(11) 活動予算書

初年度は「成立の日から」と記載した上で、法人として成立するまでの期間（申請から３か月後）を考慮して作成してください。

次の例を参考に、設立の初年度と翌年度の活動予算書を作成してください。

２部提出

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

|  |
| --- |
| 初年度活動予算書定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させてください。 　　　　　　　　　　　　　　特定非営利活動法人　○○○○　　　　　　　　　 　　成立の日から　　　年　月　日まで　 　　（単位　円） |
|  | 科　　　　　目 | 　　　　　　　　金　　　額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。 |  |
| Ⅰ経常収益１受取会費　　　正会員受取会費　　 施設等評価費用も併せて計上(計上は法人の任意)　　　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　　　・・・・・ | ×××××××× | ××××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 |  |
| 　４事業収益○○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　　　　給与手当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。　　　　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　　　　・・・・・・・・・ | ×××××××××××××××××××× |  |  |
| 　　　　その他経費計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。 | ×××× | 　　　×××× |
| 　　事業費計　２　管理費　　（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　１固定資産売却益　　・・・・・・・・・・ | ×××××××× |  | ×××× |
| 　　経常外収益計Ⅳ　経常外費用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　１過年度損益修正損　　・・・・・・・・・・ |  | ×××××××× |  |
|  | 経常外費用計 |  |  | ×××× |
|  | 　　当期正味財産増減額　　設立時正味財産額 |  |  | ×××××××× |
|  | 　　次期繰越正味財産額 |  |  | ×××× |
|  |  |  |  |  |