

# N P O k a y a m a

特集

- \* 新入会員さんご紹介 003 「NPO 法人 未来へ」 ..... 01
- \* 特集 「総会とその前後の忘れてはいけない5つのこと。」 ..... 02
- \* 先輩 NPO への悩み相談 「一人事務局で相談する人がいません。」 ..... 06
- \* お知らせ・募集 ..... 06
- \* 年金事務所より「厚生年金保険・健康保険制度の加入」のお知らせ ..... 08

## 新入会員さん紹介 003

### NPO 法人 未来へ



事務局  
小泉 貴子 さん

#### 【活動内容】

岡山県北には、3つの児童養護施設と里親の元で過ごす子どもたちが現在約90名いますが、この子どもたちは個々の成長度合いに関係なく、ある一定の年齢によって施設や里親の元を巣立ち、たったひとりで生きることを強いられます。また、一般家庭で育てられても、様々な理由により就労や自立が困難な若者が増えています。私たちはこのような子どもたちや若者の主に自立支援を目的に設立されました。

今までは、子どもの日パーベキュー大会やクリスマスボウリング大会、絵画コンクールの開催、運転免許取得費用の補助や卒園お祝金の贈呈など、児童養護施設等の子どもたちを対象とした福利厚生や支援活動を行ってきました。しかし、活動を行う中で想像以上に厳しい子どもたちの状況や一般家庭でも悩みや問題を抱える若者がいることを知りました。そして、より深い支援が行えるよう、「自立支援センター未来へ」を平成 27 年 4 月津山市内に開設します。

このセンターでは、「生きること」「働くこと」など生活の中で悩んでいることやトラブルの相談を受け付け、私たちが中心となり、地域の専門家や企業と連携し、地域全体で問題解決を図ります。子どもはみんな、明るい未来を支える社会の子です。地域で受け止め、地域で支え、地域で育てる・・・そんな未来の岡山県北を目指して今後も活動していきます。

#### 【会員さんへのメッセージ】

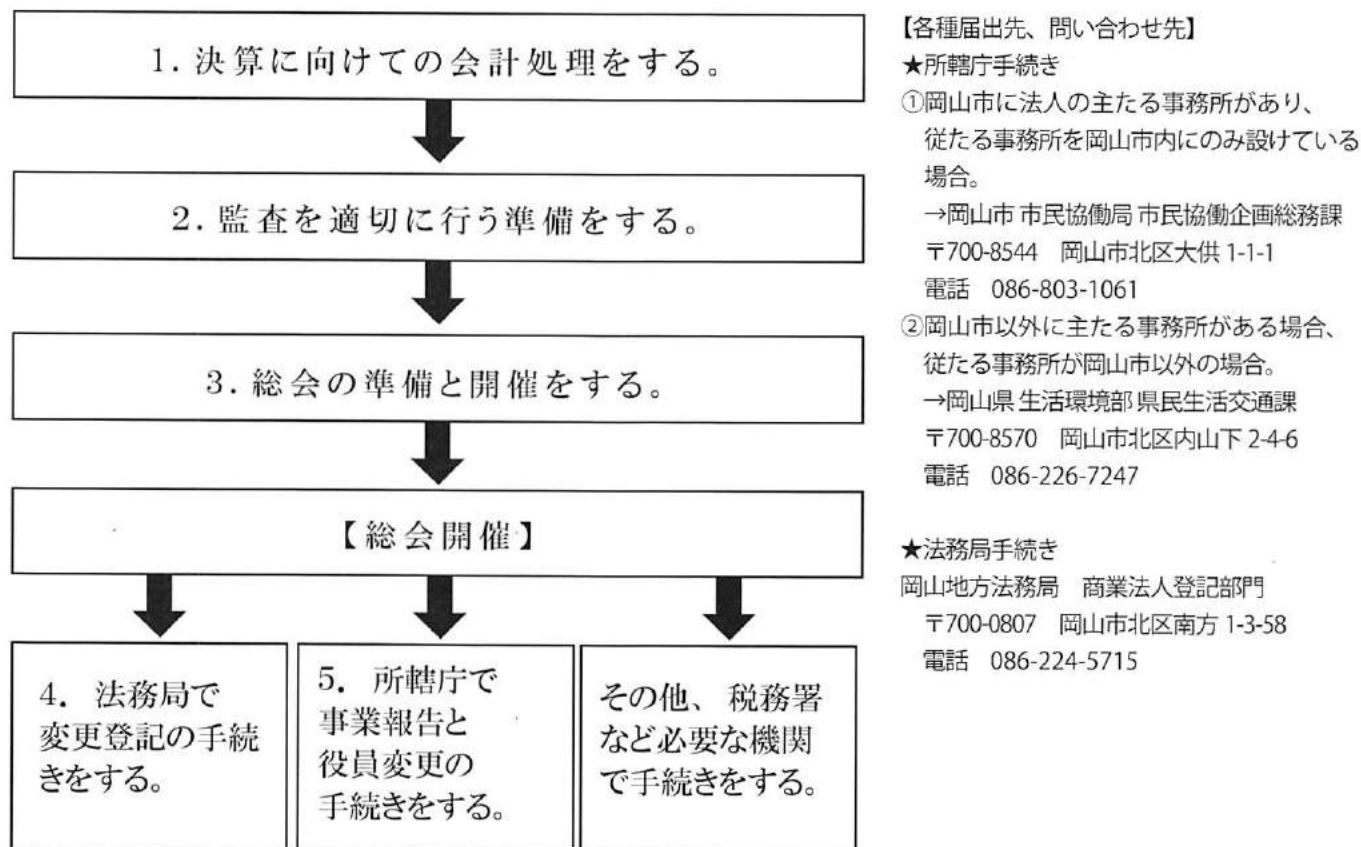
私たちは平成26年8月にNPO法人としての認可を受けてから、まだ1年も満たない団体です。私自身もNPO事務局として働くのは初めてで、聞き覚えのない単語や見たこともない書類に頭を悩ませていました。そんな時に岡山NPOセンターを通じて他団体の事務局の方とのつながりもでき、積極的にセミナーなどに参加することで少しずつ事務局の仕事が理解できるようになってきました。

まだまだこれからの団体ですが、今後ともよろしくお願ひします。



# 総会とその後の 忘れてはいけない 5つのこと。

毎年度行う事業報告、そして総会。  
チェックリスト等を作成し、やり残しのないように準備しましょう。  
事務局担当者が総会をむかえるにあたり、気をつけるべきポイントを5つに絞りまとめました。



# 1. 決算に向けての会計処理をする。

以下のチェックリストで確認しましょう。

## (1) 現金、預金のチェック

- 現金出納帳の残高は貸借対照表と一致していますか？
- 現金過不足（※1）の処理は正しくされていますか？
- 預金通帳や預金残高証明書（※2）と照らし合わせて貸借対照表と一致していますか？
- 未収金・未払金をすべて把握、計上できていますか？
- 期末残高と請求書の残高を照らし合わせて一致していますか？

※1 現金過不足とは

現金の帳簿残高と実際残高の不一致が生じた場合に一時的に用いられる勘定科目。原因が究明されると原因となった勘定によって処理され、決算時まで原因究明されない場合には雑益・雑損として処理をされる。決算時には必ず残高がない状態として処理される。(Wikipedia)

※2 預金残高証明書とは

銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協などの金融機関が顧客（本人）に対して発行する、特定の日付における預金やローンなどの残高を証明した文書のことをいう。(中略)  
一般に残高証明書を発行してもらう際には、ほとんどの金融機関で所定の手数料がかかり、その書式は金融機関によって異なる。(ifinance)

## (2) 固定資産の減価償却（※3）

- 当期に価値が減少した部分を支出（費用）として計上し、貸借対照表の固定資産の取得価額を減少させていますか？

※3 減価償却とは

建物や機械などのような固定資産の入手に要した費用を、その耐用年数に応じて、資産価値の減少に合わせて費用計上する会計手続のことである。通常、固定資産は、投資に対する見返りがすぐに表れるわけではないため、会計上は固定資産の購入費用を利益の出る時期に合わせて分割して費用化する。使用可能期間が1年未満、1個当たり費用が10万円未満のものは減価償却の対象とならない。土地のように資産価値が経年変化しないものは、原価償却の対象となっていない。償却にかけられる年数は、資産の種類によってあらかじめ設定されている耐用年数に従って求められる。例えば、PCは4年、サーバーは6年かけて減価償却される。(IT用語辞典バイナリ)

## (3) 費用収益の繰延

- 当期に費用として支払っているが、その一部は来期の費用となるべきものについて、これを当期の費用から差し引いて来期に繰延をおこなっていますか？（収益も同じ）  
(例) 事業年度が3月末までの場合、3月中に支払った4月分の家賃や前受けした翌年度の会費など

※4 按分とは

物品や金銭などを、基準となる数量に比例して割り分ること。(三省堂大辞林)  
<按分基準の例>  
家賃、水道光熱費等…面積比等で明確に区分できるため、占有割合で按分  
コピー機のリース料、車のガソリン代等…使用頻度を計ることができるため、使用実績割合で按分  
給料手当、社会保険料、労働保険料等…活動量等によって区分できるため、活動実績割合や人数割合で按分

## (4) 費用収益の見越し

- 当期の費用であるにも関わらず、実際まだ支払っていないが、当期の費用として計上されていますか？（収益も同じ）  
(例) 事業年度が3月末までの場合、3月分の利用料を4月以降に支払う水道料金や電話料金、事業終了後に振り込まれる助成金や補助金など

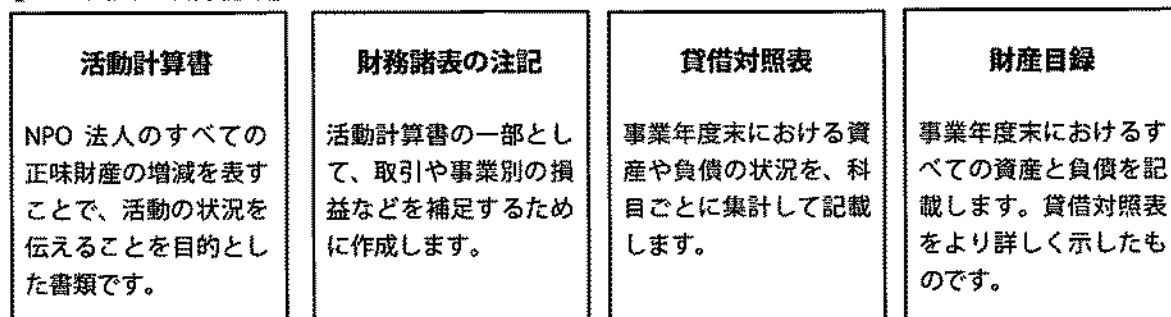
## (5) 事業費の内訳

- 複数の事業を行っている場合は、事業費をその事業毎に区別していますか？

## (6) 事業費・管理費の按分

- 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ていますか？

### 【NPO 法人の決算書類】



← ここまでが NPO 会計基準に定められた決算書

← 資産登記の変更に必要

## 2. 監査を適切に行う準備をする。

総会での事業や決算の報告をする前に、監事による監査を受ける必要があります。監事の職務はNPO法で、定款に沿った事業を行っているかなどの業務の状況や、適正に会計処理をされているかなどの財産の状況についての2種類についての監査を行うと定められています。

そして監事は、万が一、法律違反や定款に違反することを発見した場合、これを社員総会の場や所轄庁へ報告しなければいけません。

NPO法人の監事は資格（税理士等）がなくても就任することが可能ですが、監査の経験がない人が就任した場合、何をチェックすべきか判断に迷うこともあります。NPO会計

税務専門家ネットワークは、「NPO法人のための業務チェックリスト」を作成しています。このチェックリストはまず理事や事務局等の業務執行を担う方がチェックをした後に、その内容を監事がチェックすることで「業務全般」「会議」「職員」「会計」「財務諸表」などについて網羅的に監査ができるようになっており、おすすめです。

### ●認定NPO法人 NPO会計税務専門家ネットワーク

<http://www.npoatpro.org/kaikesien.htm>

※「NPO法人のための業務チェックリスト」は1冊500円（送料別）で販売されています。

## 3. 総会の準備と開催をする。

総会の決議が必要な各種報告の期限との兼ね合いから、一般的には「事業年度終了後2ヶ月以内（事業年度を3月末までの場合は5月末まで）」に「通常総会」を開催します。

総会の開催手順は以下ようになります。

□総会で議決を取る内容を決め、開催日時や場所を全ての正会員へ通知する。（定款で規定）

※議決する内容を資料としてまとめ、定款で定めている期日（法定の最低日数は、総会開催の5日前）までに全社員（正会員）へ通知します。欠席の場合は委任状を提出してもらえよう、案内を同封します。

□出席者数を確認する

※定款では、総会が成立するために必要な出席者数（定足数）が決められています。定足数には、委任状や書面評決を行った人の数を入れることができます。

□議事内容に即し総会を開催する

※総会出席者の中から、議長と議事録署名人を選びます。議長が決定したら進行を議長が行い、あらかじめ決められていた議決内容の順に進めていきます。

□議事録を作成する

※総会で何を議決したのかを記録し、「議事録署名人」により署名押印または記名押印（いずれか定款で定めてある方）を行います。

※議事録は、法務局で行う役員変更登記の際にも提出が必要となります。その際、本来ならば署名押印のところを記名押印しており、その誤りで差し戻されることもあります。定款で確認し、間違いのない議事録を作成する必要があります。

## 4. 法務局で変更登記の手続きをする。

総会の開催後には、その決算結果や役員変更等の結果を受けて、各種の手続きを行います。まずは法務局で行う手続きを確認します。

### （1）資産の総額の変更

□資産の総額の変更登記

※資産の総額の変更を毎事業年度終了後2か月以内に法務局に変更登記をする必要があります。変更登記申請書とともに財産目録を添付し、正味財産を登記します。

### （2）役員の変更登記

□代表権を有する理事の変更登記

※代表権を有する理事が任期満了をむかえ、再び理事として重任したとき、選任されてから2週間以内に変更登記が必要です。代表権を有する理事の任期は、定款により定められています。定款や登記事項全部証明書等で任期

を確認し、遅滞なく変更登記をする必要があります。

※また、代表権を有する理事が退任し、別の理事が理事に就任するときや、代表権を有する理事が何らかの事情で辞めることになり、新たに別の理事が代表権を有することになった場合は、選任されてから2週間以内に変更登記が必要です。

※あわせて法人の代表者が変更になる場合、役員変更登記とともに法人の届出印の手続きも必要です。

### ●もし登記変更を怠ると…

登記の申請を怠っている法人の理事個人が過料の制裁を受ける可能性があります。過料は理事個人に課せられます。法人の費用として処理できないので損金不算入となります。

なお、NPO法人の過料は20万円以下とされています。

## 5. 所轄庁で事業報告と役員変更の手続きをする。

### (1) 事業報告書の提出

NPO 法人は毎事業年度初めの 3 か月以内に、前事業年度の事業報告書、計算書類（活動計算書、貸借対照表）、財産目録などを作成し、所轄庁に提出することが義務付けられています。

#### □事業報告書の作成と提出

※前事業年度にどのような活動を行ったかを記載します。所轄庁のウェブサイトに参加様式が用意されていますが、あくまで参考として公開されているものであり法律で定められたものではありません。参考様式は一覧表として使用し、各事業については独自に写真やグラフを用いるなど、支援者や参加者にとって見やすく工夫すると、団体の活動への理解につながります。

#### □活動計算書、財務諸表の注記の作成と提出

#### □貸借対照表の作成と提出

#### □財産目録の作成と提出

※この決算書 3 書類については 3 ページを参照ください。

#### □役員名簿

※年度途中で就任・退任した人も含み、前事業年度中に役員だった人全員を記載します。

#### □社員名簿

※前事業年度の末日時点での社員（正会員）のうち 10 人以上について記載します。

### (2) 役員変更届出書の提出

（役員に変更があった場合）

理事及び監事が新任、任期満了等により変更した場合に変更届を提出します。任期満了後に全員が再任された場合にも届出書の提出は必要です。

#### □役員住所変更、改姓、改名をした場合にも

変更届を提出します。

#### □定款に定めている定数を超えて役員を増員する場合は、

定款を変更する必要があります。

### (3) 定款変更届出書（定款の変更がある場合）

#### □法人の目的や名称、所在地、役員・社員に関する事項など、

定款を変更する際は、所轄庁の認証が必要な場合と、所轄庁への届出が必要な場合があります。（右表参照）

#### □定款を変更する場合は、必ず社員総会で定款変更の議決が必要です。

#### ●もし所轄庁への報告を怠ると…

定められた期限内に、必要書類を所轄庁に提出しなかった場合、20万円以下の過料に処せられることもあります。また、3年にわたって報告書等の提出がない場合は設立認証が取り消されることもあります。

### （表）定款変更の手続きについて

#### 【A. 所轄庁の認証が必要な場合】

- ①目的
- ②名称
- ③その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- ④主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る）
- ⑤社員の資格の得喪に関する事項
- ⑥役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く）
- ⑦会議に関する事項
- ⑧その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- ⑨解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る）
- ⑩定款の変更に関する事項

#### 【B. 所轄庁への届出が必要な場合】

- ①主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないものに限る）
- ②役員定数に関する事項
- ③資産に関する事項
- ④会計に関する事項
- ⑤事業年度
- ⑥解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものを除く）
- ⑦公告の方法
- ⑧特定非営利活動促進法第 11 条第 1 項各号にない事項

その他にも、税法上の収益事業を行っている法人は税務署への手続きが必要です。また、法人税住民税の納付なども忘れずに行いましょう。

岡山 NPO センターの「NPO 事務支援センター」では、会員の皆様も、所轄庁への届出、法人税申告について不安をお持ちの場合や、思い切って手続きを専門家に任せたいという場合、専門家の先生をご紹介します。ご紹介する専門家は、NPO 事務支援センターの登録専門家であり、NPO 法人事務に関する手続きの研修を修了された方です。（※紹介料は発生しません。依頼費用に関するご相談は、専門家と直接行って頂きます。）

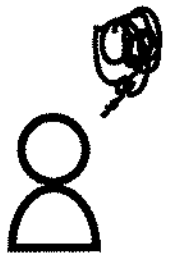
また、これに加え決算期特別セミナーや各種事務のセミナーなども開催しておりますので、ご活用とご参加をいただければ幸いです。一番手続きの多いこの時期に漏れやミスがないよう、一つひとつチェックしていきましょう。

（事務支援センター アドバイザー 國安菜美）

先輩NPOへの  
悩み相談 その3

今回のお悩み

**一人事務局で  
わからないことや困ったことを  
相談できる人がいない・・・  
どうしたらいいでしょうか。**



高塚 賢士 さん  
(NPO法人 岡山県介護支援専門員協会 事務局長)

一人事務局は大変ですね。事務局員としては心細いでしょう。理事に尋ねようと思っても、心苦しい場合があり、なかなか事務的なことを聞けない状況だと思います。さらに、理事が事務局担当であったり、代表理事が事務局兼務であったりする事が多いと思います。

昨今は、インターネット等情報ツールが多く、また各関係機関もホームページなど情報公開をしているので、自ら検索できる方は困ることが少なくなってきました。しかし、NPOの活動は幅広く、個々の対象者に応じて独自性があるので、基本的な内容を取り込めても応用力が求められます。

とはいえ、企業のようにコンサルタントや各専門職と顧問契約をする経費もないので、間違った解釈のまま事業を継続していく状況が多く見受けられま

す。ここで問題なのは、「知らなければ、仕方ない」「教えてもらってないので、しょうがない」で終わっていないかどうかです。NPO法人はその名の通り、事務局にも登記している法人格を持つ非営利団体です。そのことをまず役員他事務局員も自覚する必要があります。厳しいようですが、罰則規定がある事務処理もあります。なので、わからないことはなござりにせず、確実に理解しておく必要があります。

当然、自己研鑽や行政の担当者と顔なじみになることも必要ですが、相談できるネットワークを作ること、同じNPO同士や同じ活動分野の仲間を持つこと、更には中間支援団体の加入をすることもメリットがあります。少しばかりの経費が必要な場合がありますので、ぜひ役員の皆さんに理解を頂き、経費の捻出をお願いしてはどうでしょう。

**皆さまからのお悩みと紹介希望を募集しています。**

本機関誌をより会員の皆様の交流の場となることを目指して、以下を募集しております。

- 本コーナーで先輩に助言してもらいたい「お悩み」を募集しています。  
組織経営や事務、事業の実施や他セクターとの協働など、日々の取り組みの中での悩みをお教えてください。  
本コーナーにて「先輩」よりアドバイスをさせていただきます。
- 冒頭の「新入会員さん紹介」で活動紹介をしたいという会員の方を募集しています。  
2014年度～2015年度に入会してくださった会員の方を主な対象としております。  
活動の発信やNPO間の協働促進のために、本誌面をご活用ください。

FAX (086-224-0997) または Eメールにて、どんどんお寄せください。

NPO の事務局はいわゆる「管理費」が得にくいという財政上の問題から、一人、または組織には複数の有給スタッフがいても本当の事務をするのは一人、というように孤独になりやすい状況にあると思います。当法人で展開している NPO 事務支援センター事業でもこの問題については以前よりなんとかしたいと考えていました。当方での取り組みも交えながら、私なりの回答をさせていただきます。

1. インターネットで横のつながりをつくる。

最近インターネットにより全国と同じ立場の人達とつながりをつくるができるようになりました。一口に NPO の事務局といっても共通する部分もあれば分野（例えば高齢者福祉など）によって違う部分もあります。例えば、facebook であれば全国と同じ分野の事務局を務める人とのつながりをつくることもできます。最近に関心毎の facebook グループも増えていますので、それも一手だと思います。

2. 全国の集まりに参加する。

上記のインターネットでのつながりを始める前に

実際に会えるのが一番です。全国の同じ分野の方たちが集まる会（全国大会や東京でのフォーラム等）に可能な範囲で参加し、つながりをつくるのが大切だと思います。多くは理事長などの代表者が参加されると思いますが、数年に一度でもつながりをつくりに行く、それも多くの人でなくても学びたいと思う人とのつながりを少数でいいのでつくるのが大事だと思います。

3. 県内の集まりに参加する。

最後は少し宣伝的になりますが、冒頭の問題意識から NPO 事務支援センターでは NPO 事務局担当者向けの交流会や研修会を開催しております。研修会に参加することでそのテーマを学ぶだけでなく、そのテーマで悩む人とのつながりもできますので、ぜひ、ご参加ください。

また NPO 事務局と税理士さんなどの専門家との交流会や、新年などの節目に横断的な NPO による交流会も企画しております。会員同士の横のつながりを深めることで地域の課題解決に取り組む NPO 事務局仲間を増やしていきましょう。



石原 達也  
(NPO 法人 岡山 NPO センター 副代表理事)

NPO は組織である以上事務局がしっかりしていないと組織運営が立ち行かないのは常識ですが、多くの NPO が弱小組織であるため専従の事務局員がいなかったり、いても一人というケースは結構ありふれた現象です。そこで今回のようなお悩みが当然のように出てきてもなんの不思議もありませんが、NPO を発展させるためにはぜひとも克服したい課題です。

まず第一にそもそも NPO とは何であるか。ある社会的課題に気づいた個人がまず動くという意味では、事務局でわからないことや困ったことが起きた場合に、自ら勉強したりして解決するように動くこととなりますが、当然限界があります。その場合支援機関を利用するというのが最も手っ取り早い行動かもしれませんが、当センターはそのために存在している組織ですので、大いに活用していただきたい。また、NPO は理事を選任して理事会を構成しますので、事務局は問題点を明らかにして理事会にその解決方法を協議してもらうことも NPO ならではの行動です。

このことは決して一人事務局の能力の無さを露呈するというのではなく、課題を関係者みんなで考えるという NPO の本質に関わる事柄なのです。

次にネットワークを活用するという方法があります。NPO はえてして単独で動きがちですが、社会課題を解決するためには同じような問題意識を持っている他 NPO との連携がきわめて大切になります。そういう意味で日頃から他の NPO との関係を構築していると、問題点を共有しやすいのです。

NPO には様々な課題が付きまとっているのが常態といえます。そんなとき自分一人で考え込まないということがとても大切なことです。問題があるからこそあるいは弱点があるからこそそれらを克服するために必要な人々を呼び込み、そうすることによって人々の輪が広がり、その NPO がパワーアップするのです。悩みこそが NPO の原動力です。悩みを前向きに捉え、がんばって下さい。



米良 重徳さん  
(NPO 法人 岡山 NPO センター 代表理事)

## 日本年金機構からのお知らせ

# 厚生年金保険・健康保険制度の加入について

～厚生年金保険・健康保険制度は従業員のみなさまの生活を支えます～

### ●厚生年金保険・健康保険の加入は、 法律で義務付けられています

常時使用する者（役員を含む）が1人以上いるすべての法人事業所は強制加入となります。ボランティア等の非営利活動を行っておられるNPO法人も例外ではありません。

### ●被保険者となる方

常時使用される者はすべて被保険者となります。「常時使用される」とは、常用的な使用関係があり、報酬・賃金を受けていることを指し、代表理事・理事等の役員も含まれます。

パートタイマー・アルバイト等も、常用的な使用関係がある場合は被保険者となります。常用的とみなすかどうかは、同じ事業所で同様の業務に従事している一般職員の労働日数、労働時間のそれぞれが、おおむね4分の3以上であるかを目安に、就労状態等を考慮し総合的に判断されます。

なお、試用期間中であっても、常用的な使用関係がある場合は、試用期間の当初から被保険者となります。

### ●厚生年金保険の給付

老齢年金は、厚生年金が国民年金（基礎年金）部分に上乗せして支給されるため、国民年金だけに加入していた場合と比べて、将来受け取る金額が増えます。また、万が一の際の遺族年金・障害年金についても、給付の対象となる範囲等が国民年金に比べて広がっています。

### ●健康保険の給付

健康保険は、被保険者やその家族（被扶養者）が病気やけが（労災・通災を除く）をしたときに、医療（現物）給付や現金給付を行う制度です。国民健康保険にはない休業補償（傷病手当金）等の給付があります。

健康保険の給付の申請やご相談は、全国健康保険協会（協会けんぽ）岡山支部までお問い合わせください。

### ●保険料の計算方法

保険料は、毎月の給与（標準報酬月額）と賞与（標準賞与額）に共通の保険料率を掛けて計算されます。

保険料は、事業主と被保険者が折半で負担し、翌月末までに事業主が全額を納付します。

なお、平成27年4月からの保険料率は、厚生年金保険料率17.474%、健康保険料10.09%（介護保険第2号被保険者に該当しない場合）又は11.67%（介護保険第2号被保険者に該当する場合）です。

### 【1か月分の保険料の例】

月給20万円（40歳、介護保険第2号被保険者該当）の場合  
・厚生年金保険料34,948円（本人負担額17,474円）  
・健康保険料23,340円（本人負担額11,670円）

### ●加入の届出は事業主の責任です

加入の届出は事業主の義務です。届出がない場合、従業員の方の将来の年金が減額となるだけでなく、万が一の際の障害・遺族年金が受け取れない場合がある等、厚生年金や健康保険の給付を受ける権利を損なうことになります。加入しなければならない状況でありながら、未加入のままでは法令違反です。

まだ加入されていないNPO法人におかれましては、すみやかに加入の手続きをお願いします。

### ●加入の手続きや必要な書類については、 県内の各年金事務所までご相談ください。

#### ●岡山西年金事務所

岡山市北区昭和町12-7 電話086-214-2163

#### ●岡山東年金事務所

岡山市中区国富228 電話086-270-7925

#### ●倉敷東年金事務所

倉敷市老松町3-14-22 電話086-423-6150

#### ●倉敷西年金事務所

倉敷市玉島1952-1 電話086-523-6391

#### ●津山年金事務所

津山市田町112-5 電話0868-31-2360

#### ●高梁年金事務所

高梁市旭町1393-5 電話0866-21-0570

※日本年金機構のウェブサイトもご覧ください。

<http://www.nenkin.go.jp/>

【制作・発行】 特定非営利活動法人 岡山NPOセンター 発行人 米良重徳（代表理事） 編集人 鈴木富美子（理事）

【お問合せ先】 〒700-0822 岡山市北区表町1丁目4-64 上之町ビル3階 電話 086-224-0995 FAX 086-224-0997（上記事務局）  
E-mail npokayama@gmail.com URL <http://www.npokayama.org/> 業務時間 祝日を除く月曜日～金曜日

【発行日】 2015年3月31日