

初年度 活動予算書

設立の日から令和〇〇 年 〇月 〇 日まで

(法人名:)

設立日から事業年度末を記載します。

科目		金 額 (単位:円)	
I 経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費	0		
賛助会員受取会費	0		
2 受取寄附金			
受取寄附金	0	0	
3 受取助成金等			
受取民間助成金	0	0	
4 事業収益			
〇〇〇事業収益	0		
〇〇〇事業収益	0		
〇〇〇事業収益	0		
〇〇〇事業収益	0	0	
5 その他収益			
受取利息			
雑収入		0	
経常収益計			0
II 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	0		
臨時雇賃金	0		
法定福利費	0		
人件費計	0		
(2) その他経費			
旅費交通費	0		
通信運搬費	0		
印刷製本費	0		
消耗品費	0		
備品費	0		
水道光熱費	0		
地代家賃	0		
保険料	0		
会議費	0		
雑費	0		
その他経費計	0		
事業費計		0	
2 管理費			
(1) 人件費			
給料手当	0		
役員報酬	0		
法定福利費	0		
人件費計	0		
(2) その他経費			
旅費交通費	0		
通信運搬費	0		
印刷製本費	0		
消耗品費	0		
備品費	0		
水道光熱費	0		
地代家賃	0		
保険料	0		
会議費	0		
雑費	0		
その他経費計	0		
管理費計		0	
経常費用計			0
当期経常増減額			0
III 経常外収益			
経常外収益計		0	0
IV 経常外費用			
経常外費用計		0	0
経常外費用計			0
当期正味財産増減額			0
設立時正味財産額			0
次期繰越正味財産額			0

会費を徴収する法人は、会員の人数分を記載します。

定款の事業名を記載します。

事業費は、定款にある事業活動に対して支出予定費用を記載します。

管理費は、法人を運営するために必要な支出予定費用を記載します。

経常外は、収益及び費用が発生した際に記載します。

設立時の正味財産額を記載します。

緑色の所には法人で入力して下さい。

水色の所は自動的に合計が入力されます。

定款の事業名を記載します。

会費を徴収する法人は、会員の人数分を記載します。

事業費は、定款にある事業活動に対して支出予定費用を記載します。

緑色の所には法人で入力して下さい。

水色の所は自動的に合計が入力されます。

管理費は、法人を運営するために必要な支出予定費用を記載します。

経常外は、収益及び費用が発生した際に記載します。

設立時の正味財産額を記載します。

活動予算書の注記（初年度）

以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。
該当事項がない場合は記載不要です。

提出の際は削除してください。

法人名： _____

1. 重要な会計方針

活動予算書の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によります。

重要な会計方針の以下の部分については該当するものを記載してください。

重要な会計方針の、下線の部分は必ず記載してください。

（1）固定資産の減価償却の方法

（2）施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理

施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。
また計上額の算定方法は「3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。

（3）ボランティアによる役務の提供

ボランティアによる役務の提供は、「4. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳」として注記しています。

（4）消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

定款の事業名を記載します。

2. 事業費の内訳

単位：円

科目	〇〇〇事業費	〇〇〇事業費	〇〇〇事業費	〇〇〇事業費	合 計
(1) 人件費					
給料手当					0
臨時雇賃金					0
法定福利費					0
人件費計	0	0	0	0	0
(2) その他経費					
旅費交通費					0
通信運搬費					0
印刷製本費					0
消耗品費					0
備品費					0
水道光熱費					0
地代家賃					0
保険料					0
会議費					0
雑費					0
その他経費計	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

科目は、活動予算書の事業費の科目と同じ並びで記載します。

各合計額は、活動予算書の事業費の科目ごとに記載します。

事業費ごとの合計額は、事業計画書の事業費の支出予定額に四捨五入して記載します。