

第 4 回
新しい時代の公益法人制度の在り方に関する有識者会議
事務局説明資料

収支相償及び遊休財産規制の現状と課題について（2）
公益認定・変更認定手続の迅速化について

令和 4 年 11 月 9 日

内閣府大臣官房公益法人行政担当室

Office for the Public Interest Corporation,
Cabinet Office, Government of Japan

目次

- 収支相償について
- 遊休財産規制について
- 公益認定・変更認定手続の迅速化について

収支相償の主な課題・論点

疑問・要望等

1. 収支相償を満たすために行政庁から「**単年度での収支0以下**」を求められる。将来の活動を縮小させるのではないかと。基準を満たすために無駄な支出を求められるのは不合理ではないか。
2. 「**寄附金**」は事業の対価ではないので収支相償の計算から外してほしい。
3. 「**特定費用準備資金**」は要件が厳しく、将来の活動のための資金が確保できないので要件を緩和してほしい。

当局の対応・考え方

1. **中長期的に収支が均衡**することが確認されれば、収支相償を満たすものとしている。
2. 収支相償の計算上の「収入」「費用」は損益計算書における公益目的事業会計に係る経常収益・経常費用を基礎としているため、寄附金など公益目的事業を行うために取得する収益を含むが、寄附金受領時に「指定正味財産」に計上することで収支相償計算に含めないことができる。
3. 特定費用準備資金（特費）については、理由がある場合は複数回計画を変更でき、機関決定により目的外取崩しも可能となっているなど柔軟に利用できる（「特費のすすめ」で周知）。

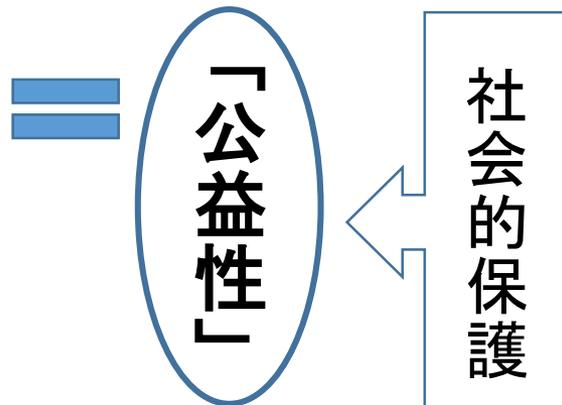
主な論点

1. 収支相償原則は、無償・格安でサービスを提供し受益者を広げることによって、民間公益活動を促進することを意図するもの（特費の活用により事業の継続性・安定性も確保）。現場の混乱や不評が収まらないのはなぜか。収支相償という呼称自体も混乱要因ではないか。
2. 収支相償原則の意図する公益促進機能を代替する合理的な方策はあるか。
3. 特費の使い勝手が悪く普及しないのではないかと。積立ルールなどの見直し・明確化が必要ではないか。

収支相償原則の方向性検討①

◎収支相償原則という規律を設ける目的（規律で担保しようとするもの）は何か。

- ①（利益を含まない）「無償・低廉な対価」で受益者を拡大（営利事業との差別化）
- ②（経営努力や何らかの環境変化等の事情により）結果として生じた余剰は、公益目的事業に使われるべき（私的領域への流出防止）



（よくある誤解）

- ◆「単年度収支赤字」を強いるもの…ではない。
- ◆収入を上げ支出を下げるという経営努力を否定するもの…ではない。
- ◆結果として収支の「余剰」が生ずることを否定するもの…ではない。
- ◆公益事業の「継続性」や「拡大再生産」を否定するもの…ではない。

※法の運用（内閣府令・ガイドライン等）で「特費」等を設け、「継続性」「拡大再生産」等の可能性を手当。

◎なぜ、現場の誤解、混乱や不評が収まらないのか。

⇒根本的な原因は、「法的位置づけの曖昧さ」にあるのではないか。

- ①法条文（第5条第6号、第14条）からは趣旨が必ずしも明確でない。「収支相償」という呼称も混乱の一因。
- ②法に根拠のない運用による対応は、「弥縫策」であってわかりにくく、法人や行政監督の現場に十分普及・定着しない。
- ③「特費」等の運用が厳格で（予測不能な事象への対応が困難等）、法人の使い勝手が悪く、十分に活用されないのではないか。
- ④行政庁（国・都道府県）の指導監督に裁量による予見困難性やバラつきがあり、結果として法人側に委縮効果が生じている。

○法律上、趣旨を明確化

- ・「継続性や成長」を肯定し、収支に関する規制の目的に照らして再構築
（他の法人類型における取扱いとの比較考量も踏まえつつ）

○適正な運用の徹底

- ・「特費」等の使い勝手の向上
- ・法人や行政現場への普及啓発・相談機能強化
- ・行政現場職員への研修強化、「収支相償110番」の運用

収支相償原則の見直しの方向性

○認定法第14条の見直しの方向性

第十四条 公益法人は、その公益目的事業を行うに当たり、当該公益目的事業の実施に要する適正な費用を償う額を超える収入を得てはならない。

- 現行運用も中長期的に収支が均衡することが確認されれば、収支相償を満たすものとしているが、これを法文上も明確化することとし、「将来の公益目的事業持続・拡充のための準備資金」(※)を除いて、中期的に収支が均衡していればよいという趣旨を明らかにする方向で検討してはどうか。
※現行の「特定費用準備資金」及び「資産取得資金」に相当。これらの使い勝手に関しても検討。
- 認定法第14条の見直しと整合的に、法第5条の認定基準や運用（内閣府令・運用のガイドライン等）も見直し。



- 併せて、中期的収支均衡を図る財務管理や「将来の公益目的事業持続・拡充のための準備資金」の適正な管理・活用の状況について、国民への説明責任を的確に果たすため、情報公開の拡充に加え、法人の自律的ガバナンスや社会的なチェック機能の向上を図る必要があるのではないか。

遊休財産規制の主な課題・論点

疑問・要望等

1. 安定した法人運営のため「不測の事態」に備え自由に処分できる資産を多く確保（事業費の3年分など）したい。
2. 特定費用準備資金等は、使途、積立期間・金額等の積立計画を作成する必要がある、計画の変更も1度しかできないなど使い勝手が悪い。
3. 遊休財産額の算定に当たっては、毎年度の事業の実施、保有株の配当収入等の状況によって、毎年度保有限度額や保有額が変動するため、中長期的な事業計画が立てにくい。また、保有制限を遵守するための会計処理に係る事務負担が大きい。

当局の対応・考え方

1. 公益法人は内部留保を蓄積しやすい構造にあること、過大な内部留保は公益に活用されるべき財産の「死蔵」や不適切な流出の温床となりやすいことにかんがみ、行政改革的な観点からも、使途が具体的に定まっていない財産の保有上限を定める必要ありとされたもの。
【2006年制度改革前：「事業費の30%以下」→2006年改革後：公益目的事業費の「1年」相当分】
2. 遊休財産額の実態を見ても、保有上限額の30%未満の法人が半数を占めており、コロナ禍の影響以外は意図的に保有上限を超える事例は過去数年はない（偶発的な収入増、特費で対応できるケース等）。
3. 特定費用準備資金については、理由がある場合は複数回計画を変更でき、目的外取崩しも可能となっているなど柔軟に利用できる（「特費のすすめ」で周知）。

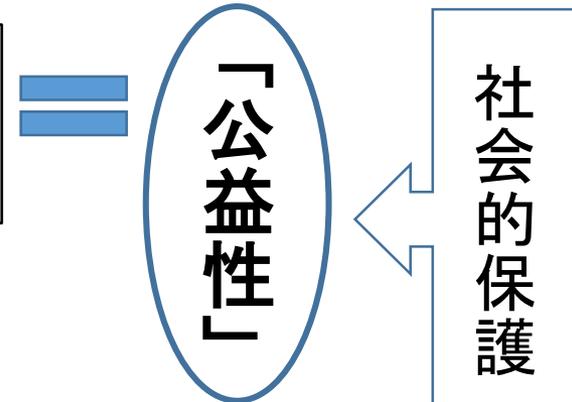
主な論点

1. 遊休財産規制は、内部留保の不当な蓄積（死蔵）を避け、公益目的事業への使用を促すことを意図するもの。このような機能を果たす、より合理的な仕組みは考えるか。
2. 不測の事態に備え使途特定のない予備費的な資金を法人内部に留保しうることとし、これを適正に管理する合理的な仕組みは考えるか。
3. 遊休財産の保有限度額の毎年の変動を緩和するための合理的な算定方法を考えるか。
（たとえば、公益目的事業費の過去数年分の平均値等）

遊休財産規制の方向性検討

◎遊休財産規制を設ける目的（規制で担保しようとするもの）は何か。

○公益法人が、財産を公益目的事業の実施とは関係なく法人内部に過大に蓄積すること（死蔵）を避ける。
※情勢変化等に対応して、公益目的事業を適切・継続的に行うため、ある程度の内部留保は必要。



◎「事業継続性確保に必要な留保」とはどの程度か。「死蔵」を回避する方策は。

- ・ 現行遊休財産規制は、コロナ禍、自然災害等の予測しがたい事象に対する事業継続性確保を困難としているか。
- ・ 現行「1年分の公益目的事業費用相当額」は、「決め」の数字であるが、一定の定着をみている。
この上限額の改正を行う場合、その根拠・立法事実、国民の納得の得られる合理的説明を、どう整理しうるか。
- ・ 規制の目的に照らし、「上限額を超えてはならない」という規制手段以外の合理的な方法は考えうるか。
- ・ 経済活性化や公益活動活性化の観点から、財産の「死蔵」を避け有効活用を促す要請との調和をどう図るか。

○法律上の手当

- ・ 「継続性や成長」を肯定し、用途を定めない財産の蓄積（死蔵）に関する規制を目的に照らして再構築
- ・ 内部留保に係る透明性・説明責任
(他の法人類型における取扱いとの比較考量も踏まえつつ)

○適正な運用の徹底

- ・ 「特費」等の使い勝手の向上（予測不能事態への対応等）
- ・ 法人や行政現場への普及啓発強化
- ・ 行政現場職員への研修強化
- ・ 内部留保に係る社会的チェック、通報窓口整備等

遊休財産保有上限の見直しの方向性

○認定法第16条の見直し

第十六条 公益法人の毎事業年度の末日における遊休財産額は、公益法人が当該事業年度に行った公益目的事業と同一の内容及び規模の公益目的事業を翌事業年度においても引き続き行うために必要な額として、当該事業年度における公益目的事業の実施に要した費用の額（略）を基礎として内閣府令で定めるところにより算定した額を超えてはならない。

2 前項に規定する「遊休財産額」とは、公益法人による財産の使用若しくは管理の状況又は当該財産の性質にかんがみ、公益目的事業又は公益目的事業を行うために必要な収益事業等その他の業務若しくは活動のために現に使用されておらず、かつ、引き続きこれらのために使用されることが見込まれない財産として内閣府令で定めるものの価額の合計額をいう。

- 遊休財産保有上限について、現行の公益目的事業費「1年分」を超える合理的な期間を法定しうるか。
- 合理的な理由により「1年分」を超えて保有せざるを得ない場合は、遊休財産（使途不特定財産）の状況の情報公開とともに、「1年分」を超えて保有する財産は将来の公益目的事業のために適切に管理・活用することを法人自らが明らかにすることにより、「不当に過大な内部留保・公益に活用されるべき財産の死蔵」ではないことの国民への説明責任を的確に果たすべきではないか。
- 保有財産上限額の算定方法については、中期的・安定的な法人経営という観点から、見直すべきではないか（例えば、複数年度の平均値等）。



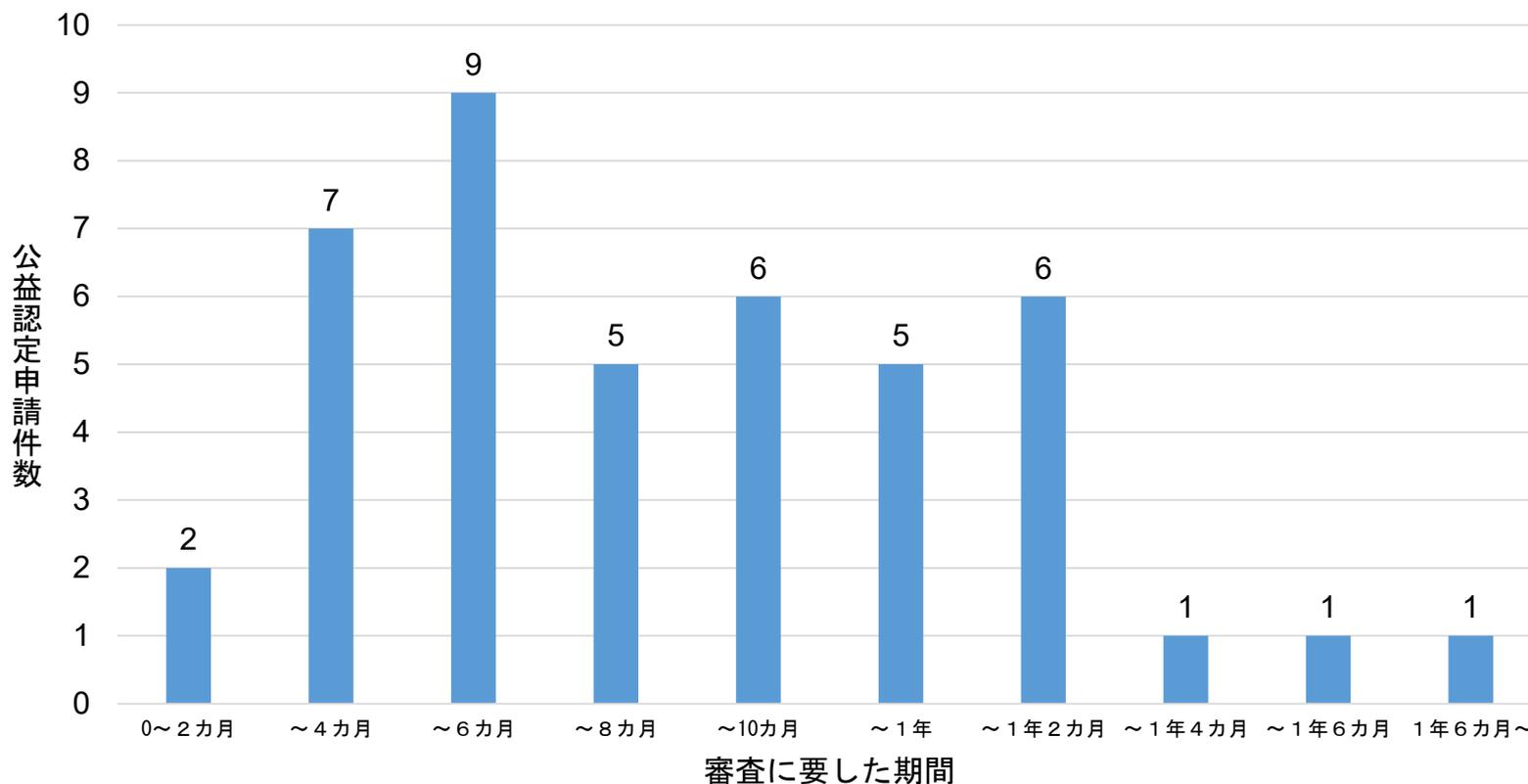
- 併せて、中期的な経営戦略の妥当性や遊休財産（使途不特定財産）の適切な管理・活用を担保するため、上記の情報公開の拡充に加え、法人の自律的ガバナンスや社会的なチェック機能の向上を図る必要があるのではないか。

公益認定・変更認定手続の迅速化について

公益認定・変更認定手続の迅速化について

公益認定申請に要する審査期間の実績

- 公益認定申請に係る標準処理期間（※1）は4カ月。
- 令和3年度に内閣府が行った公益認定申請処分43件について、「審査に要した期間」（※2）の中央値は185日。



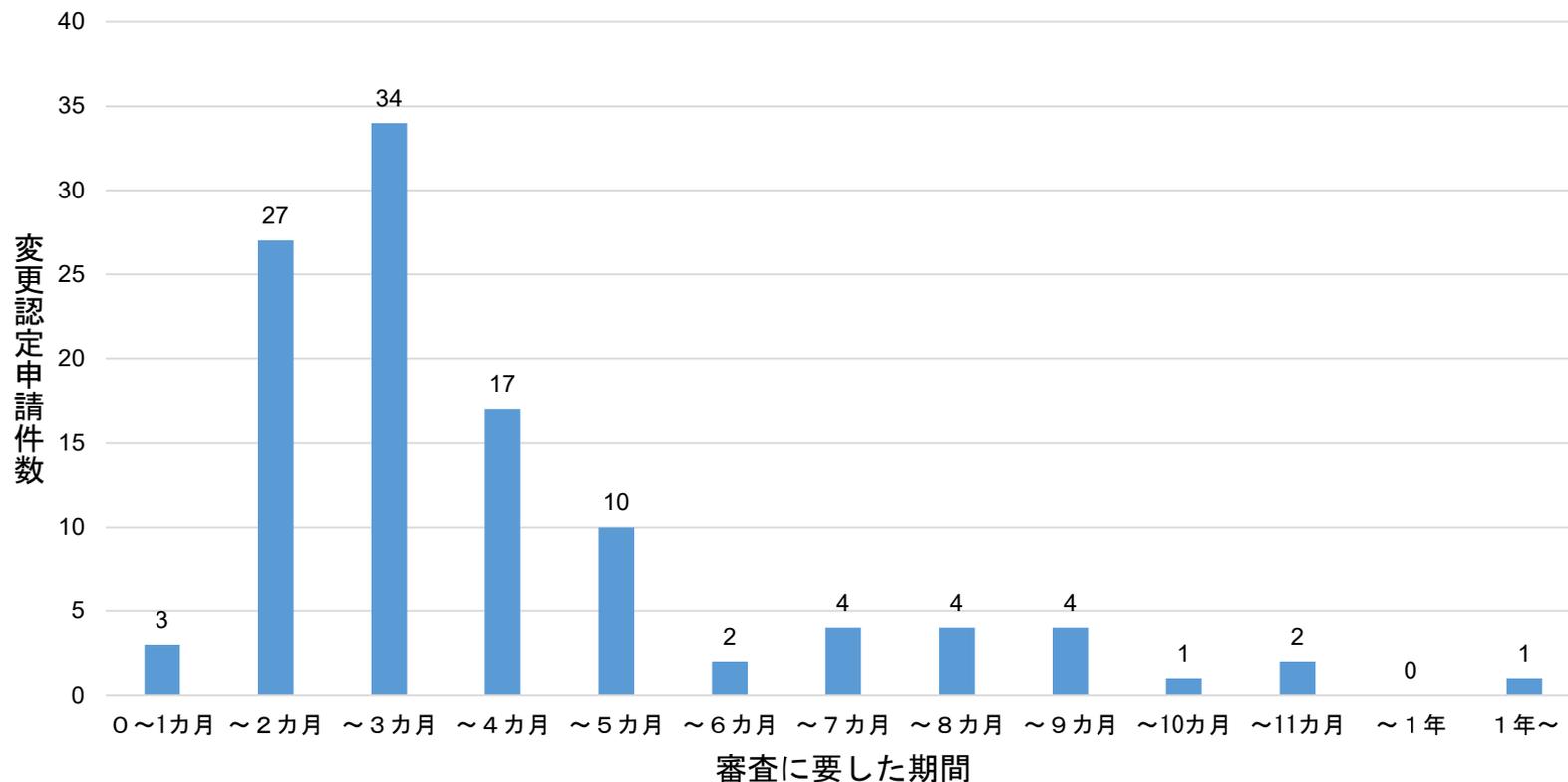
※1…「標準処理期間」は、申請に対する行政庁の応答に要する期間を通算したものであり、申請者側で申請の補正等の対応をするために要する期間は含まない。

※2…「法人が公益認定申請をした日」から「内閣府によって申請に対する処分があった日」までに要した期間。

公益認定・変更認定手続の迅速化について

変更認定申請に要する審査期間の実績

- 変更認定申請に係る標準処理期間（※1）は40日。
- 令和3年度に内閣府が行った変更認定処分109件について、「審査に要した期間」（※2）の中央値は80日。



※1…「標準処理期間」は、申請に対する行政庁の応答に要する期間を通算したものであり、申請者側で申請の補正等の対応をするために要する期間は含まない。

※2…「法人が変更認定申請をした日」から「内閣府によって申請に対する処分があった日」までに要した期間。

公益認定・変更認定手続の迅速化について

公益認定・変更認定手続に長期間を要した事例

事例1：公益認定申請の例①

- ・ 認定申請をしたA法人について、当該法人と関係が深い団体への「特別の利益の供与」に該当する恐れが高い内容を含む事業が存在したことから、事務局から当該事業の要否についての検討を法人に求めた。事務局からの求めを受けて法人内部で検討、当該事業を削除した上で改めて認定申請を行い、申請が認められたが、当該法人内部での検討及び意思決定に時間を要した。

事例2：公益認定申請の例②

- ・ 認定申請をしたB法人について、役員が兼職により理事をしていた他のC公益法人の公益認定基準違反が判明。C公益法人に対して認定取消し等の処分が下された場合、B法人についても公益認定基準に適合しないことになることが見込まれたため、公益認定等委員会においてC公益法人に係る審議等を行っている間は、B法人の審査を見合わせていた。

事例3：変更認定申請の例

- ・ D公益法人が助成事業を追加する変更認定申請を行ったところ、助成事業の認定に必要な書類として公益認定等委員会から「選考委員名簿」の求めがあった。
- ・ D法人が候補者に選考委員就任依頼を行おうとしたが、コロナウイルス感染拡大により思うように選考委員候補者と法人の接触ができず、法人からの選考委員名簿の提示に時間を要した。

○「選考委員名簿」は、公益認定に当たって、法人の関係者に対する「特別の利益の供与」に該当しないかを確認する観点から、認定法及び施行規則に基づき、行政庁が必要と認める書類として提出を求めているもの。

- その必要性については、公益認定等ガイドラインにおいても、
- ・ 「助成の選考が公正に行われていることになっているか」
 - ・ 「専門家など選考に適切な者が関与しているか」、
- という点に着目して事実認定することが有効であるとしている。

→ 現行、「選考委員名簿」を提出書類の例として明示してはいない。申請者の予見可能性向上の観点から、「選考委員名簿」を含め、提出書類の例を明示する方向で検討してはどうか。

公益認定・変更認定手続の迅速化について

公益認定申請に必要な書類

○ 公益認定申請に当たっては、認定法及び施行規則に基づき、定款、事業計画書、収支予算書等に加えて、「行政庁が必要と認める書類」の提出が必要となる。

公益認定申請書に添付すべき書類

0. 公益認定申請書

1. 定款
2. 事業計画書及び収支予算書
3. 事業を行うに当たり必要な行政機関の許認可を証する書類
4. 財産目録、貸借対照表

- (1) 貸借対照表の貸借対照表日における財産目録
- (2) 貸借対照表及びその附属明細書
- (3) 予算の基礎となる事実を明らかにする書類
- (4) 公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎を有することを明らかにする書類

5. 理事、監事、評議員に対する報酬等の支給基準を記載した書類
6. その他、内閣府令で定める書類

- (1) 登記事項証明書
- (2) 理事等の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- (3) 法第5条の基準に適合することを説明した書類
- (4) 理事等が欠格事由に該当しないことを説明した書類
- (5) 法人が欠格事由に該当しないことを説明した書類
- (6) 滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書

- (7) その他、行政庁が必要と認める書類

○公益認定法
(公益認定の申請)
第七条 公益認定の申請は、内閣府令で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を行政庁に提出しなければならない。
一～四 (略)
2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
一 定款
二 事業計画書及び収支予算書
三 事業を行うに当たり法令上行政機関の許認可等を必要とする場合においては、当該許認可等があったこと又はこれを受けることができることを証する書類
四 当該公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎を有することを明らかにする財産目録、貸借対照表その他の内閣府令で定める書類
五 第五条第十三号に規定する報酬等の支給の基準を記載した書類
六 **前各号に掲げるもののほか、内閣府令で定める書類**

○公益認定法施行規則
(公益認定の申請)
第五条 (略)
2 法第七条第二項第四号の内閣府令で定める書類は、次に掲げる書類とする。
一 第三十一条第一項から第三項までの規定の例により作成した次号に規定する貸借対照表の貸借対照表日における財産目録
二 一般社団法人にあっては一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成十八年法律第四十八号。以下「一般社団・財団法人法」という。）第二条第二号の貸借対照表及びその附属明細書、一般財団法人にあっては同条第三号の貸借対照表及びその附属明細書
三 事業計画書及び収支予算書に記載された予算の基礎となる事実を明らかにする書類
四 前三号に掲げるもののほか、公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎を有することを明らかにする書類
3 法第七条第二項第六号の内閣府令で定める書類は、次に掲げる書類とする。
一 登記事項証明書
二 理事等の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
三 前項各号に掲げるもののほか、法第五条各号に掲げる基準に適合することを説明した書類
四 理事等が法第六条第一号イからニまでのいずれにも該当しないことを説明した書類
五 法第六条第二号から第四号まで及び第六号のいずれにも該当しないことを説明した書類
六 滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書
七 **前各号に掲げるもののほか、行政庁が必要と認める書類**

○公益認定等ガイドライン

公益認定・変更認定手続の迅速化について

公益性の認定に係るチェックポイント（事業の公益性の事実認定に必要な資料の明確化）

- 法人が実施する事業の公益性の事実認定に当たっては、公益認定等委員会において、
 - ①学芸、技芸、慈善その他の公益に関する事業に該当するか、
 - ②不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するか、
 の観点から、民間有識者の合議による判定を行っている。
- 特に、②について、ガイドラインにおいて、事業区分ごとに「チェックポイント」を掲げ、事業が不特定かつ多数の利益の増進に寄与するかを説明するために、法人が明らかにすべき点を示している。

「公益目的事業」の定義（公益法人認定法第2条第4号）

- A 学術、技芸、慈善その他の公益に関する別表各号に掲げる種類の事業であって、
- B **不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するものをいう。**

Aについて

個々の事業が別表各号のいずれかに該当しているかを検討。

公益法人認定法 別表（第二条関係）

- 一 学術及び科学技術の振興を目的とする事業
- 二 文化及び芸術の振興を目的とする事業
- 三 障害者若しくは生活困窮者又は事故、災害若しくは犯罪による被害者の支援を目的とする事業
- 四 高齢者の福祉の増進を目的とする事業
-
- 二十二 一般消費者の利益の擁護又は増進を目的とする事業
- 二十三 前各号に掲げるもののほか、公益に関する事業として政令で定めるもの

Bについて

個々の事業が特定多数の者のみの利益の増進になってないかどうかの観点からチェックポイントに沿って検討。
 ※事実認定に当たって留意すべき点であり、これらを勘案して委員会で審議の上、判断することとなる。

事業区分	チェックポイント
検査検定	...
研究開発	...
表彰	...
展示	...
施設貸与	...
...	...

検査検定

- 不特定多数の利益増進への寄与を明示？
- 検査検定の基準を公表？
- ...

チェックポイントの例（検査検定）

- ① 当該検査検定が、不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置づけ、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 当該検査検定の基準を公開しているか。
- ③ 当該検査検定の機会が一般に開かれているか。
- ④ 検査検定の審査に当たって公正性を担保する仕組みが存在しているか。
- ⑤ 検査検定に携わる人員や検査機器についての必要な能力の水準を設定し、その水準に適合していることを確認しているか。

公益認定・変更認定手続の迅速化に係る基礎資料

「行政庁が必要と認める書類」の具体例

○ 現行、行政庁が必要と認める書類として、公益認定申請に際して法人に提出を求めているものの、法令やガイドラインに明記されていない書類の例は以下のとおり。

- ・ 奨学金事業・助成事業等で求めている募集要項・選考委員名簿
- ・ 奨学金事業等で求めている規程類（個人情報保護規程、印章取扱規程、情報管理規程、情報公開規程、経理規程）
- ・ 個人の確定申告等の書類
- ・ 評議員・役員の略歴
- ・ 寄附確約書
- ・ 理事会等の運営規則、理事の職務権限規程、事務局規程等の諸規程
- ・ 事務所の賃貸借契約書、図面
- ・ （出損企業との）出向契約書
- ・ 所属、親族関係を記載した役員等の名簿（1/3ルール）
- ・ 利益相反等に係る議事録の写し

公益認定等委員会における審議の例

- 委員より、新たに設立する財団法人に十分な財産がなく、また、財源を少数の個人の寄附に頼っている状況においては、寄附者の財力を証明する書類がなければ財団の経理的基礎を有することが確認できない、との意見があった。
- 当該意見を踏まえ、委員会の総意の下、法人に対し、寄附者個人の確定申告書類の提出を求めることとなった。

（注）公益認定基準の「経理的基礎」に関する資料の提出を求める根拠は、認定法5条2号、7条2項4号、施行規則5条2項4号に規定。

公益認定・変更認定手続の迅速化の方向性検討

全体像

- 変更認定手続の迅速化に向けて、
 - ① 認定申請ではなく、届出による変更が可能な項目の範囲（手続の見直しによる迅速化）
 - ② 認定申請及び届出のそれぞれに必要な提出書類（書類負担軽減による迅速化）
 - ③ 審査プロセスの見直し（例：事業区分別のチェックポイントの明確化）（透明性・予見可能性向上による迅速化）などについて検討することとしてはどうか。
- 公益認定申請についても、上記を踏まえ、書類負担軽減や透明性・予見可能性向上に向けて検討してはどうか。

変更認定申請	公益目的事業を行う都道府県の区域の変更 (法第11条第1号)	軽微な変更 (認定規則第7条) ・公益法人(内閣府所管)の公益目的事業を行う都道府県の区域の変更又は事務所の所在地の変更 ・公益法人(都道府県所管)の事務所の所在場所の変更 ・公益目的事業又は収益事業の内容の変更であって、申請書の記載事項の変更を伴わないもの。
	公益目的事業の種類又は内容の変更 (法第11条第2号)	
	収益事業等の内容の変更 (法第11条第3号)	
変更届出	名称又は代表者の氏名の変更(法第13条第1号)	(認定規則第11条) ・理事又は会計監査人の氏名若しくは名称 ・報酬等の支給の基準 ・公益目的事業を実施するにあたり必要な許認可等
	法第11条第1項ただし書の内閣府令で定める軽微な変更 (法第13条第2号)	
	定款の変更(法第13条第3号)	
	内閣府令で定める事項の変更(法第13条第4号)	
申請・届出不要	事業の実施時期の変更 計算書類の数値の軽微な変更 等	

①届出で変更可能な範囲の検討

②必要な提出書類の見直し

③審査プロセスの見直し

- 事業区分別のチェックポイントの考え方、追加提出書類を明確化
- 事前に提示した以上の追加的な提出書類はできる限り求めない
※求める場合の行政の説明責任
- 上記の透明性・予見可能性の向上を前提とした上での「温かい審査」からの転換 等

公益認定・変更認定手続の迅速化に係る基礎資料

変更手続における認定と届出の基準の明確化

(参照条文)

○公益認定法

(変更の認定)

第十一条 公益法人は、次に掲げる変更をしようとするときは、行政庁の認定を受けなければならない。ただし、内閣府令で定める軽微な変更については、この限りでない。

- 一 公益目的事業を行う都道府県の区域（定款で定めるものに限る。）又は主たる事務所若しくは従たる事務所の所在場所の変更（従たる事務所の新設又は廃止を含む。）
- 二 公益目的事業の種類又は内容の変更
- 三 収益事業等の内容の変更

2～4（略）

(変更の届出)

第十三条 公益法人は、次に掲げる変更（合併に伴うものを除く。）があったときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、その旨を行政庁に届け出なければならない。

- 一 名称又は代表者の氏名の変更
- 二 第十一条第一項ただし書の内閣府令で定める軽微な変更
- 三 定款の変更（第十一条第一項各号に掲げる変更及び前二号に掲げる変更に係るものを除く。）
- 四 前三号に掲げるもののほか、内閣府令で定める事項の変更

2（略）

○公益認定法施行規則

(軽微な変更)

第七条 法第十一条第一項ただし書の内閣府令で定める軽微な変更は、次に掲げる変更とする。

- 一 行政庁が内閣総理大臣である公益法人の公益目的事業を行う都道府県の区域の変更（定款で定めるものに限る。）又は事務所の所在場所の変更（従たる事務所の新設又は廃止を含む。）であって、当該変更後の公益目的事業を行う区域又は事務所の所在場所が二以上の都道府県の区域内であるもの
- 二 行政庁が都道府県知事である公益法人の事務所の所在場所の変更（従たる事務所の新設又は廃止を含む。）であって、当該変更前及び変更後の事務所の所在場所が同一の都道府県の区域内であるもの
- 三 公益目的事業又は収益事業等の内容の変更であって、公益認定を受けた法第七条第一項の申請書（当該事業について変更の認定を受けている場合にあっては、当該変更の認定のうち最も遅いものに係る次条第一項の申請書）の記載事項の変更を伴わないもの

(変更の届出)

第十一条 法第十三条第一項の規定による変更の届出をしようとする公益法人は、様式第三号により作成した届出書を行政庁に提出しなければならない。

2 法第十三条第一項第四号の内閣府令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 理事等（代表者を除く。）又は会計監査人の氏名若しくは名称
- 二 法第五条第十三号に規定する報酬等の支給の基準
- 三 法第六条第四号に規定する許認可等

3 第一項の届出書には、法第七条第二項各号に掲げる書類のうち、変更に係るものを添付しなければならない。

公益認定・変更認定手続の迅速化に係る基礎資料

定期提出書類

- 認定法第22条第1項に基づき、公益法人に対して毎年度の提出を求める「定期提出書類」は下記表のとおり。提出書類は、行政庁及び公益法人において閲覧に供することとされている。

定期提出書類（法22条1項）

	提出書類	添付書類※3
事業計画等	<ul style="list-style-type: none"> 提出書（府令第37条）※1 事業計画書（法22条1項、府令第37条） 収支計算書（法22条1項、府令第37条） 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類（法22条1項、府令第37条） 	<ul style="list-style-type: none"> 理事会等の承認を受けたことを証する書類（府令第37条）
事業報告等	<ul style="list-style-type: none"> 提出書（府令第38条1項）※1 財産目録（法21条2項1号） 役員等名簿（法21条2項2号）※2 報酬等支給基準（法21条2項3号） キャッシュフロー計算書（法21条2項4号、府令第28条1項1号） 運営組織等概要（法21条2項4号、府令第28条1項2号） 社員名簿（法21条4項）※2 計算書類等（法21条4項、一般法人法129条1項等） 	<p>○運営組織等概要に記載された事項及び数値の計算の明細等（府令第38条1項） （「申請の手引き公益認定編」にて以下のとおり明示）</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人の基本情報及び組織について（別紙1） 法人の事業について（別紙2） 法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類について（別紙3） （別表A：収支相償関係） （別表B：公益目的事業比率関係） （別表C：遊休財産規制関係） （別表D：他の団体の意思決定に関与可能な財産） （別表E：経理的基礎関係） （別表F：各事業に関連する費用額の配賦） （別表H：公益目的取得財産残額関係） その他の添付書類（滞納処分に係る国税・地方税の納税証明書等）

※1…提出書は閲覧に供する対象となっていない。

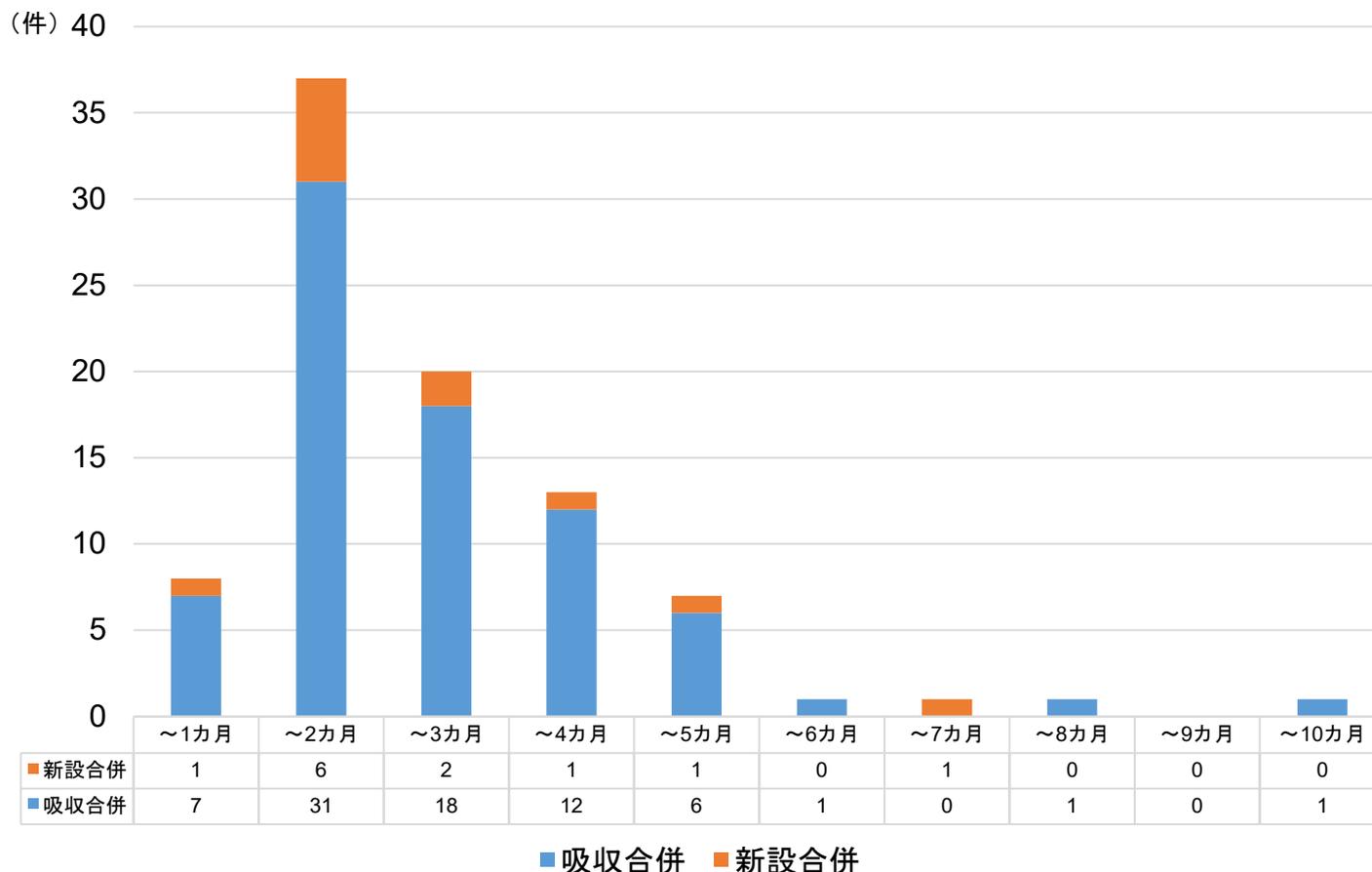
※2…役員等名簿及び社員名簿については、住所を除いた形で閲覧に供する。

※3…添付書類は閲覧に供する対象となっていない。

公益認定・変更認定手続の迅速化に係る基礎資料

公益法人の手続の件数、合併手続に要した期間

- 公益法人の合併に係る手続は、①変更認定申請、②地位の承継認可申請、③合併の届出、がある。
- このうち、①と②の申請の合計件数は、平成20年の現制度発足からの累計で89件（令和4年11月現在）。
- 申請の「審査に要した期間」（※）の中央値は60日であり、最長でも10カ月未満となっている。
- 合併手続に関しては、変更認定申請の在り方の見直しに加え、申請者の利便性向上の観点から、合併に関する行政庁における相談の充実・改善等の見直しを検討。



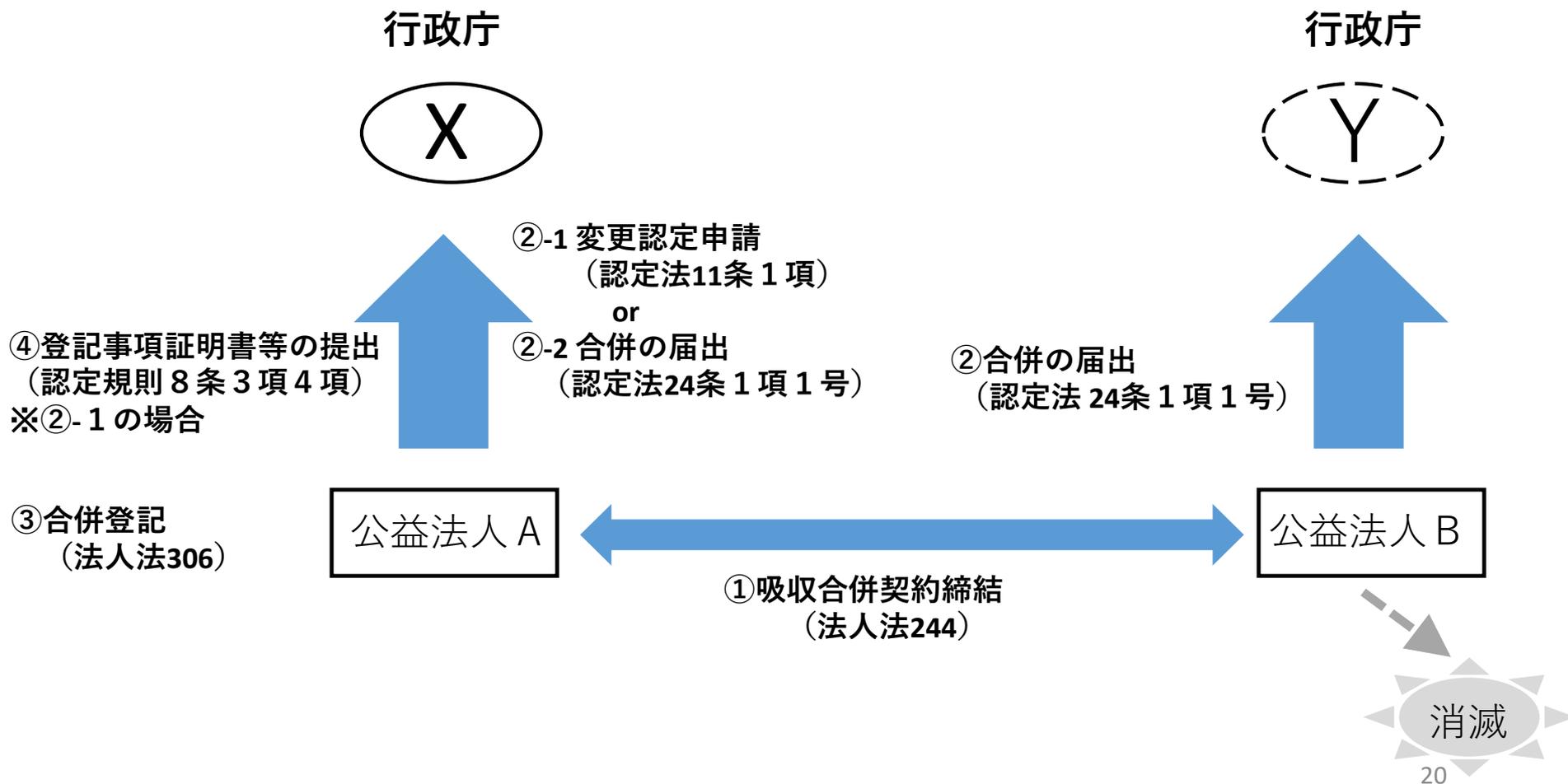
※ 「法人が変更認定申請等をした日」から「内閣府によって申請に対する処分があった日」までに要した期間。

※ グラフについて、公益認定等事務支援システム（PICTIS）の申請データ検索から、合併手続に係る案件（手続の終了したもの）を抽出し、作成。

公益認定・変更認定手続の迅速化に係る基礎資料

合併手続のパターン①（公益法人+公益法人の吸収合併）

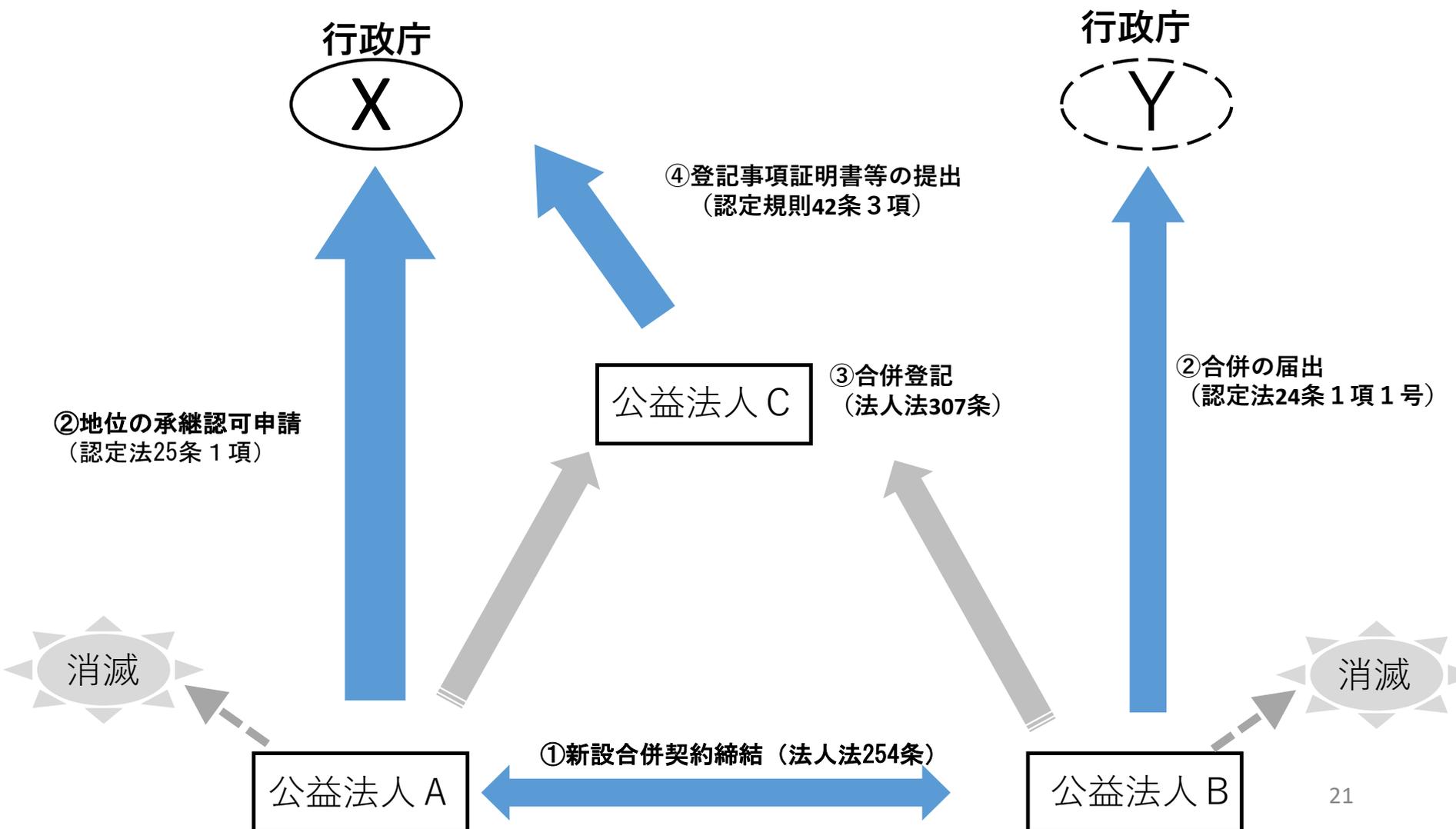
○公益法人+公益法人（吸収合併）



公益認定・変更認定手続の迅速化に係る基礎資料

合併手続のパターン②（公益法人+公益法人の新設合併）

○公益法人+公益法人（公益法人が新設される場合）

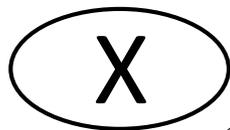


公益認定・変更認定手続の迅速化に係る基礎資料

合併手続のパターン③（公益法人＋一般法人の吸収合併）

○公益法人＋一般法人（公益法人が一般法人を吸収する場合）

行政庁



②変更認定申請
（認定法11条1項）

④登記事項証明
書等の提出
（認定規則8条3項）



公益法人 A

①吸収合併契約締結
（法人法244条）

一般法人 B



消滅

③合併登記
（法人法306条）
※効力発生日から2週間以内

公益認定・変更認定手続の迅速化に係る基礎資料

合併手続のパターン④（公益法人＋一般法人の新設合併）

○公益法人＋一般法人（公益法人が新設される場合）

