

平成 年度 事業 報告 書

法人の名称 特定非営利活動法人

1 事業の成果

.....

2 事業内容

(1) 特定非営利活動に係る事業  
に関する事業

- ・内容 .....
- ・日時 月
- ・場所
- ・従事者人員 人
- ・対象者 の者 人
- ・支出額 円

に関する事業

- ・内容 .....
- ・日時 月
- ・場所
- ・従事者人員 人
- ・対象者 の者 人
- ・支出額 円

(2) その他の事業

に関する事業

- ・内容 .....
- ・日時 月
- ・場所
- ・従事者人員 人
- ・対象者 の者 人
- ・支出額 円

# 活動計算書

平成 年 月 日～平成 年 月 日まで

法人名: 特定非営利活動法人

(単位: 円)

科 目	金 額	
<b>経常収益</b>		
1. <b>受取会費</b>		
正会員受取会費	× × ×	
賛助会員受取会費	× × ×	× × ×
2. <b>受取寄付金</b>		
受取寄付金	× × ×	× × ×
3. <b>事業収益</b>		
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. <b>その他収益</b>		
受取利息	× × ×	
雑収益	× × ×	× × ×
<b>経常収益計</b>		× × ×
<b>経常費用</b>		
1. <b>事業費</b>		
(1) <b>人件費</b>		
給料手当	× × ×	
法定福利費	× × ×	
<b>人件費計</b>	× × ×	
(2) <b>その他経費</b>		
消耗品費	× × ×	
旅費交通費	× × ×	
地代家賃	× × ×	
減価償却費	× × ×	
<b>その他経費計</b>	× × ×	
<b>事業費計</b>		× × ×
2. <b>管理費</b>		
(1) <b>人件費</b>		
役員報酬	× × ×	
<b>人件費計</b>	× × ×	
(2) <b>その他経費</b>		
消耗品費	× × ×	
地代家賃	× × ×	
減価償却費	× × ×	
支払手数料	× × ×	
雑費	× × ×	
<b>その他経費計</b>	× × ×	
<b>管理費計</b>		× × ×
<b>経常費用計</b>		× × ×
<b>当期経常増減額</b>		× × ×
<b>経常外収益</b>		
<b>経常外収益計</b>	× × ×	
<b>経常外費用</b>		
<b>経常外費用計</b>	× × ×	
<b>税引前当期正味財産増減額</b>		× × ×
<b>法人税、住民税及び事業税</b>		× × ×
<b>当期正味財産増減額</b>		× × ×
<b>前期繰越正味財産額</b>		× × ×
<b>次期繰越正味財産額</b>		× × ×

# 活動計算書

平成 年 月 日～平成 年 月 日まで

法人名: 特定非営利活動法人

(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>経常収益</b>			
<b>1. 受取会費</b>			
正会員受取会費	× × ×	× × ×	× × ×
賛助会員受取会費	× × ×	× × ×	× × ×
<b>2. 受取寄付金</b>			
受取寄付金	× × ×	× × ×	× × ×
<b>3. 事業収益</b>			
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	× × ×	× × ×	× × ×
<b>4. その他収益</b>			
受取利息	× × ×	× × ×	× × ×
雑収益	× × ×	× × ×	× × ×
<b>経常収益計</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>
<b>経常費用</b>			
<b>1. 事業費</b>			
<b>(1) 人件費</b>			
給料手当	× × ×	× × ×	× × ×
法定福利費	× × ×	× × ×	× × ×
<b>人件費計</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>
<b>(2) その他経費</b>			
消耗品費	× × ×	× × ×	× × ×
旅費交通費	× × ×	× × ×	× × ×
地代家賃	× × ×	× × ×	× × ×
減価償却費	× × ×	× × ×	× × ×
<b>その他経費計</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>
<b>事業費計</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>
<b>2. 管理費</b>			
<b>(1) 人件費</b>			
役員報酬	× × ×	× × ×	× × ×
<b>人件費計</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>
<b>(2) その他経費</b>			
消耗品費	× × ×	× × ×	× × ×
地代家賃	× × ×	× × ×	× × ×
減価償却費	× × ×	× × ×	× × ×
支払手数料	× × ×	× × ×	× × ×
雑費	× × ×	× × ×	× × ×
<b>その他経費計</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>
<b>管理費計</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>
<b>経常費用計</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>
<b>当期経常増減額</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>
<b>経常外収益</b>			
<b>経常外収益計</b>	<b>× × ×</b>		<b>× × ×</b>
<b>経常外費用</b>			
<b>経常外費用計</b>	<b>× × ×</b>		<b>× × ×</b>
<b>当期経常外増減額</b>	<b>× × ×</b>		<b>× × ×</b>
<b>税引前当期正味財産増減額</b>	<b>× × ×</b>		<b>× × ×</b>
<b>法人税、住民税及び事業税</b>	<b>× × ×</b>		<b>× × ×</b>
<b>経理区分振替額</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>	<b>× × ×</b>
<b>当期正味財産増減額</b>	<b>× × ×</b>	<b>0</b>	<b>× × ×</b>
<b>前期繰越正味財産額</b>			<b>× × ×</b>
<b>次期繰越正味財産額</b>			<b>× × ×</b>

# 貸借対照表

平成 年 月 日現在

法人名: 特定非営利活動法人

(単位: 円)

科 目	金 額		
<b>資産の部</b>			
1. 流動資産			
現金預金	× × ×		
未収金	× × ×		
<b>流動資産合計</b>		× × ×	
2. 固定資産			
(1)有形固定資産			
車両運搬具	× × ×		
<b>有形固定資産計</b>	× × ×		
<b>固定資産合計</b>		× × ×	
<b>資産合計</b>			× × ×
<b>負債の部</b>			
1. 流動負債			
未払金	× × ×		
預り金	× × ×		
<b>流動負債合計</b>		× × ×	
2. 固定負債			
長期借入金	× × ×		
<b>固定負債合計</b>		× × ×	
<b>負債合計</b>			× × ×
<b>正味財産の部</b>			
前期繰越正味財産		× × ×	
当期正味財産増減額		× × ×	
<b>正味財産合計</b>			× × ×
<b>負債及び正味財産合計</b>			× × ×

活動計算書・貸借対照表のみでは、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。  
以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。

## 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  
.....
- (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  
従業員へ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。
  - ・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。

どの会計基準に基づいて作成したか記載する。(必須)

### 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。

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	D事業費	
(単位:円)						
<b>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>経常費用</b>						
(1) <b>人件費</b>						
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	×××
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××
(2) <b>その他経費</b>						
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
体育館の無償利用	×××	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
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
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. 借入金の増減内訳

借入金の増減は以下の通りです。借入金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)  
・役員の子親等内の血族、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、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。

# 財産目録

平成 年 月 日現在

法人名: 特定非営利活動法人

(単位: 円)

科 目	金 額		
<b>資産の部</b>			
<b>1. 流動資産</b>			
現金預金			
手許現金	× × ×		
銀行	× × ×		
ゆうちょ銀行	× × ×		
未収金			
XX市	× × ×		
利用者 名	× × ×		
<b>流動資産合計</b>		× × ×	
<b>2. 固定資産</b>			
(1)有形固定資産			
車両運搬具			
送迎用自動車 台	× × ×		
<b>固定資産合計</b>		× × ×	
<b>資産合計</b>			× × ×
<b>負債の部</b>			
<b>1. 流動負債</b>			
未払金			
月分給料	× × ×		
月分社会保険料	× × ×		
預り金			
源泉所得税	× × ×		
社会保険料	× × ×		
<b>流動負債合計</b>		× × ×	
<b>2. 固定負債</b>			
長期借入金			
金融公庫			
<b>固定負債合計</b>		× × ×	
<b>負債合計</b>			× × ×
<b>正味財産</b>			× × ×



## 活動計算書の科目例

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も構いません。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
<b>経常収益</b>	<b>日常的に反復継続して発生する収益</b>
<b>1. 受取会費</b>	<b>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)</b>
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。
<b>2. 受取寄附金</b>	<b>寄附によって受け取った収益</b>
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額。
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。
<b>3. 受取助成金等</b>	<b>財団等から受け取った助成金や行政からの補助金</b>
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、受取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。
<b>4. 事業収益</b>	<b>事業の種類ごとに区分して表示することができる</b>
事業収益	事業の種類ごとに区分表示できる。
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。
<b>5. その他収益</b>	<b>臨時的かつ少額で具体的な事業活動に関しない収益</b>
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。
<b>経常費用</b>	<b>日常的に反復継続して発生する費用</b>
<b>1. 事業費</b>	<b>目的とする事業を実施するために直接要する費用</b>
(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。
<b>2. 管理費</b>	<b>法人の組織の運営に関する費用</b>
(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。
……	
……	
<b>経常外収益</b>	<b>通常の活動以外で、臨時的、偶発的に生じる収益</b>
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。
<b>経常外費用</b>	<b>通常の活動以外で臨時的、偶発的に生じる費用</b>
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。
<b>経理区分振替額</b>	<b>その他の事業を実施している場合のみ必要</b>
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。

## 貸借対照表の科目例

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
<b>資産の部</b>	
<b>1. 流動資産</b>	<b>通常1年以内の近い将来に現金化されたり、使われたりすることが予測される資産</b>
現金預金	手元にある現金・預金口座にあるお金。
未収金	商品の販売によるものも含む。
棚卸資産	商品、貯蔵品等として表示することもできる。(1年を超えて保有するような業種の場合には1年超であっても流動資産とする)。
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	法人が支出したもので、いまだ財やサービスの対価を得ていないもの。
仮払金	法人が支出したもので、その支出目的、最終的な金額が確定していないもの。
立替金	取引先や役員、従業員等に一時的に金銭を建て替えた時に発生する。
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。目的を明示する。
貸倒引当金( )	金銭の支払いについて取り立て不能の恐れがある場合、その取り立て不能見込み額を計上する。( )は控除科目を意味する。)
<b>2. 固定資産</b>	<b>長期(1年超)にわたって使用されると予測される一定金額以上の資産</b>
(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	建物付属設備を含む。
構築物	塀や駐輪場等建物以外で土地の上に定着したもの。
車両運搬具	カーナビ、カーステレオ等の車両の付属備品を含む。
什器備品	固定資産として計上する備品。
土地	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	満期までの期間が1年以上の債権、市場での価格がついていない有価証券。
敷金	原則として解約時に全額返金されるもの。保証金(差入保証金)ともいう。返還されない部分は含まない。
差入保証金	敷金・保証金や機械等をリースする際に支払う保証金。返還されない部分は含まない。
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	前払費用のうち、1年を超える期間を経て費用となるもの。
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。目的を明示する。
<b>負債の部</b>	
<b>1. 流動負債</b>	<b>通常1年以内の短期間に支払期限がくる債務</b>
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む。
前受金	助成金・補助金等の対象期間と法人の決算期間に違いがある場合に、決算日において未使用の助成金・補助金等を前受助成金として処理する。
仮受金	金銭等の受入はあったが、その内容が明らかでない場合に一時的に処理するもの。
預り金	給料から控除する源泉所得税や住民税、社会保険料等。
<b>2. 固定負債</b>	<b>長期(1年超)で支払期限がくる債務</b>
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。
<b>正味財産の部</b>	
<b>1. 正味財産</b>	
前期繰越正味財産	前年度の正味財産。活動計算書の前期繰越正味財産額と一致する。
当期正味財産増減額	当期の正味財産の増減額。活動計算書の次期繰越正味財産額と一致する。

# 年 間 役 員 名 簿

前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所

並びに前事業年度における報酬の有無を記載した名簿

特定非営利活動法人の名称	
--------------	--

役名	氏名	住所又は居所	前事業年度中の 就任期間	報酬を受けた 期間	備考
理事					
理事					
理事					
監事					

