

法人名： NPO法人認証等事務担当者研修会

活動計算書

2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31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	100,000	
賛助会員受取会費	30,000	130,000
2. 受取寄付金		
受取寄付金	500,000	500,000
3. 受取助成金等		
受取助成金	200,000	
受取補助金	100,000	300,000
4. 事業収益		
自主事業収益		
受託事業収益	1,000,000	1,000,000
5. その他収益		
受取利息	1,000	
為替差益	0	
雑収益	10,000	11,000
経常収益計		1,941,000
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	700,000	
臨時雇賃金	50,000	
法定福利費	50,000	
人件費計	800,000	
(2) その他経費		
売上原価	500,000	
業務委託費	300,000	
旅費交通費	150,000	
地代家賃	0	
減価償却費	0	
その他経費計	950,000	
事業費計		1,750,000
2. 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	50,000	
人件費計	50,000	
(2) その他経費		
消耗品費	20,000	
地代家賃	30,000	
減価償却費	40,000	
支払手数料	10,000	
雑費	10,000	
その他経費計	110,000	
管理費計		160,000
経常費用計		1,910,000
当期正味財産増減額		31,000
前期繰越正味財産額		100,000
次期繰越正味財産額		131,000

A(1~5)

B

C(A-B)

D(昨年度末)

E(C+D)

貸借対照表

2025年 3月 31日現在

(単位:円)

科 目	金 額		
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	90,000		
未収金	30,000		
棚卸資産	0		
流動資産合計		120,000	
2. 固定資産			
(1)無形固定資産			
ソフトウェア	80,000		
無形固定資産計	80,000		
固定資産合計		80,000	
資産合計			200,000 F
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	59,000		
預り金	10,000		
流動負債合計		69,000	
2. 固定負債			
固定負債合計		0	
負債合計			69,000 G
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産		100,000 D	
当期正味財産増減額		31,000 C	
正味財産合計			131,000 E (F-G) = D+C
負債及び正味財産合計			200,000 H (G+E) = F

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 2011年11月20日一部改正 NPO法人会計基準協議会)によっています。

- (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。

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	A事業費	B事業費	C事業費	事業費計
(1) 人件費				
給料手当	350,000	200,000	150,000	700,000
臨時雇賃金	20,000	20,000	10,000	50,000
法定福利費	25,000	15,000	10,000	50,000
人件費計	395,000	235,000	170,000	800,000
(2) その他経費				
売上原価	300,000	100,000	100,000	500,000
業務委託費	150,000	75,000	75,000	300,000
旅費交通費	90,000	30,000	30,000	150,000
地代家賃				0
減価償却費				0
その他経費計	540,000	205,000	205,000	950,000
合 計	935,000	440,000	375,000	1,750,000

活動計算書と一致

3. 固定資産の増減内訳

固定資産の増減は以下の通りです。

(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
無形固定資産 ソフトウェア	120,000			120,000	△ 40,000	80,000
合 計	120,000	0	0	120,000	△ 40,000	80,000

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、役員との取引	内、近親者及び支配法人等との取引
(活動計算書)			
受取寄付金	500,000	100,000	
活動計算書計	500,000	100,000	0

活動計算書、減価償却費と一致

貸借対照表、無形固定資産と一致

活動計算書、受取寄付金と一致

財産目録

2025年 3月 31日現在

(単位:円)

科 目	金 額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金		
手許現金	0	
〇〇銀行	60,000	
ゆうちょ銀行	30,000	
未収金		
XX市	20,000	
利用者〇名	10,000	
棚卸資産		
販売用図書	0	
流動資産合計		120,000
2. 固定資産		
(1) 無形固定資産		
ソフトウェア		
会計システム	80,000	
固定資産合計		80,000
資産合計		200,000 F
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金		
△月分給料	0	
△月分社会保険料	59,000	
預り金		
源泉所得税	5,500	
社会保険料	4,500	
流動負債合計		69,000
2. 固定負債		
固定負債合計		0
負債合計		69,000 G
正味財産		131,000 E(F-G)

←内訳を記載

注意すべき点

- 活動計算書：発生主義会計により、1年間の正味財産の増減を表します。
(タイトルだけの付け替えは認められません)
- 財務諸表の注記：義務と任意選択の使い分けをしなければいけません。
 - A：該当する場合には記載する**義務がある**、5つの項目
 - B：記載するかどうかは法人の**任意選択**、3つの項目
 - ・事業別の内訳又は事業別損益の状況
 - ・施設の提供等の物的サービスの受入の内訳
 - ・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



6 NPO法人会計基準に準拠した財務諸表作成のために重要な 6つのチェックポイント

NPO法人会計基準は、所轄庁を通して一般市民に情報公開する際の会計報告書類作成のための基準です。基準を適用するかどうかは強制ではありませんが、「NPO法人会計基準に準拠した書類を作成する」と決めた場合には、「NPO法人会計基準が定めたルール」を守る必要があります。したがって該当するチェック項目のひとつでも「OK」にならないと、ルールを守れていないこととなりますので注意してください。

✓ NPO法人の外部報告としての会計報告の目的は、一般市民に対して情報開示を行うことで、社会的な信頼とより多くの共感者を得ることです。法人として信頼を得るためには、会計基準に準拠した「正しい財務諸表」を公開することが大切です。

作成した財務諸表が「社会の信頼に応え得る正確な財務諸表である」と胸を張って言えるためにも、このチェックポイントは最低限クリアしましょう。

もっと詳しく
知りたいときは

みんなで使おう!NPO法人会計基準

検索



【発行】

NPO法人会計基準協議会

代表団体:認定特定非営利活動法人 日本NPOセンター

〒100-0004 東京都千代田区大手町2-2-1 新大手町ビル245

Tel:03-6278-7655 e-mail: inquiry@npokaikeikijyun.jp

Website <http://www.npokaikeikijyun.jp>



「財務諸表の注記」の書き方ガイド

(名称) ××××

活動計算書
××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	5,000,000	5,850,000
正会員受取会費	850,000	
2. 受取寄付金	7,500,000	10,328,000
受取寄付金	2,000,000	
資産受贈益	828,000	
3. 受取助成金等	4,000,000	6,000,000
受取民間助成金	2,000,000	
4. 事業収益		12,500,000
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	
5. その他収益		150,000
受取利息	101,000	
雑収益	49,000	
経常収益計		34,828,000
II 経常費用		
1. 事業費		27,228,000
(1) 人件費		
役員報酬	5,000,000	
給料手当	9,500,000	
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	
2. 管理費		3,000,000
(1) 人件費		
役員報酬	1,000,000	
給料手当	1,000,000	
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

使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、使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。

これを書かないと、どのような会計基準に従って作成されたものかが、利用者に分かりません。例えば、「財務諸表の作成は、企業会計基準によっています」と記載されていると「営利企業用の会計ソフトでの作成」が分かるので、そのことを前提にして利用者は財務諸表を理解します。

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 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会)によっています。

- 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。
- 施設の提供等の物的サービスの受入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。
- 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」にて注記しています。

財務諸表を作る方法を決めているのが会計基準ですが、中には複数の方法から選択できる場合があり、どの方法を選択して作っているのかを知らせることが、「重要な会計方針」の目的です。どの方法を採用したかを知らせることで、利用者に分かりやすくなります。

減価償却には、定率法の他に、定額法など複数の方法があつて選択できます。法人が採用している方法を、ここに書きます。

事務所の無償での提供やボランティアなど、お金の動きのない支援を、お金の換算して情報発信したい場合、この注記に書く方法と、活動計算書にも計上する方法も選択できます。そうした方法を選択している場合は、その旨を、ここに書きます。お金の換算しない場合は、ここに書く必要はありません。減価償却する固定資産がない場合も、同様に、ここに書く必要はありません。消費税についても、申告・納税をしていない場合は「消費税は税込方式によっています」との注記は不要です。

この注記を書くかどうかは任意ですが、複数の事業を行っている場合に、事業ごとの収益、費用の内訳や金額、赤字かどうか、などは、財務諸表の利用者にとって関心の高いところなので、なるべく、書くようにしましょう。収益や事業ごとの損益を書かずに事業費のみの表で注記することもできます。いずれにせよ、こうした表の作成には、収益や費用を事業ごとに区分して集計したり、共通の部分を按分したりする作業が必要ですが、それができるような事務体制がないと、複数の事業を運営していくことは難しいといえます。

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。

管理部門に計上する収益は、受取会費など、使用する事業が限定されず、法人の運営全般に使用できるものです。

(単位:円)

科目	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				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
II 経常費用						
(1) 人件費						
役員報酬	2,000,000	3,000,000		5,000,000	1,000,000	6,000,000
給料手当	1,500,000	3,000,000	5,000,000	9,500,000	1,000,000	10,500,000
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

この金額が活動計算書の経常収益の金額に一致します。

この金額が活動計算書の事業費の金額に一致します。

この金額が活動計算書の管理費の金額に一致します。

この金額が活動計算書の当期正味財産増減額の金額に一致します。

事務所を無償で使わせてもらうなど、お金の動きのない支援を、お金の換算して活動計算書や、この注記で報告します。この例のように、注記だけでなく活動計算書にも計上する場合は、収益の部に「施設等受入評価益」、費用の部に「施設等評価費用」として同額を計上します。従って、計上しても損益は変わりません。活動計算書にも計上する場合には客観的に把握できることが必要で、注記だけの場合は合理的な算定が必要です。そのため、算定方法も記載します。活動計算書に計上できる客観的な算定方法は、公的施設の使用料金表など限定的と言えます。詳細は、Q&A25-1、26-3～26-5をご参照ください。

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	金額	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。

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

ボランティアによる、お金の動きのない支援を、お金の換算して活動計算書に計上して報告する場合は、収益の部に「ボランティア受入評価益」、費用の部に「ボランティア評価費用」として同額を計上します。従って、計上しても損益は変わりません。活動計算書に計上する場合には客観的に把握できることが必要で、注記だけの場合は合理的な算定が必要です。そのため、算定方法も記載します。この例では、活動計算書には計上せず、この注記だけを書いています。活動計算書に計上できる客観的な算定方法は、このような、公表されている料金表や最低賃金など限定的と言えます。詳細は、Q&A26-1～26-5をご参照ください。

裏面に続く

ア支援事業の預金やイ基金事業の定期預金などは、使途が制約された寄付金の注記のほかに、目的と内容が分かる科目で特定資産として貸借対照表に表示することもできますが、その条件などについて、詳細は「Q&A」27-3をご参照ください。

クレジットによる寄付で入金がある金額10万円を未収金に計上しています。

「6. 固定資産の増減内訳」の「期末帳簿価額」と一致します。

「7. 借入金の増減内訳」の「期末残高」と一致します。

(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	5,200,000	
未収金	100,000	
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		
定期預金	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

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致します。
「5. 使途等が制約された寄付等の内訳」に書いたとおり、使途が制約されておらず、自由に使える金額は、このうち200万円だけです。

役員や、その家族や、役員が代表の会社などと法人との間で、不自然な取引（過大な人件費の支払いなど）がないかどうかを知ってもらうために、この注記を書きます。この例では、法人にいただいた寄付金が、役員などの関係者だけからではなく、広く支援を受けているという情報の発信にもなっています。なお、年間100万円以下のものは、重要性がないとして記載を省略することもできます。また、役員報酬など、役員への人件費の支払いについては、2017年12月に会計基準が改正になりました。詳細は、Q&A31-1をご参照ください。

ア支援事業に使途が決まっている預金300万円が含まれていますが、その点は、使途が制約された寄付金の注記で書きます。被災地支援の募金など、来期に、すぐに支出を予定しているようなケースです。

イ基金事業に使途が決まっている定期預金ですが、その点は、使途が制約された寄付金の注記で書きます。運用による利益を事業の費用に充てるために、長期間、全額を維持するようなケースです。

ウ助成団体助成金の未使用の100万円です。このように、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助成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。

固定資産や借入金は、法人にとって重要な事項ですが、貸借対照表の前期分と今期分を比較しないと増減が分からないので、ここに注記します。

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だけに使用するように制約されています。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。

貸借対照表の正味財産の金額（活動計算書の一番下の次期繰越正味財産額と同額）は、法人が来期の活動のために使用できる金額を意味していません。しかし、使途等に制約のある寄付金、補助金、助成金等で使い切っていない金額がある場合は、来期にその金額を使わなければならないので、法人が自由に使える金額は、そうした使途が制約されている金額を差し引いた金額になります。このため、財務諸表の利用者に、正味財産のうち、来期に使うことが決まっている事業と金額、自由に使える金額を知らせることは重要です。以下の表だけでは、自由に使える金額がいくらなのか、分かりにくいので、まず、その金額を、ここに書きます。

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期首残高、当期の増加額、当期の減少額（使用額）、期末残高（来期の使用が決まっていて使途が拘束されている金額で正味財産に含まれている金額）を注記します。使途を指定して寄付や助成をしていただいた支援者は、この情報に大きな関心を持っているので、引き続き信頼を得るために重要な注記です。

(単位:円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
ア支援事業	0	5,000,000	2,000,000	3,000,000	翌期に使用予定の支援用資金
イ基金事業	10,000,000	0	0	10,000,000	A事業のための基金
ウ助成団体助成金	0	4,000,000	4,000,000	0	助成金の総額は5,000,000円。当期増加額との差額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。
エ自治体補助金	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、「当期増加額」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。実際の入金額と活動計算書への計上額との間に発生した差額は、未収助成金や前受助成金として貸借対照表に計上されますが、分かりやすくするために「備考」欄にも記載します。

6. 固定資産の増減内訳

(単位:円)

来期の期首取得価額と一致します。

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						
定期預金	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

前期の貸借対照表と一致します。

今期の貸借対照表と一致します。

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、役員との取引	内、近親者及び支配法人等との取引
(活動計算書) 受取寄付金	10,328,000	2,000,000	0
活動計算書計	10,328,000	2,000,000	0

活動計算書と一致します。

◆「財務諸表の注記」は、活動計算書や貸借対照表と一体となって、より、詳しい情報を利用者に伝えるためのものです。

どのような情報を伝えれば、より広く、より大きな支援を、いただけるかを考えながら、注記を作りましょう。

◆このガイドでは、かなり複雑で多くの活動を行っているNPOを想定して説明を行いました。

◆シンプルな活動を行っているNPOでは、「財務諸表の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。」を「重要な会計方針」に書くだけの場合もあります。

しかし、この注記が「しっかり会計を行っている」という信頼感を生み出します。

◆もっと詳しい内容は、NPO法人会計基準協議会のホームページをご覧ください。

お問い合わせ：NPO法人会計基準協議会
TEL. 03-6458-6276 Web <http://www.npokaikeikijun.jp/>

この資料は、下記の皆様のご支援により行った「NPO法人の会計強化のための全国キャンペーン」の一環として作成しました。
公益財団法人トヨタ財団、公益財団法人三菱財団、公益財団法人損保ジャパン日本興亜福祉財団、公益財団法人キリン福祉財団、社会福祉法人読売光と愛の事業団