

—NPOの団体運営力を高め、社会的役割と位置づけを得るために—

令和4年度

千葉県市民活動団体マネジメント事業 実施報告書



〔講座開催内容〕

- 新しい時代の NPO マネジメントを学ぼう
「多様な人たちの協力を広げ、目的を達成する」
- 「NPOの組織開発」
- NPO 法人の日常会計処理&事業報告書作成講座
- NPO法人の労務
- 会計および労務についての「個別相談会」

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・市民事業サポートクラブ

〒261-0011 千葉市美浜区真砂 5-21-12 TEL043-303-1688 FAX 043-303-1689
E-mail npo-club@par.odn.ne.jp

〈講座〉2022年9月11日(日)開催報告

「新しい時代のNPOマネジメントを学ぼう ～多様な人たちの協力を広げ、目的を達成する～」

受講者 39名(会場参加10名、オンライン参加15名、後日視聴14名)

対面・オンライン(Zoom)併用開催

講師:松原明さん(「協力世界」代表、「シーズ・市民活動を支える制度をつくる会」元代表)



今日取り上げるのは「協力のテクノロジー」

これからのNPOマネジメントはどうあるべきかが今日の講座のテーマ。これからのNPOは、多くの価値観や利害・関心の異なる人・組織と協働していかないといけない時代になっている。そのために開発されたのが「協力のテクノロジー」だ。

NPOは社会課題を解決する役割を持つというけれど…

企業も政府も社会課題を解決している。NPOとは社会課題を解決する存在と思っでは、NPO経営を間違えてしまうので注意しよう。

NPOは非営利(利益を非分配)、企業は営利(利益を分配)というけれど…

利益を分配していない企業もたくさんある。非営利はNPOの特長だが、それだけだと企業との違いが分からない。

では、NPOと企業の違いは何?

NPOと企業の一番の違いは、その使う「力」にある。企業は、お金の力を使う。売買であり、これは「交換」の力。一方、NPOが使うのは、人々が目的のために「協力」する力だ。NPOは、同じ目的(目標)達成のために、いろいろな者が、労力やノウハウやお金や情報を出し合って協力していくことで社会を良くしていく。

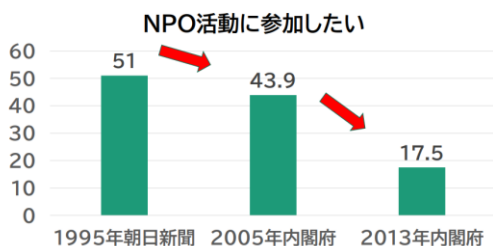
NPOは「社会をより良くしていくために、共に協力しあう市民」を生み、増やすことが事業の目的。企業は、顧客を生み出すことでこの交換の力を大きくしていく。一方、NPOは協力する市民の数や貢献を生み育てることでその力を大きくしていく。したがって、NPOがなすべきなのは、同じ目的に協力してくれる市民を増やすことである。

「今日のNPOの運営上最大の課題は、担い手不足」

今日、NPOは、社会課題の解決ばかりを追い求めて、なんでも自分で解決しようとしている。それが協力者を増やすことへの注力を削ぎ、協力者が減ってきている。担い手がない、参加が少ない、後継者が見つからない、このような悩みはNPO経営の方向性が間違っていることに起因する。

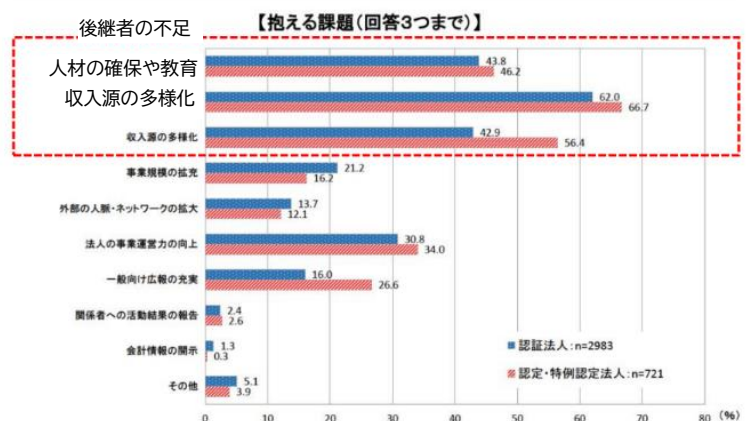
参加意欲は着実に減少へ

「社会の役に立ちたい」人は増えているのに、NPO活動に参加したい人はどんどん減っています。NPOの制度充実が、社会関係資本の全般的増加につながっていない。



抱える課題について

- 法人が安定的な経営を行うにあたって抱えている当面の課題として、認証法人、認定・特例認定法人ともに、「人材の確保や教育」、「後継者の不足」、「収入源の多様化」が上位となっている。



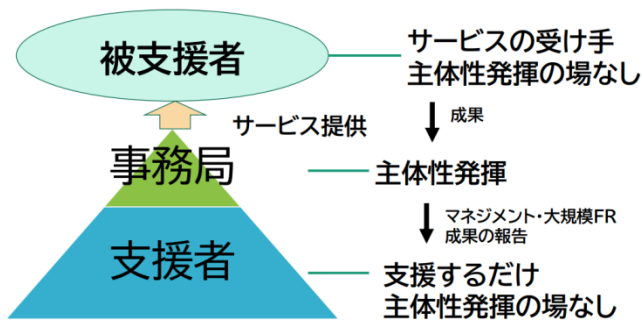
起きていることは、団体と参加者の意識のズレ

市民活動側は、「社会課題解決」や「社会貢献」のために、ボランティアや協力者を求めるが、参加者や協力者は、「自分のため(自己実現・自己利益)」を求めている。



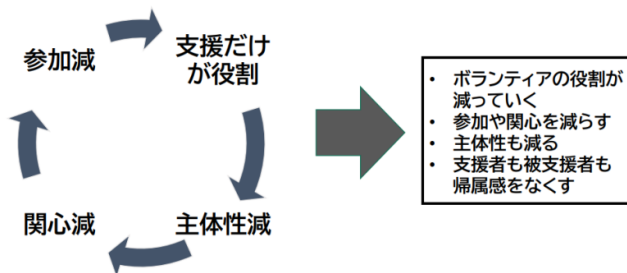
多くのNPOの運営がNPO 2.0になっている

NPO2.0は非営利企業モデル

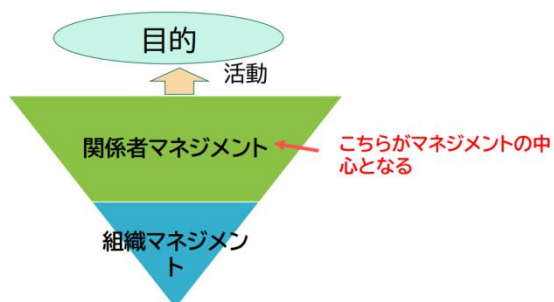


NPO2.0では、参加は減る

支援者も、受益者も、決められた支援をする/受けるだけが役割期待となる。現状のソーシャル・ビジネスでは、もっと「支援する」も減る。



NPO3.0と2つのマネジメント



主役はスタッフと協力者

スタッフ・関係者が役割分担をして、社会を良くしていく。スタッフは、関係者がよりよく活動できる支援を行う。地域には、様々な関係者がいて、みな利害関心が違うということが、一番重要なポイント

参加を広げるためのマネジメント—協力3.0のポイント

今は、NPOがすることに、ついてこい・支援して、というNPO 2.0型が主流。これでは協力者は増えない。価値観が多様化した今、異なる人が異なるままに協力するマネジメントを学ぶ必要がある。それが協力3.0であり、NPO 3.0型。

協力3.0を実現するための「相利評価表」というフレームワーク

異なる価値観を持つ人が、一つの目標のために、異なったままで協力することを可能にするために開発されたのが「相利評価表」というフレームワーク。これが協力3.0を可能にする。

「地域猫活動」の事例から

最近、全国に広がっている地域猫活動は、参加者の目的は皆違う。それにも関わらず、地域猫活動という一つのプログラムを行うことで、それぞれのしたいことが実現できるよう（相利が実現できるよう）に活動が設計されている。

<地域猫活動の相利評価表>

	関係者	課題	目的	活動	役割	相利
NPO	ねこずき	可哀想な野良猫を救いたい	ネコの幸せ	地域猫活動	地域ネコ活動の普及啓発	野良猫の減少
マンション住人	糞尿等の被害が困る	餌に困っている	安全な暮らし		周りに迷惑をかけない	飢えている猫の減少
マンション管理人	居住者のクレームが困る	法律守りたい	法律順守		活動の後ろ盾	殺処分減
地域の人々	野良猫の迷惑被害が困る	住民トラブル	町内の平和		場の設定	トラブル減
町内会長	町内会のトラブルを減らしたい	住人クレーム	家主の責任		住人への啓発	クレーム減
保健所	殺処分を減少させたい	殺処分多い	殺処分減		住民への啓発	殺処分減
行政	動物愛護法の遵守	ネコの迷惑	迷惑減		理解と見守り	迷惑減

NPO 3.0をつくるには手順がある

地域猫活動のように、異なる価値観を持つ人との多者協働の仕組みを作るには、手順があり、その手順の各ステップに、それを具体化するフレームワークがある。

事業構築で押さえるべき3つのポイントと実践するための5つの基本フレームワーク

① 自分がしたいことを明確にする	1. 目標開発フレームワーク 2. SMARTフレームワーク 3. 背景事実フレームワーク
② 実現の道筋を具体的に示す	4. 脚本構築フレームワーク
③ 協力者の利益(相利)を開発する	5. 相利評価表

各ステップのフレームワークを順に行うと実現へのシナリオが、具体化します。
さあ、実践してみましょう！



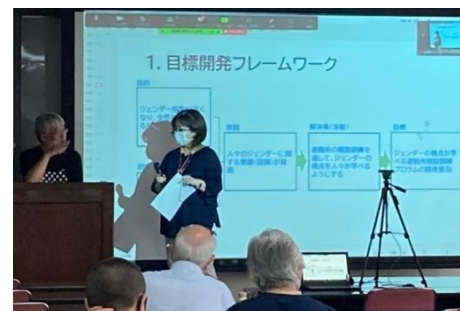
2 団体が登壇してフレームワークに挑戦

講義のあと、ワークを行って実際に活用する手法を学びました。

NPO法人コミュニティケア街ねっと、流山防災まちづくりプロジェクトの2団体が登壇し、松原さんからの問いに答える形で、いくつかのフレームワークの空欄を埋める作業をしました。協力関係を構築し社会をより良く変えていく手法を、誰もが実践できるようにフレームワークにして提供しているので、技術としてどんどん使って、実践しながら検証、改善を続けていくことが重要だと松原さんは言います。

流山防災まちづくりプロジェクトでは、後日、松原さんの指導のもと、他のメンバーを含めてワークを更に進める時間を持ちました。「多様性に配慮した避難所開設プログラム」を開発し流山市内全地区の中学校などで実施する」という目標を導き出し、具体的に何をどのような道筋で行うのか5年計画で実現のシナリオを想定し、15の関係者が挙がる相利評価表を完成させました。代表の矢口輝美さんは「私たちの活動は何を目的にしている、どんな活動なら社会に波及効果を及ぼすのか、何をすべきなのかが作業を通してはっきり見えてきた」と言います。

この手法で、多くの協力者を生み出し「協力の装置」としてNPOが機能すれば、社会課題の解決につながる大きな力にもなり得ます。人々の価値観が多様化する時代において、協力をベースとしてきたNPOだからこそ実現できることは、少なくないはずで



〈講座〉 2022年9月25日(日) 開催報告

NPOの組織開発～組織活性化に向けたリーダーシップ～

受講者 11名 対面開催

講師 本田達之介さん(企業人・プロボノワーカー)、鍋嶋洋子さん(NPOクラブ専務理事・事務局長)

県内のNPO法人の現状と課題

● NPO法人数は、減少もしくは横ばい傾向

- ・ 非営利法人をつくるだけなら、一般社団が簡単。対価ベースで事業をするなら会社で十分。法人の特性に沿って法人格を選択する時代。
- ・ NPO法人は、ボランティアや寄付者、関係者の協力など、社会参加と協力(市民の自由な社会貢献活動)を推進するための法人制度。その特性を活かした運営を目指したい。

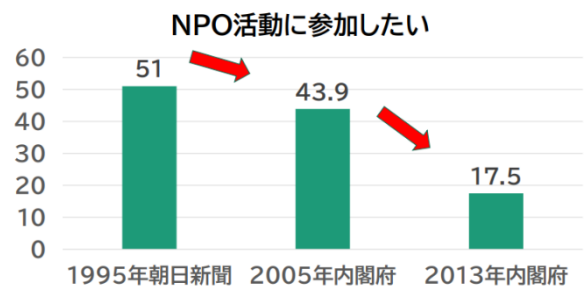
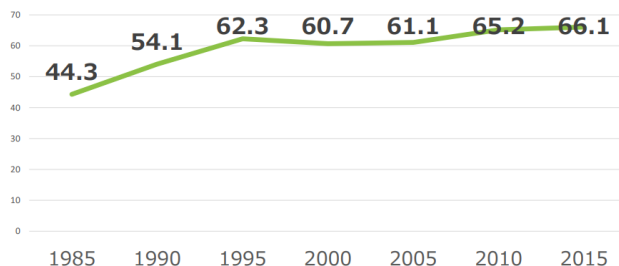
● NPO法人運営上の課題は担い手 (令和3年度千葉県NPO法人実態調査より)

回答の多かった上位3つは…

- 「特定の個人に責任や作業が集中する」「リーダーや後継者が育たない」
- 「団体内全体が高齢化している」

● 「社会の役に立ちたい」人は増加しているが、NPOへの参加意欲は減少している

(内閣府「社会意識に関する世論調査」より)



● 市民活動側と参加者や協力者とのズレ (松原明さん「協力世界」代表の講座資料より)

- ・ 市民活動側は、「社会課題解決」や「社会貢献」のために、ボランティアや協力者を求めるが、参加者や協力者は、「自分のため(自己実現・自己利益)」を求めている。
- ・ 上手くいかない一番の理由は、相手の「したいこと」を十分考慮せず、自分たちの「正しいこと」を一方向的に押し付けたり、啓発しようとしていることにある。



● NPO2.0から3.0へ

NPO2.0では参加は減る。NPO3.0の中心は関係者マネジメント。スタッフ・関係者が役割分担をして、社会を良くしていく。スタッフは、関係者がよりよく活動できる支援を行う。

NPO3.0にもとづいた運営をどうしたら実現できるか、一緒に考えていきたい。

組織を拡大、活性化するために

● リーダーシップに正解はない

リーダーシップに正解はなく、時代は流れ人も社会も変わる、必要なリーダーシップも変化する。正解探しは自分の可能性を制限してしまう。正解探しはやめて、最適解を探そう。

● NPOの活性化には「やりがい」が不可欠

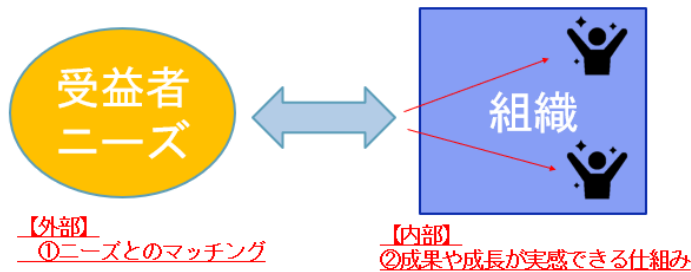
ボランティア参加理由の

1位は「役に立ちたい」 2位は「自己啓発・成長」 80%以上が上位2つの理由に該当

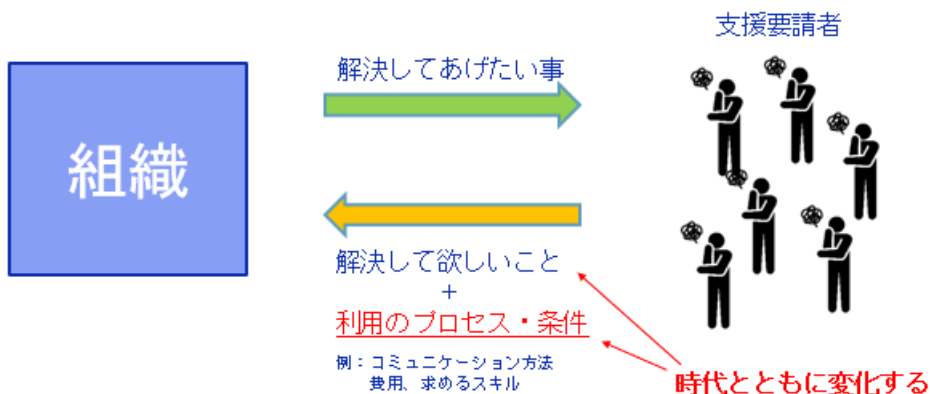
(内閣府「平成26年度市民の社会貢献に関する実態調査報告書より」)

● やりがいを実感できる組織に必要なことは

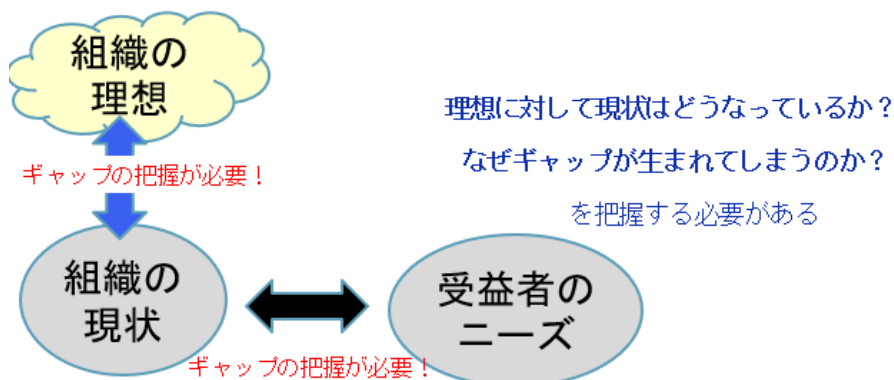
- ①活動内容が受益者のニーズと整合していること
- ②やりがいを感じられる仕組みがあること



● 活動内容が受益者のニーズと整合しているか？

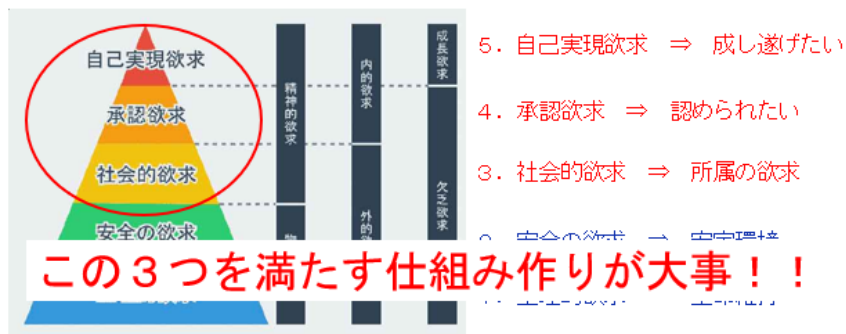


● そもそも組織として目指している姿は？どんな役割を果たしたいか？



● やりがいを感じられる仕組みがあること

NPOに参加する人は上3つの欲求



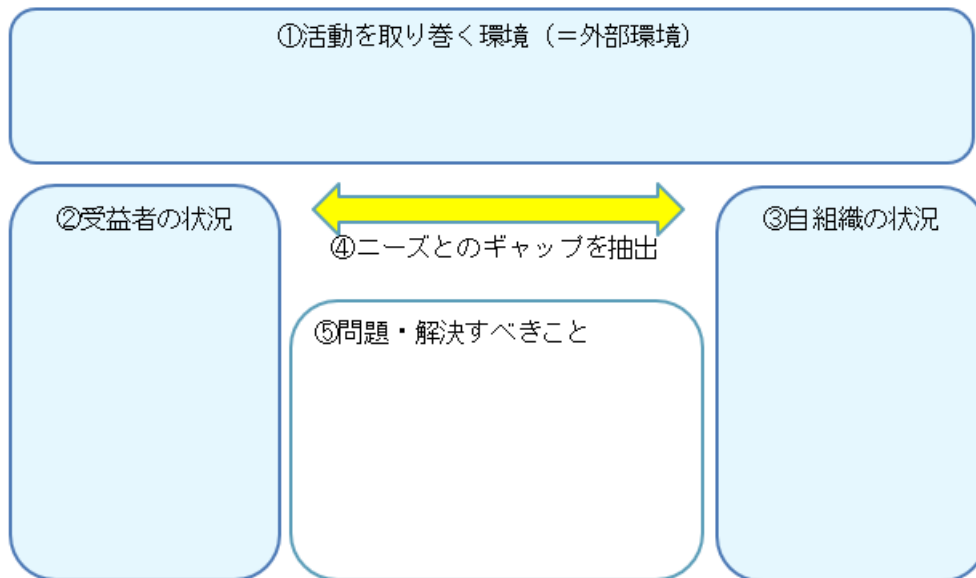
仕組みを考える上での視点



5. 自己実現欲求
メンバーが何を目指しているか把握しているか？
個々の成長や心理的拠州につながっているか？
4. 承認欲求
仲間が存在を把握できるか？
メンバーの一人一人を理解しているか？
それぞれの存在価値を理解しているか？
3. 社会的欲求
あるべき姿を設定しているか？
ビジョン、ミッション、バリューの定義

必須、徹底的に議論
厳選と凝縮した言葉

● 現状とのギャップを把握



自分の団体に
あてはめてみよう！

● リーダーとしてどう行動していくか？

①メンバーが発言や行動がしやすい組織づくり

- ・それぞれの意見を聞く機会を作り、意見が批判に対しては、まずは受容。否定的なワードは使わない！
- ・お互いを理解できる仕組みづくり
- ・失敗を責めない

②活躍できる場へ導く

存在意義の明確化と活躍できる場の提供が大事

③エンパワーメント

指示命令に従って動くのではなく、権限を与え自発的に動けるようにする
簡単に言えば「任せる」ということ。ただし丸投げではない！

リーダーはその人が目標を達成するために必要な支援を行う

エンパワーメント成功要件3つ

✓ ビジョン・ミッション・バリューの共有

組織が「こうなっていたい」とする到達目標を理解
やるべきこととやるべきでないことの行動規範を共有

✓ 能力の把握と資源の提供

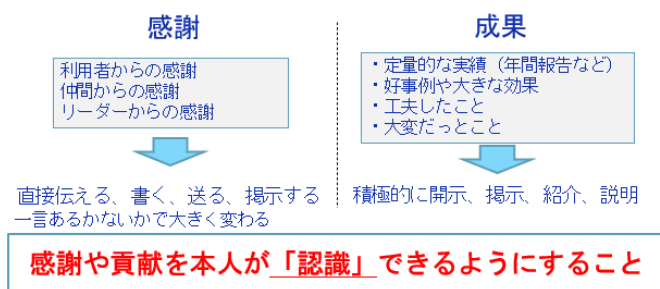
仕事を任せる相手の能力を見極めることが重要
自発的に動くために必要な資源を提供する

✓ 評価と報酬

活動を通してその人にとっての報酬は何かを理解
行動規範に合致した行動や成果のフィードバック

④評価と報酬

感謝と成果のフィードバックとその見える化



受講者の声

- ・ リーダーシップ、難しいですが、必要な姿勢がわかりました。
- ・ はじめの鍋嶋さんの前回のやさしいお話が大変よかったです。本田さんのお話で勇気をいただきました。ありがとうございました。大切な学びでしたが、気負わなくていいんだと思えました。これまで、リーダーとしてできていることも確認できたからです。残りの課題に取り組みます。
- ・ 抽象的、論理的展開でしたが、具体例を多く入れていただけるとわかりやすかったと思いました。同様の経験者のお話をお聞きできて、ホッとしました。
- ・ 今の団体で、再度ビジョンを振り返って、半期の活動に取り組もうと思います。
- ・ 自分の考え方が講師のお話と資料で整理された。
- ・ 個人的には「組織の理想」と「組織の現状」についての学びが欲しかった事と、グループワークの時間ももっと欲しかったと思いました。
(他グループの話のシェアが欲しかった)



〈講座〉2022年11/4(金)開催報告

NPO法人の日常会計処理&決算報告書作成講座

受講者 36名(会場参加12名、オンライン参加16名、後日視聴8名)

対面・オンライン(Zoom)併用開催

講師 加藤達郎さん(税理士)

千葉県税理士会所属。加藤達郎税理士事務所所長。



NPO法人の日常会計処理

インボイス制度について

- 令和5年10月1日からインボイス制度が始まります。現在免税事業者の団体も事業実態に合わせて、インボイス発行事業者の登録をどうかの判断が必要。
 - 他団体との取引がある場合、買手(課税事業者)は、仕入税額控除の適用のために、原則として売手から交付を受けたインボイス(適格請求書)を保存する必要がある。
 - 売手は、インボイスを交付するためには、事前にインボイス発行事業者(適格請求書発行事業者)の登録する必要があり、登録すると、課税事業者として消費税の申告が必要となる。
- ➡ 登録するかどうかの判断は
- 売上先からインボイスの交付を求められるか、検討・確認をしてみよう。
 - 登録を受けるかどうかは事業者(団体)の判断。

NPO法人の会計の原則

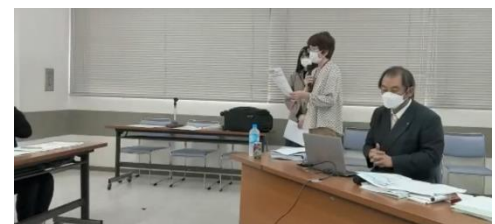
- 会計簿は**正規の簿記の原則**に従って正しく記帳すること。(複式簿記)
- 計算書類(活動計算書及び貸借対照表)、財産目録は会計基準に基づいて活動に係る事業の実績、財政状態に関する**真実な内容を明瞭**に表示したものとする。
- 採用する会計処理の基準及び手続きはについて、**毎事業年度継続し、みだりに変更しない**こと。

計算書類とは活動計算書+貸借対照表

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

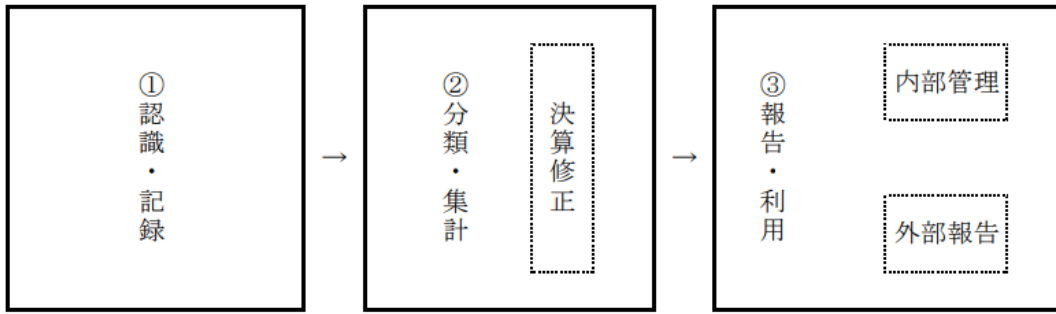


日常会計処理

- **簿記では(帳簿記入)** 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ます。

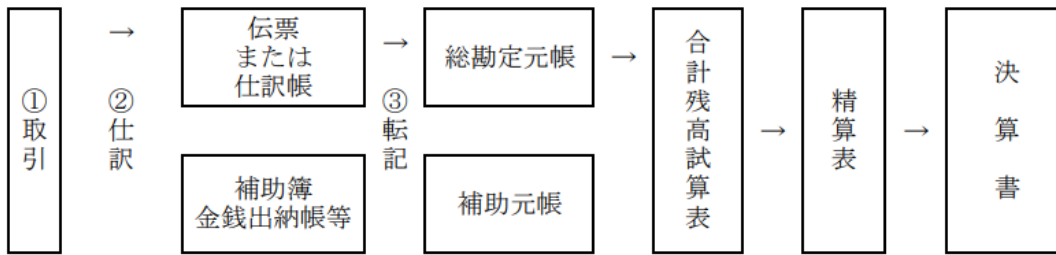
借方要素		貸方要素
資産の増加(+)	→	資産の減少(-)
負債の減少(-)	→	負債の増加(+)
資本の減少(-)	→	資本の増加(+)
費用の発生(+)	→	収益の発生(+)

● 日常業務の流れ



毎日の記録と確認が大切。特に現金は、少しの金額でも。

取引(事実) 仕訳 総勘定元帳 計算書類
伝票 試算表



現金出納帳の日付は清算日に。領収書の日付と違って良い。

問題 1-3-1

金銭出納帳

No. _____

X-1 年	月	日	摘要	収入金額	支払金額	差引残高
4	1		前年度からの繰越			20,600
	2		〇〇事業 勝甲商店	5,000		25,600
	5		未収入金 X-2年度会費	9,000		34,600
	8		通信費 電話代		4,000	30,600
	13		××事業 A県A市収入役	8,000		38,600
	15		会費収入 X-1年度会費収入	50,000		88,600
	21		消耗品費 事務用品		13,000	75,600
	25		役員報酬 当社理事		20,000	55,600
			給与手当 当社従業員		40,000	15,600
	25		預り金 源泉所得税	1,000		16,600
	30		寄付金 夷隅太郎	80,000		96,600
			地代家賃 稲毛三郎		15,000	81,600
			計	153,000	92,000	81,600
5	5		〇〇事業 大森商店	45,000		126,600

NPO 法人の決算報告書作成

● 勘定科目

【活動計算書】

I 経常収益	
1. 受取会費	
正会員受取会費	会員からの通常会費の収入
賛助会員受取会費	通常会費以外の収入など
2. 受取寄附金	
受取寄附金	
資産受贈益	無償又は著しく低い価格で現物資産の提供を受けた場合の時価による評価差益
3. 受取助成金等	
受取助成金	
受取補助金	
4. 事業収益	
売上高	商品や製品を販売したとき
〇〇事業収益	受取賃貸料など具体的な科目名を使用してもよい
受取手数料	販売手数料、斡旋手数料などを受け取ったとき
5. その他収益	
受取利息	銀行などの金融機関に預けた預金の利息など
雑収益	事業活動に直接関係ない収益または利益で特定の勘定科目を設ける必要のない少額の収入
II 経常費用	
1. 事業費 NPO法人の事業活動に要した費用	
(1) 人件費	
役員報酬	役員に報酬（給料）を支払ったとき
給料手当	従業員に給料を支払ったとき
法定福利費	社会保険料、労働保険等の企業負担額
福利厚生費	従業員 のための娯楽慰安、保健衛生、薬、茶菓子代等
(2) その他経費	
売上原価	販売用棚卸資産を販売したときの原価
旅費交通費	J R等の乗車券代、バス代、タクシー代等、業務を行うために出張した実費および通勤費など
通信費	電話代、切手代、郵送代 など
交際接待費	営業上必要な 接待、贈答 、など 香典、祝金 も含まれる。
賃借料	土地、建物、機械などの 賃借 に関する支出 地代家賃 、支払地代、支払家賃など具体的な科目名としてもよい
保険料	建物、自動車、備品などの 損害保険 、企業負担の 生命保険 など
水道光熱費	電気料金、ガス料金、水道料金など
消耗品費	消耗工具・器具・備品・事務用品・燃料など 実務上 1組で10万円未満 のもの。それ以上は備品として資産勘定として処理する それぞれが多額となるときは各自独立した科目を使用してもよい
修繕費	建物、機械、自動車などの維持修繕をしたとき
租税公課	収入印紙、自動車税、固定資産税、事業税など
広告宣伝費	販売促進のためのチラシ、看板、DM、カタログ、名入の少額な贈答品
支払手数料	販売手数料、仲介手数料などの手数料
外注費	他の業者に材料加工、または当社の代行をしてもらったとき
雑費	事業活動に直接関係ある費用で特定の勘定科目を設ける必要のない少額の支出
減価償却費	建物、機械、自動車など資産の毎年の価値の減少額
支払利息	借入金に対して支払った利息
2. 管理費 NPO法人の管理に要した費用	
(1) 人件費	
勘定科目の分類は「事業費と同じ」	
(2) その他経費	
勘定科目の分類は「事業費と同じ」	
III 経常外収益	
固定資産売却益	
過年度損益修正益	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合
IV 経常外費用	
固定資産除・売却損	
災害損失	
雑損失	営業活動に直接関係ない損失で特定の勘定科目を設ける必要のない支出
過年度損益修正損	過年度に関わる項目を当期に一括して修正処理をした場合

【貸借対照表】

I 資産の部	
1. 流動資産	
現金	紙幣、硬貨のほかに 他人振出小切手 、郵便為替などのいつでも換金できる証券
小口現金	ある係員などに一定額の金額を前渡しして、少額の支払を任せるときその小払業務について記帳する。
預金	銀行など金融機関に預けた普通預金・当座預金・定期預金など実際にはそれぞれの預金(通帳)ごとに記帳する。
受取手形	商品や製品の販売代金を得意先から手形で受け取ったとき代金後日受取の約束で販売したときの販売額 代金請求権
商品	販売する目的で所有している物品
未収金	営業活動に関係ない代金後日受取の金額 ex' 車両の売却売掛金と区別する。
前払金	商品購入の手付金
立替金	取引先、従業員が支払うべきものを会社が立替払した金額
仮払金	支払目的のはっきりしない場合に一時的に使う科目
2. 固定資産	
(1) 有形固定資産	
建物	事務所・店舗・工場・倉庫など自己所有のもの
機械	工作機械・作業機械
車両運搬具	乗用車・貨物車・バイクなど
工具・器具・備品	事務機器、通信機器、PC、陳列ケース、応接セット
土地	建物の敷地で自己所有のもの
(2) 無形固定資産	
電話加入権	NTTの電話施設を利用する権利
ソフトウェア	PCソフトで購入価格が10万円以上のもの
(3) 投資その他の資産	
敷金・保証金	土地、建物を賃借したときに支払った金額
II 負債の部	
1. 流動負債	
支払手形	商品などの購入のために振り出した手形 ⇨受取手形
買掛金	商品などを代金後払いで仕入れたとき仕入先に対する支払義務 ⇨売掛金
未払金	商品仕入以外の代金後払いによる支払義務 買掛金と区別する。
前受金	得意先から受け取った手付金や内金のこと ⇨前払金
預り金	従業員の源泉所得税、住民税、社会保険料や他から預った保証金など ⇨立替金
短期借入金	金銭を借り入れたときの返済義務の金額 ⇨貸付金
仮受金	入金目的のはっきりしない場合に一時的に使う科目
2. 固定負債	
長期借入金	返済期限が事業年度末から1年を超える借入金
III 正味財産の部	
1. 正味財産	
前期繰越正味財産	過年度からの繰越利益(損失)
当期正味財産増減額	当期の利益(損失)

● **活動計算書**：収益(会費、寄附、商品売上等)－費用(給料、家賃、消耗品等)＝当期正味財産増減額

・ 事業費と管理費の区分

「事業費」定款で定めた事業のための費用、「管理費」法人の管理のために要する費用

・ 「人件費」と「その他経費」に分ける

「事業費」と「管理費」については、それぞれを「人件費」と「その他経費」に分類して表示する

・ 「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」を区分

・ ボランティアによる役務の提供等の取扱い

無償ボランティアの参加をえた場合、物資の提供を受けた部分の金額を合理的に算定でき、その

内容を注記することができる。

● **貸借対照表とは一定期日の財産状態(バランスシート)**

決算日においてその法人が、何をどのくらい持っているかを現している表のこと

● **財務諸表の注記**

財務諸表の情報を補足するもの。活動計算書や貸借対照表では表すことができない情報を表示。

事業年度終了後の手続き

● **事業報告書等の提出**

	書類名	法人事務所備置		所轄庁提出	
		作成時期	期間	提出時期	閲覧期間
毎年作成・提出 事業報告書等	前事業年度	毎年度初 3ヶ月以内	未經作成 の日の 日から 起算し 事業年度 でのが	毎事業年度 初 3ヶ月以内	提出後 5ヶ年
	事業報告書				
	計算書類				
	財産目録				
	年間役員名簿				
10人以上 社員名簿					

もし提出しないと・・・3年連続提出しない場合は認証の取り消し→法人の解散

● **納税** 収益事業から所得がある場合法人税、法人住民税、法人事業税が課税。消費税も同様。

● **帳簿** (現金出納帳、仕訳帳、総勘定元帳、固定資産台帳、会費管理台帳、受取寄附金一覧)

他に各種議事録、規程、契約書等の書類は、きちんと管理すること。

● **会計ソフトの活用**・・・絶対安心ではないけれど

転記ミスの防止や記帳作業の時間短縮を考えると会計ソフトの導入は極めて有効な手段。

ただし現金だけは、こまめに記帳、確認をしましょう。

* 加藤達郎税理士作成資料より抜粋

受講者の声

- ・ 活動報告書の記入、事業年度終了後の手続きを細かく説明していただけて、よく理解できました。
- ・ ワークが良かったです。細かいところがよくわかりました。ありがとうございました。会計の作業は複雑で、決算の時期に毎年苦勞しています。
- ・ 仕訳など基礎的な知識が不足しているためよくわかりませんでした。
- ・ インボイス制度については少し難しかったです。国税庁の動画(基礎から学ぶ 消費税とインボイス制度(免税事業者の方向け))がわかりやすく解説されていました。先にそちらを見ていたので理解できたと思います。

〈講座〉 2022年11月22日（火）開催報告

NPO法人の労務講座

受講者 22名（オンライン9名、後日視聴13名）オンライン（Zoom開催）
講師 石井敏則さん（社会保険労務士）



【第1部】

使用者・労働者とは

● NPO法人、理事長、理事は使用者

- ・ 理事長や理事は使用者であって労働者ではないので、原則、労働法や労働保険の対象外。但し理事長以外の理事で、兼務役員の場合は、労働法や労働保険の対象。
- ・ 理事報酬には、最低賃金の適用もない。⇒理事報酬は総会や理事会で決定。

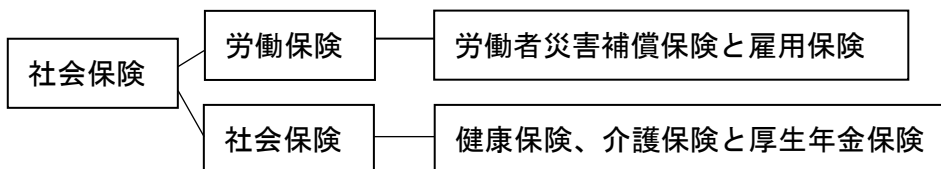
● 職員は労働者

- ・ 労働法・労働保険の対象者。支払われる賃金は、仕事の内容や労働時間等によって決定され、最低賃金（千葉県は953円）が適用されます。
- ・ 雇用契約を結ぶことが必要です。
- ・ 理事であっても、職員と同じように働き、労働時間を管理され賃金が支払われている場合、対象時間内においては労働者として扱われます。最低賃金の支払いと雇用契約を結ぶことが必要です。⇒ハローワークに申請し、兼務役員としての認可を受けることが必要

ボランティアは労働者か

- ・ ボランティア活動の4原則（自主性・主体性、社会性・連帯性、無償性・無給性、創造性・開拓性）の有無に沿って判断しましょう。
 - ・ 無償ボランティアは、原則、労働者ではありません。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と思われます。有償ボランティアをお願いしている団体は、事故やトラブルが起こらないよう十分注意してください。
- ※いずれにしても、けがに対する安全保障が必要です。

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



● 労災保険…労働基準監督署

対象者：すべての職員が対象（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 *但し、75歳以降は後期高齢者医療保険の対象

*介護保険料は40歳～64歳まで徴収、65歳以降は年金から徴収

● 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

コロナ対策:クラスターを発生させないために

● 出勤前の健康チェック

● スタッフがコロナ陽性になったら

- ・ コロナ陽性となったスタッフが勤務していた事業所は、事業所全員で職場の消毒を行う
- ・ 陽性となったスタッフは、業務が原因での感染の場合は労災保険から、私的事由の場合は健康保険から休業補償を行う
- ・ 保健所に連絡して、濃厚接触者を特定し、濃厚接触者は自宅待機。労基法上の休業手当を支給

【第2部】

労働基準法を理解しよう

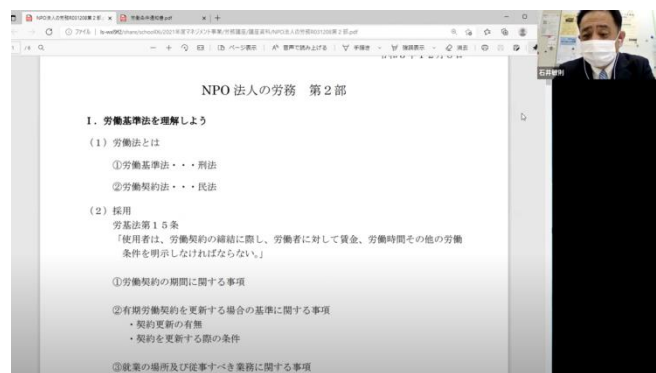
● 労働法とは

労働基準法（刑法）と労働契約法（民法）の二つ

● 採用

「使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。」 労基法第15条

- ① 労働契約の期間に関する事項
- ② 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- ③ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- ④ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- ⑤ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払いの時期に関する事項
- ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事項
- ⑧ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払いの時期に関する事項
- ⑨ 臨時に支払われる賃金、賞与及び最低賃金額に関する事項
- ⑩ 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
- ⑪ 安全及び衛生に関する事項
- ⑫ 職業訓練に関する事項
- ⑬ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑭ 表彰及び制裁に関する事項
- ⑮ 休職に関する事項



● 契約期間

「労働契約は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、三年（次の各号のいずれかに該当する労働契約にあたっては、五年）を超える期間について締結してはならない。」 労基法第 14 条第 1 項

- ① 高度の専門的知識などを有する労働者と有期労働契約を締結する場合
- ② 満 60 歳以上の者

● 労働時間

「使用者は、労働者に、休憩時間を除き 1 週間について 40 時間を超えて、労働させてはならない。」
 「使用者は、1 週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き 1 日について 8 時間を超えて、労働させてはならない。」 労基法第 32 条

● 休憩

「使用者は、労働時間が 6 時間を超える場合においては少なくとも 45 分、8 時間を超える場合においては少なくとも 1 時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。」
 労基法第 34 条第 1 項

● 休日

「使用者は、労働者に対して毎週少なくとも 1 回の休日を与えなければならない。」
 「前項の規定は、4 週間を通じ 4 日以上の日以上の休日を与える使用者については適用しない。」
 労基法第 35 条

● 年次有給休暇

週所定 労働日数	1 年間の所定 労働日数	勤 続 年 数						
		6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月 以上
5日		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169~216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121~168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73~120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48~72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

● 賃金の支払い

「賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。ただし…労働者の過半数を代表する者との書面による協定がある場合においては、賃金の一部を控除して支払うことができる。」
 「賃金は、毎月 1 回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない。・・・」 労基法第 24 条

● 割増賃金

* 中小企業は令和 5 年 4 月から適用

割増賃金の支払いが必要な場合	割増率	
時間外労働の割増賃金 (法定労働時間を超える労働)	25%以上	
	時間外労働が月 60 時間超	* 50%以上
休日労働の割増賃金 (法定休日の労働)	35%以上	
深夜業の割増賃金 (午後 10 時~午前 5 時)	25%以上	

● 定年

「事業主がその雇用する労働者の定年（以下単に「定年」という。）の定めをする場合には、当該定年は60歳を下回ることができない。・・・」
高年齢者雇用安定法第8条

● 継続雇用

「定年（65歳未満のものに限る。以下この条において同じ。）の定めをしている事業主は、その雇用する高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、・・・いずれかの措置を講じなければならない。」
高年齢者雇用安定法第9条

- ①定年の引上げ ②継続雇用制度 ③定年の定め廃止

● 解雇

「使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前に、その予告をしなければならない。30日前に予告をしない使用者は、30日以上平均賃金を支払わなければならない。・・・」
労基法第20条

「解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。」
労働契約法第16条

* 解雇の場合には、就業規則に解雇事由を記載する事が必要

* 講師 石井敏則さん作成資料から抜粋

受講者の声

- ・ NPO 法人等社会貢献に寄与している小規模法人こそ人間関係に適切な対応が必要なので、労働法分野の正しい知見が必要であることが実感できました。
- ・ 労基部分再認識しました。
- ・ 労基法、雇用保険の説明
- ・ 無償ボランティアと有償ボランティアの違い。立場によって事故等がおきた際の受けられる補償の違いが分かりました。
- ・ 働き方改革が叫ばれる中、制度的にどんなことが可能なのか考えるきっかけとなりました。育休や介護休暇、法定福利費の考え方を基礎から学ぶことができました。NPO であっても、働く方とのきちんとしたコンセンサスを最初にとっておくことがお互いに気持ちよく活動ができることも分かりました。ありがとうございました。



〈個別相談会〉2022年11月18日（金）開催報告

NPO法人の会計

相談者 2 団体（対面 1 団体、オンライン・Zoom 1 団体） 相談対応者 加藤達郎さん（税理士）

相談内容概要

- しばらく休眠になっていて、これから再活動しようと試みている。今年度初めて事務局長の立場になり、報告書を作成するに際し、会計報告書類を確認したところ、10 年ほど前から会費未納分があり、それが未収入になっている。さかのぼって徴収することは不可能でどう処理すれば良いかわからない。処理の仕方を教えてほしい。また、そもそも未納会費は収入として計上すべきものなのか。

回答の概要

- 会費未納分で計上されているものについては、雑損処理すれば良い。また、未収入金で計上するものは委託費や助成金等、入金の実確性が高いもので、会費等を計上するのは不適切と言える。

相談内容概要

- NPO 法人のスタッフの給与にかかる源泉税の取扱い方について教えてほしい。

回答の概要

- 複数の事業所で働いている職員が多いのであれば、それぞれの職員について、主たる勤務先なのか、従たる勤務先なのかの確認が必要である。扶養控除等の申告書は、主たる勤務先で提出する。事業所は、職員の給与について源泉徴収義務があるので、手続き、申告が必要である。

〈個別相談会〉2022年11月29日（火）開催報告

NPO法人の労務

相談者 1 団体（対面） 相談対応者 石井敏則さん（社会保険労務士）

相談内容概要

- これまで、社会保険労務士に依頼して、労務管理にかかわる事務処理、手続きを全部してもらっていたが、社会保険労務士との FAX での書類、資料のやり取りが団体にとって多少の負担になっていることもあり、団体の職員も処理、手続き内容についての理解が必要と考えているので、労務管理全般についての知識と手続きが必要な内容について確認、理解したい。

対応の概要

- 相談団体の事業内容および現在の状況を確認した上で、今後の労務管理に必要とされる、全般的な知識と情報を団体の実態に沿った内容で関連資料をもとに石井敏則さん（社会保険労務士）から説明した。相談団体からの質問にも丁寧に回答し、理解を深めた。