



# NPO基礎講座

## NPO法人会計の基礎

(令和7年度 2026年1月30日 於:春日部市市民活動センター「ぽぽら春日部」)

## 配布資料

- NPO基礎講座レジュメ(本紙)
- NPO基礎講座 質問・回答
- NPO活動計算書と損益計算書との関連付け(資料1)
- 活動計算書様式(資料2-1、2-2)
- 貸借対照表様式(資料2-3)
- 財産目録様式(資料3)
- 活動計算書の科目(資料4)
- 貸借対照表の科目(資料5)
- 参考資料:NPO 法人会計基準の今後の開発に向けて  
(日本公認会計士協会、平成30年1月)

# NPO法人の会計

- NPO法人法(特定非営利活動促進法・以下NPO法人法という)では、  
第二十七条 特定非営利活動法人の会計について、
  - 二項 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。(青色申告承認申請のレベルでよい＝複式簿記)
  - 三項 計算書類(活動計算書、貸借対照及び財産目録)と定めているのみ。NPO法人会計基準で定める、注記事項はNPO法人法では規定していない。
- NPO法人会計基準は内閣府が「特定非営利法人会計の明確化に関する研究会」報告書で、“望ましい会計基準”と位置づけている(平成23年11月)。
- 公認会計士協会はスタンスが異なり、「課題があると認識している会計基準」である、としている(参考資料・NPO 法人会計基準の今後の開発に向けて(平成30年1月))。

# 会計はなぜ必要か？

- ・会員や寄付者等への報告

会員や寄付者は自分たちが託した資金が適正に使用されているか、不正はなかったかについて関心を持っています。それについて、法人は会員等へ適正に報告する義務があります。

- 法人の経営管理として

NPO法人の役員や職員が法人の状況を会計数値で把握することができ、今後の活動計画の指針に有効な情報になります。会計は経営管理の一つですが、会計なくして経営管理は成り立ちません。自分たちの法人の活動にはどのくらいのコストがかかるのか、無駄なコストはないか、設備を購入するためにどのくらいの資金が必要なのかを把握するために必要な情報を入手する手段が会計だからです。

- 所轄庁や市民に対して

- NPO法人は自分たちが適正な活動を行っているか、所轄庁や市民に対し情報公開する必要があります。また、NPO法人の活動状況を所轄庁や市民だけでなくこれから会員等になろうとしている方たちへ自分たちの活動に対する理解と共感を得ることで、新たな資金提供につながり、さらなる自分たちの活動の発展へとつながります。このように多くの人々の共感と大きな信頼を得るための有用な情報となります。

# NPOの法人会計基準

- NPO法人会計基準・・・2010年7月に公表
- 内閣府で望ましい会計基準としている。
- NPO法人会計基準の目的
  - ① 市民にとってわかりやすい会計報告であること。このために、会計基準策定にあたり、会計報告の作成者の視点以上に、会計報告の利用者の視点を重視する。
  - ② 社会の信頼にこたえる会計報告であること。

基準では、会計基準の目的として

- (1)NPO法人の会計報告の質を高め、NPO法人の健全な運営に資すること。
- (2)財務の視点から、NPO法人の活動を適正に把握し、NPO法人の継続可能性を示すこと。
- (3)NPO法人を運営する者が、受託した責任を適切に果たしたか否かを明らかにすること。
- (4)NPO法人の財務諸表等の信頼性を高め、比較可能にし、理解を容易にすること。
- (5)NPO法人の財務諸表等の作成責任者に会計の指針を提供すること。

# NPO法人の財務諸表等

## NPO法人会計のフレームワーク

- 活動計算書
- 貸借対照表
- 財産目録
- 財務諸表の注記(NPO法人会計基準で定めている)

財務諸表は「活動計算書」「貸借対照表」。

「財産目録」(財産目録は貸借対照表の附属明細的なもの)「財務諸表の注記」は財務諸表に準ずるもの。

# 活動計算書

- 活動計算書は、当該事業年度に発生した収益、費用及び損失を計上することにより、NPO法人のすべての**正味財産の増減**の状況を明瞭に表示したもの。

- ポイントは**正味財産の増減**

収益から費用を差し引いた額が正味財産の増減となる。

収益＞費用 正味財産の増加・・・黒字

収益＜費用 正味財産の減少・・・赤字

企業会計の損益計算書に類似したもの。

NPO法人は非営利法人のため、**利益**ではなく、**正味財産の増減**を表す。

(財務諸表様式例参照・・・次期繰越正味財産額が貸借対照表の正味財産合計と一致)

# 活動計算書の様式

I. 経常収益		
1. 受取会費	***	
2. 寄付金収入	***	
経常収益計		***
II. 経常費用		
1. 事業費	***	
2. 管理費	***	
経常費用計		***
...		
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		***



# 活動計算書と損益計算書の関連付け

## 企業会計との関連付け

		損益計算書科目
I. 経常収益		
1. 受取会費		
2. 寄付金収入		
経常収益計		
II. 経常費用		
1. 事業費		
2. 管理費		
経常費用計		
当期経常増減額		営業利益
当期正味財産増減額		当期利益
前期繰越正味財産額		前期の貸借対照表 繰越利益剰余金
次期繰越正味財産額		貸借対照表 当期繰越利益剰余金

# 貸借対照表

- 貸借対照表は、当該事業年度末現在におけるすべての資産、負債及び正味財産の状態を表示するもの。  
資産・負債・正味財産の残高を示す。
- ポイントは活動計算書の正味財産増減額等との関係
  - ① 活動計算書の「前期繰越正味財産額」と貸借対照表の前期末の「正味財産の部」の合計額が一致していること
  - ② 貸借対照表の「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)が一致していること

# 貸借対照表の様式

資産の部	負債・正味財産の部
流動資産	流動負債
現金預金	未払金
未収入金	・・・
・・・	固定負債
	長期借入金
	・・・
固定資産	正味財産
建物	前期繰越正味財産
土地	当期正味財産増減額
投資有価証券	正味財産合計
資産合計	負債及び正味財産合計

# 企業会計・貸借対照表との関連付け

## 企業会計との関連付け

資産の部	負債・正味財産の部	企業会計・貸借対照表
流動資産	流動負債	
現金預金	未払金	
未収入金	・・・	
・・・	固定負債	
	長期借入金	
	・・・	
固定資産	正味財産	
建物	前期繰越正味財産	前期の貸借対照表 繰越利益剰余金
土地	当期正味財産増減額	当期利益
投資有価証券	正味財産合計	
資産合計	負債及び正味財産合計	

## 財産目録とは

- 財産目録は、当該事業年度末現在におけるすべての資産及び負債につき、その名称、数量、価額等を詳細に表示するもの。
- 財産目録の記載価額は、貸借対照表における計上金額と同一とする。(NPO法人会計基準では、金銭評価ができず貸借対照表に記載のない資産については、その物量をもって計上することができるとしている)。
- 実務上は、貸借対照表の科目の明細と金額が財産目録となる(資料3財産目録様式参照)。

# 財務諸表の注記

NPO法人会計基準が定めたもの。

NPO法では財務諸表として規定されていない。

(1) 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、財務諸表の作成に関する重要な会計方針

(2) 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

(3) 事業費の内訳又は事業別損益の状況を注記する場合には、その内容

(4) 施設の提供等の物的サービスを受けたことを財務諸表に記載する場合には、受入れたサービスの明細及び計算方法

(5) 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財務諸表に記載する場合には、受入れたボランティアの明細及び計算方法

(6) 使途等が制約された寄付等の内訳

(7) 固定資産の増減の内訳

(8) 借入金の増減の内訳

(9) 役員及びその近親者との取引の内容

(10) その他NPO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

# NPO法人会計の問題点

## 注記の必要性

- 財務諸表の注記
  - 財務諸表の作成基準を明らかにするために注記は必要
  - NPO会計基準の注記はほとんど利用されていない。
- ☆必要な注記は
- 重要な会計方針
    1. 資産の評価基準及び評価方法  
(有価証券の評価方法・評価基準、棚卸資産の評価方法・評価基準など)
    2. 固定資産の減価償却方法
    3. 引当金の計上基準(NPO法人で引当金を計上しているケースは見たことがない)
    4. 財務諸表の作成に関する重要な会計方針  
(消費税の会計処理・・・税込方式または税抜方式)
  - 収益事業を行っている法人では、申告書に添付する決算書にも注記を記載することが必要

# NPO法人の会計実務

## 会計実務・業務の流れ

- 会計実務にNPO法人独自のものは無い。
- 複式簿記で記帳し集計して決算を締める、という原則は変わらない。
- 会計実務の流れは、一般的に次のようになっています。

現金・預金等の日々取引の仕訳



総勘定元帳への転記(記帳)



試算表の作成(記帳の集計)



決算(決算整理)



財務諸表の作成



# 複式簿記の原理

- 複式簿記とは、一取引ごとに、その取引について勘定科目を付し、**(借方)**と**(貸方)**に区分(これを「仕訳」といいます)して、記帳する方法をいいます。借方と貸方は以下のような構造になっています。

借方	貸方
資産の増加	資産の減少
負債の減少	負債の増加
正味財産の減少	正味財産の増加
費用の発生	収益の発生

## 仕訳・覚えるは邪道

- 記帳の基本は仕訳、ただし仕訳を覚えるという考え方を捨てる。
- 実務は受験勉強ではありません。・・・どうするか？
- 仕訳＝取引の記録は常識で考える。

例

切手を買いました ≡ 通信費

業務で移動して電車に乗りました ≡ 旅費交通費

業務の打ち合わせでコーヒーを飲みました ≡ 会議費

従業員に給与を払いました ≡ 給与手当・・・

(科目については、配布資料「活動計算書の科目」「貸借対照表の科目」を参考にしてください)。

- 常識でない仕訳を覚える(NPO法人会計独自の仕訳)

仕訳の事例(次ページへ)

## 仕訳の事例

会費1,000円を現金で受け取った。

(借方) 現金 1,000 (資産の増加)

(貸方) 正会員受取会費 1,000 (収益の発生)

寄付金5,000円を現金でもらった。

(借方) 現金 5,000 (資産の増加)

(貸方) 受取寄附金 5,000 (収益の発生)

助成金100,000が銀行預金に振り込まれた。

(借方) 預金 100,000 (資産の増加)

(貸方) 受取助成金 100,000 (収益の発生)

## 事業を行っている場合の仕訳

- 事業を行って収入を得ている場合、事業収益を計上する。

物品の販売を行っている場合。

物品8,000円を掛けで仕入れた。

(借方) 売上原価(仕入) 8,000

(貸方) 買掛金 8,000

物品10,000円を掛けで販売した。

(借方) 売掛金 10,000

(貸方) 事業収益(売上高) 10,000

買掛金を預金から支払った。

(借方) 買掛金 8,000

(貸方) 預金 8,000

売掛金が預金に振り込まれた。

(借方) 預金 10,000

(貸方) 売掛金 10,000

## NPO法人会計の科目体系

- NPO法人会計は、事業に係る科目は法人独自に設定することを前提にしている。
- 上の仕訳例の売掛金、買掛金はNPO法人会計の様式例にはない。様式例には未収金と未払金があるのみ。
- 売掛金は流動資産の項目として、買掛金は流動負債の科目として設定する。
- 売掛金を未収金、買掛金を未払金としてもよい。

(資料4活動計算書の科目、資料5貸借対照表の科目 参照)

# 事業費と管理費をめぐって 財務会計と管理会計

- 事業費と管理費
  - 事業費と管理費を区分するのは管理会計の領域
  - 会計本来の考え方=財務会計(会計はなぜ必要か?)
- 当期正味財産増減額と次期繰越正味財産額が財務諸表で明らかにすること
- 管理会計は法人独自が採用するか否かを判断すればよい
  - 活動計算書のひな形に管理費はあるが、法人が管理会計を採用しなければ、区分する必要はない。
  - 収益事業を行っている場合、税務上は事業費と管理費を区分して申告することは求められない。
  - 会計というのは、実務を行う人たちに必要以上の負担を求めては意味がない。

## 事業費と管理費

- NPO法人会計基準では活動計算書の経費を、事業費と管理費に区分するとなっている(埼玉県の活動計算書の様式もこれを踏襲している)。
- 分ける基準は？時間割、人員割、事業所の面積割りなど  
(例) 業務ごとの時間を集計する。事業部門と管理部門の人員数で按分する。事業所の面積を事業部門の利用面積、管理部門の利用面積で按分する。
- 個別に事業部門、管理部門に計上することも可能。人件費などで特定の人がもっぱら管理部門のみに従事しているような場合はその人の人件費は管理費とするなど状況に応じて判断する。
- ただし、事業費と管理費の区分方法が不明な場合は無理に区分する必要はない。
- 事業費と管理費を区分する管理会計をどのように行うかは法人の任意。NPO法人の会計の目的は、正味財産を計算することにあるので、事業費と管理費を区分することではない。

# 仕訳の集計簿:帳簿組織

- 仕訳を記録して集計する帳簿 ≡ 帳簿組織  
(認定NPOの申請を行うときなどは帳簿組織が重要≡会計の適正性)

- **【主要簿】**

法人の取引をすべて記帳する基本的帳簿です。

- ・仕訳帳
- ・現金出納帳
- ・銀行預金出納帳
- ・総勘定元帳

- **【補助簿】**

主要簿を補完する帳簿です。

- ・会費の管理台帳
- ・寄付金の管理台帳
- ・補助金等の管理台帳
- ・事業費の管理台帳
- ・その他事業内容によって必要な帳簿



## 記帳のポイント

- 記帳は日時で・・・仕訳は日時行いましょう(あるべき論として)。
- 現金は毎日・・・毎日、現金残高を合わせましょう。  
(毎日入出金がない場合は、入出金があった日に記帳)
- 預金は月次で・・・月次で預金残高を合わせましょう。  
(預金はネットバンキングなどを毎日取り込まないと日々では記帳が難しいので、月次で合わせるというのが慣例)
- 決算月が近づいたら、領収書や請求書の整理をして、  
記帳漏れをチェックしましょう(銀行通帳の記帳漏れにも注意)。

# 参考書

「会計経理の参考書」

○「経理の教科書1年生」 宇田川 敏正 (監修)

経理の仕事の流れがわかる、仕訳ができるようになる、帳簿付けが出来る。

○「NPO会計の本」

「基礎からマスター NPO法人の会計・税務ガイド」

中村元彦・脇坂誠也・寺内正幸共著

NPO法人会計の基礎を解説した本(NPO法人会計基準に準拠)

「NPO法人の会計と税務」 中田 ちず子 (著)

NPO法人の設立・運営等の実務や具体的な会計処理の方法、NPO法人に係る法人税、消費税その他の税務などについて、全体像が把握できる。

「NPO法人会計基準・完全収録第3版」

NPO法人会計基準協議会(編)

本書のQ&A(65ページ以降は実務に役に立つ)

専門家以外はこのQ&AがないとNPO法人会計基準は何を言っているのかわからない。

# 実務で財務諸表を作成するには？

## 実務での問題

- 仕訳を集計して試算表を作成する  
勘定科目別に仕訳を集計し、試算表を作成する。  
ソフトを利用することが効率的。
- ソフトを利用する(NPO法人用のソフトが望ましい)
- 会計ソフト  
会計王19 NPO法人スタイル 38,990円(講師が購入した金額)  
N-Books(ネット帳簿)  
クラウド会計ソフトfreee

# 仕訳を集計する方法 手計算

- 日々の仕訳を勘定科目ごとに転記する。

仕訳毎に売上・経費などノートなどに、仕訳した日毎科目毎に記入していく。

- 転記した勘定科目を集計する。

月次・年次で勘定科目ごとの合計を集計する。

- 集計した勘定科目を、貸借対照表・活動計算書に記入する。  
ポイントは貸借対照表の資産合計＝負債・正味財産合計となること。

正味財産増減額は収益と費用の差額として出るので、勘定科目としては、活動計算書と貸借対照表に表示されるだけ。

当期正味財産増加額⇒活動計算書の当期正味財産増加額

前期正味財産繰越額⇒前期貸借対照表次期繰越正味財産

# NPO会計に有益なサイト

- みんなで使おうNPO法人会計基準

<http://www.npokaikikijun.jp/>

会計基準やその利用方法の解説

- 埼玉NPO情報ステーション・NPOコバトンびん

<https://www.saitamaken-npo.net/index.php?mode=pc>

NPOの運営管理、認証など制度についての情報  
法令改正なども掲載している。

## 講師の連絡先

- 公認会計士 酒井健一事務所
- 公認会計士・税理士 酒井健一
- 住所:埼玉県さいたま市浦和区元町1-7-4
- 電話:048-813-1023
- E-Mail: [kenbousha@nifty.com](mailto:kenbousha@nifty.com)
- HP <http://www.ksakai-tax.com/>