

非営利活動に係る事業 会計収支報告書

2024年1月1日から 2024年 6月 30日まで

特定非営利活動法人

日本領土領海戦略会議

(単位：円)

科 目	金 額		
(経常収支の部)			
I 経常収入の部			
1 会費・入金収入	72,000		
入金収入	2,000		
会費収入	70,000		
2 事業収入			
(1) 事業収入			
(2) 事業収入			
3 補助金等収入			
地方公共団体補助金収入			
民間助成金収入			
4 寄付金収入			
5 その他収入			
利息収入	48		
前年度繰越金	308,213		
6 その他の事業会計からの繰入			
経常収入合計	380,261		
II 経常支出の部			
1 事業費			
(1) 特定非営利活動に係わる事業費	0		
2 管理費			
役員報酬	0	0	0
給料手当	0	0	0
家賃	84,000	家賃	
什器備品費			
光熱水費			
事務消耗品費	2,100	釦持君名刺	
通信運搬費	470	郵送代	
印刷製本費			
会議費理事会・総会			
雑費			
交通費			
租税公課	20,000	埼玉県税	
経常支出合計	106,570	合計	
経常収支差額			
III その他資金収入の部			
1 固定資産売却収入			
その他の資金収入合計			
IV その他資金支出の部			
1 固定資産取得支出			
2			
その他の資金支出合計			
当期収支差額	273,691		
前年度繰越金	308,213		
次年度繰越金	261,473	預貯金残高	小口現金12,218

273,691 合計

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 タイトルの年度の後の空欄部分には、「特定非営利活動に係る事業」、又はその他の事業を行う場合にあっては、「その他の事業」と記載し、事業毎に区分して別業として作成する。
- 3 定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、前事業年度に実施しなかった場合でも収入支出0円の収支計算書を作成する。
- 4 「事業費」とは、法人の事業の実施のために直接要する支出で、管理費以外のものをいい、会計処理上は、事業の種類毎に区分して記載する。事業費の例としては、「〇〇事業費」(注 当該事業の実施のために直接要する人件費・交通費等の費用が含まれる。)というように事業毎に記載する。
- 5 重要な会計方針等を計算書類に対する注記を欄外下に記載する。
(重要な会計方針とは、借入金限度額、原価償却の方法及び資金の範囲等をいう。)
- 6 管理費の支出規模(管理費の合計)は、総支出額(事業費及び管理費の総計)に占める割合の2分の1以下であることが必要。(事業費>管理費)
(詳しくは東京都における運用方針参照のこと。)
- 7 特定非営利活動促進法第5条第1項により、その他の事業において収益を生じたときは、これを特定非営利活動のために使用しなければならないとあるので、その他の事業の収益は特定非営利活動に係る事業会計に全額繰り入れることが必要。
(詳しくは東京都における運用方針参照のこと。)