

# 実務担当者のためのガイドライン

2010年7月20日

NPO 法人会計基準協議会



# 目 次

NPO法人会計基準の構成とガイドラインの役割	2
会計基準とガイドラインの関係についてのフローチャート	3
パターン分類された記載例	
記載例1 現預金以外に資産・負債がない場合 (NPO法人会計基準Ⅰ～Ⅳに対応)	
活動計算書	4
貸借対照表	4
財務諸表の注記	5
記載例2 現預金以外に資産・負債がある場合 (NPO法人会計基準Ⅰ～Ⅴに対応)	
活動計算書	6
貸借対照表	7
財務諸表の注記	7
記載例3 特定非営利活動に係る事業とその他の事業を行っている場合 (NPO法人会計基準Ⅵに対応)	
活動計算書	10
貸借対照表	11
財務諸表の注記	12
記載例4 NPO法人に特有の取引等がある場合 (NPO法人会計基準Ⅶに対応)	
活動計算書	13
貸借対照表	14
財務諸表の注記	15
財産目録の記載例 (記載例2に対応して作成)	17
NPO法人会計基準のQ&A	19
Ⅰ NPO法人会計基準の目的	23
Ⅱ 一般原則	24
Ⅲ 財務諸表の体系と構成	32
Ⅳ 収益及び費用の把握と計算－その1	37
Ⅴ 収益及び費用の把握と計算－その2	47
Ⅵ その他の事業を実施する場合の区分経理	67
Ⅶ NPO法人に特有の取引等	69
Ⅷ 財務諸表の注記	97
Q&A作成者・監修者一覧	100

# NPO法人会計基準の構成とガイドラインの役割

## 1. NPO法人会計基準の構成

NPO法人会計基準の構成は以下の通りになっています

- |  |   |  |
|--|---|--|
| (1) NPO法人会計基準の性格と基本的考え方                  | } | NPO法人会計基準の骨格を示すもの                          |
| (2) NPO法人会計基準                            |   |  |
| ① NPO法人会計基準（注解も含む）<br>② 別表1～2<br>③ 様式1～5 |   |  |
| (3) 議論の経緯と結論の背景                          | } | 会計基準を実務に適用する場合の指針（1）～（3）を実務担当者に分かりやすく伝える機能 |
| (4) 実務担当者のためのガイドライン                      |   |  |
| ① フローチャート                                |   |  |
| ② パターン分類された記載例<br>③ NPO法人会計基準のQ&A        |   |  |

## 2. 会計基準とガイドラインの関係

NPO法人会計基準は、配列方法を工夫することで、すべてのNPO法人がすべての項目を見ずに省略してもいいようにしています。

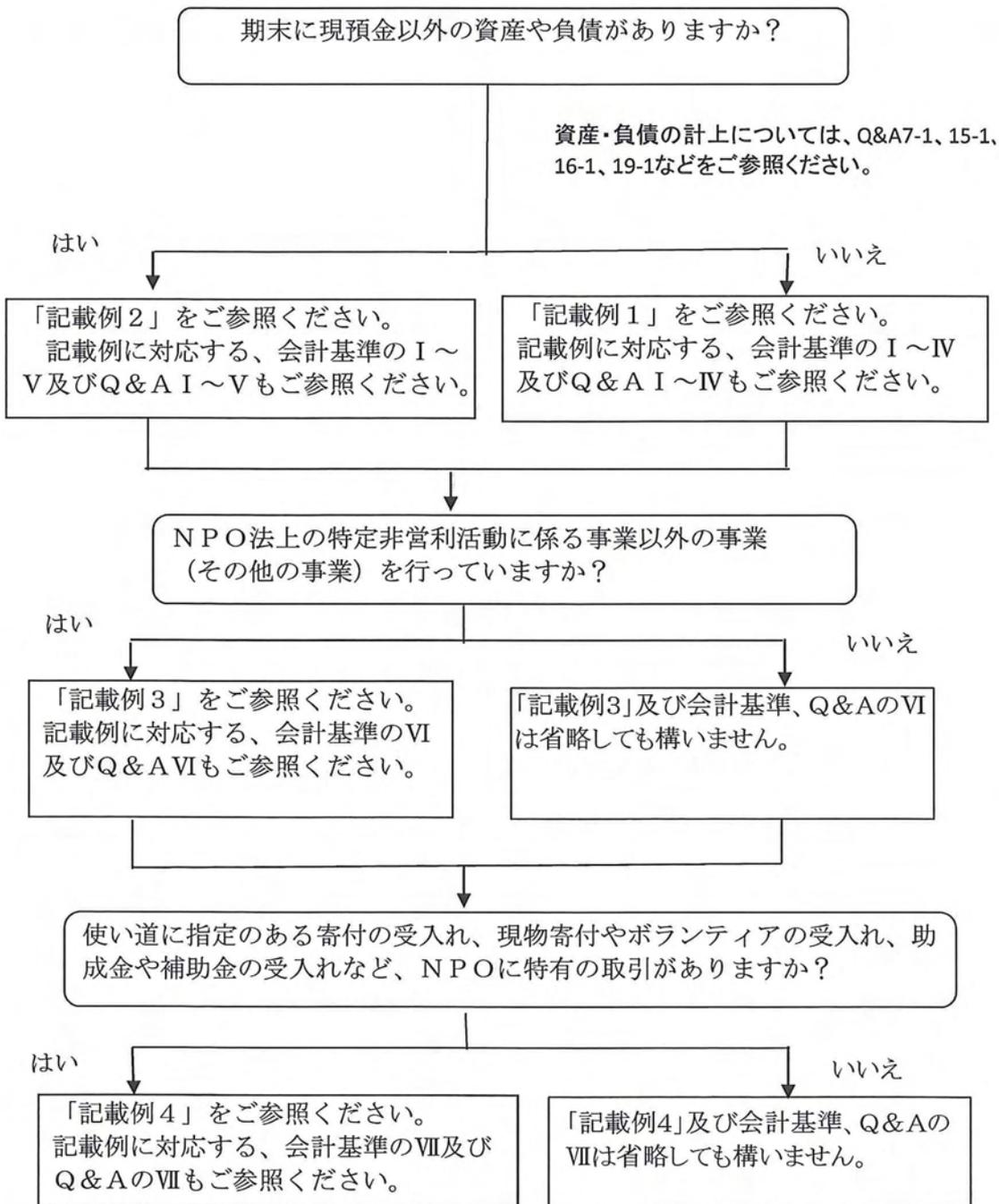
また、会計基準とガイドラインの記載例、Q&Aを連動させて、ガイドラインの記載例やQ&Aが会計基準にどのように関係しているのかが分かるようにしています。

以下のようにお使いください。

- ・ 現預金以外に資産・負債がない場合には、会計基準I～IV及びガイドラインの記載例1をご参照ください。
- ・ 棚卸資産の販売やサービスの提供、行政からの委託事業などを行う場合や固定資産の購入などがあり、現預金以外の資産や負債がある場合には、会計基準I～IVのほかに会計基準V及び記載例2もご参照ください。
- ・ NPO法上の「その他の事業」を行っている場合には、会計基準VI及び記載例3もご参照ください。
- ・ 現物寄付やボランティアの受入れ、施設の無償提供、用途が制約された寄付金、助成金や補助金の受入れ等NPO法人に特有の取引がある場合には、会計基準VII及び記載例4もご参照ください。
- ・ 「NPO法人会計基準のQ&A」は、会計基準を解説するものです。Q&Aの番号は、会計基準の番号と対応しています。
- ・ 次ページのフローチャートで、会計基準とガイドラインの関係を確認してください。

## 会計基準とガイドラインの関係についてのフローチャート

ガイドラインでは、活動計算書、貸借対照表、財務諸表の注記の記載例を4つ示しました。それぞれどのような法人がどの記載例を参照すればいいのか、会計基準や会計基準のQ&Aとどのような関係にあるのか、フローチャートを示しました。記載例はあくまでも例示ですので、この通りの様式で作成しなければいけないというものではありません。それぞれのNPO法人が工夫をして作成してください。できることなら、すべての記載例に目を通してください。複数の記載例に目を通す必要があるNPO法人もあります。



記載例 1 (現預金以外に資産・負債がない場合)

(名称) ××××

活動計算書(注)

××年××月××日から××年××月××日まで

(単位:円)

科目	金額	
I 経常収益		
1. 受取会費		700,000
2. 受取寄付金		290,000
3. その他収益		10,000
経常収益計		1,000,000
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
臨時雇賃金	200,000	
人件費計	200,000	
(2) その他経費		
旅費交通費	300,000	
通信運搬費	100,000	
その他経費計	400,000	
事業費計		600,000
2. 管理費		
(1) 人件費		
人件費計	0	
(2) その他経費		
印刷製本費	150,000	
通信運搬費	100,000	
雑費	50,000	
その他経費計	300,000	
管理費計		300,000
経常費用計		900,000
当期正味財産増減額		100,000
前期繰越正味財産額		200,000
次期繰越正味財産額		300,000

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します。詳細はQ&A12-1～12-3をご参照ください。

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分けます。事業費と管理費の意味については、Q&A14-1、事業費と管理費の按分の方法については、Q&A14-2を参照ください。

「事業費」と「管理費」について、それぞれ「人件費」と「その他経費」に分けたうえで、支出の形態別(旅費交通費、通信運搬費など)に内訳を記載します。事業費を事業の種類別に表示したり、事業部門別、管理部門別に損益を表示する場合には記載例2の注記の2をご参照ください。

現預金以外に資産・負債がない場合には、当期の現預金の増減額を表示します。

前期の活動計算書の「次期繰越正味財産額」を記載します。

(注) 特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

活動計算書がNPO法の収支計算書に相当することを明示します

(名称) ××××

貸借対照表

××年××月××日現在

(単位:円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金	300,000	
流動資産合計		300,000
2. 固定資産		
固定資産合計		0
資産合計		300,000
II 負債の部		
1. 流動負債		
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	200,000	
当期正味財産増加額	100,000	
正味財産合計		300,000
負債及び正味財産合計		300,000

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と、貸借対照表の「正味財産合計」は一致します。

## 財務諸表の注記

### 1. 重要な会計方針

財務諸表の作成は、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。  
同基準では、特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。



「重要な会計方針」の一番最初に、この財務諸表がNPO法人会計基準によっていることを記載します。

記載例 2 (現預金以外に資産・負債がある場合)

(名称) ××××

活動計算書(注)

××年××月××日から××年××月××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	300,000	
賛助会員受取会費	700,000	1,000,000
2. 受取寄付金		
受取寄付金		500,000
3. 事業収益		
自主事業収益	3,200,000	
受託事業収益	4,100,000	7,300,000
4. その他収益		
受取利息	1,000	
為替差益	9,000	
雑収入	40,000	50,000
経常収益計		8,850,000
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	3,300,000	
臨時雇賃金	1,500,000	
法定福利費	350,000	
人件費計	5,150,000	
(2) その他経費		
売上原価	300,000	
業務委託費	1,000,000	
旅費交通費	150,000	
地代家賃	1,350,000	
減価償却費	150,000	
その他経費計	2,950,000	
事業費計		8,100,000
2. 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	600,000	
人件費計	600,000	
(2) その他経費		
消耗品費	60,000	
地代家賃	450,000	
減価償却費	50,000	
支払手数料	100,000	
雑費	50,000	
その他経費計	710,000	
管理費計		1,310,000
経常費用計		9,410,000
当期正味財産増減額		△ 560,000
前期繰越正味財産額		3,260,000
次期繰越正味財産額		2,700,000

受取会費は必要に応じて正会員受取会費、賛助会費受取会費など内訳表示をすることができます。受取会費については、Q&A12-1~12-3をご参照ください。

事業収益は、自主事業収益、受託事業収益に区分するほか、事業の種類ごとに区分して表示することもできます。

為替換算による差益を記載します。為替差損がある場合には相殺して表示します。為替換算の方法については、Q&A21-1をご参照ください。

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分けます。事業費と管理費の意味については、Q&A14-1、事業費と管理費の按分の方法については、Q&A14-2をご参照ください。

事業の種類別の表示は「財務諸表の注記」で行います。事業別に表示するかどうかについては、Q&A22-1をご参照ください。

「事業費」と「管理費」について、それぞれ「人件費」と「その他経費」に分けたうえで、支出の形態別(給料手当、通信運搬費など)に内訳を記載します。

商品売買の処理については、物品販売の割合が小さい場合には、三分法を使用せず、活動計算書には「売上原価」のみを表示します。詳細はQ&A18-1をご参照ください。

固定資産を購入した場合には、活動計算書には計上せず、貸借対照表に計上します。固定資産のうち、時の経過などにより価値が減少するものは、減価償却費を計上します。減価償却費の計算方法は、Q&A20-1をご参照ください。

NPO法人の通常の活動以外によって生じる収益・費用がある場合には、「経常外収益」「経常外費用」を記載しますが、該当する項目がない場合には、省略することが可能です(経常外収益、経常外費用の記載方法は、記載例3をご参照ください)。

当期の正味財産の増減額を示します。

前期の活動計算書の「次期繰越正味財産額」を記入します。

貸借対照表の「正味財産の部合計」に一致します。

活動計算書がNPO法の収支計算書に相当することを明示します。

(注) 特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

(名称) ××××

貸借対照表

××年××月××日現在

(単位:円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金	2,000,000	
未収金	500,000	
棚卸資産	200,000	
流動資産合計		2,700,000
2. 固定資産		
(1)有形固定資産		
車両運搬具	1,950,000	
有形固定資産計	1,950,000	
固定資産合計		1,950,000
資産合計		4,650,000
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金	1,800,000	
預り金	150,000	
流動負債合計		1,950,000
2. 固定負債		
固定負債合計		0
負債合計		1,950,000
III 正味財産の部		
前期繰越正味財産		3,260,000
当期正味財産増減額		△ 560,000
正味財産合計		2,700,000
負債及び正味財産合計		4,650,000

すでに商品を販売したり、サービスを提供しているが、まだお金を回収していないものは「未収金」として計上します。

商品・製品・貯蔵品等で、事業年度末に販売していないものは、活動計算書には計上せず、「棚卸資産」として貸借対照表に計上します。

時の経過とともに価値の減少する固定資産は、減価償却をした残額を貸借対照表に計上します(固定資産を取得価額で計上し、減価償却累計額を控除する間接法でもよい)。重要性が乏しい場合に、活動計算書に一括して費用として計上した場合には、貸借対照表には計上しません。固定資産に計上するか、消耗品費等の費用に計上するかについては、Q&A19-1を参照ください。

活動計算書の「次期繰越正味財産額」に一致します。

「重要な会計方針」の最初に、この財務諸表がNPO法人会計基準によっていることを記載します。

財務諸表の注記

1. 重要な会計方針

財務諸表の作成は、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。

同基準では、特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

棚卸資産の評価基準は原価基準により、評価方法は総平均法によっています。

(2) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。

(3) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は税込経理方式によっています。

事業の種類別に内訳を明示するかどうかは法人の任意です。  
内訳を表示する場合に、事業費の内訳を事業別に表示するパターン、収益も含めて事業別及び管理部門別に損益の状況を表示するパターンが考えられます。

<例1 事業費の内訳を事業別に表示するパターン>

活動計算書の事業費を、事業の種類別に表示します。複数の事業に共通する事業費は、従事割合や面積割合などで各事業に按分します。具体的な方法は、Q&A22-2をご参照ください。

2. 事業費の内訳

事業費の区分は以下の通りです

科目	(単位:円)			
	A事業	B事業	C事業	事業費計
(1) 人件費				
給料手当	1,500,000	1,800,000		3,300,000
臨時雇賃金			1,500,000	1,500,000
法定福利費	150,000	200,000		350,000
人件費計	1,650,000	2,000,000	1,500,000	5,150,000
(2) その他経費				
売上原価	300,000			300,000
業務委託費		200,000	800,000	1,000,000
旅費交通費	50,000	30,000	70,000	150,000
地代家賃	450,000	450,000	450,000	1,350,000
減価償却費	50,000	50,000	50,000	150,000
その他経費計	850,000	730,000	1,370,000	2,950,000
事業費計	2,500,000	2,730,000	2,870,000	8,100,000

活動計算書の「1. 事業費」の金額と一致します。

<例2 収益も含めて、事業別及び管理部門別に損益の状況を表示するパターン>

経常収益のうち、各事業に結びつく収益は、各事業に配分し、事業別に損益の状況を表示します。また、特定の事業に結びつかない収益及び管理費は、管理部門に表示します。具体的な方法はQ&A22-2をご参照ください。

2. 事業別損益の状況

事業別損益の状況は以下の通りです

科目	(単位:円)					
	A事業	B事業	C事業	事業部門計	管理部門	合計
I 経常収益						
1. 受取会費					1,000,000	1,000,000
2. 受取寄付金		200,000		200,000	300,000	500,000
3. 事業収益	2,500,000	1,900,000	2,900,000	7,300,000		7,300,000
4. その他収益					50,000	50,000
経常収益計	2,500,000	2,100,000	2,900,000	7,500,000	1,350,000	8,850,000
II 経常費用						
(1) 人件費						
役員報酬					600,000	600,000
給料手当	1,500,000	1,800,000		3,300,000		3,300,000
臨時雇賃金			1,500,000	1,500,000		1,500,000
法定福利費	150,000	200,000		350,000		350,000
人件費計	1,650,000	2,000,000	1,500,000	5,150,000	600,000	5,750,000
(2) その他経費						
売上原価	300,000			300,000		300,000
業務委託費		200,000	800,000	1,000,000		1,000,000
旅費交通費	50,000	30,000	70,000	150,000		150,000
地代家賃	450,000	450,000	450,000	1,350,000	450,000	1,800,000
減価償却費	50,000	50,000	50,000	150,000	50,000	200,000
消耗品費					60,000	60,000
支払手数料					100,000	100,000
雑費					50,000	50,000
その他経費計	850,000	730,000	1,370,000	2,950,000	710,000	3,660,000
経常費用計	2,500,000	2,730,000	2,870,000	8,100,000	1,310,000	9,410,000
当期経常増減額	0	△ 630,000	30,000	△ 600,000	40,000	△ 560,000

管理費は、「事業費計」の横の「管理部門」の欄に表示し、「合計」で、法人全体の費用を費用の形態別(勘定科目別)に表します。

事業別損益の「事業費計」、「管理部門」、「合計」の欄の「経常費用計」の金額は、それぞれ活動計算書の「事業費計」、「管理費計」、「経常費用計」に一致します。

### 3. 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
車両運搬具	2,500,000	1,700,000		4,200,000	△ 2,250,000	1,950,000
合計	2,500,000	1,700,000	0	4,200,000	△ 2,250,000	1,950,000

期首に所有している固定資産の取得価額を記載します

今期に取得した固定資産の取得価額を記載します。無償でいただいた固定資産も含まれます

今期に売却・除却等をした固定資産の取得価額を記載します

期末に所有している固定資産の取得価額を記載します

過去の減価償却費の合計金額を記載します

期末に所有している固定資産の取得価額から減価償却累計額を控除した金額を記載します

### 4. 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

(単位:円)

科目	財務諸表に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
地代家賃(事業費)	1,350,000	1,200,000
活動計算書計	1,350,000	1,200,000

役員及び近親者(2親等内の親族。配偶者も含まれます)及びこれらの者が支配している法人との取引がある場合には、勘定科目ごとに財務諸表に注記をします。ただし、金額的に重要性が乏しい場合には注記の必要はありません。具体的には、活動計算書に属する取引については100万円以下、貸借対照表に属する取引については、発生金額及び残高が100万円以下の取引は、金額的に重要性が乏しいと考えます。詳細は、Q&A31-1をご参照ください。

記載例 3 (特定非営利活動に係る事業とその他の事業を行っている場合)

(名称) ××××

活動計算書(注)

××年××月××日から××年××月××日まで

(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
<b>I 経常収益</b>			
1. 受取会費			
正会員受取会費	400,000		400,000
賛助会員受取会費	1,690,000		1,690,000
2. 受取寄付金			
受取寄付金	500,000		500,000
3. 事業収益			
A事業収益	5,000,000		5,000,000
B事業収益	8,000,000		8,000,000
C事業収益	3,600,000		3,600,000
D事業収益		1,000,000	1,000,000
4. その他収益			
受取利息	1,000		1,000
雑収入	49,000		49,000
経常収益計	19,240,000	1,000,000	20,240,000
<b>II 経常費用</b>			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	5,300,000	150,000	5,450,000
臨時雇賃金	3,000,000		3,000,000
法定福利費	700,000		700,000
人件費計	9,000,000	150,000	9,150,000
(2) その他経費			
業務委託費	2,600,000	40,000	2,640,000
旅費交通費	300,000	50,000	350,000
地代家賃	3,000,000		3,000,000
減価償却費	400,000		400,000
雑費	200,000		200,000
その他経費計	6,500,000	90,000	6,590,000
事業費計	15,500,000	240,000	15,740,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	1,200,000		1,200,000
給料手当	1,200,000		1,200,000
人件費計	2,400,000	0	2,400,000
(2) その他経費			
業務委託費	1,500,000		1,500,000
地代家賃	600,000		600,000
雑費	100,000		100,000
その他経費計	2,200,000	0	2,200,000
管理費計	4,600,000	0	4,600,000
経常費用計	20,100,000	240,000	20,340,000
当期経常増減額	△ 860,000	760,000	△ 100,000
<b>III 経常外収益</b>			
1. 固定資産売却益			
2. 過年度損益修正益			
経常外収益計	0	0	0
<b>IV 経常外費用</b>			
1. 固定資産除却損	200,000		200,000
2. 過年度損益修正損			
経常外費用計	200,000	0	200,000
経理区分振替額	760,000	△ 760,000	0
当期正味財産増減額	△ 300,000	0	△ 300,000
前期繰越正味財産額	1,800,000	0	1,800,000
次期繰越正味財産額	1,500,000	0	1,500,000

定款上、その他の事業を記載している場合には、区分して表示します。

特定非営利活動に係る事業とその他の事業を合算した全体の数字を明示します。

定款にその他の事業を掲げているが、実際にはその他の事業を行っていない場合には、その他の事業の欄を設ける必要はありません。

経常外収益、経常外費用には、NPO法人の通常の活動以外によって生じる収益・費用を記載します。企業会計の特別利益・特別損失に相当するものです。該当する項目がない場合には、省略することも可能です。詳細は、Q&A9-2をご参照ください。

その他の事業で得た利益を特定非営利活動に係る事業に振替える場合には、「当期正味財産増加額」の上で、「経理区分振替額」を計上します。

貸借対照表の「正味財産の部」の合計額と一致します。

(注) 特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

以下のように、その他の事業を行っている場合でも、貸借対照表の区分経理を省略することができます。  
Q&A23-2をご参照ください。

(名称) ××××

貸借対照表

××年××月××日現在

(単位:円)

科目	金額	
<b>I 資産の部</b>		
1. 流動資産 ←		
現金預金	500,000	
未収金	1,000,000	
棚卸資産	300,000	
流動資産合計		1,800,000
2. 固定資産 ←		
(1)有形固定資産 ←		
什器備品	500,000	
有形固定資産計	500,000	
(2)無形固定資産 ←		
ソフトウェア	300,000	
無形固定資産計	300,000	
(3)投資その他の資産 ←		
敷金	120,000	
投資その他の資産計	120,000	
固定資産合計		920,000
資産合計		2,720,000
<b>II 負債の部</b>		
1. 流動負債 ←		
未払金	150,000	
預り金	70,000	
流動負債合計		220,000
2. 固定負債 ←		
役員借入金	1,000,000	
固定負債合計		1,000,000
負債合計		1,220,000
<b>III 正味財産の部</b>		
前期繰越正味財産	1,800,000	
当期正味財産増減額	△ 300,000	
正味財産合計		1,500,000
負債及び正味財産合計		2,720,000

現預金及び事業年度末から1年以内に現預金になる資産や通常の活動の中で1年以内に使う資産を記載します。

事業年度末から1年を超えて使う資産を記載します。

固定資産の部は、「有形固定資産」「無形固定資産」「投資その他の資産」に分けます。

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を記載します。

事業年度末から1年超の支払いの義務を記載します。

活動計算書の「次期繰越正味財産額」に一致します。

## 財務諸表の注記

### 1. 重要な会計方針

財務諸表の作成は、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。同基準では、特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

#### (1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

棚卸資産の評価基準は原価基準により、評価方法は総平均法によっています。

#### (2) 固定資産の減価償却の方法

法人税法の規定に基づいて、有形固定資産は定率法で、無形固定資産は定額法で償却をしています。

#### (3) 消費税等の会計処理

消費税等は税込経理により処理しています。

事業の種類ごとに内訳を明示するかどうかは法人の任意です。ここでは事業費の内訳を明示していますが、収益も含めて、事業別及び管理部門別に損益の状況を表示することも可能です。

### 2. 事業費の内訳

事業費の区分は以下の通りです。

(単位:円)

科目	特定非営利活動に係る事業			その他の事業	事業費計
	A事業	B事業	C事業	D事業	
(1)人件費					
給料手当	2,000,000	1,500,000	1,800,000	150,000	5,450,000
臨時雇賃金		3,000,000			3,000,000
法定福利費	300,000	150,000	250,000		700,000
人件費計	2,300,000	4,650,000	2,050,000	150,000	9,150,000
(2)その他経費					
業務委託費	2,000,000		600,000	40,000	2,640,000
旅費交通費	50,000	200,000	50,000	50,000	350,000
地代家賃	800,000	1,200,000	1,000,000		3,000,000
減価償却費	200,000	200,000			400,000
雑費	100,000	50,000	50,000		200,000
その他経費計	3,150,000	1,650,000	1,700,000	90,000	6,590,000
事業費計	5,450,000	6,300,000	3,750,000	240,000	15,740,000

### 3. 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	1,000,000			1,000,000	△ 500,000	500,000
無形固定資産						
ソフトウェア		350,000		350,000	△ 50,000	300,000
投資その他の資産						
敷金	120,000			120,000		120,000
合計	1,120,000	350,000	0	1,470,000	△ 550,000	920,000

### 4. 借入金を増減内訳

(単位:円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
役員借入金	1,200,000		200,000	1,000,000

### 5. 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。

(単位:円)

科目	財務諸表に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
業務委託費(事業費)	2,640,000	2,000,000
活動計算書計	2,640,000	2,000,000

記載例 4 (NPO法人に特有の取引等がある場合)

(名称) ××××

活動計算書(注)

××年××月××日から××年××月××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	5,000,000	
賛助会員受取会費	850,000	5,850,000
2. 受取寄付金		
受取寄付金	7,500,000	
資産受贈益	2,000,000	
施設等受入評価益	828,000	10,328,000
3. 受取助成金等		
受取民間助成金	4,000,000	
受取国庫補助金	2,000,000	6,000,000
4. 事業収益		
A事業収益	2,000,000	
B事業収益	5,000,000	
C自治体受託事業収益	5,500,000	12,500,000
5. その他収益		
受取利息	101,000	
雑収入	49,000	150,000
経常収益計		34,828,000
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	14,500,000	
法定福利費	1,500,000	
人件費計	16,000,000	
(2) その他経費		
印刷製本費	1,800,000	
旅費交通費	1,450,000	
通信運搬費	550,000	
地代家賃	1,000,000	
施設等評価費用	828,000	
減価償却費	500,000	
支払寄付金	5,100,000	
その他経費計	11,228,000	
事業費計		27,228,000
2. 管理費		
(1) 人件費		
給料手当	2,000,000	
法定福利費	100,000	
人件費計	2,100,000	
(2) その他経費		
通信運搬費	250,000	
消耗品費	250,000	
地代家賃	200,000	
減価償却費	100,000	
雑費	100,000	
その他経費計	900,000	
管理費計		3,000,000
経常費用計		30,228,000
当期正味財産増減額		4,600,000
前期繰越正味財産額		10,400,000
次期繰越正味財産額		15,000,000

用途が制約された寄付金を受け入れた場合には、原則として経常収益の部に「受取寄付金」と計上し、その受入額、使用額、期末残額等を注記します。ただし、重要性が高い場合には、活動計算書を指定正味財産の部と一般正味財産の部に分けて表示します。具体的な会計処理については、Q&A27-2をご参照ください。

棚卸資産や固定資産の現物寄付を受けた場合には、公正な評価額で計上します。公正な評価額については、Q&A24-1をご参照ください。

補助金や助成金も対象事業及び実施期間が定められているものは、用途が制約された寄付金等として、その受入額、使用額、期末残額等を注記します。詳細は、Q&A28-1、29-1をご参照ください。

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や、ボランティアを受け入れている場合で、外部資料等によって客観的に把握できる場合には、収益の部に「施設等受入評価益」「ボランティア受入評価益」として計上するとともに、費用の部に「施設等評価費用」「ボランティア評価費用」と計上することができます。この記載例は、「施設等受入評価益」だけを活動計算書に計上し、ボランティア受入評価益は活動計算書には計上せず、財務諸表に注記する方法を例示しています。詳細はQ&A25-1、26-1～5をご参照ください。

貸借対照表の正味財産の部の合計と一致します。

(注) 特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

(名称) ××××

貸借対照表

××年××月××日現在

(単位:円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金	2,300,000	
〇〇援助事業用預金	3,000,000	
流動資産合計		5,300,000
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
車両運搬具	1,500,000	
有形固定資産計	1,500,000	
(2) 無形固定資産		
ソフトウェア	200,000	
無形固定資産計	200,000	
(3) 投資その他の資産		
〇〇基金事業用預金	10,000,000	
投資その他の資産計	10,000,000	
固定資産合計		11,700,000
資産合計		17,000,000
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金	130,000	
前受助成金	1,000,000	
預り金	100,000	
流動負債合計		1,230,000
2. 固定負債		
役員借入金	770,000	
固定負債合計		770,000
負債合計		2,000,000
III 正味財産の部		
前期繰越正味財産	10,400,000	
当期正味財産増減額	4,600,000	
正味財産合計		15,000,000
負債及び正味財産合計		17,000,000

用途が制約された寄付金等により取得した資産や、法人自らが特定の目的のために所有することとした預貯金や有価証券等は、その用途がわかる名称で、流動資産の部、固定資産の部にそれぞれ表示します。詳細はQ&A27-3をご参照ください。

現物寄付を受けた固定資産は、公正な評価額で貸借対照表に計上し、減価償却を行います。

対象事業や実施期間が定められていて、未使用額の返還義務が規定されている補助金や助成金については、事業年度末における未使用額を負債の部に計上します。Q&A28-1をご参照ください。

活動計算書の「次期繰越正味財産」と一致します。

## 財務諸表の注記

### 1. 重要な会計方針

財務諸表の作成は、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。同基準では、特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

- (1) 固定資産の減価償却の方法  
有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。
- (2) 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「3. 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。
- (3) 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、「4. 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。
- (4) 消費税等の会計処理  
消費税は税込経理によっています。

施設の提供等の物的サービスの受入れやボランティアの受入れを活動計算書に計上したり、財務諸表に注記したりする場合には、その旨を「重要な会計方針」に記載します。

### 2. 事業別損益の状況

事業別損益の状況は以下の通りです。

事業の種類ごとに内訳を明示するかどうかは法人の任意です。ここでは事業別及び管理部門別に損益の状況を明示していますが、事業費のみを表示することも可能です。

(単位:円)

科目	A事業費	B事業費	C事業費	事業部門	管理部門	合計
<b>I 経常収益</b>						
1. 受取会費					5,850,000	5,850,000
2. 受取寄付金	828,000	6,000,000		6,828,000	3,500,000	10,328,000
3. 受取助成金等	4,000,000	2,000,000		6,000,000		6,000,000
4. 事業収益	2,000,000	5,000,000	5,500,000	12,500,000		12,500,000
5. その他収益					150,000	150,000
経常収益計	6,828,000	13,000,000	5,500,000	25,328,000	9,500,000	34,828,000
<b>II 経常費用</b>						
(1) 人件費						
給料手当	3,500,000	6,000,000	5,000,000	14,500,000	2,000,000	16,500,000
法定福利費	300,000	650,000	550,000	1,500,000	100,000	1,600,000
人件費計	3,800,000	6,650,000	5,550,000	16,000,000	2,100,000	18,100,000
(2) その他経費						
印刷製本費	1,800,000			1,800,000		1,800,000
旅費交通費	850,000	350,000	250,000	1,450,000		1,450,000
通信運搬費	150,000	200,000	200,000	550,000	250,000	800,000
地代家賃	200,000	300,000	500,000	1,000,000	200,000	1,200,000
施設等評価費用	828,000			828,000		828,000
減価償却費	500,000			500,000	100,000	600,000
支払寄付金		5,100,000		5,100,000		5,100,000
消耗品費					250,000	250,000
雑費					100,000	100,000
その他経費計	4,328,000	5,950,000	950,000	11,228,000	900,000	12,128,000
経常費用計	8,128,000	12,600,000	6,500,000	27,228,000	3,000,000	30,228,000
当期経常増減額	△ 1,300,000	400,000	△ 1,000,000	△ 1,900,000	6,500,000	4,600,000

### 3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位:円)

内容	役務提供益	算定方法
〇〇体育館の無償利用	828,000	〇〇体育館使用料金表によっています。

施設提供等の評価やボランティアの受入評価を活動計算書に計上する場合には、外部資料等によって客観的に把握できることが必要です。詳細は、Q25-1、26-3~26-5をご参照ください。

4.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
弁護士 10時間	100,000	日本弁護士連合会から出されている「市民のための弁護士報酬の目安」から、1時間の法律相談の料金を1万円として計算しています。
A事業相談員 3名×10日間	72,000	単価は〇〇地区の最低賃金によっています

施設提供等の評価やボランティアの受入評価を財務諸表に注記する場合には、その金額を合理的に算定できなければいけません。詳細は、Q&A26-1~26-5をご参照ください。

5.使途等が制約された寄付等の内訳

使途等が制約された寄付等の内訳は以下の通りです。当法人の正味財産は15,000,000円ですが、そのうち13,000,000円は〇〇援助事業と〇〇基金事業に使用される財産です。したがって、使途が制約されていない正味財産は2,000,000円です。

使途等に制約のある寄付金、補助金、助成金等を受け入れた場合には、その指定された事業ごとに前期からの繰越額、当年度の受入額、当年度の実施額、次期に繰り越す金額(=使途が拘束されている正味財産額)を注記します。

(単位:円)

内容	前期繰越額	当期受入額	当期減少額	次期繰越額	備考
〇〇援助事業	0	5,000,000	2,000,000	3,000,000	翌期に使用予定の支援用資金
〇〇基金事業	10,000,000	0	0	10,000,000	A事業のための基金 助成金の総額は5,000,000円。 当期受入額との差額1,000,000 円は前受助成金として貸借対 照表に計上しています。
〇〇助成団体助成金	0	4,000,000	4,000,000	0	
〇〇自治体補助金	0	2,000,000	2,000,000	0	B事業の補助金
合計	10,000,000	11,000,000	8,000,000	13,000,000	

対象事業及び実施期間が定められ、未使用額の返還義務が規定されている助成金・補助金を未収経理、前受経理をした場合には、「当期受入額」には、実際の入金額ではなく、活動計算書に計上した金額を記載します。実際の入金額は「備考」欄に記載することが望ましいです。

6. 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						
車両運搬具		2,000,000		2,000,000	△ 500,000	1,500,000
無形固定資産						
ソフトウェア	300,000			300,000	△ 100,000	200,000
投資その他の資産						
C基金事業用預金	10,000,000			10,000,000		10,000,000
合計	10,300,000	2,000,000	0	12,300,000	△ 600,000	11,700,000

7. 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
役員借入金	0	1,000,000	230,000	770,000

8. 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。

(単位:円)

科目	財務諸表に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
受取寄付金	10,328,000	2,000,000
活動計算書計	10,328,000	2,000,000

## 財産目録の記載例

(名称) ××××

財産目録  
××年××月××日現在

(単位:円)

科目	金額	
<b>I 資産の部</b>		
1. 流動資産		
現金預金		
手許現金	50,000	
〇〇銀行	1,000,000	
ゆうちょ銀行	950,000	
未収金		
××市	370,000	
利用者〇名	130,000	
棚卸資産		
販売用書籍	200,000	
流動資産合計		2,700,000
2. 固定資産		
(1)有形固定資産		
車両運搬具		
障害者送迎用自動車 3台	1,950,000	
什器備品		
歴史的資料	評価せず	
有形固定資産計	1,950,000	
固定資産合計		1,950,000
資産合計		4,650,000
<b>II 負債の部</b>		
1. 流動負債		
未払金		
△月分給与	1,650,000	
△月分社会保険料	150,000	
預り金		
源泉所得税	50,000	
社会保険料	100,000	
流動負債合計		1,950,000
2. 固定負債		
固定負債合計		0
負債合計		1,950,000
正味財産		2,700,000

財産目録には、金銭評価ができない資産も「評価せず」として財産目録に記載することができます。

