



もっと「力」をつけたい 理事・監事・事務局長のための

NPO法人 組織力アップ研修 テキスト



チェックリストで
わかりやすい

認定NPO法人取得等支援事業推進会議



もっと「力」をつけたい 理事・監事・事務局長のための

NPO法人 組織力アップ研修 テキスト



認定NPO法人取得等支援事業推進会議

組織力を高めて認定NPO法人になりましょう。

2011年6月、改正NPO法と新しい寄付税制に関する法律案が国会で可決・成立しました。これにより、NPO法人制度はより使いやすく、信頼性が高いものへバージョンアップすると同時に、税制優遇を受けられる「認定NPO法人」がとても身近になりました。

こうした法改正を受け、東京都では、より多くのNPO法人の方々に、新しい認定NPO法人制度を活用していただくべく、「認定NPO法人取得等支援事業」を進めています。本書は、その事業の一環である「NPO法人組織力アップ研修」のテキストとして作成されました。「NPO法人の理事・監事・事務局長」向けに編集されています。

本書は、研修と対応する形で、5章構成となっており、NPO法人の基礎から、理事・監事・事務局長の役割、会計、税務、ファンドレイジングについて、皆さんに学んでいただきたい要点をまとめてあります。各章の最後には、チェックリストも掲載されている他、付録として、「NPO法人の年間運営スケジュール」も付いていますので、日々の組織運営のハンドブックとしてもご利用いただけたと思います。

目次

付録 NPO法人の年間スケジュール

組織力を高めて認定NPO法人になりましょう。…………… 3

序章

NPO法人への期待が高まっています。…………… 6

NPO法人の責任も高まっています。…………… 8

第1章 NPO法人とは？

「組織」づくりをしてこそ、NPO法人になる意味があります。…………… 10

定款と組織の文化が一体となるように法人設計しましょう。…………… 12

組織設計(定款)は会計・税務・認定取得・労務・ファンドレイジングにも重要です。…………… 14

改正NPO法で、NPO法人の仕組みが大きく変わりました。…………… 16

改正NPO法で、NPO法人自身の対応も求められます。…………… 18

毎年の報告書類提出や役員変更、定款変更の方法などが変わります。…………… 20

NPO法人の情報公開も強化されます。…………… 22

認定編 認定NPO法人がより身近になりました。…………… 24

認定編 認定NPO法人になった際のメリットが大きく広がりました。…………… 26

認定編 事業型NPO法人も認定を取得する価値があります。…………… 28

第1章のまとめ チェックリスト …………… 30

第2章 理事・監事・事務局長の役割は？

理事は社員から法人の運営を委任されています。…………… 32

理事・監事・事務局長は目的を達成する責任を持っています。…………… 34

成果をはっきりと書けるように目標を持った運営をしましょう。…………… 35

定款と法令に則った運営を行う義務があります。…………… 36

監事は法人を業務と会計から監査します。…………… 37

監事は業務監査をしっかりとしましょう。…………… 38

認定編 理事・監事の欠格事由を理解しましょう。…………… 39

認定編 認定要件を常に満たしているかチェックしましょう。…………… 40

第2章のまとめ チェックリスト …………… 41

第3章 会計とは？

NPO法人にとって、会計はとても重要です。…………… 42

企業会計との違いを理解しましょう。…………… 43

NPO法人会計基準が推奨されています。…………… 44

NPO法人会計基準のポイントを理解しましょう。…………… 46

計算書類のチェックポイントを押さえましょう。…………… 48

事業費と管理費を正しく区分しましょう。…………… 49

認定編 認定NPO法人を考えた経理の体制を整えましょう。…………… 50

認定編 特定資産、積立金を理解しましょう。…………… 51

アカウントビリティを果たしましょう。…………… 52

第3章のまとめ チェックリスト …………… 53

第4章 税務とは？

NPO法人の税務の特徴を理解しましょう。…………… 54

NPO法人に係る納税義務を理解しましょう。…………… 56

「収益事業」の概念を理解しましょう。…………… 58

確定申告、年末調整、源泉徴収事務等、期限に遅れないようにしましょう。…………… 60

認定編 寄付者に寄付のメリットを説明できるようにしましょう。…………… 61

認定編 領収証には必要記載事項があります。…………… 62

認定編 確定申告の相談に対応できるようにしましょう。…………… 63

認定編 みなし寄付金制度という特典があります。…………… 64

第4章のまとめ チェックリスト …………… 65

第5章 組織的なファンドレイズとは？

ファンドレイズは理事・事務局長の責任です。…………… 66

NPO法人の資金の種類と性格を理解しましょう。…………… 67

どのような資金源が適切かを検討しましょう。…………… 68

寄付者・支援者・会員管理から始めましょう。…………… 69

寄付者・支援者担当者を設けましょう。…………… 70

会員組織を明確にしましょう。…………… 71

お願いとお礼がファンドレイズの基本です。…………… 72

決済方法を工夫しましょう。…………… 73

継続支援者を大事に、信頼性を高めましょう。…………… 74

認定編 認定NPO法人をとりましょう。…………… 75

認定編 認定NPO法人であることをアピールしましょう。…………… 76

第5章のまとめ チェックリスト …………… 77

NPO法人への期待が高まっています。

① NPO法人制度は1998年から始まりました。

NPO法人（特定非営利活動法人）制度は、1998年からスタートした仕組みです。この制度で、市民活動団体やボランティア団体が、簡単な手続きで法人格を得ることが可能になりました。NPO法人は「市民が行う自由な社会貢献活動の促進」を目的とした法人格です。所轄庁の監督は緩やかな反面、より広い情報公開が義務付けられています。

② 全国で約4万5000超のNPO法人が活躍しています。

1998年以降、NPO法人の数は増え続けており、2012年5月現在で、4万5千法人を超えています。NPO法人は様々な分野で、社会課題の解決に向けて奮闘しています。

③ 政府も「新しい公共」の担い手として積極的に育成を図っています。

社会課題の解決に取り組むNPO法人を支援するため、政府や自治体は積極的な支援を行っています。最近では「新しい公共^(※1)」の担い手としても注目され、様々な研修・セミナーの開催や各種助成・融資、委託事業や指定管理者への選定、広報支援など幅広い支援策が行われています。

(※1) 新しい公共とは、行政（官）だけでなく、市民、NPO、企業等がともに支えあう仕組みや体制のことです。

NPO法の制定から14年。身近な地域に密着した活動から、グローバルな国際社会での貢献まで、各地でNPO法人は大活躍しています。様々な面で、NPO法人に対する社会の期待は高まっています。こうした社会の後押しを受けて、2011年にNPO法・税制の抜本改正が実現しました。

④ 企業や行政との協働・協力も進んでいます。

最近では、企業や行政との協働・協力も進んでいます。例えば、企業の社員がNPO法人で能力を活かしたボランティア「プロボノ^(※2)」を行ったり、売上の一部がNPO法人に寄付される商品やサービスを販売したり、自社の商品やサービスを無償・廉価でNPO法人に提供するなどの事例があります。行政との事例では、NPO法人が提案した協働事業を行ったり、公共施設を指定管理者のNPO法人が運営するなどの取り組みが行われています。

(※2) プロボノとは、自分のスキルや能力を活かしたボランティアのことです。最近、日本でも、士業をはじめ、クリエイティブ系から総務関係まで、徐々に普及し始めています。

⑤ 「ソーシャルビジネス」や雇用の場としても注目されています。

「ソーシャルビジネス^(※3)」や「コミュニティビジネス」と言われる分野でもNPO法人は注目を集めています。ソーシャルビジネスに取り組む主体の約半数はNPO法人です。また、NPO法人は多くの雇用も生みだしており、若者の間でも就職先として選択肢の一つになりつつあります。

(※3) ソーシャルビジネスとは、社会課題の解決を目指した事業のことです。法人格の有無や営利か非営利かは問いません。

⑥ NPO法人制度始まって以来の抜本改正が行われました。

こうしたNPO法人の活躍や期待の高まりを受けて、2012年4月から施行された改正NPO法（特定非営利活動促進法）により、初めての抜本改正が行われました。この改正により、NPO法人がより活動しやすい環境に大きく前進しました。

NPO法人の 責任も高まっています。

① NPO法人の発展と共に、責任も大きくなっています。

NPO法人の活動が発展していくと、会員や支援者、職員、受益者などのステークホルダー（利害関係者）も増えていきます。NPO法人の活動が社会的になくならないものになっていくわけですから、当然のことながら、その責任も大きくなっていきます。

② NPO法人が問題を起こす事例もあります。

残念なことに、NPO法人の中には、不正な行為や法令違反を行う法人も存在します。補助金や助成金を不正に申請・流用したり、利用者からお金を騙し取ったり、安全管理がおろそかで死傷事故を招いてしまうなど、NPO法人が加害者となる事例も少なくありません。NPO法上の義務である事業報告書を期限内に提出しない法人が3割近く存在する所轄庁もあるそうです。

③ 解散法人・休眠法人も増えてきています。

NPO法人の中には、解散する法人や、実質的に活動が停止して休眠する法人も増えてきています。解散法人の中には、法人のミッション（使命）を達成して、めでたく解散する法人もありますが、活動資金不足や組織マネジメント失敗により、活動を続けられなくなった不幸な解散が多いと思われます。また、休眠法人の中には、解散する体力すら失って、なすすべがない法人も存在します。

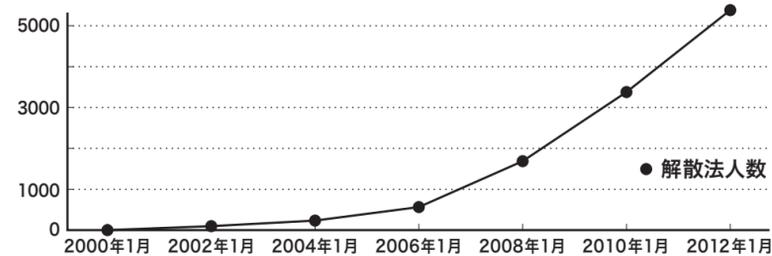


図 解散するNPO法人の増加

NPO法人が社会貢献活動の担い手として、なくてはならない存在になっていくのに比例して、私たちが果たさなければならない責任も大きくなってきています。制度改革をフル活用し、活動をより一層発展させていくためには、「組織力アップ」が不可欠です。

④ NPO法人としての義務・社会的責任を 果たす必要があります。

こうした期待と責任に、私たち NPO 法人は、正面から向き合っていかなければなりません。法人の使命を達成し、よりよい社会を創っていくためには、日々の活動を充実させると共に、NPO 法人としての義務や社会的責任を果たしていく必要があります。こうした手続きや書類作成は、一見面倒なものに捉えがちですが、怠った結果は最終的に自分たちへ跳ね返り、支援者や受益者に多大な迷惑がかかるものです。

⑤ NPO法人の組織力アップに取り組みましょう！

NPO法人の良いところは、様々な関係性をつくり、多くの人々に参加の機会があることです。本テキストの主な対象である「理事・監事・事務局長」は、NPO法人の（柱）となる人材であることに間違いありませんが、NPO法人を構成するのは、職員や会員、ボランティア、協働パートナー、事業参加者、サービス受益者など、実に様々な関係の人々です。

今回の画期的な法・税制改正をフル活用し、より一層活動を発展させていくためには、個々の担当者が孤軍奮闘するだけではダメです。NPO法人に関わる様々な人々を、組織として上手にデザインし、一体となって成果を出していく組織力アップが必要となります。ぜひ、一緒に組織力アップに取り組みましょう！

「組織」づくりをしてこそ、 NPO法人になる意味があります。

① 仲間と協力してやるから「NPO法人」の意味があります。

皆さんは、なぜ団体を結成したのでしょうか?逆に言うと、なぜ「自分だけ」でやらなかったのでしょうか?多くの場合、それは志を共にし、一緒に活動する「仲間」が必要だったからだと思います。自分だけではできない社会貢献や社会変革を、仲間と協力して実現していくための道具・仕組みとして、NPO法人制度は存在しています。

② 組織(NPO法人)には、 明確な「目的」と「目標」が不可欠です。

多くの仲間に参加してもらいながら活動していく以上、NPO法人には、明確な「目的(何のために存在しているのか?)」と「目標(何を達成したいのか?)」が不可欠です。自分の団体の目的と目標を明確に定め、役職員や支援者の中で共有していく必要があります。

③ 分業は組織づくりの基本です。

一人で全ての仕事は出来ません。仕事を一人で抱え込まず、適切に分担しましょう。小さな組織であっても、誰が何を担当するのか「役割図(組織図)」をつくってみましょう。職員での分担は一般的ですが、理事でも各々の得意分野を活かして、総務担当の理事や事業担当の理事を置いているNPO法人もあります。また、NPO法人はフラットなことが多い組織です。企業とは違うことが多いので気を付けましょう。

NPO法人制度は、単なる法人格の制度ではありません。社会問題の解決を、自分一人ではなく、様々な人々と協力して行っていくための道具・仕組みです。このことを頭に入れて、組織を上手にデザインしましょう。

④ 組織はかなり自由に設計できます。

NPO法上義務付けられているものは、社員総会・理事・監事など、そう多くはありません。NPO法に規定がないものについても、定款で定めるなどして設置することが可能です。例えば、顧問や評議員会、アドバイザー、諮問委員会、サポーターの会、地方支部など必要に応じて工夫することができます。

⑤ 定款が組織づくりの基本です。 定款をしっかり作り、内容を共有しましょう。

NPO法人の名称から目的、所在地、事業の種類、意志決定の機関とその方法など、組織づくりの基本は「定款」です。NPO法では、定款に基づいて団体自身が組織の統治を行っていく「団体自治」がとて重視されています。日本という国が日本国憲法に基づいて、統治されているように、NPO法人は定款に基づいて意思決定がなされ、運営されていきます。つまり、皆さんの団体の「憲法」のようなものです。定款はしっかり作り、内容は必ず共有しましょう。

⑥ 組織の基盤整備・維持に必要な資源を確保しましょう。

事業に必要というだけでなく、NPO法人を組織として構築・維持していくためにも〈ヒト・モノ・カネ〉といった資源が必要です。日本では、組織基盤整備への助成金は少なく、委託事業でも一般管理費はなかなか認められないのが現状です。会費や寄付、自主事業といった使途制約の少ない財源を開拓しましょう。

定款と組織の文化が一体となるように法人設計しましょう。

① 法人としての運営体制を、理事会主導型か、総会主導型か明確に分けましょう。

NPO法人の運営のあり方は、理事会が主導して意思決定を行う「理事会主導型」と、社員総会が主導して意思決定を行う「総会主導型」の2種類があります。NPO法人の活動内容や組織の性格によって、定款でどちらか明確に分けましょう。社員の数が少なければ、総会主導型でも問題ないと思われそうですが、社員数が多いと理事会主導型の方が機動的に運営できるでしょう。決定権や決定内容など、団体の活動内容によって定款をしっかり定めましょう。

② 正会員（社員）以外の会員制度を設ける場合には、その会員の性格を明確にしておきましょう。

総会での議決権を持つ正会員（社員）は、NPO法人として必須のものです。社員無しにNPO法人は存在しません。しかし、それ以外の会員制度を設けるか設けないかは、法人が自由に決めることができます。利用会員や賛助会員などの会員種別を設ける場合は、それらの会員の性格を明確にしておきましょう。会費を滞納した場合の扱いも明記しておきましょう。

③ 理事会・総会の開催や決定事項を、会員・理事・監事に伝える方法を明確にしましょう。

理事会・総会の開催や決定事項などは、会員・理事・監事に適切な方法で伝えていきましょう。通常、最低年1回は活動（事業）報告書を会員や支援者へ郵送していることが多いと思います。メールリストやファックス等でこまめにコミュニケーションをとっていくことも重要です。団体の状況について、関係者が共有認識を持つことが組織力アップのポイントです。

組織のデザインを考える上で、基本となるのはNPO法人の「定款」です。自団体のミッション（使命）やステークホルダー、組織文化、事務局体制などを踏まえて、これらが全体として統一感をもつように定款を作りましょう。

④ 事業のくくり方も組織のやっている実情に合うものとしましょう。

定款における事業のくくり方は実態に即したものが無難です。あまりに細かく規定したり、当面行う予定のない事業を記載していると、法人運営に支障が出ます。また、昨年の中東大震災のように、NPO法人には突発的に事業展開が求められることもあります。こうした事態に柔軟に対応できるよう、事業の種類には、「その他目的を達成するために必要な事業」などを入れておきましょう。

⑤ 定款変更や解散・合併の方法もきちんと検討しておきましょう。

現代社会は非常に変化が激しいものです。皆さんのNPO法人に求められる役割や事業も、時間を経るに従い、設立当初とは変化してくるでしょう。ある事業から撤退したり、新規事業を開拓したりすることはよくあります。そうした際、多くの場合は定款の変更が必要になります。変更に必要な手続きを頭に入れておきましょう。また、解散や合併する団体も今後は増加が見込まれます。他人事と思わず、今から検討しておきましょう。

組織設計(定款)は 会計・税務・認定取得・労務・ ファンドレイジングにも重要です。

① 定款は、NPO 法人運営の様々な面に関係します。

団体の憲法である定款は法人運営の様々な面に関係してきます。法人設立を行政書士など専門家に依頼した場合であっても、理事・監事・事務局長である皆さんは、必ず自分の団体の定款を読み直し、内容を把握しましょう。定款を把握せずに日々の運営を行うと、知らず知らずの内に、定款を逸脱した事業・組織運営を行ってしまい、所轄庁から「改善命令」や「認証・認定取消」を受ける可能性もあります。こうなると、せっかく現場の活動で積み上げた信頼もガタ落ちです。また、今回のNPO法改正をフル活用していくためにも、「定款」は非常に重要です。

② 定款は、会計や経理の実務に影響します。

定款あるいは会員規則等で、あまりに複雑な会員種別や会費設定を行っていると、日々の経理が大変です。また、NPO法上の「その他の事業」に関する会計は区分経理が必要となっていますので、注意してください。

③ 定款は、認定取得や税務にも関係してきます。

皆さんの団体が「認定NPO法人」になる際にも、定款が重要です。認定を受けるための要件には、「定款において社員の表決権は平等かどうか」など直接関係あるものもあります。また、関心の高い点である「賛助会費を寄付扱いできるか」は定款中の位置づけなどから判断が行われます。役員に関する要件をクリアするためには、役員定数の増員が必要になるかもしれません。税務についても、法人税や消費税の申告の際に、会員種別等が判断基準になる場合もあります。

自団体の定款をじっくり読んだことはありますか?定款は、予想以上に様々な面で、NPO法人の運営に関わってくるものです。定款をうまく活用することで、NPO法人の運営や事業展開はもっと改善できます。

④ 定款は、人事や労務にも大きく関係があります。

理事・監事・事務局長の選任・解任方法や職務上の権限、事務局職員の人事権など、定款は、人事や労務にも大きく影響します。人事については、揉めることが多い点ですので、しっかり検討し明記しておきましょう。また、代表権が与えられている理事長や代表理事は、他の職員と同じように働いている場合でも、社会保険には加入できませんが、労災保険・雇用保険には原則加入できません。他の理事は、職員としても働いていれば社会保険・雇用保険・労災保険に加入できます。

⑤ 定款は、ファンドレイジングにも重要です。

NPO法人のファンドレイジング(資金集め)においても、定款が重要となります。入会や寄付をお願いしていく上で、受け皿となる会員種別や入会費・会費設定、会員特典の有無などは重要でしょう。また、NPO法人は定款で定めれば、特定非営利活動の資金確保を目的とした「その他の事業」を行うことができます。ホームページ・会報の広告枠販売や、自動販売機・駐車場の経営、チャリティイベント開催などがよくある事例です。うまく活用しましょう。

改正NPO法で、 NPO法人の仕組みが大きく変わりました。

① 今年4月1日からNPO法が大改正されました。

2012年4月1日から、大きく改正された新しいNPO法がスタートしました。この改正で、より活動しやすく透明性の高い制度へ、仕組みが大幅に変更になりました。NPO法人制度は新しいステージに進んだと言えます。改正を受けて、NPO法人側で定款を変更したり、提出書類を変えるなどの対応が必要なケースもあります。改正内容をしっかり学び、フル活用しましょう。

② 新寄付税制・NPO法人会計基準についても 押さえておきましょう。

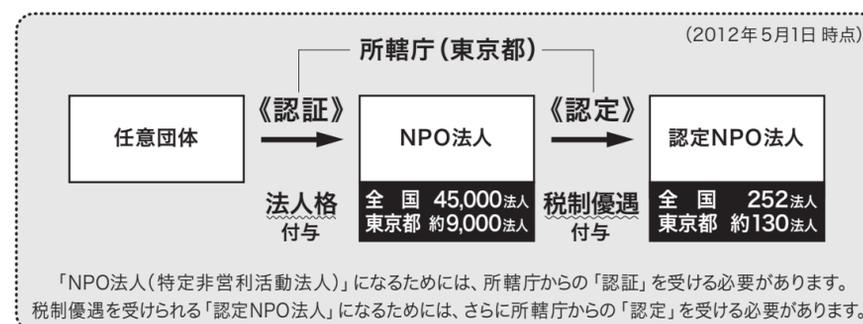
4月1日施行の改正NPO法と合わせて、内容を押さえておきたいのが「新寄付税制」と「NPO法人会計基準」です。どちらもNPO法人の運営・組織を考える上で、とても重要なものとなっています。認定取得にも大きく関わってきます。「改正NPO法」・「新寄付税制」・「NPO法人会計基準」の3点セットを押さえておきましょう。

③ 「認証」も「認定」も 所轄庁(都道府県・政令市)が行うことになりました。

これまでNPO法人を立ち上げるための「設立認証・定款変更認証(以下、「認証」)」は、内閣府と都道府県が分担して行っていました。一方、税制優遇を受けるために必要な「認定」は国税庁国税局が行ってききました。これが今回の改正で、「認証」も「認定」も、主たる事務所のある所轄庁(都道府県・政令市)が行うことになりました。皆さんの場合、今後は東京都が「認証」と「認定」を担当する所轄庁になります。

(右ページ図参照)

今回の改正で、NPO法は新しく生まれ変わりました。バラバラだった法人設立と優遇税制の仕組みがNPO法に統合され、一元化されたほか、より使いやすく、信頼性の高い制度へ様々な点が改正されています。



④ 「NPO法人会計基準」が推奨され、 会計報告の書類形式が変わりました。

これまでの「収支計算書」に代わり、「活動計算書」が会計報告書類として位置づけられました。この改正は「NPO法人会計基準」を反映したものとなっており、導入が推奨されています。ただし、どの会計基準を選択するか、いつからNPO法人会計基準を導入するか、などは法人の判断によります。

⑤ 情報公開が強化され、役員登記の方法も変わりました。

代表権を有する理事について、登記の方法が変わりました。これが絶対に外せない超重要ポイントです。ほぼ100%に近い法人が対象となるはずですが、忘れずに、必ず手続きを行いましょ。他にも、インターネットによる事業報告書等の公開など、NPO法人の情報公開が強化されています。

⑥ 認定NPO法人取得の要件が緩和され、メリットも増えました。

今まで厳しかった認定取得のための要件が緩和されるとともに、認定NPO法人となった際の優遇税制のメリットが手厚くなりました。

改正NPO法で、 NPO法人自身の対応も求められます。

① 登記の仕方が変わったことに注意しましょう。

今回の改正で、NPO法人の登記事項に「理事の代表権の制限に関する事項」が加わり、代表権を理事長のみに限定している場合は、理事長のみが登記されることとなりました。その結果、定款に「理事長(代表理事)は、この法人を代表し、～」という規定がある全てのNPO法人で、2012年10月1日までに、代表権の無い理事について「代表権の喪失」に関する登記手続きが義務付けられています。この手続きを怠ると、20万円以下の過料に処せられる可能性がある他、認定取得にも影響を及ぼします。資産の総額の変更登記や理事の辞任・就任・重任などの登記の際には、必ず一緒に手続きを行ってください。

② 所轄庁が変わっている場合があります。確認しましょう。

NPO法人の認証機関は、都道府県・政令市に変更になりました。これまで2県以上に事務所を有するNPO法人の認証は内閣府が行っていましたが、4月1日以降、こうした法人の所轄庁は「主たる事務所のある都道府県」に自動的に移管されています。東京都に主たる事務所があるNPO法人については、事業報告書や(年間)役員名簿等の提出先や、定款変更の認証・届出の提出先などは全て東京都となります。様式や書式も変更となる場合がありますので、東京都のホームページで確認しましょう。

③ 定款変更が必要になるかもしれません。確認しましょう。

今回の改正を受けて、定款変更をしなくてはならない場合や、した方がいい場合があります。自団体で対応が必要か確認し、該当するようであれば、次の総会で定款を変更しましょう。(右ページ参照)

(リファレンス) 法務省「特定非営利活動促進法の一部を改正する法律の施行に伴う法人登記事務の取扱いについて(依命通知)」等について
http://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00067.html

NPO法が改正されたことに伴い、私たちNPO法人側が対応しなければいけないこともあります。今までの手続きや書類が変わることで、最初は戸惑うこともあるかもしれませんが、せっかくの改正です。前向きに捉え、積極的に対応していきましょう。

■ 活動分野の追加

特定非営利活動の分野に「観光の振興」と「農山漁村・中山間地域の振興」が追加されました。

現在の活動実態と、今後の活動展開を踏まえて、活動分野・事業種類の追加を行いましょう。

■ 届出事項の追加

定款変更の際に、認証を経ずに「届出」で済む項目が追加されました。

定款中で、届出事項を限定している場合は修正が必要です。

■ みなし総会決議の導入

社員が実際に集まって総会を開催しなくても、社員全員が同意すれば総会決議があったものとする「みなし総会決議」が可能になりました。

みなし総会決議の場合も、議事録の作成が必須です。記載事項が通常総会と異なりますので、定款の変更が必要です。

■ 用語の変更

「収支計算→活動計算」「収入支出→収益費用」「(その他事業の)収益→利益」などNPO法上の用語が変更となりました。

改正NPO法に合わせる形で、定款中の用語を修正しましょう。

この機会に、昔の改正内容が反映されているかもチェックしましょう。意外と定款がそのままになっている法人も多いようです。

■ 予算準拠の削除

NPO法の制定当初盛り込まれていた予算準拠の規定は、2003年の改正で削除されています。

予算管理を行うかどうかは義務ではありません。団体の実態に応じて判断しましょう。

■ 役員任期の伸長

総会で役員を選任することになっている法人は、定款で定めれば、後任者が選任されるまで役員任期を伸長することが2003年の改正で可能になりました。

この規定を盛り込んでおかないと総会の開催が遅れた際などに、手続きがとても煩雑になります。ぜひ盛り込みましょう。

■ 電磁的方法による表決

定款で定めれば、総会での表決を電子メールなど電磁的方法によって行うことが2008年の改正で可能になりました。

会員にとっても便利な規定です。必要に応じて、盛り込みましょう。

■ 用語の変更

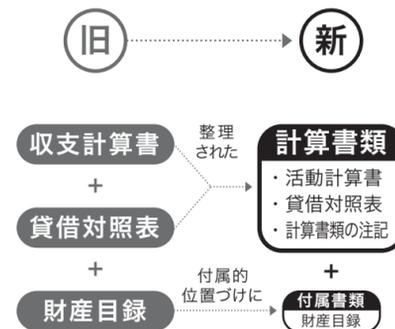
2003年改正で「収益事業→その他の事業」へ変更になっています。

旧NPO法上の収益事業と税法上の収益事業が非常に紛らわしく誤解を招くので、修正しておきましょう。

毎年の報告書類提出や役員変更、定款変更の方法などが変わります。

① 「収支計算書」が「活動計算書」に代わり、「注記」が加わります。

NPO法人の会計報告が大きく変わります。これまでの「収支計算書」が「活動計算書」に代わり、新たに「注記」が加わります。貸借対照表と合わせて、これらが「計算書類」として整理されました。収支計算書はNPO法人の資金の出入りを記載したものでしたが、活動計算書はNPO法人の活動に関するコストを表現することで、活動実態をより適切に示せるようになります。また、「財産目録」は貸借対照表を補完するものとして位置づけがはっきりしました。事業報告書は変更ありません。



② 役員名簿の名称と提出方法が変わり、最新の情報が公開されます。

これまでNPO法人の役員に関する情報は、前事業年度の名簿しか提出されていませんでした。このため、現在の役員が誰なのか、市民が分かりづらいことが問題でした。そこで、役員変更があった際は、最新の役員名簿を提出すると共に、事務所でも備え置き・閲覧の対象となります。改正NPO法では、以下のように整理されました。

・役員名簿 … 最新の役員に関する就任状況を記載した書類

➡ **役員変更時に提出** ※ただし、経過措置として4月1日以降、最初に事業報告書を提出する際には、一緒に添付する必要あり

・年間役員名簿 … 従来の「役員名簿」が名称変更したもの。特定の事業年度に関して役員の就任状況を記載した書類

➡ **事業年度毎の報告書類提出時に、前事業年度の年間役員名簿を提出** ※これまで通り

「活動計算書」の導入や、最新の定款と役員名簿の提出・公開など、NPO法人の活動実態や組織状況をより正確に、より早く社会に伝えられるような仕組みがスタートします。

③ 届出だけで済む定款変更項目が増え、最新の定款が公開されます。

定款変更の方法も変わりました。これまで、定款変更する際に「届出」で済む項目は「事務所の所在地(所轄庁が変わらないもの)」や「資産に関する事項」などのみでした。他の事項を変更するには、その度に所轄庁から定款変更の認証を受けなければならず、約4ヶ月かかっていた。これが機動的な運営を考える際の問題でした。そこで、今回の改正では、定款を変更する際に「届出」で済む項目が大幅に拡充しています。

2012年4月1日以降、定款変更が「届出」だけで済むもの ※下線の項目が今回追加

- 事務所の所在地(所轄庁変更を伴わないもの)
- 資産に関する事項
- 残余財産の帰属先に関する事項を除く解散に関する事項
- 第11条各号に掲げる事項以外の事項(任意的記載事項)
- 役員の定数に関する事項
- 会計に関する事項
- 事業年度
- 公告の方法

また、これら届出だけで済む定款変更項目について、所轄庁に届出書を提出する場合は、「定款変更を行った社員総会の議事録」と「変更後の定款」を添付することになりました。この内、変更後の定款が、最新の定款として所轄庁での情報公開対象となります。一方、定款変更の内容が登記事項である場合は、登記完了後に「定款変更登記完了届」と「登記事項証明書」を提出する手続きが新設されました。これら一連の改正により、NPO法人の定款・役員名簿について、常に最新の情報が公開されるようになり、透明性がより一層向上できます。

④ 解散や合併の方法も変わりました。

解散公告の回数が3回から1回に低減されました。これにより、従来10万円弱かかっていた解散費用が3万円程度に軽減され、解散しやすくなりました。

(リファレンス) 内閣府 「特定非営利活動法人の皆様へ～特定非営利活動促進法が変わります～」
https://www.npo-homepage.go.jp/about/201204_kaiseihou_tsuchi.html
 東京都 【重要】平成24年4月以降の書類提出及び登記に関する注意点(平成24年3月30日)
http://www.seikatubunka.metro.tokyo.jp/index4files/kaisei-chuui2404_01.htm
 NPO法人会計基準協議会 「みんなで使おう! NPO法人会計基準」
<http://www.npokaikijun.jp/>

NPO法人の 情報公開も強化されます。

① 事業報告書等は、全ての事務所での備え置きと閲覧が義務となりました。

定款や事業報告書などの備え置きと利害関係者への閲覧は、これまで「主たる事務所」のみでしたが、今回の改正で従たる事務所を含む「全ての事務所」にて行うことが義務付けられました。義務となるのは2012年4月1日から始まる事業年度に関する書類です。今から準備しておきましょう。

② 所轄庁で、各法人から提出された事業報告書などのコピーができるようになりました。

NPO法人が毎年所轄庁に提出している事業報告書や収支計算書は、これまで「閲覧（書類を見ること）」しかできませんでした。しかし、今回の改正で「謄写（コピーをとること）」も可能になりました。

③ インターネットでの情報公開も大きく広がります。

東京都が所轄庁である法人では、2009年より東京都のNPO法人のポータルサイトで、事業報告書などのインターネット公開がスタートし、皆さんの団体が提出した書類がPDF化されて、掲載されています。ご存知でしたか？

2012年4月からは、日本の全NPO法人のデータベースである、内閣府の「NPO法人ポータルサイト」がリニューアルされ、段階的に東京都と同様以上の機能へ拡充されることになっています。既に、所轄庁が入力したNPO法人基礎情報（名称・所在地・目的など）に加え、自団体の追加情報（活動内容や財務情報など）も入力できるようになっています。

一般の市民や他のNPO法人関係者も自由に閲覧できるわけですから、皆さんの団体にとって恥ずかしくない、分かりやすい報告を行うようにしましょう。

NPO法人制度は、行政による監督がゆるやかである分、情報公開を通じた市民による関わりが非常に重要です。今回の改正では、透明性をより一層向上させるため、情報公開が強化されています。

④ 自主的な情報公開も積極的に行いましょう。

情報公開は、NPO法上義務付けられている内容や方法だけではなく、本来、NPO法人が自主的に行うことが期待されています。団体のホームページが中心になるかと思いますが、他にも民間のNPO法人データベースや広報支援サイトなどを活用して、広く情報をオープンにしていきましょう。また、会員や寄付者、助成元、協働パートナーなど密接な関係者には、より丁寧に頻繁なコミュニケーションを心がけましょう。定款中に、情報公開に関する規定を置くこともできます。

⑤ 個人情報管理にも注意しましょう。

情報公開と共に、個人情報保護にも注意しましょう。ICT（情報通信技術）の発展により、現在はちょっとした不注意で大量の個人情報が流出してしまう時代です。ハード・ソフト両面で対策を講じましょう。

〈リファレンス〉
内閣府 NPO法人ポータルサイト
<https://www.npo-homepage.go.jp/portalsite.html>
内閣府 「NPO法人ポータルサイトで法人情報が登録できるようになりました」
https://www.npo-homepage.go.jp/pdf/20120419_portallogin_annai.pdf
東京都 NPO法人のポータルサイト
<http://www.npo.metro.tokyo.jp/>

認定編

認定 NPO 法人が より身近になりました。

① 認定機関が国税庁から都道府県・政令市に移管され、 相談しやすくなりました。

認定機関が国税庁・局から都道府県・政令市に変更になりました。これまでは、相談や申請は国税局が担当していたため、やや心理的ハードルがありましたが、今後は認証の際と同じで、東京都の窓口に行けば大丈夫です。また、認定NPO法人制度の根拠が、租税特別措置法という法律から、NPO法に変わったことで、税務業務でなくなり、お近くのNPO支援センターなどでも相談しやすくなりました。

② 仮認定の制度もスタートしました。

寄付がまだ集まっていないNPO法人で、パブリック・サポート・テスト (PST) がクリアできなくても、他の要件を満たせば、寄付税制の一部が利用できる「仮認定制度」がスタートしました。現状で寄付金収入が0円で、これからファンドレイジングにチャレンジする団体も、寄付優遇税制を活用して、段階的に認定へステップアップすることが可能になりました。ぜひ活用しましょう。

	認定	仮認定
要件※	8つの要件をすべて満たしている	PST以外の7つの要件を満たしている
有効期間	認定の日から5年間	仮認定の日から3年間
申請可能な法人	すべてのNPO法人 (ただし設立後1年を超える期間を経過)	すべてのNPO法人 *2015年3月までの経過措置 (ただし設立後1年を超える期間を経過)
税制優遇	①個人が寄付をした場合の寄付金控除 ②法人が寄付をした場合の損金算入限度枠の拡大 ③相続人が寄付した場合の非課税 ④認定NPO自身のみなし寄付金	①②は認定と同じ *税額控除も適用される 「③の寄付した相続財産の非課税」と 「④のみなし寄付金」は適用なし *仮認定後、認定に移行できなくても 寄付金控除利用者への課税などペナルティはない

※要件の詳細は P.40 を参照

今回の改正で、「認証」を受けた NPO 法人が、優遇税制を受けられる「認定 NPO 法人」になるための仕組みも大きく変わり、制度がとて身近になりました。今まで認定を知らなかった、諦めていた団体も、今こそ申請する大チャンスです！

③ 認定要件も大幅に緩和されています。

仮認定が導入されるとともに、PSTで新しい2つの基準が加わり、相対値基準・絶対値基準・条例個別指定の3つの基準から、自分の団体に適したものを1つ選べるようになりました。また、福祉施設の建設や貴重な里山の買取などを目的とした、特定資産や積立金が、特定非営利活動に関する事業費用としてカウントできることとなりました。

④ 事後チェック体制は強化されました。

仮認定制度の導入などにより、認定 NPO への間口が広がる一方、事後チェックの体制は強化されています。寄付者を水増ししたり、虚偽の記載をするなど、不正に認定を取得した場合は、6ヶ月以下の懲役が科せられるなど罰則が強化された他、「立入検査→勧告→改善命令→認定取消」といった段階的な監督規定が導入されました。

⑤ 旧認定NPO法人は有効期間が切れる前に、 所轄庁の認定を受ける必要があります。

国税庁による認定 NPO 法人 (旧認定 NPO 法人) は、認定有効期間が切れる前に、所轄庁による認定を受けて、新認定 NPO 法人へ移る必要があります。これにより、税制優遇は切れ目なく継続されます。また、拡充された「みなし寄付金制度」も使えるようになります。所轄庁の認定を受ける際は、要件に追加された「社員の表決権が平等であること」や6項目の欠格事由などに注意が必要です。

認定編

認定NPO法人になった際の メリットが大きく広がりました。

① 寄付金額の最大約50%が減税される 「寄付金税額控除」が導入されました。

これまで、認定NPO法人へ「個人」が寄付した際の寄付金控除には「所得控除」しかありませんでした。この方式では、寄付者の所得が低い場合、実際の減税額が非常に少ないのが課題でした。そこで、昨年の新寄付税制で「寄付金税額控除」が導入されました。この方式であれば、1万円を認定NPOに寄付すると最大で4千円が減税となり寄付者に戻ることになります。

寄付金控除は次の算式で計算します。(税額控除方式の場合)

$$\text{(寄付金額}_{※1}\text{ - 2,000円)} \times 50\%_{※2} = \text{減税額}$$

※1 その年中に「認定NPO法人」に寄付をした金額の合計

※2 住民税を含めた割合です。住民税の控除割合は最大10%ですが、これは各自治体によって違います。

② 企業が寄付した際の特別損金算入枠も拡充されました。

さらに、企業や各種組合など「法人」が認定NPO法人に寄付した際の優遇税制も拡充されました。これにより、企業などが寄付した先が認定NPO法人であれば、NPO法人と比較して5倍程度損金算入できる(経費として認められる)ことになりました。

特別損金算入枠：一般損金算入枠とは別に、認定NPO法人にある特別枠です

$$\text{(資本金等の額} \times 0.375\% + \text{所得金額} \times 6.25\%) \times \frac{1}{2}$$

③ 相続財産の寄付でも非課税措置の適用があります。

相続人や遺贈により財産を取得した方が、認定NPO法人に相続財産を寄付した場合も優遇税制があります。認定NPO法人に寄付した相続財産は、相続税の計算対象から外れ、非課税となります。認定NPOであることが決め手の一つとなって、相続財産を寄付された事例も徐々に増加しています。

今回の改正で、認定取得後のメリットが大幅に拡充されました。これまで寄付税制が不十分であることが日本における寄付文化の阻害要因とされてきましたが、これで諸外国と比べても、先進的で画期的な税制が実現しました。活用しない手はありません！

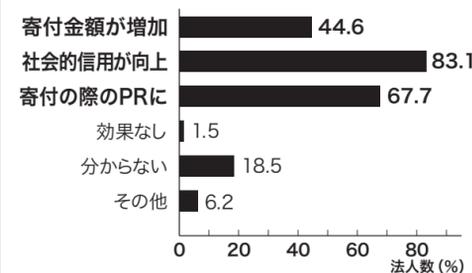
④ みなし譲渡課税の非課税措置の適用もあります。

少し難しい話ですが、土地・建物などの「不動産」や株式などの「有価証券」を寄付した際には時価評価して計算した値上がり分について「みなし譲渡課税」という仕組みで課税があります。左記の3つと違い、認定NPO法人であれば自動的に適用となるわけではありませんが、国税庁長官の承認を得れば、不動産や有価証券の寄付についても非課税措置が受けられます。専門家に相談しましょう。

〈NPO法人〉→〈認定NPO法人〉になると、
次のようなメリットがあり、活動がしやすくなります。

- 税制優遇されるので、寄付が集めやすくなる。
- 社会的信頼性が向上し、企業や行政とも協働しやすくなる。
- 内部管理がしっかりする。スタッフの意識が向上する。
- 情報公開が強化され、団体の透明性が増す。

Q. 認定取得後の効果 (複数回答)



平成22年度 特定非営利活動法人の実態及び
認定特定非営利活動法人制度の利用状況に関する調査

認定編

事業型NPO法人も 認定を取得する価値があります。

① 法人税の軽減制度(みなし寄付金制度)が拡大されました。

収益事業にかかってくる法人税の軽減制度「みなし寄付金制度」について、利用の上限額が「所得金額の50%または200万円どちらか大きい方」に拡大されました。これにより、認定NPO法人の収益事業に課税される法人税が大幅に軽減されることになりました。例えば、収益事業の利益が200万円出ている場合であっても、フル活用すれば、法人税負担が0円になります。ソーシャルビジネスやコミュニティビジネスで頑張っている事業型NPO法人の皆さんも認定を取得する価値があります。

② 「3千円の寄付者×100人」の絶対値基準が利用できます。

これまで、事業型NPO法人が認定取得をする際の最大の難関は、PSTでした。従来は「総収入金額に占める寄付金収入が20%以上」という相対値基準しかなかったため、事業収入が大半を占める事業型NPOの認定取得は極めて困難でした。しかし、現在は「年3千円以上の寄付者 × 年平均100人以上」という絶対値基準が利用できます。この基準だと最低30万円の寄付金があれば、認定NPOへの道が拓けることになります。頑張れば、事業型NPOでもクリアできる数字だと思います。

これまで認定NPO法人は寄付収入が中心のいわゆる「寄付型・慈善型NPO」だけの話と思われがちでした。しかし、今回の改正で事業収入が中心の「事業型NPO」も取得が可能になり、メリットも格段に良くなっています。事業型でも認定取得を検討してみましょう！

③ 行政からの委託事業費や補助金は、 相対値基準の計算で分母から差し引けます。

事業型NPOの中でも、行政(国・自治体・独立行政法人・国立大学法人・日本の加盟している国際機関等)からの委託事業費や補助金が多い場合は、昔からある相対値基準でもクリアできることが多いです。それは「(寄付金等収入/経常収入金額)≥20%」の計算式で、これらの委託費や補助金が分母となる経常収入金額から差し引けるからです。また、相対値基準では正会員の会費(一定割合まで)や役員からの寄付を分子に計上することができます。民間からの助成金も、多くの場合寄付扱い可能で分子に計上できます。

④ サービスの利用者は、会員等に含まれないので、 共益要件(2号要件)もパスできます。

事業型NPOの中には、サービス提供の仕組みが「会員制」になっている場合もあります。例えば、介護サービス、福祉有償運送や総合型地域スポーツクラブなどは会員でないとサービスが利用できないケースです。こうした場合、一見すると共益要件(会員等に対する物品販売やサービス提供等の割合が50%未満)に抵触しそうですが、多くの場合大丈夫です。単なるサービスの利用者は「会員等」から除外する規定が盛り込まれています。さらに、地域の助け合い事業など、会員向けであっても無償や実費精算レベルで提供される活動については、共益活動には含まれません。

☑ 第1章のまとめ チェックリスト

すべきこと

1	改正NPO法や新寄付税制、NPO法人会計基準の概要を押さえる	<input type="checkbox"/>
2	自団体の定款を最低1回はしっかり読む	<input type="checkbox"/>
3	活動分野の追加やみなし総会決議など必要に応じて定款変更を行う	<input type="checkbox"/>
4	改正NPO法に対応して最新の定款や役員名簿を提出・備え置く	<input type="checkbox"/>
5	代表権の制限のある理事について「代表権喪失」の登記手続きを行う	<input type="checkbox"/>
6	事業年度毎の事業報告書等は期限までに提出する	<input type="checkbox"/>
7	NPO法や定款に基づいた組織運営を行う	<input type="checkbox"/>

した方がよいこと

1	自団体の目的・目標を再確認する	<input type="checkbox"/>
2	「理事会主導型」「総会主導型」どちらが適しているか検討する	<input type="checkbox"/>
3	自団体の会計基準に「NPO法人会計基準」を導入する	<input type="checkbox"/>
4	組織基盤整備に必要な財源を確保する	<input type="checkbox"/>
5	ホームページなどで自主的な情報公開を行う	<input type="checkbox"/>
6	個人情報保護に取り組む	<input type="checkbox"/>
7	改正NPO法や認定NPO法人制度に関する研修へ積極的に参加する	<input type="checkbox"/>

してはいけないこと

1	自団体の定款を1度も読まない	<input type="checkbox"/>
2	NPO法や定款を無視した運営を行う	<input type="checkbox"/>
3	認証・認定関連の仕事を担当者だけに押し付ける	<input type="checkbox"/>
4	事業報告書等を提出せず、登記もしない	<input type="checkbox"/>
5	情報公開に積極的でない	<input type="checkbox"/>



すべきこと 認定編

1	認定取得を目指すかどうかを検討・決定する(総会や理事会などで組織決定する)	<input type="checkbox"/>
2	PST やその他の要件を満たせそうか確認する	<input type="checkbox"/>
3	必要に応じて定款の変更や役員の増員を行う		
	PST関連 会費の金額や会員特典の変更(1口は3千円に、賛助会員の特典廃止など)	<input type="checkbox"/>
	役員要件 役員の増員・交代(他の同一法人の役員や従業員が1/3を超えている場合)	<input type="checkbox"/>
	表決権 各社員の表決権が平等か確認(平等でない場合は定款を変更)	<input type="checkbox"/>
4	認定取得を事業計画や活動予算に盛り込む		
	担当者 認定取得の担当理事・スタッフ等を決める	<input type="checkbox"/>
	経理体制 会計ソフト購入費や専門家依頼費等を予算計上する	<input type="checkbox"/>
	ファンドレイジング 「寄付のお願い」の郵送費やホームページの作成費なども計上する	<input type="checkbox"/>
5	認定取得を目指すことを会員や支援者をはじめ、関係者に広く訴える	<input type="checkbox"/>

した方がよいこと 認定編

1	今すぐに取得する計画がなくても、役員要件や経理体制などは整えておく	<input type="checkbox"/>
2	「寄付者名簿」の作成を見据え、必要な情報を整理しておく	<input type="checkbox"/>
3	認定取得後は、寄付者に寄付金控除などのメリットをしっかりと伝える	<input type="checkbox"/>
4	認定取得後は、役員の就職・兼務状況に注意する	<input type="checkbox"/>

してはいけないこと 認定編

1	最初から認定取得をあきらめる	<input type="checkbox"/>
2	寄付者から寄付金控除を求められているのに、面倒なので取得しない	<input type="checkbox"/>
3	認定取得自体が目的となってしまう	<input type="checkbox"/>
4	寄付者を水増しするなど不正な手段で認定を申請する	<input type="checkbox"/>
5	認定NPO法人ではないのに、認定NPO法人と表記する	<input type="checkbox"/>
6	認定取得後、寄付者に対して領収書を発行しない	<input type="checkbox"/>

理事は社員※から 法人の運営を委任されています。

※ NPO法における「社員」とは、総会で議決権を持つ会員のことで、多くのNPO法人では「正会員」と呼んでいます。

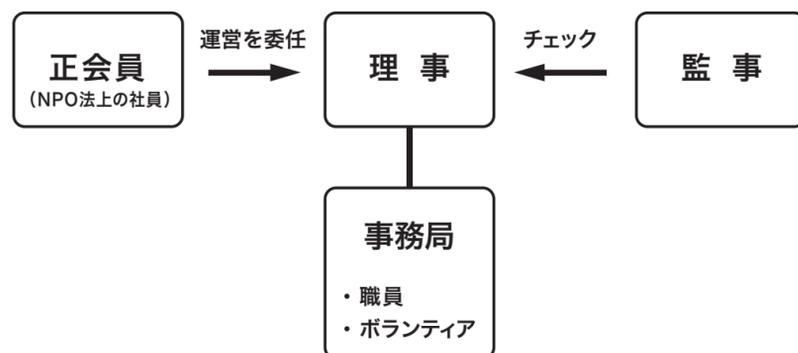
① NPO法人の組織の仕組み

法律上、NPO法人の組織は、次の3つから成り立っています。

- (1) **正会員** (NPO法上の社員) : 総会を構成し重要な意思決定を行う。
- (2) **理事** : 法人を代表して業務を執行する。
- (3) **監事** : 理事の業務執行の状況や、法人の財産の状況を監査する。

一般的に、総会は法人の最高意思決定機関として、役員選出、事業計画・事業報告・予算・決算等、基本的な事柄を決定すると考えられていますが、法定の議決事項は、定款変更、解散、合併の3つだけで、その他の事項は理事会等で決めてもよいことになっています。自分の団体が総会主導型か、理事会主導型か、定款をあらためて確認しましょう。総会の規模、正会員の位置づけ等をよく判断し、定款と実態が合っていない場合は、定款変更も検討しましょう。

また、NPO法では義務付けられていませんが、多くの団体は理事会の下に事務局をおき、日々の実務を託しています。事務局長は法人運営についてよく学び、事務局の責任者として理事と積極的に情報を共有し、より良い運営を実現する責任を持ちます。



NPO法や定款で定められた組織の仕組みを確認しましょう。
特に、理事・監事・事務局長の役割や注意事項を正しく理解し、適切な人事を行うことが重要です。

② 理事・監事には欠格事由があります。

NPO法第20条には、役員(理事・監事)の欠格事由が書かれています。例えば、破産者で復権していない、禁錮以上の刑終了から2年経過していない、NPO法人第43条によって認証を取り消されたNPO法人の解散当時の役員で取消日より2年を経過していない等、本人もうっかり気づかないまま抵触してしまう可能性もあります。定期的な確認が必要です。

③ 理事には法人の善管注意義務があります。

理事は社員から委任を受けて法人を運営しますが、この時、受任者として「善良な管理者の注意」義務を負っています。定款に書かれていない事業を行って他人に損害を与えた場合、これに賛成していた理事は連帯して損害賠償責任を負いますが、たとえ定款に書かれた事業であったとしても、社会通念上期待される注意を怠った結果、損害を与えてしまった場合には、善管注意義務違反として、その理事は賠償責任を負うことになります。(なお、事前に予測が難しい事故・過失の場合、善管注意義務違反にはなりません。)

④ 理事・監事には利益相反行為への規制があります。

NPO法人では、例えば理事が経営する会社でNPO法人の業務の一部受託する、理事の自宅に事務所を構えて家賃を払う等、役員と法人との取引もみられます。不当に高額で実質的には利益の分配が疑われる事例もありますし、適正価格であっても形式的には利益相反行為とみなされます。

NPO法第17条の4では、理事がNPO法人を代表して、当該NPO法人と当該理事個人(または当該理事が代表権を持つ団体)との利益を相反する行為を禁じています。他にも代表権を持つ理事がいれば、その理事が契約主体になれますが、いない場合は、所轄庁に特別代理人の選任を求めなければなりません。なお、いずれにしても、役員との取引を行う場合には、公正な組織決定が必要で、当事者となる役員は、当然その意思決定に加わることはできません。

理事・監事・事務局長は 目的を達成する 責任を持っています。

理事・監事・事務局長が、それぞれの責任を果たさなければ、NPO法人のミッションを達成することはできません。自分の立場だけでなく、それぞれの役割をよく理解して、チームワークを高めましょう。

① NPO法人の運営は企業とは違います。

NPO法人は、経済的利益の追求を目的とせず、社会的成果のために活動します。ミッションを掲げ、それを達成するための活動を設計し、必要なヒト・モノ・カネを明らかにすることで、協力者が集まり、活動が進みます。その結果、社会的成果が得られることで、協力者は満足を得ます。言い換えれば、NPO法人から協力者への報酬が、金銭とは限らないことが、NPO法人の特徴です。

② NPO法人の資産や活動資源は、 会員・寄付者・支援者から信託されたものです。

活動に使用するあらゆる資源は、会員・寄付者・支援者・ボランティア等、組織外部の多様な関係者から、目的達成のために信託された財産です。これを適正に使ったかどうか説明し、納得を得る責任（アカウントビリティ）を、理事・事務局長は持ち、監事はその信頼性向上のために監査を行います。

③ 理事は、団体の目的達成のために努力する義務があります。

NPO法人は、たくさんの人の参加によって社会課題を解決するための仕組みです。理事は、そのために、団体の目的・活動・業務を常に確認し、事業の品質を管理し、団体の顔として広報に努めて、資金を獲得します。また事務局を評価し、適宜サポートすることも大切です。法人としての法令遵守にも責任を持ち、NPO法や、税務・労務に対しても常に関心を払いましょう。

④ 監事は団体の目的達成のために機関が動いているかをチェックします。

監事は、理事会や事務局から独立し、業務と会計、両方の視点から監査を行い、アカウントビリティの向上に貢献するとともに、改善点があれば積極的に理事に意見を述べるべきです。

成果をはっきりと 書けるように 目標を持った 運営をしましょう。

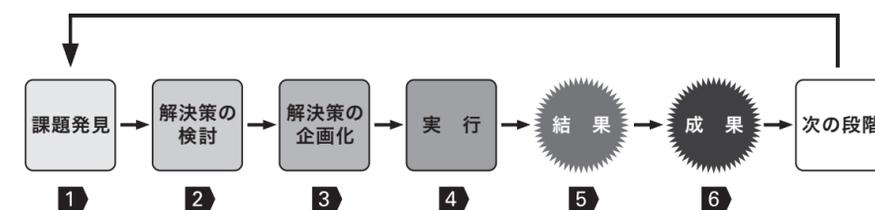
活動の直接的な結果と、そのことによる成果を、分けて考えていますか？例えばイベントの参加者数は、結果ではありますが、社会的成果ではありません。成果に対する目標をたてて、運営しましょう。

① 目的と事業と手段の整合性がとれていますか？

NPO法人の意思決定は常に目的に従って行われます。どのような社会を目指しているのか。何をどう変えることで、それを実現するのか。簡潔で、わかりやすく、具体的に示すことが重要です。次に、目的を達成するための事業を検討します。事業と目的の整合性がとれていないと、人々の共感は集まりません。さらに各事業を設計する際に、必要な資源を確実に集めるため、支援者が参加しやすい形に企画することが重要です。目的・事業・手段の整合性がとれていないと、提案は社会に伝わらず、成果も望めません。

② 結果と成果、それぞれに目標をたてましょう。

考える手順は次の通りです。①社会課題を明確にし、②解決策を考えます。次に、⑤結果や⑥成果を予測して目標を立てます。続いて、③目標を達成するための解決策を企画し、④支援者を募り、必要な資源を集めて実行します。活動途中、また活動後に、予測した結果や成果が得られたか評価し、次の段階へ進みます。目標には数値目標と、質的目標と、両方用意することをおすすめします。



定款と法令に則った運営を行う義務があります。

理事会の役割に法令遵守がありますが、わかりにくい業務のひとつです。主な事務を一覧にまとめて付録にしました。作業月が決まっているものと、決算月によって変わるものと、2種類あります。ぜひご活用下さい!

① NPO法人の年間運営スケジュール ＜仕事月が決算月によって変わる事務＞

所轄庁への事業報告書等提出や、総会開催、変更登記、法人税申告等、事業年度終了後から一定期間内に行う事務があります。決算月は定款で任意に定められるため、団体によって何月に行うかが変わります。

これらの事務は組織的負担も大きいので、活動の繁忙期とずれるように設定することをおすすめします。また、税理士・公認会計士等の専門家を頼る場合は、一般的な会計・税務繁忙期である12月決算・3月決算を避けると、より丁寧にサポートしてもらえます。

② NPO法人の年間運営スケジュール ＜仕事月が決まっている事務＞

職員を雇用すると、給与支払に係る源泉所得税や年末調整事務や、社会保険加入による届出や保険料の納付事務が発生します。

その他、職員の定期健康診断も適切な時期に毎年行いましょう。

ボランティア保険・傷害保険・賠償保険・火災保険等の各種保険加入・更新も、団体の活動状況にあわせて、適宜加入してください。安心して働ける環境を整えましょう。

注意

1. NPO法改正で、代表権を有する理事のみが登記されるようになりました。2012年10月1日までに、代表権のない理事について代表権の喪失登記をしなければなりません。4月以降初めて変更登記をする際に、必ず一緒に行ってください。 ※詳しくは P.18 を参照して下さい。
2. 所轄庁に事業報告書等を提出する際、改正 NPO 法に基づく「活動計算書」の提出は、2012年4月以降に始まる事業年度から可能です。2012年3月31日までに開始した事業年度分は、法的には、まだ「収支計算書」ですので、すでに活動計算書に移行している団体は、「NPO法上の収支計算書を活動計算書と呼んでいる」旨の注記を忘れずに行って下さい。

監事は法人を業務と会計から監査します。

NPO法第18条に、監事の職務が記載されています。監査というと会計監査のイメージが強いかもしれませんが、実は業務監査にも、重要な責任を負っています。理事・事務局長も監事の役割を十分に認識して適正な監査を実施しましょう。

① 監事には業務監査と会計監査の責任があります。

NPO法人の監査には業務監査と会計監査が必要です。会計監査の重要性はひろく認識されており、会計・税務の専門家に監事を依頼している団体が多いようです。しかし、理事の業務執行に関する監査は多くのNPO法人で、まだ十分ではありません。

② 理事会に出席して、理事会の働きを監督するのが監事の役割です。

監事は、総会・理事会、その他に団体が組織運営のためにに行っている会合に参加していますか?できるだけ出席して、開催や意思決定が定款に違反していないかどうかを確認しましょう。

③ 運営が不適正な時は、監事がそれを制止する役割があります。

監事は、業務または財産について、不正行為、法令違反、定款違反を発見したら、理事に意見を述べることができます。重大な事実を発見した場合には、所轄庁や総会に報告しましょう。そのために総会を招集する権限も持っています。

④ 会計の適正性もチェックする必要があります。

実際に会計が行われている事務所を訪問し、現金、通帳、その他資産・負債の状況と計算書類に誤りがないか点検し、経理の責任体制の実態も確認しましょう。

⑤ 監事は総会に、監査の結果を報告する責任があります。

監査が終わったら、監査報告書を作成し、総会に提出します。NPO法改正前の発行ですが、NPO法人NPO会計税務専門家ネットワークが「監事の監査チェックリスト」をウェブサイトで公開しており、監査項目や、監査報告書の参考になります。

＜リファレンス＞ NPO法人NPO会計税務専門家ネットワーク 「監事の監査チェックリスト」
<http://npoatpro.org/kaikeitools/audit.pdf>

監事は 業務監査を しっかりしましょう。

支援者から信託を受けた資金を効果的に使用し、事業が適切に行われているかどうか、法令は遵守されているかどうか等は、会計監査で数字を確認するだけでは十分に把握できません。業務監査を強化しましょう。

① 業務監査をしっかり行わないことは問題です。

NPO法人は、ミッション達成のために、支援者からあらゆる資源の信託を受けて事業を進めているため、その事業がミッションに貢献しているかどうか、資源は効果的に活用されているかを検証し、アカウントビリティを果たすことが不可欠です。監事は会議や活動に積極的に参加しましょう。その際の交通費、参加費、調査費等を予算に計上しているNPO法人は少ないようですが、業務監査の重要性を組織的に認め、ぜひ検討しましょう。

② 法令を守っているかをチェックしましょう。

所轄庁への報告、登記、労務、税務等、法令遵守の状況も監事が確認しましょう。

③ 使途制約金の使われ方をチェックしましょう。

会計監査で全体の数字があっても、助成金・補助金・使途が決められた寄付金等が適切に管理されているかどうかは、別途確認する必要があります。契約書や交付書等と照らし、目的どおりに使われているか確認します。

④ 運営上の課題を指摘し、改善を提案しましょう。

監事は、総会に監査報告書を提出しますが、監査を行った日時、場所、担当者、監査事項や協議内容を別途監査記録簿として残しましょう。運営改善提案も積極的に行って下さい。

⑤ 監事の体制を見直しましょう。

法人の会計・税務を依頼している専門家に、監査もお願いしていませんか?自ら計算した数字を監査することは利益相反行為にあたります。また、監事が1人だと、入院等で適時に監査業務ができない恐れもあります。できれば複数体制にしましょう。

認定編

理事・監事の 欠格事由を 理解しましょう。

認定NPO法人には欠格事由があり、これに該当すると認定を取り消されてしまいます。一度認定を取り消されると、それから5年間は再申請ができません。注意が必要です。

① 認定NPO法人の理事・監事には欠格事由があります。

NPO法第47条に、認定NPO法人の欠格事由が示されています。このうち役員に関する欠格事由は次の通りです。役員の実績は適宜確認しましょう。なお、これらが発覚して即取消になるわけではなく、所轄庁による事実確認の聴聞が行われる前に該当する役員を解任すれば、問題ありません。不測の事態に備え、定款で役員解任手続きを確認しておきましょう。

- 認定、仮認定を取り消された法人で、取消原因のあった日から遡って1年以内に該当法人の理事であり、かつ取消日から5年を経過しない者
- 禁錮以上の刑に処せられ、執行を終えた日から5年を経過しない者
- NPO法または暴対法等で罰金刑に処せられ、執行を終えた日から5年を経過しない者
- 暴力団構成員等

② 理事・監事には親族や同一会社との関係の制限があります。

役員個人の欠格事由だけでなく、認定要件のうち運営組織に関する要件では、役員構成の制限があります。以下2条件ともにクリアしていなければなりません。条件を満たせない場合、役員を増員する等の対策をとりましょう。申請時だけでなく、認定後も常に確認が必要です。不測の事態に備え、定款で役員定数と変更方法を確認しておきましょう。

- 役員総数のうち、最も人数の多い親族関係者の占める割合が1/3以下
- 役員総数のうち、特定の法人の役員や従業員が占める割合が1/3以下

認定編

認定要件を常に満たしているかチェックしましょう。

理事・監事・事務局長は、認定NPO法人が、常にその要件を満たしているかどうかをチェックし、認定の更新を受けられるようにしましょう。一度認定を受けると、有効期間は仮認定で3年間、本認定は5年間です。

① 認定要件を満たす時期に注意しましょう。

認定要件の詳細は、東京都発行の特定非営利活動法人ガイドブック等をご参照下さい。※下表《要件番号》は、東京都発行の特定非営利活動法人ガイドブックに対応しています。ここでは、満たしていなければならない期間ごとにまとめます。

<実績判定期間において満たしていること>

パブリックサポートテスト (PST) をクリアしている	……《要件①》
活動のメインが共益的活動ではない	……《要件②》
総事業費のうち特定非営利活動に係る事業費が80%以上	……《要件④》
受入寄付金の総額のうち特定非営利活動の事業費に充てた額が70%以上	……《要件④》

<実績判定期間だけでなく、認定時まで満たしていること>

役員総数のうち最も人数の多い親族関係者の占める割合が1/3以下	……《要件③》
役員総数のうち特定の法人の役員および従業員が占める割合が1/3以下	……《要件③》
各社員の表決権が平等	……《要件③》
公認会計士等の監査を受けているか、青色申告法人と同等の帳簿の作成・保存	……《要件③》
不適正な経理を行っていない	……《要件③》
宗教活動、政治活動を行っていない	……《要件④》
役員や社員、職員、寄付者に特別の利益を与えていない	……《要件④》
営利目的の事業者、政治・宗教活動者、特定の公職候補者に寄付を行っていない	……《要件④》
情報公開が適正である	……《要件⑤》
事業報告書等を所轄庁に提出している	……《要件⑥》
法令違反がない(税金を適正に申告・納付している等)	……《要件⑦》

認定NPO法人の要件においても役員の重要性が高く、事務局は理事・監事自身の情報も適正に管理しましょう。

(リファレンス) 東京都 「特定非営利活動法人ガイドブック」
http://www.npo.metro.tokyo.jp/

☑ 第2章のまとめ チェックリスト



すべきこと

1	理事が目的達成のために運営に責任を持つ	……	<input type="checkbox"/>
2	監事が目的達成のために監査に責任を持つ	……	<input type="checkbox"/>
3	事務局長が目的達成のために実務に責任を持つ	……	<input type="checkbox"/>
4	定款と法令に則った運営を行う	……	<input type="checkbox"/>
5	職員・ボランティアの労働環境を整え、必要な保険に加入する	……	<input type="checkbox"/>
6	業務監査をおろそかにしない	……	<input type="checkbox"/>
7	認定NPO法人の認定要件・欠格事由を理解し、対策を講じる	……	<input type="checkbox"/>

した方がよいこと

1	NPO法人は目的を共有して協力しあう仕組みであると理解する	……	<input type="checkbox"/>
2	活動の資源は支援者からの信託であることを理解し、適正な利用に努める	……	<input type="checkbox"/>
3	目的と事業の整合性をとり、結果と成果それぞれに目標をたてる	……	<input type="checkbox"/>
4	監事から理事・事務局長へ運営上の課題を指摘し、改善を提案する	……	<input type="checkbox"/>
5	監事の複数体制化や、監査経費の予算化を検討する	……	<input type="checkbox"/>

してはいけないこと

1	善管注意義務を怠る	……	<input type="checkbox"/>
2	利益相反行為を行う	……	<input type="checkbox"/>
3	アカウントビリティ(説明責任)を軽視し、事業報告や会計報告を事務局まかせにする	……	<input type="checkbox"/>

NPO法人にとって、 会計は とても重要です。

NPO法人の会計でも、企業と同様に、管理会計・財務会計・税務会計の3つの視点をもつことが大切です。法人運営上、会計はとても重要であることを組織の全員が理解し、経理の体制を整えて、帳簿類を作成していきましょう。

① 管理会計

予算管理や資金繰り等、NPO法人の役員や管理者が業績を測定し意思決定を行うために、組織内部に情報提供される会計を「管理会計」といいます。NPO法人は非営利法人の一種で、利益の分配を目的としていませんが、活動継続のためには、費用を上回る収益を上げて、繰越金(剰余金)を出すことが重要です。助成金や補助金を受けたときには、予算に従った支出義務が生じ、日常的な予実管理が不可欠です。

② 財務会計

NPO法人は、NPO法によって、活動計算書や貸借対照表等の計算書類等を作成し、会員や社会に報告する義務を負っています。このように外部へ情報提供される会計を「財務会計」といいます。会員や寄付者、助成団体等は、これらの計算書類等を、会員を続けるべきか、寄付するべきか、助成するべきか判断するための重要な情報と考えます。このように、計算書類等はNPO法人にとって、様々な資源獲得につながる最も重要な情報公開ツールのひとつとなります。

③ 税務会計

NPO法人には、様々な納税義務が発生します。税金の額を決定するために行う会計を「税務会計」といい、NPO法人の役員・管理者は、これをしっかりと理解し、適切に納税することが求められます。税務会計を怠ると、追徴課税等、法人に損害が生じます。

.....

このように会計は、活動の成功を大きく左右します。組織全員の協力、とりわけ役員や事務局長に大きな責任があることを理解し、経理担当者だけに責任を押し付けない、経理の体制を整えましょう。

企業会計との違いを 理解しましょう

NPO法人の会計には、企業会計と大きく異なる点がいくつかあります。その特徴をよく理解して、日常の経理を工夫しましょう。

① 用途制約金は、必ず区分して管理します。

助成金、補助金、用途が限定された寄付金等は、使用目的や配分方法、使い切るまでの期間、使い切れなかった場合の処置等を、資金提供者と約束して受け取っています。収益においても、資産においても、区分経理し、他に流用しない管理が必要です。これを怠ると黒字倒産の危険も高まります。助成金や補助金は、人件費や事務所家賃に使うことを禁止していることも多く、見かけ上は資産があっても、給与や家賃が払えなくなる事態も起こりうるからです。なお、実費精算方式等で返済の可能性がある資金については、「前受助成金」等として負債に計上し、使った分だけ収益に振替えるようにしましょう。

② 事業ごとに費用を区分します。

NPO法人には、支援者から得た資金を、支援者の希望に沿う事業活動に使ったかどうかを報告する義務があります。定款に記載された事業ごとに、またはさらに細かく分類した事業ごとに費用も区分しましょう。

③ 特定非営利活動に係る事業と、その他の事業を区分します。

定款に、「その他の事業」を記載している場合、これを区分経理します。その他の事業は、黒字を出して、特定非営利活動に充てるお金を稼ぐことが目的です。その収益を明確にして、特定非営利活動に係る事業に繰り入れなければなりません。

④ 課税される事業と、課税されない事業を区分します。

NPO法上の特定非営利活動に係る事業であっても、法人税法上の収益事業にあたり、課税されることもあります。法人税法で定められた34業種に該当し、継続的に、事業場を設けて営む場合、特定非営利活動に係る事業であっても課税されます。

NPO法人会計基準が推奨されています。

① アカウンタビリティ向上のために「NPO法人会計基準」ができました。

1998年のNPO法スタート時、NPO法人に会計基準はありませんでした。しかし、NPO法人の数が増え、社会的影響力が高まるにつれて、その信頼性や透明性が、会員や寄付者等の直接的関係者からだけでなく、社会的に強く求められるようになりました。そこで、2010年7月、NPO法人のアカウンタビリティ向上のために、全国90のNPO支援センターが構成するNPO法人会計基準協議会が「NPO法人会計基準」を策定しました。(2011年11月、同年6月の改正NPO法成立を受けて一部改訂し、現在に至る。)

② 市民が作成した会計基準を政府が採用しました。

政府は、2012年4月の改正NPO法施行にあわせて、従来の「NPO法人の会計の手引き」(1999年6月)を改正するために、2011年5月～11月「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会」を設置しました。全12回の会議を終えて発表された報告書では「本研究会としては、現段階において『NPO法人会計基準』は特活法人の望ましい会計基準である」と、政府にNPO法人会計基準の採用を提言。政府はこの報告書を基に、2012年3月「特定非営利活動促進法に係る諸手続の手引き」を公表し、NPO法人会計基準を推奨しています。民間主導で策定した会計基準を望ましい会計基準としていることは、NPO法人制度において、大きな意義があると考えられます。

③ NPO法人会計基準における財務諸表

NPO法人会計基準では、「活動計算書」、「貸借対照表」、「注記」の3点を「財務諸表」といい、これらに財産目録を加えて「財務諸表等」と呼んでいます。NPO法では「財務諸表」の代わりに「計算書類」という言葉を使っていますが、同じものと考えて構いません。活動計算書とは企業会計における損益計算書に相当し、企業と同様の発生主義を採用、収益と費用をより正確に表せるようになったことが、NPO法人会計基準の大きな特徴です。

2012年3月、内閣府は「特定非営利活動促進法に係る諸手続の手引き」を公表し、NPO法人の望ましい会計基準として、「NPO法人会計基準」を推奨しています。民間主導で策定した会計基準を望ましい会計基準としていることは、NPO法人制度において、大きな意義があると考えられます。

④ NPO法人会計基準の構成

NPO法人会計基準は、「本文」と「注解」、「別表(勘定科目の例示)」、「様式(財務諸表等の形式)」から構成されています。また、補足資料として、「実務担当者のためのガイドライン」も用意され、「Q&A」と「記載例」が示されています。記載例は状況に応じて4つに分類されており、フローチャートを活用してNPO法人の保有している財産の状況などに応じて、該当するパターンを選ぶことができます。

⑤ NPO法人会計基準を積極的に採用しましょう。

改正NPO法では、NPO法人会計基準による財務諸表が採用されていますが、法律の経過措置として、当面の間は従来の収支計算書方式も認められています。しかし、アカウンタビリティの向上や認定NPO法人申請のためには、NPO法人のためにつくられた会計基準が役に立つでしょう。実務に無理なく移行するためにも、今のうちから積極的な採用の検討と準備をおすすめします。なお、実態に応じて公益法人会計基準や社会福祉法人会計基準など、その他の会計基準によることも可能です。

.....

NPO法人会計基準の本文や様式は、NPO法人会計基準協議会が運営するウェブサイト「みんなで使おう! NPO法人会計基準」で、読むことができます。

(リファレンス) NPO法人会計基準協議会 「みんなで使おう! NPO法人会計基準」
<http://www.npokaikijun.jp/>
内閣府 「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会」
<https://www.npo-homepage.go.jp/data/report28.html>

NPO法人会計基準の ポイントを理解しましょう。

① 小さなNPO法人でも無理なく採用できます。

複式簿記と聞くだけで難しそう、様式を見ても、小さな団体にはとても無理だと思われるかもしれませんが、そのようなことはありません。NPO法人会計基準は、現金預金の入出金しかない最もシンプルなケースから、複雑なケースへと段階的に進み、自分たちに該当するところだけ使えばよいようにできています。

例えば、現預金の入出金を中心で、他に資産を持たないNPO法人の場合、出納帳だけで十分に計算書類等の作成が可能です。商品やサービスの販売を行ったり、固定資産を持ったりした場合は、これに資産・負債の管理が加わります。またNPO法における「その他の事業」を行っている場合は、活動計算書でこれを区分し、生じた利益を「特定非営利活動に係る事業」に繰入れます。その他に、使途制約金や現物寄付、ボランティア受入等、NPO法人に特有の取引がある場合、その評価を加え、詳細を注記に記載します。

② 専門家の支援を受けやすくなります。

NPO法改正前は、「収支計算書」の作成を求められていましたが、これだけはNPO法人の全ての財産の動きをつかめず、活動を正しく把握できないという弱点がありました。そのために「正味財産増減の部」を設け、資産や負債の増減を計算することになっていましたが、これは専門家にも理解が難しく、非常にわかりにくい方法で、会計におけるNPO支援が進みにくい一因でもありました。NPO法人会計基準はこの方法を離れ、企業会計の損益計算書に当たる「活動計算書」に変更したので、専門家の支援を受けやすくなりました。

③ 運営コストを明確に表すことができます。

活動計算書は収益の部と費用の部に分かれています。収益の部は、資金の種類別に、費用は事業費と管理費に分けて計上します。さらに事業費と管理費それぞれにおいて、人件費とその他経費にわけます。複数の事業を行っている場合、各事業別の内訳を注記に詳しく示すことができるので、お金の使われ方が非常に明確になり、活動への理解が得やすくなります。

NPO法は、所轄庁の監督を少なくする代わりに、NPO法人の積極的な情報公開で信頼性を担保するよう設計されています。正確で比較可能な会計報告のルールを、できるだけたくさんのNPO法人が採用できるように、NPO法人会計基準には様々な工夫が施されています。

④ 注記の活用で詳細な情報公開が可能です。

重要な会計方針や、事業別の内訳、使途制約金の内訳等、活動計算書と貸借対照表で説明しきれないことを注記に記載することで、より丁寧な情報公開を行うことが可能です。支援者の満足度が高まるとともに、組織内の予算管理、資金繰り等にも役立ちます。

⑤ 現物寄付やボランティア活動を会計上認識できます。

NPO法人に特有の取引として、まず、現物寄付や使途制約金(使途指定寄付金・助成金・補助金等)を受け取ることがあげられます。さらに、無償または著しく低い価格での物的サービス(施設の提供等)やボランティア活動を受ける機会も多いでしょう。これらについて、一定の条件の下で会計上認識することができ、活動の規模をより正確に表すことが可能になりました。

.....

いずれも簡潔にまとめられていますので、まずNPO法人会計基準本文に目を通し、関連する注解を読んでみましょう。続いて様式を確認し、疑問があればQ&Aも探してみてください。

計算書類の チェックポイントを 押さえましょう。

「活動計算書」「貸借対照表」「注記」「財産目録」は、お互いにつながっていますので、それぞれの役割や必ず一致する金額等、重要なポイントを把握して、点検しましょう。

① 活動計算書と貸借対照表

活動計算書は、企業の損益計算書(P/L)に該当し、その事業年度における収益と費用を表します。貸借対照表は企業の貸借対照表(B/S)に該当し、事業年度末におけるNPO法人の全ての資産、負債、正味財産の状況を表します。

- 活動計算書の「前期繰越正味財産」の金額と、前期末の貸借対照表における「正味財産合計」の金額が一致します。
- 活動計算書の「次期繰越正味財産」の金額と、貸借対照表の「正味財産合計」の金額が一致します。

② 注記

注記には、重要な会計方針、事業別内訳、NPO法人に特有の取引に関する詳細等を掲載します。注記は、活動計算書、貸借対照表とあわせて極めて重要な財務諸表の一つですので、忘れないようにしましょう。様式にある項目以外にも、事業費と管理費の共通経費を按分する方法や、「その他の事業」に関わる資産で重要なものがある場合など、必要に応じて積極的に情報提供しましょう。また、様式に例示されていても、該当しない事項について記載する必要はありません。(該当しない旨の記載も不要です。)

③ 財産目録

財産目録は、貸借対照表の詳細を具体的に記載する補完書類です。ただし銀行の口座番号まで書く必要はありません。また、金銭評価できないけれども法人にとっては重要な資産を持っている場合は、「金銭評価せず」として記載、計上することができます。

注意

改正NPO法に基づく「活動計算書」の提出は、2012年4月以降に始まる事業年度から可能です。2012年3月末までに決算を行うNPO法人が活動計算書を提出する場合、「収支計算書を活動計算書と呼ぶ」旨の注記をしてください。

事業費と管理費を 正しく 区分しましょう。

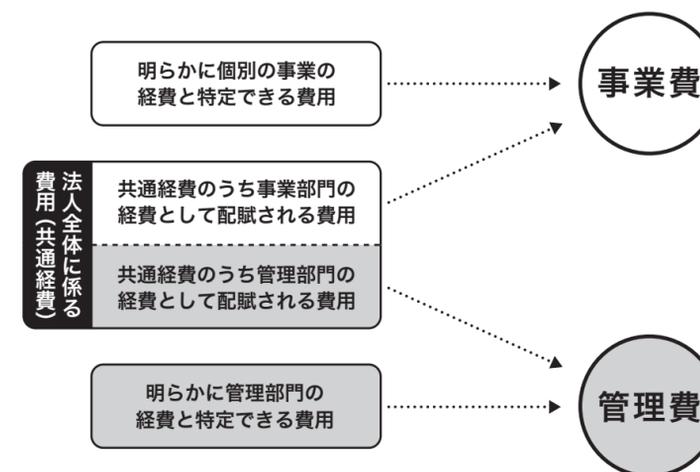
活動計算書では、費用を、まず事業費と管理費とに区分します。その上で、それぞれに人件費とその他経費として、形態別の内訳を記載します。これは、認定NPO法人申請を考える上でも極めて重要な区分です。

① NPO法人のほとんどの費用は事業費です。

事業費とは、事業を行うために直接要する人件費やその他の経費をいいます。そもそもNPO法人は事業を行うための組織ですから、費用は全て事業費であるといえるでしょう。ただし、総会・理事会の開催、監査、登記、労務、税務等に係る人件費や諸経費等、事業費ではないが、法人運営のために必ず発生する費用があります。これらを管理費に振り分けましょう。

② 共通経費を合理的根拠に基づき按分しましょう。

費用の中には、人件費、事務所家賃、通信費等、事業部門と管理部門が日頃から共通で負担しているものもあるでしょう。これらはいったん共通経費として扱い、従事時間、使用時間、使用面積、職員数等の適切で合理的根拠に基づき按分する方法をおすすめします。按分方法も記載すると、理解しやすくなります。



(NPO法人会計基準 実務担当者のためのガイドライン Q&A 14-1 図 を一部改変)

認定編

認定NPO法人を考えた経理の体制を整えましょう。

寄付を募ることは、社会課題の解決に、多くの人の参加と協力を集めることです。認定NPO法人制度は、これを実現する仕組みのひとつ。この活用を考えた会計のシステムに切り替えていきましょう。

① 最大のポイントは、会計書類の整備にあります。

認定NPO法人になるためには、会計書類の整備が不可欠です。例えば、こんな認定要件があります。

- 寄付者名簿の作成・保存
- 収入のうち寄付金が20%以上 または 3000円以上の寄付者が事業年度平均100人以上
- 青色申告法人と同等の帳簿作成・保存
- 全事業費のうち特定非営利活動の事業費が80%以上
- 受入寄付金のうち特定非営利活動の事業費に充てた額が70%以上
- 適正な納税

② まず、寄付者名簿を整備しましょう。

パブリックサポートテストでは、相対値基準と絶対値基準のどちらを選んでも、寄付者名簿を作成します。このテストでは、対価性のない会費も寄付に含めることができますが、対価性の有無は、会員種別ごとに実態が問われますので、会計帳簿においても、会員種別に集計ができれば便利です。なお、寄付者名簿には「寄付者の氏名、住所、金額、受領年月日」を記載しなければなりません。後で大変な作業にならないよう、会計処理の際に、都度記録できるよう工夫しましょう。また、相対値基準を選んだ場合は、寄付者名簿の他に、少々複雑な収入の計算を行います。社員からの会費、寄付金(社員以外からの会費)、補助金、行政からの委託事業、対価収入、借入金の大きく6分類で集計できるようになっていると大変便利です。認定申請は過去の事業年度の実績が判定されますので、できるだけ早く経理の体制を整えておきましょう。

認定編

特定資産、積立金を理解しましょう。

NPO法人会計基準には、特定資産という考え方があります。例えば、保全してほしいと寄付を受けて、今後売却せず維持管理する歴史的建造物、多額を要する事業の積立金など、特別の目的をもった資産の管理に使います。

① 多額の寄付は、積立金で事業費要件をクリア。

特定の目的のために資産を保有する場合に、その保有目的を示す独立の科目を使って資産に計上し、これを特定資産とします。この仕組みは、ぜひとも覚えておきましょう。例えば、何かのきっかけで通常の事業規模を上回る多額の寄付が集まったとします。大変喜ばしいことですが、もし使いきれないままかなり残してしまうと、「受入寄附金総額のうち特定非営利活動の事業費に充てた額が70%以上」という認定要件からはずれてしまうかもしれません。寄付を集めるために認定NPO法人になるのに、これでは本末転倒です。これを回避するのが特定資産。将来の特定非営利活動の事業費に充てるために、寄付金の一部を一定期間法人内部に積み立てることが可能です。目的、事業計画、目的外取り崩しの禁止等を組織決定して、特定資産に計上すれば、認定要件における特定非営利活動の事業費に含めて差し支えありません。

この活用で、多額の寄付や、小口を長期で積み立てる寄付など、様々な寄付集めの計画がたてやすくなります。ぜひ認定NPO法人になって、たくさん寄付を集め、活動の目的を達成しましょう。

専門家の活用を進めましょう!

会計がいかに重要かをお話してきました。会計担当者任せにせず、法人の役員・事務局長が率先して組織の意識向上に取り組み、専門家の活用を進めてレベルアップを図りましょう。しかし専門家といえども、NPO法人の分野に詳しい人はまだ少数派です。NPO側も学習を深めて、意見を交わすことも重要。内閣府や東京都が発行している手引きを十分に活用してください。

(リファレンス) 東京都 「特定非営利活動法人ガイドブック」
<http://www.npo.metro.tokyo.jp/>
内閣府 「特定非営利活動促進法に係る諸手続の手引き」
https://www.npo-homepage.go.jp/pamphlet_sub.html

アカウンタビリティを果たしましょう。

これまでに発行してきた事業報告・会計報告をあらためて確認してみましょう。相互に連係しているものですが、つながりは明確でしょうか。NPO法人として、アカウンタビリティを十分に果たしているでしょうか。

① NPO法人は、支援者に対して受託責任を負っています。

NPO法人は、それぞれに目的を掲げて事業を行っており、その活動資源は、会員・寄付者等の支援者から信託されたものです。これらを適正に使用しているかどうか、成果を出しているかどうか等、法人の運営者は、受託責任を履行して、十分にアカウンタビリティ（説明責任）を果たさなければなりません。報告するだけでなく、その結果、支援者の理解と納得を得るといった視点が大切です。

② 事業報告と会計報告はつながっています。

その事業年度において、NPO法人が掲げる目的を達成するために、どのような事業を行い、どう目的を達成したかを表現するのが事業報告です。そして、この活動にどのような資源を用いたか、それらをどう調達したか、その結果、NPO法人の財産はどうかを示すのが会計報告です。両者は連係しており、整合性を持たなければなりません。所轄庁が示す事業報告書等の書式では、事業名や金額の一致を確認するチェックポイント等の工夫がなされています。

③ 積極的な情報開示がNPO法の基本です。

アカウンタビリティを十分に果たすことで、市民の信頼を集め、人々の協力を進めるといふNPO法人の趣旨に立てば、情報公開を支援者や所轄庁経由に留めるべきではありません。ご自身のホームページ等で積極的に開示しましょう。

☑ 第3章のまとめ チェックリスト

チェック!



すべきこと

1	アカウンタビリティを重視し、経理の体制を整える	<input type="checkbox"/>
2	企業会計との違いを理解し、必要な区分経理を行う	<input type="checkbox"/>
	他の用途に流用しないよう、使途制約金を区分	<input type="checkbox"/>
	複数事業を行っている場合、費用を事業ごとに区分	<input type="checkbox"/>
	特定非営利活動に係る事業とその他の事業を区分	<input type="checkbox"/>
	法人税法上の収益事業と非収益事業を区分	<input type="checkbox"/>
3	東京都が示している計算書類等の書式を確認する	<input type="checkbox"/>
4	活動計算書と貸借対照表で一致すべき欄を確認する	<input type="checkbox"/>
5	事業費と管理費を正しく区分する	<input type="checkbox"/>
6	寄付者名簿作成に備えて、会費の額の集計方法を検討する	<input type="checkbox"/>

した方がよいこと

1	計算書類の注記を活用し、詳細な情報公開を行う	<input type="checkbox"/>
2	NPO法人会計基準を採用する	<input type="checkbox"/>
3	現物寄付やボランティア等を取り入れ、活動規模をより正確に表す	<input type="checkbox"/>
4	専門家の支援を受ける	<input type="checkbox"/>

してはいけないこと

1	会計の責任を経理担当者だけに押し付ける	<input type="checkbox"/>
2	事業報告と会計報告のつながりを考えずに作成する	<input type="checkbox"/>

NPO法人の 税務の特徴を理解しましょう。

① 最大4通りの区分経理が重要です。

法人税法施行令第6条で、「収益事業から生ずる所得に関する経理と収益事業以外の事業から生ずる所得に関する経理とを区分して行わなければならない」と規定しています。法人税法上における「収益事業」に該当する事業と、それ以外を分けなければ、課税所得を計算できないからです。

一方で、NPO法第5条第2項に、「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」とも書かれています。NPO法上における「その他の事業」は、その収益を特定非営利活動に繰り入れなければならない、活動計算書も区分して記載することになっているからです。

それぞれは定義が異なるため、2×2＝最大4通りの区分経理になり、全てまとめて計算できる企業よりも複雑な管理が求められます。

② 法人税法上の「収益事業」についてのみ 法人税を申告します。

法人税法上の「収益事業」についてのみ法人税を申告します。

この最大4区分を、その都度、厳密に行おうとすると、会計事務が煩雑になりすぎて、かえって混乱を生じて正確性を欠いてしまう恐れもあります。区分しにくい費用は、日常的には共通経費として扱い、決算の際に何らかの基準を用いて按分計算を行うのが合理的でしょう。日常の帳簿は同じでも、決算で区分すれば問題ありません。区分が終わったら、右図【A-1】、【B-1】を合わせて法人税の申告を行います。【A-2】、【B-2】は法人税非課税です。

企業と大きく異なるのは、法人税の課税対象が限定列挙されている点です。そのため区分経理が必要となり、大変複雑な事務が求められます。その他に、源泉徴収や寄付税制など、職員、協力者、支援者に対しても、税務の知識が不可欠です。

③ 法人住民税は、全てのNPO法人に課税されます。

ただし、法人税法上の収益事業を行っていない場合は、減免措置があります。

④ 給与や報酬を支払った際には、源泉徴収を行いましょ。

有給職員への給与や、原稿料、講演料等、協力者への報酬を支払う際に、所得税の源泉徴収が必要です。また職員の住民税について特別徴収を選択した場合は、その徴収も行います。

⑤ 個人や企業から寄付を受けた場合、 寄付税制が適用されます。

NPO法人の寄付税制は、2011年6月の改正で税額控除が加わるなど、世界に誇る制度になりました。ぜひ認定NPO法人をとるなどして、活用して下さい。

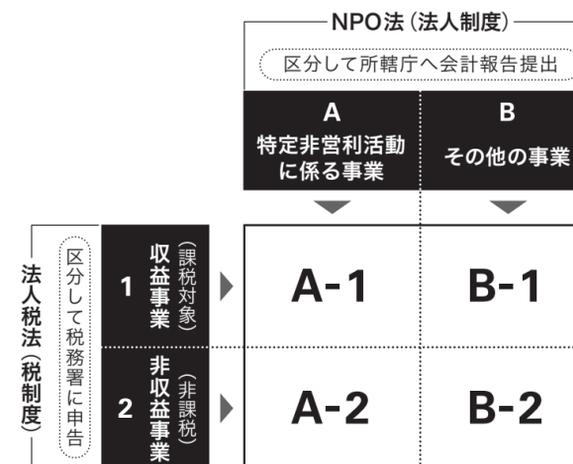


図 NPO法上の区分経理と、法人税法上の区分経理

NPO法人に係る 納税義務を理解しましょう。

① 法人税（国税）

収益事業を行う場合のみ課税されます。課税所得が赤字であれば税額は発生しませんが、申告は必要です。収益事業を開始した際に、収益事業開始届出書を税務署へ提出し、都税事務所や市町村にも、その旨届け出ましょう。なお、税務署へは、同時に青色申告の承認申請も行うことをおすすめします。最大9年間の赤字の繰り越しが認められます。

② 法人住民税（地方税）

収益事業をしていなくても、法人になっただけで発生する税金。NPO法人は、その設立後、都税事務所や市町村へ法人設立・設置届出書を提出して、課税対象となります。

法人住民税は、法人税割と均等割から成り立っており、法人税割は、収益事業を行っていない場合、課税されません。均等割は、全てのNPO法人に一定額課税され、東京都は2万円、市町村は5万円、23区内の場合は都に一括で7万円です。ただし、収益事業を行わない場合、ほとんどの自治体が、この均等割も減免しています。忘れずに減免申請書を提出しましょう。一般的には4月末日が期限ですが、事務所のある自治体ごとに、正確な期限や自動更新の有無等を確認しましょう。（詳細は各自治体に確認して下さい）

③ 法人事業税（地方税）、地方法人特別税（国税）

いずれも収益事業を行う際に課税され、法人住民税と一緒に申告します。

NPO法人に課される税、納税義務がある税にはどのようなものがあるでしょうか。主な税目をおさえておきましょう。

④ 消費税（国税）・地方消費税（地方税）

消費税は物品やサービスの対価に課税され、営利目的でも公益目的でも、誰もが負担する税金です。NPO法人でも、課税取引を行っていれば納税の義務がありますが、基準期間（2年前）の課税売上が1,000万円以下であれば免税です。免税点を超える場合、適切な時期に税務署に各種の届出を行う必要があります。消費税は非常に複雑なくみなので、専門家の助けが必要でしょう。

⑤ 相続税・贈与税（国税）

いずれも個人から個人への財産の移転に対して、財産を受け取った側に課税する税金で、NPO法人が遺贈や贈与を受けても、原則として課税されることはありません。一部例外として、贈与を受けたNPO法人が、贈与者本人や贈与者親族に特別の経済的利益を与えるなど、贈与者の税負担を不当に減少させると認められる場合には課税されます。また、収益事業用資産の贈与を受けた場合は法人税が課税されますが、固定資産購入のための補助金・助成金・寄付金等の場合は課税されません。

⑥ 印紙税

NPO法人が発行する領収証には、たとえ収益事業に関するものであっても、金額にかかわらず印紙を貼る必要はありません。定款も非課税です。しかし、契約書については免除の規定がないので、印紙の貼付が必要です。

⑦ 登録免許税

法人登記に関する登録免許税は免除されますが、不動産登記の場合は課税されます。

⑧ その他

上記の他にも、事業所税、不動産取得税、固定資産税、自動車取得税、自動車税等、NPO法人への課税はたくさんありますが、自治体によって減免制度がある場合も。詳細は各窓口にお問合せ下さい。

「収益事業」の概念を理解しましょう

① 法人税法の収益事業の定義は、NPO法とは全く関係ない。

NPO法では、本来の目的のために行う事業と、それに充てる資金を得るためだけに行うその他事業（2002年のNPO法改正まで、これも収益事業と呼んでいた）に分けられますが、法人税法で定義する収益事業は、この目的とは全く関係ありません。たとえ公益事業であっても、法人税の課税対象となることもあります。公益事業なら納税は必要ないと勘違いする人もいますので、注意が必要です。

② 収益事業の3要件

具体的には、次の3つの要件全てに該当する場合に、収益事業とみなされます。

1. 法人税法施行令の**34業種**のいずれかにあてはまる。
2. 継続的に事業を行っている。
3. 事業場を設けて行っている。

法人税法上の収益事業の範囲（34業種）

- | | | |
|----------|---------|------------|
| ① 物品販売業 | ⑬ 写真業 | ⑲ 美容業 |
| ② 不動産販売業 | ⑭ 席貸業 | ⑳ 興行業 |
| ③ 金銭貸付業 | ⑮ 旅館業 | ㉑ 遊技所業 |
| ④ 物品貸付業 | ⑯ 料理飲食業 | ㉒ 遊覧所業 |
| ⑤ 不動産貸付業 | ⑰ 周旋業 | ㉓ 医療保健業 |
| ⑥ 製造業 | ⑱ 代理業 | ㉔ 技芸教授業 |
| ⑦ 通信業 | ⑲ 仲立業 | ㉕ 駐車場業 |
| ⑧ 運送業 | ㉑ 問屋業 | ㉖ 信用保証業 |
| ⑨ 倉庫業 | ㉒ 鉱業 | ㉗ 無体財産権提供業 |
| ⑩ 請負業 | ㉓ 土石採取業 | ㉘ 労働者派遣業 |
| ⑪ 印刷業 | ㉔ 浴場業 | |
| ⑫ 出版業 | ㉕ 理容業 | |

何度も出てくる「法人税法上の収益事業」を具体的に学びましょう。これに該当しない事業は法人税の対象外ですが、実際にはグレーゾーンが大きく、税務署の裁量次第で判断にバラつきがあるのが困った点です。よく理解して、納得して納税しましょう。

③ 税務署の判断にはバラつきがある。

収益事業の3要件は、実際に検討すると判断のつきにくい事例が少なくありません。税務署の判断にはバラつきがあり、納税者の側からそれを覆すのは困難なことが多いのですが、納得がいかなければ、専門家の力を借りるなどして意見を述べましょう。

④ 収益事業に該当しても非課税となる事例があります。

実費精算方式で利益の出ない請負業は、税務署長の確認を受けると課税されませんが、それを立証するために様々な書類提出を求められます。また、障がい者や高齢者等が、その事業に従事する者の半分以上を占め、かつ、その事業が生活の保護に寄与していると認められる時、収益事業から除外されます。

⑤ 収益事業の法人税率

2011年11月に法人税率が引き下げられました。同時に復興財源確保法の成立で、3年間に限り復興特別法人税が引き上げられて、最終的に、現状の法人税率よりも2%前後軽減されました。2012年4月1日以降に始まる事業年度から、新しい税率が適用されます。

	改正前	改正後
● 所得金額 年800万円超	30%	28.05%
● 所得金額 年800万円まで	18%	16.5%

確定申告、年末調整、源泉徴収事務等、期限に遅れないようにしましょう。

源泉所得税や法人税の納付等、税務に関する主な事務作業を一覧にまとめて付録にしました。作業月が決まっているものと、決算月によって変わるものと、2種類あります。どの事務も期限に遅れないよう、ぜひご活用下さい!

① NPO法人の年間運営スケジュール ＜仕事月が決算月によって変わる事務＞

法人税や消費税の確定申告は、組織的負担も大きく、活動の繁忙期とずれるよう設定するのがコツです。これらの税務が遅れると、追徴課税等、法人に損害が生じますので、十分に計画をたてて準備しましょう。税理士・公認会計士等の専門家を頼る場合は、一般的な会計・税務繁忙期である12月決算・3月決算を避けると、より丁寧なサポートが受けられます。

② NPO法人の年間運営スケジュール ＜仕事月が決まっている事務＞

有給職員を雇用したら、給与支払事務所等の開設届出書を税務署へ提出し、給与源泉所得税の徴収事務が毎月発生します。基本給以外の各種手当は、内容によって課税・非課税が分かれますので、専門家に確認しましょう。

有給職員の住民税の特別徴収を選択する場合、これもあわせて法人が給与から徴収し、市区町村へ納めます。

税理士報酬、原稿料、講演料等の報酬を支払う時には、その10%を報酬源泉所得税として徴収し、翌月10日までに税務署へ納めます。なお、支払先が法人の場合は、この必要はありません。

以上は、原則として毎月行う事務ですが、給与の支給人員が常時10人未満の場合に納期の特例を受けることも可能です。この場合、源泉所得税の納付を年2回にまとめることができます。

毎年12月に行う年末調整の計算も、組織にとって負担の大きな事務作業です。控除に必要な書類も様々で、時には職員のプライバシーに触れてしまうことがあるかもしれません。情報の取り扱いには十分にご注意下さい。

税務ではありませんが、職員を雇用したら、労働保険や社会保険へも法令に従って加入しましょう。

認定編

寄付者に寄付のメリットを説明できるようにしましょう。

ここまではNPO法人が負担する税金についてお話してきましたが、ここからは認定NPO法人に寄付をした寄付者に関する税制について解説します。

① 寄付金控除の対象となる「寄付金」の定義を理解しましょう。

寄付金のポイントは、支出する側に任意性があり、直接の反対給付がない(=対価性を有しない)ことです。いくら寄付とうたっても、強制的に徴収したお金では寄付金といえません。では、会費はどうでしょうか。支払う側に任意性はありますが、サービス利用の対価であったり、会を成立させるため、正会員(議決権を持つ会員)が当然負担すべきであったり、これらは対価性を有するお金と考えられ、寄付とはみなされません。ただし、会費の中でも、定款等から実質的に判断し、明らかに対価性が認められない、すなわち贈与とみなされる会費がある場合は、むしろ寄付として扱って差し支えありません。

② 寄付者に寄付税制のメリットを説明しましょう。

- 個人が認定NPO法人に寄付をすると、所得税と住民税の寄付金控除を受けられます。(ただし、住民税は自治体によって対応が異なり、注意が必要)
- 法人の場合は、一般NPO法人への寄付に比べ損金算入限度額が拡大します。
- 相続財産を寄付した場合は、寄付した相続財産が非課税になります。(不動産寄付だと扱いが異なる場合もあります。みなし譲渡所得課税)

認定NPO法人は、これらについて、パンフレットやホームページに正しく公表し、寄付者に情報を提供しましょう。

③ 確定申告が必要なことを必ず説明しましょう。

個人の寄付金控除は、所得控除と税額控除で有利な方を選択できますが、いずれにしても年末調整では控除できず、確定申告を行わなければなりません。重要な情報として寄付者に必ず伝えましょう。

認定編

領収書には必要記載事項があります。

認定NPO法人が寄付者に対して発行する領収書の形式は自由ですが、必ず記載しなければならない事項がありますので、寄付者が寄付金控除を確実にできるように、書き忘れのないよう注意しましょう。

① 寄付金控除には、証明書（領収書）が必要です。

寄付者が所得税の確定申告を行って寄付金控除を受ければ、住民税は自動的に控除されます。確定申告の際、認定NPO法人発行の証明書（領収書）添付が必要なので、この時期に遅れないよう領収書を送りましょう。法人に控えを残すことをお忘れなく。なお、条例指定を受けたNPO法人で、認定NPO法人以外への寄付金は、個人住民税のみ控除対象となります。確定申告ではなく、市区町村への申告が必要です。

② 領収書には必要記載事項があります。

所得控除を受ける場合、寄付者の氏名と住所は記載しなくても構いませんが、寄付者が税額控除を受けることを想定し、基本的に記載するよう心がけましょう。

- 認定NPO法人等の名称、所在地、
- 所轄庁からの認定通知書に記載された番号、認定年月日
- どのような特定非営利活動に係る事業に関連する寄付金であるかの記載
- 受領した金額と受領年月日
- 寄付者の氏名と住所

③ モノの寄付も、金銭換算できた場合には領収書を発行しましょう。

現物寄付に経済的価値のある場合、受入時の時価で適正に評価し、寄付金とすることができ、認定NPO法人が領収書を発行すれば、寄付者は税制優遇措置を受けることができます。

認定編

確定申告の相談に対応できるようにしましょう。

確定申告の時期になると、寄付者から認定NPO法人へ問合せが増加します。寄付者が税制優遇措置を受けられるよう、確定申告をサポートできる体制を整えましょう。税の専門家でない人にも、わかりやすい言葉を心がけてください。

① 寄付者はあなたの認定NPO法人だけに寄付しているとは限りません。

所得税の税額控除は次の算式で計算します。

$$(\text{寄付金額} - 2,000\text{円}) \times \text{控除割合} 40\% = \text{減税額}$$

この式を見ると、2,000円以下の寄付では控除を受けられないため、領収書の発行は必要ないと考えてしまうかもしれません。しかしそれは間違っています。寄付者はあなたの団体だけに寄付をしているわけではありません。他の複数の寄付とあわせて寄付金控除を受けるかもしれないのです。たとえ少額でも、きちんと領収書を発行しましょう。

② 住民税の控除は自治体ごとに違います。

個人住民税の税額控除は次の算式で計算します。

$$(\text{寄付金額} - 2,000\text{円}) \times \text{控除割合}^{\ast} = \text{減税額}$$

※ 認定NPO法人が都道府県から指定を受けている場合4%、市区町村から指定を受けている場合6%、両方から受けていれば10%。

寄付者は様々な自治体から寄付をしてくれます。その寄付が寄付者の住民税控除対象になるかどうかを知らせることができれば喜ばれるでしょう。

③ 相続税、みなし譲渡課税に関しては、専門家に相談しましょう。

相続財産の寄付は、相続税非課税という、大変効果の大きい税制優遇措置です。ただし、思わぬトラブルに巻き込まれないよう、注意が必要です。相続財産が不動産だった場合は、寄付者にみなし譲渡課税されてしまいます。これを非課税とするためには国税庁長官の承認が必要で、専門家の協力が必要です。ぜひ相談しましょう。

認定編

みなし寄付金制度 という特典があります。

認定NPO法人については、ここまで寄付者のメリットについてお話してきましたが、最後に、認定NPO法人自身への特典をご紹介します。

① みなし寄付金の損金算入枠が拡大しました。

みなし寄付金とは、収益事業から得た利益を、非収益事業で、かつ特定非営利活動に係る事業に使用した場合、これを寄付金とみなして、損金に算入できる制度です。これまで上限は所得金額の20%まででしたが、NPO法改正によって、所得金額の50%または200万円のいずれか大きい金額までを、損金算入できるようになりました。法人税の減額につながるため、事業収入の大きな法人にとっては、活動資金が増える大きなメリットです。ただし、改正NPO法施行以前に国税庁から認定を受けた法人は、所轄庁へ認定機関の移管が行われるまで、この拡充は適用されませんので、注意して下さい。

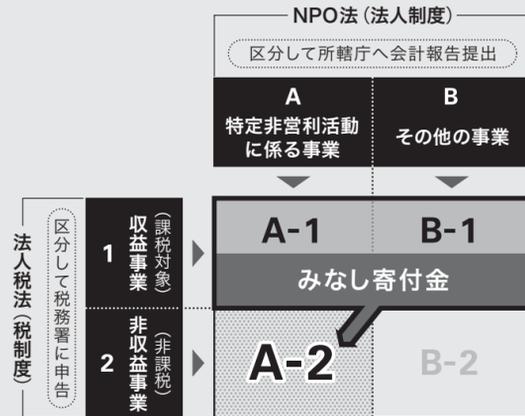


図 みなし寄付金

専門家の活用を進めましょう!

税務は、法律で全てを定めきれないため、時に人によって解釈がわかれ、専門家同士で意見がわかれることもあります。納得がいけないことがあれば、複数の専門家に意見を求めてみることも大切です。法人の役員・事務局長は、率先して専門家の活用を進めて、組織のレベルアップを図りましょう。税務に対する関心の高まりとともに、寄付税制への理解も深まって、情報提供が向上し、寄付者に喜ばれる認定NPO法人になります。

☑ 第4章のまとめ チェックリスト



すべきこと

1	NPO法人の税務を理解し、法人税等を正しく納める	<input type="checkbox"/>
2	行っている事業が、収益事業に該当するか確認する	<input type="checkbox"/>
3	収益事業は区分して経理する	<input type="checkbox"/>
4	税務署の判断に納得できなければ、専門家の意見を聞く	<input type="checkbox"/>
5	収益事業を行わなければ、法人住民税の減免を申請する	<input type="checkbox"/>
6	給与や報酬の源泉徴収事務を正しく行う	<input type="checkbox"/>
7	年末調整事務では、特に職員のプライバシー保護に配慮する	<input type="checkbox"/>
8	認定NPO法人は、寄付者に正しい案内と領収書を発行する	<input type="checkbox"/>

した方がよいこと

1	決算月と事業の繁忙期をずらす	<input type="checkbox"/>
2	専門家を活用する	<input type="checkbox"/>
3	寄付税制を組織全体で理解し、説明できるようになる	<input type="checkbox"/>
4	みなし寄付金を活用する	<input type="checkbox"/>

してはいけないこと

1	収益事業を行っているのに、申告・納税していない	<input type="checkbox"/>
2	税務のスケジュールを確認せず、申告・納税の期限に遅れる	<input type="checkbox"/>

ファンドレイズは 理事・事務局長の 責任です。

NPOのファンドレイジング(資金集め)が目指すのは、単なる「お金集め」ではありません。NPOが目的を達成するために、理解者を広げる必要があります、その参加の窓口を開くのがファンドレイジングです。

① NPO法人のファンドレイズ(資金集め)に責任を持つのは理事(理事長)です。

NPOの立ち上げには資金はかかりませんが、いざ運営を始めると財政問題を感じる団体は少なくありません。全員がボランティアで運営に参加することも可能ですが、それとは別に団体の運営にはコストがかかります。いつも持ち出し、個人の負担が多くては活動が長続きしません。ミッション達成のためにどんな事業展開が必要で、そのためのコストはどれほどなのか。それをどうやって調達するのか。NPO法人のファンドレイズは、経営責任者である理事の責任です。

② 理事長や理事会・事務局長が ファンドレイズに熱心である必要があります。

理事長や理事会・事務局長がファンドレイズに熱心でないと、いくらスタッフに指示をしても効果は上がりません。「なにをするために、いくら必要なのか？」理事はスタッフと共有していますか？目的達成に近づくために、どんなファンドレイズが必要ですか？ファンドレイズの進捗を評価すること、スタッフの働きに対する正当な評価も大切な要素です。

③ ファンドレイジングは組織全体で取り組むことです。

ファンドレイジングは、理解者を広げ、ミッション達成に近づくために行うことであり、市民の参加を呼び掛ける窓口を開く行為です。組織のだれか一人が担えば、済むものではありません。理事会、理事長、事務局長、事業担当、寄付者・支援者担当、経理担当、ボランティアコーディネーター、ボランティアなど、組織の全員が取り組むことです。ミッションを共有することで、役割分担しやすくなります。

NPO法人の 資金の種類と性格を 理解しましょう。

NPOの収入源はさまざまです。資金源の出し手(ステークホルダー)には、それぞれの背景やタイミングがあります。異なる特徴、リスクを理解しないと、団体の運営はできません。

① NPO法人には8つの資金源があります。

それぞれの資金源の特徴やリスクを理解しないと、団体を運営できません。

資金源の種類	内容	主な出し手(ステークホルダー)
会費	会員から定期的に支払われるお金	個人、法人
寄付金	見返りを求めないで支払われるお金	個人、法人
特定非営利活動に係る事業収入	特定非営利活動に係る事業で得られる商品やサービスの対価収益	利用者、委託者
その他の事業収入	その他の事業で得られる商品やサービスの対価収益	利用者、委託者
助成金	事業等への比較的高額な資金提供	民間助成財団、企業
補助金	税金を原資とする比較的高額な資金提供	自治体、政府
借入金	融資や私募債などの借金	金融機関、理事・支援者
その他	預金金利や投資収入など	金融機関

② 寄付の種類と性格を理解することがファンドレイズに役立ちます。

寄付には、使途等が制約された寄付と制約のない寄付があります。使途とは、寄付の使い道のことで、寄付者は自分の寄付がどう役立つのかに関心がありますから、使途を絞ったほうが集まりやすいという側面もありますが、団体運営には使途が限定されない資金が必要です。また、使途以外に期限・回数などに制約があることもあります。団体は寄付を集める際に、どんな寄付を集めるのか、何に支援をしてほしいのか、寄付者が何を期待するのかを設計する必要があります。

③ ステークホルダーには、それぞれお金を出す理由と期待があります。

助成団体であれば過去の助成実績、企業であれば企業の支援先やCSRレポート、などを見ることで、お金を出す関心を探ることができます。公募しているかどうか、事業助成や機関助成、助成期間、選考方法も異なります。例年の募集時期を調べておくことで、次年度への申請計画を立てやすくなります。

どのような 資金源が適切かを 検討しましょう。

団体を運営するうえで資金繰りが大事です。ステークホルダーの意図、どの支出に充てられるか、いつ入金されるかは、資金源ごとに異なります。上手に組み合わせることが大切です。

① 助成金・実費精算方式の委託金では、 団体の管理費は賄えません。

助成金や委託金は、ある一定の管理費が認められていることもありますが、実際の管理費はそれ以上にかかっています。その事業に限り直接必要な支出しか認められないことがしばしばで、常勤の人件費等に充てられるかどうかは、団体の運営に大きく影響します。また助成金や委託金が支払われるタイミングには、前払い、概算払い、実費精算がありますから、よく確認して資金繰りを計画しましょう。

② 単独の資金源ではなく、多様な資金源から バランスをとって獲得することが重要です。

助成金や委託金・補助金などの資金は、金額がほかの収入に比べて大きいこともあり、団体の収入規模が一気に拡大することがあります。しかし毎年継続的にある収入とも限りません。一方、会費や寄付を集めるにはコストがかかるもので、また一気に拡大するのは困難ですが、継続的な関係を持つことで毎年支援を得られる潜在性は高いものです。単独の資金源に頼るのではなく、多様な資金源のバランスを取るのが重要です。それは、椅子に4本の脚があると安定するように。

③ 目的達成のためにNPO法人を運営しているのだということを 忘れてはいけません。

助成金ではしばしば新規性が求められるために、その獲得も狙うと、いたずらに事業が拡散することもあります。一方、事業収入に熱心になり、繁忙になると、NPOとして本来何を目的としていたのか？営利法人で経営したほうがいいのか？などの疑問が団体内部でわくこともあります。収入がなければ運営はできませんが、その収入が目的達成のスピードを落としては本末転倒です。それぞれの収入が、団体の目的達成に貢献しているのかを常に確認しましょう。

寄付者・支援者・ 会員管理から 始めましょう。

支援者名簿は、その団体が取り組む社会課題に関心を持つ人々の情報が盛り込まれています。新たな支援をどこに呼びかけるべきか、そのヒントを得られるでしょう。

① 寄付者・支援者・会員管理をする支援者名簿はありますか？

支援者名簿はありますか？どんな情報を書き込んでいますか？寄付者・支援者・会員というあなたの団体に関心を寄せた個人や法人の支援履歴、直近の支援時期、イベントの参加履歴、チャリティグッズの購入者、バザーの物品提供者の履歴、理事の知り合いか、あなたの団体の他にどんな団体に寄付をしているのか、ボランティアをしているのか？お財布を握っているのはだれか？寄付者・支援者・会員が何に関心があるのか、そして、どんなつながりによって支援に結び付いているのかは次の支援依頼をするうえで必要不可欠な情報です。

② 支援者名簿のポイントは組織で共有し、 常に更新を加えることです。

支援者名簿は一度作ったら完成ではありません。住所や電話は引っ越しで変わり、勤務先や氏名なども変わります。さらに、支援履歴やイベント参加などに限らず、個人に関心ごとや家族の状況など常にアップデートする情報があります。理事長、理事、事務局長はそれぞれ外で支援者と個別の関係性を持っているものですが、ファンドレイズにつなげるには、団体の職員と共有することも必要です。支援者名簿は、データカード式でもいいですが、パソコンのほうがより便利です。

③ 寄付者・支援者・会員管理は、 認定NPO法人申請する上でも重要です。

認定NPO法人申請書類には、寄付者の名前、住所、寄付金額、寄付をもらった日付を記載した寄付者リストが必要です。名前が分からなかったり、匿名の寄付は認定NPO法人申請の為の「寄付」としてはカウントできませんから注意が必要です。また、一人から年に数回の寄付をもらったならそれはまとめ、生計を一にする者からの寄付は名寄せすることで、認定NPO法人の絶対値基準である3,000円以上の寄付者の一人のカウントとすることになります。

寄付者・支援者 担当者を 設けましょう。

企業のお客様係のように、NPOにも寄付者・支援者の担当を設けましょう。声をよく聴くことが、次の支援や事業の発展につながります。

① 寄付者・支援者担当者を設けましょう。

会費や寄付などの支援はいきなり得られるものではありません。関係を開拓・構築して十分に温めたのちに、支援に結び付きます。また継続的な支援を得るにも、会員とのコミュニケーションが基本です。すでに支援をいただいている会員・寄付者へは、支援がどれほど役に立っているのかを示したり、大口の支援者であれば個別に会って報告をすることも大切です。支援者の分析をして、次のアクションをするためにも、担当を置くことは必要です。

② 事業担当者との関係プレーが大切です。

事業担当者との連携が、ファンドレイジングを進めます。団体の活動内容を寄付者・支援者に対して、文章や写真、映像などで伝えることも大切ですが、生の声で伝えることも有効です。事業担当者が活動現場を持っているなら、その様子を報告会などを開いて、臨場感もって話したり、支援者を訪問する際に同行してもらうのも有効です。また、受益者の声、つまり寄付によって助けられた、役立ったという「証言」を伝えることも寄付者・支援者には喜ばれることです。

③ 理事長や理事会との関係プレーが大切です。

ファンドレイジングを寄付者・支援者担当者だけに担わせてはいけません。理事長や代表は団体の「顔」であり、理事にはそれぞれのネットワークがあります。ファンドレイジングは、「断りにくい人」からお願いするのが、もっとも成功に導くやり方です。企業などへの依頼で決済までに何度かのミーティングが想定されるなら、その場面に応じ、役割分担します。適した人から、適した人に対し、適した金額を、適したプログラムに、適したタイミングでお願いするのが大事です。

会員組織を 明確にしましょう。

会員はどんな人たちですか？どんな会員を増やしたいですか？一言に会費といっても、性格の異なる会費があり、会員の期待は異なります。会員組織を明確にしましょう。

① 会費の特徴とトレンドをおさえましょう。

会費とは、会員が定期的に支払うお金です。会員が継続してくれば、毎年かなり安定的な収入が見込まれます。用途の自由も高いです。ただし、潜在的な市場は大きいですが、一度に増加させることは難しいです。

② 会員には種類があります。

みなさんの団体は「会費」を集めていますか？どんな会員を増やしたいですか？会員には次の3種類があります。1つ目は、NPOでは正会員と呼ばれることが多い会員で、団体の社員、つまり総会で議決権を持つ会員です。団体の構成員が会の運営のために支払う一種の負担金です。2つ目は、団体によって会員の名称は自由ですが、賛助会員やサポーター会員など寄付的な会員です。見返りとしてサービスを求めない、会の活動を支えるための会費で、基本的には定期的な寄付です。3つ目は、団体のサービスを利用する受益者、利用的な会員です。購読会員、利用会員などの名目で会員が払う会費です。サービス等の対価として会費が払われているもので、基本的には料金等収入です。このように異なる会員の性格を踏まえ、それぞれの会員の期待を理解しましょう。

正会員	寄付者	受益者
議決権	成果	メリット

③ 会員制度は認定NPO法人の取得に関係します。

認定NPO法人のためのパブリック・サポート・テストの算式に加えられるかどうかは、会費が寄付と同等かどうかポイントです。相対値基準（寄付の割合が20%以上）の算式には、社員の会費と寄付的な会費が算入できますが、絶対値基準（3000円×100人以上）の算式では寄付的な会費が算入できます。この時、寄付は任意性、つまり自由意思で行えることが必要です。

お願いとお礼が ファンドレイズの 基本です。

ファンドレイジングの基本は、「お願い」と「お礼」で、これが黄金ルールです。「お願い」されたと思わないと寄付はしてもらえませんし、「お礼」がないと次の寄付には決してつながりません。

① なぜ寄付をしたか？の理由の一番が「お願いされたから」です。

「なぜ寄付をしたか？」という問いへのもっとも多い回答が「お願いされたから」です。寄付を求めていることを知らせなければ始まりません。そして、他の誰でもない「あなた」をお願いをしていることを知らせます。これには、届ける情報を相手に合わせてパーソナライズさせたり、理事や職員から手書きで一筆添えたり、個別に電話をしたり、また直接会うなどの工夫ができます。

② 「貢献体験」を与えるのがお礼と報告です。

お礼は非常に重要です。これを適切に行うか行わないかで、次のファンドレイズの成否が決まります。人の5段階の欲求(*)にもあるように、自己実現の次に来るのが、承認の欲求です。お礼と報告でNPOができることは、「あなたの寄付のお蔭で成功できた。あなたは大切な人だ」と、支援者を「承認」(レコグニション)することです。それが寄付者に「貢献体験」を与えます。貢献体験の満足度をまた味わいたいと思ってもらえたら、その寄付者は継続的に寄付をしてくれることにつながります。

*マズローの欲求段階説

③ 次のお願いまでに7回のお礼をしましょう。

米国のファンドレイジング研究者の間で、「寄付から次の寄付までに7回のお礼を言え」と言われています。「寄付してよかった」という満足感、「人の役に立てた」という貢献体験を手を変え品を変えつつ、寄付者に与えるということです。寄付を受け取って領収書を送る際に、寄付に関するお礼を添えましょう。プログラムが動き出したら途中経過を報告する時もお礼をするチャンスです。個別に電話してお礼を伝えるのも一つです。お礼の方法はさまざま、工夫のしどころです。言わずもがなですが、お礼をしないで次の依頼をする、これが最もやってはいけないことです。

決済方法を 工夫しましょう。

寄付したい!と心動かされたときに寄付に適した時。決済方法には、郵便振替以外にクレジットカード決済、電子マネー、コンビニ決済などさまざまです。事務量や手数料も検討し、身の丈に合った決済方法を持ちましょう。

① 郵便振替だけでは、寄付は安定しません。

もっとも使われている決済方法は「郵便振替」です。名前、住所、電話番号を書く欄があり寄付者情報を合わせて得られるのがメリットだと言えます。多くの寄付者にとってなじみがあり、簡単な寄付方法の一つです。とはいえ、郵便振込は万能ではなく、寄付したいときにすぐに寄付できる仕組みではないのがデメリットです。一方、同じような決済方法として銀行振り込みがありますがここで得られる寄付者情報はカタカナ書きの名前だけで、寄付者情報として使えるものではありません。

② インターネット募金も活用して安定化を図りましょう。

安定的な寄付を実現するためにはインターネット募金活用も必要です。クレジットカード、電子マネー、コンビニエンスストア決済を通じた寄付は、昼間忙しく郵便局や銀行に行くことができない人たちを取り込む手段となります。2004年にスマトラ地震が発生した時、日本のNPOも緊急支援アピールを行いました。発生日が12月26日という年の瀬でした。インターネット募金システムを完備した団体は、金融機関が閉まる年末年始も資金を集めることが可能でした。ネット上で資金を集めるクラウド・ファンディング、自らのチャレンジを寄付につなげるような仕組み、また、Facebook や Twitter と連動してゲーム感覚で自分の寄付を楽しむ仕組みなど、ネットを通じた寄付の仕組みは日進月歩です。

③ 身の丈に合う仕組みを検討しましょう。

支援者のニーズに合わせた決済方法を多様化させて増やせば、団体側の事務は増えます。事務量に対応できるだけのマンパワーが自分の団体にあるのか、人を増やすのか、人件費に見合うのか考慮する必要があります。また手数料も問題です。クレジットカードやコンビニエンスストアなどの決済には初期費用や維持費用、手数料などが発生します。「寄付したいときにすぐに寄付できる仕組み」は欠かせませんが、団体の身の丈に合っているのか。その組み合わせを考えていきましょう。

継続支援者を大事に、信頼性を高めましょう。

継続して支援してもらうために、寄付の貢献体験の満足度を高め、信頼性を構築するコミュニケーションを進めていきましょう。

① 寄付は一度きりの行為ではありません。

「この人からはもう寄付をもらったから2度と頼めない」は本当でしょうか？寄付も普段の購買行動と同様に、一度目の寄付で貢献体験に満足してもらえれば次の寄付につながるものです。その際、最初は「お試し」でやや小口の寄付をして、満足した場合に、2度目の寄付は少し大目の金額になることもあります。そして、新規の寄付者を獲得するよりも支援を継続してもらう方が、コストも抑えられます。寄付は一度きりの行為ではありません。もう一度、寄付したい！と思わせましょう。

② 「信頼」なしにファンドレイジングはうまくいきません。

「次のお祝いまでに7回のお礼」、これは、寄付者と深い関係を構築するプロセスです。ただお礼を伝えて、貢献体験の満足度を上げる以上に、信頼を醸成するという視点も欠かせません。信頼がない、浅い関係ではどれだけターゲットイングしようともファンドレイズの効果は上がりません。お金は信頼できる相手だからこそ、託して出してもらえるものです。寄付者と連絡を取る中で、その人の情報が増えますから、それを細かく記録し、寄付者のニーズをとらえましょう。

③ 信頼感を高めるには、「約束」と「答え」を意識しましょう。

「信頼」なしにファンドレイジングはうまくいきませんが、その信頼性向上を達成するためには、寄付をしてもらう段階での適切な「約束」が不可欠です。また、この「約束」に対する「答え」を報告の中で提示することが必要です。「約束」とは何か？それは、寄付の使い道やプログラムの履行期間、見込まれる成果などです。寄付者は寄付が、何に使われるのか、どう役立てられるのかに関心があります。こうした「約束」を寄付を受ける際に明文化し、寄付者に提示しておくことが肝心です。「約束」を尊重し、「約束」に正直であることがNPOの信頼性を高めます。

認定編

認定NPO法人をとりましょう。

認定NPO法人になる要件は大幅に緩和されています。認定NPO法人に寄付した個人、法人、そして、認定NPO法人自身にも税制面でのメリットがあります。

① 寄付した個人は税額控除を利用できます。

認定NPO法人に寄付をした個人には、税金の優遇措置があります。2011年6月、これまでの所得控除に加えて税額控除が選択可能となりました。税額控除は寄付をした額の最大約50%までが還付されるものです。寄付する個人にとって、税制優遇はインセンティブの1つとなります。寄付者へのお礼の意味でも、認定NPO法人になりましょう。

② 法人の寄付は特別損金算入枠を利用できます。

企業などの法人が認定NPO法人に寄付をした場合、一般のNPO法人への寄付と比較して、損金、つまり経費として処理できる限度額が高くなります。2011年の法改正により、認定NPO法人の特別枠が拡充されました。寄付する企業などの法人にとっても、税制優遇はインセンティブの1つとなります。

③ みなし寄付金制度も活用しましょう。

うちは事業収入中心だから認定NPO法人にならない？
ちょっと待ってください。「みなし寄付金制度」が利用できるのを知っていますか？NPO法人であっても、34業種に該当する収益事業を行うと課税対象となりますが、収益事業の利益から、一定程度を本来事業の経費として充てることができる制度があります。それが「みなし寄付金制度」です。事業収入がある団体の場合、特にメリットがあります。詳しくは税務の章(P.64)をお読みください。

認定編

認定NPO法人であることをアピールしましょう。

NPO法人が全国で約4万5千法人であるのに対して、認定NPO法人はまだ250ほどです。運営や会計の適正さが認められた認定NPO法人は、社会的信頼の証でもあります。

① 認定は信頼の証でもあります。

認定NPO法人制度では、その要件を明確に示し、団体の運営や会計の適正性などの一定要件を満たした時に認定NPO法人になることができます。NPO法人の活動を評価することは難しいことです。しかし、認定NPO法人は、申請時においても、またその更新においても、所轄庁による要件のチェックを経た団体となります。信頼性を公に示す証にもなります。

② 相続寄付を受ける際にも「認定」の効果があります。

相続においては、認定NPO法人であるかどうかは大きく違ってきます。個人、法人の寄付以外にも、相続においては格段のメリットがあります。認定NPO法人に相続財産を寄付した際にはその部分に税金はかかりませんが、NPO法人にはかかりません。少し前ですが、国税庁のウェブサイト公表されている認定NPO法人のリストを見て、見知らぬ個人から相続寄付が舞い込んだという話も聞きます。いざ、という時に、認定NPO法人であるかどうかが大きく影響してきます。

③ 認定NPO法人であることをアピールしましょう。

当然のことではありますが、認定NPO法人になっただけでは寄付は集まりません。認定NPO法人であるということを随所でアピールし、支援を呼びかけましょう。認定を取る前と取った後では、寄付の全体額が増えた、また支援者の総数はあまり変わらないが一人あたりの支援者の額が増えたと聞きます。認定NPO法人のメリットを活かしましょう。

✓ 第5章のまとめ チェックリスト

チェック!



すべきこと

1	理事長、理事会がファンドレイズに責任を持つ	<input type="checkbox"/>
2	組織全体がファンドレイズはミッション達成に必要なことと理解する	<input type="checkbox"/>
3	「お願い」と「お礼」をする	<input type="checkbox"/>
4	支援者との信頼関係を築く	<input type="checkbox"/>
5	認定NPO法人になる	<input type="checkbox"/>

した方がよいこと

1	認定NPO法人申請に必要な寄付者名簿が作成できるよう準備をする	<input type="checkbox"/>
2	支援者名簿を一元化し、支援者の情報を集める	<input type="checkbox"/>
3	インターネット募金など身の丈に合った決済方法をとる	<input type="checkbox"/>
4	会員・支援者を辞める人の声を聴く	<input type="checkbox"/>
5	認定NPO法人であることをアピールする	<input type="checkbox"/>

してはいけないこと

1	使途目的の指定がある寄付や助成金を使途目的以外に支出する	<input type="checkbox"/>
2	寄付をもらったのに、お礼をしない	<input type="checkbox"/>
3	募金の時に、組織や団体の専門用語だけを乱用する	<input type="checkbox"/>
4	寄付者との約束を裏切る	<input type="checkbox"/>
5	日本には寄付文化がないと思いきむ	<input type="checkbox"/>

もっと「力」をつけたい理事・監事・事務局長のための

NPO法人組織力アップ研修テキスト

発行日：2012年5月20日

発行：認定NPO法人取得等支援事業推進会議

連絡先：東京ボランティア・市民活動センター
〒162-0823 東京都新宿区神楽河岸 1-1 セントラルプラザ 10階
TEL：03-3235-1171
専用WEBページ：<http://www.tvac.or.jp/newpublic/nintei/>

編集デザイン：佐藤 真喜子