

令和6年度 千葉県市民活動団体マネジメント事業 実施報告書 ～団体運営の基礎をテーマとする講座～



- 第1回 団体の未来をつくる事業戦略づくり
～人材育成と担い手確保のために～
- 第2回 NPOの労務講座
- 第3回 NPOの日常会計処理講座
- 第4回 NPOの年度末会計処理と事業報告書作成講座

主催：千葉県

企画・運営：認定特定非営利活動法人ちば市民活動・市民活動サポートクラブ
〒260-0011 千葉市美浜区真砂5-21-12

TEL：043-303-1688 Email：chiba@npoclub.com

第1回 団体の未来をつくる事業戦略づくり ～人材育成と担い手確保のために～

2024年9月14日（土）13:30～16:30 対面・Zoom併用開催、後日YouTube配信
会場：まいぷれBASE
受講者：42名（会場参加9名、Zoom参加11名、後日視聴22名）



講師：松本 祐一 さん

【プロフィール】

NPO法人NPOサポートセンター代表理事/多摩大学経営情報学部 教授
多摩大学総合研究所 所長

NPOらしさと戦略の考え方

●NPOらしさとは？

活動は様々だが共通するのは…NPOの社会的使命（Mission）

社会課題の解決

先の見通せない社会の中で、「誰もが被害者になり加害者」になることが考えられる。それぞれが抱える問題を「自分事」として捉え、自発的に声を上げ、「共感」の輪を広げ「みんなの」問題として、解決を図っていくことに「NPOらしさ」がある。

3つのセクターの事業の特徴

それぞれのセクターの経営管理上の意思決定の基準は
企業＝営利目的 行政＝平等・公平 NPO＝多元的

●戦略とは何か？

「大規模複雑性」何かを決めるうえで考えなくてはならない領域が広く複雑な状況
「不確実性」意思決定時に関わる事象の起こり方に様々な可能性があるとともに、その事象が確実に起こるかどうか分からないこと。経営上のリスクとなる。

●戦略の目的

戦略の目的（何のためにあるのか）
大規模複雑性（目的を達成する道筋がみえない）によって起こる不確実性へ対処し、長期的・本質的な成果を達成する。
NPOが事業を進める上では、様々な社会的要素が関わってくる。「想定外」と思えることに対応できる力が必要。

今後、どうなるかよくわからない世界の中で、どうしたら長期的・本質的な成果を生み出せるか？

- ・なるべく多様な選択肢があったほうがよい、しかも常識にとらわれないものがよい
- ・色々なことをやっているけど、筋が通っている、軸がぶれない

この2つを同時に実現しようとするのが「戦略」であり、人材を確保し、育成するためにも重要

受講者の声

*講師 松本祐一さん作成資料より抜粋

- ・改めて法人、及び活動を見つめ直すことの大切さに気づいた。
- ・企業、行政とNPOの役割の違いについて理解することができた、自団体の強み・弱みについても考える機会になった。
- ・「戦略の骨格」を記入することで、より振り返りのきっかけになった。
- ・団体の志をもっと明確にした方が良いとアドバイスいただきグループワークで講師からもアドバイスいただけたことをもっと深めたいと思いました。

第2回 NPOの労務講座

2024年10月17日（木）13:30～16:30 Zoom開催、後日YouTube配信
受講者：31名（Zoom参加10名、後日視聴21名）



講師：石井 敏則 さん（社会保険労務士）

【プロフィール】民間のソフトウェア会社、精神障害者の小規模作業所の職員を経て、社会保険労務士事務所に勤務。2001年社会保険労務士事務所開設。県内のNPO法人の労務管理及び支援業務を行っている。

第1部

I. 使用者・労働者とは

- ・NPO法人においては、理事長・理事は使用者。職員は労働者。

II. ボランティアは労働者か

- ・無償ボランティアは、原則労働者ではない。交通費実費、お弁当程度の支払いは可。
- ・有償ボランティアの場合、労働時間を管理され労働時間に対して時給等が支払われるときは、原則労働者とみなされる可能性が高い。

III. 労働者を雇用するNPO法人が加入しなければならない社会保険

社会保険	労働保険	労働者災害補償保険と雇用保険
	社会保険	健康保険と介護保険、厚生年金保険

●労働保険…労働基準監督署

対象者：すべての職員（アルバイトやパートタイマーも対象）

●雇用保険…ハローワーク

対象者：1週間あたりの労働時間が20時間以上の職員

●健康保険…全国健康保険協会

対象者：理事長（報酬が出ていたら必ず加入する）、週の所定労働時間および月の所定労働日数が正職員の4分の3以上の理事および職員

●厚生年金保険…年金事務所（日本年金機構）

対象者：理事長、週の所定労働時間および月の所定労働日数が正職員の4分の3以上の理事および職員

●労災保険の特別加入

労災保険は原則として労働者しか加入ができないが、中小事業主等が加入できる労災保険の特別加入を行うことによって、NPO法人の理事長及び理事も労災保険加入することができる

第2部

I. 労働基準法を理解しよう

●労働法とは、労働基準法（刑法）と労働契約法（民法）の2つ

●採用、契約期間、労働時間、休憩、休日について

●年次有給休暇、賃金の支払い、割増賃金、定年、継続雇用、解雇について

* 講師 石井敏則さん作成資料より抜粋

受講者の声

- ・労働条件通知書のひな型は大変参考になりました。
- ・労働条件通知書の詳細について。労務についてさわりを知っていましたが、もう一歩踏み込んで学ぶことができました。
- ・有償ボランティアはボランティア保険の対象でもなく、労働者とも言い難いグレーな状況なことを初めて知った。ほかの内容は本業が社会保険関係の事務職なので、復習に近かった。
- ・労働基準法等、労務の基本的な考え方や、実務の中での考え方が大変参考になりました。

第3回 NPOの日常会計処理講座

2024年11月6日（水）13:30～16:30 対面・Zoom併用開催、後日YouTube配信

会場：船橋市勤労市民センター

受講者：41名（会場参加9名、Zoom参加14名、後日視聴18名）



講師：加藤 達郎 さん（税理士）

【プロフィール】千葉県税理士会所属。加藤達郎税理士事務所所長。NPO法人会計の相談経験が豊富。令和3、4、5年度千葉県市民活動団体マネジメント事業講師。

●NPO法人会計の原則

- ・会計簿は正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること（複式簿記）
- ・計算書類（活動計算書及び貸借対照表）、財産目録は会計基準に基づいて活動に係る事業の実績、財政状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとする
- ・採用する会計処理の基準及び手続きについて、毎事業年度継続し、みだりに変更しないこと

●計算書類とは

計算書類 = 活動計算書 + 貸借対照表

計算書類を詳細に説明（一体） = 財務諸表の注記（計算書類）

計算書類を補完する書類 = 財産目録

●日常会計処理

- ・取引の二面性と貸借平均の原則
簿記では、取引により変動した財産の動きを勘定に記入すると、必ず2つ以上の勘定に記入され、借方と貸方に対立して必ず同額が記入される
- ・日常業務の流れについて
＊毎日の記録と確認が大切。特に現金は、少しの金額でも
＊現金出納帳の日付は清算日に。領収書の日付と違ってても良い

●勘定科目

活動計算書、貸借対照表について

●ワーク（伝票の記票と元帳への転記のワークを実施）

●インボイスについて

- ・消費税の仕組み
- ・これまでの請求書との違い
- ・インボイス発行事業者に登録していない事業者からの仕入れについての経過措置

＊講師 加藤達郎さん作成資料より抜粋

受講者の声

- ・基本的なことから教えていただき、大変分かりやすかったです。実際に問題を解くことで理解が深まりました。ありがとうございました。
- ・今まで伝票や金銭出納帳への記入経験は、あまりなかったので入金伝票、出金伝票、振替伝票と金銭出納帳の正しい書き方を学ぶ事が出来ました。また、各伝票の記入と金銭出納帳へはこまめな記入をしていかないと大変と思いました。
- ・会計処理の概要について具体的な作業を通して理解できた。
- ・貸借対照表の作り方がよくわかりました。

第4回 NPOの年度末会計処理と事業報告書作成講座

2024年11月20日（水）13:30～16:30 対面・Zoom併用開催、後日YouTube配信
会場：船橋市勤労市民センター
受講者：45名（会場参加8名、Zoom参加16名、後日視聴21名）



講師：脇坂 誠也 さん（税理士）

【プロフィール】脇坂税務会計事務所

認定NPO法人NPO会計税務専門家ネットワーク 理事長

一般社団法人全国レガシーギフト協会 理事

1. NPO法人の会計目的

会計とは、「アカウンティング（Accounting）」すなわち「説明」

NPO法人の会計では…

- ①お金が適切に使われたことを説明する
- ②自分たちの団体のことを多くの人に説明する

2. 所轄庁に提出する財務諸表等

- ①事業報告書 ②活動計算書 ③貸借対照表 ④財産目録 ⑤役員名簿 ⑥10名以上の役員名簿
- ・活動計算書とは、収益と費用及び損失を明らかにして1会計年度分を集計しNPO法人の活動実績を表す財務諸表
- ・貸借対照表は、NPO法人が所有する預貯金やそれ以外の資産、借金などの負債を関係者に報告するために作成する
- ・財産目録とは、期末時点で NPO 法人が所有しているすべての資産及び負債を具体的にその種類、数量、価額を付して記載した書類

3. 勘定科目の設定

NPO では、「事業費」と「管理費」に分けることが基本

- ・事業費とは、事業実施に伴い発生したもので、ミッション達成のために直接使用した費用
- ・管理費とは、組織全般を支える費用

4. 帳簿のつけ方

帳簿とは、NPOの財産が増減する動きを明らかにするための書類。簿記では主要な帳簿として「仕訳帳」と「総勘定元帳」の作成が求められる

- ・「仕訳帳」とは、日々の取引を記録した帳簿
- ・「総勘定元帳」とは、勘定科目ごとに日々の取引を記録して集計したもの

5. 源泉徴収・労働保険・社会保険

源泉徴収をする場合には、「源泉徴収税額表」の「月額表」というものに基づく。

「扶養控除等申告書」を提出している場合には、扶養家族の数に応じて「甲欄」を使い源泉徴収をする。

「甲欄」の場合には、扶養家族の数に限らず、給与が月額 88,000 円未満の場合には源泉徴収税額はゼロになる。

「扶養控除等申告書」を提出していない場合には、源泉徴収税額表の「乙欄」といって月額表の一番右側に示されている税額を使う。

「乙欄」の場合には、「甲欄」よりも税額が高くなり、最低でも 3.063%の税金が源泉徴収される。

扶養控除等申告書は、職員が主として給与を支払っている事業所 1 箇所にしか提出できない。

＊講師 脇坂誠也さん作成資料より抜粋

受講者の声

- ・源泉徴収票の取り扱いなど軽視していた問題を考えねばと思いました。
- ・なんとなくはつきりしなかった会計処理を、分かりやすく解説していただき大変勉強になりました。ありがとうございました。
- ・今回の資料と合わせておすすめしていただいたサイト”みんなで使おう!NPO法人会計基準”も参考に見て勉強していきたいと思います。
- ・任意団体でも応用できる基礎知識を学ぶことができ、大変勉強になりました。
- ・源泉徴収税のことがよくわかりました。