック' to the highlighted file. Another pink arrow points from the text '●ファイルが入力されます' to the highlighted input field. A large black button at the bottom is labeled '貸借対照表を登録'.

●アップロードしたいファイルをダブルクリック

●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。

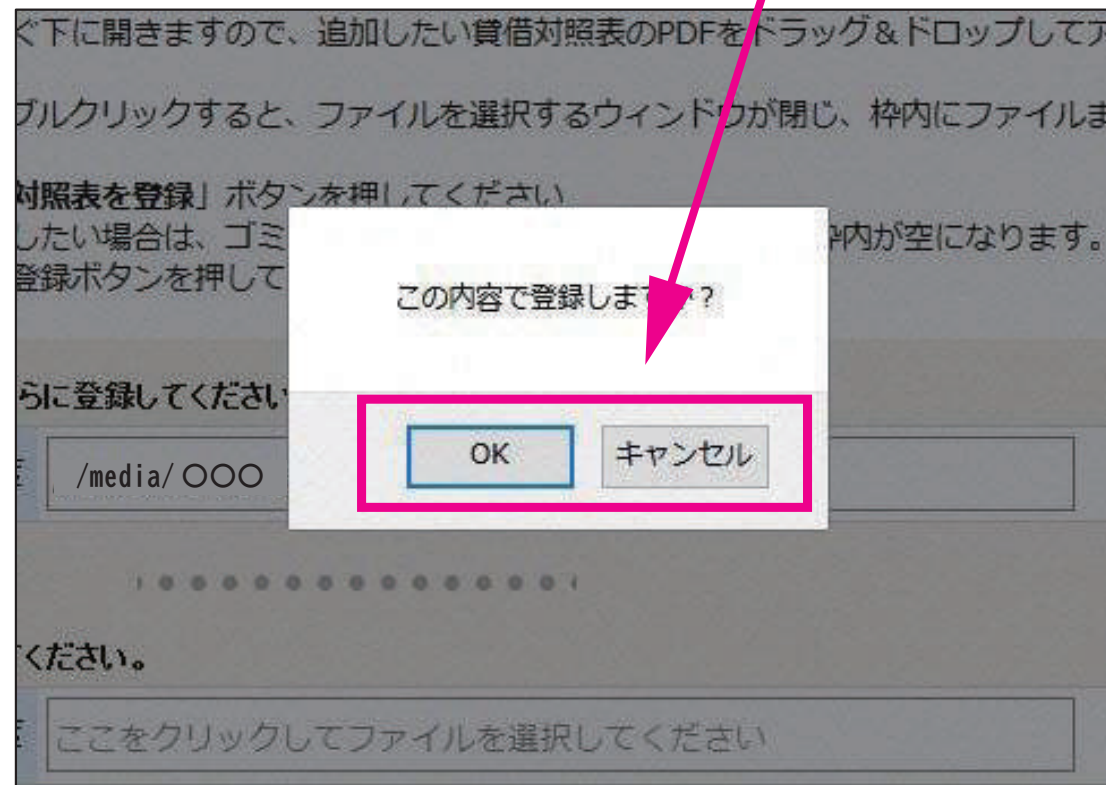
## 7. 貸借対照表の登録手順

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。

[illegible]

## 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>

●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。

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） 【地図】		
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	
		<p>私たちは、目的を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し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、人と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うこと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</p>	
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	<a href="#">ホームページ</a> <a href="#">Facebook</a>		
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		

コード:5646

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

The screenshot shows a web form for uploading files. It has two rows: '2018年' and '2017年'. The '2018年' row has a text input field containing '/media/〇〇〇〇/taishaku/〇〇〇〇.pdf' and a trash icon button to its right. The '2017年' row has a text input field with the placeholder text 'ここをクリックしてファイルを選択してください' and a trash icon button to its right. Below the rows is a large black button with white text that says '貸借対照表を登録'. A pink box highlights the file path input field in the 2018 row, and a pink arrow points from the text on the right to the trash icon in the same row.

●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

The screenshot shows the same web form as before, but the file path input field in the '2018年' row is now empty. The trash icon button to its right is highlighted with a pink box. The '2017年' row and the '貸借対照表を登録' button remain the same.

●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

ここをクリックしてファイルを選択してください

削除

.....

2018年

ここをクリックしてファイルを選択してください

削除

2017年

ここをクリックしてファイルを選択してください

> 削除