〇変更認定申請・変更届出の手引き（公益法人編）修正履歴

日付	ページ	修正内容
R7.4.17	P10 P51	書類名に別添経理的基礎の説明Ｅを追加
	P18	説明文の修正
	P57	様式の説明の追加
		その他形式修正
R7.9.26	P15	Ⅱ-5 の説明文の修正
	P19	⓪①②③④の説明文の修正
	P20	⓪①②③④の説明文の修正
	P21	①②の説明文の修正
	P22	⓪の説明文の修正
	P23	①,②の説明文の修正
	P24	③の説明文の修正
	P27	ⓐⓑⓒⓓⓔⓕⓖの説明文の修正
	P29	ⓒの説明文の修正
	P34	ⓒの説明文の修正
	P36	ⓐのⓔ説明文の修正
	P37	ⓐⓔの説明文の修正
	P38	ⓓⓔの説明文の修正・追加

	P57	Ⅲ-5 の説明文の修正
	P61	説明文の追加
	付録	【変更認定申請・変更届の手引き（公益認定編）の修正履歴】別表Ｆの変更点について　修正
		その他形式修正
R7.9.30	P43-45, P63-65	形式修正

変更認定申請・
変更届出の手引き

（公益法人が変更認定申請・変更届出をする場合）

内閣府　／都道府県

この手引きは、令和７年９月 30 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　手続の概要 1
Ⅰ-1 変更認定、変更届出の手続 1
Ⅰ-2 変更認定が必要な場合 2
Ⅰ-3 変更届出が必要な場合 4
Ⅰ-4 変更認定手続及び変更届出手続の流れ 7
Ⅰ-5 書類（様式）の入手方法 8
Ⅱ 変更認定申請書類の記載方法等 9
Ⅱ-1 申請書類の構成 9
Ⅱ-2 提出が必要な書類 10
Ⅱ-3 申請書（かがみ文書） 11
Ⅱ-4 別紙１：法人の基本情報について 14
Ⅱ-5 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
Ⅱ-6 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 17
◆ 財務規律に係る計算の流れ 17
別表Ａ　公益目的事業の収入及び費用（中期的収支均衡）について 18
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%繰入れの場合） 19
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%超繰入れの場合） 20
別表Ａ(3) 収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額の計算 21
別表Ａ(4) 中期的収支均衡の計算（剰余金解消策の明細） 22
別表Ａ(5) 中期的収支均衡の計算（公益充実資金の明細） 23
別表Ｂ　公益目的事業比率について 26
別表Ｂ(1) 公益目的事業比率の算定総括表 27
別表Ｂ(2) 土地の使用に係る費用額の算定 29
別表Ｂ(3) 融資に係る費用額の算定 30
別表Ｂ(4) 無償の役務の提供等に係る費用額の算定 31
別表Ｂ(5) 公益目的事業比率に係る計算表 32
別表Ｃ　使途不特定財産額について 34
別表Ｃ(1) 使途不特定財産額の保有制限の判定 34
別表Ｃ(2) 控除対象財産 35
別表Ｃ(3) 資産取得資金 36
別表Ｃ(4) 特定費用準備資金 37
別表Ｃ(5) 公益目的事業継続予備財産 38
別添　経理的基礎の説明 39
Ⅱ-7 その他の添付書類 40
◆ 添付書類の確認 40

◆ 添付書類―――確認書 43
Ⅱ-8 申請の方法 46
Ⅱ-9 申請後に不備等が判明した場合の手続 46
Ⅱ-10 令和６年改正認定法における経過措置 47
Ⅱ-11 変更認定後の留意点 47

Ⅲ 変更届出書類の記載方法等 49
Ⅲ-1 届出書類の構成 49
Ⅲ-2 提出が必要な書類 50
Ⅲ-3 届出書（かがみ文書） 52
Ⅲ-4 別紙１　法人の基本情報について 55
Ⅲ-5 別紙２　法人の事業について 56
１. 事業の一覧 56
２. 個別の事業の内容について 56
(1) 公益目的事業について 56
(2) 収益事業について 58
(3) その他の事業（相互扶助等事業）について 58
Ⅲ-6 その他の添付書類 59
◆ 添付書類の確認 59
◆ 添付書類―――就任（又は退任）した理事等の名簿 61
◆ 添付書類―――役員等名簿（非公開用） 62
◆ 添付書類―――役員等名簿（公開用） 62
◆ 添付書類―――確認書 64
◆ 添付書類―――変更後の許認可等の内容について 66
Ⅲ-7　届出の方法 67
Ⅲ-8　届出後に書類の不足等が判明した場合 67
Ⅲ-9　令和６年認定法改正における経過措置 67
Ⅲ-10　委員会への送付、公示等 68

Ⅰ　手続の概要

Ⅰ-1　変更認定、変更届出の手続

一般法人が、公益認定の申請を行う際には、その申請書類において、主たる事務所の所在地や、公益目的事業・収益事業等の内容、理事・監事等の氏名など、認定基準を満たしていることを確認するために必要な事項を記載していただいたところです。

公益認定（移行認定を含む。以下同じ。）を受けて公益法人となった後、これらの申請した事項を変更する場合[1]には、行政庁に対し、変更の手続をしなければなりません。

認定法では、変更の内容に応じて、

① 変更認定・・・変更前に、あらかじめ行政庁の認定を受ける手続（認定法§11）

② 変更届出・・・変更後に、遅滞なく行政庁へ届け出る手続（認定法§13）

の２種類の手続が定められています。

Ⅰ－2、Ⅰ－3 では、変更の認定を受ける必要のあるもの、変更届出を行う必要のあるものについて、それぞれ解説しています。いずれの変更手続を行うべきか等について判断に迷う場合には、事前に行政庁にご相談ください。なお、合併又は事業譲渡に伴い事業の内容等に変更が生じる場合も、変更の手続が必要です。合併又は事業譲渡に伴う変更の手続については、本書では触れていませんので、合併又は事業譲渡の前に事前に行政庁にご相談ください。

令和７年４月１日以降に行政庁に提出された財産目録等（事業計画書等、事業報告等に係る提出書類及び定款をいう。以下同じ）は、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§22Ⅱ）。

（ガイドライン第５章 第２節（情報開示） 参照）

[1] 公益認定を受けて公益法人になった後、変更認定を受け、又は変更の届出（届出により申請書の記載が変更されるのは、令和７年４月１日以降、公益目的事業の一部の廃止、統合・再編・承継等、収益事業等の内容の変更の届出を行っている場合）を行っている場合は、当該内容を変更する場合を含みます。

Ⅰ-2　変更認定が必要な場合

以下の事項を変更する場合は、変更前に、あらかじめ行政庁の認定を受ける必要があります。

(1)　公益目的事業を行う都道府県の区域の変更

公益目的事業を行う都道府県の区域を、定款で変更しようとする場合は、変更の認定を受ける必要があります。

これには、主に次の場合が考えられます。

① 所管行政庁が都道府県知事である公益法人が、定款を変更して、２以上の都道府県の区域で公益目的事業を行う旨、定める場合

② 所管行政庁が内閣総理大臣である公益法人が、定款を変更して、１の都道府県の区域で公益目的事業を行う旨、定める場合

なお、次の場合は、変更認定ではなく、変更届出の手続を行うこととなります。

③ 所管行政庁が内閣総理大臣である公益法人が、公益目的事業を行う都道府県の区域を定款で変更するが、変更後における公益目的事業の活動区域又は事務所の所在場所が２以上の都道府県の区域内となる場合

公益目的事業を行う都道府県の区域の変更に伴い、公益目的事業の内容も変わる場合には、「公益目的事業の内容の変更」に係る変更認定も受ける必要があります。具体的には以下をご参照ください。

<u>上記①又は②の変更に伴い、公益目的事業の内容も変わる場合</u>

「公益目的事業を行う都道府県の区域」と「公益目的事業の内容」を同時に変更する旨の変更認定申請が必要となります。

<u>上記③の変更に伴い、公益目的事業の内容も変わる場合</u>

まずは「公益目的事業の内容」を変更する旨の変更認定申請を行い、当該変更認定を受けた後、「公益目的事業を行う都道府県の区域」の変更に係る変更届を提出することとなります。

(2)　主たる事務所又は従たる事務所の所在場所の変更

主たる事務所又は従たる事務所の所在場所を変更しようとする場合は、変更の認定を受ける必要があります。従たる事務所を新設又は廃止しようとする場合も同様です。

ただし、

① 現在の行政庁が内閣総理大臣である公益法人は、事務所の所在場所の変更（従たる事務所の新設又は廃止を含む。）であっても、当該変更後の事務所の所在場所又は定款で定める公益目的事業の活動区域が２以上の都道府県の区域内となるものであれば、変更認定ではなく、変更届出の手続を行うこととなります。

また、

② 現在の行政庁が都道府県知事である公益法人は、事務所の所在場所の変更（従たる事務所の新設又は廃止を含む。）であっても、同一の都道府県の区域内での変更であれば、変更認定ではなく、変更届出の手続を行うこととなります。

なお、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、変更認定の手続が必要かどうかについても、法人登記の記載事項に変更があるかどうかで判断します。

パンフレットにおいて記載する支部、駐在員事務所その他の施設の所在場所の変更であっても、法人登記上の事務所でない場合や、法人登記の対象ではない海外事務所の変更については、変更認定及び変更届出の手続は不要です。

(3) 公益目的事業の種類の変更

「公益目的事業の種類」とは、認定法別表において該当する号のことをいいます。

公益認定の申請時（その後、変更認定を受け、又は変更届出を行っている場合には、直近の変更認定申請又は変更届出時。以下同じ。）には、申請書別紙２「２．個別の事業の内容について」において、個別の公益目的事業ごとに、認定法別表のいずれの号に該当するかを、その理由とともに記載していただきましたが、その該当する号や理由を変更しようとする場合には、原則、変更の認定を受ける必要があります。

ただし、公益目的事業の一部の廃止に伴い、当該公益目的事業に係る事業の種類や当該事業に係る説明を削除する場合は、変更届出の手続となります。

(4) 公益目的事業の内容の変更

公益目的事業の内容を変更（新規事業を立ち上げる場合を含む。）しようとする場合は、変更の認定を受ける必要があります。

ただし、事業の内容の変更であっても、認定法施行規則で定める軽微な変更である場合は、変更届出の手続を行うこととなります。令和６年の改正認定法施行規則により「軽微な変更」の見直しが行われ、公益目的事業の一部の廃止など、類型的に公益目的事業該当性に実質的に影響を与えないと判断されるものは、軽微な変更とされ、変更届出となる範囲が拡大されました。

なお、申請書に、事業の日程や財務数値など、毎年度変動することが一般的に想定されるような事項が記載されていている場合であっても、その変更に当たって変更の認定を受けること及び変更の届出を行うことは必要ありません。

Ⅰ-3　変更届出が必要な場合

以下の事項に変更があった場合には、遅滞なく、行政庁に届け出る必要があります。

(1)　**法人の名称又は代表者の氏名の変更**

(2)　**公益目的事業を行う都道府県の区域の変更**

Ⅰ-2(1)③の変更を行った場合は、変更の届出を行う必要があります。

（再掲）Ⅰ-2(1)③：所管行政庁が内閣総理大臣である公益法人が、公益目的事業を行う都道府県の区域を定款で変更するが、変更後における公益目的事業の活動区域又は事務所の所在場所が２以上の都道府県の区域内となる場合

（これ以外の変更は、Ⅰ-2(２頁)をご覧ください。）

(3)　**主たる事務所又は従たる事務所の所在場所の変更**

Ⅰ-2(2)の①又は②の変更を行った場合は、変更の届出を行う必要があります。

（再掲）Ⅰ-2(2)①：現在の行政庁が内閣総理大臣である公益法人は、事務所の所在場所の変更（従たる事務所の新設又は廃止を含む。）であっても、当該変更後の事務所の所在場所又は定款で定める公益目的事業の活動区域が２以上の都道府県の区域内となるものであれば、変更認定ではなく、変更届出の手続を行うこととなります。

②：現在の行政庁が都道府県知事である公益法人は、事務所の所在場所の変更（従たる事務所の新設又は廃止を含む。）であっても、同一の都道府県の区域内での変更であれば、変更認定ではなく、変更届出の手続を行うこととなります。

（これ以外の変更は、Ⅰ-2(２頁)をご覧ください。）

(4)　**収益事業等の内容の変更**

令和６年改正法により、収益事業等の内容の変更（追加・廃止を含む。）については、すべて、届出事項とされましたので、変更届出の手続を行うこととなります。

(5)　**公益目的事業の内容等の変更**

Ⅰ-2(3)ただし書きにある削除及びⅠ-2(4)ただし書きにある変更(※)を行った場合、変更の届出を行う必要があります。

注(※)：公益目的事業の軽微な変更について【ガイドライン 第４章 第４（変更の届出）参照】

（１）公益目的事業の一部の廃止（認定法施行規則§9③イ）

（例）公１、公２・・・と公益目的事業が複数ある場合に公〇を削除するもの

（例）一の公益目的事業が細分化されている場合にその一部（公 1-1、公 1-2-2 等）を削除するもの

（注）一の公益目的事業のうち、幹となる事業を廃止して、付随的事業のみを存続することは通常想定されない。そのような場合は、行政庁において、当該事業の公益

目的事業該当性について法人の説明を求め、必要に応じて監督措置を講ずることがある。

（２）公益目的事業の統合、再編、承継その他の変更であって、当該変更後の事業が引き続き公益目的事業に該当することが明らかであるものとして、内閣総理大臣が定めるもの（認定法施行規則§9③ロ）

ⅰ）各公益目的事業の申請書記載事項等に変更なく、事業の単位（公１，公２、細分化された公１-1、公２-3 など）の統合・分割・再編などを行う場合

統合の例：公１-1 と公２-3 を新公３-1 と新公３-2 とするなど

分割の例：公３を新公４と新公５にする、
公３-1 を新公３-3 及び新公３-4 とするなど

再編の例：公１-1 と公２-4、公３-1～公３-3 を統合して新公１とし、
公１-2 と公２-1～公２-3 を統合して新公２とするなど

ⅱ）公益法人である吸収合併存続法人が吸収合併消滅法人からその公益目的事業をその申請書記載事項等に変更なく引き継ぐ場合（吸収合併存続法人の定款目的の範囲内であることは必要。）

ⅲ）公益法人が他の公益法人の公益目的事業の譲渡を受け、その公益目的事業を申請書記載事項に変更なく引き継ぐ場合（譲渡を受ける公益法人の定款目的の範囲内であることは必要。）

ⅳ）自然災害その他の緊急事態にあって、当該法人の人材又は保有財産を活用して迅速に対応することが求められる場合（特定の地域で公益目的事業を実施することとしている法人が、当該地域以外の地域で事業を行う場合も含む。）において、短期間、対価収入（社会通念に照らしてその実施に要した費用を超えないことが明らかな対価収入を除く。）を得ることなく事業を行う場合

ⅴ）事業区分ごとの事業の特性、内容等に照らして当該変更後の事業が引き続き公益目的事業に該当することが明らかであるものと定めた場合

【ガイドライン 第２章第１節 第4(2) 参照】

（２） 現行法人の移行措置について

現状、申請書に細かく記載を置いている法人については、次に掲げる変更について、各公益目的事業の事業区分ごとの事業の特性及び内容等に照らして、当該変更後の事業が引き続き公益目的事業に該当することが明らかである場合に該当するものとして取り扱う。

① 事業計画・事業報告への記載を前提に、付随的事業の追加又は変更

② 事業計画への記載を前提に、受益の機会について、趣旨・目的及び定款の範囲内で申請書に記載した支給対象等を拡大する変更（その際、申請書記載事項は変更しないものとする）。一度広げた対象を、申請書の記載まで狭める変更も同様とする。

③ 事業計画への記載を前提に、選考に係る質の確保についてチェックポイントに係る説明事項に実質的な変更がないことが明らかな変更（認定時の考え方を示すものとして申請書の記載は変更しない）

（３）公益認定を受けた認定法§７Ⅰ③に掲げる事項（その行う公益目的事業の種類及び内容）を記載した書類（変更の認定を受けた場合又は変更を届け出た場合にあっては、それらのうち最も遅いものに係る当該書類）の記載事項の変更（字句の訂正その他の公益目的事業の内容に実質的に影響を与えないことが明らかであるものを除く。）を伴わないもの（認定法施行規則§９③ハ）

（例）固有名詞が記載されている場合などであって、字句や名称の修正等、形式的な変更であることが明らかな場合など

(6) **定款の変更**

定款を変更した場合は、変更の届出を行う必要があります。

ただし、Ⅰ-2 に掲げる事項又はⅠ-3(1)～(4)の変更に伴って定款を変更する場合には、変更認定申請又は変更届出に係る手続の中で定款を提出していただくこととなるため（46 頁参照）、別途の変更届出の手続は不要です。

(7) **理事、監事、評議員又は会計監査人の氏名若しくは名称の変更**

理事、監事、評議員又は会計監査人が新たに就任し、又は退任した場合は、変更の届出が必要です。なお、これらの者が、任期満了等により退任等した後、引き続き再任されることについては、届出は不要です[2]。

(8) **理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準の変更**

(9) **事業を行うに当たり必要な許認可等の変更**

公益認定の申請時に、「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」として、申請書別紙２「２．個別の事業の内容について」に記載した許認可等について、その内容に変更（新たに許認可等が必要になった場合を含む。）があった場合、変更の届出を行う必要があります。

[2] ただし、登記上は、役員等が退任し、新たに就任したこととなるため、変更の登記（法人法§303）が必要です。

Ⅰ-4　変更認定手続及び変更届出手続の流れ

公益法人が、変更の認定を受けようとする場合又は変更の届出をしようとする場合には、所定の申請書（又は届出書）を行政庁に提出していただく必要があります。

この手続の流れは、下図のとおりです。

	変　更　認　定	変　更　届　出
公益法人	法人内部の意思決定 ↓ 変更認定の申請 ↓（申請）	法人内部の意思決定 ↓ 変　更 ↓ 変更の届出 ↓（届出）
行 政 庁	受　付 ↓ 審　査 ↓（諮問） 委員会[3]において審議 ↓（答申） 認　定　　不認定 ↓（通知）	受　付
公益法人	変　更 ↓ 定款等の提出[4] ↓（提出）	
行 政 庁	受　付	

[3] 行政庁が国の場合は公益認定等委員会、都道府県の場合は合議制機関（都道府県ごとに名称が異なります。）です。

[4] 当該変更に伴い、定款又は登記事項証明書の記載事項に変更がある場合のみ、これらの提出が必要となります。（４６頁参照）

Ⅰ-5　書類（様式）の入手方法

変更認定申請書類（様式）又は変更届出書類（様式）（以下「申請等書類（様式）」という。）は、(1)ポータルサイトで入手が簡便で、記載に際しても利便性に優れています。このほか、(2)行政庁の窓口での入手や(3)郵送による送付依頼も可能です。

(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、申請等書類（様式）を選択することにより、申請等書類（様式）をダウンロードすることができます。

ID 及びパスワードを取得していない場合は、次の手続により ID 及びパスワードを取得できます。

① 行政庁から簡略コードの発行を受ける。
② ポータルサイトの中の「電子申請開始申し込み」にアクセスする。
③ 法人コード及び簡略コードを入力し、ID 及びパスワードを取得する。

(2)　行政庁の窓口での入手

行政庁に来訪され、担当の窓口で申し出ていただければ、申請等書類（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、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、申請等書類（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入手したい申請等書類（様式）の種類

Ⅱ　変更認定申請書類の記載方法等

Ⅱ-1　申請書類の構成

変更認定に係る申請書類は、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 2、法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類、その他の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、11 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	記載方法等については、17 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、40 頁をご覧ください。

なお、変更の内容によっては、上記書類のうち、一部の書類のみの提出となる場合があります。提出が必要な書類については、次ページをご覧ください。

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。

変更届出については、４９頁以降をご覧ください。

Ⅱ-2　提出が必要な書類

変更認定申請の際に提出が必要な書類は、次のとおりです。なお、複数の事項を変更しようとする場合は、それぞれの事項で必要とされている書類を全て用意する必要があります。

これらの書類については、次ページからそれぞれ説明をしています。

変更内容 書類名	公益目的事業を行う都道府県の区域	主たる事務所 従たる事務所	公益目的事業の種類又は内容
申請書（かがみ文書）	○	○	○
別紙１	○	○	○
別紙２	×	×	○
（別表Ａ～Ｃ）	×	×	○
別添経理的基礎の説明Ｅ	×	×	※３
定款変更の案	○	※１	※１
確認書	○	※１	○
許認可等を証する書類	※３	※３	※２
事業計画書	※４	※４	○
収支予算書	※４	※４	○
事業・組織体系図	※３	※３	※３
寄附の使途の特定の内容が分かる書類	×	×	※５
理事会の議事録の写し	○	○	○

※１：定款変更を伴う場合のみ、提出してください。
※２：事業の内容の変更に伴い、新たに許認可が必要となる場合のみ、提出してください。
※３：既に行政庁に提出されているものに変更がある場合のみ、提出してください。
※４：事業計画書又は収支予算書の変更を伴う場合のみ、提出してください。
※５：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、提出してください。

複数の事項を同時に変更しようとする場合（公益目的事業を行う都道府県の区域の変更に伴い、公益目的事業の内容が変わる場合など）は、それぞれの変更において必要とされている書類を全て提出してください。

また、法人の名称等、変更届出をすべき事項にも変更がある場合は、別途変更届出をしてください。（変更届出については、変更後遅滞なく行うこととなります。）

なお、合併又は事業譲渡に伴う変更認定申請の場合は、これ以外にも書類が必要となりますので、ご注意ください。

Ⅱ-3　申請書（かがみ文書）

ⓐ _____

ⓑ _____殿

法人の名称　$corp_name

代表者の氏名　$delegate_name　ⓒ

変更認定申請書

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１１条第１項に規定する変更の認定を受けたいので、同条第２項の規定により、下記のとおり申請します。

記

変更に係る事項			変更の理由	変更予定年月日
区分	変更後	変更前		
ⓓ	ⓔ		ⓕ	ⓖ

注　「区分」の欄には、変更の区分を以下の分類に従い、その記号を選択すること。
ア　公益目的事業を行う都道府県の区域（定款で定めるものに限る。）又は主たる事務所若しくは従たる事務所の所在場所の変更
イ　公益目的事業の種類又は内容の変更

ⓐ 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

申請先の行政庁名を記載してください。
なお、変更の内容によっては、「申請先の行政庁」は、現在の行政庁と異なる場合があります。（次頁を参照してください。）
また、ここに記載する、申請先の行政庁名が、現在の行政庁と異なる場合であっても、この申請書の提出先は現在の行政庁となりますので、ご注意ください。

ⓒ 申請法人

法人の現在の名称、代表者の氏名[5]を記載してください。

ⓓ 区分

申請書欄外の注を参照の上、変更の区分を記載してください。

ⓔ 変更の内容

13 頁を参照の上、変更の内容を記載してください。

ⓕ 変更の理由

変更する理由について、簡潔に記載してください。
事業内容の変更の理由については、変更前の申請書に記載された「事業の内容」のうち、どの部分が、どのように変わったのか分かるように記載してください（書き切れなければ別紙にして、Ⅱ－７：その他の添付書類　⑨「変更の説明」に添付してください）。

ⓖ 変更予定年月日

和暦で記載してください。

[5] 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。

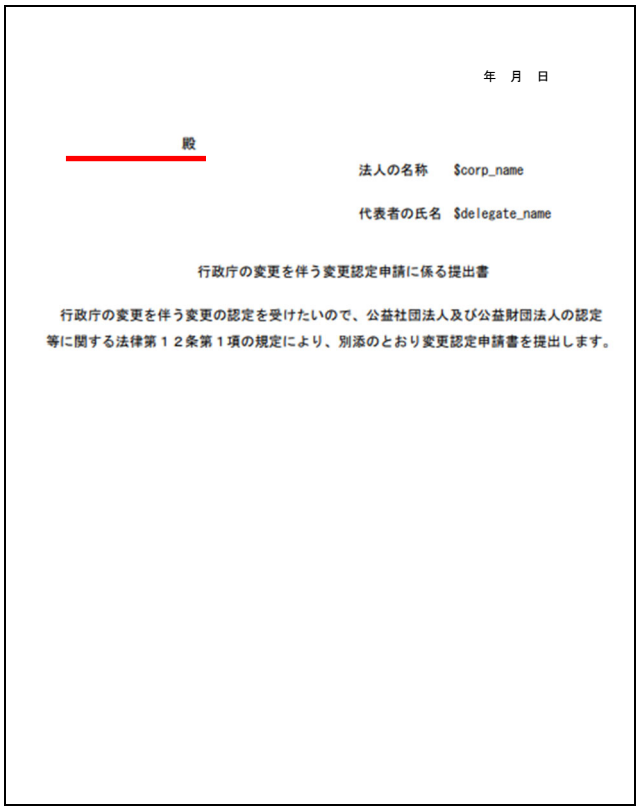
《 参考１ 》　「申請先行政庁」について

変更の内容によっては、変更後の所管行政庁が現在の行政庁と異なる場合があります。
その場合、申請書における「申請先行政庁」は、変更後の所管行政庁名を記載してください。
所管行政庁は、公益認定申請の際の考え方と同じであり、次表のとおりとなっています。（認定法§3）

法人（変更後）	変更後の所管行政庁
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

ただし、<u>申請書の提出先は、現在の行政庁となりますので、ご注意ください。</u>
この場合、現在の行政庁から変更後の行政庁へ申請書が送付され、変更後の行政庁で審査されることとなります。

変更後の行政庁が現在の行政庁と異なる場合、次の提出書を添えて、現在の行政庁へ提出してください。



年　月　日

殿

法人の名称　$corp_name

代表者の氏名　$delegate_name

行政庁の変更を伴う変更認定申請に係る提出書

行政庁の変更を伴う変更の認定を受けたいので、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１２条第１項の規定により、別添のとおり変更認定申請書を提出します。

※<u>下線部分</u>（行政庁名）は、現在の行政庁名を記載してください。

《 参考２ 》　変更内容欄の記入例

①　公益目的事業を行う都道府県の区域の変更の場合

変更に係る事項	区分（注）	変更後	変更前
	ア	○○県、□□県及び△△県	○○県

②　主たる事務所の所在場所の変更の場合

変更に係る事項	区分（注）	変更後	変更前
	ア	□□県□□市□□１－２－３	○○県○○市○○１－２－３

※ 変更後については、別紙１（14 頁）に必要事項を記載してください。

③　従たる事務所の所在場所の変更の場合

変更に係る事項	区分（注）	変更後	変更前
	ア	□□県□□市□□１－２－３	○○県○○市○○１－２－３

④　公益目的事業の種類又は内容の変更

変更に係る事項	区分（注）	変更後	変更前
	イ	別紙２のとおり	別紙２（変更前）のとおり

※ 変更前については、公益認定の申請時（その後変更認定を受け、又は変更届出を行っている場合は、直近の変更認定申請又は変更届出時）に提出した、別紙２「２．個別の事業の内容について」のうち、変更する事業に係るものの写しを添付してください。

Ⅱ-4　別紙１：法人の基本情報について

新様式

別紙1　法人の基本情報について

事業年度	自	#REF!	法人コード	$corp_code
	至	#REF!	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		$start月　$start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

変更がある場合は、変更後の住所を記載してください。
変更がない場合は、現在の住所を記載してください。

ⓑ 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

ホームページがない場合は、記載は不要です。

ⓓ 事業の概要

変更後の法人全体の事業の概要を100文字以内で記載してください。

Ⅱ-5　別紙２：法人の事業について

公益目的事業の種類又は内容に変更がない場合は、提出不要です。

１．　事業の一覧

この頁は、公益目的事業の一覧表になります。

【別紙2　法人の事業について】

新様式

事業年度	自	#REF!	法人コード	$corp_code
	至	#REF!	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	変更の認定に係る事業
公 uNum	$kouContents1	レ
公 uNum	$kouContents2	
公 uNum	$kouContents3	
公 uNum	$kouContents4	
公 uNum	$kouContents5	
公 uNum	$kouContents6	
公 uNum	$kouContents7	
公 uNum	$kouContents8	
公 uNum	$kouContents9	

注　変更の認定を受けた後の法人の全事業について記載し、変更の認定に係る事業については、「事業の内容」の欄の右側にチェックをし、当該事業についてのみ、「2．個別の事業の内容について」を記載してください。

この様式は、公益認定申請の際のものとほぼ同じです。よって、記載要領については、『申請の手引き（公益認定編）』を参照してください。
　ここでは、公益認定申請時と異なる点のみ記載しています。

ⓐ 事業の一覧

　変更する事業については、「変更の認定に係る事業」欄にチェックをして、「事業名等」欄に変更後の事業名等を記載してください。
　変更がない事業については、公益認定申請（又は直近の変更認定申請若しくは変更届出）の際に記載した事業名等を転記してください。

変更する事業については、「２．個別の事業の内容について」を作成してください。

2． 個別の事業の内容について

変更する事業についてのみ、作成してください。
公益目的事業の種類又は内容に変更がない場合は、提出不要です。

(1) 公益目的事業について

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。

この様式は、公益認定申請の際のものと同じです。よって、記載要領については、『申請の手引き（公益認定編）』を参照してください。

なお、変更の理由は、変更認定申請書（かがみ文書）の「変更の理由」欄に簡潔に記載（書き切れなければ別紙にして添付する等）してください。

また、変更認定申請書（かがみ文書）の「変更の理由」欄に、変更前の申請書に記載された「事業の内容」のうち、どの部分が、どのように変わったのか分かるように記載してください（書き切れなければ別紙にしてⅡ－７：その他の添付書類　⑨「変更の説明」に添付してください）。

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実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横に表示されます。該当する事業区分がないと考える場合は、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待っている場合には、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（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。

Ⅱ-6 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

財務規律に係る計算の流れ

財務規律には次の３種類があり、それぞれ個票を作成していただきます。

┌ (1) 公益目的事業の中期的収支均衡の計算　＝＝＝＝＝＞　別表Ａ
├ (2) 公益目的事業比率の算定　＝＝＝＝＝＞　別表Ｂ
└ (3) 使途不特定財産額保有制限の判定　＝＝＝＝＝＞　別表Ｃ

変更認定申請書に添付された収支予算書を基に記載してください。

◆別表Ａ　公益目的事業の収入及び費用について（中期的収支均衡）

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）。

なお、従来の公益目的事業に関する資産取得資金と特定費用準備資金とを合わせた概念として、新たに公益充実資金を設け、その積立額・取崩額等を中期的収支均衡に反映させることとなります。公益充実資金によって取得した公益目的保有財産に関して、公益充実資金の積立の段階で中期的収支均衡の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)、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。

別表Ａ(1)に相当する収入及び費用を基本としつつ、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、公益目的保有財産の取得等に充てるための公益充実資金の取崩額を、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、必要な財源を確保するためという特例算定の趣旨に鑑み、公益充実資金の積立額については、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)の費用額に算入することができます。

さらに、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－特例収入の差分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（収益事業等がない場合又は収益事業等の利益額の 50%を繰り入れる場合）】

〔認定規則§７Ⅲ③（認定法§５⑥等に適合することを説明した書類）〕

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）

【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））】

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。

0. 前事業年度に算定した残存剰余額・残存欠損額・特例残存欠損額

前事業年度から繰り越した、過去の黒字・赤字を確認します。

	発生事業年度	残存剰余額	残存欠損額	特例残存欠損額
a	～	円		
b	～	円	円	円
c	～	円	円	円
d	～	円	円	円
e	～	円	円	円

1. 公益目的事業会計全体の当該事業年度の収支比較

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		1	円	円				
減価償却費に係る調整（経常費用の控除対象）		2		△ 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）		3	0 円	0 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	4	0 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	5	0 円		年度剰余額（収入－費用）		年度欠損額（費用－収入）	
合計		6	0 円	0 円	A	0 円	B	0 円

※公益目的事業会計において、指定純資産から一般純資産への振替がある場合、振替額を「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」欄に加算してください。

2. 年度剰余額／年度欠損額と残存剰余額／残存欠損額との通算

年度剰余額がある場合は、残存欠損額と通算し、年度欠損額がある場合は、残存剰余額と通算します。

年度剰余額がある場合	年度剰余額	通算額（残存欠損額）	暫定残存剰余額（A－C）	通算した残存欠損額の発生事業年度	b	c	d	e
	A 0 円	C 0 円	D 0 円	通算額	0	0	0	0 円
				E 通算後に残る額	0	0	0	0 円

年度欠損額がある場合	年度欠損額	通算額（残存剰余額）	残存欠損額（B－J－F）	通算した残存剰余額の発生事業年度	a	b	c	d	e
	B 円	J 0 円	G 0 円	通算額	0	0	0	0	0 円
		通算額（収支相償の剰余金）	旧制度分解消	H 通算後に残る額	0	0	0	0	0 円
		F 円 ← 旧制度における未解消の剰余金がある場合まずそちらから解消							

3. 暫定残存剰余額又は残存剰余額の解消

2. の通算後に暫定残存剰余額又は残存剰余額が残る場合、その額を公益目的保有財産の取得等に充てることで解消することができます。【⇒解消策の内容は別様式に記載】

	a/G−a	b/G−b	c/G−c	d/G−d	e/G−e	暫定残存剰余額(D)	
解消対象となる剰余額	0	0	0	0	0	0	円 ← 年度剰余額がある場合、a−eの残存剰余額とDを記載 年度欠損額がある場合、Gで計算したa−eを記載（「暫定残存剰余額（D）」の欄は0）
I 解消額	0	0	0	0	0	0	円
J 翌事業年度に繰り越す残存剰余額	0	0	0	0	0	0	円

4. 当該事業年度の残存剰余額・残存欠損額・特例残存欠損額

翌事業年度に繰り越される黒字・赤字を基に、中期的収支均衡が図られているかを確認します。

	発生事業年度	残存剰余額	残存欠損額	特例残存欠損額
a	～	0 円		
b	～	0 円	0 円	0 円
c	～	0 円	0 円	0 円
d	～	0 円	0 円	0 円
e	～	0 円	0 円	0 円
f	～	0 円	0 円	0 円

← 0より大きい場合、中期的収支均衡が図られていないと判定されます。

③ 暫定残存剰余額又は残存剰余額の解消

②の通算後に暫定残存剰余額又は残存剰余額が残る場合、その額を公益目的保有財産の取得等に充てることで解消できます。

なお、解消額は、別表Ａ(4)に記載することで本別表に自動転記されます。

④ 当該事業年度の残存剰余額・残存欠損額・特例残存欠損額

（本欄は、自動計算されます。）

翌事業年度に繰り越される当該事業年度の残存剰余額又は残存欠損額がｆ欄に記載されます。中期均衡期間を経過しａ欄に残存剰余額がある場合、中期的収支均衡が図られていないこととなります。

⓪ 前事業年度に算定した残存剰余額・残存欠損額・特例残存欠損額

施行日以降最初に開始する事業年度については、本欄の記載はありません。（なお、施行日以前の剰余金の繰越がある場合は【別表Ａ(4)の下段の枠内】に内容・金額を記載してください。）

その後の事業年度においては、前年度の別表Ａ(1) 又は別表Ａ(2)の「４．当該事業年度の残存剰余額・残存欠損額・特例残存欠損額」の額を対応する欄（年度ごとにいずれか一つとなります）に記載してください（以後同様）。

① 公益目的事業会計全体の当該事業年度の収支比較

1．公益目的事業会計の一般純資産に係る経常収益・経常費用（管理費を除く）の額をそれぞれ記入してください（旧制度の剰余・欠損の加算は行いません）。

2．公益充実資金の取崩又は剰余金解消策により取得した公益目的保有財産（一般純資産のみ）がある場合、費用の二重計上を回避するため、その減価償却費を記載してください（費用から控除します）。公益充実資金の取り崩し又は剰余額の解消策に充てた公益目的事業財産については、別表Ｃ(2)1.公益目的保有財産の管理欄において管理します。

3．当該事業年度に公益充実資金（従前の特定費用準備資金を含む）の取崩しや積立がある場合には、別表Ａ(5)-1 から転記されます。

4．収益事業等を実施する場合には利益の 50%が別表Ａ(3)から収入欄に転記されます。

② 年度剰余額/年度欠損額と残存剰余額/残存欠損額との通算

施行日以降最初に開始する事業年度においては、年度剰余額がある場合、そのまま暫定残存剰余額となります。また、年度欠損額（法人の判断で０とすることができます。）がある場合、まず旧制度における未解消の剰余金があればＦ欄に記載し、それを解消した後で残存欠損額が算定されます。

その後の事業年度においては、年度剰余額又は年度欠損額は、それぞれ過去の残存欠損額又は残存剰余額の古いものから順に通算されます。

【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)】

〔認定規則§７Ⅲ③（認定法§５⑥等に適合することを説明した書類)〕

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）

【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))】

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。

0. 前事業年度に算定した残存剰余額・残存欠損額・特例残存欠損額

前事業年度から繰り越した、過去の黒字・赤字を確認します。

	発生事業年度	残存剰余額	残存欠損額	特例残存欠損額
a	～	円		
b	～	円	円	円
c	～	円	円	円
d	～	円	円	円
e	～	円	円	円

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		1	円	円	
減価償却費に係る調整(経常費用の控除対象)		2		△ 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)		3	0 円	0 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)		4	円	円	
4年以内に生じた(b～eに係る)特例残存欠損額の合計額		5		0 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%	6	0 円		
	その他の事業(相互扶助等事業)から生じた利益の50%	7	0 円		(特例費用－特例収入)
合計		8	0 円	0 円	A 0 円

※公益目的事業会計において、指定純資産から一般純資産への振替がある場合、振替額を「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」欄に加算してください。

2. 特例暫定欠損額の算定

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		特例暫定欠損額
A 0 円	－	0 円	＝	B 0 円

3. 残存剰余額の解消

特例算定を選択できる場合、当該事業年度に黒字が発生することはありませんが、残存剰余額について解消策を講じることができます。

【⇒解消策の内容は別様式に記載】

	a	b	c	d	e	
解消対象となる剰余額	0	0	0	0	0	円
I 解消額	0	0	0	0	0	円
J 翌事業年度に繰り越す残存剰余額	0	0	0	0	0	円

← 特例算定の場合、公益目的保有財産の取得等は既に特例費用に計上されているため解消策には含まれません。

4. 当該事業年度の残存剰余額・残存欠損額・特例残存欠損額

翌事業年度に繰り越される黒字・赤字を基に、中期的収支均衡が図られているかを確認します。

	発生事業年度	残存剰余額	残存欠損額	特例残存欠損額
a	～	0 円		
b	～	0 円	0 円	0 円
c	～	0 円	0 円	0 円
d	～	0 円	0 円	0 円
e	～	0 円	0 円	0 円
f	～	0 円	0 円	0 円

← 0より大きい場合、中期的収支均衡が図られていないと判定されます。

⓪ 前事業年度に算定した残存剰余額・残存欠損額・特例残存欠損額

施行日以降最初に開始する事業年度については、本欄の記載はありません。

なお、施行日以前の剰余金の繰越がある場合は【別表Ａ(4)の下段の枠内】に記載してください。

その後の事業年度においては、前年度の別表Ａ(1) 又は別表Ａ(2)の「４．当該事業年度の残存剰余額・残存欠損額・特例残存欠損額」の額を対応する欄(年度ごとにいずれか一つの欄となります。）に記載してください（以後同様)。

① 特例算定の可否の確認

１．公益目的事業会計の一般純資産に係る経常収益と経常費用を特例収入・特例費用に記載します。

２．特例算定は必要資金ベースで検討するため、非資金項目の減価償却費については取得時期に関係なく特例費用から控除します(一般純資産の公益目的保有財産分のみ)。

３．公益充実資金（従前の特定費用準備資金を公益充実資金として繰越したものを含む)の取崩額及び積立額については、別表Ａ(5)-1 より転記されます。

４．公益目的保有財産（一般純資産のみ）の処分額を特例収入に、同取得等の支出額を特例費用に記載します。

５．過去４年間に生じた特例残存欠損額（上記０．の表に記載されているものが自動転記されます）の合計を記載します。なお、施行日以降最初に開始する事業年度においては、過年度の特例残存欠損額はありません。

６．収益事業等の利益の 50%が、別表Ａ(3)から特例収入欄に転記されます。

その結果、特例費用合計が特例収入合計を上回る場合に限り、当該上回る金額以内、かつ収益事業等の利益の 50%以内の両方を満たす額を追加的に公益目的事業へ繰入(別表Ａ(3)の下段(2)の繰入額 10 欄に含まれる)、すなわち特例算定（結果的に収益事業等の利益の 50%超繰入）することが可能となります。

② 特例算定残存欠損額の算定

「繰入れた利益の 50%を超える部分」は別表Ａ(3)から転記されます。

Ｂ（特例暫定欠損額）がマイナスとなる場合には、別表Ａ(3)に戻って 10 欄（繰入額）を減額する必要があります。

③ 残存剰余額の解消

特例算定を選択する場合、当該事業年度に黒字が発生することはありませんが、過年度において残存剰余額がある場合、その解消策を講じることができます。ただし、公益目的保有財産の取得等は特例費用に含まれているため、この場合の解消策にはなりません。

なお、その解消策は、別表Ａ(4)に内容等を記載してください。解消額が転記されます。

④ 当該事業年度の残存剰余額・残存欠損額・特例算定残存欠損額

（本欄は、自動計算されます。）

翌事業年度に繰り越される当該事業年度の特例残存欠損額がｆ欄に記載されます。別表Ａ(4)により残存剰余額を解消した場合には、当該年度の残存剰余額が減少します。

【別表Ａ(3)中期的収支均衡の計算（収益事業等の利益から公益目的事業財産へ繰り入れる場合）
〔認定規則§７Ⅲ③（認定法５⑥等に適合することを説明した書類）〕

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第4号

【別表A(3)(収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額の計算)】

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) 収益事業等の利益額の50%を公益目的事業財産へ繰入れる場合

収益事業等の利益の50%を公益目的事業へ繰入れる場合は(1)を記載してください。

			収益事業	その他事業（相互扶助等事業）	
活動計算書	収益事業等の経常収益の総額	1	円	円	
	収益事業等の経常外収益の総額	2	円	円	
	収益事業等の収益総額(1欄＋2欄)	3	0 円	0 円	
	収益事業等の経常費用の総額	4	円	円	
	収益事業等の経常外費用の総額	5	円	円	
	収益事業等の費用総額(4欄＋5欄)	6	0 円	0 円	
	収益事業等当期利益額(3欄－6欄)	7	0 円	0 円	
管理費のうち収益事業・その他事業に按分される額の控除		8	△ ⓐ 円	△ ⓐ 円	
調整後の収益事業等の当期利益総額(7欄＋8欄)		9	0 円	0 円	合計
収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額（収益の50%）		10	円	円	0 円
	うち実物資産を繰入れる額 ※	11	円	円	0 円

※実物資産を繰入れる場合は、繰入れる資産について次の欄に記載してください。

資産の名称	場所	面積、構造、物量等	事業番号	繰入れ後の資産の使途（概要、使用面積、使用使途等）	帳簿価額
			公		円
			公		円

(2) 収益事業等の利益額の50%を超えて公益目的事業財産へ繰入れる場合

収益事業等の利益の50%を超えて公益目的事業へ繰入れる場合は(2)を記載してください。

			収益事業	その他事業（相互扶助等事業）	
活動計算書	収益事業等の経常収益の総額	1	円	円	
	収益事業等の経常外収益の総額	2	円	円	
	収益事業等の収益総額(1欄＋2欄)	3	0 円	0 円	
	収益事業等の経常費用の総額	4	円	円	
	収益事業等の経常外費用の総額	5	円	円	
	収益事業等の費用総額(4欄＋5欄)	6	0 円	0 円	
	収益事業等当期利益額(3欄－6欄)	7	0 円	0 円	
管理費のうち収益事業・その他事業に按分される額の控除		8	△ ⓐ 円	△ ⓐ 円	
調整後の収益事業等の当期利益総額(7欄＋8欄)		9	0 円	0 円	合計
収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額		10	円	円	0 円
	うち実物資産を繰入れる額 ※	11	円	円	0 円

※実物資産を繰入れる場合は、繰入れる資産について次の欄に記載してください。

資産の名称	場所	面積、構造、物量等	事業番号	繰入れ後の資産の使途（概要、使用面積、使用使途等）	帳簿価額
			公		円
			公		円

① 収益事業等の利益額の 50%を公益目的事業財産へ繰り入れる場合

収益事業等の利益額の 50%を公益目的事業財産へ繰り入れる場合は、収支予算書から収益事業の額及びその他事業の額をそれぞれ転記してください。

収益事業やその他事業の区分における経常外収益及び経常外費用は、収支予算書のその他収益及びその他費用の額を記載してください。

なお、管理費等の調整後の収益事業等の当期利益総額（9 欄）がマイナスとなる場合には、公益目的事業財産への繰入額（10 欄）は零となります。

また、10 欄の計算については、法人の会計処理に合わせて、円未満の端数を切上げるほか、切捨てることもできます。

② 収益事業等の利益額の 50%を超えて公益目的事業財産へ繰り入れる場合

収益事業等の利益額の 50%を超えて公益目的事業財産へ繰り入れる場合（100%が上限）は、収支予算書から収益事業の額及びその他事業の額をそれぞれ転記してください。

なお、収益事業やその他事業の区分における経常外収益及び経常外費用は、収支予算書における該当する額を記載してください。

なお、調整後の収益事業等の当期利益総額がマイナスとなる場合には、公益目的事業財産への繰入額は零となります。

50%超繰入は、公益目的事業実施必要額の観点から収益事業から繰り入れられる額の上限が別途設定されるため、必ずしも法人の意思のとおり50%超繰入が可能となるとは限りません。別表Ａ(2)の２．Ｂ欄がマイナスとならない繰入額を 10 欄に記載します（50%超繰入が不可の場合、（１）の 50%繰入を選択してください）。

ⓐ 管理費のうち収益事業・その他の事業に按分される額の控除

管理費の按分方法は、合理的な基準であればよく、下記の例では会計上の事業費の比率で按分しています。

（計算例）

収益事業に按分される管理費 20＝管理費 100×収益事業費 200/（公益事業費 700+収益事業費 200+共益事業費 100）

	収益事業	その他の事業
当期経常増減額	100	△ 10
按分される管理費	△ 20	△ 10
利益額	80	△ 20

この例で「収益事業から生じた利益の繰入額」には、利益額の 50%を繰入れる場合は 40 を記載することとなります。

【別表Ａ(4)中期的収支均衡の計算（剰余金解消策の明細)】

〔認定規則§７Ⅲ③（認定法§５⑥等に適合することを説明した書類)〕

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第4号

【別表A(4)(剰余額解消策の明細)】

解消策(剰余額の使途)及びそれにいくら充てたのか(解消額)を記載してください。

	1~3号	解消内容	解消対象の剰余額 a/G-a	b/G-b	c/G-c	d/G-d	e/G-e	暫定残存剰余額(D)	
1									円
2									円
3									円
4									円
5									円
	1	解消額合計	0	0	0	0	0	0	円

【旧制度における未解消の剰余金がある場合】

新制度施行(令和7年4月1日)より前に開始した事業年度における、収支相償の判定上未解消の剰余金がある場合には、発生年度別の未解消の金額、当該事業年度に解消した剰余金があれば、その金額及び内容を記載してください。

令和6事業年度の剰余金…〇〇円

令和6年度の剰余金が××円あったが、当該事業年度の年度欠損額●●円と通算を行い、残りの剰余金は〇〇円となった。当該剰余金〇〇円については、翌事業年度において、公益目的保有財産としてXを取得する予定であり、その取得に充てることで解消する予定である(詳細は別紙のとおり)。

⓪残存剰余額の解消策の明細

認定法施行規則§17①～③に基づき、当該事業年度の剰余額の解消策について、その内容（剰余額の使途）及び解消額を記載してください。

① ：公益目的保有財産の取得等を対応する場合

② ：災害等による借入で行政庁に確認を受けたものの元本を返済する場合

③ ：その他公益目的事業に必要不可欠として行政庁に確認を受けた事項に要した額を費消する場合

なお、令和７年４月以降開始事業年度において、認定法改正前の剰余金がある場合には【旧制度における未解決の剰余金がある場合】の枠内に内容・金額等を記載してください。

解消内容欄は、公益目的保有財産の取得等の具体的内容を記載してください。また、各行のどの列（年度分）に記載するかについては、中期的収支均衡制度が開始された以後の剰余額が存在する年度に解消額を記載してください。（５年間の中期的収支均衡を考慮するとより古い剰余額から解消することが考えられます。）

さらに別表Ａ(2)を採用する事業年度において、解消策を実施する場合には、上記の②又は③のいずれか（①は使えません）により、残存剰余額が残る年度に解消額を記載してください。

なお、施行日以降最初に開始する事業年度において、改正認定法施行前の収支相償上の第二段階の剰余金がある場合には【旧制度における未解消の剰余金がある場合】の枠内に内容等を記載してください。また、旧制度における剰余金を施行日以降の事業年度の公益目的保有財産の取得等で解消する場合、当該解消額は別表Ａ(4)本表には記載せず、本枠内にその内容等を記載してください。

【別表Ａ(5)-1　中期的収支均衡の計算（公益充実資金の明細）】

〔認定規則§７Ⅲ③（認定法§５⑥等に適合することを説明した書類）〕

※本表は、改正認定法令施行前における公益目的事業に関する資産取得資金・特例費用準備資金に相当する資金ついて記載するものです。（公益目的事業以外の資産取得資金・特例費用準備資金については、別表Ｃ(3)・Ｃ(4)に記載します。）

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第4号及び第7号

【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)※西暦	所要額	残高	
			円		円
			円		円
			円		円
			円		円
			円		円
			円		円
			円		円
			円		円
			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)	

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	
	円		円	0	円	0	円	0	円	0	円
各資金の明細		実施時期(年度)※西暦		所要額		取崩額(個別)		備考			
					円		円				
					円		円				
					円		円				
					円		円				
					円		円				
					円		円				
					円		円				
					円		円				
					円		円				
					円		円				

① 公益充実資金の前年度末明細

前年度末明細について、各資産の明細に名称と費用・資産の別、実施時期（年度）と所要額をそれぞれ記入してください。残高については、②の前期末残高を入力することで所要額の割合により自動計算されます。

② 公益充実資金の本年度末明細

本年度末明細について、いずれも合計額として前期末残高、取崩額（目的外取崩しは含みますが、評価損は含みません。）及び積立額（評価益は含みません。）を記載してください。なお、公益充実資金から生ずる果実は、改めて積立額に含めなければ、公益充実資金にはなりません。

また、個別の公益充実資金について、各資金の明細に名称及び費用又は資産の別、実施時期（年度）、所要額（取崩がある場合は、前年度末から減額します。）若しくは取崩額（個別）を記載してください。個別の取崩は、所要額以下の額を取り崩してください。

なお、公益目的保有財産取得のための資金を目的外取崩する場合には、各資金の明細の「資産」を「費用」に変更し、取崩額（個別）に前期末残高を記載してください。

本欄の記載は、別表Ａ(5)-2 等に連動します。

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）
		円	円	月	円	0 円
		円	円	月	円	
		円	円	月	円	
		円	円	月	円	
		円	円	月	円	
		円	円	月	円	
		円	円	月	円	
		円	円	月	円	
		円	円	月	円	
		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）
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
合計		0 円	0 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）

収益事業等の利益額の 50%超を繰り入れる法人が、中期的収支均衡の計算において、費用額に算入可能な公益充実資金の積立額の上限を算定するためのものです。「期首積立内訳（算定値）」には、１．公益充実資金の前年度末明細で自動計算される残高を転記してください。当該事業年度から設定する目的については、前年度の数値がないので 0 としてください。なお、施行日以降最初に開始する事業年度においては、公益目的の資産取得資金及び特定費用準備資金として繰り越した額を記載します。他の項目は自動計算となります。

④ 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

本項は自動計算されます。

【別表Ａ(5)-2　中期的収支均衡の計算（公益充実資金の明細）】

〔認定規則§７Ⅲ③（認定法§５⑥等に適合することを説明した書類）〕

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第4号及び第7号

【別表A(5)－2(公益充実資金の明細)】

0	
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(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（ 0 月）
所要額の算定方法	

0	
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(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（ 0 月）
所要額の算定方法	

0	
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(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（ 0 月）
所要額の算定方法	

0	
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(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（ 0 月）
所要額の算定方法	

0	
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(目的設定～実施)	西暦　年　月　～　年　月　月数（ 0 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事業費や資産取得等の名称・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。

◆別表Ｂ　公益目的事業比率について

公益目的事業比率の算定

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】

〔認定規則§７Ⅲ③（認定法§５⑧等に適合することを説明した書類）〕

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〕

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第5号

【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(12欄より)	1	ⓐ 0	円
公益実施費用額+収益等実施費用額+管理運営費用額(12、21、30欄の合計)	2	ⓑ 0	円
公益目的事業比率(1欄÷2欄)	3	0.0	%

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	0	円
調整額 土地の使用に係る費用額	5	ⓒ 0	円
調整額 融資に係る費用額	6	ⓓ 0	円
調整額 無償の役務の提供等に係る費用額	7	ⓔ 0	円
調整額 公益充実資金積立額	8	ⓕ 0	円
調整額 公益充実資金取崩額	9	0	円
調整額 引当金の取崩額	10		円
調整額 財産の譲渡損等	11		円
公益実施費用額(4欄～11欄 合計額)	12	ⓑ 0	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	13	0	円
調整額 土地の使用に係る費用額	14	ⓒ 0	円
調整額 融資に係る費用額	15	ⓓ 0	円
調整額 無償の役務の提供等に係る費用額	16	ⓔ 0	円
調整額 特定費用準備資金積立額	17	ⓖ 0	円
調整額 特定費用準備資金取崩額	18	0	円
調整額 引当金の取崩額	19		円
調整額 財産の譲渡損等	20		円
収益等実施費用額(13欄～20欄 合計額)	21	ⓑ 0	円

管理運営費用額の計算			
管理費の額	22	0	円
調整額 土地の使用に係る費用額	23	ⓒ 0	円
調整額 融資に係る費用額	24	ⓓ 0	円
調整額 無償の役務の提供等に係る費用額	25	ⓔ 0	円
調整額 特定費用準備資金積立額	26	ⓖ 0	円
調整額 特定費用準備資金取崩額	27	0	円
調整額 引当金の取崩額	28		円
調整額 財産の譲渡損等	29		円
管理運営費用額(22欄～29欄 合計額)	30	ⓑ 0	円

ⓐ 公益目的事業比率

小数点以下 1 位未満の端数は切捨てます。（自動計算されます。）

ⓑ 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自動転記されます。

ⓒ 土地の使用に係る費用額

別表Ｂ(5)該当欄より自動転記されます。

ⓓ 融資に係る費用額

別表Ｂ(5)該当欄より自動転記されます。

ⓔ 無償の役務の提供等に係る費用額

別表Ｂ(5)該当欄より、それぞれ自動転記されます。

ⓕ 公益充実資金積立額・取崩額

別表Ａ(5)-1 における 4.表の該当欄の金額が自動転記されます。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、それぞれ自動転記されます。

別表Ｂ(1)：公益目的事業比率の算定総括表（つづき）

〔その２〕

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第5号

【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(12欄より)	1	0	円
公益実施費用額+収益等実施費用額+管理運営費用額(12、21、30欄の合計)	2	0	円
公益目的事業比率(1欄÷2欄)	3	0.0	%

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	0	円
調整額	土地の使用に係る費用額	5	0	円
	融資に係る費用額	6	0	円
	無償の役務の提供等に係る費用額	7	0	円
	公益充実資金積立額	8	0	円
	公益充実資金取崩額	9	0	円
	引当金の取崩額	10	ⓗ	円
	財産の譲渡損等	11	ⓘ	円
公益実施費用額(4欄～11欄 合計額)		12	0	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		13	0	円
調整額	土地の使用に係る費用額	14	0	円
	融資に係る費用額	15	0	円
	無償の役務の提供等に係る費用額	16	0	円
	特定費用準備資金積立額	17	0	円
	特定費用準備資金取崩額	18	0	円
	引当金の取崩額	19	ⓗ	円
	財産の譲渡損等	20	ⓘ	円
収益等実施費用額(13欄～20欄 合計額)		21	0	円

管理運営費用額の計算				
管理費の額		22	0	円
調整額	土地の使用に係る費用額	23	0	円
	融資に係る費用額	24	0	円
	無償の役務の提供等に係る費用額	25	0	円
	特定費用準備資金積立額	26	0	円
	特定費用準備資金取崩額	27	0	円
	引当金の取崩額	28	ⓗ	円
	財産の譲渡損等	29	ⓘ	円
管理運営費用額(22欄～29欄 合計額)		30	0	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活動計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】

〔認定規則§７Ⅲ③（認定法§５⑧等に適合することを説明した書類）〕

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書類）関係

【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枚記載してください。）

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

公１、公２、収１、収２、他１などの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】

〔認定規則§７Ⅲ③（認定法§５⑧等に適合することを説明した書類）〕

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）関係

【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

公１、公２、収１、収２、他１などの事業番号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。

前事業年度末の貸出約定平均金利を使用します。

（記載例：□.□%　○年×月の貸出約定平均金利）

ⓔ 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】

〔認定規則第§７Ⅲ③（認定法§５⑧等に適合することを説明した書類）〕

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）関係

【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

ボランティア活動により法人が受ける役務等、通常、無償で受ける役務は該当しません

ⓑ 役務の提供があった事実を証する方法

提供者の住所、氏名、日時

ⓒ 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る場合に限らず、低廉な対価や諸経費を法人が負担する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する対価等を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

公１、公２、収１、収２、他１などの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

〔認定規則§７Ⅲ③（認定法§５⑧等に適合することを説明した書類）〕

〔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。なお、区分経理を行わない法人においては、各科目の管理費相当額を法人会計欄に記載してください。

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。複数の会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。

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第5号

【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）

ⓐ

	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				0	配賦基準：
給料手当				0	配賦基準：
臨時雇賃金				0	配賦基準：
賞与引当金繰入額				0	配賦基準：
退職給付費用				0	配賦基準：
福利厚生費				0	配賦基準：
旅費交通費				0	配賦基準：
通信運搬費				0	配賦基準：
減価償却費				0	配賦基準：
消耗什器備品費				0	配賦基準：
消耗品費				0	配賦基準：
修繕費				0	配賦基準：
印刷製本費				0	配賦基準：
燃料費				0	配賦基準：
光熱水料費				0	配賦基準：
賃借料				0	配賦基準：
保険料				0	配賦基準：
諸謝金				0	配賦基準：
租税公課				0	配賦基準：
支払負担金				0	配賦基準：
支払助成金				0	配賦基準：
支払寄付金				0	配賦基準：
委託費				0	配賦基準：
為替差損				0	配賦基準：
雑費				0	配賦基準：
合計	0	0	0	0	

ⓐ 配賦基準の欄

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(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。

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
合計	0	0	0

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
合計	0	0	0

③ 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
合計	0	0	0

ⓐ 各会計の額

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Ｃ　使途不特定財産額について

オフライン様式別表Ｃ(1)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確認します（■欄は自動計算されます。）。
　本別表は、提出書に添付した貸借対照表等を基に作成します。なお、その他有価証券評価差額金がある場合には、財源ごとに指定純資産の額及び一般純資産の額に含めてください。

【別表Ｃ(1) 使途不特定財産額の保有制限の判定】（認定法施行規則§46Ⅰ⑥等）

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第6号

【別表C(1)(使途不特定財産額の保有制限の判定)】

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。

使途不特定財産額＝資産－(負債＋一般社団･財団法人法第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。)

資産の部		
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	0 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	0 円

負債の部		
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	0 円
純資産の部		
一般社団･財団法人法第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
負債の部及び純資産の部合計	14	0 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

損益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)-14表合計から転記)	18	0 円
計	19	0 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)-14表合計から転記)	22	0 円
控除額計	23	0 円

3. 使途不特定財産額の計算

資産 4欄	24	0 円
負債 10欄	25	0 円
一般法人法 第131条の基金 11欄	26	0 円

控除対象財産の額 1欄	27	0 円
対応負債の額 39欄	28	0 円
予備財産額	29	0 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	0 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	0 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	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		
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	0 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	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

【判定結果】

使途不特定財産額の保有上限額 15欄	40	ⓕ 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、他の資産は全て遊休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。

ⓒ 「過去の年度の「公益目的事業の実施に要した費用の額に準ずる額」の記載について対応負債の額」の考え方

従前の制度に係る事業年度においては当該事業年度の「遊休財産額の保有上限額」を記載します。改正後の事業年度については、本別表Ｃ(1)において算出した「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」を記載します。

ⓓ 公益目的事業の実施に要した費用に準ずる額

損益計算書において、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。
　引当金を経常外増減の部で取り崩した場合もここに記載してください。

ⓔ 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損益計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。

ⓕ 使途不特定財産額の保有上限額

使途不特定財産額の保有上限額となる「１年分の公益目的事業相当額」は、原則として、前事業年度までの過去５年間の各事業年度の公益事業費相当額の平均額とします。特例として、②公益事業が急速に拡大しているような場合、法人の規模に応じた財産を維持できない事態も生じ得るため、当該事業年度又は、前事業年度の数値を基礎として、保有上限額を算定することもできます。その場合、事情を記載した書類を開示します。（認定法施行規則§34Ⅰ・Ⅱ）なお、事業年度が 12 か月に満たない場合、12 か月に割り戻した額を記載してください。

ⓖ 使途不特定財産額の保有上限額の超過の有無

使途不特定財産額の保有上限額以下の場合は「適合」、超過している場合は「超過」と自動で表示されます。

別表Ｃ(2) 控除対象財産（認定法施行規則§46Ⅰ⑥等）

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第6号等

【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額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	
				円	円	円	円	円		
				円	円	円	円	円		
計(A)				0 円	0 円	0 円	0 円	0 円		

(※)公益目的保有財産のうち、公益充実資金の取り崩し又は中期的収支均衡におけ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額とした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(A)					0 円	0 円	0 円	0 円	0 円

3. 公益充実資金(A(5)より)

帳簿価額 ⓐ				
前期末	取崩額	積立額	評価差額	期末(C)
0 円	0 円	0 円	0 円	0 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
			円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円
計(D)			0 円	0 円	0 円	0 円	0 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
			円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円
計(D)			0 円	0 円	0 円	0 円	0 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
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
計(F)				0 円	0 円	0 円	0 円	0 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
	0 円	0 円

<参考値>

公益目的の1から6の財産の合計額	期末	うち6. の公益目的以外	差引(公益目的)
	0 円	0 円	0 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）

寄附その他これに類する行為によって受け入れた財産であって、当該財産を交付した者の定めた使途に充てるために保有している資金（当該資金から生じた果実を除く）を記載してください。（認定法施行規則§36Ⅲ⑥）

ⓐ 評価差額（その他有価証券評価差額）

公益目的保有財産等において、時価法を適用するその他有価証券がある場合に、当該評価差額をそれぞれの「評価差額」欄に記載してください。

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）

「財産の名称」欄は、貸借対照表又は、財産目録と一致した記載にし、「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」欄には、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」欄には、例えば、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。

「不可欠特定財産、取得時期」欄には、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。（なお、金融資産や通常の土地・建物は不可欠特定財産に該当しませんので、ご留意ください。Cf. 法人法における不可欠特定財産は基本財産を指します。）

公益充実資金の取崩又は中期的収支均衡の剰余金の解消策として取得した財産については、取崩を充てた額や解消額を記載してください。

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）

「財産の名称」、「場所・面積、構造、物量等」、「財産の使用状況」などの各欄は、①と同様に記載してください。

「事業番号」欄は、当該財産の使用実態に応じて、「事業の一覧」の該当する事業番号（例：「収１」、「他１」など）を記載してください。複数の事業に使用している場合は、複数の事業番号を記載してください。法人の管理運営に用いる財産は、「管」と記載してください。

③ 公益充実資金（A(5)より）

別表A(5)より自動転記されます。ただし、その他有価証券の評価差額がある場合には、評価差額欄に記載してください。

なお、別表A(5)は評価差額を含まない額であるため、その期末残高に評価差額を加味した額が本欄の期末帳簿価額となります。

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

別表C(3)より転記してください。

⑤ 特定費用準備資金（公益目的以外の特定の活動の実施）（C(4)より）

別表C(4)より転記してください。

【別表Ｃ(3) 資産取得資金】（認定法施行規則§46Ⅰ⑥、⑩等）

本別表の対象は、公益目的事業以外の事業や管理活動のための資産を取得するための準備資金（資産取得資金）です。資産取得資金を複数設定している場合には、資金毎に本別表を作成してください。

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第6号及び第10号

【別表C(3)(資産取得資金)】

控除対象財産における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）			

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

収１、収２、他１、管などの該当する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、直近に作成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

公益目的以外に保有していた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】（認定法施行規則§46Ⅰ⑥、⑨等）

本別表の対象は、公益目的事業以外の事業や管理活動のための準備資金（特定費用準備資金）です。特定費用準備資金を複数設定している場合には、資金毎に本別表を作成してください。

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第2項第6号及び第9号

【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（ 1 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
	0 円	0 円	円	0 円

ⓐ 事業番号

収１、収２、他１、管など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、直近に作成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。

ⓗ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

公益目的以外で使用する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】（認定法施行規則§46Ⅰ⑥、⑧等）

認定法第21条第2項第4号及び認定規則第46条第1項第6号及び第8号

【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の観点からの御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			使途不特定財産額の計算において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
0 円	ⓓ 0 円	⇒	0 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(対応する負債を除く)－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	0 円
公益目的事業会計の控除対象財産の対応負債の額	4	0 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　3欄	31	0 円
控除対象財産に直接対応する負債の額　C(1)5欄のうち公益目的事業会計に係る額	32	円
指定純資産の額	33	円
31欄-32欄-33欄	34	0 円
引当金勘定の合計額	35	円
各資産に直接対応する負債の額　C(3)8欄+9欄のうち公益目的事業会計に係る額	36	円
その他負債の額　2欄-35欄-36欄	37	0 円
一般純資産の額	38	円
対応負債の額　32欄+34欄×37欄/(37欄+38欄)	39	0 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　3欄	31	0 円
指定純資産の額	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　2欄-35欄	37	0 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	0 円

ⓐ 保有の必要性

法人の実情に鑑み資金を保有する必要性を記載します。
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。（認定法認定法施行規則§35①）

ⓑ 限度額
ⓒ 限度の理由・根拠

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。
但し、経過措置期間中、区分経理を行わない法人の場合、公益目的事業会計の資産、負債額を把握できないため、限度額が公益目的事業継続予備財産の保有上限となります。

ⓔ 公益目的事業会計の資産、負債額

貸借対照表の内訳がない場合（損益計算書の内訳のみ）には別表Ｃ（２）の公益目的事業の財産合計額を資産合計とします。

別添：経理的基礎の説明（ガイドライン 第３章 第１（2）・第４章 第３）

「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）に、変更後も適合していること必要であり、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（認定法§11Ⅳ、認定法施行規則§10Ⅱ、§７Ⅱ④・Ⅲ③）。
当該変更に伴い、行政庁に既に提出されている内容に変更がある場合に記載してください。

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）

Ⅱ-7　その他の添付書類

◆添付書類の確認

変更認定の申請に当たっては、上記Ⅱ-3～Ⅱ-6 の書類のほか、次の添付書類を提出する必要があります（認定法§11Ⅲ、認定法施行規則§10Ⅱ等）。

ただし、変更の内容によっては、下記書類のうち、一部のみの提出となる場合があります。提出が必要な書類については、１０ページをご覧ください。

１０ページと照らし合わせながら、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　定款変更の案	
②　確認書	
③　許認可等を証する書類（※許認可等が必要な場合のみ）	
④　事業計画書	
⑤　収支予算書	
⑥　事業・組織体系図（※複数の事業又は複数の組織（事業や事業所等）がある場合のみ）	
⑦　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）	
⑧　当該変更を決議した理事会の議事録の写し	
⑨　変更の説明、公益性及び不特定多数性確認のための書類・証憑類（※変更がある場合のみ）	
⑩　その他経理的基礎を明らかにする書類（経理規程、会費に関する細則など））（※変更がある場合のみ）	
⑪　その他（行政庁が必要と認める書類）	

（注）

①：定款変更案及び、現在の定款からの変更内容が分かるもの（例：新旧対照表）を提出してください。

定款変更の案の決議方法は、次の２つの方法が考えられますが、迅速な事業の変更の観点からは、イの方法が望ましいと考えられます。

イ　行政庁の変更認定を受ける前に、変更認定を受けることを停止条件とした、定款変更の案の決議を、社員総会又は評議員会において行っておく方法

ロ　行政庁の変更認定を受けた後、社員総会又は評議員会において、定款変更の決議をする方法

②：「確認書」は、行政庁で様式を用意しています（４３～４５頁）。

③：事業を行うに当たり法令上許認可を必要とする場合、許認可証の写しを提出してください。ただし、既に行政庁に提出している許認可の内容に変更がない場合は、提出不要です。

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。

④⑤：「事業計画書」及び「収支予算書」は、以下の点に留意してください。

1．申請書（かがみ文書）に記載した、変更予定年月日の属する事業年度又は翌事業年度に係るものを提出してください。

2．「事業計画書」には、変更に係る事業の計画が記載されている必要があります。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（別紙 2）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．「収支予算書」は、事業計画書の記載内容を予算面から裏付ける書類です。収支予算書は、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。また、内訳表において会計を公益目的事業に関する会計（公益目的事業会計）、収益事業等に関する会計（収益事業等会計）及び管理業務やその他の法人全般に係る事項（公益目的事業や収益事業等に属さない事項）に関する会計（法人会計）の３つに区分し、さらに公益目的事業も含む事業ごとに表示する必要があります。

⑥：既に行政庁に提出している場合であって、その内容に変更がないときは添付不要です。

⑧：行政庁へ提出が必要な書類は理事会の議事録の写しのみですが、法令や定款において、社員総会、評議員会の決議を経るべきことが定められている場合は、その決議を受ける必要があります。（この場合も、上記①と同様、変更認定を受ける前に、その決議を受けることが望ましいと考えられます。）

⑨：「変更の説明」は、変更認定申請書記載の別紙２（変更前）の写しを添付する場合など、変更の理由又は内容を説明する資料がある場合は提出してください。

「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§７Ⅲ⑦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こととされている書類であり、事業の変更に伴い、既提出の書類に変更（事業の追加に伴い、新たに書類・証憑類の提出が必要となる場合を含む。）がある場合には、提出する必要があります。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。

⑩：「経理的基礎を明らかにする書類」は、経理規程、会費に関する細則など、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等（認定法施行規則§７Ⅱ③④等）に変更があり、行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類を添付してください。

⑪：「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。

また、電子申請の場合は、ワードプロセッサ等で作成した電子ファイルをPDF化した電子データや、スキャナで取り込んだPDF形式の電子データによる提出も可能です。スキャナがないため書類の電子データ化ができない場合は、紙媒体により提出してください。（ポータルサイト上で紙媒体により提出する書類のリストを作成して頂くこととなります。）

添付書類②――確認書

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

確　認　書

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１１条の規定による変更認定申請をするに際し、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

確認書を提出するに当たり、法人において事前に確認を要するのは、１～３のうち、今回の変更に係る部分に限定されます。例えば、役員等に変更がなければ、役員構成に係る認定基準に適合していること及び役員等に係る欠格事由に該当しないことの確認は不要です。

また、１～３を法人において確認した際の根拠資料は、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。

変更認定後、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。

添付書類②――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。

なお、認定法第５条第１０号及び第１２号に関し、役員（役員候補者）に確認を行う場合においては、特別利害関係にある者（相手）を申告させるのみとし、特別利害関係のうちどの事項（配偶者なのか、事実婚なのか等）に該当するのかなど、不必要に当該役員（役員候補者）の意思に反して、必要以上の情報を収集することがないようご留意願います。

また、確認の際に知り得た情報については、第三者に漏洩することがなきよう適正な管理にご留意願います。

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。

認定令で定める特別利害関係
（特別な利害関係）
第４条　法第５条第１０号の政令で定める特別な利害関係は、一方の者と他方の者との間において、当該他方の者が次に掲げる者に該当する関係とする。
１　当該一方の者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
２　当該一方の者の使用人
３　前２号に掲げる者以外の者であって、当該一方の者から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
４　前２号に掲げる者の配偶者
５　第１号から第３号までに掲げる者の三親等内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの

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（公益法人又はこれに準ずるものとして政令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）
認定法第５条第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）
認定法第５条第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】
・当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）
認定法第５条第１６号・認定規則第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）
認定法第５条第１６号・認定規則第６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（同法第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）

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年を経過しないもの

（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３第７項及び３２条の１１第１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）　拘禁刑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-8　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した後、現在の行政庁に(1)電子申請をしてください。電子申請が簡便で利便性に優れていますが、(2)窓口申請、(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。ID及びパスワードの取得方法は、８頁を参照してください。

なお、代理人による申請の場合は、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。

(2)　**窓口申請**

提出先の行政庁に来訪され、担当の窓口に申請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、代表者の氏名及び代表者印の捺印があること等）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。

Ⅱ-9　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。

Ⅱ-10　令和６年改正認定法における経過措置

【令和６年改正認定法の施行日前に変更認定申請をした場合の経過措置】

令和６年改正認定法の施行日は、令和７年４月１日です。施行日前に公益認定を受けた公益法人の場合は、以下の経過措置を設けています。

○新法(*)の§13Ⅰ②の規定（収益事業等の内容の変更）については、施行日以前に変更認定の申請がされている時は、施行日後に変更があったときに届出があったものとみなします（新法の附則§６）。

注(*)：ここでは、令和６年改正後の認定法を「新法」といいます。

Ⅱ-11　変更認定後の留意点

(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、変更の認定をしたときは、その旨を公示することとなっており、法人コード、法人の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在場所、公益目的事業（変更後のもの）、収益事業等のほか、変更に係る説明について公示します（認定法§10、§11Ⅳ）。さらに、行政庁は、変更認定をした場合において、①定款の変更があった場合には、当該変更後の定款、②公益目的事業等の種類及び内容に変更があった場合には、変更後の公益目的事業の種類及び内容、③事業計画及び収支予算書等に変更があった場合には、変更後の事業計画及び収支予算書等、変更認定申請手続きにおいて提出のあった書類のうち、「財産目録等」に当たる書類を、行政庁における公表の対象としています（認定法§22Ⅱ）。

（ガイドライン第４章第３及び同第５章第２節第１(5)参照）。

令和７年４月１日以降に行政庁に提出された財産目録等は、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§22Ⅱ）。

（ガイドライン第５章　第２節（情報開示）　参照）

(2)　定款及び登記事項証明書の提出

変更認定申請の際に、定款変更の案を添付していた場合は、変更の認定を受けた後、遅滞なく変更後の定款を提出する必要があります（認定法施行規則§10Ⅲ）。

また、変更に伴い、登記事項に変更がある場合は、変更後遅滞なく、当該変更後の登記事項証明書を提出してください。

(3)　所管行政庁

変更の内容によっては、変更後の所管行政庁が現在の行政庁と異なる場合があります（１２頁参照）。

その場合は、上記(2)の定款及び登記事項証明書並びにその後の定期提出書類等については、変更後の所管行政庁へ提出することとなります。

(4) **関係書類の保存**

行政庁は、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）。変更認定申請書類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・質問させていただく可能性が高いことから、10年間[87]は保存しておいていただくようお願いします。

[7] 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。

Ⅲ　変更届出書類の記載方法等

Ⅲ-1　届出書類の構成

変更届出に係る書類は、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 2、その他の添付書類から構成されています。

届出書（かがみ文書）　……　記載方法等については、５２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５５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、５６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５９頁をご覧ください。

なお、変更の内容によっては、上記書類のうち、一部の書類のみの提出となる場合があります。提出が必要な書類については、次頁をご覧ください。

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。

Ⅲ-2　提出が必要な書類

変更届出の際に提出が必要な書類は、次のとおりです。なお、複数の事項を変更しようとする場合は、それぞれの事項で必要とされている書類を全て用意する必要があります。

これらの書類については、５１頁からそれぞれ説明をしています。

〔その１〕

変更事項／書類	法人の名称	代表者の氏名	公益目的事業を行う都道府県の区域	主たる事務所の所在場所	従たる事務所の所在場所
届出書（かがみ文書）	○	○	○	○	○
別紙１	○	○	○	○	○
別紙２	×	×	×	×	×
定款	○	×	○	※１	※１
登記事項証明書	○	○	※２	○	○
就任（又は退任）した理事等の名簿	×	※３	×	×	×
役員等名簿	×	○	×	×	×
役員等名簿（公表用）	×	○	×	×	×
報酬等支給基準	×	×	×	×	×
確認書	○	※３	○	○	※１
許認可等を証する書類	×	×	×	×	×
事業計画書	×	×	※４	※４	※４
収支予算書	×	×	※４	※４	※４
事業・組織体系図	×	×	※４	※４	※４

※１：定款変更を伴う場合のみ、提出が必要です。

※２：登記事項に変更がある場合のみ、提出してください。

※３：理事の就任・退任を伴う場合のみ、提出が必要です。

※４：当該変更に伴い、既に行政庁に提出されているものに変更が生じた場合のみ、提出してください。

※５：会計監査人のみの変更の場合は、提出不要です。

複数の事項を同時に変更しようとする場合は、それぞれの変更において必要とされている書類を全て提出してください。

〔その２〕

書類＼変更事項	公益目的事業又は収益事業等の内容	定款	理事、監事、評議員又は会計監査人	理事等に対する報酬等の支給基準	許認可等
届出書（かがみ文書）	○	○	○	○	○
別紙１	○	※６	×	×	×
別紙２	○	×	×	×	×
定款	※１	○	×	×	×
登記事項証明書	※２	※２	○	×	×
就任（又は退任）した理事等の名簿	×	×	※５	×	×
役員等名簿	×	×	※５	×	×
役員等名簿（公開用）	×	×	※５	×	×
報酬等支給基準	×	×	×	○	×
確認書	○	○	※５	×	×
許認可等を証する書類	×	×	×	×	○
事業計画書	○	×	×	×	×
収支予算書	○	×	×	×	×
事業・組織体系図	※４	※４	×	×	×
別表Ａ～Ｃ、経理的基礎の説明	※７	×	×	×	×
変更の説明、公益性確認の書類等 ※８	※４	×	×	×	×

※１：定款変更を伴う場合のみ、提出が必要です。
※２：登記事項に変更がある場合のみ、提出してください。
※３：理事の就任・退任を伴う場合のみ、提出が必要です。
※４：当該変更に伴い、既に行政庁に提出されているものに変更が生じた場合のみ、提出してください。
※５：会計監査人のみの変更の場合は、提出不要です。
※６：事業年度に変更がある場合のみ、提出してください。
※７：当該変更に伴い、財務規律に適合しなくなる蓋然性がある場合、経理的基礎の説明に変更がある場合に、提出してください。
※８：詳細は、５８～５９頁の⑬を参照してください。

Ⅲ-3　届出書（かがみ文書）

法人コード　A025001

ⓐ

ⓑ

殿

法人の名称　ⓒ

代表者の氏名

変更届出書

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１３条第１項に掲げる変更をしたので、同項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

変更に係る事項			変更の理由	変更年月日
区分	変更後	変更前		
ⓓ	ⓔ		ⓕ	ⓖ

注　「区分」の欄には、変更の区分を以下の分類に従い、その記号を選択すること。
ア　名称又は代表者の変更
イ　収益事業等の内容変更
ウ　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（以下「規則」という。）第９条第１号に掲げる都道府県の区域の変更又は事務所の所在場所の変更
エ　規則第９条第２号に掲げる事務所の所在場所の変更
オ　公益目的事業の種類又は内容の変更
カ　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13条第１項第４号に掲げる定款の変更
キ　理事（代表者を除く。）、監事、評議員又は会計監査人の氏名若しくは名称の変更
ク　理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準の変更
ケ　事業に必要な許認可等の変更

ⓐ 届出日

和暦で届出年月日を記載してください。

ⓑ 届出先行政庁

届出先の行政庁名を記載してください。

ⓒ 届出法人

法人の現在の名称、代表者の氏名を記載してください。なお、電子申請の場合には、法人の代表者印の押印は不要です。

ⓓ 区分

申請書欄外の注を参照の上、変更の区分を記載してください。

ⓔ 変更の内容

次頁（４９頁）を参照の上、変更の内容を記載してください。

ⓕ 変更の理由

変更する理由について、簡潔に記載してください。
事業内容の変更の理由については、変更前の申請書に記載された「事業の内容」のうち、どの部分が、どのように変わったのか分かるように記載してください（書き切れなければ別紙にしてⅢ－６：その他添付書類の⑬「変更の説明」に添付してください）。

ⓖ 変更年月日

変更した年月日について、和暦で記載してください。

《 参考 》　変更内容欄の記載例

①　名称、代表者の氏名、公益目的事業を行う都道府県の区域、事務所所在地の変更

変更に係る事項	区分（注）	変更後	変更前
	ア（又はウ・エ）	・・・・・・・・・	・・・・・・・・・

※ 変更前後の名称、代表者氏名等、変更内容を具体的に記載してください。

②　公益目的事業又は収益事業等の内容の変更

変更に係る事項	区分（注）	変更後	変更前
	オ（又はイ）	別紙２のとおり	別紙２（変更前）のとおり

◆「変更後」欄の記載例：

その１：（公益目的事業の一部を廃止した場合）

・別紙２のとおり（変更前の公１の 3.(2)、(4) を削除し、項番を繰上げ整理した。）

・別紙２のとおり（変更前の赤字で示した部分を削除）

・・・削除部分を赤字で示した変更前の別紙２を添付。

その２：（公益目的事業の一部を統廃合した場合）

・別紙２のとおり（添付の新旧対照表のとおり）・・・新旧対照表を添付。

その３：（申請書記載事項に変更のない事業の一部変更の届出）

変更後：奨学金月額　７万円　（変更前：５万円）

※ 変更前については、公益認定申請時（その後変更認定を受け、又は変更届出を行っている場合は、直近の変更認定申請又は変更届出時）に提出した、別紙２「２．個別の事業の内容について」のうち、変更する事業に係るものの写しを添付してください。
また、統廃合その他変更箇所が明らかでない場合、新旧対照表を添付してください。

③　定款、理事等に対する報酬等の支給の基準の変更

変更に係る事項	区分（注）	変更後	変更前
	カ（又はク）	別添（変更後）のとおり	別添（変更前）のとおり

※ 変更後の定款又は支給基準及び、変更内容の分かるもの（例：新旧対照表）を添付してください。なお、上記①又は②の変更に伴い定款を変更する場合は、①又は②の事項の変更届出の添付書類として定款が提出されるため、上記例の記載は不要です。

④　理事、監事、評議員又は会計監査人の変更

変更に係る事項	区分（注）	変更後	変更前
	キ	別添役員等名簿のとおり	別添役員等名簿のとおり

※ 「就任（又は退任）した理事等の名簿」、「役員等名簿」、「役員等名簿（公表用）」及び

「確認書」（６０頁～６１頁参照）を添付してください。（会計監査人の変更の場合は、これらの書類の提出は不要です。変更前後の会計監査人を当欄に記載してください。）

⑤　許認可等の変更

変更に係る事項	区分（注）	変更後	変更前
	ケ	○○県知事許可	○○大臣許可

※ ６５頁の「変更後の許認可等の内容について」を添付してください。

Ⅲ-4　別紙１　法人の基本情報について

新様式

別紙1　法人の基本情報について

事業年度	自	令和7年4月1日	法人コード	$corp_code
	至	令和8年3月31日	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	$presence_homepage			
ⓒ	ホームページアドレス	$homepage_address			
代表者の氏名		$delegate_name			
事業年度		$start月　$start日～　$end_月　$end_日			
事業の概要		$corp_name_kana ⓓ			

参考:「事業の概要」の文字数　15

【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。

ⓐ 法人の名称、主たる事務所の住所

変更がある場合は、変更後の内容を記載してください。
変更がない場合は、現在の内容を記載してください。

ⓑ 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

ホームページがない場合は、記載は不要です。

ⓓ 事業の概要

変更後の法人全体の事業の概要を100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。

１．　事業の一覧

公益目的事業の種類若しくは内容又は収益事業等の内容に変更がない場合は、提出不要です。

【別紙2　法人の事業について】

ⓐ

事業年度				
	自	令和7年4月1日	法人コード	$corp_code
	至	令和8年3月31日	法人名	$corp_name

新様式

1．事業の一覧

(1)公益目的事業

事業番号	事業名等	変更の届出に係る事業
公 ,Num	$kouContents1	
公 ,Num	$kouContents2	
公 ,Num	$kouContents3	

(2)収益事業等

〔1〕収益事業

事業番号	事業名等	変更の届出に係る事業
収 ,Num	$syuContents1	
収 ,Num	$syuContents2	
収 ,Num	$syuContents3	

〔2〕その他の事業（相互扶助等事業）

事業番号	事業名等	変更の届出に係る事業
他 Num	$taContents1	
他 Num	$taContents2	

注　事業の内容の変更（上記の事業を廃止し、新たな事業を追加する場合を含む）、事業名等の変更、事業の廃止に伴う届出の提出について、「個別の事業の内容について」を記載してください。

この様式は、公益認定申請の際のものとほぼ同じです。よって、記載要領については、『申請の手引き（公益認定編）』を参照してください。
ここでは、公益認定申請時と異なる点を記載してください。

ⓐ 事業の一覧

変更する事業については、「変更の届出に係る事業」欄にチェックをして、「事業名等」欄に変更後の事業名等を記載してください。変更がない事業については、公益認定申請（又は直近の変更認定申請若しくは変更届出）の際に記載した事業名等を転記してください。

事業の一覧は、新様式で提出ください。

個別の事業の内容が旧様式のままの事業については、「事業の内容」の記載を「事業名等」に転記ください。

変更する事業については、「２．個別の事業の内容について」を作成してください。

２． 個別の事業の内容について

変更する事業についてのみ、作成してください。
公益目的事業の内容に変更がない場合は、提出不要です。

(1) 公益目的事業について

２．個別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。

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実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横に表示されます。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

＜令和７年４月１日以降に公益認定又は変更認定を行っていない場合＞

公益目的事業の「２．個別事業の内容について」を新様式に変更するには、令和７年４月１日以降に変更認定を経る必要があります。

変更認定を経ていない場合、旧様式の公益目的事業の種類及び内容は、旧様式のまま、公益認定申請書（変更の認定を受けた場合又は変更を届け出た場合にあってはそれらのうち最も遅いもの）の記載内容を変更せずに提出してください。ただし、変更届出に係る変更内容（廃止による削除・統廃合による位置変更、項番のズレ修正などに限る。）については反映させてください。
また、変更の理由は、変更届出書（かがみ文書）の「変更の理由」欄に簡潔に記載（書き切れなければ別紙にして添付する等）してください。

電子申請の旧様式は、Ｂ４－１変更届出のダウンロードしたオフライン様式内の下部にあります。
B4-1 レイアウト_2-2(1)_V01R04.docx
B4-1 レイアウト_2-2(1)_V01R09.xlsx

＜令和７年４月１日以降に公益認定又は変更認定を行っている場合＞

令和７年４月１日以降に公益認定又は変更認定を経て、新様式となっている公益目的事業については、左に例示されている新様式で提出ください。

電子申請の新様式は、Ｂ４－１変更届出のダウンロードしたオフライン様式内の上部にあります。
B4-1 別紙_2-2(1)_公益_W_V04R01.docx
B4-1 別紙_2-2(1)_公益_E_V04R01.xlsx

この様式は、公益認定申請の際のものと同じです。
よって、記載要領については、『申請の手引き（公益認定編）』を参照してください。
なお、変更の理由は、変更届出書（かがみ文書）の「変更の理由」欄に簡潔に記載（書き切れなければ別紙にして添付する等）してください。

変更する事業についてのみ、作成してください。
収益事業等の内容に変更がない場合は、提出不要です。

(2) 収益事業について

（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。

収益事業及びその他の事業の変更後の内容は、新様式で作成提出ください。

電子申請の新様式は、Ｂ４－１変更届出のダウンロードしたオフライン様式内にあります。
B4-1 別紙_2-2(2)_収益_W_V04R01.docx
B4-1 別紙_2-2(3)_他_W_V04R01.xlsx

この様式は、公益認定申請の際のものと同じです。
よって、記載要領については、『申請の手引き（公益認定編）』を参照してください。
なお、変更の理由は、変更届出書（かがみ文書）の「変更の理由」欄に簡潔に記載（書き切れなければ別紙にして添付する等）してください。

(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。

Ⅲ-6　その他の添付書類

添付書類の確認

変更届出書の提出に当たっては、上記Ⅲ-3～Ⅲ-5 の書類のほか、次の添付書類を提出する必要があります（認定法施行規則§13Ⅲ等）。

ただし、変更の内容によっては、下記書類のうち、一部のみの提出となる場合があります。提出が必要な書類については、４９～５０頁をご覧ください。

４９～５０頁と照らし合わせながら、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　就任（又は退任）した理事等の名簿	
④　役員等名簿（非公開用）	
⑤　役員等名簿（公開用）	
⑥　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	
⑦　確認書	
⑧　許認可等を証する書類（※「変更後の許認可等の内容について」(P56 参照)も併せて提出）	
⑨　事業計画書	
⑩　収支予算書	
⑪　事業・組織体系図（※複数の事業又は複数の組織（施設や事業所等）がある場合のみ）	
⑫　別表 A~C・経理的基礎の説明（E）　（※行政庁から求めがある場合のみ）	
⑬　変更の説明、公益性及び不特定多数性確認のための書類・証憑類等	

（注）

①⑥：変更後の定款又は支給基準及び、変更内容の分かるもの（例：新旧対照表）を提出してください。

④⑤：異動のない者を含めた、全ての役員等を記載してください。行政庁がポータルサイトで提供する様式を用いて④を作成することにより、⑤の名簿は自動的に作成されます。⑤の名簿は、認定法の規定により、行政庁において公表することとなります（認定法§22Ⅱ）。

⑤　：「確認書」は、行政庁で様式を用意しています（６３～６５頁）。

⑥　：認可等を証する書類のほか、６６頁の「変更後の許認可等の内容について」を提出してください。

⑨⑩：届出書（かがみ文書）に記載した、変更年月日の属する事業年度に係るものを提出してください。

収支予算書は、損益計算ベースの予算収支数値が記載されている必要があります。また、

内訳表において会計を公益目的事業に関する会計（公益目的事業会計）、収益事業等に関する会計（収益事業等会計）及び管理業務やその他の法人全般に係る事項（公益目的事業や収益事業等に属さない事項）に関する会計（法人会計）の３つに区分し、さらに収益事業等ごとに表示する必要があります。内訳表においては公益目的事業も事業ごとに表示する必要があります。

⑪： 既に行政庁に提出している場合であって、その内容に変更がないときは添付不要です。

⑫：別表Ａ～Ｃは、変更する事業の規模や内容に照らして、財務規律に係る計算に大きな影響を与え、財務規律に適合しなくなる蓋然性がある場合、行政庁に提出している（別添）経理的基礎の説明（E）（３９頁参照）に変更がある場合に提出します。

注）別表Ａ～Ｃは、認定法§7Ⅱ⑥（認定法施行規則§7Ⅲ③）に掲げる書類であり、その「変更に係るもの」は、認定法施行規則§13Ⅲの規定により提出が求められます。事業の規模等が少しでも変われば別表の数値は変動することが想定されますが、見込みの数値の細々とした変動を「変更に係るもの」と捉えて資料の作成を求めることは法人の負担になる一方、行政庁は、必要があれば、定期提出書類として提出される実績を踏まえて監督上の措置を講じることになることを踏まえ、従前から、原則として、事業内容の軽微な変更に係る変更届出の際の添付書類として求めてきませんでした。なお、公益法人が、財務規律遵守の観点から、事業内容の変更等に先立ち、必要な予測をすることは当然であり、必要な予測を行わずに、結果として財務規律違反が生じた場合には、経理的基礎及び技術的能力の観点からも問題がある法人と評価される可能性があります。

注）（別添）経理的基礎の説明（E）は、認定法§7Ⅱ④⑥（認定法施行規則§7Ⅱ④Ⅲ③）に掲げる書類であり、その「変更に係るもの」は、認定法施行規則§13Ⅲの規定により、変更がある場合記載ください。

⑬：「変更の説明」は、変更届出書記載の「別紙２（変更前）」の写しを添付する場合など、変更の理由又は内容を説明する資料がある場合に提出してください。

「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§7Ⅲ3⑦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こととされている書類であり、事業の変更に伴い、既提出の書類に変更（事業の追加に伴い、新たに書類・証憑類の提出が必要となる場合を含む。）がある場合には、提出してください。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。

また、電子申請の場合は、ワードプロセッサ等で作成した電子ファイルを PDF 化した電子データや、スキャナで取り込んだ PDF 形式の電子データによる提出も可能です。スキャナがないため書類の電子データ化ができない場合は、紙媒体により提出してください。（ポータルサイト上で紙媒体により提出する書類のリストを作成して頂くこととなります。）

添付書類③――　就任（又は退任）した理事等の名簿

事業年度	自	令和7年4月1日	法人コード	$corp_code
	至	令和8年3月31日	法人名	$corp_name

就任（又は退任）する理事等の名簿

1. 評議員（公益財団法人の場合のみ）

（1）合併に伴い就任する者

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）合併に伴い退任する者

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

（1）合併に伴い就任する者

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		

（2）合併に伴い退任する者

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		
											レ

3. 監事

（1）合併に伴い就任する者

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	

（2）合併に伴い退任する者

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	

＜個人情報の取扱いについて＞

認定を受けた後、公益認定が取り消された場合には、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第6条に規定する欠格事由の審査に必要な範囲内で、欠格事由に該当する評議員、理事及び監事の氏名及び生年月日の情報を他の行政庁に提供する場合がありえます。このことにつき、就任予定者の同意を得た上で、記載してください。

新たに就任（又は退任）した者のみを記載してください。

氏名の欄（フリガナを含む。）は、登記したものと同じものを、姓と名が区別できるように記載してください。

外部理事、外部監事については、ガイドライン 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。

添付書類④――役員等名簿（非公開用）

事業年度				
	自	令和7年4月1日	法人コード	$corp_code
	至	令和8年3月31日	法人名	$corp_name

役員等の名簿

認定法第13条第1項第1号等

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

異動のない者を含め、全ての役員等を記載してください。
氏名の欄（フリガナを含む。）は、姓と名が区別できるように記載してください。

名簿の作成に当たっては、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 の「電子申請システム」ログイン後のトップページ下部に掲載の「重要なお知らせ」のうち、以下の項目をご参照ください。
・令和 6 年 8 月　7 日：■理事等の名簿の作成について（留意いただきたいこと）」
・令和 6 年 1 月 18 日：★「役員名簿でお困りの方へ」
・令和 7 年 2 月 12 日：★「公益法人用簡易マニュアル」B4-1『変更の届出』

添付書類⑤――役員等名簿（公開用）

事業年度				
	自	令和7年4月1日	法人コード	$corp_code
	至	令和8年3月31日	法人名	$corp_name

役員等名簿

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

1　1
1　1

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	代表理事	外部理事

1
1

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	外部監事

1
1

電子申請の場合は、自動転記されますので、入力の必要はありません。
なお、この名簿は、行政庁において、公表されます。（認定法§22 Ⅱ）

添付書類⑦――確認書

事業年度	自		法人コード	$corp_code
	至		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１３条に規定する変更の届出をするに際し、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

確認書を提出するに当たり、法人において事前に確認を要するのは、１～３のうち、今回の変更に係る部分に限定されます。例えば、役員等に変更がなければ、役員構成に係る認定基準に適合していること及び役員等に係る欠格事由に該当しないことの確認は不要です。

また、１～３を法人において確認した際の根拠資料は、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。

変更届出後、確認事項に反する事実が判明した場合には、認定法§29Ⅰ②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。

確認事項の１に関して、外部理事・外部監事の設置を行うことができなかったことが、やむを得ず困難であると行政庁に認められる場合、選任にかかる手続の状況や選任までの見通しなどを、役員名簿の備考欄に記載又は別に資料を作成して添付していただく等により、ガイドライン第 3 章第 1（14)）記載のとおり、確認事項に反するものとしての監督を行わないこととなりますので、この場合には、確認しましたに☑をして提出ください。

添付書類⑦――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。
なお、認定法第５条第１０号及び第１２号に関し、役員（役員候補者）に確認を行う場合においては、特別利害関係にある者（相手）を申告させるのみとし、特別利害関係のうちどの事項（配偶者なのか、事実婚なのか等）に該当するのかなど、不必要に当該役員（役員候補者）の意思に反して、必要以上の情報を収集することがないようご留意願います。
また、確認の際に知り得た情報については、第三者に漏洩することがなきよう適正な管理にご留意願います。

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。

認定令で定める特別利害関係
（特別な利害関係）
第４条　法第５条第１０号の政令で定める特別な利害関係は、一方の者と他方の者との間において、当該他方の者が次に掲げる者に該当する関係とする。
１　当該一方の者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
２　当該一方の者の使用人
３　前２号に掲げる者以外の者であって、当該一方の者から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
４　前２号に掲げる者の配偶者
５　第１号から第３号までに掲げる者の三親等内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの

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（公益法人又はこれに準ずるものとして政令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）
認定法第５条第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）
認定法第５条第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】
・当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）
認定法第５条第１６号・認定規則第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）
認定法第５条第１６号・認定規則第６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（同法第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）

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年を経過しないもの

（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３第７項及び３２条の１１第１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）　拘禁刑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。

添付書類―――変更後の許認可等の内容について

変更後の許認可等の内容について

事業番号		許認可等の名称	根拠法令	許認可等行政機関

注1　「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。また、「許認可等行政機関」は課名等まで記載してください。

許認可等の変更の届出の際は、この様式も添付してください。

Ⅲ-7　届出の方法

所定の事項を記載した届出書及び所要の添付書類を用意した後、現在の行政庁に提出してください。

提出方法については、変更認定申請の場合と同じですので、４５頁をご覧ください。

Ⅲ-8　届出後に書類の不足等が判明した場合

いったん受け付けた届出書に必要な書類が添付されていない場合、届出書類の記載内容が不明・不十分である場合等には、行政庁から、必要に応じて、資料の追加や提出書類の修正を指導する場合があります。

また、行政庁は、届出の内容を確認し、認定の基準を満たしているかどうかについて疑義がある場合等、必要に応じて報告徴収、立入検査、勧告、命令、公益認定の取消しなど監督上の必要な措置を講じることがあります。変更届出書類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・質問させていただく可能性が高いことから、10 年間[8]は保存しておいていただくようお願いします。

なお、届出後に、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-9　令和６年改正認定法における経過措置

【令和６年改正認定法における経過措置】

令和６年改正認定法の施行日は、令和７年４月１日です。施行日前に公益認定を受けた公益法人の場合は、以下の経過措置を設けています。

○新法[(*)]の§13　Ⅰ②の規定（収益事業等の内容の変更）については、施行日以前に変更認定の申請がされている時は、施行日後に変更があったときに届出があったものとみなします（新法の附則§6）。

注[(*)]：ここでは、令和６年改正後の認定法を「新法」といいます。

○施行日前に旧法の§5⑬に規定する基準（理事、監事等の報酬等支給基準）を定め、又は変更した場合の公表は、改正前の規定が適用される（新法の附則§7）ため、法人において公表する必要があります。

[8] 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。

Ⅲ-10　委員会への送付、公示等

行政庁は、受け付けた届出書類について、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、その写しを送付します（認定法§45Ⅰ、§53Ⅱ）。

また、行政庁は、①法人の名称又は代表者の氏名の変更及び②収益事業等の内容変更の届出があったときは、その旨を公示することとなっており（認定法§13Ⅱ）、公示開始日から起算して２週間[9]は、ポータルサイト上の「新着情報」に掲載していますので、閲覧することができます。

[9] 「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。

お問合せ先は ・・・

内閣府 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当該担当者に御確認ください。

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/

【変更認定申請・変更届の手引き（公益認定編）の修正履歴】

（令和６年改正認定法施行に伴う様式の変更点）

法改正前（従来）	令和6年法改正後（新制度）	（変更点）
＜変更認定申請書＞	＜変更認定申請書＞	
かがみ文書	かがみ文書	
【別紙1：法人の基本情報について】	【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
【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(3)　中期均衡の計算（収益から公益への繰入）	※新規（「収支相償」を「中期均衡」に変更）
	別表A(4)　中期均衡の計算（剰余金解消策）	※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	（削除）	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。
別表E　財政基盤の明確化	別添　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（一部別表B(5)に移管）
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（一部別表B(5)に移管）
別表G　収支予算の事業別区分経理の内訳表		廃止
【別紙4：その他の添付書類】	【その他の添付書類】	
1.定款変更の案	1.定款変更の案	（変更なし）
2.確認書	2.別添　確認書	一部変更
3.許認可等を証する書類（許認可等が必要な場合のみ）	3.許認可等を証する書類（許認可等が必要な場合のみ）	（変更なし）
4.事業計画書	4.事業計画書	（変更なし）
5.収支予算書	5.収支予算書	（変更なし）
6.事業・組織体系図	6.事業・組織体系図	（変更なし）
7.寄附の使途の特定の内容がわかる書類	7.寄附の使途の特定の内容がわかる書類	（変更なし）
8.当該変更を決議した理事会の議事録の写し	8.当該変更を決議した理事会の議事録の写し	（変更なし）
	9.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。
	10. その他経理的基礎を明らかにする書類	※新規追加。
	11. その他（行政庁が必要と認める書類）	※新規追加。

法改正前（従来）	令和6年法改正後（新制度）	（変更点）
＜変更届＞	＜変更届＞	
かがみ文書	かがみ文書	
【別紙1：法人の基本情報について】	【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
【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：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.就任（又は退任）した理事等の名簿	3.就任（又は退任）した理事等の名簿	（変更なし）
4.理事等の名簿	4.別添　役員等名簿	一部変更
5.役員等名簿（閲覧用）	5.別添　役員等名簿(閲覧用)	一部変更
6.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	6.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）
7.確認書	7.別添　確認書	一部変更
8.許認可等を証する書類（許認可が必要な場合のみ）	8.許認可等を証する書類（許認可が必要な場合のみ）	（変更なし）
9.事業計画書	9.事業計画書	（変更なし）
10.収支予算書	10.収支予算書	（変更なし）
11.事業・組織体系図	11.事業・組織体系図	（変更なし）
	12.別表A～C （※行政庁から求めがある場合のみ）	※新規追加。
	13.公益性及び不特定多数性確認のための書類・証憑類等	※新規追加。