

令和 5 年 度  
公益法人等検査点検書  
(公益財団法人用)

検査法人の名称	
代表者の氏名	
事務所の所在地	(電話)      —      —
法人認可年月日	年      月      日
設立登記年月日	年      月      日
点検年月日	年      月      日 (      )
点 検 者	職名                      氏名
	職名                      氏名

※ 点検者の職名・氏名のほか、上記項目も記載してください。

## 【 目 次 】

(公益財団法人用)

NO	検 査 内 容	点検表ページ
*	基本的な確認事項	-
1	公益認定の基準の状況	1
2	経理的基礎及び技術的能力の状況	9
3	特別の利益の状況	13
4	公益法人にふさわしくない事業の実施の状況	13
5	公益目的事業の収入の状況	15
6	公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれのあるものの状況	15
7	公益目的事業比率の状況	15
8	遊休財産額の保有の制限の状況	17
9	理事と特別の関係のある者の状況	19
10	他の同一団体の範囲の状況	19
11	会計監査人の設置の状況	21
12	役員等の報酬等の支給基準の状況	21
13	不可欠特定財産の状況	21
14	財産の贈与・帰属先の状況	21
15	公益目的事業財産の状況	23
16	評議員の状況及び評議員会の状況【公益財団法人のみ】	23
17	役員等の状況及び理事会の状況	25
18	法人の組織及びガバナンス(内部統治)の状況	33
19	変更等に関する状況	37
20	合併に関する事項	39
21	欠格事由	39
22	資料の備え置き及び公開状況(主たる事務所)	41
23	資料の備え置き及び公開状況(従たる事務所)	43
24	会計帳簿及び事業に関する重要な資料の保存状況	43
25	その他の確認事項	45

●根拠法令等・略称

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律 (平成18年法律第48号)	法人法 (法)
公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律 (平成18年法律第49号)	認定法 (認)
一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律 (平成18年法律第50号)	整備法 (整)
公益認定等に関する運用について (公益認定等ガイドライン) 平成20年4月 (平成31年3月改定) 内閣府公益認定等委員会	ガイドライン

**基本的な確認事項**

**【組織体制等】**

- (1) ・社員(会員) 人 ・社員(会員)名簿(有・無)  
 ・賛助会員 人 ・賛助会員名簿(有・無)

社員総会通知(有・無)	理事会開催通知(有・無)	評議員会開催通知(有・無)
社員総会議事録(有・無)	理事会議事録(有・無)	評議員会議事録(有・無)
委任状(有・無)		

・開催時期(直近)

	開催日	出席者数/総数	備考
社員総会		/	
理事会		/	
評議員会		/	

- (2) ・変更申請書(有・無) ・認定書(有・無) 公益目的事業の種類等の変更はあるか。

- (3) ・登記申請書(有・無) ・登記簿謄本(有・無)  
 ・登記の有無 公益社団法人(有・無) ・議事録(有・無)  
 公益財団法人(有・無) ・議事録(有・無)

- (4) ・事務(文書)規則(有・無) ・就業規則(有・無) ・会計処理規則(有・無)  
 ・給与規程(有・無) ・退職金規程(有・無)

- (5) 定款, 議事録の確認

- ・公益社団法人:理事選任(総会) 公益財団法人:理事選任(理事会)  
 ・就任承諾書等はあるか  
 ・任期の更新は守られているか  
 ・定款に定められた定員と一致しているか

【理事等の数】( 年 月 日現在)

社員	理事(会)長	理事	監事	財団	理事(会)長	理事	評議員	監事
定員				定員				
実人員				実人員				

- (6) ・業務及び財務等に関する資料を閲覧できるように備えてあるか。  
 ・ホームページや公益法人等公開共同サイトで上記資料を公開しているか。

- (7) その他の確認

- ・定款の手続きに問題はないか。  
 ①目的 ②名称 ③事務所の所在地 ④資産規定 ⑤理事の任免規定 ⑥社員資格の得喪規定  
 ・基本財産の処分(有: 年 月 日・無)  
 ・定款の申請登記( 年 月 日)  
 ・定款の変更登記( 年 月 日:変更理由 )  
 ・任期満了に伴う役員を選任登記( 年 月 日)  
 ・変更届出( 年 月 日)

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
<b>1 公益認定の基準(認定法第5条)の状況</b>	
<p>(1) 公益目的の主たる目的確認</p> <p>ア 公益目的事業を行うことを主たる目的としているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (種類を含め)公益目的事業について認定(申請)時の内容と定款、事業計画書、事業のパンフレット等の資料と相違点を確認</li> <li><input type="checkbox"/> 相違があるとみられる場合は、変更認定又は変更届の必要があるか、実態を確認</li> <li><input type="checkbox"/> 申請・報告において法人が説明した公益目的事業以外の事業についても事業の概要について、その記載内容に沿った事実を確認</li> </ul>	<p>いる ・ いない</p>
<p>イ 事業は適切に実施されているか。(認定申請書)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 施設貸与における貸与先の区分方法や収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)が適正に事業区分されているか確認</li> <li><input type="checkbox"/> 他団体への委託や支出(事業負担など)がある場合に、当該他団体における事業実施内容を確認</li> <li><input type="checkbox"/> 事業実施に当たり、申請・報告に記載のない事実(事業の公益性を損なうようなもの)がないか確認</li> <li><input type="checkbox"/> 公益目的事業の付随事業として申請された事業について、その事業内容が収益事業等(収益事業、相互扶助事業)になっていないか確認</li> </ul>	<p>いる ・ いない</p>
<p>(2) 実際の公益目的事業の内容確認(第5条第1号関係)</p> <p>○ 次に掲げる事業ごとの内容確認</p> <p>ア 事業共通</p> <p>(㉔) 当該公益目的事業が不特定多数の者の利益の増進への寄与を目的とし、適当な方法で明らかにされているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 法人による説明を受けながら、パンフレットや稟議書、実績報告書等で状況を確認</li> </ul>	<p>いる ・ いない</p>
<p>イ 検査検定</p> <p>(㉕) 当該検査検定基準を公開しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 基準が存在するか確認し、存在する場合の公開方法を確認</li> </ul> <p>(㉖) 当該検査検定の機会が一般に開かれているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> パンフレット等で確認</li> </ul> <p>(㉗) 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 審査に当たって(公正性を担保する)第三者の関与方法を確認</li> </ul> <p>(㉘) 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か。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 検定に関わる者の能力チェック(資格取得状況等)や検査機器のメンテナンス状況を聞き取りにより確認</li> </ul>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p>
<p>ウ 資格付与</p> <p>(㉙) 当該資格付与の基準を公開しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 資格付与の基準が適切に公開されているか確認</li> </ul> <p>(㉚) 当該資格付与の機会が、一般に開かれているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 資格付与の機会がどのように開かれているか、パンフレット等で確認</li> </ul> <p>(㉛) 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 仕組みについて、法人による説明等により状況を確認</li> </ul>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p>

## チェックポイント及び留意事項

### 1 公益認定の基準の状況

#### (1) 公益目的の主たる目的確認

##### ア 公益目的事業を行うことが主たる目的か。

- 相違点（有・無）  
（認定(申請)時の内容と定款、事業計画書、パンフレット等による確認）
- 相違点の変更認定又は変更届の必要性（有・無）
- 公益目的事業以外の事業の概要  
（記載内容に沿った事実を確認）

##### イ 事業は適切に実施されているか。(認定申請書)

- ①施設貸与における貸与先の区分（適正・非適正）
- ②収益事業等他の事業との事業区分（適正・非適正）
- 他団体への委託や支出がある場合の当該他団体における事業実施内容  
（他団体からの実績報告書等による確認）
- 事業実施に当たり記載のない事実がないか、その事業が公益性を損なうものではないか  
（ない・あり）
- 公益目的事業の付随事業として申請された事業の事業内容が収益事業等ではない  
（ない・あり）

#### (2) 実際の公益目的事業の内容確認(第5条第1号関係)

##### ○ 次に掲げる事業ごとの内容確認

##### ア 事業共通(チェックポイント)

- (㊦) 当該公益目的事業が不特定多数の者の利益の増進への寄与を目的とし、適当な方法で明らかにされているか。
  - 目的（適正・非適正） その方法  
（パンフレットや稟議書、実績報告書等で確認）

##### イ 検査検定(チェックポイント)

- (㊦) 当該検査検定基準を公開しているか。
  - 基準（有・無） 公開方法:
- (㊧) 当該検査検定の機会が一般に開かれているか。
  - 機会（有・無）
- (㊨) 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。
  - 仕組み（有・無） 第三者の関与方法:
- (㊩) 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か。
  - 水準設定（有・無） 水準の適合状況:

##### ウ 資格付与(チェックポイント)

- (㊦) 当該資格付与の基準を公開しているか。
  - 基準（有・無） 公開方法:
- (㊧) 当該資格付与の機会が、一般に開かれているか。
  - 機会（有・無）（パンフレット等で確認）
- (㊨) 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。
  - 仕組み（有・無）（法人による説明等により確認）

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
<p>※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)</p>	
(エ) 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。 <input type="checkbox"/> 専門家として挙げられている者が、本当にその分野の専門家として呼ぶにふさわしいか確認(必要に応じて持ち帰り確認)	いる ・ いない
<b>エ 講座・セミナー・育成</b> (ケ) 当該講座等を受講する機会が、一般に開かれているか。 <input type="checkbox"/> 講座等が一般に開かれているかパンフレット等で確認 (イ) 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。 <input type="checkbox"/> 育成事業等の技能に当たって(公正性を担保する)第三者の関与方法の確認 (ク) 講師等に対して過大な報酬が支払われていないか。 <input type="checkbox"/> 講師等への報酬基準の存在確認と額の内訳確認	いる ・ いない  いる ・ いない  いない ・ いる
<b>オ 体験活動等</b> (ケ) 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。 <input type="checkbox"/> テーマが公益目的と合致しているか稟議書等で確認 (イ) 体験活動等に専門家が適切に関与しているか。 <input type="checkbox"/> 公益目的の体験活動を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認を含む)専門家の関与方法の確認	いる ・ いない  いる ・ いない
<b>カ 相談, 助言</b> (ケ) 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。 <input type="checkbox"/> どのように一般の者が参加できるのかパンフレット等で確認 (イ) 当該相談, 助言には専門家が適切に関与しているか。 <input type="checkbox"/> 公益目的の相談, 助言を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認を含む)専門家の関与方法の確認	いる ・ いない  いる ・ いない
<b>キ 調査・資料収集</b> (ケ) 当該調査, 資料収集の名称や結果を非公表や内容について外部からの問い合わせに答えないということがないか。 <input type="checkbox"/> 調査, 資料収集の内容や成果等を外部に積極的に公開しているか確認 (イ) 当該調査, 資料収集に専門家が適切に関与しているか。 <input type="checkbox"/> 調査, 資料収集事業を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認 (ク) 当該法人が外部に委託する場合その全てを他者に行わせることはないか。 <input type="checkbox"/> 調査, 資料収集事業の本質部分を丸投げしていないか(外部への)委託費等の帳簿, 委託内容が分かる書類で確認	ない ・ ある  いる ・ いない  ない ・ ある
<b>ク 技術開発・研究開発</b> (ケ) 当該技術開発, 研究開発の名称や結果を非公表や内容について外部からの問い合わせに答えないということがないか。 <input type="checkbox"/> 研究開発内容や成果を外部に積極的に公開しているか確認 (イ) 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。 <input type="checkbox"/> 研究開発事業を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認を含む)専門家の関与方法の確認	ない ・ ある  いる ・ いない

## チェックポイント及び留意事項

- (エ) 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。
- ( 適任 ・ 非適任 )  
 本当にその分野の専門家として呼ぶにふさわしいか確認(必要に応じて持ち帰り確認)

### エ 講座・セミナー・育成(チェックポイント)

- (ケ) 当該講座等を受講する機会が、一般に開かれているか。
- ( 開かれている ・ 開かれていない ) (パンフレット等で確認)
- (イ) 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。
- 第三者の関与 ( 有 ・ 無 ) 関与方法:
- (ウ) 講師等に対して過大な報酬が支払われていないか。
- 報酬基準 ( 有 ・ 無 ) 額の内訳確認:

### オ 体験活動等(チェックポイント)

- (ケ) 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。
- 公益目的 ( 合致 ・ 非合致 ) (稟議書等で確認)
- (イ) 体験活動等に専門家が適切に関与しているか。
- 専門家の関与 ( 有 ・ 無 ) 資格の種類, 関与方法:  
(どんな資格かの確認を含む専門家の関与方法を確認)

### カ 相談, 助言(チェックポイント)

- (ケ) 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。
- 一般の者の参加 ( 有 ・ 無 ) (パンフレット等で確認)
- (イ) 当該相談, 助言には専門家が適切に関与しているか。
- 専門家の関与 ( 有 ・ 無 ) 資格の種類, 関与方法:  
(どんな資格かの確認を含む専門家の関与方法を確認)

### キ 調査・資料収集(チェックポイント)

- (ケ) 当該調査, 資料収集の名称や結果を非公表や内容について外部からの問い合わせに答えないと  
いうことがないか。
- 内容等 ( 公開 ・ 非公開 )  
(調査, 資料収集の内容や成果等を外部に積極的に公開しているか確認)
- (イ) 当該調査, 資料収集に専門家が適切に関与しているか。
- 専門家の関与 ( 有 ・ 無 ) 資格の種類, 関与方法:  
(どんな資格かの確認を含む専門家の関与方法を確認)
- (ウ) 当該法人が外部に委託する場合その全てを他者に行わせることはないか。
- 本質部分の委託 ( 有 ・ 無 )  
(委託費等の帳簿, 委託内容が分かる書類で確認)

### ク 技術開発・研究開発(チェックポイント)

- (ケ) 当該技術開発, 研究開発の名称や結果を非公表や内容について外部からの問い合わせに答えな  
いということがないか
- 内容等 ( 公開 ・ 非公開 )  
(技術開発, 研究開発の内容や成果等を外部に積極的に公開しているか確認)
- (イ) 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。
- 専門家の関与 ( 有 ・ 無 ) 資格の種類, 関与方法:  
(どんな資格かの確認を含む専門家の関与方法を確認)

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目, 18に3項目, 計10項目)	
(ウ) 当該法人が外部に委託する場合、その全てを他者に行わせることはないか。 <input type="checkbox"/> 研究開発事業の本質部分を丸投げしていないか(外部への)委託費等の帳簿, 委託内容が分かる書類で確認	ない ・ ある
<b>ケ キャンペーン, ○○月間</b> (ア) 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。 <input type="checkbox"/> 公益目的に合致したプログラムになっているか(業界団体の共同の宣伝になっていないか)についてパンフレット, 事業計画書等で確認 (イ) (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。 <input type="checkbox"/> どの特定機関へ要望・提案をしているか, その内容の公開状況をパンフレット等で確認	いる ・ いない  いる ・ いない
<b>コ 展示会, ショー</b> (ア) 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。 <input type="checkbox"/> 公益目的に合致したプログラムになっているか(業界団体の共同の宣伝になっていないか)についてパンフレット, 事業計画書等で確認 (イ) 出展者の資格要件を公表するなど公正に選出しているか。 <input type="checkbox"/> 資格要件基準の存在確認と選出方法の確認	いる ・ いない  いる ・ いない
<b>サ 博物館等の展示</b> (ア) 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。 <input type="checkbox"/> テーマが公益目的と合致しているか稟議書等で確認 (イ) 資料の収集・展示について専門家が関与しているか。 <input type="checkbox"/> 博物館等の展示を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認を含む)専門家の関与方法の確認 (ウ) 展示の公開がほとんど行われずに休眠化していないか。 <input type="checkbox"/> 公開状況について現場確認, 博物館の展示にかかる収支の会計帳簿, 展示要領(展示期間, 料金, 職員配置等), 開催実績, 展示プログラム等で確認	いる ・ いない  いる ・ いない  いない ・ いる
<b>シ 施設の貸与</b> (ア) 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。 <input type="checkbox"/> 公益目的による貸与の内容確認と公益目的以外に対しての優遇にかかる資料を確認 (イ) 使用目的に沿った貸与がされているか。 <input type="checkbox"/> 施設の貸与を公益目的事業として行っている場合, 使用目的に沿った貸与がされているか, 現場等で確認 (ウ) 貸与先(又は寄附・助成先)等が適正か。 <input type="checkbox"/> 実際の貸与先は申請時との計画と比べて適正か確認 (エ) 施設貸与において収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)は区分されているか。 <input type="checkbox"/> 施設貸与において, 収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)は区分されているか現場で確認	いる ・ いない  いる ・ いない  はい ・ いいえ  いる ・ いない



## チェックポイント及び留意事項

(ウ) 当該法人が外部に委託する場合、その全てを他者に行わせることはないか。

- 本質部分の委託（有・無）  
（委託費等の帳簿，委託内容が分かる書類で確認）

### ケ キャンペーン、〇〇月間(チェックポイント)

(ア) 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。

- 公益目的（合致・非合致）  
（業界団体の共同の宣伝になっていないか，パンフレット，事業計画書等で確認）

(イ) (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。

- 要望・提案（している・していない） 機関名（ ）  
（パンフレット等による公開状況の確認）

### コ 展示会、ショー(チェックポイント)

(ア) 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。

- 公益目的（合致・非合致）  
（業界団体の共同の宣伝になっていないか，パンフレット，事業計画書等で確認）

(イ) 出展者の資格要件を公表するなど公正に選出しているか。

- 資格要件基準（有・無） 選出方法：

### サ 博物館等の展示(チェックポイント)

(ア) 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。

- 公益目的（合致・非合致）（稟議書等で確認）

(イ) 資料の収集・展示について専門家が関与しているか。

- 専門家の関与（有・無） 資格の種類，関与方法：  
（どんな資格かの確認を含む専門家の関与方法を確認）

(ウ) 展示の公開がほとんど行われずに休眠化していないか。

- 休眠状況（有・無）  
（開催実績，展示プログラム等で確認）

### シ 施設の貸与(チェックポイント)

(ア) 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。

- 優遇（有・無）  
（公益目的による貸与の内容確認，優遇にかかる資料を確認）

(イ) 使用目的に沿った貸与がされているか。

- 使用目的（適正・非適正）（現場等で確認）

(ウ) 貸与先(又は寄附・助成先)等が適正か。

- 貸与先（適正・非適正）（申請時と現在との対比等で確認）

(エ) 施設貸与において収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)は区分されているか。

- 区分（適正・非適正）  
（売店・食堂・駐車場などは区分されているか現場で確認）

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
<p>※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)</p>	
<p><b>ス 資金貸付、債務保証等</b></p> <p>(ア) 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。</p> <p>□ 資金貸付、債務保証等事業が公益目的と合致しているか資金貸付等要領で確認</p> <p>(イ) 対象者が一般に開かれているか。</p> <p>□ 資金貸付、債務保証等の募集が公開されているかパンフレット等で確認</p> <p>(ウ) 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。</p> <p>□ 債務保証の場合、限定的ではないか資金貸付等要領(債務保証条件)で確認</p> <p>(エ) 資金貸付、債務保証等の件数、金額を公表しているか。</p> <p>□ 積極的に公開しているか公開方法の確認</p> <p>(オ) 当該資金貸付、債務保証等に専門家等の適切な関与があるか。</p> <p>□ 資金貸付、債務保証等の事業を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いない ・ いる</p> <p>いる ・ いない</p> <p>ある ・ ない</p>
<p><b>セ 助成(応募型)</b></p> <p>(ア) 応募の機会が一般に開かれているか。</p> <p>□ 助成(応募型)等の募集が公開されているかパンフレット等で確認</p> <p>(イ) 助成の選考が公正に行われているか。</p> <p>□ 助成応募資格要件基準の存在確認と選考方法の確認</p> <p>(ウ) 選考に当たって専門家等が適切に関与しているか。</p> <p>□ 助成(応募型)の事業を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認</p> <p>(エ) 助成した対象者、内容等を公表しているか。</p> <p>□ 積極的に公開しているか公開方法の確認</p> <p>(オ) 助成対象者から成果についての報告を得ているか。</p> <p>□ 助成対象者から成果についての報告を得ているか報告書等により確認</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p>
<p><b>ソ 表彰、コンクール</b></p> <p>(ア) 選考が公正に行われることになっているか。</p> <p>□ 表彰者の選考基準の存在確認と選考方法の確認</p> <p>(イ) 選考に当たって専門家等が適切に関与しているか。</p> <p>□ 表彰、コンクールの評者選考に当たっての選考委員等(どんな資格かの確認を含む)専門家の関与方法の確認</p> <p>(ウ) 表彰、コンクールの受賞者・作品、受賞理由を公開しているか。</p> <p>□ 積極的に公開しているか、公開方法の確認</p> <p>(エ) 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。</p> <p>□ 表彰者、候補者に対する金銭的な負担の有無をパンフレットや会計帳簿等で確認</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いない ・ いる</p>

## チェックポイント及び留意事項

### ス 資金貸付, 債務保証等(チェックポイント)

- (ア) 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。
- 公益目的 ( 合致 ・ 非合致 ) ( 資金貸付等要領で確認)
- (イ) 対象者が一般に開かれているか。
- 募集 ( 公開 ・ 非公開 ) (パンフレット等で確認)
- (ウ) 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。
- 保証 ( 非限定 ・ 限定 ) ( 資金貸付等要領(債務保証条件)で確認)
- (エ) 資金貸付, 債務保証等の件数, 金額を公表しているか。
- 情報 ( 公開 ・ 非公開 ) 公開方法:
- (オ) 当該資金貸付, 債務保証等に専門家等の適切な関与があるか。
- 専門家の関与 ( 有 ・ 無 ) 資格の種類, 関与方法:  
(どんな資格かの確認を含む専門家の関与方法を確認)

### セ 助成(応募型)(チェックポイント)

- (ア) 応募の機会が一般に開かれているか。
- 募集 ( 公開 ・ 非公開 ) (パンフレット等で確認)
- (イ) 助成の選考が公正に行われているか。
- 応募資格要件基準 ( 有 ・ 無 ) 選考方法:
- (ウ) 選考に当たって専門家等が適切に関与しているか。
- 専門家の関与 ( 有 ・ 無 ) 資格の種類, 関与方法:  
(どんな資格かの確認を含む専門家の関与方法を確認)
- (エ) 助成した対象者, 内容等を公表しているか。
- 内容等 ( 公開 ・ 非公開 ) 公開方法:
- (オ) 助成対象者から成果についての報告を得ているか。
- 報告 ( 有 ・ 無 ) ( 報告書等により確認)

### ソ 表彰, コンクール(チェックポイント)

- (ア) 選考が公正に行われることになっているか。
- 選考基準 ( 有 ・ 無 ) 選考方法:
- (イ) 選考に当たって専門家等が適切に関与しているか。
- 専門家の関与 ( 有 ・ 無 ) 資格の種類, 関与方法:  
(どんな資格かの確認を含む専門家の関与方法を確認)
- (ウ) 表彰, コンクールの受賞者・作品, 受賞理由を公開しているか。
- 受賞理由等 ( 公開 ・ 非公開 ) 公開方法:
- (エ) 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。
- 金銭的な負担 ( 有 ・ 無 ) (パンフレットや会計帳簿等で確認)

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
<p>※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)</p>	
<p><b>タ 競技会</b></p> <p>(ア) 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 競技会が公益目的と合致しているかパンフレット、事業計画書で確認</p> <p>(イ) 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 競技会の運営等ルールの存在及び公開方法の確認</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p>
<p><b>チ 自主公演</b></p> <p>(ア) 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 自主公演が公益目的と合致しているか、また、質の確保をどのようにしているか出演者の実績簿、技術評価実績簿等で確認</p>	<p>いる ・ いない</p>
<p><b>ツ 主催公演</b></p> <p>(ア) 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 主演公演が公益目的と合致しているか、また、公演作品の選定についてのプロセスについて公演作品企画、選定方針で確認</p> <p>(イ) 主演公演の実績を公表しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 積極的に公開しているか、主催公演の実績が掲載されているホームページや業界紙等で公開方法の確認</p>	<p>ある ・ ない</p> <p>いる ・ いない</p>
<p><b>テ その他</b></p> <p>(ア) 受益の機会の公開はなされているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 不特定多数の者がどのように受益の機会が与えられているのか、不特定多数が見ることのできるホームページや公開資料で確認</p> <p>(イ) 事業の質を確保するための方策は確保されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 公益目的の事業の質を確保するためにどのように専門家等が関与しているか聞き取り等で確認</p> <p>(ウ) 審査・選考の公正性は確保されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 審査・選考を実施する際、どのような基準で公正性を確保しているのか審査・選考基準で確認</p> <p>(エ) その他宣伝等になっていないか等</p> <p><input type="checkbox"/> 公益目的事業がその他収益事業の宣伝等になっていないか、収益事業の関係資料(パンフレット等PR資料)で確認</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いない ・ いる</p>
<b>2 経理的基礎及び技術的能力の状況(第5条第2号関係)</b>	
<p>(1) 経理的基礎</p> <p>ア 適切な会計基準が適用されているか。(法 § 119, 法 § 120-1)</p> <p><input type="checkbox"/> いずれの会計基準を採用しているか。(            年基準)</p> <p><input type="checkbox"/> 法, 会計基準に則った資産, 負債の評価がされているかを確認</p>	<p>いる ・ いない</p>
<p>イ 会計処理は適切に行われているか。(ガイドライン I -2-(2))</p> <p><input type="checkbox"/> 現金, 預金管理は適正に行われているか現金出納帳, 小切手帳等で確認</p> <p><input type="checkbox"/> 記帳の(仕訳帳および補助簿, 総勘定元帳への転記を含めて)処理は適正に行われているか伝票, 会計帳簿, 証拠書類等で確認</p> <p><input type="checkbox"/> 財務諸表(貸借対照表, 正味財産増減計算書, 財務諸表の注記, 財産目録)と総勘定元帳の残高に不整合はないか。</p>	<p>いる ・ いない</p>

チェックポイント及び留意事項

タ 競技会(チェックポイント)

- (ア) 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。
- 公益目的 ( 合致 ・ 非合致 ) (パンフレット, 事業計画書で確認)
- (イ) 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。
- 運営等ルール ( 有 ・ 無 ) 公開方法:

チ 自主公演(チェックポイント)

- (ア) 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。
- 公益目的 ( 合致 ・ 非合致 ) 質の確保の方法:  
(出演者の実績簿, 技術評価実績簿等で確認)

ツ 主催公演(チェックポイント)

- (ア) 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。
- 公益目的 ( 合致 ・ 非合致 )  
(選定プロセスについて公演作品企画, 選定方針で確認)
- (イ) 主演公演の実績を公表しているか。
- 実績 ( 公開 ・ 非公開 ) 公開方法:  
(ホームページや業界紙等で確認)

テ その他(チェックポイント)

- (ア) 受益の機会の公開はなされているか。
- 受益機会 ( 公開 ・ 非公開 ) (ホームページや公開情報で確認)
- (イ) 事業の質を確保するための方策は確保されているか。
- 専門家の関与 ( 有 ・ 無 )
- (ウ) 審査・選考の公正性は確保されているか。
- 公正性の確保 ( 有 ・ 無 ) (審査・選考基準で確認)
- (エ) その他宣伝等になっていないか等
- 公益目的事業がその他収益事業の宣伝等になっていないか (いない・いる)  
(収益事業の関係資料(パンフレット等PR資料)で確認)

**2 経理的基礎及び技術的能力の状況**

(1) 経理的基礎

- ア 適切な会計基準が適用されているか。
- (            年基準) (16年, 20年基準があるが, 公益法人については20年基準を指導)
- 資産, 負債の評価 (適正 ・ 非適正) (法, 会計基準に則った評価がされているかを確認)
- イ 会計処理は適切に行われているか。
- 現金, 預金管理 ( 適正 ・ 非適正 )  
(現金出納帳, 小切手帳等で確認)
- 記帳の処理 ( 適正 ・ 非適正 )  
(仕訳帳および補助簿, 総勘定元帳への転記を含めて, 伝票, 会計帳簿, 証拠書類等で確認)
- 財務諸表(貸借対照表, 正味財産増減計算書, 財務諸表の注記, 財産目録)と総勘定元帳の残高の整合性 ( 整合 ・ 不整合 )

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
<input type="checkbox"/> 契約の処理は適正(取引の意思決定を含む)に行われているか契約書、稟議書及び決裁書類等で確認	
ウ 予算管理は適正に行われているか。(ガイドライン I-2-(2)) <input type="checkbox"/> 予算管理に必要な帳簿等は備え付けてあるか。(予算科目に沿った帳簿が備え付けてあるか確認)	いる ・ いない
<b>エ 計算書類等に対する監査は適切に行われているか。(法 § 124, 法 § 199)</b> <input type="checkbox"/> 監事(会計監査人等がない)のみの場合、会計担当理事の決算報告を、事前に資産内容を監査した上で、理事会に監査報告を行い、監査報告義務を果たしているかプロセスの確認 <input type="checkbox"/> 会計監査人等がいる場合、貸借対照表、損益計算書(正味財産増減計算書を含む)、財産目録、キャッシュフロー計算書等については監査済みなら会計監査証明書が発行されるので、監事は報告を受けたのち監査報告義務を果たしているか確認 <input type="checkbox"/> 監査時に確認する預金通帳等の残高は、コピーではなく原本をチェックしているか確認 <input type="checkbox"/> <u>監査時に確認する銀行等の残高証明書は、コピーではなく原本をチェックしているか確認</u> <input type="checkbox"/> <u>監事又は会計監査人は、単に年度末の財産残高を調査するだけではなく、法人の現金、有価証券、不動産、債権等の増減の状況、管理状況、これらに付随する帳簿記録、証拠書類等の閲覧、財産の確認等、実質的な監査を行っているか確認</u>	いる ・ いない
オ 計算書類等の承認手続は適切か。(法 § 99, 法 § 107, 法 § 124, 法 § 126, 法 § 197, 法 § 199) <input type="checkbox"/> 計算書類の作成者と承認者の権限分離、権限委譲等の規定はあるか確認 <input type="checkbox"/> 計算書類等作成した書類に対する「稟議書等」の資料により法人として承認をした手続は適切かどうか確認	はい ・ いいえ
カ 財務諸表と日々の仕訳、総勘定元帳等に不整合はないか。(ガイドライン I-2-(2)) <input type="checkbox"/> 「仕訳帳」から「総勘定元帳」への転記に間違いがないか確認 <input type="checkbox"/> 計算書類の作成者と承認者の権限分離、権限委譲等の規定はあるか確認	ない ・ ある
<b>キ 財産は適正に管理されているか。(ガイドライン I-2-(2))</b> <input type="checkbox"/> 財産管理・運営について取扱要領等を作成し、これに則した取扱いを実施しているか確認 <input type="checkbox"/> 固定資産台帳と現物資産の突合により簿外資産となっているものはないか確認 <input type="checkbox"/> 帳簿に記載されている資産で保有されていないものはないか、現場で確認 <input type="checkbox"/> <u>理事自身で、不定期に、預金出納帳の残高について1年に2回以上金融機関の通帳、取引照合表及び残高証明書の原本と照合しているか確認</u> <input type="checkbox"/> <u>通帳類と銀行届出印は異なる管理者のもと、別々に保管しているか確認</u> <input type="checkbox"/> 銀行届出印は、他の用途で兼用していないか確認 <input type="checkbox"/> 銀行届出印等の印章が無断で使用されないことがないよう、保管場所は施錠されているか確認	いる ・ いない
<b>ク 不適正な経理は行われていないか。(使途不明金、会計帳簿の虚偽がないか)(ガイドライン I-2-(2))</b> <input type="checkbox"/> 会計帳簿と現金の残高の確認	ない ・ ある



チェックポイント及び留意事項

- 契約の処理(取引の意思決定を含む) ( 適正 ・ 非適正 )  
(契約書, 稟議書及び決裁書類等で確認)

ウ 予算管理は適正に行われているか。

- 予算管理に必要な帳簿等の備え付け ( 適正 ・ 非適正 )  
(予算科目に沿った帳簿が備え付けてあるか確認)

エ 計算書類等に対する監査は適切に行われているか。

- 監事(会計監査人等がない場合)  
 の監査報告義務  
( 履行済み ・ 不履行 )

- 監事(会計監査人等がいる場合)  
 の監査報告義務  
( 履行済み ・ 不履行 )

- 預金通帳等の残高確認  
( 原本 ・ コピー )

- 残高証明書の確認  
( 原本 ・ コピー )

会計監査人: 認定法第5条第12項  
置くことを要しない公益法人の基準: 認定法施行令第6条  
①法人法に規定する最終事業年度に係る損益計算書の収益  
計上合計額: 1,000億円  
②上記の損益計算書の費用及び損失計上合計額: 1,000億円  
③上記の貸借対照表の負債計上合計額: 50億円

- 監事又は会計監査人の実質的な監査の実施( 実質的 ・ 形式的 )  
(単に年度末の財産残高を調査するだけでなく, 法人の現金, 有価証券, 不動産, 債権等の増減の状況, 管理状況, 付随する帳簿記録, 証拠書類等の閲覧, 財産の確認等を行っているか確認)

オ 計算書類等の承認手続は適切か。

- 計算書類の作成者と承認者の権限分離の規定 ( 有 ・ 無 )  
計算書類の作成者(氏名: ) 承認者(氏名: )

- 「稟議書等」により法人としての決裁を行っているか。( 適正 ・ 非適正 )

カ 財務諸表と日々の仕訳, 総勘定元帳等に不整合はないか。

- 「仕訳帳」から「総勘定元帳」への転記に間違いがないか。( 有 ・ 無 )

キ 財産は適正に管理されているか。

- 財産管理・運営についての取扱要領等の作成 ( 有 ・ 無 )  
ある場合, 基づく取扱 ( 適正 ・ 非適正 )
- 簿外資産 ( 有 ・ 無 )  
(※ 固定資産台帳と現物資産の突合により確認。 有の場合は対応要検討)
- 帳簿に記載されている資産で保有されていないもの ( 有 ・ 無 )  
(現場で確認)

- 理事自身で, 不定期に, 預金出納帳の残高について1年に2回以上金融機関の通帳, 取引照合表及び残高証明書の原本と照合しているか。( 適正 ・ 非適正 )

- 通帳類と銀行届出印は異なる管理者のもと, 別々に保管しているか。( 適正 ・ 非適正 )

- 銀行届出印は, 他の用途で兼用していないか。( 適正 ・ 非適正 )

- 銀行届出印等の印章が無断で使用されないことがないよう, 保管場所は施錠されているか。( 適正 ・ 非適正 )

ク 不適正な経理は行われていないか。( 適正 ・ 不適正 )  
(使途不明金, 会計帳簿の虚偽がないか確認)

- 会計帳簿残高( 円 ) 現金残高( 円 )  
(確認し, 不一致の場合は対応要検討)

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目, 18に3項目, 計10項目)	
<input type="checkbox"/> 会計帳簿上不適切な経費がないかを仕訳帳等から使用目的を確認	
ケ 公益目的事業と収益事業等は区分経理されているか。(収益事業等に関する会計処理を遵守しているか) (認 § 19, ガイドライン I-2-(2)) <input type="checkbox"/> 仕訳帳からも区分経理が読めるかヒアリングし会計帳簿等で確認 <input type="checkbox"/> 収益事業等の収益を公益目的事業に適正に繰り入れているか確認 <input type="checkbox"/> 公益目的事業の収益を収益事業等の費用に充てていないか確認	いる ・ いない
コ 財政基盤は明確になされているか。(ガイドライン I-2-(1)) <input type="checkbox"/> 債務超過になっていないか確認(借入金が増加している場合, その理由を確認) <input type="checkbox"/> 今後の財政基盤の見通しを追加的に説明させている場合, その後の進捗状況を確認	いる ・ いない (いない ・ いる)
サ 補助金交付を受けている事業の会計処理は適切に行われているか。(ガイドライン I-2-(2)) <input type="checkbox"/> 補助金等交付を受けて事業を実施している場合, (交付先の交付要綱に従った(帳簿処理等の)会計処理という意味ではなく)法人としての会計処理等は適切か, 交付要領等と補助金用帳簿等を確認	いる ・ いない
<b>(2) 技術的能力</b>	
ア 技術的能力に関して外部への丸投げ等の事実がないか。(ガイドライン I-2) <input type="checkbox"/> 法人として, 公益目的事業の大部分を委託しているような契約がないか, 法人の契約台帳, 契約書で確認 <input type="checkbox"/> 事業の大部分でなくても, 事業の重要な部分(核心部分)を委託しているような事業の場合, 認定申請時に別紙2. 2「個別の事業の内容について」に記載された事項と実態が整合しているか確認	ない ・ ある
イ 事業を行うために必要不可欠な実施体制等がとられているか。(ガイドライン I-2) <input type="checkbox"/> 事業実施のための技術, 専門的人材や設備などの能力があると認められるか聴取しながら確認	いる ・ いない
ウ 事業を行うための必要不可欠な許認可等は受けているか。(ガイドライン I-2) <input type="checkbox"/> 事業実施のための必要な許認可等は受けているか許認可書等で確認	いる ・ いない
<b>3 特別の利益の状況(第5条第3号, 第4号関係)</b>	
(1) 社員(社団のみ), 評議員(財団のみ), 理事, 監事, 使用人, その他政令で定める者に対する特別の利益を与えるものでないか。(認 § 5-3,4, 認令 § 1, 認令 § 2) <input type="checkbox"/> 公益法人の財産が, 社員(社団のみ), 評議員(財団のみ), 理事, 監事, 使用人, その他政令で定める者の利益のために使用されていないか, 会計帳簿, 事業計画書類で確認 <input type="checkbox"/> 理事, 監事, 評議員(財団のみ)と公益法人の関係について特別な関係かどうか履歴書, 就任書等で確認	ない ・ ある
<b>4 公益法人にふさわしくない事業の実施の状況(第5条第5号関係)</b>	
(1) 事業を行うに際して, 投機的な取引(公開市場等に通じる証券投資等以外), 高利の融資, 風俗営業法に規定する性風俗関連特殊営業を行う事業を行っていないか。(認 § 5-5, 認令 § 3) <input type="checkbox"/> 事業の内容で投機的な取引を行っていないか計算書類, 事業報告書, 事業計画書, 取引関係書類等で確認 <input type="checkbox"/> 事業で高利の融資や性風俗関連特殊営業を行っていないか聴取しながら確認	いない ・ いる



**チェックポイント及び留意事項**

	<input type="checkbox"/> 不適切な経費がないか。( 適正 ・ 不適正 ) (仕訳帳等から使用目的を確認。不適正な場合は対応要検討)
ケ	公益目的事業と収益事業等の区分経理 ( 適正 ・ 不適正 ) (収益事業等に関する会計処理を遵守しているか確認) <input type="checkbox"/> 仕訳帳上のも区分経理 ( 適正 ・ 不適正 ) (会計帳簿等で確認) <input type="checkbox"/> 収益事業等の収益を公益目的事業に繰り入れ ( している ・ していない ) ※繰り入れは適正 <input type="checkbox"/> 公益目的事業の収益を収益事業等の費用に充当 ( している ・ していない ) ※充当は不適正
コ	財政基盤は明確になされているか。 <input type="checkbox"/> 債務超過になっていないか。(借入金が増加している場合、その理由を確認) 債務の状況( ) 借入金の増加理由( ) <input type="checkbox"/> 今後の財政基盤の見通し、前回からの進捗状況を確認
サ	補助金交付を受けている事業の会計処理は適切に行われているか。 補助金等の交付を受けて事業を実施している場合、法人としての会計処理等は適切か。 <input type="checkbox"/> ①補助金等による事業は特別会計 ②補助金毎に収支予算書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表はあるか。補助金の精算はなされているか。
<b>(2) 技術的能力</b>	
ア	技術的能力に関して外部への丸投げ等の事実がないか。 <input type="checkbox"/> 公益目的事業の大部分を委託しているような契約の有無 ( 有 ・ 無 ) (法人の契約台帳、契約書で確認) <input type="checkbox"/> 事業の重要な部分(核心部分)を委託しているような事業の有無 ( 有 ・ 無 ) (認定申請時に別紙2. 2「個別の事業の内容について」に記された事項と実態との整合)
イ	事業を行うために必要不可欠な実施体制等がとられているか。 <input type="checkbox"/> 能力の有無 ( 有 ・ 無 ) (事業実施のための技術、専門の人材や設備などの能力があるかを聴取しながら確認)
ウ	事業を行うための必要不可欠な許認可等は受けているか。 <input type="checkbox"/> 必要な許認可等の有無 ( 有 ・ 無 ) (許認可書等で確認)
<b>3 特別の利益の状況(第5条第3号, 第4号関係)</b>	
(1)	社員(社団のみ), 評議員(財団のみ), 理事, 監事, 使用人, その他政令で定める者に対する特別の利益を与えるものでないか。 <input type="checkbox"/> 公益法人の財産が, 社員(社団のみ), 評議員(財団のみ), 理事, 監事, 使用人, その他政令で定める者の利益のために使用されていないか。( 有 ・ 無 ) (会計帳簿, 事業計画書類で確認) <input type="checkbox"/> 理事, 監事, 評議員(財団のみ)と公益法人の関係について特別な関係かどうか。 ( 適正 ・ 非適正 ) (履歴書, 就任書等で確認)
<b>4 公益法人にふさわしくない事業の実施の状況(第5条第5号関係)</b>	
(1)	事業を行うに際して, 投機的な取引(公開市場等に通じる証券投資等以外), 高利の融資, 風俗営業法に規定する性風俗関連特殊営業を行う事業を行っていないか。 <input type="checkbox"/> ふさわしくない事業を行っていないか。(投機的な取引) ( 有 ・ 無 ) (計算書類, 事業報告書, 事業計画書, 取引関係書類等で確認) <input type="checkbox"/> ふさわしくない事業を行っていないか。(高利の融資, 性風俗関連特殊営業) ( 有 ・ 無 ) (計算書類, 事業報告書, 事業計画書, 取引関係書類等で確認)

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目, 18に3項目, 計10項目)	
<b>5 公益目的事業の収入の状況(第5条第6号関係)</b>	
(1) 公益目的事業に係る収入がその実施に要する適正な費用を償う額を超えていないか。(認 § 5-6, 認 § 14)  <input type="checkbox"/> 公益目的事業の収入が費用を超えていないか計算書類で確認  一括りとした事業の中に、その実態や性質が関連しないと認められる事業はないか、前年度にプラスとなった事業がある場合、計画どおり解消されているかを確認	いない ・ いる
(2) 特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係るその他の経常収益, 経常費用について, 公益目的事業の内容に関連しているか。(認定申請書)  <input type="checkbox"/> 申請書別表A(1)(2)において, 第2段階「特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係るその他の経常収益, 経常費用」について, 公益目的事業に関連しているか内容を確認  <input type="checkbox"/> 特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係るその他の収益については, 会費台帳等, 寄附金申入書等でその額, 用途の特定の有無も確認	いる ・ いない
(3) 収益事業から公益目的事業財産への繰り入れは適正に行われているか。(認 § 19, 認令 § 13)  <input type="checkbox"/> 収益事業から公益目的事業財産へ繰り入れを行うときの収益事業の利益のうち管理費に按分される額を控除して, 繰入額を算定について, この按分額の計算方法が, 事業の実態等から合理的か, また, 実態と異なった按分額計算をし, 不当に利益繰入額を減らしていないか確認	いる ・ いない
<b>6 公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれのあるものの状況(第5条第7号関係)</b>	
(1) 公益認定を受けた後, 新たな収益事業を行っていないか。(認定申請書, 認 § 11-1-3)  <input type="checkbox"/> 新たに収益事業を始めていないか, 事業報告等により新規事業の有無を確認  <input type="checkbox"/> 新たな収益事業が有った場合, 公益目的事業の実施状況に関する影響について会計帳簿等, 事業報告書, 納税申告書等を確認	いない ・ いる
(2) 収益事業等への資源配分等により公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれはないか。(認 § 5-7)  <input type="checkbox"/> 事業ごとの資源配分の変更等が公益目的事業の実施に支障がないか, 予算管理資料, 納税申告書等で確認	ない ・ ある
(3) 収益事業についても, 申請時の事業内容と異なっていないか。(認定申請書)  <input type="checkbox"/> 収益事業について, 申請時の事業内容と異なっていないか, 現場, パンフレット, 納税申告書等で確認	いない ・ いる
(4) 収益事業の経理状況は適切か。  <input type="checkbox"/> 収益事業が赤字の場合, 定期提出書類(事業報告)で記した, 「今後の改善方策」が, 進められているか確認	はい ・ いいえ
<b>7 公益目的事業比率の状況(第5条第8号, 第15条関係)</b>	
(1) 毎事業年度における公益目的事業比率が50%未満になっていないか。(認 § 15)  <input type="checkbox"/> 公益目的実施費用額を会計帳簿等で確認	いない ・ いる
(2) 公益目的事業比率の算定に当たっては, 適正な方法により算出されているか。(認規 § 13)  <input type="checkbox"/> 算定方法を総勘定元帳等で確認	いる ・ いない

チェックポイント及び留意事項

**5 公益目的事業の収入の状況(第5条第6号関係)**

- (1) 公益目的事業に係る収入がその実施に要する適正な費用を償う額を超えていないか。
- 公益目的事業の収入と費用の比較 ( 超えている ・ 超えていない )  
(計算書類で確認)
  - 実態や性質が関連しないと認められる事業の有無 ( 有 ・ 無 )
  - 前年度にプラスとなった事業がある場合、計画どおり解消されているか。( いる ・ いない )  
(収支の均衡が原則)
- (2) 特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係るその他の経常収益、経常費用について、公益目的事業の内容に関連しているか。
- 「特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係るその他の経常収益、経常費用」について、公益目的事業に関連しているか。( いる ・ いない )
  - 特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係るその他の収益
  - 金額( ) 用途( )  
(会費台帳等、寄附金申入書等で確認)
- (3) 収益事業から公益目的事業財産への繰り入れは適正に行われているか。
- 計算方法の合理的性の有無 ( 有 ・ 無 )
  - (実態と異なった按分額計算をし、不当に利益繰入額を減らしていないか確認)

**6 公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれのあるものの状況(第5条第7号関係)**

- (1) 公益認定を受けた後、新たな収益事業を行っていないか。
- 新たな収益事業の有無 ( 有 ・ 無 )  
(事業報告等により新規事業の有無を確認)
  - 上記収益事業に係る公益目的事業の実施状況に関する影響の有無 ( 有 ・ 無 )
  - (会計帳簿等、事業報告書、納税申告書等を確認)
  - ※収益事業が公益目的事業に負の影響を与えることは好ましくない。
- (2) 収益事業等への資源配分等により公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれはないか。
- 事業ごとの資源配分の変更等による公益目的事業の実施への支障の有無 ( 有 ・ 無 )  
(予算管理資料、納税申告書等で確認)
- (3) 収益事業についても、申請時の事業内容と異なっていないか。
- 収益事業について、申請時の事業内容と異なっていないか。( 異なる ・ 異なっていない )  
(現場、パンフレット、納税申告書等で確認)
- (4) 収益事業の経理状況は適切か。
- 収益事業が赤字の場合、定期提出書類(事業報告)で記した、「今後の改善方策」が、進められているか確認 ( 進んでいる ・ 進んでいない )

**7 公益目的事業比率の状況(第5条第8号、第15条関係)**

- (1) 毎事業年度における公益目的事業比率が50%未満になっていないか。
- 公益目的事業比率 ( 50%未満 ・ 50%以上 )  
(公益目的実施費用額を会計帳簿等で確認。事業支出額/総支出額)
- (2) 公益目的事業比率の算定に当たっては、適正な方法により算出されているか。
- 算定方法 ( 適正 ・ 非適正 ) (算定方法を総勘定元帳等で確認)

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
(3) 発生する費用ごとに事業費と管理費が適正に配賦されているか。(ガイドライン I-7-(1))  <input type="checkbox"/> 配賦状況について総勘定元帳等で確認  <input type="checkbox"/> 申請書別表F(2)について、配賦基準の数値が実態(面積、職員数等)と合っているか確認	いる ・ いない
(4) 土地の使用に係る費用額は適正に算定されているか。(ガイドライン I-7-(2))  <input type="checkbox"/> 土地使用の費用額の算定方法を認定規則第28条第1項第2号に掲げる書類及び数値の計画の明細等で確認  <input type="checkbox"/> 土地の使用に係る費用額の算定に関し、その費用額の各事業への按分配賦等につき、その適正性を確認(図面等から面積等を基に、按分率が適正か確認)	いる ・ いない
(5) 事業が「施設の貸与」の場合、貸出先によって、公益目的事業費と収益事業費に明確な区分がされているか。(認 § 19)  <input type="checkbox"/> 事業が「施設の貸与」の場合、貸出先によって、公益目的事業費と収益事業費を分けることになるため、定期提出書類(事業報告)における配賦率が実態に適合しているか、貸出日程表等で確認	いる ・ いない
(6) 無償の役務等に係る費用額は適正に算定されているか(ガイドライン I-7-(4)、認規 § 17)  <input type="checkbox"/> 提供者の社会的地位で単価に差を設けていないか、また、誰もが無料で受けられるような役務等が含まれていないか、無償の役務等の費用額の算定方法の基となる従事業務日誌等、役務等の提供地における最低賃金額、提供者署名、連絡先等を記載した書類、役務の無償提供があった事実を示す資料(提供者が役務の提供をしたことを示す書類)等で確認	いる ・ いない
(7) 特定費用準備資金は適正に算定されるか。(ガイドライン I-7-(5)、認規 § 18)  <input type="checkbox"/> 特定費用準備資金の対象とされた活動内容を、計画書等を基に聴取し確認(繰越金や予備費等、単なる準備金でないか(過去に損失があったことのみを理由に財政基盤確保資金を積むことは認められない)。また、資金取崩し年度以降に計画事業が確実に実施されているか。計画や資金の名称を変更するだけで、実質的に同一の資金が積み直されているものはないか)	いる ・ いない
(8) 共用財産を一の事業の財産と確定した場合の減価償却費等の関連費用の配賦は適切か。(ガイドライン I-7-(1))  <input type="checkbox"/> 共用財産を一の事業の財産と確定した場合の減価償却費等の関連費用は適正に各事業に配賦されているか確認	はい ・ いいえ
<b>8 遊休財産額の保有の制限の状況(第5条第9号関係)</b>	
(1) 前期末に遊休財産額を有しているか。有している場合、当該遊休財産額は認定法第16条1項に定める額を超えていないか。(認 § 5-9、認 § 16、認規 § 21)  <input type="checkbox"/> 前期末での遊休財産額の有無を財産目録で確認し、また、遊休財産額が超えていないかを認定規則第28条第1項第2号に掲げる書類及び数値の計画の明細等で確認	いない ・ いる
(2) 公益目的保有財産等は適正に使用されているか。(認定申請書)  <input type="checkbox"/> 公益目的保有財産について、その場所、構造、数等を確認  <input type="checkbox"/> 公益目的保有財産の使用状況が、申請書別表C(2)で記した使用状況と合致しているか確認(もし、公益に使われていなかったら、遊休財産になり得るので注意)  <input type="checkbox"/> 公益目的財産に限らず控除対象財産についても認定申請書、定期報告書に記載されている使途どおりに使用されているか現場で確認	いる ・ いない

## チェックポイント及び留意事項

(3) 発生する費用ごとに事業費と管理費が適正に配賦されているか。

- 事業費と管理費の配賦（適正・非適正）  
（配賦状況について総勘定元帳等で確認）
- 申請書別表F(2)について、配賦基準の数値と実態（面積、職員数等）との整合性  
（整合・不整合）

(4) 土地の使用に係る費用額は適正に算定されているか。

- 土地使用の費用額の算定方法（適正・非適正）  
（認定規則第28条第1項第2号に掲げる書類及び数値の計画の明細等で確認）
- 費用額の各事業への按分配賦等に係る按分率（適正・非適正）  
（図面等から面積等を基に、按分率が適正か確認）

(5) 事業が「施設の貸与」の場合、貸出先によって、公益目的事業費と収益事業費に明確な区分がされているか。

- 定期提出書類（事業報告）における配賦率の実態との整合性（整合・不整合）  
（貸出日程表等で確認）

(6) 無償の役務等に係る費用額は適正に算定されているか。

- 提供者の社会的地位で単価に差を設けていないか。（いる・いない）  
誰もが無料で受けられるような役務等が含まれていないか。（いる・いない）
- （無償の役務等の費用額の算定方法の基となる従業務日誌等、役務等の提供地における最低賃金額、提供者署名、連絡先等を記載した書類、役務の無償提供があった事実を示す資料（提供者が役務の提供をしたことを示す書類）等で確認）

(7) 特定費用準備資金は適正に算定されているか。

- 特定費用準備資金の対象とされた活動内容は適正か。（適正・非適正）  
資金取崩し年度以降に計画事業が確実に実施されているか。（いる・いない）
- 計画や資金の名称を変更するだけで、実質的に同一の資金が積み直されているものはないか。（ない・ある）  
（計画書等を基に聴取し確認。（繰越金や予備費等、単なる準備金でないか（過去に損失があったことのみを理由に財政基盤確保資金を積み直すことは認められない））

(8) 共用財産を一の事業の財産と確定した場合の減価償却費等の関連費用の配賦は適切か。

- 減価償却費等の関連費用は適正に各事業に配賦されているか。（適正・非適正）

### 8 遊休財産額の保有の制限の状況（第5条第9号関係）

(1) 前期末に遊休財産額を有しているか。有している場合、当該遊休財産額は認定法第16条1項に定める額を超えていないか。

- 前期末での遊休財産額の有無（有・無）（財産目録で確認）
- 遊休財産額（超えている・超えていない）  
（認定規則第28条第1項第2号に掲げる書類及び数値の計画の明細等で確認）

(2) 公益目的保有財産等は適正に使用されているか。

- 公益目的保有財産について、その場所、構造、数等を確認
- 公益目的保有財産の使用状況が、申請書別表C(2)で記した使用状況と合致しているか。  
（合致・非合致）（公益に使われていなかったら、遊休財産になり得るので注意）
- 控除対象財産について認定申請書、定期報告書に記載されている用途どおりに使用されているか。  
（適正・非適正）（現場で確認）



検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目, 18に3項目, 計10項目)	
(3) 公益目的保有財産との共用割合等は適切か。(ガイドライン I-8-(1)) 公益目的保有財産と公益目的事業に必要な収益事業その他の業務または活動に供する財産の両者に共有している財産の場合、その割合が実態に適合しているか、賃貸借契約書(面積, 金額)等や現地で確認 <input type="checkbox"/> 公益目的保有財産について、各事業別の按分配賦が、実態に適合しているか確認	はい ・ いいえ
(4) 資産取得資金の対象とされた資産等の購入計画は適切に実施されているか。(ガイドライン I-8-(3)) <input type="checkbox"/> 資産取得資金の対象とされた資産等の購入計画書等を基に聴取し、購入された資産等を確認 <input type="checkbox"/> 対象資産取得予定年度に確実に取得されているか確認 <input type="checkbox"/> 計画や資金の名称を変更するだけで、実質的に同一の資金が積み直されているものはないか確認	いる ・ いない
(5) 管理費財源に充てるため法人会計に区分経理した金融資産の取り扱いは適切か。 <input type="checkbox"/> 管理費財源に充てるため法人会計に区分経理した金融資産は、財源確保に実質的に寄与しているか確認 <input type="checkbox"/> また、その果実が管理費を大幅に超えるものはないか確認	はい ・ いいえ
(6) 寄附者の定めた用途に使用されていない財産がないか。(認規 § 22-3-5) <input type="checkbox"/> 寄附者の定めた用途に使用されていない財産がないか、寄附を受けた時の書類で確認(使用の実態があるかも併せて確認)	ない ・ ある
<b>9 理事と特別の関係がある者の状況(第5条第10号関係)</b>	
(1) 公益認定を受けた後、または、直近の定期報告後に、新たな理事又は監事が選任されたか。(認 § 13-1-4, 認規 § 11-2-1) <input type="checkbox"/> 新たに理事又は監事が選任されていないかを役員等名簿, 議事録, 就任書等で確認	はい ・ いいえ
(2) 理事または監事との特別の関係がある理事の合計数が理事総数の1/3を超えていないか。(認 § 5-10) <input type="checkbox"/> 役員等名簿, 履歴書等により確認	いない ・ いる
(3) 理事または監事との特別の関係がある監事の合計数が監事総数の1/3を超えていないか。(認 § 5-10) <input type="checkbox"/> 役員等名簿, 履歴書等で確認	いない ・ いる
<b>10 他の同一団体の範囲の状況(第5条第11号関係)</b>	
(1) 公益認定を受けた後、又は、直近の定期報告後に、新たな理事又は監事が選任されたか。(認 § 13-1-4, 認規 § 11-2-1) <input type="checkbox"/> 新たに理事又は監事が選任されていないかを役員等名簿, 議事録, 就任書等で確認	はい ・ いいえ
(2) 理事または監事との特別の関係がある理事の合計数が理事総数の1/3を超えていないか。(認 § 5-11) <input type="checkbox"/> 役員等名簿, 履歴書等で確認	いない ・ いる
(3) 理事または監事との特別の関係がある監事の合計数が監事総数の1/3を超えていないか。(認 § 5-11) <input type="checkbox"/> 役員等名簿, 履歴書等で確認	いない ・ いる

**チェックポイント及び留意事項**

(3) 公益目的保有財産との共用割合等は適切か。

- 公益目的保有財産と公益目的事業に必要な収益事業その他の業務または活動に供する財産の両者に共有している財産の場合、その割合が実態に適合しているか。( 適合 ・ 不適合 )  
(賃貸借契約書(面積, 金額)等や現地で確認)
- 各事業別の按分配賦が, 実態に適合しているか。( 適合 ・ 不適合 )

(4) 資産取得資金の対象とされた資産等の購入計画は適切に実施されているか。

- 購入された資産等の購入計画書等との整合性 ( 整合 ・ 不整合 )  
(購入計画書等を基に聴取し, 購入された資産等を確認)
- 予定年度に確実に取得されているか。( 予定通り ・ 予定と異なる )
- 計画や資金の名称を変更するだけで, 実質的に同一の資金が積み直されているものはないか。  
( 有 ・ 無 )

(5) 管理費財源に充てるため法人会計に区分経理した金融資産の取り扱い適切か。

- 財源確保に実質的に寄与しているか。( している ・ していない )
- その果実が管理費を大幅に超えるものはないか。( 超えている ・ 超えていない ・ 均衡 )

(6) 寄附者の定めた用途に使用されていない財産がないか。

- 寄附者の定めた用途に使用されていない財産がないか。( 有 ・ 無 )  
(寄附を受けた時の書類で確認。使用の実態があるかも併せて確認)

**9 理事と特別の関係がある者の状況(第5条第10号関係)**

(1) 公益認定を受けた後, または, 直近の定期報告後に, 新たな理事又は監事が選任されたか。

選任:           年    月    日

- 新たな理事等の選任状況を役員等名簿, 議事録, 就任書等で確認

(2) 理事または監事との特別の関係がある理事の合計数が理事総数の1/3を超えていないか。

※特別な関係: 当該理事及びその配偶者又は三親等内の親族(これらに準ずる者として政令で定めるものを含む)

- 役員等名簿, 履歴書等により確認

	同一親族	特定の企業関係者	所管官庁の出身者
理事(       人 ) :	(    )人	(    )人	(    )人
監事(       人 ) :	(    )人	(    )人	(    )人

(3) 理事または監事との特別の関係がある監事の合計数が監事総数の1/3を超えていないか。

- 役員等名簿, 履歴書等で確認    外部監事の選任

**10 他の同一団体の範囲の状況(第5条第11号関係)**

※上記9と同様のため省略

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目, 18に3項目, 計10項目)	
<b>11 会計監査人の設置の状況(第5条第12号関係)</b>	
(1) 前年度決算において認定法施行令第6条に定める勘定の額に達した場合、会計監査人を置いているか。(認 § 5-12, 認令 § 6) <input type="checkbox"/> 毎事業年度における法人の収益額、費用及び損失等の勘定の額が、認定法施行令 § 6に規定する額に達していないかについて、最終事業年度に係る損益計算書等で確認 <input type="checkbox"/> 額が達している場合、会計監査人が置かれているか契約書(外部監査)、会計帳簿、就任書等で確認	いる ・ いない
<b>12 役員等の報酬等の支給基準の状況(第5条第13号, 第20条関係)</b>	
(1) 理事、監事及び評議員に対する報酬等は、支給基準に基づく支給か。(認 § 5-13, 認 § 20-1) <input type="checkbox"/> 評議員、理事、監事の報酬は、支給基準があり、その基準に基づくものか基準と支給明細で確認 <input type="checkbox"/> 報酬額は適正かの算定方法も併せて確認	はい ・ いいえ
(2) 支給基準を公表しているか。(認 § 20-2) <input type="checkbox"/> 公開しているか、公開方法を確認	いる ・ いない
(3) 公益認定を受けた後、支給基準の改正はあるか。ある場合は、変更の届け出をしているか。(認 § 13-1-4, 認規 § 11-2-2) <input type="checkbox"/> 支給基準の改正の有無を理事会の議事録等で確認 <input type="checkbox"/> 変更があった場合は、変更の届け出をしているかも併せて確認	いる ・ いない
(4) 役員報酬支給基準と実際の役員報酬支払額が整合しているか。(認 § 5-13, 認 § 20-1) <input type="checkbox"/> 役員報酬基準と役員報酬支払額の整合を基準と支給明細で確認	いる ・ いない
<b>13 不可欠特定財産の状況(第5条第16号関係)</b>	
(1) 不可欠特定財産を保有している場合、定款上、基本財産に定められているか。(法 § 172-2) <input type="checkbox"/> 不可欠特定財産を保有している場合、定款に基本財産として定められているか定款、財産目録等で確認	いる ・ いない
(2) 貸借対照表・財産目録上、基本財産として、表示されているか。(法 § 172-2, ガイドライン I-15) <input type="checkbox"/> 不可欠特定財産がある場合、貸借対照表・財産目録上、基本財産となっているか確認	いる ・ いない
(3) 不可欠特定財産は真に必要なか。(認定申請書) <input type="checkbox"/> 不可欠特定財産について、申請書のとおり事業の用に供され、また、その事業に関して真に不可欠なものか確認	はい ・ いいえ
<b>14 財産の贈与・帰属先の状況(第5条第17号, 第18号関係)</b>	
(1) 認定の取消処分を受けた際の公益目的取得財産残額の贈与先が定款に定められているか。(認 § 5-17, 認令 § 8) <input type="checkbox"/> 認定の取消処分を受けた際の公益目的取得財産残額の贈与先が定められているか定款で確認	いる ・ いない
(2) 法人を清算する場合に、その帰属先が定款に定められているか。(認 § 5-18) <input type="checkbox"/> 法人を清算する場合に、その帰属先が定められているか定款で確認	いる ・ いない
(3) 認定後、定款の改定はないか。(認 § 13-1-3) <input type="checkbox"/> 定款変更があったか定款、議事録で確認	ない ・ ある



チェックポイント及び留意事項

**11 会計監査人の設置の状況(第5条第12号関係)**

- (1) 前年度決算において認定法施行令第6条に定める勘定の額に達した場合、会計監査人を置いているか。
- 毎事業年度における法人の収益額、費用及び損失等の勘定の額が、認定法施行令第6に規定する額
- に達していないか。( 達している・達していない )  
(最終事業年度に係る損益計算書等で確認)
- 額が達している場合、会計監査人が置かれているか。( いる・いない )  
(契約書(外部監査)、会計帳簿、就任書等で確認)

**12 役員等の報酬等の支給基準の状況(第5条第13号, 第20条関係)**

- (1) 理事、監事及び評議員に対する報酬等は、支給基準に基づく支給か。
- 役員報酬規程の有無 ( 有・無 )  
(支給基準に基づくものか基準と支給明細で確認)
- 報酬額は適正か ( 適正・非適正 ) (算定方法も併せて確認)
- (2) 支給基準を公表しているか。
- 支給基準 ( 公開・非公開 ) 公開方法:
- (3) 公益認定を受けた後、支給基準の改正はあるか。ある場合は、変更の届け出をしているか。
- 支給基準の改正の有無 ( 有・無 ) (理事会の議事録等で確認)
- 変更があった場合、変更の届け出をしているか。( 有・無 )
- (4) 役員報酬支給基準と実際の役員報酬支払額が整合しているか。
- 役員報酬基準と役員報酬支払額の整合性 ( 整合・不整合 )  
(基準と支給明細で確認)

**13 不可欠特定財産の状況(第5条第16号関係)**

- (1) 不可欠特定財産を保有している場合、定款上、基本財産に定められているか。
- 定款に基本財産として定められているか。( 有・無 )  
(定款、財産目録等で確認)
- (2) 貸借対照表・財産目録上、基本財産として、表示されているか。
- 貸借対照表・財産目録上、基本財産となっているか。( 有・無 )
- (3) 不可欠特定財産は真に必要なか。
- 申請書のとおり事業の用に供され、また、その事業に関して真に不可欠なものか。  
( 必要・不必要 )

**14 財産の贈与・帰属先の状況(第5条第17号,第18号関係)**

- (1) 認定の取消処分を受けた際の公益目的取得財産残額の贈与先が定款に定められているか。(認 § 5-17, 認令 § 8)
- 贈与先が定められているか。( 有・無 )  
(定款で確認)
- (2) 法人を清算する場合に、その帰属先が定款に定められているか。(認 § 5-18)
- 帰属先が定められているか。( 有・無 )  
(定款で確認)
- (3) 認定後、定款の改定はないか。(認 § 13-1-3)
- ( ない・ある ) (定款変更があったか定款、議事録で確認)

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目, 18に3項目, 計10項目)	
<b>15 公益目的事業財産の状況(認定法第18条関係)</b>	
(1) 公益目的事業財産を公益目的事業を行うために使用しているか。(認 § 18) <input type="checkbox"/> 公益目的事業財産が公益目的事業に使用されているか事業計画書, 事業報告書, 収支計算書, 財産目録等の記載について現物を確認	いる ・ いない
(2) 公益目的事業財産を正当な理由なく公益目的事業の実施以外に使用していないか。(認 § 18, 認規 § 23) <input type="checkbox"/> 公益目的事業財産を公益目的事業に使用していない場合, 正当な理由かどうか認定規則第23条で確認	いない ・ いる
(3) 認定後, 寄附を受けた財産は公益目的事業を目的としたものか。(認 § 18) <input type="checkbox"/> 認定後に公益目的事業を目的とした寄附を受けた財産は適正に処理しているか財産目録, 寄附関係書類等で確認	ある ・ ない
(4) 認定後, 交付を受けた補助金等は公益目的事業を目的としたものか。(認 § 18) <input type="checkbox"/> 認定後に公益目的事業を目的とした交付を受けた補助金等は適正に処理しているか財産目録, 交付関係書類等で確認	ある ・ ない
(5) 公益目的取得財産残額の計算は適正か。(認 § 30, 認規 § 48) <input type="checkbox"/> 公益目的取得財産残額の計算に係る, 収支差額の計算方法を確認	はい ・ いいえ
<b>16 評議員の状況及び評議員会の状況【公益財団法人のみ】</b>	
(1) 評議員 ア 評議員の選任の方法は適切か。(財団のみ)(法 § 153) <input type="checkbox"/> 評議員は, 評議員会等定款で定められた方法で選任されているか議事録等で確認	はい ・ いいえ
イ 評議員の資格等は適格か。(財団のみ)(法 § 173) <input type="checkbox"/> 評議員は, 法人法第173条の兼任をしていないか履歴書, 就任書等で確認	はい ・ いいえ
ウ 評議員の任期は適正か。(財団のみ)(法 § 174) <input type="checkbox"/> 評議員の任期について定款等で確認	はい ・ いいえ
エ 評議員の定数は適正か。(財団のみ)(法 § 173-3) <input type="checkbox"/> 評議員の定数について定款, 役員名簿等で確認	はい ・ いいえ
オ 評議員の欠員に対する措置は適当か。(財団のみ)(法 § 175) <input type="checkbox"/> 欠員が生じた場合, 法人法第175条に規定されている措置をしているか議事録, 役員等名簿等で確認	はい ・ いいえ
カ 評議員会の設置は適切か。(財団のみ)(法 § 170) <input type="checkbox"/> 評議員会の設置について定款で確認	はい ・ いいえ
キ 評議員会の権限等は適当か。(財団のみ)(法 § 178) <input type="checkbox"/> 評議員会の権限等について定款, 議事録等で確認	はい ・ いいえ
ク 招集手続は適切に行われているか。(財団のみ)(法 § 179) <input type="checkbox"/> 評議員会の招集について招集関係資料で確認	いる ・ いない
ケ 招集の請求は適切に行われているか。(財団のみ)(法 § 180) <input type="checkbox"/> 所定の手続により招集の請求が行われているか招集関係資料で確認	いる ・ いない

チェックポイント及び留意事項

15 公益目的事業財産の状況(認定法第18条関係)

- (1) 公益目的事業財産を公益目的事業を行うために使用しているか。
- 公益目的事業に使用されているか。( 適正・非適正 )  
(事業計画書, 事業報告書, 収支計算書, 財産目録等の記載について現物を確認)
- (2) 公益目的事業財産を正当な理由なく公益目的事業の実施以外に使用していないか。
- ( 適正・非適正 )  
(公益目的事業に使用していない場合, 正当な理由かどうか認定規則第23条で確認)
- (3) 認定後, 寄附を受けた財産は公益目的事業を目的としたものか。
- 寄附を受けた財産は適正に処理しているか。( 適正・非適正 )  
(財産目録, 寄附関係書類等で確認)
- (4) 認定後, 交付を受けた補助金等は公益目的事業を目的としたものか。
- 交付を受けた補助金等は適正に処理しているか。( 適正・非適正 )  
(財産目録, 交付関係書類等で確認)
- (5) 公益目的取得財産残額の計算は適正か。
- 公益目的取得財産残額の計算に係る, 収支差額の計算方法は適正か。  
( 適正・非適正 )

16 評議員の状況及び評議員会の状況【公益財団法人のみ】

- (1) 評議員
- ア 評議員の選任の方法は適切か。
- 評議員は, 評議員会等定款で定められた方法で選任されているか。( 適正・非適正 )  
(議事録等で確認。評議員は3人以上選任必要)
- イ 評議員の資格等は適格か。
- 評議員は, 法人法第173条の兼任をしていない。(適正・非適正) (履歴書, 就任書等で確認)  
(評議員は一般財団法人又はその子法人の理事, 監事又は使用人を兼ねることができない。)
- ウ 評議員の任期は適正か。
- 評議員の任期 ( 適正・非適正 ) (定款等で確認)
- エ 評議員の定数は適正か。
- 評議員の定数 ( 適正・非適正 ) (定款, 役員名簿等で確認)
- オ 評議員の欠員に対する措置は適当か。
- 欠員が生じた場合, 法人法第175条に規定されている措置をしているか。( 適正・非適正 )  
(議事録, 役員等名簿等で確認)
- カ 評議員会の設置は適切か。
- 評議員会の設置 ( 適正・非適正 ) (定款で確認)
- キ 評議員会の権限等は適当か。
- 評議員会の権限等 ( 適正・非適正 ) (定款, 議事録等で確認)
- ク 招集手続は適切に行われているか。
- 評議員会の招集 ( 適正・非適正 ) (招集関係資料で確認)
- ケ 招集の請求は適切に行われているか。
- 招集の請求手続 ( 適正・非適正 ) (招集関係資料で確認)

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
コ 招集の決定は適切に行われているか。(法 § 181) <input type="checkbox"/> 所定の手続により招集の決定が行われているか議事録等で確認	いる ・ いない
サ 招集の通知は適切に行われているか。(財団のみ)(法 § 182) <input type="checkbox"/> 所定の手続により招集の通知が行われているか定款、開催通知で確認	いる ・ いない
シ 招集手続の省略は適切に行われているか。(財団のみ)(法 § 183) <input type="checkbox"/> 評議員会を評議員全員の同意があった場合に省略して行ったことがあるか評議員全員の同意に関する資料で確認	いる ・ いない
ス 招集手続等に関する検査役の選任は適正か。(財団のみ)(法 § 187) <input type="checkbox"/> 招集手続等に関する検査役の選任は適正か議事録等で確認	はい ・ いいえ
セ 法令、定款に従って定期的開催されているか。(財団のみ) <input type="checkbox"/> 評議員会の開催が法令、定款のとおり定期的に行われているか、定款、議事録及び開催通知等で確認	いる ・ いない
ソ 評議員会の定数は適正か。 <input type="checkbox"/> 評議員会の定数について、定款、議事録等で確認	はい ・ いいえ
タ 決議の方法は適正か。(財団のみ)(法 § 189) <input type="checkbox"/> 決議の方法は適正(本人が出席しているか(書面又は代理人による決議ではないかどうか等))か議事録、定款で確認	はい ・ いいえ
チ 理事等の説明義務は果たされているか。(財団のみ)(法 § 190) <input type="checkbox"/> 評議員会において理事等の説明義務がある事項について適正に説明されているか議事録等で確認	いる ・ いない
ツ 評議員会に提出された資料等の調査はどのように決議されたか。(財団のみ)(法 § 191) <input type="checkbox"/> 評議員会に提出された資料等の調査を行う者の選任はどのように決議されたか議事録等で確認	
テ 延期又は続行の決議は適正に行われているか。(財団のみ)(法 § 192) <input type="checkbox"/> 評議員会の延期または続行の決議は適正に行われたか議事録で確認	いる ・ いない
ト 議事録は適正に作成されているか。(財団のみ)(法 § 193) <input type="checkbox"/> 議事録が(署名を含めて)適正に作成されているか議事録等で確認	いる ・ いない
ナ 決議の省略は適正に行われているか。(財団のみ)(法 § 194) <input type="checkbox"/> 決議の省略があった場合、適正に行われているか議事録等で確認	いる ・ いない
ニ 評議員会への報告の省略は適正に行われているか。(財団のみ)(法 § 195) <input type="checkbox"/> 評議員会への報告の省略があった場合、適正に行われているか議事録等で確認	いる ・ いない
<b>17 役員等の状況及び理事会の状況</b>	
<b>(1) 理事</b> ア 理事の定数は適正か。(法 § 65-3,法 § 177) <input type="checkbox"/> 理事の定数について定款、役員名簿等で確認	はい ・ いいえ
イ 理事の選任の方法は適切か。(法 § 63,法 § 177) <input type="checkbox"/> 理事は、(定款で定められた方法により)社員総会または評議員会で選任されているか議事録等で確認	はい ・ いいえ

チェックポイント及び留意事項

<p>コ 招集の決定は適切に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 招集の決定手続（適正・非適正）（議事録等で確認）</p>
<p>サ 招集の通知は適切に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 招集の通知（適正・非適正）（定款、開催通知で確認）</p>
<p>シ 招集手続の省略は適切に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 招集手続きの省略は評議員全員の同意があるか。（有・無） （評議員全員の同意に関する資料で確認）</p>
<p>ス 招集手続等に関する検査役の選任は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 招集手続等に関する検査役の選任（適正・非適正）（議事録等で確認）</p>
<p>セ 法令、定款に従って定期的開催されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 法令、定款のとおり定期的開催されているか。（適正・非適正） （定款、議事録及び開催通知等で確認）</p>
<p>ソ 評議員会の定数は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 評議員会の定数（適正・非適正）（定款、議事録等で確認）</p>
<p>タ 決議の方法は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 決議の方法（適正・非適正） （議事録、定款で確認。本人が出席しているか（書面又は代理人による決議ではないかどうか等））</p>
<p>チ 理事等の説明義務は果たされているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 評議員会における理事等の説明義務がある事項についての説明（適正・非適正） （議事録等で確認）</p>
<p>ツ 評議員会に提出された資料等の調査はどのように決議されたか。</p> <p><input type="checkbox"/> 評議員会に提出された資料等の調査を行う者の選任の決議状況 （議事録等で確認）</p>
<p>テ 延期又は続行の決議は適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 評議員会の延期または続行の決議（適正・非適正）（議事録で確認）</p>
<p>ト 議事録は適正に作成されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 議事録（署名を含めて）の作成（適正・非適正）（議事録等で確認）</p>
<p>ナ 決議の省略は適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 決議の省略（適正・非適正）（議事録等で確認）</p>
<p>ニ 評議員会への報告の省略は適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 評議員会への報告の省略（適正・非適正）（議事録等で確認）</p>

17 役員等の状況及び理事会の状況

(1) 理事

ア 理事の定数は適正か。

- 理事の定数（適正・非適正） 理事定数( )人, 実人数( )人  
（定款、役員名簿等で確認。理事は3人以上）

イ 理事の選任の方法は適切か。

- 理事の選任方法（適正・非適正）  
（議事録等で確認。定款で定められた方法により社員総会または評議員会で選任）

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
ウ 理事長及び業務執行理事等の選任は適切か。 <input type="checkbox"/> 理事長及び業務執行理事等の選任が適切に行われているか、議事録等で確認	はい ・ いいえ
エ 理事の資格等は適格か。(法 § 65,法 § 177) <input type="checkbox"/> 理事の資格について法人法第65条に規定されている資格となっているか履歴書等で確認	はい ・ いいえ
オ 理事への就任承諾は本人の意思か。 <input type="checkbox"/> 就任承諾は本人の意思か、就任承諾書等で確認	はい ・ いいえ
カ 理事の任期は適正か。(法 § 66,法 § 177) <input type="checkbox"/> 理事の任期について定款、役員等名簿等で確認	はい ・ いいえ
キ 理事の権限は適切に行われているか。(法 § 91,法 § 197) <input type="checkbox"/> 代表理事、執行担当理事が3箇月に1回以上理事会へ報告しているか議事録等で確認(定款で定められている場合は4箇月以上に2回) <input type="checkbox"/> 執行担当理事は理事会の決議によって選定されているか議事録で確認	いる ・ いない
ク 競業、財団との取引等の制限は適切か。(法 § 92) <input type="checkbox"/> 法人法第84条に規定されている取引が行われた場合、理事会に対して報告をしているか議事録等で確認	はい ・ いいえ
ケ 理事の解任の手続は適正か。(法 § 70,法 § 177) <input type="checkbox"/> 解任された役員等がいた場合、手続が適正か役員等名簿、議事録等で確認	はい ・ いいえ
コ 損害賠償責任の免除に関する定款の定めは適正に行われているか。(法 § 111~114,法 § 198) <input type="checkbox"/> 賠償請求があった場合、法人法第111条に規定されているものとなっているか確認	いる ・ いない
サ 責任限度契約に関する定款の定めは適正に行われているか。(法 § 115,198) <input type="checkbox"/> 定款に責任限定契約の記載がある場合、法人法第115条に規定されているものとなっているか確認	いる ・ いない
<b>(2) 会計監査人</b>	
ア 会計監査人と法人との関係は適切か。(法 § 64,法 § 177) <input type="checkbox"/> 会計監査人と法人の関係について委任関係かどうか、就任書等で確認	はい ・ いいえ
イ 会計監査人の資格等は適格か。(法 § 68,法 § 177) <input type="checkbox"/> 会計監査人の資格について法人法第68条に規定されている資格となっているか、履歴書等で確認	はい ・ いいえ
ウ 会計監査人の任期は適正か。(法 § 69,法 § 177) <input type="checkbox"/> 会計監査人の任期について定款、監査契約書、全部事項等で確認	はい ・ いいえ
エ 会計監査人の解任の手続は適正か。(法 § 70,法 § 71,法 § 177) <input type="checkbox"/> 解任された会計監査人がいた場合、手続が適正か、議事録、監査契約書等で確認 <input type="checkbox"/> 監事による会計監査人の解任の場合は、法人法第71条の規定によるものか確認	はい ・ いいえ
オ 会計監査人の権限等は適当か。(法 § 107,法 § 197) <input type="checkbox"/> 会計監査人の権限等について定款、監査契約書等で確認	はい ・ いいえ



**チェックポイント及び留意事項**

<p>ウ 理事長及び業務執行理事等の選任は適切か。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事長及び業務執行理事等の選任（適正・非適正） （議事録等で確認）</p>
<p>エ 理事の資格等は適格か。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事の資格（適正・非適正） （履歴書等で確認。法人法第65条に規定されている資格）</p>
<p>オ 理事への就任承諾は本人の意思か。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人の意思確認（有・無）（就任承諾書等で確認）</p>
<p>カ 理事の任期は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事の任期（適正・非適正）（定款、役員等名簿等で確認）</p>
<p>キ 理事の権限は適切に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 代表理事、執行担当理事の3箇月に1回以上の理事会への報告（有・無） （議事録等で確認。（定款で定められている場合は4箇月以上に2回））</p> <p><input type="checkbox"/> 執行担当理事の理事会の決議による選定（有・無） （議事録で確認）</p>
<p>ク 競業、財団との取引等の制限は適切か。</p> <p><input type="checkbox"/> 法人法第84条に規定されている取引が行われた場合の理事会に対する報告（有・無） （議事録等で確認）</p>
<p>ケ 理事の解任の手続は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 解任された役員等がいた場合の手続（適正・非適正） （役員等名簿、議事録等で確認）</p>
<p>コ 損害賠償責任の免除に関する定款の定めは適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 賠償請求があった場合、法人法第111条に規定されているものとなっているか。 （なっている・なっていない）</p>
<p>サ 責任限度契約に関する定款の定めは適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 定款に責任限定契約の記載がある場合、法人法第115条に規定されているものとなっているか。 （なっている・なっていない）</p>
<p><b>(2) 会計監査人</b></p>
<p>ア 会計監査人と法人との関係は適切か。</p> <p><input type="checkbox"/> 会計監査人と法人の関係について委任関係（である・ではない） （就任書等で確認）</p>
<p>イ 会計監査人の資格等は適格か。</p> <p><input type="checkbox"/> 会計監査人の資格（適格・非適格） （法人法第68条に規定されている資格となっているか、履歴書等で確認）</p>
<p>ウ 会計監査人の任期は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 会計監査人の任期（適正・非適正）（定款、監査契約書、全部事項等で確認）</p>
<p>エ 会計監査人の解任の手続は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 解任された会計監査人がいた場合の手続（適正・非適正） （議事録、監査契約書等で確認）</p> <p><input type="checkbox"/> 監事による会計監査人の解任手続（適正・非適正） （法人法第71条の規定によるものか確認）</p>
<p>オ 会計監査人の権限等は適当か。</p> <p><input type="checkbox"/> 会計監査人の権限等（適正・非適正）（定款、監査契約書等で確認）</p>

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
カ 監事に対する報告は適正に行われているか。(法 § 108,法 § 197) その職務を行うに際して理事の職務の執行に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発覚したときは、監事に報告をしているか報告の事実確認と、報告すべき内容がなかったかの聞き取り確認 <input type="checkbox"/>	いる ・ いない
キ 定時社員総会又は定時評議員会における会計監査人の意見の陳述はなかったか。(法 § 109,法 § 197) <input type="checkbox"/> 定時社員総会又は定時評議員会において、述べる意見があったか聞き取り確認。又は、意見を述べたか議事録で確認	はい ・ いいえ
ク 会計監査人の報酬等の決定に関して監事が適切に関与しているか。(法 § 110,法 § 197) <input type="checkbox"/> 会計監査人等の報酬等を定める場合、監事(複数の場合は過半数)の同意を得ているか同意書等で確認	いる ・ いない
ケ 損害賠償責任の免除に関する定款の定めは適正に行われているか。(法 § 111~114,法 § 198) <input type="checkbox"/> 賠償請求があった場合、法人法第114条に規定されているものとなっているか確認	いる ・ いない
<b>(3) 監事</b>	
ア 監事の定数は適正か。(法 § 61,法 § 170) <input type="checkbox"/> 監事の定数について定款、役員名簿等で確認	はい ・ いいえ
イ 監事の選任の方法は適切か。(法 § 63,法 § 177) <input type="checkbox"/> 監事は、社員総会又は評議員会で選任されているか議事録等で確認	はい ・ いいえ
ウ 監事の資格等は適格か。(法 § 65,法 § 177) <input type="checkbox"/> 監事の資格について法人法第65条に規定されている資格となっているか履歴書等で確認	はい ・ いいえ
エ 監事への就任承諾は本人の意思か。 <input type="checkbox"/> 就任承諾は本人の意思か、就任承諾書等で確認	はい ・ いいえ
オ 監事の任期は適正か。(法 § 67,法 § 177) <input type="checkbox"/> 監事の任期について定款、役員等名簿等で確認	はい ・ いいえ
カ 監事の解任の手続は適正か。(法 § 70,法 § 177) <input type="checkbox"/> 解任された監事がいた場合、手続が適正か役員等名簿、議事録等で確認	はい ・ いいえ
キ 監事の権限は適当か。(法 § 99,法 § 197) <input type="checkbox"/> 監事の権限等について定款等で確認	はい ・ いいえ
ク 理事への報告義務を果たしているか。(法 § 100,法 § 197) 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき又は法令若しくは定款違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、その旨を理事(理事会設置法人は理事会)に報告をしているか議事録等で確認。また、報告すべき内容があったか聞き取り調査 <input type="checkbox"/>	いる ・ いない
ケ 理事会への出席義務を果たしているか。(法 § 101,法 § 197) <input type="checkbox"/> 理事会へ出席し、必要であれば意見を述べているか議事録等で確認	いる ・ いない



チェックポイント及び留意事項

<p>カ 監事に対する報告は適正に行われているか。</p> <p>会計監査人の監事への報告（有・無） 報告すべき内容（有・無）  <input type="checkbox"/> （職務を行うに際して理事の職務の執行に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発覚したときは、報告の事実確認と報告すべき内容がなかったかの聞き取り確認）</p>
<p>キ 定時社員総会又は定時評議員会における会計監査人の意見の陳述はなかったか。</p> <p>意見の陳述（有・無）  <input type="checkbox"/> （定時社員総会又は定時評議員会において、述べる意見があったか聞き取り確認。又は、意見を述べたか議事録で確認）</p>
<p>ク 会計監査人の報酬等の決定に関して監事が適切に関与しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 監事（複数の場合は過半数）の同意（有・無）  （会計監査人等の報酬等を定める場合は、同意書等で確認）</p>
<p>ケ 損害賠償責任の免除に関する定款の定めは適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> （適正・非適正）  （賠償請求があった場合、法人法第114条に規定されているものとなっているか確認）</p>
<p><b>(3) 監事</b></p> <p>ア 監事の定数は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 監事の定数（適正・非適正） 監事の定数（ ）人, 実人数（ ）人  （定款, 役員名簿等で確認）</p>
<p>イ 監事の選任の方法は適切か。</p> <p><input type="checkbox"/> 監事の選任方法（適正・非適正）  （社員総会又は評議員会で選任されているか議事録等で確認）</p>
<p>ウ 監事の資格等は適格か。</p> <p><input type="checkbox"/> 監事の資格（適格・非適格）  （法人法第65条に規定されている資格となっているか履歴書等で確認）</p>
<p>エ 監事への就任承諾は本人の意思か。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人の意思確認（有・無）（就任承諾書等で確認）</p>
<p>オ 監事の任期は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 監事の任期（適正・非適正）（定款, 役員等名簿等で確認）</p>
<p>カ 監事の解任の手続は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 解任された監事がいた場合の手続（適正・非適正）  （役員等名簿, 議事録等で確認）</p>
<p>キ 監事の権限は適当か。</p> <p><input type="checkbox"/> 監事の権限等（適正・非適正）（定款等で確認）</p>
<p>ク 理事への報告義務を果たしているか。</p> <p>監事の理事等への報告（有・無） 報告すべき内容（有・無）  <input type="checkbox"/> （理事(理事会設置法人は理事会)に報告をしているか議事録等で確認。また、報告すべき内容があったか聞き取り調査）</p>
<p>ケ 理事会への出席義務を果たしているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事会への出席（有・無） 意見陳述（有・無）  （議事録等で確認）</p>

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
コ 社員総会(社団)又は評議員会(財団)に対する報告義務を果たしているか。(法 § 102, 法 § 197) <input type="checkbox"/> 社員総会(社団)又は評議員会(財団)に係る議案等を調査し、定款違反等があると認められる場合は、その調査結果を社員総会又は評議員会へ報告しているか議事録等で確認	いる ・ いない
サ 損害賠償責任の免除に関する定款の定めは適正に行われているか。(法 § 111~114, 法 § 198) <input type="checkbox"/> 役員等が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がない場合において責任の原因となった事実の内容、当該役員等の職務の執行状況等を勘案して、特に必要と認める場合、免除できる額を限度として免除できる旨定款に規定されているか確認	いる ・ いない
シ 責任限定契約に関する定款の定めは適正に行われているか。(法 § 115, 法 § 198) <input type="checkbox"/> 外部役員等が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がない場合において責任の原因となった事実の内容、当該外部役員等の職務の執行状況等を勘案して、特に必要と認める場合、免除できる額を限度として免除できる旨定款に規定されているか確認	いる ・ いない
<b>(4) 理事会</b>	
ア 理事会の設置は適切か。(法 § 60, 法 § 170) <input type="checkbox"/> 理事会の設置について定款で確認	はい ・ いいえ
イ 理事会の権限等は適切か。(法 § 90, 法 § 197) <input type="checkbox"/> 理事会の権限等について定款等で確認	はい ・ いいえ
ウ 競業、財団との取引等の制限は適切か。(法 § 92, 法 § 197) <input type="checkbox"/> 法人法第84条に規定されている取引が行われた場合、理事会に対して報告をしているか議事録等で確認	はい ・ いいえ
エ 招集手続は適切に行われているか。(法 § 94, 法 § 197) <input type="checkbox"/> 所定の手続により招集の請求が行われているか通知書等、また、手続がされていない場合、理事及び監事全員の同意があるか同意書等で確認	いる ・ いない
オ 法令、定款に従って定期的に開催されているか。 <input type="checkbox"/> 理事会の開催が、法令、定款のとおり定期的に行われているか、定款、議事録、開催通知等で確認	いる ・ いない
カ 理事会の定数は適切か。 <input type="checkbox"/> 理事会の定数について定款、議事録等で確認	はい ・ いいえ
キ 決議の方法は適正か。(法 § 95, 法 § 197) <input type="checkbox"/> 決議の方法は適正(本人が出席しているか(書面又は代理人による決議ではないかどうか等))か議事録、定款で確認	はい ・ いいえ
ク 決議の省略は適正に行われているか。(法 § 96, 法 § 197) <input type="checkbox"/> 決議の省略があった場合、適正に行われているか議事録等で確認	いる ・ いない
ケ 議事録等は適正に作成されているか。(法 § 97, 法 § 197) <input type="checkbox"/> 議事録が(署名を含めて)適正に作成されているか議事録等で確認	いる ・ いない
コ 理事会への報告の省略は適正に行われているか。(法 § 98, 法 § 197) <input type="checkbox"/> 理事会への報告の省略があった場合、適正に行われているか通知書等で確認	いる ・ いる
サ 欠格事項に係る確認書の保存状況は適切か。(『変更認定申請・変更届出の手引き』35ページ) <input type="checkbox"/> 確認した根拠資料は10年間、主たる事務所に保存してあるか確認	はい ・ いる

チェックポイント及び留意事項

<p>コ 社員総会(社団)又は評議員会(財団)に対する報告義務を果たしているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 社員総会又は評議員会への報告 (有・無) (議事録等で確認)</p>
<p>サ 損害賠償責任の免除に関する定款の定めは適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> (適正・非適正) (損害賠償責任の免除できる額を限度として免除できる旨定款に規定されているか確認)</p>
<p>シ 責任限定契約に関する定款の定めは適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> (適正・非適正) (責任限定契約に関する免除できる額を限度として免除できる旨定款に規定されているか確認)</p>
<p><b>(4) 理事会</b></p> <p>ア 理事会の設置は適切か。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事会の設置 (有・無) (定款で確認)</p>
<p>イ 理事会の権限等は適当か。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事会の権限等 (有・無) (定款等で確認)</p>
<p>ウ 競業、財団との取引等の制限は適切か。</p> <p><input type="checkbox"/> 法人法第84条に規定されている取引が行われた場合の理事会に対する報告 (有・無) (議事録等で確認)</p>
<p>エ 招集手続は適切に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 招集の請求手続 (適正・非適正) (通知書等、また、手続がされていない場合、理事及び監事全員の同意があるか同意書等で確認)</p>
<p>オ 法令、定款に従って定期的開催されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 法令、定款に基づく定期的な開催 (有・無) (定款、議事録、開催通知等で確認)</p>
<p>カ 理事会の定数は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事会の定数 (適正・非適正) (定款、議事録等で確認)</p>
<p>キ 決議の方法は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 決議の方法 (適正・非適正) (本人が出席しているか(書面又は代理人による決議ではないかどうか等)議事録、定款で確認)</p>
<p>ク 決議の省略は適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 決議の省略 (適正・非適正) (議事録等で確認)</p>
<p>ケ 議事録等は適正に作成されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 議事録(署名を含めて)の作成 (適正・非適正) (議事録等で確認)</p>
<p>コ 理事会への報告の省略は適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事会への報告の省略 (適正・非適正) (通知書等で確認)</p>
<p>サ 欠格事項に係る確認書の保存状況は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 確認した根拠資料の保存 (有・無) (10年間、主たる事務所に保存してあるか確認)</p>

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
<b>18 法人の組織及びガバナンス(内部統治)の状況</b>	
(1) 事務所は独立した形で設置運営されているか。 <input type="checkbox"/> 法人を支援等している企業等のビルに無料で借間している場合、貸した企業等に対して特別な利益が発生していないか会計帳簿等で確認 <input type="checkbox"/> 事務処理及び職員に関する規則を定めているか確認(定款で定めている場合に限る) <input type="checkbox"/> 職員を適正に任命し、配置しているか、任命に関する帳簿及び組織体系図等で確認 <input type="checkbox"/> 運営委員会等の任意の機関を設置している場合、その選任は適正に行われているか、議事録等で確認 <input type="checkbox"/> 職員に対する給与の額及び支給方法は適正に行われているか規則、会計帳簿等で確認 <input type="checkbox"/> 事務は的確に処理されているか、規則、会計帳簿等で確認	いる ・ いない
(2) 事業・組織体系図が実態と整合しているか。 <input type="checkbox"/> 事業・組織体系図が実態と整合しているか確認(併せて事業・組織体系図に未記載の事業所等がないか確認)	いる ・ いない
(3) 任意の機関がある場合、その構成員の選任は適正に行われているか。 <input type="checkbox"/> 選任が適正に行われているか、定款、規則等で確認	いる ・ いない
(4) 職員数について、定期提出書類に記載された数と合っているか、また、常勤職員の数が定期提出書類と異なっていないか。 <input type="checkbox"/> 定期提出書類等を確認	いる ・ いない いない ・ いる
(5) 内部監査は適切に実施されているか。 <input type="checkbox"/> 定期また抜き打ちで法人内監査を行いうる権限と理事会等での報告責任の有無があるか確認 <input type="checkbox"/> 内部告発、相談等を利害関係なく保証されているか確認 <input type="checkbox"/> 職務別の「使用権限規定」があるか確認 <input type="checkbox"/> 複数の職員が在籍しており、可能であれば監査部署と契約部署は分離されているか。分離されていない場合、どのような点に注意を払っているか確認 <input type="checkbox"/> 過去の監事の監査報告、公認会計士等の関与状況等も確認	いる ・ いない
(6) 法人内の諸規則は適正に定められているか。また、規則に則って運営されているか。 <input type="checkbox"/> 諸規則(会計処理規則を含む。)の整備状況の確認と運用に齟齬がないか確認	いる ・ いない いる ・ いない
(7) 税務申告は適正にされているか。 <input type="checkbox"/> 税務申告内容の確認及び収益事業に関する届け出について税務申告書で確認	いる ・ いない
(8) 就業規則を作成し、労働基準監督署に届けているか。(常時10名以上の労働者のいる法人) <input type="checkbox"/> 就業規則の改訂はされているか、また、改訂されていた場合、労働基準監督署へ届け出がされているか各種届出書で確認	いる ・ いない
(9) 法人の印の保管及び使用は適切か。 <input type="checkbox"/> 法人の印の保管規定があるか、保管状況の確認、使用の実績等を確認 <input type="checkbox"/> 法人の印の使用規定があれば、それに基づいたものか、規定がない場合は不正が起こりえないか確認	はい ・ いいえ

チェックポイント及び留意事項

18 法人の組織及びガバナンス(内部統治)の状況

(1) 事務所は独立した形で設置運営されているか。

- 法人を支援等している企業等のビルに無料で借間している場合の貸した企業等に対する特別な利益の発生（有・無）（会計帳簿等で確認）
- 事務処理及び職員に関する規則（定款で定めている場合に限る）（有・無）（規則等で確認）
- 職員を適正に任命し、配置しているか。（適正・非適正）（任命に関する帳簿及び組織体系図等で確認）
- 運営委員会等の任意の機関を設置している場合の選任（適正・非適正）（議事録等で確認）
- 職員に対する給与の額及び支給方法（適正・非適正）（規則、会計帳簿等で確認）
- 事務は的確に処理されているか。（適正・非適正）（規則、会計帳簿等で確認）

(2) 事業・組織体系図が実態と整合しているか。

- （整合・不整合）（事業・組織体系図が実態と整合しているか確認。併せて事業・組織体系図に未記載の事業所等がないか確認）

(3) 任意の機関がある場合、その構成員の選任は適正に行われているか。

- 選任（適正・非適正）（定款、規則等で確認）

(4) 職員数について、定期提出書類に記載された数と合っているか、また、常勤職員の数が定期提出書類と異なっていないか。

- 職員数（合致・非合致） 常勤職員数（合致・非合致）

(5) 内部監査は適切に実施されているか。

- 法人内監査実施権限及び理事会等への報告責任（有・無）
- 内部告発、相談等の保証（有・無）
- 職務別の「使用権限規定」（有・無）
- 監査部署と契約部署の分離（有・無）（分離されていない場合、どのような点に注意を払っているか確認）
- 過去の監事の監査報告（有・無） 公認会計士等の関与状況等（有・無）

(6) 法人内の諸規則は適正に定められているか。また、規則に則って運営されているか。

- 諸規則(会計処理規則を含む。)の整備状況（有・無）
- 運用に齟齬がないか。（有・無）

(7) 税務申告は適正にされているか。

- 税務申告内容の確認及び収益事業に関する届出（有・無）（税務申告書で確認）

(8) 就業規則を作成し、労働基準監督署に届けているか。（常時10名以上の労働者のいる法人）

- 就業規則の改訂（有・無） 労働基準監督署へ届出（有・無）（各種届出書で確認）

(9) 法人の印の保管及び使用は適切か。

- 法人の印の保管規定（有・無）（保管状況(どこに、誰が)の確認、使用の実績等を確認、鍵の保管）
- 法人の印の使用規定（有・無）（実際の使用状況、規定がない場合は不正が起こりえないか確認）

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目, 18に3項目, 計10項目)	
(10) 法人の印が個人の恣意により使用される危険性はないか。 <input type="checkbox"/> 使用に当たっては、押印者と使用者が別かを確認	ない ・ ある
(11) <u>現金, 有価証券, 印鑑等の管理は適切か。</u> <input type="checkbox"/> <u>現金等の保管方法の規定はあるか, 実際の保管方法について確認</u>	はい ・ いいえ
(12) 会計処理組織は必要な人数が確保されているか。 最低限, 現金預金の資金担当者と管理者は区別されているか組織, 系統図 <input type="checkbox"/> 等で確認(規模が大きく許せば, 資金担当(決算担当者, 税務担当者)と財務担当(現金出納担当者, 運用担当者, 債権・債務担当者)が望ましい)	いる ・ いない
(13) <u>会計処理のすべてが少人数の限られた者に委ねられていないか。</u> <input type="checkbox"/> <u>最低限, 現金預金の資金担当者と管理者は区別されているか確認</u> <input type="checkbox"/> <u>会計業務に同じ職員を5年以上継続して担当させていないか, 担当させている場合, どのような点に注意を払っているか確認</u>	いない ・ いる
(14) 寄附の募集に関して禁止行為を行っていないか。(認 § 17) <input type="checkbox"/> 認定法第17条に禁止されている行為をしていないか寄附の募集要領等で確認	いない ・ いる
(15) 法人法違反がないか。(法 § 334～法 § 344) <input type="checkbox"/> 理事の変更や定款変更等に係る登記懈怠や計算書類等への虚偽記載等がないか確認	ない ・ ある
(16) 情報開示は適切に行われているか。(ガイドライン I-2-(3)) 外部監査を受けているか, そうでない場合には費用及び損失の額又は収益の額が1億円以上の法人については監事を公認会計士又は税理士が務めているか, 当該額が1億円未満の法人については営利又は非営利法人の経理事務に5年以上従事した者等が監事を務めているか確認(上記のような体制にない法人については, 公認会計士, 税理士又はその他の経理事務の精通者が法人の情報開示に適切に関与しているか確認)	いる ・ いない
(17) 資産の増減及び管理状況は適切か。(ガイドライン I-2-(2)) <input type="checkbox"/> 資産(流動資産, 固定資産)について(推移を考慮した)増減と管理状況を会計帳簿等でその事実の確認	はい ・ いいえ
(18) 負債の増減及び管理状況は適切か。(ガイドライン I-2-(2)) <input type="checkbox"/> 負債(流動負債, 固定負債)について(推移を考慮した)増減と管理状況を会計帳簿等でその事実の確認	はい ・ いいえ
(19) 基本財産, 正味財産の増減及び管理状況は適切か。(ガイドライン I-2-(2)) 基本財産, 正味財産, 積立金, 引当金, 公益目的のための資産取得資金, 特定費用準備資金等について, (推移を考慮した)増減と管理状況を会計帳簿等でその事実の確認 <input type="checkbox"/> 保有する不動産は登記されているか, 登記簿謄本等で確認 <input type="checkbox"/> 資産等の貸借契約書等(金銭消費貸借契約書, 使用貸借契約書, 賃貸借契約書等)があるか確認	はい ・ いいえ
(20) 長期借入金の管理は適切か。(ガイドライン I-2-(2)) <input type="checkbox"/> 長期借入金はあるか, また, その管理は適切か確認 <input type="checkbox"/> 長期借入金がある場合, その内容及び借入手続は適正に行われているか確認	はい ・ いいえ



チェックポイント及び留意事項

(10) 法人の印が個人の恣意により使用される危険性はないか。

- 恣意により使用される危険性（有・無）（使用に当たっては、押印者と使用者が別かを確認）

(11) 現金、有価証券、印鑑等の管理は適切か。

- 現金等の保管方法の規定（有・無）保管方法：  
（実際の保管方法を確認。金庫の鍵等の管理者）

(12) 会計処理組織は必要な人数が確保されているか。

- 最低限、現金預金の資金担当者と管理者は区別されているか。（いる・いない）  
 （組織、系統図等で確認。（規模が大きく許せば、資金担当（決算担当者、税務担当者）と財務担当（現金出納担当者、運用担当者、債権・債務担当者）が望ましい）

(13) 会計処理のすべてが少人数の限られた者に委ねられていないか。

- 最低限、現金預金の資金担当者と管理者は区別されているか。（いる・いない）  
 会計業務に同じ職員を5年以上継続して担当させていないか。（いない・いる）  
（担当させている場合、どのような点に注意を払っているか確認）

(14) 寄附の募集に関して禁止行為を行っていないか。

- 認定法第17条に禁止されている行為の（有・無）  
（寄附の募集要領等で確認）

(15) 法人法違反がないか。

- 理事の変更や定款変更等に係る登記懈怠や計算書類等への虚偽記載等（有・無）

(16) 情報開示は適切に行われているか。

- ・外部監査を受けているか。（いる・いない）  
 ・[上記以外の場合]費用及び損失の額又は収益の額が1億円以上の法人については監事を公認会計士又は税理士が務めているか。当該額が1億円未満の法人については営利又は非営利法人の経理事務に5年以上従事した者等が監事を務めているか。（いる・いない）  
 （上記のような体制にない法人については、公認会計士、税理士又はその他の経理事務の精通者が法人の情報開示に適切に関与しているか確認）

(17) 資産の増減及び管理状況は適切か。

- （適切・非適切）  
 （資産（流動資産、固定資産）について（推移を考慮した）増減と管理状況を会計帳簿等で確認）

(18) 負債の増減及び管理状況は適切か。

- （適切・非適切）  
 （負債（流動負債、固定負債）について（推移を考慮した）増減と管理状況を会計帳簿等で確認）

(19) 基本財産、正味財産の増減及び管理状況は適切か。

- （適切・非適切）  
 （基本財産、正味財産、積立金、引当金、公益目的のための資産取得資金、特定費用準備資金等について、（推移を考慮した）増減と管理状況を会計帳簿等で確認）  
 保有する不動産の登記状況（適正・非適正）（登記簿謄本等で確認）  
 資産等の貸借契約書等（有・無）  
 （金銭消費貸借契約書、使用貸借契約書、賃貸借契約書等があるか確認）

(20) 長期借入金の管理は適切か。

- 長期借入金（有・無）その管理（適切・非適切）  
 長期借入金がある場合、その内容及び借入手続（適正・非適正）

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
<b>19 変更等に関する状況</b>	
(1) 変更の認定	
ア 認定法第11条第1項に定める変更の認定がされているか。(認 § 11-1) 公益目的事業を行う都道府県の区域、公益目的事業の種類又は内容の変更及び収益事業等の内容の変更をしている場合は、現場で確認するとともに、変更の認定を受けているかについて、変更申請書・認定書及び定款等で確認	いる ・ いない
イ 公益目的事業の種類の変更はあるか。(認 § 11-1) 公益目的事業の種類の変更がある場合は、変更の事業について、現場で確認するとともに、認定を受けているかについて、変更申請書・認定書及び定款等で確認	ある ・ ない
ウ 公益目的事業又は収益事業等の内容の変更はあるか。(認 § 11-1) 公益目的事業又は収益事業等の内容の変更がある場合は、変更の事業について、現場で確認するとともに、認定を受けているかについて、書類で確認	ある ・ ない
(2) 変更の届出	
ア 認定法第13条第1項に定める変更の届出がされているか。(認 § 13-1-1) 名称又は代表者の氏名の変更等の変更がある場合は、変更届出書、定款、登記簿謄本等で確認	いる ・ いない
イ 法人の名称又は代表者の氏名に変更はあるか。(認 § 13-1-1) 法人の名称又は代表者の氏名に変更がある場合は、変更届出書、定款、登記簿謄本等で確認	ある ・ ない
ウ 認定法第11条第1項ただし書で定める軽微な変更はないか。(認規 § 7) 認定法施行規則第7条に規定する軽微な変更がある場合は、現場で確認するとともに、定款及び関係資料で確認	ある ・ ない
エ 定款の変更はないか。(認 § 13-1) 認定法第13条第1項に規定している公益目的事業、収益事業等の内容の変更以外の定款の変更をしている場合は、変更届出書及び定款で確認 定款で定める方法により、適切に行われているか議事録、定款等で確認 登記は正しく行われているか登記簿謄本等で確認	ある ・ ない
オ 理事又は会計監査人の変更はないか。(認規 § 11-2-1) 理事又は会計監査人の変更がある場合は、変更届出書、役員等名簿等で確認	ある ・ ない
カ 役員等及び評議員に対する報酬等の支給基準の変更はないか。(認規 § 11-2-2) 役員等及び評議員に対する報酬等の支給基準に変更がある場合は、変更届出書、支給基準等により不当に高額になっていないか確認	ある ・ ない
キ 行政機関の許認可等に変更はないか。(認規 § 11-2-3) 行政機関の許認可等に変更がある場合は、現場で事業内容の確認、変更届出書、行政庁の許認可書等の関係資料の確認	ある ・ ない
ク 補正予算が組まれているか。 補正予算が組まれている場合、変更認定に該当する内容か確認	いる ・ いない



チェックポイント及び留意事項

19 変更等に関する状況

(1) 変更の認定

ア 認定法第11条第1項に定める変更の認定がされているか。

- 変更の認定(認定法第11条第1項) (有・無)
- (公益目的事業の種類又は内容の変更及び収益事業等の内容の変更をしている場合は、現場で確認をする。変更申請書・認定書及び定款等で確認)

イ 公益目的事業の種類の変更はあるか。

- 変更の認定(公益目的事業の種類) (有・無)
- (公益目的事業の種類の変更がある場合は、変更申請書・認定書及び定款等で確認)

ウ 公益目的事業又は収益事業等の内容の変更はあるか。

- 変更の認定(公益目的事業又は収益事業等の内容) (有・無)
- (公益目的事業又は収益事業等の内容の変更がある場合は、書類で確認)

(2) 変更の届出

ア 認定法第13条第1項に定める変更の届出がされているか。

- 名称又は代表者の氏名の変更等の変更 (有・無)
- (変更届出書、定款、登記簿謄本等で確認)

イ 法人の名称又は代表者の氏名に変更はあるか。

- 法人の名称又は代表者の氏名に変更 (有・無)
- (変更届出書、定款、登記簿謄本等で確認)

ウ 認定法第11条第1項ただし書で定める軽微な変更はないか。

- 認定法施行規則第7条に規定する軽微な変更 (有・無)
- (現場で確認するとともに、定款及び関係資料で確認)

エ 定款の変更はないか。

- 認定法第13条第1項に規定している公益目的事業、収益事業等の内容の変更以外の定款の変更 (有・無) (変更届出書及び定款で確認)
- 定款で定める方法 (適正・非適正)
- (適切に行われているか議事録、定款等で確認)
- 登記 (適正・非適正) (登記簿謄本等で確認)

オ 理事又は会計監査人の変更はないか。

- 理事又は会計監査人の変更 (有・無)
- (変更届出書、役員等名簿等で確認)

カ 役員等及び評議員に対する報酬等の支給基準の変更はないか。

- 役員等及び評議員に対する報酬等の支給基準の変更 (有・無)
- (変更届出書、支給基準等により不当に高額になっていないか確認)

キ 行政機関の許認可等に変更はないか。

- 行政機関の許認可等の変更 (有・無)
- (現場で事業内容の確認、変更届出書、行政庁の許認可書等の関係資料の確認)

ク 補正予算が組まれているか。

- 補正予算 (有・無) 変更認定の内容との整合性 (整合・不整合)

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
<b>20 合併に関する事項〔合併のあった法人のみ〕</b>	
(1) 合併 ア 合併契約の締結は適切に行われているか。(法 § 242) <input type="checkbox"/> 他の一般法人与合併した場合は、合併契約を締結しているか合併契約書等で確認	いる ・ いない
イ 合併の制限は遵守されているか。(法 § 243) <input type="checkbox"/> 他の法人与合併している時は、法人法第243条に規定している合併であるか、合併契約書等で確認	いる ・ いない
(2) 吸収合併契約等 ア 吸収合併契約は適切に行われているか。(法 § 244) <input type="checkbox"/> 他の一般法人を吸収合併した時には、法人法第244条に規定した事項を吸収合併契約の際に定めているか、吸収合併契約書等で確認	いる ・ いない
イ 吸収合併の効力の発生等は適切か。(法 § 245) <input type="checkbox"/> 他の一般法人与吸収合併した存続法人は、効力発生日に消滅法人の権利義務を継承しているか吸収合併契約書等で確認	はい ・ いいえ
(3) 吸収合併存続法人の手續 ア 吸収合併契約に関する書面等の備え置き及び閲覧は適正に行われているか。(法 § 250) <input type="checkbox"/> 他の一般法人与吸収合併した存続法人は、吸収合併契約書を法人法第250条に規定の期間、主たる事務所の備付け及び閲覧されているかについて、吸収合併契約書及び閲覧方法で確認	いる ・ いない
イ 吸収合併に関する書面等の備え置き及び閲覧は適正に行われているか。(法 § 253) <input type="checkbox"/> 他の一般法人与吸収合併した存続法人は、継承した消滅法人の権利義務等に関する書類を法人法第253条の規定の期間、主たる事務所の備付け及び閲覧されているかについて、吸収合併契約書及び閲覧方法で確認	いる ・ いない
<b>21 欠格事由</b>	
(1) 欠格事項に係る確認書の内容及び保存状況は適正か。 (認 § 6-1,2,3,4,5,6、『変更認定申請・変更届出の手引き』54ページ)	はい ・ いいえ
<input type="checkbox"/> 確認した根拠資料は、10年間は主たる事務所に保存してあるか確認	
<input type="checkbox"/> 事業所、支部等の課税状況を聴取(資産の有無や事業所単位での給与計算)し、納税証明書の提出もれがないか確認	
<input type="checkbox"/> 認定後、理事、監事及び評議員のうち次のいずれかに該当する者がいないか役員等名簿、履歴書、宣誓書、就任承諾書、議事録等で確認 ・法人法等の規定に違反したことにより、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 ・禁固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 ・暴力団等がないか	
<input type="checkbox"/> 過去5年間以内に公益認定を取り消された法人において、取消しの原因となる事実があった日以前1年以内にその法人の「業務を行う理事」であった者が、現在、理事、監事及び評議員を務めていないかについて、当時の「業務を行う理事」が記載されている役員等名簿、現在の役員等名簿で確認	
<input type="checkbox"/> 定款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ないかについて確認	
<input type="checkbox"/> 事業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ものはないかについて、事業の内容の説明を受けるとともに、許認可書等で確認	

チェックポイント及び留意事項

20 合併に関する事項〔合併のあった法人のみ〕

(1) 合併

ア 合併契約の締結は適切に行われているか。

- 他の一般法人与合併した場合の合併契約を締結（有・無）  
（合併契約書等で確認）

イ 合併の制限は遵守されているか。

- 他の法人との合併の場合、法人法第243条に規定している合併であるか。（ある・ない）  
（合併契約書等で確認）

(2) 吸収合併契約等

ア 吸収合併契約は適切に行われているか。

- 他の一般法人を吸収合併した時には、法人法第244条に規定した事項を吸収合併契約の際に定めているか。（定めている・定めていない）（吸収合併契約書等で確認）

イ 吸収合併の効力の発生等は適切か。

- 他の一般法人与吸収合併した存続法人は、効力発生日に消滅法人の権利義務を継承しているか。  
（いる・いない）（吸収合併契約書等で確認）

(3) 吸収合併存続法人の手続

ア 吸収合併契約に関する書面等の備え置き及び閲覧は適正に行われているか。

- （適正・非適正）  
 （他の一般法人与吸収合併した存続法人は、吸収合併契約書を法人法第250条に規定の期間、主たる事務所の備付け及び閲覧されているか、吸収合併契約書及び閲覧方法で確認）

イ 吸収合併に関する書面等の備え置き及び閲覧は適正に行われているか。

- （適正・非適正）  
 （他の一般法人与吸収合併した存続法人は、継承した消滅法人の権利義務等に関する書類を法人法第253条の規定の期間、主たる事務所の備付け及び閲覧されているか、吸収合併契約書及び閲覧方法で確認）

21 欠格事由

(1) 欠格事項に係る確認書の内容及び保存状況は適正か。

- 確認した根拠資料は、10年間は主たる事務所に保存（適正・非適正）

納税証明書の提出（有・無）  
事業所、支部等の課税状況を聴取（資産の有無や事業所単位での給与計算）し、もれがないか確認

認定後、理事、監事及び評議員のうち次のいずれかに該当する者がいないか。（いる・いない）  
（役員等名簿、履歴書、宣誓書、就任承諾書、議事録等で確認）

・法人法等の規定に違反したことにより、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

・禁固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

・暴力団等がいないか

過去5年以内の公益認定を取り消された法人において、取消しの原因となる事実があった日以前1年以内にその法人の「業務を行う理事」であった者が、現在、理事、監事及び評議員を務めていないか。（いない・いる）  
（当時の「業務を行う理事」が記載されている役員等名簿、現在の役員等名簿で確認）

定款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ないか。（いない・いる）

事業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ものはないか。（ない・ある）（事業の内容の説明を受けるとともに、許認可書等で確認）

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目, 18に3項目, 計10項目)	
<input type="checkbox"/> 国税又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年を経過していないかについて、提出されたもの以外の納税証明書で確認 <input type="checkbox"/> 事業活動が暴力団員等により支配されていないかについて、事業内容の説明を受けるとともに、事業を行っている場所で確認	
<b>22 資料の備え置き及び公開状況(主たる事務所)</b>	
○ 次に掲げる資料の存在確認と備え置き場所の確認	
(1) 定款(閲覧請求対象)(法 § 14, 法 § 156)	有 ・ 無
(2) 役員等報酬規定等(閲覧請求対象)(認 § 21-2)	有 ・ 無
(3) 名簿 ア 社員名簿(社団のみ)(閲覧請求対象)(法 § 32) イ 役員等名簿(閲覧請求対象)(認 § 21-2) ウ 評議員名簿(財団のみ)(認 § 21-2)	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
(4) 議事録 ア 社員総会の開催状況と議事録(法 § 57-2) イ 理事会の開催状況と議事録(法 § 97) ウ 評議員会の開催状況と議事録(法 § 193-2)	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
(5) 会議に関する資料 ア 社員総会の代理権を証明する書面(法 § 50-5) イ 議決権行使書面(法 § 51-3, 法 § 52-4) ウ 社員総会の決議の省略に関する書面(法 § 58-2) エ 評議員会の決議の省略に関する書面(法 § 194-2)	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
(6) 計算書類等 ア 財産目録(閲覧請求対象)(認 § 21-2) イ 貸借対照表(閲覧請求対象)(法 § 129, 法 § 199) ウ 損益計算書(閲覧請求対象)(法 § 129, 法 § 199) エ 計算書類の附属明細書(閲覧請求対象)(法 § 129, 法 § 199) オ キャッシュフロー計算書(閲覧請求対象)(認 § 21-2) カ 事業活動に係る計算書類(法 § 129, 法 § 199) キ 監査報告又は会計監査報告(法 § 129, 法 § 199)	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
(7) 事業計画書 ア 事業計画書(閲覧請求対象)(認 § 21-1) イ 収支予算書(閲覧請求対象)(認 § 21-1) ウ 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類(閲覧請求対象)(認 § 21-1)	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
(8) 事業報告書等 ア 事業報告書(閲覧請求対象)(法 § 129, 法 § 199) イ 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類(認 § 21-2-4) ウ キャッシュフロー計算書(認 § 21-2-4) エ 事業報告の附属明細書(閲覧請求対象)(法 § 129, 法 § 199)	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無

チェックポイント及び留意事項

- 国税又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年を経過していないか。( いない ・ いる )  
(提出されたもの以外の納税証明書で確認)
- 事業活動が暴力団員等により支配されていないか。( いない ・ いる )  
(事業内容の説明を受けるとともに、事業を行っている場所で確認)

**22 資料の備え置き及び公開状況(主たる事務所)**

○ 次に掲げる資料の存在確認と備え置き場所の確認

(1) 定款(閲覧請求対象)

(2) 役員等報酬規定等(閲覧請求対象)

(3) 名簿

ア 社員名簿(社団のみ)(閲覧請求対象)

イ 役員等名簿(閲覧請求対象)

ウ 評議員名簿(財団のみ)

(4) 議事録

ア 社員総会の開催状況と議事録

イ 理事会の開催状況と議事録

ウ 評議員会の開催状況と議事録

(5) 会議に関する資料

ア 社員総会の代理権を証明する書面

イ 議決権行使書面

ウ 社員総会の決議の省略に関する書面

エ 評議員会の決議の省略に関する書面

(6) 計算書類等

ア 財産目録(閲覧請求対象)

イ 貸借対照表(閲覧請求対象)

ウ 損益計算書(閲覧請求対象)

エ 計算書類の附属明細書(閲覧請求対象)

オ キャッシュフロー計算書(閲覧請求対象)

カ 事業活動に係る計算書類

キ 監査報告又は会計監査報告

(7) 事業計画書

ア 事業計画書(閲覧請求対象)

イ 収支予算書(閲覧請求対象)

ウ 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類(閲覧請求対象)

(8) 事業報告書等

ア 事業報告書(閲覧請求対象)

イ 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

ウ キャッシュフロー計算書

エ 事業報告の附属明細書(閲覧請求対象)

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
(9) 合併等 ア 吸収合併消滅法人の吸収合併書類(法 § 253, 整 § 73) イ 吸収合併消滅法人の吸収合併契約書等(法 § 246, 整 § 73) ウ 吸収合併存続法人等の吸収合併書類(法 § 253, 整 § 73) エ 新設合併設立法人の新設合併書類(法 § 260) オ 新設合併消滅法人の新設合併書類(法 § 260) カ 新設合併消滅法人の新設合併契約書等(法 § 256) キ 清算に関する書類(法 § 223, 法 § 229)	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
<b>23 資料の備え置き及び公開状況(従たる事務所)</b>	
○ 次に掲げる資料の存在確認と備え置き場所の確認	
(1) 定款(法 § 14, 法 § 156)	有 ・ 無
(2) 役員等報酬規程等(写)(認 § 21-2)	有 ・ 無
(3) 役員等名簿(写)(認 § 21-2)	有 ・ 無
(4) 議事録(写) ア 社員総会の開催状況と議事録(法 § 57-3) イ 評議員会の開催状況と議事録(法 § 193-2)	有 ・ 無 有 ・ 無
(5) 計算書類等(写) ア 計算書類等(法 § 129-1, 法 § 199) イ 財産目録(認 § 21-2) ウ キャッシュフロー計算書(認 § 21-2)	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
(6) 事業計画書等(写) ア 事業計画書(認 § 21-1) イ 収支予算書(閲覧請求対象)(認 § 21-1) ウ 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類(閲覧請求対象)(認 § 21-1)	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
(7) 事業報告書等(写) ア 事業報告書(閲覧請求対象)(法 § 129, 法 § 199) イ 事業報告の附属明細書(閲覧請求対象)(法 § 129, 法 § 199)	有 ・ 無 有 ・ 無
<b>24 会計帳簿及び事業に関する重要な資料の保存状況</b>	
□ 会計帳簿の保存状況(法 § 120-2, 法 § 199)	
ア 仕訳帳	有 ・ 無
イ 総勘定元帳	有 ・ 無
ウ 補助記入帳	有 ・ 無
エ 現金出納帳	有 ・ 無
オ 当座預金出納帳	有 ・ 無
カ 小口現金出納帳	有 ・ 無
キ 受取手形記入帳	有 ・ 無
ク 支払手形記入帳	有 ・ 無
ケ 売上帳	有 ・ 無



チェックポイント及び留意事項

(9) 合併等

- ア 吸収合併消滅法人の吸収合併書類
- イ 吸収合併消滅法人の吸収合併契約書等
- ウ 吸収合併存続法人等の吸収合併書類
- エ 新設合併設立法人の新設合併書類
- オ 新設合併消滅法人の新設合併書類
- カ 新設合併消滅法人の新設合併契約書等
- キ 清算に関する書類

**23 資料の備え置き及び公開状況(従たる事務所)**

- 次に掲げる資料の存在確認と備え置き場所の確認

(1) 定款

(2) 役員等報酬規程等(写)

(3) 役員等名簿(写)

(4) 議事録(写)

- ア 社員総会の開催状況と議事録
- イ 評議員会の開催状況と議事録

(5) 計算書類等(写)

- ア 計算書類等
- イ 財産目録
- ウ キャッシュフロー計算書

(6) 事業計画書等(写)

- ア 事業計画書
- イ 収支予算書(閲覧請求対象)
- ウ 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類(閲覧請求対象)

(7) 事業報告書等(写)

- ア 事業報告書(閲覧請求対象)
- イ 事業報告の附属明細書(閲覧請求対象)

**24 会計帳簿及び事業に関する重要な資料の保存状況**

- 会計帳簿の保存状況

- ア 仕訳帳
- イ 総勘定元帳
- ウ 補助記入帳
- エ 現金出納帳
- オ 当座預金出納帳
- カ 小口現金出納帳
- キ 受取手形記入帳
- ク 支払手形記入帳
- ケ 売上帳

検 査 内 容	
検 査 項 目	評 価
※ ゴシック体で下線を付して表記しているものは、重点確認事項のため、検査に当たっては、優先的かつ確実に確認すること。(2に7項目、18に3項目、計10項目)	
コ 仕入帳	有 ・ 無
サ 補助元帳	有 ・ 無
シ 売掛金元帳(得意先元帳)	有 ・ 無
ス 買掛金元帳(仕入先元帳)	有 ・ 無
セ 商品有高帳	有 ・ 無
ソ 支払関係書類(出金伝票, 小切手, 手形振出, 口座送金通知, 領収書等)	有 ・ 無
タ 収入関係書類(入金伝票, 小切手, 手形振出, 口座入金通知, 領収書等)	有 ・ 無
チ 取引に関する稟議又は決裁書類	有 ・ 無
ツ 契約関係書類(契約書, 見積書, 請求書, 納品書等)	有 ・ 無
テ その他の書類(手許現金有高票, 収入簿, 事項別台帳, 支出簿, 固定資産負債台帳, 基本財産台帳, 特定資産台帳, 会費台帳, 指定 正味財産台帳, 有価証券台帳, 備品台帳, 在庫品台帳, 給与台帳, 会費台帳, 源泉徴収票等)	有 ・ 無
<input type="checkbox"/> 事業に関する重要な資料の保存状況(法 § 120-2, 法 § 199)	有 ・ 無
ア 移行認定を含めた公益認定申請書	有 ・ 無
イ 変更認定申請書	有 ・ 無
ウ 認定書	有 ・ 無
エ 変更認定書	有 ・ 無
オ 届出書	有 ・ 無
カ 許認可等に関する書類	有 ・ 無
キ 登記に関する書類	有 ・ 無
ク 寄附申込書	有 ・ 無
ケ 機関誌, 会誌, パンフレット等	有 ・ 無
<b>25 その他の確認事項〔該当する場合のみ〕</b>	
(1) 臨時立入 ア 法人の業務運営に重大な支障を及ぼすものはないか。 <input type="checkbox"/> 業務運営に重大な問題があると認められる点について, 関係資料及び備置書類等を確認 <input type="checkbox"/> 指導, 勧告等に対して改善されているか確認	ない ・ ある
(2) 命令・指導後の状況 ア 勧告, 命令等に対して改善は行われているか。(認 § 28) 行政庁から勧告, 命令等を受けた後, 指摘された事項について, 改善をし <input type="checkbox"/> たかについて, 行政庁から勧告書, 命令書及び改善された箇所について確認	いる ・ いない
(3) 認定取消 ア 公益認定の取り消し等に伴う贈与は適切に行われているか。(認 § 30) 公益認定取消し後一箇月以内に他の公益法人に公益目的取得財産残額 <input type="checkbox"/> を贈与したかについて, 財産目録, 贈与した公益法人との贈与書等で確認	いる ・ いない

チェックポイント及び留意事項

- コ 仕入帳
  - サ 補助元帳
  - シ 売掛金元帳(得意先元帳)
  - ス 買掛金元帳(仕入先元帳)
  - セ 商品有高帳
  - ソ 支払関係書類(出金伝票, 小切手, 手形振出, 口座送金通知, 領収書等)
  - タ 収入関係書類(入金伝票, 小切手, 手形振出, 口座入金通知, 領収書等)
  - チ 取引に関する稟議又は決裁書類
  - ツ 契約関係書類(契約書, 見積書, 請求書, 納品書等)
- その他の書類(手許現金有高票, 収入簿, 事項別台帳, 支出簿, 固定資産負債台帳, 基本財産台帳, 特定資産台帳, 会費台帳, 指定 正味財産台帳, 有価証券台帳, 備品台帳, 在庫品台帳, 給与台帳, 会費台帳, 源泉徴収票等)

- 事業に関する重要な資料の保存状況
  - ア 移行認定を含めた公益認定申請書
  - イ 変更認定申請書
  - ウ 認定書
  - エ 変更認定書
  - オ 届出書
  - カ 許認可等に関する書類
  - キ 登記に関する書類
  - ク 寄附申込書
  - ケ 機関誌, 会誌, パンフレット等

**25 その他の確認事項〔該当する場合のみ〕**

(1) 臨時立入

- ア 法人の業務運営に重大な支障を及ぼすものはないか。
  - 業務運営に重大な問題 (有・無)  
(関係資料及び備置書類等を確認)
  - 指導, 勧告等に対する改善 (有・無)

(2) 命令・指導後の状況

- ア 勧告, 命令等に対して改善は行われているか。
  - 改善 (有・無)  
(行政庁から勧告書, 命令書及び改善された箇所について確認)

(3) 認定取消

- ア 公益認定の取り消し等に伴う贈与は適切に行われているか。
  - 公益認定取消し後1箇月以内に他の公益法人に公益目的取得財産残額を贈与 (有・無)  
(財産目録, 贈与した公益法人との贈与書等で確認)