

# 作成時の注意点

〇〇年度事業計画書  
法人成立の日から〇〇年〇〇月〇〇日まで  
(〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日まで)

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

## 1 事業実施の方針

定款で定める事業年度と一致させる。  
※設立当初の事業年度の開始年月日は「法人成立の日」と記載する。

## 2 事業の実施に関する事項

### (1) 特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	受益対象者の範囲及び予定人数	事業費の予算額(千円)

活動計算書の事業費合計額と全体の予算額を一致させる。

### (2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	従事者の予定人数	事業費の予算額(千円)

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書をそれぞれ別葉として作成する。
- 3 2は、(1)には特定非営利活動に係る事業、(2)にはその他の事業について区分を明らかにして記載する。
- 4 2の(1)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数、受益対象者の範囲及び予定人数並びに事業費の予算額をそれぞれ記載する。
- 5 2の(1)のうち「受益対象者の範囲及び予定人数」の欄には、具体的な受益対象者及び予定人数を記載する。
- 6 2の(2)については事業毎に定款の事業名、事業内容、実施予定日時、実施予定場所、従事者の予定人数及び事業費の予算額をそれぞれ記載する。定款上、「その他の事業」に関する事項を定めている場合は、設立当初の事業年度及び翌事業年度に実施予定がなくても「予定なし」の旨を記載する。
- 7 2部作成する。