

# ～公益法人だより～

第5号 平成28年6月14日  
滋賀県総務部総務課 発行

## はじめに

去る5月11日(水)に開催しました「平成28年度定期提出書類の作成等に関する説明会」におきましては、たくさんの法人関係者の皆さんにお越しいただきありがとうございました。

今回は、上記の説明会でもご説明させていただいた事業報告等の提出に当たって作成される各種様式のうち、【作成の際に特に注意が必要な様式】について作成上のポイントをお知らせしますので、事業報告書等の提出時にはご注意ください。

なお、今後掲載を希望される事項などがありましたら、メール等でご連絡いただければ、反映していきたいと考えています。

## 作成の際に特に注意が必要な様式

### 別表A(1)・(2)収支相償の計算

#### 第一段階、第二段階の区別

- ・ 公益目的事業を2つ以上実施されている場合(公1、公2・・・とある場合)、第一段階から作成が必要ですが、公益目的事業が1つのみ場合(公1のみの場合)、第一段階の作成は不要ですので、第二段階の8欄から作成を始めてください。

#### 第一段階で発生した剰余金の取扱い

- ・ 前年度において剰余金が発生した事業があった場合、その額を経常収益計の欄(2欄)に加算する必要があります(剰余金を公益保有財産の取得に充当した場合を除く)。
- ・ 第一段階の判定において剰余金が発生している場合、発生理由とこれを解消するための計画等を様式右側の記載欄に記載する必要があります。

#### 第二段階で発生した剰余金の取扱い

- ・ 前年度の第二段階において剰余金が発生していた場合、その額を7欄の収入欄に加算する必要があります(剰余金を公益目的保有財産の取得に充当した場合を除く)。
- ・ 第二段階の判定において剰余金が発生している場合、今後の剰余金の扱い等を様式一番下の記載欄に記載する必要があります。剰余金の解消方策の記載に当たっては、できるだけ具体的に事業の内容や実施時期および当該事業への充当額など(資産の取得に充当する場合は、対象となる資産の内容、取得時期および充当額など)を記載してください。

なお、次年度の事業報告において、当該解消策として記載した事業等の実績を説明した書類（様式事由）を添付してください。

剰余金については、原則として、その剰余金が発生した翌事業年度において解消する必要がありますが、翌事業年度において解消できないことについて特別の事情や合理的な理由がある場合、解消計画を1年延長することが認められる場合がありますので、その場合は事前に総務課までご相談ください。(FAQ問 - 2 - 参照)

(剰余金が解消されない場合)

事業報告において示された剰余金の解消策が実施されていない場合や、実施されているものの複数年にわたって剰余金が解消されていない場合には、その原因や具体的な解消計画について報告要求を行うことがありますので、ご注意ください。

別表A(1)

収支相償の計算

50%超積入を選択する場合はA(2)を作成

1/2

【別表A(1) 収支相償の計算(収益事業等の剰余金の50%を繰入れる場合)】  
 (公益法人認定法第5条第6号に定められた収支相償について準じます。)

1. 第一段階(公益目的事業の収支相償)  
 法人が行う事業について、その経常収益、経常費用を比較します。

**収支相償(認定法55条、14)**  
 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はならない。

<以下の表中の白色の欄だけ入力いただき、右の「自動計算」のボタンをクリックしてください。>

事業番号	経常収益計 <small>公益事業以外のプラスの事業がある場合には公益目的事業の部を記載してください。</small>	経常費用計	その事業に係る 特定費用準備資金の 当期取崩額	その事業に係る 特定費用準備資金の 当期積立額	第一段階の判定 (2欄-3欄+4欄-5欄)
1	2	3	4	5	6
公1	400,000円	1,500,000円	円	円	-1,100,000円
公2	240,000円	1,040,000円	円	円	-800,000円
計	640,000円 <small>第二段階7欄(収入)へ</small>	2,600,000円 <small>第二段階7欄(費用)へ</small>	0円	0円	

第一段階でプラスとなった場合、公1のプラスは公1で、公2のプラスは公2で解消する計画を記載すること。

プラスの事業がある場合、発生理由とこれを解消するための計画等を記入してください。

前年度の事業報告でプラスの事業がある場合は、その剰余金の額を当該事業の経常収益計欄(2欄)に加算する。  
 また、前年度記載した解消計画の実績を説明した書類を添付する。

理由:  
計画:

公益目的事業を一つ(公1)しか行わない法人については、第一段階の記載は不要。

別表A(1)

2/2

2. 第二段階(公益目的事業会計全体の収支概算判定)  
法人の公益目的事業会計全体に係る収入と費用等を比較します。

前年度の剰余金の額を収入に加算(7欄)。  
※資産の取得に充てた場合は、その分を控除する。  
前年度記載した解済計画の実績説明書類を添付。

		収入	費用	
第一段階の経常収益計と経常費用計(2欄・3欄)		7	640,000円	2,600,000円
特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係る その他の経常収益、経常費用		8	1,220,000円	円
7欄と8欄の合計(公益目的事業会計の経常収益計、経 常費用計の額と一致しているか確認してください。)		9	1,860,000円	2,600,000円
公益目的事業に係る特定費用準備資金に関する譲渡(譲受 収入より)(当額の取崩額を「収入」欄に、積立額を「費用」欄に 記載してください。)		10	0円	0円
収益事業等から 生じた利益の輸入額	収益事業から 生じた利益の輸入額	11	320,000円	円
	その他の事業(相互扶養等事 業)から生じた利益の輸入額	12	円	円
合計(9欄～12欄)		13	2,180,000円	2,600,000円
				収入 - 費用 -410,000円

公益目的事業会計の共通欄  
の経常収益、費用を記載。  
※全1しか行わない法人  
は、8欄に公益目的事業  
会計の収益、費用を記載。

C(5)から転記

A(3)から転記

第二段階における剰余金の扱い

剰余が生じる場合(収入-費用欄の数値がプラスの場合)は、その剰余相当額を公益目的保有財産に係る資産取得、  
改良に充てるための資金に繰り入れたり、公益目的保有財産の取得に充てたりするか、翌年度の事業拡大を行うことにより  
同額程度の損失となるようにしなければなりません。収入-費用欄の数値がプラスの場合、法人における剰余金の扱いの  
計画等を記載してください。

収支相抵の額(収入-費用額)がプラスとなる場合の今後の剰余金の扱い等

収入-費用欄の数値がプラスでないため、本欄の記入は不要です。

第二段階でプラスとなった場合、翌年度の公益目的事業の拡大、特定費用準備資金の積立て、または  
公益目的保有財産の取得や資産取得資金の積立てに充てる等の計画について記載。剰余金発生理由も記載。

別表H(1) 当該事業年度末日における公益目的取得財産残額

2 欄

- 前年度事業報告の別表H(1)の1欄の額を記載する欄ですので、前年度の事業報告を確認の上、転記してください。

3 欄～13 欄

- 正味財産増減計算書内訳表の公益目的事業会計における収入の額を記載する欄ですので、当年度の収入(経常外収入を含む)を該当する欄に漏れなく記載してください。なお、雑収益等で3欄から9欄までに記載することが難しい場合は、13欄に記載してください。
- 指定正味財産として受け入れた寄附金や補助金は、受け入れた年度に3欄または4欄に記載してください。このため、指定正味財産から一般正味財産へ振り替えた年度は、当該様式への記載は不要です。

15 欄～18 欄

- 正味財産増減計算書内訳表の公益目的事業会計における費用の額を記載する欄ですので、当年度の費用(経常外費用を含む)を漏れなく記載してください。

22 欄

- 前年度事業報告の別表H(1)の21欄の額を記載する欄ですので、前年度の事業報告を確認の上、転記してください。

別表H(1)

公益目的取得財産残額の算定

1/2

公益目的取得財産残額とは、毎事業年度末における公益目的事業財産の未使用残高です。認定取消時には残高に相当する額の財産を、法で定める適格な法人のうち、定款で定める者に贈与しなければなりません。

公益目的取得財産残額は、以下の計算により算定します。

$$\text{公益目的増減差額} + \text{公益目的保有財産} = \text{公益目的取得財産残額}$$

このうち、公益目的増減差額は、公益に充てられるべき資金(流動資産)であり、以下の計算により算定します。

$$\text{前事業年度末の公益目的増減差額} + \text{当該事業年度に増加した公益目的事業財産} - \text{当該事業年度の公益目的事業費等} = \text{当該事業年度末の公益目的増減差額}$$

1. 公益目的増減差額

当該事業年度末の公益目的増減差額 (2欄+14欄-20欄)	1	-692,000円
前事業年度末の公益目的増減差額	2	-331,000円

前年度の事業報告のH(1)「1 当該事業年度末の公益目的増減差額」に記載。

当該事業年度に増加した公益目的事業財産		
増減計算書の「公益目的事業費等」の他		
寄附を受けた財産の額	3	600,000円
交付を受けた補助金等	4	円
公益目的事業に係る対価収入	5	400,000円
収益事業等から生じた公益目的事業財産に課税された公益目的事業財産に課税された額	6	300,000円
役員が支払った増資の額【公益目的法人のみ記入】	7	800,000円
公益目的保有財産の運用益等(当欄に算入した額を除く)	8	60,000円
公益目的事業に係る引当金の取崩額	9	円

当該事業年度の公益目的事業費等		
増減計算書の「公益目的事業費等」の他		
公益目的事業費の額(財産の評価額等の調整後の額)	10	2,900,000円
15欄の他、公益目的保有財産に生じた費用及び損失の額	16	円
15欄、16欄の他、公益目的事業の運営に伴って生じた経常外費用の額	17	円
15欄～17欄の他、他の公益法人の公益目的事業のために寄附した財産の価額	18	円

A(3)から転記

H(2)から転記

別表H(1)

2/2

公益目的保有財産に係る課税額(22欄-23欄)(マイナスの場合は零)	19	28,000円
合併により承継した他の公益法人の公益目的取得財産残額	20	円
認定等の日前に取得した不特定財産の帳簿価額の増加額	21	円
21欄～23欄の他、定款等の定めにより公益目的事業財産となった額	22	円
当該事業年度に増加した公益目的事業財産の合計額(3欄～13欄の合計)	23	2,269,000円

公益目的保有財産に係る課税額(21欄-23欄)(マイナスの場合は零)	19	0円
当該事業年度の公益目的事業費等の合計額(15欄～18欄の合計)	20	2,600,000円

2. 公益目的保有財産

当該事業年度末における公益目的保有財産の帳簿価額の合計額(別表D(2)A)	21	4,939,000円
---------------------------------------	----	------------

【参考数値】

前事業年度末における公益目的保有財産帳簿価額の合計額	22	5,038,000円
3ヵ月認定等の日前に取得した不特定財産の帳簿価額の合計額	23	0円

前年度の事業報告における2)欄の額を記載

3. 公益目的取得財産残額

当該事業年度末における公益目的取得財産残額(1欄+21欄)	24	4,247,000円
-------------------------------	----	------------

公益目的取得財産残額

法人が所有する財産のうち、公益目的のために使用することが義務付けられている財産(認定法第30条)。法人が公益認定の取消しを受けた場合等には、当該額を認定法第6条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与することが求められている(認定法第55条)。

別紙3 2.(1) 公益目的事業について

事業概要を記載する際の体裁および実績の記載

・ 「〔1〕事業の概要について」の欄の記載に当たっては、移行認定時（移行後に変更認定・変更届により事業の内容を変更している場合は、その手続時）の記載形式を維持した上で、当該年度の実績（事業の開催日時・場所・参加者数等）を具体的に記載してください。

申請書類の作成前にデータ流用を実施しておくことで、入力作業の手間を大幅に省くことができます。

事業の公益性についての記載

- ・ 「〔2〕事業の公益性について」の欄において、事業の種類やチェックポイント事業区分を選択し、実施する事業に公益性があることを説明していただきますが、事業の種類やチェックポイント事業区分の異なる事業がある場合には、変更認定の手続きが必要となります（チェックポイント事業区分が変わらず、対象者の範囲を拡大するのみの場合などは、変更届の手続きで可）。
- ・ 変更認定が必要な場合に、変更認定を受けずになされた事業は、公益目的事業とは認められず、当該事業に係る経費は公益目的事業会計以外の会計区分に計上することとなりますので、十分にご注意ください。なお、事業報告の提出において、新たな事業を実施していたことが判明した場合には、速やかに必要な変更手続きを実施いただくほか、場合によっては、再発防止策等について報告要求を行うことがあります。

別紙3 2.(1)公益目的事業について

1/3

2. 個別の事業の内容について (事業単位ごとに入力してください)

(1) 公益目的事業について

事業番号	事業の内容	当該事業の事業区分
01	研修事業	3574

〔1〕事業の概要について〔注1〕

＜趣旨＞  
公益法人制度に対する理解を深めること及び制度の普及啓発を目的として、研修を実施する。

＜内容＞  
・公益法人制度研修会  
認定基準、公益法人規制について、広く一般市民を対象として研修会を実施する。  
（年度）令和3年度  
（年度）令和4年度  
（年度）令和5年度  
（年度）令和6年度  
「公益認定を受けるにあたっての注意点」 参加者100名（うち会員10名）

注1

B(5)から転記

データ流用により省力化が可能

移行認定(変更認定・変更届)申請書の記載内容と対応する形で、当該事業の概要(趣旨、内容、事業の対象(対象者の範囲、数、属性など)等)が分かるように具体的に記載。それぞれの事業について、当該年度の実績(参加者数等)を簡潔に記載。

「別紙3 2.(2)収益事業について」及び「別紙3 2.(3)その他の事業(相互扶助事業)について」についても、同じ要領で当該事業年度の実績を記載。

2. 個別の事業の内容について

(1) 公益目的事業について (事業単位ごとに作成してください。)

(2) 事業の公益性について

定款(法人の事業又は目的)上の趣旨	第4条第1号
事業の種類(別表の号)	(本事業が、左欄に記載した事業の種類に該当すると考える理由を記載してください。)
19	本事業は、一般市民の公益法入制度に関する理解を深めること、公益法人の公益目的事業の拡大及び市民文化の醸成に寄与することを目的として、地域社会の健全な発展を目的とする事業に該当する。
[本事業が不特定多数の者の利益の増進に寄与すると考える事業を記載してください。]	
チェックポイント事業区分 [注1] 本事業が、以下のいずれか、又は複数の区分に該当する場合は、この区分に事業区分のチェックポイントの項目を必ず記入し、該当する事業区分の項目を必ず記入し、該当する事業区分の項目を必ず記入してください。	チェックポイントに該当する旨の説明 [注2] 本事業が、以下のいずれか、又は複数の区分に該当する場合は、この区分に事業区分の項目を必ず記入し、該当する事業区分の項目を必ず記入してください。
(2) 講座、セミナー、育成 区分ごとのチェックポイント ① 当該講座、セミナー、育成(以下「講座等」)が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として開催され、適切な方法で知られているか。 ② 当該講座等を受講する機会が、一般に開かれているか。 [注] ただし、高度な専門的知識・技能等を養成するための講座等の場合は、質を確保するため、レベル・性格等に応じた合理的な参加の要件を定めることは可。 ③ 当該講座等及び専門的知識・技能等の提供行為(受講者が一定のレベルに達したかについて必要に応じて行う行為)に当たって、専門家が適切に関与しているか。 [注] 専門的知識の普及を行うためのセミナー、シンポジウム等の場合には、提供行為については認めない。 ④ 講座等に対して適当な報酬が支払われることになっていないか。	公益法人制度に関する総合的な理解を深めることで、公益法人の公益目的事業の拡大、市民文化の醸成に寄与することを目的とし、HPにおいてその旨を明らかにしている。 ② 公益法人制度について興味のある方(一般市民)を対象としており、セミナー行政機関等に配布し、HPにおいても案内を行うことで広く一般に対して告知している。 ③ 事前に告知した当法人職員や、施設については専門家に講師を務めてもらう等、専門家が関与している。 ④ 外部に講師依頼を行う場合、一日あたり5万円を上限として報酬を支払っている。

データ流用により省力化が可能

左欄のチェックポイントに照って、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するといえる事実をなるべく簡潔に記載。

データ流用により省力化が可能

2. 個別の事業の内容について

(1) 公益目的事業について (事業単位ごとに作成してください。)

(3) 本事業を反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等について(注3)

許認可等の名称	
根拠法令	
許認可等行政機関	

注1 事業の経費の項では、事業の実施のための財源、必要となる財源を含めて記載してください。また、事業の重要な部分を委託している場合には、その委託部分に分かるように記載してください。

注2 「公益認定等」に関する運用について(公益認定等ガイドライン)における「【参考】公益目的事業のチェックポイントについて」を参考に記載してください。

注3 記載した許認可等を持っている場合には、許認可等の写しを、現在申請中の場合には、当該許認可等の申請書を添付してください。また、「許認可等行政機関」は課名等まで記載してください。

データ流用により省力化が可能

既に提出した許認可書について、当該許認可に有効期限があり、これを経過している場合は再度提出。

## おわりに

例年、ご提出いただいた事業報告を確認させていただいたところ、前年度に修正依頼した項目と同じ項目について、修正が必要なケースが見受けられます。事業報告等の作成においては、作成すべき様式が多く、作成に時間を要するかと思われませんが、前年度の提出書類（修正後の最新版）や修正依頼事項をご確認いただき、前年同様の記載漏れや記載誤りが無いようにご注意をお願いします。

以 上