

【公益信託認可ガイドライン案イメージ】

第5章 公益信託の財務規律・情報開示等

※8月の研究会時点では

- 第1節(財務規律等)については、議論対象としない。
- 第2節(3)(帳簿・計算書類及び信託概況報告)については、
特定資産公益信託の帳簿・計算書類のみを議論の対象とする。
(通常の公益信託に係る会計の在り方に関しては、8月研究会までに
事務局における精査が間に合っておらず、事務局内で今後精査の上、
会計に関する有識者等の御意見を伺いつつ、改定を行っていく予定。
信託概況報告については、事務局内で検討中。
いずれも、9月以降の研究会で議論を予定)

※上記のほか、公益認可の基準や、申請書の添付書類等の整理を
踏まえ、開示資料・行政庁への提出資料については精査を予定

第5章 公益信託の財務規律・情報開示等(ページ数は参与送付前に確定し次第記載)

第1節 財務規律及び会計(9月以降に論点化)	xxx
第2節 情報開示	1
第1 財産目録等の備置き・閲覧、公表等(公益信託法第20条及び第21条) . . .	1
(1) 信託事務年度開始前に作成・備置きする書類(公益信託法第20条第1項) 2	
(2) 信託事務年度終了後に作成・備置きする書類(公益信託法第20条第2項) 5	
(3) 信託法第37条第1項及び第2項に規定する書類(公益信託法第20条第4項)	
.	14
(4) 閲覧請求等について	29
(5) 行政庁への提出等(公益信託法第21条第1項)	30
(6) 行政庁による公表(公益信託法第21条第2項)	31
第3節 その他規律等	32
第1 名称等(公益信託法第5条)	32
第2 寄附の募集に関する禁止行為(公益信託法第18条及び公益信託規則第38条)	
.	32

第2節 情報開示

第1 財産目録等の備置き・閲覧、公表等(公益信託法第20条及び第21条)

- 公益信託は、公益法人と同様、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、透明性の高い事業運営を行うことが求められる。情報開示は、ステークホルダーや国民によるチェックの前提であり、受託者が説明責任を十分に果たすことで、公益信託のガバナンスを通じて公益法人の適切な運営が確保されることが期待される¹。
- また、情報開示の充実により、公益信託の運営状況や公益事務の実施状況等を具体的に把握できるようになるため、公益信託に対する企業や国民からの寄附等の支援が促進されることが期待される。
- 以上のことから、公益信託においては、次の書類を「財産目録等」として、何人も閲覧等を請求することができる(正当な理由がない限り拒むことができない)とするとともに、行政庁において公表することとしている。
 - ・ 公益信託の基本文書として、信託行為の内容を証する書面
 - (1)公益信託法20条1項に規定する書類(毎事業年度の開始前に作成する書類)
 - (2)公益信託法20条2項に規定する書類(毎事業年度終了後3月以内に作成する書類)
 - (3)信託法37条第1項及び第2項に規定する書類(信託帳簿、計算書類及び信託概況報告)
- これらの書類のうち、(1)の書類は、当該信託事務年度の末日まで、(2)の書類は5年間、受託者の事務所(受託者が法人である場合はその主たる事務所)に備え置く必要がある(公益信託法第20条第1項及び第2項)。また、(3)の書類については、作成後10年間保存しなければならない²(信託法37条4項及び6項)。これらの書類は、電磁的記録として作成することができる(公益信託法第20条第3項及び信託法37条1項・2項)。
- 備置きされた書類は、行政庁に提出しなければならず(公益信託法第21条第1項)、行政庁において公表される(行政庁における公表の際に個人情報秘匿等は行わない)。このことを前提に、受託者は、行政庁への提出書類に個人情報を記載する場合には本人の了解を得るなど、個人情報の適切な取扱いに留意する必要がある。

¹ 公益信託法第20条に定めるもののほか、信託管理人は信託法第37条第5項に規定する信託事務処理関係資料等(信託財産の処分に係る契約書等)をも閲覧・謄写することが可能であり、一般の利害関係者も信託法第37条第2項に規定する貸借対照表、損益計算書等について閲覧・謄写することが可能である。

² なお、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は、公益信託法第20条第1項及び第2項による備置きの義務がある書類ではない。

(1) 信託事務年度開始前に作成・備置きする書類(公益信託法第20条第1項)

○ 公益信託法第20条第1項は、信託事務年度開始前³に作成することが求められる書類として、当該信託事務年度において実施する事業計画書等を定めている⁴。これらの書類は、公益信託において実施される予定の公益事務の内容や公益信託の運営方針を、予めステークホルダーや国民に明らかにするものがある。事業計画書等を変更した場合には、変更後の書類が備置き及び閲覧請求の対象となる。

○ 事業計画書及び収支予算書については、信託管理人の承認を受けなければならない。事業計画書及び収支予算書の変更についても同様である⁵。(公益信託規則第44条)。

これは、一の信託事務年度開始前から終了後までの公益信託のガバナンスとして、受託者が

① 毎信託事務年度開始前に、公益信託における公益事務の計画を、その裏付けとなる予算(資金調達・設備投資を含む。)とともに策定して信託管理人の承認を得る

② ①で策定した事業計画書を踏まえて公益事務を実施し、信託管理人等は事業計画等により事業の進捗状況を確認する(確認を受けた上で、受託者は必要に応じて事業計画書及び収支予算書を修正する)

③ 信託事務年度終了後に提出する計算書類及び信託概況報告において、事業計画を踏まえた事業の実施状況を記載することで、受託者としての説明責任を果たす

という日々の業務プロセスを公益信託の関係者や国民に示すことで、公益信託の透明性を高め、寄附等の支援を考える企業や国民の利便性の向上に資するものである。

○ 信託事務年度開始前に作成すべき書類の具体的な内容は、公益信託規則第39条第1項に定められている。以下、一覧で示す。

=====

【信託事務年度開始前に作成する書類】

① 事業計画書(公益信託規則第39条第1項第1号)

② 収支予算書(同項第2号)

③ 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類(同項第3号)

※③は特定資産公益信託の場合不要

④ 信託事務年度開始の日における「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(同項第4号)

³ 公益信託認可を受けた日の属する信託事務年度では、認可後遅滞なく作成する必要がある。

⁴ なお、事業計画書等を変更した場合は、変更後の書類が備置き・閲覧請求等の対象書類となる。

⁵ 公益法人制度において、事業計画書及び収支予算書の策定・改定は、法人の「業務執行の決定」として理事会において決定される必要があると解されるが、法令上は自明ではない。公益信託においては、そのガバナンスを明らかにし、透明性を確保する観点から、規則上、明確にされている。

※④は既に作成・備置きをされている前信託事務年度開始時点での書類の内容から変更がない場合には、前信託事務年度開始時点で作成・備置きされている書類を「当該事業年度開始前までに作成・備置きした書類」として取扱う

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

① 事業計画書(公益信託規則第39条第1項第1号)【精査中】

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を記載するほか、翌年度以降、公益事務の拡大・縮小又は終了の予定がある場合には、公益事務の拡大・縮小又は終了に至る公益信託事務の計画を記載する。

信託行為及び公益認可申請書において各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らない。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、必ず記載する。また、申請書において規程、要綱等において定めることとしている場合には、当該規程(規程の変更があった場合は変更箇所が分かる書類を含む。）・要綱等を添付しなければならない。要綱等について、各公益信託に係る HP において公表されている場合には、当該 HP のアドレスを記載することで足りる。

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(方針を変更する場合は、変更内容及びその理由を含む。)があれば、記載する。

翌年度以降の公益信託事務の計画については、原則として、その時点における方針(方針を変更した場合は変更内容及びその理由を含む。)について記載すれば足り、特に必要がある場合を除き、核的事項として具体的な記載は求めない。また、当該計画が財務的に実現可能であることについての説明を記載する。

② 収支予算書(公益信託規則第39条第1項第2号)【精査中】

- 当該信託事務年度の計画を予算面から裏付ける書類として、合同命令第31条の規定の例により、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する。公益事務の内容等に即して、適宜、細目を設ける。
- 特定資産公益信託であって、合同命令第19条第3項の規定により収支決算書を作成する公益信託においては、収支予算書と収支決算書の対応を容易に比較できるよう、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明らかにする。

③ 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類(公益信託規則第39条第1項第3号)

※特定資産公益信託の場合不要

- 公益信託において、資金調達(借入)や設備投資(固定資産の取得)の見込みがある場合、上記②の損益ベースの収支予算書においてはこれらの内容について明らかにならないため、記載を求めるものである。
- 具体的には、資金調達の見込みについては、当年度における借入・予定の有無、借入先、金額及び用途などを、設備投資の見込みについては、当年度における重要な設備投資(除却又は売却を含む。)について、予定の有無、支出又は収入の予定、資金調達方法又は取得資金の用途について記載する。なお、設備投資の見込みについては、財産の価額、総資産に占める割合、財産の保有目的等を考慮の上、「重要な設備投資」であると判断するものについて記載を求めることとする。また、財源の見込みとして、公益充実資金を取り崩して使用する場合はその旨、借入金等による場合はその旨を明らかにする。
- 借入金による資金調達や、重要な設備投資は公益信託の運営において極めて重要な意思決定であり、これらを行う予定がある場合には、当該書類について、信託管理人の承認を得ておくことが望ましい。
- なお、特定資産公益信託においては、借入による資金調達や設備投資は想定されないため、この書類の提出は求めないこととしている(規則第39条第1項柱書括弧内)。それ以外の公益信託でも、借入や設備投資を行う予定がないものは多いと考えられる⁶。この場合には、この書類の作成は不要であり、行政庁への提出に当たっては、様式第5号の書面において、該当がない旨明らかにすれば足りる。

④信託事務年度開始の日における「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(公益信託規則第39条第1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)」及び「公益信託に係る信託行為の内容に関する事項(同項第5号)」は、公益信託認可の申請書に、受託者が関係者の了解の下で記載したものであり、当該記載を前提に、公益認可がなされた事項である。申請書の記載に従って公益信託事務を実施する必要があり、これに従わず実施されることがあっても、それは公益事務とは言えない。
- 行政庁が公益信託の認可をしたときは、その旨が公示される(公益信託法第11条)が、これだけでは、公益認可を受けた「公益事務の種類及び内容」「公益信託に係る信託行為の内容に関する事項」の詳細が明らかになるわけではない。そこで、公益信託の透明性を確保するとともに、その公益事務及び公益信託のガバナンス等に関して公益信託関係者及び国民のチェック機能を高める観点から、これらについても開示対象としている。

⁶ 公益信託の規模、公益事務の内容に照らして重要性の乏しいものは記載を要しない。

- これらの書類について、変更を行う際には、変更認可又は変更届出の手続が必要であり、変更があったときは、変更後の書類を備置き及び閲覧等の対象の文書として取り扱う。
- なお、法人の経営判断により公益目的事業の柔軟な展開が想定される公益法人と異なり、受託者が、信託行為に従って公益事務を実施する公益信託においては、認可申請時に提出した「公益事務の種類及び内容」や「公益信託に係る信託行為の内容に関する事項」が頻繁に変更される蓋然性が低いと考えられる。したがって、④の書類も法令上毎信託事務年度の開始までに作成・備置きする書類とされているものの、事業年度開始の時点で現に作成・備置きをしている書類の内容から変更がない場合には、同一の文書を改めて作成し、行政庁への提出等を行わなくても済むよう措置されている(公益信託法第39条第2項)。

(備考)公益認可を受けたあと遅滞なく作成・提出する書類について

公益信託の認可を受けた日の属する事業年度については、「当該公益信託認可を受けた後遅滞なく〔中略〕事業計画書、収支予算書その他の内閣府令で定める書類を作成」することとなっている(公益信託法第20条第1項括弧書き)。この場合、公益信託認可申請書に③の文書は添付されていないため遅滞なく作成(作成の必要がある場合に限り)し、行政庁に提出することになる。③以外の文書は、公益信託認可申請書において提出された資料を流用すれば足りる(公益信託認可申請時から修正があれば、修正の上再度提出する必要がある)。

公益信託においては、申請書に添付した事業計画書及び収支予算書並びに申請書の記載内容が、公益信託認可を受けた初年度の事業計画書及び収支予算書並びに申請書の記載内容と異なることは想定し難いが、何らかの理由により修正等が必要な場合には、修正後の書類を遅滞なく作成し、提出等を行う必要がある。

(2) 信託事務年度終了後に作成・備置きする書類(公益信託法第20条第2項)

- 公益信託法第20条第2項は、信託事務年度終了後3か月以内⁷に作成することが求められる書類として、信託財産に係る財産目録や受託者等名簿、公益信託報酬の支払基準等を定めている。これらの書類は、過去5年間の公益信託の活動実績等について透明性を確保するために、備置き及び公表等の対象となっている。
- (3)に記載する書類と併せ、公益信託の実績等について、委託者等を含むステークホルダーに説明責任を果たすことは、公益信託のガバナンスを確保する上で重要であるとともに、寄附

⁷ 公益信託認可を受けた日の属する信託事務年度では、認可後遅滞なく作成する必要がある。ただし、この場合作成する必要がある書類は【信託事務年度終了後に作成する書類】※2にあるとおり、一部作成不要な書類が存在する。

等の支援を考える企業や国民の利便性に資するものと言える。

- 信託事務年度終了後に作成し、備え置くことが求められる書類(このほか、(3)の書類がある)を、以下一覧で示す(受託者の属性等に応じて作成の必要がある書類に差異がある)。

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

【信託事務年度終了後に作成する書類】

- ① 信託財産に係る財産目録(公益信託法第20条第2項第1号)
 - 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、同項第2号)(※1)
 - ③ 公益信託報酬の支払基準を記載した書類(同項第3号)(※1)
- 〔以下④～⑪は公益信託法第20条第2項第4号で規定する「内閣府令で定める書類」〕
- ④ 受託者に関する以下(イ～ホ)の事項を記載した書類(公益信託規則第40条第1項第1号)(※2、※3)
 - (イ) 理事、取締役、監事、監査役の数その他の役員に関する状況
 - (ロ) 貸借対照表の要旨その他の財務に関する状況
 - (ハ) 職員又は従業員の数その他の状況
 - (ニ) 寄附行為、定款、規則その他の基本約款に関する事項
 - (ホ) 当該受託者の職業に関する事項
 - ⑤ 公益信託事務に関する以下(イ～ヘ)の事項を記載した書類(同項第2号)(※3)
 - (イ) 寄附を受けた財産の額
 - (ロ) 金融資産の運用収入の額
 - (ハ) 資産、負債及び期末純資産の額
 - (ニ) 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条で定める財産についての保有の有無
 - (ホ) 関連当事者との取引に関する事項及びその明細
 - (ヘ) 海外への送金の有無及びそれに関連するリスクの軽減策の有無
 - ⑥ 中期的収支均衡に関する数値及びその計算の明細を記載した書類(同項第3号)(※3、※4)
 - ⑦ 公益事務割合に関する数値及びその計算の明細を記載した書類(同項第4号)(※3、※4)
 - ⑧ 使途不特定財産額に関する数値及びその計算の明細を記載した書類(同項第5号)(※3、※4)
 - ⑨ 公益充実資金について、公益信託規則第23条第1項第2号(公益充実資金に関する積立限度額及びその根拠等)に掲げる事項を記載した書類(同項第6号)(※3、※4)
 - ⑩ 公益信託事務継続予備財産について、その限度額及び算定根拠並びに保有理由を記載

した書類(同項第7号)(※3、※4)

- ⑪ 指定寄附資金について、広く一般に募集されたものである場合か否かに応じて公益信託規則第36条第4項の規定により備置き、閲覧等の措置が講じられるべき事項について記載した書類(同項第8号)(※3、※4)

※1…②及び③の書類については、(1)④の書類と同様に、既に作成・備置きをされている書類の内容から変更がない場合には、当該書類を「当該信託事務年度終了から3か月以内に作成・備置きした書類」として取扱うことができる。

※2…④の書類の内容が HP で公表されている場合は、その HP アドレスを記載した書類を提出することで代替することができる。

※3…公益信託認可を受けた信託事務年度にあつては、①～③の書類が「認可後遅滞なく作成する」必要がある対象になる。

※4…特定資産公益信託については、⑥～⑪の書類について作成不要。

=====

① 信託財産に係る財産目録(公益信託法第20条第2項第1号)

- 公益信託において、どのような財産が保有・供用されているのか明らかにするため、財産目録の作成・備置き等を義務付けることとしている。作成に当たっては、公益信託規則第43条に従い、資産の部(流動資産及び固定資産)及び負債の部(流動負債及び固定負債)に区分する必要がある⁸。なお、控除対象財産(第1節●参照)を有する場合には、使用目的等の欄に明示するものとする。

② 受託者等名簿(公益信託法第20条第2項第2号)

- 公益信託が、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ため、受託者等(受託者及び信託管理人を指す)の氏名及び住所を記載した名簿の作成・備置きを義務付けている。これらの者に関しては、公益信託認可基準(公益信託法第8条第2～3号及び第5号)適合性や欠格事由(同法第9条第1号及び第2号)非該当性等について、国民によるチェックの対象とする観点からも、透明性の確保が求められる。
- なお、個人情報保護の観点から、個人である信託管理人の住所については、開示等の義務の対象とはしていない(公益信託法第20条第5項及び第21条第2項)。受託者の住所については、当該住所において各種書類を備え付け、閲覧請求に応じる必要があるため、受託者が個人である場合にもその住所を開示する必要がある。

⁸ 「流動資産及び固定資産」「流動負債及び固定負債」については細分可能

※ 【P】現行の内閣府のシステムにおいて住所を開示対象から除外する対応ができないため、行政庁への提出については、作成義務のある受託者等名簿に加え、受託者以外の住所を除外した受託者等名簿の提出を求めている。住所等を記載した受託者等名簿を作成すると、自動的に受託者以外の住所が除外された受託者等名簿が作成される仕組みになっているため、これら2種類の名簿を一緒に提出する。

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項第3号)

＜第3章●公益信託補修の支払基準参照＞

〔以下④～⑪は公益信託法第20条第2項第4号で規定する「内閣府令で定める書類」〕

④ 受託者に関する以下(イ)～(ホ)の事項を記載した書類(公益信託規則第40条第1項第1号)

○ 現に信託財産を管理し、公益事務を実施するのは受託者であり、公益信託の透明性を確保するためには、受託者本人についての透明性を確保することが不可欠である。受託者の住所及び氏名については、受託者等名簿により明らかにされるが、受託者がどのような組織や規模で、どのような活動を行い、どのような経済基盤を有しているかは、公益信託の透明性を確保する上でも、公益信託に寄附等を考える国民にとっても重要である。これらの情報は、受託者の経理的能力及び技術的能力(公益信託法第8条第2号)、継続処理能力(同条第4号)、特別の利益を与えるような運営がなされていないか(同条第6号及び第7号)等の観点から、公益信託の運営をチェックする上でも重要な情報である。

一方、公益信託の受託者は、「受託者」としての肩書き以外でも、一会社又は一個人として活動をしており、公益信託の「受託者」としての透明性の確保に当たっても、受託者の一会社としての競争上の利益や、一個人としての個人情報の保護にも配慮することが求められる。

以上を踏まえ、受託者が「法人その他の団体」である場合には(イ)～(二)の事項について、受託者が個人である場合は(ホ)の事項を記載した書類を作成することとしている。

なお、受託者が複数存在する場合は、全ての受託者について、その属性に応じて以下の事項を記載した書類を作成する必要がある。

【法人その他の団体の場合】

(イ) 理事、取締役、監事、監査役の数その他の役員に関する状況

公益信託の受託者である団体が、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た

め、受託者である法人等の役員⁹の役職及び氏名について情報開示の対象とする。

(ロ) 貸借対照表の要旨その他の財務に関する状況

受託者がどのような経済基盤を有し、どのような経済活動を行っているかを明らかにするため、受託者の貸借対照表及び損益計算書並びに事業報告を情報開示の対象とする。ただし、受託者の競争上の利益その他の事情に鑑み、貸借対照表及び損益計算書を開示することが適切ではないと受託者が判断する場合には、他の法令において当該書類の開示が義務付けられている場合及び次に掲げる場合を除き、貸借対照表の要旨として差し支えないものとする。なお、受託者が株式会社の場合は、会社法及び会社計算規則の規定として、貸借対照表の要旨のみを公告する場合は損益計算書に本来記載されるべき当期純損益金額を付記しなければならないこととされており(会社法第440条第2項及び会社計算規則第142条)、公益信託における貸借対照表の要旨についても同様に当期純損益金額の付記を求めることとする。

貸借対照表の要旨を開示対象の書類としたときは、行政庁への書類の提出に当たり、貸借対象表及び損益計算書の本表を添付する必要がある(第○参照。この場合、貸借対照表等の本表は公表されない)。

なお、受託者によっては、公益事務と、受託者の固有業務とを一体的に実施している場合が想定される。この場合には、受託者として利益相反行為が行われるおそれがあるほか、一体的に実施される受託者の活動について透明性が確保されている必要がある。したがって、公益事務と固有業務とを一体的に実施している場合には、貸借対照表及び損益計算書(附属明細書を含む)並びに事業報告を必ず開示対象の書類としなければならない。ただし、公益信託の透明性確保が開示を求める趣旨であることに鑑みて、これら書類の中に、公益事務と何ら関係がないことが明らかな部分があれば、当該部分については開示対象外とすることができることとする)。

(ハ) 職員又は従業員の数その他の状況

受託者である団体の規模や事務処理能力等を明らかにするため、常勤・非常勤別の職員・従業員の数を情報開示の対象とする。なお、従業員数が100人を超えるような法人等については、この(ハ)の資料を作成するためだけに1人単位までの把握を求めることは適当ではなく、10人単位(300人以下)、100人単位(300～3000人)、1000人単位(3千人以上)

⁹ 当該団体の業務を執行する役員(これに類する者を含む。)については、特別の利益を与えてはならない対象とされている(公益信託令第1条)。

といった概数での記載で良いこととする。【P】

(二) 寄附行為、定款、規則その他の基本約款に関する事項

受託者である団体の目的や組織・ガバナンスを明らかにするため、寄附行為、定款、規則等法人等の基本約款について、情報開示の対象とする。

【個人の場合¹⁰】

(ホ) 当該受託者の職業に関する事項

受託者が個人である場合、受託者の職業は受託者がどのような者であることを示す要素と考えられることから、開示対象とする。なお、「職業に関する事項」としてどこまでの情報を記載するかは、原則として受託者の自己申告に委ねるが、例えば士業の免許を有していないにも関わらず士業であると虚偽の記載をしたような場合には、罰則の対象となる。

また、受託者に対する誤解を招くおそれのある記載は、公益信託への寄附募集という観点で、公益信託規則第38条第3号違反にもなり得ることに留意する(寄附の募集に関する禁止行為については第3節第2参照)。

⑤ 公益信託事務に関する以下(イ)～(ヘ)の事項を記載した書類(公益信託規則第40条第1項第2号)

○ 公益信託事務の実施状況について、その透明性を高める観点から、以下(イ)～(ヘ)の事項について、作成・備置き等の対象とする。

(イ) 寄附を受けた財産の額

(ロ) 金融資産の運用収入の額

(ハ) 資産、負債及び期末純資産の額

公益信託における財産の状況について、他の情報と併せて公益信託事務に係る基本情報を国民に分かりやすく、一覧性をもって示す観点から、書類の作成・備置きを求め、情報開示の対象とする。なお、今後、デジタル化を進める中で、受託者の負担軽減に取り組むことが求められる。

¹⁰ 個人が受託者である場合も、法人が受託者である場合の(ロ)に相当する書類として、財産目録等の提出時に「当該受託者の財産及び収入の状況を明らかにする書類」を添付する必要がある(公益信託規則第49条第1項第1号)が、個人情報保護の観点から開示対象とはならない。

(二) 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条で定める財産についての保有の有無

公益信託認可基準(公益信託法第8条第5号及び第6号)の適合性について、国民によるチェックの対象とする観点からも、透明性の確保が求められる。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、記載を不要とする。

(ホ)関連当事者との取引に関する事項及びその明細【精査中】

公益信託の運営において、公益信託令第1条に定める公益信託の関係者に「特別の利益」を与えることは許されない。したがって、そうした公益信託の関係者と取引をした場合には、それら取引が「特別の利益」供与ではないことを示すことで透明性が確保されることから、情報開示の対象とする。公益信託認可基準(公益信託法第8条第5号)について、国民によるチェックの対象とする観点からも、透明性の確保が求められる。

公益法人制度においては、関連当事者との取引に関する事項及びその明細について、提出し公表される書類の対象とされるとともに、会計基準(運用指針)において該当する取引は計算書類に注記しなければならないことを明らかにするとともに、関連当事者の定義、明細書に記載すべき事項などが定められた¹¹。

【検討中】

(ヘ)海外への送金の有無及びそれに関連するリスクの軽減策の有無

公益信託が、テロ資金の供与に利用されることがあってはならず、特に海外送金等を行う場合には、その透明性を確保するとともに、リスク低減対策を取ることが求められる。こうした観点から、公益信託において海外送金の有無、テロ資金供与等のリスク低減対策の実施の有無を情報開示の対象とする。なお、海外への送金の当該信託事務年度の合計金額が100万円を超えず、かつ下記①～③の活動を行っていない場合には海外送金を行っていないとして差し支えない。

リスク低減対策としては、内閣府が特定したリスクのある活動(下記①～③)に応じた対策が取られているか否かを記載する¹²。なお、公益信託において受託者は、個々の事務や取引におけるリスクの大きさに応じて、自らが直面するリスクを低減させるための措置を実施する必要があり、リスクが高い場合には、より厳格な対応が求められる一方で、リスクが低いと判断される場合には、より簡素な措置を行うことが許容される。さらに具体的な内容については、公益法人制度における「公益法人におけるテロ資金供与対策について」(令和4年6月内閣

¹¹ 令和6年会計基準の運用指針X. 関連当事者との取引、90.関連当事者の定義参照。

¹² ①～③に掲げる個別の措置が執られているかではなく、全体として必要なリスク低減対策が執られているかで判断する。①～③の複数に該当する場合も同じ。

府大臣官房公益法人行政担当室)や、信託全般のマネーロンダリング対策について定めた「マネロン・テロ資金供与・拡散金融対策に関する行動計画(2024-2026年度)」(令和6年4月17日マネロン・テロ資金供与・拡散金融対策政策会議決定)を参照することとする。

=====

① テロ行為にさらされている地域やその周辺¹³で活動する場合

◎ 公益信託事務を実施している国・地域及びその周辺におけるテロ行為の発生状況を確認する。

◎ 現地での事務運営や事務実施に当たっての手続等を定める。

・現地の協力団体や現地職員、事業の受益者の選定等に当たっては、テロ組織等との関わりがないことを確認。

・現地での事務の実施状況について確認。

・現地での金融機関の口座からの引き出しや経費の支出に当たっての手順を定める。

・現地で目的外の資金等が悪用された(悪用される蓋然性が高い)場合の対応を定める。 など

② 海外で公益信託事務を実施するため、事業者等への委託や助成等を行う場合

◎ 事務の委託先や助成団体、現地の協力団体等を選定する際の基準を設ける。

◎ 事務の協力団体や助成団体等の事務実施状況を確実に確認する。

③ 相当量の資金を取り扱い、海外への送金や海外で現金の取扱いを行う場合

◎ 海外の送金先の口座等の確認を行う。

・金融機関を介して海外送金を行う場合、送金先の国・地域の金融機関宛での送金を行っても問題がないことを確認する。

・海外の送金先の口座は、送金先団体等の正式な口座であることを確認する。 など

◎ 海外への資金送金や現金の移動を行った場合、相手側が受領したことを確認できる手段を持つ。

=====

⑥ 中期的収支均衡に関する数値及びその計算の明細を記載した書類(公益信託規則第40条第1項第3号)

⑦ 公益事務割合に関する数値及びその計算の明細を記載した書類(公益信託規則第40条第1項第4号)

⑧ 使途不特定財産額に関する数値及びその計算の明細を記載した書類(同項第5号)

¹³「テロ行為にさらされている地域やその周辺」の範囲については、最新の国際テロの情勢等を踏まえて判断する必要があるため、国際テロ情勢に係る動向を取りまとめている「国際テロリズム要覧」(公安調査庁)や、テロ情報を含めた各国の現地情勢を取りまとめている「海外安全ホームページ」(外務省)などの情報も踏まえて、事業の実施国・地域がテロ行為にさらされている地域やその周辺に該当するかどうかを確認することが重要である。

⑨ 公益充実資金について、公益信託規則第23条第1項第2号(公益充実資金に関する積立限度額及びその根拠等)に掲げる事項を記載した書類(公益信託規則第40条第1項第6号)

⑩ 公益信託事務継続予備財産について、その限度額及び算定根拠並びに保有理由を記載した書類(公益信託規則第40条第1項第7号¹⁴⁾)

⑪ 指定寄附資金について、広く一般に募集されたものである場合か否かに応じて公益信託規則第36条第4項の規定により備置き、閲覧等の措置が講じられるべき事項について記載した書類(公益信託規則第40条第1項第8号)

○ 財務規律の適合状況等について、透明性を確保する必要があるため情報開示の対象とする。それぞれの財務規律への適合性の基準等は第1節参照。

(公益充実資金及び公益信託事務継続予備財産)

公益充実資金については公益信託法第16条第1項及び公益信託規則第23条第1項第2号(第1節●参照)、公益信託事務継続予備財産については公益信託法第17条第3項及び公益信託規則第37条(第1節●参照)に規定する必要事項を公表する必要がある。公表が必要な情報が計算書類等又は⑥若しくは⑧の書類に含まれている場合には、⑨又は⑩の書類として改めて提出する必要はない。

(指定寄附資金)

指定寄附資金(第1節●参照))については、

・広く一般に募集されたものである場合には、その旨、募集期間、受け入れた財産の合計額、募集の方法、募集に係る財産の用途として定めた内容、金銭以外のものがある場合にその金銭以外のものの内容

・広く一般に募集されたものでない場合には、当該財産を交付した者の個人又は法人その他の団体の別(国若しくは地方公共団体又はこれの機関である場合にはこれらの名称)、受入日、受け入れた財産の合計額、当該財産を交付した者の定めた用途の内容、金銭以外のものがある場合の金銭以外のものの内容

について、備置き、閲覧等の措置が講じられていることが必要である。

〔補足〕 公益信託認可後遅滞なく提出する書類について(公益信託法第20条第2項括弧内)

公益信託認可を受けた信託事務年度にあつては、公益信託法第20条第2項同様に、第2項に定める書類についても、遅滞なく提出する必要がある。ただし、この場合上記④～⑪の書類については当該公益信託における実績がないことから、「認可後遅滞なく作成する」書類からは除

¹⁴ 同規則第37条に係る事項を記載した書類を指す

くこととしている(公益信託規則第40条第2項)。

(3) 信託法第37条第1項及び第2項に規定する書類(公益信託法第20条第4項)

ア:公益信託の財務報告

(信託の会計に関する関係規定)

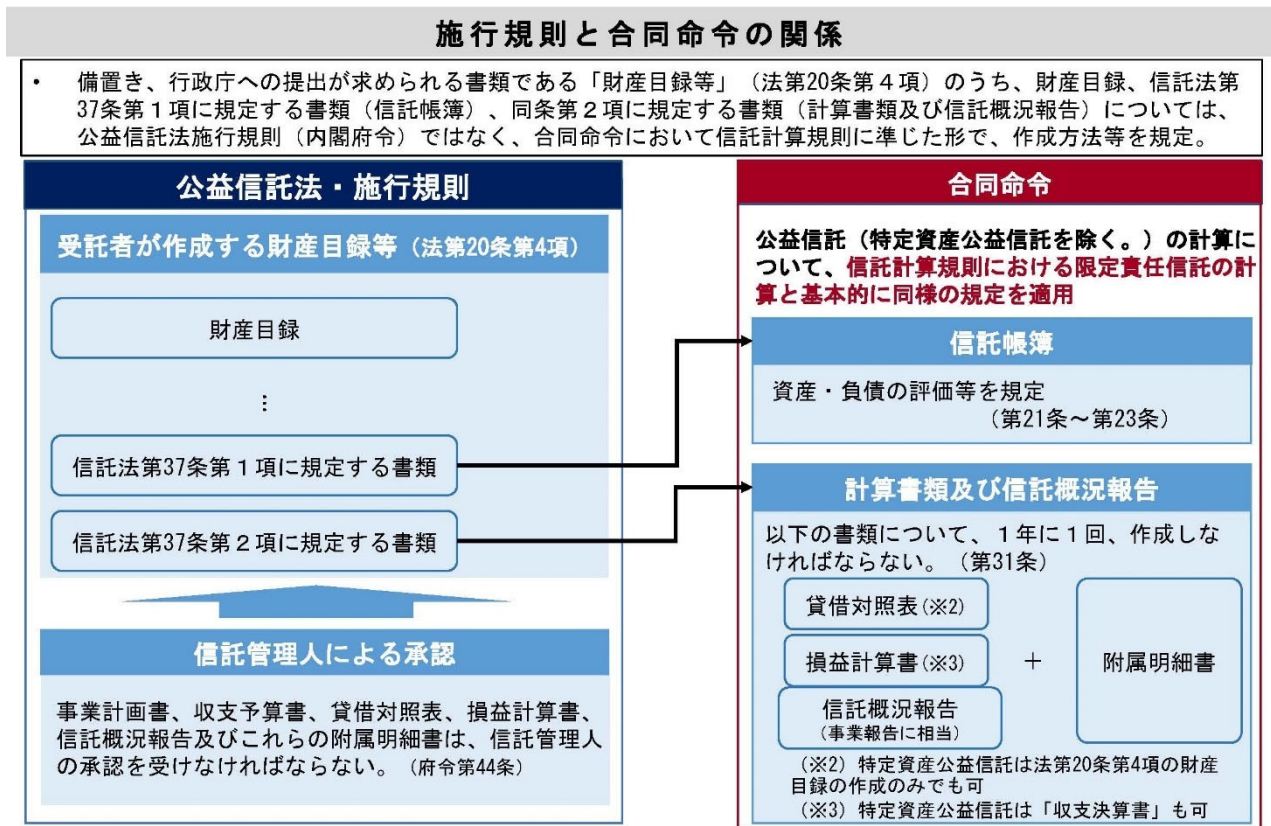
- 「信託の会計は、一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従うもの」(信託法第13条)とされ、受託者は、毎年1回法務省令で定める書類を作成する義務を負う(同法第37条第2項)。
- 信託法37条2項の書類は、「信託財産に属する財産及び信託財産責任負担債務の概況を明らかにするもの」とされ(信託計算規則(平成19年法務省令第42号)第4条第4項)、信託帳簿に基づいて作成」されなければならない(同条第5項)。
- なお、一般的な信託の計算(同法第37条)に加え、一般債権者の保護のために強行的な規律を置く限定責任信託の計算(同法第222条)について特例が定められている。

(公益信託の会計に関する関係規定)

- 公益信託に対しては、特別の規定がない限り信託法が適用される¹⁵。会計に関しては、公益信託法第33条の規定により、信託法が法務省令(信託計算規則)に委任している事項について、内閣府令・法務省令に委任するとの読替等を行った上で、信託法の規定が適用され、合同命令(内閣府令・法務省令)受において託者が作成すべき書類やその作成方法について定められている。

¹⁵ 「信託の要件、効力等については、他の法令に定めるもののほか、この法律の定めるところによる」と信託法第1条は規定しているところ、公益信託法は「他の法令」に該当する

【参考図】公益信託法/公益信託法施行規則と合同命令との関係



（公益信託制度における財務報告の基本的な考え方）

- 従前の公益信託制度については、受託者は信託銀行等に事実上限られ、信託事務は、信託財産として受け入れた金銭を預貯金等で運用し、奨学金や研究開発費の助成を行う事務に限定されていたこと等の理由から、統一的な会計基準はなく、受託者が策定する経理規則に従い、収支決算書と財産目録が作成される運用であった。
- 新しい公益信託制度においては、多様な主体が受託者となり得、事業型も含めた様々な類型の公益信託について設定することが可能になるとともに、公益法人と整合的な枠組みの下、公益信託認可を受けた全ての公益信託が基本的に公益法人並みの税制優遇を受けることとなる。
- このような新たな公益信託制度において受託者が行う財務報告の主要な目的は、公益法人制度の財務報告の目的を踏まえて、委託者に対する受託責任を履行すること（信託財産の分別管理義務を担保すること等）や信託管理人による監督に対応することに加えて、公益信託の各ステークホルダー（寄付者、受給対象者等、国民、行政庁）の多様なニーズに対応していくことにあることが明確にされることが望ましい。

公益信託は財務規律の遵守が求められ、その適合状況の確認のための計算は信託当事者

(委託者、受託者及び信託管理人)による恣意的な判断の可能性を排除する必要がある。

そのため、公益信託の計算等は、信託当事者が定めるものではなく、一定のルール(資産・負債の評価等)に従って行われる必要がある。

- 以上のことから、公益信託の会計については、信託としての特異性を考慮しつつも、財務報告の目的を共通にし、全体として整合的な制度として設けられている公益法人の会計基準を基本として計算書類を策定される必要がある。

一方、公益信託制度では、①収益事業等が行われず公益事務のみが行われること、②法人の経営判断が期待される公益法人と異なり、受託者は信託行為の定めに従い公益信託事務を行うものであること、③事務所のスペースなど受託者の人的・物的資源を活用することも多く、公益法人と比べて公益信託の計算書類に計上すべき資産等は少ないことが見込まれること、④多様な受託者において、受託者固有の会計処理と全く異なる会計処理を求めることは受託者の負担

となり、公益信託の活用を大きく阻害することとなる等から、公益信託における会計処理については、信託行為等に定められた公益信託の事務の内容・規模・信託財産の種類に見合った形で可能な限り簡素化をすることが相当である。

- 公益信託の会計については、一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従う(信託法13条)とされており、公益信託の会計について規定の用語の解釈及び規定の適用に関しては、一般に公正妥当と認められる会計の基準その他の会計の慣行を斟酌しなければならない(合同命令17条)とされている。本節の規定についても同様に、一般に公正妥当と認められる会計の基準その他の会計の慣行を斟酌して解釈される必要がある。

① 公益信託の信託帳簿【P】

- 受託者が、信託財産を適正に管理し、その状況を適切に計算書類として開示していく上で、信託財産の受入れ、処分その他の状況を適切に管理することは不可欠である。このため、受託者は、合同命令で定めるところにより、信託財産に係る帳簿その他の書類¹⁶又は電磁的記録を作成しなければならない(読替信託法第37条第1項)とされている。受託者は、これを原則として10年間保存しなければならない(同条第4項)、信託管理人等は閲覧等の請求ができる(読替信託法38条)ほか、公益信託法における開示・行政庁への提出及び行政庁による公表¹⁷の対象とな

¹⁶ 「帳簿その他の書類」となっているのは、信託の種類によっては「帳簿」に相当する書類を作成するまでもない場合も想定され、その場合では「その他の書類」でも足りることを明示するためである。

¹⁷ 帳簿が公表等の対象とされているのは、計算書類の監査等(法人法124条等)が法定されている公益法人以上に経理の透明性の確保が求められることを踏まえたものである。これは、私益信託においても、一般法人に

る(公益信託法第20条第4項、第21条)。

- このほか、受託者は、信託財産に属する財産の処分に係る契約書その他の信託事務の処理に関する書類又は電磁的記録を作成しなければならない(読替信託法37条5項)。適切に信託帳簿を作成するためには、契約書等以外に各種取引等の詳細を記録した補助簿の作成が不可欠である。この書類について、信託帳簿と同様に原則10年間の保存(同条6項)及び信託管理人等の閲覧等(読替信託法38条)が求められるが、公益信託法に基づく保存・開示・公表は求められない。
- 読替信託法37条1項に規定する帳簿(以下「公益信託の信託帳簿」という。)については、合同命令第18条において、限定責任信託である公益信託で作成が必要とされる会計帳簿(読替信託法第222条第2項)と同じとされ、両者を併せて合同命令第20条以下に従い作成する必要がある¹⁸。
- 公益信託の信託帳簿は、貸借対照表及び損益計算書(これらの附属明細書を含む。)を適正に作成するために必要な情報が記録されている必要がある。そのため、公益信託の帳簿及びその補助簿等(読替信託法37条5項の書類)において、すべての取引につき、正規の簿記の原則に従って、適時に、整然かつ明瞭に、正確かつ網羅的に作成されなければならない。その際には、公益信託の帳簿が公表されることを前提に作成する必要があることに留意する。
- 公益信託の信託帳簿の作成方法については、合同命令第21条～第23条で規定されている。第21条は資産の評価、第22条は負債の評価、第23条はのれんの評価についてそれぞれ規定するものである。

=====

〔公益信託の信託帳簿の作成方法〕

(資産の評価(第21条))

- ・資産については、取得価額を付さなければならない(第1項)
- ・償却性資産がある場合には相当の償却をすること(第2項)
- ・強制評価減・減損損失がある場合には相当の評価替え又は減額をすること(第3項)
- ・取り立て不能の恐れのある債権については、信託事務年度の末日において、貸倒引当金がある場合にはその額を控除すること(第4項)

対して会計帳簿の閲覧請求が可能な社員を議決権の十分の一以上を有する者に制限する(法人法121条)に対し、すべての受託者が著信託帳簿の閲覧請求が可能(信託法38条)とされ、信託帳簿の透明化が要請されることも整合する。

¹⁸ 公益信託は、幅広いステークホルダーに対して財産の管理状況等を開示する必要がある、信託関係者の合意によるルールではなく、客観的なルールに従って財産状況を記録し、計算書類等を作成することが求められる。このため、責任限定信託であるか否かに関わらず、公益信託について同一の規律を適用することとしている。

⇒倒産手続等により債権が法的に消滅したときは、その金額を貸倒損失として計上する。また、債務者の資産状況、支払い能力等から見て回収不能な債権については、その回収不能額を貸倒損失として計上する。

債務者の資産状況、資源能力等から見て回収不能の恐れのある債権については、その回収不能見込み額を貸倒引当金として計上する。なお、過去の貸倒実績率等で引当金額を見積もる方法等も考えられる。

・債券の取得価格が債券金額と異なる場合は償却原価法によること(第5項)

・資産の期末時価が取得原価より低い場合等は低価法によること(第6項)

【※これらの他、棚卸資産、有価証券、固定資産等の取扱い/外貨建て資産の取扱い等について、説明を置くことを検討中】

(負債の評価(第22条))

・負債については債務額を付すこと(第1項)を前提とすること

・引当金及び評価替えが適当である負債については適正な価格を付すこと(第2項)

(のれんの評価(第23条)【P】)

・基本的に、のれんが信託財産となることは想定されないが、極めて例外的にのれんを信託財産として計上する必要がある場合には、相当額を資産又は負債として計上する。

=====

② 公益信託の計算書類

○ 公益信託においては、信託財産を活用した公益信託事務の実施状況及び信託財産の状況について、委託者、信託管理人、寄附者、取引関係者、行政庁など多様なステークホルダーに分かりやすく開示するため、受託者は、読替信託法第37条第2項の規定に基づき、内閣府令・法務省令で定める書類又は電磁的記録を作成しなければならないとされている。受託者がこれらの書類を作成したときは、信託管理人に報告し(読替信託法第37条第3項)、その承認を得なければならない(公益信託規則第44条)。

その上で、信託管理人の承認を得た書類について、これを原則として信託の清算終了まで(作成から10年以上経過後に、信託管理人に対して当該書類を交付した場合はその日まで)保存しなければならない(読替信託法第37条第6項)、信託管理人等は閲覧等の請求ができる(読替信託法第38条)。これら書類は、公益信託法における行政庁への提出及び行政庁に於ける公表対象の一つとなっている(公益信託法第20条第4項、第21条)。

○ 読替信託法37条2項に規定する書類(以下、「財産状況開示資料」という。)については、合同命令第18条第1項において、限定責任信託である公益信託で作成が必要とされる書類(読

替信託法222条4項)と同じとされ¹⁹、合同命令第24条第1項において、貸借対照表、損益計算書及び信託概況報告並びにこれらの附属明細書とされている(信託概況報告については③参照)。

○ 財産状況開示資料のうち、貸借対照表及び損益計算書並びにこれらの附属明細書(以下、「計算書類」という。)は、信託財産を活用した公益信託事務の実施状況及び信託財産の状況について、会計面で、委託者・信託管理人・寄附者・取引関係者・行政庁といった多様なステークホルダーに分かりやすく開示するために作成するものである。各信託事務年度の計算書類の作成に係る期間は、前信託事務年度の末日の翌日(初年度は公益信託の効力発生日)から当該信託事務年度の末日までの期間である(合同命令第29条第1項)。計算書類は、当該信託事務年度に係る公益信託の帳簿に基づき作成しなければならない(同条第2項)。

○ 公正妥当な会計の慣行に従った計算書類は、少なくとも、次の原則に従う必要がある。

=====

[公益信託の計算書類が従うべき原則(一般原則)]

- ・公益信託の計算書類は、信託財産の状況及び公益信託事務の実施状況に関して、真実な報告を提供するものでなければならない(真実性の原則)
- ・公益信託の計算書類は、寄附者・取引先・信託管理人・行政庁といった関係者に対し、必要な会計事実を明瞭に表示し、公益信託に対する判断を誤らせないようにしなければならない(明瞭性の原則)
- ・(単一性の原則)【P】
- ・会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法は、毎事業年度これを継続して適用し、みだりに変更してはならない(継続性の原則)
- ・計算書類を作成する目的は、公益信託の財務の内容を明らかにし、公益信託の運営状況に関する寄附者、取引先、信託管理人、行政庁その他のステークホルダーの判断を誤らせないようにすることにある。このため、法令に従う限りにおいて、重要性の乏しいものについては、本来の会計処理によらないで、他の簡便な方法により処理することも認められる(重要性の原則)。

=====

○ 本ガイドラインで示していない会計処理の方法については、原則として、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の基準その他の公益法人の会計の慣行に従うものとする。ただし、軽量

¹⁹ 公益信託事務の内容や信託財産の種類は多様化することや、国民を含む幅広いステークホルダーに公益事務の実施状況等に係る情報を提供する必要性等を踏まえると、原則として、企業会計や公益法人会計で一般に用いられる発生主義を前提とした貸借対照表及び損益計算書の作成を求め、減価償却、金融資産の時価評価等を原則的に採用することが適切である。

な公益信託である場合において、受託者の能力、公益事務の内容その他の事情に照らして合理的な理由があるときは、一般に公正妥当と認められる会計の基準（当該会計基準の下で認められる会計の慣行を含む。）に従うこととして差し支えない。

この場合には、「計算書類の作成のための基本となる重要な事項」として注記を行うものとする。受託者が、社会福祉法人、学校法人その他行政機関の指導・監督の下で活動を行う非営利法人（行政機関の関与の下で策定された会計基準等に従い会計を処理するものに限る。）である場合に、受託者が採用する会計基準等に従う場合も同様とする。これ以外の公益信託については、具体的な事例に即して判断する必要があるが、現時点において具体的な例を示すことは困難であるが、公益事務の規模、内容等に応じて、上記原則以外の取扱いをすることはあり得るものとする。

- 計算書類の金額は、一円単位、千円単位又は百万円単位で表示する（合同命令第25条）。単位は、公益信託事務の規模等に応じて適切に判断する必要がある²⁰。
- 計算書類には、その作成のため採用している会計処理の原則及び手続並びに表示方法²¹その他計算書類作成のための基本となる事項（合同命令第26条及び第27条）であって、次の①～⑤に掲げる事項（重要性の乏しいものを除く。）を注記しなければならない。これらを変更した場合には、重要性の乏しいものを除き、ア）会計の処理の原則又は手続を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更が計算書類に与えている影響の内容、イ）表示方法を変更したときは、その内容についても注記しなければならない。

=====

【計算書類作成のための基本となる事項】

- ①資産の評価基準及び評価方法（合同命令第26条第1項第1号）
- ②固定資産の減価償却方法（同項第2号）
- ③引当金の計上基準（同項第3号）
- ④収益及び費用の計上基準（同項第4号）
- ⑤その他計算書類の作成のための基本となる重要な事項（同項第5号）

=====

このほか、公益信託に係る財産及び損益の状態を正確に判断するために必要な事項は、計算書類に注記しなければならない。例えば、計算書類の作成日までに発生した重要な後発事

²⁰ 例えば「一円」単位を選択する場合は、貸借対照表、損益計算書とその附属明細書全てについて「一円」単位にすることになる。特定資産公益信託においてもこれは同じである。

²¹ 表示方法とは、会計情報を示すために採用した表示の方法（注記による開示を含む）をいい、計算書類の科目分類、科目配列及び報告様式が含まれる。

象(寄附者等からの寄付金公布の重大な変更、災害による重大な損害の発生など)の注記が必要である。

(貸借対照表の区分等)

- 貸借対照表は、資産/負債/純資産に分けて区分して表示しなければならない(合同命令第30条第1項)。資産、負債及び純資産は、総額によって記載することを原則とし、資産と負債又は純資産を相殺して貸借対照表から除去することは認められない。資産と負債の差額として、純資産の金額を示すものとする。
- 資産の部は、流動資産及び固定資産に、負債の部は、流動負債及び固定負債に区分しなければならない。各項目は、適当な項目に細分することができる。(同条第2項)

=====

【資産の部の細目【P】】

- ・公益信託事務の通常処理により発生した未収金、前払金、前受金等の債権及び債務は、流動資産又は流動負債に属する。ただし、破産債権等であって貸借対照日の翌日から起算して1年内に改修されないことが明らかなものは、固定資産に属する。
- ・借入金、通常公益信託事務の処理以外で発生した未収金、未払金等の債権及び債務で、入金又は支払の期限が、1年内に到来するものは流動資産又は流動負債に属し、1年を超えるものは固定資産又は固定負債に属する。
- ・預金のうち、満期が1年を超えて到来するものは、固定資産に属する。
- ・有価証券については、売買目的又は1年内に満期が到来するものは流動資産に属し、それ以外の有価証券は、固定資産に属する。
- ・商品等の棚卸資産は流動資産に属するものとし、公益信託事務のための信託財産であって、加工又は販売を予定しない財貨は固定資産に属する。なお、固定資産のうち残存耐用年数が1年内となったものも、固定資産に含める。

=====

- 計算書類上、資源提供者の用途指定の有無を明確にし、財務規律を適正に適用する観点から、純資産の部は、原則、指定純資産及び一般純資産に区分しなければならない(合同命令第30条第3項本文)。しかし、純資産の区分は公益法人関係者以外に馴染みのない概念であり、

信託財産に償却性資産が含まれることが見込まれず²²、指定純資産に係る収益・費用と一般純

資産に係る収益・費用が混在することがほとんど想定されない公益信託（例えば寄付された有価証券の運用益のみにより助成事務を行う公益信託）にまで純資産の区分表示を必須とする必要はないと考えられる。したがって、償却性資産が含まれることが見込まれない公益信託においては、区分を要しない²³こととしている（同条但し書き）。

- 区分表示をしない公益信託が、ある年度に用途が指定された多額の寄付金を受けた場合には、当該年度に中期的収支均衡の計算上多額の収益が計上されることになり、公益充実資金の

積立てや公益目的保有財産の取得など、財務規律を遵守するために適切に対応することが必要となる²⁴。区分表示をしない公益信託における用途が指定された寄付に係る情報開示の在り方等については、今後の具体的な運用状況を踏まえ、更なる検討を行うことが想定される。

- なお、区分表示をしない公益信託であっても、寄附者の意思に沿った信託財産の活用という観点からは、信託財産の活用等について適切に記録することは当然に求められる。

（損益計算書の区分等）

- 損益計算書は、経常収益/経常費用（事業費/管理費）/経常外収益/経常外費用に区分して表示しなけ

ればならない。各区分は、適当な項目に細分することができる（合同命令31条1項）。「経常外収益」「経常外費用」については、その項目について適当な名称を付することができる（同条第2項²⁵）

=====

【損益計算書の記載の詳細【P】】

（A）経常収益/経常費用（事業費/管理費） 関係

・収益は、原則として、寄付金等を受入れたとき、製品・商品等の販売又はサービスの提供を行い、且つこれに対する現金・預金、売掛金等を取得したときに計上する。

²² 減価償却資産が資源提供者からの用途の指定をもって信託財産とされた場合、当該 減価償却資産から生じる費用（減価償却費等）については、損益計算書上、指定純資産に係る費用として一般純資産に係る費用と区別する必要が生じ、この場合、貸借対照表上、純資産を区分した上で、損益計算書において財源別内訳の表示をすることが求められることになる。

²³ 信託財産として減価償却資産を保有するに至った場合には、区分表示することが求められる。

²⁴ 言い換えると、指定純資産を区分して表示する方が、容易に財務規律を遵守できることになる。

²⁵ これは「経常外収益」「経常外費用」という言葉自体を変えられるという意味ではなく、「経常外収益」「経常外費用」の区分に含まれる各細目について適当な名称を付することができるという意味である。

- ・事業費及び管理費(以下単に「費用」という。)は、原則として、奨学金、助成金等を支給したとき、費用の発生原因となる取引が発生したとき又はサービスの提供を受けたときに計上する。
- ・収益とこれに関連する費用は、原則として、両者を対応させて期間損益を計算する。
- ・収益及び費用は、総額によって記載することを原則とし、貸借対照表同様に、収益と費用を相殺することによって、活動計算書から当該記載を消去することは認められない。
- ・経常収益は、信託財産の運用益、公益事務の対価や公益事務に関連して受ける寄附金など、公益信託事務の通常の処理に伴う収益が含まれる。
- ・中期的収支均衡は、損益計算書に計上すべき経常収益(指定純資産に係るものを除く。)を基礎として算定することとされる(公益信託規則18条第2項第1号イ)

(B)経常外収益/経常外費用 関係

- ・経常外収益は、不動産や投資有価証券の売却益や、固定資産の受贈益などが含まれる。

(C)事業費/管理費の区分関係

- ・事業費は、公益事務の実施に係る事業費であり、公益事務割合算定の基礎(公益信託規則第24条第1号)となる。助成先の選定のための合議制機関の開催経費、助成金の振込手数料、公益信託事務の実施のための人件費等が考えられる【要検討】。
- ・管理費は、公益信託事務の処理に係る公益信託報酬その他の管理費であり、公益信託事務割合算定の基礎(同条第2号)となる。管理費としては、計算書類その他定期提出書類の作成のための委託費、信託報酬、信託管理人の報酬等が考えられる【要検討】。
- ・公益信託事務のために要した経常的費用のうち、公益事務の実施と公益信託の管理の双方に関連する費用額は、適正な基準によりそれぞれの費用額に配賦しなければならない。ただし、配賦することが困難な費用額については、管理費とする。(公益信託規則32条)

=====

(貸借対照表及び損益計算書の附属明細書【P】)

貸借対照表及び損益計算書の内容の補足として、有形固定資産及び無形固定資産の明細、引当金や減価償却費が生じる場合のその明細といった事項を表示する。

特定資産公益信託の特例(合同命令第19条)

特定資産公益信託は、その信託財産の要件及び支出方法の要件(第3章(13)参照)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でも現金主義に立つ場合でも実質的な差異が生じないと考えられる。このため、信託法第37条第1項及び第2項の書類について、簡易な方法での作成を認めることとしている。

具体的には、信託法第37条第1項の信託帳簿として、「全ての取引を借方及び貸方に仕訳する帳簿、全ての取引を勘定科目の種類別に分類して整理計算する帳簿その他の必要な帳簿」（同条第2項）を、信託法第37条第2項の財産状況開示資料として、「信託財産に属する財産及び信託財産責任負担債務の概況を明らかにする収支決算書」並びに財産目録・信託概況報告（同条第3項）を、それぞれ規定している。

なお、合同命令第19条第1項は、「～することができる」とする規定であり、(1)に記載した原則的な取扱いをすることもできる。なお、帳簿に基づき計算書類を作成するという関係にあり、19条の方法で帳簿を作成する場合には、19条の方法で計算書類作成することになる。

③ 特定資産公益信託の帳簿

特定資産公益信託についても、公益信託事務について、適切に記録することが求められる。

しかし特定資産公益信託の要件に照らすと、「償却すべき財産」、減損損失が生じる資産（棚卸資産やリスクの高い有価証券など）、「取り立て不能の可能性のある債権」、「負債」、「のれん」などは想定されない。このため、一般的には、

- ・寄附金の受入れや、利子等の入金、
- ・助成金等の支出や信託報酬に係る出金、
- ・国債、預貯金等の取得又は取崩しに係る入出金

が適切に記録されれば、足りるといえる。

合同命令第19条第2項の「全ての取引を借方及び貸方に仕訳する帳簿」及び「全ての取引を勘定科目の種類別に分類して整理計算する帳簿」という規定は、所得税法等における青色申告者が作成する帳簿（複式簿記を前提とする）の規定を参考に行っているが、上記の特定資産公益信託の性質を踏まえ、かつ、受託者の業務の簡素化を図る観点から、すべての場合に複式簿記による帳簿作成の義務を課す規定とはしていない。

ただし、公益信託の会計の透明性・客観性を確保する上で、本来的には正規の簿記の原則に従い記帳することが望ましい。したがって、「償却すべき財産」や「取り立て不能の恐れのある債権」といった、特定資産公益信託において通常想定されない事象についても、それらが生じた場合には、当然に、当該事象について正規の簿記の原則を踏まえて適切に記帳することが求められる。

以上を踏まえ、特定資産公益信託における信託帳簿は、次に掲げる事項を、契約書や通帳等の記載と整合的に、秩序立てて記載した書類又は電磁的記録とする。次に掲げる事項が契約書や通帳等の記載と整合的に、秩序立てて記載されていれば、複式簿記での記載がされていなくて

も(単式簿記であっても)問題ないこととする。そのため、様式等については特に定めることはしない
が、各受託者はそれぞれが用いている様式等を継続して用いることとし、これを理由なく変更して
はならないものとする。

特定資産公益信託であっても、不法行為や錯誤により取り立て不能の恐れのある債権等を取
得する可能性や、金融機関や地方公共団体等の破綻などによる減損損失の可能性は存在する
ところ、こうした事態が発生したときには、適切に記録することが求められる。

=====

【特定資産公益における信託帳簿に記載する事項】

- ・信託財産の入出金の日付
- ・入出金が行われた科目(助成金の給付支出や信託報酬等)
- ・(仕訳帳想定の場合)借方(出金)及び貸方(入金)の各科目の金額
- ・(総勘定元帳想定の場合)借方及び貸方それぞれの残高及び合計金額
- ・その他必要な事項

⇒「信託財産の入出金の日付」及び「入出金が行われた科目」は、如何なる様式の信託帳簿であ
っても記載しなければならない(「その他必要な事項」も、記載が必要な場合は如何なる様式の信
託帳簿であっても記載しなければならない)。その上で、具体的な表示方法として「借方(出金)及
び貸方(入金)の各科目の金額」とするか、「借方及び貸方それぞれの残高及び合計金額」とする
かは、受託者の判断による。次ページ以降に示す信託帳簿の具体例【P、第7回研究会資料にお
いては資料4】のうち、いずれかの様式に相当する事項が記載されていれば問題ない。

=====

④ 特定資産公益信託の計算書類

特定資産公益信託における第37条第2項の財産状況開示資料については、合同命令第19条
第1項及び第3項により、

- ・信託財産に属する財産/信託財産責任負担債務 の概況を明らかにする収支決算書
- ・公益信託法第20条第2項第1号の財産目録
- ・信託概況報告(詳細はイ参照)

とすることができる(受託者の判断により、②で記載した通常の公益信託における貸借対照表・
損益計算書及びその附属明細書を、特定資産公益信託における計算書類として作成することも
可能である)とされ、収支決算書と財産目録は併せて「特定資産公益信託の計算書類」と定義さ
れている。

特定資産公益信託の計算書類も、信託財産を活用した公益信託事務の実施状況及び信託財
産の状況について、会計面で、委託者、信託管理人、寄附者、取引関係者、行政庁など多様な

ステークホルダーに分かりやすく開示するために作成するものであり、一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従い(信託法13条)作成される必要がある。各信託事務年度の計算書類の作成に係る期間は、前信託事務年度の翌日(初年度は公益信託の効力発生日)から当該信託事務年度の末日までの期間であり、計算書類は当該信託事務年度に係る公益信託の信託帳簿に基づき、財産状況及び実施状況に関して作成されなければならない(合同命令第19条第4項)。

以下、特定資産公益信託の計算書類作成に当たって必要な事項を記載する。なお、通常の公益信託における〔公益信託の計算書類が従うべき原則(一般原則)〕については、当然特定資産公益信託においても従う必要がある。

=====

【特定資産公益信託の計算書類作成に当たって必要な事項】

・信託財産に属する財産/信託財産責任負担債務²⁶の概況を明らかにする収支決算書

⇒収支決算書の区分として、

・収入の部には、信託財産の運用額や寄附金等による収入額

・支出の部には、事業費や管理費(資料の通信印刷費や信託報酬等)の支出額

を記載する。その上で、当期収支差額と、期首及び期末の信託財産残高を末尾に記載する。

※なお、公益信託規則第42条第2項の規定により、この収支決算書を作成する特定資産公益信託においては、当該収支決算書の表示方法にならい、収支予算書においても同様に「収入及び支出の見込みを明らかにする」必要がある。

・財産目録

⇒本節(2)①参照。なお、合同命令第19条の規定を適用する場合には、財産目録が信託法37条2項の書類として作成されることになるため、保存や閲覧等に関して信託法の規律が適用されることに留意する。

=====

イ：信託概況報告【P】全体について精査中

○ 信託概況報告は、公益事務の実施状況その他の公益信託の状況に関する重要な事項について報告するものであり、アに記載した公益信託の計算書類又は特定資産の計算書類と併せて、公益信託の運営状況について、委託者・信託管理人・寄附者・取引関係者・行政庁といっ

²⁶ 特定資産公益信託においては通常負債は想定されないところ、例えば助成金の交付が国や地方公共団体からの補助金交付のタイミングとの兼ね合いで期ずれを起こす(例：令和8年度に助成先と助成額は決定するが、令和9年度に実際助成を行う)場合の未交付配布金(未払金)等は、収支決算書において適切に計上する必要がある。

た多様なステークホルダーに分かりやすく開示するために作成するものである。

- 信託概況報告には、公益事務の実施状況その他の公益信託の状況に関する重要な事項について記載する必要がある²⁷(合同命令19条5項、33条1項)。
- 信託概況報告は、私益信託とは異なり、信託帳簿に基づき作成することとされていないが、
 - ・ 財務報告に関連する事項については、その内容にもよるが、信託帳簿に基づき作成する必要がある。
 - ・ また、信託事務の処理に関して適切に記録することは当然に求められるところ、公益事務の処理に当たっては、信託法第37条第5項の規定に基づき、必要な書類を作成することが求められる。当該書類については、同法37条の規定に基づき、10年間保存しなければならず、また、同法第38条の規定に基づき、信託管理人による閲覧請求の対象となる。

- 信託概況報告には、公益事務の実施状況を記載する必要がある。

具体的には、信託行為及び申請書に記載され、事業計画において具体的な実施方法や規模等が示された公益事務の実績(実際にどのように実施されたのか)を示す必要がある。その際には、事業計画に掲げられた内容との対応関係が分かるように記載する。

公益事務の実績(規模、内容等)が事業計画と異なる場合は、異なる理由(年度途中で事業計画が変更された場合は、その理由)について記載する。

・合議制の機関を置く公益信託の場合は、当該合議制機関の活動状況(合議制機関による会議等の開催回数やその内容等)について記載する。

ボランティアによる役務の提供を含め、無償・低廉な価格で資源の提供を受けて公益事務を実施した場合には、その内容等について記載することが望まれる²⁸。

このほか、公益事務の実施に関する重要な事項を記載する。

また、公益事務の質の改善の取組、公益事務の実績についての測定・評価(インパクト測定・マネジメント等)が行われている場合には、当該取り組みについても記載することが適当である。

- 当該年度における公益信託事務の実施に関して、次に掲げる事項について記載する。

²⁷ 私益信託においては、信託概況報告を含む信託として開示すべき資料(財産状況開示資料)について、「信託財産に属する財産及び信託財産責任負担債務の概況を明らかにするものでなければならない(信託計算規則4条)、当該資料は信託帳簿に基づいて作成しなければならない(同5条)」としており、信託財産の経済価値に着目した開示が想定されている。これに対し、公益信託においては、信託財産の経済価値に留まらない公益事務の実施状況を明らかにすることに重点が置かれており、信託概況報告において記載が必要な公益信託の状況に関する重要な事項に、公益事務の実施状況が含まれる旨が合同命令で明記されている。

²⁸ 計算書類において、無償又は低廉な価格での人的サービスや土地利用や事務所使用の無償提供については、恣意性を排除した測定に課題があることから、収益として認識することは適切ではない。

公益信託事務の実施に当たり、利益相反行為(信託法31条1項各号)や競合行為(32条1項)が行われた場合には、その内容。

上記のほか、公益信託関係者と公益信託との取引があった場合は、その内容。

「基金」の明細

規程の制定・改廃(軽微なものを除く)を行った場合はその内容

- このほか、信託の変更、信託関係者の変更その他公益信託における重要な変化があれば、その内容について記載する。
- 上記のほか、必ずしも「経営判断」を前提としない公益信託においては、公益法人²⁹と異なり、運営体制の充実を図るための取組を信託概況報告に記載する義務は課していないが、各公益信託において、公益事務の質の向上を図るためのガバナンスの改善や透明化の促進に取り組むことは重要であり、公益信託に対する国民の信頼を確保し、公益の増進及び活力ある社会の実現に向け、取組内容を信託概況報告において明らかにしていくことが望まれる。

²⁹ 公益法人においては、多種多様な公益法人が、公益法人の経営判断を尊重し、それぞれの実態にあったガバナンス強化策を講ずることが重要であるとの考えの下、運営体制の充実及び冬目正の向上を公益法人の責務とするとともに、事業報告においてその内容を開示することとしている。

(4) 閲覧請求等について

- 前掲(1)～(3)の書類(信託事務年度開始前に作成・備置きする書類+信託事務年度終了後に作成・備置きする書類+信託法第37条第1項及び第2項に規定する書類)及び「信託行為の内容を証する書面」(第4章●参照)が「財産目録等」である。その上で、公益信託法第20条第4項の規定により、公益信託の「財産目録等」については、何人も受託者の「業務時間」内において閲覧の請求をすることができる。
- なお、受託者が個人である場合や、小規模な法人等である場合には、「業務時間」を定めていないことも想定される。この場合であっても、受託者として適切に公益信託事務を処理し、書類の開示等を円滑に実施するためには、公益信託に関して外部から問い合わせ等に対応することができる時間を「業務時間」として設定し、インターネット等に記載するなどして明らかにしておくことが望ましい。「業務時間」が明らかではない場合は、社会通念に照らし、当該個人や団体が外部からの問合せ等を行うことが不適切と判断される時間以外は、「業務時間」になると考えられる。
- 受託者として公益信託の透明性を確保し、その適正な運営について説明責任を果たす必要があるという閲覧請求規定の制度趣旨を踏まえると、「業務時間」は、様々な者が問い合わせや閲覧等ができるような常識的・合理的な時間とすることが求められる。また、「業務時間」内には原則として、何時であろうとも閲覧請求等に対する適切な対応が行われることが望ましいが、個人や小規模な団体において、「業務時間」内の閲覧請求等への対応が困難であることも想定されるところ、受託者のHPにおいて資料を分かりやすく公表する、電子メール等で開示請求(の予約)を受け付けるなど、実質的に開示請求等に対応し得る仕組みが確保されることが求められる。受託者が閲覧請求等に対して適切に対応できていないと判断される場合には、監督上の措置を講じることがあり得る。
- 「財産目録等」のうち、受託者等名簿については、当該公益信託の信託管理人以外の者から閲覧請求があった場合には、信託管理人が個人である場合には、その者の住所についての情報は受託者の判断で閲覧の対象から除外することができる(公益信託法第21条第6項)。受託者については個人の場合でも³⁰法人等の場合でも住所又は所在地を閲覧の対象から除外することはできない。
- 「財産目録等」については、後掲(6)に記載のあるとおり、行政庁に提出した状態で公表されることになる。個人情報保護等の観点から公表できない情報は「財産目録等」に記載すべきではないが、万一そのような情報が記載されており、当該情報を開示することが法令に違反する場合には、法令違反となる限度において閲覧の対象から除外することができる(公益信託法第20

³⁰ 受託者が個人の場合、その者の住所において「財産目録等」を備え付け、閲覧請求を受ける必要がある。

条第4項の「正当な理由」に相当する)。また、当該書類を行政庁に提出していた場合には、速やかに行政庁にその旨報告し、当該個人情報等が記載された箇所の差し替えを行うことが求められる。

(5) 行政庁への提出等(公益信託法第21条第1項)

- 公益信託の受託者は、「財産目録等」のうち、上記(1)の信託事務年度開始前に作成する書類については、当該信託事務年度開始の日の前日までに、(2)及び(3)の書類については、当該信託事務年度経過後3ヶ月以内に、行政庁に対して提出しなければならない(公益信託法第21条第1項)。

なお、これらの書類のうち、(1)の書類の提出時(信託事務年度開始前)には、(1)の各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面(公益信託規則第48条第1項)を併せて添付する必要がある。

※(1)④の書類については、各年度で記載内容が大きく変容する蓋然性が低いと考えられることから、前信託事務年度に提出した書類から内容に変更がなければ、公益信託規則の様式第五号の「直近提出書類より変更なし□」というチェックボックスを黒とすることで提出は不要となる(同規則第48条第2項)。

- (2)及び(3)の書類の提出時(信託事務年度経過後3ヶ月以内)には、以下の書類を添付する(公益信託規則第49条第1項)。

=====

【(2)及び(3)の書類の提出時に添付する書類】

・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49条第1項第1号)(趣旨等について、〇〇参照)

・受託者の滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書(同項第2号)

→国税及び地方税の納税証明書については、納税の滞納があると法人等の欠格事由に該当するような受託者の場合は、受託者が「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3年を経過しないもの」(公益信託法第9条第1号ロ)ではないことが明らかであると考えられる。そのような受託者については、受託者が同号ロに該当しないことを説明した確認書の添付があれば、特段の事情により行政庁が必要と認める場合を除き、納税証明書の添付は不要である(公益信託規則第49条第2項)。

・(3)①(b)(ア)の書類(通常の公益信託における信託法第37条第2項の書類＝「貸借対照表、損益計算書及び信託概況報告並びにこれらの附属明細書」)について信託管理人の承認を受けたことを証する書類(公益信託規則第49条第1項第3号)

・行政庁が受託者による公益信託事務の適正な処理を確保するために必要と認める書類(同項第4号)

○ 行政庁が必要と認める書類【精査中】

→現時点において、具体的に想定している書類はない。今後、「受託者による公益信託事務の適正な処理」を確保するために必要があると判断される場合には、追加で書類の提出を求めることとしている。行政庁が必要と認める書類については、必要最小限のものとするとともに、当該書類を必要とする理由を明らかにして、提出を求めることとする。

=====

(6) 行政庁による公表(公益信託法第21条第2項)

- 行政庁は、この法律又はこの法律に基づく命令の規定により公益信託の受託者から提出を受けた財産目録等を公表するものとされている。「この法律又はこの法律の命令の規定により公益法人から提出を受けた財産目録等」という規定であり、行政庁による公表対象書類は、公益信託法第21条第1項の規定により提出された書類に限らない。

=====

【公益信託法第21条第1項以外の規定による提出書類のうち、「財産目録等」に該当する手続き及び該当書類】

- ①: 変更認定申請書及び添付資料(公益信託法第12条第4項・第5項/公益信託規則第12条)
- ②: 変更届出(添付資料を含む。)(公益信託法第14条・認定規則第14条)
- ③: 受託者の辞任の届出等(公益信託法第15条・公益信託規則第15条)
- ④: 公益信託の併合等の認可に係る資料(公益信託法第22条・公益信託規則第50条)
- ⑤: 信託の終了の届出(公益信託法第25条・公益信託規則第51条)

※いずれも、詳細については第4章参照

=====

- 受託者から行政庁が提出を受けた財産目録等(受託者等名簿の個人の住所の記載部分を除く)については、HP(「公益法人 information」)において公表する。提出された財産目録等については、提出された書類がそのまま、閲覧・謄写といった手続を経ることなく、インターネット上で一般公衆が見ることができる形で公表される。
- 提出された書類の公表においては、受託者から提出された書類がそのまま掲載される。そのため、個人情報等が誤って含まれていたなどの合理的理由がある場合には、差し替え(提出した書類の該当部分を公表用に黒塗りするなど)を行うことは可能である。

第3節 その他規律等

第1 名称等(公益信託法第5条)

- 公益信託の信託行為においては、その名称について「公益信託」という文字を用いて定めなければならない(公益信託法第4条第2項第1号)。これは、公益信託がその社会的信用を保つための名称保護規定であり、
 - ・何人も、公益信託ではないものについて、その名称又は商号中に公益信託であると誤認される恐れのある文字を用いてはならない
 - ・ある公益信託が、他の公益信託と誤認される恐れのある名称又は商号を公益信託に用いてはならないこととされている。
- 上記2つの禁止規定に反する名称又は商号が用いようとしている場合、又は実際に用いている場合は、その名称又は商号の使用により不利益を被ることになり得る公益信託の受託者は、実際に名称又は商号を用いようとしている、又は実際に用いている者に対して、権利侵害の停止又は予防を請求することができる(同条第3項、株式会社等にも同様の規定が置かれている)。

第2 寄附の募集に関する禁止行為(公益信託法第18条及び公益信託規則第38条)

- 公益信託の受託者又は信託管理人³¹が、寄附の募集に当たり不適切な行為を行った場合には、公益信託制度に対する社会的信用が失われ、寄附などを通じた公益活動に対する国民の意欲が減退し、ひいては公益的な事業活動全体が阻害されるおそれがある。したがって、このような行為は、公益信託事務の適正な実施を期待して公益信託認可を与える公益信託法の目的に著しく反するものと言える。そこで、公益信託の受託者又は信託管理人による執拗な寄附の勧誘又は要求等寄附金の募集に係る一定の行為が禁止されている。具体的には、
 - ① 寄附を一度断った者に対して継続的に寄付の勧誘を行うこと
 - ② 乱暴な言動や迷惑を覚えさせるような方法で寄附の勧誘又は要求をすること
 - ③ 寄附をする財産の用途について誤認させる恐れのある行為をすることが公益信託法第18条において禁止されており、また公益信託規則第38条においては
 - ④ 寄附者に虚偽を告げる行為
 - ⑤ 寄附者に対し不確実な事項について断定的な判断を提供すること
 - ⑥ 信託行為の内容に関する重要な事項について誤解させる恐れのあることを告げる行為が禁じられている。

³¹ なお、公益信託は認可前には効力が発生しておらず、当該公益信託に係る受託者又は信託管理人も存在しないという建付けであるが、公益信託認可前に受託者又は信託管理人になろうとする者が、公益信託に対する寄附の募集に関して禁止行為に相当することを行うことも、当然に禁止されると解される。

- ③及び⑥については、受託者又は信託管理人が告げた内容が事実であるとしても、委託者・寄附者が誤解をする恐れがある伝え方等であれば、禁止事項に該当する。
- 公益信託は、大きな税制優遇措置を受けられる制度であるところ、例えばみなし譲渡課税の非課税措置と言った事実を示して寄附の募集を行うことは禁止されるものではないが、寄附の募集において、法令の説明を超え、例えば、具体的な税制優遇に関して断定的な判断を提供し、あるいは、誤解を与えるようなことを告げて寄附の募集や委託者の勧誘が行われる場合は、禁止事項に該当する。
- これらの行為を受託者又は信託管理人が行った場合には、公益信託法第30条第2項第3号の規定により、監督処分等の対象となる。また、受託者若しくは信託管理人以外の者がこれらの行為を行った場合も、受託者又は信託管理人の意思に従って行われた場合には、受託者又は信託管理人が行ったものとして取り扱う。また、第三者が、これらの行為を行っていることを知りながら、受託者又は信託監理人が適切に対応しなかった場合には、公益信託義務を適正に処理する技術的能力がないと判断し得る。
- 公益信託の設定に当たっては、受託者になろうとする者が委託者(候補)を勧誘し、公益信託を設定することも想定される。不適切な勧誘により、委託者の意思に反した公益信託が設定されることは、制度の信頼を揺るがすものである。公益信託認可申請の審査に際して、上記①～⑥に該当する行為があったと認められる場合は、受託者の技術的能力又は信託管理人の監督能力を有していないものとして、不認可処分を行うものとする。(認可した後に判明した場合、公益信託認可の取消事由となり得る)。

なお、委託者は、受託者から必要な説明を受けた上で承諾書(第●参照)を提出することとしており、必要な説明をすることなく、当該承諾書が作成されたことが明らかになった場合には、偽りその他不正の手段により認可を受けた(公益信託法30条1項1号)と判断することがあり得る。