

経理事務・出納業務マニュアル作成に係る業務委託契約のご報告

日本NPO学会 会長 岡本仁宏様

報告者：紙徳真理子（090-8362-4742）

2019年1月15日締結の業務委託契約書に基づき、下記の通りご報告申し上げます。（2019年3月31日）

第2条（委託業務の内容）

本契約において、乙が甲に対して提供する業務（以下、「委託業務」という）は次の通りとする。

（1）甲の経理規程（平成28年4月1日施行）（以下「規程」という。）第2条に定める経理事務を所掌する会計責任者並びに会計責任者を補佐して出納業務を行う出納職員が従来行っていた経理事務及び出納業務のさらなる効率化及び改良に関する助言及び提案

→

・p3におきまして、調査・検証させていただいた事項を基に、「変更点の経緯と今後の検討課題」を示しております。経緯（事実）と課題（疑問点も含む）が混在しておりますが、一覧にした方がわかりやすいかと思いました。なお、「検討中」の文言に関しまして、あくまでもこの段階でのチーム内での検討という意味であり、検討時期はご提案としての時期の明示であります。貴会理事会の議案として検討されている、または当方より強制することを意味しない旨、念のため申し添えておきます。

（2）前項の会計責任者及び出納職員の経理事務及び出納業務の適切かつ円滑な運用に供するための「経理事務・出納業務マニュアル」（仮称）（以下「マニュアル」という。）の作成

→

・p2におきまして、担当者が見てすぐにわかるような一覧表を示しておりますが、簿記の知識が必要な仕訳や勘定科目の説明等は割愛しました。現段階の処理状況におきましては、使用する勘定科目は限定されており、かつ、会計ソフトへ入力することにより仕訳は自動的に切られますので雇用時間内に簿記の勉強をする必要が特になことや、決算作業は瀧谷税理士がフォローされる流れになっておりますので決算時のみに発生する経過勘定科目についても担当者レベルで必須の知識ではないと判断したためです。また、会計の一般的な原則であります「重要性の原則」に照らして、事務局の効率化を図る目的もあり、重要性の高いものだけをピックアップしております。2017年度、2018年度の経理処理やファイリング全般から総合的に判断し、マニュアルが必要なものを最低限に絞りました。もちろん実際の経理業務を遂行していくためにはこれだけでは不十分ですが、現行の処理は完成度の高いものでありますので、新事務局の担当者様におかれましては幹の部分をしっかりご理解いただいた上で、枝葉の部分は引き継ぎ等で補っていただけましたら幸いです。

（3）前項のマニュアルには、次の各号に掲げる内容を含むものとする。

①甲が現在用いている会計ソフト（N-Books）の機能の検証（勘定科目のあり方等を含む）並びに今後甲にとって最適な会計ソフトの利用に関する提案

→

・p3の21番でお示ししている通り、N-booksに関しましては現段階での機能面においては差し支えなく業務に支障をきたすような問題は見受けられませんが、NPO団体が使用する上でかなり丁寧に考慮された設計となっていることは、身近に接してきた経験から断言できることであります。しかし、システムの不安定さは複数の専門家からも助言いただいております。早めの変更が必要だと判断しました。今後最適な会計ソフトにつきましては、ソリマチの「MA1」をご紹介いただいております。引き継ぎ等も考慮し、2019年秋頃の切り替えをご提案いたします。

②甲が作成している財務諸表（貸借対照表及び収支計算書並びに財産目録）及び事業報告書（規程第42条）並びに財務諸表の概略版（規程第43条）の様式等の検証と改良に関する提案

→

・p2、p3の18番でお示ししている通り、2017年度決算において作成された財務諸表はNPO法人会計基準に準拠したものであり、任意団体の財務諸表としては申し分ないものですし、報告書として見た場合も、利害関係者はさほどストレスなく閲覧できると思います。会計基準も、貴会の設立趣旨及び「会長からのメッセージ」を鑑みますと現在のNPO法人会計基準を採用されるのが最適かと思います。NPO法人の努力義務とされている注記に関しましては、現在特に注記すべき事項も見当たりませんので、外部報告書としては公式ホームページに掲載されている現状のままで良いかと思います。決算書を実際に作成される瀧谷税理士は会計ソフトから出力される書類にアレンジを加え、誰が見てもわかりやすいものを目指してくださっておりますが、貴会が研究対象とされている市民社会セクターにおいて財務諸表をチェックするのは多様な市民であることを鑑みますとこの方向性は正しく、説明責任も果たしていると思います。また、概略版よりももう少し詳しい説明を希望する利害関係者に対しては、元帳をはじめとした会計帳簿類も事務所に備え置かれており、機会の提供が可能という面から考えましても、現段階において特に改良すべき点はないと判断しました。

③甲の会計帳簿（規程第2条第1号）、寄附金台帳（規程第14条）、貯蔵品及び棚卸資産の残高記録（規程第2条）、固定資産台帳（規程第29条）、備品台帳（規程第31条）及び支払証明書（規程第15条第2項）など関係帳票類の様式の整備に関する提案

→

・p2、p3の、各11番から15番をご参照ください。なお、寄附金台帳に関しまして、税制優遇等の措置がないこと、2017年度中に寄附金品の受け入れを確認できなかったこと、現段階では外部報告用に書式整備する重要度が低いことから、今回は特に検討しておりません。ファンドレイジングに係る部門を強化される段階で、内部処理等も含めてご検討いただくことでお願いできればと存じます。

④甲が2019年度当初から導入を検討している「会員管理システム」（仮称）との円滑な連携方策に関する提案

→

・p2、p3の6番、7番、9番に関係してきますが、業者選定に関して若干の見解を申し上げたものの、この報告書を提出する3月31日時点において「会員管理システム」の実装に未確定要素が多く、円滑な連携方策に関するご提案にまで至っておりません。しかし経理処理に関して想定できる範囲内でマニュアルに反映させていただきました。

⑤甲の委員会（委員会細則に基づく常設委員会及び特設委員会）の所管事業に関する出納業務と甲の事務局（会計責任者及び出納職員を含む）との関係・連絡に関する提案

→

・常設委員会である組織運営委員会、学術研究委員会、編集委員会、学会賞選考委員会の所管事業に関する出納業務と事務局との関係・連絡に関しましては、流れを中心にした一枚ものにまとめましたので、p5からp8を参照ください。細かい作業をマニュアルとして固定させることは流動を前提とした事務局においては負担が増大する恐れがありますし、実際の作業は担当者間の引き継ぎで補うことが最適と判断したため、基本事項のみのつくりとしております。また、担当者の動きとして、限られた雇用時間内で限られた情報に基づく一部の単調な業務のみをこなすのではなく、全体の概要を把握し自主的に動きながら事務局長との関係を深めていくことが、効率的な事務局の運営の基礎になると考えています。

・同じく常設委員会である大会運営委員会の所管事業に関しましては、流動的な部分がかなり多いため、現時点での検討事項をお示しするに留まっております。2019年度の年次大会での振り返りを基に、学会支援機構様との調整のうえ、新しく作成されることが望ましいと考えます。

・特設委員会である20周年記念事業委員会の所管事業に関しましては、当方にいただいております決定事項の情報量から考えますと検討及びご提案は難しいと判断しましたことをご了承いただけますと幸いです。

＊＊

・法人格を持つ団体においてはその規範となる法律に照らして判断することが可能ですが、任意団体においてはその抛り所となるものが曖昧で、良く言えば自由なのですが正直なところ属人的となってしまう恐れが多分にありますので、「正確な会計」「効率的な経理」を念頭に置きつつ、ヒューマンエラーではなくシステムエラーとして今後の検証が可能ないように作成させていただきました。

・会計処理においては固定された正解が一つだけ存在するわけではありません。会計の一般的な原則「継続性の原則」により、混乱を防ぐためにある程度は決まった処理が求められますが、正当な理由があれば変更することも可能ですし、状況に応じた改良がその都度必要となってくことを共通理解とした上で、今回の委託業務で目指した方向は、透明性の高い経理事務を達成しつつ事務局の負担を軽減するための改良に資する素材を集約することであり、具体的には、多様な部署からの情報をまずは一元化し、一覧として可視化させていただきました。今後の検討事項の優先順位を決定していただく一助としていただけましたら幸いです。

・本来であれば財務会計と管理会計と分けてご報告すべきですが、それは今回ではなく次の段階でやるべきことと思いましたので、ご了承いただけますと幸いです。

・契約期間は3月31日で終了しますが、今回の件で生じた疑問や不明点等へのご対応に関しましては4月1日以降もご連絡をお待ちしております。

・日本NPO学会様の今後益々のご発展を心から祈念申し上げるとともに、引き続きお力になれることがございましたら、どうぞよろしく願い申し上げます。

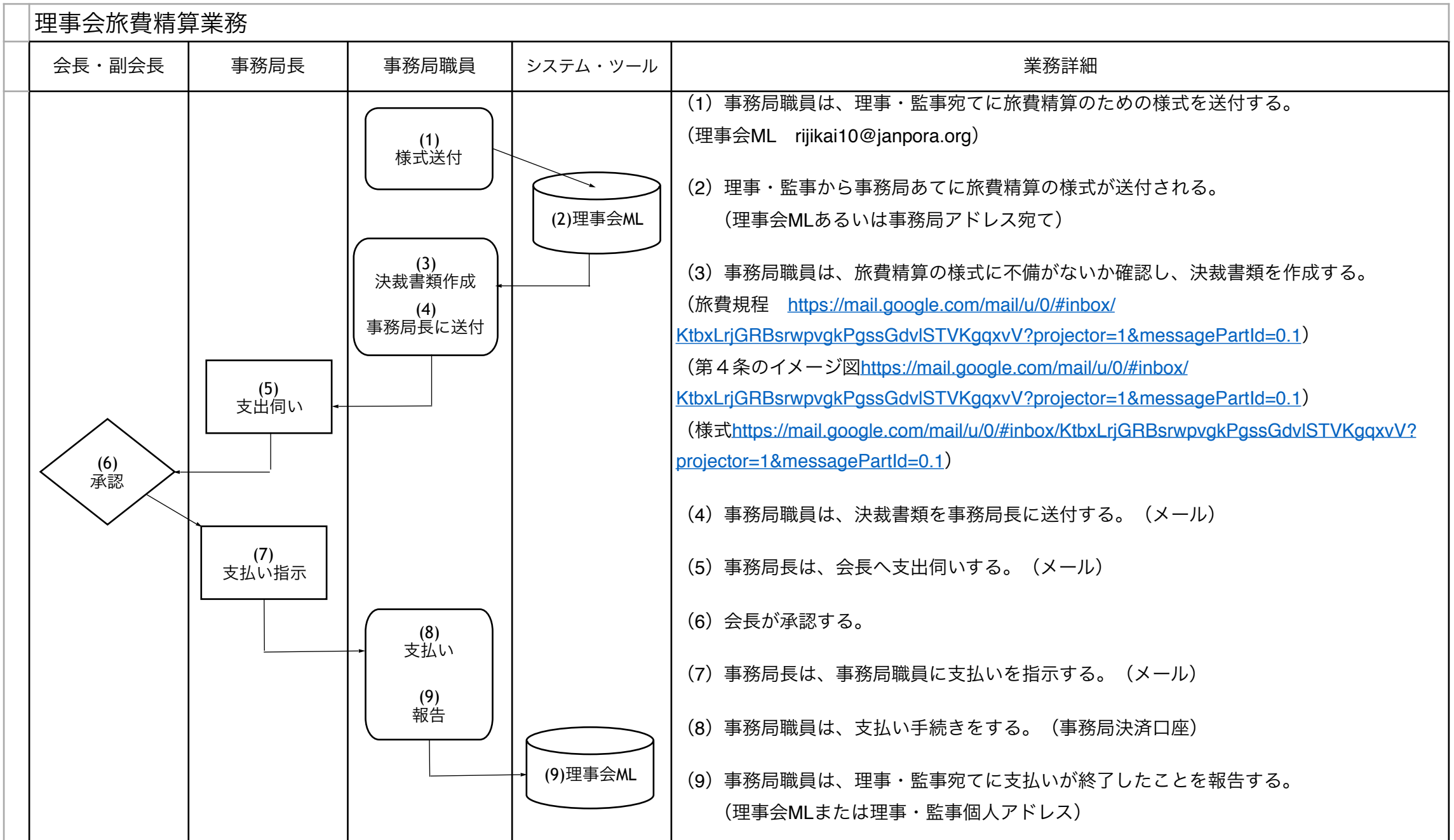
以上です。感謝を込めて。

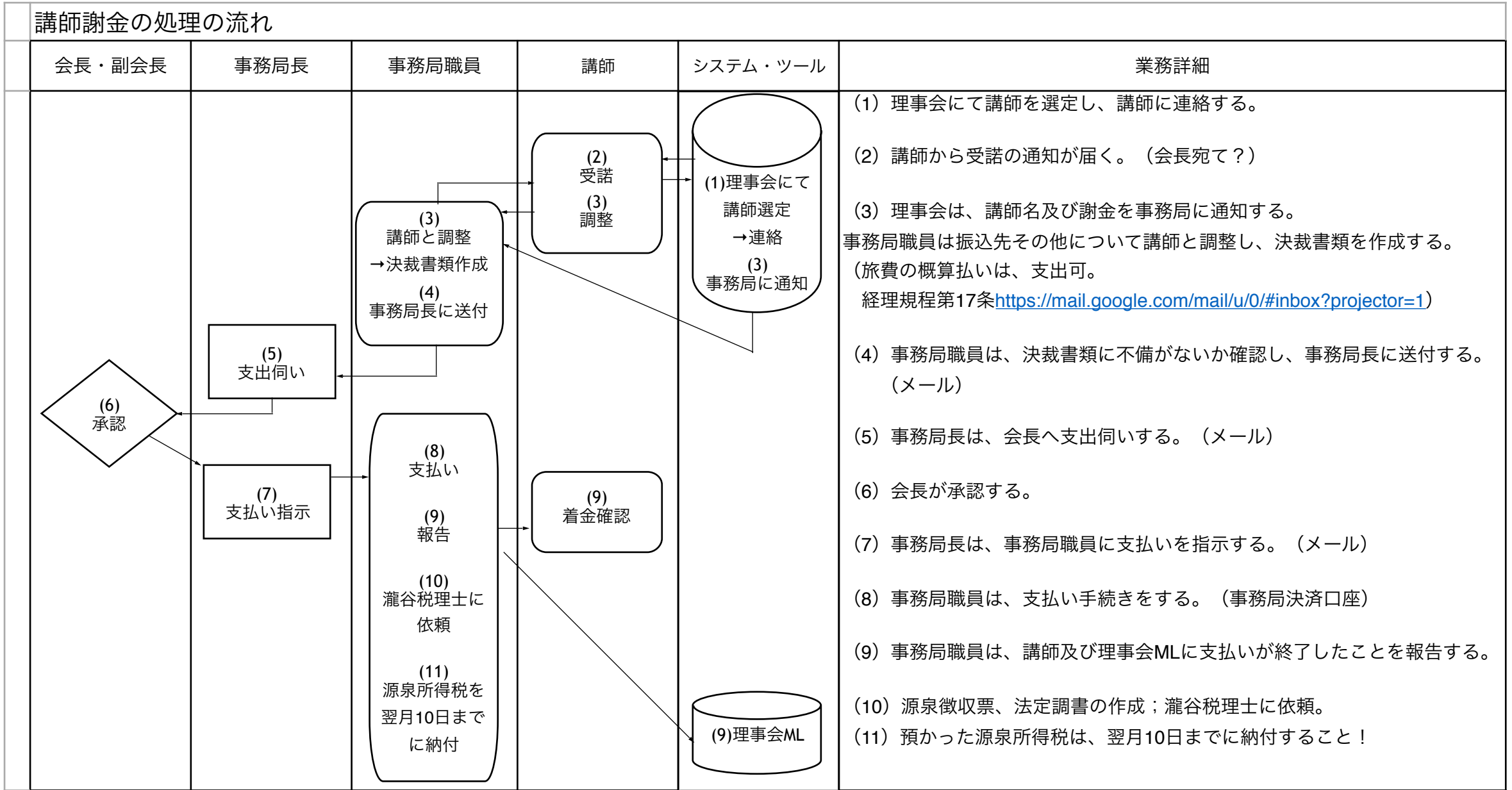
経理事務及び出納業務（2019年4月1日～）

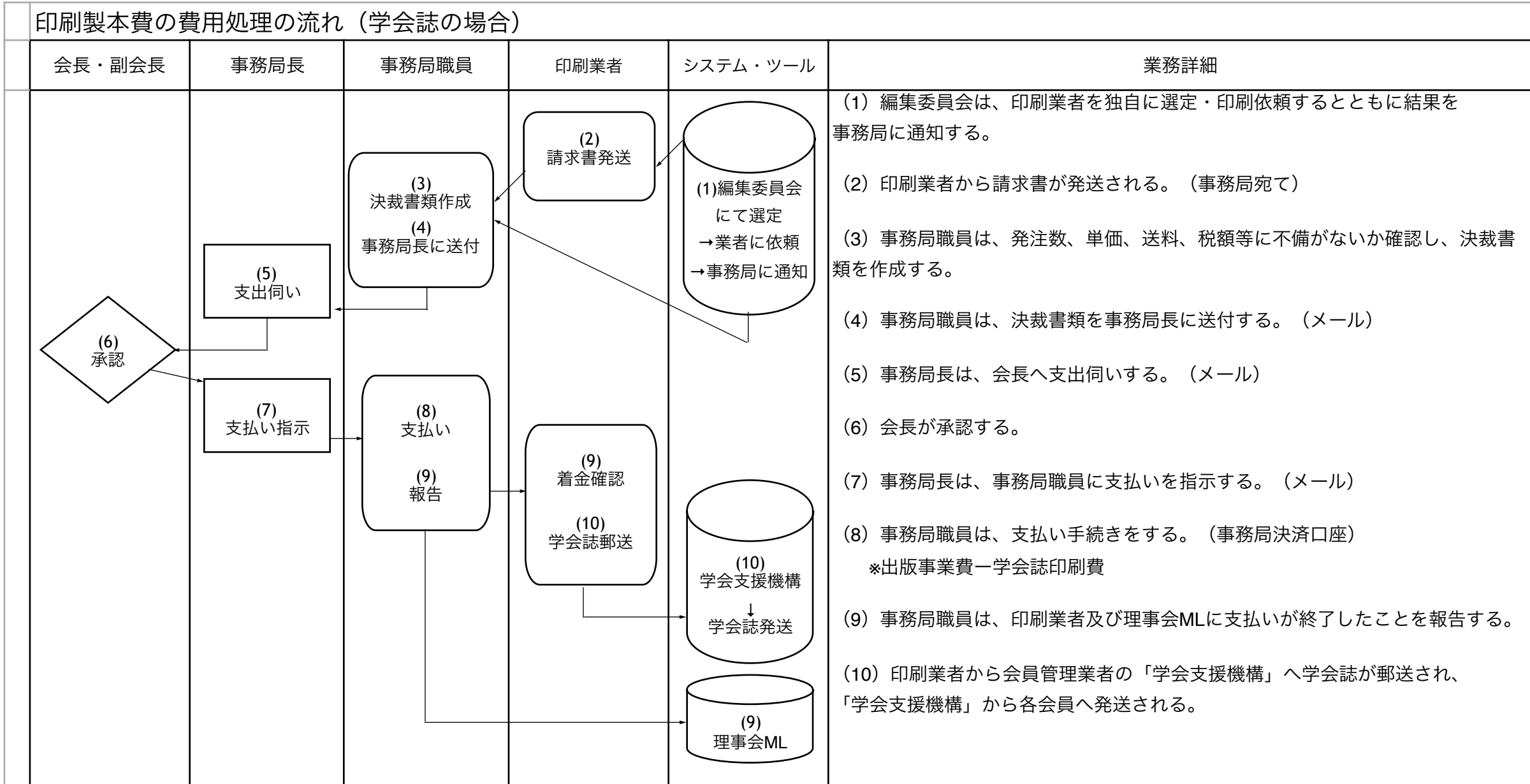
	業 務	区 分	マニュアル	口 座	内 容
	事務局決済用口座			七十七	近日中に変更予定。
	定期預金			ゆうちょ	2018年度中に解約済みのため、残高は0円です。
1	理事会旅費精算業務	一般会計	あり	七十七	旅費規程改正に伴う新フォーマットを使用。
2	講師謝金処理業務	一般会計	あり	七十七	6月、8月。源泉徴収票及び法定調書の作成は引き続き瀧谷税理士にお願いします。
3	印刷製本費精算業務	一般会計	あり	七十七	マニュアルは、学会誌の場合を想定しています。
4	スタディグループ助成金精算業務	一般会計	あり	七十七	@Max10万円／1件
5	NPO学会賞のお金の流れ	特別会計	あり	北洋銀行	日本NPO学会賞特別会計口座
	同上	特別会計	なし	三井住友	要確認。
6	会費処理業務	一般会計	なし	ゆうちょ	現状；ゆうちょダイレクト＋みずほ札幌※（海外会員用） 学会支援機構との調整待ち。契約書確定の後、会員データのコンバートその他引き継ぎ。 →会費処理等の引き継ぎは年度をまたぐ可能性が高く、臨機応援に対応する。
7	大会参加費	一般会計	別資料	みずほ札幌※	2019年度；大会の参加申込受付作業を年度内に行う可能性が高い。 →クレジット決済を含め例年通りに実施する。 当日の現金収受；大会参加費、学会年会費、寄附金等。 →会計处理的には、当日中又は翌日に預金すれば現金発生なしと考えて問題ない。
8	事務局の現金		なし	－	2020年度；ゼウスを解約、学会支援機構に一元化の方向で検討中。 現金を取り扱いませんので、現金出納帳は備えません。 2018年度； ・宮城事務局内では、現金出納は発生していない。 ・委託先である中西印刷（株）の大西様より毎月、現金台帳及び金種表が届き、その小口現金出納記録を基に会計ソフトへ入力していた。（変更点の経緯を参照） 2019年度； 下欄参照、委託先変更により小口現金出納は発生しない予定。（大会参加費は別） 単発業務や臨時発送については調整中ではありますが（学会→機構への振込で対応）、機構内での学会出納業務は発生しない方向です。
9	学会支援機構とのやりとり		なし	－	（突発的な大きい事業の場合に別契約が発生する可能性はあります）
10	ファイリング		なし		前年度のファイルを参照ください。 1、時系列であること。 2、領収書に、その根拠である請求書と明細が一緒に綴られていること。 （勘定科目とのチェック） 3、証憑類に、事業と費目のメモが記入されていること。 （会計ソフトとのチェック）
11	会計帳簿 （経理規程第9条）		なし		(1)主要簿 ア 仕訳日記帳→現状の処理上、特に必要ありません。 イ 総勘定元帳→エクセルにダウンロードし、月ごとにまとめてください。 （2018年度の処理を参照） (2)補助簿→データ保存し、年度終了後に紙媒体にて保存してください。 ア 現金出納帳→現金の取り扱いがないため、帳簿なし。 イ 預金・貯金出納帳→N-books（ネット帳簿のみ）、通帳の横にメモを記入。 ウ 小口現金出納帳→2019年度は小口現金の取り扱いがないため、帳簿なし。 エ 未収金台帳→N-books（ネット帳簿のみ） オ 貯蔵品・棚卸資産台帳→N-books（ネット帳簿のみ） カ 固定資産管理台帳→N-books（ネット帳簿のみ） キ 未払金台帳→N-books（ネット帳簿のみ） ク 借入金台帳→N-books（ネット帳簿のみ）
12	支払証明書（経理規程第15条2項）		なし		現在のフォーマットを踏襲して使いましょう。
13	貯蔵品及び棚卸資産の残高記録 （経理規程第25条）		なし		・貯蔵品；切手は特に振り替える必要はないと思われます。 年度末間際の印刷となった場合に、配布前の冊子の資産計上にお気をつけください。 ・棚卸資産；在庫の販売業務を取りやめるため、棚卸業務は必要ありません。前年度以前に資産計上すべき資産も存在していません。（変更点の経緯を参照） →NPRの紙媒体の在庫がなくとも、J-stageを参照いただくことで対応可能です。 →NPR以外の在庫で、特に計上すべきものもありません。
14	固定資産台帳（経理規程第29条）		なし		2019年3月31日現在、固定資産はありません。
15	備品台帳（経理規程第31条）		なし		2019年3月31日現在、特に管理すべき備品は、学会から貸与されているPCのみです。 什器備品費；60,880円。
16	月次報告（経理規程第33条）		なし		1、N-booksより試算表と元帳を作成。 2、前年度と今年度分の試算表と元帳を、早瀬副会長（CCに会長、事務局）に報告。 （2018年度の処理を参照） 3、チェックの責任者は早瀬副会長。瀧谷先生への報告は決算時のみで大丈夫です。
17	決算整理事項（経理規程第41条）		なし		月次報告が正しく行われておりましたら、決算時の処理はさほど難しくありません。
18	財務諸表等の作成及び監事監査と確定（経理規程第42条）		なし		2018年度に引き続き、NPO法人会計基準に準拠した財務諸表の作成を、瀧谷税理士にお願いすることを決定済み。（業務委託契約書参照）
19	残高証明書		なし		決算業務の中に含まれておりますが、費用削減してはいかがでしょうか。 例えば、4月1日に、1,000円の入出金をし記帳することで3月31日の残高は証明可能です。 仮受金／預金1,000→預金／仮受金1,000、にて相殺すれば残高に変化はありません。
20	税務		なし		2018年度に引き続き、瀧谷税理士にお願いすることを決定済み。（業務委託契約書参照） 現状；収益課税事業なし。給与支払事務所開設届出、源泉所得税納期特例申請、共に済み。 税務署の移動届は準備中。（仙台→徳島）
21	会計ソフト		なし		2019年度もしくははN-booksのままでいきますが、秋頃には見直す方向で検討中。
22	就業規則の作成				パートタイム労働者就業規則（賃金規程含）及びパートタイム労働者在宅勤務規程、共に済み。（事務局長作成） ・パートタイム労働者→労働条件通知書の交付 ・長期雇用事務局職員→雇用契約書の締結
23	経理規程の改正				現状は一般会計のみだが、特別会計も追加する予定。 →他の調整待ちにより2018年度改正には間に合わない。
24	労災保険				雇用が発生しているので手続きが必要です！

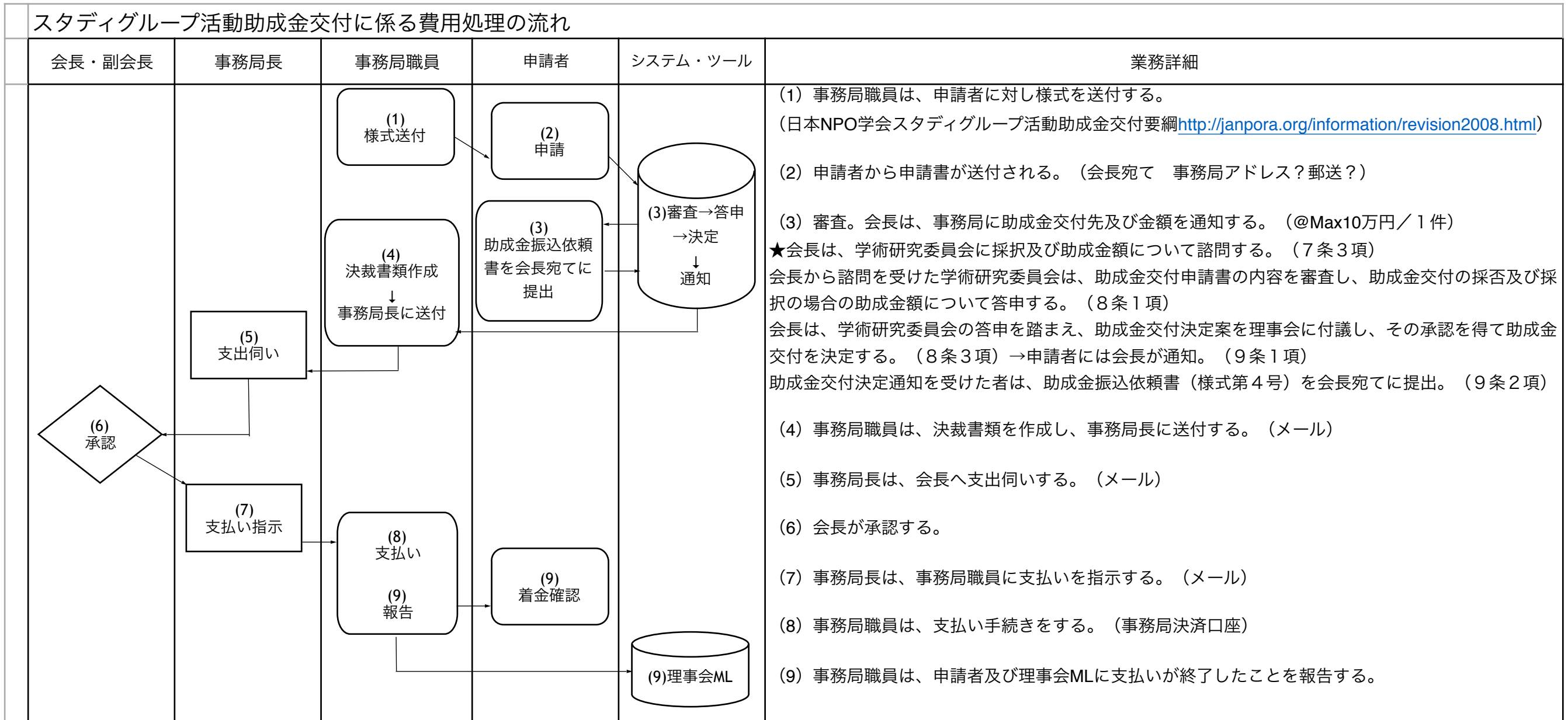
経理事務・出納業務マニュアル 変更点の経緯と今後の検討事項（2019年3月31日現在）

	業 務	区 分	マニュアル	口 座	検討時期	内 容
	事務局決済用口座			七十七		宮城県の事務局では従来使用していた三井住友銀行が遠く出納業務に困難をきたすため、使い勝手の良い七十七銀行に変更して業務を進めていましたが、徳島県の事務局では逆に七十七銀行が遠く、また振込手数料も高いため、メガバンク系の銀行に変更する予定です。
	定期預金			ゆうちょ		180万円ほどあった定期預金は既に解約済です。
1	理事会旅費精算業務	一般会計	あり	七十七	随時	近距離と遠距離の交通費の不公平感更正のため理事会にて新規程が決定されました。対面での議論の重要性は重々承知しているものの、旅費のボリュームが客観的に見て気になりますので、オンライン理事会の開催も含めてご検討いただけましたら幸いです。新規程が良い方向に向かうのか、事務局負担はどうなるのか、しばらくは丁寧に見ていく必要があると考えます。
2	講師謝金処理業務	一般会計	あり	七十七		2019年度事務局の新体制が整うまでは、瀧谷税理士にお願いすることが必要と考えます。
3	印刷製本費精算業務	一般会計	あり	七十七		委託先の変更によります。
4	スタディグループ助成金精算業務	一般会計	あり	七十七		特記事項なし。
5	NPO学会賞のお金の流れ	特別会計	あり	北洋銀行	2019年度中	特記事項なしだが再考の余地があると考えます。
	同上	特別会計	なし	三井住友		要確認。
6	会費処理業務	一般会計	なし	ゆうちょ	2019年度中	今後の予定；督促三回。マイページにて会員自身の会費納入状況が確認可能。 会員区分；正会員、賛助会員、学生会員（学生であることの証明→学生証の写真をメール添付で受信する方法もあります） 事務局の把握；月に一度、報告を受ける形で調整中。
7	大会参加費	一般会計	別資料	みずほ札幌※	随時	2019年度は間に合いませんが、できるだけキャッシュレス化の方向で検討中です。 2020年度；ゼウスを解約、学会支援機構に一元化の予定。当日の現金収受発生をできる限り少なくする方法を検討中です。 （参考事例；ヴィッセル神戸（楽天が親会社）開幕戦での完全キャッシュレス化） （重要な論点；インフラ構築と引き換えに現金獲得の機会及び参加意思の尊重が失われることになってはならない）
8	事務局の現金		なし	－		2018年度；委託先である中西印刷（株）大西様より。 4/3 レターパック購入 360円 4/4 佐川送代（中西印刷で立替分を現金で精算） 540円 4/10 同上 486円 4/25 2018年度会費請求（国内、海外） 53,856円 5/23 切手購入 2,100円 7/10 岡本会長印（認印） 500円 8/24 NPR18-1 海外発送費 5,330円 8/24 NPR18-1 中嶋様へ納品 486円 8/24 NPR18-1 菊池様へ納品 702円 8/28 佐川送代（中西印刷で立替分を現金で精算） 1,728円 9/12 佐川送代（中西印刷で立替分を現金で清算） 486円 9/27 NL70号海外発送費 430円 9/27 2018年会費督促発送 9,594円 1/18 切手購入 820円 2/26 佐川送代（中西印刷で立替分を現金で清算）：徳島へ 2,160円
9	学会支援機構とのやりとり		なし	－		契約調整中。
10	ファイリング		なし			現在、特に是正すべき部分はなく、今後検討事項が出てきた場合に再考していただければ良いかと思います。
11	会計帳簿（経理規程第9条）		なし			期中；N-books（ネット帳簿）のみにて管理。 期末；紙媒体にて保存。
12	支払証明書（経理規程第15条2項）		なし		2019年秋	2項に関しては特に変更の必要もないと思われませんが、1項に関しては再考をご検討ください。（下記No.23参照）
13	貯蔵品及び棚卸資産の残高記録（経理規程第25条）		なし		随時	・NPRの在庫を棚卸資産として計上しない旨を前回監査にて決定済み。 （理由；在庫管理の煩雑さ防止・ウェブ上で無料閲覧可能） →NPRの販売業務は？ 現状；非会員への国内、国外販売が年間1、2冊程度。以下の二点は新規発刊のみ。 出版事業収益（別刷り代）18000円 →論文執筆者が自身の論文のみ抜き出して印刷したいという需要に対応した費目ですが、今後、印刷業者との直接のやり取りが可能であれば、学会の会計処理としては、以下の二点が考えられます。 1、仮受金の相殺で対応。（学会としては仲介のみに留める） 2、収益科目と費用科目の対応をさせることで対応。（会計処理の足跡を残す） 出版事業収益（定期購読費）30000円 →定期購読をしているのはすべて図書館。（1件だけOCS-海外代理販売店） 今後； 1）販売する ー 棚卸し（在庫管理） ー 財務報告（出版事業収益） 2）販売する ー 大雑把に在庫管理 ー財務報告（雑益）しない 3）販売しない ー 大雑把に在庫管理 ー財務報告（資産計上）しない （販売収益とのバランス；1、事務局の負担、2、広告宣伝費、3、紙媒体の資産価値） ※編集委員長の後先生は、「現状維持でも良いのでは」（伝聞） ※会長の岡本先生は、「在庫は処分して良いし販売もしなくて良い、異論も出ないだろう」（3/15、カミトク確認済み） ※広報検討部会との調整は、しばらく必要ない予定とお伺いしております。 ※在庫を学会支援機構にて管理する場合は、1,500円/月（18,000円/年）が必要です。
14	固定資産台帳（経理規程第29条）		なし			学会会員（理事ではない）から指摘されている事項のため、丁寧な説明が必要です。 このほかに、第5条経理区分、第9条経理区分、第15条支払証明書、第25条評価管理、第26条固定資産、第33条月次報告、第37条支出予算の流用、第39条予備費の使用承認と理事会報告、第41条決算整理事項等。
15	備品台帳（経理規程第31条）		なし			学会から貸与されたパソコンはあるが使用していない状態です。
16	月次報告（経理規程第33条）		なし			チェック責任者は早瀬副会長です。瀧谷先生への報告は決算時のみでOKです。（別契約になる為）
17	決算整理事項（経理規程第41条）		なし			2017年度決算での未払金処理ですが、現在は修正されています。
18	財務諸表等の作成及び監事監査と確定（経理規程第42条）		なし			・2017年度の監査にて特に指摘されている事項はありません。 ・会計ソフトから出力される決算書を瀧谷税理士が外部報告用に整えてくださっています。
19	残高証明書		なし			現段階でコストをかけて残高証明書を取得する必要はないと思います。
20	税務		なし			2019年度中に収益課税事業を始める予定はないとお伺いしております。
21	会計ソフト		なし		2019年秋	2019年秋頃の変更を検討中。候補；ソリマチMA1（1,500円＋データ利用料＋tax＝2,000円）/月
22	就業規則の作成				2019年秋	2015年の調査報告で強調されていたのは、主に人事労務関係に係る処理でした。
23	経理規程の改正				2019年秋	そろそろ経理規程を見直しても良い時期かと思しますので、以下の点につきご検討ください。 第3条 経理処理の原則？→会計処理の原則に変更？ 第5条 経理区分？→会計区分に変更？ 第8条 「収支計算書」から「活動計算書」へ変更が必要です。 第15条 1 項 現状のままですと会長と事務局長の負担が大きくないでしょうか？事務局長の裁量を増やすことで、会長の負担が軽減され、かつ機動性の向上につながるとは思います…。 第16条 小口現金の清算？→精算に変更？ 第18条 毎日の現金出納？→労務関連規程との整合性が取れません…毎回に変更？ 第42条 5条、8条を参照。 第44条 会計監査のみならず、事業監査の必要性は明記しなくて良いでしょうか？ その他 現行の規程では、委託業者の選定には言及されておりませんが、大丈夫でしょうか？ →入札までは必要ないと思いますが、定期的な変更の必要性があるのではないのでしょうか？
24	労災保険				早急	雇用が発生する事業所の法的義務であり、現場のNPO法人の規範になるべきと考えます。









NPO学会賞の賞金授与に係る費用処理の流れ（特別会計）

