



公益法人だより

H26. 4. 1 VOL. 10
鹿児島県 学事法制課

1 移行手続きが完了

平成20年12月1日から始まった公益法人制度改革による移行申請手続きについては、平成25年11月30日をもって申請期限が終了し、本県においては、296法人から移行認定・認可の申請がなされ、平成26年3月までに鹿児島県公益認定等審議会の答申及び知事の認定・認可の処分が行われ、平成26年4月1日までに、申請した全ての法人が移行しました。

2 平成25年度 鹿児島県公益認定等審議会の開催状況及び答申法人数

- (1) 開催状況 7回 (H25. 11. 6～H26. 3. 27)
- (2) 答申法人数 31件
- | | | |
|---|------|-----|
| { | 移行認定 | 8件 |
| | 移行認可 | 22件 |
| | 変更認定 | 1件 |

3 特例民法法人の移行等状況

公益法人制度改革関連3法の施行後、鹿児島県公益認定等審議会で答申した法人数は、下記のとおりとなっています。

(H26. 3. 31現在)

| 法人数 A | 公益法人へ | 一般法人へ | 小計 B | 解散・合併等 C | 進捗率 (B+C)/A | 一般法人から 公益法人へ |
|----------|--------|--------|---------|-------------|----------------|-----------------|
| 344 | 平成21年度 | | 296法人 | 平成21年度 | 100.0% | |
| | 5法人 | 1法人 | | 6法人 | | |
| | 平成22年度 | | | 平成22年度 | | 平成22年度 |
| | 26法人 | 1法人 | | 4法人 | | 2法人 |
| | 平成23年度 | | | 平成23年度 | | 平成23年度 |
| | 70法人 | 28法人 | | 10法人 | | 1法人 |
| | 平成24年度 | | | 平成24年度 | | 平成24年度 |
| | 79法人 | 56法人 | | 9法人 | | 1法人 |
| 平成25年度 | | 平成25年度 | | | | |
| 8法人 | 22法人 | 19法人 | | | | |

※ 法人数Aは、平成20年12月1日現在の特例民法法人数（国からの移管を含む。）

(参考)

全国の状況

(H26. 3. 31現在)

| 法人数 A | 公益法人へ (申請数) | 一般法人へ (申請数) | 解散・合併等 | 合計 B | 進捗率 (B/A) (申請ベース) |
|--------|----------------|----------------|--------|--------|----------------------|
| 24,317 | 9,054 | 11,682 | 3,581 | 24,317 | 100.0% |

(※ 法人数Aは、平成20年12月1日現在の特例民法法人数)

4 情報コーナー

公益法人制度改革に伴う新制度上の公益法人及び一般法人への移行登記を完了した法人は、行政庁への届出や定期提出書類の提出が義務付けられていますが、今回は公益社団・財団法人が、毎事業年度経過後、3か月以内に行政庁に提出しなければならない事業報告書類等（認定法第22条第1項）について、これまで提出された中で間違いが多い事案や運営上改善を要する事案をピックアップしましたので、今後の事務処理の参考にしてください。

(1) 別紙2

「2. 組織（7）社員総会等の開催状況について」

ア 開催年月日

記入上の間違いではありませんが、公益社団（財団）法人は、前事業年度に係る計算書類等（計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書）を、定時社員総会（評議員会）の2週間前の日から主たる事務所に備え置かなければなりません（法人法第129条第1項、第199条）。

このため、計算書類等の決議を行う理事会と定時社員総会（評議員会）との開催日は、2週間以上の間隔が空ける必要があります。移行前の運営を踏襲した同日開催は法令違反となりますので、御注意ください。

また、定時社員総会（評議員会）以外の社員総会（評議員会）においては、その招集通知を開催日の1週間（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）前までに社員（評議員）に対してその通知を発する必要があるため、理事会における社員総会（評議員会）の招集決議・招集通知の日から、その間隔を確保しなければなりません（法人法第39条第1項、第182条第1項）。

イ 主な決議事項等

以下は、最低限記載を要する事項です。

- ・ 前事業年度に係る事業報告・計算書類等の承認決議、報告（法人法第124条、第126条（第199条））
- ・ 当事業年度の事業計画・収支予算等の承認決議、報告（認定法第21条、定款）
- ・ 代表理事及び業務執行理事の職務の執行状況報告（法人法第91条第2項（第199条））
- ・ 社員総会又は評議員会の開催決議（法人法第36条、第38条、第179条、第181条）
- ・ 諸規程の制定及び改定（定款）
- ・ 役員等の選任決議（法人法第63条（第177条）、定款）
- ・ 「資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類」の承認決議（認施規第27条、定款）
（※ これについては、見込みがない場合であっても、行政庁へ提出する書類としての承認を受ける必要があります。）
- ・ その他、法人における重要な決議事項

(2) 別紙3

「2. 個別の事業の内容について」

ア 事業の概要について

当該事業年度の事業報告や移行認定申請時の申請書類と比較して、内容や実績の整合が図られていない記載が見受けられます。例えば、事業報告には記載のない事業が記載されていたり（その逆もある）、変更認定又は変更届を申請・提出していないにもかかわらず、認定を受けていない事業が実施されている記載が見られます。

各書類との整合を確認した上で作成するとともに、新たな事業を開始する予定がある場合、又は事業の一部を廃止する予定がある場合などは、必ず実施前に所管課に相談してください。

(3) 別表A（1）

「第二段階における剰余金の扱い（提出様式の下部）」

収支相償の第二段階において剰余金が発生した場合、今後の取扱いについて説明を記載する箇所ですが、抽象的な説明（例：現実性のない資産取得の予定の記載、予定がされていない事業拡大のための費用積立など）が見られます。

認定法第5条第6号の要件を満たしていない状況ではあるが、その理由として突発的な事由に起因していることを合理的に説明できるなど、適切な取扱いがなされれば、収支相償の要件を満たすこととする大事な説明になりますので、具体的かつ数値的な根拠も含めて、詳細に記載してください。

（FAQ問V-2-③~⑤ 参照）

(4) 別表C（2）

「各財産の「期首額」

前回報告時における「期末額」の額と一致する必要があります。公益目的取得財産残額の算定（別表H（1））とも関連しますので、各財務諸表、前回事業報告書類と整合を図るように作成してください。

(5) 別表C（3）

「各財産の「配賦割合」

認定申請時と割合が乖離した財産が見受けられます。また、金融資産である財産の元本の割合と、正味財産増減計算書内訳表におけるその財産から生じる利益の割合とが一致していない例も見られます。

合理的な理由により変更が生じた場合を除き、特に理由がない場合は、公益目的取得財産残額の算定にも影響があるため、各財務諸表及びこれまでに提出した別表C（3）と整合を図ってください。

(6) 別表F（1）、（2）

「各費用の「配賦基準」及び「配賦割合」

記載上の間違いではありませんが、申請時又は前回報告時と比較したとき、配賦基準及び配賦割合が大きく変わっている場合があります。

事業規模の拡大・縮小や突発的な費用の発生など、各年度にばらつきがあるのは当然ですが、提出された事業報告等で変更の理由が確認できない場合は、その理由等について確認できる資料等を求める場合もあります。

(7) 別表H(1), (2)

事業報告書類の中で、最も記載や算定誤りに注意しなければならず、法人の各種財務諸表、別表A(3)、別表C(1)、別表C(2)及び前年度の別表Hの数値も関連してくる様式となっています。

各様式等との関連が分かりにくいので、作成に当たっては、定期提出書類の手引き(公益法人編)を参考に作成するとともに、不明な点などがありましたら、所管課担当者にお尋ねください。

(8) その他の添付書類

ア 財産目録

公益目的保有財産である旨や共有財産である旨が記載されていなければなりません。決算書類等を作成される際は、「公益法人会計基準」の運用指針の13.(6)の様式が記載されているので参考にしてください。

イ 役員等名簿

当該書類は、報告事業年度の末日の役員等を記載する必要があります。提出日現在の役員等ではないことに御注意ください。また、役員等の変更に係る変更届が提出されていない例も見受けられるので、役員等の変更があった場合は、登記後遅滞なく変更届を提出してください。

ウ 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書

当該書類の作成は、法人法第123条第2項(第199条)に規定されており、①重要な固定資産の明細、②引当金の明細、のほか、貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の内容を補足する重要な事項を表示しなければならない、とされています(法人法施行規則第33条(第64条))。

添付されていない法人が見られますが、「財務諸表に対する注記」とは別物であることに御注意いただくとともに、「財務諸表に対する注記」に、上記の内容を記載している場合は、附属明細書においてその旨の記載をすることにより内容の記載を省略することもできますので、必ず添付するようにしてください。

なお、附属明細書の様式は、「公益法人会計基準」の運用指針の13.(5)に様式が記載されているので参考にしてください。

エ 事業報告の附属明細書

当該書類についても、添付されていない法人が見られますが、当該書類の作成は、法人法第123条第2項(第199条)に規定されており、事業報告の内容を補足する重要な事項をその内容としなければならない、とされています(法人法施行規則第34条第3項(第64条))。

「事業報告の内容を補足する重要な事項」の詳細については、個別の規定が設けられていないので、それぞれの法人の裁量に委ねられることとなりますが、例えば、①役員等の個々の兼務先の法人及びその法人における役職、②定款に定める事業内容について補足すべき重要な事項、③事業の実施状況について補足すべき重要な事項、④許認可等について補足すべき重要な事項、⑤役員会等に関する補足すべき重要な事項、⑥正味財産増減の状況及び財産の増減の推移について補足すべき重要な事項、などが挙げられますので、参考にしてください。

オ 滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書

通常は、当該事業年度の期間について証明されていれば特に問題ありませんが、移行後最初の事業報告の際は、申請時に提出していただいた当該証明書における証明期間の末日から当該事業年度の末日までの期間が全て含まれている必要がありますので、御注意ください。

カ 許認可等を証する書類

申請時又は直近の事業報告時に提出した許認可等に有効期限があり、これを経過している場合には、更新後のものを提出してください。

5 これまでの「公益法人だより」

これまで発行した「公益法人だより」においても、以下の内容を主とした情報を発信していますので、今後の事務処理の参考にしてください。

公益法人だより（鹿児島県ホームページ>くらし・環境>公益法人>新公益法人制度の概要>公益法人だより）

- ・ 公益法人だより VOL. 1 公益法人インフォメーションの紹介
- ・ 公益法人だより VOL. 2 移行認定申請までの事務の流れ
- ・ 公益法人だより VOL. 3 定款の変更の案と認定基準
- ・ 公益法人だより VOL. 4 移行申請スケジュール
- ・ 公益法人だより VOL. 5 一般法人への移行
- ・ 公益法人だより VOL. 6 移行認定申請書作成上の注意点
- ・ 公益法人だより VOL. 7 公益法人・移行法人の定期提出書類の要点
- ・ 公益法人だより VOL. 8 公益法人の変更認定・変更届出
移行法人の変更認可・変更届出
- ・ 公益法人だより VOL. 9 移行後の法人における主な業務

6 インフォメーション

<移行申請期間満了！>

冒頭でも記載しましたが、平成25年11月30日をもって移行申請期間が満了しました。

整備法第44条及び第45条の規定により、5年間という限定された期間内に移行申請を行わなければならなかった特例民法法人の皆さんにおいては、制度を理解することから始まり、移行体制の整備、各種規程の整備、申請書の作成、登記など、多くのハードルを越えなければならず、大変な御苦勞をなされたかと思えます。

本県の事務局においても、移行申請に向けた各種取組を行ってきました。事務局の理解不足等で、法人の皆様にお迷惑をお掛けしたことも多々あったかと思えますが、皆様の御協力もあり、移行の希望をされた法人の全てに移行認定・認可の処分を行うことができたことを感謝いたします。

移行作業が終わったのも束の間、移行した法人は、今後、事業報告や実施報告などの作成・提出が毎年度の定期業務として発生するとともに、立入検査等も実施されますが、法人の業務が適正に実施されるよう、可能な限り行政庁としても手助けできるよう努力したいと考えておりますので、今後とも御協力の程、よろしくお願いいたします。