

法人の活動によって、記載する注記の内容は増減します。必要な項目を記載してください。

計算書類の注記

計算書類の注記 記載例

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2日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

チェック!
での①

「重要な会計方針」以外に注記に記載する事項がない場合は、この項目を活動計算書の末尾に記載することもできます。

- (1) 固定資産の減価償却の方法
有形固定資産及び無形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定額法で償却しています。
- (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。

③

2. 事業別損益の状況

(単位：円)

科目	事業部門				事業部門計	管理部門計	合計
	特定非営利活動に係る事業			その他の事業			
	広報誌発行	H P 作成	子育てイベント				
I 経常収益							
1. 受取会費						240,000	240,000
2. 受取寄附金						20,000	20,000
3. 受取助成金等			100,000		100,000		100,000
4. 事業収益		100,000	300,000	60,000	460,000		460,000
5. その他収益						212	212
経常収益計	0	100,000	400,000	60,000	560,000	260,212	820,212
II 経常費用							
(1) 人件費							
役員報酬			60,000		60,000		60,000
給料手当	50,000		100,000	20,000	170,000	150,000	320,000
法定福利費			5,000		5,000		5,000
人件費計	50,000	0	165,000	20,000	235,000	150,000	385,000
(2) その他経費							
会議費	4,350				4,350	10,200	14,550
旅費交通費		2,900	15,000	5,000	22,900	12,240	35,140
印刷製本費	100,000				100,000		100,000
業務委託費		70,000			70,000		70,000
賃借料			30,000		30,000	20,000	50,000
減価償却費		40,000			40,000	30,000	70,000
雑費					0	1,251	1,251
その他経費計	104,350	112,900	45,000	5,000	267,250	73,691	340,941
経常費用計	154,350	112,900	210,000	25,000	502,250	223,691	725,941
当期経常増減額	-154,350	-12,900	190,000	35,000	57,750	36,521	94,271

定款に定める事業別に記載する必要はありません。

3. 使途等が制約された寄附金等の内訳

使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412,271円ですが、そのうち使途が制約された財産はありません。

(単位：円)

内訳	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
△△財団助成金	0	100,000	100,000	0	××事業として当期に交付の決定を受けた助成金10万円は次期に入金予定です。ただし当期に事業実施済みのため当期の未収助成金として貸借対照表に計上しています。
合計	0	100,000	100,000	0	

4. 固定資産の増減内訳

(単位：円)

科目	期首取得価格	取得	減少	期末取得価格	減価償却累計額	期末帳簿価額
有形固定資産						
什器備品	160,000			160,000	△ 80,000	80,000
無形固定資産						
ソフトウェア		150,000		150,000	△ 30,000	120,000
合計	160,000	150,000	0	310,000	△ 110,000	200,000

5. 役員及びその近親者との取引内容

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、役員との取引	内、近親者及び支配法人との取引
(活動計算書)			
受取寄附金	20,000	5,000	5,000
活動計算書計	20,000	5,000	5,000

6. 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

・事業費と管理費の按分

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、旅費交通費、賃借料及び減価償却費については従事割合に基づき按分しています。

⑥

⑦

⑨

⑩

注記には、以下の項目を記載します。該当事項がない場合は記載する必要はありません。

計算書類の注記をチェック！		チェック
①	<p>重要な会計方針 選択可能な会計方針について、どの方法を選択したのかを明記します。</p> <p>(1) 選択した会計基準 (2) 資産の評価基準及び評価方法 (3) 固定資産の減価償却方法 (4) 引当金の計上基準 (5) 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 (6) 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 (7) 計算書類の作成に関する重要な会計方針（消費税の計算処理等）</p>	
②	<p>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 従来から採用してきた会計方針を変更したときには、その旨及びその変更による影響額を記載します。</p>	
③	<p>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 複数事業を実施している場合に、その複数事業について事業ごとの金額表示を行います。</p>	
④	<p>施設の提供等の物的サービスを受けたこと計算書類に記載する場合には、受け入れたサービスの明細及び計算方法 「注記に記載」あるいは「活動計算書に計上」する場合は、どの会計処理方法を選択したのかを「①重要な会計方針」として記載し、その金銭換算した金額、内訳（日数、時間数等の数量や換算に使用した単価等）、算定の方法を記載します。</p>	
⑤	<p>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計算方法 「注記に記載」あるいは「活動計算書に計上」する場合は、どの会計処理方法を選択したのかを「①重要な会計方針」として記載し、その金銭換算した金額、内訳（日数、時間数等の数量や換算に使用した単価等）、算定の方法を記載します。</p>	
⑥	<p>使途等が制約された寄附金等の内訳 寄附金等には、寄附金、助成金、補助金等が含まれます。</p>	
⑦	<p>固定資産の増減の内訳 固定資産を取得した際は、活動計算書ではなく、貸借対照表に計上します。活動計算書には減価償却費を計上し、注記で1年間の資産の増加、減少を示します。</p>	
⑧	<p>借入金の増減の内訳 借入をしたとき、借入を返済したときは、共に活動計算書には表記しません。貸借対照表に、借入金の期末残高を計上し、注記で1年間の「借りたこと」「返済したこと」を表示します。</p>	
⑨	<p>役員及びその近親者との取引の内容 役員及び近親者との取引の透明性を確保し、不正なお金の流れがないかどうかをチェックできるように表示します。</p>	
⑩	<p>その他NPO法人の資産、負債及び正味財産の状況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 事業費と管理費の按分方法等を記載します。</p>	