

事業報告等の作成について (公益法人用)

宮城県総務部私学・公益法人課
(令和2年3月作成)
(令和5年3月更新)

目次

● <u>本資料について</u>	2
● <u>オフライン様式記入時の留意点</u>	3
● <u>提出書類の様式(オフライン様式)</u>	4
1. 表紙	5
2. 事業報告等に係る提出書	6
3. 役員等名簿	7
4. 別紙1・別紙2〔法人の基本情報等〕	9
5. 別紙3〔法人の実施事業関係〕	13
<<別紙4(以下各別表)>>	
6. 別表A(1)・(2)〔収支相償関係〕	17
7. 別表A(3)〔収支相償関係〕	20
8. 別表B(1)・(5)〔公益目的事業比率関係〕	21
9. 別表C(1)〔遊休財産関係〕	24
10. 別表C(2)〔控除対象財産関係〕	25
11. 別表C(3)〔控除対象財産関係〕	28
12. 別表C(4)〔資産取得資金〕	29
13. 別表C(5)〔特定費用準備資金〕	31
14. 別表D 15. 別表E	33
16. 別表F(1)・(2)〔費用の配賦関係〕	34
17. 別表H(1)・(2)〔公益目的取得財産残額関係〕	37
18. 参考資料〔監督処分等〕	41
● <u>添付書類一覧(法人が別途作成するもの)</u>	42
添付①:財産目録	43
添付②:役員等の報酬支給基準 添付③:社員名簿	44
添付④:貸借対照表	45
添付⑤:正味財産増減計算書(総括表及び内訳表)	46
添付⑥:財務諸表に対する注記	49
添付⑦:財務諸表に対する附属明細書	50
添付⑧:事業報告 添付⑨:監査報告・会計監査報告	51
添付⑩~⑰:その他各種添付書類	52

本資料について

- この資料は、定期提出書類のうち、事業報告等の作成に当たって参考としていただくため、内閣府作成『定期提出書類の手引き』の補足資料として、記載方法や基本的な考え方等をまとめたものです。
 - 特に、記載の誤りや漏れが多い箇所、様式の仕組みや考え方が分かりにくい箇所等を重点的に留意点等を説明しているため、それぞれの作成時や、不明な点が生じた場合等に、随時ご参照ください。
- ※ 本資料内で記載している各様式・添付書類は、あくまで「作成例」ですので、実際には、各法人の実態に即して、適切な資料を作成してください。
(なお、掲載している様式等は、説明用に一部編集・簡略化しています。)

参考資料等

- 定期提出書類の作成、システム操作等については、「[公益法人information](#)」において、内閣府が作成した各種参考資料が掲載されておりますので、そちらもご参照ください。(内閣府が作成している資料については、随時更新・掲載されます。)
- 【書類作成に当たっての参考資料】(一般公開ページに掲載)
- ・ 「[定期提出書類の手引き](#)」
→ 提出書類の作成方法について、詳しくまとめられています。
 - ・ 公益法人会計基準
 - ・ 「公益法人会計基準」の運用指針
 - ・ 公益認定等ガイドライン
 - ・ 公益法人制度等に関するよくある質問(FAQ) 等
- 【システム関係の参考資料】(ログイン後のページに掲載)
- ・ 公益認定等総合情報システム 電子マニュアル
 - ・ 電子申請システム「[簡易マニュアル](#)」
→ 「簡易マニュアル」は、手続の種類ごとに詳細な説明がまとめられています。

◎ オフライン様式記入時の留意点

オフライン様式（エクセルファイル）は、セル色によって、必須入力・自動転記（入力不可）等、入力の要・不要が異なるため留意してください。



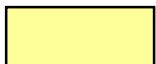
緑色セル：必須入力です。

緑色セルが未入力の状態だと、様式チェックでエラーが生じます。



水色セル：任意入力ですが、

該当する場合は必ず入力してください。



黄色セル：入力不可です。

数式が事前入力されており、他のセル値を参照して自動転記されます。



白色セル：入力不可です。

様式チェックで「NGなし」と判定後、システムが別ファイルから値を自動転記します。

2. 組織

(1) 評議員について

	常勤	非常勤	計
評議員の数	人	人	0 人

評議員に対する報酬等の支給の額を定める定款の条項を記載してください。

定款の条項	
-------	--

(2) 理事及び監事について

	常勤	非常勤	計
理事の数	人	人	0 人
監事の数	人	人	0 人

(3) 会計監査人について

会計監査人設置の有無	会計監査人の氏名又は名称

役員等名簿

1. 評議員（公益財団法人の場合のみ）

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤

2. 理事

代表理事は、その者の「代表理事」の欄に「レ」を記載してください。

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	代表 理事

提出書類の様式(オフライン様式)

- 提出が必要な様式について、作成漏れ等がないよう、下記一覧を参考に確認をお願いします。
- 次ページ以降に、書類ごとの作成例を記載していますので、ご参照ください。

	書類名	ファイル種別	内容・留意点等
1	表紙	本編	申請書類・手続に関する基本事項を記載
2	事業報告等に係る提出書	本編	提出書類のかがみ文書
3	役員等名簿	本編	現在の法人の役員名簿
4	別紙1／別紙2	本編	法人の基本情報, 財務基準, 組織の概要
5	別紙3	本編 別ファイル ・ワード ・エクセル	≪本編ファイル≫ 事業の一覧 ≪別ファイル≫ ワード: 各事業の概要 エクセル: チェックポイント(公益目的事業のみ)

別紙4(各別表)

6	別表A(1)／別表A(2)	本編	収支相償の計算【いずれか提出】 別表A(1): 収益事業の利益50%繰入の場合, 収益事業実施なしの場合 別表A(2): 収益事業の利益50%超繰入の場合
7	別表A(3)	本編	収益事業等の利益の繰入の計算 【収益事業等を実施している場合のみ】
8	別表B(1)／別表B(5)	本編	公益目的事業比率の算定に係る総括表及び計算表
-	別表B(2)～(4)	別ファイル	各種費用額の算定(公益目的事業比率の調整) 【該当がある場合のみ】(※作成例は省略)
9	別表C(1)	本編	遊休財産額の保有制限の判定
10	別表C(2)	本編	控除対象財産の各種類の一覧表
11	別表C(3)	別ファイル	公益目的保有財産配賦計算表 【公益目的保有財産がある場合は必須】
12	別表C(4)	別ファイル	「資産取得資金」の積立状況 【積み立てている資金がある場合, 資金ごとに提出】
13	別表C(5)	別ファイル	「特定費用準備資金」の積立状況 【積み立てている資金がある場合, 資金ごとに提出】
14	別表D	本編	他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の状況
15	別表E	本編	情報開示の適正性(会計に精通した者の関与状況)
16	別表F(1)／別表F(2)	別ファイル	費用の配計算表 別表F(1): 役員報酬・給料手当の配賦計算表【必須】 別表F(2): 役員報酬・給料手当以外の費用の配賦計算表
17	別表H(1)／別表H(2)	本編	公益目的取得財産残額の計算表
18	参考資料(監督処分)	本編	監督上の処分等の一覧【法令上の監督処分を受けた場合のみ】

1. 表紙

申請書類・手続に関する基本事項を記載します。

手続No	C2-1
手続名	事業報告等の提出

事業年度	令和	元	年度
	自	平成31年4月1日	
	至	令和2年3月31日	

担当窓口となる方の連絡先を記入

申請事務担当者	氏名	●●●●
	電話番号	022-211-2295
	電子メールアドレス	shigaku-hojin@pref.miyagi.lg.jp

○事前入力項目

使用した様式どちらかに「○」を記入

作成を行った側の表を選択してください。

別表 A 収支相償の計算 (作成する様式側の「○」を選択してください。)	別表 A (1) (収益事業等の利益額の50%を繰入れる場合)	○
	別表 A (2) (収益事業等の利益額の50%超を繰入れる場合)	
別表 C (1) 遊休財産額の保有制限の判定 (作成する様式側の「○」を選択してください。)	別表 C (1)	○
	別表 C (1) (※一般社団財団法人法第131条の基金がある場合)	
別紙 2 2. 組織 (作成する様式側の「○」を選択してください。)	別紙 2 2. (1) 社団用	○
	別紙 2 2. (2) 財団用	

作成した様式の数を入力してください。

公益認定事業の数 (別ファイル: 3-2(1) (ワード+エクセル)) (対の数を入力)	2
収益事業の数 (別ファイル: 3-2(2) (ワード))	1
その他事業の数 (別ファイル: 3-2(3) (ワード))	1
土地の使用に係る費用額の算定 (別ファイル: B(2) (エクセル))	0
融資にかかる費用額の算定 (別ファイル: B(3) (エクセル))	0
無償の役務の提供に係る費用額の算定 (別ファイル: B(4) (エクセル))	0
資産取得資金の数 (公益のみ) (別ファイル: C(4) 公益 (エクセル))	1
資産取得資金の数 (公益以外) (別ファイル: C(4) 収益 (エクセル))	0
特定費用準備資金の数 (公益のみ) (別ファイル: C(5) 公益 (エクセル))	1
特定費用準備資金の数 (公益以外) (別ファイル: C(5) 収益 (エクセル))	1

公益目的事業の事業数を記入
(例:「公1」「公2」を実施している場合、記入数は「2」)

それぞれの種類ごとに、「作成したファイル数」を記入

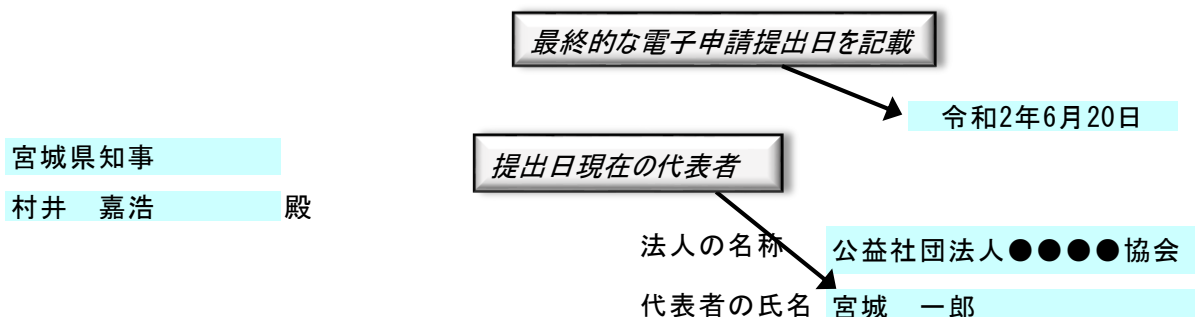
作成した場合は【必ず】「○」を記入

POINT !!

- 作成したファイルと、「○」や「ファイル数」の記入が一致しない場合、様式チェックが「NG」の判定になるほか、提出ができて、その後、一括PDF化した際にページが抜け落ちる等の不具合が生じることがあるため、記入漏れや誤りがないか、必ず確認してください。

2. 事業報告書等に係る提出書

提出書類のかがみ文書になります。



事業報告等に係る提出書

下記に掲げる財産目録等について、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第22条第1項の規定により、提出します。

記

1. 財産目録
2. 役員等名簿
3. 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類
4. 社員名簿
5. 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第129条第1項（同法第199条において準用する場合を含む。）に規定する計算書類等
6. キャッシュ・フロー計算書
なし
7. 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則 第28条第1項第2号に掲げる書類
8. 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第38条第1項第2号及び第3号に掲げる書類
9. 滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書

3. 役員等名簿

法人の役員について、【住所あり（行政庁提出用）】と【住所なし（閲覧用）】を作成します。

【住所あり（行政庁提出用）】

1. 評議員（公益財団法人の場合のみ）

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	行を追加する場合は「2行目（以降）」をコピーし、「3行目（以降）」を指定し追加してください。 1行目をコピーすると、閲覧用に正しく転記されません。				

2. 理事
代表理事は、その者の「代表理事」の欄に「レ」を記載してください。

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	住所			代表 理事	
			郵便番号	都道府県	市区町村丁番地等		
ミヤギ	イチロウ	宮城 一郎	常勤	980-0000	宮城県	仙台市青葉区●-●-●	レ
ミヤギ	ジロウ	宮城 二郎	非常勤	980-0000	宮城県	仙台市宮城野区●-●-●	
ミヤギ	サブロウ	宮城 三郎	非常勤	980-0000	宮城県	仙台市若林区●-●-●	
ミヤギ	シロウ	宮城 四郎	非常勤	980-0000	宮城県	仙台市太白区●-●-●	
ミヤギ	ゴロウ	宮城 五郎	非常勤	980-0000	宮城県	仙台市泉区●-●-●	

3. 監事

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	住所			
			郵便番号	都道府県	市区町村丁番地等	
アオバ	タロウ	青葉 太郎	非常勤	986-0000	宮城県	石巻市●-●-●

自動転記（様式チェック後）

※【住所あり】の名簿を作成すると、【住所なし（閲覧用）】に自動転記されます。
（行の追加（コピー）が適切に行われていないと、正しく転記されないので注意）
※【住所なし（閲覧用）】は、そのまま「公益法人information」で公開されます。

【住所なし（閲覧用）】

2. 理事
代表理事は、その者の「代表理事」の欄に「レ」を記載してください。

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	代表 理事
ミヤギ	イチロウ	宮城 一郎	常勤 レ
ミヤギ	ジロウ	宮城 二郎	非常勤
ミヤギ	サブロウ	宮城 三郎	非常勤
ミヤギ	シロウ	宮城 四郎	非常勤
ミヤギ	ゴロウ	宮城 五郎	非常勤

3. 監事

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤
アオバ	タロウ	青葉 太郎 非常勤

「住所なし（閲覧用）」に正しく転記されない場合、以下を確認してください。

枠外の数字が正しく表示されていないケース

Excel画面を「改ページプレビュー」に変更し、記入した行の枠外に「0または1」の表示があるか確認してください

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	郵便番号	都道府県	住所 市区町村丁番地等

フリガナ(姓/名)	氏名(姓/名)	常勤 非常勤	郵便番号	都道府県	住所 市区町村丁番地等	代表 理事
ミヤギ	イチロウ 宮城	常勤	980-0000	宮城県	仙台市青葉区●●●●	レ
ミヤギ	シロウ 宮城	非常勤	980-0000	宮城県	仙台市宮城野区●●●●	
ミヤギ	サブロウ 宮城	非常勤	980-0000	宮城県	仙台市若林区●●●●	
ミヤギ	シロウ 宮城	非常勤	980-0000	宮城県	仙台市太白区●●●●	
ミヤギ	ゴロウ 宮城	非常勤	980-0000	宮城県	仙台市泉区●●●●	

仙台市若林区●●●●					
仙台市太白区●●●●					

表示がない場合、表示がある行のセルをコピーして、表示がないセルに貼り付けてください。

表の1行目を削除しようとしたケース

Microsoft Excel

削除しようとしている1行には、ロックされたセルが含まれています。ワークシートが保護されている場合、ロックされたセルを削除することはできません。

ロックされたセルを削除するには、[校閲] タブの [変更] グループにある [シート保護の解除] をクリックして、ワークシートの保護を解除します。パスワードの入力を要求されることもあります。

OK

表の1行目は削除できません。削除しようすると上記エラーメッセージが表示され、セルの結合が解除されてしまいます。その際は、2行目以降の「書式」をコピーして、結合が解除されたセルに貼り付けてください。

POINT !!

- 使用人（事務局長等）と兼務している者も含め、また、報酬の有無に関わらず、役員に就任している者を全員記載してください。
- **行を追加する場合は、「2行目以降」のコピー・挿入を徹底してください。**
- **役員の「変更届」が未提出であることが判明した場合、別途、速やかに提出してください。**

4. 別紙1

法人の基本情報、財務状況の概要を記載します。

運営組織及び事業活動の状況の概要等について

1. 法人の基本情報について

法人の名称	公益社団法人●●●●協会	
設立登記日(注)	平成26年4月1日	
法人の目的	●●に関する知識・情報を広く普及するための活動を行い、また、●●を指導するための人材の育成を行うことにより、もって、地域社会における●●の促進に寄与する。	
主たる事務所の所在場所	都道府県 宮城県	市区町村番地等 仙台市青葉区本町3-8-1 定款をもとに記載(社団のみ)
社員の資格の得喪の条件 (公益社団法人のみ)	当法人の趣旨に賛同する個人又は法人であり、理事会の承認を受けた者。	
社員の数(公益社団法人のみ)	80 人	

注 旧民法に基づき設立された法人にあっては、新制度への移行登記をした日付になります。

2. 事業活動等について

(1) 収支相償

収益事業等から生じた利益の繰入割合	50%	別表A(1)・(2)の作成した方を選択	
第2段階の合計		収入の額 16,800,000 円	費用の額 14,000,000 円
収入 > 費用の場合の対応	<p>(例1) 公益目的保有財産として当年度に取得した車両の購入費(1,000,000円)及び、●年度に予定している車両の追加購入を目的とした資産取得資金の、当年度積立金(200,000円)に充当した。</p> <p>(例2) 規模・対象を拡大して実施する予定の●●事業の事業費に充当するとともに、事業全体の収支の見直しを図る等により、次年度中に剰余金を確実に費消する。</p>		

(2) 公益目的事業比率

公益目的事業比率 (①欄の額÷①欄～③欄の合計額)	62.3 %	別表B(1)から自動転記
① 公益実施費用額	13,200,000 円	
② 収益等実施費用額	2,000,000 円	
③ 管理運営費用額	6,000,000 円	

(3) 寄附を受けた財産の額

寄附を受けた財産の額	2,000,000 円	うち個人から	500,000 円
		うち法人から	1,500,000 円

左記「寄附を受けた財産の額」について、寄附者の「個人」「法人」の内訳を記載

(4) 金融資産の運用収入の額		「法人全体」の金融資産(預金・有価証券等)運用益収入を記載 ※ 公益目的事業会計のみでない。	
金融資産の運用収入の額	1,000,000 円		
(5) 資産、負債及び正味財産の額			
資産額	40,000,000 円	負債額	8,000,000 円
		正味財産額	32,000,000 円
(6) 遊休財産額			
遊休財産額の保有上限額	13,200,000 円	別表C(1)から自動転記	
遊休財産額	5,571,429 円		
(7) 当事業年度の末日における公益目的取得財産残額			
公益目的取得財産残額(①欄+②欄の合計額)	5,420,000 円	別表H(1)から自動転記	
① 公益目的増減差額	2,700,000 円		
② 公益目的保有財産の帳簿価額の合計額	2,720,000 円		
(8) 理事、監事及び評議員の報酬等の額			
理事等の報酬等の総額	2,660,000 円	「当該年度」に役員等に支払った報酬等(退職金を含む)を記載。 ※別表F(1)の「役員報酬等」の合計額と一致	
(うち、退職手当の額)	0 円		
(9) 事業の運営に関する行政庁からの勧告又は命令の有無			
当事業年度の勧告又は命令の有無(注)	無		

注 当事業年度以前に受けた勧告又は命令であって、行政庁に改善の報告をしていないものを含みます。

POINT !!

- 金額を記載する箇所については、転記元の各別表(A～H)を含め、当該年度の決算書類と齟齬が生じないよう確認してください。
- 特に、「(3) 寄附を受けた財産額の内訳」及び「(4) 金融資産の運用収入の額」の金額が正しく記載されているか注意してください。

4. 別紙2

法人の基本情報や組織の概要に関する情報を記載します。

法人全体の窓口・代表等に関する情報を記載

1. 基本情報

フリガナキョウカイ			
法人の名称	公益社団法人●●●●協会			
主たる事務所の住所及び連絡先				
住所	郵便番号	都道府県名	市区町村丁目番地等	補足住所
	980-8570	宮城県	仙台市青葉区本町3-8-1	
代表電話番号	022-211-2295	内線	FAX番号	022-211-2296
代表電子メールアドレス	shigaku-hojin@pref.miyagi.lg.jp			
ホームページの有無	有			
ホームページアドレス	https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sibun/			
代表者の氏名	宮城 一郎			
事業年度	4月	1日～	3月	31日
事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ●●●に関する普及啓発事業 ●●●に関する人材育成事業 その他、会議室貸与、会員相互親睦に関する事業 等 			

法人が実施している事業を要約して記載

2. 組織

(1) 社員について

社員の数	80人	法人法上の「社員」の人数 (単なる会員・従業員等とは異なる)
(代議員制を採用している場合) 社員(代議員)を選出する会員の数(注1)	人	
社員の資格の得喪に関する定款の条項(注2)	定款第●条第●項	
法人の目的、事業内容に照らして当該条項が合理的な関連性及び必要性があることについて ・社員の資格の得喪に係る条項については、法人の目的、事業内容に賛同し、必要な会費を納入することを定めるものであり、法人の継続的・安定的な運営のためには必要な事項である。		
社員資格の定めが適切であることの説明		
社員の議決権に関する定款の条項	定款第●条第●項	
社員の議決権に関して当該条項により社員ごとに異なる取扱いをしている場合、法人の目的に照らして不当に差別的な取扱いをしないものであることについて		

(2) 理事及び監事について

	常勤	非常勤	計
理事の数	1人	4人	5人
監事の数	0人	1人	1人

(3) 会計監査人について

会計監査人設置の有無	会計監査人の氏名又は名称
無	

「役員等名簿」や「別表F(1)」に記載した役員等の人数・内訳と一致させること

(4) 会員等について(注3)

会員等区分の名称	会員の数
正会員	80 人
特別会員	5 人
賛助会員	10 人

使用人兼務役員を除く
職員(使用人)の人数

(5) 職員について

職員の数	うち常勤
20 人	15 人

(6) 社員総会等の開催状況について

	開催年月日	主な決議事項等
社員総会	令和元年6月10日	・平成30年度事業報告及び決算の承認について ・役員の変更について
社員総会	令和元年10月1日	・●●事業の新規実施について ・定款の改正について
理事会	令和元年5月20日	・平成30年度事業報告及び決算の承認について ・役員の変更手続及び候補者等について ・代表理事等の業務執行状況の報告について ・定時総会の開催について
理事会	令和元年6月10日	・代表理事等の選任について
理事会	令和元年9月10日	・●●事業の新規実施について ・定款の改正について ・臨時総会の開催について
理事会	令和2年3月20日	・令和2年度事業計画及び予算の承認について ・代表理事等の業務執行状況の報告について ・事務局長の任命について

注1 定款において、資格を有する者(会員)の中から社員(代議員)を選出する規定を設けている法人については、当該会員の数を記載してください。

注2 定款のほかに、社員の資格の得喪に関する細則を定めている場合には、添付してください。

注3 定款において会員等を置く旨が定められている場合、定款のほかに会員等の位置づけ及び会費に関する細則を定めているときは、これらの細則を添付するとともに、本欄に会員等の区分ごとの数を記載してください。

「書面決議(決議省略)」の方法も含めて、**当該事業年度に開催した理事会・社員総会(評議員会)をすべて記載**してください。

※この記載内容により、開催回数や時期、必要な決議が行われているかを確認します。

POINT !!

- 役員・会員・職員の「人数」は、実態と齟齬がないよう記載し、また、他の様式や名簿の人数と整合しているか確認してください。
- 理事会等は、「事業報告の対象となる事業年度に開催したもの」が記載対象となるので、記載漏れがないよう確認してください。

5. 別紙3:事業の一覧

法人が認定を受けている事業の一覧です。

別途事業ごとに作成するワードファイル(2. 個別事業の内容について)からそれぞれ自動転記(様式チェック後)

1. 事業の一覧

(1) 公益目的事業

事業番号	事業の内容
公 1	普及啓発事業
公 2	人材育成等事業

(2) 収益事業等

[1] 収益事業

事業番号	事業の内容
収 1	会議室貸与事業

[2] その他の事業(相互扶助等事業)

事業番号	事業の内容
他 1	会員相互親睦事業

POINT !!

- 「事業の内容」欄は、認定を受けた事業（変更認定を含む）と同一の記載になります。（任意に変更することはできません。）
- 事業ごとに個別に作成したワードファイルからそのまま転記されるため、事業数・事業番号・内容が認定事項と整合しているか確認してください。

5. 別紙3: 個別事業について【公益目的事業】(ワード様式)

認定を受けている「公益目的事業」について、「当年度の実施内容」を記載します。
 ※認定を受けている事業（公1、公2・・・）ごとにそれぞれ作成してください。

2. 個別事業の内容について

(1) 公益目的事業について

別表B(5)で計算された数値を記載
 (※前年度記載のまま等誤りが多いため注意)
 半角英数字で小数点以下第1位まで記載

ごとに作成してください

事業番号		当該事業の 事業比率(%)
公1	普及啓発事業	43.4

[1] 事業の概要について (注1)

(1) セミナー開催

●●に関する知識・情報の普及のため、セミナーを4回開催した。
 [※実績等の概要を記載]

(2) 訪問活動事業

●●について、関係する企業や団体等に広く周知するため、個別に訪問し周知活動を行うとともに、現地で相談会を開催した。
 [※実績等の概要を記載]

(3) 広告・広報活動

●●について、新聞・ラジオ等の媒体を用いた広告、チラシ、関連グッズ等を用いた広報活動を実施した。
 [※実績等の概要を記載]

・
 ・
 ・
 ・

注1 事業の概要の欄では、事業の実施のための財源・必要となる財産を含めて記載してください。また、事業の重要な部分を委託している場合には、その委託部分が分かるように記載してください。

《要注意》

①【当該年度の事業実績】を記載する。

→各事業の当該事業年度の実績（実施年月日、内容、対象者等）を具体的に記載してください。
 →**新型コロナの影響により、事業を中止した場合はその旨を記載してください。**

②【直近の事業認定】を反映する。

→当該事業年度末日現在における認定（公益認定・変更認定）または事業変更届の内容を反映してください。

③【認定を受けた内容】に沿って記載する。

→法人が別途作成する「事業報告書」の内容を活用することは問題ありませんが、**「認定を受けた事業」について、当該年度にどのように実施したかが分かるように整理して記載してください。**（認定内容とまったく異なるまとめ方をしている場合があるため）

POINT !!

- この様式により、「認定を受けたとおり公益目的事業が実施されているか」を確認するため、認定を受けている事業内容を確認の上、記載してください。
- すべての実績を詳細に記載する必要はありませんが（申請時の記載も必要に応じて省略・要約可）、可能な範囲で具体的な実績を記載してください。

5. 別紙3: 個別事業について【公益目的事業】(エクセル様式)

認定を受けている「公益目的事業」について、「事業の公益性(チェックポイント)」を記載します。
 ※認定を受けている事業(公1, 公2...)ごとに別に作成してください。

2. 個別の事業の内容について

(1) 公益目的事業について

(事業単位ごとに作成してください。)

事業番号	公 1
------	-----

[2] 事業の公益性について

定款(法人の事業又は目的)上の根拠	定款第●条
事業の種類 (別表の号)	(本事業が、左欄に記載した事業の種類に該当すると考える理由を記載してください。)
19	●●に関する制度について、広く周知することにより、当該事業を通じた地域の活性化に寄与する。

(本事業が不特定多数の者の利益の増進に寄与すると言える事実を記載してください(注1)。)

(下欄事業区分欄から、法人の事業に該当の区分を選択してください。事業区分ごとのチェックポイントがその横に表示されます。該当する事業区分がないと考える場合には、最後の(18)「上記事業区分に該当しない場合」を選択してください。)		チェックポイントに該当する旨の説明	
事業区分	区分ごとのチェックポイント	(左欄に表示されたチェックポイントに対して、できるだけ対応するように、どのように事業を行うのかがわかるように記載してください。)	その他説明事項
(8) キャンペーン、○月間	1.当該キャンペーンが不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。 2.公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。(例:テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか) 3.要望・提案を行う場合には、)要望・提案の内容を公開しているか。	1.当該活動は、広く不特定多数を対象に実施するものであり、目的・趣旨について、定款で位置付けるほか、法人HPに掲載する等、広く明らかにする。 2.当該制度の周知活動については、行政や企業、NPO等で構成する実行委員会で決定した内容に沿った形で行うものであり、特定団体・商品等を宣伝するものではない。 3.当該活動に関係して、特定の要望・提案を行うことはない。	

[3] 本事業を反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等について(注2)

許認可等の名称	根拠法令	許認可等行政機関

注1 「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)」における「【参考】公益目的事業のチェックポイントについて」を参考に記載してください。

注2 記載した許認可等を得ている場合には、許認可等の写しを、現在申請中の場合には、当該許認可等の申請書を添付してください。また、「許認可等行政機関」は課名等まで記載してください。

当該様式は、基本は直近の事業認定内容を転記します。
 → 記載内容と実態に齟齬が生じた場合等には適宜修正してください。

POINT!!

- 余白があったり、文章が途切れている場合は、全文が表示されるようセルの高さを調整してください。

5. 別紙3: 個別事業について【収益事業(その他事業含む)】

認定を受けている「収益事業・その他事業」について、「当年度の実施内容」を記載します。
 ※認定を受けている事業(収1, 収2..., 他1, 他2...)ごとに別に作成してください。

(2) 収益事業について

(事業単位ごとに作成してください)

事業番号	事業の内容	定款(法人の事業又は目的)上の根拠
収1	会議室貸与事業	定款第●条
事業の概要		
法人所有建物の内の一室を活用し、団体又は市民向けの「会議室」として貸し出す事業を行った。 [※実績等の概要を記載] ・ ・ ・ ・		
本事業を反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等について(注1)		
許認可等の名称	根拠法令	許認可等行政機関
本事業の利益の額が0円以下である場合の理由又は今後の改善方策について(注2)		

注1 記載した許認可等を得ている場合には、許認可等の写しを、現在申請中の場合には、当該許認可等の申請書を添付してください。また、「許認可等行政機関」は課名等まで記載してください。

注2 本事業における利益から、管理費のうち本事業に按分される額を控除した額が、0円以下である場合に記載してください。

公益目的事業と同様に、
 ①【当該年度の事業の実績】を記載
 ②【直近の事業認定】を反映
 ③【認定を受けた内容】に沿って記載

POINT !!

- 「収益事業」「その他事業」は、「チェックポイント」の様式はありません。当年度の事業の概要のみ記載してください。

6. 別表A(1)・(2)収支相償の計算

収支相償（公益目的事業に係る収入が費用を超えないと見込まれること）を計算する表です。

注意事項！！

1. A(1)もしくはA(2)のどちらか片方を作成。（収益事業を未実施の場合はA(1)を作成）
2. 「第一段階」の作成方法はA(1)・A(2)とも同様。
3. 「公1」事業のみを実施している場合は、「第一段階」の記載を省略可能

別表A(1) 収支相償の計算【収益事業等の利益額の「50%」を繰入れる場合】

1. 第一段階(公益目的事業の収支相償) **「注1」**
法人が行う事業について、その経常収益、経常費用を比較します。

各事業区分について、当年度に「特定費用準備資金」の積立・取崩がある場合は記載。

事業区分	番号	経常収益計 前年度に6欄がプラスの事業がある場合には当該剰余金の額を加算してください。	経常費用計	その事業に係る特定費用準備資金の当期取崩額	その事業に係る特定費用準備資金の当期積立額	第一段階の判定 (2欄-3欄+4欄-5欄)
1	2	3	4	5	6	
公	1	9,000,000 円	10,000,000 円	800,000 円	0 円	△ 200,000 円
公	2	4,000,000 円	4,000,000 円	0 円	0 円	0 円
計		13,000,000 円	14,000,000 円	800,000 円	0 円	

第二段階7欄(収入)へ

第二段階7欄(費用)へ

「6欄がプラス=剰余金あり」の場合、理由・計画を記載

理由:
計画:

2. 第二段階(公益目的事業会計全体の収支相償判定)
法人の公益目的事業会計全体に係る収入と費用等を比較します。

「注3」

公益目的事業会計「共通」欄の収入・費用を記載

	収入	費用	
第一段階の経常収益計と経常費用計(2欄・3欄)	7 13,000,000 円	14,000,000 円	
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	8 2,000,000 円		
7欄と8欄の合計(公益目的事業会計の経常収益計、経常費用計の額と一致しているか確認してください。)	9 15,000,000 円	14,000,000 円	
公益目的事業に係る特定費用準備資金に関する調整(別表C(5)より)(当期の取崩額を「収入」欄に、積立額を「費用」欄に記載してください。)	10 800,000 円		
収益事業等から生じた利益の繰入額	11 1,000,000 円		(収益事業等実施の場合)別表A(3)「10欄」から転記
収益事業等から生じた利益の繰入額	12 0 円		
合計(9欄~12欄)	13 16,800,000 円	14,000,000 円	収入-費用 2,800,000 円

※第二段階における剰余金の扱い

剰余が生じる場合(収入-費用欄の数値の資金に繰り入れたり、公益目的保

「13欄の合計がプラス=剰余金あり」の場合、剰余金の取扱いを記載

「注4」

収支相償がプラスとなる場合の剰余金の取扱い

- (例1) 公益目的保有財産として当年度に取得した車両の購入費(1,000,000円)及び、●年度に予定している車両の追加購入を目的とした資産取得資金の、当年度積立金(200,000円)に充当した。
(例2) 規模・対象を拡大して実施する予定の●●事業の事業費に充当するとともに、事業全体の収支の見直しを図る等により、次年度中に剰余金を確実に費消する。

「注1」

- 「経常収益計」・「経常費用計」は、正味財産増減計算書内訳表から転記してください。

「注2」

- 前年度の6欄がプラス(剰余金あり)の場合、**当該剰余金額を必ず2欄に加算**してください。

「注3」

- 「資産取得資金」を取崩した場合、**以下のいずれかを行ってください。**

資産取得資金の保有数等により算定しやすい方法を選択していただいて結構です。

例：資産取得資金「200万円」を取崩し、「150万円」の車両を購入した場合

(1) 目的外取崩額のみ7欄に加算する

→ 差額の50万円を第7欄に加算する。

※ 購入内容がわかる資料（請求書等）を別途提供下さい。

(2) 取崩額全額を7欄に加算する

→ 「200万円」を7欄に加算し、下段の費消理由に、「150万円」の資産取得に充当した旨記載する。

※ 購入内容がわかる資料（請求書等）を別途提供ください。

- 前年度13欄がプラス(剰余金あり)の場合、**下記のケースを参照し7欄の収入に記載**してください。

ケース1：前年度の剰余金額が、『第一段階(6欄) ≥ 第二段階(13欄)』の場合

- ・ 2欄に前年度6欄を加算後、2欄の合計額を7欄の収入に記載してください。

ケース2：前年度の剰余金額が、『第一段階(6欄) ≤ 第二段階(13欄)』の場合

- ① 2欄に前年度6欄を加算します。
- ② 2欄の合計額に前年度「13欄 - 6欄」額を加算し、7欄の収入に記載してください。

ケース3：前年度の剰余金額が、『第二段階(13欄)』のみの場合

- ・ 第二段階7欄の収入に、前年度の13欄を加算してください。

「注4」

- **13欄で剰余金が生じている場合は必ず記載**してください。剰余金が生じた場合の解消策は以下の方法があります。記載例を参考に解消計画を具体的に説明してください。

解消法①：公益目的保有財産に係る資産取得資金の積立て

→ この場合、**当該積立分は、剰余金として扱いません。**

≦記載例≧

- 年度に予定している△△施設建替えのための資産取得資金として〇〇円積立てる。

解消法②：当期の公益目的保有財産の取得

→ この場合、**当該積立分は、剰余金として扱いません。**

≦記載例≧

当年度に●●円の公益目的保有財産（△△（財産の名称））を取得した。

解消法③：事業拡大等により、翌事業年度（または翌々事業年度）までに費消

→ この場合、**当年度は剰余金発生となるが、その分を翌年度に費消。**

≦記載例≧

- 年度に△△講演会を開催し、〇〇円の費用がかかるため剰余金は費消される見込み。

POINT !!

- 前年度の剰余金を、当年度の別表Aに収入として正しく加算していない場合が多いため、**必ず、前年度の事業報告を確認してから作成**してください。
- 3期連続で剰余金発生となった場合「報告徴収」等の対象となり得るため、留意してください。

別表A(2) 収支相償の計算【収益事業等の利益額の「50%超」を繰入れる場合】

前年度剰余金の加算は、
前ページ「注3」参照

公益目的事業会計「共通」
欄の収入・費用を記載

2. 第二段階（公益目的事業会計全体の収支相償判定）

法人の公益目的事業会計全体に係る収入と費用等を比較します。

		収入	費用	
第一段階の経常収益計と経常費用計(2欄・3欄)	7	13,000,000 円	14,000,000 円	
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	8	2,000,000 円	円	
7欄と8欄の合計(公益目的事業会計の経常収益計、経常費用計の額と一致しているか確認してください。)	9	15,000,000 円	14,000,000 円	
公益目的保有財産に係る減価償却費 (経常費用額の控除対象。「費用」欄に記載してください。)	10		円	
公益目的事業に係る特定費用準備資金に関する調整(別表C(5)より)(当期の取崩額を「収入」欄に、積立額を「費用」欄に記載してください。ただし、上限があります。)	11	800,000 円	0 円	
公益資産取得資金に関する調整(別表C(4)より)(当期の取崩額を「収入」欄に、積立額を「費用」欄に記載してください。ただし、上限があります。)	12	0 円	0 円	
公益目的保有財産に係る当期収支(売却に関しては売却収入額を「収入」欄に、取得に関しては支出額を「費用」欄に記載してください。)	13	1,000,000 円	4,800,000 円	
収益事業等から 生じた利益の繰入額	収益事業から 生じた利益の繰入額	2,000,000 円		
	その他の事業(相互扶助等事業) から生じた利益の繰入額	円		収入-費用
合計(9欄-10欄+11欄+12欄+13欄+14欄+15欄)	16	18,800,000 円	18,800,000 円	0 円

(収益事業等実施の場合)
別表A(3)「10欄」から転記

公益目的保有財産について、「10欄:減価償却費」、「13欄:売却額・取得額」の合計をそれぞれ
正味財産増減計算書内訳表から転記してください。

POINT !!

- 「別表A(2) (50%超繰入)」は、公益目的保有財産も含めた「公益目的事業に関するすべての収支(資金の動き)」を計算した上で、かつ、公益目的事業会計の収支上、「50%超の繰入」が必要になる場合に行います。(公益目的事業会計の財源が足りない場合等)
→ そのため、上記のとおり厳密に精査した上で、「収支上必要な分」を繰り入れることを想定しており、別表A(2)を使用した場合は**16欄の合計はプラス(剰余金あり)になりません。**
- なお、「50%超繰入」を行った場合、**「貸借対照表」は、会計区分別の「内訳表」を作成する必要があります。**

7. 別表A(3)

収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額を計算する表です。

注意事項！！

1. 別表A(3)は収益事業等を実施している場合のみ作成。
2. 別表A(1)・A(2)のいずれを使用する場合も、A(3)の作成方法は共通。
3. 別表A(3)を作成した場合は、シート名「表紙」の下部にあるA(3)欄で「○」を選択すること。

(A(1)、A(2)の収支相償第二段階の審査の際に必要な、収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額の計算に用います。) 収益事業等の利益の50%を公益目的事業へ繰入れる場合は(1)を、50%を超えて繰入れる場合は(2)を記載してください。

(1) 収益事業等の利益額の50%を公益目的事業財産へ繰入れる場合

		収益事業	その他事業 (相互扶助等事業)	
正味財産増減計算書	収益事業等の経常収益の総額	1	3,375,000 円	1,250,000 円
	収益事業等の経常外収益の総額	2	0 円	0 円
	収益事業等の収益総額(1欄+2欄)	3	3,375,000 円	1,250,000 円
	収益事業等の経常費用の総額	4	1,000,000 円	1,000,000 円
	収益事業等の経常外費用の総額	5	0 円	0 円
	収益事業等の費用総額(4欄+5欄)	6	1,000,000 円	1,000,000 円
	収益事業等当期利益総額(3欄-6欄)	7	2,375,000 円	250,000 円
管理費のうち収益事業・その他事業に按分される額の控除	8	△ 375,000 円	△ 375,000 円	
調整後の収益事業等の当期利益総額(7欄+8欄)	9	2,000,000 円	△ 125,000 円	合計
うち、収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額	10	1,000,000 円	0 円	1,000,000 円
うち実物資産を繰入れる額 ※	11	0 円	0 円	0 円

正味財産増減計算書内訳表から転記

※実物資産を繰入れる場合は、繰入れる資産について次の欄に記載してください。

資産の名称	場所	種類	構造	物品等	事業科目	繰入れ後の資産の用途	価額(円)

別表A(1)or(2)に「繰入額」として転記します。
 ※算出された総額(9欄)が「マイナス」の場合、繰入額は「0円」となるため、繰入不要となります。
 ※ただし、「収益事業」「その他事業」は、それぞれ別に計算が必要なため、留意してください。

【管理費の按分控除について】

「収益事業等に係る管理費に相当する分」を按分計算して、「利益」から控除することが可能。

≪控除額の按分計算例≫

$$\begin{aligned} \text{「収益事業」に按分される管理費} &= \text{管理費 (法人会計)} \times \frac{\text{「収益事業費」}}{\text{公益目的事業費+収益事業費+その他事業費}} \\ \text{「その他事業」に按分される管理費} &= \text{管理費 (法人会計)} \times \frac{\text{「その他事業費」}}{\text{公益目的事業費+収益事業費+その他事業費}} \end{aligned}$$

POINT !!

- 収益事業等の利益の繰入は、収支相償の計算に直接影響するため、正確に行う必要があります。
- 当該繰入額は、正味財産増減計算書内訳表の「他会計振替額」と整合します。

8. 別表B(1) 公益目的事業比率の総括表

全体の公益目的事業比率の判定をするための計算表です。

この様式は、すべて「別表B(5)」から自動転記されるため入力不要です。

(正味財産増減計算書内訳表や決算の実態等と合致するか、確認してください。)

公益目的事業比率の算定			
公益実施費用額(13欄より)	1	13,200,000	円
公益実施費用額+収益等実施費用額+管理運営費用額 (13、23、33欄の合計)	2	21,200,000	円
公益目的事業比率(1欄÷2欄)	3	62.3	%

公益実施費用額の計算				
公益目的事業に係る事業費の額(別表B(5) I 欄より)	4	14,000,000	円	
調整額	土地の使用に係る費用額(別表B(5) II 欄より)	5	0	円
	融資に係る費用額(別表B(5) III 欄より)	6	0	円
	無償の役務の提供等に係る費用額(別表B(5) IV 欄より)	7	0	円
	特定費用準備資金積立額(別表B(5) V 欄より)	8	0	円
	特定費用準備資金取崩額(別表B(5) VI 欄より)	9	-800,000	円
	引当金の取崩額(別表B(5) VII 欄より)	10	0	円
	財産の譲渡損等(別表B(5) VIII 欄より)	11	0	円
	調整額計(5欄~11欄の計)	12	-800,000	円
公益実施費用額(4欄+12欄)	13	13,200,000	円	

収益等実施費用額の計算				
収益事業等に係る事業費の額(別表B(5) I 欄より)	14	2,000,000	円	
調整額	土地の使用に係る費用額(別表B(5) II 欄より)	15	0	円
	融資に係る費用額(別表B(5) III 欄より)	16	0	円
	無償の役務の提供等に係る費用額(別表B(5) IV 欄より)	17	0	円
	特定費用準備資金積立額(別表B(5) V 欄より)	18	0	円
	特定費用準備資金取崩額(別表B(5) VI 欄より)	19	0	円
	引当金の取崩額(別表B(5) VII 欄より)	20	0	円
	財産の譲渡損等(別表B(5) VIII 欄より)	21	0	円
	調整額計(15欄~21欄の計)	22	0	円
収益等実施費用額(14欄+22欄)	23	2,000,000	円	

管理運営費用額の計算				
管理費の額(別表B(5) I 欄より)	24	6,000,000	円	
調整額	土地の使用に係る費用額(別表B(5) II 欄より)	25	0	円
	融資に係る費用額(別表B(5) III 欄より)	26	0	円
	無償の役務の提供等に係る費用額(別表B(5) IV 欄より)	27	0	円
	特定費用準備資金積立額(別表B(5) V 欄より)	28	0	円
	特定費用準備資金取崩額(別表B(5) VI 欄より)	29	0	円
	引当金の取崩額(別表B(5) VII 欄より)	30	0	円
	財産の譲渡損等(別表B(5) VIII 欄より)	31	0	円
	調整額計(25欄~31欄の計)	32	0	円
管理運営費用額(24欄+32欄)	33	6,000,000	円	

8. 別表B(5)「その1」:公益目的事業に係る費用の計算表

公益目的事業比率算定のため、各事業区分・会計区分ごとの事業比率を計算します。
「その1」では、公益目的事業に係る費用を記載します

「正味財産増減計算書内訳表から転記。」

I 事業実施に係る経常費用の額(事業費の額)

	公益実施費用額						
	公1	公2	公3	公4	公5	共通	公益実施費用額計
経常費用額	10,000,000	4,000,000					14,000,000

その他(II~VIII)については、当該年度に積立・取崩等がある場合、その金額を記載。

II~IV(略)

V 特定費用準備資金当期積立額(別表C(5)より)

NO.	特定費用準備資金の名称	公益実施費用額						
		公1	公2	公3	公4	公5	共通	公益実施費用額計
	合計							0

特定費用準備資金は、別表C(5)の「名称」及び当年度分の「積立」「取崩」と必ず一致させること。
 当該表では、「公益目的」の特定費用準備資金のみ対象

VI 特定費用準備資金当期取崩額(別表C(5)より)

NO.	特定費用準備資金の名称	公益実施費用額						
		公1	公2	公3	公4	公5	共通	公益実施費用額計
1	普及啓発強化事業積立金	△ 800,000						△ 800,000
	合計	△ 800,000	0	0	0	0	0	△ 800,000

VII 引当金の取り崩し額(マイナス額で記載してください)

NO.	引当金の名称	公益実施費用額						
		公1	公2	公3	公4	公5	共通	公益実施費用額計
	合計	0	0	0	0	0	0	0

VIII 財産の譲渡損等の額(認定規則第15条第1、3、4項の額をマイナス額で、第2項の額をプラス額で)

NO.	財産の名称	公益実施費用額						
		公1	公2	公3	公4	公5	共通	公益実施費用額計
	合計	0	0	0	0	0	0	0

POINT !!

- 本表の金額が「公益目的事業比率」の計算の基礎になるため、正確に記載してください。
- 特に「特定費用準備資金」は、「別表C(5)」で作成した資金の数、名称、当年度の「積立」「取崩」額と一致していない場合が多いため、留意してください。

8. 別表B(5)「その2」:公益目的事業以外に係る計算表

「その2」では、**収益事業、その他事業、法人管理に係る費用を記載**します。
 ※留意点は「その1」と同様です。

I 事業実施に係る経常費用の額(事業費の額)

	収益等実施費用額						管理運営費用額	合計 (参考)
	収1	収2	他1	他2	共通	収益等実施費用 額計		
経常費用額	1,000,000		1,000,000			2,000,000	6,000,000	22,000,000

II ~ IV(略)

V 特定費用準備資金当期積立額(別表C(5)より)

NO.	特定費用準備資金の名称	収益等実施費用額						管理運営費用額	合計 (参考)
		収1	収2	他1	他2	共通	収益等実施費用 額計		
								0	
								0	
合計		0	0	0	0	0	0	0	

VI 特定費用準備資金当期取崩額(別表C(5)より、マイナス額で記載してください)

NO.	特定費用準備資金の名称	収益等実施費用額						管理運営費用額	合計 (参考)
		収1	収2	他1	他2	共通	収益等実施費用 額計		
								△ 800,000	
								0	
合計		0	0	0	0	0	0	△ 800,000	

VII 引当金の取り崩し額(マイナス額で記載してください)

NO.	引当金の名称	収益等実施費用額						管理運営費用額	合計 (参考)
		収1	収2	他1	他2	共通	収益等実施費用 額計		
								0	
								0	
合計		0	0	0	0	0	0	0	

VIII 財産の譲渡損等の額(認定規則第15条第1、3、4項の額をマイナス額で、第2項の額をプラス額で記載してください)

NO.	財産の名称	収益等実施費用額						管理運営費用額	合計 (参考)	備考(規則第15条 のうち該当の項番 を記載)
		収1	収2	他1	他2	共通	収益等実施費用 額計			
								0		
								0		
合計		0	0	0	0	0	0	0		

IX 合計

	収益等実施費用額						管理運営費用額	合計 (参考)
	収1	収2	他1	他2	共通	収益等実施費用 額計		
合計	1,000,000	0	1,000,000	0	0	2,000,000	6,000,000	21,200,000
事業比率	4.7%	0.0%	4.7%	0.0%	0.0%	9.4%	28.3%	100.0%

9. 別表C(1) 遊休財産の保有制限の判定

遊休財産の保有制限判定のための計算を行います。

「1～16欄」の資産の部・負債の部は「貸借対照表」の金額を記載します。特に、「流動資産計(1欄)」、「固定資産計(4欄)」、「負債計(11欄)」が貸借対照表と整合しているか確認してください。

1. 遊休財産額の計算に必要な数値の

資産の部			負債の部		
流動資産計	1	5,000,000 円	流動資産に直接対応する負債の額	6	4,000,000 円
固定資産			控除対象財産に直接対応する負債の額 32欄	7	0 円
控除対象財産(別表C(2)から転記)	2	27,500,000 円	その他の固定資産に直接対応する負債の額	8	円
その他の固定資産 4欄-2欄	3	7,500,000 円	引当金勘定の合計額 35欄	9	2,000,000 円
固定資産計 5欄-1欄	4	35,000,000 円	その他負債の額 11欄-6欄-7欄-8欄-9欄	10	2,000,000 円
			負債計 26欄	11	8,000,000 円
			正味財産の部		
			財団法人法第131条の基金 27欄	12	円
			財産の額 33欄	13	20,000,000 円
			財産の額 15欄-12欄-13欄	14	12,000,000 円
			計	15	32,000,000 円
資産計	5	40,000,000 円	負債及び正味財産合計 5欄(11欄+15欄と同額)	16	40,000,000 円

6欄例: 現金預金(流動資産)から支払う未払金等
7欄例: 控除対象財産としているリース資産の負債等
8欄は、3欄「その他の固定資産」に対応する負債を記載
9欄は、引当金の合計額を記載

2. 遊休財産額の保有上限額(=公益目的事業の実施に要した費用の額に準ずる額)の計算

損益計算書上の公益目的事業に係る事業費の額	17	14,000,000 円	公益実 財産の 17欄は正味財産増減計算書内訳表から 公益目的事業会計の「経常費用計」を転記	
商品等の原価を予め費用計上していない場合のみ 商品等譲渡に係る原価相当額	18	円		
特定費用準備資金の公益実施費用額への算入額 (別表C(5)から転記(公益目的事業の場合のみ))	19	0 円	特定費用準備資金の公益実施費用額からの控除額 (別表C(5)から転記(公益目的事業の場合のみ))	
計 (17欄+18欄+19欄)	20	14,000,000 円	控除額計 (21欄+22欄+23欄)	
			23	800,000 円
			24	800,000 円

3. 遊休財産額の計算

資産 5欄	25	40,000,000 円	控除対象財産の額 2欄	28	27,500,000 円
負債 11欄	26	8,000,000 円	対応負債の額 39欄	29	1,071,429 円
一般社団・財団法人法 第131条の基金 12欄	27	0 円	遊休財産額 25欄-26欄-27欄-28欄+29欄 (0以下の場合は0)	30	5,571,429 円

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

公益法人認定法施行規則第22条第7項の方法

いずれかを選択すると、31～39欄が自動計算

公益法人認定法施行規則第22条第7項の方法			公益法人認定法施行規則第22条第8項の方法		
控除対象財産の額 2欄	31	27,500,000 円	控除対象財産の額 2欄又は28欄	31	円
控除対象財産に直接対応する負債の額 7欄	32	0 円			
指定正味財産の額 13欄	33	20,000,000 円	指定正味財産の額 13欄	33	円
31欄-32欄-33欄	34	7,500,000 円	31欄-33欄	34	0 円
引当金勘定の合計額 9欄	35	2,000,000 円	引当金勘定の合計額 9欄	35	円
各資産に直接対応する負債の額 6欄+7欄+8欄	36	4,000,000 円			
その他負債の額 10欄(11欄-35欄-36欄と同額)	37	2,000,000 円	その他負債の額 11欄-35欄	37	0 円
一般正味財産の額 14欄(5欄-11欄-12欄-13欄)と同額 (0以下の場合は0)	38	12,000,000 円	一般正味財産の額 14欄(5欄-11欄-12欄-13欄)と同額(0 以下の場合は0)	38	0 円
対応負債の額 32欄+34欄×37欄/(37欄+38欄)	39	1,071,429 円	対応負債の額 34欄×37欄/(37欄+38欄)	39	円

【判定結果】

遊休財産額の保有上限額 20欄-24欄	40	13,200,000 円
遊休財産額 30欄	41	5,571,429 円
遊休財産額の保有上限額の超過の有無	42	適合

※自動計算により判定(様式チェック後)
遊休財産額(41欄) > 保有上限額(40欄)
となった場合「不適合」

POINT !!

- 保有財産の状況を適正に判定するため、貸借対照表等をもとに正確に記載してください。
- 「不適合」(遊休財産上限超過)となった場合、保有財産の見直しや事業の拡大等、早急な対応が必要になります。

10. 別表C(2) 控除対象財産の各種類の一覧表

- 遊休財産の保有状況の判定に当たり、遊休財産から除外される「**控除対象財産**」を計算します。
- 別表C(2)の各項目は、「**財産目録**」と一致してください。
- 別表C(2)を作成した場合は、シート名「表紙」の下部にあるC(2)欄で「○」を選択すること。

期首価額は「前年度別表C(2)の期末額」と一致させる
 (当該年度に取得した財産の期首価額は「0円」)
 →※記載漏れ等、誤りが多い箇所です!!

共用割合は「別表C(3)」と一致させる

1. 公益目的保有財産

番号	財産の名称	場所 面積、構造、物量等	事業区分 ※ 事業番号	財産の使用状況 (概要、使用面積、使用状況等)	帳簿価額		不可欠 特定財産 取得時期	共用財産 共用割合
					期首	期末		
1	車両運搬具	仙台市青葉区●●●●●	公	公1事業に使用	800,000 円	720,000 円		2-1
		(車両名)						1
2	投資有価証券	仙台市青葉区●●●●●	公	公益目的事業に使用	1,000,000 円	1,000,000 円		1-3-2-2
		(証券会社名・銘柄等)						1
3	投資有価証券	仙台市青葉区●●●●●	公	公益目的事業に使用	1,000,000 円	1,000,000 円		1-2-2-2
		(証券会社名・銘柄等)						2
計(A)					2,800,000 円	2,720,000 円		

2. 公益目的事業に必要な収益事業等その他の業務又は活動の用に供する財産

番号	財産の名称	場所 面積、構造、物量等	事業区分 ※ 事業番号	財産の使用状況 (概要、使用面積、使用状況等)	帳簿価額		共用財産 共用割合
					期首	期末	
1	車両運搬具	仙台市青葉区●●●●●	管	法人の管理運営に使用	200,000 円	180,000 円	1-1
		(車両名)					
2	投資有価証券	仙台市青葉区●●●●●	管	管理費に使用	2,000,000 円	2,000,000 円	1-2,1-3
		(証券会社名・銘柄等)					
計(B)					2,200,000 円	2,180,000 円	

3. 資産取得資金(公益のみ)(別表C(4)より)

番号	資金の名称	事業 番号 ※	資金の目的	帳簿価額		公益目的 保有財産	共用財産 共用割合
				期首	期末		
1	車両購入費積立金	公 1	公益目的事業に使用する ための車両を購入する。	400,000 円	600,000 円	○	100.0 %
計(C)				400,000 円	600,000 円		

3. 資産取得資金(公益以外)(別表C(4)より)

番号 枝番	資金の名称	事業 番号 ※	資金の目的	帳簿価額		共用財産 共用割合
				期首	期末	
				円	円	%
計(C)				0 円	0 円	

「期首」欄は、別表C(4)下部にある「別表C(2)転記用データ」の記載から自動転記
 →※別表C(4)の未記載により、正しく転記されていない場合があります!!

4. 特定費用準備資金(公益のみ)(別表C(5)より)

番号	資金の名称	事業 番号 ※	資金の目的	帳簿価額	
				期首	期末
1	普及啓発強化事業積立金	公 1	●●の新制度施行を機に、当該制度の周知に向けて、新たな普及啓発の取組を行う。	1,600,000 円	800,000 円
計(D)				1,600,000 円	800,000 円

4. 特定費用準備資金(公益以外)(別表C(5)より)

番号	資金の名称	事業 番号 ※	資金の目的	帳簿価額	
				期首	期末
1	30周年記念式典積立金	管	当法人が設立30周年を迎えるに当たり、関係者を招き、記念式典を開催するもの。	1,100,000 円	1,200,000 円
計(D)				1,100,000 円	1,200,000 円

「期首」欄は、別表C(5)下部にある「別表C(2)転記用データ」の記載から自動転記
→※別表C(5)の未記載により、正しく転記されていない場合があります！！

5. 交付者の定めた用途に従い使用・保有している財産(1~4に記載した財産は含まれません。)

番号	財産の名称	事業 番号 ※	交付者の定めた用途	帳簿価額	
				期首	期末
				円	円
				円	円
計(E)				0 円	0 円

6. 交付者の定めた用途に充てるために保有している資金(1~4に記載した資金は含まれません。)

番号	資金の名称	事業 番号 ※	交付者の定めた用途	帳簿価額	
				期首	期末
1	●●センター建設資金	公 1	将来設置予定の●●センターの建設費	20,000,000 円	20,000,000 円
				円	円
計(F)				20,000,000 円	20,000,000 円

控除対象財産の額(A~Fの合計)	期首	期末
		28,100,000 円

前年度別表C(2)の「期末」と一致するか確認

別表C(1)「2欄」に自動転記

POINT !!

- 「控除対象財産」は、遊休財産の計算から例外的に除外される重要なものであるため、**次ページの要件を必ず遵守してください。**
- 「3. 資産取得資金」「4. 特定費用準備資金」は、様式チェック後に「別表C(4)」「別表C(5)」から「自動転記」されます。内容・金額に誤りや漏れがあった場合、修正が必要です。
- **本表では、財産目録や他の別表等と整合しない誤りが多いため、十分に確認してください。**

控除対象財産の分類・要件等について

①公益目的保有財産 (1号財産)	<ul style="list-style-type: none"> 継続して公益目的事業の用に供する財産。 金融資産を1号財産とすることも可能。ただし、その場合、原則としてこれを取り崩すことなく、その果実を継続的に公益目的事業の財源に充てること。 財産目録上は、公益目的保有財産であることを明記すること。
②公益目的事業を行うために必要な収益事業等その他の業務又は活動の用に供する財産 (2号財産)	<ul style="list-style-type: none"> 継続して収益事業等や法人管理の用(=公益目的事業以外)に供する財産。 保有形態等は①と同様。金融資産の場合、取り崩すことなく、その果実を収益事業等や法人管理の財源に充てること。 使用実態の割合に応じて、①と②両方に該当する場合「共用財産」とする。
③資産取得資金 (3号財産)	<ul style="list-style-type: none"> 将来、公益目的事業、その他の事業、法人管理に用いる実物資産(=①又は②)を取得又は改良するために積み立てる資金。 →「公益目的」「公益目的以外」の2つの様式があるため注意。
④特定費用準備資金 (4号財産)	<ul style="list-style-type: none"> 将来の特定の事業費や管理費として支出するために積み立てる資金。 →「公益目的」「公益目的以外」の2つの様式があるため注意。
⑤交付者の定めた用途に従い使用・保有している財産 (5号財産)	<ul style="list-style-type: none"> 寄附等によって受け入れた財産(当該財産を処分することによって取得した財産を含む)であり、当該財産の交付者の定めた用途に従って使用若しくは保有しているもの。 「用途の定め」を受けているため、「指定正味財産」に位置付けられる。 (例)「賃貸し、その賃貸事業の利益を公益目的事業に充てること」を条件に寄附を受けた建物等
⑥交付者の定めた用途に充てるために保有している資金 (6号財産)	<ul style="list-style-type: none"> 寄附等によって受け入れた財産であり、将来、当該財産の交付者の定めた用途に充てるために保有している資金。(今は使用せず待機している資金) 「用途の定め」を受けているため、「指定正味財産」に位置付けられる。 (例)「将来、事業用の●●機器の購入」(「将来実施する●●事業の実施」)に充てる資金として受け入れた寄附金等

③資産取得資金、④特定費用準備資金の必須要件

- 資金の目的である資産の取得等(事業等の実施)が確実に見込まれること。
- 資金の目的ごとに、他の資金と明確に区分して管理され、会計上「特定資産」に分類すること。
- 積立目的以外の取崩ができないこと。また、目的以外で取り崩す場合について特別の手の定めがあること。
- 財産取得又は事業実施に必要な額(積立限度額)が合理的であること。
- (4)の算定根拠について、備置・閲覧の措置を講じること。

⑤5号財産、⑥6号財産の必須要件 (※(2)(3)は6号財産のみ)

- 当該財産について、交付者の個人・法人その他団体等の別、受け入れた日、合計額、用途の内容について、備置・閲覧の措置を講じること。
- 他の資金と明確に区分して管理されていること。
- 指定された目的以外の取崩ができないこと。目的以外で取り崩す場合について特別の手の定めがあること。

控除対象財産の留意点！！

- 公益目的事業に係る「資産取得資金」「特定費用準備資金」を積み立てる場合、当年度の積立額は、収支相償や公益目的事業比率の計算上、「費用」として計算できる「メリット」があります。
- 一方で、**事業を実施し支出する年度においては、取崩額分を「収入」として計算することになります。**
→ このため、剰余金が発生した際に、安易に「積立」を行った結果、その後の**積立金を取り崩す年度に再度剰余金が発生する**、という事例が見受けられます。

上記を踏まえ「資産取得資金」「特定費用準備資金」は、計画的に積立ください。

なお、将来の支出のために積立てたり、財産を保有する場合、**単なる「特定資産」**(取崩の制限なし、収支相償計算等に影響なし)や**上記「6号財産」**(要件を満たす場合に限り)に位置付ける選択肢もあるため、状況に応じて適切に分類・整理するよう留意してください。

11. 別表C(3) 公益目的保有財産配賦計算表

- 別表C(2)の「1. 公益目的保有財産」に係る収益事業等や法人会計との「共用割合」について、配賦内容を記載します。
→ 別表C(2)で「1. 公益目的保有財産」がある場合のみ作成（ない場合は作成不要）

番号	財産の名称	帳簿価額	配賦基準	公益目的事業会計					収益事業等会計					法人会計	
				公1	公2	公3	共通	小計	収1	収2	他1	他2	共通		小計
				普及啓発事業	人材育成事業				会議室貸与事業		会員相互親睦事業				
1	車両運搬具	900,000	使用割合	720,000				720,000						0	180,000
				80.0%	0.0%	0.0%	0.0%	80.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	20.0%
				720,000	0	0	0	720,000	0	0	0	0	0	0	180,000
2	投資有価証券	4,000,000	使用割合	1,000,000	1,000,000			2,000,000						0	2,000,000
				25.0%	25.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%
				1,000,000	1,000,000	0	0	2,000,000	0	0	0	0	0	0	2,000,000
3															
4															
5															

別表C(2)の「1. 公益目的保有財産」及び「2. 公益目的事業に必要な～」の「期末額」、「共用割合」と一致すること

POINT !!

- 「財産目録」「貸借対照表」「別表C(2)」の金額・共用割合と一致させること。

12. 別表C(4) 資産取得資金【公益目的事業に係る資金】

- 「資産取得資金」の積立・取崩に係る計画・実績を記載します。(様式は以下の2種類あり)
 - ①【公益目的事業に係る資金】 (= 1号財産取得のための資金)
 - ②【公益目的事業以外に係る資金】 (= 2号財産取得のための資金)
 → ※当該様式の留意点は公益目的事業に係る資金と同様のため、当マニュアルでは省略。

注意事項！！

1. 共用財産 (例：公益→80%,収益→20%) の場合、事業区分ごとに別表C(4)を作成。
 2. 当該資金がない場合は作成不要。資金が複数ある場合は、資金ごと個別に作成すること。
 3. 本表の記載内容が別表C(2)の「3」に転記されます。漏れなく、適正に記載すること。
- ※本表は記載漏れや誤りが非常に多い箇所です！！

No	1	取得資産を使用する事業番号	
事業番号	公 1	資産取得資金の名称 (貸借対照表科目名)	車両購入費積立金
対象となる資産の名称	車両(軽自動車)		
当該資産の目的	公益目的事業に使用するための車両を購入する。		
計画期間(事業年度)	平成 29 年度 ~	令和 4 年度 (6 年間)	貸借対照表(財産目録)の科目名と一致させる
資産取得等予定時期	令和4年9月		
資産の取得等に必要額の算定方法	販売会社から、当該車両の購入費に係る見積書を徴収して算出。 (販売価格概算:1,000,000円)		
資産全体に占める公益目的事業に使用する割合(%)*1 (共用財産の場合のみ)	100.0 %	資産全体に占める公益目的事業に使用する割合の説明 (共用財産の場合のみ)	積立開始から取崩完了までの期間
当該事業年度の目的外取崩し (当該事業年度に取崩しを行った場合のみ)	なし		

※1 資産の区分が可能なる場合には資産の配賦割合を、物理的な特定が困難である資産とした場合には使用割合を記載してください。

「必要額」=「積立限度額」の根拠となる算定方法を具体的に記載すること。
→具体性に欠ける記載が散見されます！
※内容によっては、見積書等を確認することがあります。

1. 控除対象財産における資産取得資金の計算 【当年度後3年間の計画】(経過年度は実測値を記載)

年度	利益の※2 繰入割合	積立額	取崩額	資産取得資金の額 (累計)	積立限度額
3年度前		円	円	円	円
29 前々年度	50%	200,000 円	円	200,000 円	1,000,000 円
30 前年度	50%	200,000 円	円	400,000 円	1,000,000 円
元 当年度	50%	200,000 円	円	600,000 円	1,000,000 円
2 次年度		200,000 円	円	800,000 円	1,000,000 円
3 次々年度		200,000 円	円	1,000,000 円	1,000,000 円
4 3年度後		円	1,000,000 円	0 円	0 円

※2 当該年度の収益事業等の利益の繰入割合を選択してください。

積立・取崩計画額を記載します。
経過年度(当該年度まで)は実績を必ず記載してください。

取崩を行う場合、「取崩額」分を減額する。(全額取り崩した場合は「0円」)

前年度データを流用した場合、必ず年度欄が整合するよう調整してください。

下記枠内の表は、「**公益目的事業に係る資金**」であり、かつ、収益事業等の利益の「**50%超**」(別表A(2)を作成)を公益目的事業会計に**繰り入れる場合のみ記載してください。**

2. 公益目的事業全体の収支相償における公益資産取得資金の当期積立額及び取崩額の計算

【当該資産取得資金が、公益資産取得資金であり、かつ、当年度に収益事業等の利益額を50%を超えて繰り入れる場合のみ記載が必要です。】

【当年度の前3年間の計画】(当年度までの数値を記入)

※3 収支相償上の積立額及び取崩額は、それぞれの限度額の範囲内で記載してください。

年度	収支相償上の積立限度額	収支相償上の積立額 ^{※3}	収支相償上の取崩限度額	収支相償上の取崩額 ^{※3}	収支相償上の資産取得資金の額(累計)
3年度前	円	円		円	円
前々年度	円			円	円
前年度	円			円	円
当年度	円	円	円	円	円

当年度までの実績を記載

収益事業等の利益額を50%を超えて繰り入れる場合は、この数値を、別表A(2)(収益事業等の利益額を50%を超えて繰り入れる場合)の公益資産取得資金に関する調整(12欄)に算入してください。

1. の当年度の取崩額

円

収益事業等の利益額を50%を超えて繰り入れる場合は、この数値を、別表A(2)(収益事業等の利益額を50%を超えて繰り入れる場合)の公益目的保有財産に係る当期収支(13欄)(費用)に算入してください。

※以下、他票への転記用データの入力箇所がありますので御注意ください。

別表C(2)控除対象財産「3.資産取得資金(公益のみ)(別表C(4)より)」転記用データ

	帳簿価額(期首)	公益目的保有財産	共用財産
当年度	400,000 円	○	

前年度の「当該資金の期末額」を記載してください。

→ ※記載漏れが多い箇所です!!(別表C(2)に自動転記されます)

POINT !!

- **公益目的事業に係る「資産取得資金」**については、積立・取崩額が、**収支相償・遊休財産額の計算**に関わるため、計画的に活用するよう十分留意してください。
- 別表C(4)は、基本的には前年度の記載内容(計画)をもとに、当年度の「積立」「取崩」の**実績を記載**してください。
- しかし、**当初計画から変更が生じた場合**、変更内容、変更後の算定根拠及び積立限度額を「資産の取得等に必要額の算定方法」の欄に具体的に記載するとともに、計画欄の金額を適正に変更してください。
→ 誤った活用・記載を防ぐためにも、**変更の前に必要な都度ご相談ください。**

13. 別表C(5) 特定費用準備資金【公益目的事業に係る資金】

- 「特定費用準備資金」の積立・取崩に係る計画・実績を記載します。(様式は以下の2種類あり)
 - ①【公益目的事業に係る資金】 (=公益目的事業に使用するために積立てる資金)
 - ②【公益目的事業以外に係る資金】 (=収益・その他事業, 法人会計のために積立てる資金)
 → ※当該様式の留意点は公益目的事業に係る資金と同様のため, 当マニュアルでは省略。

注意事項!!

1. 共用財産 (例: 公益→80%, 収益→20%) の場合, 事業区分ごとに別表C(5)を作成。
 2. 当該資金がない場合は作成不要。資金が複数ある場合は, 資金ごと個別に作成すること。
 3. 本表の記載内容が別表C(2)の「4」に転記されます。漏れなく, 適正に記載すること。
- ※本表は記載漏れや誤りが非常に多い箇所です!!

下記枠内の留意点は、「資産取得資金」と同様です。そちらを参照してください。

No	1		
事業番号	公 1	特定費用準備資金の名称 (貸借対照表科目名)	普及啓発強化事業積立金
将来の特定の活動の名称	普及啓発活動		
当該活動の内容	●●の新制度施行を機に, 当該制度の周知に向けて, 新たな普及啓発の取組を行う。		
計画期間(事業年度)	平成 28 年度 ~	令和 2 年度 (5 年間)	
当該活動の実施予定時期	平成31年4月~令和3年3月		
積立限度額の算定方法	下記について, 各取扱業者から見積書を徴収して算出。(実施期間2か年分) ・普及啓発リーフレット作成費: 100,000円 × 2種類 = 200,000円 ・普及啓発グッズ作成費: 1,000,000円 ・広告掲出料(一式): 400,000円 合計: 1,600,000円		
当該事業年度の目的外取崩し (当該事業年度に取崩しを行った場合のみ)	なし		

1. 控除対象財産における特定費用準備資金並びに公益目的事業比率における当期積立額及び取崩額の計算 【計画全体】(経過年度は実測値を記載)

年度	利益の※1 繰入割合	積立額	取崩額	特定費用準備資金の額 (累計)	積立限度額
28	50%	600,000 円	円	600,000 円	1,600,000 円
29	50%	500,000 円	円	1,100,000 円	1,600,000 円
30	50%	500,000 円	円	1,600,000 円	1,600,000 円
元	50%	円	800,000 円	800,000 円	800,000 円
2		円	800,000 円	0 円	0 円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円

※1 当該年度

必ず当年度分を記載してください。

【当年度】(計画全体のうち、当年度分の数字を転記)

年度	積立額	取崩額	特定費用準備資金の額 (累計)	積立限度額
元	0 円	800,000 円	800,000 円	800,000 円

【公益目的の特定費用準備資金の場合】

当該金額を, 別表B(5)「その1」の
V(積立額)・VI(取崩額)に転記してください。

【公益目的以外の特定費用準備資金の場合】

当該金額を, 別表B(5)「その2」の
V(積立額)・VI(取崩額)に転記してください。

下記枠内の表は、「**公益目的事業に係る資金**」の場合のみ記載してください

2. 公益目的事業全体の収支相償における特定費用準備資金の当期積立額及び取崩額の計算

【当該特定費用準備資金が、公益目的事業に係る資金である場合のみ、記入してください。】

【計画全体】(当年度までの数値を記入(将来の数値は記入不要))

年度	収支相償上の積立限度額	収支相償上の積立額 ^{※2}	収支相償上の取崩限度額	収支相償上の取崩額 ^{※2}	収支相償上の特定費用準備資金の額(累計)
28	600,000 円	600,000 円	0 円	円	600,000 円
29	500,000 円	500,000 円	0 円	円	1,100,000 円
30	500,000 円	500,000 円	0 円	円	1,600,000 円
元	0 円	円	1,600,000 円	800,000 円	800,000 円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円

当年度までの実績を記載

※2 収支相償上の積立額及び取崩額は、それぞれの限度額の範囲内で記載してください。

【当年度】(計画全体のうち、当年度分の数字を転記)

年度	収支相償上の積立限度額	収支相償上の積立額	収支相償上の取崩限度額	収支相償上の取崩額	収支相償上の特定費用準備資金の額(累計)
元	0 円	0 円	1,600,000 円	800,000 円	800,000 円

収益事業等の利益の50%を公益目的事業財産に繰入れる場合には、算出した数値を、それぞれ、別表A(1)(収益事業等の利益額の50%を繰入れる場合)の公益目的事業に係る特定費用準備資金に関する調整(10欄)に算入してください。
 収益事業等の利益の50%超を公益目的事業財産に繰入れる場合には、算出した数値を、それぞれ、別表A(2)(収益事業等の利益額を50%を超えて繰入れる場合)の公益目的事業に係る特定費用準備資金に関する調整(11欄)に算入してください。

※以下、他票への転記用データの入力箇所がありますので御注意ください。

別表C(2)控除対象財産「4.特定費用準備資金(公益のみ)(別表C(5)より)」転記用データ

帳簿価額(期首)	
当年度	1,600,000 円

前年度の「当該資金の期末額」を記載してください。

→ ※記載漏れが多い箇所です!! (別表C(2)に自動転記されます)

POINT !!

- **公益目的事業に係る「特定費用準備資金」**については、積立・取崩額が、**収支相償・公益目的事業比率・遊休財産額の計算**に関わるため、計画的に活用するよう十分留意してください。
- 別表C(5)は、基本的には前年度の記載内容(計画)をもとに、当年度の「積立」「取崩」の**実績を記載**してください。
- しかし、**当初計画から変更が生じた場合**、変更内容、変更後の算定根拠及び積立限度額を「積立限度額の算定方法」の欄に具体的に記載するとともに、計画欄の金額を適正に変更してください。
 → 誤った活用・記載を防ぐためにも、**変更の前に必要な都度ご相談**してください。

14. 別表D 他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の有無

他団体の意思決定に係る財産（株式等）の保有状況について記載します。

他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の有無

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認定法施行規則第4条で定める財産について、保有の有無、保有している場合には、その内容を記載してください。

保有の有無	保有している	保有の有無を記載。該当がある場合は下記に概要を記載。 該当なしの場合は作成不要	
他の団体の意思決定に関与することができる財産の内容		当該他の団体の主な業務の内容	議決権の割合 (注)
他の団体の名称	財産の名称		
(例) ●●●株式会社	株式	●●の販売、●●施設の運営等	1.0 %
			%

注 正確な数字を把握していない場合には、概数を記載してください。

15. 別表E 情報開示の適正性

法人の会計等の事務について、専門家や精通者がどの程度関与しているか記載します。

情報開示の適正性

いずれか該当する項目を記載

法人の体制に応じて、次の(1)から(3)までのいずれかを選択して記載してください。

(1) 公認会計士又は税理士である者が監事を務めている場合	当該監事の氏名	●● ●●
	公認会計士・税理士の別	公認会計士
(2) (1)以外の場合であって、費用及び損失の額又は収益の額が1億円未満の場合	営利又は非営利法人の経理事務に従事等した経験を有する監事の氏名	●● ●●
	当該監事の経理事務経験について右欄に記載してください。	(例) ●●株式会社において、10年の経理事務経験を有する。
(3) (1)又は(2)以外の場合	公認会計士、税理士又はその他の経理事務の精通者による関与について説明してください。	(例) 公認会計士●●●●と顧問契約を締結し、毎月の会計処理及び決算書類作成時に指導を受けている。

会計監査人による外部監査を受けている法人は、本書類の記載は不要です。

説明については、会計事務の適正性確保の状況・体制が分かるよう、可能な範囲で具体的に記載してください。
(どのような人が監事を務めているか、どの程度専門家が関与しているか等)

16. 別表F(1) 各事業に関連する費用額の配賦計算表【役員報酬・給料手当】

「役員報酬」「給料手当」の支給状況を把握するため、事業区分ごとの配賦計算を記載します。

「報酬」を支給している役員等ごとに記載
※全員無報酬の場合、まとめて「役員等は全員無報酬」と記載

各区分の「上段」に配賦金額又は割合を記載(その他は自動計算)

○役員等の報酬

各事業名を記載

(上段:配賦の根拠数値、中段:配賦割合、下段:配賦額)(単位:円)

番号	役職	役員等の氏名	報酬の額	配賦基準	公益目的事業会計					収益事業等会計					法人会計	
					公1	公2	公3	共通	小計	収1	収2	他1	他2	共通		小計
					普及啓発事業	人材育成等事業				会議室貸与事業		会員相互親睦事業				
1	理事長(非常勤)	宮城 太郎	500,000	従事割合	100,000	100,000			200,000						0	300,000
					20.0%	20.0%	0.0%	0.0%	40.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	60.0%
					100,000	100,000	0	0	200,000	0	0	0	0	0	0	300,000
2	常務理事(常勤)	宮城 二郎	2,000,000	従事割合	250,000	250,000			500,000					0	1,500,000	
					12.5%	12.5%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	75.0%	
					250,000	250,000	0	0	500,000	0	0	0	0	0	1,500,000	
3	理事(非常勤)	宮城 三郎	20,000	直接対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000	
					0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000	
4	理事(非常勤)	宮城 四郎	20,000	直接対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000	
					0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000	
5	理事(非常勤)	宮城 五郎	20,000	直接対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000	
					0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000	
6	監事(非常勤)	青葉 太郎	100,000	直接対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100,000	
					0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100,000	
ページ 合計			2,660,000		350,000	350,000			700,000				0	1,960,000		

役職名と「常勤・非常勤の別」を記載

役員ごとの当年度の支給額を記載

配賦基準に基づき、実態に応じて各区分に配賦

20															
ページ 合計															
役員等の報酬 計			2,660,000		350,000	350,000			700,000					0	1,960,000

役員報酬の合計額・各区分の小計額は、「正味財産増減計算書内訳表」の役員報酬額と一致させること(金額が整合していない場合が多いため要注意)

POINT !!

- 「役員等報酬」には、役員としての職務対価として支給されるものすべてが含まれます。(役員として受け取る退職金等も対象になります。)

「役員」と「使用人」を兼務(例:理事兼事務局長)している者がいる場合、使用人の職務対価として支給している分の「給料手当」を記載する。

○使用人を兼務する理事の給料手当

(上段:配賦の根拠数値、中段:配賦割合、下段:配賦額)(単位:円)

番号	役職	各事業に関連する費用		配賦基準	公益目的事業会計					収益事業等会計					法人会計	
		役員等の氏名	給料手当の額		公1	公2	公3	共通	小計	取1	取2	他1	他2	共通		小計
					普及啓発事業	人材育成等事業					会議室貸与事業		役員相互親睦事業			
1	事務局長	宮城 二郎	3,000,000	従事割合	1,300,000	500,000			1,800,000	100,000		100,000			200,000	1,000,000
					43.3%	16.7%	0.0%	0.0%	60.0%	3.3%	0.0%	3.3%	0.0%	0.0%	6.7%	33.3%
					1,300,000	500,000	0	0	1,800,000	100,000	0	100,000	0	0	200,000	1,000,000
2																
3																
	合計		3,000,000		1,300,000	500,000	0	0	1,800,000	100,000	0	100,000	0	0	200,000	1,000,000

「役員兼使用人」以外の一般職員に支給している「給料手当」を記載する。

○使用人を兼務する理事以外の給料手当

(上段:配賦の根拠数値、中段:配賦割合、下段:配賦額)(単位:円)

給料手当の額	配賦基準	公益目的事業会計					収益事業等会計					法人会計
		公1 普及啓発事業	公2 人材育成等事業	公3	共通	小計	取1 会議室貸与事業	取2	他1 役員相互親睦事業	他2	共通	
10,000,000	従事割合	5,000,000	2,000,000			7,000,000	500,000		500,000		1,000,000	2,000,000
		50.0%	20.0%	0.0%	0.0%	70.0%	5.0%	0.0%	5.0%	0.0%	10.0%	20.0%
		5,000,000	2,000,000	0	0	7,000,000	500,000	0	500,000	0	1,000,000	2,000,000

○給料手当計

給料手当計	13,000,000	6,300,000	2,500,000	0	0	8,800,000	600,000	0	600,000	0	0	1,200,000	3,000,000
-------	------------	-----------	-----------	---	---	-----------	---------	---	---------	---	---	-----------	-----------

「正味財産増減計算書内訳表」の「給料手当」と一致させる。
(金額が整合していない場合が多いため要注意)

POINT !!

- 「正味財産増減計算書内訳表」と必ず一致してください。
- 「役員等報酬」「給料手当」とも、事業区分ごとの配賦割合については、各事業・管理業務等への従事割合等、「職務の実態」を踏まえて適正に配賦してください。(実態に合わない配賦が見られます)

16. 別表F(2) 各事業に関連する費用額の配賦計算表【役員報酬・給料手当以外】

- 「役員報酬」「給料手当」以外の各種費用について、事業区分ごとの配賦計算を記載します。
- 各事業区分に共通して発生する費用をすべて記載してください。

各区分の「上段」に配賦金額又は割合を記載
(その他は自動計算)

(上段:配賦の根拠数値、中段:配賦割合、下段:配賦額)(単位:円)

番号	科目名	各事業に関連する費用		配賦基準	公益目的事業会計					収益事業等会計					法人会計			
		費用の名称	費用の額		公1	公2	公3	共通	小計	収1	収2	他1	他2	共通		小計		
					普及啓 発事業	人材育 成等事 業				会議室 貸与事 業		会員相 互親睦 事業						
1	福利厚生費	福利厚生費	1,000,000	職員数比 従事割合	400,000	200,000				600,000	50,000			50,000			100,000	300,000
					40.0%	20.0%	0.0%	0.0%	60.0%	5.0%	0.0%	5.0%	0.0%	0.0%	10.0%	30.0%		
					400,000	200,000	0	0	600,000	50,000	0	50,000	0	0	100,000	300,000		
2	通信運搬費	通信運搬費	500,000	使用割合	150,000	200,000			350,000	0		10,000		10,000	140,000			
					30.0%	40.0%	0.0%	0.0%	70.0%	0.0%	0.0%	2.0%	0.0%	0.0%	2.0%	28.0%		
					150,000	200,000	0	0	350,000	0	0	10,000	0	0	10,000	140,000		
3	減価償却費	減価償却費	2,000,000	面積比 使用割合	800,000	400,000			1,200,000	100,000		100,000		200,000	600,000			
					40.0%	20.0%	0.0%	0.0%	60.0%	5.0%	0.0%	5.0%	0.0%	10.0%	30.0%			
					800,000	400,000	0	0	1,200,000	100,000	0	100,000	0	0	200,000	600,000		
4	消耗品費	消耗品費	80,000	使用割合	50,000	10,000			60,000	0		0		0	20,000			
					62.5%	12.5%	0.0%	0.0%	75.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%			
					50,000	10,000	0	0	60,000	0	0	0	0	0	20,000			
5	旅費交通費	旅費交通費	100,000	直接対応	25,000	25,000			50,000	0		0		0	50,000			
					25.0%	25.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%			
					25,000	25,000	0	0	50,000	0	0	0	0	0	50,000			
ページ 合計		3,680,000			1,425,000	835,000			2,260,000	150,000		160,000		310,000	1,110,000			

実態を踏まえた「配賦基準」を適用する。

配賦基準の例 (参考)

配賦基準	適用される共通費用
建物面積比	家賃, 建物保険料, 建物減価償却費等
職員数比	福利厚生費等
従事割合	給料, 賞与, 賃金, 退職金, 理事報酬等
使用割合	備品減価償却費, 通信運搬費, リース代等

「正味財産増減計算書内訳表」の費用額と一致させる。
(金額が整合していない場合が多いため要注意)

各事業区分に直接計上した費用を記載する場合、
配賦基準を「直接対応」と記載してください。

POINT !!

- 各費用の配賦割合は、任意に決めるものではなく、法人が実態を踏まえた根拠に基づいて決める必要があります。
- 各費用の配賦が適正かについては、毎年度、実態に即して精査するとともに、どのような考え方により配賦したかが明確に分かるよう、根拠資料を整備してください。

17. 別表H(1) 公益目的取得財産残額の計算表

- 公益目的取得財産残額（公益認定取消の際に、他の法人等に贈与しなければならない額）を算定します。
- 正味財産増減計算書内訳表のうち公益目的事業会計の額を、別表H(1)の各欄の内容に整合するよう転記します。（記載誤りや記載漏れが多い箇所です！）

↳ 下記①～⑩は、次ページ別表H(1)の各欄と整合しておりますので、参考にしてください。

正味財産増減計算書内訳表
(平成31年4月1日から令和2年3月31日まで)

(単位:円)

科目	公益目的事業会計				収益事業等会計			法人会計	合計
	公1	公2	共通	小計	収1	他1	小計		
I 一般正味財産増減の部									
1 経常増減の部									
(1) 経常収益									
① 基本財産運用益									
基本財産受取利息	50,000	50,000		⑥ 100,000				200,000	300,000
② 受取会費									
正会員受取会費			300,000	⑤ 300,000	0		0	700,000	1,000,000
賛助会員受取会費			500,000	① 500,000			0	500,000	1,000,000
特別会員受取会費			20,000	⑤ 20,000			0	20,000	40,000
③ 事業収益									
●● 売上収益	5,000,000			③ 5,000,000	2,250,000	500,000	2,750,000	0	7,750,000
●● 実施収益		3,000,000		③ 3,000,000					3,000,000
④ 受取寄附金									
受取寄附金			0	0					0
受取寄附金振替額			250,000	250,000					
⑤ 補助金									
●● 補助金			3,000,000	② 3,000,000		500,000			
⑥ 雑収益									
雑収益	500,000			⑦ 500,000					
経常収益計	5,550,000	3,050,000	4,070,000	12,670,000	2,250,000	500,000	2,750,000	1,420,000	16,840,000
(2) 経常費用									
事業費									
役員報酬	1,000,000			1,000,000					1,000,000
給料手当	4,200,000	3,500,000		7,700,000	200,000	100,000	300,000		8,000,000
通信運搬費	500,000	200,000		700,000	50,000	30,000	80,000		780,000
委託費			2,600,000	2,600,000					2,600,000
諸謝金	1,000,000	1,000,000		2,000,000					2,000,000
.....									
管理費									
役員報酬								1,000,000	1,000,000
給料手当								800,000	800,000
通信運搬費								50,000	50,000
旅費交通費								10,000	10,000
会議費								50,000	50,000
.....									
経常費用計	6,700,000	4,700,000	2,600,000	⑧ 14,000,000	250,000	130,000	380,000	1,910,000	16,290,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 1,150,000	△ 1,650,000	1,470,000	△ 1,330,000	2,000,000	370,000	2,370,000	△ 490,000	550,000
評価損益等計	0	0	20,000	⑥ 20,000	0	0	0	0	20,000
当期経常増減額	△ 1,150,000	△ 1,650,000	1,490,000	△ 1,310,000	2,000,000	370,000	2,370,000	△ 490,000	570,000
2 経常外増減の部									
(1) 経常外収益									
過年度修正益	0	0	0	0	0	0	0	50,000	50,000
経常外収益計	0	0	0	0	0	0	0	50,000	50,000
(2) 経常外費用									
固定資産除却損	0	0	300,000	⑩ 300,000	0	0	0	10,000	310,000
経常外費用計	0	0	300,000	300,000	0	0	0	10,000	310,000
当期経常外増減額	0	0	△ 300,000	△ 300,000	0	0	0	40,000	△ 260,000
他会計振替額	0	0	1,000,000	④ 1,000,000	△ 1,000,000		△ 1,000,000		0
当期一般正味財産増減額	△ 1,150,000	△ 1,650,000	2,190,000	△ 610,000	1,000,000	370,000	1,370,000	△ 450,000	310,000
一般正味財産期首残高	1,800,000	600,000	0	2,400,000	50,000	100,000	150,000	4,000,000	6,550,000
一般正味財産期末残高	650,000	△ 1,050,000	2,190,000	1,790,000	1,050,000	470,000	1,520,000	3,550,000	6,860,000
II 指定正味財産増減の部									
受取寄附金	0	0	1,000,000	① 1,000,000	0	0	0	0	1,000,000
基本財産時価評価損益等	0	0	△ 30,000	⑨ △ 30,000	0	0	0	0	△ 30,000
一般正味財産への振替額	0	0	250,000	250,000	0	0	0	0	250,000
当期指定正味財産増減額	0	0	720,000	720,000	0	0	0	0	720,000
指定正味財産期首残高	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	720,000	720,000	0	0	0	0	720,000
III 正味財産期末残高	650,000	△ 1,050,000	2,910,000	2,510,000	1,050,000	470,000	1,520,000	3,550,000	7,580,000

公益目的保有財産に時価法適用の投資有価証券を保有しており、時価評価損益を別表Hに計上している際にチェックを入れてください。

1. 公益目的増減差額

当該事業年度末日の公益目的増減差額(2欄+14欄-20欄)	1	2,690,000 円
-------------------------------	---	-------------

レ 時価法を適用する金融資産に対して、時価評価を反映した差額の加減を既に1欄において行っている場合は「レ」を記載します。

時価法を適用する金融資産を公益目的保有財産として保有している場合、公益認定取消し等の際には上記1欄の数字に、当該資産の取得時の価額(公益認定時の時価)と当該事業年度末の時価との差額を加減したものが当該事業年度末日の公益目的増減差額となります。なお、時価法を適用する公益目的保有財産を保有せずに1欄がマイナスとなる場合は、3欄から13欄に記載漏れ等の可能性があります。

前事業年度の末日の公益目的増減差額	2	2,500,000 円
-------------------	---	-------------

前年度別表H(1)の「1欄」を記載
→転記誤りが多い箇所です！

【基本的な考え方<<左側の列>>】
当年度の公益目的事業会計の「収入額」をすべて計上する。(経常・経常外含む)
※指定正味財産として受入れた金額も計上。

【基本的な考え方<<右側の列>>】
当年度の公益目的事業会計の「費用額」をすべて計上する。(経常・経常外含む)

当該事業年度に増加した公益目的事業財産		
計損益(上)の算書(公益目的事業会計)	寄付を受けた財産の額	3 ① 1,500,000 円
	交付を受けた補助金等	4 ② 3,000,000 円
	公益目的事業に係る対価収入	5 ③ 8,000,000 円
	収益事業等から生じた利益のうち公益目的事業財産に繰り入れた額	6 ④ 1,000,000 円
	社員が支払った経費の額【公益社団法人のみ記入】	7 ⑤ 320,000 円
	公益目的保有財産の運用益等(5欄に参入した額を除く)	8 ⑥ 120,000 円
	公益目的事業に係る引当金の取崩額	9 円
その他の数値	公益目的保有財産に係る調整額(22欄-21欄)×マイナスの場合は零	10 80,000 円
	合併により承継した他の公益法人の公益目的取得財産残額	11 円
	認定等の日前に取得した不可欠特定財産の帳簿価額の増加額	12 円
	3欄~12欄の他、定款等の定めにより公益目的事業財産となった額	13 ⑦ 500,000 円
	当該事業年度に増加した公益目的事業財産の合計額(3欄~13欄の合計)	14 14,520,000 円

当該事業年度の公益目的事業費等		
計損益(上)の算書(公益目的事業会計)	公益目的事業費の額(財産の評価損等の調整後の額)	15 ⑧ 14,000,000 円
	15欄の他、公益目的保有財産に生じた費用及び損失の額	16 ⑨ 30,000 円
	15欄、16欄の他、公益目的事業の実施に伴って生じた経常外費用の額	17 ⑩ 300,000 円
	15欄~17欄の他、他の公益法人の公益目的事業のために寄附した財産の価額	18 円
その他の数値	公益目的保有財産に係る調整額(21欄-22欄)×マイナスの場合は零	19 0 円
	当該事業年度の公益目的事業費等の合計額(15欄~19欄の合計)	20 14,330,000 円

【各欄の補足説明】
「3欄 ①」:・別表H(2)に入力した値が自動転記されます。
・法人法上の「社員」以外から徴収した賛助会費等も寄附金とみなされます。
・指定正味財産の部に計上した受取寄附金は算定に含めますが、指定正味財産から一般正味財産に振替えた受取寄附金振替額は算定に含めません。
「6欄 ④」:別表A(3)の10欄と金額が一致します。
「13欄 ⑦」:「定期提出書類の手引き(公益法人編)の改訂に即した別表Hの作成(宮城県作成)」を参照ください。

2. 公益目的保有財産

当該事業年度末日における公益目的保有財産の帳簿価額の合計額(別表C(2)A)	21	2,720,000 円
--	----	-------------

【参考数値】

前事業年度末日における公益目的保有財産の帳簿価額の合計額	22	2,800,000 円
うち認定等の日前に取得した不可欠特定財産の帳簿価額の合計額	23	円

3. 公益目的取得財産残額

当該事業年度末日における公益目的取得財産残額(1欄+21欄)	24	5,410,000 円
--------------------------------	----	-------------

前年度別表H(1)の「21欄」を記載
→転記誤りが多い箇所です！

17. 別表H(2) 公益目的財産残額の計算表

別表H(2)では、別表H(1)に自動転記するための各項目の内訳・明細を計算します。

「用途の定めの内容」欄は、
用途の根拠となる規程を記載してください。
(例)、会費規程、寄附金規程、寄附金募集要項 等

1. 寄附を受けた財産

(1) 寄附者により、公益目的事業以外のために使用すべき旨が定められているもの

【公益目的増減差額に加算されないもの】

名称	用途の定めの内容	金額
賛助会費	会費規程●条により、50%を管理費(法人会計)に使用する。	500,000 円
		円
合計		500,000 円

注 寄附の名称ごとに寄附者による用途の内容が分かる書類(寄附規定、募集要綱等)を添付してください。

(2) (1)以外のもの

【公益目的増減差額に加算されるもの】

名称	用途の定めの内容	金額
賛助会費	会費規程●条により、50%を公益目的事業に使用する。	500,000 円
寄附金	寄附金募集要項での用途の指定に従い、全額公益目的事業に使用する。	1,000,000 円
合計		1,500,000 円

別表H(1)3欄に自動転記

2. 社員が支払った経費【公益社団法人のみ記載】

(1) 公益目的事業以外のために使用すべきもの

【公益目的増減差額に加算されないもの】

法人法上の「社員」から徴収する「会費」が対象

名称	用途の定めの内容	金額
正会員会費	会費規程●条により、70%を管理費(法人会計)に使用する。	700,000 円
		円
合計		700,000 円

(2) 公益目的事業のために使用すべきもの

【公益目的増減差額に加算されるもの】

名称	用途の定めの内容	金額
正会員会費	会費規程●条により、30%を公益目的事業に使用する。	300,000 円
		円
合計		300,000 円

(3) 用途の定めがないもの

名称	金額	うち、公益目的事業のために使用する金額
特別会員会費	40,000 円	20,000 円
	円	円
合計	40,000 円	20,000 円

別表H(1)7欄に自動転記

用途の定めがない社員の会費は、「2分の1」を公益目的事業に使用する必要があるため注意。

3. 公益目的保有財産の運用益等

【公益目的増減差額に加算されるもの】

公益目的保有財産の名称	運用益等の内容	金額
(投資有価証券の名称等)	(例) 投資有価証券に係る配当金	100,000 円
(投資有価証券の名称等)	(例) 投資有価証券に係る時価評価益	20,000 円
合計		120,000 円

「公益目的保有財産」に係る運用益を計上します。
 →上記を除く資産の運用益は、別表H(1)13欄に計上してください。
 また、公益目的保有財産に時価法適用の投資有価証券を保有している
 場合においては、**時価評価益を計上**します。

別表H(1)8欄に自動転記

4. 公益目的保有財産に生じた費用及び損失(公益目的事業費(調整後)に含まれるものを除く)

【公益目的増減差額から減算されるもの】

公益目的保有財産の名称	費用及び損失が生じた理由	金額
(投資有価証券の名称等)	(例) 投資有価証券に係る時価評価損	30,000 円
		円
合計		30,000 円

公益目的保有財産に時価法適用の投資有価証券を保有している場
 合においては、**時価評価損を計上**します。

5. 他の公益法人の公益目的事業のために寄附した財産

【公益目的増減差額から減算されるもの】

寄附先の公益法人の名称	寄附をした財産の用途(公益目的事業の内容)	金額
		円
		円
合計		0 円

POINT !!

- 別表Hは、前年度の計算結果をもとに当年度の計算を行うため、記載・計算誤りがないよう注意してください。
- 特に、「前年度の金額の転記ミス」「収益・費用の計上漏れ」が多く見られるので留意願います。
 ※なお、別表Hで算出する「公益目的取得財産残額」は、認定取消の際のみ必要になるものであり、通常の法人運営時には使用しません。

18. 参考資料：監督上の処分等の一覧

法人が受けた「処分」等及びその改善状況等について記載します。
該当がある場合のみ作成してください。

1. 行政庁から受けた監督上の処分又は指導の一覧

処分又は指導の日付	監督上の処分又は指導の内容	法人における対応状況

注 当事業年度に行政庁から受けた勧告、命令及び指導(書面によるものに限る。)を記載してください。
また、当事業年度以前に受けたものでまだ改善がなされていないものも記載してください。

2. 行政機関から受けた指導等の一覧

指導等の日付	指導等の内容	法人における対応状況

注 当事業年度に、法令又は法令に基づく行政機関の処分に違反したとして行政機関から受けた指導、命令等(書面によるものに限る。)を記載してください。また、当事業年度以前に受けたもので、まだ改善がなされていないものも記載してください。

POINT !!

- この様式は、法令上の「勧告」「命令」等について記載するものです。
- 定期立入検査時の指摘等については、記載不要です。

添付書類一覧(法人が別途作成するもの)

- 必須書類は、漏れなく確実に添付してください。
- 次ページ以降に、添付書類ごとの作成に係る留意点を記載していますので、書類作成前に必ず確認してください。
- 特に、計算書類（財産目録・貸借対照表・正味財産増減計算書）は、公益法人会計基準に関する認識誤りが多いので、注意してください。

	書類名	添付の要否
①	財産目録	必須
②	理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類	必須
③	社員名簿(行政庁用・閲覧用)	社団法人のみ必須(住所あり・住所なし)
④	貸借対照表	必須
⑤	正味財産増減計算書(損益計算書)	必須(総括表及び内訳表)
⑥	財務諸表に対する注記	必須
⑦	附属明細書(財務諸表関係)	必須
⑧	事業報告	必須
⑨	監査報告又は会計監査報告	必須
⑩	キャッシュフロー計算書	必要な場合のみ
⑪	滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書	必須(国税・県税・市町村税)
⑫	許認可等を証する書類	必要な場合のみ
⑬	事業・組織体系図	必要な場合のみ
⑭	社員の資格の得喪に関する細則	必要な場合のみ(社団法人)
⑮	会員等の位置付け及び会費に関する細則	必要な場合のみ
⑯	寄附の用途の特定の内容が分かる書類	公益目的事業以外に用途を特定した寄附がある場合のみ
⑰	行政庁が必要と認める書類	必要な場合のみ(補足, 説明資料等がある場合)

添付① 財産目録

財 産 目 録 令和 年 月 日現在				(単位:円)
貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
(流動資産)	現金 預金	手元保管 普通預金 〇〇銀行〇〇支店	運転資金 運転資金	××× ×××
流動資産合計				×××
(固定資産)	土地	〇〇㎡ ××市▽▽町1-1-1	注1 公益目的保有財産。	25,000,000
基本財産	投資有価証券	第〇回利付国債他	注2 公益目的保有財産であり、運用益を〇〇事業の財源として使用している。	50,000,000
特定資産	建物減価償却引当資産	定期預金 〇〇銀行〇〇支店	事務所建物の建替時の財源とするための積立金であり、 資産取得資金 として管理している。	35,000,000
	〇〇事業強化費積立資産	定期預金 〇〇銀行〇〇支店	注2 〇〇事業の強化費に充当するための積立金であり、 特定費用準備資金 として管理している。	12,000,000
	〇〇設備購入資金	定期預金 〇〇銀行〇〇支店	寄附により受け入れた資金であり、将来の〇〇購入に充てるよう用途の指定を受けている。	30,000,000
その他固定資産	車両運搬具	乗用車2台	注3 共用財産であり、公益目的事業のために〇%、管理目的のために〇%使用	1,500,000
固定資産合計				153,500,000
資産合計				×××
(流動負債)	未払金	〇〇に対する未払金	〇〇事業に供する備品購入の未払い分。	5,000,000
流動負債合計				5,000,000
(固定負債)	長期借入金	〇〇銀行〇〇支店	〇〇事業に供する設備取得のための借入金。	50,000,000
固定負債合計				50,000,000
負債合計				55,000,000
正味財産				×××

注1

○ 「公益目的保有財産(別表C(2)の1に表示する財産)」は、「公益目的保有財産である旨」を明記してください。

注2

○ 「資産取得資金」「特定費用準備資金」は、その旨を明記してください。
また、名称や金額について、別表C(4)(5)と整合してください。

注3

○ 「共用財産」は、共用財産であること及びその共有割合を明記してください。
また、共用割合は別表C(2)(3)と整合してください。

その他

○ 上記「注1～3」の未記載が散見されるため、確実に明記してください。

添付② 理事、監事及び評議員に対する報酬の支給の基準を記載した書類

- 法人において、役員等の報酬を定めている基準（規程等）を添付してください。
 - 「全員無報酬」の場合、「無報酬」であることを定めている定款・規程等を添付してください。
- ※ なお、**役員等の報酬基準を改正した場合、「変更届」を必ず提出してください。**

添付③ 社員名簿(社団法人のみ)

- ここでいう「社員名簿」は、社団法人における**法人法上の「社員」**（正会員等）に関する名簿です。（「社員」でない賛助会員や事務局職員は対象外です。）
- 「住所なし（閲覧用）」に添付したファイルは、そのまま「公益法人information」を通して、一般に公開されるため、**当該ファイルには、氏名以外の個人情報絶対に記載されないよう、厳重に注意してください。**

「住所あり」「住所なし(閲覧用)」をそれぞれ別に作成し、
ファイルを添付する。(形式任意)

公益社団法人●●●●協会 社員名簿		
No.	住所	氏名又は名称
1		
2		
3		

公益社団法人●●●●協会 社員名簿【閲覧用】(住所なし)					
No.	氏名又は名称	No.	氏名又は名称	No.	氏名又は名称
1		51		101	
2		52		52	
3		53		53	

添付④ 貸借対照表

科 目	当年度	前年度	増 減
I 資産の部			
1 流動資産			
現金	× × ×		
普通預金	× × ×		
流動資産合計	× × ×		
2 固定資産			
(1) 基本財産			
土地	25,000,000		
基本財産合計	25,000,000		
(2) 特定資産			
投資有価証券	50,000,000		
建物減価償却引当資産	35,000,000		
〇〇事業強化費積立資産	12,000,000		
〇〇設備購入資金	30,000,000		
特定資産合計	127,000,000		
(3) その他固定資産			
車両運搬具	1,500,000		
その他固定資産合計	1,500,000		
固定資産合計	153,500,000		
資産合計	× × ×		
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金	5,000,000		
流動負債合計	5,000,000		
2 固定負債			
長期借入金	50,000,000		
固定負債合計	50,000,000		
負債合計	55,000,000		
III 正味財産の部			
1 指定正味財産			
(うち、基本財産への充当額)			
(うち、特定資産への充当額)			
2 一般正味財産			
(うち、基本財産への充当額)			
(うち、特定資産への充当額)			
正味財産合計			
負債及び正味財産合計	× × ×		

注1

○ 財産の内訳欄「(うち、基本財産(特定資産)への充当額)」を漏れなく、適正に記載してください。

注2

○ 下記のとおり、貸借対照表と正味財産増減計算書の金額が一致します。

貸借対照表	正味財産増減計算書
指定正味財産合計	指定正味財産期末残高
一般正味財産合計	一般正味財産期末残高
正味財産合計	正味財産期末残高

← 一致! →

添付⑤ 正味財産増減計算書(総括表)

正味財産増減計算書 総括表			
(令和 年 月 日から令和 年 月 日まで)			
(単位:円)			
科 目	当年度	前年度	増減
I 一般正味財産増減の部			
1.経常増減の部			
(1)経常収益			
①基本財産運用益			
基本財産受取利息			
②受取会費			
.....			
経常収益計			
(2)経常費用			
事業費			
.....			
管理費			
.....			
経常費用計			
評価損益等調整前当期経常増減額			
評価損益等計			
当期経常増減額			
2.経常外増減の部 注1			
(1)経常外収益			
過年度修正益			
経常外収益計			
(2)経常外費用			
固定資産除却損			
経常外費用計			
当期経常外増減額			
当期一般正味財産増減額			
一般正味財産期首残高			
一般正味財産期末残高			
II 指定正味財産増減の部 注2			
受取寄附金			
一般正味財産への振替額			
当期指定正味財産増減額			
指定正味財産期首残高			
指定正味財産期末残高			
III 正味財産期末残高			

注1

- 経常外増減の部は、「**臨時的項目(災害、資産の除却等)や過年度修正科目**」が該当します。それ以外は、経常増減の部に計上してください。

注2

- 指定正味財産は、寄附(補助金)によって受け入れた資産で、寄附者等の意思により当該資産の**使途、処分、または保有形態について制約が課されているもの**をいいます。
→ 使途の指定がない場合は、指定正味財産ではなく一般正味財産に計上します。
- 以下の場合に、指定正味財産から一般正味財産に振替えます。
 - (1) **制約が解除(使途の指定通りに使用)された場合**、その帳簿価格。
 - (2) 減価償却を行った場合、その減価償却費。
 - (3) 災害等により消滅した場合、その帳簿価格。

添付⑤ 正味財産増減計算書(内訳表)

正味財産増減計算書 内訳表									
(令和 年 月 日から令和 年 月 日まで)									
科 目	公益目的事業会計				収益事業等会計			法人会計	合計
	公1	公2	共通	小計	収1	他1	小計		
I 一般正味財産増減の部									
1. 経常増減の部 注1									
(1) 経常収益									
① 基本財産運用益									
基本財産受取利息									
② 受取会費									
正会員受取会費									
賛助会員受取会費									
③ 事業収益									
●● 売上収益									
④ 受取寄附金									
受取寄附金									
経常収益計									
(2) 経常費用									
事業費									
役員報酬									
給料手当									
通信運搬費									
委託費									
諸謝金									
.....									
管理費									
役員報酬									
給料手当									
通信運搬費									
旅費交通費									
会議費									
.....									
経常費用計									
評価損益等調整前当期経常増減額									
評価損益等計									
当期経常増減額									
2. 経常外増減の部									
(1) 経常外収益									
過年度修正益									
経常外収益計									
(2) 経常外費用									
固定資産除却損									
経常外費用計									
当期経常外増減額									
他会計振替額									
当期一般正味財産増減額									
一般正味財産期首残高									
一般正味財産期末残高									
II 指定正味財産増減の部									
受取寄附金									
一般正味財産への振替額									
当期指定正味財産増減額									
指定正味財産期首残高									
指定正味財産期末残高									
III 正味財産期末残高									

複数の事業区分がある場合は「共通欄」を設け、区分ができないもの(使途の定めがない寄附金や会費収入等)は共通欄に計上してください。

経常費用について

- ・複数の会計区分に共通する費用 → 配賦基準に基づき配賦
- ・一つの会計区分に関する費用 → 直接計上

<費用の計上例:事務所賃借料>

賃借料を以下のように使用割合(面積比)で配賦



収益事業の利益の50%(50%超も含む)を公益目的事業会計に繰り入れる場合など、会計間の資金移動に使用します。

注1 経常収益について

○ 収入に係る各会計区分への配賦について、法令や公益法人会計基準に基づいていないことが散見されます。主な収益科目について、以下の点に注意してください。

① 金融資産運用益

公益目的保有財産である金融資産の運用益は、公益目的事業会計に計上してください。また、共用割合を定めている金融資産は、割合に応じて計上してください。

② 受取会費

受取会費は、以下の区分のとおり計上してください。

法人	種別	用途指定なし	用途指定あり(規程等)
社団法人	法人法上の社員 (正会員)	50% を 公益目的事業会計に計上	指定された用途 の 会計区分に計上
	賛助会員等	100% を 公益目的事業会計に計上	
財団法人	会員	公益目的事業会計に計上	

※用途の指定は、『法人会計に「〇割・〇%」』など、具体性が必要

③ 寄附金

【用途指定なし】

全額を公益目的事業会計・共通欄に計上

【用途指定あり】

指定された用途の会計区分に計上

※用途の指定に関する書類を「その他行政庁が必要と認める書類」に添付。

添付⑥ 財務諸表に対する注記

- 当該書類は**必須書類**です。
- 下記のうち、「**該当する項目のみ**」を記載し、それ以外は省略可能です。
- 具体的な記載方法は、「**『公益法人会計基準』の運用指針 P.26～30**」を確認してください。
- 電子申請時は、「貸借対照表及びその附属明細書」の欄に添付します。

財務諸表に対する注記（記載事項一覧）

(1)	継続事業の前提に関する注記
(2)	資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等財務諸表の作成に関する重要な会計方針
(3)	重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額
(4)	基本財産及び特定資産の増減額及びその残高
(5)	基本財産及び特定資産の財源等の内訳
(6)	担保に供している資産
(7)	固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高
(8)	債権について貸倒引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の債権金額、貸倒引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高
(9)	保証債務(債務の保証を主たる目的事業とする公益法人の場合を除く。)等の偶発債務
(10)	満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益
(11)	補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高
(12)	基金及び代替基金の増減額及びその残高
(13)	指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳
(14)	関連当事者との取引の内容
(15)	キャッシュ・フロー計算書における資金の範囲及び重要な非資金取引
(16)	重要な後発事象
(17)	その他公益法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況を明らかにするために必要な事項

添付⑦ 財務諸表に対する附属明細書

- 当該書類は**必須書類**です。
- 記載事項がない場合でも、「**記載を省略する旨の附属明細書**」が必要です。
- 具体的な記載方法は、「**『公益法人会計基準』の運用指針 P.31**」を確認してください。
- 電子申請時は、「貸借対照表及びその附属明細書」の欄に添付します。

① 記載事項がある場合

附属明細書					
1 基本財産及び特定資産の明細 (単位:円)					
区分	資産の種類	期首帳簿価額	当期増加額	当期減少額	期末帳簿価額
基本財産	土地	25,000,000	0	0	25,000,000
	建物	22,000,000		2,000,000	20,000,000
	基本財産計	47,000,000	0	2,000,000	45,000,000
特定資産	退職給付引当資産	43,500,000	5,000,000		48,500,000
	建物減価償却引当資産	30,000,000	5,000,000		35,000,000
	〇〇事業強化費積立資産	10,000,000	2,000,000		12,000,000
	特定資産計	53,500,000	7,000,000	0	60,500,000
2 引当金の明細 (単位:円)					
区分	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末帳簿価額
			目的使用	その他	
賞与引当金	25,000,000	6,000,000	5,000,000	0	26,000,000
退職給付引当金	43,500,000	5,000,000			48,500,000
引当金計	68,500,000	11,000,000	5,000,000	0	74,500,000

② 記載事項がない場合（記載を省略する場合）

附属明細書	
1 基本財産及び特定資産の明細	財務諸表に対する注記に記載しているため省略。(該当する記載事項がないため省略)
2 引当金の明細	財務諸表に対する注記に記載しているため省略。(該当する記載事項がないため省略)

注記に記載していたり、該当事項がない場合、「記載省略」とすることができます。

添付⑧ 事業報告

- 提出する事業報告書の形式や内容に定めはありませんが、「公益目的事業、収益事業、その他事業」の実施内容が分かるよう、当資料P.14・16の記載内容と可能な限り整合してください。
- 事業報告の「附属明細書」は、未作成の場合は提出不要です。

添付⑨ 監査報告または会計監査報告

- 監査報告には、監査の「方法」「内容」及び「結果」を必ず記載します。
- 「事業報告の監査」と「計算関係書類の監査」を実施し、それぞれの監査報告を作成します。
→法人法施行規則第36条及び第45条
- 会計監査人設置法人は、「会計監査報告」の作成が必要です。

監 査 報 告 書

年 月 日

公益社団法人●●●●協会
代表理事 殿

監事 ●● ●● 印
監事 ●● ●● 印

私たち監事は、年 月 日から 年 月 日までの事業年度の理事の職務の執行を監査いたしました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1. 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び使用人等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び使用人等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査いたしました。以上の方法に基づき、当該事業年度に係る事業報告及びその附属明細書について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該事業年度に係る計算書類（貸借対照表及び正味財産増減計算書）及びその附属明細書並びに財産目録について検討いたしました。

2. 監査の結果

(1) 事業報告等の監査結果

- 一 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- 二 理事の職務の執行に関する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は認められません。

(2) 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録の監査結果

計算書類及びその附属明細書並びに財産目録は、法人の財産及び損益（正味財産増減）の状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認めます。

以 上

添付⑩ キャッシュフロー計算書

- 作成している場合のみ提出（会計監査人設置法人は必須）

添付⑪ 滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書

- 「**滞納処分を受けていない旨の証明**」を提出してください。
→「現在、滞納がない証明」や「納税を行ったことの証明」ではございません。注意してください。
- 「国税」「県税」「市町村税」のそれぞれの証明書が必要です。

添付⑫ 許認可等を証する書類

- 継続して事業を実施するために許認可等がある場合に提出してください。
- 既に行政庁に提出し、**変更がない場合は提出不要です。**（変更・期間更新がある場合に提出）

添付⑬ 事業・組織体系図

添付⑭ 社員の資格の得喪に関する細則

添付⑮ 会員等の位置付け及び会費に関する細則

- 既に行政庁に提出し、**変更がない場合は提出不要です。**（変更があった場合は提出）

添付⑯ 寄附の用途の特定の内容が分かる書類

- **公益目的事業以外に用途を特定した寄附がある場合は提出**してください。
→用途の指定の根拠書類として提出。

添付⑰ その他行政庁が必要と認める書類

- 各様式の補足資料や、**新型コロナウイルスの影響により財務3基準を満たせない場合の説明資料**等を提出する場合は、「その他行政庁が必要と認める書類」として提出してください。