

## 第16回 NPO法人会計講座

令和2年3月

こんにちは、宮崎県生活・協働・男女参画課です。

さて、今回は、いよいよ**最終回**となります。

今回は、残る財務諸表等の一つである「**財産目録**」の概要説明と「**財務諸表の注記**」、**「一般原則**」、**「全般的なまとめ**」をいたします。

さて、まずは「財産目録」から入ります

### NPO法人会計の財務諸表等

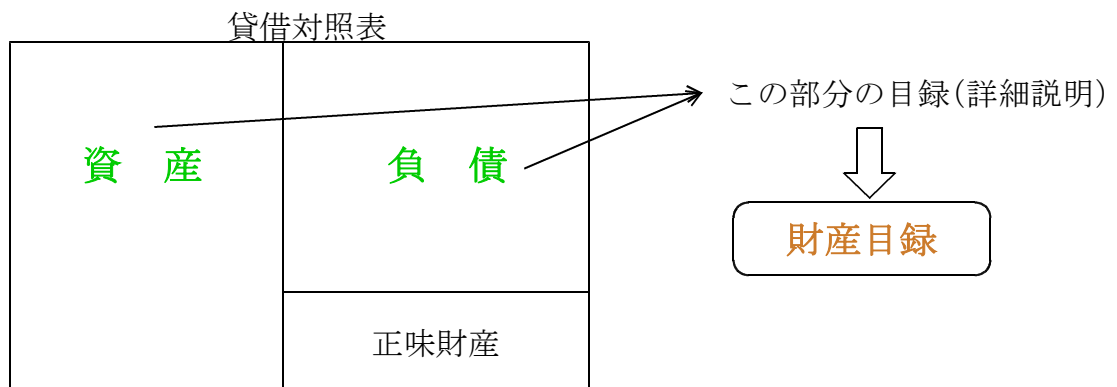
- ① 貸借対照表 (第14回参照)
- ② 活動計算書 (第15回参照)
- ③ **財産目録** ← 今回

財産目録は、企業会計では特段作成が求められていない書類です。

閲覧する市民に、より分かりやすい情報を提供するために求められています。  
ただ、難しく考える必要はありません。

財産目録は、貸借対照表の「**資産**」と「**負債**」の部分についての  
詳細を記したリスト（目録）です。

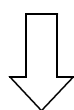
《 NPO法人会計 》



※名前は「財産」目録だけど、「資産」だけでなく「負債」の目録も掲載します！！

「貸借対照表」と「財産目録」との対比は次のとおりです。

(資産の部)		(負債の部)	
現金預金	900	借入金	500
前払金	100		
備品	400		
自動車	1,600		
		(正味財産の部)	
			2,500



財産目録を作成

I 資産の部	
現金預金	
手元現金	500
〇〇銀行預金	400
前払金	
〇〇への支払	100
備品	
パソコン4台	400
自動車	
〇〇事業用4台	1,600
資産合計	3,000
II 負債の部	
借入金	
〇〇銀行借入金	500
負債合計	500
正味財産	2,500

貸借対照表と財産目録について、金額的には一致することを御確認の上、財産目録の「赤字に着色した部分」に注目してください。

財産目録では、それぞれの勘定科目について、貸借対照表よりも詳細な情報を記載します。

財産目録の意義



財産目録により、市民に対して更に詳細な情報を提供することができるので、市民からの緩やかな監視がより補完されるというわけです。

次に「財務諸表の注記」についてご説明します。

「財務諸表の注記」は、  
法人で会計に携わった方は「なんとなく聞いたことがあるかな??」 (?\_?;) というレベルだと思います。

「財務諸表の注記」は、企業会計では当たり前のものなのですが、  
「作る方」も「見る方」も一定程度の会計知識が必要となるため、  
まだ、NPO法人には浸透していないのが現状です。  
(これは「見る側」である行政機関側の問題でもあります！自戒を込めて・・・)

しかし、例えば金融機関から融資を受ける場合や、近年の社会情勢などから、  
NPO法人でも「財務諸表の注記」を作成していただく必要性はより高まっています。

今回の講座では、「そもそも財務諸表の注記とはなんだろう？」ということについて  
例を挙げてご説明します。

まず、「財務諸表の注記」とは、

貸借対照表や活動計算書について、見る人の判断材料となるための  
補足情報を提供するためのものです！

例えば、「減価償却費」を例にして説明します

活動計算書(H30.4.1~H31.3.31)		
I	経常収益	2,000円
II	経常費用	
	1. 事業費	
	・	
	・	
	・	
	} ▲200	
	減価償却費 ▲800	▲1,000円
	2. 管理費	▲500円
	当期経常増減額	500円
III	経常外収益	300円
IV	経常外費用	▲200円
	税引前当期正味財産増減額	600円
	法人税、住民税及び事業税	250円
	当期正味財産増減額	350円
	前期繰越正味財産額	200円
	次期繰越正味財産額	550円

例えば、上の活動計算書をご覧ください。

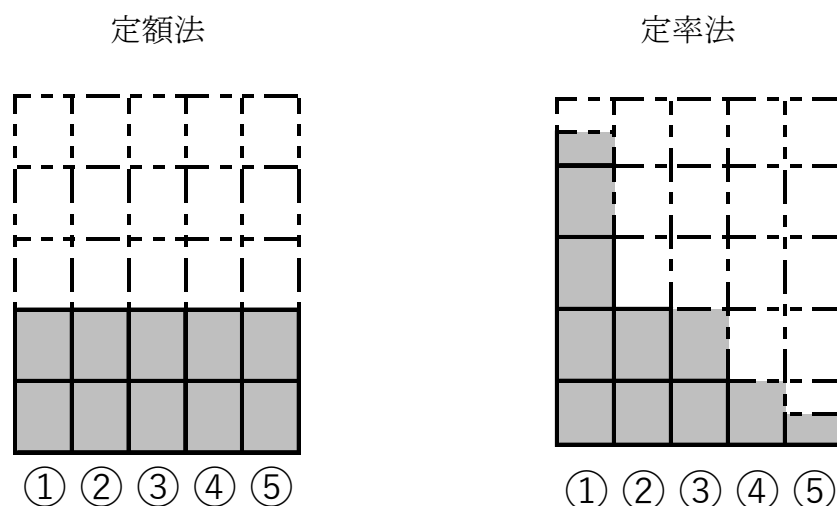
この法人は、事業費が 1,000円（青字部分）発生しているうち、800円（赤字部分）が減価償却でした。

減価償却費が高すぎる気がしませんか？

そこで、ある程度、会計に詳しい人がここを見ると、どのような方法で減価償却費を計上しているのだろうかと気になります。

ここで、減価償却の話になりますが、減価償却には代表的な計算方法として「定額法」と「定率法」があります。

《減価償却の定額法と定率法》



灰色部分が減価償却費で、5年間（①～⑤）をイメージしたものです。  
定額法は、その名のとおり5年間にわたり定額を減価償却費として形状  
定率法は、減価償却費が高くなりますが、その後遞減していきます。

もしこの法人が、「定額法」を採用していたら、次年度も800円もの減価償却費が発生することになり、慢性的な事業費の高騰が判断されます。

逆に「定率法」を採用していたら、「高いのは今年度だけやね～」と理解することができます。

つまり、どのような方法で減価償却費を計算しているか？という情報は、財務分析する上で非常に重要な補足情報なのです！

そのため、「財務諸表の注記」を作成して補足説明することが求められるのです。

### 財務諸表の注記（例）

#### 1 重要な会計方針

##### (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しています。

・  
・

##### (5) 消費税等の会計処理

消費税は税込みで計算しています。

#### 2 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
〇〇会場の無償利用	700	当該会場の使用料金表による

#### 3 借入金の変動内訳 (単位：円)

	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
役員借入金	500	1,000	▲ 300	1,200

・  
・  
・

上の例の赤字部分（1の（1））により、減価償却の計算方法が説明されています。

実は「財務諸表の注記」については、  
どの項目を注記しなければならないかについての、法的なきまりはありません。

何を注記すべきか判断に迷うと思いますが、  
参考として、NPO法人会計基準協議会のHPに「財務諸表の注記」書き方ガイドが掲載されていますので、同協議会のHPを御参照ください。

NPO 法人会計基準協議会 HP <http://www.npokaikijun.jp/>

同協会のHPにはNPO会計に関するあらゆる情報が掲載されておりますのでお勧めです！！



では、最後に会計の「**一般原則**」について御説明します。  
NPO会計に携わる上での**プロフェッショナルな心構え**として、是非認識してください

NPO会計の一般原則は次の**5つ**となります。

### 1 真実性・明瞭性の原則

NPO法人の財務諸表等は、NPO法人の真実の実態を表示し、かつ明瞭に表示するものでなければならない。

(解説)

この原則が、**5つの原則の最上位**に位置づけられます。  
当たり前ですが、粉飾したり嘘をつくと、  
財務諸表を見る人から正確な判断をする機会を奪ってしまいます。  
ですので、会計は、**真実の実態を明瞭**に表示するものでなくてはなりません。

### 2 適時性・正確性の原則

NPO法人は、適時かつ正確に作成した会計帳簿に基づいて、財務諸表等を作成しなければならない。

(解説)

正確な会計帳簿をつくること。  
その正確な会計帳簿に基づいた財務諸表を作ることが求められています。  
**漏れやミスがないように心がけましょう！！**

### 3 継続性の原則

会計処理の原則及び手続き並びに財務諸表等の表示方法は、毎事業年度継続して適用し、みだりに変更してはならない。

(解説)

例えば減価償却費を計算するにもいくつかの方法がありましたよね。  
(定額法と定率法 P 4 参照)  
去年は定額法で処理をして、今年は定率法で処理をしてと  
**会計処理の方法をころころかえたら、見る人の判断を狂わせてしまいます。**  
ですので、合理的な理由がない限り、  
一度適用した会計処理は継続しなければならないという原則です。

#### 4 単一性の原則

情報公開のため、社員総会への提出のため、助成金等の申請目的のため、租税目的のためなど、種々の目的のために異なる形式の財務諸表等を作成する必要がある場合、それらの内容は、信頼しうる会計記録に基づいて作成されたものであって、NPO法人の判断によって、事実の真実な表示をゆがめてはならない。

(解説)

企業会計での「**実質一元・形式多元**」とよばれる原則です。  
所轄庁に提出する財務諸表の形式、税務署に提出する財務諸表の形式。  
求められる形式はそれぞれ違うかも知れないけれど、  
同じ会計の事象から作成したものなので、形式を変えることがあっても、  
そのために真実（金額や取引の内容等）をねじ曲げてはいけませんよ。  
という原則です。

#### 5 重要性の原則

重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続き並びに財務諸表等の表示について簡便な方法を用いることができる。  
重要性の高いものはより厳密な方法を用いて処理しなければならない。

(解説)

軽易な事柄は手を抜いていいよ！という意味ではありません。  
重要なものは後段で、**重要性が高いものはより厳密に処理しましょう！**という原則です。

以上、当講座の最後として、

**NPO会計に携わる上での心構え（一般原則）**をご紹介します！

みなさんが、  
これからNPO会計に精通していただく上で、  
頭の片隅に入れておいてください！

ここまでで、当講座のメニューの全てが終了となります。

お疲れ様でした！



(最後に・・・)

当講座をご覧いただいた方の中には、  
NPO法人で実務に携わっている方もいれば、  
会計にノータッチで、全く知識がなかった方もおられると思います。

当講座は、日常の会計処理の仕方というよりも、  
日々の会計処理によって作成した  
決算書類がどのような意味を持つのか?を知っていただきたく開催しました。

決算書類そのものの意味が分かれば・・・

実務担当者の方は、日常の会計処理をする上で仕事内容に深みが増すと思いますし、  
理事の方は、法人の運営について、経営状況に裏打ちされた判断が可能となりますし、  
監事の方は、全体的な視点からの監査することが可能となります。

そして、それ以外の会員の方も、自分たちも法人の運営に参画する観点から、  
法人がどのような経営状況か知ることができます。

また、一般の県民の方も、例えばNPO法人に寄附をするときに  
「今度、寄附しようと思う法人は、どんな経営状況やっちゃろうか？」とか、

NPO法人と「協働」する機会があったときに、  
「(経営状態も含めて) どんな法人やっちゃろうか？」などと、

知識が一助となる機会は、意外とあるかも知れません。

そのためには、一定程度の「会計知識」が必要となります。

当講座では、まずは企業会計を説明して、  
NPO法人会計にスライドするアプローチを取りました。  
2つの会計制度はともに複式簿記を採用し、非常に類似性があるので、  
有効だと考えたからです。

当講座をきっかけとして、もう少し会計を勉強してみたい方は、

当講座をなぞる形で、まずは、企業会計を学習して、  
NPO法人会計にスライドしてみてもはどうでしょうか？

というのも、NPO法人会計に特化したテキストや問題集は種類が限定的ですが、  
企業会計のテキストは、多様な種類がそれぞれのレベルにあわせて豊富だからです。

また、副産物として、企業会計を知ることで、



今後、企業と「協働」する機会や、経済ニュースに触れるときなど、  
会計知識が役立つ場面も更に多くなると思います。

自分への励みに、簿記検定にチャレンジしてみるのも面白いかも知れません。  
(簡単な級から段階を上げていくと、ハマりますよ。(体験談))

では、  
説明がつかない部分もあったと思いますが、  
16回にわたりご覧いただきありがとうございました。

当講座の内容が、  
皆様の中で少しでもお役に立つことを願ひまして、終了いたします。

どうもありがとうございました。

