

公益法人の経理業務全般の自主点検項目

法人名

事業年度	年度	自	年	月	日
		至	年	月	日

実施者

実施日

目 次		
1	会計基準	1
2	経理規程	2
3	総 論	7
4	流動資産	9
5	固定資産	11
6	負 債	16
7	収 益	18
8	費 用	25

※本資料は、公益法人専門委員会における研究成果を取りまとめたものであり、日本公認会計士協会としての公式見解ではなく、見解等に関する記述は筆者の私見です。

※2024年5月現在、公益法人等制度改革に伴う公益法人会計基準の見直しが検討されており、2025年度より適用される予定となっています。

<チェック欄の使用について>

記載内容を確認し、回答が Yes の場合は、「○」を記載

回答が No の場合は、「×」を記載

記載内容の前提条件に該当しない場合は、「－」を記載

公益法人の経理業務全般の自主点検項目

1 会計基準

No.	項目	内容	チェック (○,×,-)
1	会計基準	① 適切な公益法人の会計の基準 ^(注) を適用しているか。	
		② 適切な会計処理を行うための経理規程を策定しているか。	

(注) ・次頁以降の自主点検項目の内容は、平成 20 年会計基準^(※1)及び同運用指針^(※2)を前提として記載している。なお、平成 20 年会計基準等に記載のない項目については、一般に公正妥当と認められる会計の慣行に則り記載している。

・財務諸表等の様式等のチェックについては、「公益法人の財務諸表等の様式等に関するチェックリスト(平成 20 年基準) 2012 年 1 月 12 日 最終改正 2019 年 11 月 7 日 日本公認会計士協会非営利法人委員会研究報告第 23 号」を活用のこと。

(※1) 平成 20 年会計基準：公益法人会計基準(平成 20 年 4 月 11 日最終改正令和 2 年 5 月 15 日 内閣府公益認定等委員会)

(※2) 同運用指針：「公益法人会計基準」の運用指針(平成 20 年 4 月 11 日 最終改正令和 2 年 5 月 15 日 内閣府公益認定等委員会)

※法令の名称については、次の略称を使用している。

法人法	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律
認定法	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律
整備法	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律

公益法人の経理業務全般の自主点検項目

2 経理規程

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
1	全般的事項	① 経理規程は、概ね次の構成（章立て）によっているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 総則 ・ 勘定科目及び帳簿組織 ・ 予算 ・ 金銭出納 ・ 固定資産 ・ 物品 ・ 決算 	
		② 法人にとって次の項目について重要性がある場合、別途規程を設けているか、または、経理規程の中に盛り込んでいるか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約 ・ 資金（金融資産）の運用 ・ 印章の取扱い ・ 棚卸資産 	
2	総則	① 総則には、概ね次の項目を規定しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 規程の目的 ・ 会計の原則 (一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の基準に準拠する旨) ・ 会計年度 ・ 会計区分 ・ 経理責任者及び担当者 ・ 帳簿書類の保存期間 	

2 経理規程

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
2	総則	<p>② 会計区分に関する規定は、法令の要請により設定が求められる区分と整合しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公益法人の場合： <ul style="list-style-type: none"> 公益目的事業会計、収益事業等会計、法人会計 ・一般法人のうち移行法人^(注)の場合： <ul style="list-style-type: none"> 実施事業等会計、その他会計、法人会計 <p>(注) 移行法人：整備法第123条第1項に定める一般法人</p>	
3	勘定科目 及び 帳簿組織	① 設定された勘定科目は、公益法人会計基準に準拠しているか。	
		<p>② 少なくとも次の会計帳簿を整備することとしているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕訳伝票（又は仕訳帳） ・総勘定元帳 ・現金・預金出納帳（補助簿） 	
		<p>③ 必要な場合、次の会計帳簿（補助簿）を整備することとしているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・固定資産（基本財産、特定資産、その他固定資産）台帳（留意事項）固定資産の態様は、次のように分類される。 固定資産台帳に記載する内容は、これらの資産の態様の違いを考慮して決定する必要がある。 (資産の態様) 非償却資産：土地、電話加入権など 減価償却資産：建物、什器備品など 金融資産：株式、公社債、定期預金など ・会員・会費台帳 ・寄付金台帳 ・補助金台帳 ・予算管理に必要な帳簿 	
		④ 仕訳伝票に記載すべき項目（勘定科目、取引年月日、金額、相手方等）について規定しているか。	

2 経理規程

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
3	勘定科目 及び 帳簿組織	⑤ 仕訳伝票の正当性を示す証憑（請求書、領収書、納品書等）の保管について規定しているか。	
		⑥ 仕訳伝票の決裁権限者について規定しているか。	
		⑦ 総勘定元帳への記帳は仕訳伝票に基づいて行い、また、総勘定元帳の残高と補助簿の残高とを定期的に照合することとしているか。	
		⑧ 総勘定元帳及び補助簿の残高について、現物との照合を定期的に行うこととしているか。	
4	予算	① 予算及び補正予算の承認機関は、定款の規定と整合しているか。	
		② 収支予算書の様式について規定しているか。 (公益法人) 正味財産増減ベースの収支予算書は、必ず作成しなければならない。 資金収支ベースの収支予算書も作成する場合、その旨規定しているか。	
		③ 予算の流用及び予備費の使用を規定する場合、承認手続及び承認権限者を規定しているか。	
5	金銭出納	① 金銭出納について、責任者及び担当者が配置され、内部牽制が機能するよう職務分担を行っているか。	
		② 金銭出納は、必ず責任者が承認した仕訳伝票等に基づいて行うこととしているか。	
		③ 金銭の収納は、原則として口座振込により行うこととしているか。 現金により収納した場合についても、原則として金融機関に預け入れ、直接支払に充てないこととしているか。	
		④ 金銭の収納を現金により行った場合は、領収書を発行することとしているか。	
		⑤ 現金による支払いの場合は、原則として領収書を徴求することとしているか。	

2 経理規程

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
5	金銭出納	⑥ 現金については、経理責任者等の管理者が定期的の実査することとしているか。	
		⑦ 預金については、経理責任者等の管理者が定期的に残高証明書を手し照合するとともに、実査することとしているか。	
		⑧ 資金の借入れを行う場合の承認機関を規定しているか。	
6	固定資産	① 固定資産の範囲及び区分について、適切に規定しているか。 (前掲 3③の留意事項参照)	
		② 固定資産の取得価額について規定しているか。	
		③ 減価償却資産の計上基準及び減価償却の方法について規定しているか。	
		④ 固定資産の取得及び処分の手続及び承認権限者について規定しているか。	
		⑤ 固定資産の現物照合は、少なくとも年 1 回行うこととしているか。	
		⑥ 土地及び建物については、登記することとしているか。	
		⑦ 火災等により損害を受ける可能性のある資産については、保険を付すこととしているか。	
		⑧ 金融資産については、運用対象に関する基準を設け、運用体制を整備しているか。	
		⑨ 現物を保管している金融資産については、経理責任者等の管理者が定期的の実査することとしているか。	
7	物品	① 固定資産の計上金額基準未満であるため固定資産としては計上されないが現物管理が必要であるもの(消耗什器備品等)について、その範囲及び管理方法を規定しているか。	
8	決算	① 月次決算について規定しているか。	
		② 決算整理事項について規定しているか。	
		③ 法令等に基づき作成すべき書類を漏れなく作成することとしているか。	

2 経理規程

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
8	決算	④ 下記の主な会計方針について規定しているか。	
		・有価証券の評価基準及び評価方法	
		・棚卸資産の評価基準及び評価方法	
		・固定資産の減価償却の方法	
		・引当金の計上基準	
		・消費税等の会計処理	
		・その他重要な会計方針又は会計処理	
		⑤ 決算の承認機関は法令及び定款の規定と整合しているか。	

公益法人の経理業務全般の自主点検項目

3 総論

No.	項 目	内 容	チエック (○,×,-)
1	予算	① 収支予算書は、事業計画書と整合しているか。	
		② 予算管理に必要な帳簿等を整備しているか。	
		③ 収支予算書は、実効性のあるものとなっているか。	
		④ 予算の流用及び予備費の使用は、経理規程に規定する方法によっているか。	
2	会計帳簿	① 記帳（仕訳伝票、総勘定元帳及び補助簿への転記を含めて）の処理は適切に行われているか。	
		② 会計帳簿及び証拠書類等を整備しているか。	
3	帳簿記帳	① すべての仕訳伝票について、決裁権限者の承認を得ているか。	
		② 仕訳伝票に基づき、総勘定元帳を作成しているか。	
		③ 会計帳簿と月次決算書類は、管理者の承認を得ているか。	
4	財産管理	① 財産管理は、資金（金融資産）の運用の規定に基づき適切に行っているか。	
		② 帳簿に記載されている資産で法人が保有していないものはないか。	
		③ 資産の実地棚卸を行い、帳簿残高を確認しているか。	
5	会計処理	① 収入は、外部証憑に基づき処理しているか。	
		② 支出は、稟議等決裁に基づき行われ、証憑を必ず保管しているか。	
		③ 収入・支出、資産・負債等の会計処理は、経理規程に規定する方法によっているか。	
		④ 重要性の乏しいものについては、上記③に関わらず、本来の厳密な方法によらず簡便な方法によることができる。	

3 総論

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
6	会計区分	① 会計区分は、経理規程に従って区分しているか。	
		② (公益法人) 公益目的事業会計及び収益事業等会計は、認定を受けた事業に区分しているか。	
		③ 仕訳伝票等の会計帳簿は、会計区分・事業区分が明確にわかるように記載しているか。	
7	財務諸表等	① 財務諸表 ^(注1) (貸借対照表、正味財産増減計算書 ^(注2) 、財務諸表に対する注記)、附属明細書及び財産目録の各科目の数値は、総勘定元帳の各科目の残高と整合しているか。	
		② 財務諸表、附属明細書及び財産目録における各関連数値は、整合しているか。	
		③ 財務諸表、附属明細書及び財産目録に対する監事監査は、適切に行われているか。	
		④ 財務諸表、附属明細書及び財産目録は、監事の監査を受けたものを理事会に報告し、承認を得ているか。	
8	財産的基礎	① 財団法人の場合、正味財産が 300 万円を下回っていないか。 ----- 下回っている場合は、適切な施策を講じているか。	
		② 社団法人が債務超過になっている場合、事業遂行に支障がないよう方策を講じているか。	

(注1) 「財務諸表」は、法人法では、「計算書類」と呼ばれている。

(注2) 「正味財産増減計算書」は、法人法では、「損益計算書」と呼ばれている。

公益法人の経理業務全般の自主点検項目

4 流動資産

No.	項 目	内 容	チエック (○,×,-)
1	現金	① 現金について、事業年度末日現在の残高を確かめ、その記録（金種表等）を作成しているか。	
		② その記録と現金出納帳の残高は一致しているか。	
2	預金	① 預金について、帳簿の残高は銀行から入手した残高証明書と一致しているか。	
		② 通帳又は証書がある預金について、通帳（証書）残高と一致しているか。	
3	未収会費 未収金	① 回収可能性に問題がある未収会費及び未収金について、回収不能と見込まれる額を貸倒引当金として計上しているか。	
		② 当事業年度末までに収受すべき会費収入等を未収会費（又は未収金）に計上しているか。	
4	有価証券	① 売買目的で保有する有価証券及び貸借対照表日後1年以内に満期の到来する債券等（ただし、基本財産又は特定資産に含まれるものを除く。）を流動資産の有価証券として記載しているか。	
		② 有価証券について、各銘柄の残高は証券会社等の残高証明書と一致しているか。	
		③ 満期保有目的の債券以外の有価証券については、時価をもって貸借対照表に計上しているか。	
5	棚卸資産	① 棚卸資産について、事業年度末日に実地棚卸を実施しているか。	
		② 実地棚卸結果を、棚卸資産残高に反映させているか。	
		③ 棚卸資産について、時価が取得価額よりも下落している場合には、時価をもって貸借対照表に計上しているか。	

4 流動資産

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
6	その他	① 仮払金のうち費用計上すべきものは、適切な科目に振替えているか。	
		② 立替金の精算は、適切に行われているか。	
		③ 翌事業年度の費用を前払いしている場合は、当事業年度の費用とせずに前払金に計上しているか。	
		④ いまだ提供されていない役務に対して支払われた対価を、前払費用に振り替えているか。	
		⑤ 債券等で確定利率であるものについて、すでに期間は経過しているがいまだ支払われていない利息を、未収利息（又は未収収益）に計上しているか。	
7	財務諸表 に対する 注記	① 貸倒引当金を未収金等の債権から直接控除している場合、「債権の債権金額、貸倒引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高」を記載しているか。	

公益法人の経理業務全般の自主点検項目

5 固定資産

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
1	固定資産 の区分	① 基本財産又は特定資産を有する場合には、固定資産を、「基本財産」、「特定資産」、「その他固定資産」に区分しているか。	
2	基本財産	① 定款で定められた基本財産は、すべて基本財産として計上しているか。	
		② 基本財産の額は、正味財産の内訳の（うち基本財産への充当額）と整合しているか。	
3	特定資産	① 特定の目的のための預金等は、保有目的を示す独立の科目をもって記載しているか。	
		② 特定資産の額は、正味財産の内訳の（うち特定資産への充当額）又は関連する負債の額と整合しているか。	
4	有価証券	① 有価証券の評価基準及び評価方法は、経理規程に定められたとおりに適用しているか。	/
		・満期保有目的の債券：償却原価法	
		・子会社株式及び関連会社株式：移動平均法（又は総平均法）による原価法	
		・その他有価証券（満期保有目的の債券並びに子会社株式及び関連会社株式以外の有価証券）	
		i) 時価のあるもの： 移動平均法（又は総平均法）による時価法	
		ii) 時価のないもの： 移動平均法（又は総平均法）による原価法	
		② 1年以内に満期の到来する債券等を、流動資産に振替えたか（ただし、基本財産、特定資産に含まれるものを除く）。	
		③ 有価証券の表示は、流動資産は「有価証券」、固定資産（基本財産及びその他固定資産）は「投資有価証券」と記載しているか。なお、特定資産は「〇〇積立資産」のように保有目的を示す名称を使用するため、当該資産の中に有価証券が含まれていても「投資有価証券」の名称では表示しない。	

5 固定資産

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
4	有価証券	④ 有価証券について、証券会社等の残高証明書と一致しているか。	
		⑤ 有価証券の評価を時価法によっている場合、その時価は根拠資料と一致しているか。	
5	減価償却 資産	① 固定資産の減価償却の方法は、経理規程に定められたとおりに適用しているか。 ・ 定額法（又は旧定額法） ・ 定率法（又は旧定率法）	
		② 固定資産を修繕した場合、資産計上の必要性を検討しているか。	
		③ 有形固定資産がある場合、資産除去債務の計上を検討しているか。 （原則）有形固定資産の取得、建設、開発又は通常の使用によって発生した時に負債として計上する。 （例外）資産除去債務の発生時に、当該債務の金額を合理的に見積ることができない場合には、これを計上せず、当該債務額を合理的に見積ることができるようになった時点で負債として計上する。 （参考）「資産除去債務」とは、有形固定資産の取得、建設、開発又は通常の使用によって生じ、当該有形固定資産の除去に関して法令又は契約で要求される法律上の義務及びそれに準ずるものをいう。	
		④ 減価償却資産は、減価償却累計額を計上する方法（間接法）又は減価償却累計額を取得価額から控除する方法（直接法）のいずれかの方法で表示しているか。	

5 固定資産

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
6	リース資産	① リース資産がある場合、リース会計基準に従っているか。	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ファイナンス・リース取引 <p>通常の売買取引に係る方法に準じた会計処理。なお、リース契約1件当たりのリース料総額が300万円以下のリース取引は、賃貸借処理を採用することができる</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> ・オペレーティング・リース取引 <p>通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理</p>	
7	固定資産 共通	① 固定資産について、固定資産台帳と一致しているか。	
		<p>② 固定資産（例えば、土地、有価証券等）の時価が著しく下落している場合、減損会計の適用を検討しているか。</p> <p>（原則）資産の時価が著しく下落したときは、回復の見込みがあると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額としなければならない。</p> <p>（例外）有形固定資産及び無形固定資産について使用価値が時価を超える場合、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて使用価値をもって貸借対照表価額とすることができる。</p>	
8	財務諸表 に対する 注記	① 有価証券の評価基準及び評価方法並びに固定資産の減価償却の方法を、「重要な会計方針」に記載しているか。	
		② 基本財産又は特定資産がある場合、「基本財産及び特定資産の増減額及びその残高」を記載しているか。	
		③ 基本財産又は特定資産がある場合、「基本財産及び特定資産の財源等の内訳」を記載しているか。	
		④ 担保に供している資産がある場合、「担保に供している資産」を記載しているか。	
		⑤ 固定資産から減価償却累計額を直接控除している場合、「固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高」を記載しているか。	

5 固定資産

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
8	財務諸表 に対する 注記	⑥ 満期保有目的の債券を保有している場合、「満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益」を記載しているか。	
		⑦ 減損損失を計上した場合、次の注記を行っているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・減損した資産の種類、場所及び減損損失の金額 ・減損損失の内訳 ・評価金額の算定方法 	
		⑧ 金融商品を保有している場合、「金融商品の状況に関する事項」として次の注記を行っているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・金融商品に対する取組方針 ・金融商品の内容及びそのリスク ・金融商品に係るリスク管理体制 	
		⑨ 保有する有形固定資産に資産除去債務が存在する場合、次の注記を行っているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・資産除去債務の内容についての簡潔な説明 ・支出発生までの見込期間、適用した割引率等の前提条件 ・資産除去債務の総額の期中における増減内容 ・資産除去債務の見積りを変更したときは、その変更の概要及び影響額 ・資産除去債務は発生しているが、その債務を合理的に見積ることができないため、貸借対照表に資産除去債務を計上していない場合には、当該資産除去債務の概要、合理的に見積ることができない旨及びその理由 	
		⑩ 賃貸等不動産を保有している場合、次の注記を行っているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・賃貸等不動産の概要 ・賃貸等不動産の貸借対照表計上額及び期中における主な変動 ・賃貸等不動産の当期末における時価及びその算定方法 ・賃貸等不動産に関する損益 	

5 固定資産

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
9	財産目録 の表示	① (公益法人) 特定費用準備資金及び資産取得資金がある場合、財産目録の使用目的等の欄でその旨を記載しているか。	
		② (公益法人) 公益目的保有財産を区分して表示しているか。	
		③ (公益法人) 公益目的保有財産以外の財産に公益保有目的財産である旨の記載はしていないか。	
10	附属明細書	<p>① 「基本財産及び特定資産の明細」^(注) を記載しているか。</p> <p>なお、財務諸表に対する注記に記載している場合には、その旨を記載し、内容の記載を省略することができる。</p> <p>また、基本財産又は特定資産が無い場合は、該当がない旨を記載する。</p> <p>(注) 公益法人会計基準では、「基本財産及び特定資産の明細」としているが、法人法では、「重要な固定資産の明細」と規定している。</p>	

公益法人の経理業務全般の自主点検項目

6 負債

No.	項 目	内 容	チエック (○,×,-)
1	未払金	① 費用の発生又は資産の受入れが終了しているものについては、未払金を計上しているか。	
		② 当事業年度に帰属する税金債務及び社会保険料等を計上しているか。	
		③ 未払金は、翌事業年度に速やかに支払われているか。長期に残存しているものはないか。	
2	未払費用	① 一定の契約に従い継続して役務の提供を受ける場合、すでに提供された役務に対していまだその対価の支払いが終らないものについては、未払費用を計上しているか。	
3	前受金	① 翌事業年度以降の収益となるものについては、前受金を計上しているか。	
4	預り金	① 従業員の給与天引の源泉所得税及び社会保険料を、預り金に計上しているか。	
		② 専門家及び講師の報酬(謝金)に係る源泉所得税を、適切に徴収しているか。	
		③ 源泉所得税及び社会保険料を、適時に納付しているか。	
5	短期借入金	① 金融機関等の残高証明書と一致しているか。	
6	1年内 返済予定 長期借入金	① 契約条件と照らし合わせて固定資産から流動資産への振替処理を行っているか。	
7	賞与引当金	① 就業規則等で賞与の支給を規定している場合、賞与引当金を計上しているか。	
		② 賞与引当金の額は、支給規定に基づき、賞与支給見込額のうち当事業年度に対応する部分の金額となっているか。	
8	長期借入金	① 金融機関等の残高証明書と一致しているか。	
		② 返済予定表と残高とは整合しているか。	

6 負債

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
9	退職給付 引当金	① 就業規則等で退職金の支給を規定している場合、退職給付引当金を計上しているか。	
		② 退職給付引当金の額は、支給規定に基づき、当事業年度末における退職金要支給額相当額となっているか。	
10	役員退職 慰労引当金	① 役員退職慰労金の支給を規定している場合、役員退職慰労引当金を計上しているか。	
		② 役員退職慰労引当金の額は、支給規定に基づき、当事業年度末における役員退職慰労金の必要額となっているか。	
11	その他の 引当金	① 次のすべての要件を満たす場合は引当金の計上が必要であるが、適当な名称を付して引当金を計上しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・将来の特定の費用又は損失であること ・その発生が当期以前の事象に起因していること ・発生の可能性が高いこと ・その金額を合理的に見積ることができること (例：特別修繕引当金、債務保証損失引当金など)	
12	引当金共通	① 引当金の計上基準を、財務諸表に対する注記の「重要な会計方針」に記載しているか。	
		② 附属明細書に「引当金の明細」を記載しているか。	
13	受入保証金	① 契約書記載内容と整合しているか。	
		② 利息を支払う契約の場合、契約どおりの額を支払っているか。	
		③ 支払利息の利率を、定期的に見直すこととしているか。	

公益法人の経理業務全般の自主点検項目

7 収益

No.	項 目	内 容	チエック (○,×,-)
1	全般的事項	① 受取利息は、当事業年度末までの金額を計上しているか。	
		② 受取会費は、定款、会員規程、会費規程等（以下、「定款等」という。）に従って計上しているか。	
		③ 受取寄付金は、実際の收受時に計上しているか。	
		④ 収益と費用は、相殺せずに総額で表示しているか。	
		⑤ 消費税等の課税事業者である場合、消費税等の会計処理は、経理規程に従っているか。また、財務諸表に対する注記と整合しているか。	
		⑥ （公益法人）公益目的事業のみを実施する法人においては、使途の指定なく受入れた寄付金及び公益目的事業の対価収入を法人会計に計上することが可能であるが、その限度額は合理的な範囲となっているか。（合理的な範囲とは、法人会計の経常費用を賄う額までの金額とされている。）	
2	予算管理	① 収益を予算及び前事業年度実績と対比して管理しているか。	
3	財産運用益	① 運用益は、元本が基本財産であれば「基本財産運用益」に、特定資産であれば「特定資産運用益」に、流動資産又はその他固定資産であれば「雑収益」に区分して計上しているか。	
		② 運用益は、元本と同じ会計区分に計上しているか。	
		③ 運用益の計上区分は、財産目録の使用目的等の欄と整合しているか。	
		④ 満期保有目的の債券（国債等）の額面と取得価額とに差額がある場合でその差額が金利調整と認められるときは、差額を償却原価法で処理しているか。	

7 収益

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
3	財産運用益	⑤ 償却原価法による償却額を、元本が基本財産であれば「基本財産運用益」に、特定資産であれば「特定資産運用益」に、流動資産又はその他固定資産であれば「雑収益」に区分して計上しているか。	
		⑥ 未収利息（関連項目：4 流動資産No.6⑤未収利息） 債券等の未収利息を正しく計算し、該当する運用益に含めているか。	
		⑦ 指定正味財産として計上される場合については、後掲 9 を参照のこと	
4	受取会費	会費に関する留意事項 一般に会費と言われているものには、大別して次の三つがある。 (イ) 社団法人が法人法第 27 条に基づいて法人の経費を賄うために社員（会員）に義務として課する会費 (ロ) 社団法人の（イ）以外の会費及び財団法人の会費 (ハ) 対価性のある会費 例えば会員・非会員向け講習会会費、交流会会費等対価性のある会費等	
		受取会費 (イ)	(イ) の会費は受取会費となるが、次の事項に留意すること。
		① 受取会費を収益に計上する時期は、定款等に従っているか。 前受金（関連項目：6 負債No.3 前受金） 翌事業年度の会費が納入された場合、その額を当事業年度の受取会費とせず、前受金（負債）に計上しているか。	
		未収会費（関連項目：4 流動資産No.3 未収会費） 納入期限までに納入されない会費については、未収会費を計上しているか。	
		② 定款等により退会処分・休会処分とした場合は、受取会費についても定款等に整合した会計処理を行っているか。	
		③ 定款等に定める目的別用途の比率でもって各会計に配賦しているか。	

7 収益

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
4	受取会費 (イ)	④ 定款等に用途が定められていない場合、次のとおり会計処理を行っているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・公益法人の場合： 公益目的事業会計に50%以上を配賦 ・一般法人の場合： 法令等に規定はないため、法人の意思により会計区分を決定 	
	受取会費 (ロ)	(ロ)の会費は、認定法上は寄付金扱いとなるが、次の事項に留意すること。	
		① (公益法人) 公益社団法人であっても定款等に徴収義務の定めがない会費は、認定法上は寄付金扱いとなるが、会費規程、寄付金規程その他の用途の定めに従って各会計区分に配賦しているか。	
		② (公益法人) 公益財団法人の場合、受取会費・賛助会費は認定法上では寄付金扱いとなるが、会費規程・寄付金規程の用途の定めに従って各会計区分に配賦しているか。	
		③ (公益法人) 用途の定めがない場合は、全額を公益目的事業会計に計上しているか。	
		④ (一般法人) 法令等に規定はないため、法人の意思により会計区分を決定しているか。	
	受取会費 (ハ)	(ハ)の会費は、それぞれ対応する事業収益に計上しているか。	
5	受取寄付金	① 寄付金規程及び募集要領に従った会計処理を行っているか。	
		② 寄付者の意思により用途が特定されている場合は、その用途に従った会計区分に計上しているか。	

7 収益

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
5	受取寄付金	③ 寄付者が用途を特定していない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・公益法人の場合： 公益目的事業会計に全額計上 ・一般法人の場合： 法令等に規定はないため、法人の意思により会計区分を決定 	
		④ 金銭以外の寄付があった場合、その資産の受入時の価額（時価評価額）で受入処理を行っているか。	
		⑤ 指定正味財産として計上される場合については、後掲 10 を参照のこと。	
6	事業収益	① 適切な会計・事業区分に計上しているか。	
		② （公益法人）その事業（収益事業を含めたすべての事業）は、認定を受けた事業か。	
		③ （公益法人）認定を受けていない事業の場合、変更認定申請等の手続きを行っているか。	
		④ 物品等売上の場合、棚卸資産及び未収金等の資産と整合しているか。	
		⑤ 翌事業年度の売上を当事業年度に繰り上げ、又は、当事業年度の売上を翌事業年度に繰り下げて計上していないか。	
		⑥ 値引・返品処理等は適切か。	
		⑦ 講習会等の申込取消の場合、返金処理等を募集要項通りに処理しているか。	
		⑧ 役務の対価となる委託費等で精算条項がある場合、要項等に従い精算しているか。	

7 収益

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
7	受取補助金 等 (補助金) (助成金)	① 補助金等の交付要領に従って会計処理を行っているか。	
		② 補助金等のうちに役務提供の対価である委託料等が含まれている場合、その委託料等を事業収益として計上しているか。	
		③ 補助金等の台帳と整合しているか。	
		④ 補助金、助成金、利子補給金その他反対給付を受けない給付金等のみを受取補助金等としているか。	
		⑤ 受取補助金等がある場合、財務諸表に対する注記に「補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高」を記載しているか。	
		⑥ 指定正味財産の部に計上する場合については、後掲 11 を参照のこと。	
8	経常外収益	① 臨時的項目、過年度修正項目については、経常外収益として計上しているか。	
		なお、過年度遡及会計を適用している場合は、当該会計基準に従っているか。	

7 収益

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
		「指定正味財産増減の部の計上」及び「指定正味財産から一般正味財産への振替」は、下記事項に留意して行われているか。	
9	財産運用益	① 指定正味財産を財源とする基本財産及び特定資産の運用益のうち、以下の場合は、指定正味財産に計上しているか。 ・償却原価法を適用する場合 ・運用益につき寄付者等により具体的な用途の制約がある場合	
		② 寄付者によって課せられた制約が解除された場合、指定正味財産から一般正味財産への振替処理を行っているか。 なお、償却原価法を適用する場合で、運用益につき寄付者等により具体的な用途の制約がない場合は、受取利息の計上とともに事業の用に供するための指定が解除されたものとして、一般正味財産に振り替える。	
		③ 振替先である一般正味財産増減の部の勘定科目を「基本財産（又は特定資産）受取利息（又は受取配当金）振替額」としているか。	
10	受取寄付金	① 寄付者の意思により用途、処分又は保有形態に制約が課せられている資産は指定正味財産となるが、そのように処理しているか。	
		② 次のような事実がある場合、指定正味財産から一般正味財産への振替処理を行っているか。 ・寄付者によって課せられた制約が解除された場合。	
		・受け入れた資産について減価償却を行った場合。	
		・受け入れた資産が災害等により消滅した場合。	
		③ 振替先である一般正味財産増減の部の勘定科目を「受取寄付金振替額」としているか。	

7 収益

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
		「指定正味財産増減の部の計上」及び「指定正味財産から一般正味財産への振替」は、下記事項に留意して行われているか。	
11	受取補助金等	① 国又は地方公共団体等から受け入れた補助金等は指定正味財産増減の部に計上し、補助金等の目的に従って支出するのに対応して指定正味財産から一般正味財産に振り替えているか。	
		② 補助金等を受け入れた事業年度末までに目的たる支出が予定される場合は、直接、一般正味財産増減の部に受取補助金等として計上することもできる。	
		③ 補助金等を第三者へ交付する義務を負担する場合は、収益計上せずに「預り補助金(負債)」としているか。	
		④ 指定正味財産から一般正味財産への振替額は、一般正味財産増減の部において、その性格に従い、経常収益又は経常外収益に計上しているか。	
		⑤ 振替先である一般正味財産増減の部の勘定科目を受取補助金等振替額」としているか。	

公益法人の経理業務全般の自主点検項目

8 費用

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)										
1	予算管理	① 費用のうち予算を超過するものがある場合は、経理規程等に定められた「予算流用」又は「予備費の使用」の規定に従い、手続を行っているか。											
		② 予算流用又は予備費の使用によっても予算超過が解消しない場合は、経理規程等に定められた方法により「予算の補正」を行っているか。											
2	事業費と 管理費 との区分	① 事業費と管理費を、次の各々の費用の定義に基づき区分しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・事業費：法人の事業の目的のために要する費用。 ・管理費：法人の事業を管理するため、毎年度経常的に要する費用。 											
3	共通費用の 配賦基準 及び 配賦割合	① 共通して発生する費用を、合理的と考えられる配賦基準により各会計及び各事業に配賦しているか。 (配賦基準の例) <table border="1" style="margin-left: 20px; width: 80%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">配賦基準</th> <th style="text-align: center;">適用される共通費用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">建物面積比</td> <td>地代、家賃、建物減価償却費、建物保険料等</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">職員数比</td> <td>福利厚生費、事務用消耗品費等</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">従事割合</td> <td>給料、賞与、賃金、退職金、理事報酬等</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">使用割合</td> <td>備品減価償却費、コンピューターリース代等</td> </tr> </tbody> </table>	配賦基準	適用される共通費用	建物面積比	地代、家賃、建物減価償却費、建物保険料等	職員数比	福利厚生費、事務用消耗品費等	従事割合	給料、賞与、賃金、退職金、理事報酬等	使用割合	備品減価償却費、コンピューターリース代等	
		配賦基準	適用される共通費用										
		建物面積比	地代、家賃、建物減価償却費、建物保険料等										
		職員数比	福利厚生費、事務用消耗品費等										
		従事割合	給料、賞与、賃金、退職金、理事報酬等										
使用割合	備品減価償却費、コンピューターリース代等												
② 同一の配賦基準を継続して適用しているか。													
③ 各費用の配賦割合の算定根拠資料を作成しているか。													
④ 活動実績等に合わせて配賦割合を定期的に見直しているか。													

8 費用

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
4	費用の 総額表示	① 費用は、対応する収入と相殺することなく費用を総額で表示しているか。	
5	費用の 期間対応	① 未払金 （関連項目：6負債No.1未払金） 物品の購入代金や役務の提供代金で当事業年度末において支払いが未済のものがある場合、その額を当事業年度の費用に計上し、同額を未払金（負債）に計上しているか。 (例：社会保険料事業主負担分、税金の確定額)	
		② 前払金 （関連項目：4流動資産No.6③前払金） 翌事業年度の費用を前払いしている場合、その額を当事業年度の費用とせずに、前払金（資産）に計上しているか。 (例：事務所の賃借料) なお、毎事業年度経常的に発生するものについては、継続して同じ処理をすることを条件に支払時の費用とできることに留意。	
		③ 未払費用 （関連項目：6負債No.2未払費用） 継続的に役務の提供を受けているもので当事業年度末までに支払日が到来していないものがある場合、当事業年度の期間に対応する部分の金額を当事業年度の費用として計上し、同額を未払費用（負債）に計上しているか。(例：給料)	
		④ 前払費用 （関連項目：4流動資産No.6④前払費用） 継続的に役務の提供を受けているもので、いまだ提供されていないサービスに対してすでに支払われた金額がある場合、その金額を当事業年度の費用とせずに、前払費用（資産）に計上しているか。(例：年払いの保険料) なお、毎事業年度経常的に発生するものについては、継続して同じ処理をすることを条件に支払時の費用とすることができることに留意。	

8 費用

No.	項目	内 容	チェック (○,×,-)
5	費用の 期間対応	⑤ 引当金（関連項目：6負債No.7、No.9～No.12各種引当金） 賞与引当金、退職給付引当金、その他の必要な引当金を設定し、当事業年度に負担すべき額を当事業年度の費用として計上しているか。	
6	経常外費用	① 臨時的項目及び過年度修正項目がある場合、その費用額を経常外費用として処理しているか。	
7	費用の 根拠証憑	① 費用については、その発生を証する証憑（契約書、納品書、請求書、領収書など）を保管しているか。	
8	役員報酬の 留意点	① 役員報酬は、定款や役員報酬規程に基づいて支払われているか。	
		② 役員の通勤費は、実費相当額が支払われているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・実費相当額を支払っている場合は、役員報酬額に含めなくてもよい ・実費相当額でない場合は、役員報酬額に含める 	

執 筆 者

★2015年10月初版 2024年5月改訂★

日本公認会計士協会 近畿会
非営利会計委員会
公益法人専門委員会 委員