

2026年1月1日から2026年12月31日まで

特定非営利活動法人
トップエスイー教育センター

(単位：円)

科目	金額
(経常収支の部)	
I 経常収入の部	
1 会費・入会金収入	0
入会金収入	66,000
会費収入	0
2 事業収入	1,560,000
(1)教育事業収入	0
(2)普及促進事業収入	0
3 補助金等収入	0
地方公共団体補助金収入	0
民間助成金収入	0
4 寄付金収入	0
5 その他収入	0
利息収入	0
任意団体からの繰入金	0
6 その他の事業会計からの繰入	0
経常収入合計	1,626,000
II 経常支出の部	
1 事業費	586,000
(1)教育事業費	186,000
(2)普及促進事業費	400,000
(4)市場調査研究事業費	0
(5)他団体交流事業事業費	0
(6)その他経費	0
2 管理費	262,000
役員報酬	0
給料手当	0
什器備品費	0
光熱水費	0
消耗品費	100,000
通信運搬費	32,000
賃借料	0
旅費	0
会議費	30,000
印刷製本費	0
租税公課	0
会計事務費	100,000
経常支出合計	848,000
経常収支差額	778,000
III その他資金収入の部	
1 固定資産売却収入	0
その他の資金収入合計	0
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	778,000
当期収支差額	2,657,057
前期繰越収支差額	3,435,057

(注) ····· 備考の5を参照

(備考)

- 用紙の大きさは、日本工業規格A4列4番とする。
- 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葉として作成する。
- 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。
- 「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、「○○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。
- 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。)
- 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。)
- 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。)