

〇〇年度 活動予算書

法人成立の日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

(単位：円)

定款で定める事業年度と一致させる。
 ※設立当初の事業年度の開始日は
 「法人成立の日」と記載。

定款の事業名を記載。

	利活動 事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
賛助会員受取会費	×××		×××
・・・	×××		×××
2 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
施設等受入評価益	×××		×××
・・・	×××		×××
3 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
・・・	×××		×××
4 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5 その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収益	×××		×××
・・・	×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××	×××	×××
・・・	×××		×××
人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××
施設等評価費用	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
・・・	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		×××
給料手当	×××		×××
法定福利費	×××		×××
退職給付費用	×××		×××
福利厚生費	×××		×××
・・・	×××		×××
人件費計	×××		×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××		×××
減価償却費	×××		×××
支払利息	×××		×××
・・・	×××		×××
その他経費計	×××		×××
管理費計	×××		×××
経常費用計	×××		×××
当期経常増減額	×××		×××
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	×××		×××

IV	経常外収益計	×××		×××
	経常外費用	×××		×××
	1 過年度損益修正	×××		×××
	経常外費用計	×××		×××
	経理区分振替額	×××	▲ ×××	0
	当期正味財産増減額	×××	0	×××
	設立時正味財産額			×××
	次期繰越正味財産額			×××

その他の事業で得た利益の振替額。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書はそれぞれ別に作成する。
- 3 設立時の資金がある場合は、設立当初の事業年度に設立時正味財産額としてその額を記載する。翌事業年度以降は、前年度の活動予算書に次期繰越正味財産額として掲げた額を、前期繰越正味財産額として記載する。
- 4 「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいい、会計処理上は、事業の種類ごとに区分して記載する。事業費の例としては、「〇〇事業費」（注…当該事業の実施のために直接要する人件費・交通費等の費用が含まれる。）等が挙げられる。
- 5 特に、支出規模（事業費＋管理費）でみた特定非営利活動に係る事業の割合、総支出額に占める管理費の割合等は、特定非営利活動を行うことを主たる目的とすること、営利を目的としないものであることという法定要件への適合性の判断材料となる。
- 6 3部作成する。

翌事業年度以降は、「前期繰越正味財産額」と記載する。