

年度 活動予算書

年 月 日から 年 月 日まで
(特定非営利活動法人の名称)

(単位：円)

科 目	金 額		
<p>I 経常収益</p> <p>1 受取会費</p> <p>2 受取寄附金</p> <p>3 受取助成金等</p> <p>4 事業収益</p> <p>5 その他の収益</p> <p>経常収益計 (A)</p> <p>II 経常費用</p> <p>1 事業費</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) 人件費</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) その他の経費</p> <p>事業費計</p> <p>2 管理費</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) 人件費</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) その他の経費</p> <p>管理費計</p> <p>経常費用計 (B)</p> <p>当期経常増減額 (A - B)</p> <p>III 経常外収益</p> <p>経常外収益計 (C)</p> <p>IV 経常外費用</p> <p>経常外費用計 (D)</p> <p>①当期正味財産増減額 (A-B+C-D)</p> <p>②設立時正味財産額</p> <p>次期繰越正味財産額 (①+②)</p>			

(備考) <-以下、申請の際は削除

- 1 用紙の大きさ 日本工業規格 A 列 4 番
- 2 特定非営利活動法人〇〇〇〇には、認証を受けようとする法人の名称を記載してください。
- 3 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書は、それぞれ別葉として作成してください。
- 4 「成立の日」は、認証後、法務局で設立登記が行われた日となりますので、あらかじめ具体的な年月日を記載することはできません。