

《活動予算書の作成例》 特定非営利活動に係る事業のみを行う法人の場合

設立初年度の場合は、「法人成立の日」からとなります。

平成〇〇年度 活動予算書
(〇月〇日から〇月〇日まで)

定款で定める事業年度を記載します。

科目はあくまでも参考例です。法人の活動によって、必要な科目を設定してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科 目	金 額		
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	×××		
.....	×××	×××	
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	×××		
減価償却費	×××		
支払利息	×××		
.....	×××		
その他経費計	×××		
事業費計		×××	

会費の性格に応じて分けて記載します。

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

管理費には法人が活動する上で事業費以外の法人運営に必要な経費が該当します。構成員相互の利益（共益）を目的とする活動は特定非営利活動ではありません。役員の研修や会員間のための会報などに係る経費は「管理費」に計上します。

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			×××
当期正味財産増減額			×××
前期繰越正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

法人成立初年度の場合は「設立時正味財産額」となります。

前事業年度活動予算書の「次期繰越正味財産額」の金額を記載します。

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致します。

《活動予算書の作成例》 その他の事業も行う法人の場合

設立初年度の場合は、「法人成立の日」からとなります。

平成〇〇年度 活動予算書
(〇月〇日から〇月〇日まで)

定款で定める事業年度を記載します。

科目はあくまでも参考例です。法人の活動によって、必要な科目を設定してください。

特定非営利活動法人〇〇〇〇
(単位：円)

科 目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合 計	
I 経常収益				
1. 受取会費		その他の事業を実施しない年度の場合は、金額の欄にはゼロを記載します。		
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	×××		×××	
.....	×××		×××	
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		人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。		
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	×××	×××	×××	
事業費計	×××	×××	×××	

管理費には法人が活動する上で事業費以外の法人運営に必要な経費が該当します。構成員相互の利益（共益）を目的とする活動は特定非営利活動ではありません。役員の研修や会員間のための会報などに係る経費は「管理費」に計上します。

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	×××	×××	×××
経理区分振替額	×××	△×××	×××
当期正味財産増減額	×××	×××	×××
<u>前期繰越正味財産額</u>			×××
次期繰越正味財産額			×××

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載します。

その他の事業から特定非営利活動事業へ振り替える場合に記載します。※その他の事業の収益は特定非営利活動に係る事業のために使用しなければなりません。

法人成立初年度の場合は「設立時正味財産額」となります。

前事業年度活動予算書の「次期繰越正味財産額」の金額を記載します。

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致します。