

年度 活動計 算書
× × 年× 月× 日 から × × 年× 月× 日まで

当該事業年度の自至
年月日を記載

特定非営 利活動法人
(単位 : 円)

科 目		金 額		
経常収益				
1 受取会費	会費の性格 に応じて分 けて記載	× × ×	× × ×	
正会員 受取会費		× × ×		
賛助会員 受取会費		× × ×		
.....				
2 受取寄 附金	施設等評価費 用も併せて計 上(計上は法 人の任意)	× × ×	× × ×	
受取寄 附金		× × ×		
施設等受入評価 益		× × ×		
.....				
3 受取助成金 等		× × ×	× × ×	
受取民間助成金		× × ×		
.....				
4 事業 収益			× × ×	
事業 収益			× × ×	
5 その 他収益				
受取利息	人件費とその他 経費に分けた上 で、支出の形態 別に内訳を記載	× × ×	× × ×	× × ×
雑収益		× × ×		
.....		× × ×		
経常収益 計				
経常費用				
1 事業 費				
(1) 人件費	施設等受入評 価益も併せて 計上(計上は 法人の任意)	× × ×	× × ×	
給 料手当		× × ×		
法定福利費		× × ×		
退職給 付費用		× × ×		
福利厚生費		× × ×		
.....		× × ×		
人件費計		× × ×		
(2) その 他経費		× × ×	× × ×	
会議 費		× × ×		
旅費交通費		× × ×		
施設等評価 費用		× × ×		
減価 償却 費		× × ×		
支払利息		× × ×		
.....		× × ×		
その 他経費計		× × ×		
事業 費計				
2 管理費	人件費とその他 経費に分けた上 で、支出の形態 別に内訳を記載	× × ×	× × ×	
(1) 人件費		× × ×		
役員 報酬		× × ×		
給 料手当		× × ×		
法定福利費		× × ×		
退職給 付費用		× × ×		
福利厚生費		× × ×		
.....		× × ×		
人件費計		× × ×		
(2) その 他経費		× × ×	× × ×	
会議 費		× × ×		
旅費交通費		× × ×		
減価 償却 費		× × ×		
支払利息		× × ×		
.....		× × ×		
その 他経費計		× × ×		
管理費計				
経常費用計			× × ×	× × ×
当期経常増減額				× × ×
経常外収益				
1 固定資産売却 益		× × ×		
.....		× × ×		

経常外収益計					× × ×
経常外費用					
1 過年度損益修正損	法人税等の納税があった場合	前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する	× × ×	× × ×	
.....					
経常外費用計					× × ×
税引前当期正味財産増減額					× × ×
法人税、住民税及び事業税					× × ×
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					× × ×

当該年度はその他の事業を実施していません

その他の事業を定款で掲げていない法人はこの脚注は不要

(注) 重要性が高いと判断される 使途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れた場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

(一般正味財産増減の部)

経常収益

1 受取寄附金
受取寄附金振替額

× × ×

.....

経常費用

2 事業費
援助用消耗品費

× × ×

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

.....
一般正味財産への振替額

× × ×

使途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

当該事業年度の自至
年月日を記載

年度 活動計算書

××年×月×日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人

(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
経常収益			
1 受取会費			
正会員 受取会費	× × ×		× × ×
.....	× × ×		× × ×
2 受取寄附金	× × ×		× × ×
受取寄附金	× × ×		× × ×
施設等受入評価益	× × ×		× × ×
.....			
3 受取助成金 等			
受取民間助成金	× × ×		× × ×
.....	× × ×		× × ×
4 事業収益			
事業収益	× × ×		× × ×
事業収益		× × ×	× × ×
5 その他収益			
受取利息	× × ×		× × ×
雑収益	× × ×		× × ×
.....	× × ×		× × ×
経常収益計	× × ×	× × ×	× × ×
経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	× × ×	× × ×	× × ×
法定福利費	× × ×	× × ×	× × ×
退職給付費用	× × ×		× × ×
福利厚生費	× × ×	× × ×	× × ×
.....	× × ×		× × ×
人件費計	× × ×	× × ×	× × ×
(2) その他経費			
会議費	× × ×		× × ×
旅費交通費	× × ×	× × ×	× × ×
施設等評価費用	× × ×		× × ×
減価償却費	× × ×		× × ×
支払利息	× × ×		× × ×
.....	× × ×	× × ×	× × ×
その他経費計	× × ×	× × ×	× × ×
事業費計	× × ×	× × ×	× × ×
2 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	× × ×		× × ×
給料手当	× × ×		× × ×
法定福利費	× × ×		× × ×
退職給付費用	× × ×		× × ×
福利厚生費	× × ×		× × ×
.....	× × ×		× × ×
人件費計	× × ×		× × ×
(2) その他経費			
会議費	× × ×		× × ×
旅費交通費	× × ×		× × ×
減価償却費	× × ×		× × ×
支払利息	× × ×		× × ×
.....	× × ×		× × ×
その他経費計	× × ×		× × ×
管理費計	× × ×		× × ×
経常費用計	× × ×	× × ×	× × ×
当期経常増減額	× × ×	× × ×	× × ×
経常外収益			
1 固定資産売却益	× × ×		× × ×

施設等評価
費用も併せ
て計上(計
上は法人の
任意)

人件費とその他
経費に分けた上
で、支出の形態
別に内訳を記載

施設等受入
評価益も併
せて計上
(計上は法
人の任意)

人件費とその他
経費に分けた上
で、支出の形態
別に内訳を記載

.....			
経常外収益計	× × ×		× × ×
経常外費用	× × ×		× × ×
1 過年度損益 修正損			
.....	× × ×		× × ×
経常外費用計	× × ×		× × ×
経理区分振替額	× × ×	× × ×	× × ×
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			× × ×

その他の事業
で得た利益の
振替額

貸借対照表の「正味
財産合計」と金額が
一致することを確認
する

前事業年度活動計
算書の「次期繰越
正味財産額」と金
額が一致すること
を確認する

貸借対照表を
別業表示しな
いこととする
場合には、正
味財産額の内
訳は表示され
ない

その他の事業を実施してい
ない場合は、「その他の事業」
欄の数字をすべてゼロとする
あるいはP 78様式例を使い、
脚注に「当該年度はその他
の事業を実施していません。
」と明記する

年度 貸借対照表

××年×月×日現在

当該事業年度の
末日を記載する特定非営利活動法人
(単位:円)

科目	金額		
資産の部			
1 流動資産			
現金 預金	× × ×		
未収金	× × ×		
.....	× × ×		
流動資産合計		× × ×	
2 固定資産			
(1) 有形固定資産			
車両運搬具	× × ×		
什器備品	× × ×		
.....	× × ×		
有形固定資産計	× × ×		
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア	× × ×		
.....	× × ×		
無形固定資産計	× × ×		
(3) 投資その他の資産			
敷金	× × ×		
特定資産	× × ×		
.....	× × ×		
投資その他の資産計	× × ×		
固定資産合計		× × ×	
資産合計			× × ×
負債の部			
1 流動負債			
未払金	× × ×		
前受民間助成金	× × ×		
.....	× × ×		
流動負債合計		× × ×	
2 固定負債			
長期借入金	× × ×		
退職給付引当金	× × ×		
.....	× × ×		
固定負債合計		× × ×	
負債合計			× × ×
正味財産の部			
前期繰越正味財産		× × ×	
当期正味財産増減額		× × ×	
正味財産合計			× × ×
負債及び正味財産合計			× × ×

「負債及び正味財産合計」と金額
が一致することを確認する前事業年度貸借対照表の「正味
財産合計」と金額が一致するこ
とを確認する「資産合計」と金額が一致
することを確認する活動計算書の「次期繰越正味財産額」と
金額が一致することを確認する

(注) 重要性が高いと判断される 使途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れた場合は、「正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

資産の部
1 流動資産
.....
負債の部
.....
正味財産の部
1 指定正味財産
指定正味財産合計
2 - 一般正味財産
- 一般正味財産合計

使途等が制約された寄附金等の残高を記載

× × ×

年度 財産目録
× × 年× 月× 日現在

当該事業年度の
末日を記載する

特定非営利活動法人
(単位：円)

科 目	金 額		
資産の部			
1 流動資産			
現金 預金			
手元現金	× × ×		
× × 銀 行普通預金	× × ×		
未収金			
× × 事業 未収金	× × ×		
.....	× × ×		
流動資産合計		× × ×	
2 固定資産			
(1) 有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台	× × ×		
応 接セ ッ ト	× × ×		
.....	× × ×		
歴史的資料	評価 せず		
.....	× × ×		
有形固定資産計	× × ×		
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア			
財務ソフト	× × ×		
.....	× × ×		
無形固定資産計	× × ×		
(3) 投資その 他 の 資産			
敷金	× × ×		
特定資産			
× × 銀 行定期預金	× × ×		
.....	× × ×		
投資その 他 の 資産計	× × ×		
固定資産合計		× × ×	
資産合計			× × ×
負債の部			
1 流動負債			
未払金			
事務用品購入代	× × ×		
.....	× × ×		
預り 金			
源泉所得税預り 金	× × ×		
.....	× × ×		
.....	× × ×		
流動負債合計		× × ×	
2 固定負債			
長期借入金	× × ×		
× × 銀 行借入金	× × ×		
.....	× × ×		
固定負債合計		× × ×	
負債合計			× × ×
正味財産			× × ×

口座番号の
記載は不要

基本的に貸借対照表上の金
額と同じ金額を記載する

金銭評価ができない資産
については「評価せず」
として記載できる

計算書類の注記

以下に示すものは、想定される注記を例示したものです。該当事項がない場合は記載不要です。

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 2011年11月20日- 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

どの会計基準に基づいて作成したか記載する

(2) 固定資産の減価償却の方法

(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。

・引当金

(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。

(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。

消費税を購入価格や販売価格に含めて記帳する方法である「税込方式」と、消費税を支払ったり受け取ったりする都度、区分して経理する方法である「税抜方式」のどちらにしているかを記載する

(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。

2 会計方針の変更

事業費のみの内訳を表示することも可能。事業を区分していない法人については記載不要

3 事業別損益の状況

(単位: 円)

科目	A 事業費	B 事業費	C 事業費	D 事業費	事業部門計	管理部門	合計
経常収益							
1. 受取会費						×××	×××
2. 受取寄附金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
3. 受取助成金等	×××	×××	×××	×××	×××		×××
4. 事業収益	×××	×××	×××	×××	×××		×××
5. その他収益						×××	×××
経常収益計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
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	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××

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
体育館の無償利用	×××	体育館使用料金表によっています。

合理的な算定方法を記載する(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法)

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
事業相談員 名×日間	×××	単価は××地区の最低賃金によって算定しています。

合理的な算定方法を記載する(活動計算書に計上する場合は客観的な算定方法)

6 用途等が制約された寄附金等の内訳

用途等が制約された寄附金等の内訳(正味財産の増減及び残高の状況)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
地震被災者 援助事業	×××	×××	×××	×××	翌期に使用予定の支援用資金
財団助成 ××事業	×××	×××	×××	×××	助成金の総額は××円です。活動計算書に計上した額××円との差額××円は前受助成金として貸借対照表に負債計上しています。
合計	×××	×××	×××	×××	

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・補助金を前受経理をした場合、「当期増加額」には、活動計算書に計上した金額を記載する。助成金・補助金の総額は「備考」欄に記載する

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	×××	×××	×××	×××	×××	×××

8 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
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。

(単位:円)

科目	計算書類に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
受取寄附金	×××	×××
委託料	×××	×××
活動計算書計	×××	×××
(貸借対照表)		
未払金	×××	×××
役員借入金	×××	×××
貸借対照表計	×××	×××

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。

重要性が高いと判断される場合に記載する

・ 事業費と管理費の区分方法

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区分しています。

重要性が高いと判断される場合に記載する

・ 重要な後発事象

平成××年×月×日、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。

貸借対照表日後に発生した事象で、次年度以降の財産又は損益に重要な影響を及ぼすもの（例：自然災害等による重大な損害の発生、重要な係争事件の発生又は解決、主要な取引先の倒産等）について記載する

・ 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の残高は、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。

その他の事業に固有の資産で重要なもの及び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の残高状況について記載する

計 算書類等の 記載例

活動計算書

××年××月××日から××年××月××日まで
特定非営利活動法人

(単位:円)

科 目	金 額	
経常収益		
1. 受取会費	750,000	
2. 受取寄附金	290,000	
3. その他収益	10,000	
経常収益計		1,050,000
経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
臨時雇賃金	200,000	
人件費計	200,000	
(2) その他経費		
旅費交通費	300,000	
通信運搬費	100,000	
その他経費計	400,000	
事業費計		600,000
2. 管理費		
(1) 人件費		
人件費計	0	
(2) その他経費		
印刷製本費	150,000	
通信運搬費	100,000	
減価償却費	50,000	
雑費	50,000	
その他経費計	350,000	
管理費計		350,000
経常費用計		950,000
当期正味財産増減額		100,000
前期繰越正味財産額		450,000
次期繰越正味財産額		550,000

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計上する。詳細は「実務担当者のためのガイドライン」(平成23年1月20日NPO法人会計基準協議会。以下「ガイドライン」という)

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分ける

「事業費」と「管理費」について、それぞれ「人件費」と「その他経費」に分けた上で、支出の形態別(旅費交通費、通信運搬費など)に内訳を記載する

現預金以外に資産・負債がない場合には、当期の現預金の増減額を表す

前事業年度活動計算書の「次期繰越正味財産額」と金額が一致することを確認する

貸借対照表

××年××月××日現在

特定非営利活動法人

(単位:円)

科 目	金 額	
資産の部		
1. 流動資産		
現金 預金	300,000	
流動資産合計		300,000
2. 固定資産		
有形固定資産		
什器備品	250,000	
固定資産合計		250,000
資産合計		550,000
負債の部		
1. 流動負債		
流動負債合計		0
2. 固定負債		
固定負債合計		0
負債合計		0
正味財産の部		
前期繰越正味財産	450,000	
当期正味財産増加額	100,000	
正味財産合計		550,000
負債及び正味財産合計		550,000

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と、貸借対照表の「正味財産の部」の合計額は一致することを確認する

財産目録
××年××月××日現在

特定非営利活動法人

(単位:円)

科 目	金 額		
資産の部			
1. 流動資産			
現金 預金			
銀行普通預金	300,000		
流動資産合計		300,000	
2. 固定資産			
有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台	250,000		
固定資産合計		250,000	
資産合計			550,000
負債の部			
1. 流動負債			
流動負債合計		0	
2. 固定負債			
固定負債合計		0	
負債合計			0
正味財産			550,000

口座番号の
記載は不要

計算書類の注記

該当する項目のみ記載する

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 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) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産は、定額法で償却をしています。

(2) 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。

「重要な会計方針」の一番最初に、この計算書類をどの会計基準に基づいて作成したか記載する

2. 固定資産の増減の内訳

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		300,000		300,000	50,000	250,000
合計		300,000	0	300,000	50,000	250,000

活動計算書（活動予算書）の科目例

以下に示すものは、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。したがって、該当がない場合は使用する必要はありませんし、利用者の理解に支障がなければまとめても構いません。また、適宜の科目を追加することができます。

勘定科目	科目の説明
経常収益 1 受取会費 正会員 受取会費 賛助会員 受取会費 2 受取寄附金 受取寄附金 資産受贈益 施設等受入評価益 ボランティア 受入評価益 3 受取助成金等 受取助成金 受取補助金 4 事業収益 売上高 利用会員 受取会費 5 その他収益 受取利息 為替差益 雑収益	<p>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計上する。対価性が認められず明らかに贈与と認められるものや、それを含む場合があり、PSTの判定時に留意が必要。</p> <p>無償又は著しく低い価格で現物資産の提供を受けた場合の時価による評価差益。受け入れた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、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、施設等評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。</p> <p>提供を受けたボランティアからの役務の金額を、合理的に算定し外部資料等によって客観的に把握でき、ボランティア評価費用と併せて計上する方法を選択した場合に計上する。</p> <p>補助金や助成金の交付者の区分によって受取民間助成金、受取国庫補助金等に区分することができる。</p> <p>事業の種類ごとに区分して表示することができる。</p> <p>販売用棚卸資産の販売やサービス（役務）の提供などにより得た収益。サービス利用の対価としての性格をもつ会費。</p> <p>為替換算による差益。なお為替差損がある場合は相殺して表示する。</p> <p>いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない収益。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。</p>
経常費用 1 事業費 (1) 人件費 給料手当 臨時雇賃金 ボランティア 評価費用 法定福利費 退職給付費用 通勤費 福利厚生費 (2) その他経費 売上原価 業務委託費 諸謝金 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費 通信費 搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料 施設等評価費用 減価償却費 保険料 諸会費 租税公課 研修費	<p>ボランティアの費用相当額。ボランティア 受入評価益と併せて計上する。</p> <p>退職給付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。</p> <p>給料手当、福利厚生費に含める場合もある。</p> <p>販売用棚卸資産を販売したときの原価。期首の棚卸高に当期の仕入高を加え期末の棚卸高を控除した額。</p> <p>講師等に対する謝礼金。</p> <p>車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。</p> <p>電話代や郵送物の送料等。</p> <p>電気代、ガス代、水道代等。</p> <p>事務所の家賃や駐車場代等。</p> <p>少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。</p> <p>無償でサービスの提供を受けた場合の費用相当額。施設等受入評価益と併せて計上する。</p> <p>収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい（Pの様式例参照）。</p>

<p>支払手数料 支払助成金 支払寄附金 支払利息 為替差損 雑費</p> <p>2 管理費 (1) 人件費 役員報酬 給料手当 法定福利費 退職金付費用</p> <p>通勤費 福利厚生費</p> <p>(2) その他経費 印刷製本費 会議費 旅費交通費 車両費</p> <p>通信費 搬費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 地代家賃 賃借料</p> <p>減価償却費 保険料 諸会費 租税公課</p> <p>支払手数料 支払利息 雑費</p> <p>経常外収益 固定資産売却益 過年度損益修正益</p> <p>経常外費用 固定資産除・売却損 災害損失 過年度損益修正損</p> <p>経理区 分振替額 経理区 分振替額</p>	<p>金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 為替換算による差損。なお、為替差益がある場合は相殺して表示する。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。</p> <p>退職金 付見込額のうち当期に発生した費用。会計基準変更時差異の処理として、定額法により費用処理する場合、一定年数（15年以内）で除した額を加算する。少額を一括して処理する場合も含まれる。 給料手当、福利厚生費に含める場合もある。</p> <p>車両運搬具に関する費用をまとめる場合。内容により他の科目に表示することもできる。 電話代や郵送物の送料等。</p> <p>電気代、ガス代、水道代等。 事務所の家賃や駐車場代等。 少額資産に該当する事務機器のリース料等。不動産の使用料をここに入れることも可能。</p> <p>収益事業に対する法人税等は租税公課とは別に表示することが望ましい。なお、法人税等を別表示する際には、活動計算書の末尾に表示し、税引前当期正味財産増減額から法人税等を差し引いて当期正味財産増減額を表示することが望ましい（P の様式例参照）。</p> <p>金融機関等からの借入れに係る利子・利息。 いずれの科目にも該当しない、又は独立の科目とするほど量的、質的に重要でない費用。この科目の金額が他と比して過大になることは望ましくない。</p> <p>過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。</p> <p>過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合。会計基準を変更する前事業年度以前に減価償却を行っていない資産を一括して修正処理する場合などに用いる。減価償却費だけの場合は、「過年度減価償却費」の科目を使うこともできる。</p> <p>その他の事業がある場合の事業間振替額。</p>
--	--

貸借対照表の科目例

以下に示すものは、一般によく使われると思われる科目のうち、主なものを例示したものです。したがって、該当がない場合は使用する必要はありませんし、利用者の理解に支障がなければまとめても構いません。また、適宜の科目を追加することができます。

勘定科目	科目の説明
資産の部	
1 流動資産	
現金預金	
未収金	商品の販売によるものも含む。
棚卸資産	商品、貯蔵品等として表示することもできる。
短期貸付金	返済期限が事業年度末から1年以内の貸付金。
前払金	
仮払金	
立替金	
特定資産	目的が特定されている資産で流動資産に属するもの。目的を明示する。
貸倒引当金()	
2 固定資産	
(1) 有形固定資産	土地、建物等実体があり、長期にわたり事業用に使用する目的で保有する資産。
建物	建物付属設備を含む。
構築物	
車両運搬具	
什器備品	
土地	
建設仮勘定	工事の前払金や手付金等、建設中又は制作中の固定資産。
(2) 無形固定資産	具体的な存在形態を持たないが、事業活動において長期間にわたり利用される資産。
ソフトウェア	購入あるいは制作したソフトの原価。
(3) 投資その他の資産	余裕資金の運用のための長期的外部投資や、貸付金等長期債権から構成される資産。
投資有価証券	長期に保有する有価証券。
敷金	返還されない部分は含まない。
差入保証金	返還されない部分は含まない。
長期貸付金	返済期限が事業年度末から1年を超える貸付金。
長期前払費用	
特定資産	目的が特定されている資産で固定資産に属するもの。目的を明示する。
負債の部	
1 流動負債	
短期借入金	返済期限が事業年度末から1年以内の借入金。
未払金	商品の仕入れによるものも含む。
前受金	
仮受金	
預り金	
2 固定負債	
長期借入金	返済期限が事業年度末から1年を超える借入金。
退職給付引当金	退職給付見込額の期末残高。
正味財産の部	
1 正味財産	
前期繰越正味財産	
当期正味財産増減額	

(注) 重要性が高いと判断される使途等が制約された寄附金等(対象事業等が定められた補助金等を含む)を受け入れた場合は、「正味財産の部」を「指定正味財産」と「一般正味財産」とに区分してそれぞれを勘定科目として表示し、当該寄附金等を前者に計上することが望ましい(表示例はP82の様式例参照)。

計算書類等

1. 計算書類の体系等

(1) 計算書類の体系

改正法においては、活動計算書及び貸借対照表を計算書類とし、また財産目録はこれらを補完する書類としています。それぞれの位置付け・記載事項については以下のとおりです。

・ 活動計算書

事業年度におけるNPO法人の活動状況を表す計算書です。営利企業における損益計算書に相当するフローの計算書で、NPO法人の財務的生存力を把握しやすくするため、資金収支ベースの収支計算書から改めることとなったものです。受け取った会費や寄附金、事業の実施によって得た収益や、事業に要した費用、法人運営に要した費用等を記載します(78~79頁、80~81頁の様式例参照)。

・ 貸借対照表

事業年度末におけるNPO法人の全ての資産、負債及び正味財産の状態を示すもので、資金の調達方法(負債及び正味財産)及び保有方法(資産)から、NPO法人の財務状況を把握することができます。流動資産として現金預金、未収金、棚卸資産、前払金等を、固定資産として土地・建物、什器備品、長期貸付金等を、流動負債として短期借入金、未払金、前受金等を、固定負債として長期借入金、退職給付引当金等を記載します(82頁の様式例参照)。

・ 財産目録

計算書類を補完する書類として位置付けられるものです。科目等は貸借対照表とほぼ同じですが、その内容、数量等のより詳細な表示がされます。また、金銭評価ができない歴史的資料のような資産についても、金銭評価はないものの記載することは可能です(83頁の様式例参照)。

78~91頁は、現段階においてNPO法人の望ましい会計基準とみなされる「NPO法人会計基準」をベースとした計算書類等の標準的な科目例、様式例、記載例ですが、計算書類の作成に当たっては、これらに限定されるわけではなく、上記の位置付けに該当するものであれば足ります。例えば現金預金以外に資産や負債がないようなNPO法人においては、より簡易な記載で足りるなど、「NPO法人会計基準」に示されている他の様式・記載例等を参考にして作成することも可能です。

(2) 計算書類等の別葉表示

法第5条第2項において、「その他の事業に関する会計は、当該特定非営利活動法人の行う特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない」と区分経理について定めています。このため、従来、その他の事業を実施しているNPO法人に対しては、財産目録、貸借対照表、収支計算書及び収支予算書について、特定非営利活動に係る事業のものとは別に、各々その他の事業に係るものの作成が求められてきました。しかし、法改正案の国会審議における貸借対照表の別葉表示の見直しに係る質疑等も踏まえながら、原則、全ての書類において別葉表示は求めないこととし、その他の事業に固有の資産(例：在庫品としての棚卸資産等、本来事業に繰り入れることが困難なもの)で重要なものがある場合には、その資産状況を注記として記載することとします。一方、按分を要する共通的なものについては基本的には記載を求めないものの、重要性が高いものについては注記することとします(84~86頁の様式例参照)。

なお、活動計算書及び活動予算書については、別葉表示は求めませんが、一つの書類の中で別欄表示(67~70、80~81頁の様式例参照)、その他の事業を実施していない場合又は実施する予定がない場合については、脚注においてその旨を記載するか(63~66、78~79頁の様式例参照)、あるいはその他の事業の欄全てに「ゼロ」を記載します(67~70、80~81頁の様式例参照)。また、事業報告書においてもそのことを明らかにすることが望まれます。

2 . 活動計 算書

(1) 収支計 算書との 違い

従来フ ロー の 計 算書として 使用されてきた 収支計 算書は , NPO 法人の 会計 方針で 定められた 資金の 範囲に 含まれる 部分の 動きを 表すもの です。これとは 異なり , 活動計 算書は NPO 法人の 当期の 正味財産の 増減原因 を 示すフ ロー の 計 算書で , 法人の 財務的生存力を 把握する 上で 重要なもの の一つ であるとい えます。当期の 正味財産の 動きを 表す 活動計 算書においては , 収支計 算書における 資金の 範囲という 概念は 不要となり , ストックの 計 算書である 貸借対照表との 整合性を 簡単に 確認することが できます。

また , 固定資産の 取得時において , 収支計 算書にはその 購入時の 支出額を 計上しますが , 活動計 算書には 支出額で はなく , 取得した 資産の 減価 償却 費を 計上する 等の 相違点も 挙げられます。

(2) 事業 費・管理費の 費目別内訳 , 按 分方法

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 いいます。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 いいます。

現在 , 事業 費・管理費の 費目別内訳を 表示していない NPO 法人が 多数であります が , NPO 法人間の 比較可能性や NPO 法人の マネジメ ント等の 観点から , 内訳の 表示は 必要である と 考えられるため , 事業 費と 管理費の それぞれを 人件費と その 他経費に 分類した 上で , さらに 形態別に 分類して 表示することと します。また , その 費目については , 89~ 90 頁の 科目例を 参考に , NPO 法人の 実態に 合わせて 必要な費目の み 表示します。なお , 複数の 事業を 実施している 法人において , 法人の 判断により , その 事業ごとの 費用又は 損益の 状況を表示する 場合には , 活動計 算書ではなく 注記において 表示します (84~ 86 頁の 様式例参照)。

また , 事業 費と 管理費に 共通する 経費や 複数の 事業に 共通する 経費は , 合理的に 説明できる 根拠に基づき 按分される 必要があり , 恣意的な 操作は 排除されなければ なりません。標準的な 按分方法としては , 以下のようなものが 挙げられ , 重要性が高いと 認められるものについては , いずれの 按分方法によっているかについて 注記することが 望まれます。

- ・ 従事割合 (科目例 : 給与手当 , 旅費交通費等)
- ・ 使用割合 (科目例 : 通信運 搬費 , 消耗品費 , 水道光熱費 , 地代家 賃等)
- ・ 建物面積比 (科目例 : 水道光熱費 , 地代家 賃 , 減価 償却 費 , 保険料等)
- ・ 職員 数比 (科目例 : 通信運 搬費 , 消耗品費 , 水道光熱費 , 地代家 賃等)

(3) ボランティアによる 役務の 提供 等の 取扱い

「 NPO 法人会計 基準」では , ボランティアの 受入れをした 場合や 無償又は 著しく 低い 価格での 施設の 提供 等の 物的サービス を 受けた 場合において , 従来どおり 会計的に 認識しない 方法に加え , 「合理的に 算定できる 場合」には 注記でき , 「客観的に 把握できる 場合」には 注記に加えて 活動計 算書への 計上も 可能とされています (同基準 25 , 26)。この点については , 会計上 認識可能である 一方で , 不明確な 処理は 避けられるべきである ことなどの 観点に 鑑みて , 計上する 際には , 収益と 費用に 両建てされているものが 判別できるよう , それぞれ 「ボランティア 受入評価 益」及び 「ボランティア 評価 費用」として 明示し , その 金額換算の 根拠についても 注記の 「内容」及び 「算定方法」で 明確にすることと します (84~ 86 頁の 様式例参照)。無償又は 著しく 低い 価格での 施設の 提供 等の 物的サービス を 受け入れた 場合にも 同様の 会計 処理が 認められます。金額換算の 根拠の 具体例については , 以下のとおりです (公益 認定制度における 算入実例より)。

- ・ 法人所在地における 厚生労働省が 公表している 最低賃金 (時間給) を 従事時間数で 乗じた 額

- ・ 専門職の技能等の提供によるボランティアに関して，その専門職の標準報酬額をベースに時間給を算定し，それに従事時間を乗じた額

3. 貸借対照表

(1) 資産等の表示方法

現在，資産等の表示の状況は NPO 法人ごとに様々であるところ，以下のとおり整理されることが望ましいと考えられます。

ア 固定資産と消耗品費の相違

固定資産とは，販売を目的としない資産で，かつ決算日後1年以内に現金化される予定のない長期にわたって保有する資産のことをいいます。実務上は，法人税法施行令(昭和40年政令第97号)第133条を参考とし，1年を超える期間において使用する10万円以上の資産を固定資産とみなすのが，一般的な目安となっています。ただし，この目安は，10万円未満のものについては費用処理(消耗品費として計上)ができるということであり，必ずしも固定資産として扱えないわけではなく，前述の要件に該当する資産については固定資産となり得る点に留意が必要です。

イ 減価償却の方法

減価償却とは，固定資産の価値は時間の経過や使用によって減少していくという考えの下，貸借対照表に計上した固定資産の取得価額から，その使用期間(耐用年数)にわたって減額していく会計処理です。NPO 法人がその活動に利用できる資産を明確に表示するという観点から，適切な処理が求められます。

この減価償却の方法には，主に「定率法」「定額法」等があり，法人税法施行令第48条，同第48条の2及び同第133条を参考とし，適用方法を選択します。

ウ 現物寄附を受けた固定資産等の取得価額

「NPO 法人会計基準」において，現物寄附を受けた固定資産等については，その取得時における公正な評価額を取得価額としています(同基準24)。公正な評価額としては，市場価格によるほか，専門家による鑑定評価額や，固定資産税評価額等を参考に合理的に見積もられた価額等が考えられます。

エ 特定資産

「NPO 法人会計基準」において，特定の目的のための資産を有する場合には，特定資産として独立して表示することを求めている(同基準注解13)，寄附者により用途等が制約されている資産，NPO 法人自ら特定資産と指定した資産が具体例として挙げられます。

オ リース取引

リース取引については，事実上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します。ただし，重要性が乏しい場合には，賃貸借取引に準じて処理することができるものとします。

カ 投資有価証券

長期に保有する有価証券のことです。投資有価証券を保有する NPO 法人は極めて少数であるのが現状ですが，保有する NPO 法人においては，他の会計基準を参照して独立して表示することが望まれます。

(2) チェックポイント

計算書類は，以下のようにつなぐものです。これらの点に注意して作成すべきことは，全ての NPO 法人に共通して認識されなければなりません(詳細は様式例参照)。

- ・ 「前期繰越正味財産」と前期末の「正味財産の部」の合計額が一致
- ・ 「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
- ・ 「資産合計」と「負債及び正味財産合計」が一致

4 . 計 算書類の 注記

(1) 注記の 記載

現在, 計算書類に注記を付している NPO 法人は多くありませんが, 注記は計算書類と一体であり重要なものであるため, 以下の項目については, 該当がある場合には確実に注記することが必要です(記載例については 84~ 86 頁の様式例参照)。

ア 重要な会計 方針

適用した 会計 基準, 資産の 評価 基準及び 評価 方法, 固定資産の 減価 償却 の 方法, 引 当金の 計 上基準, 施設の 提供 等の 物的サ-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, 計算書類の 作成に 関する 重要な会計 方針

イ 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

ウ 特定非営 利活動に 係る 事業とその 他の 事業を 区分する ほか, 更に 詳細に 事業 費の 内訳 又は 事業 別損益の 状況を 記載する 場合には, その 内容

エ 施設の 提供 等の 物的サ-ビスを受けた ことを 計算書類に 記載する 場合には, 受け 入れたサ-ビスの 明細及び 算定方法

オ 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 計算書類に 記載する 場合には, 受け 入れたボランティアの 明細及び 算定方法

カ 使途等が 制約された 寄 附金 等の 内訳

キ 固定資産の 増減内訳

ク 借入金 の 増減内訳

ケ 役員 及びその 近 親者との 取引 の 内容

役員 及びその 近 親者は, 以下のいずれかに 該当する 者をいいます。

a. 役員 及びその 近 親者(2 親等内の 親族)

b. 役員 及びその 近 親者が 支配している 法人

なお, 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 の 注記は 法人の 任意とします。

コ 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

例えば, 以下のような事項のうち 重要性が高いと 判断される 事項が 存在する 場合には, 当該事項を 記載します。

- ・ 現物寄 附の 評価 方法

- ・ 事業 費と 管理費の 按 分方法

- ・ 貸借対照表日後に 発生した 事象で, 次年度以降の 財産又は 損益に 影響を 及ぼすもの(後発事象)

- ・ その 他の 事業に 固有の 資産を 保有する 場合はその 資産の 状況 及び 事業 間で 共通的な 資産(後者については 按 分不要)

(2) 注記の 充実

注記における 上記記載項目のうち, 特にエ~ カ及びケについては, 活動規模が 大きい などの 社会的責任の 大きい 法人等においては 特に 留意した 記載が 求められます。記載の 際の 留意 事項は 以下のとおりです。

- ・ エ及びオについては, 計算書類等に 記載する 場合は, 情報の 利用者の 便宜 性に 配慮し, 当該金額の 算定根拠が 明らかになる ように, 詳細な記載を します(金額換算の 具体例は 2 (3) 参照)。

- ・ カについては, 当期で 収益として 計 上された 使途等が 制約された 寄 附金, 補助金, 助成金 等が 該当します。これらについては, その 内容, 正味財産に含まれる 期首残高, 当期増加 額, 当期減少額, 正味財産に含まれる 期末残高等を 明確に 記載します。

- ・ ケについては, その 取引 金額を 確実に 注記する 必要があります。なお, 取引 の 相手方と

の関係、取引内容、取引条件等についての記載は、法人の任意とします。

5．財産目録

現在、「現金預金」としてその預金金融機関における口座番号、「電話加入権」としてその電話番号、「車両」としてそのナンバー、「借入金」等としてその取引の相手方の個人名等、個人情報に関わると思われる情報まで財産目録に記載している NPO 法人が少なからず存在します。しかし、計算書類を補完する位置付けの書類とはいえ、法に基づいて外部公表される書類であるため、上記のような個人の特定につながる情報の記載までは必要としません。

また、前述のとおり、金銭評価ができない歴史的資料のような資産については、金額の代わりに「評価せず」として記載することができます（83 頁の様式例参照）。

6．活動予算書

NPO 法人の計算書類である活動計算書の対の書類として位置付けられる活動予算書は、法人の設立申請時及び定款変更時に提出する必要があります。その表示方法や考え方については、対である活動計算書と基本的に同様とします（63～70 頁の様式例参照）。

なお、予算上固定資産の取得や借入金の返済等の資金の増減を表現したい場合には、計算書類の注記における「固定資産の増減内訳」及び「借入金の増減内訳」の注記に準じて記載することが望めます。

留意すべき会計上の取扱い

1．使途等が制約された寄附金等の取扱い

（1）使途等が制約された寄附金の取扱い

寄附金については、受け取ったときに「受取寄附金」として収益計上します。このうち使途等が制約された寄附金については、原則、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を注記します（78～79、85～86 頁の様式例参照）。

なお、使途等が制約された寄附金で重要性が高い場合には、一般正味財産と指定正味財産を区分して表示することが望ましいと考えられます。これは、当期に使途の制約が解除された収益とそうでない収益を分けて表示したほうが、当該法人の財務状況・活動状況をより的確に把握することができるからであり、複数事業年度にまたがらないものや、重要性が高くはないものまで区分表示を求める必要はないと考えられます。

また、「重要性」が高いと判断される寄附金には、例えば以下のようなものが考えられます。

- ・ 使途が震災復興に制約され、複数事業年度にまたがって使用することが予定されている寄附金
- ・ 奨学金給付事業のための資産として、元本を維持して、あるいは漸次取り崩して給付に充てることを指定された寄附金

（2）対象事業及び実施期間が定められている補助金、助成金等の取扱い

対象事業等が定められた補助金等は、使途等が制約された寄附金等として扱い、当期に使用した額は収益（受取補助金等）として活動計算書に計上し、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を注記で表示します（78～79、82、84～86 頁の様式例参照）。なお重要性が高い場合には、寄附金と同様に、正味財産を一般正味財産、指定正味財産に区分し、当該補助金等を指定正味財産に計上することが望めます。

対象事業及び実施期間が定められ、かつ未使用額の返還義務が規定されている補助金等について、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、前受補助金等として処理します。

また、実施期間の終了時に補助金等と対象事業の費用との間で差額が生じた場合には、当該

差額は 前受補助金 等ではなく 未払金として 処理し、この 負債は 返還した 時点で 消滅します。

2 . 会費の 計 上方法

会費と 寄 附金 の 差異 については、これらの 違いを 十分に 理解せず に 会費を 寄 附金として 扱 うと、誤った 計 算により 認定基準の 一つである 要件(P S T (パブリック・サポート・テスト) 要件;市民から 広く 支持を 得ているとみ なす 基準)を 充たしてしまうこととなり、NPO 法人全体の 信頼性の 低下につ ながるおそれがあります。会費とは、税務上、サービ ス利用の 対価 又は 会員たる 地位にある 者が会を 成り立た せるために 負担するもの とされており、直接の 反対給 付がない 経済的利益の 供与である 寄 附金とは 基本的に 異なるものとされています。

なお 実態的には、会費として 扱われているものには、社員(正会員)たる 地位にある 者が会を 成り立た せるために 負担すべきもの(「 正会員 受取会費」等)、支出する 側に 任意性があり、直接の 反対給 付がない 経済的利益の 供与としての 寄 附金の 性格を持つもの(いわゆる「 賛助会員 受取会費」等)、サービ ス利用の 対価としての 性格を持つもの(例えば「 利用会員 受取会費」等)の 3つに分けられます。 に関しては、活動計 算書において、事業 収益として 計上します。また、将来的には一つの「 会費」の中に、と、と というように 複数の 性格を持つものがある 場合には、その 性格によって、明確に 区分して 計 算書類に 計上することが 望まれます。

3 . 認定 NPO 法人 について の 留意 事項

(1) 認定 NPO 法人の 会計 処理

認定 NPO 法人は、税務上の 優遇 措置の下に 広く 市民から 寄 附等を受けて 活動を行うものであり、寄 附や 資金の 使い方等について 高い 透明性をもって 情報提供するよう 努める 責務を負うものと 考えられます。こうした 意味で、認定 NPO 法人においては、重要性が 高いと 判断される 事項については、計 算書類における 詳細な表示、注記の 充実を図ることが 望まれます。

認定 NPO 法人において、重要性の 適用に 当たって 一定の 配慮が必要と 考えられる 事項としては、以下の ようなものが 挙げられます。

- ・ ボランティア等を 計上する場合の 金額換算方法(84~ 86 頁の 様式例の 注記4、5 参照)
- ・ 使途等が 制約された 寄 附金等(対象事業及び 実施期間が 定められている 補助金等を含む)の 内容、使用状況(84~ 86 頁の 様式例の 注記6 参照)
- ・ 事業 費と 管理費の 按 分方法(84~ 86 頁の 様式例の 注記10 参照)
- ・ 会費の 計 上方法(89~ 70 頁の 科 目例及び 78~ 79 頁の 様式例参照。注記項目ではない)
- ・ 現物寄 附の 評価 方法(84~ 86 頁の 様式例の 注記10 参照)
- ・ 関 連当事者間取引(84~ 86 頁の 様式例の 注記9 参照)

(2) 認定 NPO 法人の 会計 処理と 認定事務の 双方に 関連する 事項の 取扱い

発生主義による 会計 処理を採用する 法人が 認定制度に 基づく 認定を受ける(受けている)場合、現金 主義・発生主義の 併存を 許容しながら 運用されている 認定制度の 実務に 基づき 提出される 行政上の 書類と 会計 書類との 間で 差異が生ずることが 考えられます。

この点については、計 算書類は、法人自身の マネジメン トや 対外的説明責任の 基本となるものであり、計 算書類と 認定申請等のための 行政上の 書類とは 基本的に 整合的であることが 望ましいと 考えられますが、認定行政上の 必要性に 照らして 合理的な 差異が生ずることは あり得るものと 考えられ、会計の 明確化の 在り方はそれとは 切り離して 考えられるべきものです。

4 . 経過措置

「NPO 法人会計 基準」を 適用するに 当たっての 経過措置については、以下の とおりとします。

ア 過年度分の 減価 償却 費

減価 償却を行っていない NPO 法人においては、原則として 適用初年度に 過年度分の 減価

償却 費を計上します。この場合、過年度の減価償却 費については、活動計算書の経常外費用に「過年度損益修正損」として表示します。ただし、「過年度損益修正損」に該当する費用が減価償却 費だけである場合は、「過年度減価償却 費」として表示することも可能です。

過年度分の減価償却 費を一括して計上せず、適用初年度の期首の帳簿価額を取得価額とみなし、当該適用初年度を減価償却の初年度として、以後継続的に減価償却することも認めます。なお、この場合に適用する耐用年数は、新規に取得した場合の耐用年数から経過年数を控除した年数とし、その旨を重要な会計方針として注記します。

また、購入時に費用処理し、資産に計上していないものについては、過年度分に関しては考慮せずに、適用初年度に購入したもものから資産計上します。

イ 退職給付会計の導入に伴う会計基準変更時差異

退職給付会計については、全ての NPO 法人に導入を求めるものではありません。

ただし、この機会に退職給付会計を新たに導入しようとする法人における会計基準変更時差異については、他の会計基準と同様に、適用初年度から 15 年以内の一定の年数にわたり定額法により費用処理すべきです。この処理は、会計基準変更時に一括して経常外費用の過年度損益修正額として計上することも含まれます。なお、既に退職給付会計の導入が行われている NPO 法人においては、従前の費用処理方法により引き続き行います。

ウ 過年度分の収支計算書の修正

従来の収支計算書から活動計算書への変更については、制度改正に基づくものであり、継続性の原則に反するものではないため、表示方法の変更等について遡って修正を行う必要はありません。

エ 正味財産の区分

「NPO 法人会計基準」へ移行した上で、正味財産を基本的には区分して記載することとした場合、適用初年度以降区分することとし、遡って修正を行う必要はありません。

オ 適用初年度における「前期繰越正味財産額」

「NPO 法人会計基準」適用初年度における活動計算書上の「前期繰越正味財産額」は、前事業年度の貸借対照表における「正味財産合計」を記載することとします。

カ 収支予算書及び収支計算書による代替

改正法の附則では、当分の間、活動予算書、活動計算書に代えて従来の収支予算書、収支計算書を作成、提出することを認めています。このため、当分の間は、従来の NPO 法人の会計処理（従来の手引きに基づくものを含む）によって、収支予算書、収支計算書の提出が認められます。