

申請の手引き 公益信託認可 編



内閣府公益信託イメージキャラクター
「こうえきしんたくん」



内閣府 / 都道府県

この手引きは、**令和8年3月現在のもの**です。

使用に際しては、下記にて最新版の有無をご確認ください。

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

《法令等の表記》

公益信託法	公益信託に関する法律（令和6年法律第30号）
公益信託令	公益信託に関する法律施行令（令和7年政令第233号）
公益信託規則	公益信託に関する法律施行規則（令和7年内閣府令第63号）
合同命令	公益信託に関する法律第33条第3項の規定により読み替えて適用する信託法第34条第1項第3号の内閣府令・法務省令で定める事項等を定める命令（令和7年内閣府・法務省令第3号）
ガイドライン	公益信託認可等に関する運用について（公益信託認可等ガイドライン）〔令和7年12月〕

目次

I	申請手続の概要	1
I-1	申請から認可までの流れ	1
I-2	法令運用に関するガイドライン等	2
I-3	申請までに準備しておくべきこと	3
II	申請書類の記載方法等	4
II-1	申請書類の構成	4
II-2	①:申請書(かがみ文書)	6
II-3	②:公益信託の基本情報	7
II-3	③:公益事務の種類及び内容	8
II-3	④:公益事務を行うのに必要な経理的基礎	14
II-3	⑤:受託者等の情報(個人)	15
II-3	⑥:受託者等の情報(法人)	16
II-3	⑦:信託財産における株式等の状況	17
II-3	⑧:別表A 中期的収支均衡	18
II-3	⑨:別表B 公益事務割合	22
II-3	⑩:別表C 用途不特定財産	30
II-3	⑪:確認書	36
II-3	⑫:説明書	38
II-3	⑬:承諾書	39
II-4	その他の添付書類	40
III	申請	45
III-1	申請先の行政庁	45
III-2	申請の方法	46
III-3	申請後に不備等が判明した場合の手続	47
IV	認可後の留意点	47
IV-1	処分の通知	47
IV-2	開示書類の作成・行政庁への提出等	47
IV-3	認可後に、申請した事項を変更する場合の手続	48
IV-4	その他、認可後に必要となること	48
	【参考資料】 公益性及び不特定多数性確認のためのチェックポイント判断基準	51

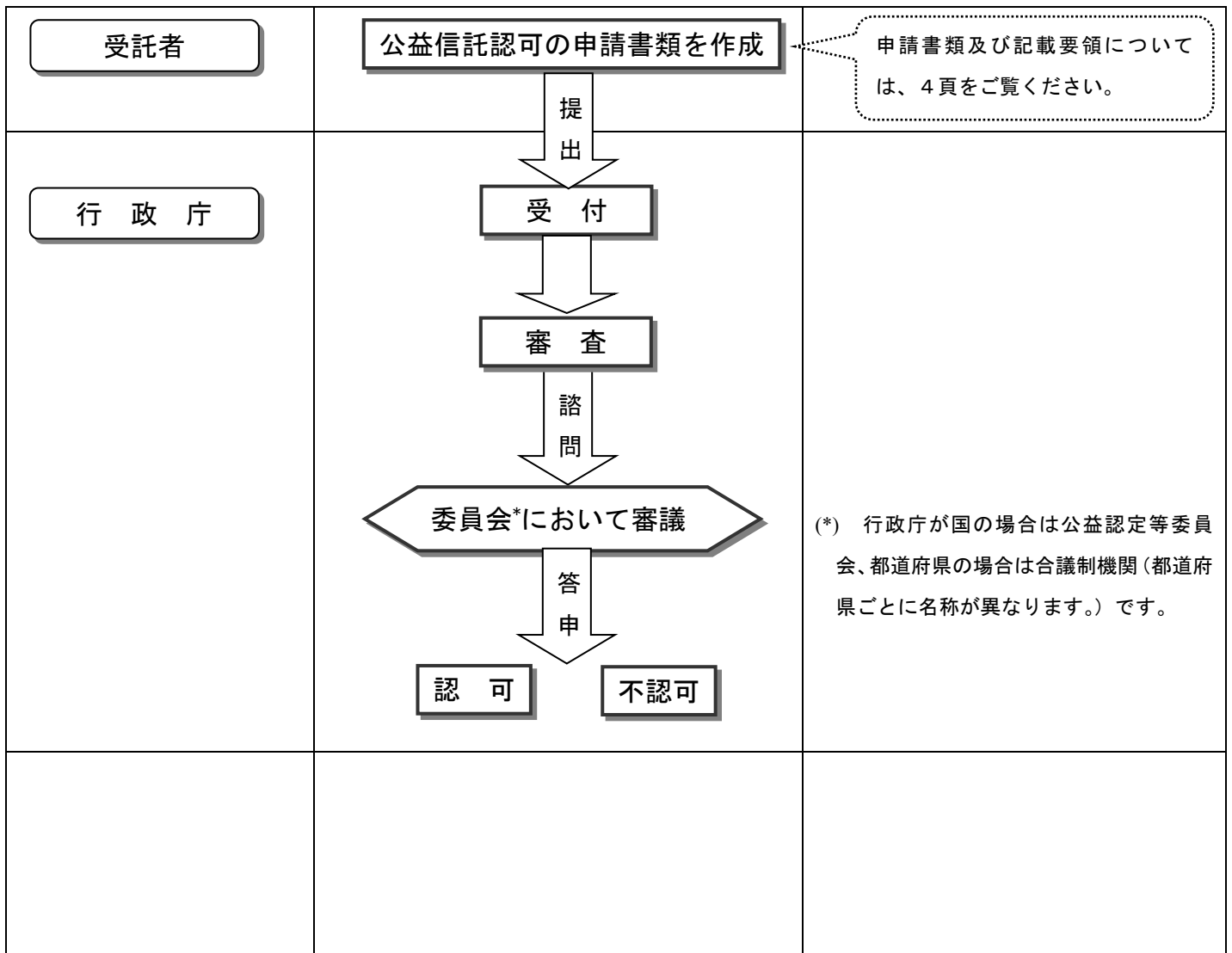
I 申請手続の概要

I-1 申請から認可までの流れ

公益信託の認可に関する行政庁への申請は、受託者となろうとする者¹が行います。

受託者となろうとする者は、信託財産を拠出して委託者になろうとする者からの申出に応じて信託契約について合意し（最終的なものとして「契約の締結」は必須ではありません。）、又は遺言に従い受託者となる旨を承諾し、公益信託の具体的内容（申請書及び添付書類（公益信託法第7条第2項）の内容）について委託者（遺言の場合は遺言執行者）の承諾等を得た上で、公益信託法第6条の認可（以下「公益信託認可」という。）を申請する必要があります（公益信託法第7条第1項）。

この手続の流れは、下図のとおりです。



¹ 本手引きでは、「受託者となろうとする者」を単に「受託者」と記載している箇所があります。

I-2 法令運用に関するガイドライン等

関係する法令の運用については、「公益信託認可等に関する運用について（公益信託認可等ガイドライン）〔令和7年12月〕」が作成されています。

申請書の内容がガイドラインを満たしていない場合、認可を受けられないことがありますので、申請に当たっては、ガイドラインをお読みいただいた上で申請書を作成されるようお願いいたします。ガイドラインについては、ポータルサイト「公益法人インフォメーション」に掲載しています（<https://www.koeki-info.go.jp>）。

- ・ このほか、制度の運用開始後は、認可を受けた公益信託の関係資料について、法令に基づき公表することとしています。申請書や信託契約等の書き方について、参考になると考えられます。

I-3 申請までに準備しておくべきこと

公益信託の内容は、委託者になろうとする者と受託者になろうとする者の合意（信託契約）又は遺言により定められます。

公益信託の信託行為においては、公益事務を行うことのみを目的とする旨のほか、公益信託法第4条第2項各号に掲げる事項及び公益信託規則第1条で信託行為に定めることとされている事項を定める必要があります（公益信託法第4条第2項柱書）。

信託行為の内容については、ガイドライン第4章第1節（信託行為）を御参照ください。

特に、公益信託の目的及び公益事務の内容（公益事務の実施方法等を含む。）、公益信託の意思決定の方法（信託管理人の選解任の方法や委託者の追加等の在り方を含む。）などは、公益信託の運営の根幹といえるものであり、委託者の意思をよく確認し、委託者の意思を踏まえて信託行為において明確に定めることが必要です。また、信託管理人は信託契約の当事者ではありませんが、信託管理人となるべき者や信託管理人の職務が信託契約において定められることを踏まえると、信託管理人となるべき者（法人も想定されます。）を早期に確保し、その意思を確認することが適切であると考えられます。

その際には、①変更に公益信託の変更認可申請が必要な事項（必要的記載事項及び相対的記載事項）、②公益信託のガバナンスの下で決定できる事項（それ以外の信託行為の定めなど）、③受託者の裁量により決定できる事項を意識して、信託行為を作成することが望まれます。

信託行為は、重要な法律文書ですので、作成に当たっては、専門家に相談することも考えられます。

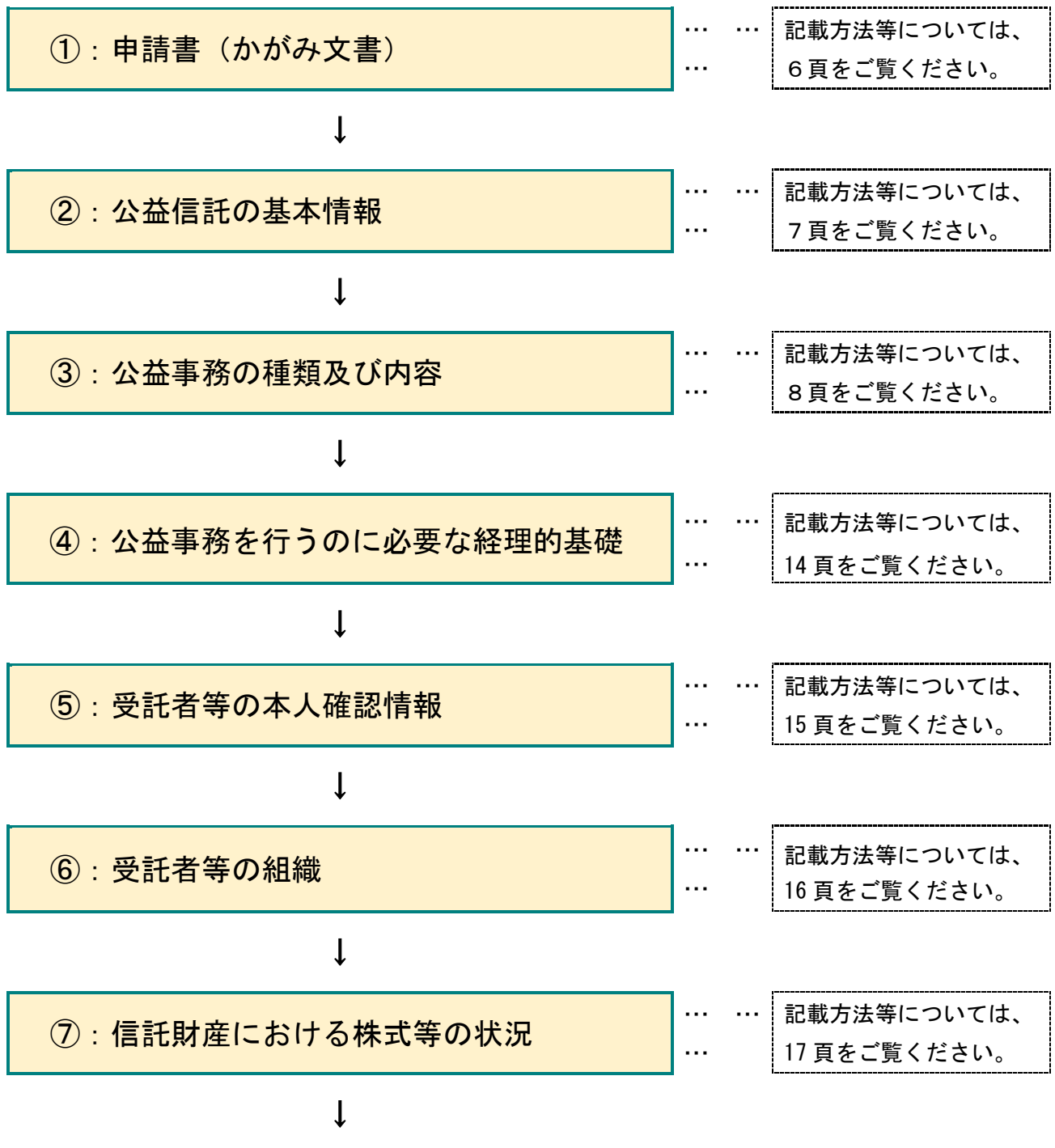
なお、遺言の場合には、必要事項が遺言に記載されていないことをもって直ちに不認可とすることは適当ではないため、遺言の趣旨に反しないことについて遺言執行者の同意を得て、遺言書の内容を補足し、又は法令の趣旨に反することのないよう修正する内容を申請書に記載することができます。

また、公益信託の更に具体的な内容については、信託契約の下で、事業計画、収支予算書、各種規程等により定められます。必要に応じて委託者や信託管理人と相談し、その意向も踏まえて公益信託の運営に必要な文書を作成します。

Ⅱ 申請書類の記載方法等

Ⅱ-1 申請書類の構成

公益信託認可の申請書類は、次のとおり、①かがみ文書から⑬（承諾書）までとその他の添付書類から構成されています。



⑧：公益信託の財務に関する公益信託認可の 基準に係る書類（別表A・中期的収支均衡） ※特定資産公益信託は不要	… …	記載方法等については、 18 頁をご覧ください。
↓		
⑨：公益信託の財務に関する公益信託認可の 基準に係る書類（別表B・公益事務割合） ※ 特定資産公益信託は不要	… …	記載方法等については、 22 頁をご覧ください。
↓		
⑩：公益信託の財務に関する公益信託認可の 基準に係る書類（別表C・使途不特定財産） ※ 特定資産公益信託は不要	… …	記載方法等については、 30 頁をご覧ください。
↓		
⑪：確認書	… …	記載方法等については、 36 頁をご覧ください。
↓		
⑫：説明書	… …	記載方法等については、 38 頁をご覧ください。
↓		
⑬：承諾書	… …	記載方法等については、 39 頁をご覧ください。
↓		
その他の添付書類	… …	記載方法等については、 40 頁をご覧ください。

以下では、申請書（様式）の各頁に、該当箇所を記載するに際して必要と思われる記載要領、記載例等の注釈を付しているほか、参考情報として用語や制度等の解説📖や、特に注意すべき事項⚠️をお示ししています。また、書類を作成する必要がない場合を🔍でお示ししています。



各申請書類の記載に当たり、様式の表の行が足りない場合には、適宜、行を追加してください。

Ⅱ-2 ①：申請書（かがみ文書）

（公益信託法第7条1項、公益信託規則第2条第1項）

(b) ● ● ● ● 股	(a) 令和〇年〇月〇日
公益信託の名称	公益信託〇〇基金
(c) 受託者の氏名又は名称 □□ □□	
受託者の代表者の氏名 △△ △△	
公益信託認可申請書	
<p>公益信託に関する法律第7条第1項に規定する公益信託認可を受けたいので、同条第2項の規定により、下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none">受託者の住所又は主たる事務所の所在地 様式1・②のとおり信託管理人の氏名又は名称及び代表者の氏名 様式1・②のとおり信託管理人の住所又は主たる事務所の所在地 「公益信託〇〇基金信託契約書」のとおり公益事務を行う都道府県の区域 「公益信託〇〇基金信託契約書」のとおり公益事務の種類及び内容 様式1・③のとおり<li style="border: 1px solid red; padding: 5px;">(d) 6 その他公益信託に係る信託行為の内容に関する事項 「公益信託〇〇基金信託契約書」のとおり	

(a) 申請日

和暦で申請年月日を記載してください。

(b) 申請先行政庁

申請先の行政庁名を記載してください。

(c) 申請者

申請者が個人の場合は氏名を記載し、法人その他の場合は名称、代表者の氏名を記載してください。

(d) その他信託行為の内容に関する事項

信託契約又は遺言書に必要事項が記載されている場合は、「〇〇」のとおりと記載してください。



- ・ 申請書類の作成後、委託者の承諾を経た上で、行政庁へ申請してください。
- ・ 申請中に申請書及び添付書類の記載内容に変更があった場合は、速やかに、申請先の行政庁に対して、その旨を連絡し、行政庁の指示を受けて対応してください。

Ⅱ-3 ②：公益信託の基本情報

(公益信託法第7条第1項、公益信託規則第2条第1項)

公益信託の基本情報
(公益信託法第7条第2項第1号、第2号)

公益信託に関する事項				
フリガナ	コウエキシントクマルマルキキ			
公益信託の名称	公益信託〇〇基金			
公益事務を行う区域	〇〇県			
公益事務の概要	……			
信託事務年度	4月	1日～	3月	31日
特定資産公益信託の該当の有無	有			
ホームページアドレス	……			
受託者に関する事項				
氏名(名称)	□□ □□			
住所 (主たる事務所の所在地)	郵便番号	都道府県名	市区町村・丁番地等	補足住所
	111-2222	東京都	港区虎ノ門3-5-1	虎ノ門37ビル12F
代表者の氏名	△△ △△			
代表電話番号	00-0000-0000	内線(担当連絡先)		
代表電子メールアドレス	daihyo@mail			
ホームページアドレス				
信託管理人に関する事項				
氏名(名称)	……			
【その他の受託者又は信託管理人】				
受託者に関する事項				
氏名(名称)				
住所 (主たる事務所の所在地)	郵便番号	都道府県名	市区町村・丁番地等	補足住所
代表者の氏名				
代表電話番号		内線(担当連絡先)		
代表電子メールアドレス				
ホームページアドレス				
信託管理人に関する事項				
氏名(名称)				

㉑ 公益信託に関する事項

- ・公益信託の名称は、信託行為(信託契約書)に記載されているとおりに記載してください。
- ・公益信託を行う区域については、原則として、都道府県名又は全国/複数の都道府県にまたがる事が明らかな地域名(近畿地方など)を記載してください。
- ・特定資産公益信託に該当する場合は、「有」を選択してください。
- ・ホームページがある場合は、アドレスを記載してください。

㉒ 受託者に関する事項

- ・受託者が個人である場合は、住民票上の住所を記載してください(ただし、個人事業主は、公益信託法第20条等の事務に適切に対応できる限りにおいて、その事務所の所在地を記載することが可能です。)。また、代表電話番号・代表電子メールアドレスの記載は必須ではありませんが、公益信託に関する問合せ等に適切に対応する観点から、記載が望まれます。
- ・受託者が二人以上ある場合は、代表受託者(又は行政庁からの連絡に対応する窓口となる者)の氏名等を記載し、その他の受託者については、㉑に記載してください。

㉓ 信託管理人に関する事項

- ・信託管理人の氏名(法人その他の場合は名称)を記載してください。
- ・信託管理人が二人以上ある場合は、その他の受託者については、㉑に記載してください。



公益信託の基本情報のうち、「公益信託に関する事項」及び「受託者に関する事項」については、「公益法人 information」の公益信託の検索画面において公開されます。

II-3 ③：公益事務の種類及び内容

(公益信託法第7条2項第4号)

公益事務の種類及び内容 (公益信託法第7条第2項第4号)

(事務単位ごとに作成してください。)

事務番号	公益事務名等
	(a)

1. 公益事務の種類(別表該当性) <申請書記載事項: 記載内容の変更には、原則、変更認可申請が必要です。>

信託行為上の根拠	(b)
事務の種類 (別表の号)	(本事務が、左欄に記載した公益事務の種類に該当すると考える理由を記載してください。)
	(c)

2. 公益事務の内容 <申請書記載事項: 記載内容の変更には、原則、変更認可申請が必要です。>

(1) 公益事務の目的	(d)
(2) 公益事務の概要	
(3) 受益の機会	
(4) 受益対象者の義務・受益の条件	
(5) 公益事務の合目的性の確保の取組	
(6) その他	

(注1) 公益事務の内容については、ガイドライン第2章第2(申請書記載事項)に沿って記載してください。



- ・公益事務該当性は、本様式に記載された事項及び事業計画書その他の添付書類によって判断されます。
- ・複数の事務を一つの事務としてまとめて申請した場合は、その一部に公益性が認められなければ、まとめた事務全体が公益事務として認められないこともあり得ます。
- ・公益信託では、収益や共益を目的とする事務を行うことはできません。なお、相応の収益が生じることが想定される事務を公益事務として実施する場合は、当該事務を公益事務として行う必要性・公益性の意義等について本様式の2.(2)に記載する必要があります。
- ・公益信託認可を受けた後、「1.」又は「2.」の記載内容を変更するには、変更認可申請が必要になります。

(a) 公益事務名等

事務内容が特定できる程度に簡潔に記載してください。

<例>

- 「●●に対する奨学金支給事務」
- 「●●のための研究助成事務」

(b) 信託行為上の根拠

信託行為に定められている公益事務の内容のうち、いずれに該当するかを記載してください。

<例>

- 「第○条第○項第○号」

(c) 事務の種類(別表の号)等

当該事務が公益信託法別表各号(10頁参照)のうち、いずれに該当するかを記載してください。複数の号番号に該当する場合には、その全てを記載してください。

また、その理由を簡潔に記載してください。

(d) 事務の内容

記載に当たっては、ガイドライン第2章第1節第2の2を御参照ください。なお、(1)～(6)について、信託行為に定められている場合は当該条項を記載することでも差し支えありません。

(1)は、原則として信託行為に定められている公益信託の目的を記載してください。複数の公益事務を行う場合等で特に必要がある場合には、公益事務の目的を別途簡潔に記載していただくこともできます。

(2)は、公益事務について端的かつ簡潔に記載してください。収益が生じることが想定される事務を公益事務として実施する場合は、事務内容及び当該事務を公益事務として行う必要性・公益性の意義等について記載してください。

また、複数の事務をまとめている場合は、当該複数の事務が同一の趣旨・目的の下、密接に関連して実施されるなど、事務の関連性を記載してください。

(3)は、どのような者に受益の機会があるかを明らかにする事項(応募要件、参加要件等)を記載してください。

(4)は、受益を受ける者の義務(受益の条件(対価等))及びその公表方法等を記載してください。

(5)は、受益対象者等の選定方法等、(1)の公益事務の目的に適合することを確保するための取組やその考え方を簡潔に記載してください。

(6)は、その他、事務の公益性を確保するために特に講ずることとしている措置等を記載してください。

3. 事務の公益性に関する説明

(本公益事務が公益目的及び不特定多数の者の利益の増進に寄与するといえる事実を記載してください(注2)。)			
(下欄事務区分欄から、信託の事務に該当の区分を選択してください。事務区分ごとのチェックポイントがその欄に表示されます。該当する事務区分がないと考える場合には、最後の(20)「19事務区分非該当」を選択してください。)		チェックポイントに該当する旨の説明	
		(左欄に表示されたチェックポイントに対して、できるだけ対応するように、どのように事務を行うのかがわかるように記載してください。)	その他説明事項
事務区分	区分ごとのチェックポイント		
e		f	g

(注2) 必要に応じ、事業計画等の記載を参照して、公益信託ガイドライン第2章第1節第2(申請書記載事項)を参考に記載してください。

4. 本公益事務を反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等について(注3)

許認可等の名称	根拠法令	許認可等行政機関
h		

(注3) 記載した許認可等を得ている場合には、許認可等の写しを、現在申請中の場合には、当該許認可等の申請書を添付してください(公益信託法第7条第3項第3号)。また、「許認可等行政機関」は課名等まで記載してください。

e 事務区分

事務区分ごとのチェックポイント(11~13頁参照)のうち、いずれの区分番号に該当するかを記載してください。複数の区分に該当する場合には、その全てを記載してください。

f チェックポイントに該当する旨

左欄に表示されたチェックポイントに沿って、公益目的及び不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するといえる事実を簡潔に記載してください。同じ事務区分であっても、記載の具体性に応じて別々の欄に記載した方が分かりやすい場合には、別々の欄に記載していただくこともできます。
 なお、事務区分ごとのチェックポイントの(1)~(19)の事業区分に該当しない場合は、(20)を選択した上で、当該チェックポイントに沿って記載してください。

g その他説明事項

事務の公益性について補足して説明することがあれば、簡潔に記載してください。

h 許認可等

事務を行うに当たり、法令上許認可等を必要とする場合には、当該許認可等の有無を確認するため、本欄に記載した上で、許認可書の写しを提出してください。
 なお、事務そのものを反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等(事業許可等)が対象となります。事務に一時的又は付随的に必要な許認可等は除きます。



・このほか、ガイドラインには、チェックポイントに係る公益事務の区分等に応じて、行政庁の審査時に、合理的に必要と考えられる書類・証憑類を示しています。＜参考資料＞「公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」参照。
 また、参考資料に示した19類型以外の公益事務については、公益認定等ガイドライン第2章第2節第3に示しています。原則として、これらの書類・証憑類は、公益信託規則第2条第3項第9号の書類として提出してください(44頁の(14)公益性及び不特定多数性の確認のための書類・証憑類参照)

≪参考≫ 公益信託法別表各号

- 1 学術及び科学技術の振興を目的とする事務
- 2 文化及び芸術の振興を目的とする事務
- 3 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務
- 4 高齢者の福祉の増進を目的とする事務
- 5 勤労意欲のある者に対する就労の支援を目的とする事務
- 6 公衆衛生の向上を目的とする事務
- 7 児童又は青少年の健全な育成を目的とする事務
- 8 勤労者の福祉の向上を目的とする事務
- 9 教育、スポーツ等を通じて国民の心身の健全な発達に寄与し、又は豊かな人間性を^{かん}涵養することを目的とする事務
- 10 犯罪の防止又は治安の維持を目的とする事務
- 11 事故又は災害の防止を目的とする事務
- 12 人種、性別その他の事由による不当な差別又は偏見の防止及び根絶を目的とする事務
- 13 思想及び良心の自由、信教の自由又は表現の自由の尊重又は擁護を目的とする事務
- 14 男女共同参画社会の形成その他のより良い社会の形成の推進を目的とする事務
- 15 国際相互理解の促進及び開発途上にある海外の地域に対する経済協力を目的とする事務
- 16 地球環境の保全又は自然環境の保護及び整備を目的とする事務
- 17 国土の利用、整備又は保全を目的とする事務
- 18 国政の健全な運営の確保に資することを目的とする事務
- 19 地域社会の健全な発展を目的とする事務
- 20 公正かつ自由な経済活動の機会の確保及び促進並びにその活性化による国民生活の安定向上を目的とする事務
- 21 国民生活に不可欠な物資、エネルギー等の安定供給の確保を目的とする事務
- 22 一般消費者の利益の擁護又は増進を目的とする事務
- 23 前各号に掲げるもののほか、公益に関する事務として政令で定めるもの

《参考》 事務区分ごとのチェックポイント

(1) 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付け、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確保する仕組みが存在しているか。(例：個別審査に当たって申請者と直接の利害関係を有する者の排除、検定はデータなど客観的方法による決定)
- 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。(例：検査機器の定期的点検と性能向上／能力評価の実施／法令等により求められる能力について許認可を受けている)

(2) 資格付与

- ① 当該資格付与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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 当該資格付与の基準を公開しているか。
- ③ 当該資格付与の機会が、一般に開かれているか。
(注) ただし、高度な技能・技術等についての資格付与の場合、質を確保するため、レベル・性格等に応じた合理的な参加の要件を定めることは可。
- ④ 資格付与の審査に当たって公正性を確保する仕組みが存在しているか。(例：個別審査に当たって申請者と直接の利害関係を有する者の排除)
- ⑤ 資格付与の審査に当たって専門家が適切に関与しているか。

(3) 講座、セミナー、育成

- ① 当該講座、セミナー、育成（以下「講座等」）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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 当該講座等を受講する機会が、一般に開かれているか。
(注) ただし、高度な専門的知識・技能等を育成するような講座等の場合、質を確保するため、レベル・性格等に応じた合理的な参加の要件を定めることは可。
- ③ 当該講座等及び専門的知識・技能等の確認行為（受講者が一定のレベルに達したかについて必要に応じて行う行為）に当たって、専門家が適切に関与しているか。
(注) 専門的知識の普及を行うためのセミナー、シンポジウムの場合には、確認行為については問わない。
- ④ 講師等に対して過大な報酬が支払われることになっていないか。

(4) 体験活動等

- ① 当該体験活動等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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 公益目的として設定されたテーマを実現するためのプログラムになっているか。(例：テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)
- ③ 体験活動に専門家が適切に関与しているか。

(5) 相談、助言

- ① 当該相談、助言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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 当該相談、助言を利用できる機会が一般に開かれているか。
- ③ 当該相談、助言には専門家が適切に関与しているか。(例：助言者の資格要件を定めて公開している)

(6) 調査、資料収集

- ① 当該調査、資料収集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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 当該調査、資料収集の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問合せに答えないということはないか。
(注) ただし、受託の場合、個人情報保護、機密性その他の委託元のやむを得ない理由で公表できない場合があり、この場合は、当該理由の合理性について個別にその妥当性を判断する。
- ③ 当該調査、資料収集に専門家が適切に関与しているか。
- ④ 当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせること（いわゆる丸投げ）はないか。

(7) 技術開発、研究開発

- ① 当該技術開発、研究開発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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 当該技術開発、研究開発の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問合せに答えないということはないか。
(注) ただし、受託の場合、個人情報保護、機密性その他の委託元のやむを得ない理由で公表できない場合があり、この場合は、当該理由の合理性について個別にその妥当性を判断する。
- ③ 当該技術開発、研究開発に専門家が適切に関与しているか。

- ④ 当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせること（いわゆる丸投げ）はないか。

(8) キャンペーン、〇〇月間

- ① 当該キャンペーン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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。（例：テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか）
- ③ （要望・提案を行う場合には、）要望・提案の内容を公開しているか。

(9) 展示会、〇〇ショー

- ① 当該展示会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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。（例：テーマに沿ったシンポジウムやセミナーを開催／出展者にはテーマに沿った展示を厳守させている／テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか（注）／入場者を特定の利害関係者に限っていないか）
（注）公益目的と異なるプログラムになっていないかを確認する趣旨であり、公益目的と異ならない限り、製品等の紹介も認め得る。
- ③ （出展者を選定する場合、）出展者の資格要件を公表するなど、公正に選定しているか。（例：出展料に不当な差別がないか）

(10) 博物館等の展示

- ① 当該博物館等の展示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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。（例：テーマに沿った展示内容／出展者にはテーマに沿った展示を厳守させている／テーマで謳っている公益目的とは異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか）
- ③ 資料の収集・展示について専門家が関与しているか。
- ④ 展示の公開がほとんど行われず、休眠化していないか。

(11) 施設の貸与

- ① 当該施設の貸与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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 公益目的での貸与は、公益目的以外の貸与より優先して先行予約を受け付けるなどの優遇をしているか。

(12) 資金貸付、債務保証等

- ① 当該資金貸付、債務保証等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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 資金貸付、債務保証等の条件が、公益目的として設定された事業目的に合致しているか。
- ③ 対象者（貸付を受ける者その他の債務者となる者）が一般に開かれているか。
- ④ 債務保証の場合、保証の対象が社員である金融機関が行った融資のみに限定されていないか。
- ⑤ 資金貸付、債務保証等の件数、金額等を公表しているか。（対象者名の公表に支障がある場合、その公表は除く。）
- ⑥ 当該資金貸付、債務保証等に専門家の適切な関与があるか。

(13) 出資

- ① 不特定多数の者の利益
- ② 条件
- ③ 機会の公正性
- ④ 選考の公正性
- ⑤ 透明性
- ⑥ 専門家の関与
- ⑦ 対象との関わり方

(14) 助成（応募型）

- ① 当該助成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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 応募の機会が、一般に開かれているか。
- ③ 助成の選考が公正に行われることになっているか。（例：個別選考に当たって直接の利害関係者の排除）
- ④ 専門家など選考に適切な者が関与しているか。
- ⑤ 助成した対象者、内容等を公表しているか。（個人名又は団体名の公表に支障がある場合、個人名又は団体名の公表は除く。）
- ⑥ （研究や事業の成果があるような助成の場合、）助成対象者から、成果についての報告を得ているか。

(15) 奨学金

- ① 当該奨学金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付けられており、適正な方法で明らかにしているか。
- ② 応募の機会が、一般に開かれているか。
- ③ 奨学金の選考が公正に行われることになっているか。（例：個別選考に当たって直接の利害関係者の排除）
- ④ 支給等対象者が当該奨学金事業の趣旨・目的に照らして、合理性のない義務（例：特定企業への就労など）を課していないか。また、義務がある場合、その内容は応募者や支給等対象者に明らかにされているか。
- ⑤ 奨学金の財源は、支給を約束した内容相応に確保されているか。
- ⑥ 応募者及び支給等対象者等の経済状況・成績等の個人情報を取得する場合にその扱いは適切であり、そのしくみが公表されているか。

(16) 表彰、コンクール

- ① 当該表彰、コンクール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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 選考が公正に行われることになっているか。(例：個別選考に当たっての直接の利害関係者の排除)
- ③ 選考に当たって専門家が適切に関与しているか。
- ④ 表彰、コンクールの受賞者・作品、受賞理由を公表しているか。
- ⑤ 表彰者や候補者に対して当該表彰に係る金銭的な負担（応募者から一律に徴収する審査料は除く。）を求めてないか。

(17) 競技会

- ① 当該競技会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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 公益目的として設定した趣旨に沿った競技会となっているか。(例：親睦会のような活動にとどまっていないか)
- ③ 出場者の選定や競技会の運営について公正なルールを定め、公表しているか。

(18) 自主公演

- ① 当該自主公演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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 公益目的として設定された趣旨を実現できるよう、質の確保・向上の努力が行われているか。

(19) 主催公演

- ① 当該主催公演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付け、適当な方法で明らかにしているか。
- ② 公益目的として設定された事業目的に沿った公演作品を適切に企画・選定するためのプロセスがあるか。(例：企画・選定の方針等の適切な手続が定められている／(地域住民サービスとして行われる場合) 企画段階で地域住民のニーズの把握に努めている)
- ③ 主催公演の実績（公演名、公演団体等）を公表しているか。

(20) 上記(1)～(19)の事業区分に該当しない事業

- ① 事業の趣旨・目的について、公益目的及び不特定多数の利益の増進を主目的として位置づけ、適切な方法で明らかにしているか。
- ② 事業の概要が、事業の趣旨・目的等に則しているか。
- ③ 受益の機会が、一般に開かれているか。
- ④ 受益者の義務・受益の条件は、事業の趣旨・目的に照らして合理的なものとなっているか。
- ⑤ 上記のほか、事業の合目的性を確保する取組が行われているか。
 - ・ 選考等を伴う事業において、選考等の専門性・公正性を確保する取組が行われているか。
 - ・ 事業内容に応じて、必要な透明性が確保されているか。
 - ・ 重大な不利益が発生するリスクのある事業について、当該リスクに応じた対応が確保されているか。
 - ・ その他、事業内容に応じた適正運営の確保、事業内容に応じた専門家の関与、訓練、機材の確保等、事業の趣旨に応じたプロセス（ニーズ調査や関係者の参加）の確保など、事業の質や成果を確保する取組が行われているか。

II-3 ④：公益事務を行うのに必要な経理的基礎

(公益信託法第7条第3項第4号)

信託事務年度	自	〇〇	公益信託コード	〇〇
	至	〇〇	公益信託の名称	公益信託〇〇基金

公益事務を行うのに必要な経理的基礎 (公益信託法第7条第3項第4号)

1. 信託財産の確保

[1] 寄附金収入等(注1)がある場合の収入見積りの適切性

(1) 寄附金(追加信託を含む)受け入れを予定している場合

寄附金収入の額	円
---------	---

寄附金収入のうち、大口拠出者上位5者までの氏名又は名称及び寄附金の額について、記載してください。

順位	大口拠出者の氏名又は名称	寄附金の額
	a	円
		円
		円
		円
		円

(2) 借入れの予定がある場合(注2)

借入れ予定の額	円
---------	---

借入れの計画について、記載してください。

借入れ先	借入れ予定の額	借入れ予定の時期	借入れの目的及び返済計画
b	円		
	円		

2. 情報開示の適正性

公益信託の規模に応じて、次の(1)から(3)までのいずれかを選択して記載してください。

公益信託の規模に応じて、次の(1)から(3)までのいずれかを選択して記載してください。	当該公認会計士又は税理士の氏名	
(1) 費用の額又は収益の額が1億円以上で、信託管理人が公認会計士若しくは税理士又は法人(注3)である場合	公認会計士・税理士の別	
(2) 費用及び損失の額又は収益の額が1億円未満の場合	経理事務に従事した経験の有する者の経理事務経験について右欄に記載してください。	c
(3) (1)又は(2)以外の場合	公認会計士、税理士又はその他の経理事務の精通者による関与について説明してください。	d

注1 申請書に添付した収支予算書の期首から期末までの間に寄附金収入がある場合には寄附金の大口拠出上位5者までの見込み、借入れの予定があればその計画について記載してください。

注2 複数の借入れ予定がある場合には、借入れ先ごとに記載してください。

注3 計算書類の承認に当たり、税理士又は公認会計士がチェックすることが確保されている法人に限ります。

注4 その他経理的基礎を明らかにする書類として、経理規程等(不適正な経理処理や財産管理を防止するためのルール)を添付してください。



- ・その他経理的基礎を明らかにする書類として、経理規程等(不適正な経理処理や財産管理を防止するためのルール)、分別管理に関する規程や信託財産の受入れ、運用、支出その他の信託財産に関する規程等を添付してください(43頁の(8)その他経理的基礎を明らかにする書類参照。これらの規程等については、受託者のホームページ等において公表している場合(公表した日から1年を経過していない場合に限ります。)は、その旨を記載した書類の提出をもって代えることができます。

a 大口拠出者等の氏名又は名称

申請書に添付した収支予算書に寄附金収入(追加信託を含む)がある場合(当該収入が公益信託事務の前提となっている場合に限り)には、寄附金の大口拠出者上位5者までを記載してください。

b 借入れの予定

借入れの予定がある場合は、その計画等について記載してください。また、複数の借入れ予定がある場合には、借入れ先ごとに記載してください。

c 経理事務経験者

営利・非営利の法人等における経理事務の経験や資格等を記載してください。

なお、ガイドラインに記載している「経理事務を5年以上従事した者」の「5年以上」は一つの目安であり、形式的に簿記検定等の関連資格を求めるものではありませんが、会計について専門知識がある人物の関与が求められることを踏まえて記載してください。

d (1)又は(2)以外の場合

公認会計士又は税理士(これらに準ずる会計事務の精通者を含む。)が受託者に所属するなどして確実に関与する仕組みが確保されていること(例えば、計算書類の作成に当たり、顧問の公認会計士等に相談しているなど)が求められることを踏まえて記載してください。

なお、「これらに準ずる会計事務の精通者」は、形式的な経験年数や資格、有償・無償を問いませんが、公益信託事務の規模や内容、当該者の経験、関与の在り方を踏まえて個別に判断されます。

Ⅱ-3 ⑤：受託者等の情報（個人）

（公益信託規則第2条第3項第1号等）

受託者等の本人確認情報 （公益信託規則第2条第3項第1号等）

1 受託者

(1) 氏名等

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	生年月日	性別	住所		
				郵便番号	都道府県	市区町村・丁番地等

(2) 略歴(現在の職業に関する事項を含む。)

--

2 信託管理人

(1) 氏名等

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	生年月日	性別	住所		
				郵便番号	都道府県	市区町村・丁番地等

(2) 略歴(現在の職業に関する事項を含む。)

--

(注) 受託者又は信託管理人が個人である場合に記入し、本人確認書類の写しを添付してください。

受託者等の本人確認情報について

- 受託者及び信託管理人が個人の場合は、氏名、生年月日、住所及び略歴（職業に関する事項も含む。）を記載してください。

略歴（現在の職業に関する事項を含む。）は、受託者の「公益信託事務を適正に処理するのに必要な経理的基礎及び技術的能力」又は、信託管理人の「受託者による公益信託事務の適正な処理のため必要な監督をする能力」を保有していることを明らかにする観点から、記載してください。

※「経理的基礎」の一環として、公益事務の内容に応じて、公益信託事務に支障がない程度の財政基盤を有しているかを確認することとしています。その際に、受託者が定期的かつ安定した収入が見込まれるか否かを確認する可能性があります。

- 本人確認書類の写しは、「運転免許証の写し、パスポートの写し」等、行政手続において本人確認書類として一般的に使用されているものを添付してください。なお、受託者に係る添付書類について、二以上の公益信託を引き受ける受託者が当該公益信託のうちの一の行政庁に提出したとき（当該書類から変更がない場合に限り）は、当該書類の提出をした日から起算して一年を経過する日までの間、当該提出に係る書類をもって、他の公益信託の行政庁に提出すべき書類に代えることができます。

Ⅱ-3 ⑥：受託者等の情報（法人）

（公益信託規則第2条第3項第3号（公益信託法第8条第2号に適合することを説明した書類）、第9号）

受託者等の組織

（公益信託規則第2条第3項第3号（公益信託法第8条第2号に適合することを説明した書類）、第9号）

1 受託者（法人その他の団体である場合に記入）

(1) 役員に関する状況

ア 理事、取締役、執行役、業務を執行する役員又はこれらに準ずる者

役職	フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	住所		
						郵便番号	都道府県	市区町村・丁番地等

イ 監事、監査役又はこれらに準ずる者

役職	フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	住所		
						郵便番号	都道府県	市区町村・丁番地等

ウ その他

役職	フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	住所		
						郵便番号	都道府県	市区町村・丁番地等

(2) 職員（従業員）の数

職員（従業員）の数	人	うち常勤	人
-----------	---	------	---

（注）人数が100人を超える場合は、概数で記載しても差し支えありません。

(3) 公益信託事務に従事する体制（人員数等）

--

① 受託者（法人その他の団体である場合）

受託者が法人その他の団体である場合には、その団体がどのような者によって運営されているかを明らかにするとともに、その団体の規模や事務処理能力等を明らかにするため、理事、取締役、監事、監査役その他の役員に関する状況及び職員（従業員）数を記載してください。

a

2 信託管理人（法人その他の団体である場合に記入）

役員に関する状況

(1) 理事、取締役、執行役、業務を執行する役員又はこれらに準ずる者

役職	フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	住所		
						郵便番号	都道府県	市区町村・丁番地等

(2) 監事、監査役又はこれらに準ずる者

役職	フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	住所		
						郵便番号	都道府県	市区町村・丁番地等

(3) その他

役職	フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	生年月日	性別	住所		
						郵便番号	都道府県	市区町村・丁番地等

② 信託管理人（法人その他の団体である場合）

信託管理人が法人その他の団体である場合には、行政庁が必要と認める書類（公益信託規則第2条第3項第9号）として、当該法人その他の団体の役員の役職、氏名等の情報を記載してください。

b

3 備考

--

受託者等の本人確認情報について

【受託者及び信託管理人が法人その他の団体の場合】

受託者及び信託管理人が法人その他の団体の場合は、以下の書類を添付してください。

【法人】①登記事項証明書（現在事項証明書）及び②定款又は寄附行為、

【法人以外の団体】①名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地を記載した書類並びに②規則

II-3 ⑦：信託財産における株式等の状況

(公益信託規則第2条第3項第3号(公益信託法第8条第12号等に適合することを説明した書類))

信託財産における株式等の状況(他の団体の意思決定に関与することができる財産の有無)
(公益信託規則第2条第3項第3号(公益信託法第8条第12号等に適合することを説明した書類))

信託財産に他の団体の意思決定に関与することができる株式その他の公益信託規則第9条で定める財産が属しているかについて、その有無、属している場合には、その内容を記載してください。
なお、上場企業の株式であって、当該企業の株式等の5%を超えない範囲で保有するものについては、記載を不要とします。

有無		他の団体の意思決定に関与することができる財産の内容	当該他の団体の主な業務の内容(注1)	議決権の割合(注2)
他の団体の名称	財産の名称			
				%
				%

(注1) 上場企業については、当該企業の業務の内容については記載不要です。

(注2) 正確な数字を把握していない場合には、概数を記載してください。

信託財産における株式等の状況

公益信託法では、公益信託認可の基準の一つとして、「他の団体の意思決定に関与することができる株式その他の内閣府令で定める財産を保有していないものであること。ただし、・・・(以下略)」(公益信託法第8条第12号)とされているため、他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の有無について、説明していただくものです。なお、議決権の割合にかかわらず、全ての「他の団体の意思決定に関与可能な財産」を記載してください。

なお、議決権の割合にかかわらず、「他の団体の意思決定に関与可能な財産」を記載してください。ただし、上場企業の株式であって、当該企業の株式等の5%を超えない範囲で保有するものについては、財産の内容の記載は記載不要ですが、「保有の有無」は「保有している」を選択してください。また、上場企業については当該企業の業務の内容の記載は不要です。



他の団体の意思決定に関与可能な財産は、以下のとおりです(公益信託規則第9条)。

- ①株式
- ②特別の法律により設立された法人の発行する出資に基づく権利
- ③合名会社、合資会社、合同会社その他の社団法人の社員権
- ④民法(明治29年法律第89号)第667条第1項に規定する組合契約、投資事業有限責任組合契約に関する法律(平成10年法律第90号)第3条第1項に規定する投資事業有限責任組合契約又は有限責任事業組合契約に関する法律(平成17年法律第40号)第3条第1項に規定する有限責任事業組合契約に基づく権利
- ⑤信託契約に基づく委託者又は受益者としての権利
- ⑥外国の法令に基づく財産であって、前各号に掲げる財産に類するもの

Ⅱ-3 ⑧：別表 A 中期的収支均衡

(公益信託規則第 2 条第 3 項第 3 号 (公益信託法第 8 条第 8 号等に適合することを説明した書類))

【はじめに】公益信託の財務規律について

公益信託制度においては、公益信託に寄附された寄附金等を含む信託財産が、死蔵されることなく、公益信託のために適切に活用されることを担保するために、公益法人制度同様に次の 3 種類の財務規律を設けています。申請に係る公益信託が財務規律に適合すると見込まれることを確認するため、⑧～⑩に相当する個票を作成していただきます。

なお、**特定資産公益信託** (特定資産公益信託の要件等、詳細はガイドライン第 3 章第 1 節第 13 参照) については、その特性に鑑みて財務規律を適用しないこととされているため、⑧～⑩の作成は不要です。

(1) 中期的収支均衡の計算

「中期的収支均衡」の規律は、利子や公益目的事業の対価など公益信託の収益と、公益信託の実施のための費用とが、5 年間で均衡する必要があります。=====> ⑧

(2) 公益事務割合の計算

公益信託事務の処理に係る費用は、公益事務の実施のための費用と、信託報酬や信託管理人の報酬など公益信託の管理のための費用に分けられます。このうち、公益事務実施のための費用が 70% 以上である必要があります。=====> ⑨

(3) 使途不特定財産額の計算=====> ⑩

別表 A (1) : 中期均衡の計算

※水色欄が記載必要な欄になります。

黄色欄は、水色欄に入力された値を元に自動計算されるようになっています。

公益信託規則第17条等(公益信託法第8条第8号等に適合することを説明した書類)

【別表A(1)中期均衡の計算】

1. 公益信託事務に係る収支見込み

公益信託事務に係る収入と費用を比較します。

	収入	費用		
損益計算書(指定純資産に係るものを除く)の経常収益、経常費用	円	円		
減価償却費に係る調整(経常費用の控除対象)		△ 円	収入 ≥ 費用	収入 < 費用
公益充実資金に関する積立額(「費用」欄に記載)		0 円	年度剰余額 (収入 - 費用)	年度欠損額 (費用 - 収入)
合計	0 円	0 円	A 0 円	B 0 円

年度剰余額の発生が見込まれる場合や認可後5年間で剰余額が発生する見込みがある場合には、その解消見込み(公益信託事務の規模拡大、公益目的保有財産の取得予定等)を記載

②

① 公益信託事務に係る収支見込み

- ・収支予算書の一般純資産に係る経常収益と経常費用(指定純資産を区分しない場合は収支予算書の経常収益と経常費用)を上段に記載します。
- ・公益信託認可申請の段階では、初年度について減価償却費に係る調整は収入・費用共に発生しませんので、中段は何も記載しません。
- ・初年度から公益充実資金を積み立てる予定があれば、A(2) — 1に必要事項を記載すると、下段の「公益充実資金に関する積立額」の黄色箇所が自動計算されます。

※収入合計と費用合計とを比較したその差額が、A欄又はB欄に自動計算されて出てきます。

収入合計 ≥ 費用合計 のとき、A欄

収入合計 < 費用合計 のとき、B欄

② 剰余金の解消見込み

- ・公益信託認可の申請時点で将来の各信託事務年度に関する【具体的な収支の見込み】を算定することは必ずしも容易ではないため、申請時点から将来の【具体的な収支の見込み】まで求めることはしていません。一方で、初年度から収入 ≥ 費用(年度剰余額A欄)となる場合や、認可後の5年間で剰余額が発生する見込みである場合には、将来中期的収支均衡が図られなくなる可能性があることから、翌事業年度以降の【事業拡大の見込みや公益目的保有財産の取得予定等、剰余額の解消見込み】を記載する必要があります。

なお、公益信託認可を受けた年度に公益目的保有財産の取得を予定している場合には、当該金額を年度剰余額の解消策とすることができます。

別表A(2)—1：公益充実資金の明細（その1、所要額等の数値記載用）

📌 中期的収支均衡の制度に当たっては、将来の公益事務の発展・拡充を積極的に肯定する観点から、「公益充実資金」の仕組みが設けられています。将来の特定の公益事務の実施又は公益信託事務のための資産取得のため将来において必要となる資金（公益充実資金）として積み立てたものについては、中期的収支均衡の計算上費用とみなされます（公益信託法 § 16①）。公益充実資金として認められるためには、一定の用途の具体性（目的、時期、必要額等）が必要です。詳細はガイドライン第5章第1節第1の3「公益充実資金」を御確認ください。

公益信託規則第17条等（公益信託法第8条第8号等に適合することを説明した書類）

【別表A(2)—1 公益充実資金の明細】

下表の水色欄(■)を記載ください。黄色欄(■)は自動計算されます。

2. 公益充実資金の詳細

積立額	今期末残高	積立限度額		
円	円	0 円		
各資金の明細(名称)	実施時期(年度)	所要額	備考	積立内訳
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円



① 公益充実資金の詳細

初年度から公益充実資金を設定する予定である場合、公益充実資金として積み立てを予定する額を「積立額」欄に記載します。初年度ですので過去の積立額は存在しないため、当該積み立て予定額を公益充実資金の「今期末残高」にそのまま転記してください。

また、将来に実施を予定している特定の事務又は特定の資産*の取得・改良（「公益充実活動等」）について、その内容を踏まえた名称（例：○周年事業、●●（土地）の取得、▽▽（建物）の改修など）を付してください。その上で、公益充実活動等毎に、実施時期（年度）及び所要額を記載してください（詳細は次のA(2)—2参照）。

各公益充実活動等の「所要額」の合計が、積立限度額となります（自動計算されます）。積立限度額を、積立額＝今期末残高が超過することはできません。

*「特定の資産」については、継続して公益信託事務の用に供することが見込まれる財産（公益目的保有財産といいます）である必要があります。

公益充実資金の要件等に係る詳細については、ガイドラインを参照してください。

また、実際に公益充実資金を設定する際には、

- ・ 関連する情報を公表しなければならない
- ・ 公益充実資金を取り崩す場合について特別の手続が定められている必要がある
- ・ 公益充実資金が財産目録や貸借対照表において他の財産と明確に区分される必要があるなどの必要がありますので、併せてガイドラインを参照してください。

なお、この別表A(2)—1で記載した公益充実資金の「積立額」「今期末残高」は、後述の用途不特定財産規制において全額控除対象財産と位置付けられるため、それぞれの額が別表C(2)に自動転記されます。

別表A(2)—2：公益充実資金の明細（その2、公益充実資金の用途等文章記載用）

公益信託規則第17条等(公益信託法第8条第8号等に適合することを説明した書類)

【別表A(2)—2 公益充実資金の明細】

0												
特定の事務又は資産取得等の名称												
当該公益充実活動等の内容 ※直近数年以内ではない将来に に向けた積立ての場合、その詳細を 記載												
計画期間(目的設定～実施)	西暦		年		月	～		年		月	月数 (0 月)	
所要額の算定方法												

0												
特定の事務又は資産取得等の名称												
当該公益充実活動等の内容 ※直近数年以内ではない将来に に向けた積立ての場合、その詳細を 記載												
計画期間(目的設定～実施)	西暦		年		月	～		年		月	月数 (0 月)	
所要額の算定方法												

0												
特定の事務又は資産取得等の名称												
当該公益充実活動等の内容 ※直近数年以内ではない将来に に向けた積立ての場合、その詳細を 記載												
計画期間(目的設定～実施)	西暦		年		月	～		年		月	月数 (0 月)	
所要額の算定方法												

0												
特定の事務又は資産取得等の名称												
当該公益充実活動等の内容 ※直近数年以内ではない将来に に向けた積立ての場合、その詳細を 記載												
計画期間(目的設定～実施)	西暦		年		月	～		年		月	月数 (0 月)	
所要額の算定方法												

b

② 特定の事務又は資産取得等の名称、当該活動の内容、計画期間及び所要額の算定方法

別表A(2)—1名称を付した公益充実活動等(名称が自動転記されます)について、公益充実資金の明細として当該公益充実活動等の具体的な内容について記載してください。公益充実活動等が直近の数年以内に行われない場合(中長期的な将来に向けての積立の場合)は、一般的に不確実性が大きくなると言えるため、当該公益充実活動等が直近の数年以内に行われない理由や、当該公益充実活動等が最終的には確実に実行されると考えられる事情・根拠など、その事情を明らかにしてください。

また、それぞれの公益充実活動等について計画期間を記載してください。計画期間は、目的設定を予定している年度(公益認可を受けた初年度)から実施予定年度となります。

あわせて、当該公益充実活動等のために必要な所要額を見積もり、その算定方法を記載してください。所要額の算定は、過去の実績や類似の事例等を踏まえ、認可申請の時点で合理的と考えられる方法で算定したことが分かるように記載してください。翌年度以降に、見積もりが精緻化された結果として所要額が見直されることは、全く問題ありません。

Ⅱ-3 ⑨：別表B 公益事務割合

(公益信託規則第2条第3項第3号(公益信託法第8条第9号等に適合することを説明した書類))

公益事務のみを行うこととされている公益信託においては、公益信託の管理事務のための支出が過度に大きくなることは適切ではないことから、公益信託認可の基準の一つとして、「その公益信託事務の処理に係る費用に対する公益事務の実施に係る費用の割合として内閣府令で定めるところにより算定される割合〔中略〕が公益事務の実施の状況その他の事情を勘案して内閣府令で定める割合(70%(公益信託規則§25))〔中略〕以上となると見込まれるものであること。」(公益信託法§8⑨)とされています。

この別表Bにおいては、収支予算書に記載された公益認可を受けた初年度の事業費と管理費を基礎として算定した公益事務割合が70%以上となることを見込まれるか否かを確認します。

別表BはB(1)【算定総括表】及びB(2)～B(5)によって構成されており、B(2)～B(4)は該当する事項がなければ記載不要です。

これらの表を埋めていくことにより、

$$\text{公益事務割合} = \frac{\text{公益事務の実施に係る費用}}{\text{公益事務の実施に係る費用} + \text{公益事務の処理に係る費用}}$$

の計算が完成します。

(必要事項を記載すれば、上記の分数で示される計算方法に沿って、公益事務割合が自動計算されます。)

別表Bの記載に当たっては、収支予算書において事業費・管理費の配賦が適切に行われていることが前提となります。その上で、別表Bにおいても事業費・管理費を適切に配賦し記載いただくこととなります。

なお、収支予算書の数値だけで単純に算定すると、例えば

- ・ボランティアや無償・廉価の不動産提供等により事業費が見かけより小さくなっている場合
- ・将来の活動のために資金の積立を行っているが今年度の事業費は小さいような場合

などに公益事務割合の基準を満たさなくなる可能性があることから、事業費及び管理費を調整できることとしています。すなわち、信託財産である土地の使用を予定している場合(別表B(2))、自己資金で低利の融資を事業としている場合(別表B(3))、無償の役務提供等を受けることを予定している場合(別表B(4))には、調整を行うことができます。

※別表B(2)～(4)の調整を行うか否かはいずれも任意であり、調整しなければならないわけではありません。ただし、一度調整を行った場合は、継続性の原則からも次年度以降も引き続き調整を行う必要があります。

また、公益充実資金の積立を予定している場合は、【資産の取得・改良以外を目的とする公益充実資金の積立額】(公益充実資金は「公益信託事務」として行う公益充実活動等のために積み立てるものですが、公益事務割合は「公益事務」のための費用割合が「公益信託事務」全体の費用割合のうち70%以上になることを確認するものです。したがって、「公益事務」の割合を確認するという趣旨からすれば、資産の取得・改良のための公益充実資金の積立は「公益事務」の割合に算入することが適当とは言えず、別表Bにおける公益事務割合の算定上考慮されません)を公益充実活動等の内容に応じて事業費又は管理費に加算します。公益充実資金を取り崩した場合にも調整が必要になりますが、初年度において公益充実資金の取崩しを行うことは想定されないため記載は不要です。

このほか、引当金の取崩しや財産の譲渡損等に関連した調整の仕組みもありますが、初年度において想定されず、又は事前に予測が困難(譲渡損を予測することは現実的ではない)であるため、申請時の別表Bに記載することは想定されません。



別表B(1)：公益目事務割合の算定総括表

公益事務割合を計算します（黄色欄が自動計算されます。）

【その1】

公益信託規則第24条等(公益信託法第8条第9号に適合することを説明した書類)

【別表B(1)公益事務割合の算定総括表】

(公益信託法第8条第9号に定められた公益事務割合について審査します。)

公益事務割合の算定		
公益事務実施費用額(12欄より)	1	0 円
公益事務実施費用額+公益信託管理費用額 (12、21欄の合計)	2	0 円
公益事務割合(1欄+2欄)	3	0.0 %
公益事務実施費用額の計算		
公益事務実施に係る事業費の額	4	(b) 0 円
調 整 額	土地の使用に係る費用額 ※	(c) 0 円
	融資に係る費用額 ※	(d) 0 円
	無償の役務の提供等に係る費用額 ※	(e) 0 円
	公益充実資金積立額	円
	公益充実資金取崩額 (公益目的保有財産の取得又は改良に充てた額を除く) (認可申請時には記載なし)	
	引当金の取崩額(認可申請時には記載なし)	
財産の譲渡損等	11	円
公益事務実施費用額(4欄~11欄 合計額)	12	0 円
公益信託管理費用額の計算		
管理費の額	13	(b) 0 円
調 整 額	土地の使用に係る費用額 ※	(c) 0 円
	融資に係る費用額 ※	(d) 0 円
	無償の役務の提供等に係る費用額 ※	(e) 0 円
	公益充実資金積立額	0 円
	公益充実資金取崩額 (公益目的保有財産の取得又は改良に充てた額を除く) (認可申請時には記載なし)	
	引当金の取崩額(認可申請時には記載なし)	
財産の譲渡損等	20	円
管理運営費用額(13欄~20欄 合計額)	21	0 円

※：これらは調整額として算入するか否かが任意であり、一度参入するとした場合には原則それ以降の信託事務年度においても算入すること。

㉑ 公益事務割合

公益事務割合の見込みは、この3欄に表示されます(自動計算、小数点第1位以下未満切り捨て)。

㉒ 事業費額/管理費額

別表B(5)で算出される事業費額/管理費額が、それぞれ4欄/13欄に自動転記されます(自動計算)。

㉓ 土地使用に係る費用額

別表B(5)に記載される土地使用に係る費用額が、それぞれ5欄/14欄に自動転記されます(自動計算)。

㉔ 融資に係る費用額

別表B(5)に記載される融資に係る費用額が、それぞれ6欄/15欄に自動転記されます(自動計算)。

㉕ 無償役務提供等に係る費用額

別表B(5)に記載される無償役務提供等に係る費用額が、それぞれ7欄/16欄に自動転記されます(自動計算)。



5欄/14欄(土地使用に係る費用額)、6欄/15欄(融資に係る費用額)、そして7欄/16欄(無償役務提供に係る費用額)については、該当が無い場合は0円となります。どれか一つでも該当があり、且つ【それぞれの費用額を公益事務割合の算定において考慮したい場合】は、別表B(5)に費用額を記載します。なお、一度費用額として算入することとした場合は、原則次年度以降もその年度の費用額を公益事務割合の計算上算入して下さい。

[その2]

公益事務実施費用額の計算			
公益事務実施に係る事業費の額	4	0 円	
調 整 額	土地の使用に係る費用額 ※	5 0 円	
	融資に係る費用額 ※	6 0 円	
	無償の役務の提供等に係る費用額 ※	7 0 円	
	公益充実資金積立額	8 ㉑ 円	
	公益充実資金取崩額 (公益目的保有財産の取得又は改良に充てた額を除く) (認可申請時には記載なし)	9	
	引当金の取崩額(認可申請時には記載なし)	10	
	財産の譲渡損等	11 ㉒ 円	
公益事務実施費用額(4欄~11欄 合計額)	12	0 円	
公益信託管理費用額の計算			
管理費の額	13	0 円	
調 整 額	土地の使用に係る費用額 ※	14 0 円	
	融資に係る費用額 ※	15 0 円	
	無償の役務の提供等に係る費用額 ※	16 0 円	
	公益充実資金積立額	17 ㉑ 0 円	
	公益充実資金取崩額 (公益目的保有財産の取得又は改良に充てた額を除く) (認可申請時には記載なし)	18	
	引当金の取崩額(認可申請時には記載なし)	19	
	財産の譲渡損等	20 ㉒ 円	
管理運営費用額(13欄~20欄 合計額)	21	0 円	

※: これらは調整額として算入するか否かが任意であり、一度参入するとした場合には原則それ以降の信託事務年度においても算入すること。

㉒ 財産の譲渡損等の額

認可申請時には、基本的には想定されません。収支予算書において、譲渡損等を計上する特段の事情があれば、事前に御相談ください。

㉑ 公益充実資金積立額

別表A(2)-1で公益充実資金の積立額を記載している場合(将来の特定の事務のために積み立てる場合に限り)は、当該公益充実資金の積立目的である公益充実活動等の内容に応じて、「公益事務実施費用額」「公益信託管理費用額」のいずれかに積立額を記載して下さい。

なお、公益事務割合は、「費用」を基礎として算定され、資産の取得・改良は費用には含まれません(減価償却資産は、償却される際に「費用」として計上されます。)。このため、将来の特定の資産の取得・改良のための積み立ては、㉑の積立額から除外します。具体的には以下のとおりです(ガイドライン第5章第1節第1の2(4)の例を再掲しています、詳細な計算方法はそちらを御確認ください)。

- ・ 公益充実活動等A(特定の事務の処理)の所要額が1000万、公益充実活動等B(特定の事務の処理)の所要額が2000万、公益充実活動等C(特定の資産の取得)の所要額が4000万円である ⇒ 公益充実資金全体の積立限度額は7000万円
- ・ 認可申請をする年度において、公益充実資金の積立て500万円を積み立てる
- ・ この場合、500万円×3000万円(特定の事務の処理のための所要額合計)÷7000万円=214万円が㉑欄に記載する額となります(実際に積み立てた500万円の内訳として、将来の特定の事務のために214万円積み立てたと想定されるので、その分に限って算入する)。

別表B(2)：土地の使用に係る費用額の算定



土地の使用に係る費用額について調整の必要がなければ、この別表は作成不要です。



信託財産である土地を利用して公益事務を行う場合に、公益事務割合の算定に当たり、当該土地の賃借に通常要する賃料の額を基礎とした額を加算する調整（公益信託規則第28条）を行う予定があれば、その詳細について説明していただくものです。

公益信託規則第24条等（公益信託法第8条第9号に適合することを説明した書類）

【別表B(2) 土地の使用に係る費用額の算定】

（公益信託法第8条第9号に定められた公益事務割合の計算に必要な、土地の使用に係る費用額の算定に用います。該当する土地が複数ある場合は、各種数値を記載する項目については全ての土地の合計値で記載してください）

土地の所在地 (複数ある場合は全て記載)	1						
面積	2		m ²	帳簿価額	3		円
1年度間の土地賃料相当額	4		円	土地の使用に当たり負担した費用額(固定資産税額等)	5		円
				事業費に算入すべきみなし費用額合計(4欄-5欄)	6		0 円
土地の賃料相当額 (4欄)の算定根拠	7	(b)					
		詳細資料の有無					
土地の使用に当たり負担した費用額(5欄)の内容と算定根拠	8	(b)					
		詳細資料の有無					
9. 算入対象となる事業名と土地使用方法、配賦額							
事務番号	公益信託事務の内容及び土地使用方法						配賦額
	(c)						円
							円
土地の賃料相当額の配賦計算内訳	10	(b)					
		詳細資料の有無					

(a) 土地の使用に当たり負担した費用額 (固定資産税額等)

収支予算書において経常費用の額に算入されている費用額（5欄）を記載します。

(b) 土地の賃料相当額 (4欄)の算定根拠

土地の賃料相当額の計算方法は、
①不動産鑑定士等の鑑定評価
②固定資産税の課税標準額を用いた倍率方式（一般的には3倍以内）
③賃貸事例比較方式や利回り方式などから選択の上、記載します。

(c) 事務番号・公益信託事務の内容及び土地使用方法

事務番号は、様式1-③（公益事務の種類及び内容）の「事務番号」を記載してください。配賦額は、1円単位で記載し、小数点以下の端数については適宜調整して下さい。

別表B(3)：融資に係る費用額の算定



融資に係る費用額について調整の必要がなければ、この別表は作成不要です。



自己資金等で奨学金の貸与など低利の融資事務を行う場合であって、公益事務割合の算定において、貸付原資を借入で調達した場合の利子の額と貸付事業等に係る利子の差額を費用に加える調整（公益信託規則第29条）を行う予定がある場合に、その詳細について説明していただくものです。

公益信託規則第24条等（公益信託法第8条第9号に適合することを説明した書類）

【別表B(3) 融資に係る費用額の算定】

（公益信託法第8条第9号に定められた公益目的事業比率の計算に必要な、融資に係る費用額の計算に用います。）

事務番号	1	
公益信託事務の内容	2	a
貸付の内容	3	b
貸付利率	4	c
借入れをして調達した場合の利率	5	d
費用額に算入する額(7欄)の算定根拠	6	e
		詳細資料の有無
費用額に算入する額	7	円

a 事務番号・公益信託事務の内容

前頁cの記載から、土地使用方法に係る記載を落としてこちらに記載ください。

b 貸付の内容

貸付金の名称、年額（月額）、期間等を記載してください。

c 貸付利率

融資先に対する融資の貸付利率やその算定方法を記載してください。

d 借入れをして調達した場合の利率

貸付の原資となる資金を借入れて調達した場合、その借入利率について記載してください（□、□%、前事業年度末の市場貸出金利等）。

e 費用額に算入する額（7欄）の算定根拠

「借入れをして調達した場合に必要な費用額」から「当該融資によって実際に得られる利子収入の額」を除いた額が、「費用額に算入する額（7欄）」となります。そのため、実際に7欄に記入する額の算定根拠について記載して下さい。一例として、借入れ調達時の利率については市場貸出金利で算出することが考えられます。

別表B(4)：無償の役務の提供等に係る費用額の算定



無償の役務の提供等に係る費用額について調整の必要がなければ、この別表は作成不要です。



ボランティアなど「無償の役務の提供等に係る費用額」により公益事務割合の計算を調整（公益信託規則第30条）する予定がある場合には、その詳細について説明していただくものです。

公益信託規則第24条等（公益信託法第8条第9号に適合することを説明した書類）

【別表B(4)無償の役務の提供等に係る費用額の算定】

（公益信託法第8条第9号に定められた公益事務割合の計算に必要な、無償の役務提供等に係る費用額の算定に用います。該当する役務提供があれば、それら全てについて記載してください。）

役務提供等の名称	1	a			
役務提供等の内容	2				
役務提供等を受ける場所	3				
役務の提供があった事実を証する方法	4	b			
必要対価の額（役務提供の対価額）	5	円	支払対価の額（役務提供に対し実際に支払う額）	6	c
費用額に算入する総額（5欄－6欄）	7	0円			
必要対価の額(5欄)の算定根拠(役務提供の延べ日数や、延べ人数、単価等の算定根拠を、詳しく記載してください。)	8	d			
	詳細資料の有無				
支払対価の額(6欄)の内容と算定根拠	9				
	詳細資料の有無				
10. 算入対象となる事業と配賦額					
事務番号	公益信託事務の実施に対し、この役務の提供等が必要である理由を説明してください。				配賦額
	e				円
					円
各事業の費用額への配賦(10欄)計算内訳	11				
	詳細資料の有無				

a 役務提供等の内容

誰もが無料・廉価で受けられる役務は該当しませんので御注意下さい。

b 役務の提供があった事実を証する方法

提供者の住所、氏名、日時等を記載します。

c 支払対価の額（役務提供に対し実際に支払う額）

低廉な対価や諸経費を信託財産から負担する場合にも、必要対価の額との差額が費用額に算入できます。この場合、信託財産から負担する対価等を6欄に記載します。

d 必要対価の額の算定根拠

専門サービスとしての対価（専門家の場合）や役務提供地の最低賃金等が考えられます。

e 役務提供等が必要である理由

公益信託事務のため当該役務提供等が必要な理由を記載して下さい。

別表B(5)：公益事務割合に係る計算表



収支予算書に計上された事業費/管理費について、配賦内容を確認するための表です。

[その1]

公益信託規則第24条等(公益信託法第8条第9号に適合することを説明した書類)

【別表B(5)公益事務割合に係る計算表】

各会計区分別に経常費用の形態別分類別(中科目別)の費用額を記載してください。
各公益信託事務別や科目を細分化した記載も構いません。
なお、配賦の判断が困難であるような費用については、全額管理費計上することができます。

① (単位:円)

	事業費	管理費	合計	配賦基準
受託者の信託報酬 / 信託管理人報酬			0	配賦基準:
旅費交通費			0	配賦基準:
会場貸借料			0	配賦基準:
通信運搬費			0	配賦基準:
減価償却費			0	配賦基準:
消耗品費			0	配賦基準:
光熱水料費			0	配賦基準:
賃借料			0	配賦基準:
支払助成金			0	配賦基準:
委託費			0	配賦基準:
雑費			0	配賦基準:
合計	0	0	0	

① 事業費/管理費の配賦基準

ある費用が事業費/管理費のいずれに該当するかについては、「公益事務に跡付けることができる費用なのか」否かを判断基準として記載することになります(詳細はガイドライン第5章第1節第2の2参照)。その上で、双方の区分に共通して発生する費用がある場合は、双方の区分への配賦基準(上段)及び配賦割合(下段)を記載して下さい。なお、配賦基準や配賦割合の算定が困難な費用については、全額を管理費扱いにすることができます(公益信託規則第32条)。

なお、受託者の信託報酬及び信託管理人の報酬は、管理費となります。

【記載例】

(上段) 配賦基準：従事割合(建物面積比、従業員数比、什器の使用割合等も想定されます)

(下段) 事業費8：管理費2の割合で配賦しています。

[その2]

別表B(2)～B(4)に該当するものがあれば、それぞれの費用額を公益事務実施費用額・公益信託管理費用額のいずれかに記載してください。

(1) 土地の使用に係る費用額

名称	公益事務 実施費用額	公益信託 管理費用額
合計	0	0

②

(2) 融資に係る費用額

名称	公益事務 実施費用額	公益信託 管理費用額
合計	0	0

②

(3) 無償の役務の提供等に係る費用額

名称	公益事務 実施費用額	公益信託 管理費用額
合計	0	0

②

② (該当あれば) 別表B(2)～B(4)に関する費用額

前頁までの別表B(2)～別表B(4)に該当するものがある場合は、それぞれ対応する欄に公益事務実施費用額(事業費相当)/公益信託管理費用額(管理費相当)をそれぞれ記載します。

Ⅱ-3 ⑩：別表C 使途不特定財産

(公益信託規則第2条第3項第3号(公益信託法第8条第10号等に適合することを説明した書類))



信託財産が公益信託財産として使われることなく死蔵されることは適当ではありません。したがって、公益認定認可の基準の一つとして、「その公益信託事務を処理するに当たり、第十七条第二項に規定する**使途不特定財産額**が同条第一項の制限を超えないと見込まれるものであること。」(公益信託法 § 8 ⑩)とし、公益信託事務のために現に使用されておらず、引き続き公益信託事務のために使用されることも見込まれない信託財産(使途不特定財産)の額が、公益信託事務のための費用1年分相当額(保有上限額)を超過しないことが求められています。この別表Cにおいては、**使途不特定財産額が保有上限額を超過しない見込みであることを確認**します。

使途不特定財産額は、信託財産の純資産の額(資産 - 負債)から、次の①～③に掲げる資産の額(控除対象財産)及び公益信託事務継続予備財産の額を控除した額を指します言。

- ① 継続して公益信託事務の用に供する財産(公益目的保有財産)
- ② 公益充実資金(公益充実資金については、20頁を参照してください)
- ③ 寄附者等の定めた使途に充てるために保有している資金(指定寄附資金)
 - ※ 借入金(負債)によって公益目的保有財産を取得したような場合に、「負債」と「公益目的保有財産」で二重に控除することを防止するため、調整を行います。
 - ※※ 公益信託事務継続予備財産については、34頁を参照してください。

また、申請時の保有上限額は、収支予算書の費用額に公益充実資金の積立額(資産の取得等のための積立額を除く。)を加算する等の調整(初年度が1年間に満たない場合は1年相当額に換算します)した額となります。

別表CはC(1)～(3)によって構成され、

これらの表を埋めていくことにより、

使途不特定財産額 = 総資産 - (負債 + (控除対象財産の額 - 控除対象財産の対応負債額) - 予備財産額

の計算が完成します。

(必要事項を記載すれば、上記の計算方法に沿って、使途不特定財産額が自動計算されます。)

別表C(1)： 使途不特定財産額の保有制限の判定

以下の水色欄を埋めていき、最下部の42欄で、使途不特定財産額が保有上限を超過していないか否かを確認します。保有上限を超過していない場合は下図のように「適合」と表示され、保有上限を超過する場合は「不適合」と表示されます。

公益信託規則第34条等(公益信託法第8条第10号等に適合することを説明した書類)

【別表C(1)使途不特定財産額の保有制限の判定】

この様式では、使途不特定財産額が、使途不特定財産額の保有上限額を超えていないことを確認します。使途不特定財産額は、以下の計算により算定します。

$$\text{使途不特定財産額} = \text{総資産} - (\text{負債} + (\text{控除対象財産の額} - \text{控除対象財産の対応負債額} \times) - \text{予備財産額})$$

※対応負債の額とは、控除対象財産に直接対応する負債の額とその他の負債のうち控除対象財産に按分された負債の合計額です。なお、控除対象財産から対応負債の額を控除するのは、借入金等によって資産を取得している場合には、負債が二重で減算されることになってしまうためです。

1. 使途不特定財産額の計算に必要な数値の作成 (下記3.及び4.に必要な数値を作成します。)

資産の部			負債の部		
控除対象財産の額 (G(2)控除対象財産の額(A~Cの合計)から転記)	1	0円	控除対象財産に直接対応する負債の額	5	円
流動資産(控除対象財産以外)の額	2	円	流動資産(控除対象財産以外)に直接対応する負債の額	6	円
固定資産(控除対象財産以外)の額	3	円	固定資産(控除対象財産以外)に直接対応する負債の額	7	円
			引当金勘定の合計額	8	円
			その他負債(各資産に直接対応しない負債)の額	9	円
			負債の合計額	10	0円
			純資産の部		
			指定純資産の額	11	円
			一般純資産の額	12	円
資産計	4	0円	負債の部及び純資産の部合計	13	0円

2. 使途不特定財産額の保有上限額(=公益信託事務の実施に要した費用の額に準ずる額)の計算

上限額の見込み(18欄-21欄)			控除額計		
上限額の見込み(18欄-21欄)	14	0円	収支予算書上の財産の譲渡損、評価損等の額	19	円
収支予算書上の合計費用の額	15	円			
公益充実資金の積立額(将来の特定の事務の処理に係る積立て分に限る)	16	円			
商品等譲渡に係る原価相当額(収支予算書の経常費用額に計上されていない場合のみ)	17	円			
計	18	0円	控除額計	21	0円

3. 使途不特定財産額の計算

資産 4欄	23	0円	控除対象財産の額 1欄	26	0円
負債 10欄	24	0円	対応負債の額 39欄	27	0円
			予備財産額	28	0円
			使途不特定財産額 23欄-24欄-26欄+27欄-28欄(0以下の場合は0)	29	0円

4. 控除対象財産に対応負債の額の計算 (次の2つの方法のうちいずれかをリストから選択してください。)

公益信託規則第36条第6項の方法			公益信託規則第36条第7項の方法		
控除対象財産の額 1欄	31	円	控除対象財産の額 1欄	31	円
控除対象財産に直接対応する負債の額 5欄	32	円	指定純資産の額 12欄	33	円
指定純資産の額 12欄	33	円	31欄-33欄	34	0円
31欄-32欄-33欄	34	0円	引当金勘定の合計額 8欄	35	円
引当金勘定の合計額 8欄	35	円			
各資産に直接対応する負債の額 5欄+6欄+7欄	36	円	その他負債の額 10欄-35欄	37	0円
その他負債の額 9欄(10欄-35欄-36欄と同額)	37	0円	一般純資産の額	38	0円
一般純資産の額	38	0円	対応負債の額 34欄×37欄/(37欄+38欄)	39	円
対応負債の額 32欄+34欄×37欄/(37欄+38欄)	39	円			

【判定結果】

使途不特定財産額の保有上限額 14欄	40	0円
使途不特定財産額 29欄	41	0円
使途不特定財産額の保有上限額の超過の有無	42	適合

<欄外> 信託事務年度が1年でない場合の第40欄の記入欄

使途不特定財産額の保有上限額	40	円
----------------	----	---

㉑ 控除対象財産の対応負債の額

例えば総資産 500/総負債 100/控除対象財産 300 であるとして、控除対象財産 300 のうち 100 は借入金 (=負債) で取得したと仮定します。

この場合、単純に総資産から負債と控除対象財産の額を控除して使途不特定財産額を計算すると、

$$500 (\text{総資産}) - 100 (\text{総負債}) - 300 (\text{控除対象財産}) = 100$$

となりますが、**控除対象財産 300 のうち 100 が控除対象財産に対応する負債のため、その分が二重に差し引かれていることとなります。**したがって、計算上控除対象財産から負債相当部分 (対応負債の額) を除くことにより、

$$500 (\text{総資産}) - 100 (\text{総負債}) - (300 (\text{控除対象財産}) - 100 (\text{対応負債})) = 200$$

となり、適切に控除対象財産額を算定できます。

㉒ 流動資産/固定資産の対応負債額

それぞれの資産に直接対応する負債の合計額を記載します。

㉓ 公益充実資金の積立額

初年度に公益充実資金の設定を予定する場合、積立額 (資産の取得・改良のための積立てを除く。) を加算します。この計算は、公益信託事務割合の算定に当たって算出していますので、B (1) の 8 欄+17 欄を記載して下さい。

㉔ 商品等譲渡に係る原価相当額 (収支予算書の経常費用額に計上されていない場合のみ)

収支予算書の経常費用の額に、公益信託規則 § 27②に定める財産原価額が計上されていない場合、別表 B (1) の 11 欄/20 欄同様に、原価相当額をプラスで記載して下さい。

㉕ 信託事務年度が 1 年に満たない場合の使途不特定財産の保有上限額

公益信託認可を受ける年度にあつては、信託事務年度が 1 年に満たない場合が考えられます (例えば、通常 4 月 1 日~3 月 31 日を信託事務年度とする予定の公益信託について、認可が 8 月 31 日にされることを想定する場合、9 月 1 日~3 月 31 日が公益信託認可を受ける年度の信託事務年度になります)。

この場合、C (1) の 14 欄で算定される公益信託認可を受ける年度に係る使途不特定財産の保有上限額については、9 月 1 日~3 月 31 日の 7 か月分を 12 ヶ月分 (1 年分) 相当額に換算して記載して下さい。具体例は以下のとおりです。

- ・公益信託認可を受ける年度にあつては、9 月 1 日~3 月 31 日が信託事務年度になると想定しているため、この 7 か月分の収支予算書を基準に算定した公益信託事務実施費用額が【判定結果】の 40 欄に記載されます。
- ・この数値は、公益信託事務のための費用 7 か月分に相当する額と言え、本来の保有上限額 (1 年分) より小さいと言えます。このため、7 か月分相当額を 1 年 (12 か月) 分相当額に換算した額 (700 万円 ÷ 7 か月 × 12 か月 = 1200 万円を記載。) を <欄外> 事業年度が 1 年でない場合の 40 欄の記入欄に記載してください。【判定結果】部分の 42 欄は、<欄外> 部分の 40 欄に 1200 万円と記載することで、「不適合」から「適合」に変わります。

別表C(2)：控除対象財産

控除対象財産がなければ、この別表は作成不要です。

使途不特定財産額の計算に際して、控除する対象となる資産について説明していただくものです。それぞれの控除対象財産の詳細は、ガイドライン第5章第1節第3の2(1)を御確認ください。

公益信託規則第34条等(公益信託法第8条第10号等に適合することを説明した書類)

【別表C(2)控除対象財産】

1. 公益目的保有財産(継続して公益信託事務の用に供する財産)

番号	財産の名称	場所 面積、構造、物量等	財産の使用状況 (概要、使用面積、使用状況等)	帳簿価額					取得時期	公益充実資金の取り崩し又は剰余額の解消策に充てた額の管理※
				前期末	当期減少額	当期増加額	評価差額	期末		
					円	円	円	円		
					円	円	円	円		
計(A)					0円	0円	0円	0円		

※ 公益目的保有財産のうち、公益充実資金の取り崩し又は中期的収支均衡における解消策として取得したものがあつた場合には、公益充実資金の取り崩し又は解消額とした額を明らかにする必要があります。

2. 公益充実資金(Aシートより)

帳簿価額				
前期末	取崩額	積立額	評価差額	期末(B)
		0円	円	0円

3. 指定寄附資金(交付者の定めた使途に充てるために保有している財産)

番号	資金の名称	交付者の定めた使途	帳簿価額				
			前期末	当期減少額	当期増加額	評価差額	期末
			円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円
計(C)			円	0円	0円	0円	0円

控除対象財産の額(A～Cの合計)	
前期末	期末
円	0円

<参考値>

公益事務の1から3の財産の合計額	
期末	
0円	

㉑ 公益目的保有財産

「継続して公益信託事務の用に供する財産」が公益目的保有財産となります。断続的であっても長期にわたって継続して使用を予定する場合は「継続して公益信託事務の用に供する」ものと考えて問題ありません。寄附者の指示に従って保有していても、「継続して公益信託事務の用に供」されていない場合は、公益目的保有財産とは言えません。有形固定資産に限らず、利子等を公益信託事務に使用する目的で保有する金融資産も公益目的保有財産となります。

ただし、金融資産の利子等は、公益目的保有財産とはなりません。また、利子等が公益信託事務の財源として活用されていない場合には、「継続して公益信託事務の用に供する財産」とはなりません。

運用目的の金融資産を公益目的保有財産として保有する際の留意点等、詳細はガイドライン第5章第1節第3の2(1)アを御確認ください。

㉒ 指定寄附資金

「委託者や寄附者から使途の指定について明確な意思表示(「〇年後に『公益事務△』のために使うこと」といったような意思表示)をされ、その定められた使途に充てるために保有している資金」が指定寄附資金となります。そのため、資金の名称や交付者の定めた使途等を記載してください。なお、初年度ですので前期末の額はなく、初年度の当該寄附の見込額(当期増加額)、初年度の当該資金の使用見込額(当期減少額)及び年度末の見込額(期末)を記載してください。

指定寄附資金が控除対象財産として位置付けられるためには、公益信託規則第36条第5項の要件を満たす他、指定寄附資金については「広く一般に募集した」か否かに応じて必要事項を別途記載した書類の作成が必要(公益信託規則§36④)で、詳細はガイドライン第5章第1節第3の2(1)ウを御確認ください。

別表C(3)：公益信託事務継続予備財産

「用途不特定財産」には、公益信託事務の範囲内で自由に活用できる財産や、財産交付者の指定等により用途が特定されているが何らかの事情で当該用途のために供されていない財産が含まれます。

このうち、前者の財産を一定の範囲で保有することは、公益事務を機動的に実施する上で重要です。この観点からは、一般的には用途不特定財産を、その保有上限額である1年分の公益信託事務の経費の範囲で保有すれば十分であると考えられますが、仮に災害等が難しい事由が発生した場合に、公益事務の内容によっては資金不足等により公益事務を継続的に行うことができなくなることも想定されます。

このため、「災害その他の予見し難い事由」が発生した場合にも継続して公益事務をおこなうために保有する必要性等について継続的に説明責任を果たせる場合に、必要な限度において原則的な保有上限額を超えて用途の定まっていない財産を保有することができる仕組み（公益信託事務継続予備財産（以下「予備財産」という））設けられています。予備財産相当額は用途不特定財産額から控除することができます。

予備財産の保有を予定する場合は、説明責任を果たすための必要事項を記載していただきます。詳細は、ガイドライン第5章第1節第3の2(3)を御確認ください。

様式1・⑩

公益信託規則第34条等(公益信託法第8条第10号等に適合することを説明した書類)

【別表C(3)公益信託事務継続予備財産】

公益信託事務継続予備財産を保有する場合には、以下の事項について記載ください。

①保有の必要性	公益信託事務継続予備財産を保有する必要性を記載ください。以下のi～ivの観点からの説明が考えられます。 i 公益信託の事務内容、ii 信託財産及び収支の状況、iii 災害その他の予見し難い事由の発生により想定される公益信託事務の継続が困難となる事態、iv 不測の事態に備えた平時の取組		
(a)			
②限度額	円	上記①の必要性に基づき必要となる金額とその理由・根拠を記載ください。	
(b)			
③公益信託事務継続予備財産	用途不特定財産額から控除される予備財産額は、「上記②限度額」又は「用途の定まっていない公益信託財産(対応する負債を除く)の額」のいずれも超えることはできません。		
限度額(②から)	用途の定まっていない公益信託財産(対応する負債を除く)の額	公益信託事務継続予備財産	
0 円	(c) 円	⇒	0 円

① 予備財産保有の必要性

予備財産を保有するに当たっては、主に以下の観点からその必要性を記載して下さい。なお、これらを全て網羅している必要はなく、記載全体として保有の必要性が認められれば問題ありません。

- ・ 公益信託の事務内容
- ・ 信託財産及び収支の状況
- ・ 災害その他の予見し難い事由の発生により公益信託事務の継続が困難となる事態
- ・ 不測の事態に備えた平時の取組

② 予備財産の限度額及びその理由・根拠

①で記載した予備財産の保有必要性に基づき、公益事務の内容や過去の類似事例等を考慮した上で、保有限度額（上限額）を定めた上でその理由・根拠と共に記載して下さい。

③ 用途の定まっていない公益信託財産の額

予備財産額は、「②の限度額」及び「用途の定まっていない公益信託財産（対応する負債を除く）」のどちらも超過不可であり、新規認可に当たっての③について該当額を計算し記載してください。

※公益充実資金の財務規律における扱い

	中期的収支均衡	公益事務割合	使途不特定財産規制
収入額	取崩額(資産取得等に充てた額 (実額)を除く)	取崩額(資産取得等に充てた額 (実額)を除く)	取崩額(実額全額) ※取崩額(実額全額)が 【控除対象財産額】に含まれる
費用額	積立額(実額全額)	積立額のうち、将来の特定の 事務の処理のため積み立てた 相当額分(別表B(1)の④参照)	積立額のうち、将来の特定の 事務の処理のため積み立てた 相当額分(別表B(1)の④参照) ※相当額分が、【使途不特定財産の 保有上限額】に含まれる

II-3 ⑪：確認書

(公益信託規則第2条第3項第4号から第6号(公益信託法第9条各号(第1号口を除く))に該当しないことを説明した書類)

確認書

(公益信託規則第2条第3項第4号から第6号(公益信託法第9条各号(第1号口を除く))に該当しないことを説明した書類)

殿

公益信託の名称 公益信託〇〇基金

受託者の氏名又は名称 □□ □□

受託者の代表者の氏名 △△ △△

公益信託に関する法律(令和6年法律第30号。以下「公益信託法」という。)第7条第1項の認可の申請をするに際し、受託者は下記1から下記4までのいずれの事項にも該当しないことを確認しました。

記

- 1 公益信託法第9条第1号イ及び第2号に規定する欠格事由
- 2 公益信託法第9条第3号及び第4号に規定する欠格事由
- 3 公益信託法第9条第5号に規定する欠格事由
- 4 公益信託法第9条第6号に規定する欠格事由

: 確認しました

確認書について

・確認書の提出に当たっての注意事項の内容を確認して上で、確認書の「確認しました」の欄に☑を記載してください。

・確認事項(項番1～4)を受託者となろうとする者において確認した際の根拠資料(例えば、信託管理人等から提出を受けた誓約書等)は、行政庁への提出は不要です。ただし、10年間はこれらの資料を受託者において保存しておいてください。



公益信託認可後に確認事項に反する事実が判明した場合には、公益信託法第30条第1項第1号の規定に基づく取消しとなる可能性があるほか、罰則(公益信託法第45条)の適用があり得ますので、御注意ください。

確認書の提出に当たっての注意事項

確認書に係る欠格事由の関連条文及びその内容は下記のとおりです。
確認書の提出に当たっては、下記の欠格事由に該当しないことを必ず確認してください。

記

1 受託者の欠格事由（公益信託法第9条第1号イ、第2号）

受託者のうちに、次のいずれかに該当する者がいる。

- ① 公益事務を行うに当たり法令上必要となる行政機関の許認可等を受けることができない者
- ② 受託者（法人である場合にあっては、その業務を行う理事等（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事若しくは監査役又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。））のうちに、次のいずれかに該当する者がいる。

ア 公益信託認可を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実について責任を有する受託者又は信託管理人であった者（法人である場合にあっては、取消しの処分を受ける原因となった事項が発生した当時現にその業務を行う理事等であった者）でその取消しの日から5年を経過しない者

イ 次の事由により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

- ① 公益信託法の規定に違反したこと
- ② 信託法の規定に違反したこと
- ③ 担保付社債信託法（明治38年法律第52号）の規定に違反したこと
- ④ 金融機関の信託業務の兼営等に関する法律（昭和18年法律第43号）の規定に違反したこと
- ⑤ 投資信託及び投資法人に関する法律（昭和26年法律第198号）の規定（同法第三編に規定する投資法人制度に係るものを除く。）に違反したこと
- ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）の規定（同法第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。）に違反したこと
- ⑦ 資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）の規定（同法第2編に規定する特定目的会社制度に係るものを除く。）に違反したこと
- ⑧ 著作権等管理事業法（平成12年法律第131号）の規定（同法第2条第1項第2号に規定する委任契約に係るものを除く。）に違反したこと
- ⑨ 信託業法（平成16年法律第154号）の規定に違反したこと
- ⑩ 刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2第1項、第222条又は第247条の罪を犯したこと
- ⑪ 暴力行為等処罰に関する法律（大正15年法律第60号）第1条、第2条又は第3条の罪を犯したこと
- ⑫ 国税又は地方税に関する法律中偽りその他不正の行為により国税又は地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとするに關する罪を定めた規定に違反したこと

ウ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下単に「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

2 信託管理人の欠格事由（公益信託法第9条第3号、第4号）

信託管理人のうちに、次のいずれかに該当する者がいる。

- ① 当該公益信託の受託者の親族、使用人その他受託者と特別の関係がある者又は当該公益信託の委託者若しくは委託者の親族、使用人その他委託者と特別の関係がある者（特別の関係がある者としてガイドライン第3章第2節第2で定めるものをいう。）
- ② 信託管理人（法人である場合にあっては、その業務を行う理事等）のうちに、上記1(2)アからエまで（イにあっては、国税等関係規定に係る部分を除く。）のいずれかに該当する者

3 信託行為又は事業計画書の内容の法令等違反（公益信託法第9条第5号）

信託行為又は事業計画書の内容が法令又は法令に基づく行政機関の処分に違反している。

4 暴力団員等による公益信託事務の支配（公益信託法第9条第6号）

暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその公益信託事務を支配している。

Ⅱ-3 ⑫：説明書

(公益信託法第9条第1号口に該当しないことを説明した書類)

説 明 書

(公益信託法第9条第1号口に該当しないことを説明した書類)

殿

公益信託の名称 公益信託〇〇基金

受託者の氏名又は名称 □□ □□

受託者の代表者の氏名 △△ △△

受託者は、公益信託に関する法律施行規則（令和7年内閣府令第63号。以下「規則」という。）第2条第3項ただし書に規定する者であり、公益信託に関する法律（令和6年法律第30号）第9条第1号口に規定する欠格事由に該当しません。

【規則第2条第3項ただし書に規定する者に関する説明】

①

(注) 説明書の提出に当たっては、以下の欠格事由に該当しないことを必ず確認してください。

【受託者の欠格事由（公益信託法第9条第1号口）】

国税若しくは地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から三年を経過しないもの

説明書について

・金融商品取引法第24条第1項の規定により有価証券報告書を提出する者（上場会社等）若しくはこれに準ずる者（上場会社等の子会社）又は他の法令の規定により公益信託法第9条第1号口に掲げる者に該当しないことが明らかであると認められる者（公益法人、認定特定非営利活動法人等）は、以下の記載例を参考に、①に当該者であることを記載してください。

なお、説明書の提出に当たっては、公益信託法第9条第1号口（国税若しくは地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から三年を経過しないもの）に該当しないことを必ず確認してください。

(記載例)

- ・金融商品取引法第24条第1項の規定により有価証券報告書を提出する者であるため。
- ・金融商品取引法第24条第1項の規定により有価証券報告書を提出する者に準ずる者（当該報告書を提出する者の子会社）であるため。
- ・他の法令の規定（●●法第●条）により明らかであるため。

II-3 ⑬：承諾書

(公益信託規則第2条第3項第8号)

承 諾 書

(公益信託規則第2条第3項第8号)

私は、受託者である〇〇から、以下の事項その他信託契約書並びに公益信託認可の申請書及びその添付書類の内容に関する説明を受け、受託者及び信託管理人いずれから不当な寄附の勧誘や要求はなく、委託者の意思に沿った公益信託であることを確認しましたので、受託者が公益信託に関する法律（令和6年法律第30号）第7条第2項の規定による公益信託認可の申請書を行政庁に提出することについて承諾します。

- 信託契約書の各項目を記載する趣旨
- 公益信託の目的及び公益事務の内容
- 公益信託事務の実施
- 公益事務の実施に係る受託者の能力
- 受託者が公益信託事務として行う業務内容、当該業務に通常必要となる費用、信託報酬の額又はその算定方法
- 公益信託に関する委託者の権限（個別の意思決定には、委託者は、原則として関与できず、受託者及び信託管理人の判断で運用されること）
- 公益信託が成立した後は、信託財産が委託者に戻ることはないこと
- 公益信託において、委託者及びその親族等に対する特別の利益の供与は禁じられていること
- 信託行為の内容を証する書面における委託者の住所及び印影については、非開示とすること

令和 年 月 日

【委託者又は遺言執行者】

(住所又は主たる事務所)

(氏名又は名称)

(代表者の氏名)

(注1) □欄にチェックをする。

(注2) 委託者又は遺言執行者が法人その他の団体である場合は、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地を記載する。

承諾書について

公益信託は、委託者がその思い・意思を実現するために財産を受託者に信託して、公益事務を行わせる仕組みであり、その趣旨を踏まえると、申請に係る公益信託の内容について委託者が十分に理解した上で、申請内容が委託者の思いに沿ったものであることを確認することは、極めて重要です。万一、受託者等による不適切な勧誘により、委託者の意思に沿わない公益信託が行われることがあれば、制度の信頼性を揺るがすことにもなりかねません。このため、受託者は、委託者に対して、

- 信託行為の必要的記載事項及び相対的記載事項その他信託行為の内容
- 申請書及び申請書に添付する書類（事業計画書、収支予算書等）の内容
- 公益信託法に定められた委託者に係る規律等

について説明をする必要があります。

説明を受けた委託者は、その内容を理解し、承諾する場合に承諾書に☑を記載した上で、承諾書に日付と住所氏名を記載します。

また、信託行為の内容を証する書面における委託者の住所及び印影を非開示とする場合は、受託者は、申請に当たって委託者の意向を確認し、承諾書に☑を記載してもらってください。

Ⅱ-4 その他の添付書類

◆ 添付書類の確認

公益信託認可の申請に当たっては、上記Ⅱ-2からⅡ-3までの申請書類のほか、次の添付書類を提出する必要があります（公益信託法第7条第3項、公益信託規則第2条第2項、ガイドライン第4章第2節第2参照）。

添付漏れがないよう、下表の右欄 に「✓」を記載しながら、確認してください。

<記載例>



添付書類一覧	
(1) 公益信託に係る信託行為の内容を証する書面	<input type="checkbox"/>
(2) 事業計画書	<input type="checkbox"/>
(3) 収支予算書	<input type="checkbox"/>
(4) 許認可等を証する書類（※許認可等が必要な場合のみ）	<input type="checkbox"/>
(5) 公益信託の設定時における信託財産に係る予定財産目録	<input type="checkbox"/>
(6) 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	<input type="checkbox"/>
(7) 受託者の固有財産に属する財産及び収入の状況を明らかにする書類	<input type="checkbox"/>
(8) その他経理的基礎を明らかにする書類（経理規程等。ガイドライン第3章第1節第2）	<input type="checkbox"/>
(9) 公益信託報酬の支払基準を記載した書類	<input type="checkbox"/>
(10) 受託者及び信託管理人の氏名、生年月日、住所及び略歴を記載した書類	<input type="checkbox"/>
(11) 本人確認書類の写し	<input type="checkbox"/>
(12) 信託管理人となるべき者が就任を承諾したことを証する書類	<input type="checkbox"/>
(13) 滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書	<input type="checkbox"/>
(14) 公益性及び不特定多数性確認のための書類・証憑類（チェックポイント補足書類（ガイドライン第2章））	<input type="checkbox"/>
(15) その他行政庁が必要と認める書類	<input type="checkbox"/>

(注)

(1) : 「公益信託に係る信託行為の内容を証する書面」(公益信託法第7条第3項第1号)

信託契約書又は遺言書を添付してください。遺言書を補足する書面など、「信託契約書」や「遺言書」そのものではなくとも、公益信託法及び公益信託規則において信託行為に定めなければならないとされている事項を実質的に記載した書類があれば、併せて提出してください。

信託行為に定めなければならない内容等については、ガイドライン第4章第1節を参照してください。

※ 公益信託認可申請時に提出を求める「信託契約書」は、信託関係者の実質的な合意がなされている必要はありますが、審査の過程で見直しを求める可能性があることも踏まえ、正式な信託契約の締結(書面で作成する場合は印紙の添付が必要)までは求めていません。正式な信託契約前のものを提出していた場合には、認可後、直ちに正式な契約を行い、行政庁に提出していただくことになります(当該書類は、行政庁による公表の対象となります(詳細は、IV-2の開示書類の作成・行政庁への提出等を御参照ください))。

(2)(3) : 「事業計画書」及び「収支予算書」(公益信託法第7条第3項第2号)

ア. 「事業計画書」

(7) 最初の信託事務年度に係るものを添付してください。なお、当該信託事務年度が1年未満であって初年度に事務の一部しか行わないようなときは、当該信託事務年度及び翌信託事務年度に係るものを添付してください。

(4) 事業計画書は、当該信託事務年度に行う公益信託事務の具体的内容や実施方法等を記載するほか、翌年度以降に公益事務の大きな拡大・縮小・変更又は終了の予定がある場合には、公益事務の大きな拡大・縮小・変更又は終了に至る公益信託事務の計画を記載してください。

公益事務の内容や実施方法⁵について、信託行為及び公益信託認可申請書において公益事務について抽象的・包括的に記載している場合、事業計画書においてはその具体的な実施方法(公益信託事務該当性を確保するための取組を含む。)、規模等について記載しなければなりません。

申請書において、事業計画書に記載する旨を定めた事項については、必ず記載されている必要があります。また、申請書において、規程・要綱等で定めることとしている場合には、当該規程・要綱等を添付してください。

このほか、資産運用の方針その他信託財産の管理等についての方針(重要な資産の取得(金融資産を含む。))や売却の予定を含む。)について、信託行為や規程において示されていない場合には、事業計画書に記載してください。

翌年度以降の計画については、原則として、その時点における方針について記載すれば足り、原則として確定事項として具体的な記載は必要ありません。また、当該計画が財務的に実現可能であることについて説明してください。

⁵ 公益事務の内容や実施方法について、信託行為・申請書で何を定め(これらの変更には変更認可申請が必要となります。)、事業計画書(信託行為の定めに従い作成され、行政庁の承認は不要です。))や規程に何を記載するかは、委託者の意思や受託者の体制等を踏まえて、よく検討してください。信託行為や申請書に詳細に定めると、柔軟な対応が行いにくくなる一方、信託行為や申請書の定めを緩やかにして受託者等が柔軟に対応できるようにする場合には、受託者等に相応のガバナンス(体制)が求められます。

イ. 「収支予算書」

収支予算書は、事業計画書に記載された当該年度の計画を予算面から裏付ける書類であるとともに、受託者の「経理的基礎」を示す書類ともなります（いい加減な積算や、数値の齟齬は、「経理的基礎」に疑念を生じさせます。）。

【原則（特定資産公益信託であって下記特例を利用するものを除く。）】

経常収益、事業費、管理費、経常外収益及び経常外費用に分けて区分して作成します。財務規律適合性を判断する上で重要な書類となるものであり、別表B（5）を参考に、公益事務の内容等に即して、適宜、細目を設けて作成してください（公益信託規則第42条第1項）。

「収支予算書」の名称ですが、区分を「収益」や「費用」としていることから明らかのように、「損益計算書」の項目を想定して作成していただく必要があります。例えば、土地や金融資産の取得、減価償却資産の取得などは現金支出を予定していても、「費用」とはならないので収支予算書には計上しません。一方、減価償却費や引当金について、該当が見込まれる場合には、収支予算書に計上する必要があります。

詳細については、公益信託の会計に係る知見も必要ですので、必要に応じ、ガイドライン第5章第2節第1の3（3）を参照してください。

【特定資産公益信託の特例】

特定資産公益信託であって、決算書類として収支決算書を作成することを予定する公益信託⁶においては、収支決算書の区分に沿った区分を設け、収入及び支出の見込みを記載してください（公益信託規則第42条第2項）。

(4) : 「許認可等を証する書類」（公益信託法第7条第3項第3号）

公益事務を行うに当たり法令上許認可等を必要とする場合は、許認可証の写しを提出してください。なお、この場合、事務そのものを反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等が対象となります。一時的、付随的に必要な許認可等に係る許認可証の提出は不要です。

(5) : 「公益信託の設定時における信託財産に係る予定財産目録」（公益信託規則第2条第2項第1号）

信託設定時の予定財産目録は、財産目録（公益信託法第20条第2項第1号）の作成方法（公益信託規則第43条）に準じて作成してください。予定財産目録は、財産基盤について確認するための書類であり、行おうとする公益事務の内容や実施規模に相当する信託財産が記載されている必要があります。

少なくとも、信託行為に定められた財産（信託行為において、後日に拠出される旨が明記されているものを除く。）は、予定財産目録に記載されている必要があります。

財産目録の作成の詳細は、ガイドライン第5章第2節第1の2（1）や第5章末記載の様式例を御参照ください。

(6) : 「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」（公益信託規則第2条第2項第2号）

様式④において、寄附金収入及び借入金の予定について記載を求めています。この

⁶ 特定資産公益信託の要件を踏まえると、会計処理の原則として発生主義に立つ場合と現金主義に立つ場合とで実質的な差異が生じないと考えられるため、簡易な方法で作成した収支決算書及び財産目録を年度終了時の計算書類とすることができます（合同命令第19条第1項）。

ほかに、重要な予算の積算根拠を示した書類等があれば、等添付してください。

- (7) : 「受託者の固有財産に属する財産及び収入の状況を明らかにする書類」(公益信託規則第2条第2項第3号)

【法人その他の団体が受託者である場合】

当該団体の最終事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書(最終事業年度がない法人にあっては、当該法人の成立の日における貸借対照表)を添付してください。

【個人が受託者である場合】

当該個人の財産及び収入の状況(前年(又は前年度)の年収並びに主な資産及び負債の額(その種類を含む。))を明らかにしたものを記載した書類を添付してください。当該個人が個人事業主であって、貸借対照表及び損益計算書を作成しているときは、それらを当該書類として添付してください。

また、任意団体の代表者である個人が受託者となる場合は、当該任意団体の計算書類を添付してください(当該任意団体が受託者の職務に実質的に関与する場合に限ります。)

- (8) : 「その他経理的基礎を明らかにする書類」(公益信託規則第2条第2項第4号)

「公益信託の信託財産の分別管理及び経理が適正に行われる仕組み」、「財産目録等の作成、備置き、閲覧等に関する公益信託事務の処理の方法」、「公益信託の信託財産に係る情報を適正に開示するための仕組み」として、信託行為以外に策定されている規程等を提出します。

様式④(公益事務を行うのに必要な経理的基礎)の注4に記載している規程等です。ガイドライン第3章第1節第2の1(2)においては、

- ・ 分別管理についての規程
 - ・ 信託財産の受入れ、運用、支出その他の信託財産に関する事項を定めた規程
 - ・ 不適正な経理処理や財産管理を防止するための最低限のルールを定めた規程
 - ・ 計算書類等の作成手続(公益信託事務の処理の方法)についての規程
- 等が掲げられています。

なお、信託行為に定められている場合には、当該記載の箇所を抜粋して提出してください。

本書類を求める趣旨等については、ガイドライン第3章1節第2の1(2)を御参照ください。

- (9) : 「公益信託報酬の支払基準を記載した書類」(公益信託法第7条第3項第5号)

本書類は、①「公益信託報酬の額又は算定方法」、②「支給の方法及び形態」、③「公益信託報酬に含まれることとなる費用に関する事項」を明らかにする必要があります。詳細な内容については、ガイドライン第3章第1節第10の2(1)を御参照ください。

- (10)(11) : 「受託者及び信託管理人の氏名、生年月日、住所及び略歴を記載した書類」及び「本人確認書類の写し」(公益信託規則第2条第3項第1号)

【受託者又は信託管理人が個人である場合】は、様式⑤に必要事項を記載の上、以下の書類を添付してください。

○本人確認書類の写し(個人番号カードの写し、運転免許証の写し、パスポートの写し等)

【受託者又は信託管理人が法人その他の団体である場合】は、以下の書類を添付してください。

○法人の場合

①登記事項証明書（現在事項証明書）、②定款又は寄附行為

○法人以外の団体の場合

①名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地を記載した書類、②規則

(12)：「信託管理人となるべき者が就任を承諾したことを証する書類」（公益信託規則第2条第3項第2号）

本書類においては、就任時期が明らかにされている必要があります。

「証する書類」としては、信託管理人となるべき者が署名又は記名押印をした書面や、当該者（本人）からの電子メール（の写し）などが考えられます

(13)：「滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書」（公益信託規則第2条第3項第7号）

過去3年以内に滞納処分を受けたことがないことの証明書（発行日から3月以内のもの。国税にあつては「納税証明書」になります。地方税にあつては、様式が自治体ごとに異なるため、各地方公共団体の税担当窓口にお問い合わせください。）を添付してください。証明書の提出に当たっては、以下の点に留意してください。

・「納付税額等の証明書」ではありませんので、御注意ください。

・地方税（都道府県税及び市町村税）にあつては、納付義務がある全ての税目に係る証明書を提出してください。該当する税目がない場合には証明書の提出は不要です。

なお、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条第1項の規定により有価証券報告書を提出する者（上場会社等）若しくはこれに準ずる者（上場会社等の子会社）又は他の法令の規定により公益信託法第9条第1号ロに掲げる者に該当しないことが明らかであると認められる者（公益法人、認定特定非営利活動法人等）は、様式⑫を提出してください（滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書の提出は不要です。）。

(14)：「公益性及び不特定多数性確認のための書類・証憑類」（公益信託規則第2条第3項第9号）

公益信託規則第2条第3項第9号に基づき、行政庁が公益目的事業該当性を判断するために必要な書類として提出を求める書類です。様式③（公益事務の種類及び内容）の「3.事務の公益性に関する説明」に記載したチェックポイントの事務区分に応じて必要な書類・証憑類を添付してください。行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類・証憑類については、ガイドライン第2章第2節を御参照ください。該当する書類等を保有していない場合や不明な点等があれば、行政庁に御相談ください。

(15)：「その他行政庁が必要と認める書類」

行政庁が必要と認める理由を示した上で求めた書類等を添付してください。

Ⅲ-1 申請先の行政庁

所管行政庁は、信託行為に定めなければならない「公益事務を行う区域」に着目し、次表のとおり、内閣総理大臣か都道府県知事かの所管とすることとされています（公益信託法第3条）。

公益信託の区分	行政庁
① 公益事務を二以上の都道府県の区域内 ⁷ において行う旨を信託行為で定めるもの	内閣総理大臣
② 上記以外の公益信託	その公益事務を行う区域を管轄する都道府県知事

「公益事務を行う区域」は、公益信託の目的や、行おうとする公益事務の実体を踏まえて信託行為において定めていただく必要があります。その上で、信託行為の記載内容を踏まえて、申請書に公益信託を行う都道府県の区域について記載していただきます。

例えば、国内の経済的に恵まれない家庭の高校生に対する奨学金の支給、全国規模又は広域での学術や産業の発展を図るための資金助成など、達成すべき目的が一の都道府県内に限定されない公益信託は、二以上の都道府県において公益事務を実施するものと考えられますので、信託行為で他の都道府県を含めて公益事務の実施区域を定めることが考えられます。

一方、他の都道府県の居住者も来場し又は利用が可能な施設運営事業などは、事業の受益対象者が他の都道府県に存在していても、実態として複数の都道府県で事業を実施しているとはいえ、当該施設の所在する都道府県を公益事務の実施区域として定めることになると考えられます。

なお、公益事務を海外で実施する旨を信託行為で定める公益信託は、内閣総理大臣が行政庁となるものとして取り扱うことも多いと考えられますが、個別の事情に応じて判断することとなります。

上記にかかわらず実態が伴わないときには、本来の行政庁とその連絡先を教示した上で、その行政庁に申請し直していただくよう指導することがあります。御不明な点がある場合は、内閣府又は最寄りの都道府県の窓口にお問合せください。

⁷ 「都道府県の区域」とは、地方自治法に基づく普通地方公共団体である都道府県の区域を指します。

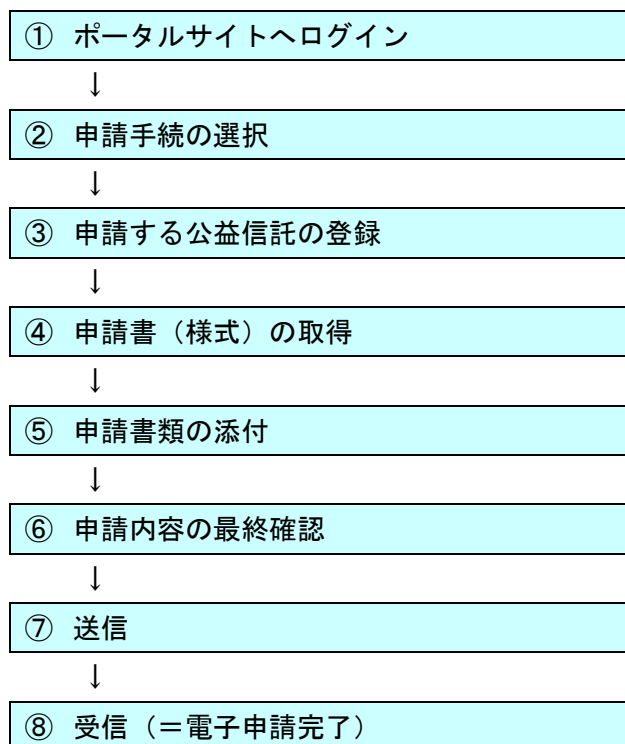
Ⅲ-2 申請の方法

申請の方法は、申請者及び行政庁の双方の利便性が高い(1) 電子申請を原則としますが、(2) 窓口申請及び(3) 郵送申請も可能です。

なお、申請に先立ち、申請書及び添付書類の内容について、誤りがないか十分に確認してください。

(1) 電子申請

電子申請はポータルサイト『公益法人インフォメーション』<<https://www.koeki-info.go.jp/>>にアクセスし、「電子申請窓口」を押下して表示される「電子申請窓口」画面へ ID 及びパスワードを入力してログインしてください。ログイン後の電子申請の流れは下記のとおりです。なお、電子申請の ID 及びパスワードの発行は「電子申請のお申し込み」から登録してください。



電子申請の画面・操作方法の詳細については電子申請マニュアルを参照してください。

(2) 窓口申請

申請先の行政庁に来訪され、担当の窓口へ提出いただくこともできます。

代理人による申請の場合は、当該代理人の身分を確認できる証票（例：身分証明書）を携行し、申請権限を授権されていることを証する委任状を提出してください。

(3) 郵送申請

申請先の行政庁に郵送いただくこともできます。なお、受付の通知を希望する場合には、申請書類の控えと必要金額の切手を貼付の上、返信する宛て所及び宛て名を記載した封筒を同封いただければ、受付終了後、通知します。

Ⅲ-3 申請後に不備等が判明した場合の手続

受付をした申請書類の記載事項に不備がある場合や申請書に必要な書類が添付されていない場合等、法令に定められた申請の形式上の要件に適合しないことが判明したときは、行政庁から、当該申請の補正を求めることがあります。補正の求めに従わないときは、行政庁は、申請を拒否する処分を行うこととなります。

このほか、申請書類の記載内容が不明・不十分で審査困難な場合等には、行政庁から、必要に応じて、資料の追加や申請書類の差替えをお願いする場合があります。資料の追加や申請書類の差替えのお願いに応じず、又は追加・差替えに係る資料が十分ではなく、申請内容が具体性を欠く場合には、内容が不明確であるために、結果として不認可となることがありますので、御注意ください。

なお、申請後に、本件申請の担当者やその連絡先等に変更があった場合等には、速やかに、行政庁にその旨通知し、行政庁の指示に従い対応してください。

Ⅳ 認可後の留意点

Ⅳ-1 処分の通知

行政庁は、国の場合は公益認定等委員会、都道府県の場合は当該都道府県に設置される合議制機関への諮問・答申を経た上で、認可又は認可しない処分を決定し、その結果を申請者に対し、通知します。

また、行政庁は、公益信託認可をしたときは、その旨を公示することとなっております（公益信託法第11条）。

Ⅳ-2 開示書類の作成・行政庁への提出等

公益信託認可を受けた受託者は、公益信託認可を受けた後遅滞なく、次の書類を作成し、住所（主たる事務所）に備え置き、閲覧等に供するとともに、行政庁に提出する必要があります（公益信託法第20条、第21条）。加えて、信託行為の内容を証する書面と併せて、信託財産の移転を証する書類（登記事項証明書、金融機関の通帳等の写し等）を遅滞なく提出してください（公益信託規則第49条第1項第4号）。

なお、信託行為の内容を証する書面については、行政庁による公表の対象となりますが、個人情報保護の観点等から、例えば、個人である委託者の住所、遺言書のうち公益信託とは無関係の部分等については黒塗りをして提出することができます（その場合は、黒塗りをしていない書類も併せて提出してください）。

備置きの期間や書類の内容等については、Ⅳ-4の（2）を御参照ください。

【1】公益信託法第20条第1項に規定する書類

最初の信託事務年度の①事業計画書、②収支予算書、③資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類、④「公益事務の種類及び内容」及び「受託者及び信託管理人に関する信託行為の内容」を記載した書類及び⑤①及び②の書類について信託管理人の承認を受けたことを証する書類（公益信託法第20条第1項及び第21条第1項、公益信託規則第48条第1項）。なお、③の書類は、公益信託認可申請書に添付されていないため、遅滞なく作成し、行政庁に提出することになります（資金調達や設備投資を行う予定がない場合は、予定なしの旨を記載して提出してください）。

【2】公益信託法第20条第2項に規定する書類

①信託財産に係る財産目録（公益信託認可を受けた日前日時点のもの）、②受託者等名簿（受託者及び信託管理人の氏名又は名称及び住所を記載したもの）及び③公益信託報酬の支払基準を記載した書類（公益信託法第20条第2項及び第21条第1項、公益信託規則第49条第1項）。

※ 公益信託規則第40条第1項各号に掲げる書類については、同条第2項の規定により、公益信託認可を受けた後遅滞なく提出する際には、作成は不要です。

このほか、公益信託法第20条第4項には、信託法第37条第1項及び第2項に規定する書類についても規定されていますが、これらの書類は、公益信託認可を受けた後遅滞なく提出する対象ではありません。

IV-3 認可後に、申請した事項を変更する場合の手続

公益信託の受託者は、信託法における信託の変更、新受託者及び新信託管理人の選任を含む公益信託法第7条第2項各号に掲げる事項の変更をするときは、公益信託規則第11条に規定される軽微な信託の変更等を除き、行政庁の認可を受けなければなりません（公益信託法第12条第1項）。

また、公益信託法第12条第1項ただし書に規定する信託の変更又は選任がされた場合には、公益信託の変更の届出を行うこととなります（公益信託法第14条第1項）。

公益信託の変更の認可及び変更の届出手続の詳細な内容については、ガイドライン第4章第2節第3、第4を御参照ください。

IV-4 その他、認可後に必要となること

(1) 遵守事項

公益信託の事務運営においては、信託法及び信託行為を遵守し、申請書の記載内容に従う必要があります。

また、公益事務の中期的収支均衡（公益信託法第16条、公益信託規則第17条）、公益事務割合の基準割合（70/100）（公益信託法第8条第9号、公益信託規則第24条、第25条）、用途

不特定財産額保有制限（公益信託法第17条）、寄附募集の禁止行為（公益信託法第18条）、公益信託報酬の支払基準（公益信託法第19条）等の公益信託法の規律を遵守する必要があります。このほか、公益信託事務の内容に応じた法令遵守は当然の前提です。

(2) 情報開示等

公益信託認可後、遅滞なく行う開示書類の作成・行政庁への提出等については「IV-2 開示書類の作成・行政庁への提出等」に記載していますが、公益信託は、不特定かつ多数の者の利益のために公益事務を行うものであり、委託者や寄附者、信託管理人等の公益信託の関係者をはじめ広く国民に対して情報開示を行い、透明性の高い事務運営を行うことが求められます。

情報開示等の内容について、簡単にお示ししますが、詳細は、ガイドライン第5章第2節（情報開示）を参照してください。

毎信託事務年度の開始前に、当該信託事務年度の①事業計画書、②収支予算書、③資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類及び④「公益事務の種類及び内容」及び「受託者及び信託管理人に関する信託行為の内容」を記載した書類を作成し、当該信託事務年度末日までの間、受託者の住所（当該受託者が法人である場合にあっては、その主たる事務所）に備え置かなければなりません（公益信託法第20条第1項、公益信託規則第39条第1項各号）。

また、毎信託事務年度の経過後3月以内に、①信託財産に係る財産目録、②受託者等名簿、③公益信託報酬の支払基準を記載した書類、④受託者に関する重要な事項、⑤公益信託事務に関する重要な事項を記載した書類等を作成し、これらの書類を5年間、受託者の住所（当該受託者が法人である場合にあっては、その主たる事務所）に備え置かなければなりません（公益信託法第20条第2項、公益信託規則第40条）。

上記の備置書類に加え、信託行為の内容を証する書面及び計算書類（貸借対照表等）について閲覧の請求があった場合、正当な理由がない限り、拒むことはできません（公益信託法第20条第4項）。

これらの書類は、行政庁に提出する必要がある（公益信託法第21条第1項）、行政庁において提出されたままの状態公表されることとなりますので、公表について本人の同意のない個人情報等が含まれていないか、御留意ください。

(3) 行政庁による監督

行政庁は、公益信託事務の適正な処理を確保するために必要な限度において、受託者に対し、その公益信託事務の処理の状況並びに信託財産に属する財産及び信託財産責任負担債務の状況に関し必要な報告を求め、又はその職員に、当該受託者の住所若しくは事務所に立ち入り、その公益信託事務及び信託財産に属する財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがあります（公益信託法第28条）。特に、当初の公益信託認可申請書類やその後の変更認可申請書類等を作成するに当たって根拠となった資料については、検査等をさせていただく可能性が高いことから、10年間⁸は保存しておいていただくようお願いします。

⁸ 法令により保存年限が定められている場合には、その保存年限によります。

お問合せ先は . . .

内閣府 公益法人行政担当室

内閣府 公益認定等委員会事務局

相談 : 03-5403-9669 (平日 10:00~16:45)

システム関係 : 03-5403-9587 (平日 9:00~12:00、13:00~17:30)

公益法人制度の詳細については、次のホームページをご覧ください。

ホームページ <https://www.koeki-info.go.jp/>

<参考資料>

公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準（11～13 頁参照）

【公益認定等ガイドライン第2章第2節(具体的な事業区分ごとの当てはめ)の記載を準用】

「公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」

公益目的事業の事業区分	事業区分ごとの公益目的事業のチェックポイント (以下、OPという。)	審査に必要となる判断要素	行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類、証拠類 (事業計画等に内容等が記載されていれば可)
(1)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、位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・検査検定が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、検査規程等で明らかにされていること
	②検査検定の基準を公開しているか。	・検査検定基準が示され、公開されていること	<input type="checkbox"/> 公開されている実施概要や検査規程における検査検定基準の示された部分
	③検査検定の機会が一般に開かれているか。	・検査検定の実施が一般に知り得る方法で公開されていること	<input type="checkbox"/> 募集要項、実施要領がHP等で公開されていること(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④検査検定の審査に当たって公正性を確保する仕組みが存在しているか。	・審査委員会の委員構成が適切(利害関係者が審査に加わらない旨の規定がある)であること。 ・検査検定方法が示されていること	<input type="checkbox"/> 審査委員会規程(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
		・審査委員の所属、役職等の記載があること	<input type="checkbox"/> 審査委員名簿(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	・検定料又はその計算方法の明示があること (収益を目的とした体系になっていない)	<input type="checkbox"/> 料金表(事業の特性を踏まえこれに類する資料) <input type="checkbox"/> 検査検定規程の条項(事業の特性を踏まえこれに類する資料)	
	・検査検定業務で知り得た個人情報を適切に管理していること	<input type="checkbox"/> 個人情報保護規程	
	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。	・検定検定に関わる人員や使用される機器について必要な能力を設定し、その水準に適合していることを確認することになっていること	<input type="checkbox"/> 検査検定に携わる人員や機器の水準を定めた規程や資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
(2)資格付与	①当該資格付与が、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付け、適当な方法で明らかにしているか。	・資格付与が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、認定規程等で明らかにされていること
	②資格付与の基準を公開しているか。	・審査基準が明示され、公開されていること	<input type="checkbox"/> 公開されている実施概要や認定規程における認定基準の示された部分
	③資格付与の機会が一般に開かれているか。	・資格付与の機会が一般に知り得る方法で公開されていること	<input type="checkbox"/> 募集要項、認定規程がHP等で公開されていること(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
		・認定委員会の委員構成が適切(選考に当たって、直接の利害関係者を排除していること)であること	<input type="checkbox"/> 認定委員会規程(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
		・審査料又はその計算方法を明示していること	<input type="checkbox"/> 料金表 <input type="checkbox"/> 認定規程の条項
	・資格付与業務で知り得た個人情報を適切に管理していること	<input type="checkbox"/> 個人情報保護規程	
	⑤資格付与の審査に専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	<input type="checkbox"/> 選考委員名簿
(3)講座、セミナー、育成	①当該講座、セミナー、育成(以下「講座等」)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付け、適当な方法で明らかにしているか。	・講座等が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、講座、セミナー、育成に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②当該講座等を受講する機会が、一般に開かれているか。	・受講の機会が一般に開かれていること	<input type="checkbox"/> 募集要項等がHP等で公開されていること(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	③当該講座等及び専門的知識・技能等の確認行為に当たって、専門家が適切に関与しているか。	・確認行為がある場合には、専門家が関与していること	<input type="checkbox"/> 確認行為に関与する専門家の名簿(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④講師等に対して過大な報酬が支払われることになっていないか。	・講師等に過大な報酬が支払われることになっていないこと	<input type="checkbox"/> 謝金規程

公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」(つづき)

公益目的事業の事業区分	事業区分ごとの公益目的事業のチェックポイント (以下、OPという。)	審査に必要となる判断要素	行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類、証拠類 (事業計画等に内容等が記載されていれば可)
(4)体験活動等	①当該体験活動等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付け、適当な方法で明らかにしているか。	・体験活動等が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、体験活動等に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②公益目的として設定されたテーマを実現するためのプログラムになっているか。	・業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないこと	<input type="checkbox"/> プログラムの概要が分かる資料
	③体験活動に専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	<input type="checkbox"/> 関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
(5)相談、助言	①当該相談、助言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付け、適当な方法で明らかにしているか。	・相談、助言が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること ・相談業務で知り得た個人情報を適切に管理していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、相談、助言に係る企画書 <input type="checkbox"/> 個人情報保護規程
	②当該相談、助言を利用できる機会が一般に開かれているか。	・当該相談、助言を利用できる機会が一般に開かれていること	<input type="checkbox"/> 申込案内等がHP等で公開されていること(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	③当該相談、助言には専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	<input type="checkbox"/> 関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
(6)調査、資料収集	①当該調査、資料収集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付け、適当な方法で明らかにしているか。	・調査、資料収集が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、調査、資料収集に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②当該調査、資料収集の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問合せに答えないということはないか。	・結果を公表していること、又は公表できない場合は理由を明確にしていること (注)ただし、受託の場合、個人情報保護、機密性その他の委託元のやむを得ない理由で公表できない場合があり、この場合は、当該理由の合理性について個別にその妥当性を判断する。	<input type="checkbox"/> 調査・資料収集の結果の公表に係る資料
	③当該調査、資料収集に専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	<input type="checkbox"/> 関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせること(いわゆる丸投げ)はないか。	・外部委託の場合、丸投げになっていないこと	<input type="checkbox"/> 外部委託契約書
(7)技術開発、研究開発	①当該技術開発、研究開発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付け、適当な方法で明らかにしているか。	・技術開発、研究開発が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること (注)ただし、受託の場合、個人情報保護、機密性その他の委託元のやむを得ない理由で公表できない場合があり、この場合は、当該理由の合理性について個別にその妥当性を判断する。	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、技術開発、研究開発に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②当該技術開発、研究開発の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問合せに答えないということはないか。	・結果を公表していること、又は公表できない場合は理由を明確にしていること	<input type="checkbox"/> 結果の公表を明示した資料
	③当該技術開発、研究開発に専門家が適切に関与しているか。	・専門家が関与していること	<input type="checkbox"/> 関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせること(いわゆる丸投げ)はないか。	・外部委託の場合、丸投げになっていないこと	<input type="checkbox"/> 外部委託契約書
(8)キャンペーン、〇〇月間	①当該キャンペーン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付け、適当な方法で明らかにしているか。	・キャンペーンが不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、キャンペーン等に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。	・業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないこと	<input type="checkbox"/> プログラムに係る資料
	③(要望・提案を行う場合には) 要望・提案の内容を公開しているか。	・公開することになっていること	<input type="checkbox"/> 要望・提案内容の公開に係る資料
(9)展示会、〇〇ショー	①当該展示会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付け、適当な方法で明らかにしているか。	・展示会が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、展示会等に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。	・業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないこと ・入場者を特定の利害関係者に限定していないこと	<input type="checkbox"/> プログラムに係る資料
	③(出展者を選定する場合) 出展者の資格要件を公表するなど、公正に選定しているか。	・公正に選定することになっていること	<input type="checkbox"/> 選定方法に係る資料

公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」(つづき)

公益目的事業の事業区分	事業区分ごとの公益目的事業のチェックポイント (以下、CPという。)	審査に必要となる判断要素	行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類、証拠類 (事業計画等に内容等が記載されていれば可)
(10)博物館等の展示	①当該博物館等の展示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付け、適当な方法で明らかにしているか。	・博物館等の展示が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、博物館等の展示に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。	・業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないこと	<input type="checkbox"/> プログラムに係る資料
	③資料の収集・展示について専門家が関与しているか。	・専門家が関与していること	<input type="checkbox"/> 関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	④展示の公開がほとんど行われず、休眠化していないか。	・展示の公開が行われていること	<input type="checkbox"/> 展示の公開に係る資料
(11)施設の貸与	①当該施設の貸与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付け、適当な方法で明らかにしているか。	・施設の貸与が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、施設貸与に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②公益目的での貸与は、公益目的以外の貸与より優先して先行予約を受け付けるなどの優遇をしているか。	・公益目的での貸与を優遇していること	<input type="checkbox"/> 貸与規程
(12)資金貸付、債務保証等	①当該資金貸付、債務保証等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、位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・資金貸付、債務保証が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	<input type="checkbox"/> ホームページ(以下、HP) <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 定款やHPに明示がない場合には、資金貸付、債務保証に係る規程に係る企画書や運営要領で明らかにされていること
	②資金貸付、債務保証等の条件が、公益目的として設定された事業目的に合致しているか。	・条件と公益目的が合致していること	<input type="checkbox"/> 資金貸付、債務保証等の条件に係る資料
	③対象者が一般に開かれているか。	・対象者が一般に開かれていること	<input type="checkbox"/> 対象者に係る資料
	④(債務保証の場合)保証の対象が社員である金融機関が行った融資のみに限定されていないか。	・債務保証の対象が、社員である金融機関を行った融資のみに限定されていないこと	<input type="checkbox"/> 債務保証の対象に係る資料
	⑤資金貸付、債務保証等の件数、金額等を公表しているか。	・公表の明示又は公表していること	<input type="checkbox"/> 実績の公表に係る資料
	⑥当該貸付、債務保証等に専門家の適切な関与があるか。	・専門家が関与していること	<input type="checkbox"/> 関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料)

(13) 出資に係る「公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」については、累次事例が少ないため、今後の事例の蓄積を踏まえ、記載していくことを検討しています。

(14)助成(応募型)	①当該助成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、位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	・助成が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること	1)助成に係る規程 (定款やHPに明示がない場合)
	②応募の機会が一般に開かれているか。	・応募の機会が一般に開かれていること	2)募集要項、選考基準
	③助成の選考が公正に行われることになっているか。	・個別選考に当たって、直接の利害関係者を排除していること	3-1)選考委員会規程
		・助成業務で知り得た個人情報を適切に管理していること	3-2)個人情報保護規程
	④専門家など選考に適切な者が関与しているか。	・専門家が関与していること	4)選考委員名簿(事業の特性を踏まえこれに類する資料)
	⑤助成した対象者、内容等を公表しているか。	・個人名・団体名の公表に支障がある場合を除き、公表していること	5)公表に係る資料
⑥(研究や事業の成果があるような助成の場合)助成対象者から成果についての報告を得ているか。	・成果報告についてのルールがあること	6)助成対象者からの成果報告に係る資料	

公益性及び不特定多数性の確認のためのチェックポイントの判断基準」(つづき)

公益目的事業の事業区分	事業区分ごとの公益目的事業のチェックポイント (以下、QPという。)	審査に必要となる判断要素	行政庁の審査時に合理的に必要と考えられる書類、証拠類 (事業計画等に内容等が記載されていれば可)
(15)奨学金	①当該奨学金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応募の機会が一般に開かれているか。 ③奨学金の選考が公正に行われることになっているか。 ④奨学金給付対象者に当該奨学金事業の主旨・目的に照らして、合理性のない義務(例 特定企業への就労など)を課していないか。また、義務がある場合、その内容は応募者や奨学金給付対象者に明らかにされているか。 ⑤奨学金の財源は、給付を約束した内容相応に確保されているか。 ⑥応募者及び奨学金給付対象者の経済状況・成績等の個人情報取得する場合、にその扱いは適切であり、その仕組みが公表されているか。	・奨学金が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示している ・応募の機会が一般に開かれていること ・個別選考に当たって、直接の利害関係者を排除していること ・奨学金給付に当たり、合理性のない義務を課していないこと。 ・奨学金給付に当たり、義務がある場合、その内容は応募者や支給対象者に明らかにされていること。 ・奨学金給付対象者に約束した給付内容を実施するために必要な財源が十分確保されていること。 ・奨学金業務で知り得た個人情報を適切に管理している	□奨学金に係る規程 (定款やHPに明示がない場合) □募集要項、選考基準 □選考委員会規程 □選考委員名簿 □募集要項、奨学金規程 □財務諸表 (継続的な事業財源に疑義がある場合は、寄附確約書等) □個人情報保護規程
(16)表彰、コンクール	①当該表彰、コンクール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、位置付け、適当な方法で明らかにしているか。 ②選考が公正に行われることになっているか。 ③選考に当たって専門家が適切に関与しているか。 ④表彰、コンクールの受賞者・作品、受賞理由を公表しているか。 ⑤表彰者や候補者に対して当該表彰に係る金銭的な負担を求めているか。	・表彰、コンクールが不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること ・個別選考に当たって、直接の利害関係者を排除していること ・表彰業務で知り得た個人情報を適切に管理していること ・専門家が関与していること ・公表することを明示していること ・金銭的な負担の有無を明示していること	1) 表彰、コンクールに係る規程 (定款やHPに明示がない場合) 2-1) 選考方法に係る資料 2-2) 個人情報保護規程 3) 関与する専門家に係る資料(事業の特性を踏まえこれに類する資料) 4) 受賞者等の公表に係る資料 5) 金銭的な負担の有無に係る資料
(17)競技会	①当該競技会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付け、適当な方法で明らかにしているか。 ②公益目的として設定した趣旨に沿った競技会となっているか。 ③出場者の選定や競技会の運営について公正なルールを定め、公表しているか。	・競技会が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること ・親睦会のような活動にとどまっていないこと ・公正な競技ルールになっていること	1) 競技会に係る運営規程 (定款やHPに明示がない場合) 2) 競技会の主旨に係る資料 3) 競技会ルールに係る資料
(18)自主公演	①当該自主公演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付け、適当な方法で明らかにしているか。 ②公益目的として設定された趣旨を実現できるよう、質の確保・向上の努力が行われているか。	・自主公演が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること ・公益目的としての趣旨が映されていること	1) 自主公演に係る規程 (定款やHPに明示がない場合) 2) 自主公演の企画書
(19)主催公演	①当該主催公演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付け、適当な方法で明らかにしているか。 ②公益目的として設定された事業目的に沿った公演作品を適切に企画・選定するためのプロセスがあるか。 ③主催公演の実績を公表しているか。	・競技会が不特定多数の利益の増進に寄与することを明示していること ・企画・選定の方針等の適切な手続きが定められていること ・公演名、公演団体等を公表することを明示していること	1) 主催公演に係る運営規程 (定款やHPに明示がない場合) 2) 企画書 3) 主催公演を公表した実績に係る資料