

「かなめびと（組織運営コアスタッフ）」養成による組織基盤強化事業 支援計画表・支援対象活動計画書（最終版）詳細

作成：特定非営利活動法人ボランタリーネイバース、特定非営利活動法人釜戸町まちづくり推進協議会

専門家名	中尾 さゆり （税理士／ボランティアネイバース理事長）		作成日	2025 年 12 月 23 日		
支 援 対 象	特定非営利活動法人釜戸町まちづくり推進協議会	事務局	粉川（VNS）		その他関係者	水野秀行（集落支援員）
団体名		担当者名				
支援の成果目標						
1）会計業務の統合・効率化 2）決裁フローと業務フローの整備 3）経理規程の整備 4）属人化予防のためのマニュアル・手順書の整備						

支援計画						
回数	支援テーマ	支援内容	支援を受けて 取り組むこと	支援実施のための 事前準備	支援を受けて達成 したいこと	備考・詳細
			支援対象団体	専門家	支援対象団体	
1	・現状把握 ・決裁権限の整理 ・実態に合わせた見直しの方向性	・業務の流れ、全体の確認（法人会計・行政提出用の事業別会計） ・経理・労務にかかわる担当者と課題確認 ・現行の経理規定及び承認プロセスと書式の棚卸（起票→承認→支払→精算→会計入力） ・DX推進方向性の確認 ・マニュアル・手順書の体裁・使用場面確認	・現行の規程・様式の提供 ・現状の稟議書式・押印パターン・例外運用の提示 ・現場で困っている点（承認が遅れる、押印が多いなど）の整理	・現行の規定と様式の整合性を書面上確認 ・「経理担当割チェックリスト」 ・「経理・労務 DX 化推進チェックリスト」	・変更すべき箇所の特定 ・決裁フローの合理化方向性がみえる（押印・決議書の簡素化）	・4 月以降のインターネットバンキング導入を想定し、必要箇所の見直しを行う
2	経理規程と各種様式の見直し（実態に合わせた改訂）	・経理規程の内容確認（承認プロセス・権限・証憑・保存）、実態に合っていない条文・様式の洗い出しと改定案策定 ・実務で使う様式の統合・簡素化（申請、承認、振込依頼、立替精算など）	実務上の困りごと整理	・経理規定・雛形の改訂案	・経理規程を現場実態に合わせて修正	事後の理事会等での承認プロセスの確認

3	インターネットバンキング導入計画、会計王の入力効率化	・初期設定の確認 ・MoneyLink の設定と活用方法の説明 ・原始帳簿・人員体制に適合する経理処理手順の検討と実施 ※マニュアル・手順書作成	・インターネットバンキング全拠点導入 ・会計王のバージョンアップ	・経理規定及び財務諸表と会計王の部門・科目整合性を確認し、事前に設定 ・法人税及び消費税の納税義務の有無と過年度申告状況を確認し、ソフト設定委に反映させる	すべての取引をインターネットバンキングで対応可能にし、銀行に行く回数を極力減らす	事前にネットバンキング導入状況、e-TAXの利用者識別番号等確認・設定
4	会計王の月次チェック決算準備、方針確認	・会計王入力状況の月次チェック ・源泉所得税の発生有無確認＋対応ルール策定 ・会計王での決算準備 ・決算特有業務の整理（未収・未払、概算計上） ・税理士との役割分担整理（税額計算依頼のタイミング等） ・監事監査・理事会・総会までの前倒しスケジュール確定 ・決算チェックリスト作成 ・行政提出用決算資料作成の流れ整理	・会計王の入力状況を月次で確認し、未処理項目を洗い出す ・決算準備に必要な資料の準備（未払金・未収金等）	・月次チェックチェックリスト ・決算時資料どり表 ・マニュアル・手順書追加	・会計王の運用安定化 ・決算準備、伴走支援の方向性についての合意形成	
5	決算確認	・会計王による決算の確認 ・理事長、副理事長、監事等関係者を交えての方針確認（日程によっては第4回 or 6回に実施）	・NPO法人会計基準に準拠した財務諸表の確定	・決算時チェックリスト ・（必要に応じて）監査報告書雛形	・会計王による決算の確認完了	
6	振り返り、マニュアル確認整合性	・これまでの振り返り ・マニュアル・手順書の全体確認 ・月次業務の整理			・マニュアルの運用版確定	