

複数の不祥事が発生するなどの公益法人の活動の状況等を踏まえ、公益法人のガバナンスの更なる強化等に向け、想定される基本的な論点項目は以下のとおり。

(1) 評議員・社員のあり方

役員等に対する社員総会や評議員会の監督・牽制機能の実効性を高める方策

(2) 役員のあり方

理事会や監事の監督・監査機能の実効性を高める方策

(3) 監査体制の徹底

外部監査の実効性を高める方策

(4) ガバナンスの自律性と透明性の確保

① 公益法人等による情報開示について、国民によるガバナンスの実効性を高める方策

② ガバナンスの自律性と透明性を確保するための、公益法人自身による取組

(5) その他

法人の解散時等に、残余財産の帰属先等について行政庁が関与する仕組み

想定される基本的な論点(たたき台)①

(1) 評議員・社員のあり方

役員等に対する社員総会や評議員会の監督・牽制機能の実効性を高めるために、どのような方策が考えられるか。

(ア) 一定規模以上の公益財団法人に、法人と利益相反が生ずるおそれがない「独立評議員」の選任を義務づけること、仮に義務づける場合、その規模、外部性・独立性の基準について、どう考えるか。

(イ) 財団の評議員も、社団の社員と同様に、役員等の責任追及の訴え[※]が提起できるようにすべきか。その場合、どのような仕組みとすべきか。

※ 社団の社員は法人に対し、役員等の責任を追及する訴えの提起を請求することができる
(一般法人法第278条)

(ウ) 評議員資格に、役員[※]と同様に一定の制約を設けるべきか。

※ 理事・監事については、同一親族等関係者・同一団体関係者が占める割合について、制限を設けている
(公益認定法第5条第10号・11号)

(エ) 社員や評議員について、一定数以上を必要とすべきか。仮に必要とする場合、何人以上とすべきか。

想定される基本的な論点(たたき台)②

(2) 役員のあり方

理事会や監事の監督・監査機能の実効性を高めるために、どのような方策が考えられるか。

(ア) 一定規模以上の公益法人に、法人と利益相反が生ずるおそれがない「独立理事」

及び「独立監事」の選任を義務づけることについて、どう考えるか。

(イ) 仮に義務づける場合、その規模、外部性・独立性の基準について、どう考えるか。

想定される基本的な論点(たたき台)③

(3)外部監査体制の徹底

(ア) 現行の会計監査人設置基準[※]についてどう考えるか。その改正が必要な場合、どのような基準とすべきか。

※ 収益が1,000億円以上、費用及び損失の合計額が1,000億円以上、又は負債50億円以上
(公益認定法第5条第12号ただし書、公益認定法施行令第6条)

(イ) 例えば、一定規模以上の補助金等を受給している場合には、上記の基準に達していなくても外部監査を求めることとするなど、新たな基準が必要か。必要な場合、どのような基準が考えられるか。

想定される基本的な論点(たたき台)④

(4)ガバナンスの自律性と透明性の確保

① 公益法人等による情報開示について、国民によるガバナンスの実効性を高めるために、どのような方策が考えられるか。

(ア) 法人が作成・開示する資料¹⁾のガバナンスに関する記載は十分か。

(イ) これらの資料を閲覧するために現行では必要としている閲覧請求²⁾を不要とすることについて、どう考えるか。

(ウ) 「公益法人information」³⁾の内容や利便性は十分か。

② ガバナンスの自律性と透明性を確保するための法人自身による取組として、どのようなものが考えられるか。例えば、法人の自主基準である「ガバナンス・コード」について、

(ア) このような取組にどのような意義があるか。

(イ) 策定主体や内容についてどう考えるか。

(ウ) 行政庁はどのように関与すべきか。

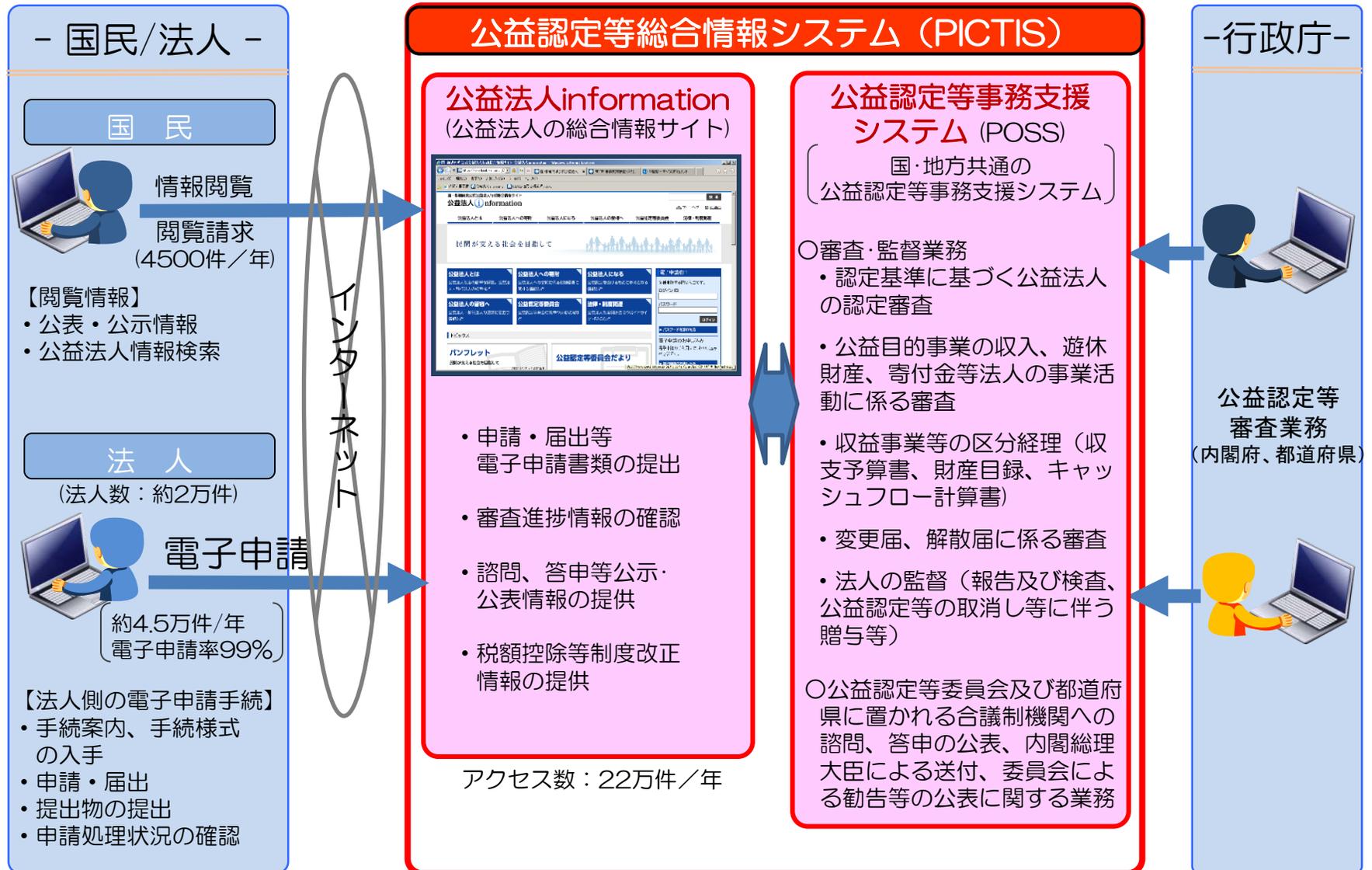
1) 行政庁が閲覧又は謄写をさせる対象

- ・当該事業年度の事業計画書
- ・当該事業年度の収支予算書
- ・当該事業年度の資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
- ・財産目録
- ・役員等名簿
- ・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
- ・キャッシュフロー計算書
- ・運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類
- ・定款
- ・社員名簿
- ・当該事業年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書 等

2) 「公益法人information」上の閲覧請求機能を利用することで、ホームページ上からも閲覧請求が可能

3) <https://www.koeki-info.go.jp/>

新たな公益法人制度についての情報を網羅し、迅速に提供するとともに、公益認定等に係る電子申請を提供することを目指して作成された国(内閣府)及び都道府県公式の総合情報サイト



(参考)「公益法人information」における閲覧請求の入力画面

事業報告等の閲覧請求

ご利用にあたって

| 請求者の氏名 | 必須 | 例：請求 太郎 内閣府 太郎 | ①氏名・連絡先 メールアドレスを記入 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------|---|-----------------------|-----|-------|-----------------------|---------------------------|-------|-----------------------|---------------------------|-------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|------|-----------------------|---------------------------|---------|-----------------------|---------------------------|---------|-----------------------|---------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|----------------|-------------------------|
| 請求者の氏名 (フリガナ) | 必須 | 例：セイキユウ タロウ ナイカクフ タロウ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| メールアドレス | 必須 | 例：seikyu@taro.or.jp naikakufu.taro@cao.go.jp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| メールアドレス (確認用) | 必須 | 確認のための入力です。 naikakufu.taro@cao.go.jp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請求資料 10法人まで指定できます。 | 必須 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>請求資料番号</th> <th>法人名</th> <th>請求資料名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="radio"/></td><td>A000000-020 公益財団法人内閣府センター</td><td>事業計画書</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>A000000-030 公益財団法人内閣府センター</td><td>収支予算書</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>A000000-040 公益財団法人内閣府センター</td><td>資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>A000000-050 公益財団法人内閣府センター</td><td>財産目録</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>A000000-070 公益財団法人内閣府センター</td><td>報酬等支給基準</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>A000000-090 公益財団法人内閣府センター</td><td>運営組織等概要</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>A000000-110 公益財団法人内閣府センター</td><td>貸借対照表及びその附属明細書</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>A000000-120 公益財団法人内閣府センター</td><td>損益計算書及びその附属明細書</td></tr> </tbody> </table> | 請求資料番号 | 法人名 | 請求資料名 | <input type="radio"/> | A000000-020 公益財団法人内閣府センター | 事業計画書 | <input type="radio"/> | A000000-030 公益財団法人内閣府センター | 収支予算書 | <input type="radio"/> | A000000-040 公益財団法人内閣府センター | 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類 | <input type="radio"/> | A000000-050 公益財団法人内閣府センター | 財産目録 | <input type="radio"/> | A000000-070 公益財団法人内閣府センター | 報酬等支給基準 | <input type="radio"/> | A000000-090 公益財団法人内閣府センター | 運営組織等概要 | <input type="radio"/> | A000000-110 公益財団法人内閣府センター | 貸借対照表及びその附属明細書 | <input type="radio"/> | A000000-120 公益財団法人内閣府センター | 損益計算書及びその附属明細書 | ②「追加」ボタンで法人・請求資料の検索、設定へ |
| 請求資料番号 | 法人名 | 請求資料名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | A000000-020 公益財団法人内閣府センター | 事業計画書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | A000000-030 公益財団法人内閣府センター | 収支予算書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | A000000-040 公益財団法人内閣府センター | 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | A000000-050 公益財団法人内閣府センター | 財産目録 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | A000000-070 公益財団法人内閣府センター | 報酬等支給基準 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | A000000-090 公益財団法人内閣府センター | 運営組織等概要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | A000000-110 公益財団法人内閣府センター | 貸借対照表及びその附属明細書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | A000000-120 公益財団法人内閣府センター | 損益計算書及びその附属明細書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請求資料の提出時期 | 必須 | <p>③提出時期の範囲を指定</p> <p>平成 28 年 01 月 01 日 日 令和 元 年 12 月 06 日 日</p> <p>※この期間内であっても、審査が完了していない場合は閲覧の対象となりません。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

法人検索

法人コード又は法人の名称を入れてください。

法人コード： A000000

法人の名称： 法人コード・法人名から法人を検索

検索

前のページ 1 次のページ

| コード | 区分 | 法人の名称 | 行政庁 |
|---------|----|---------------|-----|
| A000000 | 公財 | 公益財団法人内閣府センター | 内閣府 |

前のページ 1 次のページ

設定 閉じる

請求資料選択

以下の公開資料の中から請求する資料を選択してください。

- 010. 定款
- 020. 事業計画書
- 030. 収支予算書
- 040. 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
- 050. 財産目録
- 060. 役員等名簿 (住所を除く)
- 070. 報酬等支給基準
- 080. キャッシュフロー計算書
- 090. 運営組織等概要
- 100. 社員名簿 (住所を除く)
- 110. 貸借対照表及びその附属明細書
- 120. 損益計算書及びその附属明細書
- 130. 事業報告及びその附属明細書

請求したい資料に☑して「選択」ボタン

選択 閉じる

【移行法人の場合】

請求資料選択

以下の公開資料の中から請求する資料を選択してください。

- 140. 公益目的支出計画実施報告書

選択 閉じる

入力情報を初期化

請求資料を閲覧

想定される基本的な論点(たたき台)⑤

(5) その他

法人の解散時に、残余財産の帰属先等について行政庁が関与する仕組み[※]について、
どう考えるか。

※ 公益法人が解散した場合、清算人は、残余財産の引き渡しの見込みについて行政庁に届け出なければならない
(公益認定法第26条第2項、公益認定法施行規則第44条)

(ア)届出制から承認制等に変えるべきか。

(イ)法人の解散に伴って支出された費用等を開示することとすべきか。

<参考>

行政庁から移行認可を受けて旧公益法人から一般法人に移行した法人が解散した場合、清算人は、残余財産の額が確定した後、当該残余財産の引き渡しをするまでの間に、認可行政庁に残余財産の帰属先承認の申請をし、承認を受けなければならない
(整備法第130条、整備法施行規則第48条)