

活動計算書の科目

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かまいません。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
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 資産受贈益 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 受取助成金 受取補助金 4. 事業収益 5. その他収益 受取利息 為替差益 雑収益 経常費用 1. 事業費 (1) 人件費 役員報酬 給料手当 臨時雇賃金 ボランティア評価費用 法定福利費 退職給付費用 通勤費 福利厚生費 (2) その他経費 売上原価 業務委託費 諸謝金 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費 通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料 施設等評価費用 減価償却費 保険料 諸会費 租税公課 研修費 支払手数料 支払助成金 支払寄付金 支払利息 為替差損 雑費	<p>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公正価値による評価額。 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受けた場合で、当該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る場合に、その他経費と同額計上する方法を選択した場合。</p> <p>ボランティアから役務の提供を受けた場合で、当該役務の金額を、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握できる場合として、人件費と同額計上する方法を選択した場合。</p> <p>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る。</p> <p>事業の種類ごとに区分して表示することができる。</p> <p>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。</p> <p>役員に対する報酬等(使用人兼務分を除く)のうち、事業に直接かかわる部分 使用人兼務役員の使用人部分を含む</p> <p>活動の原価の算定に必要なボランティアの受入額。</p> <p>退職給付見込額のうち当期に発生した費用。 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。</p> <p>販売用棚卸資産を販売した時の原価。</p> <p>講師等に対する謝礼金。</p> <p>車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。 電話代や郵送物の送料など。</p> <p>電気代、ガス代、水道代など。 事務所や駐車場代など。 事務機器のリース料など。不動産の使用料をここに入れることも可能。 無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。</p> <p>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しい。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しい(様式1参照)</p> <p>金融機関等からの借りに係る利子・利息 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。</p>

勘定科目	科目の説明
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 通勤費 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 通信運搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料 減価償却費 保険料 諸会費 租税公課 支払手数料 支払利息 雑費 経常外収益 固定資産売却益 過年度損益修正益 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 経理区分振替額 経理区分振替額	<p>役員に対する報酬等(使用人兼務分を除く)のうち、運営管理にかかわる部分 使用人兼務役員の使用人部分を含む</p> <p>退職給付見込額のうち当期に発生した費用。 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。</p> <p>車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。 電話代や郵送物の送料など。</p> <p>電気代、ガス代、水道代など。 事務所や駐車場代など。 事務機器のリース料など。不動産の使用料をここに入れることも可能。</p> <p>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しい。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しい(様式1参照)</p> <p>金融機関等からの借り入れに係る利子・利息</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>その他事業がある場合の事業間振替額。</p>

貸借対照表の科目

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かまいません。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 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む。
棚卸資産	商品、貯蔵品等として表示することもできる。
短期貸付金	
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。目的を明示する。
貸倒引当金(△)	
2. 固定資産	
(1) 有形固定資産	
建物	建物付属設備を含む。
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など、建設中又は制作中の固定資産。
(2) 無形固定資産	
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	
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まない。
差入保証金	返還されない部分は含まない。
長期貸付金	
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。目的を明示する。
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む。
前受金	
仮受金	
預り金	
2. 固定負債	
長期借入金	返済期限が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	

法人名： 0

活動計算書

0年 0月 0日 ~ 0年 0月 0日 まで

(単位:円)

科 目	金 額		
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	0		
賛助会員受取会費	0	0	
2. 受取寄付金			
受取寄付金	0	0	
3. 事業収益			
自主事業収益	0		
受託事業収益	0	0	
4. その他収益			
受取利息	0		
為替差益	0		
雑収益	0	0	
経常収益計			0
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
役員報酬	0		
給料手当	0		
臨時雇賃金	0		
法定福利費	0		
人件費計	0		
(2) その他経費			
売上原価	0		
業務委託費	0		
旅費交通費	0		
地代家賃	0		
減価償却費	0		
その他経費計	0		
事業費計		0	
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	0		
人件費計	0		
(2) その他経費			
消耗品費	0		
地代家賃	0		
減価償却費	0		
支払手数料	0		
雑費	0		
その他経費計	0		
管理費計		0	
経常費用計			0
当期正味財産増減額			0
前期繰越正味財産額			0
次期繰越正味財産額			0

法人名： 0

貸借対照表

0年 0月 0日現在

(単位：円)

科 目	金 額		
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	0		
未収金	0		
棚卸資産	0		
流動資産合計		0	
2. 固定資産			
(1)有形固定資産			
車両運搬具	0		
有形固定資産計	0		
固定資産合計		0	
資産合計			0
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	0		
預り金	0		
流動負債合計		0	
2. 固定負債			
固定負債合計		0	
負債合計			0
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産		0	
当期正味財産増減額		0	
正味財産合計			0
負債及び正味財産合計			0