

特定非営利活動法人〇〇〇〇定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を神奈川県相模原市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、① に対して、② に関する事業を行い、③ に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

(1)

(2)

……

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 特定非営利活動に係る事業

①

②

……

(2) その他の事業 **※その他の事業を行う場合は枠内を記載し、行わない場合は不要**

①

②

……

2 前項第2号に掲げる事業は、同項第1号に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、利益を生じたときは同項第1号に掲げる事業に充てるものとする。

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の〇種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法(以下「法」という。)上の社員とする。

(1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体

(2) 賛助会員 この法人の目的に賛同し、活動を支援するために入会した個人及び団体(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、そのものが前条に掲げる条件に適合すると認めるときは、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

3 理事長は、前項のものを入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して〇年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会において正会員総数の〇分の〇以上の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

第4章 役員

(種別及び定数)

第12条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 〇〇人以上〇〇人以下
 - (2) 監事 〇人以上 〇人以下
- 2 理事のうち、1人を理事長、若干名を副理事長とすることができる。

(選任等)

第13条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることにはならない。
- 4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第14条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を執行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 4 監事は、次に掲げる職務を行う。
 - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
 - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。
 - (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第15条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第16条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第17条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会において正会員総数の○分の○以上の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

(1) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。

(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第18条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第5章 総会

(種別)

第19条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第20条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第21条 総会は、次の事項について議決する。

(1) 定款の変更

(2) 解散

(3) 合併

(4) 事業計画及び予算に関する事項

(5) 事業報告及び決算に関する事項

(6) 役員の選任等に関する事項

(7) 入会金及び会費に関する事項

(8) 長期借入金に関する事項

(9) 事務局の組織等に関する事項

(10) その他この法人の運営に関する重要事項

(開催)

第22条 通常総会は、毎年○回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。

(2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(3) 第14条第4項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

第23条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から○日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第24条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

第 25 条 総会は、正会員総数の 2 分の 1 以上の出席がなければ開会することができない。
(議決)

第 26 条 総会における議決事項は、第 23 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 理事又は社員が総会の目的である事項について提案をした場合において、社員の全員が書面又は電磁的方法により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

(表決権等)

第 27 条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

3 前項の規定により表決した正会員は、第 25 条、前条第 2 項、次条第 1 項及び第 49 条の適用については、総会に出席したものとみなす。

4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第 28 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 正会員総数及び出席者数(書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者があつた場合にあつては、その数を付記すること。)

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名又は記名押印しなければならない。

3 前 2 項の規定にかかわらず、正会員全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があつたものとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 総会の決議があつたものとみなされた事項の内容

(2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称

(3) 総会の決議があつたものとみなされた日

(4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

第 6 章 理事会

(構成)

第 29 条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第 30 条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1) 総会に付議すべき事項

(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第 31 条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事長が必要と認めたとき。

(2) 理事総数の○分の○以上から会議の目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって招集の請求があつたとき。

(3) 第 14 条第 4 項第 5 号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第 32 条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第 2 号及び第 3 号の規定による請求があったときは、その日から○日以内に理事会を招集しなければならない。

3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、少なくとも○日前までに通知しなければならない。

(議長)

第 33 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(定足数)

第 34 条 理事会は、理事総数の過半数の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第 35 条 理事会における議決事項は、第 32 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第 36 条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決することができる。

3 前項の規定により表決した理事は、第 34 条及び次条第 1 項第 2 号の適用については、理事会に出席したものとみなす。

4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることはできない。

(議事録)

第 37 条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名(書面又は電磁的方法による表決者にあつては、その旨を付記すること。)

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名又は記名押印しなければならない。

第 7 章 資産及び会計

(資産の構成)

第 38 条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 設立当初の財産目録に記載された資産

(2) 入会金及び会費

(3) 寄附金品

(4) 財産から生じる収益

(5) 事業に伴う収益

(6) その他の収益

(資産の区分)

第 39 条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産の 1 種とする。

(資産の管理)

※その他の事業を行う場合は次のように記載。

この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の 2 種とす

第40条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(会計の原則)

第41条 この法人の会計は、次に掲げる原則に従って行うものとする。

- (1) 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること。
- (2) 活動計算書、貸借対照表及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとすること。
- (3) 採用する会計処理の基準及び手続については、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

※その他の事業を行う場合は次のように記載。

この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の2種とする。

(会計の区分)

第42条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計の1種とする。

(事業計画及び予算)

第43条 この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第44条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(予算の追加及び更正)

第45条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第46条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに理事長が作成し、監事の監査を受け、その年度終了後○か月以内に総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、翌事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第47条 この法人の事業年度は、毎年○月○日に始まり翌年○月○日に終わる。

(臨機の措置)

第48条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入その他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第49条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の議決を経、かつ法第25条第3項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) 特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る。）
- (5) 社員の資格の得喪に関する事項
- (6) 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く。）
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項

(9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る。）

(10) 定款の変更に関する事項

(解散)

第50条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続開始の決定
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

4 この法人が解散(破産手続開始の決定による解散を除く。)したときは、総会において選任する場合を除き、理事がその清算人となる。

(残余財産の帰属)

第51条 この法人が解散(合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。)したときに残存する財産は、法第11条第3項に規定する法人のうちから総会において選定したものに帰属するものとする。

(合併)

第52条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第53条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、〇〇に掲載して行う。

第10章 事務局

(事務局の設置等)

第54条 この法人に、この法人の事務を処理するため、事務局を設置することができる。

- 2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。
- 3 職員は、理事長が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第11章 雑則

(細則)

第55条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長	○	○	○	○
副理事長	○	○	○	○
理事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
……				
監事	○	○	○	○

同

○ ○ ○ ○

……

- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 16 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から令和○年○月○日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び予算は、第 44 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第 47 条の規定にかかわらず、成立の日から令和○年○月○日までとする。
- 6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第 8 条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1) 入会金

正 会 員	個人	○○○円	団体	○, ○○○円
賛助会員	個人	○○○円	団体	○, ○○○円

(2) 年会費

正 会 員	個人	○○○円	団体	○, ○○○円
賛助会員	個人	1 口	○○○円 (1 口以上)	
	団体	1 口	○, ○○○円 (1 口以上)	

誓約及び就任承諾書

法人の名称

設立代表者様

私は、特定非営利活動促進法第20条各号に該当しないこと及び同法第21条の規定に違反しないことを誓約するとともに、
の設立認証があったときは、同法人の
に就任することを承諾します。

年 月 日

住所又は居所

(ふりがな)
氏 名



(生年月日 年 月 日)

(役員欠格事由)

第二十条 次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。

- 一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 三 この法律若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。）に違反したことにより、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 四 暴力団の構成員等
- 五 第四十三条の規定により設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から二年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

(役員親族等の排除)

第二十一条 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない。

社 員 の う ち 1 0 人 以 上 の 者 の 名 簿

特定非営利活動法人の名称	
--------------	--

	氏 名	住 所 又 は 居 所
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

確 認 書

当法人は、特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び同法第 12 条第 1 項第 3 号に該当
することを、 年 月 日に、 において確認しました。

年 月 日

法人の名称

設立代表者 住所 又は 居所
氏名

設 立 趣 旨 書

年 月 日

法人の名称

設立代表者

設 立 に つ い て の 意 思 の 決 定 を 証 す る 議 事 録

- 1 日時 年 月 日 時から 時まで
- 2 場所 神奈川県相模原市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
- 3 出席者の数 名
- 4 議題
 - 第1号議案 設立趣旨書案承認の件
 - 第2号議案 特定非営利活動法人 〇〇〇〇 定款案承認の件
 - 第3号議案 設立当初の入会金及び会費の件
 - 第4号議案 設立初年度及び翌年度の事業計画書案及び活動予算書案承認の件
 - 第5号議案 特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することの確認の件
 - 第6号議案 役員を選任の件
 - 第7号議案 主たる事務所を「相模原市〇〇区△△1丁目2番3号」に置くことの件
- 5 議事
6. 議事録署名人の選任
議長より、本日の議事をまとめるに当たり、議事録署名人2名を選任することを諮り、以下のとおり、全員異議なく承認した。
選任された議事録署名人 □□ □□、△△ △△

なお、設立認証申請にあたっては、_____を設立代表者とし、設立にあたって必要な手続を一任することとした。

年 月 日

議 長 ○○ ○○ ⑩

議事録署名人 □□ □□ ⑩

議事録署名人 △△ △△ ⑩

年度事業計画書

法人の名称

1 事業活動方針

2 事業内容

(1) 特定非営利活動に係る事業

① ○○に関する事業

ア ○○○○○事業

- ・内 容 ○○○○
- ・日 時 ○月
- ・場 所 ○○○○
- ・従事者人員 ○人
- ・受益対象者 ○○の者 ○人
- ・支出見込額 ○○○○円

イ ○○○○事業

- ・内 容
- ・日 時
- ・場 所
- ・従事者人員 人
- ・受益対象者 の者 人
- ・支出見込額 円

② ○○に関する事業

ア ○○○○事業

- ・内 容
- ・日 時
- ・場 所
- ・従事者人員 人
- ・受益対象者 の者 人
- ・支出見込額 円

(2) その他の事業

① ○○に関する事業

ア ○○○○事業

- ・内 容
- ・日 時
- ・場 所
- ・従事者人員 人
- ・受益対象者 の者 人
- ・支出見込額 円

活動予算書

令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇日まで

法人の名称 特定非営利活動法人 〇〇〇〇

(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	×××	×××	
2. 受取寄付金			
受取寄付金		×××	
3. 事業収益			
Aに関する事業収益	×××		
Bに関する事業収益	×××		
Cに関する事業収益	×××	×××	
4. その他収益			
受取利息	×××		
雑収益	×××	×××	
経常収益計			×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給与手当	×××		
人件費計	×××		
(2) その他経費			
消耗品費	×××		
印刷製本費	×××		
旅費交通費	×××		
水道光熱費	×××		
地代家賃	×××		
支払い手数料	×××		
通信運搬費	×××		
雑費	×××		
その他経費計	×××		
事業費計		×××	
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		
人件費計	×××		
(2) その他経費			
会議費	×××		
消耗品費	×××		
通信運搬費	×××		
水道光熱費	×××		
賃借料	×××		
地代家賃	×××		
印刷製本費	×××		
雑費	×××		
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			
経常外収益計		×××	
IV 経常外費用			
経常外費用計		×××	
税引前当期正味財産増減額			×××
法人税、住民税及び事業税			×××
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			×××

活動予算書

令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

法人の名称 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
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	×××	×××	×××
2. 受取寄付金	×××	×××	×××
3. 事業収益			
Aに関する事業収益	×××	×××	×××
Bに関する事業収益	×××	×××	×××
Cに関する事業収益	×××	×××	×××
4. その他収益			
受取利息	×××	×××	×××
雑収益	×××	×××	×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費			
消耗品費	×××	×××	×××
印刷製本費	×××	×××	×××
旅費交通費	×××	×××	×××
水道光熱費	×××	×××	×××
地代家賃	×××	×××	×××
支払い手数料	×××	×××	×××
通信運搬費	×××	×××	×××
雑費	×××	×××	×××
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	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費			
会議費	×××	×××	×××
消耗品費	×××	×××	×××
通信運搬費	×××	×××	×××
水道光熱費	×××	×××	×××
賃借料	×××	×××	×××
地代家賃	×××	×××	×××
印刷製本費	×××	×××	×××
雑費	×××	×××	×××
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			
経常外収益計	×××		×××
IV 経常外費用			
経常外費用計	×××		×××
当期経常外増減額	×××		×××
税引前当期正味財産増減額	×××		×××
法人税、住民税及び事業税	×××		×××
経理区分振替額	×××	△×××	0
当期正味財産増減額	×××	0	×××
設立時正味財産額			×××
次期繰越正味財産額			×××

活動予算書のみでは、表しきれないことは、計算書類の注記で補足をしてください。

計算書類の注記

以下に示すもののうち、1. 重要な会計方針にある「計算書類をどの会計基準を使用し作成したか」「消費税等の会計処理」はすべての法人が表すべき項目です。
それ以外につきましては、該当項目を法人の実態に合わせて表してください。

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 2011年11月20日一部改正 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

どの会計基準に基づいて作成したか記載する。(必須)

(2) 固定資産の減価償却の方法

(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

(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、税込経理方式によっています。

2. 会計方針の変更

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する。(必須)

3. 事業費の内訳

事業費の区分は以下の通りです。

事業費のみの内訳を表示することも可能。事業を区分していない法人については記載不要。

(単位:円)

科 目	特定非営利活動に係る事業			その他の事業	事業費計
	A事業費	B事業費	C事業費	D事業費	
I 経常収益					
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	×××	×××	×××	×××	×××
II 経常費用					
(1) 人件費					
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××
(2) その他経費					
業務委託費	×××	×××	×××	×××	×××
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××
地代家賃	×××	×××	×××	×××	×××
減価償却費	×××	×××	×××	×××	×××
雑費	×××	×××	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××	×××	×××
合 計	×××	×××	×××	×××	×××

省略可

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ります。

無償又は著しく低い価格の施設の提供等による物的サービス等を受け入れた場合、それらを金銭換算して公表することを選択した場合に記載。金銭換算した際は、合理的な算定方法を記載する。※活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法

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 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によって算定しています。

ボランティアの受け入れをした場合、それらを金銭換算して公表することを選択した場合に記載。金銭換算した際は、合理的な算定方法を記載する。※活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法

6. 用途等が制約された寄附金等の内訳

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)は以下の通りです。
当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように用途が特定されています。
したがって用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
△△財団助成××事業	×××	×××	×××	×××	助成金の総額は×××円です。活動計算書に計上した額×××円及び期末残高×××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。
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・補助金を前受経理をした場合、「当期増加額」には、活動計算書に計上した金額を記載する。
助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載する。

7. 固定資産の増減内訳

固定資産の増減は以下の通りです。固定資産の耐用年数は、資産の内容によって変わるため注意が必要。

(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						
ソフトウェア	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
敷金	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
合計	×××	×××	×××	×××	×××	×××

8. 借入金を増減内訳

借入金が増減は以下の通りです。借入金が役員及びその近親者からのものである場合は、9の注記の記載も必要。

(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通りです。

(単位:円)

科目	計算書類に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(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	×××	×××

発生金額及び残高が100万円以上の取引がある場合に記載する。
〔役員及びその近親者の範囲〕
・役員(役員に準ずる相談役、顧問等で役員と同様に実質的に法人の経営に従事しているものを含む)
・役員の2親等内の血族、配偶者並びに2親等以内姻族
・役員及びその近親者が支配している法人(役員及びその近親者が支配するという場合の支配は、理事会や総会など機関意思の決定権を有する場合をいう)

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

- ・ 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。

重要性が高いと判断される場合に記載する。

- ・ 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は従事割合に基づき按分しています。

重要性が高いと判断される場合に記載する。

- ・ 重要な後発事象

平成××年×月×日、〇〇事業所が火災により焼失したことによる損害額は××円、保険の契約金額は××円です。

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)について記載する。

- ・ その他の事業に係る資産の状況

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。

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する。

活動予算書の科目例

以下に示すものは、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。したがって、該当がない場合は使用する必要はありませんし、利用者の理解に支障がなければまとめて構いません。また、適宜の科目を追加することができます。

勘定科目	科目の説明
I 経常収益	日常的に反復継続して発生する収益
1. 受取会費	会員から受け取った入会金及び会費（サービスの利用会費は除く）
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する。
賛助会員受取会費	賛助会員から受け取った会費。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る。
2. 受取寄附金	寄附によって受け取った収益
受取寄附金	任意であり、反対給付（見返り）のない資金の受取。寄附を寄付と記載することも可能。
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。
施設等受入評価益	無償又は著しく低い価格で受け入れた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する。
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する。
3. 受取助成金等	財団等から受け取った助成金や行政からの補助金
受取助成金	国や地方公共団体、企業等から受け取った助成金。助成金の交付者によって受取民間助成金、地方公共団体助成金等に区分することができる。
受取補助金	国や地方公共団体から受け取った補助金。補助金の交付者によって受取国庫補助金、受取地方公共団体補助金等に区分することができる。
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る
〇〇事業収益	事業の種類ごとに区分表示できる。
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。事業収益に含むこともある。
5. その他収益	臨時的かつ少額で具体的な事業活動に関しない収益
受取利息	預金、貯金、貸付金等から得る利子。
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する。
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ない。
II 経常費用	日常的に反復継続して発生する費用
1. 事業費	目的とする事業を実施するために直接要する費用
(1) 人件費	法人内部の「人」に関わる費用
給料手当	雇用契約等により法人内部の人の役務労働に対し、定期的に支払う費用。「賞与」はここに含めることもあるが、別途「賞与」という科目を設けることもある。
臨時雇賃金	アルバイトやパート等に支払う費用。雇用形態の違い等により給料手当と科目を分けることもある。科目「雑給」としてもよい。
ボランティア評価費用	活動の原価の算定に必要な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する。
法定福利費	労務に関する法に基づくもので、労働保険料や社会保険料の事業主負担の費用。
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る。
通勤費	給料手当、福利厚生費に含める場合もある。
福利厚生費	法人内部の健康診断や慰労、結婚や親族の不幸等による慶弔見舞等。
(2) その他経費	人件費以外の費用
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	業務の一部を外部へ委託するための費用。

勘定科目	科目の説明
諸謝金	講師等に対する謝礼金。
印刷製本費	パンフレットやチラシ作成、会報等の印刷費用等。
会議費	打合せや会議のための会場費、飲食代。
旅費交通費	法人内部の人が、業務のため使用した交通機関の利用料や出張費。
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る。
通信運搬費	電話代や郵送物の送料等。
消耗品費	少額(10万円未満)で耐用年数が1年未満の物品の購入。
修繕費	固定資産の通常の維持管理のため、または、災害等によりき損した固定資産につき、その原状を回復するために要したと認められる費用。
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	無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。
減価償却費	固定資産の取得価格を耐用年数にわたって減額していく場合の当期に計上する費用。
保険料	火災保険、損害賠償保険、自賠責保険、傷害保険等の損害保険料やボランティア保険料等。
諸会費	諸団体、同業種団体他、事業に関連しているさまざまな団体に支払う会費。
租税公課	国税及び地方税、国や地方公共団体が徴収する金銭。 例：固定資産税、自動車税、登録免許税、公的な課金、罰金、過料等
研修費	講習会、勉強会への参加等、業務に必要な知識や技術を習得するための費用。
支払手数料	銀行の振込手数料、仲介手数料、弁護士・税理士・社労士等外部専門家に対する報酬。科目を「振込手数料」「支払報酬」「顧問料」などにもすることもできる。
支払助成金	他の団体等に支払う場合。
支払寄附金	反対給付(見返り)を求めずに支払うもの。
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する。
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ない。
2. 管理費	法人の組織の運営に関する費用
(1) 人件費	組織の管理運営に携わる「人」に係る費用
役員報酬	法人の役員に対して「役員としての報酬」を支払う場合。役員総数の3分の1の人数を超えて報酬を支払うことは法律で禁止されている。
(2) その他経費	
.....	
.....	
	管理費の役員報酬以外の勘定科目は、事業費にある項目と同じ項目の使用が可能。
III 経常外収益	通常の活動以外で、臨時的、偶発的に生じる収益
固定資産売却益	固定資産を売却したとき、売却価格が売却時の帳簿価格を上回った場合のその差額。(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	通常の活動以外で臨時的、偶発的に生じる費用
固定資産除・売却損	固定資産を売却したとき、売却価格が売却時の帳簿価格を下回った場合のその差額。(損)
災害損失	建物等の有形固定資産の地震・火災・風水害・盗難等の災害による損失。
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る。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る。
V 経理区分振替額	その他の事業を実施している場合のみ必要
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。