

2

現金出納帳からの財務諸表の作成

1. 財務諸表って何？

さあ、1年が終わると、いよいよ決算です。財務諸表を作る必要があります。財務諸表には、以下の3つのものがあります。ただし、会計帳簿から直接作成できる書類は、貸借対照表と活動計算書ですので、本節ではこの2つの書類の作成方法を説明することになります。

■ ざいむしょひょう財務諸表の種類

● ざいさんもくろく財産目録

貸借対照表に記載されている資産（団体の財産）及び負債（団体の債務）について、内容や数量を詳細に記載した一覧表のこと（貸借対照表の明細のようなもの）

● たいしゃくたいしょうひょう貸借対照表

決算日現在の^{しさん}資産・^{みさい}負債・^{しょうみざいさん}正味財産の状況を、勘定科目ごとに集計した表のこと

● かつどうけいさんしょ活動計算書

事業年度中の収益と費用を、事業内容や勘定科目ごとに分類して集計した表のこと

Q 勘定科目って何？

貸借対照表には、団体の財産や債務に関する情報を、項目ごとに区分してわかりやすく記載しなければなりません。また活動計算書には、収益や費用をその内容によって区分し、みやすく記載しなければなりません。このように区分された項目のことを「勘定科目」（または省略して「科目」）と呼びます。

貸借対照表や活動計算書に記載する勘定科目は、財務諸表をみる人がわかりやすいように、一定の基準を定めて継続的に使用しなければなりません（例えば、「現金」「普通預金」「消耗品費」「通信費」など）。次ページに、NPO会計でよく使う勘定科目の一覧を用意しましたので参考にしてください。ただし、勘定科目に決まりはありませんから、団体の実情に応じて勘定科目を追加・削除・変更してください。

■勘定科目一覧

項目	勘定科目	内容
貸借対照表		
流動資産	現金	手元にある現金
	普通預金	普通預金口座にある預金
	定期預金	定期預金口座にある預金
	未収入金	近いうちに受け取ることができるお金
	前払金	物やサービスを受け取っていないが前払いしたもの
	仮払金	お金を支払ったが明細や用途が確定していないもの
流動負債	短期借入金	1年以内に返済する借入金
	未払金	物やサービスを受けたが未払いとなっているもの
	前受金	将来に受けるべき収益を前もって受け取ったもの
	仮受金	お金を受け取ったが明細や用途が確定しないもの
	預り金	源泉所得税など、いったん預かった後で他に支払うもの
固定資産	建物	家屋や作業所などの建物
	建物附属設備	電気設備や衛生設備など
	構築物	駐車場や舗装路面など
	車両運搬具	乗用車など
	什器備品	事務用キャビネットやパソコンなど
固定負債	長期借入金	1年以内に返済する予定のない借入金
正味財産	前期繰越正味財産	前期より繰り越された正味財産(前期末の貸借対照表上の正味財産合計と一致)
	当期正味財産増減額	当期に増加(減少)した正味財産(活動計算書より転記する)
収支計算書(活動計算書)		
経常収益	受取入会金	入会者から受け取った入会金
	受取会費	会員から受け取った会費
	事業収益	事業を行って得た収益
	受取寄付金	受け取った寄付金(資産受贈益・施設等受入評価益・ボランティア受入評価益を含む)
	受取補助金	受け取った補助金
	受取助成金	受け取った助成金
	雑収益	預金利息や拾得金など、他の科目に区分されない収益
経常費用 (事業費と 管理費に区 分する)	給与手当	給料、雇用者の通勤手当など
	福利厚生費	社会保険料、職員への慶弔費など
	旅費交通費	交通費、出張時の宿泊費など
	通信運搬費	電話、ファックス、メール、郵便、宅配便など
	消耗品費	コピー用紙や文房具など事務所で使用する消耗品
	印刷製本費	コピー、印刷、製本など
	水道光熱費	水道、電気、ガスなどの料金
	賃借料	事務所家賃など
	減価償却費	固定資産の減価償却費(価値の減少額)
	新聞図書費	新聞、書籍類
	諸会費	業界団体や他のNPOなどに対する会費
	会議費	総会や理事会を開催するために生じた費用
	保険料	損害保険など
	租税公課	収入印紙、自動車税、固定資産税など
	支払利息	借入金の利息
雑費	振込み手数料など、他の科目に区分されない費用	
経常外収益	固定資産売却益	固定資産の売却による収益
経常外費用	固定資産除売却損	固定資産の除却・売却による損失

■貸借対照表の記入例

平成○年度 「特定非営利活動に係る事業会計」貸借対照表
 平成×年3月31日現在 ← 決算の日 (期間ではない)

特定非営利活動法人 未来 の名古屋を育む会 ← 団体名 (単位:円)

科目・摘要	金額	
I. 資産の部*		
1 流動資産		
現金	56,782	現金出納帳及び預金出納帳の残高欄から
普通預金	91,126	
流動資産合計		147,908
資産合計		147,908
II. 負債の部*		
1 流動負債		
短期借入金	0	
預り金	5,100	
流動負債合計		5,100
2 固定負債		
長期借入金	0	
固定負債合計		0
負債合計		5,100
III. 正味財産の部**		
1 設立時正味財産	134,104	設立時(前期末)の貸借対照表の「正味財産合計」の金額と一致させる
2 当期正味財産増加額	8,704	
正味財産合計		142,808
負債及び正味財産合計		147,908

活動計算書(36ページ)より転記

この金額が一致していたら OK

新規設立団体の場合
(2期目以降の場合は「前期繰越正味財産」)

活動計算書(36ページ)の
「次期繰越正味財産額」と一致

* 資産・負債の各項目の金額はマイナスにならない(マイナスになる可能性があるのは正味財産のみ)
 ** 株主がおらず、利益分配が禁止されているNPOでは、「資本金」や「剰余金」などの項目は使用しない

■活動計算書記入例（前半）

設立年度の場合、スタートは登記の日から

平成〇年度「特定非営利活動に係る事業会計」活動計算書			
第1期 平成〇年6月3日から平成×年3月31日まで			
特定非営利活動法人 未来の名古屋を育む会 (単位:円)			
科目	金額	出納帳の集計金額	備考
I. 経常収益			
1 受取会費			
1) 受取入会金	30,000	@3,000×10	
2) 正会員受取会費	483,000	年会費:個人 @3,000×71 団体 @10,000×27	
2 受取寄付金			
1) 受取寄付金	135,695		
3 事業収益			
1) セミナー事業収益	970,500	県委託金700,000円、セミナー参加費250,500円	
4 雑収益			
1) 受取利息	70	普通預金利息	
2) その他収益	290		
経常収益計	1,619,555		収益の合計
II. 経常費用			
1 事業費			
1) 諸謝金	320,000	セミナー講師	
2) 会場費	270,000	セミナー会場	
3) 印刷製本費	61,000	資料代	
4) 旅費交通費	28,200	スタッフ交通費	
5) 通信運搬費	37,000	案内郵送料	
6) 雑費	2,750	茶菓子代等	
2 管理費			
1) 給与手当	612,000	事務局員給与(@51,000×12)	
2) 通信運搬費	35,058	電話料・切手・宅配便ほか	
3) 消耗品費	47,693	コピー用紙、その他事務用消耗品ほか	
4) 賃借料	192,000	事務所家賃(@16,000×12)	
5) 租税公課	2,000	収入印紙	
6) 雑費	3,150	振込み手数料ほか	
経常費用計	1,610,851		費用の合計
当期正味財産増減額	8,704		
設立時正味財産額	134,104		
次期繰越正味財産額	142,808		

内訳を簡潔に

事業に直接関連する費用は「事業費」に、事務管理に要した費用は「管理費」に区分する

「収益合計」-「費用合計」

新規設立団体の場合
(2期目以降は「前期繰越正味財産額」)

「当期正味財産増減額」
+「設立時正味財産額(前期繰越正味財産額)」
(貸借対照表(34ページ)の「正味財産合計」と一致)

2期目以降の場合は、前期末の貸借対照表の「正味財産合計」と一致

*「当期純利益」や「配当金」、「利益処分案」などの項目は、利益分配が禁止されているNPOでは使用しません。