



改訂版

公益法人制度改革への対応

ゆいまーる

2009年度 社団法人 日本青年会議所
総務グループ 公益法人格取得実践会議

協力 2009年度 社団法人 日本青年会議所
会計監査人グループ

2009年10月16日発行

目 次

はじめに	2 ページ
I JC版ガイドライン	3 ページ
II 公益移行認定編（特例民法法人が公益認定を申請する場合）	9 ページ
III 一般移行認可編（特例民法法人が一般認可を申請する場合）	34 ページ
IV 公益認定編（一般法人(新規)が公益認定の申請をする場合）	42 ページ
V 会計書類(平成20年基準及び認定法)	
会計監査人グループ「公益法人会計マニュアル」より	43 ページ
VI 2009年度版 公益法人〇〇青年会議所定款(参考定款)	51 ページ
おわりに	62 ページ

お願い

本誌では各 LOM がこの制度改革に対応し作業を進める上で、青年会議所に特化した内容に関して分かりやすく解説し、スムーズな移行ができるようまとめてありますが、監督官庁の担当の方と協議を重ね申請をしていただきませう、お願い申し上げます。

はじめに

2008年12月1日より約1世紀続いた公益法人制度に代わり新しい公益法人制度改革が始まりました。この日を境に現在の社団法人は特例民法法人となり、5年間の執行猶予期間の間に一般社団法人か公益社団法人かのどちらかを選択し、その手続きをすませなくてはなりません。もしどちらの手続きもしない場合はその法人は強制的に解散となり、その資産は全て類似の団体へ寄付をしなければなりません。

青年会議所も例外ではなくこの制度に対応して行かなくてはなりません。現在社団法人格を取得している LOM は公益社団法人なのか一般社団法人なのか、進むべき道を決めなければなりません。しかし、どちらを選択してもその移行手続きは難しい用語や、容易に解釈できない文章となっております。特に青年会議所活動の根本的見直しや、運営面での変革、基金の適正処理、新会計基準の対応など大変混乱しております。また今まで社団法人格の持っていなかった LOM に対しては、規制緩和の影響で法人格を取得するチャンスです。この制度改革を機会に、今の青年会議所活動や運営面をすべて見直し、確かな目的と目標を立て、更なる発展を目指そうではありませんか。

青年会議所における公益社団法人取得の目的

「社会の負託と信頼に応え、明るい豊かな社会の実現を目指すため」

これが、まさに青年会議所が今回の制度改革において、公益社団法人格を目指す目的であります。公益法人格取得そのものを目的とするのではなく、手段として捉えなければいけません。これをチャンスにこれまでの青年会議所活動を見直し、自己満足からの脱却した真の青年会議所を目指すのです。そのためには、メンバーそれぞれの意識改革が必要になるのです。

青年会議所の目的を振り返ると、公益とは「世の中の役に立つこと」「まちの利益」です。「明るい豊かな社会」づくりという、「公の利益」を目指している団体が「公益社団法人」を有しないこと事態がおかしいことで、それこそ「言っていることとやっていることが違う！」ということにもなりかねません。

公益を有しない団体が、まちの利益を語れるか！？

子どもたちの未来を語れるか！？

「明るい豊かな社会」づくりができるだろうか！？



「地域のリーダーを名乗り

「誇り」と「使命感」を持つ JC であるなら



公益社団法人格は必要不可欠である

I JC版ガイドライン

2008年4月11日に内閣府公益認定等委員会より「公益認定に関する運用について（公益認定等ガイドライン）」が発表されました（2008年10月改定）。新しい公益法人制度は主務官庁の裁量を排除し、準則主義に則った非営利法人設立と公益認定を実現することをも目的として法改正がなされました。このガイドラインは、その制度のうち詳細を明確にしておくことが、申請者にとっても国、都道府県の審査当局にとっても有益であると考えられる事項について運用を取りまとめたものです。つまり法律の運用についての指針であると言えます。

しかしながらその中身を見ると、まるで専門家向けに作られた如く、われわれ一般の国民が読み理解するには難しく、言葉の言い回しも非常に理解しにくいものとなっています。

公益法人格取得実践会議は、各地LOMが公益社団法人への移行または取得にあたり、よりスムーズな移行&取得作業となるよう、このガイドラインに載っている内容から特にJCに係る部分のみを抜粋し解釈を付け加えました。ただし解釈につきましては、関係当局の承認を得たものではありませんので、取り扱いにつきましてはご配慮をお願い致します。

なお内閣府、公益認定等委員会のホームページ内FAQにもわかりやすい解説が多数載っていますし、申請をされるLOMの皆様には『公益法人インフォメーション』ポータルサイトより電子申請手続きができますので、IDとパスワードを取得し、申請に必要な項目を記入すれば現在のLOMの状況を正確に把握できますのでご活用ください。また今後、より一層充実されると思いますので、ご参考にしてください。

『公益法人インフォメーション』ポータルサイト

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



■公益法人認定法第5条等について

公益法人認定の基準及び関連する規定についての運用を明らかにしたものです。尚、具体的案件における審査等については個々の案件毎に判断するとされています。(各項目は「公益認定等ガイドライン」上のものです) ガイドラインに載っている内容で、JCに係る部分が少ない項目は割愛しております。

1. <主たる目的>認定法第5条第1号関係

公益社団法人は「公益目的事業」の実施を主たる目的としなければなりません。申請時には、公益目的事業比率の見込みが50%以上(本書 II-3章参照)であれば主たる目的であると判断されます。

定款で定める法人の事業又は目的に根拠がない事業は、公益目的事業と認められないことがあります。よって、多くのLOMでは定款の変更を行わなければなりません。

※ 公益目的事業とは、学術、技芸、慈善その他の公益事業であって、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するのをいいます。(本書 II-1章参照)

2. <経理的基礎及び技術的能力を有すること>認定法第5条第2号関連

公益社団法人には、公益事業を行うのに必要な経理的基礎及び技術的能力が必要とされています。

○経理的基礎

(1) 新公益法人会計基準に則ったものでなければなりません。

貸借対照表や正味財産増減計算書、収支予算書等から財務状態を確認され、説明を求められます。

(2) 会費収入、寄付金収入について積算根拠を求められ、法人の規模に見合った事業実施のための収入が適切に見積もられているか確認されることがあります。不明朗な収入がないようにする必要があります。

(3) 財産の管理・運用は役員が適切に関与し、十分な会計帳簿を備え付け、不適正な経理を行わないようにしなければなりません。また、使途不明金が無いよう、会計帳簿に虚偽の記載がないように注意しなければなりません。

(4) 情報開示の適正性

以下の項目が確認されれば適切に情報開示が行われるものとして取り扱われます。

① 収益額(費用及び損失額)が1億円以上のLOMの場合

外部監査を受けるか、監事のうち1名は税理士又は公認会計士が務めることが望まれます。

② 収益額(費用及び損失額)が1億円未満のLOMの場合

外部監査を受けるか、監事のうち1名は営利又は非営利法人の経理事務を5年以上経験した者等が務めることが望まれます。

※ただし、以上は義務ではありませんので、公認会計士、税理士又は経理事務の精通者が情報開示にどのように関与するか説明のもと個別に判断されます。

○技術的能力

事業実施のための技術、専門的人材や設備等の能力の確保をすることを技術的能力とします。

『公益目的事業のチェックポイント』(本書 II-1章参照)に掲げられている技術的能力を満たしていることが必要となります。中核的事业において、チェックポイントで掲げた技術的能力が欠如していると判断される場合には、公益法人として不認定となることもあります。

3. <特別の利益>認定法第5条第3号、第4号関係

「特別の利益」とは、利益を得る個人又は企業の選定や利益の金額等が、社会通念に照らして不当な優遇があった場合はこれに当たり、認められません。申請時には、提出書類から判断されます。

例えば事業実施にあたり、資料の印刷製本をL O Mメンバーの企業への発注等した場合注意する必要があります。この場合、当該法人の関係者への不相当な利益とみなされないよう、当該法人の関係者以外の企業からの見積り等を実施することで回避できると考えます。

4. <投機的な取引を行う事業>認定法第5条第5号関係

※J Cとの関連が少ないと思われるので、説明は割愛いたします。

5. <公益目的事業の収入>認定法第5条第6号、第14号関係

「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ない」というこの基準（「収支相償」と言います）は、公益目的事業は不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するものであることから、無償又は安い価格設定によって受益者の範囲を可能な限り拡大することが求められるため、及び法人が公益目的事業から多大な剰余金を生じさせないため設けられたものです。

収入がある事業が実施される場合には申請の際に判定が必要です（本書 II-2章参照）。

6. <公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれ>認定法第5条第7号関係

公益目的事業以外の事業を行う場合は、公益目的事業の円滑な実施に支障を及ぼすような事業を行ってはいけません。具体的には、公益目的事業以外の収益事業が、赤字となって財源を圧迫する場合等を指します。

J Cの事業では、公益事業に支障を及ぼすまでの収益事業はないと考えますが、公益認定を受けの際に、会の主たる目的が「公益目的事業」の実施であるということを、総合的に判断できるように申請資料（申請書・定款・事業計画書）を作成しなければなりません。

7. <公益目的事業比率>認定法第5条第8号、第15号関係

毎事業年度における公益目的事業費の比率が50%以上となるように公益目的事業を行わなければなりません（本書 II-3章参照）。申請時には当該年度の見込み額を、認定後は実績額で比率計算して提出します。

そのうち、事業部門の管理者、職員の人件費・事務所の賃借料・光熱水費等は、公益目的事業への従事割合等の適切な基準により、公益目的事業に組み入れることも可能です。

事業の実施に不可欠だったメンバー（理事・監事は除く）の活動時間は、無償の役務として、活動地域の最低賃金をもって公益目的事業に算入することができます。その場合、役務提供の証明書となる書類等と本人の署名を印したものがが必要です（本書 II-4章参照）。

また、適正に管理されている周年事業積立金等（式典費用等の公益目的事業に該当しないものは除く）の特定費用準備資金も、公益目的事業費に算入をすることが可能です（本書 II-4章参照）。但し単なる繰越金、予備費等は算入を認められません。

8. <遊休財産額の保有制限> 認定法第5条第9号、第16号

遊休財産（内部留保）は公益目的事業に限らず、使用目的が具体的に定まっていない財産を指します。

法人の純資産から控除対象財産を差し引いた金額が遊休財産額となります。制度改革前は事業費等の30%以内とされていましたが、今制度改革での遊休財産額は1年分の公益目的事業費相当額が保有の上限です（本書 II-5章参照）。

運用目的が定まっていない財産、例えば基金等（積立金）がこれに該当すると考えています。運用目的が定まっていない高額の基金等（積立金）を保有している場合、遊休財産額の保有制限に抵触する可能性があります。遊休財産額から控除される財産として「控除対象財産」（本書 II-6章参照）を定めておりますのでこれを参考にし、定款変更等での基金（積立金）の運用目的を明確にすることで回避できると考えます。

会館建設を目的とする場合は公益認定等ガイドライン15ページの（3）に当たりますが、「取得又は改良の対象とその時期が具体的であることを要する」としており、物件の概要や取得する時期、取得費用が明確である必要があります。また、法人の規模、実績等に比して実現の見込みが低い場合や、実現までに例えば10年の長期を超えるような場合は、やむを得ない理由により複数回計画が変更され、実質的に同一の資金が残存し続けるような場合も適当ではないとされていますのでご注意ください。

※ 今後は財産に対して「基金」という言葉は法律的に使えなくなるのでご注意ください。

9. <理事と特別の関係があるもの> 認定法第5条第10号関係

※ J Cとの関連が少ないと思われるので、説明は割愛いたします。

10. <同一の団体の範囲> 認定法第5条第11号関係

※ J Cとの関連が少ないと思われるので、説明は割愛いたします。

11. <会計監査人の設置> 認定法第5条第12号関係

会計監査人を設置する場合は公認会計士又は監査法人でなければなりません。

その条件が満たせない場合は会計監査人を設置しないか、名称変更をしなければなりません。

※ 会計監査人の設置が義務付けられているのは、損益計算書の収益の額が1000億円以上、費用・損失の額の合計額が1000億円以上、貸借対照表の負債の額の合計額が50億円以上の法人です。

12. <役員等の報酬等の支給基準> 認定法第5条第13号、第20号関係

「役員等」はLOMの理事・監事等、「報酬等」は理事・監事等としての職に対しての報酬・賞与・退職手当報酬をさします。その額が、民間事業者の役員等の給与や従業員の給与、LOMの経理状況を見て不当に高額にならないように支給の基準を定める必要があります。交通費や法人の通常の福利厚生に当たるものは、これに含まれません。

また、役員でないので、LOMの事務局員の給与はこれに該当しません。

13. <社員の資格得喪に関する条件> 認定法第5条第14号イ関係

法人の社員が以下の項目に該当すること

- ・ 社員の資格の得喪に不当は差別的条件を付さないこと
- ・ 議決権に関し社員の提供する金銭・財産の価格に応じないこと
- ・ 理事会を設置すること

14. <他団体との意思決定に関与することができる財産>認定法第5条第15号関係

他団体の意思決定の関与できる株式、その他の財産は保有することが出来ません。例えば、ある会社の議決権の過半数の株式を保有しているとします。その場合は議決権の過半数を保有しない程度に無議決権株に変更するか、議決権も含めて受託者に信託すること等が必要となります。

15. <不可欠特定財産>認定法第5条第17号、第18号関係

「公益目的事業を行うために不可欠な特定の財産」（以下「不可欠特定財産」）は、公益目的保有財産の一部で公益目的事業を行うための不可欠で特定の財産になります。

基本財産として定款に維持及び処分の制限を定めなければなりません。

16. <財産の贈与、帰属先>認定法第5条第17号、第18号関係

(1) 公益法人の残余財産の贈与

公益認定の取り消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を継承する法人が公益法人であるときを除く）において、公益目的取得財産残額があるときは、これに相当する額の財産を当該公益認定の取り消しの日又は当該合併の日から1箇月以内に類似の事業を目的とする他の公益法人に贈与する旨を申請時に定款に定めることが必要です。

(2) 公益法人の残余財産の帰属先

公益法人が清算をする場合の残余財産は、引き続き公益的な活動に使用される必要があり、一定の要件を満たす公益的な活動を行う者を帰属先とするよう定められています。その法人と類似の事業を目的とする公益法人は財産帰属先としての確であると定められていることから、類似事業を目的とする公益法人であれば、複数を決めることは差し支えありません。しかしながら、一般社団・財団法人を帰属先として指定することはできません（NPO法人も不可。認定NPO法人は可能）。

17. <公益目的事業財産>認定法第18条関係

- (1) 公益認定を受けた日以降に受けた「寄附」「公益目的事業にかかる活動の対価」（公益目的事業財産）は、その名目を問わず実質的に応じて公益目的事業財産か否かを区別します。例えば、名目が寄附ではない場合でも、実質寄附であれば、寄附として公益目的事業財産となります。なお、公益法人は、公益認定を受けた日以降に受けた「寄附」「公益目的事業に係る活動の対価」を、公益目的事業を行うために使用し、又処分しなければなりません。
- (2) 認定法第18条第1号、第2号「公益目的事業以外のために使用すべき旨を定めたもの」については、LOMが受けた財産の一部について公益目的事業以外への使用が定められている場合も含まれます。また、公益目的事業以外への使用が明らかであれば、用途が個別具体的に定めている必要はありません。
- (3) 公益認定を受けた日以降に徴収した経費で、公益目的事業以外のために使用すべき旨が定められて徴収されたものは、公益目的事業財産には含まれない。また、徴収する際の「LOMの運営にあてるため」のような一般的な定めでは、「その徴収に当たり用途が定められていないもの」とします。なお、経費徴収の根拠は定款に基づくことが必要であるが、具体的な用途については理事会で決めた内部規定に委任することができます。この場合、各都道府県との関係においては、その内部規定は定款の一部と見なすので、提出・届出を行わなければなりません。
- (4) 公益目的事業のみを実施するLOMは、寄附を受けた財産や公益目的事業にかかる活動の対価として得た財産のうち、適正な範囲内の管理費相当額については、公益目的事業財産には含まれないものとし整理することができます。
- (5) 公益目的事業以外のために使用する寄附金、経費収入等については、受け入れの際の指定された用途に応じ、管理業務に関する会計又は収益事業等に関する会計の区分に直接収益計上を行います。

18. <収益事業等の区分経理> 認定法第19条関係

認定法第19条の「各収益事業等ごとに特別の会計として経理する」とあります。

- (1) 特別の会計として処理する際に収益事業と親睦などの事業(その他の事業)に区別し、必要に応じて事業の内容など、更に区分します。事業運営上、意義や必要性がない場合にまで区別する必要はありません。

まず、法人の収益事業等のうち①収益事業と②その他の事業(注)を区分します。①は関連する小規模事業又は付随的事业を含めて「〇〇等事業」とすることができます。②については、一事業として取り上げる程度の事業規模や継続性がないもの(雑収入・雑費程度の事業や臨時収益・臨時費用に計上されるような事業)はまとめて「その他事業」とすることができます。

- (注) ①の「収益事業」とは、一般的に利益を上げることが事業の性格とする事業であります。②の「その他の事業」には、法人の構成員を対象として行う相互扶助等の事業が含まれます。例えば、JCメンバーや家族の相互親睦を深めたり、研修会の実施など法人の構成員に共通する利益を図る事業などは②その他の事業であります。

- (2) LOMで作成する計算書類の正味財産増減計算書・収支予算書・貸借対照表は「公益目的事業に関する会計(公益目的事業会計)・収益事業等に関する会計(収益事業等会計)・管理業務に関する会計(法人会計)」の3つに区分します。更に(1)の区別に応じて収益事業等ごとに表示します。

II 公益移行認定編（特例民法法人が公益認定を申請する場合）

ここでは、現在社団法人格を持っているLOMが公益社団法人へと移行する場合について説明します。

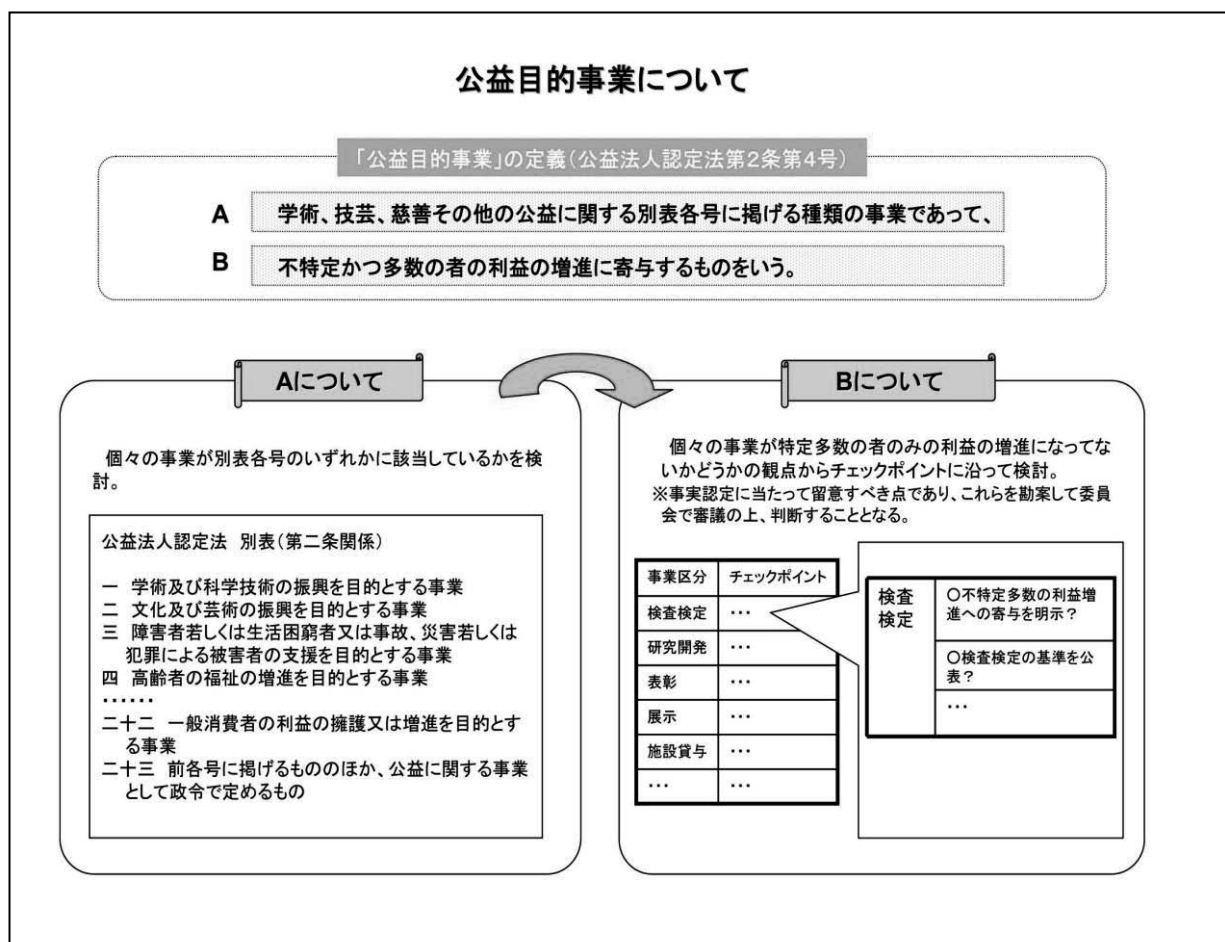
まず始めにJCとして必ず問題として浮かび上がるであろう幾つかの項目より解説&対応を示し、その後実際の認定申請の手引きへと進みたいと思います。詳細をお知りになりたい場合は巻末の『新しい公益法人制度に関する問い合わせ先』にお問い合わせ下さい。

1章 公益目的事業とは？

POINT！

公益法人制度改革では公益目的事業について下図のように定義しています。

- A. 学術・技芸・慈善その他の公益に関する別表各号(表1参照)に掲げる事業であって、
B. 不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するものをいう。



ここで注意すべき事はAとBを両方満たしているものでなければ公益目的事業と判断しません。AもしくはBでは公益事業とは判断されません。確認方法はAについては表1の23項目に事業が適合しているか、Bについては表2にある公益事業区分ごとのチェックポイントに事業が沿っているかを見ます。

※表2は公益事業区分とチェックポイントの1例のみが記してあります。「公益目的事業ごとのチェックポイント」の詳細については内閣府発表のガイドラインをご参照下さい。

事業が「不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与」しているかどうかについては、例えば事業計画において対外事業目的が無い場合や参加対象者が対内メンバーのみである場合などは公益目的の事業とは判断されない可能性があります。

また、対外事業目的や外部の参加対象がある場合においても、「特定できる少数の者」と判断できる場合には公益目的の事業とは判断されない可能性があります。

つまり受益の機会が不特定かつ多数に開かれている必要があります。例えば事業計画書に不特定多数を対象にした広報宣伝活動があり、予算書等に広報費としてチラシの作成等があれば不特定かつ多数に受益の機会が開かれていると判断されると思われます。

青年会議所が行う事業で、

① 公益目的事業と思われる代表的なもの

ローカルマニフェスト型公開討論会、憲法タウンミーティング、わんぱく相撲、青少年育成事業全般、人間力大賞、国際交流事業、災害支援、一部の研修事業等

② 公益目的事業ではないと思われる代表的なもの

家族親睦例会、卒業例会、新年賀詞交歓会、事業褒章、メンバー対象の講師例会

※ただし、メンバー対象の研修事業や講師例会でも、今後行われる公益目的の事業に必要なものの一環としてならば、公益目的の事業と判断される場合があります。例えば青少年育成事業の説明会等が該当されると思われます。その場合、公益目的の事業が開催されることが予め計画されている必要があると考えます。しかし、最終的には都道府県の合議制の機関が法人の行う事業毎に判断をします。

表 1. 公益目的事業点検表（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 2 条別表）

公益目的事業項目

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

表 2. 事業区分

	事業区分	事業名の例（事業報告書に記載されているもの）
1	技能検定	検査・検定、検査、検定、認証
2	資格付与	技能検定、技術検定、資格認定
3	講座・セミナー・育成	講座、講習、セミナー、シンポジウム、人材育成、研修会、学術集会、学術講演会
4	体験活動等	イベント、体験、体験教室、ツアー、観察会
5	相談、助言	相談、相談対応、相談会、コンサルタント、助言、苦情処理
6	調査、資料収集	調査研究、調査、統計、資料収集、情報収集、データベース作成、分析
7	技術開発、研究開発	研究開発、技術開発、システム開発、ソフト開発、研究、試験研究
8	キャンペーン・〇〇月間	キャンペーン、普及啓発、週間、月間、キャラバン、政策提言
9	展示会、〇〇ショー	展示会、博覧会、ショー、〇〇展、フェア、フェスタ、フェスティバル
10	博物館等の展示	〇〇館、コレクション、常設展示場、常設展示
11	施設賃与	施設（又は会館、ホール、会議室）管理、施設の管理運営、施設の維持経営
12	資金貸付、債務保証等	融資、ローン、債務保証、信用保証、リース
13	助成（応募型）	助成、無償奨学金、支援、補助、補助金、利子補給、家賃補助、無償賃与、無償貸付、無償レンタル
14	表彰、コンクール	表彰、〇〇賞、〇〇大賞、コンクール、コンクール大会、審査、コンテスト、グランプリ、展覧会
15	競技会	球技会、試合、大会、〇〇カップ、〇〇杯、〇〇オープン
16	自主公演	公演、興行、演奏会
17	主催公演	主催公演、主催コンサート

参考例 事業ごとのチェックポイント（3. 講座, セミナー, 育成 の場合）

【定義】 ここでいう「講座、セミナー、育成」は、受講者を募り、専門的知識・技能等の普及や人材の育成を行う事業のことである。

【事業名称】 法人の事業名としては、講座、講習、セミナー、育成等としている。防災研修など社会的な課題への対処、文化、芸術等の振興を目的とした専門的知識・技能の講座等があげられる。

【考え方】 公益目的事業としての「講座、セミナー、育成」は、専門的知識・技能等の普及や人材の育成を行うことを趣旨としている必要がある。したがって、その事業内容につき一定の質が確保されているか等に着目して事実認定するのが有効であると考えられる。

【チェックポイント】 このため、公益目的事業のチェックポイントは以下のとおり。

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

2章 収支相償の計算について

POINT!

収支相償とは公益目的事業は不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するものであることから、無償又は安い価格設定によって受益者の範囲を可能な限り拡大することが求められるため、及び法人が公益目的事業から多大な剰余金を生じさせないため設けられたものです。

※収入がある事業(公益事業、収益事業、その他の事業で)が実施される場合、並びに寄付を受けている場合には申請の際に以下の判定が必要となります。

(1)判定方法

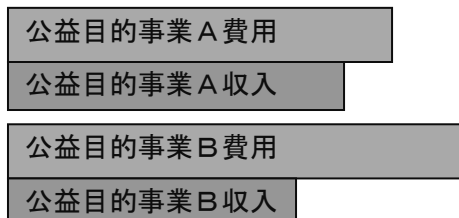
この基準が満たされているかどうかの判定方法は二段階で判断します。

例えばLOMで年間にA事業、B事業、C事業の3つの公益目的事業を行ったとします。

- ①第一段階…最初にA事業、B事業、C事業それぞれ事業ごとに、事業によって得られる収入(講演会の入場料、キャンプ等での外部参加者からの参加費など)と事業費用を比較します。
ここで、収入より事業費用のほうが上回っていれば「収入が実施に要する費用を超えていない」ので「収支相償」の基準クリアです。
もし、ここでA事業の収入が費用を上回っていれば、上回った費用を将来特定の活動を実施するための毎年の積立金「特定費用準備資金(公益目的事業の部分)」(4章参照)にまわすなどで「収支相償」をクリアさせますが、それでも収入が上回るようであればA事業を公益目的事業から外すか、事業の組み立てを変える等といった対応が必要となります。
- ②第二段階…A事業、B事業、C事業全て合算して計算します。ここでは、第一段階での収支に加えて、公益目的事業の収支だけでも個別の事業には当てはまらないその他の収支も加えて計算します。
LOM会計から支出される多くの場合は事業費もこちらで合算するケースが多いでしょう。また、特に事業を限定せずに寄付を受けた公益目的事業のための寄付金や収益事業等からの繰入金もここで収入に繰入をします。ここで収入が費用を超えていなければ基準クリアです。

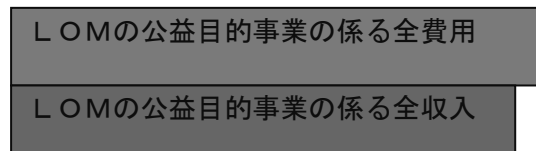
収支相償の考え方

第1段階



各公益目的事業ごとに費用と収入を比較

第2段階



※特に事業を限定せずに受けた公益目的事業のための寄付金や収益事業等からの繰入金もここで収入に繰入をします

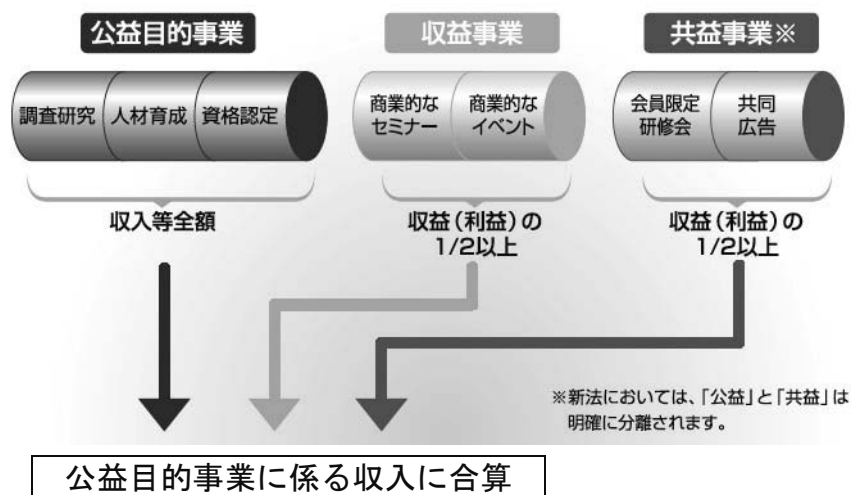
LOMの公益目的事業に係る全費用と全収入を比較

(2) 収益事業等を行っている LOM の場合

収益事業等を行っている LOM は収益事業等の利益額の 50% 若しくは 50% 超を、第二段階の公益目的事業に係る収入に繰入をしなければなりません。

収益事業等を行う際に登録料を得て、利益が多く出ている際には、公益目的事業に係る収入への繰入額が多くなるので、注意が必要な場合もあります。

※ここでいう収益事業等とは共益事業(『その他の事業』と同意語)も含まれます(家族親睦事業、卒業式、新年賀詞交歓会等)。



(3) 収入額が費用の額を上回ってしまう場合

- ① ある事業年度で剰余金が生じてしまう場合は、公益目的のための財産の取得や、翌年度以降に事業を拡大して支出を増やすことで、この基準をクリアすることが可能です。
- ② 事業の性質上特に必要がある場合(予見し難い事情の変更により予定通りとならなかった場合)は個別の事情に応じて判断することになります。
また、著しく収入が超過する場合は、必要に応じて対応を検討することになります。
- ③ 会費収入と入会金、及び自治体から補助金のみで運営されている LOM であっても、収入が支出を上回り剰余金が生じた場合は、その剰余金の具体的な用途を決めるという対応をとることとなります。

3章 公益目的事業比率50%クリア

POINT!

公益社団法人とは「公益目的事業を主たる目的とし、公益認定の基準を満たす法人」のことです。この基準の一つに事業活動支出計（事業費及び管理費の合計額）が「公益目的事業比率が50/100以上の見込み」である必要があります。

※ 公益社団法人の認定を受けると「公益社団法人」という名称を独占的に使用できるほか「特定増進法人」と同等の様々な税制優遇措置の恩恵を受けることができます。

多くのLOMでは事業費の中で公益目的事業も実施していることとは思いますが、ほかに会員相互の研修事業や親睦事業（共益事業）を開催したり、本会計における事務局家賃や事務局員の給与等に係るいわゆる管理費と呼ばれるものがあると思います。

公益目的事業比率の算出方法

公益目的事業費

50% ≦

全事業費（公益目的事業費＋共益事業費）＋管理費＋負担金

公益目的事業比率の大まかな計算方法を説明します。

まずは公益目的事業費の計算として、LOMの公益事業にどのくらいの費用を使用しているか算出します（公益事業費）。通常は公益目的事業費として計上されない項目ですが、公益目的事業費を計算する際に計上出来る項目（調整費）があります。

- ① 管理費のうち事務局家賃や事務局員給与、水道光熱費、備品減価償却費、消耗品等は法人の実態に応じて配賦計算して算入することができます。
- ② 無償の役務の提供（理事・監事以外のJCメンバー、ボランティアも含む）を受けた際、実際に人を雇ったと仮定した場合に要する人件費用相当額。
- ③ 将来特定の事業（周年等※）を実施するための毎年の積立金（特定費用準備資金）。
※この場合は、周年事業でも公益性の認められる部分のみの金額です。例えば公益性を含む記念事業等の部分であり、公益性のない式典等は含めません。

以上【公益事業費＋①＋②＋③】＝公益目的事業費です。

①②③については次章にて詳細を記します。

次に事業活動支出計の算出です（事業活動支出計＝全事業費＋管理費＋負担金）です。最後に〔公益目的事業費÷事業活動支出計〕が50%を超えているかどうか判断します。

もし、公益目的事業比率50%をクリアしていない場合、簡単に会費の値上げ、例会や会員向けセミナーを全て公開にするということは、会員だから受けられるサービスを減らすことになり、会員へのサービスへの低下、会員であることへの疑問にもつながり、結果的に会員減少にもつながりかねません。

またJCとしてこれまで培ったことのひとつである青年経営者の交互交流という意味もなくなってしまう可能性があるのではないのでしょうか。

その解決法のひとつの例として、外部資金を導入した新規事業を立ち上げ、それによって総予算を拡大する方法です。地域に対し必要な事業であれば、受益者負担（参加費）があってもたくさんの方々が自発的に参加することになります。このような事業展開を拡大していけば会員拡大にもつながっていくのです。

もちろん管理費を見直し、経費の削減も努力しなければなりません。管理費の一部を事業目的ごとに振り分けていくこともあるでしょう。また例会も決して全部ではなくメンバー対象の事業や交流事業も大事ですので事業のバランスも大切に計画をして下さい。

公益目的事業費を計算する際に計上が出来る項目

- ①管理費のうち事務局家賃や事務局員給与、水道光熱費、備品減価償却費、消耗品等は法人の実態に応じて配賦計算して算入することができます。
- ②無償の役務の提供（理事・監事以外のJCメンバー、ボランティアも含む）を受けた際、実際に人を雇ったと仮定した場合に要する人件費用相当額。
- ③将来特定の事業(周年等※)を実施するための毎年の積立金(特定費用準備資金)。
※この場合は、周年事業でも公益性の認められる部分のみの金額です。例えば公益性を含む記念事業等の部分であり、公益性のない式典等は含めません。

※詳しくは巻末の『新しい公益法人制度に関する問い合わせ先』にお問い合わせ下さい。

4章 公益目的事業の実施に係わる費用の額(調整費)

POINT!

公益目的事業比率を計上に際し、公益目的事業に係る費用として調整できる費用があります。ここでは青年会議所に関連が深いと思われるものを取り上げて解説します。

(1) 配賦算入の管理費(公益事業比率算出①項)

- ① 管理費のうち事務局家賃、事務局員給与、水道光熱費、備品減価償却費、消耗品等は事業費に算入する可能性のある費用であり、法人の実態に応じて配賦計算して算入することができる。
- ② 事業費と管理費に共通して発生する費用をどのように事業費と管理費に配賦するかについては、適当と判断した基準があればそれを採用していただいて構いません。

認定法第5条に定める公益認定の基準及びその関連規定と、整備法第117条第2号に定める移行認可の基準及びその関連規定の運用に関して、「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)」が作成されています。

具体例 「事業費と管理費」の計算について

- 公益目的事業比率の計算にあたっては、①公益目的事業に係る事業費の額と②収益事業等に係る事業費の額、③管理費の額をそれぞれ計算する必要があります。
- 事業費に含むことができる例示としては、専務理事等の理事報酬、事業部門の管理者の人件費は、公益目的事業への従事割合に応じて公益目的事業費に配賦することができます。
管理部門で発生する費用(職員の人件費、事務所の賃借料、光熱水費等)は、事業費に算入する可能性のある費用であり、法人の実態に応じて算入すること

ができます。

- 「事業費」及び「管理費」のいずれにも共通して発生する関連費用は、事業への従事割合や使用実態等に則して配賦することができます。
- 配賦をする際の計算の基準は、以下の配賦基準を参考に配賦することになります。

配賦基準 適用される共通費用

建物面積比	地代、家賃、建物減価償却費、建物保険料等
職員数比	福利厚生費、事務用消耗品費等
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、コンピューターリース代等

※いずれにせよ過去の活動実績、関連費用のデータなどから法人において合理的と考える程度の配賦割合を決めればよく、その算定根拠を詳細かつ具体的に記載することは求められてはいないので、法人においてデータ採取等のために多大な事務負担をかける必要はありません。

(2) 無償の役務の提供等に係る費用額の算定(公益事業比率算出②項)

次の条件を満たすものを対象とします。

- ① その役務の提供等がLOMの事業等の実施に不可欠であること
- ② LOMは役務の提供等があることを予め把握しており、LOMの監督下において役務の提供等がなされること
- ③ 通常、市場価格を有するものであること

※理事、監事、評議員については報酬等支給の基準の定めに従うことになり、無報酬の理事等としての職務の遂行は、費用に算入可能な「役務」には含まれない。

無償の役務の提供等に係る費用額の算定例

(1) 青少年育成事業に

メンバー5人×一人あたり2時間(打合せや準備・事業当日・検証も含め)

×20日×〇〇県の最低賃金(例¥770) = 5 × 2 × 20 × 770 = ¥154,000

(2) 地域奉仕事業に

メンバー15人×2時間×一人あたり8時間×最低賃金(¥770) = ¥184,800

2事業で合計¥338,800を公益目的事業費に算入することが可能。

※記録簿(算定にあたっての根拠となる部分)が必要

※必要対価の計算の際は合理的な算定根拠に拠るか、役務等の提供地における最低賃金に基づいて算出します。

※「役務の提供があった事実を証するもの及び必要対価の額の算定の根拠」については、記録簿が必要です。役務の提供者の住所、氏名、日時、役務等の内容、単価とその根拠、LOMの事業との関係、役務の提供者署名を記載した書類を作成するものとします。

(3) 特定費用準備資金(公益事業比率算出③項)

「将来の特定の活動の実施のために特別の支出する費用のために保有する資金」のことであり、青年会議所では「周年積立金」や継続公益事業で数年ごとの大きな事業に対する積立金等があると考えられます。

特定費用準備資金の注意事項

- ①活動の特定性・具体性があり、実現可能な事業が目的であること。
- ②積立資金上限を定め、その上限額に合理性があること。
- ③年度ごとの積立の計画作成し、その計画以上に年度ごとの積立は出来ない。
- ④他の資金と明確に区分して管理すること。
- ⑤目的である支出の場合以外に取り崩しは出来ない。取り崩しの場合は特別の手続きが定められていること。
- ⑥やむを得ざる理由に基づくことなく複数回の計画変更は行わないこと。
- ⑦事業において公益性のある部分(公益目的事業)と、公益性の認められない可能性の高い部分(収益事業・その他の事業・LOMの管理運営費)を分けなければならない。例えば公益性のある部分は、公益性を含む記念事業の部分であり、公益性の認められない可能性の高い部分は、公益性のない式典等である。
- ⑧公益事業費に計上出来るのは、公益目的事業の年度ごとの積立金。

5章 遊休財産の保有制限

POINT!

遊休財産額とは活動を行うために現に使用されておらず、かつ、引き続きこれらのために使用されることが見込まれない財産の合計額をいいます。公益事業も収益事業も行っていない資産です。遊休財産額の保有制限は「1年分の公益目的事業費相当額」になっています。これは、仮に収入源が途絶えた場合においても1年程度は公益目的の事業が実施できるよう、特段の用途の定めがない財産を保有することを認めたものです。

※遊休財産額は純資産（資産の額-負債の額）に計上された額のうち、控除対象財産（具体的な用途の定めがある財産の額）（6章参照）を差し引いた残額です。遊休財産額はこれまで社団法人の指導監督基準にあった、内部留保と類似の考え方に基づいています。

遊休財産額の定義

遊休財産額＝資産－負債－控除対象財産

遊休財産額 ≤ 1年分の公益目的事業費相当額

さて、この遊休財産額については特に歴史のあるLOMほど、根が深いと思われます。それは青年会議所という「基金※」の問題です。昔から積み立てられており用途もはっきりしない、或いは「〇〇基金」と名前はあるが運用方法については規定が無い等…すでにJCを卒業された先輩たちから積み上げてきている意味合いもあり、現役がこれに手をつけることが難しくなっているLOMもあるのではないのでしょうか。

用途や運用方法が不明な資金、単に積み立てている運用財産、予備費などの将来の単なる備えや資金繰りのために保有している資金は遊休財産額と判断される可能性があります。

遊休財産額となるかどうかは財産に付けられる名前によってではなく、財産の用途によって判断されることになります。

また、将来特定の事業(周年等)を実施するための毎年の積立金は特定費用準備資金と扱われて、遊休財産額からは除外されます(4章-3参照)。

更には、減価償却引当資産、建物の修繕積立金、土地取得のための積立金は、特定の財産の取得又は改良に充てるための資産取得資金の要件を満たしていれば、遊休財産額には含まれません(資産取得資金)。

※今後は財産に対して「基金」という言葉は法律的に使えなくなるのでご注意ください。

6章 控除対象財産について

法人が公益に使うべき財産を公益目的事業財産といますが、これは法人が受け取った寄付金、補助金、事業収入全ての財産が含まれます。そこから公益目的事業の実施のために使った財産を差し引き、さらに公益目的事業に限らず公益目的事業以外のその他の必要な活動に使うことが定まっていない財産、遊休財産を差し引いたものが控除対象財産となります。

控除対象財産に含まれるもの	
■公益目的保有財産	公益目的事業財産から公益目的事業の実施のために使った財産を差し引いたもののうち固定資産として保有しているもの、継続して公益目的事業に使用しなければなりません。
■不可欠特定財産	公益目的保有財産の一部で公益目的事業を行うための不可欠で特定の財産になります。例えば、一定の目的の下に収集、展示され、再収集が困難な美術館の美術品や、歴史的文化的価値があり、再生不可能な建造物等が該当します。基本財産として定款に維持及び処分の制限を定めなければなりません。
■特定費用準備資金	将来の特定の事業費、管理費に充てるため、法人の任意で積み立てる資金（ＪＣでは「周年積立金」や継続公益事業で数年ごとの大きな事業に対する積立金等）で、特定資産として計上するものです。資金の目的となる事業の種類は問わないが、一定の要件を満たすと共に事業毎に積み立てる必要があります（控除対象財産の場合は公益目的事業と公益以外の事業の双方が認められます）。
■資産取得資金	特定の財産の取得又は改良に充てるため（会館の建設や改築等）、法人の任意で積み立てる資金で特定資産として計上するものです。資金の目的となる財産が供される事業の種類は問わないが、一定の要件を満たすと共に事業毎に積み立てる必要があります（控除対象財産の場合は公益目的事業と公益以外の事業の双方が認められます）。

控除対象財産一覧(例)

貸借対照表科目(財産の科目)		財産の用途・保有目的	認定法の財産区分
流動資産	現金預金	具体的な用途の定めがないもの	遊休財産
	A事業(公益目的事業)積立金	公益目的事業で翌年度に消費が約されているもの	特定費用準備資金
固定資産	土地・建物等	公益目的事業実施のために保有	公益目的保有財産
		公益目的事業を支える収益事業財産	収益事業・管理活動財産
	〇〇基金(預金・有価証券等)	公益目的事業に果実を充当	公益目的保有財産
		単に公益目的とのみ定款で定め、積み立てているもの	遊休財産
	美術品コレクション	美術展示事業(公益目的事業)に不可欠な特定の財産	公益目的保有財産 (不可欠財産)
	特定資産	土地・建物等	公益目的事業実施のために保有
管理費に収益を充当(適当な範囲に限る)			収益事業・管理活動財産
預金・有価証券等		寄付を受けた財産で寄付者の定めた用途に従っていないもの	遊休財産
		公益目的事業に果実を充当	公益目的保有財産
		管理費に収益を充当(適当な範囲に限る)	収益事業・管理活動財産
		公益に使う建物の大規模修繕のために積み立てているもの	資産取得資金
B事業(公益目的事業)積立金	公益目的事業拡充に備え積み立てているもの	特定費用準備資金	
	公益目的事業を支える収益事業財産	収益事業・管理活動財産	
その他	土地・建物・構築物等	その他	遊休財産
固定資産			

7章 公益認定申請の手引き

次に、実際公益認定の申請を行う際に様々な資料を作成して行かなくてはなりません。公益認定等委員会からは「申請の手引き 移行認定編」が『公益法人インフォメーション』ポータルサイトにアップされていますが、この手引き書の中でJCとして特に注意する部分、解説が必要と思われる部分のみピックアップします。詳しくは巻末の『新しい公益法人制度に関する問い合わせ先』にお問い合わせ下さい。

※本章は必ず「申請の手引き 移行認定編」(以降、手引き書)をお手元に用意してご覧下さい。本章のみではご活用できない場合がございます。

○認定基準及び欠格事由（手引き書2～4ページ）

特例民法法人が新制度の公益法人に移行するには、次の①～④の要件を全て満たしていることが大前提となります。各項目に関しては

- ①：定款変更（整備法§100①）・・・定款変更の案の内容が法人法及び認定法に適合していること。
- ②：認定法の認定基準（整備法§100②、認定法§5）・・・全ての基準に適合すること。
- ③：認定法の欠格事由（整備法§101Ⅰ、認定法§6）・・・全ての欠格事由に該当しないこと。
- ④：旧主務官庁の監督命令違反（整備法§101Ⅱ）・・・監督上の命令に違反していないこと。

○申請書作成までに準備しておくべきこと（手引き書6ページ）

★定款変更

規定に適合する定款変更案を、法人として有効に意思決定するため、総会において、特別決議（総社員の4分の3以上の同意必要。ただし、定款に別段の定めがあるときは、この限りでない。）により、機関決定しておく必要があります。日本JCではLOM向け標準定款を公表していますのでこちらを参考にして下さい。

○申請書類の記載方法

本書に記載するのはJCに係わる最低限な必要事項で、解説が必要と思われるのみの記載方法の解説です。

申請LOMの状況によっては本書記載以外の項目を記載しなければならない状況が考えられますので、詳しくは『申請の手引き 移行認定編』をご参考の上、巻末の『新しい公益法人制度に関する問い合わせ先』におたずね下さい。

1. 申請書の構成（手引き書 10 ページ）

申請書は以下の通り構成されています。本書では記載方法、及び計算方法が難解と思われる『法人の事業について』と『法人の財務に関する公益認定の基準』について解説します。

①	かがみ文	…手引き書 11 ページ	
	+		
②	法人の基本情報及び組織について	…手引き書 12 ページ	
	+		
③	法人の事業について	…手引き書 14 ページ	本書 2 項
	+		
④	法人の財務に関する公益認定の基準	…手引き書 22 ページ	本書 3 項
	+		
⑤	その他の添付資料	…手引き書 51 ページ	

2. 別紙 2：法人の事業について（手引き書 14 ページ）

事業一覧…事業には次の 3 種類があります。		
公益目的事業		公益目的事業 2 3 項目に該当し不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的に行う事業
収益事業等	収益事業	公益目的事業以外の事業又は利益を上げることを目的に行う事業
	その他の事業（共益事業）	会員相互の利益に寄与することを目的に行う事業

※前述の第 1 章の 1 を参考に事業をしっかりと区別する必要があります。

(1) 公益目的事業について（手引き書 16 ページ）

- ・ここでの事業単位が、申請書類共通の事業単位となります。
- ・申請する際には LOM の各事業を分類して、類似の事業をまとめる必要があると思われます。まとめ方は定款上の事業ごと、1 章-表 1 ごとの事業、1 章-表 2 ごとの事業のまとめ方等があるでしょう。事業を 1 つ 1 つ (例えば〇月度例会〇〇講師による講演事業) 申請書に記入しますと、その事業が毎年行う事業 (継続事業) と見なされるかもしれませんが。よって継続事業以外の事業を申請書に記入しますと、変更認定申請等が必要な場合がありますので注意が必要です。
- ・収益事業等は、公益目的事業と明確に区分する必要があります (注：収益事業等とは公益目的事業以外の事業のことであり、収益事業とその他の事業 {相互扶助等の事業} についても明確に区分して下さい)。

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	事業の内容	当該事業の事業比率	
A	B	C	%

〔1〕事業の概要について(注1)

D

〔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		E
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。)	
F	G	
(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2)。)		
<p style="text-align: center;">チェックポイント事業区分</p> <p>(下欄▼ボタンをクリックして、法人の事業に該当する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下に表示されます。該当する事業区分がないと考える場合には、最後の「上記事業区分に該当しない場合」を選択してください。)</p>	<p style="text-align: center;">チェックポイントに該当する旨の説明</p> <p>(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がわかるように記載してください。)</p>	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> 事業区分を選択してください。 ▼ </div> <p>区分ごとのチェックポイント</p> <p>.....</p>	H	
J	その他説明事項	I

●記載方法【別紙2：法人の事業について】2.-1 公益目的事業について

A欄：『別紙2「1.事業の一覧」』に記載されている「事業番号」を記載して下さい。

B欄：『別紙2「1.事業の一覧」』に記載する「事業の内容」を記載して下さい。

(※1) 認定の申請以前から継続して実施している事業がある場合は、認定申請前の事業名も括弧書きで記入する必要があります。

C欄：別表B(5)区で計算した事業比率を記載して下さい。

D欄：事業の概要(趣旨、内容、対象者等)が分かるように具体的に記載して下さい。

(※1) 類似の事業をまとめている場合、構成するそれぞれの事業の事業名を記載して下さい。その際、複数の事業をまとめた理由(類似・関連するものとする理由)を記載して下さい。

(※2) 類似の事業としてまとめて申請する場合、その一部に公益性が認められなければ、まとめた事業全体が公益目的事業として認められない場合がありますので注意が必要です。

(※3) 事業を受託により行っている場合はその委託元と受託内容、補助金等が交付されている場合はその補助金等の名称、交付者、目的等も併せて記載して下さい。

(※4) 申請書に添付した事業計画書の年度においては事業の実施予定がないが、数年後に実施を予定している事業(周年事業等)がある場合、事業計画が明確ならば申請することが出来ます。その事業が認定を受け、事業の実施年度において、申請時と内容に異なる点がなければ、改めて変更認定申請等を行う必要はありません。なお、特定費用準備資金を計上する場合は必ず事業を申請し、別表C(5)にも記載して下さい。

E欄：定款の事業又は目的の該当する条項を記載して下さい(例：「第〇条第〇項第〇号」)。

F欄：事業が認定法別表各号(1章-表1)のうち、どの号に該当するか最も関連の深い号を記載して下さい。複数の号に該当する場合には複数選択して記載して下さい。

G欄：事業が別表各号に該当すると考える理由について、簡潔に記載して下さい。複数該当する場合には、認定法別表各号(1章-表1)ごとに最も関連の深い号との関連性も併せて記載して下さい。

H欄：J欄に表示されたチェックポイントに沿って、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するといえる事実をなるべく簡潔に記載して下さい。事業のまとめ方によってはチェックポイントの複数の事業区分に該当することもあり得ます。その場合、該当する複数の事業区分それぞれについて記載する必要があります。

I欄：事業の公益性を補足説明することがあれば、簡潔に記載して下さい。

(2) 収益事業について(手引き書18ページ) ※収益事業がない場合不要です

●一般的に、利益を上げることを中心とする事業の性格とする事業(登録料の発生するセミナー・新年賀詞交歓会・卒業式・家族親睦事業なども)を記載して下さい。

※「収益事業の利益の額」が「0円以下である理由」

認定法§5⑦では、収益事業等を行うことによって公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれがないことが求められています。

収益事業は公益目的事業を支えるためのものという考えにより、収益事業から生じた利益の50%は公益目的事業のために使用しなければなりません。(第2章-(2) 収支相償について参照)

よって、収益事業から生じた収益が0円以下である場合には、その理由又は今後の改善方策を『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』欄にて説明する必要があります。

つまり、公益社団法人として申請するのであれば収益事業を行った場合、利益を出し、その利益の50%は公益目的事業の為に使用しなければならないという考えです。

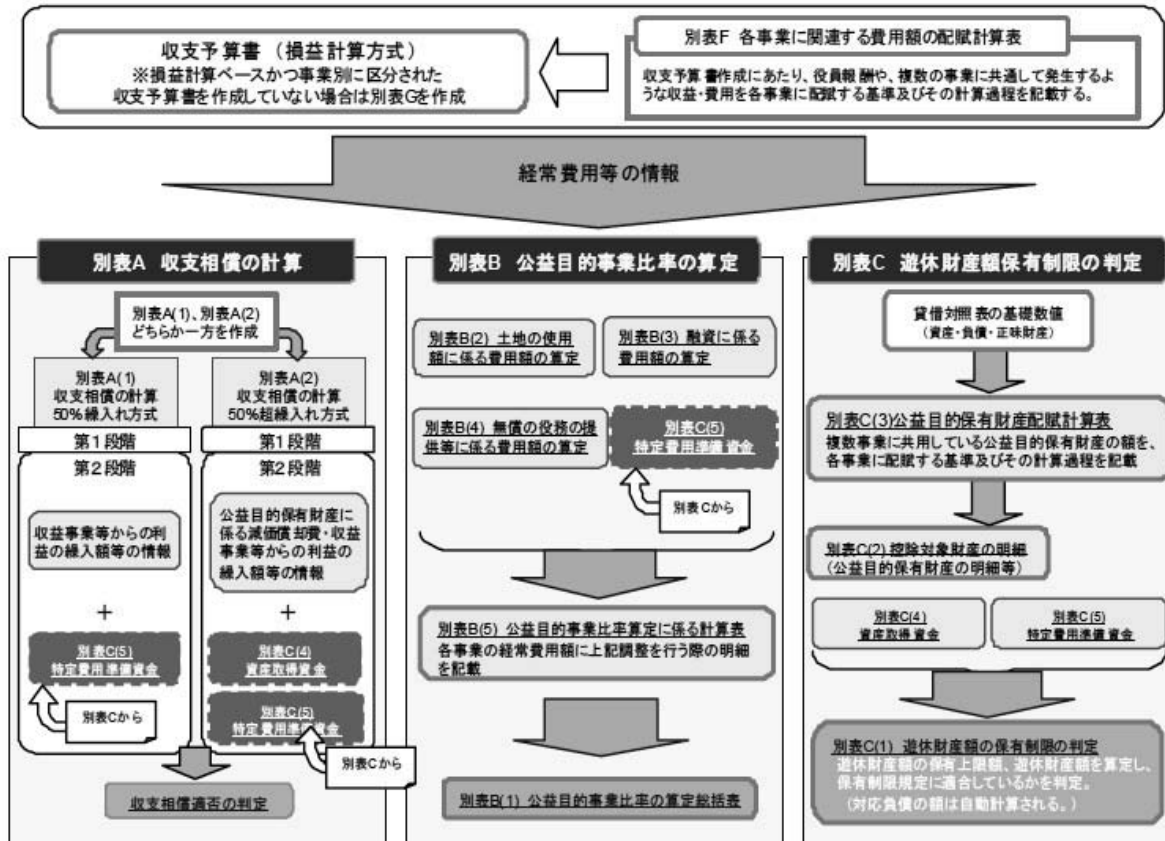
(3) その他の事業について(手引き書18ページ)

●一般的に会員相互の利益の追求を中心とする事業の性格とする事業(登録料の発生しないセミナー・新年賀詞交歓会・卒業式・家族親睦事業など)、公益目的事業、収益事業に当てはまらない事業などを記載して下さい。

3. 別紙3 法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類について

※本書の解説事項は申請書の記入方法のみです。公益法人の会計について詳しくは（社）日本青年会議所 会計監査人グループ発行の『公益法人会計マニュアル』をご覧ください。

※ 赤枠囲みの資料は、必ず作成。その他の資料は、必要に応じ作成。



※必ず(6)、(7)項の【別表F】【別表G】から作成して下さい。

(1) 収支相償の計算【別表A】(手引き書26ページ)

収入がある公益事業が実施される場合には2章『収支相償の計算について』を参考に収支相償を計算しなければなりません。その際に収益事業の利益額の50%を繰り入れる場合と収益事業の利益額の50%を超えて繰り入れる場合では記入方法が変わりますので手引き書の26、27ページをよくお読み下さい。

●記載方法

【別表A(1) 収益事業の利益額の50%を繰り入れる場合】の例

〔第一段階〕(手引き書28ページ)

- ①【別表G】の各公益目的事業ごとの収益を2欄に、費用を3欄に30ページ「参考」収支予算書・内訳書からの転記の方法(収支相償の計算)を参考に記載して下さい。
- ②5欄に各事業ごとに特定費用準備資金がある場合は記載して下さい。
- ③6欄の数値がプラスの数値になり、利益がある事業が出たら『理由計画』の欄に利益の発生理由と利益を解消するための計画等を記入して下さい。

〔第二段階〕（手引き書 29 ページ）

- ① 8 欄の『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』には例えば「特に事業を限定せずに寄付を受けた公益目的事業のための寄付金」等があれば記載します。無ければ空欄です。
- ② 10 欄には申請当期全ての特定費用準備金を記載します（別表 C（5）より）
- ③ 11 欄には収益事業を行っている場合には全収益事業の利益額を合算した数値の 50% を記載して下さい。その際に管理費を按分させることが出来ます。
- ④ 12 欄は 11 欄と同様にその他の事業について記載して下さい。
- ⑤ 13 欄がプラスになった場合は収入額が費用を上回ったということなので、その剰余金相当額の扱い方法を『第二段階における剰余金の扱い』欄に記入して下さい。

（2）公益目的事業比率の算定【別表 B】（手引き書 32 ページ）

以下では【別表 B】各項について解説します。調整費（4 章 公益目的事業の実施に係わる費用の額 参照）を加算する必要がない場合は、【別表 B（2）、（4）】は作成不要です。【別表 B（3）】は作成不要だと思われるので解説は割愛します。

●記載方法

【別表 B（1）公益目的事業比率の算定総括表】（手引き書 32 ページ）

各項目に【別表 B（5）公益目的事業比率算定に係る計算表】よりの数値が転記されると公益目的事業比率が自動計算されます。

【別表 B（2）土地の使用に係る費用額の算定】（手引き書 33 ページ）

※土地を所有している場合のみ記載して下さい。

- ① 9 欄には土地使用に係る使用額を各事業ごとに（公益事業、収益事業、その他の事業、管理費に）配賦して下さい。
- ② 10 欄に 9 欄の配賦計算の算出根拠を記載して下さい。

【別表 B（4）無償の役務の提供等に係る費用額の算定】（手引き書 35 ページ）

- ① 4 欄に「役務の提供があった事実を証する」方法（記録簿の名称等）を記載します。
- ② 8 欄に必要対価の算出根拠を記載して下さい。
※複数の無償の役務がある場合や昨年の実績等がある場合には、複数の資料や事業ごとの資料を添付するなどして全ての事業（公益目的事業、収益事業等、管理運営）に対しての無償の役務の提供等を申請して下さい。
- ③ 10 欄は配賦額の欄に各事業ごとの無償の役務の提供等に係る費用額を記載して下さい。

○算出根拠計算例（ボランティアの場合）

計算式 ○○名 × △時間 × ☆日 × □□□円 = □□□, □□□円

提供人数：○○名

提供時間：△時間

日数：☆日

時間給：□□□円（最低賃金）

【別表B(5)公益目的事業比率算定に係る計算表】

〔その1〕公益事業について（手引き書36ページ）

- ①『I 事業実施に係る経常費用の額(事業費の額)』の各公益事業ごと経常費用額の欄に【別表G】の「経常費用」を38ページ《参考》収支予算書・内訳書からの転記の方法(公益目的事業比率)を参考に転記して下さい。
- ②『II 土地の使用に係る費用額』欄には【別表B(2)】9欄より転記します。
- ③『IV 無償の役務の提供等に係る費用額』欄には【別表B(4)】10欄より転記します。
- ④『V 特定費用準備資金当期積立額』欄には【別表C(5)】『積立金』より転記します。

〔その2〕収益事業、その他の事業、管理費について（手引き書37ページ）

- ①『I 事業実施に係る経常費用の額(事業費の額)』の各事業ごとの経常費用額の欄に【別表G】の「経常費用」を転記して下さい。『管理運営費用額』欄には【別表G】の「管理費」の合計を転記して下さい。
- ②『II 土地の使用に係る費用額』欄には【別表B(2)】9欄より転記します。
- ③『IV 無償の役務の提供等に係る費用額』欄には【別表B(4)】10欄より転記します。
- ④『V 特定費用準備資金当期積立額』欄には【別表C(5)】『積立金』より記載します。

(3)遊休財産金額保有制限の判定 【別表C】（手引き書39ページ）

収支予算書の貸借対照表を参照に控除対象財産(6章控除対象財産について参照)を把握した上で記載して下さい。

●記載方法

【別表C(1)遊休財産額の保有制限の判定】（手引き書39ページ）

- ①1欄に収支予算書・貸借対照表の「流動資産合計」を記載して下さい。
- ②2欄に【別表C(2)】『控除対象財産の額(A～Fの合計)』『期末※2』欄の数値を記載して下さい。
- ③6欄に収支予算書・貸借対照表「流動負債」を記載して下さい。
- ④8欄に収支予算書・貸借対照表「固定負債」を記載して下さい。
- ⑤15欄に収支予算書・貸借対照表「正味財産合計」を記載して下さい。
- ⑥17欄に収支予算書・内訳表「経常費用」(公益事業会計の小計)を手引き書38ページ《参考》収支予算書・内訳書からの転記の方法(遊休財産の保有限度額)を参考に転記して下さい。
- ⑦19欄に【別表C(5)】特定費用準備資金『積立金』欄(公益目的事業)より転記します(特定費用準備資金が複数ある場合は積立金を合算する)。

※12欄の『基金』という言葉は法律的に、通常の基金と扱いが違うので注意して下さい。

※『対応負債の額の計算』は2通りあるので注意して下さい(手引き書40ページ参照)。

【別表C(2)控除対象財産】（手引き書41, 42ページ）

- ①1. 2. 項は公益目的保有財産がある場合に記載して下さい(6章参照)。
- ②3. 項は資産取得資金がある場合に記載して下さい(6章参照)。
- ③4. 項は特定費用準備資金がある場合に記載して下さい(6章参照)。
- ④5. 項は「使い道が定められた」寄付を受けた財産がある場合に記載して下さい。
- ⑤6. 項は「使い道が定められた」寄付金がある場合に記載して下さい。

【別表C(3) 公益目的保有財産配賦計算表】(手引き書43ページ)

※公益目的保有財産がある場合に記載して下さい(6章参照)。

各事業ごとに(公益事業、収益事業、その他の事業、管理費に)公益目的保有財産を配賦して下さい。その際に配賦基準を記載して下さい。

【別表C(4) 資産取得資金】(手引き書44ページ)

※資産取得資金がある場合に記載して下さい(6章参照)。

- ①事業番号は別紙2「1. 事業の一覧」の該当する事業番号を記載して下さい。その際に「公益事業」と「収益事業・その他の事業・LOMの管理運営費」の2つに分けて作成して下さい(例えば事務局建設の場合は「公益事業」と「収益事業・その他の事業・LOMの管理運営費」に使用目的が跨るので1つの資産取得(事務局建設)に対して2つの【別表C(4)】を作成して下さい)。
- ②上記の場合『資産全体に占める公益目的事業に使用する割合』欄に数値を記載して下さい。その数値の割合に従って取得資金を「公益事業」と「収益事業・その他の事業・LOMの管理運営費」に割り振って、資産取得資金として下さい。

【別表C(5) 特定費用準備資金】(手引き書45ページ)

※特定費用準備資金がある場合に記載して下さい(6章参照)。

※対象事業が公益目的だけでない場合は「公益目的事業」と「収益事業・その他の事業・LOMの管理運営費」の2つに積立金を分けて1つの事業に対して、2つの【別表C(5)】を作成して下さい。

- ①事業番号は別紙2「1. 事業の一覧」の該当する事業番号を記載して下さい。この場合、特定費用準備資金により実施する事業(〇〇周年事業など)も事業申請が必要となりますので【別紙2:法人の事業について】に記載して下さい。
- ②『特定費用準備資金の名称』は貸借対照表又は財産目録と一致した記載にして下さい。
- ③『当該活動の実施時期』欄には必ず事業実施予定年度を記載して下さい。
- ④『利益の繰入割合』欄では【別表A】収支相償の計算において「収益事業等の50%を繰入れる」か「収益事業等の50%を超えて繰入れる」を選んで下さい。
- ⑤【全体計画】の『積立金』欄には計画的な積立額を記載して下さい。

(4) 他の団体の意思決定に関与可能な財産【別表D】(手引き書46ページ)

他の団体の意思決定に関与可能な財産(株式等)を保有していないか、しているかを記載して下さい。

(5) 経理的基礎について【別表E】(手引き書47ページ)

- ①『寄付金収入がある場合』欄に大口の寄付金の拠出者がある場合は記載して下さい。また用途を特定した寄付金がある場合は用途の特定内容がわかる資料を添付して下さい。
- ②『会費収入の額』欄に近年の納入実績、会費の種類、金額、会員数等を記載して下さい。

(6) 各事業に関連する費用額の配賦について【別表F】

※こちらで配賦した管理費は【別表G】に事業ごとに記入して下さい。

【別表F(1) 各事業に関連する費用額の配賦計算表】(手引き書48ページ)

- ①役員報酬は無いと思われしますので、『役員報酬』は記載しないで結構です。
- ②事務局員がいる場合は『使用人は兼務する理事以外の給料手当』欄に給料手当総額を記載し、事業ごとに配賦して下さい。
- ③配賦基準を記載し破線で3分割されている欄の上段に配賦比率数値を入力します。

【別表F(2) 各事業に関連する費用額の配賦計算表】(手引き書49ページ)

- ①「管理費」の内「公益目的事業」、「収益事業等」、「法人会計(法人管理費)」にいずれにも共通して発生する費用(事務局家賃、水道光熱費、備品減価償却費、消耗品等)がある場合に記載し、配賦して下さい。
- ②配賦基準を記載し破線で3分割されている欄の上段に配賦比率数値を入力します。

(7) 収支予算の事業区分経理の内訳表【別表G】(手引き書50ページ)

- ①収支予算書を「公益目的事業に関する会計(公益目的事業会計)・収益事業等に関する会計(収益事業等会計)・管理業務に関する会計(法人会計)」の3つに区分します。
損益ベースかつ事業別に区分された収支予算書を作成するために、収支予算書・内訳書における事業の収支を事業ごとに分けて、こちらの表を作成して下さい。
- ②(6)で配賦した管理費は事業ごとにこちらに記入して下さい。
- ③こちらの事業ごとの「経常費用」を【別表B(5)公益目的事業比率算定に係る計算表】の経常費用額の欄に転記して下さい。

8章 定期提出書類について

公益法人は、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するために活動することが求められることから、その事業運営において透明性が確保されていなければなりません。このような観点から公益法人は事業計画、事業報告等に関する書類の作成・提出・開示が求められています。

公益法人は、毎事業年度開始の日の前日までに「事業計画書等」を作成し、当該事業年度の末日までの間、事業計画書等を主たる事務所にその写しを従たる事務所に備え置く必要があります。

また、法人法で定める計算書類等（貸借対照表及び損益計算書、事業報告並びにこれらの附属明細書（監査報告又は会計監査報告を含む。）をいう。以下同じ。）のほか、毎事業年度経過後3箇月以内に、「事業報告等に係る提出書類」を作成し、これらの書類を5年間主たる事務所に、これらの書類の写しを3年間従たる事務所に備え置く必要があります。

このほか、公益法人となった最初の事業年度においては、財産目録、役員等名簿及び役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類について、公益認定を受けた後（特例民法法人が移行認定を受けて公益法人となった場合は、移行の登記をした日以後）遅滞なく作成し、これらの書類を5年間主たる事務所に、これらの書類の写しを3年間従たる事務所に備え置く必要があります。

公益法人は、上記の書類や定款、社員名簿について、閲覧の請求があった場合、正当な理由なくこれを拒んではならないこととされています。

「申請の手引き 移行認定編」と同じように「定期提出書類の手引き 公益法人編」が『公益法人インフォメーション』ポータルサイトにアップされていますので、本書は事業計画書等、事業報告等の作成の際のご参考にして下さい。

1. 「事業計画書等」について

「事業計画書等」は毎事業年度開始の日の前日までに、行政庁へ提出する必要があります。

「事業計画書等」とは当該事業年度の事業計画書、収支予算書及び資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類をいいます。

①	かがみ文書	…手引き書 6 ページ
	+	
②	事業計画書・収支予算書	…各 LOM で作成
	+	
③	資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	…手引き書 7 ページ
	+	
④	理事会等の承認を受けたことを証する書類	…各 LOM で作成

2. 「事業報告等に係る提出書類」について

「事業報告等に係る提出書類」は毎事業年度経過後3箇月以内に、行政庁に提出する必要があります。

「事業報告等に係る提出書類」とは財産目録、役員等名簿、役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類、キャッシュ・フロー計算書、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、社員名簿並びに計算書類等をいいます。

①	かがみ文書 +	…手引き書 9 ページ
②	運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関 +	…手引き書 10 ページ
③	法人の基本情報及び組織について +	…手引き書 12 ページ
④	法人の事業について +	…手引き書 14 ページ
⑤	法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類について +	…手引き書 22 ページ
⑥	その他の添付資料 +	…手引き書 58 ページ
⑦	参考資料	…手引き書 63 ページ

③から⑤までは申請書とほぼ同じ書式ですが、事業報告の場合は『別表H 公益目的取得財産残額について』という項目があります。

この項目は公益認定を取り消されたときに類似の事業を目的とする他の公益法人等に贈与しなければならない額（公益目的取得財産残額）を算定するものです。この様式の記載に当たっては、「定期提出書類の手引き 公益法人編」55ページの《参考》もご覧下さい。

なお、公益法人が事業、役員等の変更を行う場合は、その内容に応じて、あらかじめ行政庁の認定を受け、又は事後遅滞なくに行政庁に届け出る必要がありますので、この点についても留意が必要です。（定期提出書類の提出をもって、変更認定申請又は届出に代えることはできません。（詳しくは9章にて）

9章 変更認定・変更届出について

1. 変更認定について

(1) 公益目的事業の種類の変更

「公益目的事業の種類」とは、認定法別表において該当する号のことをいいます。

公益認定の申請時（その後、変更認定を受け、又は変更届出を行っている場合には、直近の変更認定申請又は変更届出時。以下同じ。）には、申請書別紙2「2. 個別の事業の内容について」において、個別の公益目的事業ごとに、認定法別表のいずれの号に該当するかを記載していただきましたが、その該当する号を変更しようとする場合には、変更の認定を受ける必要があります。

(2) 公益目的事業又は収益事業等の内容の変更

公益目的事業又は収益事業等の内容を変更（新規事業を立ち上げる場合及び事業の一部を廃止する場合を含む。）しようとする場合は、変更の認定を受ける必要があります。

ただし、事業の内容の変更であっても、公益目的事業における受益の対象や規模が拡大する場合など、事業の公益性についての判断が明らかに変わらないと認められる場合は、変更認定ではなく、変更届出の手続を行うこととなります。

この例としては、専門的知識の普及を行うため、セミナー（公益目的事業）を開催している場合において、従前は、一定の資格を有する者のみ受講できることとしていたが、受講要件を撤廃し、資格の有無にかかわらず受講できることとする場合が考えられます。

なお、特定費用準備資金については、実施時期が近づくことに伴う見積もりの精緻化などその目的や性格が変わらない範囲での資金の見直しや当該事業の予期せざる損失への充当を除き、資金を取崩して他の事業に使用する場合は、あらかじめ、資金の目的である事業の内容の変更として変更の認定を受ける必要があります。

また、数年後に新規事業の立ち上げを予定しており、あらかじめ特定費用準備資金又は資産取得資金のみを計上する場合についても、事業の内容の変更として変更認定を受ける必要があります。

なお、事業の日程や財務数値など、毎年度変動することが一般的に想定されうるような事項の変更は、(1)及び(2)の変更には該当せず、変更の認定を受けること及び変更の届出を行うことは必要ありません。

2. 変更届出について

(1) 法人の名称又は代表者の氏名の変更

(2) 主たる事務所又は従たる事務所の所在場所の変更

(3) 公益目的事業又は収益事業等の内容の変更

事業の内容の変更であっても、公益目的事業における受益の対象や規模が拡大する場合など、事業の公益性についての判断が明らかに変わらないと認められる場合

(4) 定款の変更

定款を変更した場合は、変更の届出を行う必要があります。

変更認定に伴って定款を変更する場合には、変更認定申請に係る手続の中で定款を提出していただくこととなるため、変更届出の手続は不要です。

(5) 理事、監事、評議員又は会計検査人の氏名若しくは名称の変更

理事、監事、評議員又は会計監査人が新たに就任し、又は退任した場合は、変更の届出が必要です。なお、これらの者が、任期满了により退任した後、引き続き再任されることについては、届出は不要です(ただし、登記上は、役員等が退任し、新たに就任したこととなるため、変更の登記(法人法 § 303)が必要です)。

(6) 事業を行うに当たり必要な許認可等の変更

公益認定の申請時に、「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」として、申請書別紙2「2. 個別の事業の内容について」に記載した許認可等について、その内容に変更(新たに許認可等が必要になった場合を含む)があった場合、変更の届出を行う必要があります。

なお、公益認定の申請時に記載した許認可等について、当該許認可等に有効期限がある場合における、更新の届出は不要です(その場合は、事業報告等を提出する際に、更新後の許認可証の写しを提出してください)。

Ⅲ 一般移行認可編（特例民法法人が一般認可を申請する場合）

1 章 移行認可申請の手続き

一般移行認可の申請を行う際に様々な資料を作成していかなくてはなりません。公益認定等委員会からは「申請の手引き 移行認可編」がホームページにアップされていますが、この手引書の中で J Cとして特に注意する部分、解説が必要と思われる部分のみピックアップします。詳しくは巻末の『新しい公益法人制度に関する問い合わせ先』にお問い合わせ下さい。

※本章は必ず「申請の手引き・移行認可編」（以降、手引き書）を手元に用意してご覧下さい。

1. 認可基準（手引書 2 ページ）

特例民法法人が新制度の一般法人に移行するには、次の二つの要件をすべて満たしていることが大前提となります。各項目に関しては

A：定款変更（整備法 § 117②）

定款変更の案の内容が法人法及び認定法に適合していること

B：公益目的支出計画（整備法 § 117②）

公益目的支出計画が適正であり、かつ、確実に実施すると見込まれるものであること。

2. 申請書作成までに準備しておくべきこと（手引書 4 ページ）

★定款変更

規定に適合する定款変更案を、法人として有効に意思決定するために、総会において、特別議決（総社員 4 分の 3 以上の同意が必要。ただし定款に別段定めがあるときは、この限りではない）により、機関決定しておく必要があります。日本 JC では LOM 向け公益社団法人用標準定款を公表していますのでこちらを参考にしてください。

2 章 公益目的支出計画について

1. 公益目的支出計画って何なの？

新しい社団法人の制度では、一般社団法人は登記のみで設立ができることにより、行動の内容も何らの制約を受けることもなく、どこからも監督を受けることもありません。であるならば、一般社団法人への移行は何の制約もなくできるのかということ、既存の社団法人が一般社団法人に移行する場合にはそうではないのです。

既存の社団法人は、これまで公益法人として存在してきました。既存の社団法人が今、現に有している財産は、公益法人としての信用や税制の優遇といった背景の中で築き上げてきたものです。であれば、そうして築き上げられた財産は当然に公益目的に活用されるべきであるという考えに行きつくのです。

そうした考えに立って、既存の社団法人が一般社団法人へ移行する場合に限っては、各法人の現に有する純資産については一般社団法人に移行した後も公益に関する事業に費消することにより、制度改革全体として、「民による公益の増進」を実現することを目指したものが「公益目的支出計画」です。

なお、一般移行後に法人が得た財産については、公益法人として得た財産ではないので、何の制約もなく自由に使うことができるのは言うまでもありません。

2. 公益目的支出計画の作成

(1) 公益目的支出計画の作成手順

① 公益目的財産の算定

まず最初に、既存の社団法人が公益法人として築き上げてきた財産であって、一般移行後であっても公益目的に使用しなければならない財産の額を算定します。これを公益目的財産額といいます。

公益目的財産額は、申請を行う日の属する事業年度の前の事業年度の末日を基準日（一部例外あり）として算定します。算定方法はまず貸借対照表から純資産額（資産－負債）を算出し、そこから時価評価財産の加算や一般法人法の基金の減算などを行います。ただし、多くのJ Cでは不動産や有価証券などを所有していたり、一般社団法人上の基金に該当しているものを有していることはないと思われます。よってJ Cの場合は貸借対照表上の純資産がそのまま、公益目的財産額となるケースがほとんどだと思われますが、具体的な算定方法は、公益認定等委員会の申請手引きを参照ください。

② 実施等事業の選定

次に、①で算定した公益目的財産額をどのような事業に使っていくかを定めます。ここでいう、実施等事業は整備法第119条第2項第1号により次の3つに該当するものでなければなりません。

(イ) 公益認定法における公益目的事業

(ロ) 学校法人、社会福祉法人等公益認定法第5条第17号に規定する者に対する寄付

(ハ) 法人が従来から実施している事業で、現在の主務官庁が公益に関する事業と認めるもの。

(イ) から (ハ) に適合する事業にかかる支出（公益目的事業、継続事業）若しくは寄附（特定寄付）の支出の額、公益目的財産額が零になるように計画（支出計画）を作ります。

事業にかかる支出の場合は、その事業は公益目的財産額からの支出で事業収支の帳尻をあわせることとなるので、事業自体は赤字になるような計画にしなければなりません。支出計画の実施期間については、法人の関係者の意思を尊重することが適切と考えられるため、法人で定めた期間で認められます（複数年にわたる計画も可）。

ただし、不相当に長期であると考えられる場合は是正を求められることもあり得ます。

(2) 公益目的支出計画が「適正」であることについて

一般法人への移行が認可されるためには公益目的支出計画が「適正」なものでなければなりません。計画が適正と認められるためには上記の(2)の作成手順にそって計画がなされていることはもとより、実施事業等を行うに当たり、特別の利益を与えないものであること、実施事業を行うのに必要な技術的能力を有していることなど、公益認定を受ける場合と同等に近い要件が設けられています。

3章 一般社団法人認可後はどうなるの？

1. 移行法人の義務

移行法人は、公益目的支出計画の実施の完了の確認を行政庁から受けるまでは、計画に記載した支出をしなければならず、また、各事業年度ごとに、実施の状況を明らかにする書類を作成して、計算書類とともに行政庁に提出しなければなりません。また、行政庁から必要な範囲で監督を受けることとなります。

2. 監督の終了

移行法人は公益目的支出計画に定めた支出により公益目的財産残額（公益目的財産額から公益目的支出計画に定めた支出の額を控除した額）が零となったときに、実施の完了の確認を受けて、行政庁からの監督が終了します。このことによって、通常の一般社団法人とまったく同様の法人として、どこからも監督を受けない法人運営が行うことができるようになります。

4章 一般法人の移行認可にあたって

以上のように、一般社団法人への移行申請にあたっては、定款の変更、公益目的支出計画の作成といった手順を踏んでいかなければなりません。青年会議所の運営は、公益社団法人の要素を多く含んでおります。例えば定款の変更は、一般社団法人の規定に基づき、理事会設置法人であることが普通であるJ Cは、理事長の選任や監事の2年任期といった規定は、公益認定を受ける場合と何ら変わりなく定めなければなりません。また公益法人会計の導入により、公益社団法人の運営と変わらなくなると考えます。

公益目的支出計画にも、今までにご説明したような計画や準備が必要になってきます。各LOMで公益認定を目指すか、一般社団法人への移行を目指すかを判断する場合に『単に公益認定のハードルが高いから、一般移行のほうが楽だから』といった発想で一般移行認可を考えるとなく本書や公益認定等委員会のガイドライン・申請の手引きをよくご検討の上、メンバーとの十分な議論を重ね判断をされることをお勧めいたします。

5章 一般認可申請の手引き

実際に一般認可の申請を行う際に様々な資料を作成して行かなくてはなりません。公益認定等委員会からは「申請の手引き 移行認可編」が『公益法人インフォメーション』ポータルサイトにアップされていますが、この手引き書の中でJ Cとして特に注意する部分、解説が必要と思われる部分のみピックアップします。詳しくは巻末の『新しい公益法人制度に関する問い合わせ先』にお問い合わせ下さい。

※本章は必ず「申請の手引き 移行認可編」（以降、手引き書）をお手元に用意してご覧下さい。本章のみではご活用できない場合がございます。

国・都道府県公式 公益法人行政総合情報サイト

公益法人 Information

法人の申請窓口

法人の方はこちら

ログインID

パスワード

ログイン

申請様式・手引き

とても便利な電子申請

電子申請開始申し込み

電子申請の手引き

その他はこちら

事業報告等の閲覧請求

クリックすると選択した行政庁のサイトにジャンプします

内閣府

北海道

青森

秋田

岩手

山形

宮城

石川

富山

新潟

福島

山梨

長野

群馬

栃木

茨城

長崎

佐賀

福岡

山口

島根

鳥取

兵庫

京都

滋賀

岐阜

愛知

三重

大分

奈良

和歌山

徳島

香川

愛媛

高知

徳島

長崎

佐賀

福岡

山口

島根

鳥取

兵庫

京都

滋賀

岐阜

愛知

三重

大分

奈良

和歌山

徳島

香川

愛媛

高知

徳島

沖縄

鹿児島

宮崎

熊本

鹿児島

宮崎

熊本

全国の新着情報・お知らせ

行政庁 システム もっと見たい

行政庁 平成21年08月14日 New 沖縄県 第4回沖縄県公益認定等審議会(開催日 平成21年07月29日)

行政庁 平成21年08月14日 New 青森県 平成21年度第2回青森県公益認定等審議会の開催について

全国公益法人データベース

公益法人等に関する情報

公益法人等の検索

公益法人紹介コラム

施策

制度改革の経緯

パンフレット

法令・ガイドライン等

寄付・税制

よくある質問(FAQ)

特別民法法人(旧公益法人)に係る施策

行政庁からのお知らせ

公示・公表

その他

委員会等からのお知らせ

答申・勧告・その他決定等

その他

白書・統計

公益法人の統計

特別民法法人の統計

情報提供はこちら

HPのアンケートのお願い

関連リンク

相談・問合せ先一覧

○認可基準（手引き書 2 ページ）

特例民法法人が新制度の一般社団法人に移行するには、次の①、②の要件を全て満たしていることが大前提となります。各項目に関しては

- ①：定款変更（整備法 § 117①）…定款変更の案の内容が法人法に適合していること。
- ②：公益目的支出計画（整備法 § 117②）…適性であり、かつ確実に実施すると見込まれるものであること。

○申請書作成までに準備しておくべきこと（手引き書 4 ページ）

★定款変更

規定に適合する定款変更案を、法人として有効に意思決定するため、総会において、特別決議（総社員の 4 分の 3 以上の同意必要。ただし、定款に別段の定めがあるときは、この限りでない。）により、機関決定しておく必要があります。

○申請書類の記載方法

本書に記載するのは J C に係わる最低限な必要事項で、解説が必要と思われるのみの記載方法の解説です。

申請 L O M の状況によっては本書記載以外の項目を記載しなければならない状況が考えられますので、詳しくは『申請の手引き 移行認可編』をご参考の上、巻末の『新しい公益法人制度に関する問い合わせ先』におたずね下さい。

1. 申請書の構成（手引き書 10 ページ）

申請書は以下の通り構成されています。本書では『公益目的財産』と『公益目的支出計画』の数値記入に関連した事項の記載方法について解説します。

①	かがみ文	…手引き書 9 ページ	
	+		
②	法人の基本情報	…手引き書 10 ページ	
	+		
③	公益目的財産	…手引き書 11 ページ	本書 2 項
	+		
④	公益目的支出計画	…手引き書 22 ページ	本書 2 項
	+		
⑤	その他の添付資料	…手引き書 44 ページ	

2. 記載方法

【別紙2：公益目財産額】（手引き書11ページ）

- i 欄：申請書に添付した『貸借対照表の純資産に計上すべき額』の記載して下さい。
- ii 欄：時価評価資産がある場合は別表A(1)作成の上、記載して下さい。
 - ※ 時価評価資産(土地・有価証券・書画・骨董等)がない場合は記載しなくて結構です。
 - ※ 什器備品(パソコン・プロジェクター等)がある場合は別表A(2)を作成して下さい。
 - ※ 引当金がある場合は別表A(3)を作成して下さい。
- iii 欄：特例社団法人のみが作成対象なので、作成不要です。
- iv 欄：『その他支出又は保全が義務付けられているもの』（手引き書22ページ参照）がある場合は別表A(4)作成の上、記載して下さい。

★公益目財産額が0円以下の場合には公益目的支出計画を作成する必要はありません。

【別紙3：公益目的支出計画】（手引き書22ページ）

事業一覧…事業には次の3種類があります。	
①公益目的事業	公益目的事業23項目に該当し不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的に行う事業。新規事業も可。
②継続事業	従来民法法人として公益性を認められていて、法人が以前から実施していた、①には該当しない不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的に行う事業。
③特定寄付	類似の事業を目的とする他の公益法人、国もしくは地方公共団体に対する寄付（一回の寄付で公益目的財産額相当金額を零にしても可）。

- ・ここでの事業単位が、申請書類共通の事業単位となります。
- ・公益目的事業を申請する際にはLOMの各事業を分類して、類似の事業をまとめる必要があると思われる。まとめた事業の一部に公益性が認められなければ、まとめた事業全体が公益目的事業として認められない可能性がございますので、ご注意ください。
- ・継続事業を申請する際にはその適否について旧主務官庁の意見を聴取することになりますので、継続事業の「事業の内容」は旧主務官庁に提出してある事業ごと名称(内容)を記載して下さい。
 - ※以下、上記①②③事業内容の申請書への記入の方法です

①公益目的事業の内容について

【別表C(1)－1公益目的事業の内容①】

- a 欄：『別紙3「公益目的支出計画」』に記載されている「事業番号」、「事業の内容」を記載して下さい。
- b 欄：事業の概要（趣旨、内容、対象者等）が分かるように具体的に記載して下さい。
 - (※1) 類似の事業をまとめている場合、構成するそれぞれの事業の事業名を記載して下さい。その際、複数の事業をまとめた理由（類似・関連するものと考えた理由）を記載して下さい。
 - (※2) 類似の事業としてまとめて申請する場合、その一部に公益性が認められなければ、まとめた事業全体が公益目的事業として認められない場合がありますので注意が必要です。
 - (※3) 事業を受託により行っている場合はその委託元と受託内容、補助金等が交付されている場合はその補助金等の名称、交付者、目的等も併せて記載して下さい。

- c 欄：定款の事業又は目的の該当する条項を記載して下さい（例：「第〇条第〇項第〇号」）。
- d 欄：事業が認定法別表各号（1章-表1）のうち、どの号に該当するか最も関連の深い号を記載して下さい。複数の号に該当する場合には複数選択して記載して下さい。
- e 欄：事業が別表各号に該当すると考える理由について、簡潔に記載して下さい。複数該当する場合には、認定法別表各号（1章-表1）ごとに最も関連の深い号との関連性も併せて記載して下さい。
- f 欄：J欄に表示されたチェックポイントに沿って、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するといえる事実をなるべく簡潔に記載して下さい。事業のまとめ方によってはチェックポイントの複数の事業区分に該当することもあり得ます。その場合、該当する複数の事業区分それぞれについて記載する必要があります。
- g 欄：事業の公益性を補足説明することがあれば、簡潔に記載して下さい。

【別表C(1)－2 公益目的事業の内容②】

- a 欄：『別紙3「公益目的支出計画」』に記載されている「事業番号」、「事業の内容」を記載して下さい。
- b 欄：次項の【実施事業収入の見込額の算定について】及び【公益目的支出の見込額の算定について】の合計額を記載して下さい。
- c 欄：当該事業の実施事業資産を記載して下さい。実施事業資産を複数の用途に供している場合は用途に応じて按分して下さい。
- d 欄：公益目的支出計画の実施期間中において事業の変更事項の予定がある場合は、その内容及び時期を記載して下さい。

【別表C(1)－3 公益目的事業の内容③】 ※手引き書27ページ参照

- a 欄：本事業に係る収益・費用について、収支予算内訳表（別表E(2)－3）【収支予算書内訳表】における科目及び計上額を記載して下さい。
- b 欄：本事業に係る収益に対応する実施事業収入の見込額、費用に対応する公益目的支出の見込額を記載して下さい。
- c 欄：事業実施の算定に該当するか否かについて、考え方、理由を記載して下さい。

②継続事業の内容について

【別表C(2)－1 継続事業の内容①】

- a 欄：『別紙3「公益目的支出計画」』に記載されている「事業番号」、「事業の内容」を記載して下さい。
- b 欄：定款の事業又は目的の該当する条項を記載して下さい。
- c 欄：事業の概要（趣旨、内容、対象者等）が分かるように具体的に記載して下さい。
（※1）事業を受託により行っている場合はその委託元と受託内容、補助金等が交付されている場合はその補助金等の名称、交付者、目的等も併せて記載して下さい。

【別表C(1)－2 継続事業の内容②】

- a 欄：『別紙3「公益目的支出計画」』に記載されている「事業番号」、「事業の内容」を記載して下さい。
- b 欄：次項の【実施事業収入の見込額の算定について】及び【公益目的支出の見込額の算定について】の合計額を記載して下さい。
- c 欄：当該事業の実施事業資産を記載して下さい。実施事業資産を複数の用途に供している場合は用途に応じて按分して下さい。
- d 欄：公益目的支出計画の実施期間中において事業の変更事項の予定がある場合は、その内容及び時期を記載して下さい。

【別表C(1)－3 継続事業の内容③】 ※手引き書 27 ページ参照

- a 欄：本事業に係る収益・費用について、収支予算内訳表(別表E(2)－3) 【収支予算書内訳表】における科目及び計上額を記載して下さい。
- b 欄：本事業に係る収益に対応する実施事業収入の見込額、費用に対応する公益目的支出の見込額を記載して下さい。
- c 欄：事業実施の算定に該当するか否かについて、考え方、理由を記載して下さい。

③ 特定寄付の内容について

【別表C(3)－1 特定寄付の内容①】

- a 欄：『別紙3「公益目的支出計画」』に記載されている「事業番号」、「事業の内容」を記載して下さい。
- b 欄：特定寄付の相手方について記載して下さい。
- c 欄：特定寄付の見込額を記載して下さい(当該寄付に付随して発生する費用の額を含めて下さい)。
- d 欄：用途を指定する場合は記載して下さい。

【別表C(3)－2 特定寄付の内容②】 ※手引き書 27 ページ参照

- a 欄：本事業に係る費用について、収支予算内訳表(別表E(2)－3) 【収支予算書内訳表】における科目及び計上額を記載して下さい。
- b 欄：本事業に係る費用に対応する公益目的支出の見込額を記載して下さい。
- c 欄：事業実施の算定に該当するか否かについて、考え方、理由を記載して下さい。

【別表C(4)「共通」に区分された収益・費用について】 ※手引き書 27 ページ参照

- a 欄：実施事業等会計で「共通」に区分された収益・費用について、収支予算書(別表E(2)－3)における科目及び計上額を記載して下さい。
- b 欄：実施事業等会計で「共通」に区分された収益に対応する実施事業収入の見込額、費用に対応する公益目的支出の見込額を記載して下さい。
- c 欄：事業実施の算定に該当するか否かについて、考え方、理由を記載して下さい。

【別表C(5) 公益目的支出計画の実施の見込み】

以下の順番で記入して下さい。

a 欄→b 欄→f 欄→g 欄→e 欄→i 欄→h 欄→c 欄→d 欄→j 欄→k 欄→m 欄→l 欄

- a 欄：申請事業年度に係る額を記載して下さい。
- b 欄：【別紙3：公益目的支出計画】の公益目的財産額を記載して下さい。
- c 欄：e 欄－h 欄の額を記載して下さい。
- d 欄：b 欄－c 欄の額を記載して下さい。
- e 欄：g 欄の合計額を記載して下さい。
- f 欄：【別紙3：公益目的支出計画】に記載した実施事業ごとの事業番号を記載して下さい。
- g 欄：事業番号ごとの公益目的支出の見込み額を記載して下さい。
- h 欄：i 欄の合計額を記載して下さい。
- i 欄：事業番号ごとの実施事業収入の見込み額を記載して下さい。
- j 欄：翌年度、翌々年度における各項目の額が、初年度と同様の場合は□にチェックをするだけで額の見込みは記載不要です。
- k 欄：公益目的支出計画に大幅な変更がある場合は②にチェックをしてm欄に変更理由及び変更内容について説明して下さい。大幅な変更がない場合は①にチェックして下さい。

- l 欄：公益目的支出計画の実施期間(○年間)を記載し、以下の欄は各項目(表の左欄)の年度額を総計した累計額を記載して下さい。
- m 欄：k 欄の説明事項を記載して下さい。

【別表 D 公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み】

- a 欄：【別表 E (1) その他の主要な事業の内容等】に記載した事業番号を記載して下さい。
- b 欄：事業番号ごとの収益・費用について、収支予算内訳表(別表 E (2) - 3)における「その他会計」欄及び「法人会計」欄の経常収益及び経常費用の額を記載して下さい。
- c 欄：翌年度、翌々年度における各項目の額が、初年度と同様の場合は口々にチェックをするだけで額の見込みは記載不要です。
- d 欄：公益目的支出計画に大幅な変更がある場合は②にチェックをして備考欄に変更理由及び変更内容について説明して下さい。大幅な変更がない場合は①にチェックして下さい

【別表 E (1) その他の主要な事業の内容等】

- a 欄：「事業番号」を記載して下さい。なお、別表 E (2) - 3 作成の際には「その他会計」欄をさらに区分して下さい。
- b 欄：事業の内容が特定できる程度に具体的に記載して下さい。
- c 欄：定款の事業又は目的の該当する条項を記載して下さい(例：「第○条第○項第○号」)。
- d 欄：事業の概要(趣旨、内容、対象者等)が分かるように具体的に記載して下さい。
- e 欄：本事業に係る収支予算書の費用の見込額、収益の見込額を記載して下さい。

【別表 E (2) - 1 各事業に関連する費用額の配賦計算表】

※こちらで配賦した管理費は【別表 E (2) - 3】に事業ごとに記入して下さい。

- ①役員報酬は無いと思われますので、『役員報酬』は記載しないで結構です。
- ②事務局員がいる場合は『使用人は兼務する理事以外の給料手当』欄に給料手当総額を記載し、事業ごとに配賦して下さい。
- ③配賦基準を記載し破線で3分割されている欄の上段に配賦比率数値を入力します。

【別表 E (2) - 2 各事業に関連する費用額の配賦計算表】

※こちらで配賦した管理費は【別表 E (2) - 3】に事業ごとに記入して下さい。

- ①「管理費」の内「公益目的事業」、「収益事業等」、「法人会計(法人管理費)」にいずれにも共通して発生する費用(事務局家賃、水道光熱費、備品減価償却費、消耗品等)がある場合に記載し、配賦して下さい。
- ②配賦基準を記載し破線で3分割されている欄の上段に配賦比率数値を入力します。

【別表 E (2) - 3 収支予算の事業区分経理の内訳表】

- ①収支予算書を「公益目的事業に関する会計(公益目的事業会計)・収益事業等に関する会計(収益事業等会計)・管理業務に関する会計(法人会計)」の3つに区分します。
損益ベースかつ事業別に区分された収支予算書を作成するために、収支予算書・内訳書における事業の収支を事業ごとに分けて、こちらの表を作成して下さい。
- ②別表 E (2) - 1, 2 で配賦した管理費は事業ごとにこちらに記入して下さい。

IV 公益認定編（一般法人（新規）が公益認定の申請をする場合）

1 章 公益認定申請の手引き

公益認定を申請できる法人は公益目的事業を行う一般社団法人であることが要件です。改正前の民法（明治29年法律第89号）では、公益法人（社団法人または財団法人）には公益性と非営利目的性の両者が要求され、その設立は主務官庁の許可制となっていました。また、法人設立と公益性の判断が一体不可分であったことから、法人格の取得が困難な場合もあり、社団としての実質を備えながらも任意団体（法人格にない社団）として活動していたものも存在していました。

新制度では登記のみで一般法人の設立が可能となったことから、これを機会に任意団体が一般法人を設立して、公益認定を受けることも可能となります。

その場合には、例えば、下記の手続きに従い設立した一般法人に任意団体の事業全部を譲渡したうえ、任意団体を解散するといった方法が考えられます。なお、事業譲渡等に伴う税法上の取り扱いについては、最寄りの税務署にお問い合わせください。

新規に一般法人を設立する場合には、法人法に基づいて設立手続きを踏む必要があります。

① 設立時社員

一般社団法人を設立するには、設立時社員が共同して定款を作成しなければなりません（法人法 § 10）。「共同して」とは2名以上の意味であり、その員数に上限はありません。

② 定款の作成

定款には設立時社員全員の署名又は記名押印が必要です（法人法 § 10 I）。

③ 公証人による認証

定款は、公証人の認証を受けなければ効力は生じません（法人法 § 13）

④ 設立時役員等の選任

理事は必置機関であり（法人法 § 60 I）、定款で設立時理事を定めておくのが通例ですが、定款で定めなかったときは、公証人による定款認証後遅滞なく、設立時社員が設立時理事を選任しなければなりません。（法人法 § 15 I）。また監事設置一般社団法人又は会計監査人設置一般社団法人である場合には、それぞれ設立時監事（法人法 § 15 II ①）、設立時会計監査人（法人法 § 15 II ②）を選任する必要があります。

* 公益認定を受けるには、理事会設置が要件です（限定法 § 5 ⑭ハ）。したがって、設立時理事を3人以上とし（法人法 § 16）、この中から設立時代表理事を選定する必要があります（法人法 § 21）。

* 公益認定を受けるには、一定規模以上（現行法施行 § 6）の場合、会計監査人設置が要件です（認定法 § 5 ⑫）。

⑤ 設立手続きの調査

設立時理事（監事を置く一般社団法人にあつては設立時理事及び設立時監事）は、選任後遅滞なく、設立手続きが法令又は定款に違反してないことを調査し（法人法 § 20 I）、違反・不当事項があると認めるときは、設立時社員に通知しなければなりません（法人法 § 20 II）。

⑥ 設立登記

一般社団法人は、当該法人を代表すべきもの（設立時理事又は設立時代表理事）が（法人法 § 318 I）、上記⑤調査終了日又は設立時社員が定めた日のいずれか遅い日から2週間以内に（法人法 § 301 I）、主たる事務所の所在地において設立登記することにより成立します（法人法 § 22）

V 会計書類(平成20年基準及び認定法)

1章 適用すべき会計基準

最初に、公益社団・財団法人、一般社団・財団法人および特例民法法人が、それぞれが適用すべき会計基準について記した上で、20年基準の適用との関係及び適用時期について説明します。

1. 公益社団法人と新会計基準

公益法人は、一般に公正妥当と認められる公益法人の基準その他の公益法人の会計の慣行によることが求められています。しかし、これは特定の会計基準を求めるものではないため、20年基準を適用せず、16年基準を適用することも可能です。

ただし、どのような会計基準を選択する場合であっても、法令で定められた書類を法令に則った方法により作成し、提出する必要があります。

なお、法令上必要な書類や公益認定の基準のうち財務会計関係の基準は、損益計算を基準としており、例えば60年基準に基づく現金収支ベースで作成されている計算書類では、法律で求められている書類とは認められないと考えられます。よって、損益計算を基礎とした会計基準に基づき計算書類等を作成する必要があります。

新制度に合わせて認定された20年基準は、新たな法律で定めた附属明細書や基金も含む会計基準であるため、法人の会計処理の利便に資するものと考えられます。

平成16年基準から平成20年基準への変更の経緯

平成18年に公益法人制度改革関連三法が成立したのを受けて、内閣官房行政改革推進本部に「新たな公益法人等の会計処理に関する研究会」が設けられ、平成19年3月に、公益法人会計基準の基本的枠組みを維持しつつ、公益認定制度に対応した基準に修正することが適当である旨の検討結果が取りまとめられました。

この結果を踏まえ、平成16年改正基準を土台に新たな会計基準を設定することになったのがH20年基準です。

参考・・・

H16年基準からH20年基準への主な変更点

①会計基準の体系

平成16年改正基準は会計基準及び注解の部分と別表及び様式の部分とから構成されるが、今後の制度運用上の便宜を考え、両者を切り離し、会計基準及び注解の部分の本会計基準とし、別表及び様式部分は運用指針として取り扱うこととした。

②財務諸表の定義

平成16年改正基準は、財務諸表を会計基準上で取扱う書類と定め、貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録及びキャッシュ・フロー計算書を含めていたところであるが、公益法人制度改革関連三法における会計に関する書類の定めとの整合性につき検討した結果、財産目録は財務諸表の範囲から除くこととした。

③附属明細書

附属明細書は、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」(以下「一般社団・財団法人法」という)において作成することが定められており、さらに「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に関する施行規則」(以下「一般社団・財団法人法施行規則」という)及び「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施行規則」(以下「整備規則」という)において、附属明細書の記載項目が定められている。平成16年改正基準においては、附属明細書に関する規定が設けられていないため、本会計基準においてこれを定めることとした。

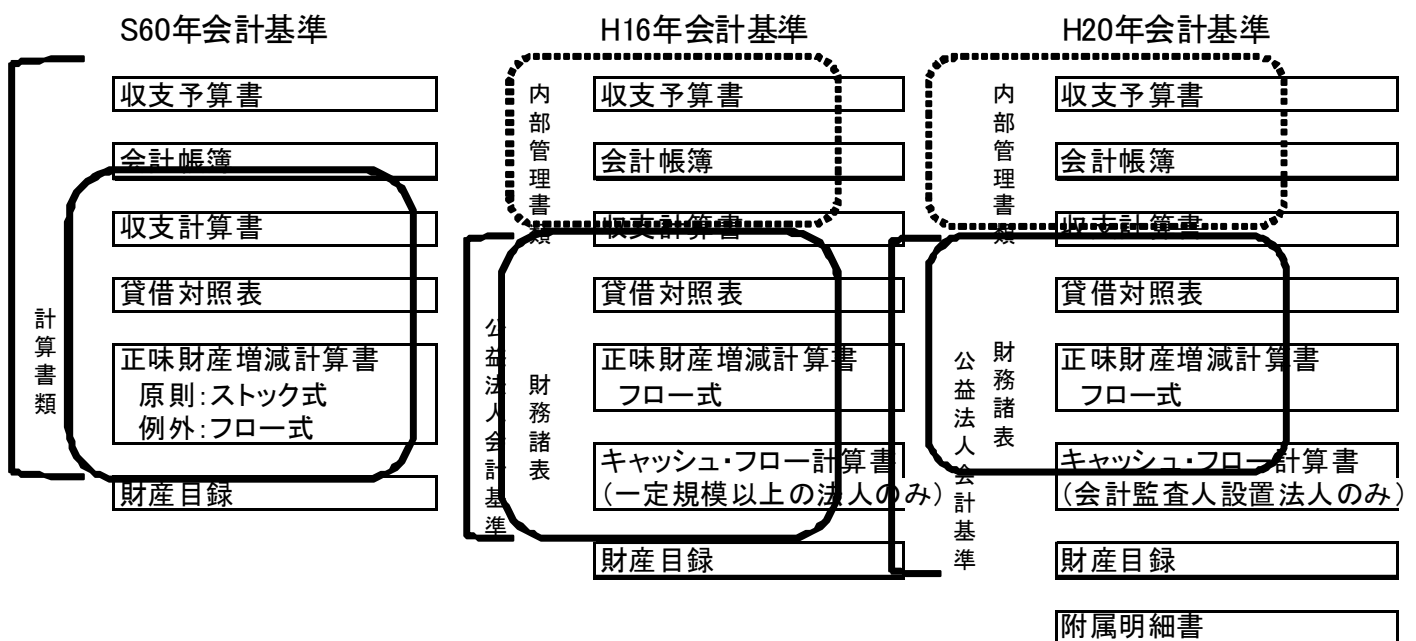
④基金

一般社団・財団法人において、一般社団法人では基金を設立可能であり、かつ、一般社団・財団法人法施行規則、「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」及び整備規則において、基金は純資産の部に記載する旨の定めがある。平成16年改正基準には、基金に関する規定が設けられていないため、本会計基準においてこれを定めることとした。

⑤会計区分

平成16年改正基準では、特別会計を設けている場合、会計区分ごとに貸借対照表及び正味財産増減計算書を作成し、総括表により法人全体のものを表示していたが、本会計基準では法人全体の財務諸表及び附属明細書並びに財産目録を基本とし、会計区分ごとの情報は、財務諸表の一部として貸借対照表内訳表及び正味財産増減計算書内訳表において、それぞれに準じた様式で表示するものと整理した。

財務諸表等の体系の変遷



2. 一般社団法人と新会計基準

一般社団法人は、適用する会計基準について特に義務づけられているものではなく、一般に公正妥当と認められる会計の基準その他の会計の慣行によって処理することが求められます。したがって、16年基準を適用して会計処理をすることが認められますが、どのような会計基準を選択する場合であっても、法令で定められた書類を法令に則った方法により作成し、提出する必要があります。

一般社団法人が法令で作成することを定められた書類とは、貸借対照表および損益計算書ならびにこれらの附属明細書です。ここにおいて義務付けられている書類は、損益計算をベースとして作成することが求められており、例えば60年基準に基づく現金収支ベースで作成されている計算書類では、法律で定められている書類とはみなされないと考えられます。よって、損益計算を基礎とした会計基準に基づき計算書類等を作成する必要があります。

新制度に合わせて認定された20年基準は、新たな法律で定めた附属明細書や基金も含む計算基準であるため、法人の会計処理の利便に資するものと考えられます。

3. 新会計基準の適用時期

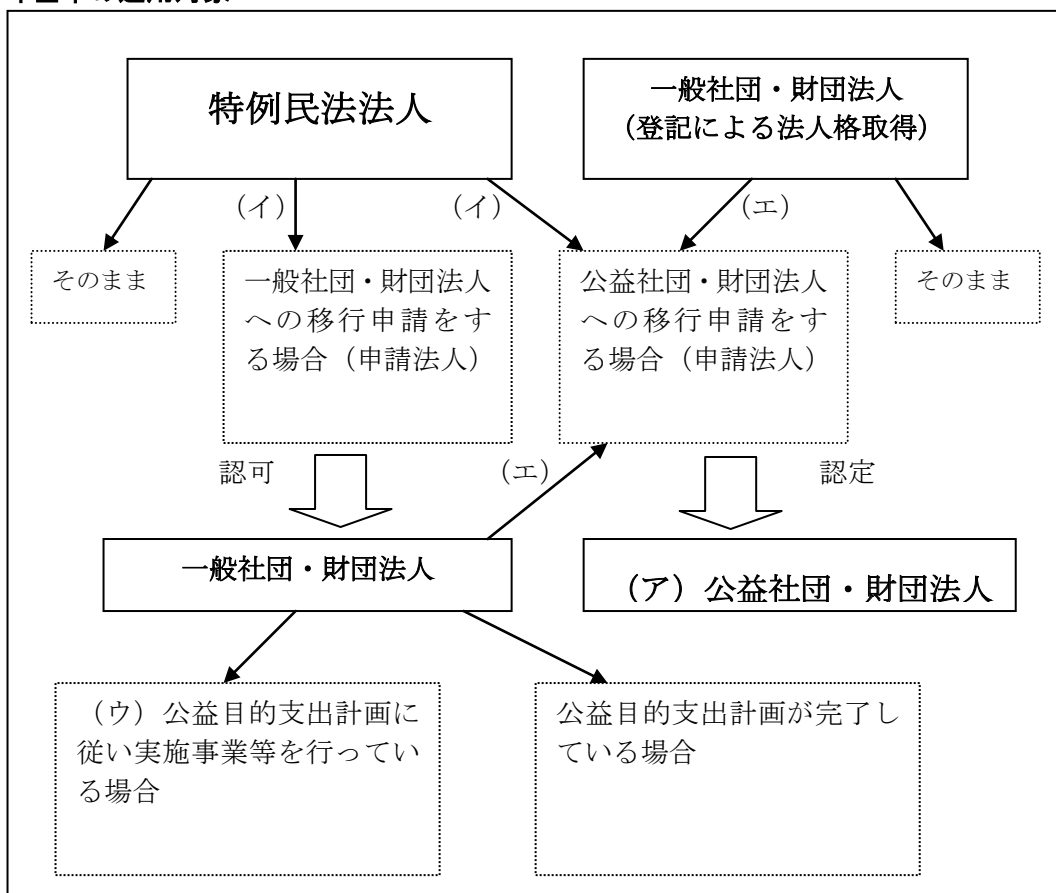
(1) 20年基準における公益法人の定義

20年基準運用指針によれば、公益法人とは、以下に定めた法人とされています。

- ① 認定法第2条第3号に定めのある公益法人（公益社団 財団法人）
- ② 整備法第123条第1項に定めのある移行法人（移行法人）
- ③ 整備法第60条に定めのある特例民法法人（申請法人）（整備法 44, 45 の申請をする際の計算書類を作成する場合）
- ④ 認定法第7条の申請をする一般社団法人

新制度における法人の形態との関係において、20年基準で適用対象とされている法人は以下のとおりです。

20年基準の適用対象



(2) 20年基準の実施時期

20年基準の実施時期は、平成20年12月1日以後開始する最初の事業年度からとされているため、上記の法人については、3月決算であれば、平成22年3月期から適用することになります。

ただし、特例民法法人が移行認定または移行認可の申請をする場合（上記（イ））には、20年基準運用指針において、その翌事業年度から適用することができるかとされています。すなわち、3月決算の特例民法法人が移行認定または移行認可の申請をする場合には、平成20年12月1日以後開始する最初の事業年度（平成22年3月期）に係る財務諸表は、16年基準を適用して作成できることとなります。

なお、特例民法法人で、一般社団・財団法人または公益社団・財団法人への移行申請をまだ行うこととしていない法人や、一般社団・財団法人（公益目的支出計画実施中の法人を除く）については、20年基準において適用対象として明示していません。ただし、法人にとっての利便性を考え、平成20年12月1日以後開始する最初の事業年度（平成22年3月期）から適用することは問題ないものと考えられます。

特例民法法人が移行認定または移行認可の申請をする場合の財務諸表については、次のとおりが考えられます。

①平成22年度に申請する場合（3月決算法人）

○平成22年3月期の財務諸表を添付する場合（平成22年6月以降に申請する場合）

平成22年3月期の財務諸表 ⇒ 16年基準または20年基準の選択可

（注）16年基準に基づく財務諸表を添付する場合には、法令で規定するその他の資料は整えて提出する必要があります。

なお、申請時点との関係で、申請時に添付する財務諸表が平成21年3月期以前となるもの場合には、16年基準を用いることとなります。

②平成24年度に申請する場合（3月決算法人）

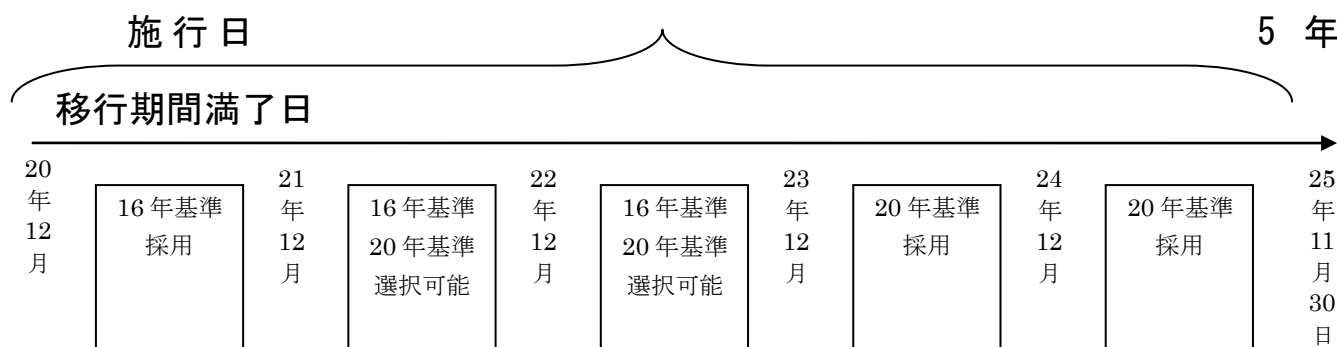
○平成24年3月期の財務諸表を添付する場合（平成24年6月以降に申請する場合）

平成23年3月期までの財務諸表 ⇒ 16年基準の適用可
平成24年3月期の財務諸表 ⇒ 20年基準を適用（注）

（注）申請にあたっては、経理的基礎を有することを明らかにする書類として添付する財務諸表は、新制度を踏まえた財務諸表となっていることが望ましいものとされています。

施行日

5年



- ※ 新制度に移行するまでの間は、「特例民法法人」として従来の法人制度が維持されます。
 - ・ 名称はこれまでどおり「社団法人〇〇青年会議所」で構いません。
 - ・ 移行するまでの間は、引き続き従来の主管官庁による監督が行われます。
 - ・ 従来の公益法人と同等の税制処置が適用されます。
- ※ 公益社団・財団法人への移行の「認定」の申請と、一般社団・財団法人への移行の「認可」の申請は、同時に重複してすることはできません。
- ※ 公益認定が不認定となった場合でも、移行期間中であれば、公益認定を再申請することも、一般社団法人・一般財団法人への移行に切り替えることもできます。
つまり、移行期間中であれば、申請回数に制限はありません。
- ※ 方針を転換して、一般社団・財団法人への移行の認可申請をした場合でも、その認可をしない処分を受けたあとであれば、公益認定申請をすることができます。
- ※ 新制度においては、内閣総理大臣または都道府県知事のどちらか一方に申請することになります。
- ※ 従来の公益法人は、主に次の場合には解散となりますので注意してください。
 - ・ 平成20年12月から5年間の移行期間の終了までに移行申請を行わなかった場合
 - ・ 移行期間の終了までに移行申請を行ったが、移行期間の終了後に認定または認可が得られなかった場合
- ※ 移行期間中に、「公益社団」または「一般社団」への申請、認可が得られなかった場合は解散とみなされます。

2章 正味財産増減計算書

(1) 正味財産増減計算書内訳表について

平成20年基準によれば、「公益社団法人」および「移行法人（整備法第45条の認可を受けて設立の登記をした一般社団法人・財団法人で、公益目的支出計画の実施が完了したことの確認を受けていない法人）」が会計区分を有する場合には、正味財産増減計算書内訳表を作成することが必要となります。

ここにいう会計区分とは、特別の事業や資金を一般会計とは区分して管理したい場合に設ける「特別会計」という会計単位（財務諸表を作成する単位）のことをいいます。

移行法人は、公益目的支出計画実施中は、当該計画が適正に実施されていることを明らかにするため、実施事業等を他の事業と区別して把握する必要があります。よって、これを踏まえ、20年基準運用指針では、後述の「様式2-3」ように様式が定められています。

(2) 正味財産増減計算書内訳表における内部取引高等の相殺消去について

法人が有する会計区分間において生ずる内部取引高は、それぞれの会計区分で正味財産が増減したとしても、法人全体の観点からは正味財産の増減はないため、正味財産増減計算書内訳表において相殺消去することになります。

(3) 正味財産増減計算書内訳表の作成上の留意事項

「法人会計」の区分には、管理業務に関する収益や費用、その他の法人全般に係る収益や費用、「実施事業等会計」や「その他会計」に区分できない収益や費用を表示することになります。

3章 貸借対照表

(1) 貸借対照表内訳表について

平成20年基準によれば、「公益社団法人」および「移行法人（整備法第45条の認可を受けて設立の登記をした一般社団法人・財団法人で、公益目的支出計画の実施が完了したことの確認を受けていない法人）」が会計区分を有する場合には、貸借対照表内訳表を作成することが必要となります。

ここにいう会計区分とは、特別の事業や資金を一般会計とは区分して管理したい場合に設ける「特別会計」という会計単位（財務諸表を作成する単位）のことをいいます。

移行法人は、公益目的支出計画実施中は、当該計画が適正に実施されていることを明らかにするため、実施事業等を他の事業と区別して把握する必要があります。よって、これを踏まえ、20年基準運用指針では、後述「様式1-3」のように様式が定められています。

(2) 貸借対照表内訳表における内部取引高等の相殺消去について

公益法人が有する会計区分間において生ずる内部貸借取引の残高は、貸借対照表内訳表において相殺消去するものとする。

(3) 貸借対照表内訳表の作成上の留意事項

「法人会計」の区分には、管理業務に関するものや、その他の法人全般に係るもの、「実施事業等会計」や「その他会計」に区分できないものを表示することになります。

【参考文献】

■公益法人の会計・税務（第3版）

新日本有限責任監査法人 公会計部 公益法人部 編（株式会社清文社）

■公益法人の会計処理と決算手続

東陽監査法人 編（株式会社清文社）

【御協力】

V 会計書類(平成20年基準及び認定法)は、社団法人 日本青年会議所 会計監査人グループ作成「公益法人会計マニュアル」より抜粋いたしました。

『新しい公益法人制度に関する問い合わせ先』

北海道	総務部行政改革課	011-231-4111（代）
青森県	総務部総務学事課	017-722-1111（代）
岩手県	総務部総務室	019-629-5039（直）
宮城県	総務部私学文書課	022-211-2267（直）
秋田県	知事公室総務課	018-860-1054（直）
山形県	総務部総務課	023-630-2211（代）
福島県	総務部私学法人課	024-521-7048（直）
茨城県	総務部総務課	029-301-1111（代）
栃木県	経営管理部文書学事課	028-623-2067（直）
群馬県	総務部学事法制課	027-223-1111（代）
埼玉県	総務部文書課	048-830-2537（直）
千葉県	総務部政策法務課	043-223-2160（直）
東京都	生活文化スポーツ局都民生活部管理法人課	03-5321-1111（代）
神奈川県	総務部法務文書課	045-210-2461（直）
新潟県	総務管理部文書私学課	025-285-5511（代）
富山県	経営管理部文書学術課	076-431-4111（代）
石川県	総務部総務課	076-225-1111（代）
福井県	総務部情報公開・法制課	0776-21-1111（代）
山梨県	総務部私学文書課	055-237-1111（代）
長野県	総務部情報公開・私学課	026-235-7057（直）
岐阜県	総務部法務・情報公開課	058-272-1111（代）
静岡県	総務部法規室	054-221-2866（直）
愛知県	総務部法務文書課	052-961-2111（代）

三重県	総務部法務・文書室	059-224-2163 (直)
滋賀県	総務部総務課	077-528-3118 (直)
京都府	総務部政策法務課	075-414-4038 (直)
大阪府	総務部法務課	06-6944-6093 (直)
兵庫県	企画県民部文書課公益法人室	078-341-7711 (代)
奈良県	総務部総務課	0742-27-8353 (直)
和歌山県	総務部総務学事課	073-432-4111 (代)
鳥取県	行政監察監公益法人・団体指導室	0857-26-7884 (直)
島根県	総務部総務課	0852-22-5111 (代)
岡山県	総務部総務学事課	086-226-7256 (直)
広島県	総務局総務管理部総務課	082-513-2246 (直)
山口県	総務部学事文書課大学・公益法人班	083-933-2140 (直)
徳島県	企画総務部総務課法務文書室	088-621-2031 (直)
香川県	総務部総務学事課	087-832-3062 (直)
愛媛県	総務部私学文書課	089-941-2111 (代)
高知県	総務部法務課	088-823-1111 (代)
福岡県	総務部行政経営企画課	092-651-1111 (代)
佐賀県	経営支援本部総務法制課	0952-25-7003 (直)
長崎県	総務部学事文書課公益法人改革班	095-895-2114 (直)
熊本県	総務部私学文書課法制・公益法人室	096-383-1111 (代)
大分県	総務部法務室	097-506-2272 (直)
宮崎県	総務部行政経営課	0985-26-7111(代)
鹿児島県	総務部学事法制課	099-286-2111 (代)
沖縄県	総務部総務私学課	098-866-2074 (直)

VI 2009年度版 公益法人 ○○青年会議所定款（参考定款）

第1章 総則

（名称）

第1条 本会は、公益社団法人××青年会議所（英文名Junior Chamber International ××）と称する

（事務所）

第2条 本会は、主たる事務所を××に置く。

（目的）

第3条 会員の修練・奉仕・友情の信条のもと、人を育て地域社会と国家の健全な発展を目指し、資質の向上と啓発に努めるとともに国際的理解を深め世界の平和と繁栄に寄与することを目的とする。

（運営の原則）

第4条 本会は、特定の個人又は法人、その他の団体の利益を目的として、その事業を行わない。

2 本会は、これを特定の政党のために利用しない。

（事業）

第5条 本会は、その目的達成のため次の事業を行う。

- （1）次世代を担う子ども達の心身を成長させ、郷土を愛する心や、道徳心を育む事業
- （2）国や地域を牽引する人材を育成する事業
- （3）環境問題を調査研究し、国民に対し啓蒙・実践を行う事業
- （4）国政・国防・国土問題等、多角的な視野より分析し、国民には問題を提議し、政府には問題解決方法を提案することにより、日本国の発展に寄与する事業
- （5）地域住民、地域行政に対し、問題点を調査研究、提議し、諸問題を考え、解決していくことにより、更なる地域発展に寄与する事業
- （6）経済問題の解決や国民生活の安全、安定化・活性化に努め、国民が安心して生活できるための調査研究提言等を行う事業
- （7）世界情勢を踏まえつつ、国際的に通用する人材を育成し、国際的に展開する事業を通し、日本国の在り方と国際貢献を学び国際発展に寄与する為の事業

2 前項に定めるほか、公益目的事業の推進に資するため必要に応じ次の事業を行う。

- （1）会員の為に指導力向上を目的とする事業
- （2）国際青年会議所及び公益社団法人日本青年会議所との連携に基づく事業
- （3）本会の目的を達成するために必要な事業

3 前項の事業については○○（都・道・府・県）において行うものとする。

第2章 会員

（会員の種別）

第6条 本会の会員は、次の×種とし、正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下単に一般法という）上の社員とする。

- （1）正会員 ××及びその周辺の地域に住所又は勤務先を有する20歳以上40歳未満の品格ある青年で、理事会において入会を承認された者をいう。ただし、年度中に40歳に達した場合は、その年度の終了まで正会員としての資格を有する。
また、40歳に達した時点で本会の理事であったものは、理事の任期が終了するまで正会員としての資格を有する。
- （2）特別会員 40歳に達した年の年度末まで正会員であって、理事会で承認された者をいう。
- （3）名誉会員 本会に功労があり、理事会で承認された者をいう。
- （4）賛助会員 本会の目的に賛同し、その発展を助成しようとする個人、法人、又は団体で、理事会で承認された者をいう。

(入会)

第7条 本会の正会員となろうとする者は、所定の入会申込書を理事長に提出し、理事会の承認を受けなければならない。

2 このほか入会に関する事項は、規則に定める。

(会員の権利)

第8条 正会員は、本定款に定めるもののほか、本会の目的達成に必要なすべての事業に参加する権利を平等に享有する。

2 特別会員、名誉会員、賛助会員については別に定める。

(会員の義務)

第9条 会員は、定款その他の規則を遵守し、本会の目的達成に必要な義務を負う。

2 正会員は、入会に際し総会において定める入会金を納入しなければならない。

3 名誉会員を除く会員は、総会において定める会費を納入しなければならない。

(退会)

第10条 会員は、理事会において別に定める退社届（以下「退会届」とする。）を提出することにより、任意にいつでも退社（以下「退会」とする。）することができる。ただしその年度の会費を納入しておかななければならない。

2 退会は理事会に報告しなければならない。

(資格の喪失)

第11条 会員が次の各号の一つに該当するときは、その資格を失う。

(1) 退会したとき

(2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき

(3) 死亡又は失踪宣告を受けたとき

(4) 除名されたとき

(5) 会費を納入せず、督促後なお会費を〇ヶ月以上納入しないとき

(除名)

第12条 正会員が次の各号の一つに該当するときは、総会において、総議決数の3分の2以上の議決を得て、その正会員を除名することができる。

(1) 本会の名誉を毀損し、又は本会の目的遂行に反する行為をしたとき

(2) 本会の秩序を著しく乱す行為をしたとき

(3) その他、正会員として適当でないと認められたとき

2 前項の規定により正会員を除名しようとするときは、その会員に総会の1週間前までに、理由を付して除名をする旨の通知をし、除名の議決を行う総会において、弁明の機会を与えなければならない。

3 特別会員または賛助会員が第1項各号の一つに該当するときは、理事会の議決により、当該会員を除名することができる。

4 除名が議決されたときは、その会員に対し通知するものとする。

(休会)

第13条 正会員がやむを得ぬ事由により長期間各種会議、行事に出席できないときは、別に定める休会届を理事長に提出し理事会の承認を得て、休会することができる。

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第14条 会員が第12条の規定によりその資格を喪失したときは、本会に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることはできない。

2 本会は、会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、これは返還しない。

第3章 役員等

(役員)

第15条 本会に次の役員を置く。

(1) 理事長 1名

(2) 副理事長 ×名以上×名以内

- (3) 専務理事 1名
 - (4) 理事（前各号の役員を含む）×名以上×名以内
 - (5) 監事 2名以上×名以内
- <2 会計監査人を×名置く>

（選任等）

第16条 役員及び監事は、総会においてこれを選任する。ただし、理事長は、別に定める選挙による規則により選出する。

- 2 理事は、正会員のうちから選任する。
- 3 副理事長及び専務理事を理事会の決議によって理事の中から選出する。
- 4 監事<及び会計監査人>は、本会（並びにその子法人）の理事若しくは使用人を兼任することができない。
- 5 その他、役員の選任に関して必要な事項は、規則に定める。

（理事の職務・権限）

第17条 理事は、理事会を構成し、本定款の定めるところにより本会の業務の執行を決定する。

- 2 理事長は、一般社団法人・財団法人法上の代表理事とし、業務を統括する。
- 3 副理事長は、理事長の職務全般を補佐する。
- 4 専務理事は、理事長、副理事長を補佐して業務を処理し、事務を処理する。
- 5 理事会は、理事長以外の理事のなかから、一般社団法人・財団法人法第91条第1項第2号の業務執行理事を選任することができる。
- 6 理事長及び第5項の業務を執行する理事は、毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務執行の状況を理事会に報告しなければならない。

（監事<及び会計監査人>の職務・権限）

第18条 監事は、次に掲げる職務を行う

- (1) 理事の職務執行を監査し、法令で定めるところの監査報告書を作成する。
- (2) いつでも理事及び使用人に対して事業の報告を求め、又は本会議所の業務及び財産の状況を調査することができる。
- (3) 本会の業務並びに財産及び会計の状況を監査すること。
- (4) 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に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、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- (5) 理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
- (6) 総会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べることができる。
- (7) 必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
- (8) 前号の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集通知を発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。
- (9) 理事が総会に提出しようとする議案、書類その他電磁的記録その他の資料を調査しなければならない。この場合において、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を総会に報告しなければならない。
- (10) 理事が本会の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって本会に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

<2 会計監査人は次に掲げる職務を行う。

- (1) 本会の法令で定めるところにより、この法人の会計を監査し、会計監査報告を作成する。
- (2) 理事の職務執行に関し、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見したときは、ただちに監事に報告すること
- (3) 財産目録及びキャッシュフロー計算書その他法令で定める書類を監査すること
- (4) その他会計監査人に認められた法令上の権限を行使すること>

(任期)

第19条 理事の任期は、選任後1年以内に終了する最終の事業年度に関する定時社員総会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

2 理事は、辞任又は任期満了の場合においても、当該理事が新たに選任された者が就任するまで、その職務を行わなければならない。

3 監事の任期は選任後2年以内に終了する最終の事業年度に関する定時社員総会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

4 任期の満了前に退任した監事の補欠として選任された監事の任期は、退任した監事の任期が満了する時までとする。

5 監事は、辞任又は任期満了の場合においても、後任者が就任するまで、その職務を行わなければならない。

<6 会計監査人の任期は、毎年1月1日より12月31日までの1年間とする。

7 会計監査人は、定時総会において別段の決議がされなかったときは、定時総会において再任されたものとみなす。>

(辞任及び解任)

第20条 役員は、理事会の承認を得て辞任することができる。

2 役員<及び会計監査人>は、総会において解任することができる。

3 監事を解任する場合は、総正会員の議決権の3分の2以上の議決に基づいて行わなければならない。

<4 監事は、会計監査人が次の各号の一つに該当するときは、監事全員の同意のもと、その会計監査人を解任することができる。この場合、監事は解任した旨及び解任の理由を解任後最初に招集される総会に報告しなければならない。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を懈怠したとき

(2) 会計監査人にふさわしくない行為があると認められるとき

(3) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、またはこれに堪えないと認められるとき。>

(直前理事長等)

第21条 本会に、任意の機関として直前理事長及び顧問(以下「直前理事長等」という。)を置くことができる。

2 直前理事長等は、次の職務を行う。

(1) 理事長の相談に応じること

(2) 直前理事長等は、理事会の諮問に応じ、又は意見を述べることができる

3 直前理事長等の選任及び解任は理事会において決議する

4 直前理事長は、前年度理事長がこれにあたり 直前理事長等の任期、辞任及び解任は第19条及び第20条の規定を準用する。

(報酬等)

第22条 役員は無報酬とする。ただし、常勤の役員には報酬を支給することができる。その額については、別に定める役員等の報酬規程による。

2 前項に関し必要な事項は、総会の議決により別に定める。

<3 会計監査人の報酬等は、理事長が監事の同意を得てこれを定める。>

(取引の制限)

第23条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

(1) 自己又は第三者のためにする、本会の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにする、本会との取引

(3) この法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間における本会とその理事との利益が相反する取引

2 前項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

3 前2項の取り扱いについては第47条に定める理事会の規則によるものとする。

(責任の免除)

第24条 本会は、役員〈及び会計監査人〉の一般社団・財団法人法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

2 本会は外部役員〈及び会計監査員〉との間で、前項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任を限定する契約を理事会の決議によって締結することができる。ただし、その契約に基づく賠償責任限度額は金〇〇万円以上であらかじめ定めた額と法令の定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。

第4章 総会

(種類)

第25条 本会の総会は、定時総会（以下通常総会とする）及び臨時総会の2種とする。

2 毎年〇月に開催される通常総会をもって一般社団・財団法人法上の定時社員総会とする

(構成)

第26条 総会は、全ての正会員をもって構成する。

(権限)

第27条 総会は、一般社団・財団法人法に規定する事項並びに本定款に別に定めるもののほか、次の各号を議決する。

- (1) 役員〈並びに会計監査人〉の選任及び解任
- (2) 役員の報酬の額又はその規程
- (3) 定款の変更
- (4) 事業報告及び会計報告の承認
- (5) 本会の解散及び残余財産の処分方法
- (6) 次に掲げる規則の制定、変更及び廃止
 - ① 役員選任の方法に関する規則
 - ② 会員資格に関する規則
 - ③ 会費及び入会金に関する規則
- (7) 会員の除名
- (8) 長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲受
- (9) 合併、事業の全部若しくは一部の譲渡
- (10) 理事会において総会に付議した事項
- (11) 前各号に定めるほか、法令に規定する事項及び本定款に定める事項

(開催)

第28条 通常総会は、毎年1回開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 理事会が決議したとき
- (2) 議決権の10分の1以上を有する正会員から、会議の目的たる事項及び招集の理由を記載した書面により開催の請求が理事会にあったとき

(招集)

第29条 総会は、前条第2項第2号の場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。ただし、すべての正会員の同意がある場合には、その招集手続を省略することができる。

2 前条第2項第2号の場合を除き、総会を招集する場合は次にあげる事項の決定は理事会の決議によらなければならない。

- (1) 総会の日時及び場所
- (2) 総会の目的である事項があるときは、当該事項
- (3) 総会に出席しない正会員が書面によって議決権を行使することができることとするときは、その旨
- (4) 総会に出席しない正会員が電磁的方法によって議決権を行使することができることとするときは、その旨
- (5) 前各号に掲げるもののほか、法務省令で定める事項

3 理事長は、前条第2項第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

4 総会を招集する場合には、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面により、開催日の1週間

前までに正会員に通知しなければならない。ただし、総会に出席しない正会員が書面により議決権を行使することができることとするときは、2週間前までに通知しなければならない。

5 理事長は、あらかじめ正会員の承諾を得たときは、当該正会員に対し、前項の書面による通知の発出に代えて、電磁的方法により通知を発することができる。

(議長)

第30条 総会の議長は、理事長若しくは正会員のうち理事長の指名した者がこれにあたる。ただし、第28条第2項第2号に基づき臨時総会を開催した場合は、出席正会員のうちからこれを選出する。

(定足数)

第31条 総会は、総正会員の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし、休会中の会員は現在数及び定足数に算入しない。

(議決)

第32条 総会の議事は、一般社団・財団法人法第49条第2項及び本定款に特に規定するものを除き、出席した総正会員の有する議決権数の過半数の同意でこれを決し、可否同数の時は議長の決するところによる。

2 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第15条に定める定足数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

3 前項の場合において、議長は正会員として議決に加わることができない。

(書面による議決権の行使等)

第33条 やむを得ない理由により総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面または電磁的方法により議決権を行使し、又は法令の定めるところにより他の正会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。

2 前項の場合において、第31条及び第32条第1項の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。

3 理事又は正会員が、総会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の総会決議があったものとする。

(議決権)

第34条 総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(議事録)

第35条 総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議事録には、議長、理事長及び正会員のうちから選任された議事録署名人2人が署名押印しなければならない。

(総会規則)

第36条 総会の運営に関して必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、総会において定める総会規則による。

第5章 理事会

(構成)

第37条 本会に理事会を置く。

2 理事会はすべての理事をもって構成する。

(権限)

第38条 理事会は、本定款に別に定めるもののほか、次の各号の職務を行う

(1) 理事長の選定及び解職。ただし、理事長選出にあたっては、総会の決議により理事長候補者を選出し、理事会において当該候補者を選定する方法によることができる。

(2) 総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定

(3) 規則の制定、変更及び廃止に関する事項

(4) 前各号に定めるもののほか本会の業務執行の決定

(5) 理事の職務の執行の監督

- 2 理事会は次に掲げる事項その他重要な業務執行の決定を理事に委任することはできない。
 - (1) 重要な財産の処分及び譲り受け
 - (2) 多額の借財
 - (3) 重要な使用人の選任及び解任
 - (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
 - (5) 内部管理体制の整備(理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他本会の業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制の整備)
 - (6) 第24条第1項の責任の免除及び同条第2項の責任の限定契約の締結
- 3 監事は理事会に出席し、必要があると認められるときは意見を述べなければならない。
- 4 直前理事長、顧問等は理事会に出席し、意見を述べることができる。

(種類及び開催)

第39条 理事会は通常理事会及び臨時理事会の2種とする。

- 2 通常理事会は毎事業年度×回以上開催する。
- 3 臨時理事会は次の各号の一つに該当する場合に開催する。
 - (1) 理事長が必要と認めるとき
 - (2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって理事長に招集の請求があったとき
 - (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から2週間以内の日を理事会とする理事会の招集通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき
 - (4) 第18条第1項第7号の規定により、監事から理事長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき
 - (5) 理事長が欠け又は理事長に事故があり、各理事が理事会を招集したとき

(招集)

第40条 理事会は、理事長が招集する。ただし、前条3項第3号及び第3項第5号により理事が招集する場合及び前条3項第4号後段により監事が招集した場合を除く。

- 2 理事長は、前条3項第2号又は第4号前段に該当する場合は、その請求があった日から2週間以内に臨時理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項記載した書面をもって、開催日の5日前までに各理事及び各監事に対し通知しなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

(議長)

第41条 理事会の議長は、理事長若しくは理事長の指名した者がこれにあたる。ただし、理事長を選任する場合に限り、理事の互選とする。

(定足数)

第42条 理事会は、議決に加わることのできる理事の2分の1以上の出席をもって成立する。

(議決)

第43条 理事会の議事は、本定款に別段に定めがあるもののほか、出席した理事の過半数をもって決する。ただし、可否同数の時は議長の決するところによる。

- 2 前項の場合において、議長は理事として議決に加わることができない。
- 3 一項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

(決議の省略)

〈第44条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について議決に加わることのできる理事の全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。(この規程は任意)

(報告の省略)

第45条 理事若しくは監事<又は会計監査人>が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合には、その事項を理事会に報告することを要しない。

2 前項に規定は、第17条第6項の規定による報告には適用しない。

(議事録)

第46条 理事会の議事については、第35条を準用し、法令の定めるところにより議事録を作成し、議事録が書面をもって作成されているときは出席した理事及び監事は、これに署名又は記名押印しなければならない。

2 前項の議事録が電磁的記録をもって作成されている場合における当該電磁的記録に記録された事項については、法務省令で定める署名又は記名押印に代わる措置をとらなければならない。

(理事会規則)

第47条 理事会の運営に関して必要な事項は、法令又は本定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則による。

第6章 例会及び委員会

(例会)

第48条 本会は、毎月1回以上(年12回以上)例会を開催する。

2 例会の運営については、理事会の議決により定める。

(委員会)

第49条 本会は、目的達成に必要な事項を調査、研究、審議し、又は実施するために委員会を置く。

2 委員会は、委員長、副委員長、幹事及び委員をもって構成する。

3 委員長及び副委員長は、正会員のうちから理事長が理事会の承認を得て委嘱する。

4 正会員は、理事長、副理事長、専務理事、監事及び直前理事長等を除き、原則として全員がいずれかの委員会に所属しなければならない。

5 委員会の議事録については、第46条第2項を準用する。

第7章 基金

(基金の拠出)

第50条 本会は、会員又は第三者に対し、一般社団・財団法人法第131条に規定する基金の拠出を求めることができるものとする。

(基金の取扱い)

第51条 基金の募集、割当て、払込み等の手続、基金の管理及び基金の返還等の取扱いについては、理事会の議決により定める「基金管理規定」によるものとする。

(基金拠出者の権利)

第52条 本会は、第70条による解散のときまで基金をその拠出者に返還しないものとする。

2 前項の規定にかかわらず本会は、次条に定める基金の返還手続により、基金をその拠出者に返還できるものとする。

3 本会对する基金の拠出者の権利については他人に譲渡並びに質入及び信託することはできないものとする。

(基金の返還の手続)

第53条 基金の返還は、定時総会の決議に基づき、一般社団・財団法人法第141条に規定する限度額の範囲内で行うものとする。

2 前条第2項の基金の返還の手続については理事会の決議により定めるものとする。

(代替基金の積立)

第54条 基金の返還を行うため、返還される基金に相当する金額を代替基金として積み立てるものとし、その代替基金については取り崩しを行わないものとする。

第8章 財産及び会計

(特定財産の維持及び処分)

第55条 第5条の公益目的事業を行うために不可欠な別紙記載の特定財産については、その適正な維持及び管理に努めるものとする。

2 やむを得ない理由により特定財産の全部若しくは一部を処分又は担保に提供するには、理事会において、議決に加わることができる理事の3分の2以上の議決を得なければならない。

3 特定財産の維持及び処分について必要な事項は、理事会の議決により定める。

(財産の管理・運用)

第56条 本会の財産の管理・運用は、理事長が行うものとし、その方法は、理事会の議決により別に定めるところによる。

(事業年度)

第57条 本会の事業年度は、毎年1月1日に始まり、同年12月31日に終わる。

(会計原則並びに区分)

第58条 本会の会計は、法令及び行政庁の指導に従い、その行う事業に応じて、一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従うものとする。

2 収益事業等に関する会計は、公益目的事業に関する会計から区分し、収益事業等ごとに特別の会計として経理しなければならない。

(事業計画及び収支予算)

第59条 本会の事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始日の前日までに理事長が作成し、理事会の議決を得るものとする。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の規定にもかかわらず、やむを得ない理由のため、予算が成立しない場合、理事会の議決に基づき、予算成立の日まで前年度の予算に準じて総会までの収入及び支出することができる。

3 前項の収入及び支出は、新たに成立した予算の収入及び支出とみなす。

4 第1項の事業計画書及び収支予算書等については、毎事業年度の開始の日の前日までに行政庁に提出しなければならない。

5 第1項の事業計画書及び収支予算書等については、主たる事務所に当該年度が終了するまでの間据え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第60条 本会の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が事業報告書及び計算書類並びにこれらの付属明細書(以下計算書類等という)を作成し、会計監査人並びに監事の監査を受け、理事会の承認を経て、通常総会において承認を得るものとする。

2 前項の計算書類等については毎事業年度の経過後3ヶ月以内に行政庁に提出しなければならない。

3 本会は、第1項の通常総会の終結後直ちに、法令の定めるところにより貸借対照表及び損益計算書を公告するものとする。

(長期借入金及び重要な財産の処分又は譲り受け)

第61条 本会が資金の借入をしようとするときは、その会計年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、総会において正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決を得なければならない。

2 本会が重要な財産の処分又は譲り受けを行おうとするときも、前項と同じ議決を得なければならない。

第9章 管理

(事務局)

第62条 本会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には所要の職員を置くことができる。

3 事務局の職員は、理事長が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関して必要な事項は、理事長が理事会の議決により別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第63条 事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えて置かなければならない。

- (1) 定款その他諸規則
- (2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類
- (3) 理事、監事の名簿
- (4) 認定、認可等及び登記に関する書類
- (5) 定款に定める理事会及び総会の議事に関する書類
- (6) 財産目録
- (7) 役員の報酬規程
- (8) 事業計画書及び収支予算書
- (9) 事業報告書及び計算書類等
- (10) 監査報告書及び会計監査報告書
- (11) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項各号の帳簿及び書類の閲覧については法令の定めるところによるとともに、第64条第2項に定める情報公開規程によるものとする。

3 第1項各号の帳簿及び書類を主たる事務所に5年間(また従たる事務所に3年間)備え置くものとする。

第10章 情報公開及び個人情報の保護

(情報の公開)

第64条 本会は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するものとする。

2 情報公開に関する必要な事項は、別に定める。〈任意〉

(個人情報の保護)

第65条 本会は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期するものとする。

2 個人情報の保護に関する必要な事項は、別に定める。〈任意〉

(公告)

第66条 本会の公告は、電子公告による。

2 やむ得ない事由により、電子公告によることができない場合は、官報(〇〇新聞)に掲載する方法による。

第11章 定款の変更、合併及び解散

(定款の変更)

第67条 この定款は、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により変更することができる。

2 前項の変更を行った場合は、遅滞なく行政庁に届けなければならない。

3 公益目的事業の種類又は内容の変更を行った場合は、変更の認定を行政庁より受けなければならない。

(合併等)

第68条 本会は、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により、他の一般社団・財団法人法上の法人との合併、事業の全部又は一部の譲渡をすることができる。

2 前項の行為をしようとするときは、あらかじめその旨を行政庁に届けなければならない。

(解散)

第69条 本会は一般社団・財団法人法第148条第1号及び第2号並びに第4号から第7号までに規定する事由によるほか、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の4分の3以上の議決により解散することができる。

(公益目的取得財産残額の贈与)

第70条 本会が公益認定の取消しの処分を受けた場合、又は合併により消滅する場合、(その権利義務を継承する法人が公益法人であるときを除く)において、公益目的取得財産残額があるときは、これに相当する額の財産を1ヶ月以内に、総会の議決により、本会と類似の事業を目的とする他の公益法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の処分)

第71条 本会が解散等により清算するときに有する残余財産は総会の議決により、本会と類似の事業を目的とする他の公益法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(清算人)

第72条 本会の解散に際しては、清算人を総会において選任する。

(解散後の会費の徴収)

第73条 本会は、法令で定める場合を除き、解散後においても清算完了の日までは、総会の議決を経てその債務を弁済するに必要な限度内の会費を、解散の日現在の会員より徴収することができる。

第12章 補 則

(委任)

第74条 本定款に別に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、理事会の議決により、別に定める。

附則

1 本定款の変更は、一般社団・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第106条第1項に定める公益社団法人の設立の登記の日から施行する。

2 本会の設立当初の役員〈並びに会計監査人〉は、第16条第1項の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとし、その任期は第19条第1項及び第2項〈並びに第5項〉の規定にかかわらず、平成〇年〇月〇日までとする。

3 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第60条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

4 本会の設立初年度の事業年度は、第57条の規定にかかわらず、平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年12月31日までとする。

5 一般社団・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伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益社団法人の設立を行ったときは、第57条の規定にかかわらず、解散も登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

* 定款作成上のご注意

本標準定款は、各都道府県に設置される「合議制の機関」によって見解が異なる場合があります。個別に各都道府県の担当と十分に協議をし、作成されるようお願い致します。

おわりに

本誌は会員会議所の皆様が、速やかに移行手続きができるように編集されております。しかし昨年より法が施行され、準備を進めたところいろいろなことがわかってまいりました。それは公益事業比率の問題であったり、基金処理の問題であったり、更には役員の任期・事業任期・会計年度の決定など、LOMの運営自体が大きく変化しなければなりません。ましてや運営の見直しはメンバー一人ひとりの意識を変えていかなければ達成できないと思っております。

また、監督官庁の対応にも温度差があるようです。本会では内閣府 公益法人認定等委員会が合議制の機関となりますが、LOMは都道府県の公益認定等委員会（審議会）が審査いたします。法制度にともなうガイドラインは国が作成しましたが、都道府県にある組織はすべてが独立運営となっており、若干審査基準が違うようです。当会議体からアドバイスできることは、都道府県の申請窓口になっている担当者と十分協議をし、お互い納得できるまで話し合いをすることです。一番時間がかかるようですが、事前審査と思っただけ完成した資料から確認をしていただくことが、一番の近道ではないかと考えます。

残り4年。しかしまだ準備を始められてないLOMは準備期間に約1年は最低かかります。ということは、実質3年もありません。一刻も早く決断をすることと、申請の準備に取り掛かかなければ、解散の道を歩むしかありません。

皆様のエリア内にあるすべてのまちの方々のため、我々が目指す「明るい、豊かなまち」の実現のため、今一旦立ち止まり、なぜこのLOMは存在するのか、何をその地域から求められているのかなどLOMの目的と運営を根本から見直すとともに、メンバーの意識改革を勇気ある決断と強いリーダーシップの元、この制度改革に対応していただきたいと強く願っております。

2009年度 社団法人 日本青年会議所
総務グループ 公益法人格取得実践会議



社団法人 日本青年会議所
公益法人格取得実践会議

Junior Chamber International Japan

Worldwide Federation of Young Leaders and Entrepreneurs