

# 公益法人だより

- VOL.13 -

平成28年2月29日 発行 鹿児島県学事法制課  
(県ホームページアドレス)

<http://www.pref.kagoshima.jp/kurashi-kankyo/koekihojin/index.html>

特例民法法人から公益法人又は一般法人に移行した法人の皆様や、新たに一般法人を設立後に公益認定を受けられた法人の皆様の多くにおかれましては、この時期、今年度事業の総仕上げや、来年度の事業計画の策定など、忙しい毎日を送っておられることと思います。

今号の内容も、皆様の法人運営にぜひお役立てください。

## 1 鹿児島県公益認定等審議会の開催状況 (H27.7～H28.2)

(1) 開催回数 3回(第76回(H27.7.30),第77回(H27.10.21),第78回(H27.12.21))

(2) 答申件数 3件(3法人)

変更認定	3件	収益事業の追加1件 収益事業の削除及び追加1件 公益目的事業の追加1件
------	----	---

※開催結果を県ホームページに掲載しています。

会議資料や答申書等は、「公益法人インフォメーション」に掲載しています。

## 2 本県所管法人の状況

(H28.2.29現在)

	公益法人数	一般法人数 ※
社 団	116	49
財 団	78	46
合 計	194	95

※ 公益目的支出計画を実施中の法人

<参考> 全国の状況

(H28.1.31現在)

		公益法人数	一般法人数 ※
内閣府	社 団	788	873
	財 団	1,591	916
都道府県	社 団	3,342	5,013
	財 団	3,689	3,120
合 計		9,410	9,922

(内閣府「公益認定等委員会だより第51号」より)

### 3 情報コーナー

#### (1) 改善が必要な対応はありませんか？

公益法人は、行政庁に対して定期提出書類（事業計画書等、事業報告等）を提出したり、鹿児島県公益認定等審議会が行う立入検査を受けています。

「公益法人だよりVOL.11」では、提出書類や立入検査においてみられた、不注意による不備などの事例のうち、法人運営面に係るものを紹介しました。

今回は、法人運営面に加えて財務・会計面に係るものを紹介しますので、業務の参考にしてください。（「公益法人だよりVOL.11」や、公益法人インフォメーションに掲載の「法人運営における留意事項」も併せてご覧ください。）

#### <法人運営面>

事 例	法令で求められている対応	根拠法令等	ポイント
社員総会（評議員会）の招集通知が1週間前までに発出されていない。	社員総会（評議員会）の日の1週間前までに招集通知を発出しなければなりません。 （ただし、社員総会に出席できない場合に書面議決権（電磁的方法によるものを含む。）が行使できる旨を定めた場合は、2週間前までにその通知を発する必要があります。）	法人法§39①、182①	招集通知を送付する日と社員総会（評議員会）の日との間に正味1週間が必要ですので、社員総会（評議員会）の日の8日前が招集通知の発出の期限になります。
事業計画書等に添付する議事録の写しが、正しいものとなっていない。	事業計画書等に添付する議事録の写しは、定款に定められている機関決定（理事会又は社員総会（評議員会）の承認）を行ったものになります。	認定法施行規則§37 定款	具体的には、定款の記載が、 ①「事業計画書等については、理事会の承認を受けなければならない」とされている場合 → <b>理事会の議事録の写し</b> ②「事業計画書等については、理事会の決議を経て、社員総会（評議員会）の承認を受けなければならない」とされている場合 → <b>社員総会（評議員会）の議事録の写し</b> となります。
機関決定を受ける前の書類（事業計画（案）など）が行政庁に提出され、又は備え置かれている。	行政庁に提出し、事務所に備え置くのは、定款の規定に従って法人の機関決定を受けた後のものになります。	認定法§21①、認定法施行規則§37 定款	「第〇号議案」、「収支予算書(案)」などと表記された書類ではなく、議案や案の表記がとれたものである必要があります。
「資金調達及び設備投資の見込みの有無」の機関決定を行っている。	「資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類」について、定款の規定に従って法人の機関決定を行う必要があります。	認定法§21①、認定法施行規則§27,37 定款	機関決定を行うのは、「資金調達及び設備投資の見込みの有無」ではなく、「資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類」です。見込みがある場合にはその内容を、見込みがない場合にはその旨を、記載した書類について決議する必要があります。

<法人運営面> ~つづき~

事 例	法令で求められている対応	根拠法令等	ポイント
事業報告の附属明細書が作成されていない。	事業報告の附属明細書を作成する必要があります。	法人法§123②, 法人法施行規則§34	事業報告の附属明細書には, 事業報告の内容を補足する重要な事項を記載する必要があります。
法令等に基づいた監査報告書が作成されていない。 (特例民法法人だった頃の監査報告書の様式を使用している。)	監事は, 「監査の方法及びその内容」, 「計算書類及びその附属明細書の監査結果」, 「事業報告及びその附属明細書の監査結果」, 「監査報告作成日」等について監査報告に記載しなければなりません。	法人法§99, 法人法施行規則§36,45	計算書類等の監査結果だけでなく, 事業報告等についての監査結果についても記載する必要があります。

<財務・会計面>

事 例	法令で求められている対応	根拠法令等	ポイント
財産目録に, 公益目的保有財産である旨を表示していない。	財産目録において, 公益目的保有財産は, 公益目的事業の用に供するものである旨を表示しなければなりません。	認定法施行規則§25①,31③ ガイドライン I-8 (1) 公益法人会計基準及び同運用指針	具体的には, 「公益」の勘定区分の下で財産の名称, 面積等, 所在場所(物理的特定が可能な場合に限る), 帳簿価額, 事業との関連性, 不可欠特定財産である場合にはその旨及び取得時期と認定時期との関係を明らかにして表示を行うこととなります。
収支予算書や正味財産増減計算書が収支ベースで作成されている, 又は事業ごとに区分されていない。	「経常収益」, 「事業費」, 「管理費」, 「経常外収益」, 「経常外費用」の区分により表示し, 損益ベースで作成しなければなりません。 また, 内訳表において会計を「公益目的事業会計」, 「収益事業等会計」及び「法人会計」に区分する必要があります。 (公益目的事業のみを実施している法人は, 法人会計を区分しないことができますが, その場合, 管理費の収支は黒字である必要があります。)	法人法§123, 認定法施行規則§30 ガイドライン I-18 公益法人会計基準及び同運用指針	「投資活動収支の部」, 「財務活動収支の部」及び「予備費」の記載のあるものは, 収支ベースのものであるため行政庁への提出書類としては用いません。 事業を複数行っている場合は, 事業ごと(公1, 公2, 収1, 収2など)に区分して表示する必要があります。
計算書類(貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書))の附属明細書が作成されていない。	計算書類(貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書))の附属明細書を作成する必要があります。	法人法§123②, 法人法施行規則§33 公益法人会計基準及び同運用指針	計算書類(貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書))の附属明細書には, 「重要な固定資産の明細」及び「引当金の明細」のほか, 計算書類の内容を補足する重要な事項を記載する必要があります。

**(2) 事業内容の変更手続，定期提出書類の提出時期について  
改めて御確認ください！**

公益法人の事業計画書等や事業報告等，一般法人の公益目的支出計画実施報告書において、「認定（又は認可）申請書に記載されていない事業が記載されている」，又は「認定（又は認可）申請書に記載されている事業が記載されていない」事例がみられます。

公益法人又は一般法人が，事業内容を変更（追加・廃止を含む。）するときは，認定法又は整備法により，事業を変更する前に行政庁の認定（又は認可）を受ける，又は変更の届出を行うこととされています。

〔※休止した事業や実施できなかった事業については，定期提出書類にその旨を記載すれば足够了。〕

事業内容の変更手続については，これまでも「公益法人だより」で紹介してきたところですが，改めて整理してお示ししますので，御確認ください。

また，「事前の変更認定（又は変更認可）」と「事後の変更届出」のどちらに該当するか判断に迷う場合は，事業を変更する前に，できるだけ早期に行政庁の所管課にお問合せください。

**【事業を変更しようとする場合の行政庁への手続】**

**●公益法人**

	変更の内容	手続のタイミングと留意点
変更認定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公益目的事業の種類を変更する場合</li> <li>・公益目的事業又は収益事業等の内容を変更する場合（新規開始，廃止も含む。） ※「軽微な変更」に該当 → 変更届出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更する前に行政庁の認定を受けることが必要です。</li> <li>・公益認定基準等への適合性を審査の上，審議会の答申を受ける必要があることから，申請から認定までは一定の期間を要します。</li> </ul>
変更届出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公益目的事業又は収益事業等の内容の変更で，認定を受けた申請書（その後変更認定を受け，又は変更届出をしている場合には，当該変更に係る書類）の記載事項の変更を伴わない場合 ※当該変更の内容が，事業の公益性についての判断が明らかに変わらず，申請書に参考情報として記載されているに過ぎない事項の変更と考えられる場合は「軽微な変更」として変更届出となります。</li> <li>・上記のほか，法人の名称，法人代表者や役員等の氏名，定款，役員等に対する報酬等の支給の基準，事業に必要な許認可等を変更した場合など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更後に遅滞なく行政庁へ届け出ることが必要です。</li> </ul>

**●一般法人（公益目的支出計画を実施中の法人）**

	変更の内容	手続のタイミングと留意点
変更認可	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公益目的事業及び特定寄附の内容を変更する場合（新規開始，廃止も含む。） ※継続事業を追加することは認められていないことから，継続事業の内容の変更について事業の目的・性格等の同一性が認められない場合は，公益目的事業の追加として変更認可が必要となります。</li> <li>・公益目的支出計画の完了予定年月日を変更（延長）する場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更する前に行政庁の認可を受けることが必要です。</li> <li>・認可基準等への適合性を審査の上，審議会の答申を受ける必要があることから，申請から認可までは一定の期間を要します。</li> </ul>

●一般法人（公益目的支出計画を実施中の法人）～つづき～

	変更の内容	手続のタイミングと留意点
変更届出	・公益目的事業又は継続事業を行う場所の名称又は所在場所のみの変更の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更後、遅滞なく行政庁へ届け出ることが必要です。</li> <li>※申請時の収支の見込みが変更される場合については、事前に届け出ることが必要です。</li> </ul>
	・特定寄附の相手方の名称又は主たる事務所の所在場所のみの変更の場合	
	・申請時の収支の見込みが変更される場合※	
	・上記のほか、法人の名称若しくは住所又は代表者の氏名、合併の予定や当該合併がその効力を生じる予定年月日の変更の場合など	

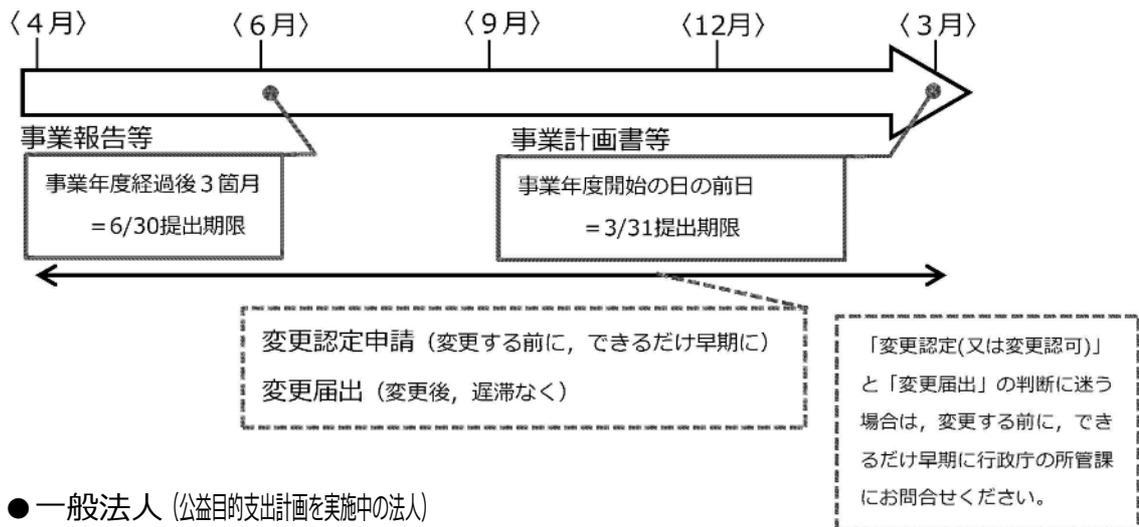
公益法人は事業計画書等を毎事業年度開始の日の前日までに、事業報告等を毎事業年度の経過後3箇月以内に、行政庁へ提出する必要があり、また、一般法人は公益目的支出計画実施報告書等を毎事業年度の経過後3箇月以内に行政庁へ提出する必要があります。

事業内容の変更手続も含め、事業年度における提出時期のイメージは次のとおりとなりますので、適切に手続を行うよう御留意ください。

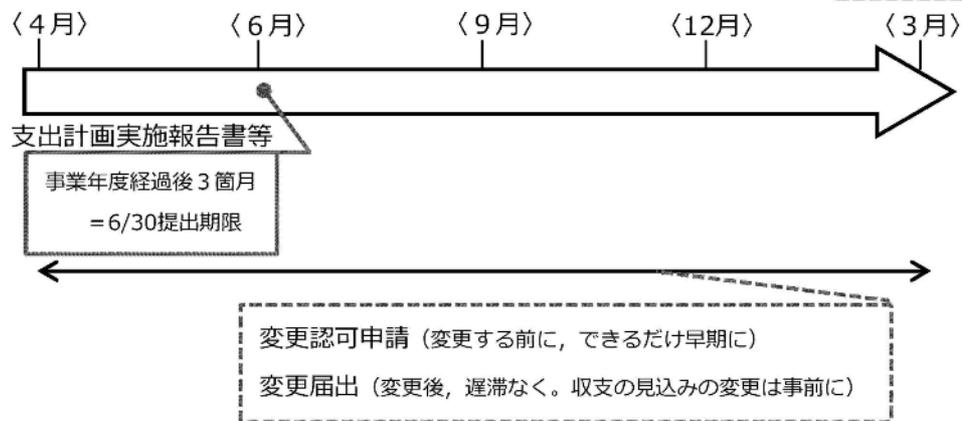
【公益法人・一般法人の書類提出イメージ】

<事業年度が4月～3月の場合>

●公益法人



●一般法人（公益目的支出計画を実施中の法人）



なお、事業内容の変更については、「公益法人だより（VOL.8, 11）」や内閣府FAQ【問XI-1-①(変更の認定と変更の届出), 問XI-1-②(変更の認可と変更の届出)】で、定期提出書類については、「公益法人だより（VOL.7, 10～12）」でも説明していますので、併せて確認してください。

## 4 公益法人だよりバックナンバー

これまでに発行した「公益法人だより」において、以下の内容を主とした法人運営に役立つ情報を掲載していますので、業務の参考にしてください。

- ・ VOL.1 公益法人インフォメーションの紹介
- ・ VOL.2 移行認定申請までの事務の流れ
- ・ VOL.3 定款の変更の案と認定基準
- ・ VOL.4 移行申請スケジュール
- ・ VOL.5 一般法人への移行
- ・ VOL.6 移行認定申請書作成上の注意点
- ・ VOL.7 公益法人・一般法人の定期提出書類の要点
- ・ VOL.8 公益法人の変更認定・変更届出  
一般法人の変更認可・変更届出
- ・ VOL.9 移行後の法人における主な業務
- ・ VOL.10 公益法人の事業報告等の作成上の注意点
- ・ VOL.11 立入検査の実施, 改善が必要な対応 (法人運営面)
- ・ VOL.12 公益法人インフォメーションのリニューアル  
事業報告等の提出期限・備え置き・閲覧

※バックナンバーは県ホームページに掲載しています。