

＼ はじめての組織づくり ／

# 団体運営と会計 基礎セミナー

やさしく解説します！



／ 解説する人です ／



# おばた みなこ

金沢市市民活動サポートセンター  
コーディネーター

- ・ ウェブマルシェ 代表
- ・ **NPO法人シンママ応援団 理事長**
- ・ OMOスクール 校長
- ・ ITビジネスプラザ武蔵 ディレクター
- ・ 変人学会 発起人

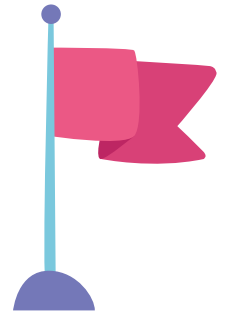
# 団体運営は車に例えられます

エンジン = 思い（前に進む力）

ハンドル = しくみ（暴走しない制御力）

燃料 = 資金

ミッション  
（目標）



今日のテーマ：多少の凸凹道でも進めるようにハンドルを調整する

# ミニワーク 1

---

## 1. 団体の核となる思いは？

しくみがあっても、思いがなければ動きません

※誰のために、なにをしたいのか

※立ち戻る場所は？

# 目次

---

## 1.NPO基礎知識



ミニワークを挟みながら  
進めていきます

## 2.会計の基礎

## 3.長く続けるためには



最後に自己紹介&  
発表をお願いします

# 1 .NPO基礎知識

# 主な非営利活動団体の種類

---

## ▶ 任意団体

名乗れば始められる、最も手軽な団体形式

## ▶ 特定非営利活動法人（NPO法人）

社会貢献を目的とする、信頼性の高い非営利法人

## ▶ 一般社団法人（一社）

目的が自由で、事業展開もしやすい非営利法人

# 任意団体とは

---

## ▶ 名乗るだけで設立できる

今日から私たちは「〇〇の会」です = 団体設立完了！

必要書類なし。申請なし。審査なし。

友達と『活動始めたいね〜』と意気投合した瞬間からスタート。

助成金や委託事業を受けるときには

「決まりごと（次ページ）」が必要になる。

# 任意団体にあるとよい書類

---

## ▶ 助成や委託を受けるときに必要になる書類

- 会則（形式自由。基本的な決まりを決めた書類）
- 収支計算書（形式自由。どこからいくら入って、何に使ったか）
- 活動報告書（形式自由。1年間どんな活動をしたのか）
- 役員名簿
- 団体用の銀行口座

お金の出入りがあるなら、助成の有無に関わらず  
各書類を作成しておきましょう。  
すべての書類はネットにテンプレートがあります。

# 任意団体のメリットデメリット

---

## ▶ 最もシンプルな団体の形。ただし責任は個人で引き受ける

- 各種契約は代表者個人との契約
- 銀行口座も個人として開設（団体名を記載できる場合がある）
- トラブルが起きたときには個人に責任が及ぶ

怖がる必要はないけど、  
お金の管理には気をつけましょう



# 法人とは

## ▶ 法律の世界で、人と同じように権利や義務を持つ団体

いろいろな契約や税金の支払いなどは、「人（自然人）」に対して行われる。複数の個人が集まって活動する団体で「誰が責任を持つのか」「誰が契約の相手なのか」を明確にするために、「法人」として登記するという仕組みがある。



# 法人化のメリット

---

## ▶ 法人化すると

- 団体名義の口座やクレジットが作れる
- 各種契約を団体名でできるようになる
- 登記簿で存在が確認できる＝信用が見える形になる
- 代表が代わっても団体が続く

# 法人化のデメリット

---

## ▶ 法人化すると

- 事務作業が増える（登記・報告・決算・申告などなど）
- 税金がかかるようになる（NPO法人は免除あり）
- 活動をしていなくても報告義務がある
- 自由にやめられない（解散手続きが必要）

# 特定非営利活動法人（NPO法人）とは

---

## ▶ 「社会のための団体」として法人登記する

県（所轄庁）に届け出て、法人として認めてもらう。

必要書類たくさんあり。申請あり。審査あり。

思いだけでなく、ルールと体制をそろえてスタートする団体。

# 一般社団法人とは

---

## ▶ 「自由な目的」でつくれる法人

法務局に登録して、法人として活動をスタート。

必要書類あり。申請あり。審査はなし。

社会貢献じゃなくてもOK。事業として動かせる団体。

# 法人化するときの相談先は

---

## ▶ NPO法人

- NPO支援センター（石川県NPO活動支援センター「あいむ」）
- 行政書士（NPO法人に強い人）

## ▶ 一般社団法人

- 行政書士（定款の作成）
- 司法書士（登記の手続き）

※税理士は設立後のお金の相談先

# NPO法人と一般社団法人の違い

---

## ▶ NPO法人

- 社会貢献が最優先（目的の縛りが強い）
- 収益事業も可能（規模や収益の使途に制限がある）
- 信頼性は高い（情報公開の義務が重い、所轄庁への報告が必須）

## ▶ 一般社団法人

- 目的・事業内容の自由度が高い
- 制度上の縛りが比較的少なく、運営の自由度が高い
- 報告義務が軽い

# 法人化する？しない？

---

## 法人化は目的ではなく手段

してもしなくても「目的」は変わらない



# 活動のルールブックはありますか？

---

ルールは「人を守るため」にある

## ▶ ルールブックがない団体で起きること

- 誰が決めていいのか分からない
- 忙しい人に仕事が集中する
- お金の使い道が不透明になる

誰が悪いのではなく  
ルールが整ってないだけ

# 会則・定款・規約

---

## ▶ 会則

- 任意団体のルールブック
- 自分たちで決めていい
- A4 1～2枚でOK

## ▶ 定款

- 法人の公式ルールブック
- 法務局と所轄庁に提出
- 変更は手続きが必要

## ▶ 規約（細かいルールを決めるもの、必要なものだけあればよい）

会員規約、役員規約、会計規程、個人情報保護規程、情報公開規程  
ボランティア・スタッフ規程、コンプライアンス規程 などなど

# 定款・規約

---

## ▶ NPO法人シンママ応援団の定款

[https://docs.google.com/document/d/1-r3G2swcmKYe6gavPpRy0BH7IHIEoO4j/edit?usp=drive\\_link&oid=115577893569291566624&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1-r3G2swcmKYe6gavPpRy0BH7IHIEoO4j/edit?usp=drive_link&oid=115577893569291566624&rtpof=true&sd=true)

## ▶ NPO法人シンママ応援団の規定

[https://drive.google.com/drive/folders/1TJCE-mw2rcskzwtXCywf7c\\_fRWoQKlr?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1TJCE-mw2rcskzwtXCywf7c_fRWoQKlr?usp=drive_link)

# ミニワーク 2

---

## 2. 活動のルールブック

- ・ 会則、定款
- ・ 今ある規約

※今後、作っておいたほうがいい規約は？

# 運営人員体制

---

## ▶ 役員とは？

団体の運営について「最終的な責任」を持つ人たちのこと。

## ▶ 理事と監事（NPO法人に必須）

理事・・・事業の方針を決める

監事・・・お金の使い方や運営が正しく行われているかを監督する

監事がしてはいけないこと

事業内容の決定・予算決め・事業運営・理事や使用人との兼務・会計業務

# いろいろな役職

---

## ▶ 役職は「偉さ」ではなく、役割の見える化

- 代表＝最終責任
- 副代表＝代表不在時の判断
- 理事＝全体の意思決定
- 監事＝客観的なチェック役
- 会計＝お金の番人
- 事務局＝日常業務の実働部隊
- 現場統括＝プロジェクト責任者
- 広報＝活動内容を社会に広める
- コーディネーター
- ファンドレイザー

役職名をつけることでメンバーが動きやすくなる効果も。

例) ディレクター、マネージャー

# ミニワーク 3

---

## 3. 現在の運営人員体制

代表・会計・事務局・事業リーダー

※今後、どうしていくのが理想？

## 2. 会計の基礎

# 会計の重要性

---

## ▶ なぜ会計が必要か

寄付・助成金・会費は「預かりもの」なので、使い道をいつでも

**「人に説明できる状態」**にしておくことが大切 = **説明責任**

→Excelや手書きでもOK！

→使用ツールやルールよりも「透明性」が大切

# おすすめサイト

---

NPO法人会計基準の普及を支援  
みんなで作ろう！  
**NPO法人会計基準**

<https://www.npokaikikijun.jp/>

会計ソフトの紹介

→ 簡単会計エクセルシート

お世話になりました！



# 仕訳・科目とは

---

## ▶ 仕訳

お金の動き（結果）を収入や支出の要因（原因）とあわせて記録すること。あとから見た人にも、何が起きたかを同じように理解できるようにするための記録。

## ▶ 科目（勘定科目、費目）

お金の使い道をジャンル分けした名前のこと

団体によって科目が違ってOK。途中で変えないようにだけ注意。

# よく使う科目

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 会場費  | 会議・イベント・講座などで使用する施設の使用料    |
| 印刷費  | チラシ・資料・名札などの印刷にかかるお金       |
| 消耗品費 | ペン・紙・封筒・テープなどの少額物品         |
| 交通費  | 電車・バス・駐車場・ガソリン代などの移動のお金    |
| 通信費  | 電話・インターネット・Zoom・クラウドサービスなど |

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| 謝金    | 講師・登壇者・協力者など、個人へのお礼のお金   |
| 委託費   | デザイン・動画編集・HP制作など、業者への委託料 |
| 備品費   | 電子機器・ホワイトボード・机など、何年も使う物  |
| 雑費    | どれにも当てはまらない、少額でイレギュラーなお金 |
| 支払手数料 | 振込手数料など                  |

# 科目のルール

## ▶ 団体でルールを決めておけばOK

科目に「法律で決まった正解」はない。  
重要なのは中身が嘘じゃないかどうか。

- × 打ち上げ代を「会場費」にする
  - × 謝金を「消耗品費」に紛れ込ませる
  - × 人件費を「雑費」に落とす
- 虚偽記載

【シンママ応援団の例】  
パントリー用の食材は  
「支援費」科目を作成

助成金・委託事業などは  
先方の指定に合わせる

# 収支の記録方法

| 2025シンママゼミ金沢 |            |            |                      |         |         | 残高      |
|--------------|------------|------------|----------------------|---------|---------|---------|
|              |            |            |                      | 497,740 | 281,993 | 215,747 |
| 月日           | 科目(収入)     | 科目(支出)     | 明細                   | 収入      | 支出      | 領収書No.  |
| 2025/06/30   | 【事】受託事業収 ▼ | ▼          | 金沢市委託費(ダイバーシティ人権政策課) | 497,740 |         |         |
| 2025/06/13   | ▼          | 【事】印刷製本費 ▼ | チラシ印刷費               |         | 2,583   | 1       |
| 2025/06/30   | ▼          | 【事】消耗品費 ▼  | 生理用品、手提げ袋            |         | 11,615  | 2       |
| 2025/07/05   | ▼          | 【事】謝金 ▼    | 有償ボランティア謝金( 〇〇〇〇 )   |         | 5,000   | 3       |

↑  
領収書の日付

↑  
科目だけではなく詳細も記録する

↑  
領収書に番号をつけておくと  
後から探しやすい

# 事業仕訳と決算用の仕訳

## ▶ シンママ応援団の場合

金沢市委託事業

シンママゼミ  
収支計算書

こ家庁助成事業

フードパントリー  
収支計算書

WAM助成事業

フリースクール  
収支計算書

Excelで記録



会計ソフト  
freeeに入力

年間収支報告書（活動計算書）

所轄庁（石川県）へ年1回提出

# 会計とは

---

お金の管理だけでなく、信頼を守るためのもの

大事なのは、完璧な書類よりも「説明できること」

- 何に使ったのか
- なぜ使ったのか
- いくら残っているのか

これがすぐに言えるようにしておこう！



# 3.長く続けるために

# （内部）情報共有の重要性

---

## ▶ 情報共有がうまくいってない団体の“あるある”

- 誰が何をしているのか分からない
- 「聞いてない」「それ初耳」が頻発
- LINEをさかのぼるのが地獄
- 決まったはずのことが、また蒸し返される
- 代表だけが全体を把握していて、他が見えていない

人間関係の問題ではなく  
「しくみ」ができてない

# 定例会のススメ

---

## ▶ 月 1 回の定例会があると

- 決める場所が決まる
- 情報が全員に同時に伝わる
- 「今どうなってる？」が言いやすくなる

定例会に必要なのは「議事録」だけ！

シンママ応援団の議事録  
チラ見せします！



# ミニワーク 4

---

## 4. 定例会の現状

いつ、どこで、だれが行っている？

決定事項はどこで決まっている？

※今後、どうしていくのが理想？

# （外部）情報公開の重要性

---

## ▶ 情報公開（発信）をしていると応援されやすくなる

- 活動していることが分かる
- 何をしているかがわかる＝お金の使い道が見える
- 寄付・助成金につながりやすくなる
- メンバーが自分の活動を説明しやすくなる
- 協力者が現れやすくなる

# 何を公開するのか

---

## ▶ 外部に最低限見せておきたい情報

- 団体の目的・活動内容
- どんな人が運営しているか（役職・体制）
- どんな活動をしてきたか（実績）
- お金の入り口と使い道の概要
- 問い合わせ先・連絡手段

媒体はなんでもいいので、  
すぐに見える場所にあるのが大切！

シンママ応援団公式サイト  
<https://ks-mama.com/about-ksmama>

# ミニワーク 5

---

## 5. 情報公開の現状

いつ、どこで情報公開している？

※今後、どうしていくのが理想？

# 宣言！はじめの一步



- ・ お名前
- ・ 団体名
- ・ 活動内容
- ・ ○○をします！

2025 コーディネーター  
どうやって活動を始めたらいいか、活動の幅を広げるには、組織の運営体制を作り上げていくには…など、地域活動、市民活動などでの様々なお困りごとの相談に応じます。  
わたしたちにお気軽にご相談ください。



コーディネーター  
**小幡 美奈子**  
おばた みなこ

- ホームページ制作
- SNS 活用
- 女性・子ども支援
- 不登校支援
- 副業・起業支援

● ICT / デジタル活用支援

コーディネーター  
**水本 協子**  
みずもと きょうこ

- マップづくり
- ちいき食堂
- 地域防災

- ピアサポートの関係づくり
- 団体や組織連携によるまちづくり
- 多世代交流イベント
- 協働型まちづくり

- 特産品の開発支援
- 体験プログラムの企画支援
- 広報ツールの企画支援

チーフコーディネーター  
**中田 明秀**  
なかた あきひで

- 広報戦略
- キヤリア相談
- キャリア教育
- 人材育成 / 研修

● 起業支援

● 地域活動

コーディネーター  
**多橋 和輝**  
たばし かずき

- 災害中間支援
- 大学・大学院進学

- 学生を巻き込んだ組織運営
- まちづくり

学生団体活動

- ワークショップの企画・運営
- 学生を巻き込んだ地域活動
- イベント企画・運営
- プレゼンテーション
- アイデア発想
- 資料作り

学術関連

- 地域資源の活用など
- 地域学習（地元学）

コーディネーター  
**村木 照太郎**  
むらき しょうたろう

困ったときは  
コーディネーター相談へ