

科目例はP70, 71を参照

作成例（法第28条第1項「前事業年度の計算書類（活動計算書）」）

年度 活動計算書		当該事業年度の期間を記載 初年度は法人設立の年月日	
		××年×月×日から××年×月××日まで	
		特定非営利活動法人○○○○	
		(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	20000 5000	25000
2. 受取寄附金	受取寄附金 施設等受入評価益	20000 0	20000
3. 受取助成金等	受取民間助成金 ○○市補助金	20000 10000	30000
4. 事業収益	○○事業収益 △△事業収益	250000 30000	280000
5. その他収益	受取利息 雑収益	100 100	200
経常収益計		355200	
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	100000 3000 2000 2000	
	人件費計	107000	
(2) その他経費	会議費 旅費交通費 地代家賃 減価償却費 支払利息	5000 3000 10000 2000 100	
その他経費計		20100	
事業費計		127100	

科目は必要に応じて追加又は
不要なものは削除

年度 活動計算書

××年×月×日から××年×月××日まで

当該事業年度の期間を記載

初年度は法人設立の年月日

特定非営利活動法人○○○○

(単位：円)

受取会費は確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金した時に計上する。詳細はガイドラインを参照。
<https://www.npokaikeikijun.jp/guideline/>

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分ける。事業費と管理費の按分の方法についてはP74 2 (2)を参照。

「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、支出の形態別（旅費交通費、通信運搬費等）に内訳を記載。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P66作成例の3及びガイドラインを参照。

2. 管理費			
(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		
役員報酬		10000	
給料手当		80000	
法定福利費		2000	
退職給付費用		2000	
福利厚生費		2000	
人件費計		96000	
(2) その他経費			
会議費		5000	
旅費交通費		10000	
地代家賃		25000	
減価償却費		5000	
支払利息		100	
その他経費計		45100	
管理費計		141100	
経常費用計			268200
当期経常増減額			87000
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益		0	
経常外収益計		0	0
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損		0	
経常外費用計		0	0
税引前当期正味財産増減額	前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		87000
法人税、住民税及び事業税			75000
当期正味財産増減額			12000
前期繰越正味財産額			9000
次期繰越正味財産額			21000

現預金以外に資産・負債がない場合には、当期の現預金の増減額を表す。

(注) 重要性が高いと判断される使途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金
受取寄附金振替額

使途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

× × ×

II 経常費用

2. 事業費
援助用消耗品費

× × ×

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

○○○

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

一般正味財産への振替額

△ × × ×