# 公益法人information (電子申請システム) で行う 定期提出書類の提出

### (令和元年度セミナー資料)

内閣府公益認定等委員会事務局 総務課(システム担当)

### もくじ

公益法人information (電子申請システム) ・・・・・	••••1
○ 電子申請の作業の流れ	1
○ 利用環境	2
○ 利用文字	2
定期提出書類の作成・提出 ・・・・・・・・・・・	••••3
(1)システムにログインして様式をダウンロード	4
(2)様式をPCに保存、(3)様式を記入、(4)記入済の様式をPCに保存	8
<※本項は、簡易マニュアルを参照>	
(5)システムにログインして様式・書類をアップロード	9
(6)システムで様式チェック	14
(7)申請書類を提出	16
(8)様式を修正	19

定期提出書類の作成・提出に係るシステム画面遷移 ・・・・・22

公益法人information(電子申請システム)

- ・公益認定制度に基づく電子申請を行うシステムとして平成20年度から運用
- ・平成30年12月に第3期システム
- ・従来は、システムにログインしたまま、オンライン(フォーム)入力
- → 新システムでは、

申請様式(エクセル・ワード)をダウンロード

システムにログインせず、手元のPCで申請書類を作成

作成後、再度システムにログインしてアップロード

○ 電子申請の作業の流れ



### ○ 利用環境

- ・OS : Windows10 (Windows7でも動作) \*\* Windows7は2020年1月に公式サポート終了の点に留意
- ・ブラウザ: 🥃 Internet Explorer11、 🧿 Google Chrome

( C Microsoft Edgeでは様式のダウンロード不可)

・Office : Microsoft Office2010以降 (Excel2010、Word2010以降) (Microsoft Office2007でも申請は可能。ただし一括PDF機能に制限)

### ○ 利用文字

- ・ J | S X 0 2 0 1 として規格化されている英数字及び記号を含む1バイト文字
- ・ JISX0208として規格化されている2バイト文字
- ・ J | S第一水準漢字、J | S第二水準漢字、J | S第三水準漢字及びJ | S第四水準漢字
   その他の外字、機種依存文字等の使用不可
- 例えば、①(丸付き数字)、〒、��(特殊な記号)など使用不可
  - 高(はしご高)、吉(つち吉)などは使用不可
  - ※ 様式に記入できる場合でも、データベース管理に支障が生じるおそれ
    - → 氏名・社名などで使用の場合、書類備考欄への注記やその他資料などで説明

### 定期提出書類の作成・提出

- 公益法人の場合
  - ・事業計画書等の提出(C1-1):毎事業年度開始の日の前日までに提出
     → 簡易マニュアルC1-1事業計画書等の提出
  - ・事業報告等の提出(C2-1) : 毎事業年度経過後3か月以内に提出
    - → 簡易マニュアルC2-1事業報告等の提出
- 移行法人の場合
  - ・公益目的支出計画実施報告書等の提出(B43-1)

:毎事業年度経過後3か月以内に提出

→ 簡易マニュアルB43-1公益目的支出計画実施報告書等の提出





〇 オ	マーム画面				C	)申請・届	<b>届出手続一覧</b>		
国·葡萄府県公式公益法人行 公益法人() nl	<del>可政総合情報</del> サイト formation	文字サイズの変更 🧮 太 当	★ ログアウト ば S001		<sup>国·额</sup> 公益	mml公式公室法人行政総合情報サイト 法人()nformation	文字サイズの変更 🎫	太 55大	( <u>) ログアウト</u>
🔺 ホーム 🏦 电請	・届出を行う 📑 過去の申請を見る 🕢	<u> 電子申請マニュアル</u>			😭 杰	ニム 🔔 申請・届出を行う 📄 過去	の申請を見る 📝 電子申請マニュアル		
<b>☆</b> ホーム					备 木-	-ム > 申請・届出手続一覧			
法人名	コウエキザイダンホウジンテストギョウセイチョウキョウオ	カイエー			申請	・届出手続一覧			
法人コード	: A025001	□ はしはおちぶ声す? □ 日 仕田 !	ち)白柳 頃住オフ		以下の一別	<sup>寛から申請を行う手続名称を押してください。</sup>			
■最終ロジイン日時	: 节和元年10月15日 11:07:30		(2.20加・補集する)				Q核素文字列	と入力してください	A <sub>6</sub>
定期提出書類の御準備に当れ	<b>とりましては、「重要なお知らせ」に掲載中の</b> 簡 	簡易マニュアルを御一読いただきますようよ	ŝ願いいたします。				,	表示件数	: 10件 ¥
<ul> <li>         ・重要なお知らせ     </li> </ul>					<u>* 前の</u> /	<u> </u>	1 2 3 4	2	<u>10ページ »</u>
令和元年10月10日	★ [1010修正] 公益法人・移行法人 (開易マニュ)	アル) <共通>  補正の手順」を掲載しました。	<i>∎</i>		手统No.	手进名称	手续概要	受付期間	儀考
令和元年09月20日 令和元年09月20日	★ [0920修正] 公益広入用(簡易マニュアル) B4	+-1 「変更の通血」で掲載しました。 ▼ 43-1 「公益目的支出計画実施報告書等の提出」	を掲載しました。 💊				【手続板要】 新設合併設立法人が新設合併消滅法人に係る事業報	新设合併法人	
令和元年09月20日	★【0920修正】公益法人用(簡易マニュアル)C2	2-1「事業報告等の提出」を掲載しました。 🗞			B34-1	合併消滅法人の事業報告等(認定法施行規 <u>則42条4項)の提出書</u>	告等を提出 (対称法人) 公益法人	の成立の日 (設立の登記 をした日)か	
令和元年09月20日	★【0920修正】公益法人用(簡易マニュアル)C1	1-1「事業計画書等の提出」を掲載しました。 🎙	s				【手続极振】 認定法施行規則第42条第4項	53面月以内	
令和元年05月10日	<続報2>新元号への対応につきまして(一括PDI	<u>F機能)</u> ♥ 簡易マニュア	ルを掲載中				(半級做優) 事務所の所在場所や役員等に変更があった場合の届 出手続です。	亦而 <b>拘</b> 谓當力	
平成31年04月26日	<続報>新元号への対応につきまして(リリース済	<u>ř)</u> %			84-1	変更の届出	【対象法人】 公益法人 【手続柳規】	<	
平成31年04月26日	様式チェック結果エラー(一覧表)(電子申請マニュ)	アルの抜件) 🗞			_		(学校版版) 認定法第13条第1項 (手続概要)		
平成31年04月17日	<u>新元号への対応につきまして</u> 「Internet Explorer11」「Google Chrome」で省	知利用ください。 🗞					行政庁に名事業年度の公益目的支出計画実施報告書を提出する手続です。	毎事業年度の	
平成31年03月19日	新システム利用の留意点について(「内閣府公益法	ま人メールマガジン」の御案内) 🗞			843-1	公益目的支出計画実施報告書等の提出	(内容法人) 移行法人(公益法人の場合、公益法人となった後の 移行法人としての最終年度の報告) 【手続根題】	経過後3ヶ月 以内	
1 状況照会(提出前)			C 状況を更新	]			登録活用127条件3項 【手続板要】 板向R2はよりから一節は1人前行したは1がの共図		
手続No. 手続名称	手続作成 開始日時	様式チェック 最終日時	削除	新規の申請・ ≻ 届出で	B44-1	公益認定の届出	特別は法法人が予める「施法人へ移行した法人が必要率 定を受けた場合の届出手続です。 【対象法人】 公益法人	随時	
B4-1 <u>変更の届出</u>	令和元年10月1!	5日 10:44:55 令和元年10月15日 10:4	8:54 💼 圓陰	未提出のもの			【手统根码】 整備法第132条第2項 《二十四章》		
<ul><li>1 状況照会(提出後)</li></ul>			C 状況を更新	]	C1-1	事業計画書等の提出	(手近世毎) 事業計画書等の提出手続です。 【対象法人】 公益法人 【手続根版】	毎事業年度開 始の日の前日 まで	
整理番号 手続	No. 手続名称	申請日時 処理状況	備考	既に提出した			認定法第22条第1項 【手续框要】		
1900110241 C1-1	事業計画書等の提出	平成31年03月29日 17:04:00 受付前(要補正)	令和元年度 理事(代表者を除	<ul> <li>申請・届出で</li> <li>→ 到達、審査中、</li> </ul>	C2-1	事業報告等の提出	公益法人が毎事業年度経過後、事業報告等を提出す る手続です。 【対象法人】 公益法人	毎事業年度経 過後3箇月以 内	
1900138854 B4-1	変更の届出	令和元年09月02日 12:00:59	く。)、監事、評 議員又は会計監査 人の氏名計監査	補正対応中のもの			(手续根拠) 認定法第22条第1項 ・/>>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		
$\sim$ $\sim$ $\sim$ $\sim$ $\sim$	変更の届出 シート・シート・シート・シート・シート・シート・シート・シート・シート・シート・	令和元年09月17日 17:36:59 ~~~~~~~~~~~~				※ 移行法人でロ	コグインの場合、移行法人用	目の一覧	が表示

### ○ 案件詳細

🕋 杰—ム 🏦 申請 ·	届出を行う 登去の申請を見る ぼ 電子申請マニュアル
👌 ホーム > 申請・届出引	<del>続</del> 一覧 → 案件詳細
案件詳細	
申請案件の状況を確認します データ流用を行う場合は、「 オフライン様式をダウンロー	。 既存データを流用」ボタンより行ってください。 <mark>● 建矩線</mark> ドするには、「オフライン様式をダウンロード」ボタンより行ってください。
整理番号	
手続No.	C2-1
手続名称	事業報告等の提出
提出先行政庁	内閣府(テスト行政庁)
現在の処理状況は、 <b>書類作成</b>	冲です。
処理状況(日時)	<ul> <li>● 書類作成中 会相応年10月15日 14/25:45</li> <li>◆ 2 到達</li> <li>◆ 3 窓宣中</li> <li>◆ 4 克了</li> </ul>
様式チェック状況	様式チェックの依頼を行うと、様式チェックの状況が表示されます。
既存データ流用	作成する場合は「既存データを流用」ボタンを押してください。
一括PDF作成 🕨 操作説明	作成する場合は「申請書類一式をPDFで出力」ボタンを押してください。
申請書類	
※補正対応時は、行政庁が 差し替えをするまで、補 正前の書類が表示されま す。	▲ 二級ダウンロード
骨 ホームに戻る	▲ 既存データを流用 ▲ オフライン様式をダウンロード
※ 申請・届出手 注意)立ち上 →いったん	続一覧から手続を選択すると、自動で立ち上げ。 - げ当初は、「書類を準備する」ボタンは非表示。 ホームに戻り、再度、案件詳細に移行すると表示

コード         この1494           法人コード         この250           法人コード         この250           法人コード         この250           単称ログイン日時         : やれの方在           ● 重要などお知らせ         ・ 1010時間           ◆ れた中の月20日         * 10220時間           ◆ わた中の月20日         * 10220時間           ◆ おた中の月20日         * 10220時間           ◆ おた中の月20日         * 10220時間           ◆ おい中の今日の日         第152-2,927           ● おい中の今日の日         第152-2,927           ● おい中の今日の日         第152-2,927           ● 秋沢回会         「使出前           ● 秋沢回会         「使出前           ● 秋沢回会         「使出前           ● 秋沢回会         「使出前           ● 秋沢回会         「使用           ● 秋沢回会         「使用           ● 秋沢回会         「日本           ● 秋田会         「日本           ● 秋田会         「日本           ● 秋田会         「日本           ● 秋田会	2019/02/2148/2004年904年 123人デスト行政庁協会 A 1 107315日 14:05:56 「藤田友記名のとせ」と、現象中心 の意識人・名言法人(現象マー 2013人用(現象マーコアム) 10日は人用(見まマーコアム) 10日は人用(日本) 10日は人用(日本) 10日は人用) 10日は人用) 10日は人用) 10日は人用) 10日は人用) 10日は人用) 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11	2013- (2013- ) (日本)(100- (100-	アナン	22.5200 - 1682 35880.445.683 255. 4 1.9881.51.5. 4 1.9881.51.5. 4 1.9 8 1.9881.51.5. 4 1.9 8 1.9881.51.5. 1.9 8 1.9881.51.5. 1.9 8 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.51.5. 1.9881.5. 1.9991.5. 1.9991.5. 1		い画状前た 意出選手て し し し し し し し し し し し し し
		田	213 (1) 12 (1) 12 (			回状前た 意出選手てした追い をした追い た 意とをした追い た で た に た た で た に た た に た た た た た た た た
		DEMN マニコアルを使う コアル)く日本)・日本での 日本1「日本の在山」を単き ロショー」(10日前大山山山 CO-1「日本日本市会の出山 には、「日本日本市会の出山 ここう、「日本日本市会の出山 ここう、「日本日本市会の出山 ここう、「日本日本市会の出山 ここう、「日本日本市会の出山 ここう、「日本日本市会の出山 ここう、「日本日本市会の出山 ここう、「日本日本市会の出山 日本日本市会の出山 ここう、「日本日本市会の出山 日本日本市会の 日本日本市会の出山 日本日本市会の出 日本日本市会の出 日本日本市会の出 日本日本市会の出 日本日本市会の出 日本日本市会の出 日本日本市会の出 日本日本市会の出 日本日本市会の出 日本日本市会 日本日本市会の日本市会の 日本日本市会 日本日本市会 日本日本市会 日本日本市会 日本日本市会 日本日本市会 日本日本日本市会 日本日本市会 日本日本市会 日本日本日本市会 日本日本市会 日本日本日本市会 日本日本日本市会 日本日本日本日本日本市会 日本日本日本日本市会 日本日本日本日本日本日本日本日本日本市会 日本日本日本日本日本市会 日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本	KUVLだらますよ      FAL 2000 (1000		· 注 ·	
	シジョス・ボデス人(第第7 ジョンス・ボデス人(第第7 ジョンス) ボジョス) ボジョス) ボジョス) ボジョンス) ボジンス) ボジンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス) ジェンス)	10.2.70.) < H書> (単元の 注目) 2 単単 10.1 (12世の 注目) 2 単単 10.1 (12世の 注目) 2 単単 10.1 (単単目 注意をの読品) 10.1 (単単目 注意をの読品) 2230、 12.2 (小白目 作 注目 : 一 2330、 12.2 (小白目 作 注目: 一 12.3 (小白目 作 注目: 一 12.5 (小白目 作 ) 12.5 (小白目 ) 12.5 (小日 ) 12.5 (小白目 ) 12.5 (小白目	FAL 2000 L 2000	22. 4 11.9.981.21.2. 4 2. 4 2. 4		<ul> <li>前人に、</li> <li>近し、</li> <li>近し、</li></ul>
・ LI0100日 ・ LI0100	○公司人・名行法人(第第マーコアム) 応行法人権(第第マーコアム) の公司人権(第第マーコアム) の公司人権(第第マーコアム) の公司人権(第第マーコアム) の公司人権(第第マーコアム) 日本の対応につきまして(リリーン 第二クー(一第四)(第三マーム 第二クー(一第四)(第三マーム 第二クー(一第四)(第三マーム 第二クー(一第四)(第三マーム 第二のの前面につかて(「外間中的」 第二の目前) 第二のの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二のの目前) 第二のののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二のの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二のの目前 第二のの目前) 第二のの目前) 第二のの目前) 第二のの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二ののの目前) 第二のの目前 第二のの目前) 第二のの目前 第二のの目前 第二のの目前 第二のの目前 第二のの目前 第二のの 第二のの目前 第二のの目前 第二のの目前 第二のの目前 第二のの目前 第二のの 第二のの目前 第二のの 第二のの 第二のの 第二の	2.7/3) < 代書>「同王の 45-1「京王の伝知」 2 年日 45-3」(1) 日本市会社会社 2 45-3」(1) 日本市会社会社 51-1 「原東市美市会社会社 51-1 「原東市美市会社会社 52-3 32)、 32) (1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(	7月1日 20日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日	22		た 手続か出現済 高 に 行 う し た に り し 数 分 れ て し た ら に り の 数 の の の の の の の の の の の の の の の の の
			LULLA. LULA. LULA	Call 4		<ul> <li>① 「申請・届 出を行う」から 選択した回数分</li> <li>ご (1) 「「「申請・」」</li> <li>ご (1) 「申請・」</li> <li>ご (1) 「「「申請・」」</li> <li>ご (1) 「「申請・」</li> <li>ご (1) 「「申請・」</li> <li>ご (1) 「「申請・」</li> <li>ご (1) 「申請・」</li> <li>ご (1) 「申請・」</li> <li>ご (1) 「申請・」</li> <li>ご (1) 「申請・」</li> <li>ご (1) 「「申請・」</li> <li>ご (1) 「「申請・」</li> <li>ご (1) 「「申請・」</li> <li>ご (1) 「「申請・」</li> <li>ご (1) 「申請・」</li> <li>ご (1) 「申請・」</li> <li>ご (1) 「申請・」</li> <li>ご (1) 「申請・」</li> <li>ご (1) 「「申請・」</li> <li>ご (1) 「」</li> <li>ご (1) 「」</li> <li>ご (1)</li></ul>
1         1	REGAR UNITED 2017     REGAR     REGAR     REGAR     REGAR     REGAR     REGAR      REGAR	BOLL (1988)(市会市地) COL (1988)(1988)(1988) COL (1988)(198	1011/01、 第585月月20日 2月月11日、 2月月11日、 11月月11日 11 11 11	C 3321.21.2.		<ul> <li>手に</li></ul>
第日の子の内心日         第日の子の内心日           金松市年のの月20日         第日の子の内心日           金松市年のの月20日         第日の子の内心日           金松市年のの月20日         第日の子の市           今日の日本の中         第日の子の市           東京山年の4月26日         三郎子 上の子の市           ● 状沢開会(提出前)         川田田市           ● 秋沢開会(提出前)         第二の子の市           ● 秋沢開会(提出前)         第二の子の市           ● 秋沢開会(提出前)         第二の子の市           ● 秋沢開会(近日)         東京吉田市           ● 秋沢開会(注目)         東京吉田市           ● 秋沢開会(注目)         東京           ● 秋沢開会(空母)         東京 日本           一の日期日         三の子 市           ● 秋田市         東京           一の日本         東京           一の日本         東京           ● 秋田市         東京           ● 秋田市         東京           ● 小田市         東京 <td></td> <td>C2-1 「単単語茶での出土 C2-1 「単語茶での出土 C2-1 「単語茶での出土 C2-1 「単語茶での出土 C2-1 「単語茶での出土 C2-1 「単二」 C2-1 「 C2-1 「単二」 C2-1 「単二」 C2-1 「単二」 C2-1 「単二」 C2-1 「単二」 C2-1 「 C2-1 「単二」 C2-1 「単二」 C2-1 「 C2-1 「 C2</td> <td>20日日1日10日1日 20日日1日 20日日1日 20日日 20日日 20日日</td> <td>C 1000</td> <td></td> <td>出 を 行 う 」 から う が ら し た 回 数 分 て し ま う 。</td>		C2-1 「単単語茶での出土 C2-1 「単語茶での出土 C2-1 「単語茶での出土 C2-1 「単語茶での出土 C2-1 「単語茶での出土 C2-1 「単二」 C2-1 「 C2-1 「単二」 C2-1 「単二」 C2-1 「単二」 C2-1 「単二」 C2-1 「単二」 C2-1 「 C2-1 「単二」 C2-1 「単二」 C2-1 「 C2-1 「 C2	20日日1日10日1日 20日日1日 20日日1日 20日日 20日日 20日日	C 1000		出 を 行 う 」 から う が ら し た 回 数 分 て し ま う 。
株式市の利益に         1.0220022           名約元年の利益に         2.0220022           名約元年の利益に         2.0220022           名約元年の利益に         2.0220022           年点31年04月20日         2.0220022           年点31年04月20日         型.022542           東点31年04月17日         重.0220022           東点31年04月17日         重.0220022           東京1年04月17日         重.022023           東京1年04月17日         国.0220242           東京1年04月17日         国.0220242           東京1年04月17日         国.0220242           東京山市の1月19日         ビンスクム部2           東京和山市の1月19日         ビンスクム部2           東京山市の1月19日         ビンスクム部2           東京市の1月2日         東京市3日           東京中の北交を確認しまず、 - 一の川県市ワライン第広をダンロードするには、           第3月9日         ビタンコードするには、           第3月9日         ビタンコードするには、           第3月9日         ビタンコードするには、           第3月9日         ビタンコードするには、           第3月9日         ビタンコードするには、           第3月9日         ビタンコードするには、           第3日         東京市合約の           第3日         東京市合約回           第3日         東京市合約の           第3日         東京市合約の           第3日         東京市合約の           第3日         東京市合約の	DERAR UR (第三コス)     DERAR UR (第三コス)     DERAR UR (第三コス)     DERAR UR (第三コス)     TOTAL (第一日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	C11 (単単計画的ない)     C11 (	11日間しました。 第三内) & ままた) & ままた) & ままた) & ままた。 12日間しました。 12日間した。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間しまた。 12日間日本 12日間しまた。 12日間日本 12日間日本 12日間日本 12日日日本 12日間日本 12日間日本 12日間日本 12日日本	C 00000 WEB 0-04554 0 00		選択した回数分 手続 てしまう。 手続 名称をクリ イ
● 市民市の利日日         ● 市民市の利日日         ○ 田田之田田           会市民市の利日日         ○ 田田之田田         ○ 田田之田田           車街山市の利日日         田田之田田         田田之田           車街山市の利日日         田田之田         田田之田           車街山市の利日日         田田之田         田田           車道山市の利日日         田田之田         田田           車道山市の利日日         田田之田         日田           車道山市の利日日         田三之二クム型         ●           ● 秋沢開会 (道出前)         単純名市         日田           ● 秋沢開会 (道出前)         単純名市         ●           ● 秋沢開会 (道出前)         単純名市         ●           ● 秋沢開会 (道出前)         ●         ●           ● 秋沢開会 (道田県市)         ●         ●           ● 秋沢開会 (道田         ●         ●           ● 秋沢開会 (道田         ●         ●           ● 秋田         ●         ●           ● 本田         ●         ●           ● 秋田         ●         ●           ● 秋田         ●         ●           ●         ●         ● </td <td>日本の新潟につきました(一部 本の新潟につきました(リリーン 第13日(一部市)(第14年4月マー 第15日前に) 第15日(第11日) 「「「「「「「「「「「「」」」」」 「「「「「」」」」」 「「「「「」」」」 「「「」」」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 」 」 」」」」 「」」 」 「」」」 」 」 」 」 」 「」」 「」」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 「」」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」</td> <td>10日期日、 11月1日 11月11日11日 11月11日 11月11日 1月</td> <td>第三内」 第三内」 第二 日初 15 12 12</td> <td>0 553.5 WB2</td> <td></td> <td>手続が追加され てしまう。 手続名称をクリ</td>	日本の新潟につきました(一部 本の新潟につきました(リリーン 第13日(一部市)(第14年4月マー 第15日前に) 第15日(第11日) 「「「「「「「「「「「「」」」」」 「「「「「」」」」」 「「「「「」」」」 「「「」」」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 」 」 」」」」 「」」 」 「」」」 」 」 」 」 」 「」」 「」」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 「」」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」	10日期日、 11月1日 11月11日11日 11月11日 11月11日 1月	第三内」 第三内」 第二 日初 15 12 12	0 553.5 WB2		手続が追加され てしまう。 手続名称をクリ
第100年001001         2.000 2.200           東山田市4月26日         2.000 2.200           東山田市4月26日         夏夏女 2.201           東山田市4月26日         夏夏女 2.201           東山田市4月26日         夏夏女 2.201           東山田市4月26日         夏夏女 2.201           東京山市04月17日         夏夏女 2.201           ● 秋天開会 (復出前)         季約100 月20日           ● 秋天開会 (復出前)         季約100月20日           ● 秋天開会 (復出前)         季約100月20日           ● 秋天開会 (復出前)         ● 中順・単出を行う           ● ホーム > 第町詳細 <ul> <li>第二日 - 2月子 - 7月26月26日</li> <li>日月子 - 7月27日</li> <li>第二日 - 2月25日</li> <li>第二日 - 2</li></ul>	According Control (1019-2)     ILT	22回」、 22回」、 22回した 2回した 2	<u>第三内」</u> 第 <i>手ェック</i> 1日時 5万年10月15日 1 1 レ	0 (23.5) WB 0.146:54		てしまう。 手続名称をクリ
		ALL ( ユアルの出身) 、 工業時間ください。 第日人メールでガウントの参 目5日 14-25-45 目5日 10-44-55 今秋 同じ5日 10-44-55 今秋 〇 東子生地式マニュアノ	第二月)。 末チェック 4日時 5元年10月15日 11 し	0:48:54		手続名称をクリ
		工業時間くまたし、 電話はメールマガラントの 調査 目5日 14:25:45 目5日 10:44:55 今日 二、 二、 二、 二、 二、 二、 二、 二、 二、 二、	(天主ック (日時) 1元年10月15日10 12 12	0 153.5 NBB 0:49:54		手続名称をクリ
	10-2012年1日、 40-2012年1日(Google Chrome) 1 10-2012年1日 第単称であり、「「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第単称であり、「月間中日」 第二次の日日」 第二次の日日」 第二次の日日」 第二次の日日」 第二次の日日」 第二次の日日」 第二次の日日」 第二次の日日」 第二次の日日」 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	2000年代をおい、 2000年末年の第二日 2000年 2005 2005 2005 2005 2005 2005 2005 20	(デェック 相目時 1元年10月15日 10 12	C 1535	*	手続名称をクリ
	South State Stat	(1999日代にたない)、 第日人本-スプリジン)の 第日 日5日 1425545 日5日 1425545 日5日 1425545 日5日 1425545 日5日 1425545 日5日 1425545 日5日 1425545 日5日 1425545 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	NE(内) 武子エック 相目時 D元年10月15日 11 11	C 1535	*	手続名称をクリ
	平統作成 用約日時 令司元年107 令句元年107 令句元年108	93 93 9155 142545 9155 10:44:55 9158 10:44:55 9158 10:44:55 92 92 92 92 92 92 92 92 92 92 92 92 92	加加ビジン N 武子エック 相目時 ジート 1-	0 KR41 Wilt 0:48:54 0		手続名称をクリ
<ul> <li></li></ul>	平統作成 開始日時 令配元年107 令初元年10月 一	第5 第35日 14:25:45 第15日 10:44:55 令派 ② 単子単点マニュア/	式チェック 第日時 0元年10月15日 10	C 1888	*	手続名称をクリ
		第3 第15日 14:25:45 第15日 10:44:55 今日 【2 単子中地マニュア/	式チェック 相目時 0元年10月15日 1 1 1	W18	*	手続名称をクリ
		編8 115日 14:25:45 115日 10:44:55 令和 215日 10:44:55 令和 22 和子坦道マニュア/	四元年10月15日 10 12	0:48:54	*	手続名称をクリ
i前駅市のが交を確認します。 一分間用を行う場合は、「四府データを 「フライン単式をダウンロードするには、 物の保存もしくは様式チェックを行う場 整理構成 整理構成 を見たいため、 「ないた」 手続なみ、 ないたり、 の肥存(テス の肥存(テス	And the second second					ックして、冉皮 案件詳細を表示 オスト 書類を
<ul> <li>整理賞号</li> <li>手続No.</li> <li>C2-1</li> <li>手続名称</li> <li>事業培告等の</li> <li>提出先行数字</li> <li>内能符(テス)</li> </ul>	RHI」ボダンより行ってくだけ 「オフライン様式をダウンロー 合は、「書類を準備する」ボタ	さい。	<ださい。 *			すると、音短を 準備するボタン が出現済。
手続No.         C2-1           手続名称         事業総告等の           慶出先行政庁         内閣府(テス)						
手級名称         事業相告等の           提出先行政庁         内閣府(テス)			-			
READATION PREH (テス	開出		-			
	1918/11		1			
現在の処理状況は、書類作成中です。						
多理状况(日時)	*23-11 D 258	) <sup>© an</sup>	÷	0 77		
様式チェック状況 様式チェ:	クの依頼を行うと、様式チェ	:ックの状況が表示されま	とす。			
既存データ流用 作成する場	合は「既存データを流用」ボ	(タンを押してください。				
-話PDF作成 10 また23日 作成するお	l合は「申請書類一式をPDFで	出力」ボタンを押してく	ださい。	A SHEE-SLOOP	e caso	
中国之间						
※補正対応時は、行政庁が 差し構えをするまで、補 正備の書類が表示されま す。				<b>▲</b> <u>-1690</u> 2	ka-E	

### ○ 案件詳細



定期提出書類の作成・提出

(2)様式をPCに保存

・簡易マニュアル

C1-1事業計画書等の提出 P2~P4

C2-1事業報告等の提出 P4~P6

B43-1公益目的支出計画実施報告書等の提出 P4~P6

(3)様式を記入、(4)記入済の様式をPCに保存

・簡易マニュアル

C1-1事業計画書等の提出 P5~P7

C2-1事業報告等の提出 P7~P39

B43-1公益目的支出計画実施報告書等の提出 P7~P20

# ○ ホーム画面

法人名 法人コード 最終ログイン	日時	コウエキザイダンホウジンテスト4 : 公益財団法人テスト4 : A025001 : 令和元年10月15日 14:0	<sup>39ウセイチョウキョウカイエー</sup> 行政庁協会 A 5:56	<u>た変更する</u> 🚺 🗗 🖞	切上を追加・編集する	1			
定期提出書類の御料	#備に当たり	ましては、「重要なお知ら	せ」に掲載中の簡易マニュアルを	御一読いただきますよ	ようお願いいたします。				
<ol> <li>重要なお知</li> </ol>	らせ					_ /			
令和元年10月10日	*	【1010修正】公益法人·移行	法人(簡易マニュアル)<共通>「行	<u> 痛正の手順」を掲載しま</u>	<u>した。</u> %				
令和元年09月20日	*	【0920修正】公益法人用(簡	易マニュアル)B4-1「変更の届出」	を掲載しました。 🗞					
令和元年09月20日	×	【0920修正】移行法人用(簡	[易マニュアル) B43-1「公益目的支援	出計画実施報告書等の提	出」を掲載しました。 🗞				
令和元年09月20日	*	【0920修正】公益法人用(簡	[易マニュアル) C2-1 「事業報告等の	提出」を掲載しました。					
令和元年09月20日	*	【0920修正】公益法人用(簡	i易マニュアル)C1-1「事業計画書等	の提出」を掲載しました					
令和元年05月10日	4	続報2>新元号への対応につ	<u>きまして(一括PDF機能)</u> ⊗						
平成31年04月26日	>	<装報>新元号への対応につきまして(リリース済) №							
平成31年04月26日	趪	様式チェック結果エラー(一覧表)(電子申請マニュアルの抜枠) 🏾							
平成31年04月17日	新	新元号への対応につきまして、							
平成31年03月19日	L	Internet Explorer11」「Goo	ogle Chrome」で御利用ください。 9	6					
平成31年03月19日	新	システム利用の留意点につい	て(「内閣府公益法人メールマガジン	/」の御案内) 🗞					
	恒山前)		/			   ר			
	定山則/	/			C <u>状況を更新</u>	■ 新規の申請・			
手続No. 手編	売名称	_ /	手続作成 開始日時	様式チェック 最終日時	削除	→届出で			
C2-1 事業	編告等の提	出	令和元年10月15日 14:25:45		◎ <u>削除</u>	未提出のもの			
B4-1 2			令和元年10月15日 10:44:55	令和元年10月15日: ~~~~~~~~	10:48:54	J			
	日山 (水)								
	жш192/				5 次元を更新				
整理番号	手続No.	手続名称	甲請日時 平成31年03日	処理状況 29日	偏考	-			
1900110241	C1-1	事業計画書等の提出	17:04:00	受付前(要補正)	令和元年度				
1900138854	B4-1	変更の届出	令和元年09月( 12:00:59	02日 受付前(要補正)	理事(11-衣酒をゅ 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				
$\sim \sim \sim \sim$	B4-1	<u>変更の届出</u> 〜〜〜〜〜〜〜〜〜	令和元年09月 17:36:59 ~~~~~~~~~	17日 8直中(要補正)	名称又は代表者の変更				

### ○ 案件詳細

	・届出を行う 過去の申請を見る 📝 電子申請マニュアル
脅 ホーム > 案件詳細	
案件詳細	
申請案件の状況を確認します データ流用を行う場合は、	Γ。 「既存データを流用」ボタンより行ってください。 ▶ 操作説明
オフライン様式をダウンロ- 書類の保存もしくは様式チョ	- ドするには、「オフライン様式をダウンロード」ボタンより行ってください。 ェックを行う場合は、「書類を準備する」ボタンより行ってください。
教理来口	
<sup>亚理爾考</sup> 手續No.	C2-1
手続名称	事業報告等の提出
提出先行政庁	内閣府(テスト行政庁)
現在の処理状況は、書類作り	
処理状況(日時)	○ 台AR F/A/H 令和元年10月15日 14:25:45
様式チェック状況	様式チェックの依頼を行うと、様式チェックの状況が表示されます。
既存データ流用	作成する場合は「既存データを流用」ボタンを押してください。
一括PDF作成 🕞 操作說	■ 作成する場合は「申請書類一式をPDFで出力」ボタンを押してください。 ▲ 中請書類一式をPDFで出力
申請書類	
※補正対応時は、行政庁が	
差し替えをするまで、補 正前の書類が表示されま	
す。	
<u> 一 前 画 血 に 戻 る </u>	▲ 既存テータを流用 ▲ オフライン様式をタウンロート
	▲ <u>書類を準備する</u>
	<b>—</b>

次ページ:申請書類もくじ(新規申請)へ



書類名	ファイル名	別送		
財産目録	参照		8 <u>NIR</u>	+ <u></u>
理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の	<u>参照</u>		e <u>nik</u>	+ <u>itt</u>
社員名簿(公益社団法人のみ)	参照		8 <u>NIR</u>	+ 10
社員名簿(住所を除く関範用)(公益社団法人のみ)	参照		e <u>Nik</u>	+ <u>i</u>
貸借対照表及びその附属明細書	参照		O NUR	+_38
損益計算書及びその附属明細書	参照		O AUR	+ 10
事業報告及びその附属明細書 必須	参照		e <u>nik</u>	+ <u>ie</u>
監査報告(及び会計監査報告)	参照		e <u>nin</u>	+ 10
キャッシュ・フロー計算書(作成している場合又は会 計監査人を設置しなければならない場合に限る。)	参照		8 <u>NIR</u>	+ <u>a</u>
移行時の公益目的取得財産額 (特例民法法人から移行 した公益法人の最初の事業報告の際のみ)	<u>参照</u>			+ 38
移行の登記の日の前日の財産日録(特例民法法人から 移行した公益法人の最初の事業年度の事業報告の際の み)			ê <u>Hir</u>	+ <u>it</u>
滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書	参照		<u>ə Mir</u>	+ 38
許認可等を証する書類 ※許認可等が必要な場合のみ	参照		O AUR	+_35
事業・組織体系図	参照		<u>e nik</u>	+ <u>10</u>
社員の資格の得喪に関する細則	参照		8 <u>Nik</u>	+ <u>æ</u>
会員等の位置づけ及び会費に関する細則	参照		8 <u>NIR</u>	+ <u>10</u>
高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高附がある場合のみ)			8 <u>Hik</u>	+ <u>a</u>
行政庁が公益法人の事業の適正な運営を確保するため に必要と認める書類	参照		O AUR	+ 10

必要な(作成した)書類だけを添付

10

※ 該当のない欄は空欄(添付なし)のまま。ただし、「必須」マーク欄は、 添付必須の書類

申請書類もくじ(新規申請) オフライン様式 書類名 ファイル名 別送 「ファイル名」の「参照| ボタンをクリック オフライン様式(本編) 必須 参照.... 自<u>削除</u> 🦽 アップロードするファイルの選択 × ← → ~ ↑ 📙 > PC > デスクトップ > 作業中 > NGなしセット P O NGなしセットの検索 アップロードするファイルを選択 整理 ▼ 新しいフォルダー = • 🔳 🕐 更 標準 太 技太 ● ログア 名前 更新日時 種類 サイズ 📌 クイック アクセス C1 🚺 C2-1レイアウト(本編)\_00\_V01R36.xlsx 2019/02/01 14:47 Microsoft Excel ワ... 340 KB 声 デスクトップ 「開く(O)」 ボタンをクリック Q C2-1レイアウト\_01\_3-2(1)\_V01R06.xlsx 37 KB Microsoft Excel 7 2019/02/04 17:09 🔈 ダウンロード 2019/02/04 15:19 Microsoft Word 文... 20 KB 📔 ドキュメント I C2-1別表C(3).xlsx 2019/10/17 17:43 Microsoft Excel ワ... 29 KB Ъ ピクチャ I C2-1別表F(1).xlsx 2019/10/11 17:44 Microsoft Excel 7... 57 KB I C2-1別表F(2).xlsx 2019/10/17 7:45 Microsoft Excel 7... 47 KB 📆 監査報告.PDF 2019/02/01 1622 Adobe Acrobat D... 1,517 KB 🌹 財産目録.PDF 2019/02/01 16:2 Adobe Acrobat D... 1.215 KB ▲ 事業報告書,xlsx イルは保存されます。 2019/10/17 17:46 Microsoft Excel 7... 16 KB 搅 正味財産増減計算書.PDF 2019/02/01 16:22 Adobe Acrobat D... 3,481 KB 🗠 OneDrive 📆 貸借対照表.PDF 2,030 KB 2019/02/01 16:22 Adobe Acrobat D... 🌹 納税)県納税証明書.PDF 2019/02/01 16:22 Adobe Acrobat D... 3.087 KB 🗢 PC 搅 納税)国納税証明書.PDF 2019/02/01 16:22 Adube Acrobat D... 3,468 KB 🔈 ダウンロード 📜 納税)市納税証明書.PDF 2019/02/01 16:22 Adobe Acrobat D... 924 KB 늘 デスクトップ 🌹 役員報酬等規定.PDF 2019/02/01 16:22 Adobe Acrobat D... 1.567 KB 📔 ドキュメント 8 <u>MB</u> + <u>iBM</u> 声 ピクチャ 📕 ビデオ 8<u>88</u> + <u>.i8.h0</u> 🜗 ミュージック + 1830 🐛 ローカル ディスク (C:) ここにファイル名が出現 ファイル名(N) カスタム ファイル (\*.xls;\*.xlsx;: ~ + <u>ish</u> 開く(O) キャンセル 8.<u>818</u> + <u>1610</u>

●オフライン様式
 書類名
 ファイル名
 別送
 オフライン様式 (本編)
 必須
 ▲C2-1レイアウト(本編) 00 V01…
 参照…
 11

ファイルがアップロード

# 定期提出書類の作成・提出 (5)システムにログインして様式・書類をアップロード ○ 申請書類もくじ(新規申請)

【一つの項目に複数のファイルをアップロードする場合】



○ 申請書類もくじ(新規申請)

#### 申請書類もくじ (新規申請)

書類名に該当するファイルを設定し、保存する場合は、「申請書類を保存する」ボタンを押してください。 様式チェックを行う場合は、「様式チェックを依頼する」ボタンを押してください。 書類を別述で送付する場合は、「別送」にチェックをしてください。

#### 「様式チェックを依頼する」ボタンを押した場合でも設定したファイルは保存されます。

手続No.: C2-1 手続名称: 事業報告等の提出

#### ④ オフライン様式

書類名	ファイル名	別送		
オフライン様式(本編) 83	<u> ま C2-1レイアウト(本編) 00 V01</u> …		10_111133	
別紙3 2. (1) 公益目的事業について 👌 (Word)	<u>まC2-1レイアウト_3-2(1)_V01R0</u> … 参照		會 <u>削除</u>	+ <u>追加</u>
別紙 3 2. (1) 公益目的事業について & (Excel)	<u>まC2-1レイアウト 01 3-2(1) V0</u> … 参照		愈 <u>删肽</u>	+ <u>追加</u>
別紙3 2. (2) 収益事業について (Word)	参照		會 <u>削除</u>	+ <u>追加</u>
別紙3 2. (3) その他の事業(相互扶助等事 業)について(Word)	<u> </u>		會 <u>制除</u>	+ <u>追加</u>
別紙4 別表B(2) 土地の使用に係る費用額の算 定	<u> </u>		<u>19181.</u> (1)	+ <u>an</u>
別紙4 別表B(3) 融資に係る費用額の算定	<u>参照</u>		會 <u>削肽</u>	+ <u>追加</u>
別紙4 別表B(4) 無償の役務の提供等に係る費 用額の算定	<u> </u>		愈 <u>别肽</u>	+ <u>追加</u>
別紙4 別表C(3) 公益目的保有財產配賦計算表	▲ <u>C2-1別表C(3).xlsx</u> 参照		0 <u>NB</u>	+ <u>追加</u>
別紙4 別表C(4) 資産取得資金(公益目的事業)	<u> </u>		會 <u>削除</u>	+ <u>追加</u>
別紙4 別表C(4) 資産取得資金(収益事業、そ の他の事業、法人の管理運営)	<u> </u>		愈 <u>制肽</u>	+ <u>追加</u>
別紙4 別表C(5) 特定費用準備資金(公益目的 事業)	<u> </u>		创版	+ 追加
別紙4 別表C(5) 特定費用準備資金(収益事 業、その他の事業、法人の管理運営)	<u> </u>		创 <u>制</u> 陆	+ <u>追加</u>
別紙4 別表F(1) 各事業に関連する費用 額の配賦計算表(役員報酬・給料手当)	<u>▲ C2-1別表F(1).xisx</u> 参照…		创助	+ <u>追加</u>
別紙4 別表F(2) 各事業に関連する費用額の配 賦計算表(役員報酬・給料手当以外の経費)	<u>↓ C2-1別表F(2).xlsx</u> 终照		10 BIR	+ <u>iata</u>

		Ī	郵送領	等により	送付し
		1	コー   - チ -	ドしない F ック	いものは
様式・添付書類		,			
	ノアイル名	44.0Z	別达	@ 1987	
1生日郎 27月		<u></u>		8 12242	+ 10.01
単一、血学及び計画員に対する報酬等の文相の 数 基準を記載した書類	▲ 役員報酬等規定.PDF	<u>\$88</u>		8 <u>983</u>	+ <u>追加</u>
1員名簿(公益社団法人のみ)		参照		8 <u>883</u>	+ <u> </u>
1員名簿(住所を除く閲覧用) (公益社団法人のみ)		<u>\$88</u>		8 <u>88</u>	+ <u>追加</u>
は借対照表及びその附属明細書 <a>2</a>	▲ <u>貸借対照表.PDF</u>	<u>\$8</u>		8 <u>885</u>	+_追加
る 森 益計算書及びその附属明細書 る 森	▲ 正味財產增減計算書.PDE	<u>\$88</u>		會 <u>制</u> 助	+ <u> 追加</u>
<sup>15</sup> 業報告及びその附属明細書	▲ 事業報告書.xlsx	<u>\$86</u>		8 <u>NR</u>	+ 遍加
音報告(及び会計監査報告)	<u> </u>	<u>参照</u>		8 <u>88</u>	+ .追加
Fャッシュ・フロー計算書(作成している場合又は会 計監査人を設置しなければならない場合に限る。)		<u>参照</u>		會 <u>期時</u>	+ <u>追加</u>
8行時の公益目的取得財産額 (特例民法法人から移行 ルた公益法人の最初の事業報告の際のみ)		<u>\$83</u>		8 <u>80</u>	+ 遍加
時の登記の日の前日の財産目録(特例民法法人から 時した公益法人の最初の事業年度の事業報告の際の →)		<u>\$86</u>		會 <u>期時</u>	+ <u>追加</u>
	± 納税)国納税証明書.PDE	<u>\$83</u>		8 <u>995</u>	
■納処分に係る国税及び地方税の納税証明書 <	▲ <u>納税)県納税証明書.PDF</u>	<u>\$8</u>		8 <u>88</u>	
	▲ <u>納税〉市納税証明書.PDF</u>	<u>\$88</u>		<u>1988.</u> 9	+ .追加
F認可等を証する書類 ※許認可等が必要な場合のみ		<u>\$88</u>		8 <u>NB</u>	+ <u>追加</u>
『業・組織体系図		<u>\$83</u>		會 <u>期時</u>	+ 遍加
上員の資格の得喪に関する細則		<u>参照</u>		<u>1988.</u> B	+_追加
会員等の位置づけ及び会費に関する細則		<u>参照</u>		8.00	+_追加
5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)		<u>\$8</u>		8 <u>MR</u>	+ 遍加
取庁が公益法人の事業の適正な運営を確保するため こ必要と認める書類		<u>\$8</u>		會 <u>期時</u>	+ 遍加
		9を尽ちする		オチェック	を広頼する
		<u>a C 1717 9 5</u>		ミテエック	<u>र 1971मा २ २</u>

### 定期提出書類の作成・提出 (6)システムで様式チェック

○ 様式チェックをする申請情報の確認





### 定期提出書類の作成・提出 (6)システムで様式チェック

○ ホーム画面



最初の様式チェック時は、最終日時が空欄

「状況を更新」ボタンを、適宜クリック ※様式チェックは数分(3分以内)で終了

様式チェックが終了すると、最終日時が出現 (又は更新)



次ページ:提出する申請情報の確認

### 定期提出書類の作成・提出 (7)申請書類を提出

案件詳細 ()

### 提出する申請情報の確認

申請情報を提出します。 下線のある書類名を押すと、資料をダウンロードできます。 修正する場合は、画面下部にある「前画面に戻る」ボタンを押して、修正を行ってください。

手続名	種別	書類名	別送	ファイル名
事業報告等の提出	オフライン様式	オフライン様式(本編)		<u>C2-1レイアウト(本編)</u> 00 V01R36.xlsx
		別紙3 2. (1) 公益目的事業に ついて (Word)		<u>C2-1レイアウト 3-2(1)</u> 
		別紙3 2. (1) 公益目的事業に ついて (Excel)		<u>C2-1レイアウト 01 3-2(1)</u> <u>_V01R06.xlsx</u>
		別紙4 別表C(3) 公益目的保有 財産配賦計算表		<u>C2-1別表C(3).xlsx</u>
		別紙4 別表F(1) 各事業に関連 する費用額の配配計算表(役員報酬・ 給料手当)		<u>C2-1別表F(1).xlsx</u>
		別紙4 別表F(2) 各事業に関連 する費用額の配配計算表(役員報酬・ 給料手当以外の経費)		<u>C2-1別表F(2).xlsx</u>
	添付書類	財産目録		財産目録.PDF
		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		役員報酬等規定.PDF
		貸借対照表及びその附属明細書		貸借対照表.PDF
		損益計算書及びその附属明細書		正味財產增越計算書.PDF
		事業報告及びその附属明細書		事業報告書.xlsx
		監査報告(及び会計監査報告)		監查報告.PDF
		滞納処分に係る国税及び地方税の納税 証明書		納税)国納税証明書.PDF
				納税)県納税証明書.PDF
				納税)市納税証明書.PDF
▲ 前面面に戻る				★ 申請書類を提出
111111111111111111111111111111111111111				



### 定期提出書類の作成・提出 (7)申請書類を提出

案件詳細					<b>希</b> ホーム					
目請案件の状況を確認します R下げ依頼は、「取下げ依頼	-。 「書を提出」 ボタンより行ってください。				法 人 3 人 3 一 ド 最終ロ グ イン日時	コ : 公 : A : 今	ゥェキザイダンホウタンテストギョウセイチョウ 公益財団法人テスト行政庁協: 、025001 3和元年10月17日 17:09:43	<sup>⊭≠ョウカイエー</sup> 会 A <u>圓 法人情報</u> を	<u>た変更する</u> 四代	代理人を追加・編集する
整理番号	1900140683				■	wtht	ては 「重要やや師では」に相称	中の節目フーュフルを修		
手続No.	C2-1				ル規定山古規の倒準備に	ヨたりまし	ノしは、「里安なの叫りビ」に抱頼	中の間易マニエアルでも	◎─ ぷいいこ/こさよりる	、つめ願いいとします。
手続名称	事業報告等の提出				① 重要なお知らせ					
提出先行政庁	内閣府(テスト行政庁)				令和元年10月10日	<u>* [1</u>	010修正】公益法人・移行法人(簡易	マニュアル)<共通>「補	正の手順」を掲載しま	<u>Lt.</u> 9
記在の処理状況は、 到達 で	र्च.				令和元年09月20日	* [0	920修正] 公益法人用 (簡易マニュア)	<u>ル) B4-1「変更の届出」を</u>	調載しました。 🗞	
処理状況(日時)	2 到達 金田元年10月15日 14:25:45	6 帝注中	4 元了		令和元年09月20日	<u>* [0</u>	920修正] 移行法人用(簡易マニュア	儿)B43-1「公益目的支出	計画実施報告書等の提	<u>出」を掲載しました。</u> 🗞
	TREASTANDER AND	r r			令和元年09月20日	* [0	920 <u>修正】公益法人用(簡易マニュア</u>	<u>ル) C2-1 「事業報告等の</u> 語	出」を掲載しました。	Ø
様式チェック状況	様式チェック済(NGなし)				令和元年09月20日	* [0	920 <u>修正】公益法人用(簡易マニュア</u>	<u>ル) C1-1 「事業計画書等の</u>	と掲載しました	<u></u> %
一括PDF作成 🕒 操作跳	作成する場合は「申請書類一式をPDFで出力」 オ	《タンを押してください。	▲ 車通書類一式をPDFで出力		令和元年05月10日	<u>&lt;続</u> 軒	<u>     銀2 &gt; 新元号への対応につきまして(-</u>	-括PDF機能) 🗞		
	オフライン様式(本編)	C2-1レイアウト(本編) 00	V01R36.xlsx		平成31年04月26日	<続軒	⇒新元号への対応につきまして(リ・)	リース済) 🗞		
	別紙3 2. (1) 公益目的事業について	■ C2-1レイアウト 3-2(1) V	/01R03.docx		Trifor (Tox Doc D					
	(Word) 財産目得	■ 財産目録 PDE			十成31年04月26日	<u>491.7</u>		<u> </u>		
	理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給	■ <u>州連百蘇.PDF</u> ■ 役員報酬等規定.PDF			平成31年04月17日	新元号	<u> への対応につきまして</u> ♥			
	の基準を記載した書類				平成31年03月19日	[Inte	ernet Explorer11 [Google Chrom	e」で御利用ください。 🗞		
	別紙3 2. (1) 公益目的事業について (Excel)	C2-1レイアウト 01 3-2(1     x     x	<ol> <li>V01R06.xls</li> </ol>		平成31年03月19日	新シス	ステム利用の留意点について(「内閣府	松益法人メールマガジン」	の御案内) 🗞	
	貸借対照表及びその附属明細書	■ 貸借対照表.PDF								
申請書類	損益計算書及びその附属明細書	■ 正味財産増減計算書.PDF			状況照会(提出)	前)				
※補正対応時は、行政庁が	事業報告及びその附属明細書	■ 事業報告書.xlsx			±(+1)- = = = → → /7 5/1	r	手続作成		様式チェック	2015
差し替えをするまで、補	監査報告(及び会計監査報告)	■ 監査報告.PDF		提出前リスト		<u>k</u>	開始日時		最終日時	NW
正前の書類が表示されま す。	別紙4 別数C (3) 公益目的保有財産配 賦計算表	■ <u>C2-1別取C(3).XISX</u>		から消滅→	8年1	<b>±</b>		10月15日 10:44:55	令和元年10月15日	10:48:54 1.1
	別紙4 別表F(1) 各事業に関連する費 用額の配配計算表(役員報酬・給料手当)				<ul> <li>状況照会(提出後)</li> </ul>	後)				<b>ご</b> <u>状況を更新</u>
	別紙4 別表F(2) 各事業に関連する費 用額の配配計算表(役員報酬・給料手当以外	■ C2-1別表F(2).xlsx			整理番号 手	続No. 月	手続名称	申請日時	処理状況	備考
	の経費) 滞納加分に係る国政及び地方政の統制証明書				1900110241 C1	-1 🛔	業計画書等の提出	平成31年03月2	19日 受付前(要補正)	令和元年度
	滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書	■ <u>49代/ 国家税証明書.PDF</u>				$\sim$	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			~~~~~~~
	滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書	■ 納税)市納税証明書.PDF		提出後リスト	1900140683 C2	2-1	業報告等の提出	令和元年10月1 18:27:59	7日 到達	平成29年度
			▲ <u>一括ダウンロード</u>	に修動→	1900140573 C1	-1	学社画書等の提出	令和元年10月1	5日	今和2年度
			_			$\sim \sim$		~~~~~		

### 定期提出書類の作成・提出 (8)様式を修正 (株式チェックでNGありの場合)



#### ▲ ホーム > 案件詳細

### 案件詳細

#### 申請案件の状況を確認します。

データ流用を行う場合は、「既存データを流用」ボタンより行ってください。 🕨 操作説明 オフライン様式をダウンロードするには、「オフライン様式をダウンロード」ボタンより行ってください。 書類の保存もしくは様式チェックを行う場合は、「書類を準備する」ボタンより行ってください。 保存した書類の様式をチェックする場合は、「様式チェックを依頼する」ボタンより行ってください。

整理番号	
手続No.	C2-1
手続名称	事業報告等の提出
提出先行政庁	内閣府 (テスト行政庁)

#### 現在の処理状況は、 書類作成中(様式チェック済)です。

処理状況(日時)	<ul> <li>3 意為作成中 ◆400元年10月21日 09:04:21</li> <li>2 到流</li> <li>第 音音中</li> <li>4 元了</li> </ul>
様式チェック状況	様式チェック済 (NGあり) ③ 201910210909-様式チェック_C2-1.csv
既存データ流用	作成する場合は「既存データを流用」ボタンを押してください。
一括PDF作成 🕒 操作照明	作成する場合は「申請書類一式をPDFで出力」ボタンを押してください。
申請書類 ※補正対応時は、行政庁が 差し替えをするまで、補 正前の書類が表示されま す。	オフライン様式(本編) <u>C2-1レイアウト(本福) 00 V01R46.xlsx</u>
	▲ <u>一括ダウンロード</u>

🛓 既存データを流用

<u>
書類を準備する</u>

← 前画面に戻る

			5 · ~ · B		-		08NGあり02	2019102109	909-様式チェ	ック_C2-1.c	sv - Excel		
		ファイル ホー	-ム 挿入		ウト 数式		如 表示	ACROBAT	♀ 実行し	たい作業を2		A	
		<b>*</b> &	遊ゴシック	*	11 - A A	= = =	8/- 🖻	標準	-			1	
		貼り付け	BIU-	H- 0.	A - Z -		e 7 E	- 🖙 - %	, •0 00	条件付きう	テーブルとして	セルの漫	
		* * かいマボード た		7000	-	6			da G	書式 * 1	書式設定 * 2 7.0 イル	スタイル * 100	
		99999m-1	1.4	28/21-	A 14	1	16	1x 305 1	ju		X9170		
		A1	•	XV	fx 法	人コート							
		A	В	С	D	E	F	G	Н	T	J	К	
		1 法人コー	- HA025001										
		2 法人の名	新公益財団》	去人テスト	行政庁協会	A							
	~ >	3 手続NO	C2-1										
		4 手統名 5 様 末 1	事業報告	等の提出									
	/	5 様式ナエ	. ツ令和元年」 - 日本	10月21日	々で日日NAミ	M		÷.					
/		6 7177 7	彩 · 供香	1 77110-	名項日N0.ン NO15 表約	エラー/W	ARNINGPS	<del>8</del>				_	
		8	1 1		NO16 表紀	#C00140							
		9	1 2	1	NO20.表紀	A C00140						_	
		10	1 /	1	NO21.表紙	E C00140							
		11	1 5	5	NO22.表紙	E C00140							
		12	1 €	5	NO23.表新	E C00140							
		13	1 7	/ C2-1レイ	,NO25.役員	€C00100							
					<del>- \</del>								1
月 月 日 り し ッ こ	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	y¢ ¥ -   ⊞ -   <u>¢</u> 7x>⊦	- <u>11</u> - A A 2 - <u>A</u> - Z	· = = =	= ≫· ₽ = • = • = E Ra	P 林準 明 - 写 9	6 , <u>6 。</u>	・ 条件付きテ- 書式・書	ーブルとして セ   式設定 * スタ スタイル	2100 27/11 -	挿入 * ∑ 削除 * ↓ 書式 * <i>◆</i> セル	* A マ 並べ替えと フィルター・ 編集	。 検索と 選択・
D5		• 1 × -	$\sqrt{-f_x}$				/						
1	A	В		с			1	D				E	
1	法人コード	A025001		17	アイル	名  「	項目No	o.シート	、名、耳	頁目名	ーは		
2	法人の名称	公益財団法人テ	ネト行政庁	協会A万	幅を広	げて確	認入						
3	手続NO	C2-1		111		V) 2 M	ыю. Л						
4	手続名	事業報告等の提	も出					<u> </u>					
5	様式チェック	令和元年10月2	1日					4					
6	チェック結果	項番	ファイル名			項目	No.シートキ	5_項目名			エラ・	-/WARNI	NG内容
7	1	1				NO1	5.表紙_収益	事業の数	_		C001	40	
8	1	2				NOT	6.表紙_その の 実紅 海波	)他事業の <u>政</u> = Th: 温森会の	*** (A+T	. 7. \	C001	140	
9	1	5				NO2	0.衣紙_頁注 ·1 主纸 資度	□取得真玉い = 助得資金の	数 (公金の (本) (公共))	)か/ 1511	C001	140	
11	1	5				NO2	1.衣紙_奥団 の 表紙 特定	1.取行員至少	数 (五重の その数 (公	(パイ) (光のみ)	C001	140	
12	1	6				NO2	2.3040_1040	:夏田平陽兵 :費用進備資	金の数(公	(当0)(外)	C001	140	
13	1	7 (	2-1レイアウ	5ト(本編)	00 V01R46	xisx NO2	5.役員等名	資化所・都	一並の家へ、二	(mis//1/	C001	100	
14				( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	00_00100000				All to see			.00	
15													
16													
17													
18													
19													
20													
4	> 08	NGあり02 2019	10210909-	様式チェック_	.02 (	Ð			4				
準備	完了											1 巴	-

オフライン様式をダウンロード

✓ <u>様式チェックを依頼する</u>

# 定期提出書類の作成・提出 (8)様式を修正

「様式チェック済(NGあり)」となった場合によくある事例と対応方法

エラーコード	意味	頻出箇所	よくある事例と対応方法
A00100	必須入力項目です。値を記入/選択してください。	共通	緑色セル(必須入力)が空欄となったままのケース(⇒ 空欄になっている緑色セルに記入す る。ただし、申請上必要のないシートは、緑色セルがあっても記入不要。)
A00200	半角英数字のみ入力してください。	表紙の申請事務担当者電話番号	半角数字のところを全角数字で入力しているケース (⇒ 電話番号なら、99-99999-9999→99-9999-9999に修正する)
A00300	全角カタカナのみ入力してください。	C2-1役員等名簿:理事等のフリガナ	全角カタカナのところを半角カタカナで入力しているケース (⇒ イロハニホヘト→イロハニホへトに修正)
A00500	実在する日付を半角数字で入力してください。 ※実在しない日付の例は「13 月35 日」等です。	B43-1別紙2:公益目的支出計画の完了予定事業年度の末日 C2-1別紙2.2:社員総会(評議員会)等の開催年月日	既存データ流用で自動記入された日付が、エクセルシート上で日付として認識されていないケー スが多い。(この場合、該当セルは西暦表示となっている。) (⇒ 該当セルをダブルクリック→エンターキーで再認識され、元号表記に自動変換される)
A00600	半角数字で入力してください。	共通	既存データ流用で自動記入された金額が、エクセルシート上で金額(数字)として認識されてい ないケースが多い。(⇒ 該当セルをダブルクリック→エンターキーで再認識される)
A00700	郵便番号は7 桁の数字で入力してください。	C2-1役員等名簿:理事等の郵便番号	<左記のとおり>
A00900	メールアドレスは@を含む半角英数字で入力してください。	表紙の申請事務担当者電子メールアドレスなど	<左記のとおり>
S00100	入力した文字数が最大文字数を超えています。最大文字数 以内で入力してください。		<左記のとおり>
N00100	小数点第○位までで入力してください。	C2-1別紙3.2(1)ワードファイル:公益目的事業についての当 該事業の事業比率(%) C2-1別紙4別表C(2):第1表、第2表の共用割合	小数点以下第一位までのところ第二位まで記入しているケース(末尾に%があるとA00600も併せ て出現)(⇒ 11.11%→11.1のように修正)
N00200	入力した数字が下限を下回っています。		<左記のとおり>
N00300	入力した数字が上限を上回っています。	C2-1別紙4別表B(5):第VI表、第VI表	マイナス値のところ0を記入しているケース(⇒ 0を削除)
C00100 C00110 C00120	関連する項目をすべて入力してください。	C2-1役員等名簿	ー行(1名分)を全て記入すべきところ、一部未記載のケース(スペースキー入力の場合も、記 入ありと判定されるため注意)(⇒ 不要な行の記入は記入枠内のみを選択してデリートキーで 消去)
C00130	関連する項目のいずれかを選択してください。		<左記のとおり>
C00140	表紙に記載された別紙枚数と登録された申請書類(別紙) の枚数が異なります。	C2-1表紙、別紙2(1)・(2)・(3)<個別事業> B43-1表紙、別紙2(1)・(2)・(3)<個別事業>	表紙に記入した個別事業の数と、アップロードした個別事業のファイルの数が異なるケース(た だし、C2-1の公益目的事業の場合のみ、ワード・エクセル一対で1事業分(ファイル)とカウ ント)(⇒ 表紙の個別事業の数とアップロードする個別事業のファイル数を合致させる。)
C00150	表紙に記載された別紙において対となる申請書類(別紙) に正しいものが設定されていません。		書類のアップロード先が異なるケース
O00100	オフライン様式と別紙で指定した事業番号が異なります。	C2-1別紙2(1)	公益目的事業の事業番号が、一対となっているワード・エクセルの中で異なるケース(公1の数 字部分がワードでは全角数字、エクセルでは半角数字となっている場合が多い)(⇒ ワードの 事業番号を半角数字に修正(ワード・エクセルの事業番号の数字の全角半角をそろえる))
O00200	オフライン様式のフォーマットに誤りがあります。		<左記のとおり>(⇒ 手続ごとにシステムからダウンロードした様式を使用する)
000210	画面から登録されたオフライン様式のファイル形式がExcel もしくはWord と異なります。		<左記のとおり>(⇒ 手続ごとにシステムからダウンロードした様式を使用する)

### 定期提出書類の作成・提出 (8)様式を修正

### 「様式チェック処理で異常が発生しました。」と表示された場合によくある原因と対策

	原因	対策		
	ファイルが適正な場所にアップロードされていない	オフライン様式のワード・エクセルを適正な場所に再度アップロード		
1	・C2-1別紙3-2(1)公益目的事業(ワード・エクセルー対)のファイルについて、ワードとエク セルのアップロード場所が逆			
2	オフライン様式をアップロードする場所に、指定されたオフライン様式ファイル(ワード.docx・	オフライン様式欄へはワード、エクセルのままアップロード		
2	エクセル.xlsx)以外の形式のファイル(PDF.pdfなど)がある	(様式・添付書類の欄にはPDFをアップロード)		
	他の手続で作成した類似のオフライン様式をそのまま使い回している	申請中の手続においてシステムからダウンロードし記入した適正なファイルを再度アップロード		
2	・B4-1変更の届出で使用した個別事業ファイルを、C2-1事業報告等の提出で利用	する。リンクが更新できない場合には、リンクの設定を削除して(外して)、単体で開けるファ		
	・B43-1公益目的支出計画実施報告書等の提出で使用した個別事業ファイルを、D4-1公益目的	イルに保存し直す。		
	支出計画の実施が完了したことの確認請求で利用	Microsoft Evol X		
	オフライン様式を改造、改変、自作した	ブックカの一部のルングはすぐに更新できません。		
4	・オフライン様式が、書類を作成したPC内の別ファイルを参照するように作成されている場	他を更新せずにそのままにするか、動油っていると思われるリングを確実して伏さい。		
	合、別のPCでファイルを開く際に、リンクが更新できない旨のメッセージが表示されます。	総行(C) リンや9編集(L)		
_	その他、シートの破損等(特に本編の役員等名簿)	ご不明な場合は、内閣府システム担当に直接お問い合わせください。		
5	・郵便番号の「-」を入力 ・生年月日の書式 ・転記のための計算式エリアが破損			

「様式チェック済(NGなし)」となっても、支障が発生するケース

	現象	原因と対策
1	役員等名簿に記入した理事等について、閲覧用では数名(全員)が欠落する	行を追加する際、表の右外欄にあるチェック用の数式等(メニュー"表示>改ページプレビュー" で表示されます)をコピーせずに追加したため (⇒表の2行目以降の行を選択してコピー し、追加したい行に「コピーしたセルの挿入」を実施する)
2	表中の金額の一部が合計欄に反映されない ・C2-1別紙3別表C(2) ・B43-1公益目的支出計画実施報告書別紙2(1)・(2)・(3)	
3	(B43-1別紙2) 公益目的支出の額、実施事業収入の額が誤った(2倍の)金額で転記される	使用しない「共(4)」のシートに、個別の事業で記入した公益目的支出の額、実施事業収入の額 と同額を記入しているため (⇒「共(4)」の記入を消去し、表紙の共(4)欄の「○」を消去。 「共(4)」は損益計算書の実施事業等会計で「共通」の会計区分がある場合に使用。)

### 定期提出書類の作成・提出に係るシステム画面遷移



### (参考)申請書類もくじ(新規申請)

### ○ C2-1 事業報告等の提出

(P.10参照)

### ○ C1-1 事業計画書等の提出

### 申請書類もくじ(新規申請)

書類名に該当するファイルを設定し、保存する場合は、「申請書類を保存する」ボタンを押してください。 様式チェックを行う場合は、「様式チェックを依頼する」ボタンを押してください。 書類を別送で送付する場合は、「別送」にチェックをしてください。

#### 「様式チェックを依頼する」ボタンを押した場合でも設定したファイルは保存されます。

手続No.:	C1-1
手統名称:	事業計画書等の提出

オフライン様式

書類名	ファイル名	別送		
オフライン様式 (本編) みる	参照		8_88	

④様式·添付書類

書類名		ファイル名		別送		2
書面指菜準	করা		<b>劉昭…</b>		8.M2	+ .833
収支予算書	影頭	[	<b>参照</b>		8 .AB	+ 1010
事業計画書等について承認を受けたことを証す る書類	9a		#55		8.82	+ 3850

← 前画面に戻る

✓ 申請書類を保存する ✓ 様式チェックを依頼する

### ○ B43-1 公益目的支出計画実施報告書等の提出

#### 申請書類もくじ(新規申請)

書類名に該当するファイルを設定し、保存する場合は、「申請書類を保存する」ボタンを押してください。 様式チェックを行う場合は、「様式チェックを依頼する」ボタンを押してください。 書類を別送で送付する場合は、「別送」にチェックをしてください。

#### 「様式チェックを依頼する」ボタンを押した場合でも設定したファイルは保存されます。

手続No.: B43-1

手続名称: 公益目的支出計画実施報告書等の提出

#### 

書類名	ファイル名	別送	
オフライン様式 (本編) 203	<b>参照</b>	e. <u>80</u> 2	
(1) 公益目的支出計画実施報告書(実施事業(公益 目的事業)の状況等) (Excel)	<b>参照</b>	8.88	iam .
(2) 公益目的支出計画実施報告書(実施事業(継続 事業)の状況等) (Excel)	<b>参照</b>	* <u>2011</u> +	• <u>1810</u>
(3) 公益目的支出計画実施報告書(特定寄附の状況 等) (Excel)	<b>参照</b>	8.83 ·	1010

④様式·添付書類

書類名	ファイル名	別送		
当該事業年度の賃借対照表及び附属明細書の利	<b>参照</b>		8 .MM	+ 1620
当該事業年度の損益計算書及び附属明細書 の損	<u> </u>		8 <u>AB</u>	+ ,3820
当該事業年度の事業報告及び附属明細書	<u>#55</u>		A	+ 3830
当該事業年度の監査報告、会計監査報告 ※会計監査 報告は、会計監査人設置法人のみ	<u>##3</u>		8_ <u>88</u>	+ 3020
当該事業年度の公益目的支出計画実施報告書に関する 監査報告	<u>#55</u>		# <u>Milt</u>	+ 1000
会員等の位置づけ及び会費に関する細則 ※定款の他 に、会員等の位置付け及び会費に関する何らかの定め を設けている場合のみ	<b>参照</b>		e aix	+ 3820
事業・組織体系図 ※複数の実施事業を行う場合又は 複数の事業所で実施事業を行う場合のみ	<u>\$81</u>		\$ <u>#18</u>	+ 3020
その他行政庁が必要と認める書類	<b>参照</b>		部	+ 3630
▲ 前画面に見る	→ 由請書項を保存する		「デチェック」	を休頼する