

ボランティア・NPOの運営おたすけ講座

ボランティア・NPOの会計の基礎実務 ／集計と会計報告書作成など



NPOマネジメント支援
コンサルタント

中小企業診断士

田中 義博

私が従事している「仕事」

主に「事業系NPO」「協同組合」等の非営利法人に対する
ビジネスサポート。

経営支援

創業支援、融資サポート、新規事業開発、経営改善、
雇用管理改善などの相談支援

実務サポート

給料計算、社会保険手続、会計記帳代行、その他事務
代行

仕事に使っている専門資格

社会保険労務士、中小企業診断士

※ NPOだけでなく、一般の中小企業も支援

私に関係する団体種別と事業内容

任意団体

まちづくり団体(地域コミュニティセンターの運営)

特定非営利活動法人(NPO法人)、一般社団法人

小規模な介護事業者、障害者就労支援事業所、NPO中間支援団体、子育て支援団体(子育てひろば、放課後要支援児童対策、一時預り等)、若年無業者支援(受託事業等)、サッカークラブ、同業者・士業団体

社会福祉法人

特別養護老人ホーム、保育園等の施設経営

協同組合(生協、企業組合)

組合員の相互扶助による事業(共同購入、就労機会確保)

非営利団体の種類と会計基準

法人格	設立方法(目的)	会計基準
任意団体 (人格なき社団)	内部規定(ボランティアグループ等)	なし
一般社団法人	準則主義(私益・公益・共益)	なし
特定非営利活動法人 (NPO法人)	認証(公益/20の特定の活動分野)	あり (民間主導)
企業組合など (協同組合)	認可(共益)	あり (行政指導)
社会福祉法人	認可(公益/社会福祉法)	あり(法令)
公益社団法人	一般社団→公益認定	あり(法令)

「任意団体」であっても、原則として法人税法等の法令が適用される！

任意団体＝民法上、「法人格(権利能力)なき社団」と言う。人が集まって「団体」を作り、事業を行う場合、法人格を取得しなかったとしても、税法などの法令は、原則として法人と同じ基準で適用される。

労働関係の法令では、個人事業に準ずる扱いを受ける。仲間うちの組織だから、非営利だから、お金がないからでは済まされず、「団体」の代表者や役員さんたちの法的責任は、問われる。

法人税法の「収益事業」とは？

※ 課税対象となる34の事業としての性質を有すること。

物品販売業、製造業、通信業、請負業、席貸業、旅館業
料理店業その他の飲食店業、興行業、医療保健業
技芸教授業のうち一定のもの、労働者派遣業など。

※ 継続して行われる規模であること。

単発で継続性のないものは課税されないが、不定期に反復して行われる場合は該当する。

※ 事業場を設けて行われる規模であること。

拠点となる店舗や事務所がなくとも、必要に応じて場所を設けて継続的に行っている場合も含む。

年1,000万円以上の課税取引があれば、 消費税の課税事業者になる！

収益の種類	内 容	消費税法上の取扱い
受取会費 受取寄付金	対価性がないもの	原則、課税対象外
受取助成金	国や地方自治体の補助金、民間助成金	
事業収益	対価性のある利用会費 委託費、利用料	消費税法に定める一定の事業(社会福祉事業など)は非課税。
その他収益	受取利息、雑収益など	受取利息は非課税。 それ以外は内容により判定する。

そもそも「会計」とは？ →行動・取引を関係者に説明すること

※ 内部向け／管理会計

活動は順調に前進しているか。

財産は増えているか、事業の継続は可能か。

→経営の判断材料を得る。

お金の間違いが起きないようにする。 etc

※ 外部向け／決算(会計)報告

関係者への活動結果の報告

会員／役員会、会員総会

県・市／所轄庁、指定権者(介護事業等)

税務署

団体／助成先、補助金交付先

簿記とは？

お金やものの出入りを記録するための方法
日々の取引を帳簿に記入し、最終的に決算書を作成するための一連の作業。

※単式簿記

小規模な団体で、複雑な取引はなく、現金の出入りさえわかれば良い場合。

収入と支出だけで会計を把握すればよい場合。

※複式簿記

期間業績や財産状況の把握を正確に行いたい場合。

長期的に使う器具備品を購入したり、借入金を利用したりする場合。

NPO法人や青色申告で法人税の申告をする場合。

NPO法人での複式簿記の採用

NPO法 1998年12月施行

当初は、「単式簿記」でも良かった。

現金出納帳、預金出納帳だけの管理。

仕訳帳、勘定元帳を作成しない。

→当時は間違った会計報告が多かった。

2010年7月 **NPO法人会計基準**策定

複式簿記を採用

→会計報告の正確性を担保するため。

一定期間の収益と費用及び損失を

計上する「**発生主義**」が原則になる。

→ただし、小規模な法人などで「重要性に乏しいので簡単な方法で帳簿をつけよう」と判断することも許されている。

民間で作成したもので法令ではなく、あくまで自発的、主体的に採用するもの。それまで会計基準はなかった！

会計ソフトの使用が必須とは言えない！

複式簿記とは

取引事実を原因と結果の両面で記録する方法。

※取引の原因と結果の観点から「貸方」「借方」に振り分け、それぞれ同一金額を記録してゆく。

貸方(右側)、借方(左側)

(仕訳例)

現金(資産の増加)〇〇円 / 受取会費(収益の発生)〇〇円

謝金(費用の発生)××円 / 現金(負債の増加)××円

※最終的に借方と貸方の合計額は常に一致することになるので、正確性が担保される(間違うとズれる)。

仕訳→(分解、科目集計)→総勘定元帳→試算表

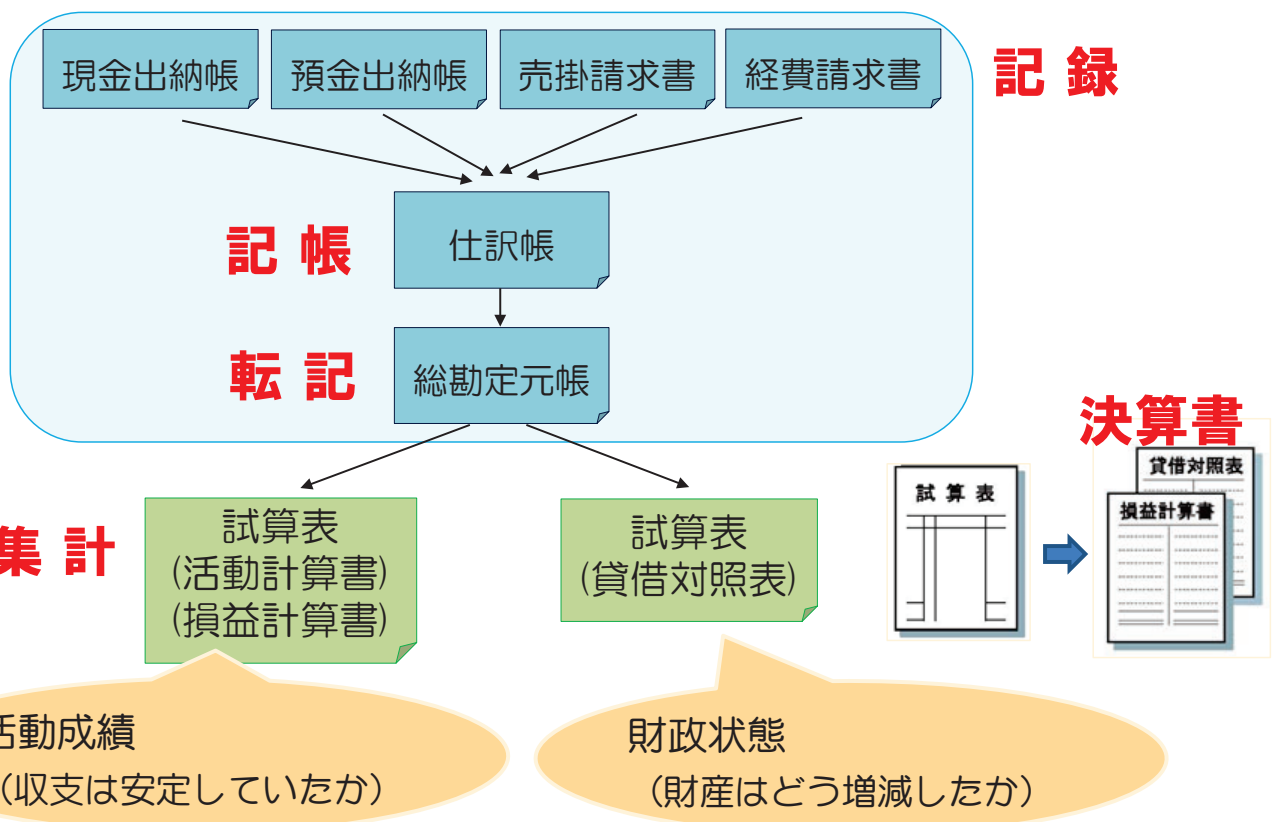
→財務諸表(損益計算書、貸借対照表)

業績・状態の
把握が可能に！

ボランティア・NPOの運営おたすけ講座

10

日々の記帳(帳簿をつける)、決算の手続き



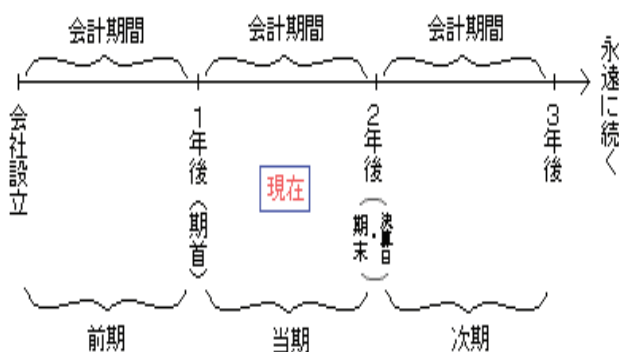
ボランティア・NPOの運営おたすけ講座

11

試算表、決算書は経営状況を映し出す

帳簿をきちんとつけることで、事業の継続的な改善、前進が可能となる。

会計期間（一定期間ごとの区切り）



財務諸表

1. 一定期間の活動成績を明らかにする → 活動計算書
2. 一定時点(期末)の財政状態を明らかにする → 貸借対照表

お金と証明書類をきちんと管理する

※ 現金出納帳を日々、しっかりつける。

現金出納帳の残高がいつも合っていない。付ける暇がない？

※ 証明書類=証憑(しょうひょう)書類を無くさず保管する。

取引の事実を証明する書類。

領収書(レシート可)、請求書、納品書、賃金台帳、契約書など。

※ 現金出納帳・預金通帳の日付順で確認できるようにしておく。

日付順に綴る(月別にインデックスを貼るなど)。

※ その他の証憑書類も忘れずファイルし、保存する。

預金通帳の入金、出金の裏付けになる請求書(取引先、仕入先、社会保険、他)。口座引落とし明細書、委託費請求書、賃貸・リース等の契約書、借入金の引落明細の写しなども保管。

帳簿を付ける／勘定科目ごとに仕訳し、集計する

※ **勘定科目とは** 類似した取引を分類するためにつける名称。

目的 ①関係者に説明しやすくするため、②経営判断材料(経費の実態を把握)、③税務上の要請、など。

NPO法人でなくとも、NPO会計基準に準拠するのがベター。
 厳格な決まりはないので、青色申告決算書の科目を基本に、最小限にしても良い。

※ **通常、「発生主義」を基本に記帳する。⇔「現金主義」**

現金の出入りがあった時点ではなく、収入や支出の事実が確定した時点の日付で帳簿をつける考え方。例えば、委託料が入金していなくても、業務が完了し請求した時点で取引の記帳をすること。「期間業績」の正確な把握が可能になる。

※ **エクセルや会計ソフトに入力し、勘定科目ごとに集計する。**

日々、あるいは定期的に、1ヶ月、一定期間毎にまとめて可。

<参考> 普通の会社の主な勘定科目の例(費用科目)

分類	科目名	内容	備考	
営業費用	売上原価	仕入高	期首商品棚卸高+仕入高-期末商品棚卸高	
		租税公課	固定資産税、自動車税、印紙代、登録免許税等	
		荷造運賃	商品などの発送費用(小売業、製造業など)	
		水道光熱費	電気料金、ガス料金、水道料金	
		旅費交通費	タクシー代、出張時の宿泊費、(ガソリン代)	
		通信費	電話代、郵便料金、プロバイダー料金	
		広告宣伝費	広告掲載料、チラシ印刷費、HP製作更新料	
		接待交際費	接待飲食代、土産代、贈答品	
		損害保険料	火災保険、自動車保険	
		販売費及び一般管理費	修繕費	建物・機械・器具・車両等の修繕に使った費用
			消耗品費	事務用品の他、30万円(10万円)未満の物品
			減価償却費	固定資産について、当年度分で費用計上する額
			福利厚生費	ユニフォーム代、残業食事代、職員健康診断費
			給料賃金	従業員に対する給料、アルバイト代
	法定福利費		労働保険料、社会保険料などの事業主負担分	
	営業外費用	地代家賃	家賃、地代、駐車場料金	
		支払手数料	銀行振込手数料、税理士等へ委託費	
		雑費	どれにも当たらない費用	
		支払利息	借入金利息	

経理の基本

※現金のやり取りをできるだけ減らす。

事務用品や消耗品の通販を利用する。

→月に1度の買掛支払にする(帳簿付けは1回で済む)。

仕入先への支払や、従業員への給与支払をインターネットバンキングで行う。

→振込依頼書の記入や銀行へ足を運ぶ等の手間が省ける。

※領収証のない経費は、「出金伝票」等で記録に残す。

仕事用の支払であったことを証明できれば、領収証がなくても経費として認められる(電車代、自動販売機、領収書紛失等)。

※開業時は「税込経理」で帳簿をつける。

初年度から売上が1,000万円を超えても、消費税納付は3年目から。経理に慣れてない人は、その後も「税込処理」でもOK。

減価償却の考え方を理解する。

※お金の出入りだけで「収益」は認識できない。

店舗改装費、厨房設備、営業用車両、パソコンなど、数年に渡って使用する10万円(特例中は30万円可)以上の経費。

→支出した会計期間だけの「費用」「損金」として処理できない。

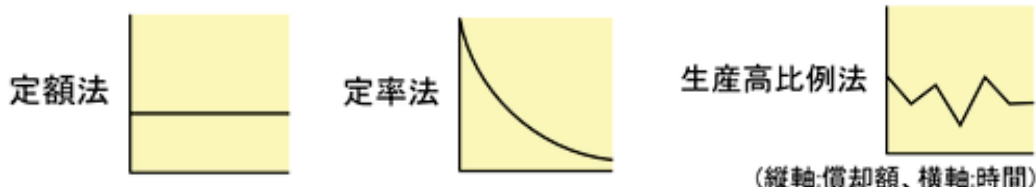
費用収益対応原則→取得原価を収益獲得のために利用した期間にわたって費用配分して認識する。

※セットで使うものは、使用する単位で判定する。

応接セット(テーブルと椅子一式)。

カーテン(1部屋ごとの合計額)。

※主な計算方法。



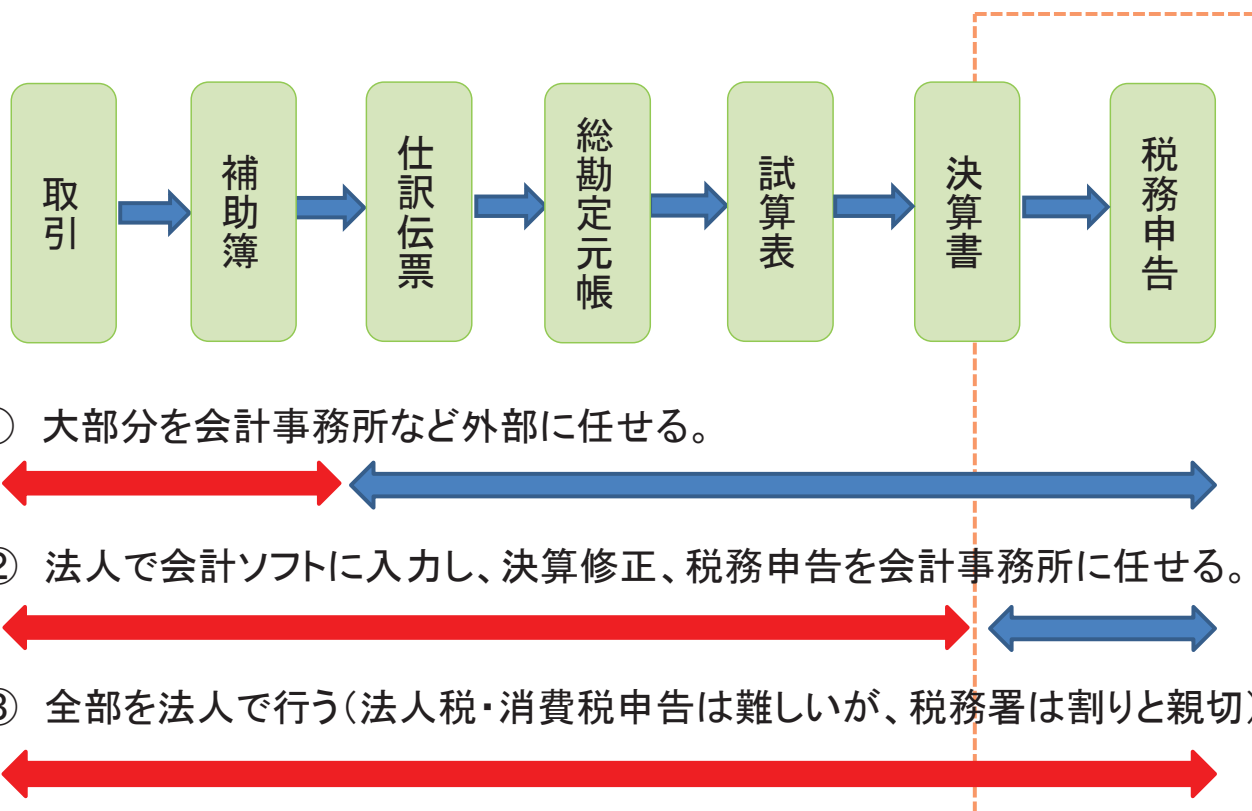
パソコンの「会計ソフト」を使う。

- ※ 直接、会計ソフトの「現金出納帳」に入力すれば手間が省ける。
エクセルなどで出納帳を作っても良いが、二度手間。
領収書(レシート等)を台紙に貼るなど整理しながら、金額を間違えないように正確に入力する。
(個人事業の場合) マイナスになったら「事業主借」で調整する。
- ※ 預金出納帳は、通帳を見ながら会計ソフトに入力する。
入金、引落の根拠が確認できるよう証明書類(写し)を添付する。
- ※ 売掛帳、買掛帳、経費帳などは、勘定元帳があれば良い。
転記や集計は自動的にやってくれるので、作成不要。
- ※ 固定資産管理も会計ソフトを使った方が楽。
- ※ 補助科目を使えば、日々の仕訳だけで一定の管理が可能になる。
顧客・種目別の売上集計、売掛・買掛・預り金などの残高確認。

「決算」と「税務申告」

- ※ 決算修正(仕訳)を行う。
「発生主義」に基づいて、未収金や未払金などを計上し、
会計期間内の収益と費用が対応するよう調整する。
在庫として残っている決算日時点での商品、貯蔵品などを
当期の費用から差し引く。
減価償却費の計上を行う。
会計処理の内容に間違いがないか、最終的にチェックし、
必要に応じて修正する。
- ※ 決算終了後、2ヶ月以内に法人税、消費税の申告を行う。
税法は毎年のように変わり、政策的な減税制度などもある。
自分でもできるが、税理士さんに頼んだ方がベター。

どこまで会計事務所(外部専門家)に任せるか。



ボランティア・NPOの運営おたすけ講座

20

会計ソフトの選択

※ 基本的には、何を使っても良い。

NPO法人向け

会計王(ソリマチ)

free 「NPO法人の会計をカンタンに」「4,000団体以上利用」

弥生会計など、一般企業向け

プロフェッショナル版なら部門管理が可能。

保育園では、社会福祉法人向けソフト(福祉大臣など)もあり得る。

※ 会計ソフトへ切替える分かれ目は?

仕訳(取引)件数が増えたら、エクセルでは処理できない。

発生主義に基づいて、業績管理をしっかり行いたい場合。

消費税、法人税の申告が必要になったときは必須。

※ 会計ソフト選びの決め手は?

どんなソフトを使っても、エクセル等で決算書を作成し直すことになる。

自分たちの使い勝手に選べば良い。

税務申告がある場合、会計事務所とやり取りできるソフトが良い。

ボランティア・NPOの運営おたすけ講座

21

NPO法人会計の特徴、特有の会計処理

※ 勘定科目が企業会計と少し違う。しかも科目が細かくて多い。

- ① 人件費とその他経費が、事業費と管理費に分かれる。
企業会計では、売上原価と一般管理費という大分類。
- ② その他収益(受取利息、雑収益)が経常収益になる(上にある)。
企業会計では、本業以外の収益は営業外収益(下にある)。
→自分たちで会計ソフトをカスタマイズしても良い。

※ 事業の種類ごとに内訳の明示が求められる。

財務諸表の注記で「事業費の内訳」か「事業別損益の状況」の記載が行政から要求される(NPO法人会計基準では任意とされている)。
企業会計の部門別損益管理と実質的に同じ。

※ 法人税申告では、収益事業と非収益事業の「区分経理」が必要。

収益事業を行う場合、その事業の部分のみで税務申告する。

NPO法人会計では、アドバイスしてくれる支援機関、専門家との関係づくりがとても重要です。

小規模なボランティア団体であれば、エクセルで活動計算書と貸借対照表を作成していて、特に問題はありません(簡単な方法で帳簿をつけることも認められています)。

個人事業や小規模な会社では、税務署以外に説明責任は生じないので、会計事務所もさほど手間はかかりません。

NPO法人や非営利型一般社団法人などでは、会員、寄付者、助成団体、所轄庁など、説明責任を果たさなくてはならない相手が多く、税務申告もやや複雑なため、**実はNPOの会計は一般の会社法人より大変**です。

NPO法人や福祉サービスなどに係わる法令や実態をしっかりと理解し、仲立ちしてくれる支援機関、中間支援団体、専門家との関係づくりが大切です。