

特定非営利活動促進法の概要等

市民活動促進担当

平成26年5月

説明内容

1. 特定非営利活動法人制度
2. 事業報告書等の作成にかかる留意点について
3. NPO会計基準の留意点について

1. 特定非営利活動法人制度

特定非営利活動法人制度・これまでの歩み

平成8年	12月	「市民活動促進法案」第139回国会提出(議員立法) 以後、継続審議
平成10年	3月19日	<u>「特定非営利活動促進法」(以下、NPO法)が全会一致で成立</u> (同年12月1日施行)
平成11年	6月	「特定非営利活動法人の会計の手引き」公表 (経済企画庁(現内閣府)国民生活局)
	8月5日	<u>超党派のNPO議員連盟が発足</u>
平成13年	10月1日	<u>認定特定非営利活動法人制度(以下、認定制度)の創設</u> ・認定NPO法人へ寄附金について所得控除を導入 (平成13年度税制改正)
平成22年	7月	「NPO法人会計基準」策定(NPO法人会計基準協議会) ※平成23年11月改訂
平成23年	6月15日	<u>改正NPO法が全会一致で成立(平成24年4月1日施行)</u> ・認定制度の見直し(仮認定制度の導入等) ・NPO法人の認証・認定事務を地方自治体に一元化 等
	6月30日	<u>認定NPO法人の税制上の優遇措置の拡充、認定基準の緩和</u> (平成23年度税制改正)
	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報告」(内閣府)

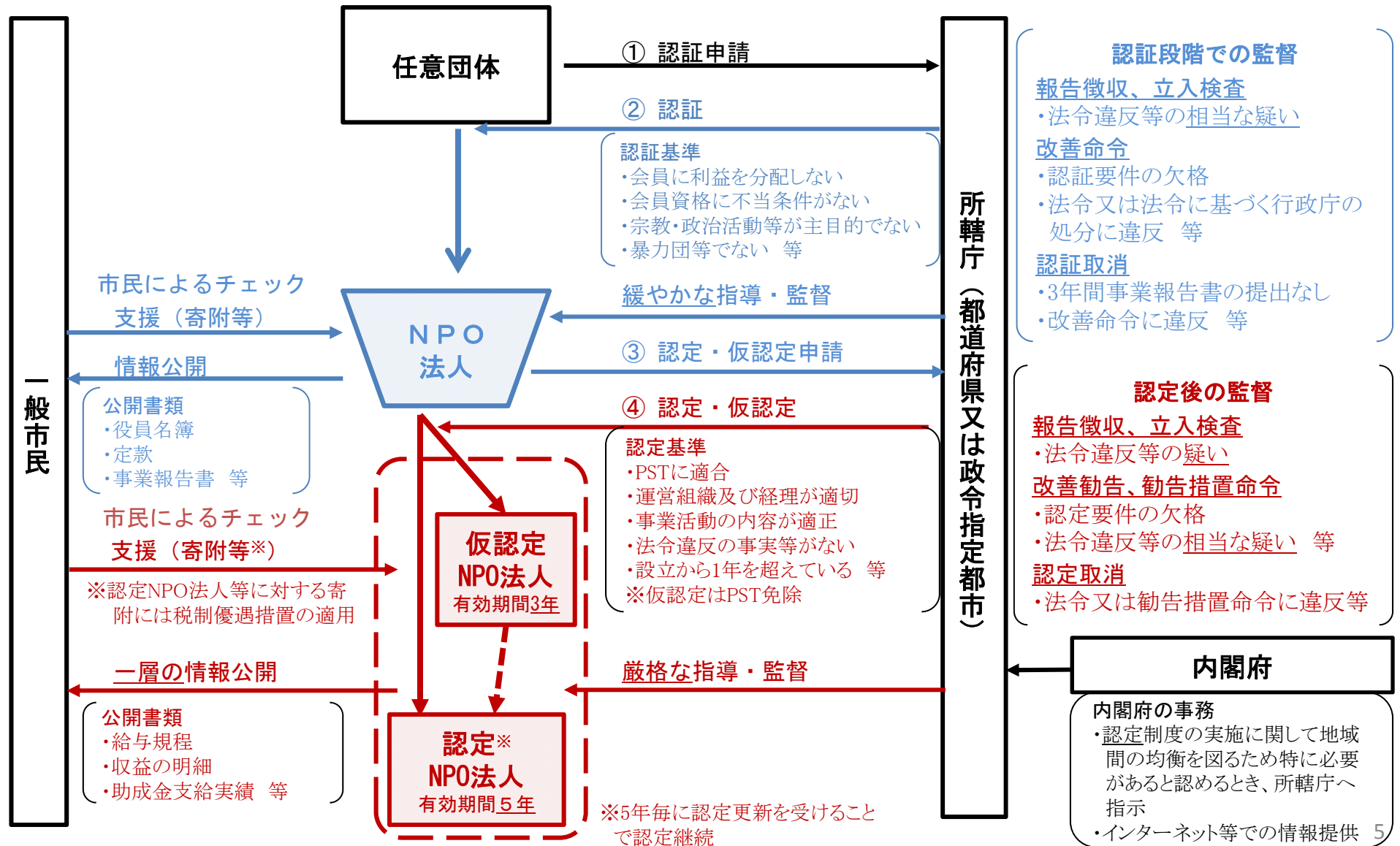
※特定非営利活動促進法については、超党派で議論。

NPO法人制度における認証、認定、監督等の概略図

【制度の目的】

(認証制度) ボランティア団体等に法人格を付与することにより市民が行う自由な社会貢献活動を促進

(認定制度) NPO法人のうち一定の要件を満たすものについて認定を行い、NPO法人への寄附を促進



NPO法人制度の概要(1): 認証

- 特定非営利活動法人(NPO法人)とは、特定非営利活動促進法に基づき、所轄庁による認証を経て、法人格を取得した法人

NPO法人格取得のメリット

- 社会的信用の向上
⇒権利の主体、団体名での契約等
- 資金調達の手段の増加
⇒会費、寄附金、助成金、融資等
- 法人税の優遇
⇒法人税・法人事業税・法人住民税
法人税割の収益事業課税※1
- 登録免許税非課税※2

※1 法人住民税均等割は、自治体によっては収益事業を行っていないNPO法人に対して免税としている団体もある。例えば、東京23区内のみに事務所を設けている場合は東京都条例に基づき7万円全額免税となっている。

※2 法人登記の登録免許税は非課税となるが、不動産登記に係る登録免許税は課税。

NPO法人となるための基準

- ① 特定非営利活動を行うことが主たる目的
- ② 営利を目的としない
(利益を社員で分配しない)
- ③ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さない
- ④ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の3分の1以下
- ⑤ 宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでない
- ⑥ 特定の公職者(候補者を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とするものでない
- ⑦ 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にある団体でない
- ⑧ 10人以上の社員を有する

NPO法人制度の概要(2): 認定

- NPO法人が、一定の要件を満たし、所轄庁の認定を受ければ、認定NPO法人となり、その法人へ寄附した市民、企業が税制上優遇され、より多くの寄附が集まることが期待される。

認定NPO法人格取得のメリット

- 寄附者に対する税制優遇
【個人】
⇒ 所得税における所得控除または
税額控除の選択制
⇒ 住民税の税額控除※³
⇒ 寄附額の相続税非課税
【法人】
⇒ 特別損金算入限度額の適用
- 認定NPO法人に対する税制優遇
⇒ みなし寄附金制度

※³ 都道府県において条例で指定された場合は4%、市町村において条例で指定された場合は6%、合計で最高10%まで控除される。

認定NPO法人となるための基準

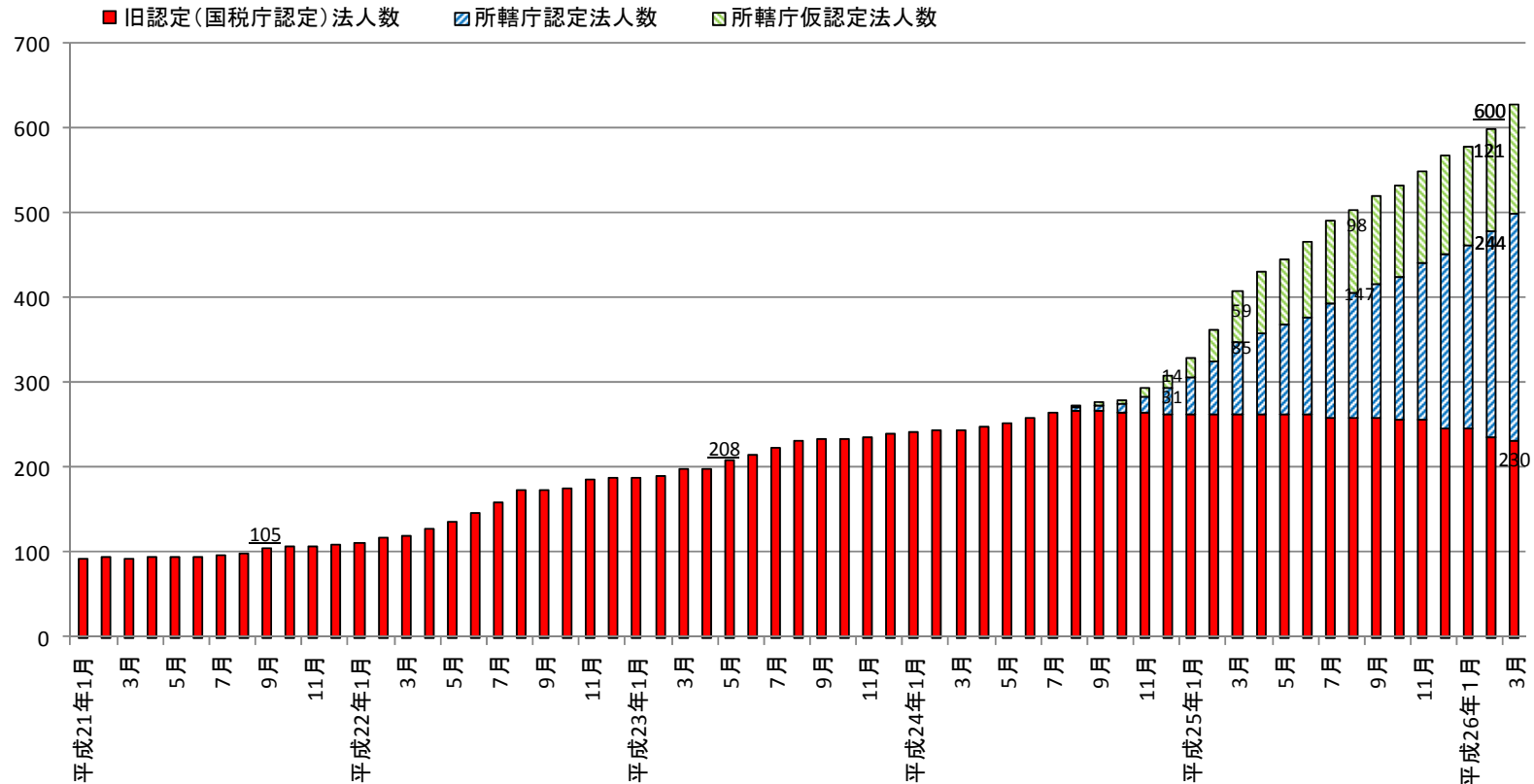
認定を受けるためには、次の①～⑧を全て満たすことが必要

- ①実績判定期間において、パブリック・サポート・テスト(PST)を満たしている※⁴
- ②実績判定期間において、事業活動における共益的な活動の占める割合が、50%未満
- ③運営組織および経理が適切である
- ④事業活動の内容が適切である
- ⑤情報公開を適切に行っている
- ⑥事業報告書等を所轄庁に提出している
- ⑦法令違反、不正の行為、公益に反する事実等がない
- ⑧設立の日から1年を超える期間が経過し、少なくとも2つの事業年度を終えている

※⁴ 仮認定を受ける場合は、PST基準は免除

特定非営利活動法人の認定数の推移

●認定数は改正特定非営利活動促進法施行後急速に増加。今後も着実な増加が期待される。
 総認定件数628件。所轄庁認定398件（認定244件、仮認定121件（平成26年3月31日現在））



年度	平成10年	平成11年	平成12年	平成13年	平成14年	平成15年	平成16年	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年度最新 認証/3月末現在 認定/3月末現在
認証法人数	23	1,724	3,800	6,596	10,664	16,160	21,280	26,394	31,115	34,369	37,192	39,732	42,386	45,140	47,542	48,992
認定法人数	—	—	—	3	12	22	30	40	58	80	93	127	198	244	407	628

※特定非営利活動促進法は平成10年12月施行。認定制度は平成13年10月に創設
 ※認定法人のうち国税庁認定と所轄庁認定が重複する法人は便宜上所轄庁認定として
 カウントし、総認定件数において1法人と数えている(14法人)
 ※認定法人数は認証法人数の内数

※上記グラフにおける認定法人数のうち、所轄庁認定、所轄庁仮認定法人数は
 各月末の法人数を示す。旧認定(国税庁)法人数は翌月初の法人数を示す。
 ※下表認証法人数及び認定法人数は各年度末の法人数を示す
 ※下表平成24~25年度の認定法人数には、仮認定法人数を含む

所轄庁別認証・認定特定非営利活動法人数の状況

- 認証数・認定数ともに、東京・神奈川といった首都圏や、大阪、愛知、福岡などの大都市圏が多い。
- 改正法施行後2年が経過し、全国各地で所轄庁認定・仮認定法人が誕生しており、認定が出ていない都道府県は残り1県(福井県)のみとなっている。

所轄庁	認証法人数	所轄庁認定法人数	所轄庁仮認定法人数	国税庁認定法人数	所轄庁	認証法人数	所轄庁認定法人数	所轄庁仮認定法人数	国税庁認定法人数	所轄庁	認証法人数	所轄庁認定法人数	所轄庁仮認定法人数	国税庁認定法人数
北海道	1,133	5	2	2	三重県	663	3		1	沖縄県	602	1	2	2
青森県	371	1	1		滋賀県	591	9			札幌市	887	7	4	5
岩手県	453	4	1		京都府	512	4	1		仙台市	419	3	1	2
宮城県	354	2		1	大阪府	1,663	2	3	2	さいたま市	383	4	3	
秋田県	337			2	兵庫県	1,299	6		3(1)	千葉市	355	1		
山形県	399	4		1	奈良県	507			1	横浜市	1,388	16	3	12
福島県	786	7		1	和歌山県	370		1		川崎市	336	3	1	
茨城県	731	5	1	5(1)	鳥取県	249		1		相模原市	191	4	1	2
栃木県	576	7	1	2	島根県	274	4	2		新潟市	235	1		
群馬県	803	4	3		岡山県	428	1			静岡市	300	1	1	
埼玉県	1,608	11	7	2	広島県	456	1	1	1	浜松市	232	1	2	
千葉県	1,569	11	8	7	山口県	417	1	2		名古屋市	776	4		9
東京都	9,360	64	39	126(8)	徳島県	327	1	1		京都市	800	5	2	5(2)
神奈川県	1,391	14	1	7(1)	香川県	337			1	大阪市	1,521	10	5	4
新潟県	412		2	3	愛媛県	427	2	2	1	堺市	248			
富山県	348	1	1		高知県	313	4		1	神戸市	720	3	2	3
石川県	350	2	2		福岡県	809		1	1	岡山市	310	4	1	4
福井県	252				佐賀県	355	3	2	1	広島市	384			1
山梨県	424	2	2	1	長崎県	457	1	3	2	北九州市	278	1		1
長野県	953	1	1	4	熊本県	386				福岡市	643	2	1	6(1)
岐阜県	751	5	1	1	大分県	495	1			熊本市	330		1	
静岡県	671		1	1	宮崎県	408			1	全国	48,992	269	129	244(14)
愛知県	1,026	5	5	4	鹿児島県	853			2			398		
												総認定法人数		628

※認証法人数は平成26年3月末日現在、認定法人数は所轄庁認定(平成26年3月末日現在)及び国税庁認定(平成26年4月1日現在)の合計

※認定法人数は認証法人数の内数

※国税庁認定法人数のうち括弧書きは所轄庁認定との重複法人数であり、総認定法人数よりその数を除く

2. 事業報告書等の作成にかかる 留意点について

(1) 事業報告書の現在の記載例

NPO法人の報告義務

事業年度終了後の報告（第27条・28条・29条・30条）

NPO法人は、所轄庁の条例で定めるところにより、毎事業年度初めの3カ月以内に、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、すべての事務所に備え置くとともに、所轄庁に提出することが必要です。NPO法人の会計については、正規の簿記の原則に従って会計簿を記帳するなど、特定非営利活動促進法第27条に定められた会計の原則に従い会計処理を行わなければなりません。

○毎事業年度初めの3カ月以内に提出する書類

提出書類			
1	事業報告書等提出書		
2	事業報告書	事業報告書等 (法28①)	
3	活動計算書		
4	貸借対照表		
			計算書類（法27三）
5	財産目録		
6	年間役員名簿 (前事業年度において役員であった者の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)		
7	前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿 (法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)		

事業報告書の記載例

【記載例】
(法第28条第1項関係様式例)

提出する日の前の年度を記載してください。

平成26年度事業報告書

平成26年9月1日から平成27年3月31日まで

法人設立後第1期の場合は、登記事項証明書の「法人設立の年月日」と同日にしてください。

特定非営利活動法人びわ湖なまずの会

法人の名称を記載してください。

- 年度(事業年度の期間)
- 法人名

1 事業の成果

設立初年度は、収入確保のため、会員数確保につながる活動を中心に行った。

1 事業の成果

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

- ・ 定款第5条(事業)を全て一字一句違わないように書き抜いてください。
- ・ 未実施の事業も記載してください。

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数	支出額(千円)
琵琶湖に生息する魚類の調査・研究事業	琵琶湖に現在生息する個体数調査のための調査船の派遣	平成26年9月～平成27年3月	琵琶湖 湖北沿岸	8人	湖北地域 100人	1,200
琵琶湖に生息する魚類の保護事業	当該年度は実施予定なし					
琵琶湖に生息する魚類についての広報・教育事業	琵琶湖に現在生息する魚類のパンフレットの製作・講師の派遣	平成26年9月～平成27年3月	県内各地	2人	滋賀県全域 300人	300
その他この法人の目的を達成するために必要な事業	当該年度は実施予定なし					

受益対象者の範囲は、あまり狭い範囲にならないように設定してください。

- ## 2 事業の実施に関する事項
- (1) 特定非営利活動に係る事業
 - (2) その他の事業

(2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	支出額(千円)
食料品販売事業	当該年度は実施予定なし				
駐車場経営事業	当該年度は実施予定なし				

※内閣府の記載例も同様の書式

(2) 情報開示のあり方

— 共助社会づくり懇談会における議論 —

共助社会づくり懇談会

- NPO等による地域の絆を活かした共助の活動を推進するため、必要な政策課題の分析と支援策の検討を行う場として、内閣府経済財政政策担当大臣の下、有識者による「共助社会づくり懇談会」を設置(平成25年4月)
- 平成25年6月より人材面、資金面、信頼性の向上の3つのワーキング・グループで検討を行い、報告書を取りまとめ(平成25年12月24日)

◎奥野 信宏 中京大学総合政策学部教授

◎は座長、○はWGの主査
太字は懇談会委員
細字はWGのみに参加

人材WG	○永沢 映	(特活) コミュニティビジネスサポートセンター代表理事
	曾根原 久司	(特活) えがおつなげて代表理事
	田尻 佳史	(特活) 日本NPOセンター常務理事/事務局長
	宮城 治男	(特活) E T I C.代表理事
	岡本 拓也 木下 斉	(特活) ソーシャル・ベンチャー・パートナーズ東京代表理事 ・ (特活) カタリバ理事 (一社) エリア・イノベーション・アライアンス代表理事

資金WG	○深尾 昌峰	(公財) 京都地域創造基金理事長
	岸本 幸子	(公財) パブリックリソース財団専務理事/事務局長
	高橋 一郎	西武信用金庫常勤理事/業務推進企画部長
	水谷 綾	(社福) 大阪ボランティア協会事務局長
	木村 真樹 宗友 輝夫	コミュニティ・ユース・バンクmomo代表理事 ・ (一財) あいちコミュニティ財団代表理事 (株) 日本政策金融公庫国民生活事業本部融資企画部長

信頼WG	○山内 直人	大阪大学大学院国際公共政策研究科教授/日本NPO学会前会長
	大久保 朝江	(特活) 杜の伝言板ゆるる代表理事
	横田 能洋	(特活) 茨城NPOセンター・コモンズ常務理事 ・ NPO法人会計基準協議会事務局長
	川口 昌紀	日本税理士会連合会 公益活動対策部副部長 ・ 近畿税理士会常務理事 公益活動対策部長
	佐久間 清光	日本公認会計士協会 非営利法人委員会 副委員長
	佐藤 大吾 鈴木 康久	(一財) ジャスト・ギビング・ジャパン代表理事 京都府府民生活部府民力推進課長

共助社会づくり懇談会の開催実績

○共助社会づくり懇談会

- 第1回 4月25日 フリーディスカッション
- 第2回 5月8日 SBIによる事業収入の拡大の方策
NPO法人の信頼性向上について
- 第3回 5月22日 資金調達環境改善のための方策
これまでの論点整理
- 第4回 5月27日 中間とりまとめ
- 第5回 8月29日 各WG主査からの報告
- 第6回 12月24日 各WG報告書とりまとめ

○人材面の課題に関するワーキング・グループ

- 第1回 6月28日 フリーディスカッション
- 第2回 7月16日 来年度新規事業について
- 第3回 7月25日 来年度新規事業について
- 第4回 8月8日 中小企業のソーシャル化について
企業との人材交流等について
- 第5回 9月30日 来年度事業の成果の評価について
企業とNPOとの人材交流について
- 第6回 11月18日 報告書のとりまとめについて

○資金面の課題に関するワーキング・グループ

- 第1回 7月2日 フリーディスカッション
- 第2回 7月25日 委員からの事業提案
- 第3回 8月21日 資金面の課題に関する議論の整理
- 第4回 10月31日 共助社会の場づくりについて
- 第5回 11月21日 報告書のとりまとめについて

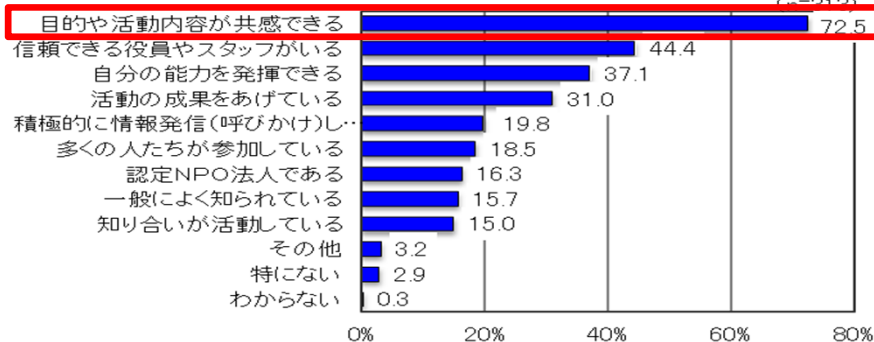
○信頼性の向上に関するワーキング・グループ

- 第1回 7月17日 外部専門家からのヒアリング
- 第2回 8月19日 所轄庁からのヒアリング
- 第3回 9月24日 会計基準の普及等について
事業報告書の様式の見直し等について
- 第4回 10月9日 情報基盤の整備
法人への指導・監督のあり方について
- 第5回 11月15日 報告書のとりまとめについて

情報開示のあり方(信頼性の向上に関するWG報告書)

【図表4】 活動参加の際に重視する点

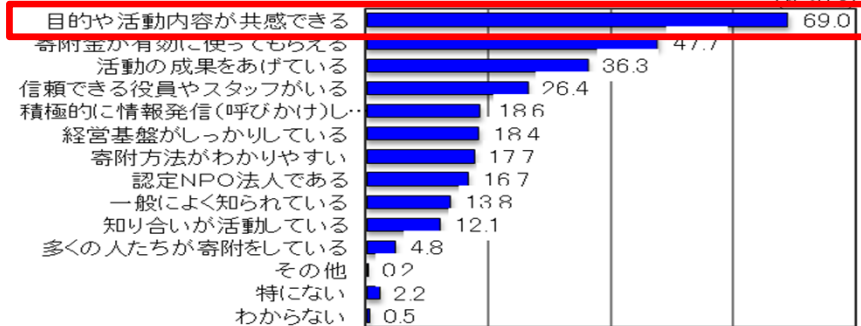
※NPO法人が行う活動について、「参加したいと思う」と答えた方に、複数回答 (n=212)



出典:内閣府「NPO法人に関する世論調査」(平成25年8月公表)

【図表5】 寄附の際に重視する点

※NPO法人が行う活動に対して、「寄附をしたいと思う」と答えた方に、複数回答 (n=412)



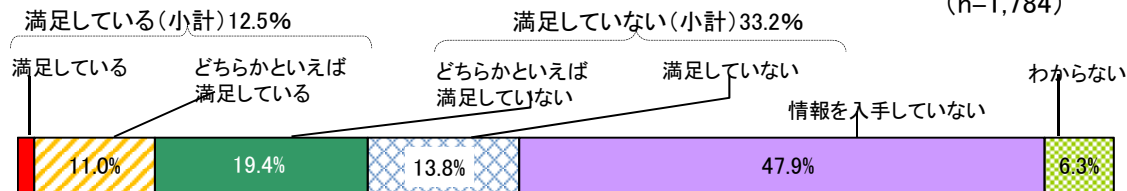
出典:内閣府「NPO法人に関する世論調査」(平成25年8月公表)

その目的や活動内容に共感を得る必要があること、団体・スタッフ共に市民の信頼を得る必要があること、寄附金が有効に使われ、成果を上げていることをきちんと伝えていくことが重要

活動実績が市民に届いていない

【図表6】情報量に対する認識

Q. 入手できるNPO法人に関する情報の充実度について満足していますか。(n=1,784)



出典:内閣府「NPO法人に関する世論調査」(平成25年8月公表)

(主な課題)

- ① 寄附やボランティア、助成団体、融資関係者、行政といったステークホルダーが求めている情報が適切に開示されていないケースが多くみられる
- ② 情報開示が進まないことで、NPO等に対する理解が進まず、寄附の相場観が市民の間で醸成されていない

情報開示のあり方(信頼性の向上に関するWG報告書)

○ 寄附者等が情報開示に期待していることは、団体のミッションや活動内容

- 米国においては、NPO法人はIRS(米国国税庁)には義務付けられている定型的な報告を行う一方で、寄附者向けには別途アニュアルレポートを作成し、各団体が工夫した情報発信を行っている
- NPO法人や公益社団・財団法人等自らが行う情報発信に関しては、毎年の活動の写真等も活用するなど、寄附者等の視点に立った分かりやすい情報発信が重要であり、そうした分かりやすい情報発信を行うことで新たな寄附の獲得につながった事例も見られる
- 事業報告書に関しては、本来は自由記載であるが、各所轄庁が示している様式に従って作成されることが多い。多くの所轄庁はその記載例に組織体制や総会の開催実績等を載せていないことから、その例に従って記載された事業報告書では、寄附者等が信頼に足る法人か否か判断する材料が不足するとの指摘がある

WGで提示された主な方向性

① 寄附者等にとって分かりやすい事業報告書等の作成に向けた様式の改善

- 少なくとも組織体制や総会の開催実績など、寄附者やボランティア等にとって重要な法人のガバナンス情報まで把握できるような事業報告書等の作成を促進していくべき
- 寄附者等にとって分かりやすい内容にすることが重要
- 必ずしも内閣府及び所轄庁の示している様式例に従う必要がない点も明示していくべき

② 寄附者等が求めている情報の共有

- 行政に提出する事業報告書等に加え、より詳しく分かりやすい寄附者等向けの年次報告書等の作成の促進
- NPO等に係る各種調査結果を広くNPO等と共有

(3) 事業報告書の記載例

—情報開示のあり方を踏まえた記載例—

事業報告書の記載事項

※書き方は自由(活動内容、組織体制等を分かりやすく記載する)

1.事業の成果
2.事業の実施に関する事項 (1) 特定非営利活動に係る事業 (2) その他の事業
3.実施体制等に関する事項 (1) 総会の開催状況 (2) 理事会の開催状況 (3) 事務局職員の状況
4.社員、支援者等に関する事項 (1) 会員等の状況 (2) ボランティアの状況

記載のポイント

開催状況を記載
開催日時・開催場所・出席者・議事内容等

主たる事務所、従たる事務所、その他に定款に記載する事務所以外に事業活動の拠点で従事する職員の状況を記載

定款に記載する会員種別と一致させ、法上の社員を明らかにする
(社員は10人以上を有する)
ボランティアは事業活動に支援があった場合に記載

- ① 本事業報告書の記載内容は一例であって、事業活動の状況、組織運営の状況等、様々な実情に合わせて、一般市民に分かりやすい内容で自由に記載する。
- ② 活動内容に関する写真、イラスト、図表、補足資料などがあれば、適宜に事業報告書に掲載若しくは別添資料(報道情報、パンフレット等)として添付する。

(参考事例)事業報告書の記載例

書き方は自由です。
活動内容を多くの市民に知って
もらえるよう工夫しましょう。

平成〇年度事業報告書

特定非営利活動法人△〇川流域保全グループ

1. 活動の成果

これまで、△〇市のみで開催してきた「△〇川流域文化を学ぶ講座」を他地域でも開催することを本年度の大きな目標に掲げました。そのため、開催回数も一挙に〇回に増やし、活動を流域全体に拡げて行く足掛かりの年と位置付けました。

その結果、延参加人数が〇〇名にもなり、各地で好評を博しました。特に、隣接する〇〇市での開催では、〇〇や△□等の協力を得て大きな話題となり、**1年間の活動の成果等をまとめてみると、わかりやすいかもしれません。**

また、多くのボランティアに支えられて実施している「△〇川〇〇〇〇清掃キャンペーン」においても、「△〇川流域文化を学ぶ講座」を開催した地域からの参加が多く、活動を拡げたことによる相乗効果が出ました。

ふたつ目の目標であった事業

どのような活動を実施したのか、イメージが伝わるように、写真や図、イラスト等を入れても構いません。



最後に、次年度に向けて

2. 特定非営利活動に係る事業

(1) △〇川流域にまつわる民話・文化を継承する事業

① 「△〇川流域文化を学ぶ講座」(年〇回)

これまで、年〇回開催の「△〇川流域文化を学ぶ講座」を、〇回に増やし、〇カ所で開催することとしました。この事業は、流域住民に対して、△〇川流域にまつわる民話や文化を学ぶ機会を提供することによって、ふるさと意識の醸成を図ることを目的としています。

【第1回】

実施日時	平成〇年〇月〇日
実施場所	△〇市〇〇町 △〇会館
参加者数	〇〇名
講師	〇〇△子
参加料収入	計〇〇円(1人〇円×〇〇名)

表にする、箇条書きにする等書き方は自由です。

【第2回】

② 「△〇川民話朗読劇」(年〇回)

(2) △〇川保全のための清掃ボランティア事業

① 「△〇川〇〇〇〇清掃キャンペーン」(年〇回)

■実施日：平成〇年〇月〇日…

■……………

② 「……………」

(3) 水辺の生き物とのふれあい体験事業

① 「△〇川の植物を学ぶセミナー」(年〇回)

……………



3. 事業実施体制

(1) 会議に関する事項

① 通常総会

開催日 平成〇年〇月〇日(〇) 〇時△分～〇時△分

開催場所 △〇市市民会館〇〇会議室

出席者 〇名(うち表決委任者〇名 ※正会員総数〇名)

議事内容 平成〇年度(第〇期) 事業報告、決算報告の承認

平成〇年度(第〇期) 事業計画、活動予算の承認

② 理事会

4月理事会 平成〇年〇月〇日(〇) 〇時～〇時 理事長宅 議事内容……………

5月理事会 ……………

(2) 事務局体制

① 事務局長：〇〇〇〇、事務局スタッフ：〇〇〇〇

……………

② 研修会

……………

(3) 会員

① 正会員 〇名

② 賛助会員 〇名

(4) ボランティア

〇名 活動時間数〇時間

……………

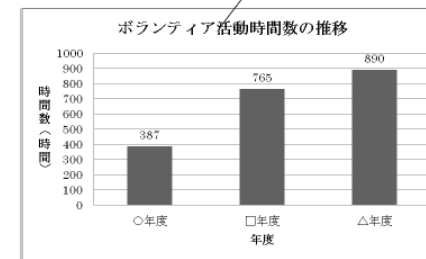
(5) 連携グループ

・NPO法人 〇〇会……………

・一般社団法人 環境〇〇

……………

グラフを入れてみると、推移を見せることができます。

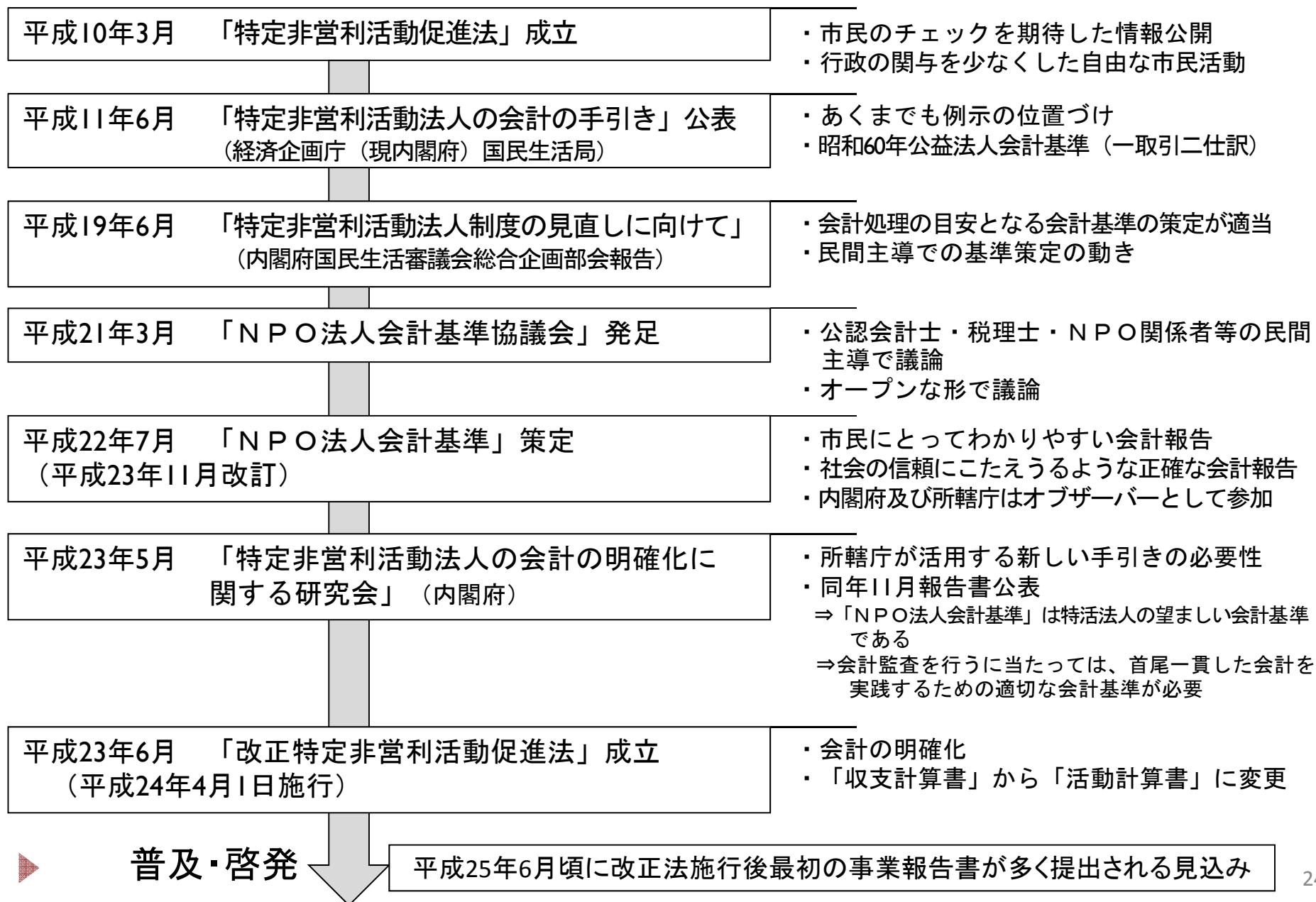


3. NPO会計基準の留意点について

(1) 活動計算書導入の経緯

— 国民生活審議会から内閣府研究会まで —

NPO法人会計基準策定の経緯と経過



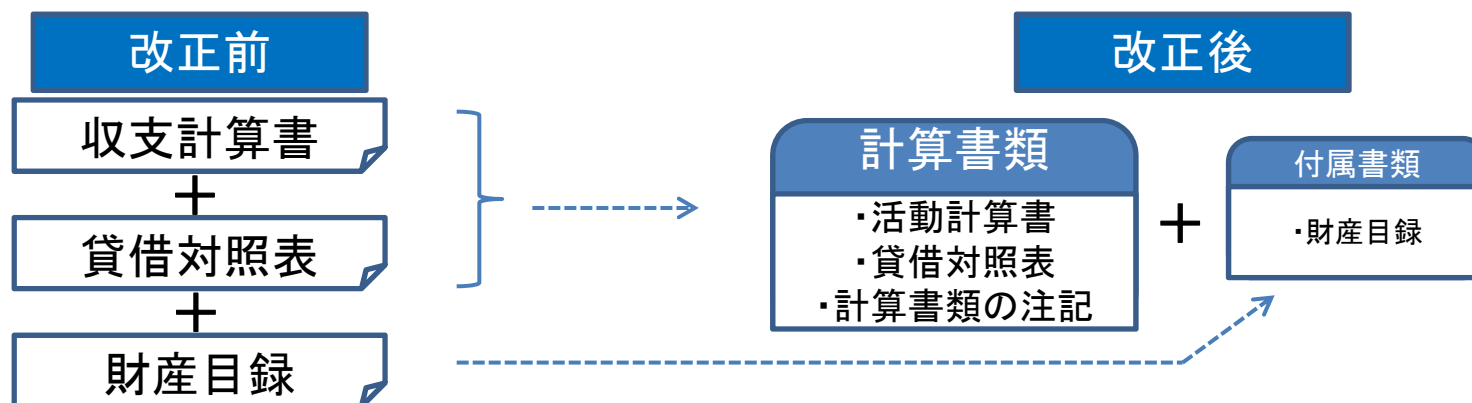
(2) 法改正による変更について

—収支計算書から活動計算書への移行—

制度の使いやすさと信頼性向上のための見直し

【会計の明確化】

- 「収支計算書」の名称を「活動計算書」に改正
その際、当分の間「収支計算書」を提出することができるよう、附則(経過措置)で措置
- 活動計算書及び貸借対照表を「計算書類」とし、財産目録を附属書類と整理
- 区分経理に関する運用として、活動計算書において区分すれば足り、事業目的により貸借対照表の区分表示までは義務付けられないよう見直し



単式簿記と複式簿記

- 収支計算書の単式簿記は、一つの取引において発生した資金のフローのみに着目した簿記
- 活動計算書の複式簿記は、一つの取引において発生した資産・負債の増減を両方記入した簿記
- 単式簿記の例

日付		収入	支出
○/○	書籍購入費		2,000

- 複式簿記の例

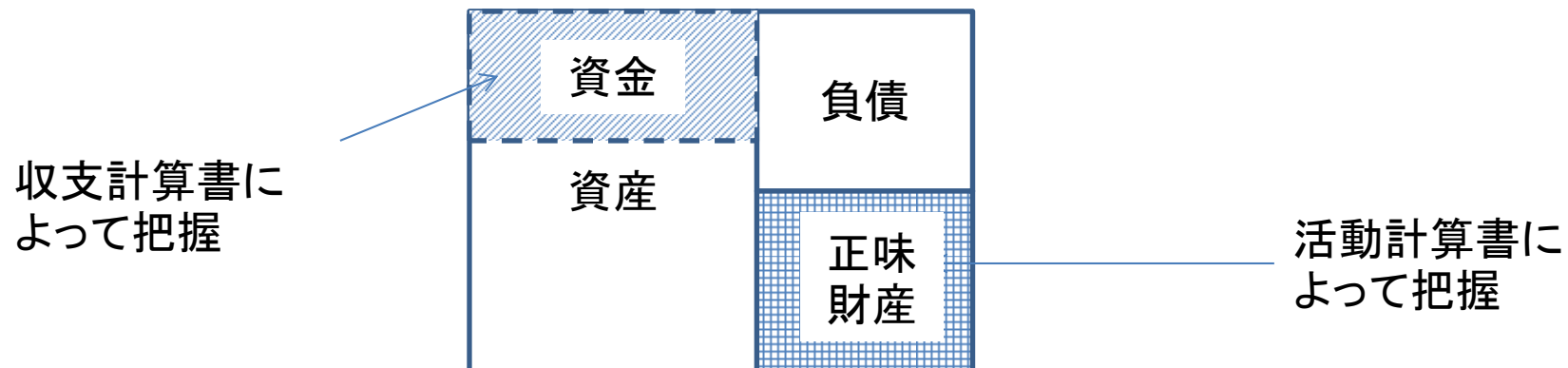
日付		借方	貸方
○/○	書籍	2,000	
	現金		2,000

活動計算書とは

- 事業年度におけるNPO法人の活動状況を表す計算書
⇒ 営利企業における損益計算書に相当するフローの計算書であり、NPO法人の財務的生存力を把握する
- 受け取った会費や寄附金、事業の実施によって得た収益や、事業に要した費用、法人運営に要した費用等を記載するもの

収支計算書と活動計算書の違い①

- 収支計算書
収入・支出の動きに焦点を当てた「資金の範囲」に含まれる部分の動きを表す財務諸表
- 活動計算書
 - ✓ 当期正味財産の増減原因を示すフローの計算書。法人の財務的生存力を把握する上で重要なもののひとつ。
 - ✓ ストックの計算書である貸借対照表との整合性を確認できる



収支計算書と活動計算書の違い②

- 収支計算書から活動計算書に切り替わることで、
 - ① 一取引二仕訳が不要に
 - ② 「資金の範囲」が不要に
 - ③ 「正味財産の部」が不要に
 - ④ 事業費の内訳が人件費とその他経費に
 - ⑤ 減価償却費の計上（固定資産の増減を注記で記載）
 - ⑥ 借入金の増減を注記で記載することに
 - ⑦ 棚卸資産、各種引当金等、資金とされない収益・費用の計上
 - ⑧ 貸借対照表との整合性を簡単に確認できる

①一取引二仕訳が不要に

- 収入と支出の内容を明らかにするための仕訳
- 「資金」と「非資金」(資金以外の財産)の両方に関係する取引について「一取引二仕訳」を行うことにより収入と支出という資金の増減内容と資金以外の財産の増減内容の全容を明らかにすることができるようにしたもの

(固定資産の取得の例)

一取引二仕訳の場合

借方	貸方
土地購入支出 10,000,000	現金 10,000,000
土地 10,000,000	土地購入額 10,000,000

活動計算書の場合

借方	貸方
土地 10,000,000	現金 10,000,000

②「資金の範囲」が不要に

- 収支計算書では、法人が「資金の範囲」を実態に合わせて定めた上で、収支計算書への計上の要否を決定し、注記することが必要

例) 現金預金、短期金銭債権債務等、短期借入金等も含めた正味運転資金

- 活動計算書では、正味財産の増減は全て計上されるため、「資金の範囲」が不要

③「正味財産増減の部」が不要に

- 収支計算書では、資金の収支のみが記載されることから、貸借対照表との接合のために、「正味財産増減の部」を作成することが必要
- 「正味財産増減の部」では、「資金の範囲」に含まれない正味財産の増減、借入金収入など正味財産の増減に影響を及ぼさない収入の調整を行うことで、正味財産の増減を計算
- 活動計算書では、元来正味財産の増減に着目しているため、こうした追加の計算が不要

④事業費の内訳が人件費とその他経費に

- 収支計算書では、「事業費」の内訳は個別の事業ごとの費用となっていた
- 活動計算書では、「事業費」の内訳として「人件費」に幾ら使ったか、「その他経費」に幾ら使ったか記載することに変更
- 義務ではないが、注記において個別の事業ごとの内訳を記載することが法人の活動の透明性確保において望ましい

⑤減価償却費の計上

- 収支計算書では、固定資産支出を計上
- 活動計算書では、建物のように何年若しくは何十年かけて使っていくものに関しては、価値は購入から年数を重ねるごとに減少していくと考えられる。そのため、まずは取得価額を資産として計上し、その後、耐用年数に応じて価値を減じていく。活動計算書では資産を費消したとして、損失として減価償却費を計上。
- 資金の変動よりもその経済活動や経済的価値の変動との整合性を重視した考え方
- 固定資産の増減は注記で記載

具体例

- 定額法の場合、「減価償却対象有形固定資産÷耐用年数」
- 例えば、建物建設に5億円かかったとすると、減価償却金額は、毎年10,000千円(500,000千円÷50年)となる
- 減価償却累計額は、償却年数×一年当たり償却額、例えば上記の例で10年たてば10,000千円×10年で100,000千円

⑥借入金の増減を注記で記載することに

- 収支計算書では、資金のフローに着目していたため、借入金であっても資金が流入すれば収入として、返済であっても流出すれば支出として計上
- 活動計算書では、借入金収入および返済は正味財産の増減に影響を及ぼさないため計上しない
- ただし、借入金の増減推移は法人の財務的生存力を把握する上で重要な要素であることから注記で記載

⑦資金とされない収益・費用の計上

- 収支計算書では、「資金の範囲」に含まれない正味財産の増減は計上されなかった。

例)退職給付引当金、貸倒引当金、棚卸資産(「資金の範囲」を短期金銭債権債務等とした場合)等

- 活動計算書では、上述の例は全て正味財産の増減に影響を与えるので収益、費用に計上

⑧貸借対照表との整合性を簡単に確認できる

- 収支計算書では、「正味財産増減の部」を作成し、計算して初めて貸借対照表と整合的な計算書類に
- 活動計算書では、作成した段階で、
 - 「前期繰越正味財産」と前期末の「正味財産の部」の合計額が一致
 - 「正味財産の部」の合計額と活動計算書の末尾（「次期繰越正味財産額」）が一致
 - 「資産合計」と「負債及び正味財産合計」が一致

活動計算書と収支計算書の比較(1)

活動計算書

科目	金額		
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	×××		
賛助会員受取会費	×××	×××	
2. 受取寄附金			
受取寄附金	×××		
施設等評価益	×××	×××	
3. 受取助成金			
受取民間助成金	×××		
.....	×××	×××	
4. 事業収益			
〇〇事業収益	×××		
△△事業収益	×××	×××	
5. その他収益			
受取利息	×××		
雑収益	×××	×××	
経常収益計			×××
II 経常費用			
1.			



収支計算書

科目	金額		
(資金収支の部)			
I 経常収入の部			
1. 会費・入金収入			
正会員会費収入	×××		
賛助会員会費収入	×××	×××	
2. 事業収入			
〇〇事業収入	×××		
△△事業収入	×××	×××	
3. 寄附金収入			×××
4. 補助金等収入			
民間助成金収入	×××		
×××収入	×××	×××	
5. その他収入			
受取利息	×××		
雑収入	×××	×××	
経常収入計			×××
II 経常支出の部			
1.			

活動計算書と収支計算書の比較(2)

活動計算書

収支計算書

科目	金額
II 経常費用	
1. 事業費	
(1)人件費	
給料手当	
法定福利費	
.....	
人件費計	
(2)その他経費	
会議費	
旅費交通費	
施設等評価費用	
減価償却費	
.....	
その他経費計	
事業費計	
2. 管理費	
(1)人件費	
役員報酬	
給料手当	
法定福利費	
退職給付費用	
.....	
人件費計	
(2)その他経費	
会議費	
旅費交通費	
減価償却費	
.....	
その他経費計	
管理費計	
経常費用計	

科目	金額
II 経常支出の部	
1. 事業費	
○○事業費	
△△事業費	
事業費計	
2. 管理費	
役員報酬	
給料手当	
法定福利費	
退職給付費用	
会議費	
旅費交通費	
.....	
管理費計	
経常支出合計	

「人件費」と「その他経費」に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。
⇒事業ごとの区分は、「財務諸表の注記」で事業ごとの内訳を表示が望ましい。

活動計算書では固定資産支出の代わりに計上



活動計算書と収支計算書の比較(3)

活動計算書

科目	金額
Ⅲ 経常外収益	
1. 固定資産売却益	
.....	
経常外収益計	
Ⅳ 経常外費用	
1. 過年度損益修正損	
.....	
経常外費用計	
税引前当期正味財産増減額	
法人税、住民税及び事業税	
当期正味財産増減額	
前期繰越正味財産額	
次期繰越正味財産額	

貸借対照表の正味財産の部の合計と一致する。

活動計算書では不要に！！

貸借対照表の正味財産の部の合計と一致する。

収支計算書

科目	金額
Ⅲ その他資金収入の部	
1. 固定資産売却収入	
借入金収入	
2. 長期借入金収入	
その他資金収入合計	
Ⅳ その他資金支出の部	
1. 固定資産取得支出	
2.	
その他資金支出合計	
当期収支差額	
前期繰越収支差額	
次期繰越収支差額	
(正味財産増減の部)	
Ⅴ 正味財産増加の部	
1. 資産増加額	
当期収支差額	
.....	
2. 負債減少額	
.....	
増加額合計	
Ⅵ 正味財産減少の部	
1. 資産減少額	
.....	
2. 負債増加額	
.....	
減少額合計	
当期正味財産増加額	
前期繰越正味財産額	
当期正味財産合計	

活動計算書では、減価償却費を計上

貸借対照表とは

- 事業年度末におけるNPO法人の全ての資産、負債及び正味財産の状態を示すものであり、資金の調達方法（負債及び正味財産）及び保有方法（資産）から、NPO法人の財務状況を把握することができる
- 流動資産として現金預金、未収金、棚卸資産、前払金等を、固定資産として土地・建物、什器備品、長期貸付金等を、流動負債として短期借入金、未払金、前受金等を、固定負債として長期借入金、退職給付引当金等を記載

貸借対照表の様式例

貸借対照表

××年××月××日現在

(単位：円)

科目	金額		
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	×××		
〇〇援助事業用預金	×××		
流動資産合計		×××	
2. 固定資産			
(1) 有形固定資産			
車両運搬具	×××		
有形固定資産計	×××		
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア	×××		
無形固定資産計	×××		
(3) 投資その他の資産			
〇〇基金事業用預金	×××		
投資その他の資産計	×××		
固定資産合計		×××	
資産合計			×××

II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	×××		
前受助成金	×××		
預り金	×××		
流動負債合計		×××	
2. 固定負債			
役員借入金	×××		
固定負債合計		×××	
負債合計			×××
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産		×××	
当期正味財産増減額		×××	
正味財産合計			×××
負債及び正味財産合計			×××

財産目録とは

- 計算書類を補完する書類として位置づけられるもの
- 科目等は貸借対照表とほぼ同様であるが、その内容、数量等のより詳細な表示がなされる
- また、金銭評価できない歴史的資料のような資産についても、金銭評価はないものの記載をすることは可能

財産目録の様式例

財産目録
××年××月××日現在

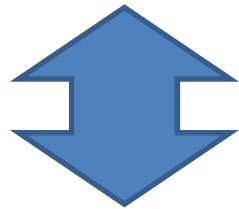
(単位：円)

科目	金額		
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金			
手元預金	×××		
××銀行普通預金	×××		
未収金			
××事業未収金	×××		
流動資産合計		×××	
2. 固定資産			
(1) 有形固定資産			
什器備品			
パソコン1台	×××		
応接セット	×××		
有形固定資産計	×××		
(2) 無形固定資産			
ソフトウェア			
財務ソフト	×××		
無形固定資産計	×××		
(3) 投資その他の資産			
敷金	×××		
投資その他の資産計	×××		
固定資産合計		×××	
資産合計			×××

II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金			
事務用品購入代	×××		
預り金			
源泉所得税預り金	×××		
流動負債合計		×××	
2. 固定負債			
役員借入金	×××		
長期借入金			
××銀行借入金	×××		
固定負債合計		×××	
負債合計			×××
正味財産			×××

財務諸表の注記とは

- 「財務諸表の注記」は、「活動計算書」や「貸借対照表」と並び財務諸表を構成するもの（詳細は後述）
- 該当がない事項：記載する必要なし



- 該当がある事項：確実に注記することが必要

※最低限、「重要な会計方針」は、書かれていることが必要

活動計算書と貸借対照表の関係

- フローの計算書である活動計算書とストックの計算書である貸借対照表は、整合的な書類となる（NPO法人の信頼性向上）
 - 具体的には、
活動計算書における「次期繰越正味財産額」と貸借対照表における「正味財産合計」と一致
- ※小規模法人などで、現預金以外には資産・負債がない場合には、「現預金」と「正味財産額」が一致



活動計算書と貸借対照表の整合性を簡単にチェックできる

活動計算書と貸借対照表の整合性

活動計算書

I 経常収益			
1. 受取会費			
.....	× × ×	× × ×	
.....			
経常収益計			× × ×
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
.....	× × ×		
(2) その他経費			
.....	× × ×		
事業費計		× × ×	
2. 管理費			
(1) 人件費			
.....	× × ×		
(2) その他経費			
.....	× × ×		
管理費計		× × ×	
経常費用計			× × ×
当期正味財産増減額			× × ×
前期繰越正味財産額			× × ×
次期繰越正味財産額			× × ×

貸借対照表

I 資産の部			
1. 流動資産			
.....	× × ×		
流動資産合計		× × ×	
2. 固定資産			
.....	× × ×		
固定資産合計		× × ×	
資産合計			× × ×
II 負債の部			
1. 流動負債			
.....	× × ×		
流動負債合計		× × ×	
2. 固定負債			
.....	× × ×		
固定負債合計		× × ×	
負債合計			× × ×
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産		× × ×	
当期正味財産増減額		× × ×	
正味財産合計			× × ×
負債及び正味財産合計			× × ×

(3) 活動計算書の注記

注記の記載(1)

当てはまるものだけ記載すれば十分です

- 重要な会計方針
- 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
- 特活事業とその他の事業を区分するほかに、更に詳細の事業費の内訳又は事業別損益の状況を記載する場合にはその内容
- 施設の提供等の物的サービスを受け入れたことを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算定方法
- 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算定方法

重要な会計方針の記載例

1. 重要な会計方針

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準(2010年7月20日NPO法人会計基準協議会)によっています。

(1)固定資産の減価償却の方法

有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。

(2)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「3. 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。

(3)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、「4. 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。

(4)消費税等の会計処理

消費税は税込経理によっています。

2. 会計方針の変更

.....

事業別損益の状況

利用者の視点：どの事業にどのようなお金が使われているのかがわかる → **強制ではなく推奨**

(単位：円)

科目	A事業費	B事業費	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						×××	×××
2. 受取寄附金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
3. 受取助成金等	×××	×××	×××	×××	×××		×××
4. 事業収益	×××	×××	×××	×××	×××		×××
5. その他収益						×××	×××
経常収益計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
II 経常費用							
1. 人件費							
給料手当	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
臨時雇賃金	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
人件費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
2. その他経費							
業務委託費	×××	×××	×××	×××	×××		×××
旅費交通費	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
.....	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
その他経費計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
経常費用計	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××
当期経常増減額	×××	×××	×××	×××	×××	×××	×××

注記の記載(2)

当てはまるものだけ記載すれば十分です

- 使途等が制約された寄附金等の内訳
 - 固定資産の増減内訳
 - 借入金の増減内訳
 - 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は、以下のいずれかに該当する者をいう。
 - a. 役員及びその近親者(2親等内の親族)
 - b. 役員及びその近親者が支配している法人
- なお、役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払い並びにこれらに準ずる取引の注記は法人の任意とする。

固定資産・借入金を増減内訳等の記載例

●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						
車両運搬具		2,000,000		2,000,000	△ 500,000	1,500,000
無形固定資産						
ソフトウェア	300,000			300,000	△ 100,000	200,000
投資その他の資産						
C基金事業用預金	10,000,000			10,000,000		10,000,000
合計	10,300,000	2,000,000	0	12,300,000	△ 600,000	11,700,000

●借入金を増減内訳

(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	1,000,000	0	200,000	800,000
役員借入金	0	1,000,000	230,000	770,000

●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の内容は以下のとおりです。

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	10,328,000	2,000,000
活動計算書計	10,328,000	2,000,000

注記の記載(3)

当てはまるものだけ記載すれば十分です

- 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書類
- 例えば、以下のような事項のうち重要性が高いと判断される事項が存在する場合には、当該事項を記載する。
 - ✓ 現物寄附の評価方法
 - ✓ 事業費と管理費の按分方法
 - ✓ 貸借対照表日後に発生した事象で、次年度以降の財産又は損益に影響を及ぼすもの(後発事象)
 - ✓ その他の事業に固有の資産を保有する場合はその資産の状況及び事業間で共有的な資産(後者については按分不要)

活動計算書において留意すべき会計上の 取扱い(NPO法人特有の取扱い)

- ① 用途等が制約された寄附金等の取扱い
- ② 対象事業及び実施期間が定められている補助金、助成金等の取扱い(負債処理含む)
- ③ 会費の計上方法
- ④ 事業費と管理費の按分
- ⑤ ボランティアによる役務の提供等の取扱い
- ⑥ 特定資産について

① 用途等が制約された寄附金等の取扱い

- 原則

寄附金については、受け取ったときに、「受取寄附金」として計上する。

- このうち用途等が制約された寄附金について

原則、その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期首残高等を注記

- 用途等が制約された寄附金で重要性が高い場合には、一般正味財産と指定正味財産を区分して表示することが望ましい(複数事業年度にまたがらないものや重要性が高くないものまで区分表示を求める必要はない)

② 対象事業及び実施期間が定められている 補助金、助成金等の取扱い

- 用途等が制約された寄附金等として扱う
- 当期に使用した額は収益（受取補助金）として活動計算書に計上
 - その内容、正味財産に含まれる期首残高、当期増加額、当期減少額、正味財産に含まれる期末残高等を注記で表示
 - 重要性が高い場合には、寄附金と同様に、正味財産を一般正味財産、指定正味財産に区分し、当該補助金等を指定正味財産に計上が見込まれる

⇒ 公益法人会計基準と同様の処理

③ 会費の計上方法

- 会費として取り扱われているものには、
 - ① 社員(正会員)たる地位にある者が会を成り立たせるために負担すべきもの
 - ② 支出する側に任意性があり、直接の反対給付がない経済的利益の供与としての寄附金の性格を持つもの(「賛助会員受取会費」等)
 - ③ サービスの利用の対価としての性格をもつもの



- ①、②⇒「受取会費」として、実際に入金したときに計上(確実に入金されることが明らかな場合は、その時点で計上することもあり得る)
- ③⇒「事業収益」として、サービスを提供した時点で計上

計上する際の仕訳例

- 例えば、寄附金100万円を受け取ったものの、2年かけて使用することが求められている場合、

借方		貸方	
現金(受取寄附金)		一般正味財産	500,000
1,000,000		指定正味財産	500,000

- 会費1万円だが、翌年度分も含めて受け取った場合

借方		貸方	
現金(受取会費)	20,000	前受会費	10,000
		一般正味財産	10,000

使途等が制約された寄附等の内訳の記載例

●使途等が制約された寄附等の内訳

使途等が制約された寄附等の内訳は以下の通りです。当法人の正味財産は15,000,000円ですが、そのうち13,000,000円は〇〇援助事業と〇〇基金事業に使用される財産です。したがって、使途が制約されていない正味財産は2,000,000円です。

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
〇〇援助事業	0	5,000,000	2,000,000	3,000,000	翌期に使用予定の支援用資金
〇〇基金事業	10,000,000	0	0	10,000,000	A事業のための基金助成金の総額は5,000,000円。当期受入額との差額
〇〇助成団体助成金	0	4,000,000	4,000,000	0	1,000,000円は前受助成金として貸借対照表に計上しています。
〇〇自治体補助金	0	2,000,000	2,000,000	0	B事業の補助金
合 計	10,000,000	11,000,000	8,000,000	13,000,000	

④ 事業費と管理費の費目別内訳、按分方法(1)

- 費用の分類は、まず「事業費」と「管理費」に分ける
- 事業費：NPO法人が目的とする事業を行うために直接要する人件費やその他の経費
- 管理費：NPO法人の各種の事業を管理するための費用
⇒人件費とその他経費に分けた上で、支出の形態別に内訳を記載する。
- 複数事業を行っている場合には、事業ごとの金額表示を注記にて表示(法人の任意の判断)
- 共通経費については、按分を実施

④ 事業費と管理費の費目別内訳、按分方法(2)

- 按分の方法については、合理的に説明できる根拠に基づき按分される必要。重要性が高いと認められるものについては、按分方法を注記することが望ましい。
- 按分方法の例
 - 従事割合(科目例:給与手当、旅費交通費等)
 - 使用割合(科目例:通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃等)
 - 建物面積比(科目例:水道光熱費、地代家賃、減価償却費、保険料等)
 - 職員数比(科目例:通信運搬費、消耗品費、水道光熱費、地代家賃等)

⑤ ボランティアによる役務の提供等の取扱い

- ボランティアの受け入れをした場合や無償又は著しく低い価格での施設の提供等の物的サービスを受けた場合については、従来会計的に認識しない
- これに加えて、「合理的に算定できる場合」には注記が可能
- さらに、「客観的に把握できる場合」には、注記に加え、活動計算書への計上も可能
⇒ ボランティアを活動規模、事業規模として認識可能に

※認定を受けて優遇措置を受けようとする場合においては、寄附金との異同について厳密に審査する必要があることに留意

<金額換算の根拠の例>

法人所在地における厚生労働省が公表している最低賃金(時間給)を従事時間数で乗じた額

⑥ 特定資産について(貸借対照表上の取扱い)

- 特定の目的のための資産を有する場合には、特定資産として独立して表示
- 具体例
 - ①寄附者により用途等が制約されている資産
 - ②NPO法人自ら指定した資産

⑦ 経過措置について(1)

- 過年度分の減価償却費

減価償却を行っていない法人については、原則として適用初年度に過年度分の減価償却費を計上。この場合、過年度の減価償却費については、経常外費用に、「過年度損益修正損」として表示。

※過年度分の減価償却費を一括して計上せず、適用初年度の期首の帳簿価格を取得価格とみなし、当該適用初年度を減価償却の初年度として、以後継続的に減価償却することも認める。この場合、重要な会計方針として注記する。

⑦ 経過措置について(2)

- 過年度分の収支計算書の修正、正味財産の区分
⇒ 遡りの修正を行う必要なし
- 適用初年度における「前期繰越正味財産額」
⇒ 適用初年度における「前期繰越正味財産額」は、前事業年度の貸借対照表における「正味財産合計」を記載
- 収支予算書及び収支計算書による代替
⇒ 改正法附則では、当面の間、活動予算書、活動計算書に代えて従来の収支予算書、収支計算書の作成、提出が認められている

(4) 提出前のチェックポイント

財務諸表等の作成にあたって

- 決算書は期中の仕訳の積み重ねと決算整理仕訳によるもの
- ①日々の取引の仕訳を適正に行っていること
- ②適正な決算整理仕訳ができているか

が重要な要素。

具体的なチェックポイント

- 「前期繰越正味財産」と前期末の「正味財産の部」の合計額が一致
- 「正味財産の部」の合計額と活動計算書の末尾（「次期繰越正味財産額」）が一致
- 「資産合計」と「負債及び正味財産合計」が一致

御清聴ありがとうございますとうございしました。
是非、内閣府ホームページも訪れてください。

内閣府NPOホームページ
https://www.npo-homepage.go.jp

内閣府 NPO 検索

The screenshot shows the homepage of the Japanese Cabinet Office's NPO portal. It features a header with navigation links, a main banner with the slogan 'つながる。未来へ7つのサポート。', and several content sections. Callouts 1-6 point to specific elements: 1. Search bar; 2. Search filters for NPO information; 3. 'catch up' activity collection; 4. 'menu' navigation; 5. 'topics' section; 6. 'what's new' news section.

1 待望の
サイト内検索!

2 NPO法人情報と
施策情報(全国)が
より簡単に検索可能

3 いま注目の
認定NPO法人
の法人数と名簿が
すぐわかる

4 NPOのイロハ
NPO法人ポータルサイト
活動事例集
寄附を行う
関連施策
Q&A
法律・制度改正

5 所轄庁一覧
パンフレット・手引き
講師派遣
震災復興関連
調査・研究会
ボランティアWEB
リンク集
ご意見・ご感想

6 カテゴリーを再編
より使いやすく
より探しやすい

新たに
質問項目別に
組み直して
わかりやすく、
探しやすい