

計算書類の注記

注記とは、「活動計算書」や「貸借対照表」（計算書類と言います）を補足するもので、計算書類を見る人に対して一層の情報を提供することで計算書類の信頼性をより高めることができます。
 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。
 なお、認定NPO法人においては、詳細に記載されることが望まれます。

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日一部改正 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

「みんなで使おう！NPO法人会計基準」参照
 (http://www.npokaikijun.jp/)

(2) 固定資産の減価償却の方法

重要な会計方針は必ず記載してください。

(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

(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。

(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。

事業ごとの損益の状況を記載します。
 なお、この表の「経常費用計」の金額を、事業報告書の「事業費の支出金額」欄に記載することになります。

2. 会計方針の変更

3. 事業別損益の状況

(単位：円)

科目	支援員養成事業	子育て環境調査事業	C事業費	D事業費	事業部門計	管理部門	合計
I 経常収益							
1. 受取会費						65,000	65,000
2. 受取寄附金	15,000	30,000	×××	×××	45,000	×××	45,000
3. 受取助成金等	250,000	300,000	×××	×××	550,000		550,000
4. 事業収益	350,000	234,000	×××	×××	584,000		584,000
5. その他収益						5,350	5,350
経常収益計	615,000	564,000	×××	×××	1,179,000	70,350	1,249,350
II 経常費用							
(1) 人件費							
給料手当	467,200	345,415	×××	×××	812,615	123,456	936,071
法定福利費	8,759	6,477			15,236	6,172	21,408
福利厚生費	3,811	1,267			5,078		5,078
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
人件費計	479,770	353,159	×××	×××	832,929	129,628	962,557
(2) その他経費							
会議費	10,250	2,400	×××	×××	12,650	18,750	31,400
旅費交通費	5,050	2,450	×××	×××	7,500	2,120	9,620
施設等評価費用	15,000				15,000		15,000
減価償却費	6,812				6,812	5,155	11,967
消耗品費	3,645	6,178			9,823	4,980	14,803
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
その他経費計	40,757	11,028	×××	×××	51,785	31,005	82,790
経常費用計	520,527	364,187	×××	×××	884,714	160,633	1,045,347
当期経常増減額	94,473	199,813	×××	×××	294,286	-90,283	204,003

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
〇〇会議室の無償利用	15,000	〇〇会議室使用料金表によっています。

会議室の利用等を無償提供いただいた場合に記載します。活動計算書にも記載するかは法人の自由です。

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算定しています。 1時間当たり654円×〇時間

ボランティアにより役務の提供を受けた場合に記載します。活動計算書にも記載するかは法人の自由です。算定方法欄には計算式等も記載しましょう

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
〇〇地震被災者 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	×××	×××	×××	×××	

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	365,120	×××	×××	365,120	△ 210,799	154,321
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
無形固定資産						
.....	×××	×××	×××	×××	△×××	×××
投資その他の資産						
.....	×××	×××	×××	×××		×××
合計	365,120	×××	×××	365,120	△ 210,799	154,321

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	200,000	×××	100,000	100,000
役員借入金	×××	×××	×××	×××
合計	200,000	×××	100,000	100,000

固定資産の状況を記載します。「期末帳簿価額」の数字は、貸借対照表や財産目録の固定資産額と一致します。

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	×××	×××

借入金の状況を記載します。「期末残高」の数字は、貸借対照表や財産目録の借入金の額と一致します。

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

平成××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。