

申請の検討にあたって(はじめに)

(目次)

1. 役員の皆様へ～申請検討開始の進め～・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
2. 申請までの主な検討事項と機関決定の例をご紹介します！・・・・・・・・・・ 2
3. 申請に際しての留意事項（よりスムーズに審査を進めるため）・・・・・・・・ 3
4. 申請書類（作成）のポイント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

1. 役員の皆様へ ～申請検討開始の勧め～

新公益法人制度は、100年以上前から「民」による公益の増進に寄与してきた「公益法人」を、「新しい公共」の代表的な担い手として改めて出発させるものです。

各法人役員の皆様におかれては、新制度の移行を法人のあり方を見直す絶好のチャンスと考えてみてはいかがでしょうか。移行により、新たな事業を展開することが可能になるとともに、寄附税制の優遇措置により法人の財政基盤を充実させる良い機会になると考えられます。

また、役員の皆様には、移行期間が平成25年11月までであることから、時間的余裕を感じている方もいらっしゃると思います。しかし、申請作業を進めるにあたっては、制度のポイントをご理解の上、法人の将来像や機関設計、事業や財務状況の検討・確認など、法人全体として判断すべき事項があり、申請の準備には相応の期間が必要となります。役員の皆様におかれましては、十分な検討の上、事務局をリードしていただき、申請されるようお願いします。

現在、委員会では各法人の協力を得て、ご相談しながら審査を進める余裕があります。しかし今後、大幅な申請の増加や移行期間の終了間際に申請が殺到することなどが考えられ、予期せぬ申請の集中は、そうした対応を難しくすることが予想されます。過度に申請が集中していない現在は申請するには効率的な時期とすることができます。早期申請することにより、仮に不認定等の処分を受けたとしても、再申請の上、認定等を受けることができるということも含め、早急に申請検討を開始することをお勧めいたします。

2. 申請までの主な検討事項と機関決定の例をご紹介します！

特例民法法人が新公益法人へ移行するにあたって、何を検討すべきか分からないという声や、手続きが分からず総会等を何度も開かなければならないか心配だ、といったようなお話をいただいています。そこで、そのような懸念をお持ちの法人の手助けとなるよう、移行に向けた主な検討事項や機関決定を行う手続きをまとめました。

※実際の手続きや手順は各法人の実情に応じて、ご検討ください。

1 新公益法人制度への移行のための主な検討事項

(1) 検討すべき事項 (例)

- ① 将来の法人イメージ (どのような事業を行うのか)
- ② 機関設計 (どのような体制で法人を運営するのか)
- ③ 税負担等による財務状況への影響 (財源はどうして、財務状況はどうなるのか)
- ④ スケジュール (どの時期に申請を行い、いつ頃の認定・認可を目指しているのか)

(2) その他

仮に、申請について不認定・不認可になった場合であっても平成25年11月までなら何度でも移行認定・認可申請を行うことができます。

また、申請の際の添付書類として、①登記事項証明書（有効期間3ヶ月）、②滞納処分を受けたことがないことの証明書（税務署、都道府県税事務所、市町村）（有効期限3ヶ月）が必要となります。

2. 移行申請に向けた機関決定の流れ（概略）

- 以下、財団法人の移行認定申請を例にとり、法人における機関決定等の主な流れを例示します（なお、社団法人の場合は、下図において、評議員に係る事項は該当しません。）。



※上記の図は、あくまで例示であり、法人固有の事情(役員任期、理事会の開催時期等)によって異なり得るものです。

注1:新制度においては、理事会・評議員会への本人出席が必要です。(FAQ II-6-①)

注2:理事、監事が移行をまたぐ場合の任期の扱いについては、FAQ II-4-②を参照下さい。

注3:新制度の最初の代表理事・評議員の選任については、FAQ II-1-⑤、II-2-①、II-3-①を参照下さい。

注4:評議員選定委員会の構成員については、外部委員:理事会で選任、評議員である構成員:評議員会で選任、監事である構成員:複数の監事がある場合は監事の協議により定める方法が考えられます。詳細は「移行認定又は移行認可の申請に当たって定款の変更の案を作成するに際し特に留意すべき事項」II-6、同パブリックコメントへの回答No92を参照下さい。

注5:移行認可の場合は、別紙2(公益目的財産額)、別表C(1)~(3)(実施事業等)、別表E(2)3(収支予算)が基本となり、これに基づいて公益目的支出計画のシミュレーションを行います(別紙3を作成)。

3. 申請に際しての留意事項(よりスムーズな審査に向けて)

内閣府への移行認定等の申請の中で、審査に時間を要した主な事例について、ご紹介いたします。申請する法人の皆さんに過度な負担をかけない、よりスムーズな審査に向けて、これらにご留意いただけると幸いです。

申請書類について

移行後の法人形態（一般法人か公益法人）について、検討不足のまま申請されるなど不備のある申請書類により、申請後の調整に時間を要したため。

⇒申請の方向性を決めるにあたっては、理事会や評議員会などで機関決定する前に慎重に検討の上、作業を進めてください。その上で申請される際には、本ホームページに掲載されている「申請の手引き」等をご参照いただき、ご不明な点がある場合には電話相談や窓口相談など、内閣府が実施する申請サポートをご活用ください。

提出いただいた申請書類が、前年度予算をもとに作成されており、予算に関わる申請書類すべてを修正する必要が生じ、作業に時間を要したため。

⇒申請書類の作成にあたっては、申請日以降の事業年度（当該申請年度もしくは翌年度）の予算をもとに作成くださいますようお願いいたします。（例えば平成 22 年 10 月に申請する場合は、平成 22 年 4 月から平成 23 年 3 月までの事業年度か、平成 23 年 4 月から平成 24 年 3 月までの 1 事業年度に係るいずれかになります。）

法人内部での調整について

法人と代理人や法人内部（役員と事務局）での連絡・調整に時間を要し、内閣府からの質問事項等への回答までに時間がかかったため。

⇒審査にあたっては、法人自身の判断や情報が必要となる場面がありますので、代理人に委託する場合でも、内閣府からの質問事項等に適切に対応できる体制を取ってください。（委託を受けている代理人におかれましてもこの点ご注意ください）また、法人内部での役員と事務局の意思疎通が問題で、審査が遅れる場合もあるのでお気をつけください。

機関決定について

申請後、再度、機関決定が必要な場合に理事会等が早期に開催することができず、審査が一定期間ストップしたため。

⇒大規模法人などで、申請後に定款など機関決定が必要となる事項について修正する必要が発生し、再度の社員総会や理事会などの開催を待つため、審査が次のステップに進めない場合が散見されます。機関決定については、1ページにある「2. 申請までの主な検討事項と機関決定の例をご紹介します！」をご参照いただくなどして、慎重に進めていただきますようお願いいたします。ご不明な点がある場合には電話相談や窓口相談など、内閣府が実施する申請サポートをご活用ください。

（定款の作成にあたっては、当ホームページの「申請に役立つ各種資料」にある「移行認定のための「定款の変更の案」作成の案内」に、必要的記載事項などについて紹介しておりますので、ご参照ください。）

4. 申請書類(作成)のポイント

申請書類は一見複雑に見えるかも知れませんが、以下のような基本型(申請書類の位置付け)を理解しておくとなかなか難しいものではありません。

○ 公益社団・財団法人になるための申請(=移行認定又は公益認定の申請)

■ 申請書類の基本型

- －事業についての申請書類 →別紙2(法人の事業について)
- －財務についての申請書類
 - ・収支予算(フロー) →別表 G(収支予算の事業別区分経理の内訳表)
 - ・資産(ストック) →別表 C(遊休財産について)

以上が申請書類の基本型ですが、収支相償及び公益目的事業比率については個別事情に応じて調整額等が認められています。具体的には、別表 B(2)～B(5)、C(2)～C(5)で整理の上、別表 A(収支相償)、別表 B(公益目的事業比率)に整理してください。

また、上記の他、株式保有の場合等に記入が必要な別表 D(他の団体の意思決定に関与可能な財産)、経理的基礎を説明いただく別表 E(経理的基礎について)、別表 Gに関連して費用額の配賦を整理いただくための別表 F(各事業に関連する費用額の配賦について)がありますので、必要に応じて記載してください。

申請の手引きを参照しつつ、電子申請を利用すれば、必要な箇所に記入していただくことで、自動計算されますので、電子申請を利用ください。

(参考1) 別紙2及び別表Gの作成にあたっては、それぞれ、法人において作成されている「事業計画書」及び「収支予算書」がベースになります。また、申請する事業年度末時点を想定した貸借対照表を作成されると、別表Cの作成に活用できます。

(参考2) 別紙2は公益目的事業性、別表G収支相償及び公益目的事業比率、別表Cは遊休財産規制に関し、申請に当たって検討するのに活用できます。

○ 一般社団・財団法人になるための申請(=移行認可の申請)

■ 申請書類の基本型

- －公益目的財産額についての申請書類 →別紙2(公益目的財産額)
- －公益目的支出計画についての申請書類→別紙3(公益目的支出計画)
 - 実施事業等 →別表 C(1)～(3)(公益目的事業／継続事業／特定寄附の内容等)
 - 収支予算 →別表 E(2)3(収支予算の事業別区分経理の内訳表)

以上が申請書類の基本型ですが、公益目的財産額の算出に関して、別表 A(時価評価資産の明細等/時価評価資産以外の資産の明細/引当金の明細/基金等の明細)、別表 B(時価評価資産の時価の算定根拠)等があります。移行認定又は公益認定の申請と同様、申請の手引きを参照しながら、電子申請を利用ください。