

I. NPO法人会計基準協議会

(2010年7月20日 2011年11月20日一部改正)

1-1. NPO法人会計基準

I NPO法人会計基準の目的

〈目的〉

1. この会計基準は、以下の目的を達成するため、NPO法人の財務諸表及び財産目録（以下、「財務諸表等」という）の作成並びに表示の基準を定めたものである。

- (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。

〈他の法令による規定への留意〉

2. 本基準は、NPO法人が行うすべての活動分野に適用することができる。ただし、法令等によって別の会計基準が定められている事業を行う場合には、当該法令等に留意する。

II 一般原則

〈真実性・明瞭性〉

3. 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。

〈適時性・正確性〉

4. 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。

〈継続性〉

5. 会計処理の原則及び手続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。

〈単一性〉

6. 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。

〈重要性〉

7. 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。

III 財務諸表等の体系と構成

〈NPO法人の財務諸表等〉

8. NPO法人は、財務諸表（活動計算書及び貸借対照表）及び財産目録を作成しなければならない。

〈活動計算書〉

9. 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、NPO法人の活動の状況を表すものでなければならない。〔注1〕

〈貸借対照表〉

10. 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明瞭に表示するものでなければならない。〔注2〕

〈財産目録〉

11. 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でなければならない。〔注3〕

IV 収益及び費用の把握と計算—その1

〈受取会費〉

12. 受取会費は、確実に入金されることが明らかな場合を除き、実際に入金したときに収益として計上する。〔注1〕

〈受取寄付金〉

13. 受取寄付金は、実際に入金したときに収益と

して計上する。

〈費用の区分〉

14. NPO法人の通常の活動に要する費用は、事業費及び管理費に区分し、かつそれぞれを人件費及びその他経費に区分して表示する。[注1及び注4]

〈少額の資産〉

15. 消耗品の購入等で少額のもの、実際に支払ったときに費用として計上することができる。

〈定期的に支払う費用〉

16. 電話代、電気代、家賃等定期的に支払う費用は、実際に支払ったときに費用として計上することができる。

V 収益及び費用の把握と計算—その2

〈事業収益〉

17. 棚卸資産の販売又はサービスを提供して対価を得る場合は、販売又はサービスを提供したときに収益として計上し、対価の額をもって収益の額とする。

〈棚卸資産の計上〉

18. 販売して対価を得るための棚卸資産は、購入又は製造した時点では費用とせず、実際に販売した時に費用とする。事業年度末において販売していない棚卸資産は貸借対照表に流動資産として計上する。

〈固定資産の計上〉

19. 購入した固定資産は、原則として当該資産の取得価額を基礎として計上しなければならない。

〈減価償却費の計上〉

20. 貸借対照表に計上した固定資産のうち、時の経過等により価値が減少するものは、減価償却の方法に基づき取得価額を減価償却費として各事業年度に配分しなければならない。

〈外貨建取引の換算方法〉

21. 外貨建取引は、取引発生時の為替相場に基づく円換算額で計上しなければならない。

〈複数事業の事業別開示〉

22. 事業費は、事業別に区分して注記することができる。その場合収益も事業別に区分して表示することを妨げない。[注4]

VI その他の事業を実施する場合の区分経理

〈特定非営利活動以外の事業を実施する場合の区分経理〉

23. 特定非営利活動に係る事業の他に、その他の事業を実施している場合には、活動計算書にお

いて当該その他の事業を区分して表示しなければならない。

VII NPO法人に特有の取引等

〈現物寄付の取扱い〉

24. 受贈等によって取得した資産の取得価額は、取得時における公正な評価額とする。

〈無償又は著しく低い価格で施設の提供等を受けた場合の取扱い〉

25. 無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを受けた場合で、提供を受けた部分の金額を合理的に算定できる場合には、その内容を注記することができる。

なお、当該金額を外部資料等により客観的に把握できる場合には、注記に加えて活動計算書に計上することができる。

〈ボランティアによる役務の提供の取扱い〉

26. 無償又は著しく低い価格で活動の原価の算定に必要なボランティアによる役務の提供を受けた場合で、提供を受けた部分の金額を合理的に算定できる場合には、その内容を注記することができる。

なお、当該金額を外部資料等により客観的に把握できる場合には、注記に加えて活動計算書に計上することができる。

〈使途等が制約された寄付金等の取扱い〉

27. 寄付等によって受入れた資産で、寄付者等の意思により当該受入資産の使途等について制約が課されている場合には、当該事業年度の収益として計上するとともに、その使途ごとに受入金額、減少額及び事業年度末の残高を注記する。[注5及び注6]

〈返還義務のある助成金、補助金等の未使用額の取扱い〉

28. 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、補助金等について、実施期間の途中で事業年度末が到来した場合の未使用額は、当期の収益には計上せず、前受助成金等として処理しなければならない。

〈後払いの助成金、補助金等の取扱い〉

29. 対象事業及び実施期間が定められている助成金、補助金等のうち、実施期間満了後又は一定期間ごとに交付されるもので、事業年度末に未収の金額がある場合、対象事業の実施に伴って当期に計上した費用に対応する金額を、未収助成金等として計上する。

〈対象事業及び実施期間が定められている助成金、補助金等の注記〉

30. 対象事業及び実施期間が定められている助成金、補助金等で、当期に受取助成金又は受取補助金として活動計算書に計上したものは、使途等が制約された寄付金等に該当するので、その助成金や補助金等ごとに受入金額、減少額及び事業年度末の残高を注記する。

VIII 財務諸表の注記

〈財務諸表の注記〉

31. 財務諸表には、次の事項を注記する。

(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〔注7〕

(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

1-2. NPO法人会計基準注解

[注1] 活動計算書の表示方法

〈活動計算書の区分表示〉

1. 活動計算書は経常収益、経常費用、経常外収益及び経常外費用に区分する。

〈経常収益〉

2. 経常収益は、NPO法人の通常の活動から生じる収益で、受取会費、受取寄付金、受取助成金等、事業収益及びその他収益等に区分して表示する。

〈受取会費〉

3. 翌期以後に帰属すべき受取会費の前受額は、当期の収益とせずに負債の部に前受会費として計上しなければならない。

〈経常費用〉

4. 経常費用は、NPO法人の通常の活動に要する費用で、費用の性質を表わす形態別に把握し、人件費とその他経費に区分して表示しなければならない。

〈人件費〉

5. 人件費は、役員報酬、給料手当、臨時雇賃金、福利厚生費、退職給付費用等をいう。

〈その他経費〉

6. その他経費は、経常費用のうち、人件費以外のものをいう。

〈経常外収益〉

7. 経常外収益は、NPO法人の通常の活動以外から生じる収益で、固定資産売却益等の臨時利益又は過年度損益修正益等が該当する。

ただし、金額の僅少なものは、毎期経常的に発生するものは、経常収益の区分に記載することができる。

〈経常外費用〉

8. 経常外費用は、NPO法人の通常の活動以外から生じる費用又は損失で、固定資産売却損等の臨時損失又は過年度損益修正損等が該当する。

ただし、金額の僅少なものは、毎期経常的に発生するものは、経常費用の区分に記載することができる。

[注2] 貸借対照表の表示方法及び計上額

〈貸借対照表の区分表示〉

9. 貸借対照表は、資産の部、負債の部及び正味財産の部に区分する。

資産の部は流動資産及び固定資産に区分し、

固定資産は、有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産に区分する。負債の部は流動負債及び固定負債に区分する。

〈資産の貸借対照表価額〉

10. 資産の貸借対照表価額は、原則として、当該資産の取得価額に基づき計上しなければならない。

ただし、資産の時価が著しく下落したときは、回復の見込みがあると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額としなければならない。

〈棚卸資産〉

11. 棚卸資産は、取得価額をもって貸借対照表価額とする。ただし、時価が取得価額よりも下落した場合は、時価をもって貸借対照表価額とすることができる。

〈固定資産〉

12. 有形固定資産及び無形固定資産は、取得価額から減価償却累計額を差し引いた価額をもって貸借対照表価額とする。

固定資産の取得価額は、購入の代価に、運送、据え付け等のための付随費用を加えた価額をいう。

〈特定資産〉

13. 特定の目的のために資産を有する場合には、流動資産の部又は固定資産の部において当該資産の保有目的を示す独立の科目で表示する。

〈外貨建債権債務〉

14. 外国通貨、外貨建金銭債権債務（外貨預金を含む）、外貨建有価証券等については、決算時の為替相場に基づく円換算額を付する。

〈リース取引〉

15. リース取引については、事実上物件の売買と同様の状態にあると認められる場合には、売買取引に準じて処理する。ただし、重要性が乏しい場合には、賃貸借に準じて処理することができる。

〈引当金〉

16. 将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積ることができる場合には、当期の負担に属する金額を当期の費用又は損失として引当金に繰入れる。

[注3] 財産目録

〈財産目録の記載価額〉

17. 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。ただし、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。

[注4] 事業費と管理費の区分

〈事業費〉

18. 事業費は、NPO法人が目的とする事業を行うために直接要する人件費及びその他経費をいう。

〈管理費〉

19. 管理費は、NPO法人の各種の事業を管理するための費用で、総会及び理事会の開催運営費、管理部門に係る役職員の人件費、管理部門に係る事務所の賃借料及び光熱費等のその他経費をいう。

〈事業費及び管理費の形態別分類〉

20. 事業費及び管理費は、それぞれ人件費及びその他経費に区分したうえで、形態別に表示しなければならない。

[注5] 使途等が制約された寄付等の内訳の注記

〈使途等が制約された寄付等の内訳の注記〉

21. 使途等が制約された寄付等の内訳の注記は以下のように行う。

(1) 正味財産のうち使途等が制約された寄付等の金額に対応する金額。

(2) 制約の解除による当期減少額は次のいずれかの金額による。

① 受入れた資産について制約が解除された場合、当該資産の帳簿価額。

② 受入れた資産について減価償却を行った場合、当該減価償却費の額。ただし備品又は車両等については、対象となる資産を購入して、対象の事業に使用したときに制約の解除とみなして当該取得額を減少額とすることができる。

③ 受入れた資産が災害等により消失した場合には、当該資産の帳簿価額。

(3) 返還義務のある助成金、補助金等の取扱い
返還義務のある助成金、補助金等について、受取助成金及び受取補助金として計上した場合、当該計上額を当期受入額として記載する。

なお、助成金及び補助金の合計額並びに未使用額は備考欄に記載することが望ましい。

[注6] 使途等が制約された寄付等で重要性が高い場合の取扱い

〈使途等が制約された寄付等で重要性が高い場合の取扱い〉

22. 使途等が制約された寄付等で重要性が高い場合には、次のように処理する。

(1) 貸借対照表の正味財産の部を、指定正味財産及び一般正味財産に区分する。

(2) 活動計算書は、一般正味財産増減の部及び指定正味財産増減の部に区分する。

(3) 使途等が制約された寄付等を受入れた場合には、当該受入資産の額を貸借対照表の指定正味財産の部に記載する。また寄付等により当期中に受入れた資産の額は活動計算書の指定正味財産増減の部に記載する。

(4) 使途等が制約された資産について、制約が解除された場合には、当該解除部分に相当する額を指定正味財産から一般正味財産に振り替える。

(5) 指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳は財務諸表に注記する。

[注7] 役員及びその近親者との取引の注記

〈役員及び近親者の範囲〉

23. 役員及びその近親者は、以下のいずれかに該当する者をいう。

(1) 役員及びその近親者。(2親等内の親族)

(2) 役員及びその近親者が支配している法人。

〈注記の除外〉

24. 役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払並びにこれらに準ずる取引は注記を要しない。