

平成 23 年度特例民法法人概況調査 調査票 1－1， 1－2

入力要領

〔国所管用〕

内 閣 府

目 次

I	作成方法・注意事項	1
II	共管法人の場合の注意事項	2
III	事項説明	3
	官庁コード表	25
	所在地コード表	26
	設立目的コード表	27
	事業種類コード表	28
	税法上の収益事業種類コード表	29
IV	詳細説明	30
	平成 23 年度特例民法法人概況調査等・Q&A	40
	(参考)	
	会計等に関する事項のチェックについて	47

I 作成方法・注意事項

1 本入力要領をよく読み、誤りのないように作成すること。

提出後の調査票については、共管官庁間でデータが一致しているか否かのエラーチェックしか行えないため、**調査票提出前に、入力漏れ・入力誤りがないよう十分確認されたい。**

2 調査票は、所管官庁が調査対象1法人について1ファイルずつ作成する。

3 既設法人について、〔調査票1－1〕の『回答欄』に入力する。

なお、法人情報や基本に関する事項等の『回答欄』には、便宜、前回（平成22年度）調査の結果数値を入力している。

この入力済の『回答欄』についても、**確認の上、修正がある場合は訂正入力する。**

また、『前年度の調査結果（参考）』の欄は、参考に表示している欄であり、訂正入力できないように保護をかけている。

（注） 調査票のファイル名は「【調査票1－1】（所管官庁コード）_（課部局番号）_（法人名）.xls」となっている。ファイル名に変更が加えられると結果集計に重大な支障をきたすため、ファイル名の変更は絶対に行わないこと。記入内容の修正等を行い再度提出する場合でも、ファイル名は変更しないこと。

4 移管法人（移管により新たに所管になった法人）については、〔調査票1－2〕を用いて該当の調査項目に新規入力する。

（注） 調査票のファイル名は「【調査票1－2】予備調査票.xls」となっている。

使用する場合は、ファイル名を「【調査票1－2】（所管官庁コード）_（課部局番号）_（法人名）.xls」に修正すること。**（アンダーバー（_）を必ず2か所付けること。）**

5 平成22年12月2日から平成23年12月1日までに**解散した法人**については、〔調査票1－1〕の解散期日欄に**解散年月日**（ドロップダウンリストから選択）を入力し、他の調査項目については入力の必要はない。その上で**【調査票3】にも入力する。****注：新公益法人制度への移行認定・移行認可を行った法人はこれに該当。**

6 既設法人で**休眠化した法人**（休眠の定義については調査票4の記入要領を参照）については、〔調査票1－1〕の解散期日欄に「**0年0月0日**」（ドロップダウンリストから選択）と入力し、他の調査項目については入力の必要はない。その上で**【調査票4】にも入力する。**

7 既設法人で**他の官庁に移管した法人**（所管法人ではなくなった法人）については、〔調査票1－1〕の解散期日欄に「**99年99月99日**」（ドロップダウンリストから選択）と入力し、かつ、「移管先の所管官庁のコード」欄に、**移管先の官庁コード**を入力する。他の調査項目については入力の必要はない。

8 既設法人で他の法人格へ**移行した法人**（新制度の公益法人等への移行は除く）については、〔調査票1－1〕の解散期日欄に「**66年66月66日**」（ドロップダウンリストから選択）を入力し、他の調査項目については入力の必要はない。その上で**【調査票3】にも入力する。****注：社会福祉法人、学校法人、宗教法人、医療法人、更生保護法人、特定非営利活動法人、協同組合、認可地縁団体等がこれに該当。**

9 既設法人で**他の法人と合併した場合**は、〔調査票1－1〕の解散期日欄に「**33年33月33日**」（ドロップダウンリストから選択）を入力し、他の調査項目については入力の必要はない。その上

で【調査票3】にも入力する。

- 10 「※共管番号」欄及び「※法人整理番号」欄は、入力しないこと（内閣府大臣官房公益法人行政担当室（以下「内閣府」という。）で整理するため。）。

II 共管法人の場合の注意事項

共管官庁がある場合、以下の項目以外は、すべて共管官庁間のデータが一致すべきものなので、調査票を提出する前に、必ず共管官庁間においてデータの確認を行い、データを一致させること。

1 国同士の共管の場合の不一致項目（それぞれ官庁ごとに該当する値を入力。）

- (1) （特例財団法人の基本財産の）うち官庁出捐額
- (2) 主たる設立目的及び主たる事業の種類（それぞれの官庁に関連するコードを入力）
- (3) 所管官庁への書類提出状況及び立入検査実施状況（＜注＞ 情報公開状況は一致すべき項目）
- (4) 所管官庁出身者（理事、常勤理事、監事、常勤監事、評議員）
- (5) 現職国家公務員（理事、常勤理事、監事、常勤監事、評議員）
（＜注＞ 役員のうち国家公務員出身者は一致すべき項目）

2 国と都道府県との共管の場合の不一致項目

- (1) 主たる設立目的及び主たる事業の種類（それぞれの官庁に関連するコードを入力）
- (2) 所管官庁への書類提出状況及び立入検査実施状況（＜注＞ 情報公開状況は一致すべき項目）

(注) 以下の項目については、各々がそもそも別項目であるので、誤って一致させないように注意すること。

- (1) 特例財団法人の基本財産について（国の）「うち官庁出捐」と（都道府県の）「うち官庁出捐」
- (2) 「うち**国家**公務員出身者」と「うち**都道府県**公務員出身者」
- (3) 「うち所管**官庁**出身者」と「うち所管**県庁**出身者」
- (4) 「うち現職**国家**公務員」と「うち現職**都道府県**公務員」
- (5) 「うち現職**国会**議員」と「うち現職**都道府県議会**議員」

Ⅲ 事項説明

- 1 各調査項目の「回答欄」に入力すること。**セルにドロップダウンリストが付いている項目は、必ずリストから選択すること。**また、コメントは一切見ないため付けないこと。

ドロップダウンリストの例

調査項目	回答欄
法人区分 (1:社団 2:財団)	▼
	1
	2

← ここをクリックするとドロップダウンリストが表示される

コメントの例(コメントは一切見ません)

調査項目	回答欄
法人名	N協会

正式名称は「内閣府協会」です。普段は「協会」呼ばれているのでこのように書きましたが、正式名称が必要でしたら「内閣府協会」と修正してください。

- 2 Excel 調査票内の「会計等に関する事項」については、各調査項目間で矛盾がないかチェックする仕組みを組み込んでいる。

その結果、入力された数値が調査項目間で矛盾している場合は、関連項目の上位項目のセルが赤色で表示されるので、確認の上、誤りの数値を訂正入力する。

なお、**ゼロの項目には必ず「0」（半角）を入力する。**

具体的チェック内容等については、「会計等に関する事項のチェックについて」(P. 47)を参照

- 3 各調査項目は、以下の「入力事項の説明」を参考に入力すること。

項 目	入 力 事 項 の 説 明
解散期日 (既設法人が休眠化した場合 や他官庁へ移管された場合にも 入力。)	解散年月日（ここで言う「解散年月日」とは、所管官庁が解散を許可した日もしくは設立許可の取り消しを行った日、または破産法に基づく破産宣告の通知を受けた日とする。）のみを入力する（解散法人が共管法人である場合、解散期日にズレがないように注意。）。 休眠法人の場合は「0年0月0日」を、移行法人の場合は「66年66月66日」を、他の法人と合併した場合は「33年33月33日」を入力する。 他官庁へ移管された場合は、「99年99月99日」と入力し、かつ、「移管先の所管官庁のコード」欄に、 移管先の官庁のコード を入力する。他の調査項目については入力の必要はない。

項 目	入 力 事 項 の 説 明
所管官庁コード	所管官庁（府・省・庁）のコードを「官庁コード表」(P. 25)に基づいて入力する。
課部局（番号）	所管官庁が定めた課部局のコードを入力する（2桁）。 課部局番号は、00から99までとする（アルファベットも可）。
固定番号	原則課部局毎に設立順に定めた法人の番号を入力する（4桁）。 「0001」等、上の桁に「0」の設定も可能。 (法人整理番号とは異なる。)

項 目	入 力 事 項 の 説 明
移管元の所管官庁コード	移管により新たに所管になった法人のみ、移管元のコードを「官庁コード表」(P. 25)に基づいて入力する。
※法人整理番号 ※共管番号	入力しない（内閣府において整理するため。）。
法人区分	1：特例社団法人 2：特例財団法人 のいずれかを番号を入力する。
法人名	登記事項証明書上の名称及びそのフリガナを入力する。 名称中には、社団法人、(社)や財団法人、(財)の文字は入力しないこと。 なお、フリガナ部分については、50音順に並べ替える関係上、カタカナで入力し、 記号（中点、句読点）等は使用しないこと。
共管官庁コード	共管する官庁がある場合は、そのコードを「官庁コード表」(P. 25)に基づいて入力する。
所在地	登記事項証明書上の主たる事務所の郵便番号及び住所（入居している建物名、部屋番号を含む。）を入力する。
電話番号 FAX番号	主たる事務所の市外局番、局番及び番号を入力する。
ホームページ（HP）関連	法人情報に関するホームページの開設の有無について、「有り」の場合は「1」、「無し」の場合は「2」を入力する。また、ホームページの開設が有りの場合は、そのホームページアドレス及び各種書類の掲載状況（掲載有りは「1」、掲載無しは「2」）を入力する。 ※1 各書類の掲載状況については、本体が大部にわたるため概要を掲載している場合、名簿についてプライバシー保護の観点から一部省略している場合等については「掲載あり」と判断してよい。 ※2 ホームページを開設していても、当該調査項目の全書類掲載がない場合もあり得る。ただし、所管官庁の所管法人ホームページ一覧表に法人の概要が掲載されているだけの場合等は、「ホームページ開設なし」と判断されたい。 ※3 公益法人情報公開共同サイト等に情報を掲載している場合も、ホームページを開設していると判断してよい。
メールアドレス	法人の代表メールアドレスがある場合には、そのメールアドレスを入力する。
所在地コード	登記事項証明書上の主たる事務所が所在する都道府県を「所在地コード表」(P. 26)に基づいてコードを入力する。
設立年月日	登記事項証明書上の設立年月日を入力する。元号については番号を入力する。
代表者職名・氏名	当該法人を代表する者（1名のみ）の職名及び氏名を入力する。

項 目		入 力 事 項 の 説 明
基 本 に 関 す る 事 項	正社(会)員 〈特例社団法人のみ入力〉 〔うち個人社員〕 〔うち団体(法人)社員〕	社員総会での表決権又は議決権を有する社(会)員の数を、個人社員と団体(法人)社員とに分けて入力する。法令上の社員であって、法人の 事務局の職員ではない。 《特例財団法人は入力しないこと》
	基本財産（単位：千円） 〈特例財団法人のみ入力〉	平成 22 年度末（決算が済んでいない法人は調査時点の直近の数値）の貸借対照表等を基に、法人が基本財産と定めた動産及び不動産の合計額を入力する。 資産額ではない。 数値の単位は 千円単位 。また、基本財産に限り千円未満の数値を切り上げる。 《特例社団法人は入力しないこと》
	うち官庁出捐 （単位：千円） <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共管不一致項目</div>	平成 22 年度末（決算が済んでいない法人は調査時点の直近の数値）の基本財産のうち、 所管官庁 （地方支分部局も含む。）が 出捐している額を入力 する。数値は、基本財産の場合と同様に千円未満を切り上げる。 官庁出捐がない場合は「0」（半角）を入力する。
	主たる設立目的 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共管不一致項目</div>	主たる設立目的のコードを「設立目的コード表」（P. 27）に基づいて、二つまで入力する。 共管法人は、調査票作成官庁の所掌に該当する設立目的を入力する。
	主たる事業の種類 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共管不一致項目</div>	主たる設立目的に対応する主たる事業の種類のコードを「事業種類コード表」（P. 28）に基づいて、二つまで入力する。 共管法人は、調査票作成官庁の所掌に該当する事業の種類を入力する。
	法人の性格	法人の性格について、番号で入力する。 「公益法人の設立許可及び指導監督基準」（以下「基準」という。）の内容を満たすか否かによって判断する。判断方法は、以下のとおり。 1：本来の特例民法法人 基準 1－(1)～(3)に該当しない法人。 2：互助・共済、業界団体等 基準 1－(1)又は(2)に該当する法人。または、基準 8－(1)の、法人格を取得する手段が旧民法第 34 条によることに限られたため、特例民法法人となっている業界団体等。 3：営利法人への転換候補 基準 2－(3)及び(4)により、営利法人（株式会社）への転換を行うことを予定している法人。 4：その他 1～3 以外の法人。

項 目		入 力 事 項 の 説 明
指導監督等に関する事項	所管官庁への書類提出状況 <div>共管不一致項目</div>	<p>調査票記載の資料（平成 22 年度事業報告書・平成 22 年度収支計算書・平成 22 年度正味財産増減計算書・平成 22 年度貸借対照表・平成 22 年度財産目録・平成 22 年度社員名簿・平成 23 年度事業計画書・平成 23 年度収支予算書）が所管官庁に対して提出されているか否かを入力する。</p> <p>1：提出されている場合 2：提出されていない場合 3：作成していない場合 （原則として正味財産増減計算書についてのみ使用）</p> <p>企業会計に基づいている場合、損益計算書は、正味財産増減計算書に該当するものであり、収支計算書に該当するものではない。</p> <p>事業年度の期間により、調査票に記載の資料が作成されていない場合には、直近の該当資料について提出されているか否かを入力する。</p> <p>社員名簿には、社員異動状況報告書も含む。 特例財団法人には社員はいないため、社員名簿欄への入力は不要。</p>
	情報公開状況	<p>調査票記載の資料（平成 22 年度事業報告書・平成 22 年度収支計算書・平成 22 年度正味財産増減計算書・平成 22 年度貸借対照表・平成 22 年度財産目録・平成 22 年度社員名簿・平成 23 年度事業計画書・平成 23 年度収支予算書・定款・役員名簿）を、当該法人が対外的に公開しているか否かを入力する。</p> <p>1：公開している場合 2：公開していない場合</p> <p>なお、特例財団法人には社員はいないため、社員名簿欄への入力は不要。 また、資料を作成していない場合は、「2」を入力する。</p>
	立入検査の実施状況 <div>共管不一致項目</div>	<p>平成 20・21・22 の各年度について、立入検査の実施状況を番号で入力する。</p> <p>1：立入検査を実施している場合 2：立入検査を実施していない場合</p>

項 目		入 力 事 項 の 説 明	
指 導 監 督 等 に 関 す る 事 項	株式保有の状況(株式保有割合別会社数)	株式の保有会社数(有限会社も含む。)を、保有原因〔基本財産(財団のみ)、ポートフォリオ運用、法律による指定、その他〕ごとに全株式に占める保有割合〔20%未満、20～50%、過半数〕別に入力する。 なお、 保有していない欄には、「0(ゼロ)」「(半角)」を入力する。	
	空欄には全て「0」(ゼロ)を入力する		
	保	基本財産(財団のみ)	特例財団法人が基本財産としての保有を指定されて寄付を受けた株式を保有している場合。
	有	ポートフォリオ運用	ポートフォリオ運用として株式を保有している場合。市場性のある株(上場株)に限られる。
	原	法律による定	法律により認められているもの(特定の特例民法法人が指定されている場合のほかに、当該株式等が保有される特定の営利企業が指定されている場合を含む。)
	因	その他	基本財産(財団のみ)、ポートフォリオ運用又は法律による指定以外の株式を保有している場合(基準8-(4)等の保有が含まれる。)
	保	20%未満	全株式の 20%未満の株式 を保有している場合。
	有	20～50%	全株式の 20%以上 50%以下の株式 を保有している場合。
	割	過半数	全株式の 過半数の株式 を保有している場合。
	合		

項 目		入 力 事 項 の 説 明
役 員 等 に 関 す る 事 項	役員等の状況	役員（理事・監事）及び評議員の現在数をそれぞれ入力する。
	うち常勤 （理事・監事に ついて入力）	理事・監事については常勤（最低でも週３日以上出勤）の理事・監事数を入力する。常任理事数、常務理事数、常任監事数、常務監事数等ではないので注意する。 常勤役員がいない場合は「０（ゼロ）」（半角）を入力する。
	うち同一親族	役員等の 最も多くを占める親族の数（２以上）を入力する。全員が異なる親族の場合は「０（ゼロ）」（半角）を入力する。 同一の親族とは、３親等内の血族、配偶者及び３親等内の姻族並びにこれらの者と特別な関係にある者（事実上婚姻関係にある者等）。
	うち特定企業関係者	役員等の 最も多くを占める特定の企業の関係者の数（２以上）を入力する。全員が異なる企業の場合は「０（ゼロ）」（半角）を入力する。 特定の企業の関係者とは、特定企業の役員、従業員、大株主等。 公務員や大学教授は「特定企業関係者」に該当しない。
	うち国家公務員出身者	役員等のうち、国家公務員出身者（都道府県公務員出身者は含まない。）の数を入力する。現職国家公務員も含む。 国家公務員出身者とは、国の行政機関において常勤の職員として職務に従事した者をいう。ただし、専ら教育、研究、医療に従事した者及び当該官庁における勤務が一時的（原則として、任期の定めのある場合は１期、任期の定めのない場合は３年程度以下）であった者は除く。 出身官庁を問わないため、共管法人は共管官庁間において数値は一致する。 （都道府県との共管法人の場合には、都道府県公務員出身者は合計しない。） 具体的判断方法については、「IV 詳細説明 1」（P. 30）を参照。
	うち所管官庁出身者 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共管不一致項目</div>	国家公務員出身者のうち、 所管官庁 （地方支分部局も含む。） 出身者の数を入力する。 また、現職国家公務員も含む。 共管法人の場合は、調査票作成官庁の出身者数のみを入力し、当該官庁以外の共管官庁の出身者数を合計して入力する必要はない。 具体的判断方法については、「IV 詳細説明 3」（P. 30）を参照。

項 目			入 力 事 項 の 説 明
役 員 等 に 関 す る 事 項		うち現職国家公務員 <div>共管不一致項目</div>	<p>所管官庁出身者のうち、現職国家公務員の数を入力する。</p> <p>共管法人の場合は、調査票作成官庁の出身者数のみを入力し、当該官庁以外の共管官庁の出身者数を合計して入力する必要はない。</p> <p>具体的判断方法については、「IV 詳細説明 3」(P. 30)を参照。</p>
		うち現職国会議員	<p>役員等のうち、平成 23 年 12 月 1 日時点の現職の衆議院議員及び参議院議員の人数を入力する。なお、衆議院が解散中の場合は前職議員を衆議院議員としてカウントする（都道府県と共管の場合は、都道府県議会議員数は合計しない。）。</p>
		うち共管官庁出身者	<p>国家公務員出身者及び都道府県公務員出身者のうち、調査票作成官庁及び共管官庁の「うち所管官庁出身者」の合計数を入力する。（ただし、同一人物が複数の共管官庁の所管官庁出身者に該当する場合は、所管官庁出身者の単純合計とはならない。）現職国家公務員及び現職都道府県公務員を含む。</p> <p>共管法人の場合は、共管官庁出身者を合計して入力するので、共管官庁内で数値が一致しなければならない（都道府県との共管法人の場合には、都道府県の所管県庁出身者も合計する。）。</p> <p>単管法人の場合、調査票上の「うち所管官庁出身者」数と「うち共管官庁出身者」数は同数となる。</p>
		うち同一業界関係者	<p>理事及び評議員については、業界団体か否かに関わらず、理事又は評議員の最も多くを占める業界の関係者の数（2 以上）を入力する。全員が異なる業界の場合は、「0（ゼロ）」（半角）を入力する。</p> <p>監事については、業界団体か否かに関わらず、理事欄に数値を入力した業界と同じ業界について入力する（1 人の場合は「1」を入力）。</p> <p>同一業界関係者とは、同一の産業に属する、継続して商業、工業、金融業その他の事業を行う者を指す。同一の産業か否かについては、日本標準産業分類における中分類を一つの参考資料とし、実態を踏まえ判断する。業界出身者については、退職後 10 年未満の間に役員等に就任した場合には業界の関係者に含まれる。また、事業を行う者には、法人、個人事業主の他、当該事業体の役員及び被雇用者も含まれる。</p> <p>具体的判断方法については、「IV 詳細説明 4」(P. 31)を参照。</p>
		監事制度の有無	<p>定款に監事を置く旨の規定がある場合には「1」、規定がない場合には「2」を入力する。</p>

項 目		入 力 事 項 の 説 明
役 員 等 に 関 す る 事 項	外部監事導入の有無	基準 8-(1)により、法人格を取得する手段が旧民法第 34 条によることに限られたため、特例民法法人となっている業界団体等で、外部監事を導入している場合には「1」、それ以外の場合（ 業界団体等か否かに関係なく外部監事を導入している場合 、外部監事を導入していない場合等を含む。）には「2」を入力する。
	評議員(会)制度の有無	定款に評議員・評議員会（評議員会と同様の機能を果たしているのであれば、運営委員会、運営審議会、諮問委員会等 その名称は問わない。 ）を置く旨の規定がある場合には「1」、規定がない場合には「2」を入力する。
	(有給)常勤役員の平均報酬額	<p>平成 22 年度決算書類、税務申告書等を基にして、常勤役員のうち給与等（月給・役員報酬等）を支給された者の年間報酬額（在職期間が 1 年に満たない場合には 1 年間に換算した額）の一人当たりの平均額を以下の区分に従って番号を入力する。</p> <p>常勤役員が職員を兼任している場合、職員としての給与等は、役員報酬に含める。</p> <p>常勤役員数がゼロか、給与等を当該法人から支給されている常勤役員がいない場合は「1」を入力すること。</p> <p>1：有給役員無し 2：400 万円未満 3：400 万円以上 800 万円未満 4：800 万円以上 1,200 万円未満 5：1,200 万円以上 1,600 万円未満 6：1,600 万円以上 2,000 万円未満 7：2,000 万円以上</p>
	理事及び監事の任期	<p>理事、監事（以下、理事等）の任期をそれぞれ番号で入力する。監事を置いていない場合、また、任期の定めのある理事等と定めのない理事等が混在している場合は、「1」を入力すること。</p> <p>1：任期の定め無し 2：2 年未満 3：2 年 4：2 年超</p>
	職員数	<p>常勤（最低でも週 3 日以上出勤）及び非常勤の職員（法人と雇用契約を締結している者のほか、人材派遣会社等から派遣されている者等、法人の業務に実質的に従事している者を含む。）の合計を入力する。役員（理事・監事）及び評議員は職員に含まれないが、役員又は評議員以外で参与、委員等の肩書をもって法人の事務局で事務に従事する者は職員に含まれる。</p> <p>なお、役員が職員を兼任している場合は役員として取り扱い、職員には含めない。また、国家公務員出身者の具体的判断方法については、「IV 詳細説明 1」(P. 30)を参照。</p>
	うち常勤	<p>職員のうち、常勤（最低でも週 3 日以上出勤）の職員数を入力する。</p> <p>本項目でいう常勤職員には、パートやアルバイトの形態であっても、長期的（1 年以上）勤務を行う（予定も含む）者は含めてよい。</p>

項 目	入 力 事 項 の 説 明			
会 計 等 に 関 す る 事 項	<p>会計等に関する事項については、平成 22 年度の収支計算書総括表、貸借対照表総括表等の数値を基に入力する。事業年度の関係から平成 22 年度の決算書類が提出されていないときは、直近（1 年以内）の決算書類の数値を基に入力する。ゼロの項目には必ず「0」（半角）を入力する。</p> <p>各項目について、数値の単位は千円単位とし、千円未満を四捨五入する。</p> <p>総額方式（基本財産、運用財産の入れ替え＜例：国債の満期償還による再購入＞や借入金の借り替えも収入・支出に計上する方式）の会計方式をとっている法人は、財産の入れ替え及び借入金の借り替え分を差し引いた金額を基に入力する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>【関係式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総収入額＝年間収入合計＋前期繰越収支差額＝年間支出合計＋次期繰越収支差額＝総支出額 ・年間収入合計＝会費収入＋財産運用収入＋寄付金収入＋補助金等収入＋事業収入＋その他の収入 ・事業収入≧指導監督上の収益事業収入 ・年間支出合計＝事業費＋管理費＋事業に不可欠な固定資産取得費＋その他の支出事業費≧指導監督上の収益事業費 <p>注 1） 調査票に入力する値（千円未満を四捨五入）が、共管官庁間で合致するように留意されたい。</p> <p>注 2） 四捨五入の関係で、合計と内訳に誤差が生じる可能性がある。</p> <p>注 3） 平成 20 年基準を採用しており、資金収支ベースで額が把握できない項目（総収入額、前期繰越収支差額、総支出額）がある場合は、その項目のみ入力不要。（調査項目「会計基準の適用状況」は「4」となる。）</p> </div>			
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">総収入額</td> <td>年間収入合計と前期繰越収支差額との合計額を入力する。</td> </tr> </table>	総収入額	年間収入合計と前期繰越収支差額との合計額を入力する。	
総収入額	年間収入合計と前期繰越収支差額との合計額を入力する。			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">年間収入合計</td> <td>収支計算書総括表の当期収入合計（＝年間収入合計）を入力する。</td> </tr> </table>	年間収入合計	収支計算書総括表の当期収入合計（＝年間収入合計）を入力する。		
年間収入合計	収支計算書総括表の当期収入合計（＝年間収入合計）を入力する。			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">会費収入</td> <td>会員（法令上の社員、賛助会員等会員の種類を問わない）の入会金、会費収入額を入力する。</td> </tr> </table>	会費収入	会員（法令上の社員、賛助会員等会員の種類を問わない）の入会金、会費収入額を入力する。		
会費収入	会員（法令上の社員、賛助会員等会員の種類を問わない）の入会金、会費収入額を入力する。			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">財産運用収入</td> <td>（基本・運用財産の区別なく）財産の運用で得た収入額を入力する。</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">寄付金収入</td> <td>寄付金（反対給付を伴わない性質のもの）の収入額を入力する（拠出者は個人、企業、公的機関等種類を問わない。）。</td> </tr> </table>	財産運用収入	（基本・運用財産の区別なく）財産の運用で得た収入額を入力する。	寄付金収入	寄付金（ 反対給付を伴わない性質のもの ）の収入額を入力する（拠出者は個人、企業、公的機関等種類を問わない。）。
財産運用収入	（基本・運用財産の区別なく）財産の運用で得た収入額を入力する。			
寄付金収入	寄付金（ 反対給付を伴わない性質のもの ）の収入額を入力する（拠出者は個人、企業、公的機関等種類を問わない。）。			

項 目			入 力 事 項 の 説 明
会 計 等 に 関 す る 事 項		補助金等収入	「うち国から」～「うちその他」の合計を入力する。
		うち国から	平成 22 年度の国予算において計上された補助金等のうち、特例民法法人に対して、一般会計及び特別会計から直接交付された実際の額（平成 22 年度決算額。他省庁からのものも含む。）を入力する。「補助金等」とは、平成 22 年度決算書におけるコード番号の目番号が「16」（公共事業関係費の場合は、「00」もあり得る。）のものであり、その名称を問わない。
		うち都道府県から	平成 22 年度の都道府県予算において計上された補助金等のうち、特例民法法人に対して直接交付された実際の額（平成 22 年度決算額、市町村等を経由したものは入らない。）を入力する。 「補助金等」とは、地方自治法施行規則第 15 条第 2 項の別記（歳出予算にかかる節の区分）でいう「第 19 節 負担金、補助金及び交付金」を指す。
		うち市区町村から	平成 22 年度の市区町村予算において計上された補助金等のうち、特例民法法人に対して直接交付された実際の額（平成 22 年度決算額）を入力する。 「補助金等」とは、地方自治法施行規則第 15 条第 2 項の別記（歳出予算にかかる節の区分）でいう「第 19 節 負担金、補助金及び交付金」を指す。
		うち独立行政法人等から	独立行政法人、特殊法人、認可法人からの補助金等（補助金、研究費等名称は問わないが、使途が特定された給付であって、委託費に該当しないと判断するもの。）
		うちその他	上記以外（民間助成団体、営利団体等）からの補助金等収入額を入力する。
		事業収入	事業（公益・収益事業の種類は問わない）による収入額を入力する。官庁等からの委託費交付を伴う委託事業による収入も含む。
		うち指導監督上の収益事業収入	事業収入のうち、基準でいう収益事業（付随的に行う収益を目的とする事業）による収入額を入力する。ただし、収益事業を特別会計にしている場合の他会計からの繰入金収入は含めない。
		うち国からの委託費交付総額	平成 22 年度の国予算において計上された委託費のうち、所管の特例民法法人に対して一般会計及び特別会計から直接交付した実際の額 （平成 22 年度決算額） の全てを入力 する。（所管官庁以外からのものも含む。） 「委託費」とは、平成 22 年度決算書におけるコード番号における目番号が「14」（公共事業関係費の場合は「00」もありうる。）のものであり、その名称を問わない。

項 目				入 力 事 項 の 説 明
会 計 等 に 関 す る 事 項			うち都道府県からの委託費交付総額	<p>平成 22 年度の都道府県（部局は問わない）予算において計上された委託費のうち、所管の特例民法法人に直接（市町村等を経由したものは入らない。）交付した実際の額（平成 22 年度決算額）を入力する。</p> <p>本調査における「委託費」とは、地方自治法施行規則第 15 条第 2 項の別記（歳出予算に係る節の区分）でいう「節 13 委託料」を指す。</p>
			うち市区町村からの委託費交付総額	<p>平成 22 年度の市区町村（部局は問わない）予算において計上された委託費のうち、所管の特例民法法人に直接交付した実際の額（平成 22 年度決算額）を入力する。</p> <p>本調査における「委託費」とは、地方自治法施行規則第 15 条第 2 項の別記（歳出予算に係る節の区分）でいう「節 13 委託料」を指す。</p>
			うち独立行政法人等からの委託費交付総額	独立行政法人、特殊法人、認可法人からの委託費（名称は問わないが、用途が特定された給付であって、補助金に該当しないと判断するもの。）
			その他の収入	上記収入（会費収入、財産運用収入、寄付金収入、各種補助金等収入、事業収入）以外の収入額を入力する（例：借入金収入）。
			前期繰越収支差額	収支計算書総括表の前期繰越収支差額を入力する。 マイナスの場合には、数値の前に「－（マイナス）」符号を付けること。
		総支出額		年間支出合計と次期繰越収支差額との合計額を入力する。
		年間支出合計		収支計算書総括表の当期支出合計（＝年間支出合計）を入力する。
		事業費		年間支出合計のうち、事業費の合計額を入力する。
		うち指導監督上の収益事業費	事業費のうち、基準でいう収益事業（付随的に行う収益を目的とする事業）への支出額を入力する。ただし、収益事業を特別会計にしている場合は、他会計への繰入金支出は含めない。	

項 目		入 力 事 項 の 説 明
会 計 等 に 関 す る 事 項	管理費	年間支出合計のうち、管理費の合計額を入力する。
	事業に不可欠な固定資産取得費	年間支出合計のうち、基準５－(7)の運用指針(2)でいう「当該法人が実施する事業に不可欠な固定資産取得費（資金運用等のための支出は含めない。）」の合計額を入力する。 具体的判断方法については、「IV 詳細説明 5-(4)」を(P. 32)を参照。
	その他の支出	上記支出（事業費、管理費、事業に不可欠な固定資産取得費）以外の支出額を入力する。(例：借入金返済支出)。
	次期繰越収支差額	収支計算書総括表の次期繰越収支差額を入力する。 マイナスの場合には、数値の前に「－（マイナス）」符号を付けること。
	【関係式】 資産額＝負債額＋正味財産額 注１） 調査票で入力する値（千円未満を四捨五入）が、共管官庁間で合致するよう注意すること。 注２） 四捨五入の関係で、合計と内訳に誤差が生じる可能性がある。	
	資産額	貸借対照表の資産（＝流動資産＋固定資産）の合計額を入力する。
	基本財産 (財団のみ入力)	「基本に関する事項「基本財産額」」の欄に入力した額（千円未満を切り上げ）と同じ額を入力する。
	公益事業基金	資産額のうち、基準５－(7)－②でいう「公益事業を実施するために有している基金」の合計額を入力する。 具体的判断方法については、「IV 詳細説明 5」(P. 32)を参照。
	運営固定資産	資産額のうち、基準５－(7)－③でいう「法人の運営に不可欠な固定資産」の合計額を入力する。 具体的判断方法については、「IV 詳細説明 5」(P. 32～)を参照。
	引当資産等	資産額のうち、基準５－(7)－④でいう「将来の特定の支払いに充てる引当資産等」の合計額を入力する。(例：退職給与引当資産) 具体的判断方法については、「IV 詳細説明 5」(P. 32～)を参照。
	その他の資産	資産額のうち、上記の分類に該当しないものの合計額を入力する。

項 目		入 力 事 項 の 説 明
会 計 等 に 関 す る 事 項	負債額	貸借対照表の負債（＝流動負債＋固定負債）の合計額を入力する。
	負債相当額	負債額のうち、基準５－(7)－⑤でいう「負債相当額」の合計額を入力する。具体的判断方法については、「IV 詳細説明 5」(P. 32～)を参照。
	その他の負債	負債額のうち、上記の分類に該当しないものの合計額を入力する。
	正味財産額	貸借対照表の正味財産（＝資産－負債）額を入力する。マイナスの場合は、数値の前に「－（マイナス）」符号を付ける。
	正味財産増減額 （対前年度比）	正味財産の前年度末と比べた増減額を入力する。減少した場合は、冒頭に「－（マイナス）」符号を付ける。
	内部留保額	<p>入力しない（内閣府において計算するため）。 （参考）</p> <p>内部留保額とは、基準５－(7)にいう内部留保の金額のことをいい、内部留保額は、以下により計算する。 なお、基本財産は特例財団法人にのみ存在する。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">内部留保額＝資産額 － 基本財産（財団のみ）－ 公益事業基金 － 運営固定資産 － 引当資産等 － 負債相当額</p> </div>
	内部留保の水準	<p>入力しない（内閣府において計算するため）。 （参考）</p> <p>内部留保の水準（％）は以下により計算する。小数点以下を四捨五入。 （分母が 0 となる場合は、分母に便宜的に 1（千円）を代入して計算。）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">内部留保額</p> <p style="text-align: center;">水準（％）＝ $\frac{\text{内部留保額}}{\text{事業費} + \text{管理費} + \text{事業に不可欠な固定資産取得費}} \times 100$</p> </div>
	会計基準の適用状況	<p>会計基準の適用状況を番号で入力する。</p> <p>1：新公益法人会計基準 2：旧公益法人会計基準 3：平成 20 年会計基準を適用し、資金収支ベースの数値が把握可能 4：平成 20 年会計基準を適用し、資金収支ベースで数値が把握不可能 5：その他</p> <p>その他の会計基準（企業会計等）に準拠している状況。部分的に旧公益法人会計基準を適用している場合もここに含める。</p> <p>※ 平成 23 年 12 月 1 日現在の状況を入力すること。</p>

項 目		入 力 事 項 の 説 明
会 計 等 に 関 す る 事 項	公認会計士等の関与状況 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">上寄せで入力</div>	<p>公認会計士等（ここで言う「等」とは、税理士を指す。）の関与状況を番号で入力する。該当するもの全てを入力すること。</p> <p>1：無し 公認会計士等が関与していない（2～7に該当しない）状況。</p> <p>2：公認会計士監査 公認会計士監査（外部監査を指す。）を受け、監査報告書を取得している状況。</p> <p>3：会計・経理業務依頼 会計・経理業務を公認会計士や税理士に依頼している状況。</p> <p>4：会計・経理指導相談 公認会計士や税理士から記帳及び決算の指導を受けているか相談をしている状況。</p> <p>5：理事 理事に公認会計士や税理士がいる状況。</p> <p>6：有給監事 公認会計士や税理士が、報酬（監事としての給与のみでなく、必要経費（旅費規程等に従って支給される交通費、日当等）として支給したもの以外、何らかの報酬を支給していれば、全て含める）を受けて監事を務めている状況。</p> <p>7：無給監事 公認会計士や税理士が、必要経費以外の報酬を受けずに監事を務めている状況。</p> <p>※ 平成 23 年 12 月 1 日現在の状況を入力すること。</p>
	税法上の収益事業の状況	<p>税法上の収益事業の（税務署への）届け出を行っていない場合には、全ての欄に「00（ゼロゼロ）」（半角）を入力する。</p> <p>税法上の収益事業の（税務署への）届け出を行っている場合には、主たる事業の種類二つ以内のコードを「税法上の収益事業種類コード表」（P. 29）に基づいて入力する。</p> <p>届け出を行っている事業が1つの場合、上の欄に該当コードを入力し、もう一方の欄に「00」（半角）を入力する。</p>
	税法上の収益事業有りの場合の収入額	<p>税法上の収益事業の（税務署への）届け出を行っている場合には、届け出たすべての事業から得た収入の合計金額を、平成 22 年度の収支計算書等を基に入力する。</p> <p>所得金額や課税対象額ではないので注意。</p>

項 目	入 力 事 項 の 説 明
<p>次の「透明化合理化ルール(補助金等の交付等に関する事項)に関する事項)」については、国から補助金・委託費等を受けている法人が調査対象。国から補助金・委託費等を受けていない法人は、「公務員制度改革大綱」へ。</p>	
<p>透明化合理化ルール(補助金等の交付等に関する事項)</p>	<p>申合せ対象事項</p> <p>「インターネットによる公益法人のディスクロージャーについて」(平成 13 年申合せ) 2 において各官庁のホームページに掲載することとされている事項について、法人所管官庁のホームページに</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すべての事項を掲載している場合は「1」 ・一部の事項について掲載している場合は「2」 ・掲載していない場合は「3」 <p>を入力する。</p> <p>なお、法人が複数の補助金等の交付を受けている場合、すべての補助金等について、すべての項目を法人所管官庁のホームページに掲載している場合は「1」を入力することになるが、一部の補助金等又は項目について掲載していないものがある場合は「2」を入力すること。</p>
	<p>事業概要等</p> <p>「公益法人に対する国の関与等を透明化・合理化するための措置」(以下「透明化・合理化ルール」という。)Ⅲ 2 (1)①記載の事項について、法人所管官庁のホームページに</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すべての事項を掲載している場合は「1」 ・一部の事項について掲載している場合は「2」 ・掲載していない場合は「3」 <p>を入力する。</p> <p>なお、法人が複数の補助金等の交付を受けている場合、すべての補助金等について、すべての項目を法人所管官庁のホームページに掲載している場合は「1」を入力することになるが、一部の補助金等又は項目について掲載していないものがある場合は「2」を入力すること。</p>
	<p>交付先選定理由</p> <p>「透明化・合理化ルール」Ⅲ 2 (1)②記載の事項について、法人所管官庁のホームページに</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すべての事項を掲載している場合は「1」 ・一部の事項について掲載している場合は「2」 ・掲載していない場合は「3」 ・所管官庁以外からの補助金等であり、交付先選定理由が把握できないために交付先選定理由を掲載していない場合は「4」 <p>を入力する。</p>

	項 目	入 力 事 項 の 説 明
透明化合理化ルール（補助金等の交付等に関する事項に関する事項）		<p>また、所管官庁以外から補助金等が交付されている法人の所管官庁については、「透明化・合理化ルール」における掲載義務はあるものの、実際は、交付先選定理由等の詳細については把握できないために、交付先選定理由を掲載していない場合は、「4」を入力する。</p> <p>なお、法人が複数の補助金等の交付を受けている場合、すべての補助金等について、すべての項目を法人所管官庁のホームページに掲載している場合は「1」を入力することになるが、一部の補助金等又は項目について掲載していないものがある場合は「2」を入力すること。</p>
	法人作成書類	<p>「透明化・合理化ルール」Ⅲ 2 (2)③記載の事項について、法人所管官庁のホームページに</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すべての事項を掲載している場合は「1」 ・一部の事項について掲載している場合は「2」 ・掲載していない場合は「3」 <p>を入力する。</p> <p>なお、法人が複数の補助金等の交付を受けている場合、すべての補助金等について、すべての項目を法人所管官庁のホームページに掲載している場合は「1」を入力することになるが、一部の補助金等又は項目について掲載していないものがある場合は「2」を入力すること。</p>
	備付・公開・報告	<p>法人が「透明化・合理化ルール」Ⅲ 2 (2)②イの内容に沿って書類の事務所への備付、公開及び関係府省への報告の</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すべてを実施している場合は「1」 ・一部実施している場合は「2」 ・実施していない場合は「3」 <p>を入力する。</p> <p>法人が複数の補助金等の交付を受けている場合、すべての補助金等について、すべての項目を措置している場合は「1」を入力することになるが、一部の補助金等又は項目について措置していないものがある場合は「2」を入力すること。</p>

項 目		入 力 事 項 の 説 明		
	インターネットによる公表	法人が「透明化・合理化ルール」Ⅲ 2 (2)①及び②で作成する書類を ・インターネットで公表している場合は「1」 ・一部の事項を公表している場合は「2」 ・公表していない場合は「3」 を入力する。 法人が複数の補助金等の交付を受けている場合、すべての補助金等について、すべての項目を措置している場合は「1」を入力することになるが、一部の補助金等又は項目について措置していないものがある場合は「2」を入力すること。		
公 務 員 制 度 改 革 大 綱 に 関 する 事 項	以下、すべての法人が調査対象。			
	申合せ対象		「公務員制度改革大綱に基づく措置」（平成 14 年申合せ。以下「申合せ」という。）の ・記 1 に該当する場合は「1」 ・記 1 に加え記 2 にも該当する場合は「2」 ・記 1～3 のすべてに該当する場合は「3」 を入力する。 ※ 申合せ対象 ・申合せ記 1 すべての所管特例民法法人 ・申合せ記 2 国から補助金等を受けている等の所管特例民法法人 ・申合せ記 3 国と特に密接な関係を持つ所管特例民法法人	
	申合せ対象（昨年度）			
	申合せ記 1	常勤・非常勤の別	公表する当該法人の役員名簿に各役員の常勤・非常勤の別を、 ・付記している場合は「1」 ・付記していない場合は「2」 を入力する。	
	関係事項	国家公務員出身者	役員に国家公務員出身者（※）が、 ・いる場合は「1」 ・いない場合は「2」 を入力する。 ※ 国家公務員出身者 ここでいう「国家公務員出身者」とは、申合せに定める「本府省課長・企画官相当職以上及び地方支分部局の本府省課長・企画官相当職以上の経験者」を指す。具体的には、本省及び外局の内部部局又は地方支分部局において「行（一） 7 級（平成 18 年 4 月 1 日に行われた級の切替え前においては 9 級（以下「旧 9 級」）」以上又は他の俸給表の「行（一） 7 級（旧 9 級）」相当級以上の俸給を受けたことのある者をいう。ただし、「行（一） 7 級（旧 9 級）」又は他の俸給表の「行（一） 7 級（旧 9 級）」相当級については、俸給の特別調整額に係る区分が二種以上であった場合に限る。	

項 目		入 力 事 項 の 説 明
公 務 員 制 度 改 革 大 綱 に 関 す る 事 項	申 合 せ 記 1 関 係 事 項	<p>Q 次のような者は「国家公務員出身者」に含まれるか。</p> <p>① A省外局B庁課長補佐「行（一）6級（旧8級）」で退職した者</p> <p>② E省〇〇大学校校長（指定職）で退職した者</p> <p>③ 裁判所事務官で、任官以来裁判所に勤務し、H高等裁判所事務局長で退職した者</p> <p>④ I省の教育職を勤め、国立大学の学長（指定職）で退官した者</p> <p>⑤ J国立大学の教育職で、就任以来J大学に勤務し、教授を経験した後にK省参事官「行（一）8級（旧10級）」相当で退職した者</p> <p>A ここでいう「国家公務員出身者」とは、「役員等に関する事項」欄の調査項目である「国家公務員出身者」と範囲が異なることに留意する必要がある。</p> <p>① 含まれない。企画官相当職以上の経験者が含まれる。</p> <p>② この調査対象は「本府省及び地方支分部局」に限定されているため、〇〇大学校が施設等機関であり、本府省課長・企画官相当職以上及び地方支分部局の本府省課長・企画官相当職以上を経験していないのであれば含まれない。特別の機関についても同様。</p> <p>③ 「本府省課長・企画官相当職以上及び地方支分部局の本府省課長・企画官相当職以上」を経験していない、いわゆるプロパーの裁判官・裁判所職員等は含まれない。</p> <p>④ ③と同様、プロパーの教育職は本調査の対象外である。</p> <p>⑤ 教育職であっても退職時に本省に勤務しており、課長・企画官相当職を経験しているのであれば、この調査対象に含まれる。</p>
	うち最終官職の付記	<p>役員に国家公務員出身者（※）がいる場合で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員名簿に最終官職を付記している場合は「1」 ・それ以外の場合は「2」 <p>を入力する。</p> <p>※ 国家公務員出身者</p> <p>ここでいう「国家公務員出身者」とは、申合せに定める「本府省課長・企画官相当職以上及び地方支分部局の本府省課長・企画官相当職以上の経験者」を指す。</p>

項 目		入 力 事 項 の 説 明
公 務 員 制 度 改 革 大 綱 に 関 す る 事 項	申 合 せ 記 2 関 係 事 項	「申合せ対象」欄が「2」、「3」の法人が調査対象
		<p>報酬規程の存否</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員報酬規程を定めており、具体的な支給水準が明らかになっている場合は「1」 ・役員報酬規程を定めているが、具体的な支給水準が明らかになっていない場合であって、申合せを踏まえ、次期理事会、社員総会等において具体的な支給水準が明らかになるよう規程を改正する予定の場合は「2」 ・役員報酬規程を定めているが、具体的な支給水準が明らかになっていない場合であって、次期理事会、社員総会等においても具体的な支給水準が明らかになるよう規程を改正する予定のない場合は「3」 ・役員報酬規程を定めていない場合であって、申合せを踏まえ、次期理事会、社員総会等において具体的な支給水準が明らかになるよう規程を定める予定の場合は「4」 ・役員報酬規程を定めていない場合であって、次期理事会、社員総会等においても具体的な支給水準が明らかになるよう規程を定める予定のない場合は「5」 <p>を入力する。</p> <p>※ 役員の報酬に関する規程について 役員の報酬に関する規程は、報酬の具体的支給水準が明らかになるように役職別基本報酬額、支給額計算方法等を具体的に定める必要があり、単に「報酬を支給する。」等のみを規定することでは足りないため、規程を定めている法人については、具体的支給水準が規程上明らかになっているかどうかにより、「1」～「3」を判断する。 なお、定款等に報酬を支給しない等の規定が置かれている場合には、当該定款等を役員の報酬に関する規程として、「規程を定めており、具体的支給水準が明らかになっている場合」とみなす。</p>
	報酬規程の公開	<p>【「報酬規程の存否」欄が「1」～「3」の法人が対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備置、閲覧、インターネットによる公開のすべてを実施している場合は「1」 ・備置、閲覧のみ実施している場合は「2」 ・備置、閲覧を実施していない場合は「3」 <p>を入力する。</p> <p>インターネットによる公開には所管法人のホームページによる掲載だけでなく、各府省のホームページに掲載している場合等も含む。</p>

項 目		入 力 事 項 の 説 明
公 務 員 制 度 改 革 大 綱 に 関 す る 事 項	申 合 せ 記 2 関 係 事 項	<p>退職金規程の存否</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員退職金規程を定めており、具体的な支給水準が明らかになっている場合は「1」 ・役員退職金規程を定めているが、具体的な支給水準が明らかになっていない場合であって、申合せを踏まえ、次期理事会、社員総会等において具体的な支給水準が明らかになるよう規程を改正する予定の場合は「2」 ・役員退職金規程を定めているが、具体的な支給水準が明らかになっていない場合であって、次期理事会、社員総会等においても具体的な支給水準が明らかになるよう規程を改正する予定のない場合は「3」 ・役員退職金規程を定めていない場合であって、申合せを踏まえ、次期理事会、社員総会等において具体的な支給水準が明らかになるよう規程を定める予定の場合は「4」 ・役員退職金規程を定めていない場合であって、次期理事会、社員総会等においても具体的な支給水準が明らかになるよう規程を定める予定のない場合は「5」 <p>を入力する。</p> <p>※ 役員退職金に関する規程について 役員退職金に関する規程は、退職金の具体的支給水準が明らかになるように支給額計算方法等を具体的に定める必要があり、単に「退職金を支給する。」等のみを規定することでは足りないため、規程を定めている法人については、具体的支給水準が規程上明らかになっているかどうかにより、「1」～「3」を判断する。 なお、定款等に退職金を支給しない等の規定が置かれている場合には、当該定款等を役員退職金に関する規程として、「規程を定めており、具体的支給水準が明らかになっている場合」とみなす。</p>
		<p>退職金規程の公開</p> <p>【「退職金規程の存否」欄が「1」～「3」の法人が対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備置、閲覧、インターネットによる公開のすべてを実施している場合は「1」 ・備置、閲覧のみ実施している場合は「2」 ・備置、閲覧を実施していない場合は「3」 <p>を入力する。</p> <p>インターネットによる公開には所管法人のホームページによる掲載だけでなく、各府省のホームページに掲載している場合等も含む。</p>

項 目		入 力 事 項 の 説 明
公 務 員 制 度 改 革 大 綱 に 関 す る 事 項	「申合せ対象」欄が「3」の法人が調査対象	
	報酬・退職金規程の水 準	<p>前回調査時点から今回調査時点までの間に</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改善すべき点がなかった場合は「1」 ・改善すべき点があり、既に改善された場合は「2」 ・改善すべき点があり、現在改善を検討中の場合は「3」 ・改善すべき点があるが、改善する予定のない場合は「4」 <p>を入力する。</p>
	有給常勤役員の平均 年間報酬額	<ul style="list-style-type: none"> ・有給常勤役員がいない場合は「1」 <p>有給常勤役員の平均年間報酬額が</p> <ul style="list-style-type: none"> ・400 万円未満の場合は「2」 ・400 万円以上 800 万円未満の場合は「3」 ・800 万円以上 1,200 万円未満の場合は「4」 ・1,200 万円以上 1,600 万円未満の場合は「5」 ・1,600 万円以上 2,000 万円未満の場合は「6」 ・2,000 万円以上の場合は「7」 <p>を入力する。</p> <p>※平均年間報酬額 報酬規程に基づき、常勤の各役員に支給した場合の年間報酬の平均額を算出し、これを基に記入する。決算等に基づく報酬額ではないことに注意。報酬規程を定めていない法人については、平成 22 年度の実績又は平成 23 年度支給見込みに基づき算出する。</p>
	有給常勤役員の平均 退職金額	<ul style="list-style-type: none"> ・退職金の支給がない場合は「1」 <p>有給常勤役員が勤続 4 年で退職した場合の平均退職金額が、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・400 万円未満の場合は「2」 ・400 万円以上 800 万円未満の場合は「3」 ・800 万円以上 1,200 万円未満の場合は「4」 ・1,200 万円以上 1,600 万円未満の場合は「5」 ・1,600 万円以上の場合は「6」 <p>を入力する。</p> <p>※ 平均退職金額 退職金に関する規程がある場合には、当該規程に基づき算出し、規程がない場合には、過去の支給実績等を基に算出する。役員の退職金が、役員のクラス、年齢、経験等によって様々である場合には、調査日時点における役員の状況も勘案した上で、算出する。</p>
	在任年齢規程の存否	<ul style="list-style-type: none"> ・在任年齢規程が整備されておらず、今後も整備する予定がない場合は「1」 ・在任年齢規程が整備されていないが、現在、規程の整備を検討している場合は「2」 ・在任年齢規程が整備されている場合は「3」 <p>を入力する。</p>

項 目		入 力 事 項 の 説 明	
公 務 員 制 度 改 革 大 綱 に 関 す る 事 項	申 合 せ 記 3 関 係 事 項	在任年齢の上限 (常勤理事)	
		在任年齢規程上、常勤理事の在任年齢の上限が ・ 65 歳以下の場合は「1」 ・ 65 歳超 70 歳以下の場合は「2」 ・ 70 歳超の場合は「3」 を入力する。 ※ 在任年齢に関する規程において、在任年齢の原則を定めるとともに、その例外として在任年齢を延長することができる旨の規定を設けている場合には、 延長した場合の在任年齢を基に選択 する。例えば、常勤の理事長等の在任年齢は原則 65 歳までとしているが、特別の事情がある場合には 70 歳までとするような定めを設けている場合には、「65 歳超 70 歳以下」を選択する。	
		密接関連状況 (事務・事業の委託等、推薦等)	
		・ 事務・事業の委託等、推薦等に該当する場合は「1」 ・ 該当しない場合は「0」 を入力する。	
		密接関連状況 (第三者分配型)	
	・ 第三者分配型に該当する場合は「1」 ・ 該当しない場合は「0」 を入力する。		
		密接関連状況 (補助金依存型)	
		・ 補助金依存型に該当する場合は「1」 ・ 該当しない場合は「0」 を入力する。	
		有給常勤職員の平均給与水準	
		平成 23 年 12 月 1 日時点における対象職員の給与月額、賞与等を基に、平成 23 年度の年間給与の支給見込額の 一人当たりの平均額 を以下の区分に従って番号を入力する。 調査対象職員は、常勤かつ有給の職員とする。 本調査における常勤職員とは、いわゆる「フルタイム勤務者」若しくはそれに準じた勤務形態の者を指すものとし、パートやアルバイト等の者は含まれない。（「役員等に関する事項」欄の調査項目である「職員数（うち常勤）」の定義とは一致しないことに注意） 季節的に雇用される者等 1 年に満たない期間、短期雇用されている者は含まれない。 給与額には、本俸のほか、俸給の調整額及び諸手当を含むこととする。（ただし、通勤手当及び超過勤務手当等の実費弁償又は実績支給である給与は含まない。）	
		1：有給職員無し 2：200 万円未満 3：200 万円以上 400 万円未満 4：400 万円以上 600 万円未満 5：600 万円以上 800 万円未満 6：800 万円以上 1,000 万円未満 7：1,000 万円以上 1,200 万円未満 8：1,200 万円以上	

官庁コード表

コード	本省庁名
401	内閣府本府
402	国家公安委員会
403	防衛省
404	金融庁
405	総務省
406	法務省
407	外務省
408	財務省
409	文部科学省
410	厚生労働省
411	農林水産省
412	経済産業省
413	国土交通省
414	環境省
415	消費者庁

コード	地方支分部局名
504	金融庁支部局
505	総務省支部局
508	財務省支部局
510	厚労省支部局
513	国交省支部局
514	環境省支部局

(注) 金融庁支部局とは、金融庁から財務省財務局等に委任されているものを本調査において、便宜上、区分するものである。

コード	知事名
201	北海道知事
202	青森県知事
203	岩手県知事
204	宮城県知事
205	秋田県知事
206	山形県知事
207	福島県知事
208	茨城県知事
209	栃木県知事
210	群馬県知事
211	埼玉県知事
212	千葉県知事
213	東京都知事
214	神奈川県知事
215	新潟県知事
216	富山県知事
217	石川県知事
218	福井県知事
219	山梨県知事
220	長野県知事
221	岐阜県知事
222	静岡県知事
223	愛知県知事
224	三重県知事
225	滋賀県知事
226	京都府知事
227	大阪府知事
228	兵庫県知事
229	奈良県知事
230	和歌山県知事
231	鳥取県知事
232	島根県知事
233	岡山県知事
234	広島県知事
235	山口県知事
236	徳島県知事
237	香川県知事
238	愛媛県知事
239	高知県知事
240	福岡県知事
241	佐賀県知事
242	長崎県知事
243	熊本県知事
244	大分県知事
245	宮崎県知事
246	鹿児島県知事
247	沖縄県知事

コード	教育委員会名
301	北海道教委
302	青森県教委
303	岩手県教委
304	宮城県教委
305	秋田県教委
306	山形県教委
307	福島県教委
308	茨城県教委
309	栃木県教委
310	群馬県教委
311	埼玉県教委
312	千葉県教委
313	東京都教委
314	神奈川県教委
315	新潟県教委
316	富山県教委
317	石川県教委
318	福井県教委
319	山梨県教委
320	長野県教委
321	岐阜県教委
322	静岡県教委
323	愛知県教委
324	三重県教委
325	滋賀県教委
326	京都府教委
327	大阪府教委
328	兵庫県教委
329	奈良県教委
330	和歌山県教委
331	鳥取県教委
332	島根県教委
333	岡山県教委
334	広島県教委
335	山口県教委
336	徳島県教委
337	香川県教委
338	愛媛県教委
339	高知県教委
340	福岡県教委
341	佐賀県教委
342	長崎県教委
343	熊本県教委
344	大分県教委
345	宮崎県教委
346	鹿児島県教委
347	沖縄県教委

所在地コード表

コード	都	道	府	県	名
0 1	北	海	道		
0 2	青	森	県		
0 3	岩	手	県		
0 4	宮	城	県		
0 5	秋	田	県		
0 6	山	形	県		
0 7	福	島	県		
0 8	茨	城	県		
0 9	栃	木	県		
1 0	群	馬	県		
1 1	埼	玉	県		
1 2	千	葉	県		
1 3	東	京	都		
1 4	神	奈	川	県	
1 5	新	潟	県		
1 6	富	山	県		
1 7	石	川	県		
1 8	福	井	県		
1 9	山	梨	県		
2 0	長	野	県		
2 1	岐	阜	県		
2 2	静	岡	県		
2 3	愛	知	県		
2 4	三	重	県		
2 5	滋	賀	県		
2 6	京	都	府		
2 7	大	阪	府		
2 8	兵	庫	県		
2 9	奈	良	県		
3 0	和	歌	山	県	
3 1	鳥	取	県		
3 2	島	根	県		
3 3	岡	山	県		
3 4	広	島	県		
3 5	山	口	県		
3 6	徳	島	県		
3 7	香	川	県		
3 8	愛	媛	県		
3 9	高	知	県		
4 0	福	岡	県		
4 1	佐	賀	県		
4 2	長	崎	県		
4 3	熊	本	県		
4 4	大	分	県		
4 5	宮	崎	県		
4 6	鹿	児	島	県	
4 7	沖	縄	県		

設立目的コード表

コード	設 立 目 的	例 示
1 0	(1) 生活一般 家 庭 生 活	家庭生活・所得・家計・貯蓄
1 1	保 健 ・ 衛 生 ・ 医 療	健康・予防・栄養・公衆衛生・食品衛生・医療・看護・薬事・療術・医師会・歯科医師会・薬剤師会
1 2	体育・レクリエーション	各種体育・スポーツ団体・余暇・娯楽・旅行・観光
1 3	保 育	育児園・託児所
1 4	福 祉 ・ 援 護	母子・児童・老人・心身障害者・社会保障・更正
1 5	職 業 ・ 労 働	職業訓練・職業指導・高齢者事業・能力開発・労働福祉
1 6	福 利 ・ 共 済	厚生・互助・共済・年金・退職金
1 7	居 住 ・ 生 活 環 境	住宅・宅地・不動産・水道・下水・公園・墓地
1 8	安 全	交通安全・防犯・防災・自動車教習
1 9	そ の 他	
2 0	(2) 教育・学術・文化 教 育	学校教育・社会教育（美術館・図書館・博物館・動物園）・通信教育・研修所
2 1	育 英 ・ 奨 学	育英・奨学・外国留学・外国人留学受入
2 2	学 術 ・ 研 究	人文社会科学・自然科学・学会・研究所
2 3	文 化 ・ 芸 術	文芸・映画・演劇・古典芸能・音楽・舞踊・美術・工芸・華道・茶道・文化施設・文化財
2 4	報 道 ・ 出 版	新聞・放送・広報・出版・広告
2 5	宗 教 関 係	仏教・キリスト教・神道・諸教関係
2 6	国 際 交 流	教育交流・学術交流・文化交流・人物交流・スポーツ交流・移住
2 9	そ の 他	
3 0	(3) 政治・行政 政 治 ・ 行 政	政治・政策・法律・行政・治安・防衛
3 1	財 政 ・ 経 済	財政・経済・租税・経済計画
3 2	総 合 計 画	国土計画・地方計画・人口問題・総合開発
3 3	地 方 行 政	地域開発・都市開発・地方行財政
3 4	自 然 ・ 環 境	自然保護・野生動物保護・国立公園・国定公園・環境浄化
3 5	国 際 関 係	国連活動・国際親善・国際平和・国際協力・開発途上国援助
3 9	そ の 他	
4 0	(4) 産業 金 融 ・ 保 険	銀行・保険・証券
4 1	農 林 水 産	農業・養蚕・畜産・獣医・木材・林業・水産
4 2	通 商 産 業	産業経済・商業・貿易・工業・鉱業・検査・エネルギー・工業所有権
4 3	運 輸 ・ 交 通	運輸・交通・鉄道・陸運・海運・航空・気象
4 4	建 設	建築・土木・道路・河川・トンネル・橋梁・砂防
4 5	通 信	電信電話・電気通信・電波・通信事業
4 6	情 報	情報収集・情報分析・情報提供
4 9	そ の 他	

事業種類コード表

コード	大 項 目	小 項 目
1 0 1 1 1 2 1 3 1 4 1 9	振興・奨励	振興 助成・給付 貸与 表彰 信用保証 その他の振興・奨励
2 0 2 1 2 2 2 9	指導・育成	教育・訓練 相談 研修会・講習会 その他の指導・育成
3 0 3 1 3 2 3 9	調査・研究	研究 情報の収集 情報資料の作成・分析等 その他の調査・研究
4 0 4 1 4 2 4 9	普及・広報	普及 雑誌・図書の出版 説明会 その他の普及・広報
5 0 5 1 5 2 5 9	検査・検定	検査・検定 資格の付与・指定 証明 その他の検査・検定
6 0 6 1 6 2 6 9	交流	連絡 国内交流 国際交流 その他の交流
7 0 7 1 7 9	共済	共済 補償 その他の共済
8 0 8 1 8 2 8 3 8 9	施設の運営	会館・施設の建設 会館・施設の管理 会館・施設の貸与 会館・施設の公開 その他の施設の運営
9 9	その他	

税法上の収益事業種類コード表

コード	収 益 事 業 種 類
0 1	物 品 販 売 業
0 2	不 動 産 販 売 業
0 3	金 銭 貸 付 業
0 4	物 品 貸 付 業
0 5	不 動 産 貸 付 業
0 6	製 造 業
0 7	通 信 業
0 8	運 送 業
0 9	倉 庫 業
1 0	請 負 業
1 1	印 刷 業
1 2	出 版 業
1 3	写 真 業
1 4	席 貸 業
1 5	旅 館 業
1 6	料 理 店 業 そ の 他 の 飲 食 店 業
1 7	周 旋 業
1 8	代 理 業
1 9	仲 立 業
2 0	問 屋 業
2 1	鉱 業
2 2	土 石 採 取 業
2 3	浴 場 業
2 4	理 容 業
2 5	美 容 業
2 6	興 行 業
2 7	遊 技 所 業
2 8	遊 覧 所 業
2 9	医 療 保 健 業
3 0	技 芸 教 授 業
3 1	駐 車 場 業
3 2	信 用 保 証 業
3 3	無 体 財 産 権 の 提 供 業
3 4	労 働 者 派 遣 業

IV 詳細説明

1 国家公務員出身者（元公務員） [※ 大綱に基づく措置の「国家公務員」は除く。]

(1) 「国家公務員出身者」とは、国の行政機関に常勤の職員として職務に従事した者とする。

- ① 国の行政機関には、外局、施設等機関、特別の機関、地方支分部局、出先機関等を含む（人事院、会計検査院を含む。）。（特殊法人や独立行政法人等は含まれない。）
- ② 特別職を含む。したがって、防衛庁の特別職の職員、宮内庁の特別職の職員、大公使、公正取引委員会委員、原子力委員会委員、運輸審議会委員等及び一般職からこれら特別職の常勤の職員に就任した者も含む。
ただし、大臣、副大臣、政務官を除く（大臣等の職務経験以外で、国の行政機関において常勤の職員として職務に従事し、国家公務員出身者に該当する場合は含む。）。
- ③ 裁判官、裁判所職員、国会職員を除く（国の行政機関において常勤の職員として職務に従事し、国家公務員出身者に該当する場合は含む。）。

(2) (1) にかかわらず、以下に掲げる者は、「国家公務員出身者」から除く。

- ① 専ら教育、研究、医療に従事した者（大学教授、研究者、医師等）。なお、「専ら」とは、本省庁等での勤務がないか、一時的であった者のことをいう。
- ② 国の行政機関における勤務が一時的（原則として、任期の定めのある場合は1期、任期の定めのない場合は3年程度以下）であった者

(3) 公務員退職後、民間企業に就職していた者等については、「国家公務員出身者」に含まれると同時に「業界関係者」にも含まれることとなる。

2 所管官庁出身者

- ① 「所管官庁出身者」とは、基準の「所管する官庁の出身者」のことであり、指導監督基準等における「所管官庁」の出身者ではない。したがって、特例民法法人の監督権限が政令により地方支分部局に委任されている場合には、同一官庁の出身者全てを含む。
- ② 当該官庁での勤務期間は通算する。したがって、例えばA省の職員がB省に複数回出向した場合、B省出向期間を通算した年数が「一時的」であるか否かを判断する。都道府県からの出向者についても同様である。
- ③ 同一人物が複数官庁の所管官庁出身者となりうる。
- ④ 官庁の組織変更があった場合には、変更前の官庁組織等の状況も考慮する（官庁間において所掌事務に変更があり、それに伴い特例民法法人の所管官庁が変更された場合、変更前の官庁の公務員出身者も当該法人の所管官庁出身者に含まれる場合もある。）。

3 現職国家公務員

所管官庁（地方支分部局も含む。）において職務に従事する常勤の国家公務員及び出向者等（休職及び退職出向）のことである。ただし、以下の者を除く。

- ① 専ら教育、研究、医療に従事する者
- ② 大臣、副大臣、政務官（ただし、充て職の場合は、現職国家公務員に含める。）

4 同一業界関係者

- (1) 同一業界関係者とは、同一の産業に属する、継続して商業、工業、金融業その他の事業を行う者を指す。同一の産業か否かについては、日本標準産業分類における中分類を一つの参考資料として実態を踏まえ、所管官庁が判断する。
- ① 「事業を行う者」とは、おおよそ業として継続して行っている者すべてが含まれる。例えば、営利企業の役員はもちろん、その社員も含まれる。また、個人事業も含まれる。
 - ② 一人で複数の業を行っている場合や、一企業で複数の事業を行っている場合、その企業の役員・使用人は、その実態をみて判断する（複数の業界に属することもあり得る。）。
 - ③ 過去 10 年以内に異業種に転職した者は、複数の業種に属することとなる。
 - ④ 中分類では、常識的にみて異業種まで含まれてしまうような場合や、中分類「その他の〇〇業」に含まれるような場合には、実態をみて各省庁において判断されたい。
- (2) OBについては、当該企業退職後 10 年未満で特例民法法人の役職員に就任した場合には、業界の関係者に含まれる。
- 「国家公務員出身者」であって、その後「業界関係者」になったものは、両方でカウントすることとなる。
- (3) 法人から提出されている役員名簿及び役員の履歴書に基づき、現在の職及び理事就任前 10 年の経歴をチェックする。
- ① 個人事業主の場合には、その事業から業界を特定する。
 - ② 企業の役職員の場合には、当該企業の属する業界を特定する。
 - ③ 判断が困難なものについては、日本標準産業分類を参考として、類似のものに決定する。
 - ④ 他の特例民法法人の理事の立場で当該特例民法法人の理事に就任しているような者についても、その者の本業により判断する。
- (4) 理事がそれぞれ異なる業種の業界に属する場合には、人数の最も多い業界について、その理事の人数を入力する。
- ① 例えば、理事の中で〇〇業界出身者が多数を占めるのであれば、当該業界の属する理事の人数を入力する。
 - ② 〇〇業種 3 人、△△業種 4 人、□□業種 5 人というような場合には、「5」と入力する。
 - ③ 公務員出身者 3 人、大学教授 3 人、〇〇業種 2 人、△△業種 2 人というような場合には、〇〇業種または△△業種のどちらか当該特例民法法人と関係の深い業界の理事の人数を入力する。
 - ④ **全員異業種の理事の場合は「0」と入力する。**
- (5) 公務員出身者、大学教授等、当該特例民法法人出身者以外の者は、原則として、すべて何らかの業界に属することとなる。

5 内部留保

- (1) 内部留保は、貸借対照表における資産額（＝負債額＋正味財産額）から(2)～(6)の項目の金額を差し引いた金額とする。
- (2) 財団法人における基本財産
 - ① 固定資産の部の中の基本財産のことである。公益法人会計基準第6―4において、基本金は基本財産の合計額とされていることから、貸借対照表の正味財産の部の内数である基本金とも金額が一致する。
 - ② 社団法人において基本財産として経理していたとしても、ここでいう基本財産には当たらない。
- (3) 公益事業を実施するために有している基金
 - ① 事業目的が限定的であり、かつ容易に取り崩しができないもののみが該当する。
 - (a) 事業目的が限定的であるということは、特定の事業（必ずしも一つの事業でなくてもよい）を遂行するためにのみ使用されることが、定款その他内部規定において明確に規定されていることである。単に法人の公益事業一般の運営を目的とするものは、事業目的が限定的なものには当たらない。
 - (b) 容易に取り崩しができないということは、定款その他内部規定において、取り崩しを行うに当たっての手續（総会・理事会等における承認、主務官庁の許可等）が規定されていることである。
 - ② 「基金」という名称をもって経理しているとしても、①の条件を満たしていないものは該当しない。また反対に「基金」という名称をもって経理していなくても、①の条件を満たしているものは該当する。
 - ③ 社団法人において基本財産として経理しているもののうち、使用する事業目的を限定し、容易に取り崩しができない手續を定めることにより、「公益事業を実施するために有している基金」として扱うことも可能なものがあると考えられる。
- (4) 法人の運営に不可欠な固定資産
 - ① 特例民法法人の事業の遂行のために直接に使用される固定資産のことであり、法人事務所・土地、設備機器等の有形固定資産と、電話加入権、営業権等の無形固定資産の両方を含む。
 - ② 証券投資等の資金運用目的に使用されている金融資産、不必要に広い事務所、遊休地等は含まれない。
 - ③ 資産運用としての貸付金と事業活動としての貸付金との区別は、定款上の規定に基づき、貸付金ごとに個別に判断する。
 - ④ 流動資産は、その内容如何にかかわらず該当しない。
- (5) 将来の特定の支払いに充てる引当資産等
 - ① 引当金が計上されるもの
〇〇引当金と同額を〇〇引当預金として固定資産の部にプラス計上することが原則であり、この〇〇引当預金引当資産等に当たる。引当預金の額は引当金の額が限度となり、超過する部分は必要のない預金となり、引当資産等に当たらない（資産の部に引当預金が計上されない負債性引当金は負債相当額として処理する。）。

(例)

資産の部	負債の部	内 部 留 保 の 計 算
A引当預金 100	A引当金 100	100：引当資産等
B引当預金 130	B引当金 100	100：引当資産等 30：内部留保
C引当預金 70	C引当金 100	70：引当資産等 30：負債相当額

② 引当金が計上されないもの

引当金が計上される引当資産等以外にも、減価償却累計額の限度において計上することができる減価償却引当預金や、会館の建設が真に必要であり、具体的な建設計画がある場合の会館建設積立金などがある。

(6) 負債相当額

- ① 負債の部に計上されている科目のことであり、流動負債及び固定負債の両方を含む。
- ② 負債として計上してある金額に相当する金額が、将来、実際に法人の外に支払われることが明らかなものに限られる。
- ③ 引当金のうち、資産の部に引当預金が計上され、引当資産等として差し引いた金額については、当該引当預金の金額分を負債相当額として二重に差し引くことはできない。

(7) 参考（内部留保の計算例）

① 収支計算書における該当項目

項 X：（一事業年度における）事業費
 目 Y：（一事業年度における）管理費
 名 Z：（一事業年度における当該法人が実施する）事業に不可欠な固定資産取得費

支出の部		内部留保計算における該当項目
事業費	2 0 0	X
管理費	1 0 0	Y
固定資産取得支出		—
土地購入支出	5 0	Z：事業の実施に必要な部分に限られる（不必要分：35）
建物建設（購入）支出	5 0	Z：事業の実施に必要な部分に限られる（不必要分：25）
構築物建設支出	2 0	Z：事業の実施に必要な部分に限られる（不必要分：10）
車両運搬具購入支出	1 0	Z：事業の実施に必要な部分に限られる（不必要分：5）
什器備品購入支出	1 0	Z：事業の実施に必要な部分に限られる
建設仮勘定支出	2 0	Z：事業の実施に必要な部分に限られる（不必要分：10）
借地権購入支出	5	Z：事業の実施に必要な部分に限られる
電話加入権購入支出	2	Z：事業の実施に必要な部分に限られる
投資有価証券購入支出	2 5	《内部留保の計算とは無関係》
敷金・保証金支出		—
敷金支出	5	Z：事業の実施に必要な部分に限られる
保証金支出	1 3	Z：事業の実施に必要な部分に限られる
借入金返済支出		—
短期借入金返済支出	1 0	《内部留保の計算とは無関係》
長期借入金返済支出	2 0	《内部留保の計算とは無関係》
特定預金支出		—
退職給与引当預金支出	3	《内部留保の計算とは無関係》
減価償却引当預金支出	1 0	《内部留保の計算とは無関係》
〇〇〇〇積立預金支出	1 0	《内部留保の計算とは無関係》
△△事業積立預金支出	5	《内部留保の計算とは無関係》
□□基金支出	5	《内部留保の計算とは無関係》
繰入金支出	1 0	《内部留保の計算とは無関係》
予備費	0	《内部留保の計算とは無関係》
当期収支差額	1 0	《内部留保の計算とは無関係》
次期繰越収支差額	5 0	《内部留保の計算とは無関係》

② 貸借対照表における該当項目

項 A：財団法人における基本財産
目 B：公益事業を実施するために有している基金
名 C：法人の運営に不可欠な固定資産
D：将来の特定の支払に充てる引当資産等
E：負債相当額

科	目	内部留保計算における該当項目
資産の部	1 0 0 0	
流動資産	4 0 0	《内部留保の計算とは無関係》
固定資産	6 0 0	—
基本財産	2 0 0	—
土地	1 0 0	A
建物	5 0	A
減価償却引当預金	2 0	A
投資有価証券	3 0	A
その他の固定資産	4 0 0	—
土地	4 0	C：事業の実施に必要な部分に限られる（不必要分：20）
建物	2 5	C：事業の実施に必要な部分に限られる（不必要分：10）
構築物	2 0	C：事業の実施に必要な部分に限られる（不必要分：10）
車両運搬具	1 5	C：事業の実施に必要な部分に限られる（不必要分：5）
什器備品	1 0	C：事業の実施に必要な部分に限られる
建設仮勘定	4 0	C：事業の実施に必要な部分に限られる（不必要分：25）
借地権	1 0	C：事業の実施に必要な部分に限られる
電話加入権	5	C：事業の実施に必要な部分に限られる
敷金	1 0	C：事業の実施に必要な部分に限られる
保証金	5	C：事業の実施に必要な部分に限られる
投資有価証券	5 0	《内部留保の計算とは無関係》
退職給与引当預金	2 0	D
減価償却引当預金	2 0	D
〇〇〇〇積立預金	5 0	D：将来の特定時点における使用を目的とするもの
△△事業積立預金	4 0	B：特定の事業へ使用することを目的とするもの
□□基金支出	4 0	B

負債の部	5 5 0	
流動負債	1 5 0	—
支払手形	3 0	E
未払金	3 0	E
前受金	3 0	《内部留保の計算とは無関係》
預り金	3 0	E
短期借入金	3 0	E
固定負債	4 0 0	—
長期借入金	2 0 0	E
退職給与引当金	5 0	E：退職給与引当預金分（2 0）を除くことはできない
受入保証金	7 0	E
（その他）	8 0	《内部留保の計算とは無関係》
正味財産の部	4 5 0	《内部留保の計算とは無関係》
正味財産	4 5 0	
（うち基本金）	2 0 0	
（うち当期正味財産 増加（減少）額）		

③ 計算例

(a) 内部留保額

$$\text{内部留保額} = \text{資産額} - A - B - C - D - E$$

$$= 1000 - 200 - 80 - 110 - 90 - 420$$

$$= 100$$

$$A = [\text{基本財産}] \text{土地} + \text{建物} + \text{減価償却引当預金} + \text{投資有価証券}$$

$$= 100 + 50 + 20 + 30$$

$$= 200$$

$$B = \triangle\triangle\text{事業積立預金} + \square\square\text{基金支出}$$

$$= 40 + 40$$

$$= 80$$

$$C = [\text{その他の固定資産}] \text{土地} + \text{建物} + \text{構築物} + \text{車両運搬具} + \text{什器備品}$$

$$+ \text{建設仮勘定} + \text{借地権} + \text{電話加入権} + \text{敷金} + \text{保証金}$$

$$= (40 - 20) + (25 - 10) + (20 - 10) + (15 - 5) + 10$$

$$+ (40 - 25) + 10 + 5 + 10 + 5$$

$$= 110$$

$$D = \text{退職給与引当預金} + \text{減価償却引当預金} + \text{〇〇〇〇積立預金}$$

$$= 20 + 20 + 50$$

$$= 90$$

$$E = \text{〔流動負債〕 支払手形} + \text{未払金} + \text{預り金} + \text{短期借入金}$$

$$+ \text{〔固定負債〕 長期借入金} + \text{退職給与引当金} + \text{受入保証金}$$

$$= 30 + 30 + 30 + 30$$

$$+ 200 + (50 - 20) + 70$$

$$= 420$$

(b) 事業費＋管理費＋事業に不可欠な固定資産取得費

$$\text{事業費} + \text{管理費} + \text{事業に不可欠な固定資産取得費} = X + Y + Z$$

$$= 200 + 100 + 100$$

$$= 400$$

$$X = \text{事業費} = 200$$

$$Y = \text{管理費} = 100$$

$$Z = \text{土地購入支出} + \text{建物建設（購入）支出} + \text{構築物建設支出} + \text{車両運搬具購入支出} \\ + \text{什器備品購入支出} + \text{建設仮勘定支出} + \text{借地権購入支出} + \text{電話加入権購入支出} \\ + \text{敷金支出} + \text{保証金支出}$$

$$= (50 - 35) + (50 - 25) + (20 - 10) + (10 - 5)$$

$$+ 10 + (20 - 10) + 5 + 2$$

$$+ 5 + 13$$

$$= 100$$

(c) 内部留保の水準

$$\text{内部留保の水準 (\%)} = \frac{\text{内部留保額}}{\text{事業費} + \text{管理費} + \text{事業に不可欠な固定資産取得費}} \times 100$$

$$= \frac{100}{400} \times 100$$

$$= 25 \text{ (小数点以下を四捨五入)}$$

日本標準産業分類・中分類項目表

<p>< A 農業、林業 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農業 ・ 林業 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子部品・デバイス・電子回路製造業 ・ 電気機械器具製造業 ・ 情報通信機械器具製造業 ・ 輸送用機械器具製造業 ・ その他の製造業
<p>< B 漁業 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 漁業 ・ 水産養殖業 	<p>< F 電気・ガス・熱供給・水道業 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電気業 ・ ガス業 ・ 熱供給業 ・ 水道業
<p>< C 鉱業、採石業、砂利採取業 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 鉱業、採石業、砂利採取業 	<p>< G 情報通信業 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通信業 ・ 放送業 ・ 情報サービス業 ・ インターネット付随サービス業 ・ 映像・音声・文字情報制作業
<p>< D 建設業 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総合工事業 ・ 職別工事業（設備工事業を除く） ・ 設備工事業 	<p>< H 運輸業、郵便業 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 鉄道業 ・ 道路旅客運送業 ・ 道路貨物運送業 ・ 水運業 ・ 航空運輸業 ・ 倉庫業 ・ 運輸に附帯するサービス業 ・ 郵便局（信書便事業を含む）
<p>< E 製造業 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食料品製造業 ・ 飲料・たばこ・飼料製造業 ・ 繊維工業 ・ 木材・木製品製造業（家具を除く） ・ 家具・装備品製造業 ・ パルプ・紙・紙加工品製造業 ・ 印刷・同関連業 ・ 化学工業 ・ 石油製品・石炭製品製造業 ・ プラスチック製品製造業（別掲を除く） ・ ゴム製品製造業 ・ なめし革・同製品・毛皮製造業 ・ 窯業・土石製品製造業 ・ 鉄鋼業 ・ 非鉄金属製造業 ・ 金属製品製造業 ・ はん用機械器具製造業 ・ 生産用機械器具製造業 ・ 業務用機械器具製造業 	<p>< I 卸売・小売業 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種商品卸売業 ・ 繊維・衣服等卸売業 ・ 飲食料品卸売業 ・ 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業 ・ 機械器具卸売業 ・ その他の卸売業

<ul style="list-style-type: none"> ・各種商品小売業 ・織物・衣服・身の回り品小売業 ・飲食料品小売業 ・機械器具小売業 ・その他の小売業 ・無店舗小売業 	<p><N 生活関連サービス業、娯楽業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・洗濯・理容・美容・浴場業 ・その他の生活関連サービス業 ・娯楽業
	<p><O 教育、学習支援業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校教育 ・その他の教育、学習支援業
<p><J 金融業・保険業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・銀行業 ・協同組織金融業 ・貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関 ・金融商品取引業、商品先物取引業 ・補助的金融業等 ・保険業 <p>(保険媒介代理業、保険サービス業を含む)</p>	<p><P 医療、福祉></p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療業 ・保健衛生 ・社会保険・社会福祉・介護事業
<p><K 不動産業、物品賃貸業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・不動産取引業 ・不動産賃貸業・管理業 ・物品賃貸業 	<p><Q 複合サービス業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・郵便局 ・協同組合（他に分類されないもの）
<p><L 学術研究、専門・技術サービス業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学術・開発研究機関 ・専門サービス業（他に分類されないもの） ・広告業 ・技術サービス業（他に分類されないもの） 	<p><R サービス業（他に分類されないもの）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物処理業 ・自動車整備業 ・機械等修理業（別掲を除く） ・職業紹介・労働者派遣業 ・その他の事業サービス業 ・政治・経済・文化団体 ・宗教 ・その他のサービス業 ・外国公務
<p><M 宿泊業、飲食サービス業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊業 ・飲食店 ・持ち帰り・配達飲食サービス業 	<p><S 公務（他に分類されるものを除く）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国家公務 ・地方公務 <p><T 分類不能の産業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・分類不能の産業

平成 23 年度特例民法法人概況調査等・Q&A

問 1 今までX官庁の所管法人として存在していたが、新たにY官庁との共管法人になった場合、個別調査票の作成はどのようにすればよいか。

(答)

Y官庁が新たに予備調査票（調査票 1－2）を作成する。X官庁には、既設法人調査票（調査票 1－1）が送付されているので、共管官庁コード（Y官庁のコード番号）を追加入力した上で、その他の項目を入力して提出すればよい。

[参考] 以下の場合には予備調査票（調査票 1－2）に入力する。

- (1) 新たに共管になった法人
- (2) 他官庁から移管された法人
- (3) 今まで調査から漏れていた法人
- (4) 休眠から復活した法人
- (5) 元所管不明法人のうち存続が確定した法人

問 2 課部局・固定番号を変更してもよいか。

(答)

各所管官庁は、行政組織の変更等により所管部局が変更になった場合やその他の事情がある場合は、各所管官庁は課部局番号及び固定番号を変更してもよい（ただし、固定番号については、なるべく設立順になるようにする。）。

問 3 所管官庁への書類提出状況の「3 未作成」について

(答)

特例民法法人は、一般的に、公益法人会計基準により「正味財産増減計算書」を作成することとされているが、旧公益法人会計基準「第5」の1により、「…正味財産の額がきわめて少額である場合等相当な理由があるときは、正味財産増減計算書を省略することができる。」場合があるため、「3 未作成」の選択肢を設けている。

すなわち、「3 未作成」は、原則として旧会計基準を適用している法人の「正味財産増減計算書」の状況についてのみ使用する選択肢とし、「正味財産増減計算書」以外の項目では使用しないので注意する。

問 4 （都道府県の）現職公務員の範囲はどうなるか。

(答)

- 1 まず、基準でいう「所管官庁」とは、旧民法上の主務官庁（内閣府及び各省）及び内閣府の外局のうちの大臣庁並びに政令によって設立許可・指導監督事務を行うこととされている都道府県知事、都道府県教育委員会及び地方支分部局の長のことである。
- 2 一方、基準でいう「所管する官庁」とは、国の場合、内閣府、各省及び内閣府の外局のうちの大臣庁並びにそれぞれの地方支分部局の長のことであるが、指導監督権限が政令により地方支分部局に委任されて

いる場合であっても、地方支分部局だけでなく本省も含む。都道府県の場合は、都道府県知事と都道府県教育委員会とを合わせた都道府県庁全体（出先機関等も含む）のことである。

- 3 ところで、「入力要領（都道府県所管用）」の〇〇ページでいう「所管官庁と同一の都道府県における職務に従事する」者には、**知事部局、行政委員会（教育委員会、公安委員会等）、付属機関、議会事務局等都道府県庁全体に勤務するすべての者**が含まれる。

〔例〕 知事部局のある係のみが所管するX協会という法人があったとして、その理事に、(1)知事（充て職的なもの）、(2)副知事（国からの出向）、(3)総務部長、(4)福祉センター所長、(5)総務課人事係長、(6)県警本部長、(7)教育委員会事務局総務課長、(8)議会事務局議事課長、が就任している場合、(1)～(8)のすべての者が現職公務員に該当する。

- 4 上記の説明はあくまで現職公務員についてのものであって、退職者の場合は対象が異なる。

問5 「国の行政機関における勤務が一時的であった者」とは、どのような場合か。

(答)

勤務が一時的であった者とは、例えば、官民交流法による採用や任期付採用、審議会の常勤の委員、官庁間の人事交流などである。

問6 「3年程度」には、どこまで含まれるのか。

(答)

例えば、人事異動のタイミングで、たまたま3年を少し超えてしまったような場合であり、数ヶ月程度の範囲である。

問7 同一人物が複数の所管官庁出身者に該当する場合とは、どのような場合か。

(答)

例えば、A省に入省したXが、入省5年目のときに組織変更とともにB省に移り、その後B省に10年勤務した後、法人Yの理事に就任したとする。

この場合、XはA省・B省いずれにとっても所管官庁出身者となる。よって、

- ① 法人YがA省またはB省の単管法人である場合、XはA省またはB省の所管官庁出身者となる。
- ② 法人Yが、A省とB省の共管法人である場合、いずれの省も「うち所管官庁出身者」にXをカウントするが、「うち共管官庁出身者」ではXをダブルカウントしないように注意する。

問8 国の行政府から移行した独立行政法人等（民営化した法人を含む）の職員となった者は、所管官庁出身者となるのか。

(答)

独立行政法人等への移行前に、所管官庁の職員であった期間が一時的であった者は除かれるが、一時的とされない場合には、所管官庁出身者に該当する。

問 9 独立行政法人等に退職出向している者が理事等に就任した場合の考え方について。

(答)

現職公務員にカウントする。

問 10 都道府県警察の職員のうち、警視正以上の階級にある警察官（「地方警務官」という）の考え方について。

(答)

地方警務官は、警察法により一般職の国家公務員とされているが、勤務が都道府県に限られる場合には、国が所管する法人においては、所管官庁出身者に当たらない。なお、都道府県が所管する特例民法法人においては、所管官庁出身者に含まれる。

問 11 業界関係者の考え方はどうか。

(答)

1 **業界関係者に該当しないのは、以下の(1)～(4)の者のみ**である。これ以外の場合は、必ずいずれかの業界に属することとなる。

(1) 公務員

基本的に中分類のうち「国家公務」と「地方公務」は使用しない。ただし、公務員関係の互助会等の場合は、業界関係者（「国家公務」または「地方公務」の関係者）としてカウントする。（なお、現業関係の公務員の場合は業界関係者に該当する。例：郵便業、道路旅客運送業）

(2) 大学教授その他の教員

私立学校等の経営者が集まっているような法人の場合には、経営者を兼ねている教授等は業界関係者（教育）に該当する。（例：〇〇学校協会）

(3) 当該特例民法法人の職員（他の職歴を持たない者）からの登用者

(4) 無職

2 現在に連なる最初の役員任期（就任）前 10 年間の経歴及び現職について判断する。複数の職等があれば、複数の業界関係者に該当する。

問 12 業界関係者監事と業界関係者評議員の考え方について。

(答)

1 業界関係者監事の欄は、**業界関係者理事の欄に入力された業界と同じ業界に属している者が監事になっている場合のみ入力する。**

(1) **業界関係者理事欄が「0」の場合は、業界関係者監事欄も自動的に「0」になる。**

(2) 理事が全員業界関係者（鉄鋼業 10 名）であっても監事が他業界（例えば監事 2 名とも不動産賃貸業）の場合は業界理事は「10」、業界監事は「0」になる。

(3) 最多の理事を出している業界が複数ある場合も、法人の目的に近い業界を便宜的に一つ選び、その業界と同一業界の者が監事の中にいるかどうかで監事欄の数値を判断する。

〔例〕 市の外郭団体で、理事 10 名中、公務員 4 名、鉄鋼会社 3 名、鉄道会社 3 名の場合は、業界関係者は鉄鋼業（鉄鋼会社）と鉄道業（鉄道会社）になるが、鉄道会社を業界として選択した場合、業界理事欄は「3」と入力される。その際に、鉄道会社の出身者が監事に 2 名就

任していれば、業界監事欄は「2」となる。

なお、この場合でも法人の目的に近い業界が複数ある場合には、監事の人数が最多となる業界を選択する。

- 2 業界関係者評議員の欄は、業界関係者理事及び監事の欄に入力された業界に関係なく、**評議員の最も多くを占める業界の関係者の数を入力する。**

問 13 特定の企業の関係者の考え方はどうか。

(答)

- 1 特定企業とは、基本的に、**株式会社、合同会社等**の営利法人等である。特殊法人（株式会社の形態を採るものは除く。）、非営利団体、公共団体等は、対象には入らない。
- 2 関係者とは、ある企業の役員、使用人、大株主等である。子会社・関連会社（20%以上の株式を保有しているもの）の役員、使用人、大株主等も関係者等に含まれる。
また、資本関係の希薄な単なるグループ企業群の場合は、ひとまとまりの特定企業と考えなくてよい。
なお、特定企業の退職者については、（業界関係者の定義と同様に）**退職後 10 年以内に理事に就任したのであれば特定企業の関係者等に含まれる。**
- 3 特定企業関係者の欄は、理事、監事及び評議員のそれぞれについて、**最も多くを占める特定企業の関係者の数を入力**されたい。

問 14 総額方式の会計方式をとっている法人の金額はどうするのか。

(答)

総額方式（基本財産、運用財産の入れ替え＜例：国債の満期償還による再購入＞及び借入金の借り替え分も収入・支出に計上する方式）の会計方式をとっている法人は、財産の入れ替え分及び借入金の借り替え分を差し引いた金額を各欄に入力する。

問 15 固定資産売却収入等は収入内訳のどこに該当するか。

(答)

- 1 「固定資産売却収入」は、「財産運用収入」に区分する。特例民法法人の財産を運用して得られる性質の科目は、基本的には、すべて財産運用収入と考えてよい。
- 2 「受取利息」等も財産運用収入に区分する。ただし、事業収入に付随した利息収入等を「事業収入」として区分したものを改めて区分し直す必要はない。
- 3 「敷金・保証金戻り収入」は、「その他の収入」に区分する。
- 4 「繰入金収入」は、会計間の振り替えであるため、該当する科目はない。

問 16 会計に関する事項の科目相互間の関係はどうなるか。

(答)

- 1 会計の各科目間の関係は以下のとおりである。全ての科目に相互関係があるため、誤りのないよう注意すること。

□ **総収入額＝年間収入合計＋前期繰越収支差額**

＝年間支出合計＋次期繰越収支差額＝総支出額

□ **年間収入合計＝会費収入＋財産運用収入＋寄付金収入＋補助金等収入＋事業収入＋その他の収入**

□ **事業収入**≧指導監督上の収益事業収入

(指導監督上の収益事業収入は事業収入の内数)

□ **年間支出合計＝事業費＋管理費＋事業に不可欠な固定資産取得費＋その他の支出**

□ **事業費**≧指導監督上の収益事業費

(指導監督上の収益事業費は事業費の内数)

□ **資産額＝負債額＋正味財産額**

□ **資産額＝基本財産（財団のみ）＋公益事業基金＋運営固定資産＋引当資産等＋その他の資産**
(右辺の各項目の合計額が資産額になる。)

右辺の各項目の貸借対照表における該当項目を示すと下記のとおり。

基本財産＝土地＋建物＋減価償却引当預金＋投資有価証券

公益事業基金＝△△事業積立基金＋□□基金

運営固定資産＝〔その他の固定資産＝土地＋建物＋構築物＋車両運搬具＋什器備品＋建設仮勘定＋借地権＋電話加入権＋敷金＋保証金〕

※各項目とも事業の実施に必要な部分に限られる。

引当資産等＝退職給与引当預金＋減価償却引当預金＋〇〇〇〇積立預金

その他の資産＝流動資産、その他の固定資産の投資有価証券、固定資産におけるその他の資産、運営固定の各項目において、事業の実施に不必要な部分とされたものの合計額等

□ **負債額＝負債相当額＋その他の負債**

(負債相当額にその他の負債を加えると負債額になる。)

右辺の各項目の貸借対照表における該当項目を示すと下記のとおり。

負債相当額＝〔流動負債＝支払手形＋未払金＋預り金＋短期借入金〕＋

〔固定負債＝長期借入金＋退職給与引当金＋受入保証金〕

その他の負債＝前受金、固定負債におけるその他の負債

□ **内部留保額＝資産額 －（基本財産＋公益事業基金＋運営固定資産＋引当資産等＋負債相当額）**

- 2 1の式において、「左辺」＝「右辺」となっているものは、「右辺」の科目が「左辺」の科目の構成要素となっているため、「右辺」の合計金額と「左辺」の金額が等しくなっている。

調査票には各値の千円未満を四捨五入した値を入力する。

共管官庁間で値に不一致のないよう十分に留意されたい。

問 17 国からの補助金・委託費の範囲はどのようなものか。

(答)

- 1 国からの補助金については、決算書のコード番号の目番号が「16」（公共事業関係費の場合は、「00」もあり得る。）のものであり、負担金、交付金、補助金等の名称を問わない。
- 2 また、**補助金、委託費については、所管法人に対し所管官庁が交付するものはもちろん、所管外の府省から法人に交付されているものもすべて対象とするものである。**
- 3 つまり、国からの補助金、委託費については、名称、所管官庁に関係なく当該法人が国から交付されているものについてすべてを入力するものである。

問 18 寄付金収入はどのようなものか。

(答)

「寄付金収入」とは、反対給付の性質を伴わないものを指し、寄付者が個人、法人又は公的機関であることを問わない。

<大綱に基づく措置関係>

問 19 記2の「国から補助金等を受けている等の法人」とはどのような法人か。

(答)

次のいずれかに該当する法人をいう。

- ① 国から補助金・委託費等の交付を受けている法人
- ② 国から検査・認定・資格付与等の事務・事業の委託等、推薦等を受けている法人

問 20 「国から補助金・委託費等の交付を受けている法人」とはどのような法人か。

(答)

調査項目「国からの補助金等収入」又は調査項目「国からの委託費交付総額」が0でない所管法人をいう。

問 21 平成22年度決算ベースでは国から補助金・委託費等の交付を受けているが、平成23年度予算ベースでは交付を受けていない法人はどのように扱うのか。

(答)

当該法人が平成22年度決算ベースで補助金・委託費等の交付を受けている以上、本調査の対象に含むのが原則である。

しかし、平成22年度決算ベースで補助金・委託費等の交付を受けているものの平成23年度予算において国から補助金・委託費等の交付を受けておらず、かつ平成23年度以降、国から補助金・委託費等の交付

を受けないことが確実な場合は、申合せに沿った指導の対象外であり、本年度調査の対象からも外れることとなる。

問 22 平成 21 年度決算ベースでは国から補助金等の交付を受けているが、平成 22 年度決算において交付を受けていない法人についてはどうなるか。

(答)

決算時点において補助金等の交付を受けている法人が申合せ記 2 の対象法人として指導の対象となるので、平成 22 年度決算において補助金等の交付を受けていない法人については、調査の対象外となる。

問 23 A 省がある特例民法法人を所管しているが、当該法人に対して A 省から補助金・委託費等の交付や事務・事業の委託・推薦等を行っていない。しかし、
① 共管の B 省から補助金・委託費等の交付を受けている場合、
② 所管外の C 省から事務・事業の委託・推薦等を受けている場合、
は、当該法人に関する事項を A 省が提出する必要があるか。

(答)

記 2 の対象法人は、「所管官庁から」ではなく、「国から」補助金等の交付を受けている等の公益法人であるので、①、②いずれも当該法人に対する事項は所管官庁である A 省は提出する必要がある。記 3 についても同様である。

問 24 「検査・認定・資格付与等の事務・事業の委託等、推薦等」の範囲如何。

(答)

「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成 14 年閣議決定）別添「公益法人に対する国の関与等を透明化・合理化するための措置」が適用される場合をいう。

すなわち、調査票 2 「行政代行的行為等に関する状況調べ」において、「指定事業の分類」が「1 検査等事業の委託等」及び「3 検査等事業の推薦等」に該当するものが対象となり、検査等事業以外の委託・推薦等は該当しない。

問 25 記 3 の「国と特に密接な関係を持つ所管特例民法法人」とはどのような法人か。

(答)

次のいずれかに該当する法人をいう。

- ① 国からの補助金・委託費等の 2 分の 1 以上を第三者に交付する法人
 - ② 国からの補助金・委託費等による収入額が年間収入額の 3 分の 2 以上を占める法人
 - ③ 国から検査・認定・資格付与等の事務・事業の委託等、推薦等を受けている法人
- ※ 補助金・委託費等の額は、直近の決算額とする。

ただし、次の点に留意すること。

- (ア) 直近の決算では①・②に該当するが、現時点の予算では該当せず、次年度以降も該当しないことが確実な法人は、①・②から除く。
- (イ) 「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成 14 年閣議決定）に規定する登録機関による実施（登録機関制に準じた措置を含む。）に移行した法人は③から除く。

会計等に関する事項のチェックについて

会計等に関する事項について、各調査項目間の関係が「入力事項の説明」や「Q & A（問 16）」に記述している計算式と矛盾ないかExcel 調査票内にチェックする仕組みを組み込んでいる。

データ入力時のチェックの結果、入力された数値が計算式と矛盾している場合は、関連項目の上位項目のセルが赤色で表示されるので、数値を確認の上、誤りの場合は訂正入力する。

なお、チェックしている算式、セルが赤色表示となる条件は以下のとおりである。

○ 関係算式

〔上位項目〕	〔下位項目〕
① 年間収入合計	= 会費収入+財産運用収入+寄附金収入+補助金等収入+事業収入+その他の収入
② 補助金等収入	= 補助金等収入うち国から+うち都道府県から+うち市区町村から+うち独立行政法人等から+うちその他
③ 事業収入	>= 指導監督上の収益事業収入
④ 年間支出合計	= 事業費+管理費+事業に不可欠な固定資産取得費+その他の支出
⑤ 事業費	>= 指導監督上の収益事業費
⑥ 総収入額	= 年間収入合計+前期繰越収支差額
⑦ 総支出額	= 年間支出合計+次期繰越収支差額
⑧ 資産額	= 基本財産+公益事業基金+運営固定資産+引当資産等+その他の資産
⑨ 負債額	= 負債相当額+その他負債

○ セルが赤色表示となる条件

- ・ ③と⑤を除き差額の絶対値が2から6以上の場合
- ・ ③と⑤は差額がマイナスとなった場合