申請の手引き
公益認定 編

（一般法人が公益認定を申請する場合）

内閣府 ／都道府県

この手引きは、令和７年４月１日現在のものです。

使用に際しては、下記にて最新版の有無をご確認ください。

https://www.koeki-info.go.jp/

《法令等の表記》

法人法	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）
法人法施行規則	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則（平成 19 年法務省令第 28 号）
認定法	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）
認定法施行令	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行令（平成 19 年政令第 276 号）
認定法施行規則	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則（平成 19 年内閣府令第 68 号）
ガイドライン	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）〔平成 20 年 4 月（令和 6 年 12 月改訂）〕
整備法	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）

==========

根拠法令の条数等を（　）囲みの中で示す場合は、次の略式で表記しています。

＜例＞　〇〇〇法第 1 条第 2 項第 3 号　⇒　〇〇〇法§1Ⅱ③

目次

Ⅰ　申請手続の概要 1

Ⅰ-1　申請の主体 1
Ⅰ-2　申請から認定までの流れ 3
Ⅰ-3　認定基準及び欠格事由 4
Ⅰ-4　法令運用に関するガイドライン等 8
Ⅰ-5　申請書作成までに準備しておくべきこと 9
Ⅰ-6　申請書（様式）の入手方法 10

Ⅱ　申請書類の記載方法等 12

Ⅱ-1　申請書の構成 12
Ⅱ-2　申請書（かがみ文書） 13
Ⅱ-3　別紙 1：法人の基本情報について 14
Ⅱ-4　別紙 2：法人の事業について 15
1.　事業の一覧 15
2. 個別の事業の内容について 16
(1) 公益目的事業について 16
(2) 収益事業について 18
(3) その他の事業（相互扶助等事業）について 18
≪参考≫認定法別表各号 19
≪参考≫事業区分ごとのチェックポイント 20
Ⅱ-5 法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類について 23
◆ 公益財務計算の流れ 23
(1) 公益目的事業の収入と費用（中期的収支均衡）の計算〔別表A〕 24
別表 A　公益目的事業の収入と費用（中期的収支均衡）について 25
別表 A(1) 中期的収支均衡の計算（収益事業等の利益額の 50%を繰り入れる場合） 25
別表 A(2) 中期的収支均衡の計算（収益事業等の利益額の 50%超を繰り入れる場合） 26
別表 A(5) 公益充実資金の明細 27
(2) 公益目的事業比率の計算〔別表B〕 30
別表 B(1) 公益目的事業比率の算定総括表 31
別表 B(2) 土地の使用に係る費用額の算定 33
別表 B(3) 融資に係る費用額の算定 34
別表 B(4) 無償の役務の提供等に係る費用額の算定 35
別表 B(5) 公益目的事業比率算定に係る計算表 36
(3) 使途不特定財産額の計算〔別表C〕 38
別表 C(1) 使途不特定財産額の保有制限の判定 39
別表 C(2) 控除対象財産 40
別表 C(3) 資産取得資金 41

別表 C(4) 特定費用準備資金 42
別表 C(5) 公益目的事業継続予備財産 43
Ⅱ-6 別添 44
別添1-1 法人の組織について（公益社団法人用） 44
別添1-2 法人の組織について（公益財団法人用） 45
別添2 株式等の保有状況 46
別添3 経理的基礎の説明 47
別添4 役員等名簿 48
別添5 確認書 49
Ⅱ-7 その他の添付書類 52
◆添付書類の確認 52
◆事業・組織体系図（例） 56
Ⅲ 申請 57
Ⅲ-1 申請先の行政庁 57
Ⅲ-2 申請の方法 60
Ⅲ-3 申請後に不備等が判明した場合の手続 61
Ⅲ-4 令和6年認定法改正時における認定基準の経過措置 62
Ⅳ 認定後の留意点 63
Ⅳ-1 処分の通知 63
Ⅳ-2 定款・登記上の名称の変更 63
Ⅳ-3 開示書類の作成・行政庁への提出等 63
Ⅳ-4 計算書類等の作成 64
Ⅳ-5 認定後に、申請した事項を変更する場合の手続 64
Ⅳ-6 その他、認定後に必要となること 65
【参考資料1】 公益性及び不特定多数性確認のためのチェックポイント判断基準 68

Ⅰ-1　申請の主体

公益認定を申請できる主体は、公益目的事業を行う「一般社団法人又は一般財団法人」（以下「一般法人」と略称。）です（認定法§4）。「公益目的事業を行う」という要件については、4頁「Ⅰ－3 認定基準及び欠格事由」において後述します。

(1) **新規に設立する場合**

新規に一般法人を設立する場合には、法人法に基づいて設立手続を踏む必要があります。

一般社団法人の設立手続	一般財団法人の設立手続
① 設立時社員 一般社団法人を設立するには、設立時社員が共同して定款を作成しなければなりません（法人法§10）。「共同して」とは、2名以上の意味であり、その員数に上限はありません。 ② 定款の作成 定款には、設立時社員全員の署名又は記名押印が必要です（法人法§10Ⅰ）。 ③ 公証人による認証 定款は、公証人の認証を受けなければ効力を生じません（法人法§13）。 ④ 設立時役員等の選任 理事は必置機関であり（法人法§60Ⅰ）、定款で設立時理事を定めておくのが通例ですが、定款で定めなかったときは、公証人による定款認証後遅滞なく、設立時社員が設立時理事を選任しなければなりません（法人法§15Ⅰ）。また、監事設置一般社団法人又は会計監査人設置一般社団法人である場合には、それぞれ設立時監事（法人法§15Ⅱ①）、設立時会計監査人（法人法§15Ⅱ②）を選任する必要があります。 ※　公益認定を受けるには、理事会設置が要件です（認定法§5⑰ハ）。したがって、設立時理事を3人以上とし（法人法§16）、この中から設立時代表理事を選定する必要があります（法人法§21）。	① 設立者 一般財団法人を設立するには、設立者が定款を作成しなければなりません（法人法§152Ⅰ）。設立者は、2名以上でも1名でも構いません。 ② 定款の作成 定款には、設立者の署名又は記名押印が必要です（法人法§152Ⅰ）。 ③ 公証人による認証 定款は、公証人の認証を受けなければ効力を生じません（法人法§155）。 ④ 財産の拠出の履行 設立者は、公証人による定款認証後遅滞なく、設立者が定めた銀行等の払込みの取扱いの場所において、定款に記載した財産の拠出の履行をしなければなりません（法人法§157）。 ⑤ 設立時評議員等の選任 3人以上の評議員及び理事と1人以上の監事は必置機関であり（法人法§170Ⅰ、§173Ⅲ、§177、§65Ⅲ）、定款で設立時評議員等を定めておくのが通例ですが、定款で定めなかったときは、財産拠出履行完了後遅滞なく、定款で定めるところにより、選任しなければなりません（法人法§159Ⅰ）。また、会計監査人設置一般財団法人である場合には、設立時会計監査人（法人法§159Ⅱ）を選任する必要があります。

※　公益認定を受けるには、一定規模以上（認定法施行令§6）の場合、会計監査人設置が要件です（認定法§5⑬）。 ⑤　設立手続の調査 設立時理事（監事を置く一般社団法人にあっては設立時理事及び設立時監事）は、選任後遅滞なく、設立手続が法令又は定款に違反していないことを調査し（法人法§20Ⅰ）、違反・不当事項があると認めるときは、設立時社員に通知しなければなりません（法人法§20Ⅱ）。 ⑥　設立登記 一般社団法人は、当該法人を代表すべき者（設立時理事又は設立時代表理事）が（法人法§318Ⅰ）、上記⑤調査終了日又は設立時社員が定めた日のいずれか遅い日から 2 週間以内に（法人法§301Ⅰ）、主たる事務所の所在地において設立登記することにより成立します（法人法§22）。	また、一般財団法人の場合、理事会は必置機関であり（法人法§170Ⅰ）、設立時理事の中から設立時代表理事を選定する必要があります（法人法§162Ⅰ）。 ⑥　設立手続の調査 設立時理事及び設立時監事は、選任後遅滞なく、設立手続が法令又は定款に違反していないことを調査し（法人法§161Ⅰ）、違反・不当事項があると認めるときは、設立時社員に通知しなければなりません（法人法§161Ⅱ）。 ⑦　設立登記 一般財団法人は、当該法人を代表すべき者（設立時代表理事）が（法人法§319Ⅰ）、上記⑥調査終了日又は設立者が定めた日のいずれか遅い日から 2 週間以内に（法人法§302Ⅰ）、主たる事務所の所在地において設立登記することにより成立します（法人法§163）。

(2) **特定非営利活動法人（いわゆる NPO 法人）の場合**

特定非営利活動法人（いわゆる NPO 法人）と一般法人は、ともに非営利の法人である点において類似していますが、NPO 法人の設立には認証が必要であるのに対し、一般法人の設立は、登記のみで可能となっているなど法人の設立手続きが異なります。また、両者は組織の構成や経理処理に関する規定も異なっています。

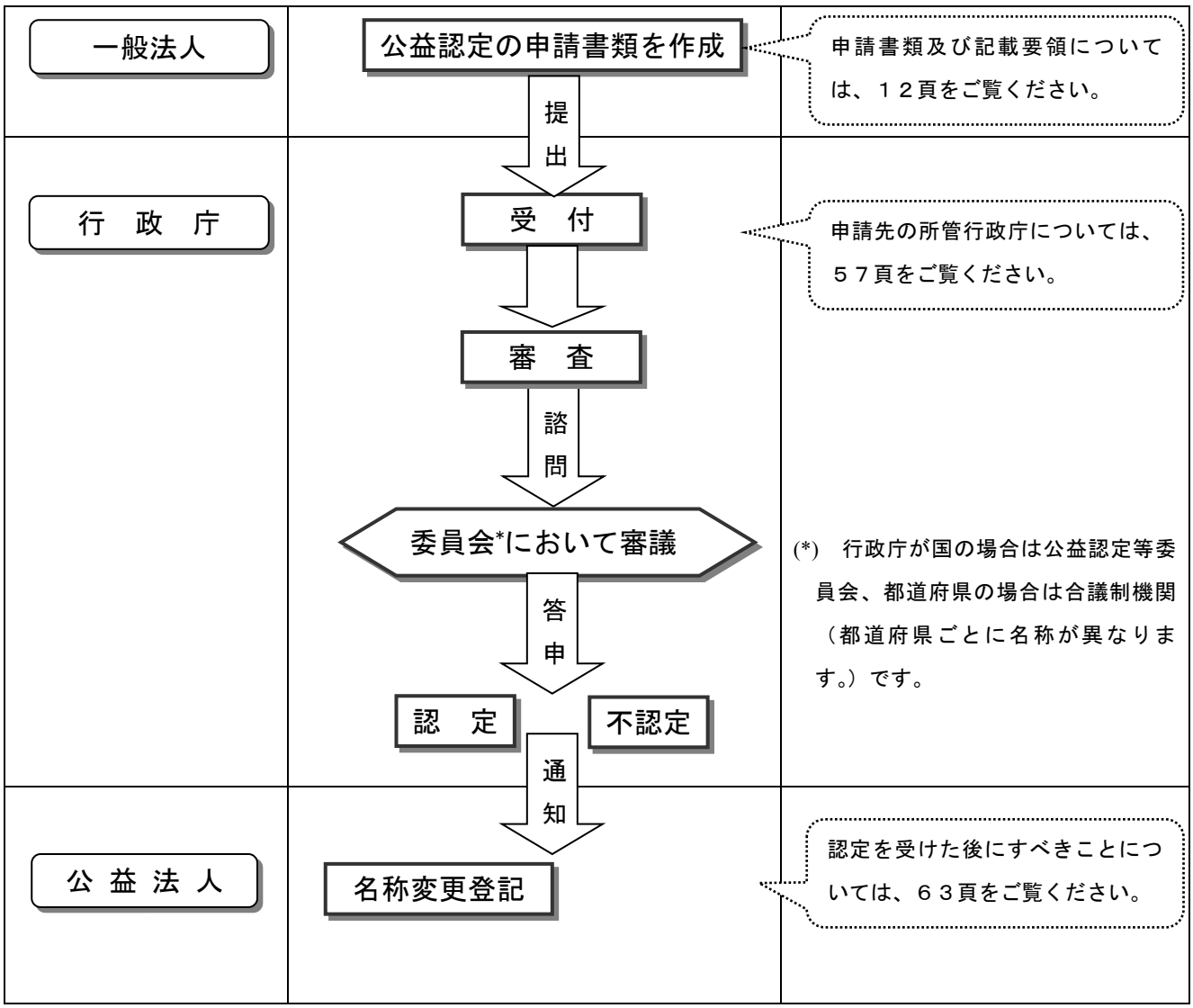
したがって、NPO 法人として活動している法人が、一般法人・公益法人として活動することを希望する場合には、例えば、新たに設立した一般法人に NPO 法人の事業の全部を譲渡した上で、NPO 法人を解散するといった方法が考えられますが、具体的手続きについては十分な検討が必要となりますのでご留意ください。

NPO 法人の解散の具体的な手続きについては、『特定非営利活動促進法に係る諸手続の手引き（令和３年６月）』<https://www.npo-homepage.go.jp/pamphlet-tebiki> をご参照ください。また、事業譲渡等に伴う税法上の取扱いについては、最寄りの税務署にお問い合わせください。

Ⅰ-2　申請から認定までの流れ

公益目的事業を行う一般法人が公益認定を希望する場合は、行政庁の認定（以下「公益認定」といいます。）を受けることができます（認定法§4）。その場合、所要の申請書を行政庁に提出していただく必要があります（認定法§7）。

この手続の流れは、下図のとおりです。



Ⅰ-3　認定基準及び欠格事由

公益認定を受けるには、次の要件を充たしている必要があります。

（赤字で示した箇所は、令和６年の認定法改正での改正部分です。）

(1)　**認定基準**（認定法§5、認定法施行令§1～§9、認定法施行規則§1～§6、ガイドライン第3章　第1）

次に掲げる基準に適合すること。

①　公益目的事業を行うことを主たる目的とするものであること。

②　公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎及び技術的能力を有するものであること。

③　その事業を行うに当たり、社員、評議員、理事、監事、使用人その他の政令〔認定法施行令§1〕で定める当該法人の関係者に対し特別の利益を与えないものであること。

④　その事業を行うに当たり、株式会社その他の営利事業を営む者又は特定の個人若しくは団体の利益を図る活動を行うものとして政令〔認定法施行令§2〕で定める者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わないものであること。ただし、公益法人に対し、当該公益法人が行う公益目的事業のために寄附その他の特別の利益を与える行為を行う場合は、この限りでない。

⑤　投機的な取引、高利の融資その他の事業であって、公益法人の社会的信用を維持する上でふさわしくないものとして政令〔認定法施行令§3〕で定めるもの又は公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある事業を行わないものであること。

⑥　その行う公益目的事業について、第14条の規定による収支の均衡が図られると見込まれるものであること。

⑦　公益目的事業以外の事業（以下「収益事業等」という。）を行う場合には、収益事業等を行うことによって公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれがないものであること。

⑧　その事業活動を行うに当たり、第15条に規定する公益目的事業比率が100分の50以上となると見込まれるものであること。

⑨　その事業活動を行うに当たり、第16条第2項に規定する使途不特定財産額が同条第1項の制限を超えないと見込まれるものであること。

⑩　各理事について、当該理事及び当該理事と特別利害関係（一方の者が他方の者の配偶者又は三親等内の親族である関係その他特別な利害関係として政令〔認定法施行令§4〕で定めるものをいう。⑫において同じ。）にある理事の合計数が理事の総数の3分の1を超えないものであること。監事についても、同様とする。

⑪　他の同一の団体（公益法人又はこれに準ずるものとして政令〔不制定〕で定めるものを除く。）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にあるものとして政令〔認定法施行令§5〕で定める者である理事の合計数が理事の総数の3分の1を超えないものであること。監事についても、同様とする。

⑫　各理事について、監事（監事が二人以上ある場合にあっては、各監事）と特別利害関係を有しないものであること。

⑬　会計監査人を置いているものであること。ただし、毎事業年度における当該法人の収益の額、費用及び損失の額その他の政令〔認定法施行令§6〕で定める勘定の額がいずれも政令〔認定法施行令§6〕で定める基準に達しない場合は、この限りでない。

⑭　その理事、監事及び評議員に対する報酬等（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。以下同じ。）について、内閣府令〔認定法施行規則§3〕で定めるところにより、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めているものであること。

⑮　理事のうち、一人以上が、当該法人又はその子法人（法人法第2条第4号に規定する子法人をいう。）の業務執行理事（法人法第115条第1項に規定する業務執行理事をいう。）又は使用人でなく、かつ、その就任の前十年間当該法人又はその子法人の業務執行理事又は使用人であったことがない者その他これに準ずるものとして内閣府令〔認定法施行規則§4〕で定める者であること。ただし、毎事業年度における当該法人の収益の額、費用及び損失の額その他の政令〔認定法施行令§7〕で定める勘定の額がいずれも政令〔認定法施行令§7〕で定める基準に達しない場合は、この限りでない。

⑯　監事（監事が二人以上ある場合にあっては、監事のうち一人以上）が、その就任の前十年間当該法人又はその子法人の理事又は使用人であったことがない者その他これに準ずるものとして内閣府令〔認定法施行規則§5〕で定める者であること。

⑰　一般社団法人にあっては、次のいずれにも該当するものであること。

イ　社員の資格の得喪に関して、当該法人の目的に照らし、不当に差別的な取扱いをする条件その他の不当な条件を付していないものであること。

ロ　社員総会において行使できる議決権の数、議決権を行使することができる事項、議決権の行使の条件その他の社員の議決権に関する定款の定めがある場合には、その定めが次のいずれにも該当するものであること。

(1)　社員の議決権に関して、当該法人の目的に照らし、不当に差別的な取扱いをしないものであること。

(2)　社員の議決権に関して、社員が当該法人に対して提供した金銭その他の財産の価額に応じて異なる取扱いを行わないものであること。

ハ　理事会を置いているものであること。

⑱　他の団体の意思決定に関与することができる株式その他の内閣府令〔認定法施行規則§6〕で定める財産を保有していないものであること。ただし、当該財産の保有によって他の団体の事業活動を実質的に支配するおそれがない場合として政令〔認定法施行令§8〕で定める場合は、この限りでない。

⑲　公益目的事業を行うために不可欠な特定の財産があるときは、その旨並びにその維持及び処分の制限について、必要な事項を定款で定めているものであること。

⑳　第29条第1項若しくは第2項の規定による公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）において、公益目的取得財産残額（第30条第2項に規定する公益目的取得財産残額をいう。）があるときは、これに相当する額の財産を当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1月以内に類似の事業を目的とする他の公益法人若しく

は次に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与する旨を定款で定めているものであること。

イ　私立学校法（昭和 24 年法律第 270 号）第 3 条に規定する学校法人

ロ　社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人

ハ　更生保護事業法（平成 7 年法律第 86 号）第 2 条第 6 項に規定する更生保護法人

ニ　独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人

ホ　国立大学法人法（平成 15 年法律第 112 号）第 2 条第 1 項に規定する国立大学法人又は同条第 3 項に規定する大学共同利用機関法人

ヘ　地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人

ト　その他イからヘまでに掲げる法人に準ずるものとして政令〔認定法施行令§8〕で定める法人

㉑　清算をする場合において残余財産を類似の事業を目的とする他の公益法人若しくは前号イからトまでに掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に帰属させる旨を定款で定めているものであること。

(2)　**欠格事由**（認定法§6、ガイドライン 第 3 章 第 2）

次に掲げる欠格事由に該当しないこと。

①　その理事、監事及び評議員のうちに、次のいずれかに該当する者があるもの

イ　公益法人が第 29 条第 1 項（第 4 号を除く。）又は第 2 項の規定により公益認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前 1 年内に当該公益法人の業務を行う理事であった者でその取消しの日から５年を経過しないもの

ロ　この法律、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号。以下「一般社団・財団法人法」という。）若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）の規定（同法第 31 条第 7 項の規定を除く。）に違反したことにより、若しくは刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 204 条、第 206 条、第 208 条、第 208 条の 3 第 1 項、第 222 条若しくは第 247 条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正 15 年法律第 60 号）第 1 条、第 2 条若しくは第 3 条の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律中偽りその他不正の行為により国税若しくは地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとすることに関する罪を定めた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

ハ　禁錮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

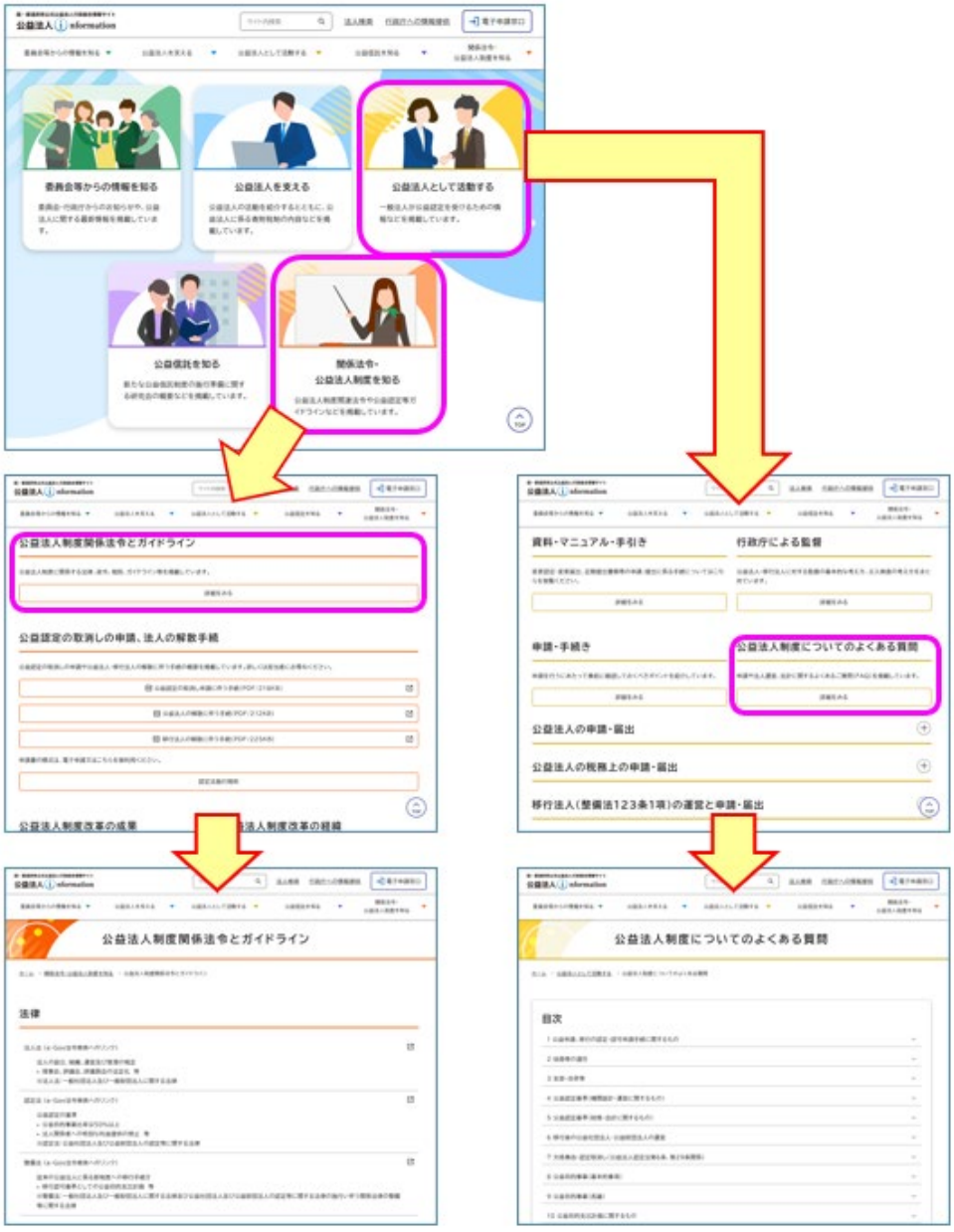
ニ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（第 6 号において「暴力団員等」という。）

② 第 29 条第 1 項（第 4 号を除く）又は第 2 項の規定により公益認定を取り消され、その取消しの日から 5 年を経過しないもの
③ その定款又は事業計画書の内容が法令又は法令に基づく行政機関の処分に違反しているもの
④ その事業を行うに当たり法令上必要となる行政機関の許認可等（行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）第 2 条第 3 号に規定する許認可等をいう。以下同じ。）を受けることができないもの
⑤ 国税若しくは地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から 3 年を経過しないもの
⑥ 暴力団員等がその事業活動を支配するもの

Ⅰ-4　法令運用に関するガイドライン等

関係する法令の運用については、
「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）令和６年１２月改訂」
が作成されています。申請書の内容がこれらガイドラインを満たしていない場合、認定を受けられない場合がありますので、申請に当たっては、これらをお読みいただいた上で申請書を作成されるようお願いします。

このほか、具体事例に即して　公益法人制度についてのよくある質問　をまとめて提供しています。ポータルサイト「公益法人インフォメーション」のトップページから、お入りください。
< https://www.koeki-info.go.jp/>



Ⅰ-5　申請書作成までに準備しておくべきこと

公益法人への移行を法人として決定されて以降、①法人の目的及び事業活動、②機関設計、③会計、財務、資産、資金調達、④情報開示と内部統制（ガバナンス）等について検討されていることと思います。これを踏まえて、あらかじめ次の作業を済ませておく必要があります。

(1)　**定款変更**　（認定法§7 Ⅱ①及び§9 Ⅰ、ガイドライン 第4章 第9）

(2)

公益認定の申請書には、定款を添付しなければなりません（認定法§7Ⅱ①）。申請書に添付する定款は、通常、認定法に適合させるための機関等の変更（理事会の設置等）のほか、公益認定の認定基準に適合させるための所要の変更を行う必要がありますので注意が必要です。なお、「公益社団法人」又は「公益財団法人」という文字を用いる名称の変更は必要ありません（認定法§9Ⅰ、６３頁参照）。

そこで、法人においては、認定法の規定に適合するよう定款を変更するため、社員総会又は評議員会において、特別決議（法人法§49Ⅱ、§189Ⅱ）により、機関決定しておく必要があります。

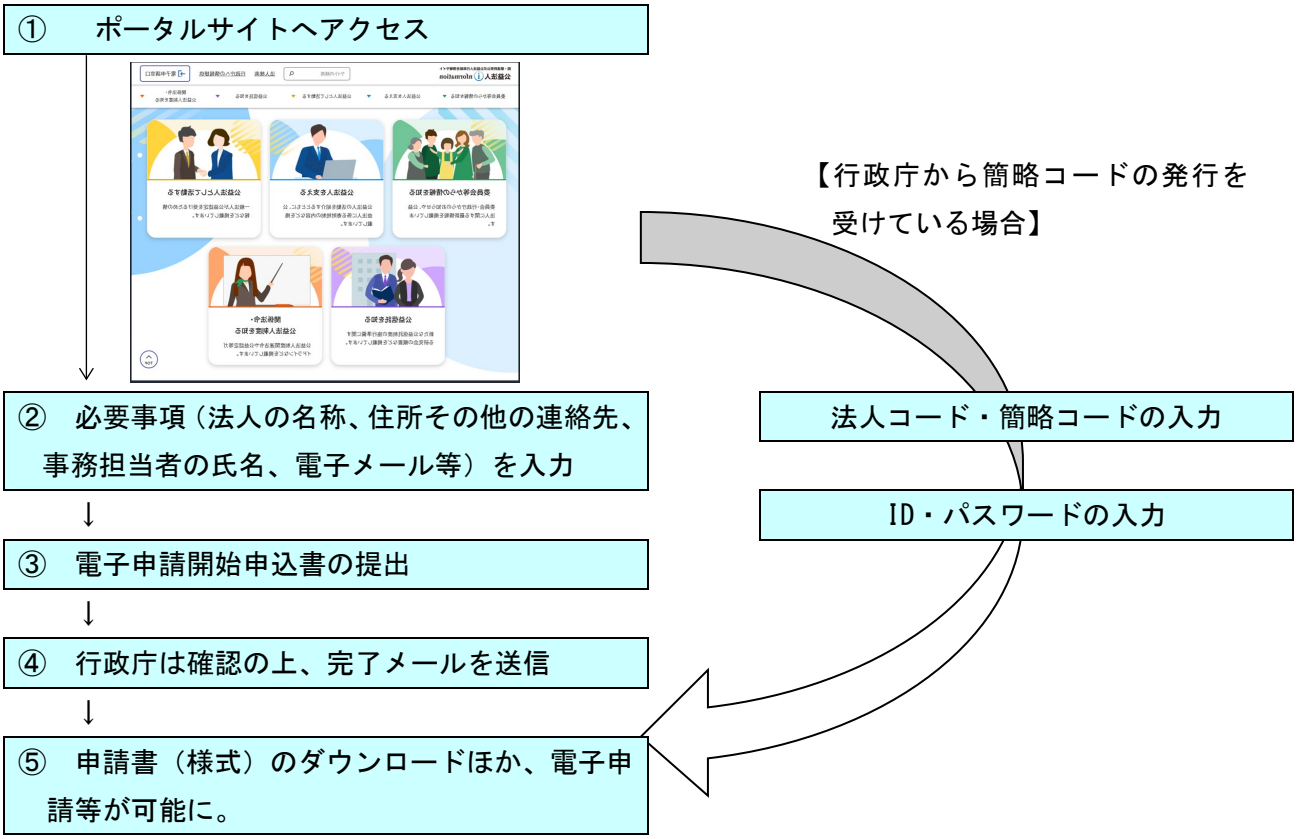
定款の内容については、ガイドライン 第4章 第9(定款に関する留意事項)及び「公益認定のための定款について（令和6年12月改訂版）」を参照してください。また、公益認定基準に係る定款の内容については、ガイドライン 第3章 第1 (12)、(15)、(17)、(18)についても参照してください。

Ⅰ-6　申請書（様式）の入手方法

(1)　**ポータルサイトでの入手**

ポータルサイト『公益法人インフォメーション』<https://www.koeki-info.go.jp/>にアクセスし、「法人の申請窓口」の箇所で、ID 及びパスワードを入力してから、ログイン後、申請書（様式）を選択することにより、申請書（様式）をダウンロードすることができます。

電子申請では、画面上、次の順に進めていきます。



下記(2)・(3)による入手も可能ですが、ポータルサイトで電子ファイルを入手する方法の方が、入手自体、簡便な上、記載に際しても利便性に優れていますので、行政庁としては、ポータルサイトでの入手をお奨めしています。

(2)　**行政庁の窓口での入手**

最寄りの行政庁（５８～５９頁をご覧ください。）に来訪され、担当の窓口で申し出ていただければ、申請書（様式）を手交しています。

(3)　**郵送による送付依頼**

郵送による入手を希望される法人は、次の事項を記載した申込書と、返送先（宛て所及

び宛て名）を記載し、かつ、必要金額の郵便切手を貼付した返信用封筒を同封の上、申請を予定する行政庁に郵送してください。郵送申込みを受けた行政庁は、記載事項と必要金額の郵便切手貼付等を確認の上、申請書（様式）を郵送します。

記 載 事 項	
①申込年月日	④　送付先の部署又は担当者氏名
②法人の名称	⑤　法人の代表電話番号
③法人の郵便番号及び住所	⑥　入手したい申請書（様式）の種類

Ⅱ-1　申請書の構成

公益認定の申請書は、申請内容を要領よく説明いただけるよう、次のとおり、かがみ文書に続いて、記載事項のまとまりに即して、別紙 1～別紙 3 と添付書類から構成されています。

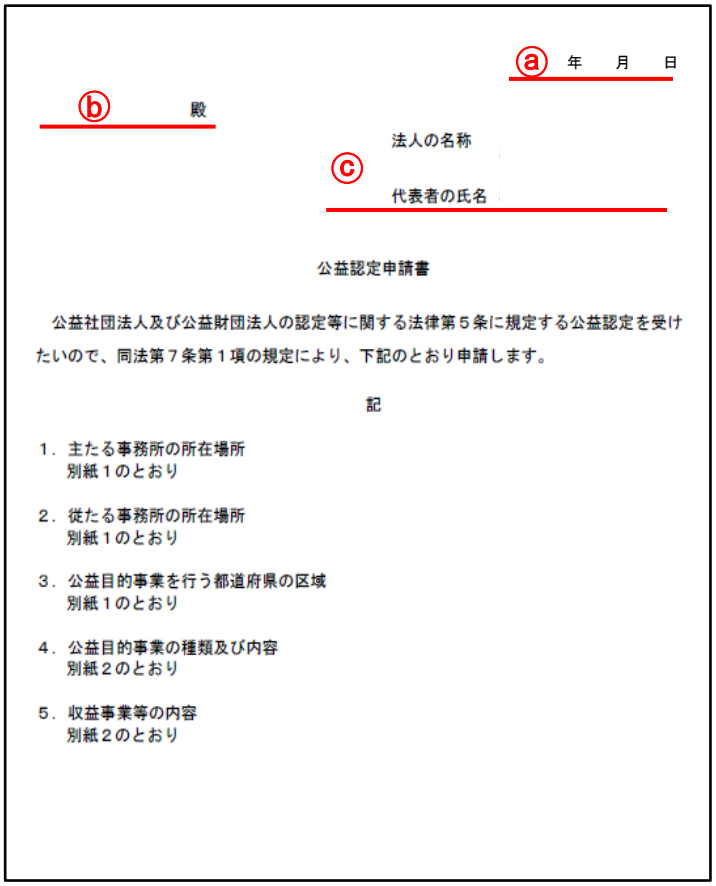
申請書（かがみ文書）	……	記載方法等については、 １３頁をご覧ください。
↓		
別紙１：法人の基本情報について	……	記載方法等については、 １４頁をご覧ください。
↓		
別紙２：法人の事業について	……	記載方法等については、 １５頁をご覧ください。
↓		
法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類について	……	記載方法等については、 ２３頁をご覧ください。
↓		
その他の添付書類	……	記載方法等については、 ５２頁をご覧ください。

以下では、申請書（様式）の各頁に、該当箇所を記載するに際して必要と思われる記載要領、記載例等の注釈を付しているほか、参考情報として用語や制度等の解説や、特に注意すべき事項をお示ししています。また、書類を作成する必要がない場合をでお示ししています。

各申請書類の記載に当たり、様式の表の行が足りない場合には、適宜、行を追加してください。

Ⅱ-2　申請書（かがみ文書）

（認定法§７Ⅰ①②、認定法施行規則§7）



ⓐ 年　月　日

ⓑ　殿

法人の名称

ⓒ

代表者の氏名

公益認定申請書

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５条に規定する公益認定を受けたいので、同法第７条第１項の規定により、下記のとおり申請します。

記

１．主たる事務所の所在場所
　別紙１のとおり

２．従たる事務所の所在場所
　別紙１のとおり

３．公益目的事業を行う都道府県の区域
　別紙１のとおり

４．公益目的事業の種類及び内容
　別紙２のとおり

５．収益事業等の内容
　別紙２のとおり

ⓐ 申請日

和暦で申請年月日を記載してください。

ⓑ 申請先行政庁

申請先の行政庁名[1]を記載してください。

ⓒ 申請法人

法人の現在の名称、代表者の氏名[2]を記載してください。

申請中に申請書及び添付書類の記載内容に変更（理事の交代等）があった場合は、速やかに、申請先の行政庁に対して、その旨を連絡し、行政庁の指示を受けて対応してください。

申請書の作成後、法人の意思決定（少なくとも理事会の決議）を経た上で、行政庁へ申請してください。

[1] 申請先行政庁については、５７頁を参照してください。
[2] 代表者の氏名が外国語である場合には、外国語の発音をカタカナに当てはめて、記載してください。

Ⅱ-3　別紙１：法人の基本情報について

（認定法§７Ⅰ①②、認定法施行規則§7）



新様式

別紙1　法人の基本情報について

事業年度	自		法人コード	$corp_code
	至		法人名	$corp_name

	フリガナ	$corp_kana			
	法人の名称	$corp_name			
ⓐ	主たる事務所の住所及び連絡先				
	住所	郵便番号	都道府県名	市区町村丁番地等	補足住所
		$postal	$address_1	$address_2	$address_3
	代表電話番号	$tel	内線	$ext	
ⓑ	代表電子メールアドレス	$mail_address			
ⓒ	ホームページの有無				
	ホームページアドレス				
	代表者の氏名	$delegate_name			
	事業年度	$star 月　$star 日～　$end 月　$end 日			
ⓓ	事業の概要	$overview			

参考：「事業の概要」の文字数　9

ⓔ【従たる事務所の所在場所】登記されている従たる事務所及びその所在地を記載してください

項番	郵便番号	都道府県名	市区町村丁番地等

【登記上の従たる事務所が事業の拠点として実質を備えていないことの説明】

登記上の従たる事務所が事業の拠点として実質を備えておらず、従たる事務所を設けていないものとして申請する場合に記載

ⓕ【公益目的事業を行う都道府県の区域】

定款に記載された公益目的事業の活動区域（全国又は活動している都道府県名）を記載する。

ⓐ 主たる事務所の住所及び連絡先

登記済みの主たる事務所の所在場所を登記のとおり記載してください。

ⓑ電子メールアドレス

連絡可能な電子メールアドレスを記載してください。

ⓒ ホームページアドレス

「ホームページの有無」欄で該当する方を選択の上、「有」を選択した場合は、アドレスを記載してください。

ⓓ 事業の概要

法人全体の事業概要を 1,000 文字以内で記載してください。

なお、ここで記載された内容がポータルサイト「公益法人インフォメーション」の法人検索画面において法人名、住所などと共に法人の事業概要として表示されます。

ⓔ従たる事務所の所在場所及び注記

登記されている従たる事務所がある場合は、その所在場所を記載してください。

なお、登記上の従たる事務所が事業の拠点としての実質を備えておらず（例えば単なる倉庫程度）、従たる事務所を設けていないものとして申請する場合には、その旨を記載してください。

ⓕ公益目的事業を行う都道府県の区域

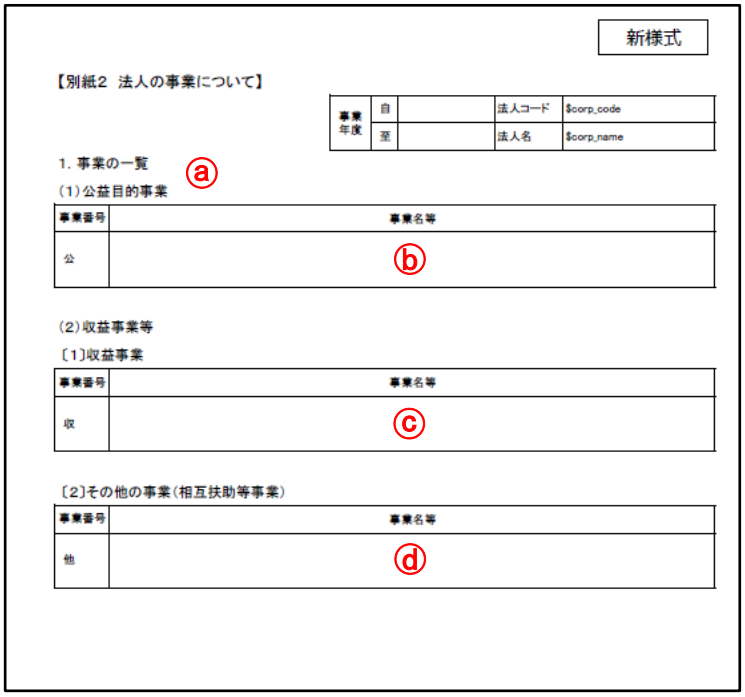
定款に記載された公益目的事業の活動区域（全国又は活動している都道府県名）を記載してください。

Ⅱ-4　別紙２：法人の事業について

１．事業の一覧

事業には次の３種類があり、それぞれ個票を作成していただきますが、この頁は、全体を総括する一覧表になります。

┌公益目的事業　＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＞　別紙２－２．(1)
│
│　　┌収益事業　＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＞　別紙２－２．(2)
└収益事業等　┤
　　└その他の事業（相互扶助等事業）＝＝＝＞　別紙２－２．(3)



新様式

【別紙2　法人の事業について】

事業年度	自		法人コード	$corp_code
	至		法人名	$corp_name

1. 事業の一覧　ⓐ

(1)公益目的事業

事業番号	事業名等
公	ⓑ

(2)収益事業等

〔1〕収益事業

事業番号	事業名等
収	ⓒ

〔2〕その他の事業(相互扶助等事業)

事業番号	事業名等
他	ⓓ

ⓐ 事業の一覧

「事業番号」及び「事業名等」の欄は、その事業の実態や性質に即して区分される単位ごとに記載します。その実態や性質から類似、関連するものは、同一の事業番号にまとめて記載することができます。（なお、ここでの事業単位が、申請書類共通の事業単位となります。）
※電子申請の場合は、自動で記入されます。

ⓑ 事業名等

「事業名等」は、事業内容が特定できる程度に簡潔に記載してください。
＜例＞
「●●に関する調査研究事業」、「●●に関する人材育成事業」、「●●のための支援助成事業」、「●●博物館の運営事業」、「〇〇地方における伝統芸能の振興事業」など。

ⓒ 収益事業

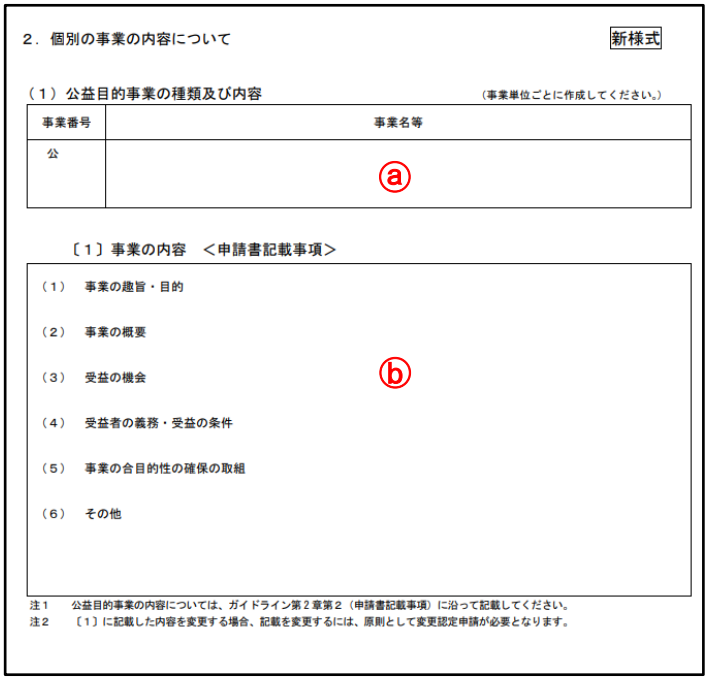
一般的に、利益を上げることを事業の性格とする事業を記載してください。一般的な事業分類毎に記載しますが、一事業として取り上げる程度の事業規模がないもの（雑収入・雑費程度の事業）は、他の収益事業にまとめて記載することもできます。

ⓓ その他の事業

一般的に会員相互の利益の追求を主たる事業の性格とする事業など、公益目的事業、収益事業に当てはまらない事業を記載してください。なお、一事業として取り上げる程度の事業規模や継続性がないもの（雑収入・雑費程度の事業）は「その他事業」としてまとめて記載することもできます。

２．個別の事業の内容について

(1) 公益目的事業について（認定法§7、認定法施行規則§7、ガイドライン第２章 第１節）



２．個別の事業の内容について　新様式

（１）公益目的事業の種類及び内容　（事業単位ごとに作成してください。）

事業番号	事業名等
公	ⓐ

〔１〕事業の内容　＜申請書記載事項＞

（１）　事業の趣旨・目的
（２）　事業の概要
（３）　受益の機会　ⓑ
（４）　受益者の義務・受益の条件
（５）　事業の合目的性の確保の取組
（６）　その他

注１　公益目的事業の内容については、ガイドライン第２章第２（申請書記載事項）に沿って記載してください。
注２　〔１〕に記載した内容を変更する場合、記載を変更するには、原則として変更認定申請が必要となります。

ⓐ 公益目的事業の種類及び内容

別紙２「１．事業の一覧」に記載した「事業番号」及び「事業名等」を記載してください。

ⓑ 事業の内容

(1) 当該事業の趣旨・目的を端的かつ簡潔に記載してください。
(2) 当該公益目的事業の概要を端的かつ簡潔に記載してください。
(3) 受益の機会（応募要件、参加要件等）について記載してください。
(4) 受益者の義務（受益の条件（対価など））及びその公表方法を記載してください。
(5) 事業の合目的性の確保の取組については、受益者等の選定方法等、(1)の趣旨・目的に適合することを確保するための取組、その考え方を簡潔に記載してください。
(6) その他、事業の公益性を確保するために、法人が特に講じることとしている措置を記載してください。

注Ａ：複数の事業をまとめている場合、当該複数の事業が同一の趣旨・目的の下、密接に関連して実施されるなど事業の関連性（関連するものと考える理由）を記載してください。

注Ｂ：事業の内容の記載に際しては、ガイドライン 第２章 第１節 第２の「申請書記載事項」(特に（２）記入要領)、及び同章 第２節の「具体的な事業区分ごとの当てはめ」を参照ください。
　また、当該事業の内容が法令等に根拠がある場合、該当する条項名と当該事業との関わりを記載してください（なお、該当条文を別添で添付してください。）

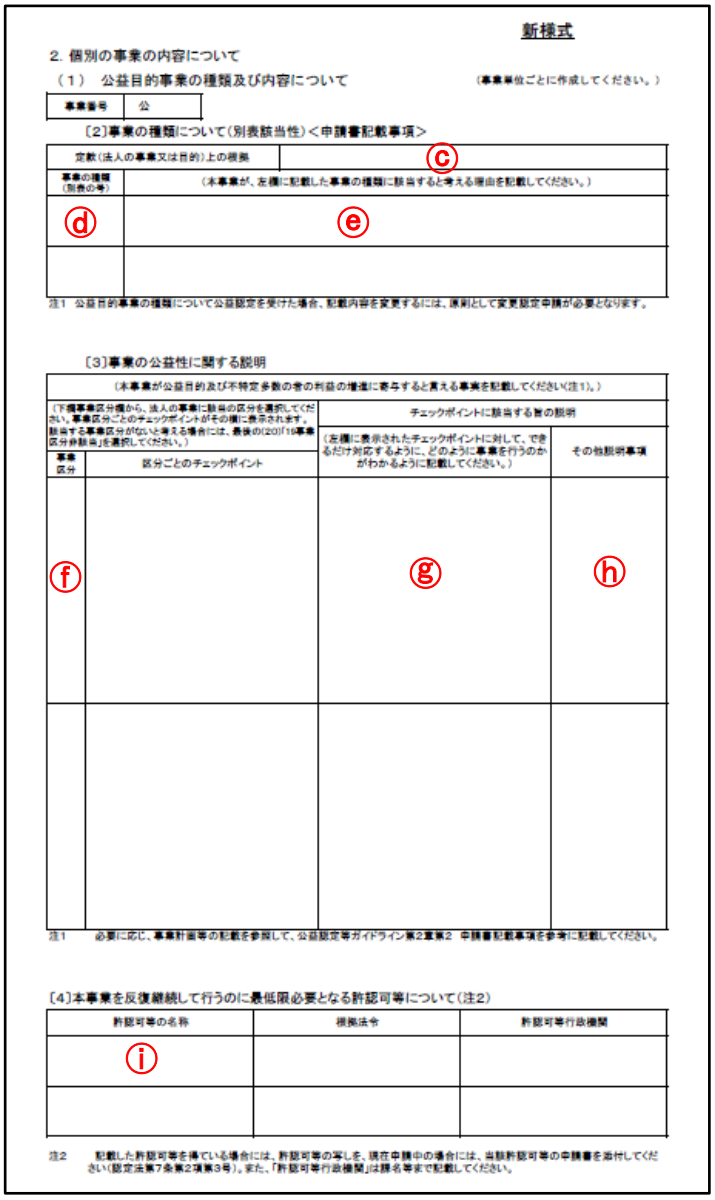
事業をまとめる際には、次の点に注意が必要です。
・事業のまとめ方によっては、当該事業が「公益目的事業のチェックポイント」の複数の事業区分に該当することもあり得ます。その場合、事業の公益性については、該当する複数の事業区分それぞれについて説明する必要があります。
・複数の事業を一つの事業としてまとめて申請した場合、その一部に公益性が認められなければ、当該まとめた事業全体が公益目的事業として認められないこともあり得ますので注意が必要です。
・ここでの事業単位が、申請書類共通の事業単位となります。
・収益事業等は、公益目的事業と明確に区分する必要があります。(注:「収益事業等」とは公益目的事業以外の事業のことであり、収益事業とその他の事業（相互扶助等の事業）のことです。収益事業とその他の事業についても明確に区分してください。)
・また、財務諸表との対応関係が明瞭になるよう、ここでの事業単位は、財務諸表上の事業と一致しているか、又は財務諸表上の事業をまとめたものとなっていることが望ましいです。
・なお、例えば、施設や事業所、支部等毎に、まとめて一つの事業としても構いません。

各事業の公益目的事業該当性は、ここで記載される２．（１）［１］、［２］、［３］、並びに事業計画、事業報告その他の添付書類によって、公益目的事業としての該当性の適否が判断されます。
【ガイドライン 第２章 第１節 第２(1)参照】

2.(1)公益目的事業の種類及び内容
［1］事業の内容
［2］事業の種類について
［3］事業の公益性に関する説明
＋事業計画、事業報告その他添付書類
→「公益目的事業該当性」の判断要素

注：下線部の内容に変更がある場合は変更認定が必要です。

⚠ 複数の事業や施設、事業所、支部が存在する場合、法人の全体像を俯瞰するため、「事業・組織体系図の作成上の留意点」及び「事業・組織体系図の例」を参照（５６頁）の上、事業の体系、施設や事業所、支部事務所の所在地等をまとめた図を添付してください。



新様式

2. 個別の事業の内容について

（1） 公益目的事業の種類及び内容について （事業単位ごとに作成してください。）

事業番号	公

［2］事業の種類について（別表該当性）＜申請書記載事項＞

定款（法人の事業又は目的）上の根拠	ⓒ
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。）
ⓓ	ⓔ

注1 公益目的事業の種類について公益認定を受けた場合、記載内容を変更するには、原則として変更認定申請が必要となります。

［3］事業の公益性に関する説明

（本事業が公益目的及び不特定多数の者の利益の増進に寄与すると言える事業を記載してください(注1)。）

（下欄事業区分欄から、法人の事業に該当の区分を選択してください。事業区分ごとのチェックポイントがその欄に表示されます。該当する事業区分がないと考える場合には、最後の(20)「19事業区分非該当」を選択してください。）		チェックポイントに該当する旨の説明	
事業区分	区分ごとのチェックポイント	（左欄に表示されたチェックポイントに対して、できるだけ対応するように、どのように事業を行うのかがわかるように記載してください。）	その他説明事項
ⓕ		ⓖ	ⓗ

注1 必要に応じ、事業計画等の記載を参照して、公益認定等ガイドライン第2章第2 申請書記載事項を参考に記載してください。

［4］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2）

許認可等の名称	根拠法令	許認可等行政機関
ⓘ		

注2 記載した許認可等を得ている場合には、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（認定法第7条第2項第3号）。また、「許認可等行政機関」は課名等まで記載してください。

ⓒ 定款（法人の事業又は目的）上の根拠

定款の事業又は目的のうちどの条項に該当するのかを記載してください（例：「第〇条第〇項第〇号」）

ⓓ 事業の種類（別表の号）

当該事業が認定法別表各号（１９頁参照）のうち、具体的にどの号に該当するか号番号を記載してください。
なお、事業によっては、複数の号に該当する場合もあるので、その場合には複数選択して、該当する号番号を記載してください。

ⓔ 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。

事業が別表各号に該当すると考える理由について、簡潔に記載してください。
＜記載例＞
本事業は、〇〇の向上を図るために△△を実施するものであって、□□を通じて☆☆に寄与する点において、「☆☆の振興を目的とする事業」です。
本事業は、●●の向上を図るために▲▲も実施しており、■■を通じて★★に寄与する点において、「★★の擁護」にも当たる。また、・・・の観点から、☆☆の振興とも関連します。

ⓕ 事業区分

当該事業が事業区分ごとの公益目的事業のチェックポイント（２０～２２頁参照）のうち、具体的にどの区分番号に該当するか最も関連の深い区分番号を記載してください。
なお、事業によっては、複数の区分に該当する場合もあるので、その場合には複数選択してそれぞれの区分番号を記載してください。

ⓖ チェックポイントに該当する旨

左欄に表示されたチェックポイント（２０～２２頁参照）に沿って、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してください。
なお、「事業区分ごとのチェックポイント（２０～２２頁）」の(1)～(19)の事業区分に該当しない場合は、「(20)　上記(1)～(19)の事業区分に該当しない事業」を選択し、当該チェックポイントに沿って説明してください。

注A：該当する事業区分全てについて記載してください。
その際、異なる事業区分については別の欄に記載していただきますが、同じ事業区分であっても、記載の具体性に応じて別々の欄に記載した方が分かりやすい場合には、別々の欄に記載していただいて構いません。

注B：複数の事業をまとめている場合、この欄の冒頭に、どの細分化された事業についての記載かを明示してください。
＜例＞ 研修Ａと研修Ｂをまとめて１つの事業とした場合
〇研修Ａのみについての説明
⇒「研修Ａについて」と記載
〇研修Ａ及び研修Ｂについての説明
⇒「研修Ａ及び研修Ｂについて」と記載 など

ⓗ その他説明事項について

事業の公益性を補足説明することがあれば、簡潔に記載してください。
＜例＞
〇社会的弱者にとって必須不可欠であるが、営利企業では採算割れする等の理由により提供されないサービスを、ラストリゾートとして提供している。
〇営利企業によっては過疎地等において供給されなくなる事業を、日本全国あまねくかつ広く、ユニバーサルサービスとして提供している。　など

ⓘ 許認可等について

当該事業を行うに当たり法令上許認可等を必要とする場合においては、必要な許認可等の有無を確認するため、許認可書の写しを提出してください。
（参考）事業そのものを反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等（事業許可等）が対象となります。事業に一時的、付随的に必要な許認可等は除きます。

(2) 収益事業について

収益事業、その他の事業（相互扶助等事業）がない場合は、作成不要です。

（２）収益事業について　（事業単位ごとに作成してください。）

事業番号	事業名等	定款（法人の事業又は目的）上の根拠
収	ⓐ	ⓑ
事業の内容		
ⓒ		

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１）

許認可等の名称	根拠法令	許認可等行政機関
ⓓ		

本事業の利益の額が０円以下である場合の理由又は今後の改善方策について（注２）

ⓔ

注１　記載した許認可等を得ている場合には、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（認定法第７条第２項第３号）。また、「許認可等行政機関」は課名等まで記載してください。

注２　本事業における利益から、管理費のうち本事業に按分される額を控除した額が、０円以下である場合に記載してください。

ⓐ 収益事業の事業番号及び事業名等

別紙２「１．事業の一覧」に記載した「事業番号」及び「事業名等」を記載してください。

ⓑ 定款（法人の事業又は目的）上の根拠

定款の事業又は目的のうちどの条項に該当するのかを記載してください（例：「第〇条第〇項第〇号」）

ⓒ収益事業の内容

「(1) 公益目的事業について」の「事業の内容」の記載方法を参考にして、事業の目的物（どのような物品又は役務か）、事業の対象者、実施の方法などを記載してください。

ⓓ許認可等について

当該収益事業を反復継続して行うのに必要な許認可等（事業許可等）がある場合は、その名称等を記載してください。

ⓔ「収益事業の利益の額」が「０円以下である理由」

認定法§5⑦では、収益事業等を行うことによって公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれがないことが求められています。
収益事業は公益目的事業を支えるためのものであり、収益事業から生じた収益の 50%は公益目的事業のために使用しなければならないことから（認定法§18④、認定法施行規則§24）、収益事業から生じた収益が０円以下である場合には、本欄において、その理由又は今後の改善方策を説明する必要があります。

(3) その他の事業（相互扶助等事業）について

（３）その他の事業（相互扶助等事業）について　（事業単位ごとに作成してください。）

事業番号	事業名等	定款（法人の事業又は目的）上の根拠
他	ⓕ	ⓖ
事業の内容		
ⓗ		

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）

許認可等の名称	根拠法令	許認可等行政機関
ⓘ		

注　記載した許認可等を得ている場合には、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（認定法第７条第２項第３号）。また、「許認可等行政機関」は課名等まで記載してください。

ⓕその他事業の事業番号及び事業名等

別紙２「１．事業の一覧」に記載した「事業番号」及び「事業名等」を記載してください。

ⓖ 定款（法人の事業又は目的）上の根拠

定款の事業又は目的のうちどの条項に該当するのかを記載してください（例：「第〇条第〇項第〇号」）

ⓗその他事業の内容

「(1) 公益目的事業について」の「事業の内容」の記載方法を参考にして記載してください。

ⓘ許認可等について

当該その他事業を反復継続して行うのに必要な許認可等（事業許可等）がある場合は、その名称等を記載してください。

≪参考≫　認定法別表各号

1　学術及び科学技術の振興を目的とする事業
2　文化及び芸術の振興を目的とする事業
3　障害者若しくは生活困窮者又は事故、災害若しくは犯罪による被害者の支援を目的とする事業
4　高齢者の福祉の増進を目的とする事業
5　勤労意欲のある者に対する就労の支援を目的とする事業
6　公衆衛生の向上を目的とする事業
7　児童又は青少年の健全な育成を目的とする事業
8　勤労者の福祉の向上を目的とする事業
9　教育、スポーツ等を通じて国民の心身の健全な発達に寄与し、又は豊かな人間性を涵養することを目的とする事業
10　犯罪の防止又は治安の維持を目的とする事業
11　事故又は災害の防止を目的とする事業
12　人種、性別その他の事由による不当な差別又は偏見の防止及び根絶を目的とする事業
13　思想及び良心の自由、信教の自由又は表現の自由の尊重又は擁護を目的とする事業
14　男女共同参画社会の形成その他のより良い社会の形成の推進を目的とする事業
15　国際相互理解の促進及び開発途上にある海外の地域に対する経済協力を目的とする事業
16　地球環境の保全又は自然環境の保護及び整備を目的とする事業
17　国土の利用、整備又は保全を目的とする事業
18　国政の健全な運営の確保に資することを目的とする事業
19　地域社会の健全な発展を目的とする事業
20　公正かつ自由な経済活動の機会の確保及び促進並びにその活性化による国民生活の安定向上を目的とする事業
21　国民生活に不可欠な物資、エネルギー等の安定供給の確保を目的とする事業
22　一般消費者の利益の擁護又は増進を目的とする事業
23　前各号に掲げるもののほか、公益に関する事業として政令で定めるもの

≪参考≫　事業区分ごとのチェックポイント

(1) 検査検定
① 当該検査検定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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 当該検査検定の基準を公開しているか。
③ 当該検査検定の機会が、一般に開かれているか。
④ 検査検定の審査に当たって公正性を確保する仕組みが存在しているか。(例：個別審査に当たって申請者と直接の利害関係を有する者の排除、検定はデータなど客観的方法による決定)
⑤ 検査検定に携わる人員や検査機器についての必要な能力の水準を設定し、その水準に適合していることを確認しているか。(例：検査機器の定期的点検と性能向上／能力評価の実施／法令等により求められる能力について許認可を受けている)

(2) 資格付与
① 当該資格付与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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 当該資格付与の基準を公開しているか。
③ 当該資格付与の機会が、一般に開かれているか。
(注) ただし、高度な技能・技術等についての資格付与の場合、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。
④ 資格付与の審査に当たって公正性を確保する仕組みが存在しているか。(例：個別審査に当たって申請者と直接の利害関係を有する者の排除)
⑤ 資格付与の審査に当たって専門家が適切に関与しているか。

(3) 講座、セミナー、育成
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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
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・技能等を育成するような講座等の場合、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・技能等の確認行為（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、シンポジウムの場合には、確認行為については問わない。
④ 講師等に対して過大な報酬が支払われることになっていないか。

(4) 体験活動等
① 当該体験活動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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 公益目的として設定されたテーマを実現するためのプログラムになっているか。(例：テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)
③ 体験活動に専門家が適切に関与しているか。

(5) 相談、助言
① 当該相談、助言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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 当該相談、助言を利用できる機会が一般に開かれているか。
③ 当該相談、助言には専門家が適切に関与しているか。(例：助言者の資格要件を定めて公開している)

(6) 調査、資料収集
① 当該調査、資料収集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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 当該調査、資料収集の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問合せに答えないということはないか。
(注) ただし、受託の場合、個人情報保護、機密性その他の委託元のやむを得ない理由で公表できない場合があり、この場合は、当該理由の合理性について個別にその妥当性を判断する。
③ 当該調査、資料収集に専門家が適切に関与しているか。
④ 当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせること（いわゆる丸投げ）はないか。

(7) 技術開発、研究開発
① 当該技術開発、研究開発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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 当該技術開発、研究開発の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問合せに答えないということはないか。
(注) ただし、受託の場合、個人情報保護、機密性その他の委託元のやむを得ない理由で公表できない場合があり、この場合は、当該理由の合理性について個別にその妥当性を判断する。
③ 当該技術開発、研究開発に専門家が適切に関与しているか。
④ 当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせること（いわゆる丸投げ）はないか。

(8) キャンペーン、○○月間

① 当該キャンペーン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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。(例：テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)
③ (要望・提案を行う場合には、)要望・提案の内容を公開しているか。

(9) 展示会、○○ショー

① 当該展示会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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。(例：テーマに沿ったシンポジウムやセミナーを開催／出展者にはテーマに沿った展示を厳守させている／テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか（注）／入場者を特定の利害関係者に限っていないか)
(注) 公益目的と異なるプログラムになっていないかを確認する趣旨であり、公益目的と異なっていない限り、製品等の紹介も認め得る。
③ (出展者を選定する場合、)出展者の資格要件を公表するなど、公正に選定しているか。(例：出展料に不当な差別がないか)

(10) 博物館等の展示

① 当該博物館等の展示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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。(例：テーマに沿った展示内容／出展者にはテーマに沿った展示を厳守させている／テーマで謳っている公益目的とは異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)
③ 資料の収集・展示について専門家が関与しているか。
④ 展示の公開がほとんど行われず、休眠化していないか。

(11) 施設の貸与

① 当該施設の貸与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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 公益目的での貸与は、公益目的以外の貸与より優先して先行予約を受け付けるなどの優遇をしているか。

(12) 資金貸付、債務保証等

① 当該資金貸付、債務保証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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 資金貸付、債務保証等の条件が、公益目的として設定された事業目的に合致しているか。
③ 対象者（貸付を受ける者その他の債務者となる者）が一般に開かれているか。
④ 債務保証の場合、保証の対象が社員である金融機関が行った融資のみに限定されていないか。
⑤ 資金貸付、債務保証等の件数、金額等を公表しているか。(対象者名の公表に支障がある場合、その公表は除く。)
⑥ 当該資金貸付、債務保証等に専門家の適切な関与があるか。

(13) 出資

① 不特定多数の者の利益
② 条件
③ 機会の公正性
④ 選考の公正性
⑤ 透明性
⑥ 専門家の関与
⑦ 対象との関わり方

(14) 助成（応募型）

① 当該助成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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 応募の機会が、一般に開かれているか。
③ 助成の選考が公正に行われることになっているか。(例：個別選考に当たって直接の利害関係者の排除)
④ 専門家など選考に適切な者が関与しているか。
⑤ 助成した対象者、内容等を公表しているか。(個人名又は団体名の公表に支障がある場合、個人名又は団体名の公表は除く。)
⑥ (研究や事業の成果があるような助成の場合、)助成対象者から、成果についての報告を得ているか。

(15) 奨学金

① 当該奨学金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位置付けられており、適正な方法で明らかにしているか。
② 応募の機会が、一般に開かれているか。
③ 奨学金の選考が公正に行われることになっているか。(例：個別選考に当たって直接の利害関係者の排除)
④ 支給等対象者が当該奨学金事業の趣旨・目的に照らして、合理性のない義務(例：特定企業への就労など）を課していないか。また、義務がある場合、その内容は応募者や支給等対象者に明らかにされているか。
⑤ 奨学金の財源は、支給を約束した内容相応に確保されているか。
⑥ 応募者及び支給対象者等の経済状況・成績等の個人情報を取得する場合にその扱いは適切であり、そのしくみが公表されているか。

(16) 表彰、コンクール

① 当該表彰、コンクール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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 選考が公正に行われることになっているか。（例：個別選考に当たっての直接の利害関係者の排除）
③ 選考に当たって専門家が適切に関与しているか。
④ 表彰、コンクールの受賞者・作品、受賞理由を公表しているか。
⑤ 表彰者や候補者に対して当該表彰に係る金銭的な負担（応募者から一律に徴収する審査料は除く。）を求めてないか。

(17) 競技会

① 当該競技会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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 公益目的として設定した趣旨に沿った競技会となっているか。（例：親睦会のような活動にとどまっていないか）
③ 出場者の選定や競技会の運営について公正なルールを定め、公表しているか。

(18) 自主公演

① 当該自主公演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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 公益目的として設定された趣旨を実現できるよう、質の確保・向上の努力が行われているか。

(19) 主催公演

① 当該主催公演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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。
② 公益目的として設定された事業目的に沿った公演作品を適切に企画・選定するためのプロセスがあるか。（例：企画・選定の方針等の適切な手続が定められている／（地域住民サービスとして行われる場合）企画段階で地域住民のニーズの把握に努めている）
③ 主催公演の実績（公演名、公演団体等）を公表しているか。

(20) 上記(1)～(19)の事業区分に該当しない事業

① 事業の趣旨・目的について、公益目的及び不特定多数の利益の増進を主目的として位置づけ、適切な方法で明らかにしているか。
② 事業の概要が、事業の趣旨・目的等に則しているか。
③ 受益の機会が、一般に開かれているか。
④ 受益者の義務・受益の条件は、事業の趣旨・目的に照らして合理的なものとなっているか。
⑤ 上記のほか、事業の合目的性を確保する取組が行われているか。
・選考等を伴う事業において、選考等の専門性・公正性を確保する取組が行われているか。
・事業内容に応じて、必要な透明性が確保されているか。
・重大な不利益が発生するリスクのある事業について、当該リスクに応じた対応が確保されているか。
・その他、事業内容に応じた適正運営の確保、事業内容に応じた専門家の関与、訓練、機材の確保等、事業の趣旨に応じたプロセス（ニーズ調査や関係者の参加）の確保など、事業の質や成果を確保する取組が行われているか。

Ⅱ-5 法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類について

◆ 財務規律の計算の流れ

公益法人の財務規律には大別すると次の３種類があり、それぞれ個票を作成していただきます。

- (1) 中期的収支均衡の計算　＝＝＝＝＝＝＞　別表Ａ
- (2) 公益目的事業比率の計算　＝＝＝＝＝＝＞　別表Ｂ
- (3) 使途不特定財産額の計算　＝＝＝＝＝＝＞　別表Ｃ

（１）公益目的事業の収入及び費用について（中期的収支均衡）〔別表Ａ〕

認定法では、公益認定の基準の１つとして、公益目的事業に係る収入をその実施に要する適正な費用に充てることにより、５年間の中期均衡期間で収支の均衡（以下「中期的収支均衡」という。）が図られる必要があります（認定法§5⑥、§14、認定法施行規則§15）。

将来の公益目的事業の発展・拡充を積極的に肯定する観点から、「公益充実資金」の制度が設けられており、当該資金の積立ては、中期的収支均衡の計算において費用とみなされます。（なお、公益充実資金によって取得した公益目的保有財産（減価償却資産に限る。）に関して、公益充実資金の積立の段階で費用扱いとされているため、当該年度の経常費用に含まれる減価償却費相当額を費用から除外する調整を行います。）

事業が公益目的事業のみの場合又は収益事業等からの利益額の 50%を公益目的事業会計に繰入れる場合には別表Ａ(1)、公益法人の寄附金の損金算入限度額の特例（法人税法施行令第 73 条の 2）を利用しつつ収益事業等からの利益額の 50%を超えて公益目的事業会計に繰入れる場合には別表Ａ(2)を使用します。

両者の違いは、次のとおりです。

① 別表Ａ(1)（50%繰入）

公益目的事業に直接関連する費用と収益に加え、公益目的事業の会計に属するその他の費用と収益で各事業に直接関連付けられない費用と収益、公益目的事業に係る公益充実資金への積立額（限度額までは任意の額が可能）と取崩額、更に収益事業等を行っている法人については、収益事業等から生じた利益の 50%を収益に加算して収支を比較します。

② 別表Ａ(2)（50%超繰入）

法人が公益目的事業のために収益事業等の利益額の 50%を超えて繰入れる場合には、当該事業年度における公益目的事業に関する資金の必要額とその財源を勘案して収支を比較します。

具体的には、特例収入と特例費用とを比較して、特例費用の方が大きければ差額分だけ追加的に50%超繰入（特例算定）が可能となります。特例収入及び特例費用は、必要資金額を基にした考え方によります。

まず、別表Ａ(1)に相当する収入及び費用を別表Ａ(2)に記載します。

次に、当期の公益目的保有財産に係る取得支出とその売却収入、及び将来の公益目的保有財産の取得又は改良に充てるための公益充実資金及び事業費に関する公益充実資金への積立額と取崩額を、別表Ａ(2)の特例費用、特例収益にそれぞれ加えます。ただし、特例算定における恣意性を排除する趣旨より、公益充実資金については計画性をもって積立てることとし、中期的収支均衡の計算上は、今後の積み立て見込み金額を積み立てる年数で除した額を限度として、別表Ａ(2)に積立額を費用額に算入することができます。

さらに、過去４年以内の特例残存欠損額の合計を特例費用に算入し、収益事業等の利益の 50%を特例収入に算入します。

以上の結果による特例収入と特例費用のそれぞれの合計額を比較して、特例費用の方が大きければその差額分の特例算定（50%超繰入）が可能となります。（特例収入の方が大きい場合、50%超繰入はできません。）

最後に、当該事業年度の特例残存欠損額を算定します。上記による特例費用－特例収入の額まで収益事業等の残りの利益を追加で公益目的事業へ繰り入れることができます。

その結果、当該事業年度の特例残存欠損額は次のとおりです。

特例残存欠損額 ＝ 特例費用 － 特例収入 － 追加の収益事業等の利益(※)

(※)追加の利益 ＝ 公益目的事業へ繰入れた収益事業等の利益 －（収益事業等の利益×0.5）

別表Ａ(1)：中期的収支均衡の計算（収益事業等の利益額の 50%を繰り入れる場合）

別表 A(2)を作成（50%超繰入）する場合は、Ａ(1)の作成は不要です。

認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第6号等に適合することを説明した書類）

【新別表A（1）（中期均衡の計算（収益事業等の利益額の50%を繰り入れる場合））】

公益目的事業会計全体の収支見込み

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。

ⓐ

			収入	費用		
公益目的事業会計の損益計算書（一般純資産に係るものに限る）の経常収益、経常費用			円	円		
減価償却費に係る調整（経常費用の控除対象）			円	△ 円		
公益充実資金に関する収支（当期の取崩額（公益目的事業財産の取得等に係る部分を除く）を「収入」欄に、積立額を「費用」欄に記載）			円	円		
収益事業等から生じた利益の繰入額	収益事業から生じた利益の繰入額		円		収入≧費用	収入＜費用
	その他の事業（相互扶助等事業）から生じた利益の繰入額		円		年度剰余額（収入－費用）	年度欠損額（費用－収入）
合計			円	円	A 円	B 円

年度剰余額の発生が見込まれる場合や認定後5年間で剰余額が発生する見込みがある場合には、その解消見込み（事業拡大、公益目的保有財産の取得予定等）を記載

ⓑ

ⓐ 公益目的事業会計全体の収支見込み

・一般純資産に係る公益目的事業会計の経常収益と経常費用を記載します（公益認定申請の場合、減価償却費に係る調整は該当しません）。
・公益認定申請の場合、公益充実資金の取崩額は該当ありません。
・公益充実資金の積立額（費用）（50%繰入の場合、公益充実活動等の所要額までの任意の額を積立可能）を費用欄に記載します。
・収益事業及びその他の事業の税前利益の 50%をそれぞれ収入欄に記載します。
・収入合計と費用合計とを比較し、その差額をＡ欄又はＢ欄に記載します。
　収入合計≧費用合計　のとき、Ａ欄
　収入合計＜費用合計　のとき、Ｂ欄

なお、50%超繰入（特例算定）が可能でありそれを実施する場合には、本表ではなく別表Ａ(2)によります。

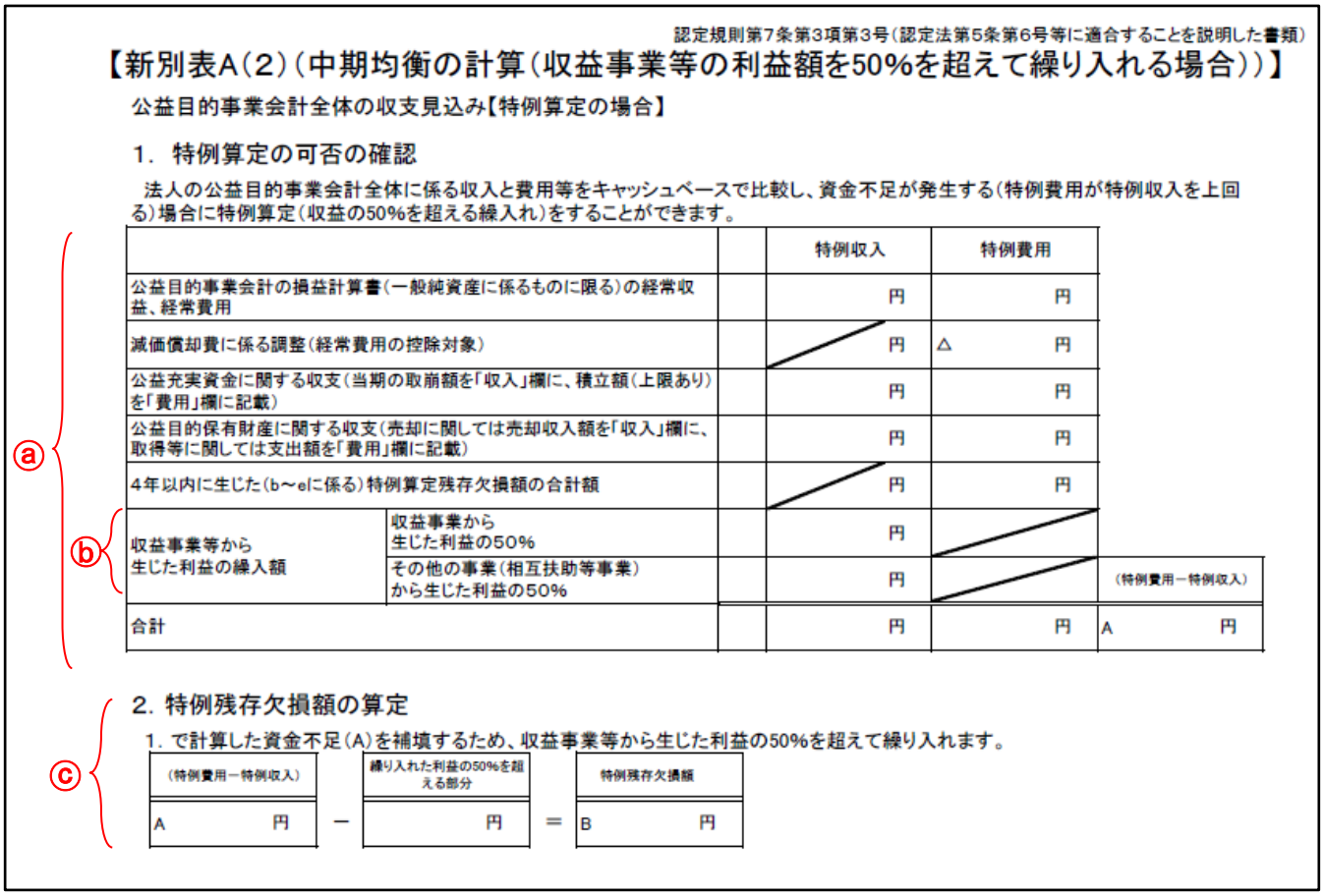
ⓑ 剰余金の解消見込み

剰余額の発生が見込まれる場合、翌期以降の事業拡大見込みや公益目的保有財産の取得予定等に剰余額解消見込みを記載します。

なお、公益認定された年度で公益目的保有財産を取得する場合には、当該金額を年度剰余額の解消とすることができます。

別表Ａ(2)：中期的収支均衡の計算(収益事業等の利益額の 50%を超えて繰り入れる場合)

別表Ａ(1)を作成する場合は、Ａ(2)の作成は不要です。



認定規則第7条第3項第3号(認定法第5条第6号等に適合することを説明した書類)

【新別表A(2)(中期均衡の計算(収益事業等の利益額を50%を超えて繰り入れる場合))】

公益目的事業会計全体の収支見込み【特例算定の場合】

1．特例算定の可否の確認

法人の公益目的事業会計全体に係る収入と費用等をキャッシュベースで比較し、資金不足が発生する(特例費用が特例収入を上回る)場合に特例算定(収益の50%を超える繰入れ)をすることができます。

			特例収入	特例費用	
ⓐ	公益目的事業会計の損益計算書(一般純資産に係るものに限る)の経常収益、経常費用		円	円	
ⓐ	減価償却費に係る調整(経常費用の控除対象)		円	△ 円	
ⓐ	公益充実資金に関する収支(当期の取崩額を「収入」欄に、積立額(上限あり)を「費用」欄に記載)		円	円	
ⓐ	公益目的保有財産に関する収支(売却に関しては売却収入額を「収入」欄に、取得等に関しては支出額を「費用」欄に記載)		円	円	
ⓐ	4年以内に生じた(b～eに係る)特例算定残存欠損額の合計額		円	円	
ⓐ ⓑ	収益事業等から生じた利益の繰入額	収益事業から生じた利益の50%	円		
ⓐ ⓑ		その他の事業(相互扶助等事業)から生じた利益の50%	円		(特例費用－特例収入)
ⓐ	合計		円	円	A 円

2．特例残存欠損額の算定

ⓒ 1．で計算した資金不足(A)を補填するため、収益事業等から生じた利益の50%を超えて繰り入れます。

(特例費用－特例収入)		繰り入れた利益の50%を超える部分		特例残存欠損額
A 円	－	円	＝	B 円

ⓐ 特例算定の可否の確認

収益事業等を行う法人で特例算定（50%超繰入）を行う場合には、一般純資産に係る公益目的事業会計の経常収益と経常費用等を勘案し、特例費用が特例収入を超える（Ａが正数）ときは、別表Ａ(2)を使うことができます（Ａが０以下のときは、別表Ａ(1)を使うこととなります。）

。

なお、特例収入及び特例費用のうち、公益充実資金の積立額を除き、別表Ａ(1)と同じ項目については、同様に記載します。

公益充実資金の積立額については、今後の積立て見込み金額を積立てる年数で除した額を限度として、積立額を特例費用に算入することができます。

また、公益認定申請の場合には、公益目的財産に関する収支及び４年以内に生じた特例残存欠損額の合計額については該当ありません。

ⓑ 収益事業等から生じた利益の繰入額

収益事業等の利益のそれぞれ 50%分を特例収入に繰入額として加算します。事業ごとに利益がマイナスの場合は、０（零）とします。

ⓒ 特例算定残存欠損額の算定

特例費用から特例収入を控除した額（Ａ）から、さらに収益事業等から繰り入れたそれぞれの残りの利益（50%超の部分の額）を控除します。これを特例暫定欠損額といいますが、公益認定申請の場合には過年度がないため、同額がそのまま特例残存欠損額となります。

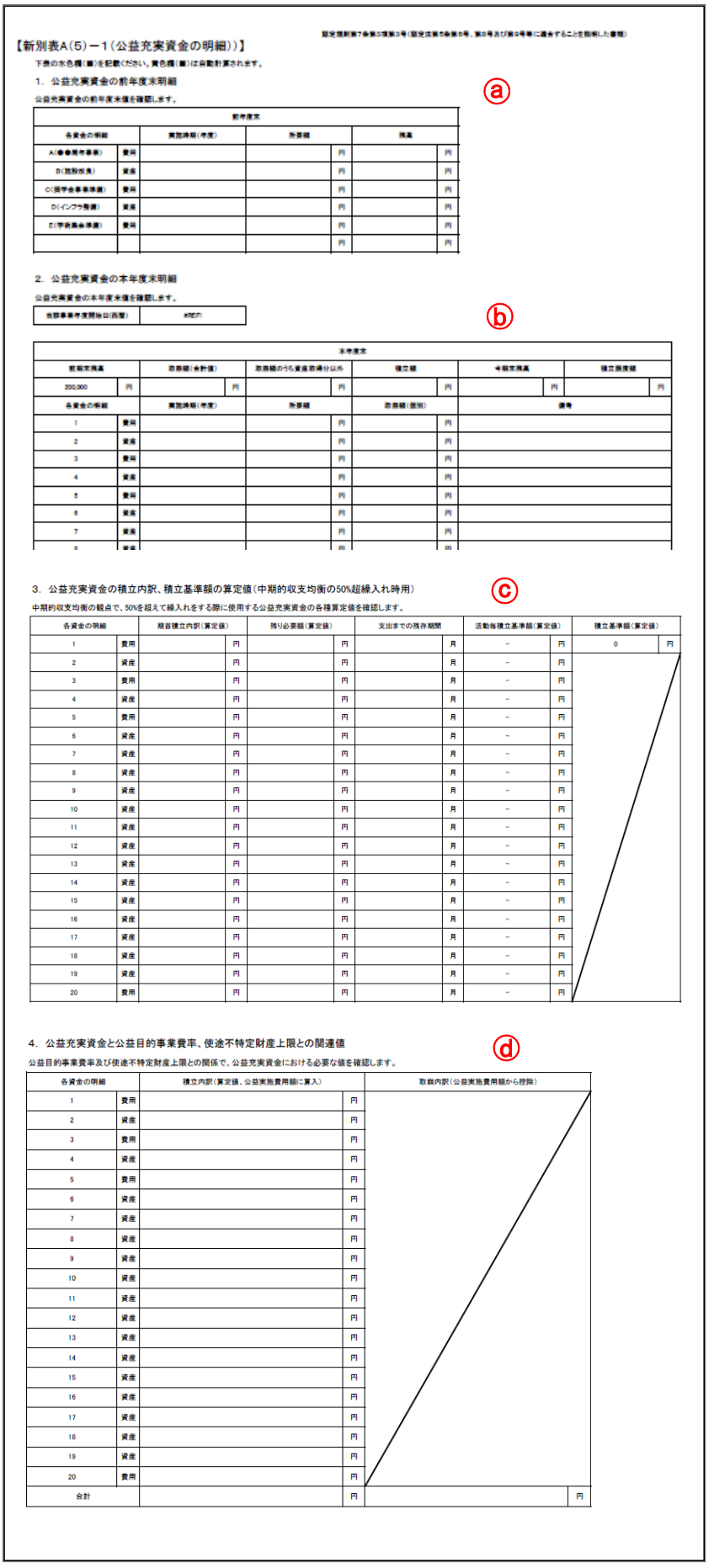
別表Ａ(5)：公益充実資金の明細

令和６年の認定法改正による新制度の中期的収支均衡においては、将来の公益目的事業の発展・拡充を積極的に肯定する観点から、公益目的事業を充実させるため将来において必要となる資金を「公益充実資金」として積み立てたものについては、中期的収支均衡の判定上費用とみなすこととしています（認定法§14）。

公益充実資金として認められるためには、一定の使途の具体性（目的、時期、必要額等）等が必要でありガイドラインの第５章 第１節 第１（３）①の「公益充実資金の要件」を満たす方法で積立てが行われる必要があります。

別表Ａ(5)-1：公益充実資金の明細（その１）

認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第6号、第8号及び第9号等に適合することを説明した書類）



【新別表A(5)－1(公益充実資金の明細))】

下表の水色欄(■)を記載ください。黄色欄(■)は自動計算されます。

1. 公益充実資金の前年度末明細

公益充実資金の前年度末値を確認します。

ⓐ

前年度末						
各資金の明細		実施時期(年度)	所要額		残高	
A(春季周年事業)	費用			円		円
B(施設改良)	資産			円		円
C(医学会事業準備)	費用			円		円
D(インフラ整備)	資産			円		円
E(学術集会準備)	費用			円		円
				円		円

2. 公益充実資金の本年度末明細

公益充実資金の本年度末値を確認します。

当該事業年度開始日(西暦)	年度内

ⓑ

本年度末											
前期末残高		取崩額(合計値)		取崩額のうち資産取得分以外		積立額		今期末残高		積立限度額	
200,000	円		円		円		円		円		円
各資金の明細		実施時期(年度)		所要額		取崩額(個別)		備考			
1	費用				円		円				
2	資産				円		円				
3	費用				円		円				
4	資産				円		円				
5	費用				円		円				
6	資産				円		円				
7	資産				円		円				
8	資産				円		円				

3. 公益充実資金の積立内訳、積立基準額の算定値(中期的収支均衡の50%超繰入れ時用)

ⓒ

中期的収支均衡の観点で、50%を超えて繰入れをする際に使用する公益充実資金の各種算定値を確認します。

各資金の明細		期首積立内訳(算定値)		残り必要額(算定値)		支出までの残存期間		活動毎積立基準額(算定値)		積立基準額(算定値)	
1	費用		円		円		月	－	円	0	円
2	資産		円		円		月	－	円		
3	費用		円		円		月	－	円		
4	資産		円		円		月	－	円		
5	費用		円		円		月	－	円		
6	資産		円		円		月	－	円		
7	資産		円		円		月	－	円		
8	資産		円		円		月	－	円		
9	資産		円		円		月	－	円		
10	資産		円		円		月	－	円		
11	資産		円		円		月	－	円		
12	資産		円		円		月	－	円		
13	資産		円		円		月	－	円		
14	資産		円		円		月	－	円		
15	資産		円		円		月	－	円		
16	資産		円		円		月	－	円		
17	資産		円		円		月	－	円		
18	資産		円		円		月	－	円		
19	資産		円		円		月	－	円		
20	費用		円		円		月	－	円		

4. 公益充実資金と公益目的事業費率、使途不特定財産上限との関連値

ⓓ

公益目的事業費率及び使途不特定財産上限との関係で、公益充実資金における必要な値を確認します。

各資金の明細		積立内訳(算定値、公益実施費用額に算入)		取崩内訳(公益実施費用額から控除)	
1	費用		円		
2	資産		円		
3	費用		円		
4	資産		円		
5	費用		円		
6	資産		円		
7	資産		円		
8	資産		円		
9	資産		円		
10	資産		円		
11	資産		円		
12	資産		円		
13	資産		円		
14	資産		円		
15	資産		円		
16	資産		円		
17	資産		円		
18	資産		円		
19	資産		円		
20	費用		円		
合計			円		円

ⓐ 公益充実資金の前年度末明細

公益認定申請の場合、該当ありません。

ⓑ 公益充実資金の本年度末明細

公益認定初年度から公益充実資金を設定する場合、公益認定されたものと仮定して、各公益充実活動等の実施時期、所要額及、当該年度の積立額及び期末残高を記載します。

なお、前期末残高は０となります。

ⓒ 公益充実資金の積立内訳、積立基準額の算定値（中期的収支均衡の50%超繰入れ時用）

収益事業等を実施する法人が、当該事業の利益の 50%超を公益目的事業へ繰入れる場合に、当該年度における公益充実資金の積立限度額を算定するために、個別の公益充実活動等の内容に基づき必要な事項を記載します。

ⓓ 公益充実資金と公益目的事業比率、使途不特定財産上限との関連値

当該年度の公益充実資金の積立額を記載します。

なお、公益認定申請時においては、取崩内訳は該当ありません。

別表Ａ(5)-2：公益充実資金の明細（その２）

認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第6号、第8号及び第9号等に適合することを説明する書類）

【新別表A(5)－2(公益充実資金の明細)】

費用	
特定の事業又は資産取得等の名称	1
当該活動の内容	
計画期間(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（　月）
所要額の算定方法	

資産	
特定の事業又は資産取得等の名称	2
当該活動の内容	
計画期間(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（　月）
所要額の算定方法	

費用	
特定の事業又は資産取得等の名称	3
当該活動の内容	
計画期間(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（　月）
所要額の算定方法	

資産	
特定の事業又は資産取得等の名称	4
当該活動の内容	
計画期間(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（　月）
所要額の算定方法	

費用	
特定の事業又は資産取得等の名称	5
当該活動の内容	
計画期間(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（　月）
所要額の算定方法	

資産	
特定の事業又は資産取得等の名称	6
当該活動の内容	
計画期間(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（　月）
所要額の算定方法	

ⓔ

ⓔ 特定の事業又は資産取得等の名称、当該活動の内容、計画期間及び所要額の算定方法

公益充実活動等ごとに将来の費用支出や取得資産の名称と内容、計画期間（実施時期）及び所要額（積立限度額）の算定方法（算定根拠）を記載します。

(2) 公益目的事業比率の計算　〔別表Ｂ〕



認定法では、公益認定の基準の 1 つとして、「その事業活動を行うに当たり、第 15 条に規定する公益目的事業比率が 100 分の 50 以上となると見込まれるものであること。」（認定法§5⑧）とされており、ここでは、公益目的事業比率を満たしているか否かについて計算します。
この表を埋めていくことにより、

$$\text{公益目的事業比率} = \frac{\text{公益実施費用額}}{\text{公益実施費用額} + \text{収益等実施費用額} + \text{管理運営費用額}}$$

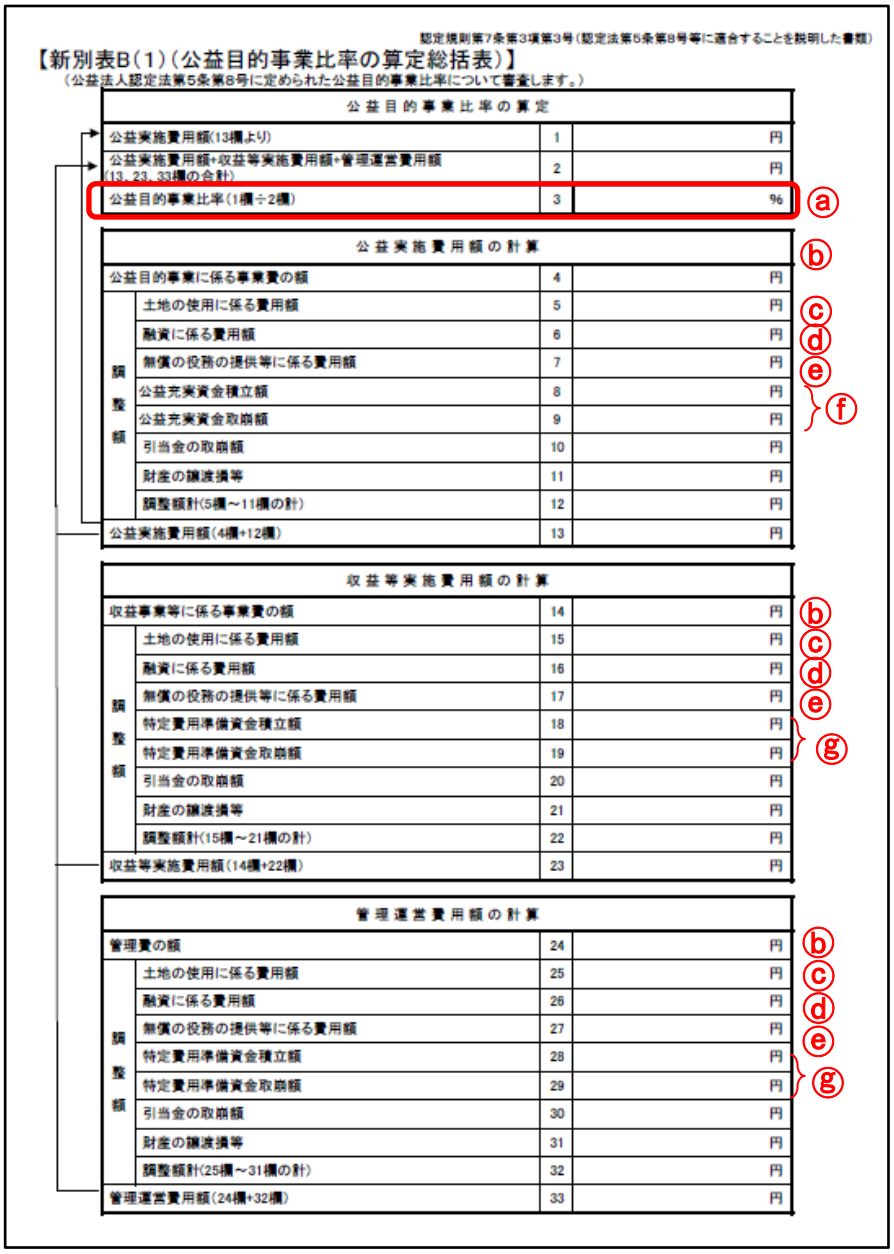
の計算が完成します。

（電子申請では自動計算されます。）

別表Ｂ(1)：公益目的事業比率の算定総括表

公益目的事業比率を計算します。（電子申請では自動計算されます。）

〔その１〕



認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第8号等に適合することを説明した書類）

【新別表B(1)（公益目的事業比率の算定総括表）】

（公益法人認定法第5条第8号に定められた公益目的事業比率について審査します。）

公益目的事業比率の算定			
公益実施費用額(13欄より)		1	円
公益実施費用額+収益等実施費用額+管理運営費用額(13、23、33欄の合計)		2	円
公益目的事業比率(1欄÷2欄)		3	%

公益実施費用額の計算			
公益目的事業に係る事業費の額		4	円
調整額	土地の使用に係る費用額	5	円
	融資に係る費用額	6	円
	無償の役務の提供等に係る費用額	7	円
	公益充実資金積立額	8	円
	公益充実資金取崩額	9	円
	引当金の取崩額	10	円
	財産の譲渡損等	11	円
	調整額計(5欄～11欄の計)	12	円
公益実施費用額(4欄+12欄)		13	円

収益等実施費用額の計算			
収益事業等に係る事業費の額		14	円
調整額	土地の使用に係る費用額	15	円
	融資に係る費用額	16	円
	無償の役務の提供等に係る費用額	17	円
	特定費用準備資金積立額	18	円
	特定費用準備資金取崩額	19	円
	引当金の取崩額	20	円
	財産の譲渡損等	21	円
	調整額計(15欄～21欄の計)	22	円
収益等実施費用額(14欄+22欄)		23	円

管理運営費用額の計算			
管理費の額		24	円
調整額	土地の使用に係る費用額	25	円
	融資に係る費用額	26	円
	無償の役務の提供等に係る費用額	27	円
	特定費用準備資金積立額	28	円
	特定費用準備資金取崩額	29	円
	引当金の取崩額	30	円
	財産の譲渡損等	31	円
	調整額計(25欄～31欄の計)	32	円
管理運営費用額(24欄+32欄)		33	円

ⓐ 公益目的事業比率

小数点以下 1 位未満の端数を四捨五入します。

ⓑ 事業費・管理費の額

別表Ｂ(5)の各会計の合計額をそれぞれ転記します。

ⓒ土地の使用に係る費用額

別表Ｂ(5)該当欄より転記します。

ⓓ 融資に係る費用額

別表Ｂ(5)該当欄より転記します。

ⓔ無償の役務の提供等に係る費用額

別表Ｂ(4)該当欄より、それぞれ転記します。

ⓕ 公益充実資金積立額・取崩額

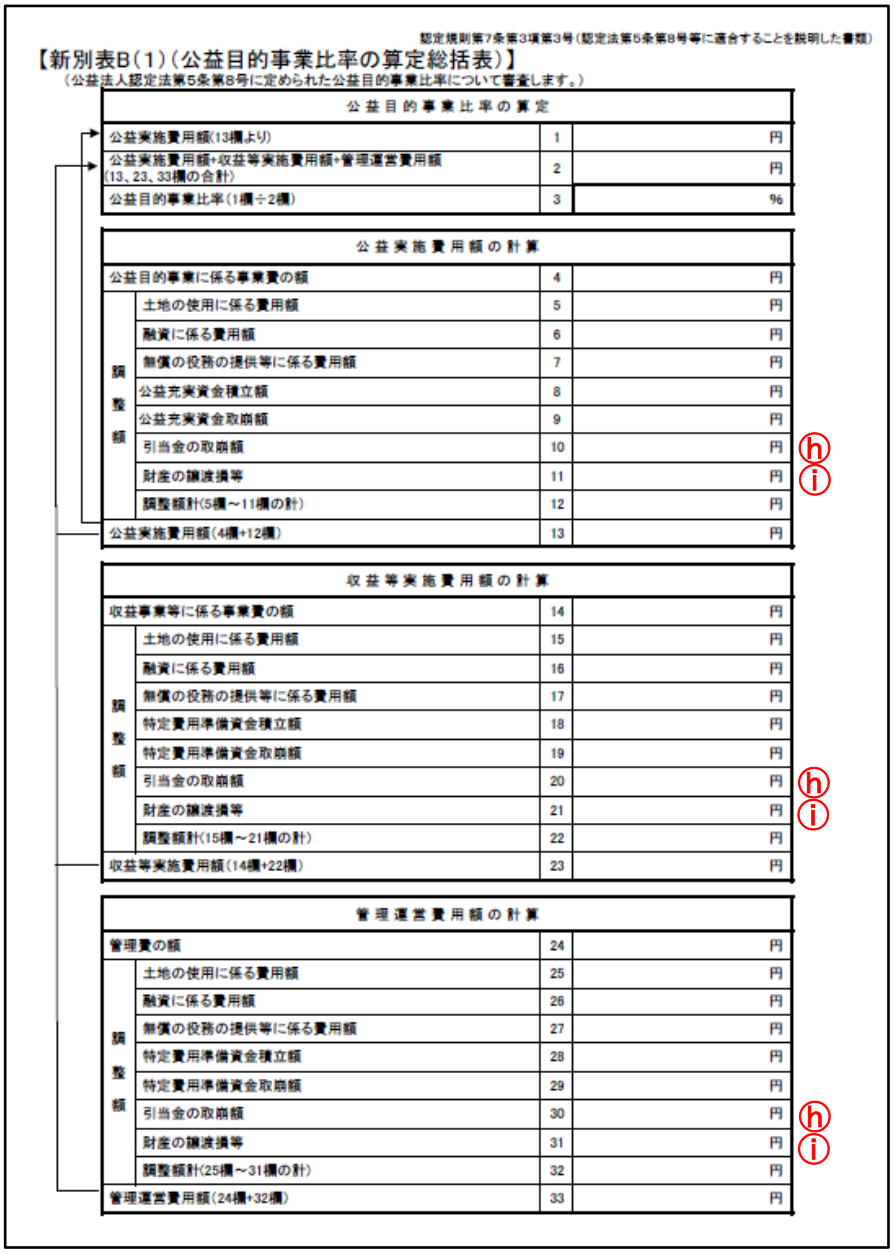
別表Ａ(5)-1 における 4.表の該当欄の金額を記載します。積立額欄には、事業実施のための費用に充てるために積み立てられた部分に係るものを記載します。
また、取崩額欄には、資産取得分以外の金額を記載します。

ⓖ 特定費用準備資金積立額・取崩額

別表Ｃ(2)の 5.表における該当欄より、それぞれ転記します。

別表Ｂ(1)：公益目的事業比率の算定総括表（つづき）

〔その２〕



認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第8号等に適合することを説明した書類）

【新別表B(1)（公益目的事業比率の算定総括表）】

（公益法人認定法第5条第8号に定められた公益目的事業比率について審査します。）

公益目的事業比率の算定			
公益実施費用額(13欄より)		1	円
公益実施費用額+収益等実施費用額+管理運営費用額(13、23、33欄の合計)		2	円
公益目的事業比率(1欄÷2欄)		3	%

公益実施費用額の計算			
公益目的事業に係る事業費の額		4	円
調整額	土地の使用に係る費用額	5	円
	融資に係る費用額	6	円
	無償の役務の提供等に係る費用額	7	円
	公益充実資金積立額	8	円
	公益充実資金取崩額	9	円
	引当金の取崩額	10	円 ⓗ
	財産の譲渡損等	11	円 ⓘ
	調整額計(5欄～11欄の計)	12	円
公益実施費用額(4欄+12欄)		13	円

収益等実施費用額の計算			
収益事業等に係る事業費の額		14	円
調整額	土地の使用に係る費用額	15	円
	融資に係る費用額	16	円
	無償の役務の提供等に係る費用額	17	円
	特定費用準備資金積立額	18	円
	特定費用準備資金取崩額	19	円
	引当金の取崩額	20	円 ⓗ
	財産の譲渡損等	21	円 ⓘ
	調整額計(15欄～21欄の計)	22	円
収益等実施費用額(14欄+22欄)		23	円

管理運営費用額の計算			
管理費の額		24	円
調整額	土地の使用に係る費用額	25	円
	融資に係る費用額	26	円
	無償の役務の提供等に係る費用額	27	円
	特定費用準備資金積立額	28	円
	特定費用準備資金取崩額	29	円
	引当金の取崩額	30	円 ⓗ
	財産の譲渡損等	31	円 ⓘ
	調整額計(25欄～31欄の計)	32	円
管理運営費用額(24欄+32欄)		33	円

ⓗ 引当金の取崩額

公益目的事業に係るもの、収益事業等に係るもの及び管理費に係るものをそれぞれの欄にマイナスで記載してください。

なお、引当金取崩益が計上されない処理を行った場合には記載不要です。

ⓘ 財産の譲渡損等の額

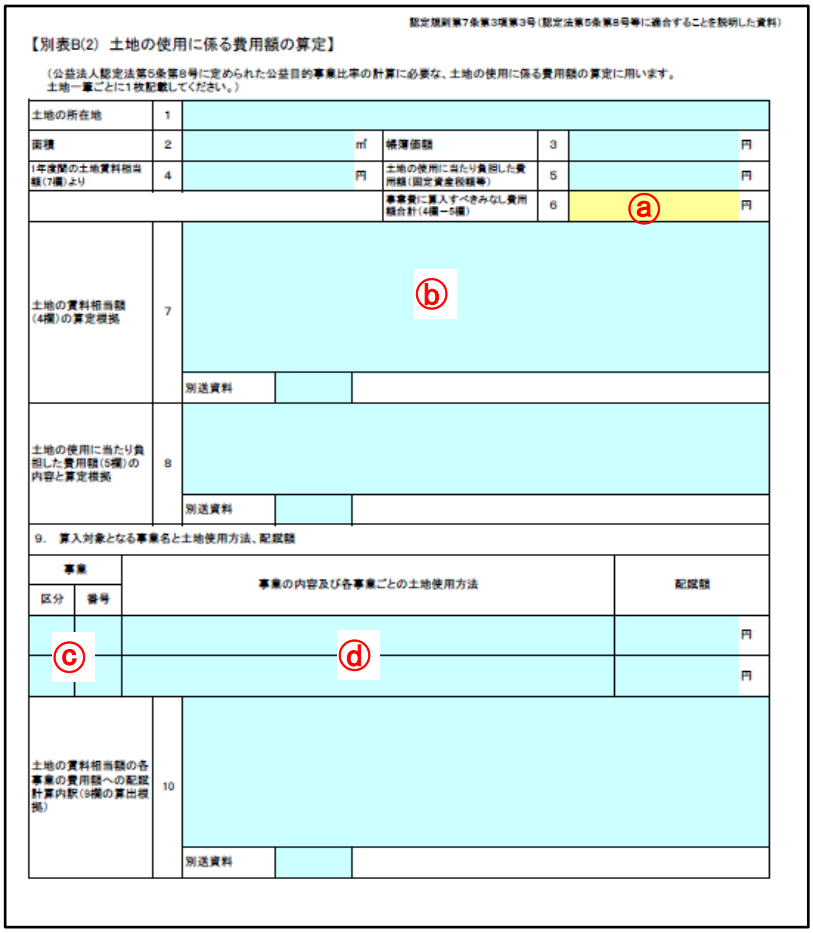
収支予算書の経常費用の額に認定法施行規則§26 Ⅰ、Ⅲ、Ⅳに定める財産の譲渡損、評価損、運用損の額が計上されている場合のみ、公益目的事業に係るもの、収益事業等に係るもの及び管理費に係るものをそれぞれの欄にマイナスで記載してください。

また、認定法施行規則§26 Ⅱに規定する財産の原価の額が収支予算書の経常費用の額に計上されていない場合には当該金額をプラスで記載してください。

別表Ｂ(2)：土地の使用に係る費用額の算定

土地の使用に係る費用額について調整の必要がなければ、この別表は作成不要です。

公益目的事業比率の計算に際して調整する額の１つとして、「土地の使用に係る費用額」について説明していただくものです。



認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第8号等に適合することを説明した資料）

【別表B(2) 土地の使用に係る費用額の算定】

（公益法人認定法第5条第8号に定められた公益目的事業比率の計算に必要な、土地の使用に係る費用額の算定に用います。
土地一筆ごとに1枚配載してください。）

土地の所在地	1					
面積	2	㎡	帳簿価額	3		円
1年度間の土地賃料相当額（7欄）より	4	円	土地の使用に当たり負担した費用額（固定資産税額等）	5		円
			事業費に算入すべきみなし費用額合計（4欄－5欄）	6	ⓐ	円
土地の賃料相当額（4欄）の算定根拠	7	ⓑ				
	別送資料					
土地の使用に当たり負担した費用額（5欄）の内容と算定根拠	8					
	別送資料					

9. 算入対象となる事業名と土地使用方法、配賦額

事業 区分	事業 番号	事業の内容及び各事業ごとの土地使用方法	配賦額
ⓒ		ⓓ	円
			円

土地の賃料相当額の各事業の費用額への配賦計算内訳（9欄の算出根拠）	10	
	別送資料	

ⓐ 土地の使用に当たり負担した費用額（固定資産税額等）

実際に支出し、経常費用の額に算入されているものを控除することで、二重計上を排除します。

ⓑ 土地の賃料相当額(4 欄)の算定根拠

土地の賃料相当額の計算方法は
①不動産鑑定士等の鑑定評価
②固定資産税の課税標準額を用いた倍率方式
（一般的には 3 倍以内）
③賃貸事例比較方式や利回り方式
などから選択できます。

ⓒ 事業番号

別紙２の「１．事業の一覧」の該当する事業番号を記載してください。

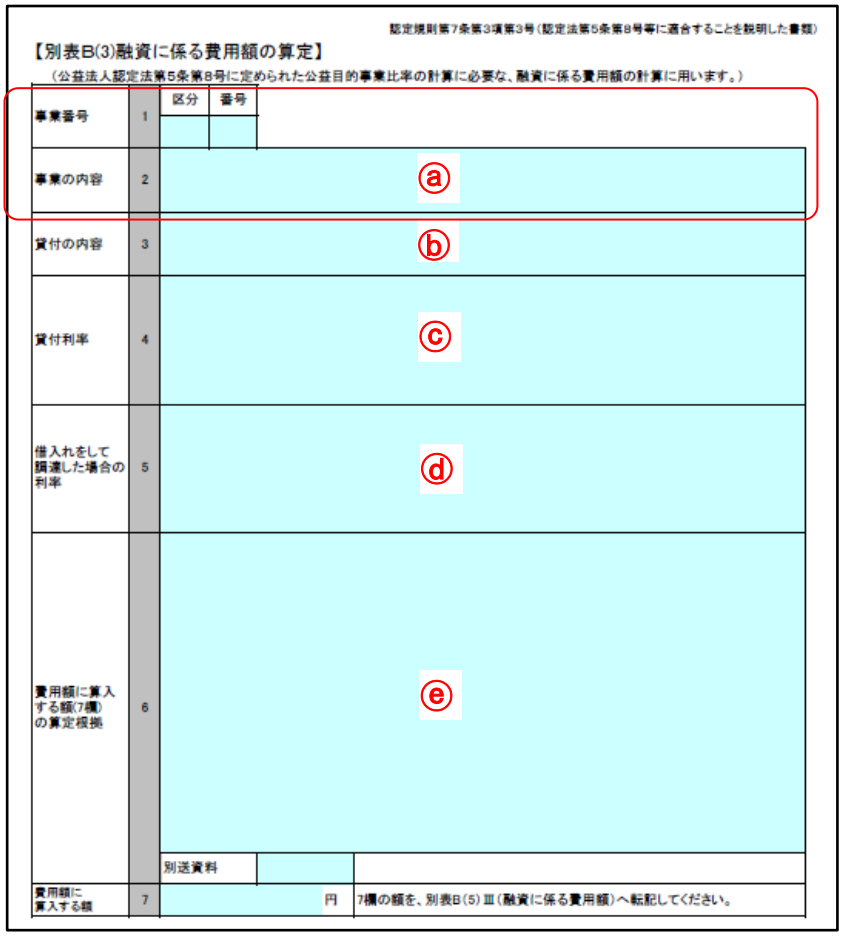
ⓓ 事業の内容及び事業ごとの土地使用方法

例えば公益目的事業と収益事業に共通に使っている土地を費用額に算入する場合、公益目的事業だけではなく、収益事業についても適切に配賦しなければなりません。
配賦額は、１円単位で記載し、小数点以下の端数については適宜調整してください。

別表Ｂ(3)：融資に係る費用額の算定

融資に係る費用額について調整の必要がなければ、この別表は作成不要です。

公益目的事業比率の計算に際して調整する額の１つとして、「融資に係る費用額」について説明していただくものです。



認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第8号等に適合することを説明した書類）

【別表B(3)融資に係る費用額の算定】

（公益法人認定法第5条第8号に定められた公益目的事業比率の計算に必要な、融資に係る費用額の計算に用います。）

事業番号	1	区分	番号
事業の内容	2	ⓐ	
貸付の内容	3	ⓑ	
貸付利率	4	ⓒ	
借入れをして調達した場合の利率	5	ⓓ	
費用額に算入する額(7欄)の算定根拠	6	ⓔ	
		別送資料	
費用額に算入する額	7	円	7欄の額を、別表B(5)Ⅲ（融資に係る費用額）へ転記してください。

ⓐ 事業番号及び事業の内容

別紙２の１．の「事業の一覧」に記載した「事業番号」及び「事業の内容」を記載してください。

ⓑ 貸付の内容

貸付金の名称、年額（月額）、期間等を記載してください。

ⓒ 貸付利率

融資先に対する融資の貸付利率を記載してください。

ⓓ 借入れをして調達した場合の利率

貸付の原資となる資金を借入れて調達した場合の借入利率について記載してください。

（記載例：□.□%　前事業年度末の市場貸出金利）

ⓔ 費用額に算入する額（7 欄）の算定根拠

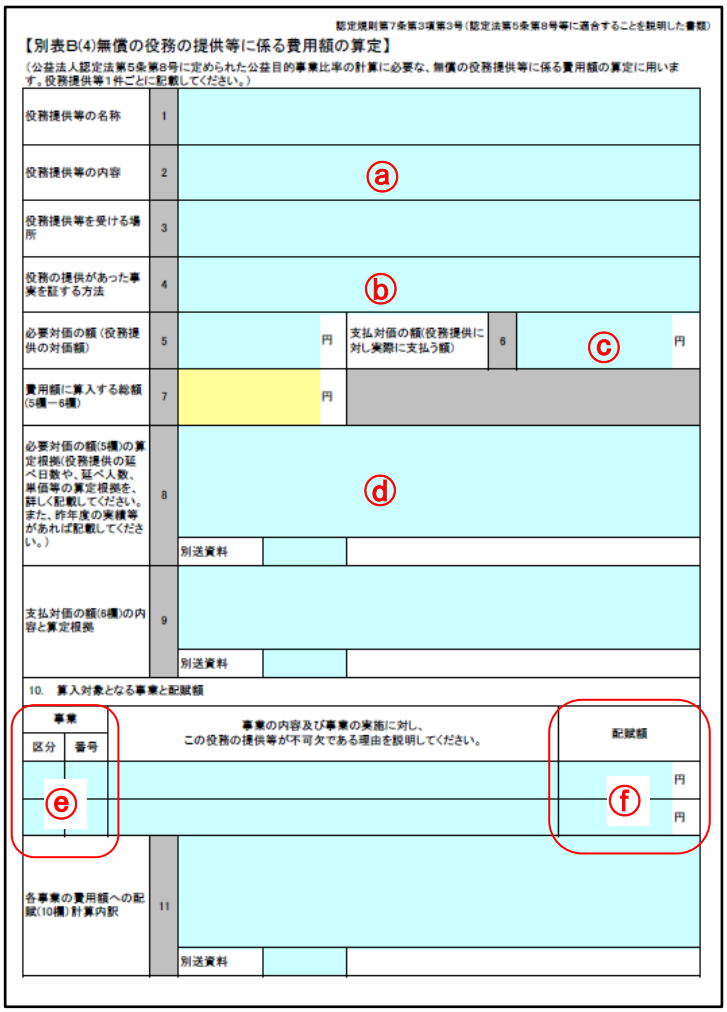
「借入れをして調達した場合に必要となる費用の額」から「当該融資によって実際に得られる利子収入の額」を除いた額が「費用額に算入する額」となります。

ここでは、それぞれの額の算定根拠について説明してください。

別表Ｂ(4)：無償の役務の提供等に係る費用額の算定

無償の役務の提供等に係る費用額について調整の必要がなければ、この別表は作成不要です。

公益目的事業比率の計算に際して調整する額の１つとして、「無償の役務の提供等に係る費用額」について説明していただくものです。



認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第8号等に適合することを説明した書類）

【別表B(4)無償の役務の提供等に係る費用額の算定】

（公益法人認定法第5条第8号に定められた公益目的事業比率の計算に必要な、無償の役務提供等に係る費用額の算定に用います。役務提供等1件ごとに記載してください。）

役務提供等の名称	1					
役務提供等の内容	2	ⓐ				
役務提供等を受ける場所	3					
役務の提供があった事実を証する方法	4	ⓑ				
必要対価の額（役務提供の対価額）	5	円	支払対価の額(役務提供に対し実際に支払う額)	6	ⓒ	円
費用額に算入する総額(5欄－6欄)	7	円				
必要対価の額(5欄)の算定根拠(役務提供の延べ日数や、延べ人数、単価等の算定根拠を、詳しく記載してください。また、昨年度の実績等があれば記載してください。)	8	ⓓ				
		別送資料				
支払対価の額(6欄)の内容と算定根拠	9					
		別送資料				

10. 算入対象となる事業と配賦額

事業 区分	事業 番号	事業の内容及び事業の実施に対し、この役務の提供等が不可欠である理由を説明してください。	配賦額
ⓔ			ⓕ 円
			円

各事業の費用額への配賦(10欄)計算内訳	11			
		別送資料		

ⓐ 役務提供等の内容

誰もが無料で受けられる役務等は入りません。

ⓑ 役務の提供があった事実を証する方法

原則、提供者の住所・氏名が必要になります。

ⓒ 支払対価の額（役務提供に対し実際に支払う額）

役務の提供が無償により行われた場合に限らず、低廉な対価や諸経費を法人が負担した場合にも必要対価の額との差額が費用額に算入できます。この場合の法人が負担した対価等を６欄に記載します。

ⓓ 必要対価の額(5 欄)の算定根拠

専門家による専門サービスを受けた場合には、専門サービスとしての対価となります。
民間企業等からの出向者については、出向元からの給与を指標とすることができます。
また、役務提供地の最低賃金によることも可能です。

ⓔ 事業番号

別紙２の「１．事業の一覧」の該当する事業番号を記載してください。

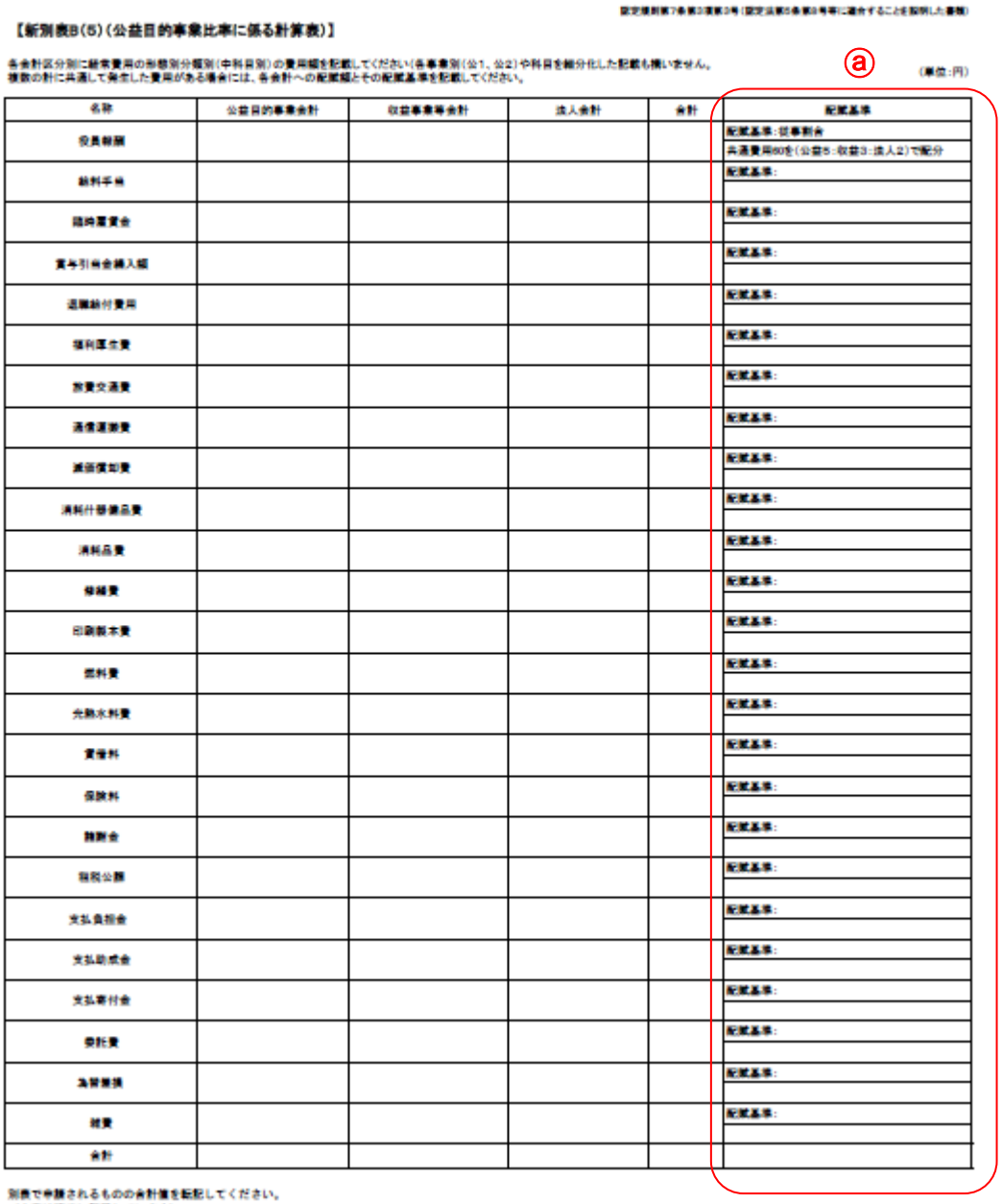
ⓕ 配賦額

配賦額は、１円単位で記載し、小数点以下の端数については適宜調整してください。

別表Ｂ(5)：公益目的事業比率に係る計算表

〔その１〕

公益目的事業比率の計算において、会計区分別に費用額を配賦した結果を取りまとめる計算をしていただくものです。



【新別表B(5)（公益目的事業比率に係る計算表）】

各会計区分別に経常費用の形態別分類別（中科目別）の費用額を記載してください（各事業別（公1、公2）や科目を細分化した記載も構いません。
複数の計に共通して発生した費用がある場合には、各会計への配賦額とその配賦基準を記載してください。

ⓐ

（単位：円）

名称	公益目的事業会計	収益事業等会計	法人会計	合計	配賦基準
役員報酬					配賦基準：従事割合 共通費用60を（公益5：収益3：法人2）で配分
給料手当					配賦基準：
臨時雇賃金					配賦基準：
賞与引当金繰入額					配賦基準：
退職給付費用					配賦基準：
福利厚生費					配賦基準：
旅費交通費					配賦基準：
通信運搬費					配賦基準：
減価償却費					配賦基準：
消耗什器備品費					配賦基準：
消耗品費					配賦基準：
修繕費					配賦基準：
印刷製本費					配賦基準：
燃料費					配賦基準：
光熱水料費					配賦基準：
賃借料					配賦基準：
保険料					配賦基準：
諸謝金					配賦基準：
租税公課					配賦基準：
支払負担金					配賦基準：
支払助成金					配賦基準：
支払寄付金					配賦基準：
委託費					配賦基準：
為替差損					配賦基準：
雑費					配賦基準：
合計					

別表で申請されるものの合計値を記載してください。
（文章は通常に記載しています）

ⓐ 各会計の額

複数の会計区分に共通する費用の場合は、各会計への配賦基準を記載します。

別表Ｂ(2)、Ｂ(3)、Ｂ(4)において申請される各会計の金額をそれぞれ記載します。

別表Ｂ(5)：公益目的事業比率に係る計算表（つづき）
〔その２〕

別表で申請されるものの合計値を転記してください。
（文章は適当に記載しています）

①　土地の使用に係る費用額

名称	公益目的事業に係る事業費の額	収益事業等に係る事業費の額	管理費の額
土地A	1,000		
土地B		1,000	
土地C			1,000
合計	1,000	1,000	1,000

ⓐ

②　融資に係る費用額

名称	公益目的事業に係る事業費の額	収益事業等に係る事業費の額	管理費の額
融資A			1,000
融資B	1,000		
融資C		1,000	
合計	1,000	1,000	1,000

ⓐ

②　無償の役務の提供等に係る費用額

名称	公益目的事業に係る事業費の額	収益事業等に係る事業費の額	管理費の額
ボランティアA		1,000	
ボランティアB			1,000
ボランティアC	1,000		
合計	1,000	1,000	1,000

ⓐ

ⓐ 各会計の額

複数の会計区分に共通する費用の場合は、各会計への配賦基準を記載します。

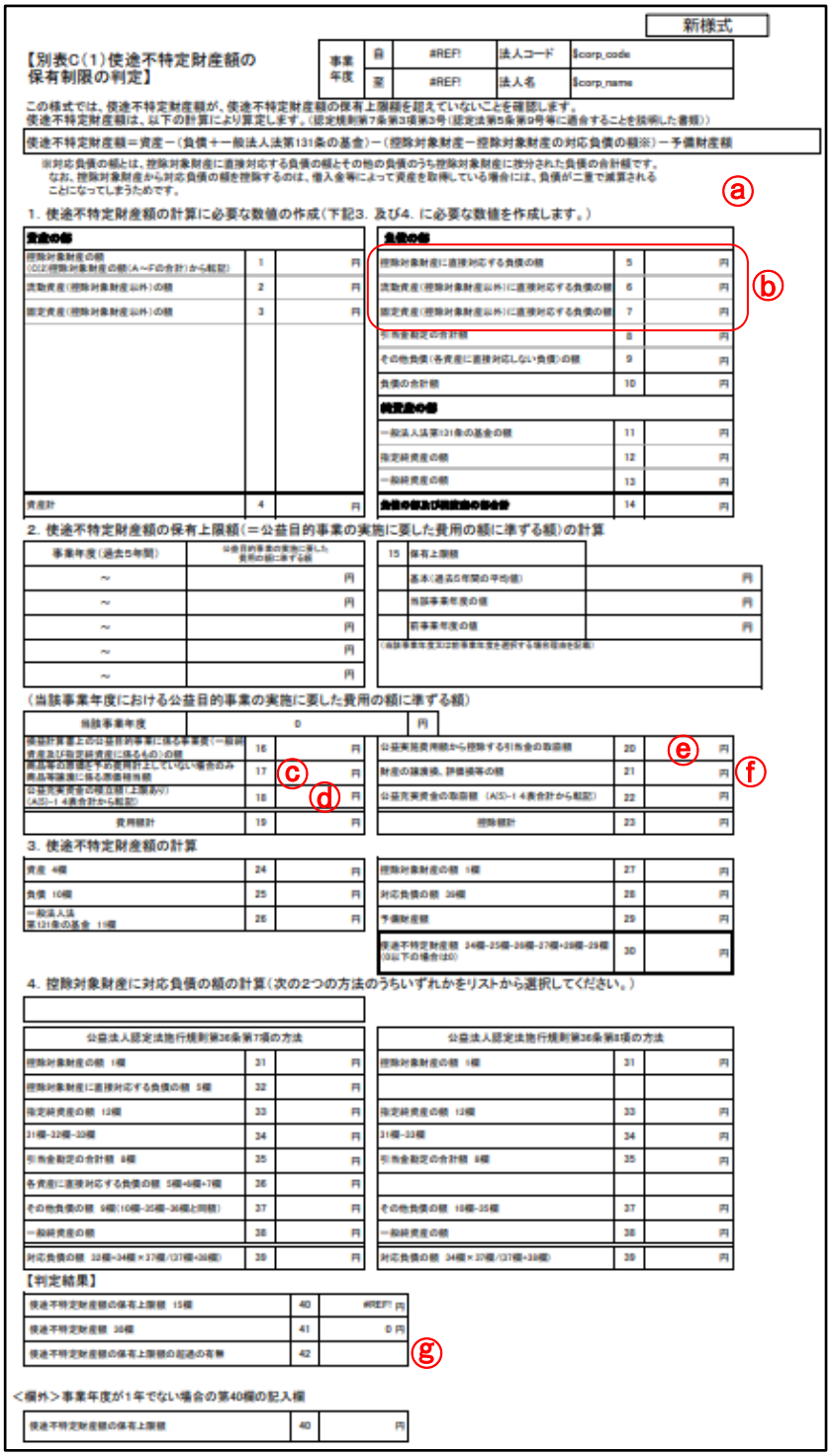
別表Ｂ(2)、Ｂ(3)、Ｂ(4)において申請される各会計の金額をそれぞれ記載します。

(3) 使途不特定財産額の計算　〔別表Ｃ〕

認定法では、公益認定の基準の 1 つとして、「その事業活動を行うに当たり、第 16 条第 2 項に規定する使途不特定財産額が同条第 1 項の制限を超えないと見込まれるものであること。」（認定法§5⑨）とされており、ここでは、使途不特定財産額が保有上限を超えていないか否かについて計算します。
この表の■欄を埋めていき、最下部の 42 欄に超過の有無を記載します（電子申請では自動計算されます。）。
本表及び個表の記載要領については、次頁以下をご覧ください。

別表Ｃ(1)：使途不特定財産額の保有制限の判定

この表の■欄を埋めていき、最下部の 42 欄（下図ではⓖ）に、使途不特定財産額が保有上限を超過していないか否かを記載します（電子申請では自動計算されます。）。
なお、この別表は、申請書に添付した**収支予算書の期末時点**における資産、負債等の**見込み**（申請書に添付した収支予算書に基づき算定してください。）を基に作成します。



新様式

【別表C(1)使途不特定財産額の保有制限の判定】

事業年度	自	#REF!	法人コード	$corp_code
	至	#REF!	法人名	$corp_name

この様式では、使途不特定財産額が、使途不特定財産額の保有上限額を超えていないことを確認します。
使途不特定財産額は、以下の計算により算定します。（認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第9号等に適合することを説明した書類））

使途不特定財産額＝資産－（負債＋一般法人法第131条の基金）－（控除対象財産－控除対象財産の対応負債の額※）－予備財産額

※対応負債の額とは、控除対象財産に直接対応する負債の額とその他の負債のうち控除対象財産に按分された負債の合計額です。
なお、控除対象財産から対応負債の額を控除するのは、借入金等によって資産を取得している場合には、負債が二重で減算されることになってしまうためです。

ⓐ

1. 使途不特定財産額の計算に必要な数値の作成（下記3. 及び4. に必要な数値を作成します。）

資産の額		
控除対象財産の額（C(2)控除対象財産の額(A～Fの合計)から転記）	1	円
流動資産（控除対象財産以外）の額	2	円
固定資産（控除対象財産以外）の額	3	円
資産計	4	円

負債の額		
控除対象財産に直接対応する負債の額	5	円
流動資産（控除対象財産以外）に直接対応する負債の額	6	円
固定資産（控除対象財産以外）に直接対応する負債の額	7	円
引当金勘定の合計額	8	円
その他負債（各資産に直接対応しない負債）の額	9	円
負債の合計額	10	円
純資産の額		
一般法人法第131条の基金の額	11	円
指定純資産の額	12	円
一般純資産の額	13	円
負債の額及び純資産の額合計	14	円

ⓑ

2. 使途不特定財産額の保有上限額（＝公益目的事業の実施に要した費用の額に準ずる額）の計算

事業年度（過去5年間）	公益目的事業の実施に要した費用の額に準ずる額
～	円
～	円
～	円
～	円
～	円

15	保有上限額	
	基本（過去5年間の平均値）	円
	当該事業年度の値	円
	前事業年度の値	円
	（当該事業年度又は前事業年度を選択する場合理由を記載）	

（当該事業年度における公益目的事業の実施に要した費用の額に準ずる額）

当該事業年度	0	円

使途計算書上の公益目的事業に係る事業費（一般純資産及び指定純資産に係るもの）の額	16	円
商品等の原価を予め費用計上していない場合のみ 商品等譲渡に係る原価相当額	17	円
公益充実資金の積立額（上限あり）（A(5)-1 4表合計から転記）	18	円
費用額計	19	円

ⓒ ⓓ

公益実施費用額から控除する引当金の取崩額	20	円
財産の譲渡損、評価損等の額	21	円
公益充実資金の取崩額（A(5)-1 4表合計から転記）	22	円
控除額計	23	円

ⓔ ⓕ

3. 使途不特定財産額の計算

資産 4欄	24	円
負債 10欄	25	円
一般法人法第131条の基金 11欄	26	円

控除対象財産の額 1欄	27	円
対応負債の額 30欄	28	円
予備財産額	29	円
使途不特定財産額 24欄-25欄-26欄-27欄+28欄-29欄（0以下の場合は0）	30	円

4. 控除対象財産に対応負債の額の計算（次の2つの方法のうちいずれかをリストから選択してください。）

公益法人認定法施行規則第36条第7項の方法		
控除対象財産の額 1欄	31	円
控除対象財産に直接対応する負債の額 5欄	32	円
指定純資産の額 12欄	33	円
31欄-32欄-33欄	34	円
引当金勘定の合計額 8欄	35	円
各資産に直接対応する負債の額 5欄+6欄+7欄	36	円
その他負債の額 9欄(10欄-35欄-36欄と同額)	37	円
一般純資産の額	38	円
対応負債の額 33欄×34欄×37欄/(37欄+38欄)	39	円

公益法人認定法施行規則第36条第8項の方法		
控除対象財産の額 1欄	31	円
指定純資産の額 12欄	33	円
31欄-33欄	34	円
引当金勘定の合計額 8欄	35	円
その他負債の額 10欄-35欄	37	円
一般純資産の額	38	円
対応負債の額 34欄×37欄/(37欄+38欄)	39	円

【判定結果】

使途不特定財産額の保有上限額 15欄	40	#REF! 円
使途不特定財産額 30欄	41	0 円
使途不特定財産額の保有上限額の超過の有無	42	

ⓖ

＜欄外＞事業年度が1年でない場合の第40欄の記入欄

使途不特定財産額の保有上限額	40	円

ⓐ 「対応負債の額」の考え方

例えば、法人の総資産 500、総負債 100、控除対象財産 300 のうち 100 は借入金で取得、他の資産は全て使途不特定財産額となるといった場合、対応負債である借入金を考慮しないで使途不特定財産額を計算すると、
500（総資産）－ 100（総負債）－ 300（控除対象財産）＝100
となり、使途不特定財産額が 200 という実態から離れた結果になります。
したがって控除対象財産から対応する負債の額を除くことによって、
500（総資産）－ 100（総負債）－（300（控除対象財産）－ 100（対応負債））＝200
となり、負債の二重控除を排除するわけです。

ⓑ 5 欄、6 欄、7 欄

それぞれの**資産に直接対応する負債**の合計額を記載します。

ⓒ 商品等譲渡に係る原価相当額

認定法施行規則§26Ⅱに規定する財産の原価の額が収支予算書の公益目的事業費の額に計上されていない場合にのみ記載します。

ⓓ 公益充実資金の積立額

当該事業年度の公益目的事業に係る公益充実資金の積立額の合計額を記載します。

ⓔ 公益実施費用額から控除する引当金の取崩額

収支予算書において、公益目的事業に係る引当金取崩益を計上した場合には、その合計額を記載します。

ⓕ 財産の譲渡損、評価損等の額

収支予算書の公益目的事業費の額に認定法施行規則§26Ⅰ、Ⅲ、Ⅳに定める財産の譲渡損、評価損、運用損の額が計上されている場合のみ記載し、使途不特定財産額の保有上限額から控除します。

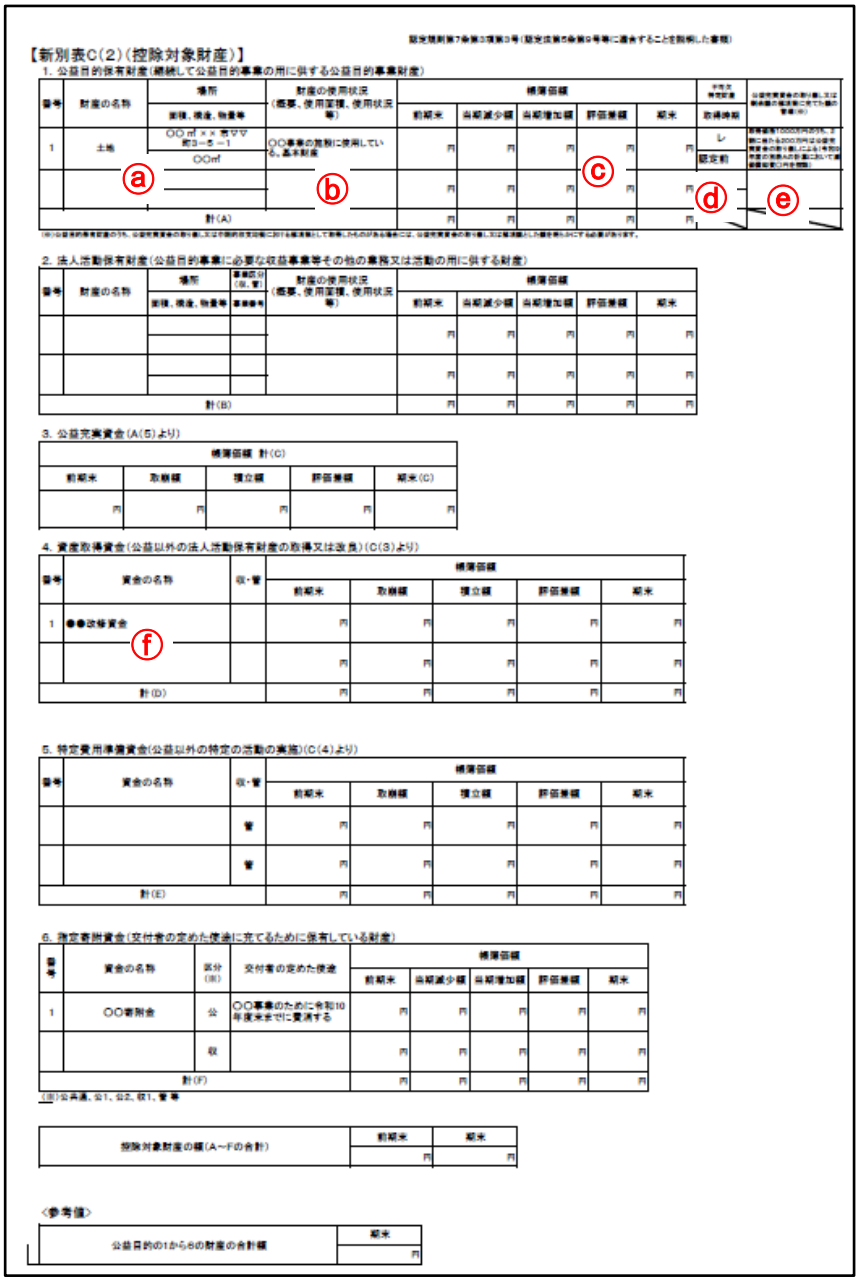
ⓖ 使途不特定財産額の保有上限額の超過の有無

使途不特定財産額が保有上限額（認定法施行規則§34）以下の場合は「適合」、超過している場合は「超過」と記載してください（電子申請の場合は、自動で表示されます。）。
※公益認定を受けた最初の事業年度は、前年度の活動実積がないため、当該事業年度の公益目的事業費相当額を保有上限とする。

別表Ｃ(2)：控除対象財産

控除対象財産がなければ、この別表は作成不要です。

使途不特定財産額の計算に際して、控除する対象資産について説明していただくものです。



【新別表C(2)(控除対象財産)】

1. 公益目的保有財産(継続して公益目的事業の用に供する公益目的事業財産)

番号	財産の名称	場所	財産の使用状況(概要、使用面積、使用状況等)	帳簿価額					不可欠特定財産	公益充実資金の取り崩し又は剰余金の解消策に充てた額の管理(※)
		面積、構造、物量等		前期末	当期減少額	当期増加額	評価差額	期末	取得時期	
1	土地	○○㎡×× 市▽▽ 町3－5－1 ○○㎡	○○事業の施設に使用している、基本財産	円	円	円	円	円	レ 認定前	財産価格1000万円の5%、2億円から2000万円は公益充実資金の取り崩しによる1年間の財産の実施への計画において事業収支(1年分収支)
				円	円	円	円	円		
	計(A)			円	円	円	円	円		

(※)公益目的保有財産の5%、公益充実資金の取り崩し又は中期的収支均衡に対する解消策として取得したものがある場合には、公益充実資金の取り崩し又は解消策として額を明らかにする必要があります。

2. 法人活動保有財産(公益目的事業に必要な収益事業等その他の業務又は活動の用に供する財産)

番号	財産の名称	場所	事業区分(収、管)	財産の使用状況(概要、使用面積、使用状況等)	帳簿価額				
		面積、構造、物量等	事業番号		前期末	当期減少額	当期増加額	評価差額	期末
					円	円	円	円	円
					円	円	円	円	円
	計(B)				円	円	円	円	円

3. 公益充実資金(A(5)より)

帳簿価額 計(C)				
前期末	取崩額	積立額	評価差額	期末(C)
円	円	円	円	円

4. 資産取得資金(公益以外の法人活動保有財産の取得又は改良)(C(3)より)

番号	資金の名称	収・管	帳簿価額				
			前期末	取崩額	積立額	評価差額	期末
1	●●改修資金		円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円
	計(D)		円	円	円	円	円

5. 特定費用準備資金(公益以外の特定の活動の実施)(C(4)より)

番号	資金の名称	収・管	帳簿価額				
			前期末	取崩額	積立額	評価差額	期末
		管	円	円	円	円	円
		管	円	円	円	円	円
	計(E)		円	円	円	円	円

6. 指定寄附資金(交付者の定めた使途に充てるために保有している財産)

番号	資金の名称	区分(※)	交付者の定めた使途	帳簿価額				
				前期末	当期減少額	当期増加額	評価差額	期末
1	○○寄附金	公	○○事業のために令和10年度末までに費消する	円	円	円	円	円
		収		円	円	円	円	円
	計(F)			円	円	円	円	円

(※)公共通、公1、公2、収1、管等

控除対象財産の額(A～Fの合計)	前期末	期末
	円	円

〈参考値〉

公益目的の1から6の財産の合計額	期末
	円

ⓐ 財産の名称、場所、面積、構造、物量等

貸借対照表又は財産目録と一致した記載にしてください。
「財産の名称」欄には、「土地」「建物」等の貸借対照表の中科目を記載してください。金融資産の場合、「場所・面積、構造、物量等」欄に、金融機関名口座種別や有価証券の銘柄等を記載してください。

ⓑ 財産の使用状況

当該財産の使用状況を記載してください。どの事業に使用しているかを明示してください。当該財産を公益目的事業と公益目的事業以外に共用している場合は、財産全体の使用の概要を記載の上、当該事業における使用面積、使用状況等を記載してください。

ⓒ 評価差額

当該財産が金融資産である場合には、評価差額等の純額を記載し、期末残高に一致するように記載してください。

ⓓ 不可欠特定財産、取得時期

当該財産が不可欠特定財産である場合には、上段に○を記載し、下段に当該財産を取得した時期を「認定前」、「認定後」のいずれかで記載してください。

ⓔ 公益充実資金の取崩し又は剰余金の解消策に充てた額の管理

当該財産が公益充実資金の取崩し又は中期的収支均衡の解消策として取得したものがある場合にはその額を記載し、取崩し、取得した理由を記載してください。
ださい。

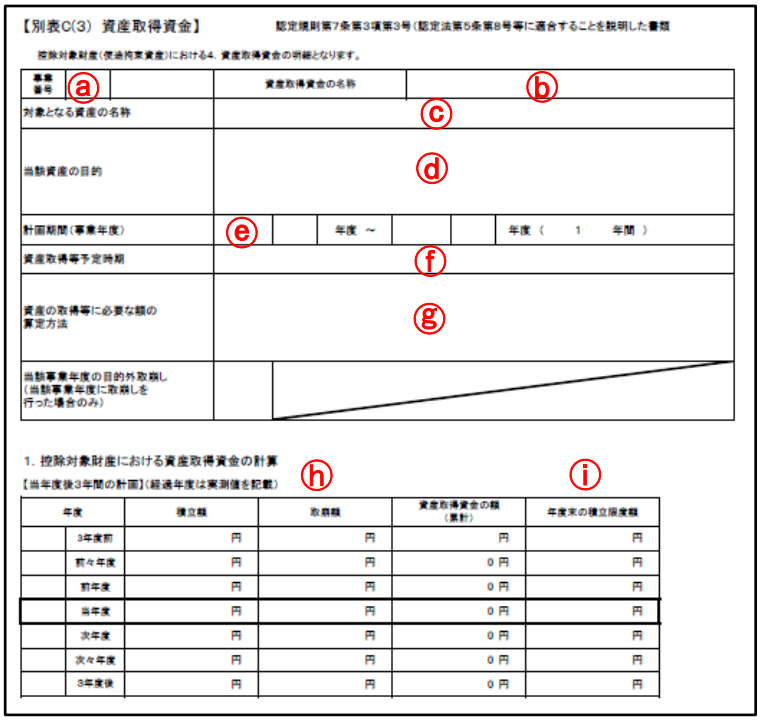
ⓕ 資金の名称又は財産の名称

貸借対照表又は財産目録と一致した記載にしてください。

別表Ｃ(3)：資産取得資金

資産取得資金がない場合には、この別表は作成不要です。

別表Ｃ(2)中「４．資産取得資金」について、説明していただくものです。



【別表C(3) 資産取得資金】　認定規則第7条第3項第3号(認定法第5条第8号等に適合することを説明した書類

控除対象財産(使途拘束資産)における4. 資産取得資金の明細となります。

事業番号	ⓐ		資産取得資金の名称	ⓑ		
対象となる資産の名称	ⓒ					
当該資産の目的	ⓓ					
計画期間(事業年度)	ⓔ		年度 ～			年度（　1　年間）
資産取得等予定時期	ⓕ					
資産の取得等に必要な額の算定方法	ⓖ					
当該事業年度の目的外取崩し(当該事業年度に取崩しを行った場合のみ)						

1. 控除対象財産における資産取得資金の計算

【当年度後3年間の計画】(経過年度は実測値を記載)　ⓗ　ⓘ

年度		積立額	取崩額	資産取得資金の額(累計)	年度末の積立限度額
	3年度前	円	円	円	円
	前々年度	円	円	0 円	円
	前年度	円	円	0 円	円
	当年度	円	円	0 円	円
	次年度	円	円	0 円	円
	次々年度	円	円	0 円	円
	3年度後	円	円	0 円	円

ⓐ 事業番号

別紙２の「１．事業の一覧」の「(2)収益事業等」の事業番号を記載してください。

ⓑ 資産取得資金の名称

貸借対照表又は財産目録と一致した記載にしてください。例えば、〇〇建物建替資金、〇〇用自動車取得資金など具体的に取得する資産がわかる名称を使用してください。

ⓒ 対象となる資産の名称

当該資産取得資金により取得等する資産の名称を記載してください。

ⓓ 当該資金の目的

当該資金により取得等する資産の使途について記載してください。

ⓔ 計画期間（事業年度）

最初の積立てから最後の取崩しまでの計画期間を記載してください。なお、資産取得のためにこれまでに積み立ててあった積立金を移行時に資産取得資金に振替える場合であっても、過去の積立期間は含めず、申請書に添付した事業計画書の事業年度以降の年度を記載してください。

ⓕ 資産取得等予定時期

資産取得等の予定の時期を記載してください。なお、時期を詳細に記載する必要はありませんが、資産取得等を予定する年度は必ず記載してください。

ⓖ資産の取得等に必要な額の算定方法

資産の取得等に必要な額をどのように算定したのか、算定根拠を示して説明してください。

ⓗ 控除対象財産における資産取得資金の計算

保有していた減価償却引当資産をそのまま資産取得資金として経理する場合は、資産ごとに１つの資金として区分し、資産取得資金の額（累計）・前年度の欄に区分後の資金残高を記載してください。

ⓘ 年度末の積立限度額

資金を取崩した翌年度の積立限度額は、当該取崩した年度の積立限度額から当該取崩額を減算した額を記載してください。

別表Ｃ(4)：特定費用準備資金

特定費用準備資金がない場合には、この別表は作成不要です。

別表Ｃ(2)中「５．特定費用準備資金」について、説明していただくものです。



認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第9号等に適合することを説明した書類）

【新別表C(4)（特定費用準備資金）】

控除対象財産における5. 特定費用準備資金の明細となるほか、別表B(5) 公益目的事業比率算定に係る計算表 における特定費用準備資金当期積立額及び取崩額の算出に用います。

事業番号	ⓐ	特定費用準備資金の名称	ⓑ
将来の特定の活動の名称	ⓒ		
当該活動の内容	ⓓ		
計画期間（事業年度）	ⓔ 年度 ～	年度（ 年間）	
当該活動の実施予定時期	ⓕ		
積立限度額の算定方法	ⓖ		

1．控除対象財産における特定費用準備資金並びに公益目的事業比率における当期積立額及び取崩額の計算 ⓗ

【計画全体】（経過年度は実測値を記載）

年度	積立額	取崩額	特定費用準備資金の額（累計）	年度末の積立限度額
0	円	円	円	円
	円	円	円	ⓘ 円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
	円	円	円	円

【当年度】（計画全体のうち、当年度分の数字を転記）

年度	積立額	取崩額	特定費用準備資金の額（累計）	積立限度額
	円	円	円	円

ⓐ 事業番号

別紙２の「１．事業の一覧」の「(2)収益事業等」の該当する事業番号を記載してください。

ⓑ 特定費用準備資金の名称

貸借対照表又は財産目録と一致した記載にしてください。例えば、〇〇事業拡大資金、〇〇事業開催資金など具体的な用途がわかる名称を使用してください。
なお、一括りとした事業の中で複数の特定費用準備資金を設定する場合には、それぞれの資金が判別できる名称を使用してください。

ⓒ 将来の特定の活動の名称

当該特定費用準備資金により実施する活動の名称を記載してください。ただし、活動の名称が未定の場合、仮称でも構いません。

ⓓ 当該活動の内容

当該資金を使用する活動の内容について記載してください。

ⓔ 計画期間（事業年度）

最初の積立てから最後の取崩しまでの計画期間を記載してください。将来の特定の活動のためにこれまでに積み立ててあった積立金を特定費用準備資金に替える場合であっても、当該積立金を取り崩し、新規に特定費用準備資金を積み立てることとなるため、過去の積立期間は含めず、申請書に添付した事業計画書の事業年度以降の年度を記載してください。

ⓕ 当該活動の実施予定時期

特定費用準備資金の対象となる活動の実施予定時期を記載してください。なお、時期を詳細に記載する必要はありませんが、当該活動を予定する年度は必ず記載してください。

ⓖ 積立限度額の算定方法

事業の実施に必要な額をどのように算定したのか、算定根拠を示して説明してください。

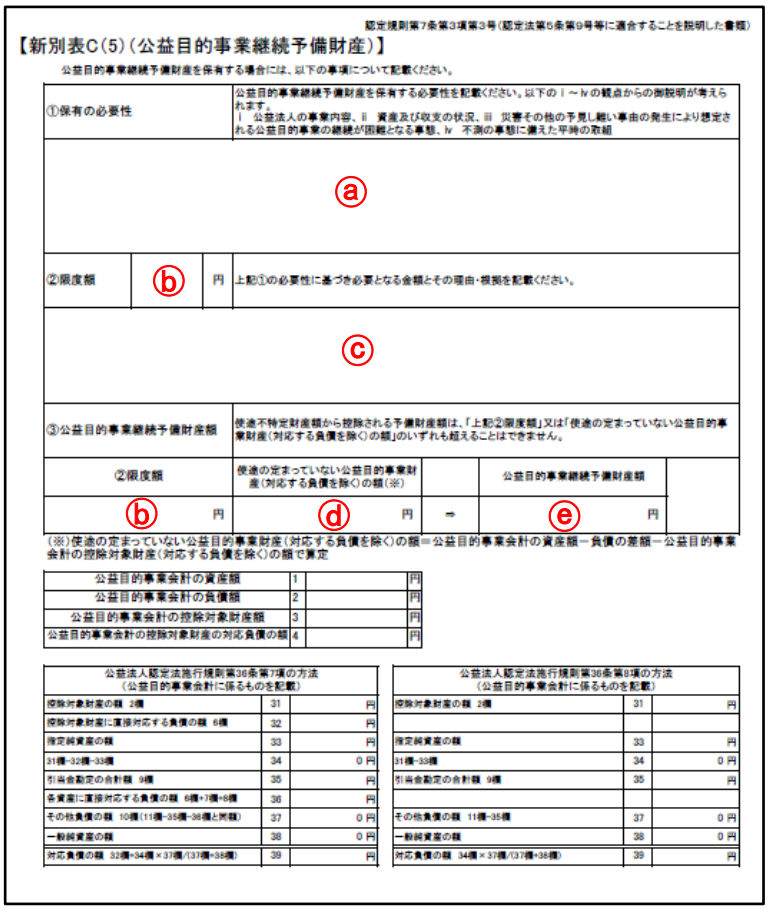
ⓗ１．控除対象財産における特定費用準備資金並びに公益目的事業比率における当期積立額及び取崩額の計算

特定費用準備資金の計画全体について、記載してください。
必要に応じて、行の追加、削除を行ってください。

ⓘ 積立限度額

資金を取崩した翌年度の積立限度額は、当該取崩した年度の積立限度額から当該取崩額を減算した額を記載してください。

別表Ｃ(5)：公益目的事業継続予備財産



認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第9号等に適合することを説明した書類）

【新別表C(5)（公益目的事業継続予備財産）】

公益目的事業継続予備財産を保有する場合には、以下の事項について記載ください。

①保有の必要性			公益目的事業継続予備財産を保有する必要性を記載ください。以下のⅰ～ⅳの観点からの説明が考えられます。 ⅰ 公益法人の事業内容、ⅱ 資産及び収支の状況、ⅲ 災害その他の予見し難い事由の発生により想定される公益目的事業の継続が困難となる事態、ⅳ 不測の事態に備えた平時の取組
ⓐ			
②限度額	ⓑ	円	上記①の必要性に基づき必要となる金額とその理由・根拠を記載ください。
ⓒ			
③公益目的事業継続予備財産額			使途不特定財産額から控除される予備財産額は、「上記②限度額」又は「使途の定まっていない公益目的事業財産（対応する負債を除く）の額」のいずれも超えることはできません。

②限度額	使途の定まっていない公益目的事業財産（対応する負債を除く）の額（※）		公益目的事業継続予備財産額	
ⓑ 円	ⓓ 円	⇒	ⓔ 円	

（※）使途の定まっていない公益目的事業財産（対応する負債を除く）の額＝公益目的事業会計の資産額－負債の差額－公益目的事業会計の控除対象財産（対応する負債を除く）の額で算定

公益目的事業会計の資産額	1	円
公益目的事業会計の負債額	2	円
公益目的事業会計の控除対象財産額	3	円
公益目的事業会計の控除対象財産の対応負債の額	4	円

公益法人認定法施行規則第36条第7項の方法（公益目的事業会計に係るものを記載）		
控除対象財産の額 2欄	31	円
控除対象財産に直接対応する負債の額 6欄	32	円
特定純資産の額	33	円
31欄−32欄−33欄	34	0 円
引当金勘定の合計額 9欄	35	円
各資産に直接対応する負債の額 6欄+7欄+8欄	36	円
その他負債の額 10欄（11欄−35欄−36欄と比較）	37	0 円
一般純資産の額	38	0 円
対応負債の額 32欄×34欄×37欄/(37欄+38欄)	39	円

公益法人認定法施行規則第36条第8項の方法（公益目的事業会計に係るものを記載）		
控除対象財産の額 2欄	31	円
特定純資産の額	33	円
31欄−33欄	34	0 円
引当金勘定の合計額 9欄	35	円
その他負債の額 11欄−35欄	37	0 円
一般純資産の額	38	0 円
対応負債の額 34欄×37欄/(37欄+38欄)	39	円

ⓔ 公益目的事業予備財産

使途の定まっていない財産のうち災害その他の予見し難い事由が発生した場合においても公益目的異事業を継続的に行うために必要な限度において、保有する必要があるものとして認定法施行規則に定める要件を満たす公益目的事業財産については「公益目的事業継続予備財産」（以下「予備財産」という。）として「使途不特定財産額」の保有制限の算定上控除することとしています。
予備財産が必要な事情、必要な財産の額等は法人によって異なることから、一律にその保有目的や上限額等を定めることはせず、法人にとって合理的に説明できる額の財産を保有できることとしています。
予備財産の保有については、自ら説明責任を果たすことで、法人の実情に応じた必要な財産を確保できるように、他方、過大な財産が蓄積され、公益のために活用されない事態を避ける必要から、予備財産額の妥当性（予見し難い事由が発生した場合においても公益目的異事業を継続的に行うために必要な限度）が重要です。
（予備財産の要件）
①　法人の実情に鑑み資金を保有する必要性があること
②　予備財産の限度額が算定されていること
③　予備財産額が限度額を超過していないこと
予備財産を保有する法人は、毎事業年度の終了後、予備財産の額や保有する理由等について、財務諸表の附属明細書等において開示するとともに、適切な方法で自ら公表することになっています。
（認定法施行規則§37Ⅲ）

ⓐ 保有の必要性

法人の実情に鑑み資金を保有する必要性があります。
ⅰ 公益法人の事業内容、
ⅱ 資産及び収支の状況、
ⅲ 災害その他の予見し難い事由の発生により想定される公益目的事業の継続が困難となる事態、
ⅳ 不測の事態に備えた平時の取組、
4 つの観点に沿った説明の全てが必要なわけではなく、全体として、必要性が合理的に説明できれば結構です。その場合、その内容を記載して下さい。（認定法施行規則§35①）

ⓑ 限度額

予備財産の要件として、保有の必要性に基づき、災害その他予見し難い事由が発生した場合においても、公益目的事業を継続的に行うために必要な限度額が算定されていることが規定されています。（認定法施行規則§35②）
その必要性と公的機関等における各種検討結果・研究内容、過去に発生した類似の事例を基に、法人の抑制できる部分について考慮した上で、限度額を記入して下さい。

ⓒ 使途限度の理由、根拠

保有の必要性（①保有の必要性ⅰ～ⅳ）と公的機関等における各種検討結果・研究内容、過去に発生した類似の事例を基に、法人の平時の取組で容易に抑制できる部分についてはそうした取組を前提として、社会通念に照らして不合理でない程度の理由と算定の根拠を記入して下さい。

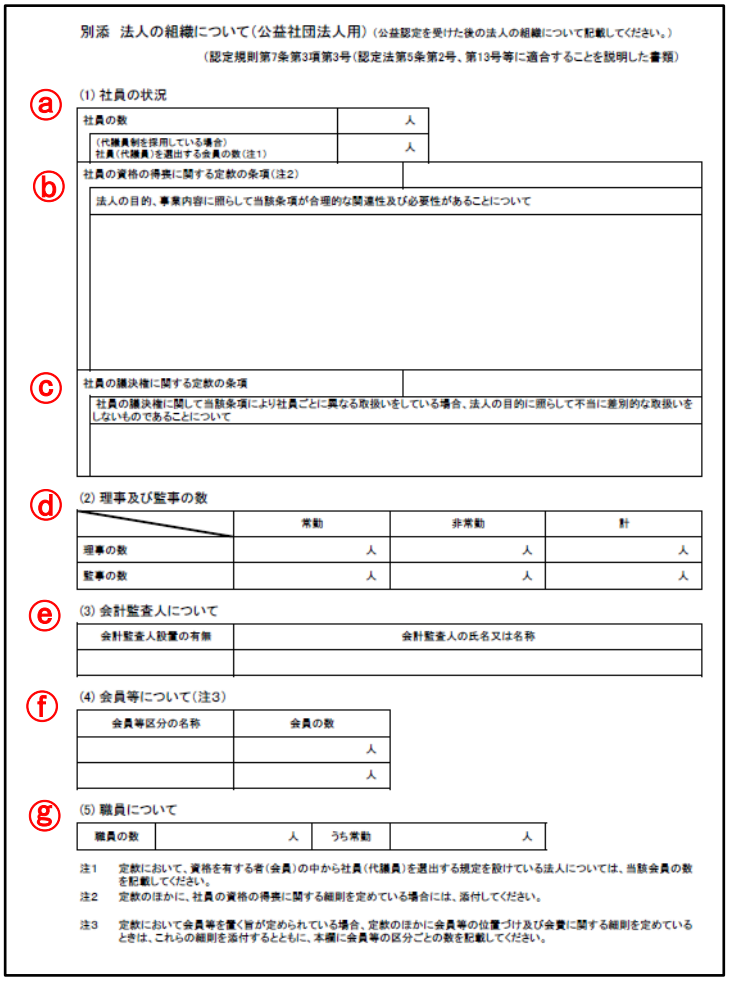
ⓓ 使途の定まっていない公益目的事業財産（対応する負債を除く）の額

公益目的事業会計の資産額−負債差額−（公益目的事業会計の控除対象財産−公益目的事業会計の控除対象財産に対応する負債＊）の計算式により算定します。
＊Ｃ(1)　4. で算定します。

Ⅱ-6 別添

別添１-1：法人の組織について（公益社団法人用）

※一般社団法人の場合



別添　法人の組織について（公益社団法人用）（公益認定を受けた後の法人の組織について記載してください。）
（認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第2号、第13号等に適合することを説明した書類）

ⓐ (1) 社員の状況

社員の数	人
（代議員制を採用している場合）社員（代議員）を選出する会員の数（注1）	人

ⓑ

社員の資格の得喪に関する定款の条項（注2）	
法人の目的、事業内容に照らして当該条項が合理的な関連性及び必要性があることについて	

ⓒ

社員の議決権に関する定款の条項	
社員の議決権に関して当該条項により社員ごとに異なる取扱いをしている場合、法人の目的に照らして不当に差別的な取扱いをしないものであることについて	

ⓓ (2) 理事及び監事の数

	常勤	非常勤	計
理事の数	人	人	人
監事の数	人	人	人

ⓔ (3) 会計監査人について

会計監査人設置の有無	会計監査人の氏名又は名称

ⓕ (4) 会員等について（注3）

会員等区分の名称	会員の数
	人
	人

ⓖ (5) 職員について

職員の数	人	うち常勤	人

注1　定款において、資格を有する者（会員）の中から社員（代議員）を選出する規定を設けている法人については、当該会員の数を記載してください。
注2　定款のほかに、社員の資格の得喪に関する細則を定めている場合には、添付してください。
注3　定款において会員等を置く旨が定められている場合、定款のほかに会員等の位置づけ及び会費に関する細則を定めているときは、これらの細則を添付するとともに、本欄に会員等の区分ごとの数を記載してください。

ⓐ 社員の数

申請事業年度の末日時点の見込み数を記載してください。
なお、会員等一定の資格を有する者の中から一般社団法人の社員を定める、いわゆる「代議員制」を採用し、その旨を定款に規定している法人においては、社員の数に加え、社員（代議員）を選出する会員の数を記載してください。

ⓑ 社員の資格の得喪

社員の資格の得喪に関する定款の条項（入社、任意退社、除名、資格の取得・喪失等に関する条項）を記載してください。
また、定款において理事会承認を入社の要件とした上、規程等において明文の規定がない場合は、本欄で理事会での判断基準を説明してください。

ⓒ 社員の議決権

社員総会において行使できる議決権について、社員間で異なる取扱いをする定款の定めがある場合にのみ記載してください。
議決権は原則として１社員１議決権となりますが、定款に別段の定めを置くこともできます。ただし、その場合は、この欄に、その定めが社員の議決権に関して、当該法人の目的に照らし、不当に差別的な取扱いをしないものであること、また社員が提供した金銭その他の財産の価額に応じて異なる取扱いを行わないものであることを説明してください。

ⓓ 理事及び監事

最低でも週３日以上出勤する者は「常勤」、それ未満の者は「非常勤」として記載してください。

ⓔ 会計監査人について

家計監査人の有無及び設定している場合にあっては、その氏名（公認会計士）又は名称（監査法人）を記載してください。

ⓕ 会員等について

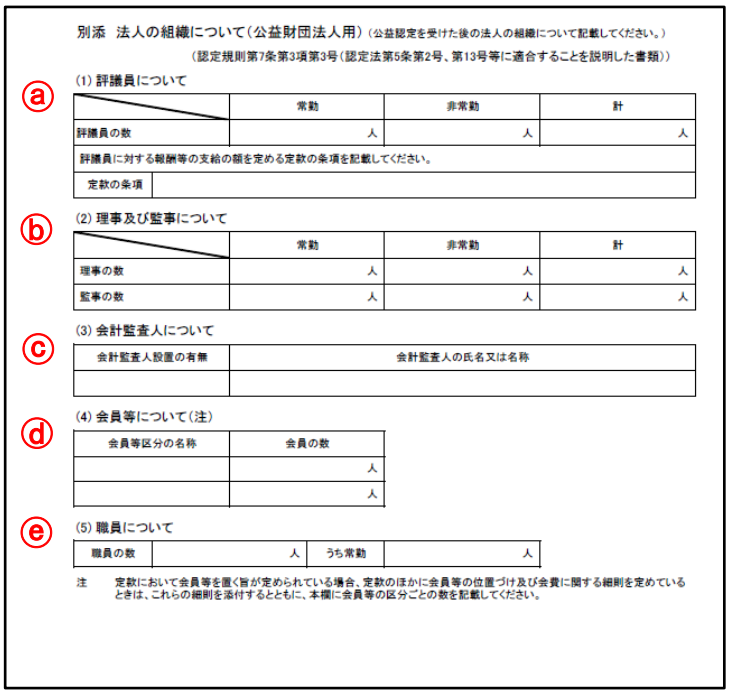
名称を問わず、定款において法人の関係者として、継続的に一定の会費等を支払う者（会員等）について、申請事業年度の末日時点の見込み数を記載してください。（会費等の支払義務のない会員等についても記載してください。）
なお、代議員制を採用している法人については、(1)の「社員（代議員）を選出する会員の数」の欄に併せて記載した会員等の数についても、この欄に記載してください。

ⓖ 職員について

最低でも週３日以上出勤する者は「常勤」として、申請事業年度の末日時点の見込み数を記載してください。なお、常勤職員には、パート、アルバイトや派遣の形態であっても、長期的（１年以上）勤務を行う（予定も含む。）者を含みます。
なお、理事が職員を兼任している場合は理事として取り扱い、職員には含めません。

別添１-2：法人の組織について（公益財団法人用）

※一般財団法人の場合



別添　法人の組織について（公益財団法人用）（公益認定を受けた後の法人の組織について記載してください。）
（認定規則第7条第3項第3号（認定法第5条第2号、第13号等に適合することを説明した書類））

ⓐ (1) 評議員について

	常勤	非常勤	計
評議員の数	人	人	人

評議員に対する報酬等の支給の額を定める定款の条項を記載してください。

定款の条項	

ⓑ (2) 理事及び監事について

	常勤	非常勤	計
理事の数	人	人	人
監事の数	人	人	人

ⓒ (3) 会計監査人について

会計監査人設置の有無	会計監査人の氏名又は名称

ⓓ (4) 会員等について（注）

会員等区分の名称	会員の数
	人
	人

ⓔ (5) 職員について

職員の数	人	うち常勤	人

注　定款において会員等を置く旨が定められている場合、定款のほかに会員等の位置づけ及び会費に関する細則を定めているときは、これらの細則を添付するとともに、本欄に会員等の区分ごとの数を記載してください。

ⓐ 評議員について

申請事業年度の末日時点の見込み数を記載してください。

ⓑ 理事及び監事について

最低でも週３日以上出勤する者は「常勤」、それ未満の者は「非常勤」として記載してください。

ⓒ 会計監査人について

家計監査人の有無及び設定している場合にあっては、その氏名（公認会計士）又は名称（監査法人）を記載してください。

ⓓ 会員等について

名称を問わず、定款等において法人の関係者として、継続的に一定の会費等を支払う者（会員等）について、申請事業年度の末日時点の見込み数を記載してください。（会費等の支払義務のない会員等についても記載してください。）

ⓔ 職員について

最低でも週３日以上出勤する者は「常勤」として、申請事業年度の末日時点の見込み数を記載してください。なお、常勤職員には、パート、アルバイトや派遣の形態であっても、長期的（１年以上）勤務を行う（予定も含む。）者を含みます。
なお、理事が職員を兼任している場合は理事として取り扱い、職員には含めません。

別添２：株式等の保有状況

認定法では、公益認定の基準の 1 つとして、「他の団体の意思決定に関与することができる株式その他の内閣府令で定める財産を保有していないものであること。ただし、・・・（以下略）」（認定法§5⑱）とされており、他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の有無について、説明していただくものです。なお、議決権の割合にかかわらず、すべての「他の団体の意思決定に関与可能な財産」を記載してください。

なお、議決権の割合にかかわらず、「他の団体の意思決定に関与可能な財産」を記載してください。ただし、上場企業の株式であって、当該企業の株式等の５％を超えない範囲で保有するものについては、記載を不要とします。また、上場企業については当該企業の業務の内容の記載は不要です。

新様式

別添　株式等の保有状況

事業年度	自	#REF!	法人コード	$corp_code
	至	#REF!	法人名	$corp_name

認定規則第7条第3項第3号(認定法第5条第18号等に適合することを説明した書類)

他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の有無

他の団体の意思決定に関与することができる株式その他の認定法施行規則第6条で定める財産について、保有の有無、保有している場合には、その内容を記載してください。

なお、上場企業の株式であって、当該企業の株式等の5%を超えない範囲で保有するものについては、記載を不要とします。

保有の有無			
他の団体の意思決定に関与することができる財産の内容		当該他の団体の主な業務の内容※	議決権の割合（注）
他の団体の名称	財産の名称		
			%
			%

※　上場企業については、当該企業の業務の内容については記載不要です。

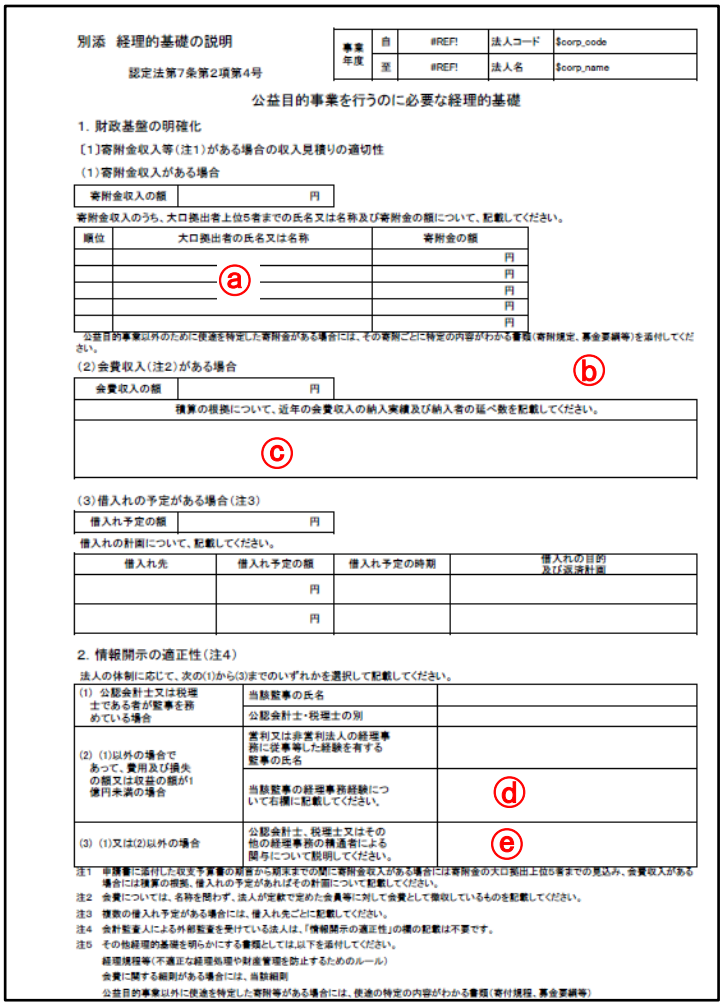
注　正確な数字を把握していない場合には、概数を記載してください。

他の団体の意思決定に関与可能な財産は、以下のとおりです（認定法施行規則§6）。

①株式
②特別の法律により設立された法人の発行する出資に基づく権利
③合名会社、合資会社、合同会社その他の社団法人の社員権（公益社団法人に係るものを除く。）
④民法（明治 29 年法律第 89 号）第 667 条第 1 項に規定する組合契約、投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成 10 年法律第 90 号）第 3 条第 1 項に規定する投資事業有限責任組合契約又は有限責任事業組合契約に関する法律（平成 17 年法律第 40 号）第 3 条第 1 項に規定する有限責任事業組合契約に基づく権利（当該公益法人が単独で又はその持分以上の業務を執行する組合員であるものを除く。）
⑤信託契約に基づく委託者又は受益者としての権利（当該公益法人が単独の又はその事務の相当の部分を処理する受託者であるものを除く。）
⑥外国の法令に基づく財産であって、前各号に掲げる財産に類するもの

別添３：経理的基礎の説明（ガイドライン 第３章 第１（2））

認定法では、公益認定の基準の１つとして、「公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎（及び技術的能力）を有するものであること。」（認定法§5②）とされており、その経理的基礎の状況について、説明していただくものです。



別添　経理的基礎の説明

認定法第7条第2項第4号

事業年度	自	#REF!	法人コード	$corp_code
	至	#REF!	法人名	$corp_name

公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎

1. 財政基盤の明確化

〔1〕寄附金収入等（注1）がある場合の収入見積りの適切性

（1）寄附金収入がある場合

寄附金収入の額	円

寄附金収入のうち、大口拠出者上位5者までの氏名又は名称及び寄附金の額について、記載してください。

順位	大口拠出者の氏名又は名称	寄附金の額
	ⓐ	円
		円
		円
		円
		円

公益目的事業以外のために使途を特定した寄附金がある場合には、その寄附ごとに特定の内容がわかる書類（寄附規定、募金要綱等）を添付してください。

（2）会費収入（注2）がある場合　ⓑ

会費収入の額	円

積算の根拠について、近年の会費収入の納入実績及び納入者の延べ数を記載してください。
ⓒ

（3）借入れの予定がある場合（注3）

借入れ予定の額	円

借入れの計画について、記載してください。

借入れ先	借入れ予定の額	借入れ予定の時期	借入れの目的及び返済計画
	円		
	円		

2. 情報開示の適正性（注4）

法人の体制に応じて、次の(1)から(3)までのいずれかを選択して記載してください。

(1) 公認会計士又は税理士である者が監事を務めている場合	当該監事の氏名	
	公認会計士・税理士の別	
(2) (1)以外の場合であって、費用及び損失の額又は収益の額が1億円未満の場合	営利又は非営利法人の経理事務に従事等した経験を有する監事の氏名	
	当該監事の経理事務経験について右欄に記載してください。	ⓓ
(3) (1)又は(2)以外の場合	公認会計士、税理士又はその他の経理事務の精通者による関与について説明してください。	ⓔ

注1　申請書に添付した収支予算書の期首から期末までの間に寄附金収入がある場合には寄附金の大口拠出上位5者までの見込み、会費収入がある場合には積算の根拠、借入れの予定があればその計画について記載してください。
注2　会費については、名称を問わず、法人が定款で定めた会員等に対して会費として徴収しているものを記載してください。
注3　複数の借入れ予定がある場合には、借入れ先ごとに記載してください。
注4　会計監査人による外部監査を受けている法人は、「情報開示の適正性」の欄の記載は不要です。
注5　その他経理的基礎を明らかにする書類としては、以下を添付してください。
経理規程等（不適正な経理処理や財産管理を防止するためのルール）
会費に関する細則がある場合には、当該細則
公益目的事業以外に使途を特定した寄附等がある場合には、使途の特定の内容がわかる書類（寄付規程、募金要綱等）

ⓐ 大口拠出者の氏名又は名称

確定している寄附者について記載してください。

ⓑ 寄附規程等の添付

寄附は、原則として公益目的事業に使用すべき公益目的事業財産となりますが、公益目的事業以外に使途が特定された場合には、その特定の内容にしたがうこととなります。法人において、公益目的事業以外に使途が特定された寄附を受けることを予定している場合には、その特定の内容がわかる資料を添付してください。

ⓒ 積算の根拠

過去の納入実績の他、会費の種類、単価、会員数等の記載でも構いません。

ⓓ 当該監事の経理事務経験についての記載

この書類は、公表対象のため、個人情報も含めて記載する場合は、公表されることを前提に本人の承諾を得るなど、ご留意ください。

ⓔ ①(3)：　(1)又は(2)以外の場合

「② ①以外の場合であって、費用及び損失の額又は収益の額が１億円未満の場合」と異なり、経理事務の精通者については、経験年数等の基準はありませんが、この欄の記載内容で判断することになります。

注１　申請書に添付した収支予算書の期首から期末までの間に寄附金収入がある場合には寄附金の大口拠出上位５者までの見込み、会費収入がある場合には積算の根拠、借入れの予定があればその計画について記載してください。
注２　会費については、名称を問わず、法人が定款等で定めた会員等に対して会費として徴収しているものを記載してください。
注３　複数の借入れ予定がある場合には、借入れ先ごとに記載してください。
注４　会計監査人による外部監査を受けている法人は、「情報開示の適正性」の欄の記載は不要です。
注５　その他経理的基礎を明らかにする書類としては，以下を添付してください。
経理規程等（不適正な経理処理や財産管理を防止するためのルール）
会費に関する細則がある場合には、当該細則
公益目的事業以外に使途を特定した寄附等がある場合には、使途の特定の内容がわかる書類（寄付規程、募金要綱等）

別添４：役員等名簿



新様式

別添　役員等名簿

事業年度					
	自	#REF!	法人コード	$corp_code
	至	#REF!	法人名	$corp_name

認定規則第7条第3項第2号及び第3号（認定法第5条第15号、第16号等に適合することを説明した書類）

1. 評議員（公益財団法人の場合のみ）

フリガナ（姓/名）		氏名（姓/名）		常勤 非常勤	生年月日	性別	住所		
							郵便番号	都道府県	市区町村丁番地等

2. 理事

代表理事・外部理事は、その者の「代表理事」「外部理事」の欄に「レ」を記載してください。

フリガナ（姓/名）		氏名（姓/名）		常勤 非常勤	生年月日	性別	住所			代表理事	外部理事
							郵便番号	都道府県	市区町村丁番地等		

3. 監事

外部監事は、その者の「外部監事」の欄に「レ」を記載してください。

フリガナ（姓/名）		氏名（姓/名）		常勤 非常勤	生年月日	性別	住所			外部監事
							郵便番号	都道府県	市区町村丁番地等	

4. 備考

注1　公益法人としての最初の評議員（一般財団法人の場合）、理事、監事を記載ください。
なお、申請日現在、社員総会等における選任がまだの者がいる場合でも、申請自体は可能ですが、その場合は、その者の氏名等は名簿に記載せずに、就任予定者の追加の予定がある旨（追加予定日・人数等）を4. 備考に記載してください。
また、申請後に選任が行われた場合、その者を追加した名簿を、速やかに提出してください。

注2　行政庁は、理事等の住所地の市町村に確認する場合がありますので、居所（例：会社の所在地）ではなく、生活の本拠たる住所（民法22条、23条）を記載してください。

公益法人としての最初の評議員（一般財団法人の場合）、理事、監事を記載してください。
なお、申請日現在、社員総会等における選任がまだの者がいる場合でも、申請自体は可能ですが、その場合は、その者の氏名等は名簿に記載せずに、申請後に就任予定者の追加の予定がある旨（追加予定日・人数等）を４．備考に記載してください。また、申請後に選任を行い、その者を追加した名簿を、速やかに提出してください。

なお、外部理事、外部監事については、ガイドラインの第３章 第１「(14)理事、監事の外部から選任」をご参照ください。（認定法§5⑮⑯）

行政庁は、理事等の住所地の市町村に確認する場合がありますので、居所（例：会社の所在地）ではなく、生活の本拠たる住所（民法§22、§23）を記載してください。

別添５：確認書（欠格事由等に該当しない旨の確認書）

事業年度	自	令和6年4月1日	法人コード	$corp_code
	至	令和7年3月31日	法人名	$corp_name

確　認　書

$pref_name

殿

法人の名称　$corp_name

代表者の氏名　$delegate_name

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、「認定法」という。）第７条第１項の認定の申請をするに際し、当法人は、下記１のすべての事項に適合し、かつ、下記２及び下記３のいずれの事項にも該当しないことを確認しました。

記

１　認定法第５条第１０号から第１２号まで、第１５号及び第１６号に規定する公益認定の基準

２　認定法第６条第１号イからニまでに規定する欠格事由

３　認定法第６条第２号、第３号及び第６号に規定する欠格事由

☐：確認しました

１～３を法人において確認した際の根拠資料（例えば、理事等から提出を受けた誓約書、他の団体の理事等の兼務状況の届出書等がある場合はそれらの書類）は、行政庁への提出は不要です。ただし、１０年間はこれらの資料をその主たる事務所に保存しておいてください。

認定後、確認事項に反する事実が判明した場合には、認定法§29Ⅰ②の規定により、認定を取り消される場合もありますので、ご注意ください。

別添５：確認書（つづき）（確認書の提出に当たっての注意事項）

確認書の提出に当たっての注意事項

確認書に係る公益認定の基準及び欠格事由の関連条文及びその内容は下記のとおりです。
確認書の提出に当たっては、下記の公益認定の基準に適合していること及び欠格事由に該当しないことを必ず確認してください。

記

１－１　（親族等である理事又は監事の合計数の制限）

認定法第５条第１０号

各理事について、当該理事及び当該理事と特別利害関係（一方の者が他方の者の配偶者又は三親等内の親族である関係その他の特別な利害関係として認定法施行令第４条で定めるものをいう。）である理事の合計数が理事の総数の３分の１を超えないものであること。監事についても、同様とする。

１－２　（相互に密接な関係にある者である理事又は監事の合計数の制限）

認定法第５条第１１号

他の同一の団体（公益法人を除く。）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にあるものとして認定法施行令第５条で定める者である理事の合計数が理事の総数の３分の１を超えないものであること。監事についても、同様とする。

１－３　（理事と監事の特別利害関係の排除）

認定法５条１２号

各理事について、監事（監事が二人以上ある場合にあっては、各監事）と特別利害関係を有しないものであること

１－４　（外部理事）

認定法５条１５号・認定規則第４条（注　収益3000万円未満かつ費用・損失3000万円未満の法人について適用除外）

理事のうち一人以上が、以下の外部理事となれない者のいずれにも該当しないこと

【外部理事になれない者】
- 該法人又はその子法人※１の業務執行理事又は使用人、及びその就任の前１０年間に当該法人又は子法人の業務執行理事又は使用人であった者
- 当該法人が一般社団法人である場合には、その社員
- 上記社員が法人である場合には、その役員及び使用人
- 当該法人が一般財団法人である場合には、その設立者
- 上記設立者が法人である場合には、当該法人及び子法人※２の役員及び使用人

１－５　（外部監事）

認定法５条１６号・認定規則５条

監事（監事が２人以上ある場合にあっては、監事のうち１人以上）が、以下の外部監事となれない者のいずれにも該当しないこと

【外部監事になれない者】
- その就任の前１０年間に当該法人又は子法人※１の理事又は使用人であった者
- 当該法人が一般社団法人である場合には、その社員
- 上記社員が法人である場合には、その役員及び使用人
- 当該法人が一般財団法人である場合には、その設立者
- 上記設立者が法人である場合には、当該法人及び子法人※２の役員及び使用人

（１－４及び１－５の用語について）

認定法５条１６号・認定規則５条

子法人※１　：一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成１８年法律第４８号）。以下「一般法人法」という。第２条第４号に規定する子法人（一般社団法人又は一般財団法人がその経営を支配している法人として法務省令で定めるもの）
業務執行理事：一般法人法第１１５条（同法１９８条において準用する場合を含む。）に規定する業務執行理事
役員　　：認定規則第１条第３項第２号イに規定する、役員（理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者）
子法人※２　：認定規則第１条第１項に規定する子法人（当該法人が他の法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合における当該他の法人）

別添５：確認書（つづき）（確認書の提出に当たっての注意事項）

２－１　（理事、監事及び評議員の欠格事由）
認定法第６条第１号イ、ロ、ハ、ニ

理事、監事及び評議員のうちに、次のいずれかに該当する者がいる。

（１）　公益法人が認定法第２９条第１項（第４号を除く。）又は第２項の規定により公益認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前１年内に当該公益法人の業務を行う理事であった者で、その取消しの日から５年を経過しない者

（２）　次の事由により、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

- 認定法の規定に違反したこと
- 一般社団法人法の規定に違反したこと
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）の規定（同法第３２条の２第７項の規定を除く。）に違反したこと
- 刑法（明治４０年法律第４５号）第２０４条、第２０６条、第２０８条、第２０８条の２第１項、第２２２条又は第２４７条の罪を犯したこと
- 暴力行為等処罰に関する法律（大正１５年法律第６０号）第１条、第２条又は第３条の罪を犯したこと
- 国税又は地方税に関する法律中偽りその他不正の行為により国税又は地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとすることに関する罪を定めた規定に違反したこと

（３）　禁錮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

（４）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員（以下単に「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者

３－１　（公益認定取消履歴）
認定法第６条第２号
認定法第２９条第１項（第４号を除く。）又は第２項の規定による公益認定の取消しの日から５年を経過していない。

３－２　（定款又は事業計画書の内容の法令等違反）
認定法第６条第３号
定款又は事業計画書の内容が法令又は法令に基づく行政機関の処分に違反している。

３－３　（暴力団員等による事業活動の支配）
認定法第６条第６号
暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者がその事業活動を支配している。

Ⅱ-7　その他の添付書類

◆ 添付書類の確認

公益認定の申請に当たっては、上記Ⅱの申請書のほか、次の添付書類を提出する必要があります（認定法§7Ⅱ、認定法施行規則§7）。

添付漏れがないよう、下表の右欄　に「✔」を記載しながら、確認してください。

＜記載例＞ ✔

添 付 書 類 一 覧	
(1)　定款	
(2)　登記事項証明書	
(3)　理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類	
(4)　許認可等を証する書類（※許認可等が必要な場合のみ）	
(5)　滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書（過去３ヵ年に滞納処分がないことの証明）	
(6)　事業計画書	
(7)　収支予算書	
(8)　前事業年度末日の財産目録	
(9)　前事業年度末日の貸借対照表及びその附属明細書	
(10)　事業計画書及び収支予算書に記載された予算の基礎となる事実を明らかにする書類（前年度の正味財産増減計算書等）	
(11)　事業・組織体系図（※複数の事業又は組織がある場合のみ）	
(12)　経理規程等（不適切な経理処理や財産管理を防止するためのルール）	
(13)　公益性及び不特定多数性確認のための書類・証憑類（ガイドライン　第２章参照）	
（以下は該当する法人のみ）	
(14)　社員の資格の得喪に関する細則（※定款のほかに、社員の資格の得喪に関する細則を定めている場合のみ）	
(15)　会員等の位置づけ及び会費に関する細則（※定款のほかに、会員等の位置づけ及び会費に関する細則を定めている場合のみ）	
(16)　寄附の使途の特定の内容がわかる書類（※公益目的事業以外に使途を特定した寄附がある場合のみ。寄附規程、募集要項等）	
(17)　その他（行政庁が必要と認める書類）	

（注）

(1)：「定款」（認定法§7　Ⅱ①）

(2)：「登記事項証明書」（認定法施行規則§7　Ⅲ①）は、発行日から３ヶ月以内の登記事項証明書の写しを提出してください。

(3)：「理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類」（認定法§7　Ⅱ⑤）は、理事等の勤務形態に応じた報酬等の区分、金額の算定方法、支給の方法等が明らかになるよう定める必要があります。役員等に報酬等を支給しないこととしている場合

であっても、定款上の報酬等について定めた条文を抜粋した上で、報酬等を支給しない旨を記載した書類を作成してください。

(4)：「許認可等を証する書類」（認定法§7 Ⅱ③）は、事業を行うに当たり法令上許認可等を必要とする場合、許認可証の写しを提出してください。なお、この場合、事業そのものを反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等（事業許可等）が対象となりますので、事業に一時的、付随的に必要な許認可等に係る許認可証の提出は不要です。

(5)：「滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書」（認定法施行規則§7 Ⅲ⑥）は、過去３年以内に滞納処分を受けたことがないことの証明書（発行日から３ヶ月以内のもの。国税にあっては「納税証明書」になります。地方税にあっては、様式が自治体ごとに異なるため、各地方公共団体の税担当窓口にお問い合わせください。）を添付してください。なお、以下の点に留意してください。

・発行日から過去３年間以内（発行日前に終了した過去３事業年度ではありません）に滞納処分を受けたことがないことの証明書が必要となりますので、ご注意ください。
・「納付税額等の証明書」ではありませんので、ご注意ください。
・地方税（都道府県税及び市町村税）にあっては、貴法人の納付義務がある税目について、すべての税目に係る証明書を提出してください。

【例】
都道府県民税（法人）、法人事業税、自動車税等：都道府県
市町村民税（法人）等：市町村
固定資産税：当該固定資産の存在する市町村

・特別区税について、原則、特別区長による納税証明書の提出は不要です。これは、法人住民税などの特別区税は都税事務所で一括徴収しているため、都税事務所で納税証明書が発給されるためです。このため、都税事務所で徴収されていない軽自動車税等の納税義務及び納税実績がある場合には、特別区長による納税証明書を提出してください。

(6)(7)：「事業計画書」及び「収支予算書」（認定法§7 Ⅱ②）は、以下の点に留意してください。

１．申請日以降の事業年度に係るものを添付してください。例えば、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの１年間を１事業年度とする法人が、令和７年 10 月に申請する場合は、令和７年 4 月から令和８年 3 月までの事業年度か、令和８年 4 月から令和９年 3 月までの１事業年度に係るものかのいずれかになります。

1）一般法人としての最終年度（当該事業年度の開始の日から公益認定の日の前日までの期間）に係るもの、2） 申請日の属する事業年度の前事業年度に係るもの、3） 公益法人としての初年度（公益認定の日から当該事業年度の末日までの期間）に係るもののいずれでもありませんので、ご注意ください。

ただし、一般法人を設立した事業年度に申請する場合で、当該事業年度が 1 年未満であるときは、その翌事業年度（1 年間）に係るものを添付してください。

２．事業計画書には、当該事業年度に行う事業の計画を記載します。定款及び申請書には抽象的・包括的に記載されている事業について、事業毎に（申請書に記載された公益目的事業との対応関係（公 1-1-1 等）、その具体的な実施方法（公益目的事業該当性を確保するための取組を含む。）、規模等について記載しなければなりません。申請書において、事業計画書に記載する旨が定められている事項については、必ず記載されている必

要があります。

３．事業計画書の記載内容を予算面から裏付ける書類です。収支予算書の様式は特に定めませんが、損益計算ベースの収支予算数値が記載されている必要があります（収支計算ベースの収支予算書の提出は不要です）。
　なお、事業別に区分されていない場合には、事業ごとの内訳を作成していただく必要があります。
４．認定後の事業内容に即した事業計画書及び収支予算書を作成し、法人内部の必要な機関決定を経た上で、提出してください。

(8)：「前事業年度末日の財産目録」（認定法施行規則§7 Ⅱ①）
(9)：「前事業年度末日の貸借対照表及びその附属明細書」（認定法施行規則§7 Ⅱ②）
　申請日の属する事業年度の前事業年度の末日におけるものを添付してください。
　なお、法人の成立後最初の定時社員総会において貸借対照表が承認されていないときにあっては、その成立の日におけるものを添付してください。

(10)：「事業計画書及び収支予算書に記載された予算の基礎となる事実を明らかにする書類」（認定法施行規則§7 Ⅱ③）
　申請日の属する事業年度の前事業年度に係る損益計算書（正味財産増減計算書）や予算の積算根拠（例：賃借料＝事務所借料〇〇万円×１２ヶ月分など）を示した書類等を添付してください。

(11)：「事業・組織体系図」（認定法施行規則§7 Ⅲ⑦）については、56 頁に掲載した作成例を参考に作成してください。（ガイドライン 第４章 第２ ⑥のキ）。

(12)：「経理規程等」は、認定法施行規則§7 Ⅱ④の経理的基礎を有することを明らかにする書類として提出を求める書類です。別添３（公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎）の注５に記載の不適正な経理処理や財産管理を防止するためのルールについて説明するための規程類などを添付してください。当該書類を求める趣旨等については、ガイドライン 第３章 第1(2)①イをご参照ください。

(13)：「公益性及び不特定多数性確認のための書類・証憑類」は、認定法施行規則§7 Ⅲ⑦に基づき、行政庁が公益目的事業該当性を判断するために必要な書類として提出を求める書類です。別紙２（法人の事業）の 2.(1)の「公益目的事業の種類及び内容」の「〔3〕事業の公益性に関する説明」に記載したチェックポイントの事業区分に応じて必要な書類・証憑類を添付してください。行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類・証憑類については、ガイドライン 第２章 第２節を参照してください。
　該当する書類等を保有していない場合や不明な点等があれば、行政庁にご相談ください。

(14)：「社員の資格の得喪に関する細則」（認定法施行規則§7 Ⅲ②）は、認定法§5⑰に適合することを説明した書類であり、別添１-1（法人の組織について（公益社団法人））の注２に記載のとおり、細則等を定めている場合は、当該書類等を添付してください。

(15)：「会員等の位置づけ及び会費に関する細則」（認定法施行規則§7 Ⅱ④及び同規則§7

Ⅲ②）は、認定法§5②、⑰等に適合することを説明した書類であり、別添１-1（法人の組織について（公益社団法人））の注３、別添１-2（法人の組織について（公益財団法人））の注、別添３（公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎）の注５に記載のとおり、細則等を定めている場合は、当該書類等を添付してください。

(16)：「寄附の使途の特定の内容がわかる書類」（認定法施行規則§7 Ⅱ④）は、別添３（公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎）の注５に記載のとおり、公益目的事業以外に使途を特定した寄附等がある場合には、使途の特定の内容がわかる書類（寄附規程、募集要綱等）を添付してください。

(17)：「その他（行政庁が必要と認める書類）」は、事業内容等に応じて行政庁が必要と認める理由を示した場合、当該書類等を添付してください。

（参考）「事業・組織体系図」の作成例

＜作成例＞

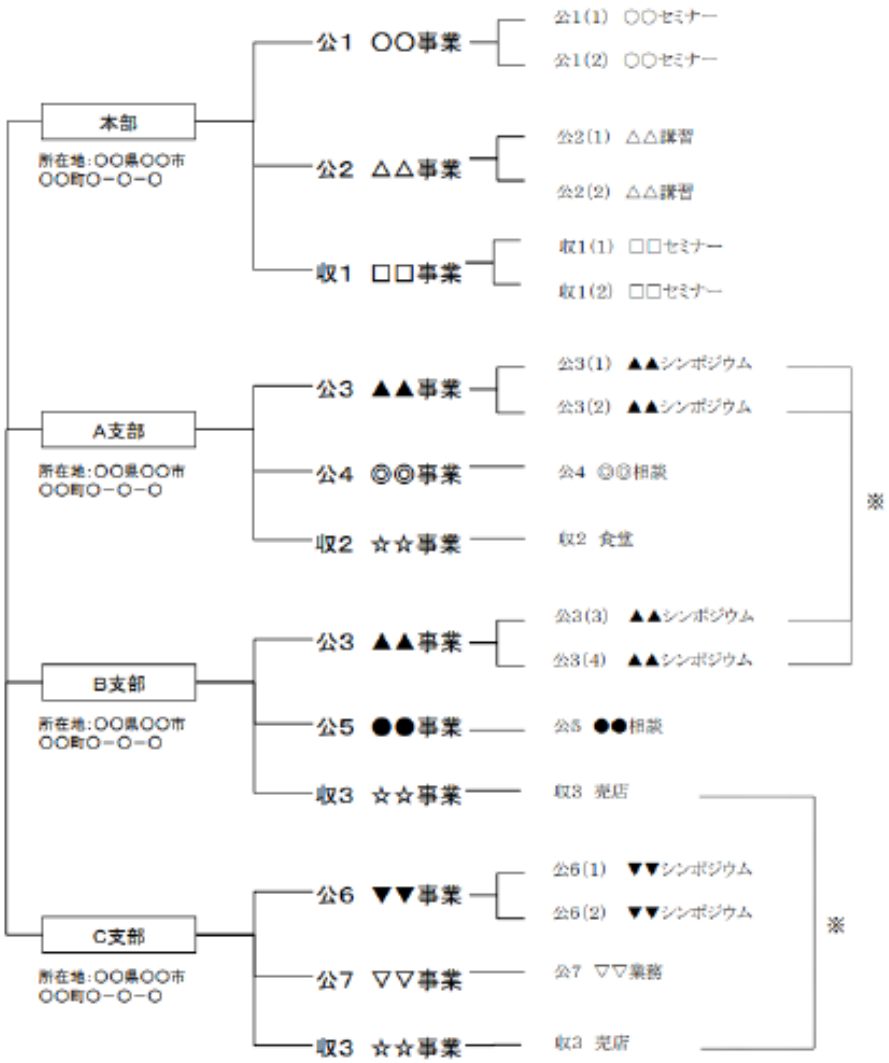
事業・組織体系図の作成上の留意点

① 一番左の階層（下図の「本部」の階層。「第一階層」という。）には、本部、各施設（又は各支部）を記載してください。その際、施設や事業所、支部事業所の所在地を併せて記載してください。（本部しかない場合には、この階層は記載する必要はありません。）

② 第一階層の右の階層（下図の「公1　○○事業」の階層。「第二階層」という。）には、「事業の一覧」の事業番号と事業を記載してください。

③ 第二階層の右の階層（下図の「公1（1）○○セミナー」の階層。「第三階層」という。）には、第二階層を構成する事業を記載してください。（組織が単一の場合において、第三階層を構成する事業が一つしかない場合は、この事業・組織体系図を作成する必要はありません。）

事業・組織体系図の例



（※）複数の施設（又は支部）において、事業の実態等から類似、関連するものがあれば括っても構いません。

Ⅲ-1　申請先の行政庁

所管行政庁は、法人及び行政庁の双方にとって、外形的に判断できる基準が望ましいことから、法人の事務所の所在する地理的場所と、事業を行う地理的範囲とに着目し、内閣総理大臣か都道府県知事の所管とすることとされています。

公益認定に関しても、次表のとおりとなっています（認定法§3）。

法人	行政庁
① 2 以上の都道府県の区域内に事務所を設置する法人	内閣総理大臣
② 2 以上の都道府県の区域内[4]において公益目的事業を実施することを定款で定める法人	内閣総理大臣
③ 上記以外の法人	その事務所が所在する都道府県知事

具体的な適用の考え方は、次のとおりです。

(1) **事務所の地理的場所**

法人登記では、主たる事務所及び従たる事務所を登記することとなっている（法人法§301Ⅱ③、§302Ⅱ③）ので、所管行政庁を定める際にも、法人登記の記載に基づき判断することとします。

ただし、従たる事務所が登記されている場合であっても、事業の拠点としての実質を備えていない場合（例：単なる倉庫）には、その旨の説明を付していただくことによって、従たる事務所を設けていないものとして申請することができます。また、パンフレット等において支部、駐在員事務所その他の施設が記載されていても、法人登記上の事務所でない場合は、判断基準とはしません。なお、海外事務所は、法人登記の対象ではないので、所管行政庁の判断対象とはしません。

(2) **事業を行う地理的範囲**

事務所が単一の都道府県の区域内だけにとどまる場合であっても、2 以上の都道府県の区域内において公益目的事業を実施することを定款で定めている場合には、内閣総理大臣の所管となります。例えば、事務所の所在する都道府県以外の都道府県からも社員、b を幅広く募り、単一の都道府県内での事業の成功を目的としていない場合は、当該都道府県以外の地域においても事業を実施する旨を定款に記載することによって、内閣総理大臣を申請先とすることができます。

また、公益目的事業を本邦内のほか海外でも実施する旨を定款に記載している場合は、（海外事務所の有無にかかわらず）内閣総理大臣の所管となります。ただし、本邦内の特定

[4] 「都道府県の区域」とは、地方自治法に基づく普通地方公共団体である都道府県の区域を指します。

の地域と海外との間の公益目的事業である場合（例：国際友好親善都市としての活動）には、定款上その旨を明記しておくことによって、都道府県知事の所管とすることもできます。

上記(1)・(2)にかかわらず実態が伴わないときには、本来の行政庁とその連絡先を教示した上で、その行政庁に申請し直していただくよう指導することがあります。ご不明な点がある場合は、内閣府又は最寄りの都道府県の窓口にお問合せください。

国及び都道府県の行政庁の連絡先は、次のとおりです。

国	内閣府 大臣官房 新公益法人行政準備室 （公益認定等委員会事務局）	03-5403-9555（代）

北海道	総務部行政局法人団体課	011-204-5004（直）
青森県	交通・地域社会部地域生活文化課	017-734-9079（直）
岩手県	総務部行政経営推進課	019-629-5086（直）
宮城県	総務部私学・公益法人課	022-211-2295（直）
秋田県	総務部行政経営課	018-860-1054（直）
山形県	総務部高等教育政策・学事文書課	023-630-2055（直）
福島県	総務部私学・法人課	024-521-8226（直）
茨城県	総務部総務課	029-301-2239（直）
栃木県	経営管理部行政改革ＩＣＴ推進課	028-623-2226（直）
群馬県	生活こども部県民活動支援・広聴課	027-226-2148（直）
埼玉県	総務部文書課	048-830-2537（直）
千葉県	総務部政策法務課	043-223-2160（直）
東京都	生活文化スポーツ局都民生活部管理法人課	03-5320-6727（直）
神奈川県	総務局組織人材部文書課	045-210-2461（直）
新潟県	総務管理部法務文書課	025-280-5017（直）
富山県	経営管理部総務課	076-444-3150（直）
石川県	総務部総務課	076-225-1232（直）
福井県	総務部情報公開・法制課	0776-20-0246（直）
山梨県	県民生活部私学・科学振興課	055-223-1359（直）
長野県	総務部情報公開・法務課	026-235-7057（直）
岐阜県	総務部法務・情報公開課	058-272-1139（直）
静岡県	経営管理部法務課	054-221-2866（直）
愛知県	総務局総務部法務文書課	052-954-6022（直）
三重県	総務部行財政改革推進課	059-224-2231（直）
滋賀県	総務部総務課	077-528-3145（直）
京都府	総務部総務調整課	075-414-4038（直）
大阪府	総務部法務課	06-6944-6093（直）
兵庫県	総務部法務文書課	078-362-3134（直）

奈良県	総務部法務文書課	0742-27-8329（直）
和歌山県	環境生活部県民活動団体室	073-441-2092（直）
鳥取県	総務部行政監察・法人指導課	0857-26-7884（直）
島根県	総務部総務課	0852-22-6967（直）
岡山県	総務部総務学事課	086-226-7199（直）
広島県	総務局総務課	082-513-2246（直）
山口県	総務部学事文書課	083-933-2130（直）
徳島県	企画総務部総務監察課	088-621-2031（直）
香川県	総務部総務学事課	087-832-3062（直）
愛媛県	総務部総務管理局私学文書課	089-912-2221（直）
高知県	総務部法務文書課	088-823-9160（直）
福岡県	総務部行政経営企画課	092-643-3030（直）
佐賀県	総務部法務私学課	0952-25-7002（直）
長崎県	総務部総務文書課	095-895-2114（直）
熊本県	総務部総務私学局県政情報文書課	096-333-2068（直）
大分県	総務部法務室	097-506-2272（直）
宮崎県	総務部総務課	0985-32-4477（直）
鹿児島県	総務部学事法制課	099-286-2245（直）
沖縄県	総務部総務私学課	098-866-2074（直）

Ⅲ-2　申請の方法

所定の事項を記載した申請書及び所要の添付書類を用意でき、所管行政庁を確認できた後、申請をすることができます。なお、当然のことながら、申請に先立っては、例えば社員総会や評議員会に諮る、或いは理事会の承認を得るなど、法人内部の最終意思確認手続を経ておいてください。

申請するには、申請法人及び行政庁の双方の利便性が高い(1)電子申請を原則としますが、(2)窓口申請及び(3)郵送申請も可能です。

(1)　電子申請

電子申請には ID 及びパスワードが必要です。既にポータルサイトから申請書（様式）を電子的にダウンロードした場合には、ID 及びパスワードが発行されていますので、それを使用してください。未発行の場合は、ポータルサイト『公益法人インフォメーション』<https://www.koeki-info.go.jp/>にアクセスし、「法人の申請窓口」の箇所から「電子申請開始申込み」のページに進んで、ID 及びパスワードを登録してください。画面上、電子申請は、次の要領で進めていきます。なお、代理人による申請の場合は、申請法人において代理人を登録し、代理人は代理人用の ID 及びパスワードを使用して代理申請を行います。

① ポータルサイトへログイン



② 申請先行政庁の選択

③ 申請手続の選択

④ 申請書類の添付

⑤ 添付書面の有無の選択

→【書面提出がある場合】

添付書類の選択・入力

↓

印刷した添付書類を別送付

↓

受付

⑥ 申請内容の最終確認

⑦ 送信

⑧ 受信（＝電子申請完了）

(2) **窓口申請**

申請先の行政庁（５７頁をご覧ください。）に来訪され、担当の窓口に提出いただくこともできます。行政庁においては、申請書類の形式的な要件（申請法人の住所、名称及び代表者の氏名等）を確認するとともに、申請書類を持参した者（当該法人の役職員）の本人性を確認させていただきますので、その身分を確認できる証票（例：身分証明書）を携行ください。

また、代理人による申請の場合は、当該代理人の身分を確認できる証票（例：身分証明書）を携行し、申請権限を授権されていることを証する委任状を提出してください。

(3) **郵送申請**

所定の事項を記載した申請書類を整えて、行政庁に郵送いただくこともできます。なお、受付けの通知を希望する場合には、申請書類の控えと必要金額の切手を貼付の上、返信する宛て所及び宛て名を記載した封筒を同封いただければ、受付終了後、通知します。

Ⅲ-3　申請後に不備等が判明した場合の手続

いったん受け付けた申請書類の記載事項に不備がある場合、申請書に必要な書類が添付されていない場合等、法令に定められた申請の形式上の要件に適合しないことが判明したときは、行政庁から、当該申請の補正を求めることがあります。補正の求めに従わないときは、行政庁は、申請を拒否する処分を行うことになります。

この他、申請書類の記載内容が不明・不十分で審査困難な場合等には、行政庁から、必要に応じて、資料の追加や申請書類の差替えを指導する場合があります。資料の追加や申請書類の差し替えを求めても、法人からの申請内容が具体性を欠く場合には、内容が不明確であるために、結果として不認定となることがあり得ますので、ご注意ください。

なお、申請後に、本件申請を担当する役職員やその連絡先等に変更があった場合等には、速やかに、行政庁にその旨通知し、行政庁の指示を受けて対応してください。

Ⅲ-4　令和６年認定法改正時の認定基準の経過措置

【令和６年認定法改正の施行日前に公益認定申請がされた場合の経過措置】

令和６年認定法改正の施行日は、令和７年４月１日です。施行日前に申請を受付けた場合、認定基準のうち、以下の経過措置を設けています。

○各理事及び監事の資格についての規定（新法(*)§5⑫、⑮、⑯）は、改正前の認定基準を適用し、施行日又は公益認定の日に現に在任する全理事又は全監事の任期満了の日の翌日から、改正後の認定基準を適用します（新法の附則§4、§5　Ⅰ～Ⅲ）。

注(*)：ここでは、令和６年改正後の認定法を「新法」といいます。

○公益目的事業の収入及び費用（新法§14）、使途不特定財産額の保有制限（新法§16）、区分経理（新法§19、§21　Ⅳ）についての規定は、施行日以後に開始する事業年度に適用し、施行日前に開始した事業年度については、改正前の規定を適用します（新法の附則§3）。

Ⅳ 認定後の留意点

Ⅳ-1　処分の通知

行政庁は、国の場合は公益認定等委員会、都道府県の場合は当該都道府県に設置される合議制機関への諮問・答申を経た上で、認定又は認定しない処分を決定し、その結果を申請法人に対し、通知します。

また、行政庁は、下記Ⅳ-2 の公益認定をしたときは、その旨を公示することとなっており（認定法§10）、公示開始日から起算して 2 週間[5] は、ポータルサイト上の「新着情報」に掲載していますので、そちらでも閲覧することができます。

Ⅳ-2　定款・登記上の名称の変更

一般社団・財団法人が公益法人への公益認定を受けたときは、その名称中の一般社団法人又は一般財団法人の文字をそれぞれ公益社団法人又は公益財団法人と変更する定款の変更をしたものとみなされます（認定法§9Ⅰ）ので、その定款中の名称部分を変更します（社員総会や評議員会の承認は不要です）。

また、登記上の名称も上記と同様に変更する必要がありますので、その主たる事務所の所在地において 2 週間以内に、公益認定を受けたことを証する書面を添付して、名称の変更の登記をしなければなりません（認定法§9Ⅱ、法人法§303）。

なお、この際にはその旨の行政庁への届出は不要ですが、最初の事業報告の際にその旨確認させていただく場合があります。

Ⅳ-3　開示書類の作成・行政庁への提出等

公益認定を受けた法人は、認定を受けた後、遅滞なく、次の書類を作成し、事務所に備置き、閲覧等に供するとともに、行政庁に提出する必要があります。行政庁への提出に当たっては、名称について理事が更正した定款を添付します（認定法施行規則§57 Ⅰ②）。

備置きの期間や書類の内容等については、Ⅳ－６の（2）をご参照ください。

１．公益認定を受けた日の属する事業年度に係る①事業計画書、②収支予算書及び③資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類、④公益目的事業の種類及び内容並びに

[5] 「新着情報」での掲載期間経過後は、処分年月日により検索可能です。

収益事業等の内容を記載した書類（認定法§21 Ⅰ）。なお、①、②及び③について、申請書（別紙２）又は添付書類としてすでに提出した内容と変更がない場合には、当該書類を認定法§21 Ⅰに基づき作成した書類として備置き・閲覧等に供するとともに、提出済である旨を行政庁への届出書に記載します。

２．①財産目録（公益認定を受けた日前日時点のもの）、②役員等名簿、③役員報酬等の支給の基準及び④社員名簿（認定法§21 Ⅱ）(※)。

なお、②役員等名簿及び③役員報酬等の支給の基準について、公益認定申請の際に提出したものと同一のものである場合には、当該書類を認定法§21 Ⅰに基づき作成した書類として備置き・閲覧等に供するとともに、提出済である旨を行政庁への届出書に記載します。

また、①の財産目録については、公益認定を受けた日の前日を含む事業年度の計算書類等が作成（Ⅳ-3 計算書類等の作成参照）された後、速やかに提出された場合には、認定後、遅滞なく提出されたものとして取り扱うこととされています（ガイドライン 第５章 第2節 第1 (2)⑥(ⅰ)参照）。

注(※)：認定法施行規則§46 Ⅱの規定により、同条第1項各号に掲げる書類については、公益認定を受けた後に遅滞なく提出する場合は作成を要しません。

Ⅳ-4 計算書類等の作成

公益認定を受けた前後で法人の名称や組織運営に係る規制が変更されることから、一般社団・財団法人が公益認定を受けた際には、公益認定の前後で計算書類等の作成期間を区分していただく必要があります（認定法施行規則§57Ⅱ）。

この場合、計算書類等については、① 一般法人としての最終年度（当該事業年度の開始の日から公益認定を受けた日の前日までの期間）と② 公益法人としての初年度（公益認定を受けた日から当該事業年度の末日までの期間）とに分けて作成しなければなりませんが、①②はあわせて１つの計算書類等として、社員総会又は評議員会で承認を受けることになります。公益認定の後に、①の計算書類を承認するためだけに臨時の社員総会や評議員会を開いていただく必要はありません。

Ⅳ-5 認定後に、申請した事項を変更する場合の手続

公益認定を受けて公益法人となった後、申請した事項を変更する場合には、変更認定又は届出の手続を行わなければなりません。

公益目的事業の種類及び内容の変更（軽微なものを除く）及び公益目的事業を行う区域の変更若しくは事務所の所在地の変更（いずれも行政庁の変更を伴うものに限る）は、変更認

定申請をしていただく必要があります（認定法§11、§12）。
また、認定法§13 各号に掲げられた①名称又は代表者の氏名の変更、②収益事業等の内容の変更、③公益目的事業の種類及び内容の変更であって内閣府令〔認定法施行規則§9〕で定める軽微な変更、④定款の変更（変更認定申請等に際して行政庁に変更後の定款を提出した場合は除かれます。）に加え認定法施行規則§13 Ⅱに掲げる⑤理事等（代表者を除く。）又は会計検査人の氏名等、⑥理事等に対する報酬等の支給の基準、⑦許認可等を証する書類の変更については、事後、遅滞なく、届け出ることで足ります（認定法§13）。

Ⅳ-6 その他、認定後に必要となること

(1) 遵守事項

認定日以降においては、法人はその事業運営において、公益目的事業の中期的収支均衡（認定法§14、認定法施行規則§15）、公益目的事業比率過半（認定法§15）、使途不特定財産額保有制限（認定法§16）、寄附募集の禁止行為（認定法§17・§18）、区分経理（認定法§19）、役員等報酬等の支給基準（認定法§20Ⅰ）等を遵守する必要があります。

(2) 情報開示等

公益認定後、遅滞なく行う開示書類の作成・行政庁への提出等については「Ⅳ-3 開示書類の作成・行政庁への提出等」に記載しておりますが、民による公益を増進する公益法人として、社会に対する継続的な情報開示が求められます。具体的には、
毎事業年度の開始前に、当該事業年度の事業計画書、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面、公益目的事業の種類及び内容並びに収益事業等の内容を記載した書面（認定法施行規則§45 各号。事業計画書等）を作成し、当該事業年度末日までの間、主たる事務所及び従たる事務所に備置かなければなりません（認定法§21 Ⅰ）。
また、毎事業年度の経過後3ヶ月以内に、①財産目録、②役員等名簿、③理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類、④キャッシュフロー計算書（作成している場合及び会計監査人を設置しなければならない場合のみ）、⑤運営組織及び事業活動に関する重要事項を記載した書類等（事業報告等）を作成し、これら書類を5年間その主たる事務所に、その写しを3年間その従たる事務所に備え置かなければなりません（認定法§21Ⅱ）。
上記の備置書類に加え、定款、社員名簿及び計算書類等（財産目録等）について閲覧の請求があった場合、正当な理由がない限り、拒むことはできません（認定法§21Ⅴ）。

財産目録等（定款を除く。）については、行政庁に提出する必要があります（認定法§22）。
行政庁に提出された財産目録等は、令和 6 年の認定法改正により、行政庁において、原則、法人から提出されたままの状態で公表されることになりましたので、公表について本人の同意のない個人情報等が含まれていないか、ご留意ください（認定法§21・§22）。（ガイドライン 第5章 第2節（情報開示） 参照）

また、行政庁としては、公益法人の事業の適正な運営を確保するために必要な限度において、公益法人に対し、その運営組織及び事業活動の状況に関し必要な報告を求め、又はその職員に、当該公益法人の事務所に立ち入り、その運営組織及び事業活動の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがあります（認定法§27）。特に、当初の公益認定申請書類やその後の変更認定申請書類等を作成するに当たって根拠となった資料については、検査等させていただく可能性が高いことから、10年間[6]は保存しておいていただくようお願いします。

[6] 法令により保存年限が定められている場合には、その保存年限によります。

お問合せ先は ・・・

内閣府 大臣官房 公益法人行政担当室
内閣府 公益認定等委員会事務局
相談：０３－５４０３－９６６９（平日 10：00～16：45）
システム関係：０３－５４０３－９５８７（平日　9：00～12：00、13：00～17：30）
※法人の審査担当者を御存じの場合は担当者にご確認ください。
公益法人制度の詳細については、次のホームページをご覧ください。
ホームページ　https://www.koeki-info.go.jp/

＜参考資料 1＞

公益性及び不特定多数性の確認にためのチェックポイントの判断基準（20～22 頁参照）

【ガイドライン 第２章 第２節（具体的な事業区分ごとの当てはめ）より】

「公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」

公益目的事業の事業区分	事業区分ごとの公益目的事業のチェックポイント（以下、CPという。）	審査に必要となる判断要素	行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類、証憑類（事業計画等に内容等が記載されていれば可）
(1)検査検定	①当該検査検定が、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、位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・検査検定が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、検査規程等で明らかにされていること
	②検査検定の基準を公開しているか。	・検査検定基準が示され、公開されていること	□公開されている実施概要や検査規程における検査検定基準の示された部分
	③検査検定の機会が一般に開かれているか。	・検査検定の実施が一般に知り得る方法で公開されていること	□募集要項、実施要領がHP等で公開されていること(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④検査検定の審査に当たって公正性を確保する仕組みが存在しているか。	・審査委員会の委員構成が適切（利害関係者が審査に加わらない旨の規定がある）であること。 ・検査検定方法が示されていること	□審査委員会規程(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
		・審査委員の所属、役職等の記載があること	□審査委員名簿(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
		・検定料又はその計算方法の明示があること （収益を目的とした体系になっていない）	□料金表(事業の特性を踏まえこれに類する資料) □検査検定規程の条項(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
		・検査検定業務で知り得た個人情報を適切に管理していること	□個人情報保護規程
	⑤検査検定に携わる人員や検査機器についての必要な能力の水準を設定し、その水準に適合していることを確認しているか。	・検定検定に関わる人員や使用される機器について必要な能力を設定し、その水準に適合していることを確認することになっていること	□検査検定に携わる人員や機器の水準を定めた規程や資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
(2)資格付与	①当該資格付与が、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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・資格付与が不特定多数の利益の増に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、認定規程等で明らかにされていること
	②資格付与の基準を公開しているか。	・審査基準が明示され、公開されていること	□公開されている実施概要や認定規程における認定基準の示された部分
	③資格付与の機会が一般に開かれているか。	・資格付与の機会が一般に知り得る方法で公開されていること	□募集要項、認定規程がHP等で公開されていること(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
		・認定委員会の委員構成が適切（選考に当たって、直接の利害関係者を排除していること）であること	□認定委員会規程(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
		・審査料又はその計算方法を明示していること	□料金表 □認定規程の条項
		・資格付与業務で知り得た個人情報を適切に管理していること	□個人情報保護規程
	⑤資格付与の審査に専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	□選考委員名簿
(3)講座、セミナー、育成	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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・講座等が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、講座、セミナー、育成に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②当該講座等を受講する機会が、一般に開かれているか。	・受講の機会が一般に開かれていること	□募集要項等がHP等で公開されていること(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	③当該講座等及び専門的知識・技能等の確認行為に当たって、専門家が適切に関与しているか。	・確認行為がある場合には、専門家が関与していること	□確認行為に関与する専門家の名簿(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④講師等に対して過大な報酬が支払われることになっていないか。	・講師等に過大な報酬が支払われることになっていないこと	□謝金規程

公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」（つづき）

公益目的事業の事業区分	事業区分ごとの公益目的事業のチェックポイント（以下、CPという。）	審査に必要となる判断要素	行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類、証憑類（事業計画等に内容等が記載されていれば可）
(4)体験活動等	①当該体験活動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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・体験活動等が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、体験活動等に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②公益目的として設定されたテーマを実現するためのプログラムになっているか。	・業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないこと	□プログラムの概要が分かる資料
	③体験活動に専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	□関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
(5)相談、助言	①当該相談、助言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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・相談、助言が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、相談、助言に係る企画書
		・相談業務で知り得た個人情報を適切に管理していること	□個人情報保護規程
	②当該相談、助言を利用できる機会が一般に開かれているか。	・当該相談、助言を利用できる機会が一般に開かれていること	□申込案内等がHP等で公開されていること(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	③当該相談、助言には専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	□関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
(6)調査、資料収集	①当該調査、資料収集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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・調査、資料収集が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、調査、資料収集に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②当該調査、資料収集の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問合せに答えないということはないか。	・結果を公表していること、又は公表できない場合は理由を明確にしていること (注)ただし、受託の場合、個人情報保護、機密性その他の委託元のやむを得ない理由で公表できない場合があり、この場合は、当該理由の合理性について個別にその妥当性を判断する。	□調査・資料収集の結果の公表に係る資料
	③当該調査、資料収集に専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	□関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせること(いわゆる丸投げ)はないか。	・外部委託の場合、丸投げになっていないこと	□外部委託契約書
(7)技術開発、研究開発	①当該技術開発、研究開発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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・技術開発、研究開発が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること (注)ただし、受託の場合、個人情報保護、機密性その他の委託元のやむを得ない理由で公表できない場合があり、この場合は、当該理由の合理性について個別にその妥当性を判断する。	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、技術開発、研究開発に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②当該技術開発、研究開発の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問合せに答えないということはないか。	・結果を公表していること、又は公表できない場合は理由を明確にしていること	□結果の公表を明示した資料
	③当該技術開発、研究開発に専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	□関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせること(いわゆる丸投げ)はないか。	・外部委託の場合、丸投げになっていないこと	□外部委託契約書
(8)キャンペーン、○○月間	①当該キャンペーン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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・キャンペーンが不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、キャンペーン等に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。	・業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないこと	□プログラムに係る資料
	③（要望・提案を行う場合には）要望・提案の内容を公開しているか。	・公開することになっていること	□要望・提案内容の公開に係る資料
(9)展示会、○○ショー	①当該展示会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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・展示会が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、展示会等に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。	・業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないこと ・入場者を特定の利害関係者に限定していないこと	□プログラムに係る資料
	③（出展者を選定する場合）出展者の資格要件を公表するなど、公正に選定しているか。	・公正に選定することになっていること	□選定方法に係る資料

公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」（つづき）

公益目的事業の事業区分	事業区分ごとの公益目的事業のチェックポイント（以下、CPという。）	審査に必要となる判断要素	行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類、証憑類（事業計画等に内容等が記載されていれば可）
(10)博物館等の展示	①当該博物館等の展示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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・博物館等の展示が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、博物館等の展示に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。	・業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないこと	□プログラムに係る資料
	③資料の収集・展示について専門家が関与しているか。	・専門家が関与していること	□関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④展示の公開がほとんど行われず、休眠化していないか。	・展示の公開が行われていること	□展示の公開に係る資料
(11)施設の貸与	①当該施設の貸与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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・施設の貸与が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、施設貸与に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②公益目的での貸与は、公益目的以外の貸与より優先して先行予約を受け付けるなどの優遇をしているか。	・公益目的での貸与を優遇していること	□貸与規程
(12)資金貸付、債務保証等	①当該資金貸付、債務保証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、位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・資金貸付、債務保証が不特定多数の利益の増に寄与することを明示していること	□ホームページ（以下、HP） □定款 □定款やHPに明示がない場合には、資金貸付、債務保証に係る規程に係る企画書や運営要領で明らかにされていること）
	②資金貸付、債務保証等の条件が、公益目的として設定された事業目的に合致しているか。	・条件と公益目的が合致していること	□資金貸付、債務保証等の条件に係る資料
	③対象者が一般に開かれているか。	・対象者が一般に開かれていること	□対象者に係る資料
	④（債務保証の場合）保証の対象が社員である金融機関が行った融資のみに限定されていないか。	・債務保証の対象が、社員である金融機関を行った融資のみに限定されていないこと	□債務保証の対象に係る資料
	⑤資金貸付、債務保証等の件数、金額等を公表しているか。	・公表の明示又は公表していること	□実績の公表に係る資料
	⑥当該貸付、債務保証等に専門家の適切な関与があるか。	・専門家が関与していること	□関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)

（13）出資に係る「公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」については、累次事例が少ないため、今後の事例の蓄積を踏まえ、記載していくことを検討しています。

(14)助成（応募型）	①当該助成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、位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・助成が不特定多数の利益の増に寄与することを明示していること	1）助成に係る規程 （定款やHPに明示がない場合）
	②応募の機会が一般に開かれているか。	・応募の機会が一般に開かれていること	2）募集要項、選考基準
	③助成の選考が公正に行われることになっているか。	・個別選考に当たって、直接の利害関係者を排除していること	3-1）選考委員会規程
		・助成業務で知り得た個人情報を適切に管理していること	3-2）個人情報保護規程
	④専門家など選考に適切な者が関与しているか。	・専門家が関与していること	4）選考委員名簿(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	⑤助成した対象者、内容等を公表しているか。	・個人名・団体名の公表に支障がある場合を除き、公表していること	5）公表に係る資料
	⑥（研究や事業の成果があるような助成の場合）助成対象者から成果についての報告を得ているか。	・成果報告についてのルールがあること	6）助成対象者からの成果報告に係る資料

公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」（つづき）

公益目的事業の事業区分	事業区分ごとの公益目的事業のチェックポイント（以下、CPという。）	審査に必要となる判断要素	行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類、証憑書類（事業計画等に内容等が記載されていれば可）
(15)奨学金	①当該奨学金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、位置づけ、適当な方法で明らかにしているか。	・奨学金が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示している	□奨学金に係る規程 （定款やHPに明示がない場合）
	②応募の機会が一般に開かれているか。	・応募の機会が一般に開かれていること	□募集要項、選考基準
	③奨学金の選考が公正に行われることになっているか。	・個別選考に当たって、直接の利害関係者を排除していること	□選考委員会規程 □選考委員名簿
	④奨学金給付対象者に当該奨学金事業の主旨・目的に照らして、合理性のない義務（例.特定企業への就労など）を課していないか。また、義務がある場合、その内容は応募者や奨学金給付対象者に明らかにされているか。	・奨学金給付に当たり、合理性のない義務を課していないこと。 ・奨学金給付に当たり、義務がある場合、その内容は応募者や支給対象者に明らかにされていること。	□募集要項、奨学金規程
	⑤奨学金の財源は、給付を約束した内容相応に確保されているか。	・奨学金給付対象者に約束した給付内容を実施するために必要な財源が十分確保されていること。	□財務諸表 （継続的な事業財源に疑義がある場合は、寄附確約書等）
	⑥応募者及び奨学金給付対象者の経済状況・成績等の個人情報を取得する場合、にその扱いは適切であり、その仕組みが公表されているか。	・奨学金業務で知り得た個人情報を適切に管理している	□個人情報保護規程
(16)表彰、コンクール	①当該表彰、コンクール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、位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・表彰、コンクールが不特定多数の利益の増に寄与することを明示していること	1）表彰、コンクールに係る規程 （定款やHPに明示がない場合）
	②選考が公正に行われることになっているか。	・個別選考に当たって、直接の利害関係者を排除していること	2-1）選考方法に係る資料
		・表彰業務で知り得た個人情報を適切に管理していること	2-2）個人情報保護規程
	③選考に当たって専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	3）関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④表彰、コンクールの受賞者・作品、受賞理由を公表しているか。	・公表することを明示していること	4）受賞者等の公表に係る資料
	⑤表彰者や候補者に対して当該表彰に係る金銭的な負担を求めていないか。	・金銭的な負担の有無を明示していること	5）金銭的な負担の有無に係る資料
(17)競技会	①当該競技会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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・競技会が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	1）競技会に係る運営規程 （定款やHPに明示がない場合）
	②公益目的として設定した趣旨に沿った競技会となっているか。	・親睦会のような活動にとどまっていないこと	2）競技会の主旨に係る資料
	③出場者の選定や競技会の運営について公正なルールを定め、公表しているか。	・公正な競技ルールになっていること	3）競技会ルールに係る資料
(18)自主公演	①当該自主公演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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・自主公演が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	1）自主公演に係る規程 （定款やHPに明示がない場合）
	②公益目的として設定された趣旨を実現できるよう、質の確保・向上の努力が行われているか。	・公益目的としてのが趣旨が映されていること	2）自主公演の企画書
(19)主催公演	①当該主催公演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位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・競技会が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	1）主催公演に係る運営規程 （定款やHPに明示がない場合）
	②公益目的として設定された事業目的に沿った公演作品を適切に企画・選定するためのプロセスがあるか。	・企画・選定の方針等の適切な手続きが定められていること	2）企画書
	③主催公演の実績を公表しているか。	・公演名、公演団体等を公表することを明示していること	3）主催公演を公表した実績に係る資料

【申請の手引き（公益認定編）の修正履歴】(令和６年認定法改正に伴う申請書様式の変更点)

法改正前（従来）	令和6年法改正後（新制度）	（変更点）
＜公益認定申請書＞	＜公益認定申請書＞	
かがみ文書	かがみ文書	（変更なし）
【別紙１：法人の基本情報及び組織】	【別紙１：法人の基本情報について】	
1.基本情報	1.基本情報	一部変更
2.組織	（削除）	※「2.組織」欄を削除し、「別添１」に移動。
【別紙２：法人の事業について】	【別紙２：法人の事業について】	
1.事業の一覧	1.事業の一覧	（変更なし）
2.個別の事業の内容について	2.個別の事業の内容について	一部変更
【別紙３：法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類について】	【法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類について】	
別表A(1)　収支相償の計算（50%繰入）	別表A(1)　中期均衡の計算（50%繰入）	※新規（「収支相償」を「中期均衡」に変更）
別表A(2)　収支相償の計算（50%超繰入）	別表A(2)　中期均衡の計算（50%超繰入）	※新規（「収支相償」を「中期均衡」に変更）
	別表A(5)-1　公益充実資金の明細	※新規追加（「公益充実資金」を追加）
	別表A(5)-2　公益充実資金の明細	※新規追加（「公益充実資金」を追加）
別表B(1)　公益目的事業比率の算定総括表	別表B(1)　公益目的事業比率の算定総括表	一部変更
別表B(2)　土地の使用に係る費用額の算定	別表B(2)　土地の使用に係る費用額の算定	（変更なし）
別表B(3)　融資に係る費用額の算定	別表B(3)　融資に係る費用額の算定	（変更なし）
別表B(4)　無償の役務の提供等に係る費用額の算定	別表B(4)　無償の役務の提供等に係る費用額の算定	（変更なし）
別表B(5)　公益目的事業比率算定に係る計算表	別表B(5)　公益目的事業比率算定に係る計算表	一部変更
別表C(1)　遊休財産額の保有制限の判定	別表C(1)　使途不特定財産額の保有制限の判定	※新規（「遊休財産額」を「使途不特定財産額」に変更）
別表C(2)　控除対象財産	別表C(2)　控除対象財産（使途拘束資産）の明細	一部変更（「公益充実資金」を追加）
別表C(3)　公益目的保有財産配賦計算表		廃止
別表C(4)　資産取得資金	別表C(3)　資産取得資金	一部変更
別表C(5)　特定費用準備資金	別表C(4)　特定費用準備資金	一部変更
	別表C(5)　公益目的事業継続予備財産	※新規追加。
	別添1-1　法人の組織について（公益社団法人用）	変更（旧：「別紙１」の「2.組織」を「別添」へ）
	別添1-2　法人の組織について（公益財団法人用）	変更（旧：「別紙１」の「2.組織」を「別添」へ）
別表D　他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の有無	別添2　株式等の保有状況	変更（旧：「別表D」は廃止。「別添」とする）
別表E　公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎	別添3　経理的基礎の説明	変更（旧：「別表E」は廃止。「別添」とする）
別表F(1)　各事業に関連する費用額の配賦計算表（役員等の報酬・給料手当）		廃止
別表F(2)　各事業に関連する費用額の配賦計算表（役員等の報酬・給料手当以外の経費）		廃止
別表G　収支予算の事業別区分経理の内訳表		廃止（「区分経理」が必須となるため）
	別添4　役員等名簿	一部変更（「別添」とする）
	別添5　確認書	一部変更（「別添」とする）

法改正前（従来）	令和6年法改正後（新制度）	（変更点）
＜公益認定申請書（つづき）＞	＜公益認定申請書（つづき）＞	
【別紙4：その他の添付書類】	【その他の添付書類】	
1.定款	①定款	（変更なし）
2.登記事項証明書	②登記事項証明書	（変更なし）
3.理事等の名簿		「別添」へ変更
4.理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類	③理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類	（変更なし）
5.確認書		「別添」へ変更
6.許認可等を証する書類	④許認可等を証する書類	（変更なし）
7.滞納処分に係る国税及び地方税の納付証明書	⑤滞納処分に係る国税及び地方税の納付証明書	（変更なし）
8.事業計画書	⑥事業計画書	（変更なし）
9.収支予算書	⑦収支予算書	（変更なし）
10.前事業年度末日（設立日）の財産目録	⑧前事業年度末日の財産目録	（変更なし）
11.前事業年度末日（設立日）の貸借対照表及びその附属明細書	⑨前事業年度末日の貸借対照表及びその附属明細書	（変更なし）
12.事業計画書及び収支予算書に記載された予算の基礎となる事実を明らかにする書類（前年度の正味財産増減計算書等）	⑩事業計画書及び収支予算書に記載された予算の基礎となる事実を明らかにする書類（前年度の正味財産増減計算書等）	（変更なし）
13.事業・組織体系図	⑪事業・組織体系図	（変更なし）
	⑫経理規程等	※新規追加
	⑬公益性及び不特定多数性確認のための書類・証憑類	※新規追加
14.社員の資格の得喪に関する細則	⑭社員の資格の得喪に関する細則	（変更なし）
15.会員等の位置づけ及び会費に関する細則	⑮会員等の位置づけ及び会費に関する細則	（変更なし）
16.寄附の使途の特定の内容がわかる書類	⑯寄附の使途の特定の内容がわかる書類	（変更なし）
	⑰その他（行政庁が必要と認める書類）	※新規追加