

滋賀県公益法人等立入検査実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、公益法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第44条の認定を受けた特例民法法人並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号。以下「公益法人認定法」という。）第4条の認定を受けた一般社団法人および一般財団法人をいう。以下同じ。）または移行法人（整備法第45条の認可を受けた特例民法法人のうち、認可行政庁から公益目的支出計画の実施が完了したことの確認を受けていないものをいう。以下同じ。）の立入検査に関し、監督の基本的考え方（平成22年8月30日決定）および立入検査の考え方（平成22年8月30日決定、平成26年5月27日一部改正、平成29年3月23日一部改正）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(検査員の指名等)

第2条 公益法人認定法第59条第2項において読み替えて適用する公益法人認定法第27条第1項の規定に基づく立入検査（以下「公益法人に対する立入検査」という。）および整備法第143条第2項において読み替えて適用する整備法第128条第1項の規定に基づく立入検査（以下「移行法人に対する立入検査」という。）を行う職員は、公益法人および移行法人の監督の事務を所管する課の長が当該課の職員の中から指名するものとする。

2 公益法人および移行法人に対する立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書（別記様式第1号）を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(立入検査の予告)

第3条 公益法人に対する立入検査を行おうとするときは、立入検査実施予定日の概ね1か月前までに、立入検査実施通知書（公益法人）（別記様式第2号）により、その旨を通知するものとする。ただし、立入検査を緊急に行う必要がある場合その他特別の理由がある場合は、この限りでない。

2 移行法人に対する立入検査を行おうとするときは、立入検査実施予定日の概ね1か月前までに、立入検査実施通知書（移行法人）（別記様式第3号）により、その旨を通知するものとする。ただし、立入検査を緊急に行う必要がある場合その他特別の理由がある場合は、この限りでない。

(立入検査の実施)

第4条 公益法人に対する立入検査および移行法人に対する立入検査は、立入検査チェックリスト（別記様式第4号）に掲げる事項その他必要な事項について行うものとする。

（検査結果の通知等）

第5条 公益法人に対する立入検査を行ったときは、当該公益法人に対して、検査の終了の日から概ね3か月以内に、検査の結果を立入検査結果通知書（公益法人）（別記様式第5号）により、通知するものとする。

2 公益法人に対する立入検査の結果、公益法人に改善を求める事項が確認されたときは、当該公益法人に対して、報告要求書（公益法人）（別記様式第6号）により、その旨を通知し、今後の処理方針を確認するものとする。

3 移行法人に対する立入検査を行ったときは、当該移行法人に対して、検査の終了の日から概ね3か月以内に、検査の結果を立入検査結果通知書（移行法人）（別記様式第7号）により、通知するものとする。

4 移行法人に対する立入検査の結果、移行法人に改善を求める事項が確認されたときは、当該移行法人に対して、報告要求書（移行法人）（別記様式第8号）により、その旨を通知し、今後の処理方針を確認するものとする。

付則

1 この要領は、平成24年8月1日から施行する。

付則

1 この要領は、平成25年8月8日から施行する。

付則

1 この要領は、平成27年3月23日から施行する。

付則

1 この要領は、平成30年3月5日から施行する。

付則

1 この要領は、令和2年3月13日から施行する。

付則

1 この要領は、令和2年12月25日から施行する。

付則

1 この要領は、令和3年3月12日から施行する。

付則

1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。

付則

1 この要領は、令和6年4月1日から施行する。

様式第1号（第2条第2号関係）

（表面）

<p>第 号</p> <p style="text-align: center;">立入検査等をする職員の携帯する身分を示す証明書</p> <p>職 名</p> <p>氏 名</p> <p>生年月日 年 月 日生</p> <p style="margin-left: 150px;">年 月 日 交付</p> <p style="margin-left: 150px;">年 月 日 限り有効</p> <p style="margin-top: 20px;">滋賀県知事</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">写 真</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 18px; margin: 0;">印</p> </div>	

（裏面）

この証明書を携帯する者は、下表に掲げる法令の条項のうち、該当の有無の欄に丸印のある法令の条項により立入検査等をする職権を有するものです。

法 令 の 条 項	該当の有無
公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第27条第1項	
一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第128条第1項	

（備考） 1 規格は、縦5.4cm×横8.5cmとする。

2 該当の有無の欄に、立入検査等をする職権を有する場合は「○」を、有しない場合は「－」を記載する。

様式第2号 立入検査実施通知書（公益法人）（第3条第1項関係）

滋 総 第 号
滋 公 認 委 第 号
年(年) 月 日

法人の名称
代表者の職・氏名 様

滋賀県知事

滋賀県公益認定等委員会
委員長

貴法人の運営組織および事業活動の状況に
関する立入検査の実施について（通知）

標記について、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第59条第2項において読み替えて適用する同法第27条第1項の規定に基づく立入検査を実施することとしましたので、通知します。

については、下記事項を御参照のうえ、適切に御対応いただきますよう、よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 検査実施日時
- 2 検査実施場所
- 3 立入検査を行う職員
- 4 検査に立ち会うべき法人の役職員等
- 5 本立入検査に係る連絡担当職員
- 6 その他

様式第3号 立入検査実施通知書（移行法人）（第3条第2項関係）

滋 総 第 号
滋 公 認 委 第 号
年(年) 月 日

法人の名称
代表者の職・氏名 様

滋賀県知事

滋賀県公益認定等委員会
委員長

貴法人の業務または財産の状況に関する
立入検査の実施について（通知）

標記について、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第143条第2項において読み替えて適用する同法第128条第1項の規定に基づく立入検査を実施することとしましたので、通知します。

については、下記事項を御参照のうえ、適切に御対応いただきますよう、よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 検査実施日時
- 2 検査実施場所
- 3 立入検査を行う職員
- 4 検査に立ち会うべき法人の役職員等
- 5 本立入検査に係る連絡担当職員
- 6 その他

懸 号	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該 有 無	指 摘 有 無	指 摘 レ ベ ル チ ェ ッ ク 欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
(貸借対照表)								
C-06	貸借対照表の作成	会計基準 財務諸表チェッ クリスト	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□貸借対照表は、運用指針13(1)(様式1-1)(様式1-2)に準じて作成されているか。 □科目は、運用指針12(1)に準拠しているか。		
C-07	貸借対照表内訳表の作成 ・収益事業等からの利益の繰入れが過去を含めて50%を超えて行われた場合	認§19 ガイドライン 会計基準 財務諸表チェッ クリスト	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□貸借対照表内訳表が、運用指針13(1)(様式1-3)に準じて、公益目的事業会計、収益事業等会計及び法人会計の区分に従い作成されているか。		
C-08	寄付によって受け入れた資産の区分	会計基準 財務諸表チェッ クリスト	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□指定正味財産に計上された寄付金については、基本財産又は特定資産に区分されているか。		
C-09	引当金に対応する資産について	ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□引当金(負債の部に計上)に対応する特定資産が計上されているか。 □計上されていない、もしくは積立不足の場合 □理由 □今後の見通し		
(正味財産増減計算書)								
C-10	正味財産増減計算書の作成	会計基準 財務諸表チェッ クリスト	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□正味財産増減計算書は、運用指針13(2)(様式2-1)(様式2-2)に準じて作成されているか。		
C-11	勘定科目の設定について	ガイドライン 会計基準 財務諸表チェッ クリスト	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□勘定科目は、運用指針12(2)に準拠しているか。 □一般的な科目名を使用せず、〇〇事業費という科目で経理している場合は、会計基準で例示されている標準的な科目に変更する必要はないか確認する。		
C-12	指定正味財産の受入れ ・該当する場合	会計基準 財務諸表チェッ クリスト	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□使途が制約されている補助金等の受入額、指定正味財産を充当した基本財産又は特定資産の評価損益等については、その内容を示す適当な名称を付して指定正味財産増減の部に記載されているか。		
C-13	指定正味財産から一般正味財産への振替 ・該当する場合	会計基準 財務諸表チェッ クリスト	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□指定正味財産の部から一般正味財産の部への当期の振替額は、指定正味財産増減の部及び一般正味財産増減の部に適切に記載されているか。		
C-14	貸借対照表との整合	会計基準 財務諸表チェッ クリスト	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□一般正味財産期末残高は、貸借対照表の一般正味財産と一致しているか。 □指定正味財産期末残高は、貸借対照表の指定正味財産合計と一致しているか。 □正味財産期末残高は、貸借対照表の正味財産合計と一致しているか。 □基金を設けている場合、基金期末残高は、貸借対照表の基金と一致しているか。		
C-15	正味財産増減計算書内訳表の作成	認§19 ガイドライン 会計基準 財務諸表チェッ クリスト	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□運用指針13(2)(様式2-3)に準じて、公益目的事業会計、収益事業等会計及び法人会計の区分に従い作成されているか。 □公益目的事業会計のみのため、内訳表の作成を省略している場合は、事業報告別表Aの収支相償用の収入は、公益目的事業会計の経常収益から管理費相当額を除いた額となっているか。(事業報告・別表A(1)で確認)		
C-16	寄付を受けた財産の公益目的事業会計への計上	認§18①	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□寄付を受けた財産(公益目的事業以外のために使用すべき旨を定めたものを除く。)は、公益目的事業会計に区分して計上されているか。		
C-17	交付を受けた補助金その他の財産の公益目的事業会計への計上	認§18②	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□交付を受けた補助金その他の財産(公益目的事業以外のために使用すべき旨を定めたものを除く。)は、公益目的事業会計に区分して計上されているか。		

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘の有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
C-18	公益目的事業に係る活動の対価として得た財産の公益目的事業会計への計上 ・公益目的事業会計に事業収益がある場合	認§18③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 公益目的事業に係る活動の対価として得た事業収益は、公益目的事業財産として公益目的事業会計に区分して計上されているか。		
C-19	社員が支払う経費の公益目的事業会計への計上(社団のみ)	認規§26①	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 社員が支払う入会金及び会費は、 ①使途が定められていなければ50% ②使途が定められていれば当該使途に応じた割合が公益目的事業財産として公益目的事業会計に区分して計上されているか。		※議決権を持つ会員(代議員制を採用している法人にあっては、選挙権を持つ会員)
C-20	公益目的保有財産である金融資産の運用益の公益目的事業会計への計上 ・公益目的保有財産(金融資産)がある場合	認規§26③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 公益目的保有財産(金融資産)の運用益は、公益目的事業財産として公益目的事業会計に区分して計上されているか。		
C-21	公益目的事業のみを実施する法人についての寄付を受けた財産及び公益目的事業に係る活動の対価として得た財産に関する特例	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 寄付を受けた財産及び公益目的事業に係る活動の対価として得た財産の一部を法人会計に区分して計上している場合、その額は管理費相当額の適正な範囲内※か。		※適正な範囲内の解釈については、FAQ V-8-②(法人会計の黒字)を参照。
C-22	共用財産を一の事業の財産と確定した場合の減価償却費等の関連費用	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 物理的な特定が困難なため、共用する財産を一の事業の資産として確定した場合、減価償却費等の関連費用は、使用割合等により適正に各事業に配賦されているか		
(財務諸表に対する注記)								
C-23	財務諸表に対する注記の作成	会計基準財務諸表チェックリスト	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 財務諸表に対する注記は、運用指針13(4)に準じて記載されているか。		
C-24	重要な会計方針の注記	会計基準財務諸表チェックリスト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 重要な会計方針として以下の事項について注記が行われているか。 (1) 有価証券の評価基準及び評価方法 (2) 棚卸資産の評価基準及び評価方法 (3) 固定資産(リース資産含む。)の減価償却の方法 (4) 引当金の計上基準 (5) キャッシュフロー計算書における資金の範囲 (6) 消費税等の会計処理 (7) その他財務諸表の作成に関する重要な会計方針		
C-25	基本財産及び特定資産等に関する注記	会計基準財務諸表チェックリスト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 以下の項目について該当がある場合は注記を行っているか。 ・基本財産及び特定資産の増減額及びその残高 ・基本財産及び特定資産の財源等の内訳 ・固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高 ・債権の債権金額、貸倒引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高 ・満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益 ・補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高 ・指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳		
(附属明細書)								
C-26	附属明細書の作成	会計基準財務諸表チェックリスト	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 附属明細書は、貸借対照表及び正味財産増減計算書の内容を補足する重要な事項が、運用指針13(5)に準じて記載されているか。 <input type="checkbox"/> 財務諸表に対する注記において記載していて、内容の記載を省略している場合は、その旨記載されているか。		
(税務申告)								
C-27	法人税の申告書と事業報告等が整合しているか。 ・法人税の申告を行っている場合	会計基準財務諸表チェックリスト	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 税務申告の内容が事業報告等と整合しているか(みなし寄付金の計算額が一致しているか)		
Dー公益認定の基準(不可欠特定財産)の状況								
不可欠特定財産								
D-01	不可欠特定財産の表示 ・該当する場合	法§172Ⅱガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 不可欠特定財産を保有している場合、定款に基本財産として定められているか。 <input type="checkbox"/> 貸借対照表、財産目録上の基本財産となっているか。		

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘の有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
Eー公益目的事業財産の状況								
公益目的事業財産の処理								
E 01	公益目的事業財産を公益目的事業を行うために使用しているか	認 § 18 認規 § 23 認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□公益目的事業財産が公益目的事業に使用されているか。(事業報告、財産目録等を確認) □公益目的事業財産を公益目的事業に使用していない場合、認規 § 23に定める正当な理由に該当するか。		
Fー公益認定の基準(収支相償)の状況								
公益目的事業収入								
F 01	公益目的事業に係る収入がその実施に要する適正な費用を償う額を超えていないか	認 § 5⑥	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□公益目的事業の収入が費用を超えていないか(事業報告「別紙1」及び別表A(1)又はA(2)で確認) □一括りとした事業の中に、実態や性質が関連しないと認められる事業はないか。 □前年度にプラスとなった事業がある場合、計画どおり解消されているか。		
F 02	収益事業等から公益目的事業財産への繰入れ① ・該当する場合	認 § 18	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□収益事業等の利益額のうち管理費に按分される額※の計算方法が、法人の実態等から合理的であるか。 □実態と異なる按分額を計算し、不当に利益額の繰入れを減らしていないか。		※按分額の計算例は、定期提出書類の手引き(公益法人編)の別表A(3)を参照。
F 03	収益事業等から公益目的事業財産への繰入れ② ・50%を超えて繰り入れる場合	認 § 18	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□収益事業等の利益額の50%を超えて繰り入れる場合、適切な資金計画に基づき、繰入れ額が計算されているか貸借対照表内訳表等で確認する。		
F 04	剰余金の扱いについて① ・剰余金が発生している場合	事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□剰余金が生じた理由及び当該剰余金を解消する具体的な計画の説明※は適切か。		※第一段階で発生した剰余金は、剰余金の発生した事業区分に係る特定費用準備資金への積立額とする(ガイドライン15)。第二段階で発生した剰余金を翌年度以降の事業拡大等に充てるとして説明した場合、翌年度以降の事業報告A(1)にて、実施状況を説明すること。
F 05	剰余金の扱いについて② ・金融資産を公益目的保有財産として取得することで収支相償を解消している場合	事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□剰余金で金融資産を取得することの必要性・合理性※が確認できるか。 □将来的に公益目的事業を拡大していくなど、公益目的保有財産から生じる果実を公益目的事業に充当する計画は適正か。		※事業の財源として、剰余金を用いることについて望ましい理由があることについて、FAQ問V-2-⑦(収支相償)を参照し、個別に判断すること。
F 06	剰余金の扱いについて③ ・剰余金を借入金返済に充当する場合	事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□借入金を剰余金の解消方策とするにあたって、考慮すべき個別の事情があるか。 □借入金の返済が公益目的事業に充当されているか。		
Gー公益認定の基準(公益目的事業比率)の状況								
公益目的事業比率								
G 01	毎事業年度における公益目的事業比率が50%未満になっていないか	認 § 15	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□公益目的事業比率が50%未満となっていないか。(事業報告「別紙1」及び別表B(1)で確認)		
Hー公益認定の基準(遊休財産額の保有の制限)の状況								
遊休財産額の保有制限								
H 01	遊休財産額の保有の制限を超えていないか	認 § 5⑨、16 認規 § 21	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□遊休財産額が保有の制限を超えていないか(財産目録、事業報告の別表C(1)で確認。)		
H 02	公益目的保有財産等の確認② ・該当する場合	ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□事業費等に照らして過大な金融資産を公益目的保有財産としていないか。 □特定資産(金融資産)を公益目的保有財産としている場合、財務状況とその見通しにより、公益目的保有財産を目的外で取り崩すことが確実と見込まれる状況となっていないか。 □金融資産を控除対象財産としている場合は、貸借対照表において基本財産または特定資産として計上しているか、その処理は適正か。		
H 03	管理費財源に充てるため法人会計に区分経理した金融資産 ・該当する場合	ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□法人会計に区分経理した金融資産は、財源確保に実質的に寄与しているか。 □果実が管理費を大幅に超えるものはないか。		

立入検査チェックリスト(公益社団法人)【現地検査】

法人名（公社）	検査日： 年 月 日	検査員： .
---------	------------	--------

様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
0-重点調査事項等								
0 01	前回立入検査での指摘・指導事項に対する取組の確認	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> 凡例 法：一般法 認：認定法 整：整備法 </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	【前回指摘事項】		
0 02	報告要求を受けた事項等に対する取組の確認		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	【報告内容】 ・報告書提出日： ・取組の概要：		
0 03	公益認定3基準に抵触している場合の解消への取組の確認		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 収支相償(年目) <input type="checkbox"/> 公益目的事業比率(年目) <input type="checkbox"/> 遊休財産の保有制限(年目)		
0 04	重点的に確認すべき事項		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	【重点的に確認する事項】 【その他確認事項】		
0 05	事前検査で生じた疑義、確認事項等		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考			

様 コー ト	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
Aー公益認定の基準(法人の目的等ーチェックポイント)の状況								
A 01	公益目的の主たる目的確認ー事業内容		■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	【前回評価した事項】 □今後の事業計画について確認する。	【評価すべき点】	
公益目的の主たる目的確認ー事業内容								
A 02	事業実施の確認① (事業の普及啓発)	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□ホームページでの普及啓発はされているか。 □チラシ、情報誌等の確認(可能であれば数種類提供してもらう) □普及・啓発の内容は効果的か(課題等のヒアリング)		
A 03	事業実施の確認② (事業の公平性、透明性)	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□公益目的事業について、公平性、透明性が確保されているか。		
A 04	事業実施の確認③ (施設貸与) ・施設貸与事業を行っている場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□施設貸与における貸与先の区分方法を確認する。 □施設のうち収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)が区分されているか。		
A 05	事業実施の確認④ (収益事業との区別) ・法人税法上の収益事業として課税対象となっている 事業を公益目的事業に含めている場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□当該事業が公益目的事業と密接不可分の関係にあり、かつ、その対価は 実質弁償程度のものとなっているか。		
A 06	事業実施の確認⑤ (非社員の参加状況: 社団のみ)	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□非社員の参加の状況 □非社員の参加が少ない事業又は参加者が固定されている事業においては、非社 員の参加を促すための取り組みを行っているか。 □社員と非社員で、講習会等の負担金に差を設けている場合、その負担金の差が実 質的に非社員を排除するような設定になっていないか。 □限定なし		
A 07	事業実施の確認⑥ (事業の対象者)	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□限定あり □事業目的に照らして合理的な限定であるか。 □対象者の範囲を拡大することは可能であるか。		
A 08	事業実施の確認⑦ (有資格者向け事業: 社団のみ) ・特定技能の有資格者で構成される社団 法人の行う講習事業がある場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□特定技能の有資格者で構成される社団法人の行う講習等が、少なくとも有 資格者であれば、誰でも参加できるようになっているか。 □有資格者以外の人も参加できる内容のセミナー等を実施しているか。 □助成先は固定されていない		
A 09	事業実施の確認⑧ (助成事業の相手方) ※助成事業がある場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□助成先が固定されている □その理由及び助成先の活動内容を確認する □公募型にも関わらず助成先が固定されている場合は、募集方法の見直しの必 要は無いのか		
A 10	事業実施の確認⑨ (事業の委託) ・他団体への委託がある場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□受託した事業をまるごと再委託するなど、自ら当該事業を実施しているとは 認められないような委託は無いのか。		
A 11	事業実施の確認⑩ (支部) ・公益目的事業を法人の支部でも行っ ている場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□法人本部と支部は同一の事業を行っている □法人本部と支部の事業が異なる 理由:		
A 12	事業実施の確認⑪ (健康増進事業) ・健康増進等を目的としてスポーツ教室 等を行っている場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□スポーツ教室等の効果を検証し、これを今後の事業展開に具体的に活か していく取り組みが行われているか。 □効果を検証するにあたり、健康増進の専門家が関与しているか		

様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該 当 有 無	指 摘 有 無	指 摘 レ ベ ル チ ェ ッ ク 欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
B—法人のガバナンスの状況								
法人の運営状況								
B 01	事業・組織体系図が実態と整合しているか	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□事業・組織体系図が実態と整合しているか。 □事業・組織体系図に未記載の事業所等がないか。		
B 02	職員数について、定期提出書類に記載された数と合っているか 常勤職員の数が定期提出書類と異なっていないか	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□職員数が定期提出書類に記載された数と合っているか。 □常勤職員の数と異なっていないか。 □職員がいない場合、法人の事業実施体制をどのように確保しているのか。		
C—社員の状況及び社員総会の状況								
社員(社団のみ)								
C 01	社員の入退会は定款、規則に基づき行われているか(社団のみ)	認 5④イ 法 111 ⑤.28	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□社員の入会、退会の方法について確認する。(定款、規則、入・退会届等) □定款の「社員資格の得喪」の規定通りに入退会が行われているか。 □入退会について、不当に差別的な取扱いをするなどの不当な条件を付していないか。 (法人の目的・事業内容から合理的関連性・必要性があるか判断する)		
C 02	社員名簿および閲覧用の社員名簿は正確に作成されているか(社団のみ)	法 31.認 21 IV. V	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□社員名簿が正確に作成されているか。 □閲覧用の社員名簿※(個人の住所に係る部分を除外)を作成しているか。		※当該法人の社員以外の者から閲覧の請求があった場合は、個人の住所に係る記載または記録の部分を除外して閲覧をさせることができる。(認 21-5)
C 03	会費規程等に変更はないか(社団のみ)	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□会費規程等に変更はないか。 □変更がある場合は、直近の事業報告時に添付しているか。		
社員総会(社団のみ)								
C 04	法令、定款に従って定期的に開催されているか(社団のみ)	法 36	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□社員総会が法令、定款に従って定期的に開催されているか。(定款、議事録、開催通知等で確認)		
C 05	社員による招集の請求 (社団のみ) ・該当する場合のみ	法 37	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□所定の手続きにより、招集の請求が行われているか。		
C 06	招集の決定 (社団のみ)	法 38	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事が社員総会を招集する場合は、理事会の決議に基づいて招集の決定が行われているか。(理事会議事録で確認) □日時、場所 □目的である事項があるときは、当該事項(議題) □書面等による議決権の行使をするときは、その旨 □その他(一般法38条5項および施行規則第4条参照)		
C 07	招集の通知 (社団のみ)	法 39	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□所定の手続きにより、招集の通知が行われているか。 □発出日から開催日までの期間は、法律・定款に基づいた日数※がとれているか。(定款を確認する。) □通知は書面でされているか。 □書面ではなく電磁的方法による場合は、社員の承諾を得ているか。		※招集通知の発出は、社員総会の1週間前(中7日、初日不算入)ただし書面等による議決権の行使をするときは2週間前(中14日)
C 08	招集手続きの省略 (社団のみ) ・該当する場合のみ	法 40	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□社員全員の同意はとれていることが確認できるか。 (議事録や同意書※を確認)		※同意は書面による必要はないが、議事録への記載は必要とする。

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
C 09	議決権行使書面、参考書類の交付 (社団のみ) ・書面等による議決権の行使がある場合	法 § 38 I .41.42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 議決権行使書面、参考書類を交付しているか。 (招集の通知を電磁的方法で行う承諾を得ている場合は、電磁的方法による提供でも可)		
C 10	社員提案権 (社団のみ) ・社員が、理事に対し一定の事項を社員総会の目的とすることについて請求している場合 または社員総会において社員総会の目的である事項につき議案を提出している場合	法 § 43.44.45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 手続き等が適正に行われているか。		
C 11	議決権の数 (社団のみ)	法 § 48	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 議決権の数は適正か。(議事録、各一個でない場合は定款でまず確認)		
C 12	決議 (社団のみ)	法 § 49	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 総社員の議決権の過半数を有する社員が出席しているか。 (以下、議事録、議決権の代理行使書面で確認。) <input type="checkbox"/> 出席した社員の議決権の過半数をもって決議が行われているか。 <input type="checkbox"/> 上回る割合を定款で定めている場合は、その割合以上か。 (定款を確認) <input type="checkbox"/> 次の決議事項に関して、議決に加わることができる評議員の三分の二以上に当たる多数をもって決議が行われているか。 <input type="checkbox"/> 定款の変更 <input type="checkbox"/> 社員の除名・監事の解任・解散・合併契約の承認・その他法人法49条2項に定める決議 <input type="checkbox"/> 上回る割合を定款で定めている場合は、その割合以上か。 (定款を確認) <input type="checkbox"/> 拍手等ではなく、議決権の数が把握できる形で決議しているか。 (議事録で確認)		
C 13	議決権の代理行使 (社団のみ) ・該当する場合	法 § 50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 議決権行使書面(委任状)の内容は適正か。 <input type="checkbox"/> 社員総会ごとに代理権を授与しているか。(一括で行っていないか) <input type="checkbox"/> 白紙委任となっていないか。 <input type="checkbox"/> 議長へ委任※されていないか。 <input type="checkbox"/> 委任状の数(有効・無効)が、議事録に記載された数と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 主たる事務所に備え置きがされているか。(社員総会の日から3か月間)		※議長の職務は議事整理権であり、積極的な議決権の行使にはなじまないため、議長への委任は望ましくない。
C 14	書面による議決権の行使 (社団のみ) ・該当する場合	法 § 51	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 行使の方法は適正か。 <input type="checkbox"/> 議決権行使の期限内か。 (社員総会の前日、もしくは定款の定めによる) <input type="checkbox"/> 出席した社員の数に正しく算入されているか。(議事録と対照する) <input type="checkbox"/> 主たる事務所に備え置きがされているか。(社員総会の日から3か月間)		
C 15	電磁的記録による議決権の行使 (社団のみ) ・該当する場合	法 § 52	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 行使の方法は適正か。 <input type="checkbox"/> 議決権行使の期限内か。 (社員総会の前日、もしくは定款の定めによる) <input type="checkbox"/> 出席した社員の数に正しく算入されているか。(議事録と対照する) <input type="checkbox"/> 主たる事務所に備え置きがされているか。(社員総会の日から3か月間)		

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
C 16	理事等の説明義務 (社団のみ) ・社員に特定の事項について説明を求められた場合	法 § 53	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 理事等の説明義務がある事項について、社員総会で必要な説明を行っているか。		
C 17	社員総会に提出された資料等の調査 (社団のみ) ・社員総会に提出された資料等を調査する者を選任する決議を行ったとき	法 § 55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 当該決議を議事録で確認する。		
C 18	議事録作成 (社団のみ)	法 § 57	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 議事録が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 日時・場所 <input type="checkbox"/> 出席した理事・監事・会計監査人の氏名 <input type="checkbox"/> 議長の氏名 <input type="checkbox"/> 議事録作成者の氏名 <input type="checkbox"/> 議事録署名人(定款を確認) <input type="checkbox"/> 社員総会終了後、速やかに作成されているか。		
C 19	決議の省略 (社団のみ) ・該当する場合	法 § 58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 手続は適正か。 <input type="checkbox"/> 提案書の内容確認 <input type="checkbox"/> 同意書の内容確認 <input type="checkbox"/> 書面又は電磁的記録で同意の意思表示がされているか。 <input type="checkbox"/> 社員全員の同意はあるか。 <input type="checkbox"/> 議事録が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 決議があったものとみなされた事項の内容 <input type="checkbox"/> 提案者の氏名(又は名称) <input type="checkbox"/> 決議があったものとみなされた日は同意書面が揃った日か。 <input type="checkbox"/> 議事録作成者の氏名		
C 20	報告の省略 (社団のみ) ・該当する場合	法 § 59	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 手続は適正か。 <input type="checkbox"/> 報告すべき事項を記載した通知の内容確認 <input type="checkbox"/> 同意書の内容確認 <input type="checkbox"/> 書面又は電磁的記録で同意の意思表示がされているか。 <input type="checkbox"/> 社員全員の同意はあるか。 <input type="checkbox"/> 議事録が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 社員総会への報告があったとみなされた事項の内容 <input type="checkbox"/> 報告があったものとみなされた日は、同意書面が揃った日か。 <input type="checkbox"/> 議事録作成者の氏名		
C 21	事業報告、貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録は社員総会の承認等を得ているか	法 § 124Ⅲ,126Ⅲ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 以下の書類について、社員総会で承認(報告)を得ているか。(議事録で確認) <input type="checkbox"/> 貸借対照表 <input type="checkbox"/> 正味財産増減計算書 <input type="checkbox"/> 財産目録 <input type="checkbox"/> 事業報告(報告)		

態 様 コ ー ド	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該 当 有 無	指 摘 の 有 無	指 摘 レ ベ ル チ ェ ッ ク 欄	確 認 事 項	指 摘 (指 導) 事 項 の 詳 細	備 考
D-役員等の状況及び理事会、評議員会の状況								
理事								
D-01	代表理事及び業務執行理事の選定及び解職	法 § 90,91,197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□代表理事の選定及び解職の手続きは適正か。(議事録を確認) □業務執行理事を置く場合は、その選定及び解職の手続きは適正か。(議事録を確認)		
D-02	代表理事及び業務執行理事の権限	法 § 90,91,197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事会専決事項である、重要な業務執行の意思決定を代表理事、業務執行理事のみで行っていないか。(議事録等を確認)		
D-03	表見代表理事 ・代表理事以外の理事に対して代表理事と誤認されるおそれがある場合	法 § 82 定款留意事項 ※	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□代表理事以外の理事に対して代表理事と誤認されるおそれがある名称付している場合は、誤認されないようにどのような配慮をしているかを法人に確認する。(場合によっては名称を変更するよう指導する)		※＜定款留意事項Ⅱ-1(一部抜粋)＞ 「代表権のない者(代表権を有しない理事を含む。) に対し、「理事長」など法人を代表する権限を有する ものと認められる名称を付した場合には、法人が表 見代表(法第82条)ないし表見代理(民法第110条 等)の責任を負う可能性がある。」
監事								
D-04	理事会への報告義務 ・理事による不正の行為もしくはそのおそれがある と認める場合 ・法令もしくは定款に違反する事実もしくは著しく 不当な事実があると認める場合	法 § 100,197	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事会に報告しているか。(議事録等で確認)		
D-05	理事会への出席義務	法 § 101,197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事会に出席しているか。(議事録で確認) □必要があれば意見を述べているか。		
D-06	社員総会に対する報告義務 (社団のみ)	法 § 102	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□社員総会にかかる議案等を調査しているか。(理事会に出席できていない場合は注意が必要) □定款違反等があると認められる場合はその調査結果を社員総会へ報告しているか。(議事録等で確認)		
D-07	計算書類及びその附属明細書に対する監査は適切に行われているか	法 § 124	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□監事は、理事が作成した決算報告を監査したうえで、理事会に監査報告を行い、監査報告義務を果たしているか。		
D-08	事業報告及びその附属明細書に対する監査は適切に行われているか	法 § 124	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□監事は、理事が作成した事業報告及びその附属明細書※を監査したうえで、理事会に監査報告を行い、監査報告義務を果たしているか。		※監事は決算書類だけでなく、事業報告についても監査しなければならない。
D-09	監事の選任に関する監事の同意等	法 § 72	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事が監事の選任に関する議案を社員総会へ提出する場合、監事の過半数の同意を以下のいずれかの方法で得ているか。 □同意書 □役員候補者(理事・監事)を選出する理事会において、現監事が監事候補者について特に異議を述べることなく議事録に署名した場合の議事録		
理事会								
D-09	理事会の権限	法 § 90,197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□重要な業務執行上の意思決定や、重要な使用人(例:事務局長等)の選任等、理事会が理事に委任できないとされている事項を、理事会の決議を経ずに一部の理事や代表理事または内部の委員会等が単独で決定していることはないか。		
D-10	理事の権限 (代表理事・業務執行理事の職務執行状況報告)	法 § 91,197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□代表理事、業務執行理事が自己の職務の執行状況を理事会へ報告しているか。(議事録で確認できるか。) □3ヶ月に一回以上(定款で4ヶ月を超える間隔で二回以上と規定されている場合はその回数以上)報告しているか。		
D-11	競業取引、利益相反取引の制限 ・該当する場合	法 § 84 法 § 92	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□競業取引及び利益相反取引について重要な事項を遅滞なく理事会に対して報告しているか(議事録で確認)		

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘の有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
D-12	招集手続き	法 § 94.197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 所定の手続きにより招集の通知が行われているか。(通知の控やメールの記録等で確認) <input type="checkbox"/> 一週間前(定款で短縮可能)までに通知がされているか。(初日不算入) <input type="checkbox"/> 招集権限を有している者が発出しているか。(事務局名になっていないか) <input type="checkbox"/> 手続きがされていない場合、招集通知省略のための理事及び監事全員の同意があるか。(同意書※や議事録への記載等で確認)		※招集通知の方法については法律上の定めはないため、書面又は電磁的方法以外(FAXや口頭)でも可能。
D-13	決議	法 § 95.197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 委任状や代理人による決議を行っていないか。(議事録等で確認) <input type="checkbox"/> 書面決議や持ちまわり決議を行っていないか。(議事録等で確認) <input type="checkbox"/> 議決に加わる理事の過半数※が出席しているか(議事録で確認。) <input type="checkbox"/> その過半数をもって決議が行われているか。 <input type="checkbox"/> 上回る割合を定款で定めている場合は、その割合以上か。(定款を確認) <input type="checkbox"/> 特別な利害関係を有する理事が議決に加わっていないか。 <input type="checkbox"/> 拍手等ではなく、議決権の数が把握できる形で決議しているか。(議事録で確認)		
D-14	決議の省略 ・該当する場合	法 § 96.197	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 手続は適正か。 <input type="checkbox"/> 提案書の内容確認 <input type="checkbox"/> 同意書の内容確認 <input type="checkbox"/> 書面又は電磁的記録で同意の意思表示がされているか。 <input type="checkbox"/> 理事全員の同意はあるか。 <input type="checkbox"/> 監事に対して、提案に異議のないことを確認しているか。 <input type="checkbox"/> 議決権がない監事に対して理事と同様に同意書を送っていないか) <input type="checkbox"/> 議事録※が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 決議があったものとみなされた事項の内容 <input type="checkbox"/> 提案した理事の氏名 <input type="checkbox"/> 決議があったものとみなされた日(同意書面が揃った日か) <input type="checkbox"/> 議事録を作成した理事の氏名		※<議事録に記載すべき事項は、法施行規則 § 15-4を参照。>
D-15	議事録の作成	法 § 95Ⅲ.97.197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 議事録が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 日時・場所 <input type="checkbox"/> 決議を有する事項について特別な利害関係を有する理事の氏名 <input type="checkbox"/> 出席した理事の氏名(議事録署名人以外) <input type="checkbox"/> 議事録署名人 <input type="checkbox"/> (出席理事全員と監事か、代表理事と監事かは定款を確認) <input type="checkbox"/> その他、会計監査人が出席している場合、議長がいる場合はその氏名 <input type="checkbox"/> 理事会終了後、速やかに作成されているか。		
D-16	報告の省略 ・該当する場合	法 § 98.197	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 手続は適正か。 <input type="checkbox"/> 報告すべき事項を記載した通知の内容確認 <input type="checkbox"/> 理事・監事全員に通知されているか。 <input type="checkbox"/> 議事録が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容 <input type="checkbox"/> 理事会への報告を要しないものとされた日 <input type="checkbox"/> 議事録を作成した理事の氏名		
D-17	計算書類等の提供、備置き (決算理事会と定時社員総会の間隔)	法 § 125.129	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 定時社員総会(定時評議員会)の招集の通知に際して、社員に対し、理事会の承認を受けた計算書類及び事業報告並びに監査報告を提供しているか。 <input type="checkbox"/> これらの計算書類等が定時社員総会の日から2週間前の日から5年間、法人の主たる事務所に備え置かれているか。		※決算理事会は定時社員総会(定時評議員会)の15日以上前に開催されていないと、2週間の備置きとならない。 ・定時社員総会(定時評議員会)の決議の省略を行った場合は、その提案があった日からの備置き。

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘の有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
D 18	事業計画書等は理事会等の承認を得ているか	認規 § 37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 以下の書類について、理事会(定款において社員総会の承認が必要である旨定めている場合は、社員総会)で承認を得ているか。 (議事録で確認) <input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 収支予算書 <input type="checkbox"/> 資金調達及び設備投資の見込みについて		

E-欠格事由の確認の状況

欠格事由								
E 01	欠格事項に係る確認書の保存①		<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 確認した根拠資料は10年間は、主たる事務所に保存してあるか。 <input type="checkbox"/> 就任承諾書 <input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 確認書 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 根拠資料は、欠格事項に係る確認のために必要な内容を網羅しているか。		
E 02	欠格事項に係る確認書の保存②		<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 提出されている以外の納税証明書がないか (事業所、支部等の課税状況を確認)		
E 03	欠格事項に係る確認書の保存③	認 § 6①	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 理事、監事のうち次のアからエのいずれかに該当する者がいないか (役員等名簿、履歴書、宣誓書、就任承諾書、議事録等で確認) ア. 過去5年以内(過去5年以内)に公益認定を取り消された法人において、取消しの原因となる事実があった日以前1年以内にその法人の「業務を行う理事」であった者 イ. 法人法等の規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ウ. 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 エ. 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者		

F-公益認定の基準(理事と特別の関係がある者)の状況

役員と特別な関係がある者								
F 01	理事との特別の関係(配偶者、三親等内親族等)がある理事の合計数が理事の総数の1/3を超えていないか	認 § 5⑩ 認令 § 4	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 理事との特別の関係(配偶者、三親等内親族等)がある理事の合計数が、理事の総数の1/3を超えていないか(役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認)		
F 02	監事との特別の関係(配偶者、三親等内親族等)がある監事の合計数が監事の総数の1/3を超えていないか	認 § 5⑩ 認令 § 4	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 監事との特別の関係(配偶者、三親等内親族等)がある監事の合計数が、監事の総数の1/3を超えていないか(役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認)		

G-公益認定の基準(同一団体の範囲)の状況

同一団体の範囲								
G 01	理事との相互の密接な関係(他の同一の団体の理事、使用人等)がある理事の合計数が理事の総数の1/3を超えていないか	認 § 5⑪ 認令 § 5	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 理事との相互の密接な関係(他の同一の団体の理事、使用人等※)がある理事の合計数が、理事の総数の1/3を超えていないか。 (役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認する。) ※附属機関の委員や教職員については、備考欄参照		・地方公共団体の附属機関の委員等も当該地方公共団体と密接な関係にある者としてカウントする必要がある。なお、地方公共団体の関連団体であるが、当該地方公共団体から独立した法人格を持つ団体に所属する者(例: 滋賀県と公立大学法人滋賀県立大学)は、当該地方公共団体と密接な関係がある者としてカウントする必要はない。
G 02	監事との相互の密接な関係(他の同一の団体の監事、使用人等)がある監事の合計数が監事の総数の1/3を超えていないか	認 § 5⑪ 認令 § 5	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 監事との相互の密接な関係(他の同一の団体の監事、使用人等※)がある監事の合計数が、理事の総数の1/3を超えていないか。 (役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認する。)		・市町教職員(小中学校教職員)は、市町職員ではあるが、県費負担教職員として、任命権は県教委にあるので、県職員でもある。

態 様 コ ー ド	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該 当 有 無	指 摘 の 有 無	指 摘 レ ベ ル チ ェ ッ ク 欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
H-変更等に関する状況								
変更の認定								
H 01	公益目的事業を行う都道府県の区域の変更はないか	認 § 11 I ① 事業計画書等 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□定款上の公益目的事業を行う都道府県の区域を変更していないか。 □主たる事務所もしくは従たる事務所の所在場所を県外に変更(従たる事務所の県外新設を含む。)していないか。		
H 02	公益目的事業の種類または内容の変更、収益事業等の内容の変更等はあるか	認 § 11 I ②③ 事業計画書等 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□公益目的事業の種類または内容の変更や収益事業等の内容の変更がないか。 □変更がある場合は、変更の認定※が必要か。		※事業の内容の変更に係る変更認定・変更届の要否の考え方については、FAQ VI-1-①を参照。
変更の届出								
H 03	法人の名称又は代表者の氏名の変更はあるか	認 § 13 I ①	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□定款、登記事項証明書等と直近の変更届が一致しているか。 ◆直近の変更届 ・提出日: ・法人の名称、代表者の氏名:		
H 04	理事等又は会計監査人の変更はないか	認規 § 11 II ①	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□定款、登記事項証明書等と直近の変更届が一致しているか。 ◆直近の変更届 ・提出日:		
H 05	認定法11条1項ただし書で定める軽微な変更はあるか	認規 § 7	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□(軽微な変更にかかる)変更の届出の提出漏れはないか。 (直近の変更届出書、定款、事業報告書やパンフレット等の関係資料等で確認) ◆直近の変更届 ・提出日:		
H 06	定款の変更はないか	認 § 13 I ③	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□変更の届出の提出漏れはないか。 ◆直近の変更届 ・提出日: □定款の変更がある場合、社員総会、評議員会の承認を適正に受けているか。(議事録で確認する)		
H 07	報酬等の支給基準を改正していないか	認 § 13 I ④ 認規 § 11 II ②	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□報酬等の支給基準の変更はないか。(社員総会、評議員会の議事録等で確認) ◆直近の変更届 ・提出日:		
H 08	行政機関の許認可等に変更はないか ・該当する場合	認 § 13 I ④ 認規 § 11 II ③	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□必要な許認可等が、事業報告書の別紙3の添付書類として提出されているものと一致しているか。 □期限があるものは、更新されているか。 ◆直近の変更届 ・提出日:		

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘の有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
Iー資料の備え置き及び公開状況(主たる事務所及び従たる事務所)								
I 01	貸借対照表等の公告	法 § 128,199	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法」により公告を行うとしている場合は、主たる事務所内に書類を保管しているだけでなく、掲示まで行われているか。 <input type="checkbox"/> 電磁的方法により公開している場合は、ホームページを確認する。		※定款記載の公告方法を確認する。
I 02	定款	法 § 14,156	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 定款が主たる事務所内に(従たる事務所がある場合は従たる事務所内にも)備え置かれているか。		
I 03	社員名簿 (社団のみ)	法 § 32 I 認 § 21IV・V	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 社員名簿が主たる事務所内に(従たる事務所がある場合は従たる事務所内にも)備え置かれているか。 <input type="checkbox"/> 閲覧用名簿(個人の住所記載なし)※が備え置かれているか。		※ 公益法人の社員以外の者から請求があった場合
I 04	社員総会の代理権を証明する書面(社団のみ)	法 § 50 V	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 社員総会の代理権を証明する書面が、主たる事務所内に社員総会の日から3ヶ月間備え置かれているか。		
I 05	議決権行使書面(社団のみ)	法 § 51 III,52IV	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 議決権行使書面が、主たる事務所内に社員総会の日から3ヶ月間備え置かれているか。		
I 06	社員総会議事録(社団のみ)	法 § 57 II, III	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 社員総会議事録が主たる事務所内に備え置かれているか。 <input type="checkbox"/> 従たる事務所がある場合は、当該資料の写しが従たる事務所に備え置かれているか。		
I 07	社員総会の決議の省略に関する書面(社団のみ) ・該当する場合	法 § 58 II	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 社員総会の決議の省略に関する書面(提案書、同意書、議事録)が、主たる事務所内に備え置かれているか確認する。		
I 08	理事会議事録	法 § 97 I	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 理事会議事録が主たる事務所内に備え置かれているか確認する。		
I 09	会計帳簿及び事業に関する重要な資料	法 § 120 II,199	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 会計帳簿及び事業に関する重要な資料の保存の状況を確認する。		
I 10	計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書	法 § 123IV,129 I, II	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 下記の書類が主たる事務所内に備え置かれているか確認する <input type="checkbox"/> 計算書類・その附属明細書 <input type="checkbox"/> 事業報告書・その附属明細書		
I 11	事業計画書、収支予算書並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	認 § 21 I	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 下記の書類が主たる事務所内に備え置かれているか確認する。 <input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 収支予算書 <input type="checkbox"/> 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類 <input type="checkbox"/> 従たる事務所がある場合は、当該資料の写しが従たる事務所に備え置かれているか確認する。		
I 12	財産目録、役員等名簿、役員等報酬規程、キャッシュフロー計算書、運営組織及び事業活動の状況の概要について記載した書類	認 § 21 II	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 下記の書類が主たる事務所内に備え置かれているか確認する。 <input type="checkbox"/> 財産目録・キャッシュフロー計算書 <input type="checkbox"/> 役員等名簿 <input type="checkbox"/> 役員等報酬規程 <input type="checkbox"/> 事業報告「別紙1」 (運営組織及び事業活動の状況の概要について記載した書類) <input type="checkbox"/> 従たる事務所がある場合は、当該資料の写しが従たる事務所に備え置かれているか確認する。		

様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
J-財産管理、現物確認								
J 01	財産管理の適正性について	ガイドライン	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 財産の管理、運用について、法人の役員が適切に関与しているか。 <input type="checkbox"/> 財産目録・貸借対照表に記載の預金および有価証券の金額と残高証明書および通帳等の金額が合致しているか。 <input type="checkbox"/> 多額の未収金が発生していないか。		
J 02	会計処理の状況	ガイドライン	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 現金管理、預金管理は適正に行われているか。 <input type="checkbox"/> 記帳の(通帳や仕訳帳及び補助簿、総勘定元帳への転記)処理は適正に行われているか。		
J 03	基本財産、正味財産の増減及び管理状況	ガイドライン	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 基本財産、正味財産、積立金、準備金等について、増減と管理状況を会計帳簿等で確認する。 <input type="checkbox"/> 基本財産や特定資産については、定款・規則等に規定された方法に沿って適正に管理・運用が行われているか。		
J 04	公益目的保有財産等の確認① ・該当する場合	認定申請書 事業報告等 ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 公益目的保有財産について、その場所、面接、構造、物量等を確認する。 <input type="checkbox"/> 公益目的保有財産の使用状況が、認定申請時の別表C(2)に記載された使用状況と合致しているか。 <input type="checkbox"/> 公益目的保有財産に限らず控除対象財産についても、財産目録および別表C(2)に記載された用途どおりに使用されているか。		
J 05	公益目的保有財産との共用割合 ・該当する場合	ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 公益目的保有財産と公益目的事業を行うために必要な収益事業等その他の業務または活動の用に供する財産の両者に共用している財産の場合、その割合が実態に適合しているか。(賃貸借契約書(面積、金額)等で確認する。) <input type="checkbox"/> 公益目的保有財産について、各事業別の配賦が実態に適合しているか確認する。		
J 06	不可欠特定財産の現物確認 ・該当する場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 不可欠特定財産の現物と台帳に相違はないか。 <input type="checkbox"/> 申請書のとおり事業の用に供され、またその事業に関して真に不可欠なものか。		
K-特定費用準備資金、資産取得資金の取り扱い								
K 01	特定費用準備資金は適正に算定されているか ・該当する場合	認規 § 18 ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 繰越金や予備費等、単なる準備金となっていないか。 <input type="checkbox"/> 積立限度額は、事業の具体的計画、過去の実績値等に基づき合理的に見積もることが可能な範囲で算定しているか。 <input type="checkbox"/> 資金取崩し年度以降に確実に事業が実施されているか。 <input type="checkbox"/> 事業計画や資金の名称を変更するだけで、実質的に同一の資金が積み直されていることはないか。 <input type="checkbox"/> 目的外使用の場合、理事会の承認を得ているか(議事録で確認。) <input type="checkbox"/> 目的外取崩の手続きの定め、積立限度額及びその算定根拠が備え置かれているか。		
K 02	資産取得資金の対象とされた資産等の購入計画書 ・資産取得資金がある場合	認規 § 22IV ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 資産取得資金の対象とされた資産等の購入計画書等が具体的に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 資産は取得予定年度に確実に取得されているか。 <input type="checkbox"/> 事業計画や資金の名称を変更するだけで、実質的に同一の資金が積み直されていることはないか。 <input type="checkbox"/> 目的外使用の場合、理事会の承認を得ているか(議事録で確認。) <input type="checkbox"/> 目的外取崩の手続きの定め、積立限度額及びその算定根拠が備え置かれているか。		

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
Lー公益認定の基準(経理的基礎及び技術的能力)の状況								
経理的基礎								
L 01	経理規程等について	ガイドライン	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 経理規程を作成している。 <input type="checkbox"/> 当該規程に沿った処理が行われているか。 <input type="checkbox"/> 経理規程を作成していない。		
L 02	不適正な経理は行われていないか (使途不明金、会計帳簿の虚偽がないか)	ガイドライン	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 会計帳簿上不適切な経費がないかを通帳、会計帳簿、領収書等で確認する。 <input type="checkbox"/> 会計処理において、役員が適正に関与しているか。 (支出調書等を確認)		
L 03	情報開示の適正性について	ガイドライン	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 経理事務精通者(事業報告書別紙E参照)が適切に関与すること等により、法人の情報開示が適切に行われているか。		
L 04	財務状況について① (財政的基盤の確保)	ガイドライン	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 現在の財務状況とその見通しにより、公益目的事業の実施に影響を及ぼすことはないか。 <input type="checkbox"/> 債務超過、借入金が増加していないか。 <input type="checkbox"/> その理由と今後の見通しを確認する。 <input type="checkbox"/> 寄附金の募集(P08)、民間資金の活用、会費の値上げ等の自主財源の確保・経営基盤の強化を図っているか。		
L 05	財務状況について② ・行政からの委託・補助がある場合	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 行政機関からの受託事業や財政支援に過度に依存していないか。 (行政機関の事務事業見直し等により公益目的事業の実施が困難になることはないか)		
L 06	財務状況について③ ・行政からの受託により指定管理を行っている場合	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 指定管理の期間はいつまでか。 <input type="checkbox"/> 募集方法(公募 / 非公募) <input type="checkbox"/> 新たに指定管理を行う予定や、廃止の予定はないか。		
L 07	特定資産について	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 貸借対照表における特定資産が、法人の目的に沿った積立金となっているのか。 <input type="checkbox"/> 将来取り崩す予定はあるか。		
L 08	引当金について	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 引当金(退職給付引当金など)が適正に計上されているか。		
L 09	特定の事業と関連付けられない公益目的事業にかかるその他の経常収益、経常費用 ・共通欄に経常収益、経常費用が計上されている場合	認定申請書 事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 共通欄の経常収益、経常費用について、公益目的事業との関連性があるか確認する。 <input type="checkbox"/> 特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係るその他の収益については、会費台帳等、寄附金申入書等でその額、用途の特定の有無を確認する。		
L 10	発生する費用ごとに事業費と管理費が適正に配賦されているか	認規 § 19 認定申請書 事業報告等	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 配賦状況について総勘定元帳・正味財産増減計算書内訳表等で確認する。 <input type="checkbox"/> 事業報告書の別表F(1)、F(2)の配賦基準の数値が実態(従事割合、面積、職員数等)と整合しているか。		
L 11	事業が「施設の貸与」の場合、貸出先等によって、公益目的事業費と収益事業費とに明確に区分しているか	認定申請書 事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 貸出先等によって、公益目的事業と収益事業等とに区分している場合、事業報告等における配賦率が実態と整合しているか貸出実績等で確認する。		

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘の有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
技術的能力								
L12	技術的能力に関して外部への丸投げ等	認5② 認定申請書 事業報告等	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 法人として、公益目的事業の大部分を委託しているような契約がないか。 (契約台帳、契約書等で確認) <input type="checkbox"/> 事業の重要な部分を委託しているような場合、事業報告の別紙2. 2「個別の事業の内容について」に記載された事項と実態が整合しているか。		
L13	事業を行うために必要不可欠な実施体制	ガイドライン	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 事業実施のために必要不可欠な技術、専門的人材や設備などの能力を確保しているか。		
L14	事業を行うために必要不可欠な許認可 ・該当する場合	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 事業実施のために必要不可欠な許認可等を受けているか。		
Mー公益認定の基準(公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれ)の状況								
公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれ								
M01	公益認定を受けた後、新たな収益事業等を行っていないか	認5⑦ 認11I③ 認定申請書 事業報告等	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 新たな収益事業等を行っていないか。 <input type="checkbox"/> 新たな収益事業等が公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれはないか。(会計帳簿、納税申告書等で確認)		
M02	収益事業等についても、申請時の事業内容と異なっていないか ・収益事業等を認定している場合	認11I③ 認定申請書 事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 収益事業等について、申請時の事業内容と異なっていないか。 (パンフレット、納税申告書等で確認。)		
M03	収益事業等の経理状況 ・収益事業等が赤字の場合	認定申請書 事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 収益事業等が赤字の場合、事業報告等に記載した「今後の改善方策」が進められているか。 <input type="checkbox"/> 人材、資本の収益事業等への投入が過重となっていないか。		
Nー公益認定の基準(役員等の報酬等の支給基準)の状況								
役員等の報酬								
N01	理事、監事及び評議員に対する報酬等は、支給基準に基づく支給か	法196 認5⑬⑰⑱	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 役員等の報酬等は、支給基準に基づくものか。 <input type="checkbox"/> 評議員の報酬等については、定款に額の定めがあるか。 <input type="checkbox"/> 報酬等の額は適正か。(算定方法も併せて確認) <input type="checkbox"/> 報酬とすべきものを費用弁償に含めて支払っていないか。 <input type="checkbox"/> 無報酬(すべて / 評議員・監事)		
N02	使用人を兼務する理事の給与手当 ・該当する場合	認定申請書 事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 給与手当と報酬等との区分の方法は適正か。(勤務実態、使用人としての雇用契約の有無、職員給与規程の内容等で確認) <input type="checkbox"/> 理事としては無報酬・使用人としての給与手当のみを支払っている場合、その理由が適正か。		
Oー公益認定の基準(特別の利益)の状況								
特別の利益								
O01	法人の関係者に対する特別の利益	認5③ 認令5①	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 法人の財産が法人の評議員、理事、監事、使用人その他法人の関係者の利益のために使用されていないか。 (会計帳簿、計画書類等で確認)		
O02	特定の個人または団体に対する特別の利益	認5④ 認令5②	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 法人の財産が株式会社、特定の個人または団体の利益を図る活動を行う者のために使用されていないか。(会計帳簿、計画書類等で確認) <input type="checkbox"/> 法人の事業を利用する場合において業者の指定を行っている場合は、その理由を確認する。		

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
P-寄附金に関する事項								
P-01	寄附金を受領した場合、寄附者に領収書等を交付しているか ・寄付金収入がある場合		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 寄付申込書を受けているか。 <input type="checkbox"/> 領収書を発行し、控えを保管しているか。		
P-02	税額控除対象法人である場合、従業員等給与支給規程等の備置き、閲覧	租税特別措置法施行令第26の28の2 I ①ハ 同規則第19の10の4⑦	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 従業員等給与支給規程を備置きがされているか。 <input type="checkbox"/> 役員等からの一事業年度における受入寄附金の合計額が20万円以上の場合、以下を記載した書類を作成・保管しているか。 □寄附者氏名(住所は役員等名簿で把握しているため不要) □寄附金額 □受領年月日 <input type="checkbox"/> 他の法人へ支出した寄附があれば、金額・相手先・支出年月日 <input type="checkbox"/> これらの書類を閲覧に供しているか。		
P-03	税額控除対象法人である場合、寄附者名簿の保存	租税特別措置法施行令第26の28の2 I ①ハ 同規則第19の10の4⑧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 寄附者名簿を作成しているか。 □氏名・名称 □住所または事務所の所在地 □寄付金の額 □受入年月日 <input type="checkbox"/> 5年間保存しているか。		
P-04	寄附者の定めた用途① ・該当する財産がある場合	認規第22Ⅲ⑤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 寄附者の定めた用途に使用されていない財産がないか、寄附を受けたときの書類等で確認する。 <input type="checkbox"/> 寄附者の定めた用途に適切に使用されているか。		
P-05	寄附者の定めた用途② ・指定正味財産の運用益を含めて指定正味財産として経理している場合	認定申請書 事業報告等 がトライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 指定正味財産としての用途の制約は適切に行われているか。(寄付を受けたときの書類等で確認) <input type="checkbox"/> 運用益を控除対象財産(6号財産)とする場合、相当の期間に費消することが予定されているか。(内閣府FAQ 問V-4-⑪参照)		
P-06	寄附者の定めた用途③ ・指定正味財産の運用益に用途がない場合	認定申請書 事業報告等 がトライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 運用益が発生した年度で、一般正味財産増減の部に計上されているか。(内閣府FAQ 問V-4-⑪参照)		
P-07	寄附の用途の特定の内容がわかる書類が整理されているか。 ・公益目的事業以外に用途を特定した寄附がある場合		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 用途の特定の内容がわかる書類を確認する。 <用途の特定の内容がわかる書類の例としては、寄附書、寄附金募集要項等が考えられる。また、同一の者から①公益と②公益以外に用途の指定がある場合、当該寄附金のうちのいくらをそれぞれに使うこととして指定されているかまで確認する。>		※用途の特定の内容がわかる書類の例としては、寄附書、寄附金募集要項等が考えられる。また、同一の者から①公益と②公益以外に用途の指定がある場合、当該寄附金のうちのいくらをそれぞれに使うこととして指定されているかまで確認する。
P-08	寄附金の募集の取組状況		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 寄附金を集めるために積極的な取り組みをしているか。		

立入検査チェックリスト(公益財団法人)【現地検査】

法人名（公財）	検査日： 年 月 日	検査員： .
---------	------------	--------

様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該 当 有 無	指 摘 の 有 無	指 摘 レ ベ ル チ ェ ッ ク 欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
0-重点調査事項等								
0	01 前回立入検査での指摘・指導事項に対する取組の確認		<input type="checkbox"/>	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	【前回指摘事項】		
0	02 報告要求を受けた事項等に対する取組の確認		<input type="checkbox"/>	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	【報告内容】 ・報告書提出日： ・取組の概要：		
0	03 公益認定3基準に抵触している場合の解消への取組の確認		<input type="checkbox"/>	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□収支相償(年目) □公益目的事業比率(年目) □遊休財産の保有制限(年目)		
0	04 重点的に確認すべき事項		<input type="checkbox"/>	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	【重点的に確認する事項】 【その他確認事項】		
0	05 事前検査で生じた疑義、確認事項等		<input type="checkbox"/>	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考			

様 コ ー ド	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
Aー公益認定の基準(法人の目的等ーチェックポイント)の状況								
A 01	公益目的の主たる目的確認ー事業内容		■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	【前回評価した事項】 □今後の事業計画について確認する。	【評価すべき点】	
公益目的の主たる目的確認ー事業内容								
A 02	事業実施の確認① (事業の普及啓発)	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□ホームページでの普及啓発はされているか。 □チラシ、情報誌等の確認(可能であれば数種類提供してもらう) □普及・啓発の内容は効果的か(課題等のヒアリング)		
A 03	事業実施の確認② (事業の公平性、透明性)	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□公益目的事業について、公平性、透明性が確保されているか。		
A 04	事業実施の確認③ (施設貸与) ・施設貸与事業を行っている場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□施設貸与における貸与先の区分方法を確認する。 □施設のうち収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)が区分されているか。		
A 05	事業実施の確認④ (収益事業との区別) ・法人税法上の収益事業として課税対象となっている事業を公益目的事業に含めている場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□当該事業が公益目的事業と密接不可分の関係にあり、かつ、その対価は実費弁償程度のものとなっているか。		
A 06	事業実施の確認⑤ (事業の対象者)	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□限定なし □限定あり □事業目的に照らして合理的な限定であるか。 □対象者の範囲を拡大することは可能であるか。		
A 07	事業実施の確認⑥ (助成事業の相手方) ※助成事業がある場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□助成先は固定されていない □助成先が固定されている □その理由及び助成先の活動内容を確認する □公募型にも関わらず助成先が固定されている場合は、募集方法の見直しの必要は無い		
A 08	事業実施の確認⑦ (事業の委託) ・他団体への委託がある場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□受託した事業をまるごと再委託するなど、自ら当該事業を実施しているとは認められないような委託は無い		
A 09	事業実施の確認⑧ (支部) ・公益目的事業を法人の支部でも行っている場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□法人本部と支部は同一の事業を行っている □法人本部と支部の事業が異なる理由:		
A 10	事業実施の確認⑨ (健康増進事業) ・健康増進等を目的としてスポーツ教室等を行っている場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□スポーツ教室等の効果を検証し、これを今後の事業展開に具体的に活かしていく取り組みが行われているか。 □効果を検証するにあたり、健康増進の専門家が関与しているか		

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘の有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
B-法人のガバナンスの状況								
法人の運営状況								
B-01	事業・組織体系図が実態と整合しているか	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□事業・組織体系図が実態と整合しているか。 □事業・組織体系図に未記載の事業所等がないか。		
B-02	職員数について、定期提出書類に記載された数と合っているか 常勤職員の数が定期提出書類と異なっていないか	認定申請書 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□職員数が定期提出書類に記載された数と合っているか。 □常勤職員の数と異なっていないか。 □職員がいない場合、法人の事業実施体制をどのように確保しているのか。		
D-役員等の状況及び理事会、評議員会の状況								
理事								
D-01	代表理事及び業務執行理事の選定及び解職	法 § 90,91,197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□代表理事の選定及び解職の手続きは適正か。(議事録を確認) □業務執行理事を置く場合は、その選定及び解職の手続きは適正か。(議事録を確認)		
D-02	代表理事及び業務執行理事の権限	法 § 90,91,197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事会専決事項である、重要な業務執行の意思決定を代表理事、業務執行理事のみで行っていないか。(議事録等を確認)		
D-03	表見代表理事 ・代表理事以外の理事に対して代表理事と誤認されるおそれがある場合	法 § 82 定款留意事項※	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□代表理事以外の理事に対して代表理事と誤認されるおそれがある名称付している場合は、誤認されないようにどのような配慮をしているかを法人に確認する。(場合によっては名称を変更するよう指導する)		※<定款留意事項Ⅱ-1(一部抜粋)> 「代表権のない者(代表権を有しない理事を含む。)」 に対し、「理事長」など法人を代表する権限を有するものと認められる名称を付した場合には、法人が表見代表(法第82条)ないし表見代理(民法第110条等)の責任を負う可能性がある。」
監事								
D-04	理事会への報告義務 ・理事による不正の行為もしくはそのおそれがあると認める場合 ・法令もしくは定款に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認める場合	法 § 100,197	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事会に報告しているか。(議事録等で確認)		
D-05	理事会への出席義務	法 § 101,197	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事会に出席しているか。(議事録で確認) □必要があれば意見を述べているか。		
D-06	評議員会に対する報告義務 (財団のみ)	法 § 197	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□評議員会にかかる議案等を調査しているか。(理事会に出席できない場合は注意が必要) □定款違反等があると認められる場合はその調査結果を評議員会へ報告しているか。(議事録等で確認)		
D-07	計算書類及びその附属明細書に対する監査は適切に行われているか	法 § 124	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□監事は、理事が作成した決算報告を監査したうえで、理事会に監査報告を行い、監査報告義務を果たしているか。		
D-08	事業報告及びその附属明細書に対する監査は適切に行われているか	法 § 124	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□監事は、理事が作成した事業報告及びその附属明細書※を監査したうえで、理事会に監査報告を行い、監査報告義務を果たしているか。		※監事は決算書類だけでなく、事業報告についても監査しなければならない。
D-09	監事の選任に関する監事の同意等	法 § 72	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事が監事の選任に関する議案を評議員会へ提出する場合、監事の過半数の同意を以下のいずれかの方法で得ているか。 □同意書 □役員候補者(理事・監事)を選出する理事会において、現監事が監事候補者について特に異議を述べることなく議事録に署名した場合の議事録		

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘の有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
理事会								
D 10	理事会の権限	法 § 90.197	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 重要な業務執行上の意思決定や、重要な使用人(例:事務局長等)の選任等、理事会が理事に委任できないとされている事項を、理事会の決議を経ずに一部の理事や代表理事または内部の委員会等が単独で決定していることはないか。		
D 11	理事の権限 (代表理事・業務執行理事の職務執行状況報告)	法 § 91.197	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 代表理事、業務執行理事が自己の職務の執行状況を理事会へ報告しているか。(議事録で確認できるか。) <input type="checkbox"/> 3ヶ月に一回以上(定款で4ヶ月を超える間隔で二回以上と規定されている場合はその回数以上)報告しているか。		
D 12	競業取引、利益相反取引の制限 ・該当する場合	法 § 84 法 § 92	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 競業取引及び利益相反取引について重要な事項を遅滞なく理事会に対して報告しているか(議事録で確認)		
D 13	招集手続き	法 § 94.197	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 所定の手続きにより招集の通知が行われているか。(通知の控やメールの記録等で確認) <input type="checkbox"/> 一週間前(定款で短縮可能)までに通知がされているか。 (初日不算入) <input type="checkbox"/> 招集権限を有している者が発出しているか。 (事務局名になっていないか) <input type="checkbox"/> 手続きがされていない場合、招集通知省略のための理事及び監事全員の同意があるか。(同意書※や議事録への記載等で確認)	※招集通知の方法については法律上の定めはないため、書面又は電磁的方法以外(FAXや口頭)でも可能。	
D 14	決議	法 § 95.197	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 委任状や代理人による決議を行っていないか。(議事録等で確認) <input type="checkbox"/> 書面決議や持ちまわり決議を行っていないか。(議事録等で確認) <input type="checkbox"/> 議決に加わる理事の過半数※が出席しているか(議事録で確認。) <input type="checkbox"/> その過半数をもって決議が行われているか。 <input type="checkbox"/> 上回る割合を定款で定めている場合は、その割合以上か。 (定款を確認) <input type="checkbox"/> 特別な利害関係を有する理事が議決に加わっていないか。 <input type="checkbox"/> 拍手等ではなく、議決権の数が把握できる形で決議しているか。 (議事録で確認)		
D 15	議決の省略 ・該当する場合	法 § 96.197	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 手続は適正か。 <input type="checkbox"/> 提案書の内容確認 <input type="checkbox"/> 同意書の内容確認 <input type="checkbox"/> 書面又は電磁的記録で同意の意思表示がされているか。 <input type="checkbox"/> 理事全員の同意はあるか。 <input type="checkbox"/> 監事に対して、提案に異議のないことを確認しているか。 (議決権がない監事に対して理事と同様に同意書を送っていないか) <input type="checkbox"/> 議事録※が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 決議があったものとみなされた事項の内容 <input type="checkbox"/> 提案した理事の氏名 <input type="checkbox"/> 決議があったものとみなされた日(同意書面に揃った日か) <input type="checkbox"/> 議事録を作成した理事の氏名	※<議事録に記載すべき事項は、法施行規則 § 15-4を参照。>	
D 16	議事録の作成	法 § 95Ⅲ.97.197	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 議事録が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 日時・場所 <input type="checkbox"/> 決議を有する事項について特別な利害関係を有する理事の氏名 <input type="checkbox"/> 出席した理事の氏名(議事録署名人以外) <input type="checkbox"/> 議事録署名人 (出席理事全員と監事か、代表理事と監事かは定款を確認) <input type="checkbox"/> その他、会計監査人が出席している場合、議長がいる場合はその氏名 <input type="checkbox"/> 理事会終了後、速やかに作成されているか。		

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
D 17	報告の省略 ・該当する場合	法 § 98, 197	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 手続は適正か。 <input type="checkbox"/> 報告すべき事項を記載した通知の内容確認 <input type="checkbox"/> 理事・監事全員に通知されているか。 <input type="checkbox"/> 議事録が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容 <input type="checkbox"/> 理事会への報告を要しないものとされた日 <input type="checkbox"/> 議事録を作成した理事の氏名		
D 18	計算書類等の提供、備置き (決算理事会と定時評議員会の間隔)	法 § 125, 129	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 定時評議員会の招集の通知に際して、評議員に対し、理事会の承認を受けた計算書類及び事業報告並びに監査報告を提供しているか。 <input type="checkbox"/> これらの計算書類等が定時評議員会の日の2週間前の日から5年間、法人の主たる事務所に備え置かれているか。		※決算理事会は定時社員総会(定時評議員会)の15日以上前に開催されていないと、2週間の備置きとしない。 ・定時社員総会(定時評議員会)の決議の省略を行った場合は、その提案があった日からの備置き。
D 19	事業計画書等は理事会等の承認を得ているか	認規 § 37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 以下の書類について、理事会(定款において評議員会の承認が必要である旨定めている場合は、評議員会)で承認を得ているか。 (議事録で確認) <input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 収支予算書 <input type="checkbox"/> 資金調達及び設備投資の見込みについて		
評議員(財団のみ)								
D 20	評議員の選任	法 § 173 定款	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 評議員が定款に従って選任されているか。(定款、議事録等で確認) <input type="checkbox"/> 当該法人またはその子法人の理事、監事または使用人を兼ねていないか。 <input type="checkbox"/> 評議員が3人以上いるか。		
評議員会(財団のみ)								
D 21	法令、定款に従って定期的開催されているか(財団のみ)	法 § 179	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 評議員会が法令、定款に従って定期的開催されているか、(定款、議事録、開催通知等で確認)		
D 22	評議員による招集の請求 (財団のみ) ・該当する場合	法 § 180	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 所定の手続きにより招集の請求が行われているか。(招集関係資料で確認)		
D 23	招集の決定 (財団のみ)	法 § 181	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 理事が評議員会を招集する場合は、理事会の決議に基づいて招集の決定が行われているか。(理事会議事録で確認) <input type="checkbox"/> 日時、場所 <input type="checkbox"/> 目的である事項があるときは、当該事項(議題) <input type="checkbox"/> その他(施行規則第58条参照)		
D 24	招集の通知 (財団のみ)	法 § 182	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 所定の手続きにより、招集の通知が行われているか。 <input type="checkbox"/> 発出日から開催日までの期間は、法律・定款に基づいた日数※がとれているか。(定款を確認する。) <input type="checkbox"/> 通知は書面でされているか。 <input type="checkbox"/> 通知に日時・場所・目的である事項(議題)※※が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 書面でなく電磁的方法による場合は、評議員の承諾を得ているか。		※評議員会の日の一週間前(下回る期間を定款で定めた場合はその期間) ・初日不算入のため、中7日 ※※議案の概要および議案が確定していない場合はその旨を記載する。
D 25	招集手続きの省略 (財団のみ) ・該当する場合	法 § 183	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 招集手続きを省略して行ったことがない。 <input type="checkbox"/> 招集手続きを省略して行ったことがある。 <input type="checkbox"/> 評議員全員の同意はとれていることが確認できるか。 (議事録や同意書を確認)		
D 26	評議員提案権 (財団のみ) ・該当する場合	法 § 184,185,186	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 手続き等が適正に行われているか(議事録等で確認)		

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
D 27	決議 (財団のみ)	法 § 189	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 委任状や代理人による決議を行っていないか。(以下、議事録等で確認) <input type="checkbox"/> 書面決議や持ちまわり決議を行っていないか。 <input type="checkbox"/> 議決に加わる評議員の過半数※が出席しているか <input type="checkbox"/> その過半数※をもって決議が行われているか。 <input type="checkbox"/> 特別な利害関係を有する評議員が議決に加わっていないか。 <input type="checkbox"/> 次の決議事項に関して、議決に加わることができる評議員の三分の二以上に当たる多数※をもって決議が行われているか。 <input type="checkbox"/> 定款の変更 <input type="checkbox"/> 理事・監事又は会計監査人の解任 <input type="checkbox"/> 合併契約の承認・その他法人法189条2項に定める決議 <input type="checkbox"/> 拍手等ではなく、議決権の数が把握できる形で決議しているか。 (議事録で確認)		※上回る割合を定款で定めている場合は、その割合以上か。(定款を確認)
D 28	理事等の説明義務 (財団のみ) ※該当する場合	法 § 190	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 理事等の説明義務がある事項について、評議員会で必要な説明を行っているか		
D 29	評議員会に提出された資料等の調査 (財団のみ)	法 § 191	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 当該決議を議事録で確認する。		
D 30	議事録作成 (財団のみ)	法 § 193	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 議事録が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 日時・場所 <input type="checkbox"/> 決議を有する事項について特別の利害関係を有する評議員の氏名 <input type="checkbox"/> 出席した理事、監事または会計監査人の氏名・名称 <input type="checkbox"/> 議長がいる場合はその氏名 <input type="checkbox"/> 議事録を作成した者の氏名 <input type="checkbox"/> 理事会終了後、速やかに作成されているか。		
D 31	決議の省略 (財団のみ)	法 § 194	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 手続は適正か。 <input type="checkbox"/> 提案書の内容確認 <input type="checkbox"/> 同意書の内容確認 <input type="checkbox"/> 書面又は電磁的記録で同意の意思表示がされているか。 <input type="checkbox"/> 評議員全員の同意はあるか。 <input type="checkbox"/> 議事録※が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 決議があったものとみなされた事項の内容 <input type="checkbox"/> 提案者の氏名(又は名称) <input type="checkbox"/> 決議があったものとみなされた日(同意書面が揃った日となっているか) <input type="checkbox"/> 議事録作成者の氏名		※<議事録に記載すべき事項は、法施行規則 § 60-4-1を参照。>
D 32	報告の省略 (財団のみ)	法 § 195	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 手続は適正か。 <input type="checkbox"/> 報告すべき事項を記載した通知の内容確認 <input type="checkbox"/> 同意書の内容確認 <input type="checkbox"/> 書面又は電磁的記録で同意の意思表示がされているか。 <input type="checkbox"/> 評議員全員の同意はあるか。 <input type="checkbox"/> 議事録※が適正に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 報告があったものとみなされた事項の内容 <input type="checkbox"/> 報告があったものとみなされた日(同意書面が揃った日となっているか) <input type="checkbox"/> 議事録作成者の氏名		※<議事録に記載すべき事項は、法施行規則 § 60-4-2を参照。>
D 33	事業報告、貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録は評議員会の承認等を得ているか	法 § 199	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	<input type="checkbox"/> 以下の書類について、評議員会で承認(報告)を得ているか。(議事録で確認) <input type="checkbox"/> 貸借対照表 <input type="checkbox"/> 正味財産増減計算書 <input type="checkbox"/> 財産目録 <input type="checkbox"/> 事業報告(報告)		

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘の有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
E-欠格事由の確認の状況								
欠格事由								
E-01	欠格事項に係る確認書の保存①		■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□確認した根拠資料は10年間は、主たる事務所に保存してあるか。 □就任承諾書 □履歴書 □確認書 □その他() □根拠資料は、欠格事項に係る確認のために必要な内容を網羅しているか。		
E-02	欠格事項に係る確認書の保存②		■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□提出されている以外の納税証明書がないか (事業所、支部等の課税状況を確認)		
E-03	欠格事項に係る確認書の保存③	法 § 65① 認 § 6①	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事、監事及び評議員のうち次のアからエのいずれかに該当する者がいないか (役員等名簿、履歴書、宣誓書、就任承諾書、議事録等で確認) ア. 過去5年間以内に公益認定を取り消された法人において、取消しの原因となる事実があった日以前1年以内にその法人の「業務を行う理事」であった者 イ. 法人法等の規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ウ. 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 エ. 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者		
F-公益認定の基準(理事と特別の関係がある者)の状況								
役員と特別な関係がある者								
F-01	理事との特別な関係(配偶者、三親等内親族等)がある理事の合計数が理事の総数の1/3を超えていないか	認 § 5⑩ 認令 § 4	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事との特別な関係(配偶者、三親等内親族等)がある理事の合計数が、理事の総数の1/3を超えていないか(役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認)		
F-02	監事との特別な関係(配偶者、三親等内親族等)がある監事の合計数が監事の総数の1/3を超えていないか	認 § 5⑩ 認令 § 4	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□監事との特別な関係(配偶者、三親等内親族等)がある監事の合計数が、監事の総数の1/3を超えていないか(役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認)		

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
Gー公益認定の基準(同一団体の範囲)の状況								
同一団体の範囲								
G 01	理事との相互の密接な関係(他の同一の団体の理事、使用人等)がある理事の合計数が理事の総数の1/3を超えていないか	認 § 5① 認令 § 5	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事との相互の密接な関係(他の同一の団体の理事、使用人等※)がある理事の合計数が、理事の総数の1/3を超えていないか。 (役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認する。) ※附属機関の委員や教職員については、備考欄参照		・地方公共団体の附属機関の委員等も当該地方公共団体と密接な関係にある者としてカウントする必要がある。なお、地方公共団体の関連団体であるが、当該地方公共団体から独立した法人格を持つ団体に所属する者(例:滋賀県と公立大学法人滋賀県立大学)は、当該地方公共団体と密接な関係がある者としてカウントする必要はない。 ・市町教職員(小中学校教職員)は、市町職員ではあるが、県費負担教職員として、任命権は県教委にあるので、県職員でもある。
G 02	監事との相互の密接な関係(他の同一の団体の監事、使用人等)がある監事の合計数が監事の総数の1/3を超えていないか	認 § 5① 認令 § 5	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□監事との相互の密接な関係(他の同一の団体の理事、使用人等※)がある監事の合計数が、理事の総数の1/3を超えていないか。 (役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認する。)		
Hー変更等に関する状況								
変更の認定								
H 01	公益目的事業を行う都道府県の区域の変更はないか	認 § 11 I ① 事業計画書等 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□定款上の公益目的事業を行う都道府県の区域を変更していないか。 □主たる事務所もしくは従たる事務所の所在場所を県外に変更(従たる事務所の県外新設を含む。)していないか。		
H 02	公益目的事業の種類または内容の変更、収益事業等の内容の変更等はあるか	認 § 11 I ②、③ 事業計画書等 事業報告等	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□公益目的事業の種類または内容の変更や収益事業等の内容の変更がないか。 □変更がある場合は、変更の認定※が必要か。		※事業の内容の変更に係る変更認定・変更届の要否の考え方については、FAQVI-1-①を参照。
変更の届出								
H 03	法人の名称又は代表者の氏名の変更はあるか	認 § 13 I ①	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□定款、登記事項証明書等と直近の変更届が一致しているか。 ◆直近の変更届 ・提出日: ・法人の名称、代表者の氏名:		
H 04	理事等又は会計監査人の変更はないか	認規 § 11 II ①	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□定款、登記事項証明書等と直近の変更届が一致しているか。 ◆直近の変更届 ・提出日:		
H 05	認定法11条1項ただし書で定める軽微な変更はあるか	認規 § 7	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□(軽微な変更にかかる)変更の届出の提出漏れはないか。 (直近の変更届出書、定款、事業報告書やパンフレット等の関係資料等で確認) ◆直近の変更届 ・提出日:		
H 06	定款の変更はないか	認 § 13 I ③	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□変更の届出の提出漏れはないか。 ◆直近の変更届 ・提出日: □定款の変更がある場合、社員総会、評議員会の承認を適正に受けているか。(議事録で確認する)		
H 07	報酬等の支給基準を改正していないか	認 § 13 I ④ 認規 § 11 II ②	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□報酬等の支給基準の変更はないか。(社員総会、評議員会の議事録等で確認) ◆直近の変更届 ・提出日:		

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
H 08	行政機関の許認可等に変更はないか ・該当する場合	認§13I④ 認規§11II③	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□必要な許認可等が、事業報告書の別紙3の添付書類として提出されている ものど一致しているか。 □期限があるものは、更新されているか。 ◆直近の変更届 ・提出日:		
Iー資料の備え置き及び公開状況(主たる事務所及び従たる事務所)								
I 01	貸借対照表等の公告	法§128,199	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法」により公告を行う としている場合は、主たる事務所内に書類を保管しているだけでなく、掲示ま で行われているか。 □電磁的方法により公開している場合は、ホームページを確認する。		※定款記載の公告方法を確認する。
I 02	定款	法§14,156	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□定款が主たる事務所内に(従たる事務所がある場合は従たる事務所内にも) 備え置かれているか。		
I 03	理事会議事録	法§97I	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□理事会議事録が主たる事務所内に備え置かれているか確認する。		
I 04	会計帳簿及び事業に関する重要な資料	法§120II,199	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□会計帳簿及び事業に関する重要な資料の保存の状況を確認する。		
I 05	計算書類及び事業報告並びにこれらの附 属明細書	法§123IV,129 I,II	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□下記の書類が主たる事務所内に備え置かれているか確認する □計算書類・その附属明細書 □事業報告書・その附属明細書		
I 06	評議員会議事録(財団のみ)	法§193II	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□評議員会議事録(財団のみ)が主たる事務所内に備え置かれているか確 認する。 □従たる事務所がある場合は、当該資料の写しが従たる事務所に備え置か れているか確認する。		
I 07	事業計画書、収支予算書並びに資金調達 及び設備投資の見込みを記載した書類	認§21I	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□下記の書類が主たる事務所内に備え置かれているか確認する。 □事業計画書 □収支予算書 □資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類 □従たる事務所がある場合は、当該資料の写しが従たる事務所に備え置か れているか確認する。		
I 08	財産目録、役員等名簿、役員等報酬規程、 キャッシュフロー計算書、運営組織及び事 業活動の状況の概要について記載した書 類	認§21II	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□下記の書類が主たる事務所内に備え置かれているか確認する。 □財産目録・キャッシュフロー計算書 □役員等名簿 □役員等報酬規程 □事業報告「別紙1」 (運営組織及び事業活動の状況の概要について記載した書類) □従たる事務所がある場合は、当該資料の写しが従たる事務所に備え置か れているか確認する。		

様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
J-財産管理、現物確認								
J 01	財産管理の適正性について	ガイドライン	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□ 財産の管理、運用について、法人の役員が適切に関与しているか。 □ 財産目録・貸借対照表に記載の預金および有価証券の金額と残高証明書および通帳等の金額が合致しているか。 □ 多額の未収金が発生していないか。		
J 02	会計処理の状況	ガイドライン	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□現金管理、預金管理は適正に行われているか。 □記帳の(通帳や仕訳帳及び補助簿、総勘定元帳への転記)処理は適正に行われているか。		
J 03	基本財産、正味財産の増減及び管理状況	ガイドライン	■ 必須	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□基本財産、正味財産、積立金、準備金等について、増減と管理状況を会計帳簿等で確認する。 □基本財産や特定資産については、定款・規則等に規定された方法に沿って適正に管理・運用が行われているか。		
J 04	公益目的保有財産等の確認 ・該当する場合	認定申請書 事業報告等 ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□公益目的保有財産について、その場所、面接、構造、物量等を確認する。 □公益目的保有財産の使用状況が、認定申請時の別表C(2)に記載された使用状況と合致しているか。 □公益目的保有財産に限らず控除対象財産についても、財産目録および別表C(2)に記載された用途どおりに使用されているか。		
J 05	公益目的保有財産との共用割合 ・該当する場合	ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□公益目的保有財産と公益目的事業を行うために必要な収益事業等その他の業務または活動の用に供する財産の両者に共用している財産の場合、その割合が実態に適合しているか。(賃貸借契約書(面積、金額)等で確認する。) □公益目的保有財産について、各事業別の配賦が実態に適合しているか確認する。		
J 06	不可欠特定財産の現物確認 ・該当する場合	認定申請書 事業報告等	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□不可欠特定財産の現物と台帳に相違はないか。 □申請書のとおり事業の用に供され、またその事業に関して真に不可欠なものか。		
K-特定費用準備資金、資産取得資金の取り扱い								
K 01	特定費用準備資金は適正に算定されているか ・該当する場合	認規 § 18 ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□繰越金や予備費等、単なる準備金となっていないか。 □積立限度額は、事業の具体的計画、過去の実績値等に基づき合理的に見積もることが可能な範囲で算定しているか。 □資金取崩し年度以降に確実に事業が実施されているか。 □事業計画や資金の名称を変更するだけで、実質的に同一の資金が積み直されていることはないか。 □目的外使用の場合、理事会の承認を得ているか(議事録で確認。) □目的外取崩の手続きの定め、積立限度額及びその算定根拠が備え置かれているか。		
K 02	資産取得資金の対象とされた資産等の購入計画書 ・資産取得資金がある場合	認規 § 22IV ガイドライン	□	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	□資産取得資金の対象とされた資産等の購入計画書等が具体的に作成されているか。 □資産は取得予定年度に確実に取得されているか。 □事業計画や資金の名称を変更するだけで、実質的に同一の資金が積み直されていることはないか。 □目的外使用の場合、理事会の承認を得ているか(議事録で確認。) □目的外取崩の手続きの定め、積立限度額及びその算定根拠が備え置かれているか。		

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘の有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
Lー公益認定の基準(経理的基礎及び技術的能力)の状況								
経理的基礎								
L 01	経理規程等について	ガイドライン	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 経理規程を作成している。 <input type="checkbox"/> 当該規程に沿った処理が行われているか。 <input type="checkbox"/> 経理規程を作成していない。		
L 02	不適正な経理は行われていないか (使途不明金、会計帳簿の虚偽がないか)	ガイドライン	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 会計帳簿上不適切な経費がないかを通帳、会計帳簿、領収書等で確認する。 <input type="checkbox"/> 会計処理において、役員が適正に関与しているか。 (支出調書等を確認)		
L 03	情報開示の適正性について	ガイドライン	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 経理事務精通者(事業報告書別紙E参照)が適切に関与すること等により、法人の情報開示が適切に行われているか。		
L 04	財務状況について① (財政的基盤の確保)	ガイドライン	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 現在の財務状況とその見通しにより、公益目的事業の実施に影響を及ぼすことはないか。 <input type="checkbox"/> 債務超過、借入金が増加していないか。 <input type="checkbox"/> その理由と今後の見通しを確認する。 <input type="checkbox"/> 寄附金の募集(P08)、民間資金の活用、会費の値上げ等の自主財源の確保・経営基盤の強化を図っているか。		
L 05	財務状況について② ・行政からの委託・補助がある場合	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 行政機関からの受託事業や財政支援に過度に依存していないか。 (行政機関の事務事業見直し等により公益目的事業の実施が困難になることはないか)		
L 06	財務状況について③ ・行政からの受託により指定管理を行っている場合	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 指定管理の期間はいつまでか。 <input type="checkbox"/> 募集方法(公募 / 非公募) <input type="checkbox"/> 新たに指定管理を行う予定や、廃止の予定はないか。		
L 07	特定資産について	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 貸借対照表における特定資産が、法人の目的に沿った積立金となっているのか。 <input type="checkbox"/> 将来取り崩す予定はあるか。		
L 08	引当金について	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 引当金(退職給付引当金など)が適正に計上されているか。		
L 09	特定の事業と関連付けられない公益目的事業にかかるその他の経常収益、経常費用 ・共通欄に経常収益、経常費用が計上されている場合	認定申請書 事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 共通欄の経常収益、経常費用について、公益目的事業との関連性があるか確認する。 <input type="checkbox"/> 特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係るその他の収益については、会費台帳等、寄附金申入書等でその額、使途の特定の有無を確認する。		
L 10	発生する費用ごとに事業費と管理費が適正に配賦されているか	認規 §19 認定申請書 事業報告等	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 配賦状況について総勘定元帳・正味財産増減計算書内訳表等で確認する。 <input type="checkbox"/> 事業報告書の別表F(1)、F(2)の配賦基準の数値が実態(従事割合、面積、職員数等)と整合しているか。		
L 11	事業が「施設の貸与」の場合、貸出先等によって、公益目的事業費と収益事業費とに明確に区分しているか	認定申請書 事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 貸出先等によって、公益目的事業と収益事業等とに区分している場合、事業報告等における配賦率が実態と整合しているか貸出実績等で確認する。		

様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
技術的能力								
L12	技術的能力に関して外部への丸投げ等	認5② 認定申請書 事業報告等	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 法人として、公益目的事業の大部分を委託しているような契約がないか。 (契約台帳、契約書等で確認) <input type="checkbox"/> 事業の重要な部分を委託しているような場合、事業報告の別紙2. 2「個別の事業の内容について」に記載された事項と実態が整合しているか。		
L13	事業を行うために必要不可欠な実施体制	ガイドライン	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 事業実施のために必要不可欠な技術、専門的人材や設備などの能力を確保しているか。		
L14	事業を行うために必要不可欠な許認可 ・該当する場合	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 事業実施のために必要不可欠な許認可等を受けているか。		
Mー公益認定の基準(公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれ)の状況								
公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれ								
M01	公益認定を受けた後、新たな収益事業等を行っていないか	認5⑦ 認11I③ 認定申請書 事業報告等	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 新たな収益事業等を行っていないか。 <input type="checkbox"/> 新たな収益事業等が公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれはないか。(会計帳簿、納税申告書等で確認)		
M02	収益事業等についても、申請時の事業内容と異なっていないか ・収益事業等を認定している場合	認11I③ 認定申請書 事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 収益事業等について、申請時の事業内容と異なっていないか。 (パンフレット、納税申告書等で確認。)		
M03	収益事業等の経理状況 ・収益事業等が赤字の場合	認定申請書 事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 収益事業等が赤字の場合、事業報告等に記載した「今後の改善方策」が進められているか。 <input type="checkbox"/> 人材、資本の収益事業等への投入が過重となっていないか。		
Nー公益認定の基準(役員等の報酬等の支給基準)の状況								
役員等の報酬								
N01	理事、監事及び評議員に対する報酬等は、支給基準に基づく支給か	法196 認5⑬,20I	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 役員等の報酬等は、支給基準に基づくものか。 <input type="checkbox"/> 評議員の報酬等については、定款に額の定めがあるか。 <input type="checkbox"/> 報酬等の額は適正か。(算定方法も併せて確認) <input type="checkbox"/> 報酬とすべきものを費用弁償に含めて支払っていないか。 <input type="checkbox"/> 無報酬(すべて / 評議員・監事)		
N02	使用人を兼務する理事の給与手当 ・該当する場合	認定申請書 事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 給与手当と報酬等との区分の方法は適正か。(勤務実態、使用人としての雇用契約の有無、職員給与規程の内容等で確認) <input type="checkbox"/> 理事としては無報酬・使用人としての給与手当のみを支払っている場合、その理由が適正か。		
Oー公益認定の基準(特別の利益)の状況								
特別の利益								
O01	法人の関係者に対する特別の利益	認5③ 認令5①	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 法人の財産が法人の評議員、理事、監事、使用人その他法人の関係者の利益のために使用されていないか。 (会計帳簿、計画書類等で確認)		
O02	(財)設立者又は評議員及びその配偶者(事実上婚姻関係者を含む)又は三親等内若しくは同一の生計者に対する特別の利益(財団のみ)	認5③ 認令5①③,④,⑤,⑥	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 公益法人の財産が設立者又は評議員及び配偶者又は三親等内若しくは同一生計者の利益のために使用されていないか。 (会計帳簿、計画書類で確認)		
O03	特定の個人または団体に対する特別の利益	認5④ 認令5②	■ 必須	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 法人の財産が株式会社、特定の個人または団体の利益を図る活動を行う者のために使用されていないか。(会計帳簿、計画書類等で確認) <input type="checkbox"/> 法人の事業を利用する場合において業者の指定を行っている場合は、その理由を確認する。		

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当 有無	指摘の 有無	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項の詳細	備考
P-寄附金に関する事項								
P-01	寄附金を受領した場合、寄附者に領収書等を交付しているか ・寄付金収入がある場合		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 寄付申込書を受けているか。 <input type="checkbox"/> 領収書を発行し、控えを保管しているか。		
P-02	税額控除対象法人である場合、従業員等給与支給規程等の備置き、閲覧	租税特別措置法施行令第26の28の2 I ①ハ 同規則第19の10の4⑦	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 従業員等給与支給規程を備置きがされているか。 <input type="checkbox"/> 役員等からの一事業年度における受入寄附金の合計額が20万円以上の場合、以下を記載した書類を作成・保管しているか。 □寄附者氏名(住所は役員等名簿で把握しているため不要) □寄附金額 □受領年月日 <input type="checkbox"/> 他の法人へ支出した寄附があれば、金額・相手先・支出年月日 <input type="checkbox"/> これらの書類を閲覧に供しているか。		
P-03	税額控除対象法人である場合、寄附者名簿の保存	租税特別措置法施行令第26の28の2 I ①ハ 同規則第19の10の4⑧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 寄附者名簿を作成しているか。 □氏名・名称 □住所または事務所の所在地 □寄付金の額 □受入年月日 <input type="checkbox"/> 5年間保存しているか。		
P-04	寄附者の定めた用途① ・該当する財産がある場合	認規第22Ⅲ⑤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 寄附者の定めた用途に使用されていない財産がないか、寄附を受けたときの書類等で確認する。 <input type="checkbox"/> 寄附者の定めた用途に適切に使用されているか。		
P-05	寄附者の定めた用途② ・指定正味財産の運用益を含めて指定正味財産として経理している場合	認定申請書 事業報告等 がトライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 指定正味財産としての用途の制約は適切に行われているか。(寄付を受けたときの書類等で確認) <input type="checkbox"/> 運用益を控除対象財産(6号財産)とする場合、相当の期間に費消することが予定されているか。(内閣府FAQ 問V-4-⑪参照)		
P-06	寄附者の定めた用途③ ・指定正味財産の運用益に用途がない場合	認定申請書 事業報告等 がトライン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 運用益が発生した年度で、一般正味財産増減の部に計上されているか。(内閣府FAQ 問V-4-⑪参照)		
P-07	寄附の用途の特定の内容がわかる書類が整理されているか。 ・公益目的事業以外に用途を特定した寄附がある場合		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 用途の特定の内容がわかる書類を確認する。 <用途の特定の内容がわかる書類の例としては、寄附書、寄附金募集要項等が考えられる。また、同一の者から①公益と②公益以外に用途の指定がある場合、当該寄附金のうちのいくらをそれぞれに使うこととして指定されているかまで確認する。>		※用途の特定の内容がわかる書類の例としては、寄附書、寄附金募集要項等が考えられる。また、同一の者から①公益と②公益以外に用途の指定がある場合、当該寄附金のうちのいくらをそれぞれに使うこととして指定されているかまで確認する。
P-08	寄附金の募集の取組状況		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 報告要求 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 参考	<input type="checkbox"/> 寄附金を集めるために積極的な取り組みをしているか。		

立入検査チェックリスト(移行法人)

法人名		検査日: 年 月 日			検査員: .			
態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	該当有無	指摘事項	指摘レベル チェック欄	確認事項	指摘(指導)事項	備考
移行法人の立入検査								
公益目的支出計画								
移:01	公益目的支出計画の実施状況確認①	整 § 119 II ①,123 I,128 I ①	<input type="checkbox"/>	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	正当な理由がなく、公益目的支出計画の実施事業等の支出を行っていない場合、支出を行っていない理由を確認するとともに、今後の見通しを確認する。		
移:02	公益目的支出計画の実施状況確認②	整 § 119 II ①,123- I,128 I ②	<input type="checkbox"/>	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	公益目的支出計画の実施事業等の支出が公益目的支出計画に定めた支出に比して著しく少ない場合、その理由を確認するとともに、今後の見通しを確認する。		
移:03	公益目的支出計画の実施状況確認③	整 § 119 II ①,123- I,128 I ③	<input type="checkbox"/>	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	公益目的財産残額に比して当該移行法人の貸借対照表上の純資産額が著しく少ないにもかかわらず、変更認可を受けず、将来における公益目的支出計画の実施に支障が生ずるおそれがないか確認する。		
その他法人の業務運営に重大な支障を及ぼす事項								
移:04	法人の業務運営に重大な支障を及ぼす事項		<input type="checkbox"/>	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	業務運営に重大な問題があると認められる事項について、関係資料及び備置書類等で確認する。		
移:05	行政庁の改善指導等の履行状況		<input type="checkbox"/>	□なし □あり	□報告要求 □文書 □その他 □参考	行政庁からの指導、勧告等がなされている場合、それに対して改善されているか確認する。		

様式第5号 立入検査結果通知書（公益法人）（第5条第1項関係）

滋 総 第 号
滋 公 認 委 第 号
年(年) 月 日

法人の名称
代表者の職・氏名 様

滋賀県知事

滋賀県公益認定等委員会
委員長

貴法人の運営組織及び事業活動の状況に
関する立入検査の結果について（通知）

先日はお忙しいところ当委員会が実施する調査に際しまして、ご協力をいただきありがとうございました。

さて、貴法人の公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第59条第2項において読み替えて適用する同法第27条第1項の規定に基づく立入検査を下記により実施しましたところ、認定を受けた申請内容と実態に重大な相違はなく、運営等についても概ね適正であると認められましたので通知します。

なお、下記4「主な指摘・指導事項」については、早期の改善に努めてください。

記

- 1 検査実施日
- 2 検査実施場所
- 3 立入検査を行った職員
- 4 主な指摘・指導事項（関係法令等条項）

様式第6号 報告要求書（公益法人）（第5条第2項関係）

滋 公 認 委 第 号
年(年) 月 日

法人の名称
代表者の職・氏名 様

滋賀県公益認定等委員会
委員長

貴法人の運営組織および事業活動の状況に
関する報告書の提出について（報告要求）

先日はお忙しいところ当委員会が実施する調査に際しまして、ご協力をいただきありがとうございました。

さて、貴法人の公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号。以下「公益法人認定法」という。）第59条第2項において読み替えて適用する公益法人認定法第27条第1項の規定に基づく立入検査を実施いたしましたところ、下記のとおり「改善を求める事項」が確認されました。

つきましては、貴法人の事業の適正な運営を確保するために必要と認められますので、「改善を求める事項」についての今後の処理方針を公益法人認定法第59条第2項において読み替えて適用する公益法人認定法第27条第1項の規定に基づき 年 月 日までに報告してください。

記

- 1 検 査 実 施 日
- 2 検 査 実 施 場 所
- 3 立入検査を行った職員
- 4 改善を求める事項

5 報告書様式

別添様式により報告書を作成してください。

6 提出方法

書面により提出してください。

7 留意事項

- (1) 提出期限までに報告書の提出ができない場合は、必ず事前に連絡し、その理由を示してください。1週間以上遅延する場合は、文書で申し出てください。
- (2) 提出された報告書の内容について、修正等を求める場合があります。
- (3) 本報告要求に対する報告の提出がない場合や報告内容に虚偽が含まれた場合には、公益法人認定法第66条の規定に基づき過料が科される可能性があります。

8 その他の主な指摘・指導事項（関係法令等条項）

以下の点については、特に報告を求めませんが、早期の改善に努めてください。

①

②

(別添報告様式)

年 月 日

(あて先)

滋賀県公益認定等委員会
委員長

法人の名称
代表者の職・氏名

報 告 書

「貴法人の運営組織および事業活動の状況に関する報告書の提出について」（ 年 月 日付（文書番号） ）により報告を求められた事項について、別紙のとおり報告します。

担 当 者	
氏 名	
電話番号	
電子メールアドレス	

(別紙報告内容)

<改善を求める事項1>

<改善を求める事項2>

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 各項目の報告内容は、具体的に記載すること。
- 3 報告内容を補足する資料等を別に添付しても差し支えない。

様式第7号 立入検査結果通知書（移行法人）（第5条第3項関係）

滋 総 第 号
滋 公 認 委 第 号
年(年) 月 日

法人の名称
代表者の職・氏名 様

滋賀県知事

滋賀県公益認定等委員会
委員長

貴法人の業務または財産の状況に関する
立入検査の結果について（通知）

先日はお忙しいところ当委員会が実施する調査に際しまして、ご協力をいただきありがとうございました。

さて、貴法人の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第143条第2項において読み替えて適用する整備法第128条第1項の規定の規定に基づく立入検査を実施いたしましたところ、貴法人の公益目的支出計画の履行は概ね確保できると認められましたので、通知します。

記

- 1 検査実施日
- 2 検査実施場所
- 3 立入検査を行った職員
- 4 その他

様式第8号 報告要求書（移行法人）（第5条第4項関係）

滋 公 認 委 第 号
年(年) 月 日

法人の名称
代表者の職・氏名 様

滋賀県公益認定等委員会
委員長

貴法人の業務または財産の状況に関する
報告書の提出について（報告要求）

先日はお忙しいところ当委員会が実施する調査に際しまして、ご協力をいただきありがとうございました。

さて、貴法人の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第143条第2項において読み替えて適用する整備法第128条第1項の規定の規定に基づく立入検査を実施いたしましたところ、下記のとおり「改善を求める事項」が確認されました。

つきましては、貴法人の事業の適正な運営を確保するために必要と認められますので、「改善を求める事項」についての今後の処理方針を整備法第143条第2項において読み替えて適用する整備法第128条第1項の規定に基づき 年 月 日までに報告してください。

記

- 1 検査実施日
- 2 検査実施場所
- 3 立入検査を行った職員
- 4 改善を求める事項

5 報告書様式

別添様式により報告書を作成してください。

6 提出方法

書面により提出してください。

7 留意事項

- (1) 提出期限までに報告書の提出ができない場合は、必ず事前に連絡し、その理由を示してください。1週間以上遅延する場合は、文書で申し出てください。
- (2) 提出された報告書の内容について、修正等を求める場合があります。
- (3) 本報告要求に対する報告の提出がない場合や報告内容に虚偽が含まれた場合には、整備法第151条第3号の規定に基づき過料が科される可能性があります。

(別添報告様式)

年 月 日

(あて先)

滋賀県公益認定等委員会
委員長 ○○ ○○

法人の名称
代表者の職・氏名

報 告 書

「貴法人の業務または財産の状況に関する報告書の提出について」(年 月 日
付 (文書番号)) により報告を求められた事項について、別紙のとおり報告します。

担 当 者	
氏 名	
電話番号	
電子メールアドレス	

(別紙報告内容)

<改善を求める事項1>

<改善を求める事項2>

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 各項目の報告内容は、具体的に記載すること。
- 3 報告内容を補足する資料等を別に添付しても差し支えない。