

【目次】

1. 公益法人運営のワンポイントアドバイス

1. 公益法人運営のワンポイントアドバイス

■ 「財産目録」について

今回は、「財産目録」に関して主に会計上の取扱いをご説明します。

公益法人は、毎事業年度経過後 3 カ月以内に「財産目録」を作成し、定時社員総会又は定時評議員会（会計監査人設置法人においては理事会）の承認を受けることになっています。（認定法第 21 条第 2 項、認定法施行規則第 33 条第 1 項）

「財産目録」の会計基準上の規定に関しては、公益法人会計基準第 7 にその規定があります。そこでは、「財産目録」は、当該事業年度末日現在におけるすべての資産及び負債につき、その名称、数量、使用目的、価額等を詳細に表示するものでなければならないとされ、作成に際しては、以下を留意することになります。

○貸借対照表の表示科目の詳細を表すという性格から、「財産目録」の価額は、貸借対照表記載の価額と同一となる。

○例えば、土地については場所、平米数を記載するなど、科目によっては金額だけではなく場所、物量等の情報も必要となる。

○法人全体として作成すればよく、公益目的事業会計、収益事業等会計など、各会計別の作成は要求されていない。（※ 1）

※ 1 他の事業と共有財産があり、区分可能な場合は当該区分、物理的な特定が困難な場合には共有財産である旨を使用目的等の欄に明示します。また、特定費用準備資金、資産取得資金及び不可欠特定財産を有する場合にも、使用目的等の欄に明示します。

その他、「財産目録」の作成に当たっては、公益法人会計基準の運用指針 1 3. 様式について（6）財産目録にあるひな型例を参考にして作成してください。（※ 2）

なお、認定法施行規則第 25 条に基づき、「財産目録」により公益目的保有財産（1 号財産）を区分表示する場合に、上記ひな型例では詳細な記載を表示できない場合には、別途「公益目的保有財産の明細」を作成します。

※ 2 公益法人会計基準の運用指針は、以下の「公益法人 information」からご覧になれます。

https://www.koeki-info.go.jp/pictis_portal/other/houreiguide/kaikei.html

【参考】

(公益法人会計基準より抜粋)

第7 財産目録

1 財産目録の内容

財産目録は、当該事業年度末日現在におけるすべての資産及び負債につき、その名称、数量、使用目的、価額等を詳細に表示するものでなければならない。

2 財産目録の区分

財産目録は、貸借対照表の区分に準じ、資産の部と負債の部に分かち、正味財産の額を示さなければならない。

3 財産目録の価額

財産目録の価額は、貸借対照表記載の価額と同一とする。

=====

このメールマガジンは送信専用メールアドレスから配信されています。

◇新規登録・登録解除（配信停止）、バックナンバー参照はこちらから

<https://www.koeki-info.go.jp/other/mailmagazine.html>

=====

[内閣府 公益法人メールマガジン]

発行：内閣府公益認定等委員会事務局総務課広報担当

〒105-0051 東京都港区虎ノ門 3-5-1 虎ノ門 37 森ビル 12 階

TEL:03-5403-9586

Mail:koeki-seminar.s8h/アットマーク/cao.go.jp

送信の際は「/アットマーク/」を「@」に置き換えてください。

<国・都道府県公式公益法人行政総合情報サイト：公益法人 Information>

<https://www.koeki-info.go.jp/index.html>

=====

COPYRIGHT(C)2021 Cabinet Office, Government of Japan. ALL RIGHTS RESERVED.

本メールの無断転載を禁止します。