

**2部提出**

その他事業がない場合の記載例

様式例・記載例（法第10条第1項第8号関係「設立当初の事業年度の活動予算書」）

設立当初の事業年度 活動予算書  
法人成立の日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
(単位：円)

科目	金額	
<b>I 経常収益</b>		
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	×××	×××
5 その他収益		
受取利息	×××	
雑収益	×××	×××
経常収益計		×××
<b>II 経常費用</b>		
1 事業費		
(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	×××	
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		×××
<b>III 経常外収益</b>		
1 固定資産売却益		
経常外収益計		①-②
<b>IV 経常外費用</b>		
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		×××
		③+④

定款附則の「設立当初の事業年度」と一致させる。

施設等評価費用も併せて計上する。(法人の任意)

定款の「事業」別に記載する。複数ある場合は行を増やし、定款の通りの事業名を記載。

事業を行うための費用を記載。人件費とその他経費を分ける。

役員報酬が無ければ記載は不要

事務所の維持費等、法人の管理に必要な費用。人件費とその他経費を分ける。

事業計画書の中の一番右の欄、事業費の合計と一致させる。

①-②から、経常外収益や経常外費用を加減した数字

次年度の活動予算書の「前期繰越正味財産」はこの数字が入る。

様式例・記載例（法第10条第1項第8号関係「翌事業年度の活動予算書」）

〇〇年度 活動予算書  
 ××年×月×日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
 (単位：円)

科目			
<b>I 経常収益</b>			
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	×××	×××	
5 その他収益			
受取利息	×××		
雑収益	×××	×××	
経常収益計			×××
<b>II 経常費用</b>			
1 事業費			
(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	×××		
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			×××
<b>III 経常外収益</b>			
1 固定資産売却益			
経常外収益計			①-②
<b>IV 経常外費用</b>			
1 過年度損益修正損			
経常外費用計			
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			×××

2年目の事業年度の  
 始期と終期を記載する。

施設等評価費用も  
 併せて計上する。  
 (法人の任意)

定款の「事業」別に  
 記載する。  
 複数ある場合は  
 行を増やし、定款の  
 通りの事業名を記載。

事業を行うための費用  
 を記載。人件費と  
 その他経費を分ける。

役員報酬が無ければ  
 記載は不要

事業計画書の中の  
 一番右の欄、事業費  
 の合計と一致させる。

事務所の維持費等、  
 法人の管理に必要な  
 費用。人件費とその  
 他経費を分ける。

①-②から、経常外収益や  
 経常外費用を加減した数字

初年度の「次期繰越正味財産」  
 の金額と一致することを確認  
 する。

①-②

③

④

③+④