活動計算書

当事業年度の自至年月日を記載してください。

２部提出

【 様式例：その他事業がある場合 】　※Ａ４の大きさの用紙で提出してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ○年度活動予算書  科目については手引の６３ページ以後を参照してください。  　　　　　　　　　　　　　　特定非営利活動法人　○○○○  　　　　　　　　　 　　　年　月　日から　　　年　月　日まで　 　　　（単位　円） | | | | | |
|  | 科　　　　　目 | 特定非営利活動に係る事業 | その他事業 | 合計 |  | |
| Ⅰ経常収益  １受取会費  　　　正会員受取会費  　　　・・・・  ２受取寄付金  施設等評価費用も併せて計上(計上は法人の任意  受取寄付金  受取会費は確実に入金されることを明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上する。  　　　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  ○○事業収益  経常費用は、「事業費」と「管理費」に分ける。事業費と管理費の意味については手引の７７ページを参照  △△事業収益  　５その他収益  　　　受取利息  　　　雑収益  　　　・・・・・ | ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  経常費用は、「事業費」と「管理費」についてそれぞれ、「人件費」と「その他経費」に分けた上で費用の形態別（旅費交通費、通信運搬費など）に内訳を記載する。事業費を事業の種類別に表示したり、事業部門別、管理部門別に損益を表示する場合には、手引の69ページを参照。 | ×××× | ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ××××  ×××× |  | |
|  | 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、費用の形態別に内訳を記載してください。  　　　　給与手当  　　　　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  施設等受入評価益も併せて計上（計上は法人の任意）  　　　　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  人件費とその他経費に分けた上で、費用の形態別に内訳を記載  　　（1）人件費  役員報酬  　　　　給与手当  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 | ×××× |  | ×××× |  | |
|  | 管理費計 | ×××× |  | ×××× |  | |
|  | 経常費用計 | ×××× |  | ×××× |  | |
|  | 当期経常増減額 | ×××× |  | ×××× |  | |
|  | Ⅲ　経常外収益  前期事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する。  　１固定資産売却益  　　・・・・・・・・・・  その他の事業で得た利益の振替額 | ××××  ×××× |  |  |  | |
|  | 経常外収益計 | ×××× |  | ×××× |  | |
|  | Ⅳ　経常外費用  　１過年度損益修正損  　　・・・・・・・・・ | ××××  ××××  次期事業年度活動予算書の「前期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する |  | ××××  ×××× |  | |
|  | 経常外費用計 | ×××× |  | ×××× |  | |
|  | 経理区分振替額 | ×××× | △×××× | ×××× |  | |
|  | 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 |  |  | ×××× |  | |
|  |  |  |  |  |  | |

活動計算書の「次期繰越正味財産」と貸借対照表の「正味財産会計」の金額が一致することを確認する。

その他事業を実施していない場合には、「その他の事業」欄の数字をすべてゼロとする、あるいは活動計算書（その他なし）の様式例を使い、脚注に「今年度はその他の事業は実施していません。」と明記する。