

特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会
報告書（素案）

平成 23 年 10 月

特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会

目次

I	総論	1
1.	特定非営利活動促進法における会計に関する規定	1
2.	新しい会計の手引きの必要性、位置付け及び役割	1
3.	「NPO法人会計基準」との関係	4
II	計算書類等について	4
1.	計算書類の体系等	4
(1)	計算書類の体系	4
(2)	計算書類等の別葉表示について	5
2.	活動計算書	5
(1)	収支計算書との違い	5
(2)	事業費・管理費の費目別内訳、按分方法について	6
(3)	ボランティアによる役務の提供等の取扱いについて	6
3.	貸借対照表	7
(1)	資産等の表示方法について	7
(2)	チェックポイントについて	8
4.	計算書類の注記	8
(1)	注記の記載について	8
(2)	注記の充実について	9
5.	財産目録	9
6.	活動予算書	10
III	留意すべき会計上の取扱いについて	10
1.	用途等が指定された寄附金等の取扱い	10
(1)	用途等が指定された寄附金の取扱いについて	10
(2)	対象事業及び実施期間が定められている補助金、助成金等の取扱いについて	11
2.	認定特活法人についての留意事項	11
(1)	認定特活法人の会計処理について	11
(2)	認定特活法人の会計処理と認定事務の双方に関連する事項の取扱いについて	12
3.	経過措置	12
IV	その他	13
1.	会計外の事項について	13
2.	新しい手引きの普及の在り方	13
3.	継続的な手引きの見直しの必要性	13
4.	会計監査への対応	14
別表1	活動計算書（活動予算書）の科目	16
別表2	貸借対照表の科目	18
様式例1	活動計算書	19
様式例2	その他の事業がある場合の活動計算書	21

様式例 3 : 貸借対照表	22
様式例 4 : 計算書類の注記.....	23
様式例 5 : 財産目録	25
様式例 6 : 活動予算書	26

I 総論

1. 特定非営利活動促進法における会計に関する規定

特定非営利活動法人（以下「特活法人」という。）の会計に関しては、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号。以下「特活法」という。）においても、特活法人の会計の原則に関する第27条の定めが置かれている。また、本来事業である特定非営利活動事業（以下「特活事業」という。）以外のその他の事業を行っている場合の利益の繰入れに関する第5条の定めが置かれている。

（会計の原則）

第二十七条 特定非営利活動法人の会計は、この法律に定めるもののほか、次に掲げる原則に従って、行わなければならない。

- 一 削除
- 二 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること。
- 三 計算書類（活動計算書及び貸借対照表をいう。次条第一項において同じ。）及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとすること。
- 四 採用する会計処理の基準及び手続については、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

（その他の事業）

第五条 特定非営利活動法人は、その行う特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、当該特定非営利活動に係る事業以外の事業（以下「その他の事業」という。）を行うことができる。この場合において、利益を生じたときは、これを当該特定非営利活動に係る事業のために使用しなければならない。

- 2 その他の事業に関する会計は、当該特定非営利活動法人の行う特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない。

2. 新しい会計の手引きの必要性、位置付け及び役割

（経過）

法人の会計は、法人の経済活動とそれに関連する事象を貨幣的に測定し、その結果を計算書類等の手段によって、法人に関心を有する人々（会員、寄附者、法人役職員、所轄庁など）に伝達することで、そうした人々の意思決定を支援することを目的としている。

特活法人が提供する会計情報は、①会員や寄附者が法人に対して会費や寄附を提供する際に法人の運営や財務の状況を理解するために、②特活法人の役職員が法人の運営状況を把握するために、③所轄庁が適法な運営を行って

いるかを把握するために極めて有益なものである。

このため、特活法人の会計の在り方について検討し、これら三者にとって分かりやすい有益な情報が提供されるようにすることは特活法人制度を発展させていくための基盤として重要である。

特活法人制度における会計を巡る経過を見ると、平成 10 年 3 月に特活法が成立し、同法では先述の会計原則の規定など特活法人が行うべき会計処理や会計書類の作成についての基本的事項が定められたものの、新たな法人制度のスタートに当たって、特活法の規定のみで会計処理や会計書類を作成することには困難が予想されたため、特活法を所管していた経済企画庁国民生活局（当時）では、平成 10 年 12 月から「特定非営利活動法人の会計に関する研究会」を開催し、その検討成果を「特定非営利活動法人の会計の手引き」（以下「旧手引き」という。）として取りまとめ、11 年 6 月に公表した。

その後、特活法の施行上の課題等に関する検証を通じ、特活法人制度の見直しを審議するため、平成 17 年 11 月から内閣府の国民生活審議会総合企画部会が検討を行い、その検討成果を「特定非営利活動法人制度の見直しに向けて」（以下「国生審報告」という。）として取りまとめ、19 年 6 月に公表した。

この報告書は、広く市民に分かりやすい計算書類を作成するため、①特定非営利活動法人の会計基準が必要であること、②会計基準が強制的なものではなく、目安として取り扱われるべきこと、③策定に当たっては行政が協力して民間主導により行われるべきことを提言した。

（「NPO 法人会計基準」の策定と特活法の改正）

この提言を受け、全国 18 の特活法人支援組織が「NPO 法人会計基準協議会」を発足させ、平成 21 年 3 月から会計基準の検討を開始し、内閣府をはじめとする所轄庁もオブザーバーとして参加するなど、検討を公開して幅広い意見を集約しながら、22 年 7 月に市民にとって分かりやすく、社会の信頼に応える会計基準としての「NPO 法人会計基準」を策定・公表した。

また、「新しい公共」の政策展開の下、地域レベルでの寄附文化育成の環境整備の観点から、非営利法人の情報開示・発信基盤整備のため、平成 22 年 12 月から内閣府の新しい公共推進会議情報開示・発信基盤に関するワーキンググループが検討を行い、その検討成果を「情報開示・発信基盤整備の在り方について」（以下「新しい公共WG報告」という。）として取りまとめ、23 年 3 月に公表した。

新しい公共WG報告は、特活法人の財務情報について、「NPO 法人会計基準」を基に、行政が法人に対して一覧性、比較性のあるフォーマットを提示することの必要性と、基本情報フォーマットの在り方について提言した。

さらに、特活法施行から 12 年を経た認証制度の見直しと特活法人の財政基盤確立のため、平成 23 年 6 月に超党派の議員立法による特活法改正案が国会に提出され、全会一致で可決・成立し、来年 4 月から新制度がスタートすることとなった。

この改正では、特活法人の財務状況を分かりやすく表示し、法人の信頼性を向上させる観点から、従来の「収支計算書」が事業の実績を示す「活動計算書」に改められる（この見合いで従来の「収支予算書」は「活動予算書」に改正）とともに、貸借対照表と併せて「計算書類」として位置付け、従来から作成してきた財産目録が計算書類の附属明細書的な位置付けとなった。

（新しい手引きの必要性）

こうした特活法人の会計をめぐる経過の中で、旧手引きは、新規に立法された特活法に基づく特活法人制度が我が国の市民社会に広く根付いていく上で必要不可欠な法人の会計事項の指針として大きな役割を果たしてきた。

その証左として、本年5月の内閣府の調査でも、調査対象法人の約7割が所轄庁が示している様式例を利用していると回答しており、当該様式例の多くが旧手引きをベースにしていることから、旧手引きは今なお特活法人や所轄庁に大きな影響力を有していることがうかがえる。

一方、国生審報告を踏まえた民間主導の「NPO法人会計基準」の策定、これをベースにした新しい公共WG報告による提言、会計書類の名称変更を盛り込んだ改正特活法の成立など、現在、特活法人の会計をめぐる状況は大きな転換点にある。

旧手引きが利用されてきた実績に鑑みれば、特活法人の会計の手引きを改正特活法の規定に対応し、かつ、「NPO法人会計基準」を踏まえたものとする事で、特活法人の会計実務をより良いものとするとともに、法人運営の信頼性を高めることができるものと考えられる。このため、改正特活法に基づく新制度がスタートするこの機会を捉えて旧手引きを全面的に見直し、新たな手引きを策定・公表することが必要である。

なお、内閣府は、改正特活法により、従来の所轄庁の立場ではなくなるものの、同法第72条でインターネット等を活用した計算書類を含む特活法人データベースの整備を図る情報提供の責務を有するとされている。また、本年6月の特活法改正案審議の際の参議院内閣委員会では、民間主導の特活法人の会計基準の取組に国が協力していくこと、新たな会計の手引きを内閣府が策定することを政府から答弁しており、さらに同委員会の附帯決議では、政府が特活法運用の具体的な指針を明らかにすることも求められている。加えて、同月行われた地方税法の改正に対する衆議院及び参議院総務委員会の附帯決議でも、認定特活法人の認定について地方公共団体間で合理性を欠く差異が生じないよう政府が適切に助言することが求められている。

これらを踏まえるならば、上記データベースで一覧性と比較可能性のある会計の情報が開示され、活動計算書や活動予算書といった新たな作成が必要となる会計書類等が適切に作成されるようにするため、内閣府においては、積極的に関係者の協力を得ながら、新たな会計の手引きの作成、浸透を図るべき責務を有しているものと考えられる。

3. 「NPO法人会計基準」との関係

「NPO法人会計基準」は、市民にとって分かりやすい会計報告を目指し、作成者の視点以上に利用者の視点を重視すること、社会の信頼に応える会計報告であることを掲げ、複式簿記を前提とする企業会計的な体系に、寄附やボランティアなど特活法人に特有な事情を加味した会計基準となっている。

また、NPO法人会計基準協議会の報告書（以下「報告書」という。）には詳細なQ&A形式の「実務担当者のためのガイドライン」も付され、この報告書があれば十分ではないかという声もあり得るところである。

しかしながら、報告書が民間の立場で取りまとめられたことや取りまとめ時期の関係などから、改正特活法により作成が必要となる活動予算書並びに認定及び仮認定特活法人についての言及がないこと、「NPO法人会計基準」に会計処理の方法を変更した場合の移行措置など特活法人や所轄庁にとっての関心事項についての言及がないことを踏まえれば、新しい手引きでこれらの点を明らかにすることが「NPO法人会計基準」の利用を促すことにもつながるものと考えらる。

特に、改正特活法により内閣府が所轄庁の立場でなくなることで、特活法人に対する監督事務は地方自治体による自治事務のみとなる。各所轄庁で会計に関する監督がバラバラなものとなってはならず、法律上の根拠もなく特活法人を規制するようなことは特活法の精神に鑑み厳に慎まなければならないが、「NPO法人会計基準」を策定する民間の立場ではこの基準に対応した行政による監督上必要と考えられる視点まで盛り込むことはできないことから、これらについては新しい手引きで手当てすることが必要である。

したがって、この新しい手引きと「NPO法人会計基準」とは適切な役割分担の下、相互に補完し合う形で特活法人における会計の明確化をしていくものとして広く活用されていくことを望むものである。

II 計算書類等について

1. 計算書類の体系等

(1) 計算書類の体系

改正特活法においては、活動計算書及び貸借対照表を計算書類とし、また財産目録をその附属明細書的な書類としている。それぞれの位置付け・記載事項については以下のとおりである。

- ・ 活動計算書

損益ベースで作成される、特活法人の活動状況を表す計算書類である。営利企業における損益計算書に相当するフローの計算書であり、特活法人の財務的生存力を把握しやすくするため、資金収支ベースの収支計算書から改めることとなったものである。受け取った会費や寄附金、事業の実施によって得た収益や、事業に要した費用、法人運営に要した費用等を記載する（様式例1、2参照）。

- ・ 貸借対照表

事業年度末における特活法人の全ての資産、負債及び正味財産の状態を示すものであり、資金の調達方法（負債及び正味財産）及び保有方法（資産）から、特活法人の財政状況を把握することができる。流動資産として現金預金、未収金、棚卸資産、前払金等を、固定資産として土地・建物、什器備品、長期貸付金等を、短期借入金、流動負債として未払金、前受金等を、固定負債として長期借入金、引当金等を記載する（様式例 3 参照）。

- ・ 財産目録

貸借対照表の附属明細書として位置付けられるものである。科目等は貸借対照表とほぼ同じであるが、その内容、数量等のより詳細な表示がなされる。また、金銭評価ができない歴史的資料のような資産についても、金銭評価はないものの記載することは可能である（様式例 5 参照）。

なお、計算書類の作成に当たっては、様式例 1 から 5 を掲載しているが、これに限定されるわけではなく、上記の位置付けに該当するものであれば足りる。例えば現金預金以外に資産や負債がないような特活法人においては、NPO 法人会計基準協議会が作成した「実務担当者のためのガイドライン」に示されている簡易な記載例等を参考にして作成することも可能である。

（2）計算書類等の別葉表示について

特活法第 5 条第 2 項において、「その他の事業に関する会計は、当該特定非営利活動法人の行う特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない」と区分経理について定めている。このため、従来、その他の事業を実施している特活法人に対しては、財産目録、貸借対照表、収支計算書及び収支予算書について、特活事業のものとは別に、各々その他の事業に係るものの作成が求められてきた。しかし、特活法改正案の国会審議における貸借対照表の別葉表示の見直しに係る質疑等も踏まえながら、原則、全ての書類において別葉表示は求めないこととし、その他の事業に固有の資産（例：在庫品としての棚卸資産や、商標権等、本来事業に繰り入れることが困難なもの）がある場合には、その資産状況を貸借対照表の注記として記載することとする。一方、按分を要する共通的なものについては記載を求めずに、必要な点については注記することとする。

なお、活動計算書及び活動予算書については、別葉表示は求めないが、一つの書類の中で別欄表示し（様式例 2 参照）、また、その他の事業を実施していない場合については、脚注においてその旨を記載する（様式例 1 参照）。

2. 活動計算書

（1）収支計算書との違い

従来フローの計算書として使用されてきた収支計算書との主な相違点については、収益・費用の認識を現金の収支という事実に基づいて認識する現金主義会計から、収益や費用の事実が発生した時点で認識する発生主義会計

へと変更されたことが挙げられる。これに伴い、減価償却費等が活動計算書上に表示され、前払金、前受金、引当金等が貸借対照表上に表示されることとなる。

また、資金の範囲に含まれる部分の動きを表そうとする収支計算書とは異なり、特活法人の当期の正味財産の増減原因を示すフローの計算書である活動計算書は、当期の財務的生存力を測ることができる。当期の正味財産の動きを表す活動計算書においては、収支計算書における資金の範囲という概念は不要となり、ストックの計算書である貸借対照表との整合性を簡単に確認することができる。

(2) 事業費・管理費の費目別内訳、按分方法について

現在、事業費・管理費の費目別内訳を表示していない特活法人が多数であるところ、特活法人間の比較可能性や特活法人のマネジメント等の観点から、内訳の表示は必要であると考えられるため、事業費と管理費のそれぞれを人件費とその他経費に分類した上で、さらに形態別に分類して表示することとする。また、その費目については、「NPO法人会計基準」における費目例をベースとした具体例（別表1参照）を基に、特活法人の実態に合わせて必要な費目のみ表示する。なお、複数の事業を実施している法人において、その事業ごとの損益の状況を表示する場合は、活動計算書ではなく注記において表示する（様式例4参照）。

また、事業費と管理費に共通する経費や複数の事業に共通する経費は、その按分方法により認証基準や監督基準等に影響を及ぼすため、合理的に説明できる根拠に基づき按分される必要があり、恣意的な操作は排除されなければならない。標準的な按分方法としては、以下のようなものが挙げられ、いずれの按分方法によっているかについて注記することとする。

- ・ 従事割合（科目例：給与手当、旅費交通費等）
- ・ 使用割合（科目例：通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃等）
- ・ 建物面積比（科目例：水道光熱費、地代家賃、減価償却費、保険料等）
- ・ 職員数比（科目例：通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃等）
- ・ 収益・非収益事業の収益比（科目例：法人税、住民税等）

(3) ボランティアによる役務の提供等の取扱いについて

「NPO法人会計基準」では、無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受けた場合やボランティアの受入れをした場合において、「合理的に算定できる場合」には注記でき、「客観的に把握できる場合」には注記に加えて活動計算書への計上も可能とされている（同基準 25、26）。本研究会においては、会計上認識可能であること、一方で不明確な処理は避けられるべきであること、について議論がなされた。そのため、計上する際には、収益と費用に両建てされているものが判別できるよう、それぞれ「ボランティア（施設等）受入評価益」及び「ボランティア（施設等）評価費用」として明示し、その金額換算の根拠についても注記で明確にすることとした。

金額換算の根拠の具体例については、以下のとおりである（公益認定制度における算入実例より）。

- ・ 法人所在地における厚生労働省が公表している最低賃金（時間給）を
従事時間数で乗じた額
- ・ 専門職のボランティアに関して、その専門職の標準報酬額をベースに
時間給を算定し、それに従事時間を乗じた額

また、比較可能性の観点から、ボランティア等無償の役務提供については、その金額換算の可否にかかわらず、事業報告書においてその内容を明確に開示することが望ましい。

3. 貸借対照表

(1) 資産等の表示方法について

現在、資産等の表示の状況は特活法人ごとに様々であることから、以下のとおり整理されることが望ましいと考えられる。

ア 固定資産と消耗品の差異

固定資産とは、販売を目的としない資産で、かつ決算日後1年以内に現金化される予定のない長期にわたって保有する資産のことをいう。販売目的で保有する棚卸資産や、短期的に現金として現れる預金の利子等（流動資産）は該当しない。実務上は、法人税法施行令（昭和40年3月31日政令第97号）第133条を参考とし、1年を超える期間において使用する10万円以上の資産を固定資産とみなすのが、一般的な目安となっている。ただし、この目安は、10万円未満のものについては費用処理（消耗品費として計上）ができるということであり、必ずしも固定資産として扱えないわけではなく、先述の要件に該当する資産については固定資産となり得る点に留意する。

イ 減価償却の方法

減価償却とは、固定資産の価値は時の経過や使用によって減少していくという考えのもと、貸借対照表に計上した固定資産の取得価額から、その使用期間（耐用年数）にわたって減額していく会計処理である。特活法人がその活動に利用できる資産を明確に測るという観点から、適切な処理が求められる。

この減価償却の方法には、主に「定率法」、「定額法」があり、法人税法施行令第48条、同第48条の2及び同第133条を参考とし、適用方法を選択する。

- ・ 定率法
平成10年3月31日以前に取得された建物
- ・ 定額法
平成10年4月1日以降に取得された建物
無形減価償却資産（ソフトウェア、商標権等）
- ・ 費用処理（消耗品費として計上。減価償却は不要）
10万円未満の減価償却資産

ウ 現物寄附を受けた固定資産の取得価額

「NPO法人会計基準」において、現物寄附を受けた固定資産は、その取得時における公正な評価額を取得価額としている（同基準 24）。公正な評価額については、市場価格によるほか、専門家による鑑定評価額、相続税評価額等を参考に合理的に見積もられた価額等が考えられる。

エ 特定資産

「NPO法人会計基準」において、特定の目的のための資産を有する場合には、特定資産として独立して表示することを求めており（同基準注解 13）、①寄附者により用途等が指定されている資産、②特活法人自ら特定資産と指定した資産が具体例として挙げられている（「実務担当者のためのガイドライン」Q&A27-3）。このうち①については、重要性が高いもののみ特定資産とする（重要性のメルクマールについては、Ⅲの1参照）。

なお、特定資産とは長期にわたってサービスを展開するような寄附金等を想定したものであるため、普通預金を特定資産とすることは適切ではなく、建物、貯蔵品、金融商品等が該当するものと考えられる。

オ リース取引

リース取引については、賃貸借取引として処理する方法と、売買取引に準じて処理する方法とがある。どちらの方法を適用するかは、その取引の実態に応じて判断する。

（2）チェックポイントについて

計算書類は、以下のように接合するものである。これらの点に注意して作成すべきことは、全ての特活法人に共通して認識されなければならない（詳細は様式例参照）。

- ・ 「前期繰越正味財産」と前期末の「正味財産の部」の合計額が一致
- ・ 「正味財産の部」の合計額と活動計算書の末尾（「次期繰越正味財産額」）が一致
- ・ 「資産合計」と「負債及び正味財産合計」が一致

4. 計算書類の注記

（1）注記の記載について

現在、計算書類に注記を付している特活法人は多くないが、注記は計算書類と一体であり重要なものであるため、以下の項目については、確実に注記することが必要である（記載例については様式例4参照）。なお、以下の項目について決算書上に該当がない場合は、その旨を注記するものとする。

ア 重要な会計方針

資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準、施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理方法、ボランティアによる役務の提供を受けた場合の会計処理の取扱い等、計算書類の作成に関する重要な会計方針

- イ 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額
- ウ 事業費の内訳又は事業別損益の状況
- エ 施設の提供等の物的サービスを受けたことを計算書類に記載する場合には、受け入れたサービスの明細及び計算方法
- オ ボランティアとして、活動に必要な役務の提供を受けたことを計算書類に記載する場合には、受け入れたボランティアの明細及び計算方法
- カ 用途等が制約された寄附等の内訳
- キ 固定資産の増減の内訳
- ク 借入金が増減の内訳
- ケ 役員及びその近親者との取引の内容
役員及びその近親者は、以下のいずれかに該当する者をいう。
 - a. 役員及びその近親者（2親等内の親族）
 - b. 役員及びその近親者が支配している法人なお、役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払並びにこれらに準ずる取引の注記は要しない。

以上の項目以外にも、特活法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項が存在する場合は、注記することが望ましい。具体的には、以下のような事項が挙げられる。

- ・ 貸借対照表日後に発生した事象で、次年度以降の財政状態に重大な影響を及ぼすもの（後発事象）
- ・ その他の事業に固有の資産を保有する場合は、その資産の状況

（２）注記の充実について

注記における上記記載項目のうち、特にウ～カ及びケについては、活動規模が大きいなどの社会的責任の大きい法人等においては詳細な記載が求められる。記載の際の留意事項は以下のとおり。

- ・ エ及びオについては、その測定可能性、比較可能性に十分留意をし、先述のような明確な金額換算がなされなければならない。
- ・ カについては、その寄附者、総額、当期増減額、残高等について、明確に記載する。なお、補助金等についても同様に、詳細な内訳の表示が必要である。
- ・ ケについては、その取引金額を確実に注記する必要がある。なお、取引の相手方との関係、取引内容、取引条件等についての記載は、法人の任意とする。

5. 財産目録

現在、「現金預金」としてその預金金融機関における口座番号、「電話加入権」としてその電話番号、「車両」としてそのナンバー、「借入金」等としてその取引の相手方の個人名等、個人情報に関わると思われる情報まで財産目録に記載している特活法人が少なからず存在する。しかし、附属明細書的な

位置付けの書類とはいえ、特活法に基づいて外部公表される書類であるため、上記のような個人の特定につながる情報の記載までは必要としない。

また、先述のとおり、金銭評価ができない歴史的資料のような資産については、金額の代わりに「評価せず」として記載することができる（様式例5参照）。

6. 活動予算書

特活法人の決算書である活動計算書の対の書類として位置付けられる活動予算書は、法人の設立申請時及び定款変更時に所轄庁へ提出する必要があるもので、毎事業年度作成し提出する義務が課されているわけではないが、特活法人自身が当該事業年度の資金の流れを事前に把握し、適切に法人運営を行うに当たって実務上有用な書類であるため、経常的に作成されることが望ましい。

その表示方法については、対である活動計算書を基本的に同様の様式例とする（様式例6参照）。あわせて、表示に関する考え方についても、活動計算書と同様の整理とする。

Ⅲ 留意すべき会計上の取扱いについて

1. 用途等が指定された寄附金等の取扱い

(1) 用途等が指定された寄附金の取扱いについて

用途等が指定された寄附金は、原則、その用途ごとに寄附者、受入金額、減少額及び未使用額を注記で表示し（様式例4参照）、活動計算書には「受取寄附金」として収益計上する。

寄附金を受け取ったタイミングで正味財産が増加することとなるところ、用途等が指定された寄附金で重要性が高い場合には、一般正味財産と指定正味財産を区分して表示することが望ましいと考えられる。こうした区分表示を求めるのは、当期に用途の指定が解除された収益とそうでない収益を分けて表示したほうが、当該法人の財務状況・活動状況をよりの確に把握することができるからであり、複数事業年度にまたがらないものや、重要性が高くないものまで区分表示を求める必要はないと考えられる。

なお、寄附金については、用途等が指定されている場合であっても事後的に返還義務が生ずることは基本的に想定されず、それゆえ用途指定の有無や区分表示の採否に関わらず、寄附金を受け取ったときに収益として計上されることになるものと解される。

また、「重要性」の判断については、各特活法人に委ねられるが、例えば以下のようなものが考えられる。

- ・ 震災復興のために複数事業年度にまたがって使用することが指定されている寄附金
- ・ 認定制度の認定を受ける根拠となった寄附金のうち用途が指定されて

いる寄附金

(2) 対象事業及び実施期間が定められている補助金、助成金等の取扱いについて

対象事業等が定められた補助金等については、当期に使用した額は収益(受取補助金等)として活動計算書に計上し、用途等が指定された寄附金と同様に、交付者、補助金総額、当期受入金額、未使用額を注記する(様式例4参照)。

当該補助金等のうち返還義務のあるものについて、事業年度末に未使用額が生じた場合には、貸借対照表において、当該年度未使用額を負債(前受補助金等)に計上する。なお、この負債は使用または返還した時点で消滅する。

複数事業年度にまたがるものの、事業計画に従って事業完遂が確実に見込まれる場合には、用途等が指定されて寄附金で重要性が高い場合と同様に、一般正味財産と指定正味財産を区分して表示することも可能とすることが望ましいと考えられる。

2. 認定特活法人についての留意事項

(1) 認定特活法人の会計処理について

税制優遇が受けられる認定特活法人にとっての寄附金は、認定要件に影響を与えることから、質的に重要性が高いと言える。よって、認定特活法人は、寄附者が寄附を行う意思決定をするに当たり有用な情報を提供するように努めることが望ましい。認定特活法人において、重要性の適用や注記の充実に当たって一定の配慮が必要と考えられる事項としては、以下のようなものが考えられる。

- ・ ボランティア等を計上する場合の金額換算方法
- ・ 寄附金及び補助金の使用状況
- ・ 事業費と管理費の按分方法
- ・ 会費と寄附金の差異
- ・ 現物寄附の評価方法
- ・ 関連当事者間取引

上記のうち、特に会費と寄附金の差異については、これらの違いを十分に理解せずに会費を寄附金として扱うと、誤った計算により認定要件の一つである要件(PST(パブリック・サポート・テスト)要件;市民から広く支持を得ているとみなす基準)を充たしてしまうこととなり、特活法人全体の信頼性の低下につながる恐れがある。会費とは、サービス利用の対価又は会員たる地位にある者が会を成り立たせるために負担すべきものであり、支出する側に任意性があり、直接の反対給付がない経済的利益の供与である寄附金とは異なるものである。よって、会費と寄附金の差異を認識して適切に会計処理を行うことは、特に認定特活法人及びこれを目指す特活法人において、非常に重要である。

(2) 認定特活法人の会計処理と認定事務の双方に関連する事項の取扱いについて

発生主義による会計処理を採用する法人が認定制度に基づく認定を受ける（受けている）場合、現金主義・発生主義の併存を許容しながら運用されている認定制度の実務に基づき提出される行政上の書類と会計書類との間で差異が生ずることが考えられ得る。

この点については、計算書類は、法人自身のマネジメントや対外的説明責任の基本となるものであり、計算書類と認定申請等のための行政上の書類とは基本的に整合的であることが望ましいと考えられるが、認定行政上の必要性に照らして合理的な差異が生ずることはあり得るものと考えられ、会計の明確化の在り方はそれとは切り離して考えられるべきものである。

それゆえ、特活法人、所轄庁等の関係者において、差異が生じ得ること、その理由等を正確に理解して実務上適切に処理されることが望まれる。本報告書を踏まえながら内閣府において作成する手引きにおいても必要な言及がなされることを望みたい。

3. 経過措置

「NPO法人会計基準」を適用するに当たっての経過措置については、以下のとおりとする。

ア 過年度分の減価償却費

減価償却を行っていない特活法人においては、原則として適用初年度に過年度分の減価償却費を計上する。この場合、過年度の減価償却費については、活動計算書の経常外費用に「過年度減価償却費」として計上する。

ただし、過年度分の減価償却費を一括して計上せず、適用初年度の期首の帳簿価額を取得価額とみなし、当該適用初年度を減価償却の初年度として、以後継続的に減価償却することも認める。なお、この場合に適用する耐用年数は、新規に取得した場合の耐用年数から経過年数を控除した年数とし、その旨を重要な会計方針として注記する。

また、購入時に費用処理し、資産に計上していないものについては、過年度分に関しては考慮せずに、適用初年度から資産計上する。

イ 退職給付会計の導入に伴う会計基準変更時差異

退職給付会計の導入に伴う会計基準変更時差異については、適用初年度から15年以内の一定の年数にわたり定額法により費用処理する。なお、既に退職給付会計の導入が行われている特活法人においては、従前の費用処理方法により引き続き行う。

ただし、全ての特活法人において、退職給付会計の導入を求めるものではない。

ウ 過年度分の収支計算書の修正

従来の収支計算書から活動計算書への変更については、制度改正に基づくものであり、継続性の原則に反するものではないため、表示方法の

変更等について遡って修正を行う必要はない。

エ 認定特活法人における正味財産の区分

「NPO法人会計基準」へ移行した上で新認定制度に基づく認定を受け、正味財産を基本的には区分して記載することとした場合、適用初年度以降区分することとし、遡って修正を行う必要はない。

オ 適用初年度における「前期繰越正味財産額」

「NPO法人会計基準」適用初年度における活動計算書上の「前期繰越正味財産額」は、前事業年度の貸借対照表における「正味財産合計」を記載することとする。

IV その他

1. 会計外の事項について

ボランティア等の計上、現物寄附の計上、寄附金の使用状況、補助金の使用状況等については、計算書類の注記の充実を図ることとしたところであるが、それだけでは十分表現できないことも多いため、事業報告書において補足した説明を記載し、開示情報の充実に努める取組が推進されることを期待したい。

2. 新しい手引きの普及の在り方

平成 19 年に愛知県が実施したアンケート調査（愛知県が所管する特活法人が調査対象）において、「NPOが適正な会計書類を作成できるように行政はもっと指導・支援すべき」との問いに対し、「そう思う 47.6%」「そう思わない 22.8%」「分からない 29.6%」との回答結果が出ている。この結果からは、新しい手引きについて行政の働きかけだけで浸透を図ることは難しく、広がりのある取組が必要であることが読み取れる。中間支援組織による会計相談や会計士等によるプロボノ活動（社会人が仕事上の専門的な知識や経験を提供するボランティア活動）等、関係者が連携、協力しながら普及に努めることが望まれる。

また、平成 23 年に内閣府が実施したアンケート調査（全国の特活法人から不作為抽出された 3,000 法人（うち 673 法人が回答）が調査対象）において、9 割超の法人が会計ソフト及び表計算ソフトを使用して会計処理をしているとの結果が出ていることから、特活法人における会計ソフトへの依存度や期待感がうかがえる。この現状を踏まえると、行政が発行する手引きを意識して開発に当たる会計ソフトメーカーも少なくないと思われるため、メーカーへの情報提供等についても積極的な対応が必要である。

3. 継続的な手引きの見直しの必要性

「NPO法人会計基準」は、収入規模が 500 万円以下である小規模な特活法人が多いという現状を踏まえ、このような特活法人にどのようにこの会計

基準の考え方を浸透させていくかというところを強く意識し、NPO法人会計基準協議会において検討がなされたという経緯がある。しかし、特活法人は、さらに成長を続けることが予想される非営利セクターであり、相当数の特活法人において収入規模が大きくなることも予想される。今後、規模の増大に伴い活動規模も広がり、併せて市民への説明責任もより一層強まることを想定すれば、「NPO法人会計基準」をより精微化、明確化した会計処理が求められることが考えられる。当面は、「NPO法人会計基準」をベースとした会計処理の普及に努め、特活法人における会計スキルの向上を図るべきところではあるが、将来を見据え、この会計基準及びこれと連動する会計の手引きのメンテナンス体制を確立させる必要がある。

本研究会において結論に至らなかった検討課題、検討はされたものの時期尚早として採用を見送った事項、その他確認事項に加え、新しい手引きを基に運用していくなかで新たに発生した課題や疑問等について、関係者間で連携、協力を図りながら対処、解決していく体制の構築が望まれる。

4. 会計監査への対応

先述のとおり、特活法人は引き続き成長が見込まれる非営利セクターであるが、規模の大きな法人が増加すれば、法人の信頼性向上の取組の一環として会計監査を受ける法人も増加することが予想される。しかし、会計監査を行うに当たっては、首尾一貫した会計を実践するための適切な基準が必要である。

そのような適切な会計基準は、確立された透明性のあるプロセスに従い、幅広い関係者の十分な合意形成を経て、開発される必要がある。このようなプロセスに従って作成された会計基準が、一般に広く用いられることによって、十分な実務の蓄積とステークホルダーの理解を通じて、一般に公正妥当なものとして認められることとなる。したがって、関係者間の連携、協力の体制を構築し、適切な基準の開発、浸透が図られることが望まれる。

また、英米においては、一定規模以上の非営利法人に対し、会計監査を受けることが要請されている。これは、相当規模の資金を集め、活動を行う団体については相当の説明責任を果たすことを求め、団体及び活動の透明性、信頼性を強化する政策の一環である。英国においては、非営利団体であるチャリティへの寄附額が継続して増加しており、これは制度改正による情報開示及び監査を含む信頼性確保に向けた取組が、影響しているとされる。将来的には、我が国においても規模等一定の基準を満たす特活法人に対して監査義務を課すことを検討する必要があると考えられる。その前提として、現在までのところ、特活法人の規模等に係るデータについて十分な把握がなされておらず、今後を見据えた、特活法人に係る情報の収集が必須であると思われる。

さらに、監査を受けるに当たって発生するコストが、特活法人の経営を圧迫するようでは、監査を行う意味はないため、この点についても併せて検討が必要であると考えられる。

以上を踏まえながら、特活法人関係者、会計・税務の専門家や、内閣府、所轄庁等の連携、協力のもと、上述の継続的な手引きの見直しのための取組のさらに先の課題として、会計監査の下地を作っていく取組の推進を期待したい。

活動計算書（活動予算書）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
I 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. 受取寄附金 受取寄附金 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 雑収入	<p>受取会費は確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに計上する。</p> <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>
II 経常費用 1. 事業費 (1) 人件費 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 支払寄附金	<p>活動の原価の算定に必要なボランティアの受入額。ボランティア受入評価益と同額を計上する。</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等。</p> <p>電気代、ガス代、水道代等。事務所や駐車場代等。事務機器のリース料等。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。施設等受入評価益と同額を計上する。</p> <p>収益事業に対する法人税等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、当期正味財産合計から差し引くことが望ましい（様式例1参照）。</p>

勘定科目	科目の説明
為替差損 雑費 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	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。 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。 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等。 電気代、ガス代、水道代等。 事務所や駐車場代等。 事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。 収益事業に対する法人税等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、当期正味財産合計から差し引くことが望ましい(様式例1参照)。
支払手数料 雑費 会計基準変更時差異 (注)	退職給付会計導入に伴う差異を定額法により費用処理する場合。差異額を一定年数(15年以内)で除した額を記載。
III 経常外収益 固定資産売却益 過年度損益修正益	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。
IV 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 会計基準変更時差異 (注) 過年度減価償却費	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。 退職給付会計導入に伴う差異を一括して費用処理する場合。 会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を有する場合。
V 経理区分振替額 経理区分振替額	その他事業がある場合の事業間振替額。

(注) 費用処理の方法により記載箇所が異なる。

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 棚卸資産 短期貸付金 前払金 仮払金 立替金 〇〇特定資産 貸倒引当金(△) 2. 固定資産 (1) 有形固定資産 建物 構築物 車両運搬具 什器備品 土地 建設仮勘定 (2) 無形固定資産 ソフトウェア 商標権 電話加入権 (3) 投資その他の資産 投資有価証券 敷金 長期貸付金 長期前払費用 〇〇特定資産	<p>通常の活動の中で1年以内に使用する資産。</p> <p>商品の販売によるものも含む。 商品、貯蔵品等として表示することもできる。 返済期限が事業年度末から1年以内の貸付金。</p> <p>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。</p> <p>販売目的以外で事業年度末から1年を超えて使用する資産。 土地、建物等実体があり、長期にわたり事業用に使用する目的で保有する資産。 建物付属設備を含む。</p> <p>工事の前払金や手付金等、建設中又は制作中の固定資産。 具体的な存在形態をもたないが、事業活動の収益獲得に長期間にわたり一定の経済的優位性をもつ資産。 購入あるいは制作したソフトの原価。</p> <p>余裕資金の運用のための長期的外部投資や、貸付金等長期債権から構成される資産。 償却原価又は時価で計上する。なお、時価の把握が極めて困難な場合は取得原価で計上する。 返還されない部分は含まない。 返済期限が事業年度末から1年を超える貸付金。</p> <p>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。</p>
II 負債の部 1. 流動負債 短期借入金 未払金 前受金 仮受金 預り金 2. 固定負債 長期借入金 退職給付引当金	<p>事業年度末から1年以内に支払わなければならない支払いの義務。 返済期限が事業年度末から1年以内の借入金。 商品の仕入れによるものも含む。</p> <p>事業年度末から1年を超えて支払わなければならない支払いの義務。 返済期限が事業年度末から1年を超える借入金。 退職給付見込額の期末残高。</p>
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	

活動計算書

××年×月×日から××年×月×日まで

当該事業年度の自至年月日を記載

(単位:円)

科目 (注)		金額	
I	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.	受取寄附金		
	受取寄附金	×××	
	施設等受入評価益	×××	
	×××	×××
3.	受取助成金等		
	受取民間助成金	×××	
	×××	×××
4.	事業収益		
	〇〇事業収益		×××
5.	その他収益		
	受取利息	×××	
	雑収入	×××	
	×××	×××
	経常収益計		×××
II	経常費用		
1.	事業費		
(1)	人件費		
	給料手当	×××	
	法定福利費	×××	
	福利厚生費	×××	
	×××	
	人件費計		×××
(2)	その他経費		
	会議費	×××	
	旅費交通費	×××	
	施設等評価費用	×××	
	×××	
	その他経費計		×××
	事業費計		×××
2.	管理費		
(1)	人件費		
	役員報酬	×××	
	給料手当	×××	
	法定福利費	×××	
	福利厚生費	×××	
	×××	
	人件費計		×××
(2)	その他経費		
	会議費	×××	
	旅費交通費	×××	
	×××	
	その他経費計		×××
	管理費計		×××
	経常費用計		×××
	当期経常増減額		×××
III	経常外収益		
1.	固定資産売却益		×××
		×××
	経常外収益計		×××
IV	経常外費用		
1.	過年度損益修正損		×××
		×××
	経常外費用計		×××
	税引前当期正味財産増減額		×××
	法人税、住民税及び事業税		×××
	当期正味財産増減額		×××
	前期繰越正味財産額		×××
	次期繰越正味財産額		×××

施設等評価費用と同額を計上

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

施設等受入評価益と同額を計上

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額を一致させる

貸借対照表の「正味財産合計」と金額を一致させる

※ 今年度はその他の事業を実施していません。

(注) 重要性が高いと判断される用途等が指定された寄附金等を受け入れた場合、対象事業等が定められた補助金等で事業完遂が確実に見込まれる場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示する。
表示例は以下のとおり。

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額

× × ×

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費

× × ×

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

〇〇〇

一般正味財産への振替額

△ × × ×

用途等の指定が解除されたことによる指定
正味財産から一般正味財産への振替額

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

様式例2：その他の事業がある場合の活動計算書

活動計算書

××年×月×日から××年×月×日まで

当該事業年度の自至年月日を記載

(単位:円)

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		×××
.....	×××		×××
2. 受取寄附金			
受取寄附金	×××		×××
施設等受入評価益	×××		×××
.....	×××		×××
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	×××		×××
.....	×××		×××
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		×××
△△事業収益		×××	×××
5. その他収益			
受取利息	×××		×××
雑収入	×××		×××
.....	×××		×××
経常収益計	×××	×××	×××
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	×××	×××	×××
法定福利費	×××	×××	×××
福利厚生費	×××	×××	×××
.....	×××		×××
人件費計	×××	×××	×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××
施設等評価費用	×××		×××
.....	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××
事業費計	×××	×××	×××
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	×××		×××
給料手当	×××		×××
法定福利費	×××		×××
福利厚生費	×××		×××
.....	×××		×××
人件費計	×××		×××
(2) その他経費			
会議費	×××		×××
旅費交通費	×××		×××
.....	×××		×××
その他経費計	×××		×××
管理費計	×××		×××
経常費用計	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益	×××		×××
.....	×××		×××
経常外収益計	×××		×××
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損	×××		×××
.....	×××		×××
経常外費用計	×××		×××
経理区分振替額	×××	△×××	×××
当期正味財産増減額	×××	×××	×××
前期繰越正味財産額	×××	×××	×××
次期繰越正味財産額	×××	×××	×××

施設等評価費用と同額を計上

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

施設等受入評価益と同額を計上

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

その他の事業で得た利益の振替額

貸借対照表の「正味財産合計」と金額を一致させる

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額を一致させる

様式例3：貸借対照表

貸借対照表
 ××年×月×日現在 当該事業年度の末日を記載する

(単位:円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金	×××	
未収金	×××	
.....	×××	
流動資産合計		×××
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
車両運搬具	×××	
什器備品	×××	
.....	×××	
有形固定資産計	×××	
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア	×××	
.....	×××	
無形固定資産計	×××	
(3) 投資その他の資産		
敷金	×××	
〇〇特定資産	×××	
.....	×××	
投資その他の資産計	×××	
固定資産合計		×××
資産合計		×××
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金	×××	
前受助成金	×××	
.....	×××	
流動負債合計		×××
2. 固定負債		
長期借入金	×××	
退職給付引当金	×××	
.....	×××	
固定負債合計		×××
負債合計		×××
III 正味財産の部 (注2)		
前期繰越正味財産	×××	
当期正味財産増減額	×××	
正味財産合計		×××
負債及び正味財産合計		×××

「負債及び正味財産合計」と金額を一致させる

前事業年度貸借対照表の「正味財産合計」と金額を一致させる

「資産合計」と金額を一致させる

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額を一致させる

(注1) 資産、負債、正味財産がすべて「ゼロ」の場合は、提出不要。

(注2) 重要性が高いと判断される用途等が指定された寄附金等を受け入れた場合、対象事業等が定められた補助金で事業完遂が確実に見込まれる場合は、「指定正味財産」と「一般正味財産」に区分して表示する。表示例は以下のとおり。

I 資産の部	
1 流動資産	
.....	
II 負債の部	
.....	
III 正味財産の部	
1 指定正味財産	
寄附金	×××
民間補助金	×××
指定正味財産合計	×××
2 一般正味財産	
.....	
一般正味財産合計	〇〇〇

当期中に使用されなかった寄附金等を記載

計算書類の注記

以下に示すものは、想定される注記について網羅的に示したものです。
該当事項がない場合は「なし」と記載します。

1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、NPO法人会計基準(2010年7月20日 NPO法人会計基準協議会)によっています。

(1) 固定資産の減価償却の方法

.....

どの会計基準に基づいて作成したか記載する

(2) 引当金の計上基準

・退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき当期末に発生していると認められる金額を計上しています。なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しています。

・〇〇引当金

.....

(3) 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理

施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。
また計上額の算定方法は「4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。

(4) ボランティアによる役務の提供

ボランティアによる役務の提供は、「5. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳」として注記しています。

(5) 消費税等の会計処理

.....

2. 会計方針の変更

.....

3. 事業別損益の状況

事業費のみの内訳を表示することも可能

(単位:円)

科目	A事業費	B事業費	C事業費	D事業費	事業部門計	管理部門	合計
I 経常収益							
1. 受取会費						×××	×××
2. 受取寄附金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
3. 受取助成金等	×××	×××	×××	×××	×××		×××
4. 事業主益	×××	×××	×××	×××	×××		×××
5. その他収益						×××	×××
経常収益計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
II 経常費用							
(1) 人件費							
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
(2) その他経費							
業務委託費	×××	×××	×××	×××	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××

※給料手当及び旅費交通費は従事割合に基づき按分しています。

認定法人、認証法人にかかわらず、従事割合、使用割合、建物面積比等、按分方法を記載する

4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位:円)

内容	金額	算定方法
〇〇体育館の無償利用	×××	〇〇体育館使用料金表によっています。

合理的な算定方法を記載する(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法。特に認定法人については詳細を記載)

5. 活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳
(単位:円)

内容	金額	算定方法
〇〇事業相談員 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によって算定しています。

合理的な算定方法を記載する
(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法。特に認定法人については詳細を記載)

6. 用途等が制約された寄附金等の内訳

特に認定法人については、内訳の詳細な説明を記載する

用途等が制約された寄附金等の内訳は以下の通りです。
当法人の正味財産は×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように用途が特定されています。
したがって用途が制約されていない正味財産は×××円です。

(寄附金) (単位:円)

内容	前期未使用額	当期受入額	当期減少額	当期未使用額	備考
〇〇地震被災者 援助事業	×××	×××	×××	×××	支援用物資。翌期に配布を予定しています。
合計	×××	×××	×××	×××	

(助成金・補助金)

内容	内訳
△△財団助成× ×事業	助成金の総額は××円です。当期受入額××円との差額××円は前受助成金として貸借対照表に計上しています。
合計	

7. 固定資産の増減内訳

(単位:円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
有形固定資産						
什器備品	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
無形固定資産						
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
.....	×××	×××	×××	×××		×××
合計	×××	×××	×××	×××	△×××	×××

8. 借入金の増減内訳

(単位:円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金	×××		×××	×××
役員借入金	×××			×××
合計	×××		×××	×××

9. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下の通りです。

認定法人、認証法人にかかわらず、記載する

(単位:円)

科目	計算書類に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
受取寄附金	×××	×××
委託料	×××	×××
活動計算書計	×××	×××
(貸借対照表)		
未払金	×××	×××
役員借入金	×××	×××
貸借対照表計	×××	×××

10. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

・ 重要な後発事象

貸借対照表日後に発生した事象で、次年度以降の財政状態に重大な影響を及ぼすものについて記載する

・ その他の事業に係る資産の状況

その他の事業に固有の資産の状況について記載する

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
棚卸資産		×××	×××	×××	次期事業年度に〇〇事業において販売予定の在庫品
合計		×××	×××	×××	

様式例5：財産目録

財産目録
××年×月×日現在

当該事業年度の末日を記載する

(単位:円)

科目		金額	
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金			
手元現金	×××		
××銀行普通預金	×××		
未収金			
××事業未収金	×××		
.....	×××		
流動資産合計		×××	
2. 固定資産			
(1) 有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台	×××		
応接セット	×××		
.....	×××		
歴史的資料	評価せず		
.....	×××		
有形固定資産計	×××		
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア			
財務ソフト	×××		
.....	×××		
無形固定資産計	×××		
(3) 投資その他の資産			
敷金	×××		
○○特定資産			
××銀行定期預金	×××		
.....	×××		
投資その他の資産計	×××		
固定資産合計		×××	
資産合計			×××
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金			
事務用品購入代	×××		
.....	×××		
預り金			
源泉所得税預り金	×××		
.....	×××		
.....	×××		
流動負債合計		×××	
2. 固定負債			
長期借入金	×××		
××銀行借入金	×××		
.....	×××		
.....	×××		
固定負債合計		×××	
負債合計			×××
正味財産			×××

口座番号の記載は不要

金銭評価ができない資産については「評価せず」として記載できる

「負債合計」と「正味財産」の合計金額と一致させる

「負債合計」と「正味財産」の合計金額と「資産合計」の金額とを一致させる

様式例6：活動予算書

活動予算書

××年×月×日から××年×月×日まで

次期事業年度の自至年月日を記載

(単位:円)

科目 (注1)	金額	
I 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. 受取寄附金		
受取寄附金	×××	
施設等受入評価益	×××	
.....	×××	×××
3. 受取助成金等		
受取民間助成金	×××	
.....	×××	×××
4. 事業収益		
〇〇事業収益		×××
5. その他収益		
受取利息	×××	
雑収入	×××	
.....	×××	×××
経常収益計		×××
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	×××	
法定福利費	×××	
福利厚生費	×××	
.....	×××	
人件費計	×××	
(2) その他経費		
会議費	×××	
旅費交通費	×××	
施設等評価費用	×××	
.....	×××	
その他経費計	×××	
事業費計		×××
2. 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	×××	
給料手当	×××	
法定福利費	×××	
福利厚生費	×××	
.....	×××	
人件費計	×××	
(2) その他経費		
会議費	×××	
旅費交通費	×××	
.....	×××	
その他経費計	×××	
管理費計		×××
経常費用計		×××
当期経常増減額		×××
III 経常外収益		
1. 固定資産売却益		×××
.....		×××
経常外収益計		×××
IV 経常外費用		
1. 過年度損益修正損		×××
.....		×××
経常外費用計		×××
当期正味財産増減額		×××
前期繰越正味財産額		×××
次期繰越正味財産額		×××

施設等評価費用と同額を計上

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

施設等受入評価益と同額を計上

人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額を一致させる

※ 今年度はその他の事業を実施しません。(注2)

(注1) 重要性が高いと判断される用途等が指定された寄附金等を受け入れる予定である場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示する(表示例は様式例1参照)。

(注2) その他の事業を行う場合は「様式例2」を参照。