

活動計算書の作成方法を詳しく知りたいとき

活動計算書の作成方法については、「NPO法人会計基準協議会」が運営する下記のホームページに詳しく解説が掲載されています。

➤ みんなで使おう！NPO法人会計基準 <https://www.npokaikeiki.jun.jp>

《活動計算書の作成例 1》 特定非営利活動に係る事業のみを行う法人の場合

設立初年度の場合は、「法人成立の日」からとなります。

〇〇年度 活動計算書  
(〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで)

定款で定める事業年度を記載します。

科目は参考例です。法人の活動によって、必要な科目を設定してください（p 65～68 参照）。

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	×××	×××	
ボランティア受入評価益	×××		
.....	×××	×××	
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	×××		
△△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	×××		
ボランティア評価費用	×××		
法定福利費	×××		
退職給付費用	×××		
福利厚生費	×××		
.....			
人件費計	×××		

会費の性格に応じて分けて記載します（p 65、79 参照）。

p 77 参照

「××サービス会員受取会費」等は事業収益に分類します（p 79 参照）。

p 77 参照

「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します。

(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		×××	
<p>管理費には法人が活動する上で事業費以外の法人運営に必要な経費が該当します。構成員相互の利益（共益）を目的とする活動は特定非営利活動ではありませんので、総会や理事会の開催、役員研修や会員間のための会報などに係る経費は「管理費」に計上します。</p>			
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			×××
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			
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			×××

「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します。

「経常外収益」「経常外費用」には法人の通常の活動以外によって生じるものや臨時的な収益・費用を記載します。該当がない場合は省略できます。

法人成立初年度の場合は「設立時正味財産額」となります。

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」の金額を記載します。  
 設立初年度の場合は設立時の財産目録の「正味財産」の金額を記載します。

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致します。

## 《活動計算書の作成例 2》 その他の事業を行う法人の場合

設立初年度の場合は、「法人成立の日」からとなります。

〇〇年度 活動計算書  
(〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで)

定款で定める事業年度を記載します。

科目は参考例です。法人の活動によって、必要な科目を設定してください。(p 65~68 参照)

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
(単位：円)

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
<b>I 経常収益</b>			
1. 受取会費		その他の事業を実施しない年度の場合は、金額の欄にはゼロを記載します。	
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	×××		
ボランティア受入評価益	×××		
.....			
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		×××	
△△事業収益	×××		
.....			
5. その他収益	×××		
受取利息	×××		
雑収益	×××		
.....			
<b>経常収益計</b>	×××	×××	×××
<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	×××	×××	×××
ボランティア評価費用	×××		×××
退職給付費用	×××	×××	×××
福利厚生費	×××		×××
.....			
<b>人件費計</b>	×××	×××	×××
(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	×××		×××
.....	×××	×××	×××
<b>その他経費計</b>	×××	×××	×××
<b>事業費計</b>	×××	×××	×××

会費の性格に応じて分けて記載します (p 65、79 参照)。

p 77 参照

「××サービス会員受取会費」等は事業収益に分類します (p 79 参照)。

p 77 参照

「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します。

管理費には法人が活動する上で事業費以外の法人運営に必要な経費が該当します。構成員相互の利益（共益）を目的とする活動は特定非営利活動ではありませんので、総会や理事会の開催、役員の研修や会員間のための会報などに係る経費は「管理費」に計上します。

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	×××	×××	×××
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			
1. 過年度損益修正損	×××		
.....	×××		
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	×××	×××	×××

「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します。

「経常外収益」「経常外費用」には法人の通常の活動以外によって生じるものや臨時的な収益・費用を記載します。該当がない場合は省略できます。

その他の事業の収益は特定非営利活動に係る事業のために使用しなければなりません。

法人成立初年度の場合は「設立時正味財産額」となります。

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」の金額を記載します。  
 設立初年度の場合は設立時の財産目録の「正味財産」の金額を記載します。

貸借対照表の「正味財産合計」と金額が一致します。

## 活動計算書（活動予算書）の科目例

下記の勘定科目は、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。法人の活動にあわせて、選択または適宜追加して活動計算書を作成してください。

勘定科目	科目の説明
<b>I 経常収益</b>	
1. 受取会費	
正会員受取会費	確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上します。
賛助会員受取会費	対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、認定（特例認定）におけるPSTの判定時に留意が必要です。
2. 受取寄付金	
受取寄付金	確実に入金されることが明らかになった場合に計上します。
資産受贈益	無償又は著しく低い価格で現物資産の提供を受けた場合の時価による評価差益。「NPO法人会計基準」において、その取得時における公正な評価額を取得価額としています。公正な評価額としては、市場価格によるほか、専門家による鑑定評価額や、固定資産税評価額等を参考に合理的に見積もられた価額等が考えられます。
施設等受入評価益	受け入れた無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、施設等評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上します。
ボランティア受入評価益	提供を受けたボランティアからの役務の金額を、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、ボランティア評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上します。（p77 参照）
3. 受取助成金等	
受取助成金	補助金や助成金の交付者の区分によって受取民間助成金、受取国庫補助金等に区分することができます。
受取補助金	
4. 事業収益	事業の種類ごとに区分して表示することができます。
売上高	販売用棚卸資産の販売やサービス（役務）の提供などにより得た収益。
〇〇利用会員受取会費	サービス利用の対価としての性格をもつ会費。
5. その他収益	
受取利息	
為替差益	為替換算による差益。なお為替差損がある場合は相殺して表示します。
雑収益	いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要ではない収益。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくありません。
<b>II 経常費用</b>	
1. 事業費	

(1) 人件費	
役員報酬	役員に対する報酬等（使用人兼務分を除く。）のうち、事業に直接関わる部分。
給料手当	使用人兼務役員の使用人部分を含みます。
臨時雇賃金	
ボランティア評価費用	ボランティアの費用相当額。ボランティア受入評価益と併せて計上します。（p77 参照）
法定福利費	
退職給付費用	退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15 年以内）で除した額を加算します。少額を一括して処理する場合も含まれます。
通勤費	給料手当、福利厚生費に含める場合もあります。
福利厚生費	
(2) その他経費	
売上原価	販売用棚卸資産を販売したときの原価。期首の棚卸高に当期の仕入高を加え期末の棚卸高を控除した額。
業務委託費	
諸謝金	講師等に対する謝礼金。
印刷製本費	
会議費	
旅費交通費	
車両費	車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできます。
通信運搬費	電話代や郵送物の送料等。
消耗品費	
修繕費	
水道光熱費	電気代、ガス代、水道代等。
地代家賃	事務所の家賃や駐車場代等。
賃借料	少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。
施設等評価費用	受け入れた無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、施設等受入評価益と併せて計上する方法を選択した場合に計上します。
減価償却費	
保険料	
諸会費	
租税公課	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望まれます。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて

	当期正味財産増減額を表示することが望まれます。
研修費	
支払手数料	
支払助成金	
支払寄付金	
支払利息	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。
為替差損	為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示します。
雑費	いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でないは費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくありません。
2. 管理費	
(1) 人件費	
役員報酬	役員に対する報酬等（使用人兼務分を除く。）のうち、運営管理に関わる部分。
給料手当	使用人兼務役員の使用人部分を含みます。
法定福利費	
退職給付費用	退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれます。
通勤費	給料手当、福利厚生費に含める場合もあります。
福利厚生費	
(2) その他経費	
印刷製本費	
会議費	
旅費交通費	
車両費	車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできます。
通信運搬費	電話代や郵送物の送料等。
消耗品費	
修繕費	
水道光熱費	電気代、ガス代、水道代等。
地代家賃	事務所の家賃や駐車場代等。
賃借料	少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能です。
減価償却費	減価償却とは、固定資産の価値は時間の経過や使用によって減少していくという考えの下、貸借対照表に計上した固定資産の取得価額から、その使用期間（耐用年数）にわたって減額していく会計処理です。この減価償却の方法には、主に「定率法」、「定額法」等があり、法人税法施行令第48条、同第48条の2及び同第133条を参

	考とし、適用方法を選択します。
保険料	
諸会費	
租税公課	収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望まれます。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望まれます。
支払手数料	
支払利息	金融機関等からの借入れに係る利子・利息。
雑費	いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要ではない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくありません。
III 経常外収益	
固定資産売却益	
過年度損益修正益	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。
IV 経常外費用	
固定資産除・売却損	
災害損失	
過年度損益修正損	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用います。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともできます。
V 経理区分振替額	
経理区分振替額	その他の事業がある場合の事業間振替額

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄付金等（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」に区分して表示し、当該寄付金等を後者に計上することが望まれます。

当該寄附金（補助金・助成金）の用途等が解除された場合等には、「一般正味財産増減の部」に「受取寄付金（補助金・助成金）振替額」を、「指定正味財産増減の部」に「一般正味財産への振替額（△）」を勘定科目として記載します。

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄付金

受取寄付金振替額 ×××

.....

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)

受取寄付金 ○○○

.....

一般正味財産への振替額 △×××

用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

「受取寄付金振替額」と同額をマイナス計上



# 《貸借対照表の作成例》

〇〇年度 貸借対照表  
(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

法人が定款で定める事業年度の末日を記載しま

特定非営利活動法人〇〇〇〇  
(単位：円)

科 目	金 額	
<b>I 資産の部</b>		
1. 流動資産		
現金預金	×××	
未収金	×××	
.....	×××	
流動資産合計		×××
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
車輜運搬具	×××	
什器備品	×××	
.....	×××	
有形固定資産計		×××
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア	×××	
.....	×××	
無形固定資産		×××
(3) 投資その他の資産		
敷金	×××	
〇〇特定資産	×××	
.....	×××	
投資その他の資産計		×××
固定資産合計		×××
資産合計		×××
<b>II 負債の部</b>		
1. 流動負債		
未払金	×××	
前受民間助成金	×××	
.....	×××	
流動負債合計		×××
2. 固定負債		
長期借入金	×××	
退職給付引当金	×××	
.....	×	
固定負債合計		×××
負債合計		×××
<b>III 正味財産の部</b>		
前期繰越正味財産	×××	
当期正味財産増減額	×××	
正味財産合計		×××
負債及び正味財産合計		×××

科目は参考例です。法人の活動によって、必要な科目を設定してください。  
(p 70~71 参照)

電話番号や車輜登録番号、預貯金口座番号は記載不要です。

「資産合計」と「負債及び正味財産合計」は金額が一致します。

借入金の相手方の個人名は記載不要です。

法人成立初年度の場合は「設立時正味財産額」となります。

前事業年度の貸借対照表の「正味財産合計」の金額を記載します。  
設立初年度の場合は設立時の財産目録の「正味財産」の金額を記載します。

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致します。

## 貸借対照表の科目例

下記の勘定科目は、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。法人の活動にあわせて、選択または適宜追加して貸借対照表を作成してください。

勘定科目	科目の説明
I 資産の部	
1. 流動資産	
現金預金	
未収金	商品の販売によるものも含まれます。
棚卸資産	商品、貯蔵品等として表示することもできます。
短期貸付金	返済期限が事業年度末から1年以内の貸付金。
前払金	
仮払金	
立替金	
〇〇特定資産	目的が特定されている資産で流動資産に属するもの。目的を明示します。
貸倒引当金(△)	
2. 固定資産	<p>固定資産とは、販売を目的としない資産で、かつ決算日後1年以内に現金化される予定のない長期にわたって保有する資産のことをいいます。</p> <p>実務上は、法人税法施行令(昭和40年政令第97号)第133条を参考とし、1年を超える期間において使用する10万円以上の資産を固定資産とみなすのが、一般的な目安となっています。ただし、この目安は、10万円未満のものについては費用処理(消耗品費として計上)ができるということであり、必ずしも固定資産として扱えないわけではなく、前述の要件に該当する資産については固定資産となり得る点に留意が必要です。</p>
(1) 有形固定資産	土地、建物等実体があり、長期にわたり事業用に使用する目的で保有する資産。
建物	建物付属設備を含みます。
構築物	
車両運搬具	
什器備品	
土地	
建設仮勘定	工事の前払金や手付金等、建設中又は制作中の固定資産。
(2) 無形固定資産	具体的な存在形態を持たないが、事業活動において長期間にわたり利用される資産。
ソフトウェア	購入あるいは制作したソフトの原価。
(3) 投資その他の資産	余裕資金の運用のための長期的外部投資や、貸付金等長期債権から構成される資産。

投資有価証券	長期に保有する有価証券。
敷金	返還されない部分は含みません。
差入保証金	返還されない部分は含みません。
長期貸付金	返済期限が事業年度末から1年を超える貸付金。
長期前払費用	
〇〇特定資産	目的が特定されている資産で固定資産に属するもの。目的を明示します。
II 負債の部	
1. 流動負債	
短期借入金	返済期限が事業年度末から1年以内の借入金。
未払金	商品の仕入れによるものも含まれます。
前受金	
仮受金	
預り金	
2. 固定負債	
長期借入金	返済期限が事業年度末から1年を超える借入金。
退職給付引当金	退職給付見込額の期末残高。
III 正味財産の部	
1. 正味財産	
前期繰越正味財産	
当期正味財産増減額	

(注) 重要性が高いと判断される使途等が制約された寄付金等(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、「III 正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」とに区分してそれぞれを勘定科目として表示し、当該寄附金等を前者に計上することが望まれます。

I 資産の部

1. 流動資産

.....

II 負債の部

.....

III 正味財産の部

1. 指定正味財産

指定正味財産合計

×××

2. 一般正味財産

一般正味財産合計

〇〇〇

使途等が制約された寄付金等の残高を記載

## 《計算書類の注記の作成例》

活動計算書及び貸借対照表の内容を補います。

計算書類の注記 ←

注記の作成例です。該当しない項目がある場合、その項目は記載不要ですが、下記に留意してください。

### ※必ず記載が必要な項目

- ・重要な会計方針（どの会計基準に基づいているか）

### ※複数の事業を実施している場合

- ・「事業別損益の状況」の作成は義務ではありませんが、市民への情報開示の促進の観点から作成することが望まれます。
- ・作成方法については、事業費のみの内訳を表示することも可能です。

## 1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、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）によっています。

### (1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

.....

### (2) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産は定額法で償却しています。

減価償却の方法は、償却費が耐用年数に応じて毎年同一額となるように計算する方法（定額法）と、償却費が毎年一定の割合で遞減するように計算する方法（定率法）等があります。どの方法に基づいて作成したかを記載します。

### (3) 引当金の計上基準

- ・退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき当期末に発生していると認められる金額を計上しています。なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しています。

- ・〇〇引当金

.....

施設の提供等の物的サービスの受け入れやボランティアの受け入れ（p77 参照）を活動計算書に計上したり、注記したりする場合には、その旨を記載します。

### (4) 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け入れは、活動計算書に計上しています。

また計上額の算定方法は「4. 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。

### (5) 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、「5. 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。

### (6) 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。

消費税を購入価格や販売価格に含めて記帳する方法である「税込方式」と、消費税を支払ったり受け取ったりする都度、区分して経理する方法である「税抜方式」のどちらによっているかを記載します。

## 2. 会計方針の変更

重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額を記載します。

3. 事業別損益の状況

科目は参考例です。法人の活動計算書の科目と一致するように記載してください。

「管理部門」を省略し、事業費の内訳を記載することもできます。

(単位：円)

科目	〇〇事業	〇〇事業	〇〇事業	〇〇事業	事業部門計	管理部門	合計
<b>I 経常収益</b>							
1. 受取会費						×××	×××
2. 受取寄附金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
3. 受取助成金等	×××	×××	×××	×××	×××		×××
4. 事業収益	×××	×××	×××	×××	×××		×××
5. その他収益						×××	×××
経常収益計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
<b>II 経常費用</b>							
(1) 人件費							
役員報酬	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
(2) その他経費							
業務委託費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××

4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位：円)

内容	金額	算定方法
〇〇体育館の無償利用	×××	〇〇体育館使用料金表によっています。(1時間あたり〇円)

「事業部門計」、「管理部門」、「合計」の欄の「経常費用計」の金額は、それぞれ活動計算書の「事業費計」、「管理費計」、「経常費用計」と一致します。

5. 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

(単位：円)

内容	金額	算定方法
〇〇事業相談員 〇名×〇時間	×××	単価は栃木県最低賃金によっています。(〇円)

施設提供等の評価やボランティアの受入評価を注記に記載する場合、「合理的に算定できる場合」であることが必要です。

6. 用途等が制約された寄附金等の内訳

← p 78、79 参照

用途等が制約された寄附金等の内訳(正味財産の増減及び残高の状況)は以下のとおりです。

当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように使途が特定されています。

したがって使途が制約されていない正味財産は×××円です。

(単位：円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
〇〇地震被災者 援助事業	×××	×××	×××	×××	翌期に使用予定の支援用資金
〇〇財団助成 〇〇事業	×××	×××	×××	×××	助成金の総額は××円です。活動計算書に計上した額××円との差額××円は前受助成金として貸借対照表に負債計上しています。
〇〇自治体補助金	×	×××	×××	×	△△事業の補助金
合計	×××	×××	×××	×××	

対象事業及び実施期間が定められ、未使用額の返還義務が規定されている助成金・補助金を前受経理した場合、「当期増加額」には、活動計算書に計上した金額を記載します。助成金・補助金の総額並びに未使用額は「備考」欄に記載します（p78、79参照）。

#### 7. 固定資産の増減内訳

(単位：円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
有形固定資産						
什器備品	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
無形固定資産						
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
.....	×××	×××	×××	×××		×××
合計	×××	×××	×××	×××	△×××	×××

#### 8. 借入金を増減内容

(単位：円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金	×××	×××	×××	×××
役員借入金	×××	×××	×××	×××
合計	×××	×××	×××	×××

#### 9. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下のとおりです。

役員及びその近親者（2親等内の親族。配偶者や姻族も含みます。）並びにこれらの者が支配している法人との取引がある場合に注記をします。ただし、金額的に重要性に乏しい場合には必要ありません。

(単位：円)

科目	計算書類に計上された金額	内、役員との取引	内、近親者及び支配法人等との取引
(活動計算書)			
受取寄附金	×××	×××	
委託料	×××	×××	
活動計算書計	×××	×××	
(貸借対照表)			
未払金	×××	×××	
役員借入金	×××	×××	
貸借対照表計	×××	×××	

次の項目の記載は法人の任意です。

- ・役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払
- ・取引の相手方との関係、取引内容、取引条件等

10. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項 **重要性が高いと判断される場合に記載します。**

・現物寄附の評価方法

現物寄附を受けた固定資産の評価方法は、固定資産税評価額によっています。

・事業費と管理費の按分方法

各事業の経費及び事業費と管理費に共通する経費のうち、給料手当及び旅費交通費について従事割合に基づき按分しています。

・重要な後発事象

貸借対照表日後に発生した事象で、次年度以降の財産又は損益に重要な影響を及ぼすもの（例：自然災害等による重大な損害の発生、重要な係争事件の発生又は解決、主要な取引先の倒産等）について記載します。

〇〇年〇〇月〇〇日、〇〇事業所が火災により消失したことによる損害額は××円、保険の契約金額は××円です。

・その他の事業に係る資産の状況

その他の事業に固有の資産で重要なもの及び特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産の残高状況について記載します。

その他の事業に係る資産の残高は、土地・建物が××円、棚卸資産が××円です。

特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産は土地・建物が××円です。