# **神戸市内のNPO法人の会計・経理に関するアンケート調査**

## このアンケートについて

* このアンケートは、神戸市が特定非営利活動法人しゃらくに委託して実施するものです。
* 調査対象は、神戸市所轄のNPO法人です。
* アンケートの趣旨は、各NPO法人が抱える会計等の課題や意識調査を実施することを通して、皆様へのさらなる支援方法を確立することです。

## ご回答につきまして

* 特に断りのない場合、平成25年7月1日現在の状況についてご回答ください。
* **アンケート結果は調査にのみ使用され、所轄庁による指導などに用いることはありません。**
* 調査結果を公表することで皆様の活動に役立てていただければと考えておりますが、**組織名や個人名が特定されるかたちで公表されることはありません。**

ご記入が終わりましたら、大変お手数ですが、この調査用紙を下記メールアドレスに

**平成25年8月12日（月）**までにご返信下さいますようお願い申し上げます。

ご多忙の中、恐れ入りますがアンケートにご協力をいただきますようよろしくお願いいたします。

実施主体：神戸市市民協働推進課

受託事業者：特定非営利活動法人　しゃらく

担当：豊岡、佐々木、甲矢、朴

Tel 078-735-0163 / Fax 078-735-0164

E-mail [office@123kobe.com](mailto:office@123kobe.com)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 貴法人名 |  | | | | |  |  |
| ご回答者氏名 |  | | 役　　職 | |  |
|  | | 担　　当 | | 会計　・　会計以外 |
| 事務所所在地 |  | | | | |
| 連　絡　先 | TEL |  | | FAX |  |
| E-mail |  | | | |

※法人名・住所等のご記入はゴム印でもかまいません。

アンケート用紙

# 団体概要

## １、 貴法人の現在のスタッフの人数についてお尋ねします。

## ① 貴法人全体のスタッフ数をお答えください。

## ② その中で、給与を受け取っている方(パート含む)の人数をお答えください。

※②については、最低賃金以下の方の人数は差し引いてお答えください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①スタッフ数 | 人 | ②給与を受け取っている方の人数 | 人 |

## ２、 貴法人の主たる事務所についてお尋ねします。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

※活動の中心となる事務所が主たる事務所以外に存在する場合は、中心となる事務所の状況をお答えください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | 役員や社員の住居に事務所を置いている |
| ２. | 法人専用の事務所を借りている |
| ３. | 法人専用の事務所を自己所有している |
| ４. | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

## ３、 貴法人の、活動年数（NPO法人としての認証以前を含む）についてお尋ねします。

## 活動をはじめてからの年数は何年ですか。

活動年数：約　＿＿＿＿　年

## ４、 貴法人は、介護保険法や障害者総合支援法に関する事業を行っていますか。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | どちらも行っていない |
| ２. | 介護保険法に関する事業を行っている |
| ３. | 障害者総合支援法に関する事業を行っている |
| ４. | 介護保険法と障害者総合支援法の両方に関する事業を行っている |

# 人に関すること

## ５、 貴法人の会計・経理を担当されている方の人数をお尋ねします。

※他の業務と兼任されていてもかまいません。

＿＿＿＿＿＿＿　人

## ６、 貴法人の、経理事務作業にかかる１か月間の時間数をお尋ねします。

## 回答例を参考に、各担当者の１か月間のおおよその経理事務時間を合計した時間をお答えください。

※回答例：週８時間作業を行う方と、週２時間作業を行う方がいらっしゃる場合

(８時間×４週間/月)＋(２時間×４週間/月)＝４０時間

約　＿＿＿＿＿　時間

## ７、 貴法人の、会計・経理を担当されている方の実務経験についてお尋ねします。

## ① 貴法人内での経理担当年数が一番長い方の担当年数をお答えください。

## ② 貴法人以外での実務経験も含めた経理経験が一番長い方の経験年数をお答えください。

《注意》②の経験年数には、貴法人での勤務以前の経験年数も含めてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①担当年数 | 年 | ②経験年数 | 年 |

## ８、 貴法人の実務担当者の会計・経理に関する実務能力についてお尋ねします。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **←**十分である | | ―実務能力― | | | | 不足している**→** | |
| １ | ２ | | ３ | ４ | ５ | | ６ |

# 日常業務に関すること

## ９、 貴法人はコンピュータ（パソコン）上で会計帳簿の記帳を行っていますか。

## はい・いいえ、のどちらかの番号に○を付けてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １. | はい(→質問１０へ) | ２. | いいえ(→質問１１へ) |

## 10、 上記の質問で「１．はい」を選ばれた方に、利用しているソフトウェアについてお尋ねします。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １. | 会計王(NPO版以外) | ２. | 会計王(NPO版) | ３. | ee-会計・N-Books |
| ４. | PCA (NPO会計以外) | ５. | PCA (NPO会計) | ６. | 弥生会計 |
| ７. | Excel等の表計算ソフト | ８. | その他（ | ） |  |

## 11、 貴法人の採用する会計方式は単式簿記と複式簿記のどちらですか。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 選択肢 | 用語解説 |
| １.単式簿記 | 現金のやり取りのみを記帳する簿記。(家計簿やおこづかい帳のような形) |
| ２.複式簿記 | ひとつの取引を「借方」「貸方」の２つの要素に分けて記帳する簿記。  ※民間企業が一般的に採用。会計ソフト使用の場合はこちらを選択してください。 |
| ３.わからない |  |

## 12、 貴法人の、活動に関わる費用の精算状況についてお尋ねします。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | 代表やスタッフが活動費用を立替払いしており、精算の漏れや遅れが度々生じる |
| ２. | 代表やスタッフが活動費用を立替払いしており、精算は適時行われている |
| ３. | 活動費用は原則として団体の会計から直接支出している |

## 13、 貴法人の、レシート・領収書等の保管方法についてお尋ねします。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | レシート・領収書等を適切に保管できていない |
| ２. | レシート・領収書等をファイルなどにそのまま保管している |
| ３. | レシート・領収書等を時系列順等の規則に沿って整理して保管している |
| ４. | 上記３に加え、伝票等に整理番号をふり帳簿類との対応関係を明確にしている |

## 14、 貴法人の、勘定科目に関する知識についてお尋ねします。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | 勘定科目のことはよく分からないまま会計処理を行っている |
| ２. | 自分たちの活動に関する勘定科目の意味と使い方を理解している |
| ３. | NPO会計に必要となる勘定科目については、概ね意味と使い方を理解している |
| ４. | 上記３に加え、勘定科目の属性（資産・負債・正味財産・費用・収益）を把握できる |

## 15、 貴法人が定めている会計業務上のルールについてお尋ねします。

## 定めているルールの番号すべてに○を付けてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １. | 出納担当者 | ６. | 外部に対する謝金額 |
| ２. | 経費精算の上限額 | ７. | ボランティア・インターンへの謝礼額 |
| ３. | 経費精算の手続き方法 | ８. | 水道光熱費・家賃等の按分 |
| ４. | 出張旅費 | ９. | 接待交際費 |
| ５. | 賃金・給与 | 10. | 慶弔・お見舞金 |

## 16、 貴法人の、帳簿や会計ソフトへの記帳頻度についてお尋ねします。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １. | 週に２回以上 | ４. | 年に数回程度 |
| ２. | 週に１回程度 | ５. | 半期・年度等の決算時 |
| ３. | 月に１回程度 |  |  |

## 17、 貴法人の、手元にある現預金の残高と帳簿上の現預金残高の照合頻度についてお尋ねします。

## A～Bの項目のそれぞれあてはまるものの番号に１つずつ○を付けてください。

※照合：「会計帳簿上の残高」と「実際に手元にある残金」が一致しているかどうかを確認すること

## A．現金の照合頻度

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １. | ほぼ毎日 | ２. | 週に１回以上 | ３. | 月に１回以上 |
| ４. | 年に数回程度 | ５. | 年度等の決算時のみ | ６. | 行っていない |

## B．預金の照合頻度

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １. | ほぼ毎日 | ２. | 週に１回以上 | ３. | 月に１回以上 |
| ４. | 年に数回程度 | ５. | 年度等の決算時のみ | ６. | 行っていない |

## 18、 貴法人の、予算執行や資金繰りの確認についてお尋ねします。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １. | 毎月確認している | ４. | 年度(半期)の決算時のみ確認している |
| ２. | 毎月ではないが定期的に確認している | ５. | ほとんど確認していない |
| ３. | 年に数回ほど確認している |  |  |

# 決算・監査に関すること

## 19、 貴法人の、会計担当者が決算時に行う帳簿残高の確認方法についてお尋ねします。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | 特に残高の確認等は行っていない |
| ２. | 実際の現金と帳簿上の現金の残高照合を行っている |
| ３. | 実際の現金・預金通帳(または銀行の残高確認書)と帳簿上の現金・預金の残高照合を行っている |
| ４. | 頻繁に使用される勘定科目の残高照合・残高確認を行っている |
| ５. | すべての勘定科目について残高照合・残高確認を行っている |
| ６. | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

## 20、 貴法人の、監事が決算時に行う会計監査についてお尋ねします。

## あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | 書類作成の完了報告のみ |
| ２. | 事業報告書及び決算書（活動計算書・貸借対照表等）を確認している |
| ３. | 上記に加え、実際の現預金と帳簿上の現預金の残高照合を行っている |
| ４. | 上記に加え、主な勘定のサンプルチェック(領収書等の抽出検査)を行っている |
| ５. | 上記に加え、すべての勘定の確認・サンプルチェックを行っている |
| ６. | いずれにも該当しない方法で監査を行っている |

(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)

# 情報の収集・公開に関すること

## 21、 貴法人の、会計・経理実務（NPO会計制度や会計処理のやり方など）に関する情報の収集方法についてお尋ねします。

## A～Bの項目のそれぞれよく利用されるものの番号すべてに○を付けてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A．情報収集の方法** | | **B．情報収集の相手** | |
| １. | インターネット(閲覧サイトに○：NPO会計道・NPOWEB・みんなで使おう!NPO法人会計基準・その他) | １. | 中間支援NPO |
|  | ２. | 公認会計士 |
| ２. | メーリングリスト | ３. | 税理士 |
| ３. | 書籍 | ４. | その他士業 |
| ４. | 会報誌等 | ５. | 中間支援以外のNPO |
| ５. | 講座・セミナー・発表会等 | ６. | 行政機関 |
| ６. | その他（　　　　　　　　　　　　） | ７. | その他(　　　　　　　　) |
| ７. | 特になし | ８. | 特になし |

## 22、 貴法人の、事業報告書等の書類の公開範囲に関してお尋ねします。

## 所轄庁による情報公開以外で、あてはまるものの番号に１つだけ○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | 一般に対して広く公開(所轄庁のサイト除く) |
| ２. | 会員や利用者、関連団体のみに公開 |
| ３. | 公開していない |
| ４. | その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |

## 23、 貴法人の、事業報告書等の書類の公開方法に関してお尋ねします。

## 所轄庁による情報公開以外で、あてはまるものの番号すべてに○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | インターネット(所轄庁のサイト除く) |
| ２. | 広報誌やパンフレット等の印刷物 |
| ３. | 報告会等のイベント |
| ４. | その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |

# 会計・経理支援に関すること

## 24、 貴法人は、外部から会計に関する支援を受けていますか。

## 受けている場合は、ここ１年で受けられた支援の番号すべてに○を付けてください。

※回答例：「決算時の会計書類の作成代行」を「中間支援NPO」に依頼している場合→１に○

※公認会計士・税理士の場合には、公認会計士に○を付けてください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 中間支援NPO | 公認会計士 | 税理士 | その他士業 | その他(　　　　) |
| 決算時の会計書類の作成代行 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ |
| 決算時の会計書類の監査 | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 |
| 税務申告に関する書類の作成代行・アドバイス | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 給与計算のサポート・代行 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 日常的な経理業務の代行 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 日常業務に関する定期的な確認・アドバイス | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 問題が発生した際の不定期なアドバイス | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
| その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |

## 25、 上記の質問で、いずれかの番号に○を付けられた方にお尋ねします。

**外部からの支援者に対する、年間の支出額を下の金額表より選び番号でお答えください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支援者 | 金額の番号 | 支援者 | 金額の番号 |
| 中間支援NPO |  | その他士業 |  |
| 公認会計士 |  | その他 |  |
| 税理士 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 金額表 | | | |
| １. | ０円（ボランティアなど） | ５. | １０万円以上～２０万円未満 |
| ２. | １万円未満 | ６. | ２０万円以上～５０万円未満 |
| ３. | １万円以上～５万円未満 | ７. | ５０万円以上～１００万円未満 |
| ４. | ５万円以上～１０万円未満 | ８. | １００万円以上 |

## 26、 貴法人が会計・経理に関して不安に思っていることはありますか。

## あてはまるものの番号すべてに○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | 金銭的理由で会計を担当するスタッフを雇えない |
| ２. | 採用活動がうまくいかず能力のあるスタッフが見つからない |
| ３. | 会計知識を持つ人材自体がNPOセクターに不足している |
| ４. | NPO会計の知識を持つ専門家が不足している |
| ５. | 会計処理に困った際の相談先がない |
| ６. | 会計業務を行う時間がない |
| ７. | NPOの会計実務が難しい・複雑すぎる |
| ８. | 不安に思っていることはない |

## 27、 上記以外で会計・経理に関して不安に思っていることがあれば、以下の回答欄にお答えください。

|  |
| --- |
|  |

## 28、 貴法人が、必要であると感じる外部からの会計の支援方法についてお尋ねします。

## あてはまるものの番号を最大３つまで重要度順に下の欄にお書きください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | 会計・経理業務に関する全般的な相談窓口がほしい |
| ２. | 問題が発生した際に、専門家等のアドバイザーに事務局に来てほしい |
| ３. | 日常業務から決算までのすべての会計・経理を代行してほしい |
| ４. | 自団体の内部に会計・経理のできるスタッフを育成したい |
| ５. | 会計・経理のできるスタッフを新たに確保するために紹介してほしい |
| ６. | 会計・経理に関する勉強会の場がほしい |
| ７. | ホームページ・メーリングリスト・情報誌等で情報を収集したい |
| ８. | 会計・経理に関する専門家を紹介してほしい |
| ９. | 特に支援の必要はない |
| 10. | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 重要度１番 | 重要度２番 | 重要度３番 |
| 番号：（　　　　　） | 番号：（　　　　　） | 番号：（　　　　　） |

## 29、 貴法人が、会計・経理業務以外で困っていることについてお尋ねします。

## あてはまるものの番号を最大３つまで重要度順に下の欄にお書きください。

|  |  |
| --- | --- |
| １. | 活動資金が不足している |
| ２. | 望ましい人材の確保が難しい |
| ３. | 行政への定款変更等の手続きが難しい |
| ４. | 法務局への登記等の手続きが難しい |
| ５. | 税務会計に関する知識が不足している |
| ６. | 就業規則や各種保険等の労務に関する知識が不足している |
| ７. | パソコン・インターネットを効果的に利用できていない |
| ８. | 活動（事業）を効果的にPRできていない |
| ９. | 行政や民間企業、他のNPOとのつながりが作りにくい |
| 10. | 行政が行っている、NPOを支援する情報が得にくい |
| 11. | 認定NPO法人制度について詳しく知りたい |
| 12. | 特に困っていることはない |
| 13. | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 重要度１番 | 重要度２番 | 重要度３番 |
| 番号：（　　　　　） | 番号：（　　　　　） | 番号：（　　　　　） |

## 30、 よろしければ本調査に基づくヒアリング調査(９月頃に実施予定・２時間程度)にご協力頂けますか。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １. | はい | ２. | いいえ |

## その他ご意見ご感想がございましたら下の空欄にご記入ください。

|  |
| --- |
|  |