

【研修資料】

NPO 法人会計セルフチェックリスト

2023年12月

日本公認会計士協会近畿会

1. 決算手続き	1
2. 全体構成	1
3. 活動計算書	3
4. 貸借対照表、財産目録	5
5. 計算書類の注記	7

NPO法人会計 セルフチェックリスト

日本公認会計士協会近畿会

本チェックリストは、計算書類を適切に作成しているかを各NPO法人が自主的に確認するうえで、重要なポイントを記載しています。

※適正な計算書類を作成するために必要なすべてのポイントを網羅しているわけではなく、重要なポイントに限定していることをご留意のうえ、ご利用ください。

区分 ◎：必ずチェック ○：該当する法人はチェック △：選択する場合はチェック

1. 決算手続き

項目	ポイント	区分	Check
監事	計算書類は監事による監査を受けている	◎	
理事会	計算書類は理事会の承認を受けている	◎	
社員総会	計算書類は社員総会の承認を受けている	◎	

2. 全体構成

No.	項目	ポイント	区分	Check
①		活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記及び財産目録が作成されている	◎	
②		活動計算書の「当期正味財産増減額」は貸借対照表の「当期正味財産増減額」と一致する	◎	
③	活動計算書と貸借対照表	活動計算書の「前期繰越正味財産額」は貸借対照表の「前期繰越正味財産」（及び前期末の貸借対照表の「正味財産合計」）と一致する	◎	
④		活動計算書の「次期繰越正味財産額」は貸借対照表の「正味財産合計」と一致する	◎	
⑤	貸借対照表と財産目録	貸借対照表と財産目録の各科目の金額は一致する	◎	
⑥	活動計算書と注記	活動計算書に、用途が制約された受取寄付金や、対象事業及び実施期間が定められた受取助成金等がある場合、注記の「用途が制約された寄付等の内訳」を記載している	○	
⑦	貸借対照表と注記	貸借対照表に棚卸資産がある場合、注記の「棚卸資産の評価基準及び評価方法」を記載している	○	
⑧		貸借対照表に固定資産がある場合、注記の「固定資産の減価償却の方法」（減価償却を行う資産がある場合）、「固定資産の増減内訳」を記載している	○	
⑨		貸借対照表に引当金がある場合、注記の「引当金の計上基準」を記載している	○	
⑩		貸借対照表に長期借入金や短期借入金がある場合、注記の「借入金の増減内訳」を記載している	○	
⑪	活動計算書・貸借対照表と注記	役員やその近親者との間で取引（使用人兼務役員の給料手当や役員借入金など）がある場合、重要性が乏しいものでない限り、注記の「役員及びその近親者との取引の内容」を記載している	○	

活動計算書

特定非営利活動法人〇〇〇

〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで

(単位：円)

科目	金額		
I 経常収益			
.....			
⑥			
2 受取寄付金	100,000		
3 受取助成金等	250,000		
.....			
経常収益計			842,500
II 経常費用			
.....			
⑪			
給料手当	100,000		
.....			
経常費用計			490,000
.....			
当期正味財産増減額		②③	242,500
前期繰越正味財産額			400,000
次期繰越正味財産額			642,500

貸借対照表

特定非営利活動法人〇〇〇

〇年〇月〇日現在

(単位：円)

科目	金額		
I 資産の部			
1 流動資産			
.....			
⑦			
棚卸資産	200,000		
.....			
⑧			
固定資産合計		200,000	
資産合計			1,492,500
II 負債の部			
.....			
⑩			
長期借入金		500,000	
.....			
⑨			
退職給付引当金		200,000	
.....			
負債合計			850,000
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産			400,000
当期正味財産増減額			242,500
正味財産合計			642,500
負債及び正味財産合計			1,492,500

財産目録

特定非営利活動法人〇〇〇

〇年〇月〇日現在

(単位：円)

科目	金額		
I 資産の部			
.....			
資産合計			1,492,500
II 負債の部			
.....			
負債合計			850,000
正味財産			642,500

計算書類の注記

1. 重要な会計方針

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

(2) 固定資産の減価償却の方法

(3) 引当金の計上基準

● 用途が制約された寄付等の内訳

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考

● 固定資産の増減内訳

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

● 借入金の増減内訳

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高

● 役員及びその近親者との取引の内容

科目	計算書類に計上された金額	内、役員との取引	内、近親者及び支配法人等との取引

3. 活動計算書

No.	項目	ポイント	区分	Check
①		法人名、会計期間、金額の単位が記載されている	◎	
②	形式	「当期純利益」や「配当金」、「利益処分」など、非営利法人として不適当な用語は使用していない	◎	
③	経常収益	「受取会費」「受取寄付金」「受取助成金等」「事業収益」「その他収益」に区分されている ※該当がない項目は記載不要	◎	
④		各収益項目の合計は「経常収益計」と一致する	◎	
⑤	経常費用	「事業費」と「管理費」に区分されている ※重要性がない場合は無理に区分しなくてもよい	◎	
⑥		事業費および管理費は、それぞれ「人件費」と「その他経費」に区分されている	◎	
⑦		人件費およびその他経費は、それぞれ形態別の費目内訳（給与手当、法定福利費、会議費、旅費交通費など）が示されている	○	
⑧		「経常費用計」は「事業費計」＋「管理費計」と一致する	◎	
⑨	当期経常増減額	「当期経常増減額」（経常外収益・経常外費用がない場合は「当期正味財産増減額」）は「経常収益計－経常費用計」と一致する	◎	
⑩	経常外収益・経常外費用	固定資産売却損益など通常の活動以外で生じる収益・費用がある場合は「経常外収益」または「経常外費用」に計上する	○	
⑪	次期繰越正味財産額	「税引前当期正味財産増減額」は「当期経常増減額＋経常外収益計－経常外費用計」と一致する	◎	
⑫		「当期正味財産増減額」は「税引前当期正味財産増減額－法人税、住民税及び事業税」と一致する	◎	
⑬		「前期正味財産増減額」は前期末の活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致する	◎	
⑭		「次期繰越正味財産額」は「当期正味財産増減額＋前期繰越正味財産額」と一致する	◎	
⑮		定款に「その他の事業」を記載している場合、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」を区分している ※その他の事業を実施しなかった場合は「今年度はその他の事業を実施していません。」と欄外に脚注するか、その他の事業の欄の数字をすべてゼロとする	○	

定款に「その他の事業」を記載している場合

活動計算書

特定非営利活動法人〇〇〇

〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで

(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
I 経常収益			
.			
4 事業収益			
〇〇事業収益	340,000		
××事業収益		150,000	
.			
経常収益計	842,500	150,000	992,500

⑮

活動計算書

特定非営利活動法人〇〇〇
 〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで
 (単位：円)

科目	金額	
I 経常収益		
1 受取会費		
正会員受取会費	150,000	150,000
2 受取寄付金		
受取寄付金	100,000	100,000
3 受取助成金等		
受取補助金	250,000	250,000
4 事業収益		
〇〇事業収益	340,000	340,000
5 その他収益		
受取利息	500	
雑収益	2,000	2,500
経常収益計		842,500
II 経常費用		
1 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	100,000	
法定福利費	15,000	
人件費計	115,000	
(2) その他経費		
会議費	30,000	
旅費交通費	40,000	
消耗品費	50,000	
減価償却費	50,000	
その他経費計	170,000	
事業費計		285,000
2 管理費		
(1) 人件費		
給料手当	100,000	
法定福利費	15,000	
人件費計	115,000	
(2) その他経費		
会議費	30,000	
地代家賃	60,000	
その他経費計	90,000	
管理費計		205,000
経常費用計		490,000
当期経常増減額		352,500
III 経常外収益		
1 固定資産売却益		10,000
経常外収益計		10,000
IV 経常外費用		
1 過年度損益修正損		50,000
経常外費用計		50,000
税引前当期正味財産増減額		312,500
法人税、住民税及び事業税		70,000
当期正味財産増減額		242,500
前期繰越正味財産額		400,000
次期繰越正味財産額		642,500

①
 ③④
 ⑤～⑧
 ⑨
 ⑩
 ⑪
 ⑫
 ⑬
 ⑭

※今年度はその他の事業を実施していません。 ⑮

経常費用計	490,000
当期正味財産増減額	352,500
前期繰越正味財産額	400,000
次期繰越正味財産額	752,500

⑨
 経常外収益・経常外費用や法人税等がない場合

4. 貸借対照表、財産目録

No.	項目	ポイント	区分	Check
①	形式	法人名、事業年度末日、金額の単位が記載されている	◎	
②		「資産の部」「負債の部」「正味財産の部」に区分されている	◎	
③		マイナス残高になっている資産や負債の科目はない ※ある場合は会計処理が間違っているか、適切な科目に振り替える必要がある	◎	
④		「資本金」や「利益剰余金」など、非営利法人として不適当な用語は使用していない	◎	
⑤	資産の部	事業年度末日から1年を超えて使う資産がある場合は、「流動資産」とは別に「固定資産」を表示している	○	
⑥		固定資産は「有形固定資産」「無形固定資産」「投資その他の資産」に区分されている ※該当がない項目は記載不要	◎	
⑦		有形固定資産は、目安として1個あるいは1セットの取得価額が10万円以上のものである（10万円未満のものは消耗品費などの費用に計上する）	○	
⑧		「資産合計」は「流動資産合計+固定資産合計」と一致する	◎	
⑨		実体のない資産や回収可能性のない資産が計上されていないことを確認する	○	
⑩	負債の部	翌年度中に返済される予定がない債務があれば、「流動負債」とは別に「固定負債」を表示している ※翌年度中に返済される予定の債務は流動負債に振り替える	○	
⑪		「負債合計」は「流動負債合計+固定負債合計」と一致する	◎	
⑫	正味財産の部	「前期繰越正味財産」は、前期末の貸借対照表の「正味財産合計」と一致する	◎	
⑬		「正味財産合計」は「前期繰越正味財産+当期正味財産増減額」と一致する	◎	
⑭		「資産合計」は「負債合計+正味財産合計」（=負債及び正味財産合計）と一致する	◎	
⑮		正味財産合計がマイナスの場合は「債務超過」として、財政的に破綻状態にあると判断される場合があることに留意する	○	
⑯	財産目録	法人名、事業年度末日、金額の単位が記載されている	◎	
⑰		資産および負債の内訳や内容がわかりやすく漏れなく記載されている	◎	
⑱		銀行預金の口座番号など、個人情報をも特定できるような記載はない	◎	

貸借対照表

特定非営利活動法人〇〇〇
 〇年〇月〇日現在 (単位：円)

科目	金額	
I 資産の部		
1 流動資産		
現金預金	892,500	
未収金	200,000	
流動資産合計		1,092,500
2 固定資産		
(1)有形固定資産		
什器備品	200,000	
有形固定資産計	200,000	
固定資産合計		200,000
資産合計		1,292,500
II 負債の部		
1 流動負債		
未払金	100,000	
預り金	50,000	
流動負債合計		150,000
2 固定負債		
長期借入金	500,000	
固定負債合計		500,000
負債合計		650,000
III 正味財産の部		
前期繰越正味財産		400,000
当期正味財産増減額		242,500
正味財産合計		642,500
負債及び正味財産合計		1,292,500

財産目録

特定非営利活動法人〇〇〇
 〇年〇月〇日現在 (単位：円)

科目	金額	
I 資産の部		
1 流動資産		
現金預金		
手元現金	20,000	
××銀行普通預金	872,500	
未収金		
××事業未収金	200,000	
流動資産合計		1,092,500
2 固定資産		
(1)有形固定資産		
什器備品		
パソコン1台	200,000	
歴史的資料	評価せず	
有形固定資産計	200,000	
固定資産合計		200,000
資産合計		1,292,500
II 負債の部		
1 流動負債		
未払金		
×月分給与	100,000	
預り金		
源泉所得税	50,000	
流動負債合計		150,000
2 固定負債		
長期借入金		
××銀行借入金	500,000	
固定負債合計		500,000
負債合計		650,000
正味財産		642,500

5. 計算書類の注記(1)

No.	項目	ポイント	区分	Check
①	記載項目	該当がない項目は記載不要	○	
②	重要な会計方針	計算書類はNPO法人会計基準に基づいて作成したことを注記している	◎	
③		一定の根拠に基づいて「施設の提供等の物的サービスの受入れ」や「ボランティアによる役務の提供」を注記する場合、重要な会計方針の注記をしている ※寄付者等へのアピールをしたい場合などに有用 ※注記するかどうか、注記に加えて活動計算書の収益の部に「施設等受入評価益」「ボランティア受入評価益」あるいは費用の部に「施設等評価費用」「ボランティア評価費用」を計上するかどうかは法人の任意	△	
④		消費税の会計処理方法を注記している ※特に消費税課税事業者の場合は「税込方式」か「税抜方式」かを記載する	◎	

計算書類の注記

②

1. 重要な会計方針

計算書類の作成は、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。

(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（ただし、平成10年4月1日以降に取得した建物（附属設備を除く。）及び平成28年4月1日以降取得した建物附属設備並びに構築物については定額法）で、無形固定資産は定額法で償却をしています。

(3) 引当金の計上基準

・退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき当期末に発生していると認められる金額を計上しています。なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しています。

・〇〇引当金

・・・・・・・・

③ (4) 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「4. 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 (5) 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、「5. 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 (6) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

5. 計算書類の注記(2)

No.	項目	ポイント	区分	Check
①	記載項目	複数の事業を行っている場合、事業の種類別に内訳を注記することができる（注記するかどうかは法人の任意） ※注記する場合、「事業費の内訳」とするか、収益も含めた「事業別損益の状況」とするかどうかは法人の任意	○	
②	事業費の内訳	合計欄は活動計算書の「事業費」の金額と一致する	◎	
③	事業別損益の状況	合計欄の「経常収益計」「経常費用計」「当期経常増減額」は活動計算書と一致する	◎	
④		事業部門計の「経常費用計」は活動計算書の「事業費計」と一致する	◎	
⑤		管理部門計の「経常費用計」は活動計算書の「管理費計」と一致する	◎	
⑥	事業費の内訳・事業別損益の状況	複数の事業に共通する経費や、事業部門と管理部門に共通する経費の按分方法は、法人で合理的な方法を定め、每期継続的に同じ方法を用いている	○	
⑦	施設の提供等の物的サービスの受入の内訳	注記する場合には、金額を合理的に算定できている ※さらに活動計算書に「施設等受入評価益」「施設等評価費用」を計上する場合、当該金額を外部資料等により客観的に把握できている	△	
⑧	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	注記する場合には、金額を合理的に算定できている ※さらに活動計算書に「ボランティア受入評価益」「ボランティア評価費用」を計上する場合、当該金額を外部資料等により客観的に把握できている	△	

① **3. 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	合計
(1)人件費			
給料手当	×××	×××	×××
臨時雇賃金	×××	×××	×××
・・・	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××
(2)その他経費			
業務委託費	×××	×××	×××
旅費交通費	×××	×××	×××
・・・	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××
合計	×××	×××	×××

① **3. 事業別損益の状況**

事業別損益の状況は以下の通りです。

(単位：円)

科目	A事業	B事業	事業部門計	管理部門	合計	
I 経常収益						
1. 受取会費				×××	×××	
2. 受取寄付金				×××	×××	
3. 受取助成金等	×××	×××	×××		×××	
4. 事業収益	×××	×××	×××		×××	
5. その他収益				×××	×××	
経常収益計	×××	×××	×××	×××	×××	
II 経常費用						
(1)人件費						
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××	
・・・	×××	×××	×××	×××	×××	
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	
(2)その他経費						
業務委託費	×××	×××	×××		×××	
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××	
・・・	×××	×××	×××	×××	×××	
その他経費計	×××	×××	④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	

④ **4. 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	×××	〇〇体育館使用料金表によっています。

⑤ **5. 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
〇〇事業相談員 ■名×■日間	×××	単価は××地区の最低賃金によっています。

5. 計算書類の注記(3)

No.	項目	ポイント	区分	Check
①		使途が制約された寄付金、補助金、助成金等を受け入れた場合、その指定された事業ごとに使途が拘束されている正味財産の期首残高、期末残高が記載されている	◎	
②	使途が制約された寄付等の内訳	使途が制約された寄付金は、当期増加額に当期に受け入れた寄付等の金額が記載されており、当期減少額に制約が解除された金額（定められた使途等が完了した場合の寄付額等）が記載されている	◎	
③		対象事業及び実施期間が定められた補助金や助成金は、当期増加額に「活動計算書に受取助成金等として計上した金額」が記載されており、当期減少額に「事業実施済の費用の金額」が記載されている（事業実施済であれば期末残高はゼロとなる）	◎	
④	固定資産の増減内訳	「期末帳簿価額」は、貸借対照表の固定資産の金額と一致する	◎	
⑤	借入金の増減内訳	「期首残高」は前期末の貸借対照表の借入金金額と一致し、「期末残高」は当期末の貸借対照表の借入金金額と一致する	◎	
⑥	役員及びその近親者との取引の内容	給料手当については、活動計算書に給料手当として計上した金額のうち、役員に対して支払った金額を記載する ※活動計算書に「役員報酬」など役員に対するものであることを示す科目で計上した金額は注記不要 ※金額的重要性が乏しい場合は注記不要と判断することも可能（目安として、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）	◎	
⑦		「計算書類に計上された金額」は、活動計算書あるいは貸借対照表における計上額と整合する	◎	
⑧	その他特定非営利活動法人の資産、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	記載項目は法人の任意であり、重要性が高いと判断される場合に記載する ※右の記載例はあくまで例示	△	

6. 用途が制約された寄付等の内訳

用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×××円ですが、そのうち×××円は、下記のように用途が特定されています。
したがって用途が制約されていない正味財産は×××円です。

(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
〇〇地震被災者援助事業	×××	② ×××	×××	×××	翌期に使用予定の支援用資金
△△自治体補助金	① 0	③ ×××	×××	① 0	××事業として当期に交付の決定を受けた補助金××万円は次期に入金予定です。但し、このうち××万円は当期に事業実施済みのため当期の未収助成金等として計上しています。

7. 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	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
・・・	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
無形固定資産						
・・・	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
・・・	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
合計	×××	×××	×××	×××	△×××	×××

④

8. 借入金の増減内訳

⑤

(単位：円)

⑤

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金	×××	×××	×××	×××
役員借入金	×××	×××	×××	×××
合計	×××	×××	×××	×××

9. 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。

⑦

(単位：円)

科目	計算書類に計上された金額	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)			
⑥ 給料手当(事業費)	×××	×××	×××
地代家賃(事業費)	×××	×××	×××
活動計算書計	×××	×××	×××
(貸借対照表)			
役員借入金	×××	×××	×××
貸借対照表計	×××	×××	×××

⑧ 10. その他特定非営利活動法人の資産、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

- ・現物寄附の評価方法
現物寄附を受けた固定資産の評価方法は、固定資産税評価額によっています。
- ・事業費と管理費の按分方法
各事業の経費及び事業費と管理費に共通する経費のうち、給料手当及び旅費交通費については従事割合に基づき按分しています。
- ・重要な後発事象
×年×月×日、〇〇事業所が火災により焼失したことによる損害額は××円、保険の契約金額は××円です。
- ・その他の事業に係る資産の状況
その他の事業に係る資産は、土地・建物が××円、棚卸資産が××円です。
特定非営利活動に係る事業・その他の事業に共通で使用している重要な資産は、土地・建物が××円です。

—参考文献—

1. NPO法人会計基準協議会, 『NPO法人会計基準[完全収録版 第3版]』, 八月書館, 2018年
2. NPO法人会計基準協議会, 『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 (2017年12月改正対応版)』,
<<https://www.npokaikeikijun.jp/download/>>, 最終アクセス2023年8月20日
3. 認定特定非営利活動法人NPO会計税務専門家ネットワーク, 『NPO法人のための業務チェックリスト』,
<<https://npoatpro.org/tool.html>>, 最終アクセス2023年8月20日
4. 大阪府, 『特定非営利活動法人(NPO法人)設立・運営の手引』,
<<https://www.pref.osaka.lg.jp/fukatsu/v-npo/v-npo-tebiki.html>>, 最終アクセス2023年8月20日
5. 兵庫県・神戸市, 『NPO法人の手引 1 設立・運営編』,
<<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk12/index5.html>>
<<https://www.city.kobe.lg.jp/a52374/kurashi/activate/support/npo/ninshou/tebiki.html>>,
最終アクセス2023年8月20日