

参考 1

(移行法人)

# 定期提出書類の手引き 移行法人 編

(公益目的支出計画実施報告書等を提出する場合)



内閣府 / 都道府県

この手引きは、平成 26 年 3 月 28 日現在のものです。

使用に際しては、下記にて最新版の有無をご確認ください。

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

## 《法令の表記》

<b>法人法</b>	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）
<b>法人法施行規則</b>	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則（平成 19 年法務省令第 28 号）
<b>認定法</b>	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律第 49 号）
<b>認定法施行令</b>	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令（平成 19 年政令第 276 号）
<b>認定法施行規則</b>	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（平成 19 年内閣府令第 68 号）
<b>整備法</b>	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 18 年法律第 50 号）
<b>整備法施行令</b>	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令（平成 19 年政令第 277 号）
<b>整備法施行規則</b>	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（平成 19 年内閣府令第 69 号）

根拠法令の条数等を（ ）囲みの中で示す場合は、次の略式で表記しています。

<例> ○○○法第 1 条第 2 項第 3 号 ⇒ ○○○法 § 1 II ③

## 目次

I	公益目的支出計画実施報告書等の提出手続の概要	1
I-1	公益目的支出計画実施報告書等の提出等	1
I-2	公益目的支出計画実施報告書等の提出等の流れ	2
I-3	公益目的支出計画実施報告書（様式）の入手方法	3
II	公益目的支出計画実施報告書等の記載方法等	4
II-1	提出書類の構成	4
II-2	提出書（かがみ文書）	5
II-3	別紙1：法人の基本情報	6
II-4	別紙2：公益目的支出計画実施報告書	7
	1. 公益目的支出計画の概要	7
	2. 実施事業の状況等	10
	3. 特定寄附の状況等	15
	4. 実施事業会計で「共通」に区分された収益・費用について	17
	別表A 計画実施期間中の収支の見込みについて	18
	別表B 引当金等の明細	19
II-5	その他の添付書類	20
	添付書類の確認	20
III	提出	23
III-1	提出の方法	23
III-2	提出後に書類の不足等が判明した場合	23
IV	開示	24
IV-1	公益目的支出計画実施報告書の開示	24

# I 公益目的支出計画実施報告書等の提出手続の概要

## I-1 公益目的支出計画実施報告書等の提出等

移行法人（整備法 § 45 の認可を受けて移行の登記をした一般社団法人又は一般財団法人であって公益目的支出計画の実施の完了の確認を受けていないものをいう。以下同じ。）は、行政庁に公益目的支出計画の実施の完了の確認を受けるまでの間、公益目的支出計画に定めたところにしたがって、公益目的のための支出を適正に行う必要があります。このため、整備法では移行法人に対し、公益目的支出計画の実施状況を明らかにする書類（以下「公益目的支出計画実施報告書」という。）等の作成・開示・提出を求めています。

移行法人は、各事業年度ごとに、公益目的支出計画実施報告書を作成する必要があります（整備法 § 127 I）。また、移行法人は、法人法で定める計算書類等（各事業年度に係る貸借対照表、損益計算書及び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<sup>1</sup>を含む。）をいう。以下同じ。）を作成し、監査を受け、理事会の承認を受けた後、社員又は評議員に提供し、社員総会又は評議員会への報告又は承認を受ける必要があります（法人法 § 123、§ 124、§ 125、§ 126、§ 199）。公益目的支出計画実施報告書についても、監査を受け、理事会の承認を受けた後、社員又は評議員に提供し、社員総会又は評議員会に報告する必要があります（整備法 § 127 II、整備法施行規則 § 43, 44 等）。

また、定時社員総会又は定時評議員会の終結後、遅滞なく、貸借対照表を公告し（法人法 § 128）、また、計算書類等を、定時社員総会又は定時評議員会の日の2週間（理事会非設置一般社団法人にあつては、1週間）前の日から5年間、その主たる事務所に、その写しを3年間、その従たる事務所に備え置かなければならず、社員又は評議員及び債権者から閲覧の請求があつた場合、拒むことはできません（法人法 § 129、§ 199）

加えて、移行法人は、公益目的支出計画実施報告書を、定時社員総会若しくは定時評議員会の日の2週間（理事会非設置一般社団法人にあつては、1週間）前の日から5年間、主たる事務所に備え置き、閲覧の請求があつたときは、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（整備法 § 127 V、VI）。

さらに、移行法人は、公益目的支出計画実施報告書及び法人法で定める計算書類等（以下「公益目的支出計画実施報告書等」という。）を、毎事業年度の経過後3箇月以内に、移行認可を受けた行政庁に提出しなければならないこととされています。（整備法 § 127 III）。

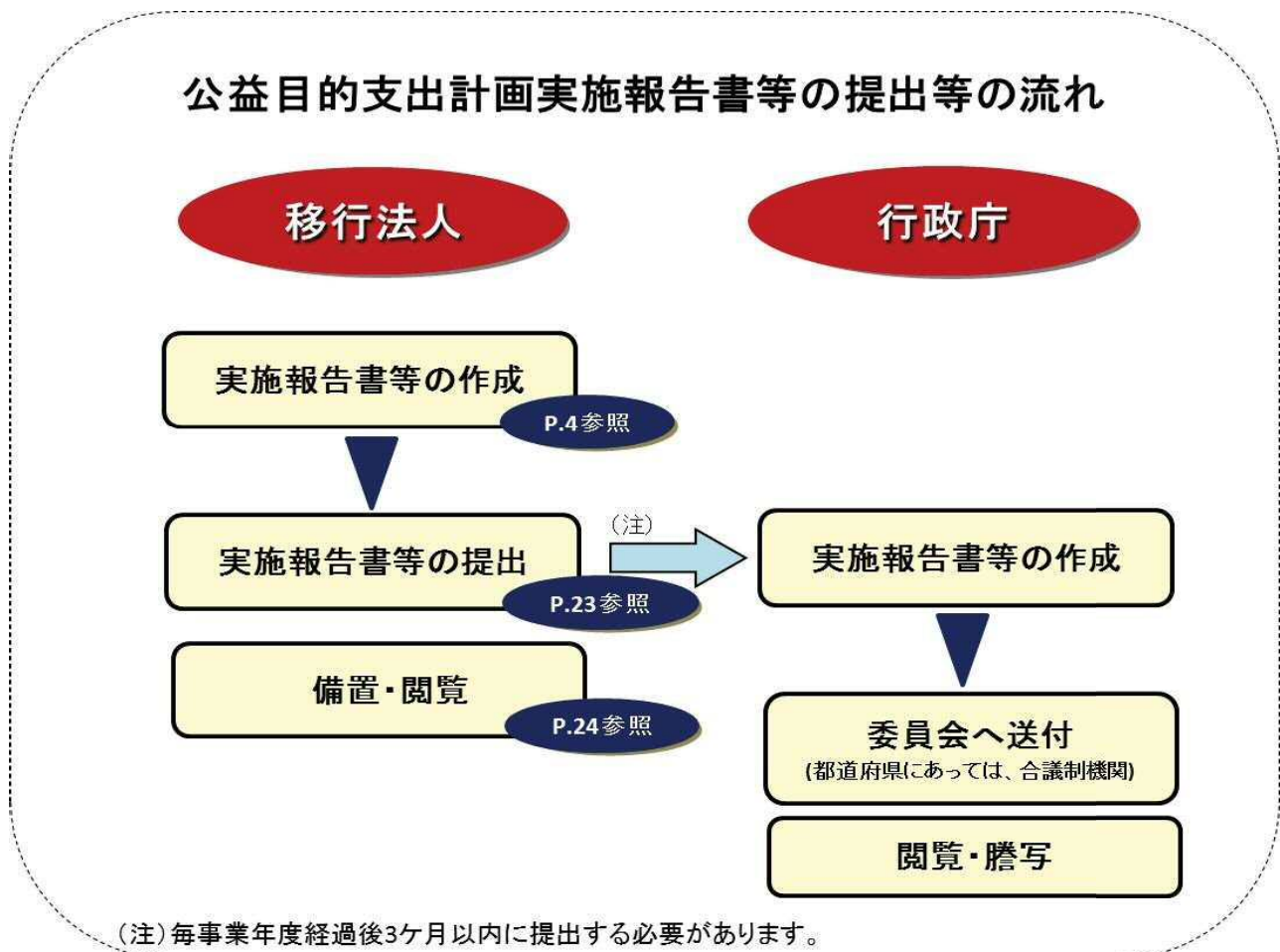
<sup>1</sup> 監査報告又は会計監査報告については、監事又は会計監査人を置いていない法人にあつては、作成、備え置きは不要です。

## I -2 公益目的支出計画実施報告書等の提出等の流れ

行政庁に提出された公益目的支出計画実施報告書については、提出を受けた行政庁においても、閲覧、謄写の請求に応ずることのほか（整備法 § 127Ⅳ）、公益目的支出計画実施報告書等の写しを委員会<sup>2</sup>に送付しなければならないこととなっています（整備法 § 135 I）

なお、行政庁としては、移行法人の公益目的支出計画の履行を確保するために必要な範囲内において、報告徴収、立入検査、勧告、命令、認可の取消し等監督上の必要な措置を講じることがあります（整備法 § 128、 § 129、 § 131）。

公益目的支出計画実施報告書等の提出等の流れは下図のとおりです。



<sup>2</sup> 行政庁が国の場合は公益認定等委員会、都道府県の場合は合議制機関（都道府県ごとに名称が異なります。）

## I -3 公益目的支出計画実施報告書（様式）の入手方法

公益目的支出計画実施報告書（様式）を入手するには、①ポータルサイトでの入手、②行政庁の窓口での入手、③郵送による送付依頼の3とおりの方法があります。

### (1) ポータルサイトでの入手

ポータルサイト『[公益法人インフォメーション](https://www.koeki-info.go.jp/)』<<https://www.koeki-info.go.jp/>>にアクセスし、「法人の申請窓口」の箇所、ID 及びパスワードを入力してから、ログイン後、公益目的支出計画実施報告書（様式）を選択することにより、提出書類（様式）をダウンロードすることができます。

ID 及びパスワードを取得していない場合は、次の手順により ID 及びパスワードを取得できます。

- ① 行政庁から簡略コードの発行を受ける。
- ② ポータルサイトの中の「電子申請開始申し込み」にアクセスする。
- ③ 法人コード及び簡略コードを入力し、ID 及びパスワードを取得する。

下記(2)・(3)による入手も可能ですが、ポータルサイトで電子ファイルを入手する方が、入手自体簡便な上、記載に際しても利便性に優れていますので、行政庁としては、ポータルサイトでの入手をお奨めしています。

### (2) 行政庁の窓口での入手

行政庁に来訪され、担当の窓口で申し出ていただければ、公益目的支出計画実施報告書（様式）を手交しています。

### (3) 郵送による送付依頼

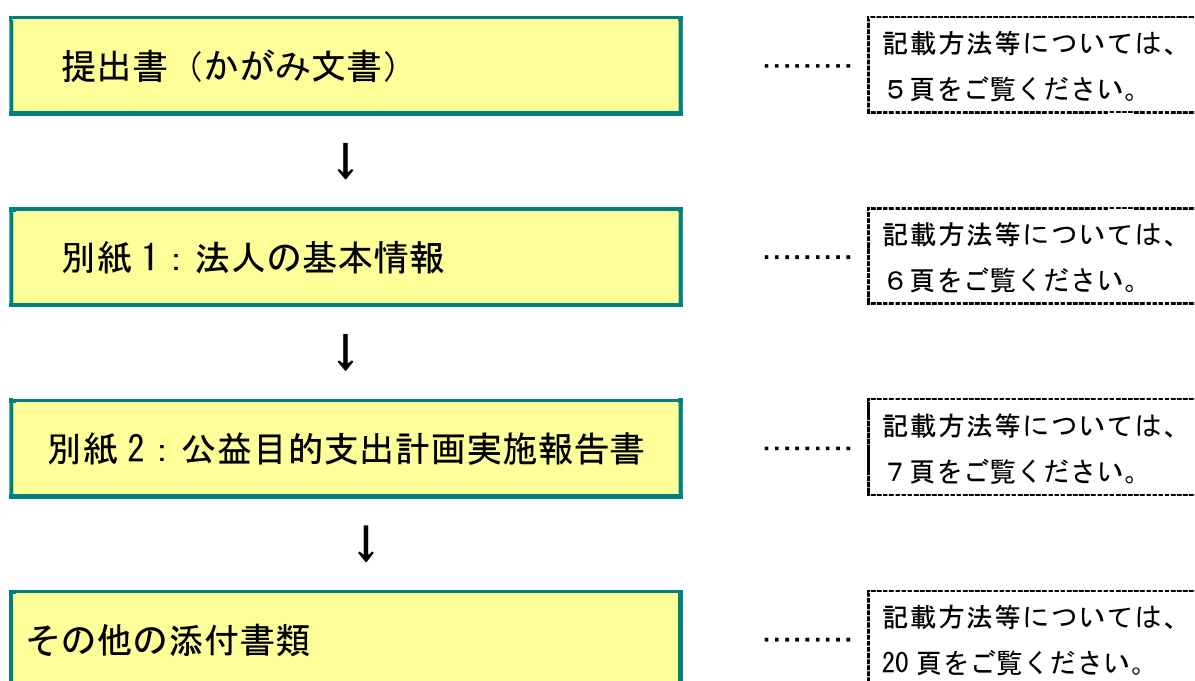
郵送による入手を希望される法人は、次の事項を記載した申込書と、返送先（宛て所及び宛て名）を記載し、かつ、必要金額の郵便切手を貼付した返信用封筒を同封の上、公益目的支出計画実施報告書を提出する行政庁に郵送してください。郵送申込みを受けた行政庁は、記載事項と必要金額の郵便切手貼付等を確認の上、公益目的支出計画実施報告書（様式）を郵送します。

記載事項	
① 申込み年月日	④ 送付先の部署又は担当者氏名
② 法人の名称	⑤ 法人の代表電話番号
③ 法人の郵便番号及び住所	⑥ 入手したい公益目的支出計画実施報告書（様式）の種類

## Ⅱ 公益目的支出計画実施報告書等の記載方法等

### Ⅱ-1 提出書類の構成

公益目的支出計画実施報告書等の提出書類は、次のとおり、提出書（かがみ文書）に続いて、記載事項のまとまりに即して、別紙 1～別紙 2 及びその他の添付書類から構成されています。



以下では、提出書類（様式）の各頁に、該当箇所を記載するに際して必要と思われる記載要領、記載例等の注釈を付しているほか、参考情報として用語や制度等の解説<sup>④</sup>や、特に注意すべき事項<sup>⚠</sup>をお示ししています。



各提出書類の記載に当たり、様式の表の行が足りない場合には、適宜、行を追加してください。

## II-2 提出書（かがみ文書）

(a) 年 月 日

(b) 殿

(c) 法人の名称  
代表者の氏名 印

公益目的支出計画実施報告書等の提出について

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第127条第3項の規定により、別紙のとおり ○年度（○年○月○日から ○年○月○日まで）の公益目的支出計画実施報告書等を提出いたします。 (d)

### (a) 提出日

和暦で提出年月日（行政庁へ送信する日）を記載してください。

※日付については「日付入力」をクリックしていただき、カレンダーから該当日を選択してください。

### (b) 提出先行政庁

提出先の行政庁名<sup>3</sup>を記載してください。

### (c) 提出法人

法人の現在の名称、代表者の氏名<sup>4</sup>を記載してください。なお、電子申請の場合には、法人の代表者印の押印は不要です。

### (d) 事業年度

提出する公益目的支出計画実施報告書等に係る事業年度及びその期間を記載してください。移行法人となった最初の事業年度の期間については、移行の登記をした日から当該事業年度の末日までを記載してください。



提出書類のうち計算書類等については、法人法等に定められた法人の意思決定を経たものを提出してください。その他の提出書類についても、少なくとも理事会の決議を経た上で、行政庁へ提出してください。

<sup>3</sup> 移行認可を受けた行政庁を記載してください。

例) 行政庁が内閣府の場合は「内閣総理大臣○○●●」、都道府県の場合は「○○都道府県知事●●△△」と記載してください。

<sup>4</sup> 代表者の氏名が外国語である場合には、外国語の発音をカタカナに当てはめて、記載してください。



## II-3 別紙1：法人の基本情報

【別紙1：法人の基本情報】

法人コード	
法人名	

### 1. 基本情報

フリガナ 法人の名称				
主たる事務所の住所及び連絡先				
住所	〒	都道府県	市区町村	
	番地等	(建物名又は郵便番号がある場合は、記載してください)		
代表電話番号		FAX番号		(a)
代表電子メールアドレス	(a) @			
ホームページアドレス	(a)			
代表者の氏名				
事業年度	月	日	～	月 日
担当者*				
氏名(又は名称)			役職(又は担当者名)	(a)
電話番号		FAX番号		(a)
電子メールアドレス	(a) @			
事業の概要	(b)			

注：代理人による提出の場合は委任状を添付し、代理人が法人の場合は「氏名」の欄に名称を、「役職」欄に担当者名を記載してください。

### (a) 電子メールアドレス等

電子メールアドレス、ホームページアドレス、FAXがない場合は、記載不要です。

### (b) 事業の概要

法人全体の事業概要を100文字以内で入力してください。  
 なお、ここで記載された内容がポータルサイト「公益法人インフォメーション」の法人検索画面において法人名、住所などと共に法人の事業概要として表示されます。

## Ⅱ-4 別紙2：公益目的支出計画実施報告書

### 1. 公益目的支出計画の概要

【別紙2：公益目的支出計画実施報告書】  
**2. 公益目的支出計画実施報告書**  
 【 年度（ 年 月 日から 年 月 日まで）の概要】

1. 公益目的財産額	(a)	円
2. 当該事業年度の公益目的収支差額 (①+②-③)		円
①前事業年度末日の公益目的収支差額	(b)	円
②当該事業年度の公益目的支出の額		円
③当該事業年度の実施事業収入の額		円
3. 当該事業年度末日の公益目的財産残額	(c)	円
4. 2の欄に記載した額が計画に記載した見込み額と異なる場合、その概要及び理由 <sup>※</sup>	(d)	

注：詳細は、別紙様式に個別の実施事業等ごとに記載してください。

【公益目的支出計画の状況】

公益目的支出計画の完了予定事業年度の末日	①. 計画上の完了見込み	平成 年 月 日
	②. ①より早まる見込みの場合	平成 年 月 日

	前事業年度		当該事業年度		翌事業年度
	計画	実績	計画	実績	計画
公益目的財産額	円	円	円	円	円
公益目的収支差額	円	円	円	円	円
公益目的支出の額	円	円	円	円	円
実施事業収入の額	円	円	円	円	円
公益目的財産残額	円	円	円	円	円

※前事業年度及び当該事業年度の計画及び実績の額、翌事業年度の計画の額を記載してください。

#### (a) 公益目的財産額について

移行の登記後に行政庁に提出した確定後の公益目的財産額を記載してください。

#### (b) 前事業年度末日の公益目的収支差額

前事業年度の公益目的支出計画実施報告書に記載されている額を記載してください。  
 移行の認可を受けて移行法人になった最初の事業年度の実施報告書においては零としてください。

#### (c) 公益目的財産残額

「公益目的財産額」－（「前事業年度末日の公益目的収支差額\*」＋「当該事業年度の公益目的支出の額」－「当該事業年度の実施事業収入の額」）により計算される額を記載してください。  
 \* 移行初年度は零

当該事業年度の公益目的収支差額がマイナスの場合は、「公益目的財産額」＝「公益目的財産残額」となります。

#### (d) 公益目的支出の額等が計画と異なる場合の理由等

公益目的支出計画について、計画と実績が異なっている場合に、その状況及び理由、完了予定への影響の有無を記載してください。なお、実施事業等ごとの詳細は、10頁以降において個別に記載してください。（平成25年1月23日内閣府令第1号による整備法施行規則§17Iの改正についての記載方法は9頁をご覧ください。）

##### 《記載例》

- 計画作成時点の見込みに比べ、公1における実施事業収入の額が見込みを上回ったため、当該事業年度末日の公益目的収支差額が計画における見込額を下回ったものである。なお、公益目的支出計画の実施期間があと〇年間である一方、公益目的収支差額の計画額との差額は〇円であり、今後の実施事業の規模を鑑みても、実施期間に関しては影響がないと考える。
- 計画作成時点の見込みに比べ、昨年度末日の公益目的収支差額が計画における見込額を下回るとともに、継1における公益目的支出の額が見込みを下回ったため、当該事業年度末日の公益目的収支差額が計画における見込額を下回ったが、翌年度以降、継1において〇〇料の引き下げを行うこととしており、実施期間に関しては影響がないと考える。

【別紙2：公益目的支出計画実施報告書】

2. 公益目的支出計画実施報告書

【 年度（ 年 月 日から 年 月 日まで）の概要】

1. 公益目的財産額	円
2. 当該事業年度の公益目的収支差額（①+②-③）	円
①前事業年度末日の公益目的収支差額	円
②当該事業年度の公益目的支出の額	円
③当該事業年度の実施事業収入の額	円
3. 当該事業年度末日の公益目的財産残額	円
4. 2の欄に記載した額が計画に記載した見込み額と異なる場合、その概要及び理由 <sup>※</sup>	

注：詳細は、別紙様式に個別の実施事業等ごとに記載してください。

【公益目的支出計画の状況】

公益目的支出計画の完了予定事業年度の末日	①. 計画上の完了見込み	平成 年 月 日
	②. ①より早まる見込みの場合	平成 年 月 日

	前事業年度		当該事業年度		翌事業年度
	計画	実績	計画	実績	
① 公益目的財産額	円	円	円	円	円
公益目的収支差額	円	円	円	円	円
公益目的支出の額	円	円	円	円	円
② 実施事業収入の額	円	円	円	円	円
③ 公益目的財産残額	円	円	円	円	円

※前事業年度及び当該事業年度の計画及び実績の額、翌事業年度の計画の額を記載してください。

⑤ 「計画上の完了見込み」

最新の公益目的支出計画（公益目的財産額の確定の手続又は変更認可を受けたもののうち直近のもの）に記載した完了予定年月日を記載してください。

⑥ 前事業年度の実績

前事業年度の公益目的支出計画実施報告書に記載されている額を記載してください。移行の認可を受けて移行法人になった最初の事業年度の実施報告書においては空欄としてください。

⑦ 公益目的支出の額、実施事業収入の額

9頁以降で説明する①～④の様式で計算される各事業の公益目的支出の額の合計額及び実施事業収入の額の合計額を記載してください。

⑧ 「計画」欄

最新の公益目的支出計画（公益目的財産額の確定の手続又は変更認可を受けたもののうち直近のもの）に記載した計画上の金額を記載してください（実績の金額はここには含まれません）。当該事業年度及び前事業年度の欄は、移行の認可を受けて移行法人になった最初の事業年度が1年を満たない場合であっても計画上の金額（1事業年度分の金額）を記載してください。

⑨ 公益目的収支差額・公益目的財産残額

この欄の記載については、下記注「『公益目的収支差額』と『公益目的財産残額』について」を参照してください。



毎年度の実施事業収入の額や公益目的支出の額が計画に記載した見込み額と異なる場合でも公益目的支出計画の実施期間に影響がない（期間延長がない）ときは、直ちに変更認可を受ける必要はありません。この場合、計画に記載した見込み額と実績が異なる理由を前ページの④欄に記載し、完了予定年月日が早まる見通しの場合には、「② ①より早まる見込みの場合」欄に記載してください。また、計画と実績が異なる理由等の詳細について10頁以降で解説する①～③の【公益目的支出計画実施報告書】様式において説明してください。なお、公益目的支出の額が計画を下回り、又は実施事業収入が計画を上回ることで、公益目的支出計画の完了予定年月日に完了しなくなる場合の計画変更については、あらかじめ変更認可を受ける必要があります。



「公益目的収支差額」と「公益目的財産残額」について

○各事業年度末日の「公益目的収支差額」は、  
「前事業年度末日の公益目的収支差額」+（「公益目的支出の額」-「実施事業収入の額」）で算出します。

○各事業年度末日の「公益目的財産残額」は、  
「公益目的財産残額」=「公益目的財産額」-「当該事業年度末日の公益目的収支差額」で算出します。  
（注）公益目的収支差額がマイナスの場合は、「公益目的財産額」=「公益目的財産残額」となります。



平成 25 年 1 月 23 日内閣府令第 1 号により整備法施行規則 § 17 I ただし書が改正されました。

【改正内容】

- 一般正味財産に振り替えることによって生じた収益は、公益目的支出計画の計算上は、収益計上しないことができることとされました。  
※ ただし、対象となる指定正味財産は、移行登記の日の前日までに受け入れた財産に限ります。

- 上記改正において既に移行認可を受けた一般社団法人・一般財団法人についても経過措置が設けられました。

〔経過措置の内容〕

公益目的財産額の確定時に指定正味財産として計上されていたもののうち、移行後の実施報告書において指定正味財産から一般正味財産に振り替えられて収益計上したものがあつた場合には、施行後 3 年以内に終了する事業年度に係る実施報告書で、当該過年度の振替額を実施事業収入としなかつたものとするができるものです。



経過措置を適用し、過年度の実施事業収入としたものがある場合には、以下の記載例を参考にしてください。

なお、これに関連して行政庁から詳細な資料をご提出いただく場合がございますのでご注意ください。

【別紙 2：公益目的支出計画実施報告書】

2. 公益目的支出計画実施報告書

【 年度 ( 年 月 日から 年 月 日まで) の概要】

1. 公益目的財産額	円
2. 当該事業年度の公益目的収支差額 (①+②-③)	円
①前事業年度末日の公益目的収支差額	円
②当該事業年度の公益目的支出の額	円
③当該事業年度の実施事業収入の額	円
3. 当該事業年度末日の公益目的財産残額	円
4. 2 の欄に記載した額が計画に記載した見込み額と異なる場合、その概要及び理由 <sup>①</sup>	
<p>「2. ②当該事業年度の公益目的支出の額」***円は、本事業年度の公益目的支出の額である***円に、平成25年内閣府令第1号附則第2項の規定に基づき****円(平成**年度実施報告分***円、平成**年度実施報告分**円の合計額)を加算したものである。</p>	

注：詳細は、別紙様式に個別の実施事業等ごとに記載してください。

【公益目的支出計画の状況】

公益目的支出計画の 完了予定事業年度の末日	①. 計画上の完了見込み	平成 年 月 日
	②. ①より早まる見込みの場合	平成 年 月 日

	前事業年度		当該事業年度		翌事業年度
	計画	実績	計画	実績	
公益目的財産額	円	円	円	円	円
公益目的収支差額	円	円	円	円	円
公益目的支出の額	円	円	円	円	円
実施事業収入の額	円	円	円	円	円
公益目的財産残額	円	円	円	円	円

※前事業年度及び当該事業年度の計画及び実績の額、翌事業年度の計画の額を記載してください。

## 2. 実施事業の状況等



実施事業のうち公益目的事業と継続事業について、それぞれ「【実施事業（公益目的事業）の状況等】」又は「【実施事業（継続事業）の状況等】」の表題の様式を用いて、各事業ごとに各様式（3枚）を作成してください。

### (1) 事業の概要等

①【公益目的支出計画実施報告書】  
(事業単位ごとに作成してください。)

**【実施事業（公益目的事業）の状況等】**

事業番号	事業の内容	
------	-------	--

**(1) 計画記載事項**

事業の概要		
① 当該事業に係る公益目的支出の見込額		円
② " 実施事業収入の見込額		円

**(2) 当該事業年度の実施状況**

事業の実施状況について		
① 当該事業に係る公益目的支出の額		円
② " 実施事業収入の額		円
③ (①-②)の額		円
④ 当該事業に係る損益計算書の費用の額		円
⑤ " 損益計算書の収益の額		円
①及び②に記載した額が計画に記載した額と異なる場合、その内容及び理由 <sup>2</sup>		

注：この事業に係る公益目的支出の額等の変更が、公益目的支出計画全体の実施に影響を与えるか否かについても記載してください。

#### a 事業番号、事業の内容

移行認可又は変更認可を受けた際の公益目的支出計画と同じ内容を記載してください。

#### b 公益目的計画の記載事項

最新の公益目的支出計画（移行認可又は変更認可を受けたもののうち直近のもの）に記載した内容を記載してください。

「事業の概要」については、移行認可（又は変更認可）申請書様式 C(1)-1 又は様式 C(2)-1 の「(1)事業の概要について」欄に記載したものを転記してください。また、「当該事業に係る公益目的支出の見込額」、「当該事業に係る実施事業収入の見込額」については、申請書様式 C(1)-3 又は様式 C(2)-3 から転記してください。

#### c 事業の実施状況について

事業の実施状況（実績）について、(1)の「事業の概要」に記載した事項に対応する形で具体的に記載してください。

#### d 公益目的支出の額等について

公益目的支出の額等について、12 ページで計算したものを転記してください。

#### e 計画額と実績額の相違について

公益目的財産額の確定の手續又は変更認可を受けた公益目的支出計画に記載した公益目的支出の額又は実施事業収入の額が、実績額と異なっている場合、その内容及び理由を記載してください。毎事業年度の公益目的支出又は実施事業収入の額が変更となった場合については、8 頁の もご覧ください。



実施事業（公益目的事業及び継続事業）の内容に変更が生じる場合は、事業の公益性についての判断が明らかにならないと認められる場合等を除き、あらかじめ変更の認可を受ける必要があります（FAQXI-1-2 参照）。変更認可が必要かどうか判断に迷う場合は、事業の変更前にあらかじめ行政庁にご相談ください。

## (2) 実施事業資産の状況等

①〔公益目的支出計画実施報告書〕

### 【実施事業（公益目的事業）の状況等】

#### (3) 実施事業資産の状況等

(事業単位ごとに作成してください)

番号 <sup>※</sup>	資産の名称	時価評価資産の	移行後に取得した	前事業年度末日の		当該事業年度末日の		使用の状況
		算定日の時価	場合の取得価額	帳簿価額	帳簿価額			
		円	円	円	円	円	円	
		円	円	円	円	円	円	
		円	円	円	円	円	円	
	a	円	円	b	円	c	円	d
		円	円	円	円	円	円	
		円	円	円	円	円	円	
		円	円	円	円	円	円	
		円	円	円	円	円	円	

注：算定日に有していた資産については、移行認可申請書（別表A公益目的財産額の算定）に記載した資産の番号（イ1、ロ2・・・a1・・・など）を記載してください。

#### a 番号、資産の名称、算定日の時価

公益目的財産額の確定の手续として、移行の登記後に行政庁に提出した別表Aの様式に記載した各資産については、当該別表Aに記載したのと同じ記載（番号、名称、算定日の時価）にしてください。

移行時に保有していた実施事業資産のうち時価評価資産以外の資産については、「時価評価資産の算定日の時価」の欄の記載は必要ありません。また、移行後に取得した資産については、「番号」欄及び「算定日の時価」欄の記載は必要ありません。

前年度の実施報告に記載している実施事業資産は、当該事業年度中に売却等を行ったものであっても全て記載してください。

#### c 当該事業年度末日の帳簿価額

当該事業年度の貸借対照表に記載され、又は算定の基礎となっている各資産の帳簿価額を記載してください。

#### d 使用の状況

当該事業年度における各資産の使用の状況について記載してください。

（記載例）

計画記載どおり引き続き当該事業で使用  
計画記載どおり運用益を当該事業に使用  
○月○日に○○円で売却

#### b 前事業年度末日の帳簿価額

前事業年度の公益目的支出計画実施報告書に記載されている額を記載してください。

移行の認可を受けて移行法人になった最初の事業年度の実施報告書においては、公益目的財産額の確定の手续として、移行の登記後に行政庁に提出した別表Aの様式に記載した各資産の帳簿価額を記載してください。



記載例

【実施事業(公益目的事業)の状況等】

事業番号	事業の内容
公〇	.....

【実施事業収入の額の算定について】

①「損益計算書の収益の額」に対応した②「実施事業収入の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の収益の額	②実施事業収入の額	②の額の算定に当たっての考え方 <sup>※</sup>
運用益(基本財産受取配当金)	〇〇〇 円	〇〇〇 円	実施事業資産から生じた収益としての実施事業収入とする。
会費(受取会費)	〇〇〇 円	〇〇〇 円	当法人の会費規程において、会費の1/4相当の用途を本事業に限定しているため、会費収入総額の1/4相当分である〇〇〇円について、実施事業収入とする。(移行認可申請時に提出した会費規程のとおり)
事業収益(〇〇料収入)	〇〇〇 円	〇〇〇 円	公〇についての〇〇料収入は、実施事業に係る対価収入であるため、実施事業収入とする。
補助金等(受取補助金)	〇〇〇 円	〇〇〇 円	公〇についての補助金は、用途が当該事業に特定されているため、実施事業収入とする。
売却益(土地〇〇)	●● 円	〇△〇 円	土地(〇〇)を〇月〇日に■●●円で売却したことによる売却益●●●円について、当該土地の算定日における時価は〇〇〇円であったので、当該時価を基に売却益を算定し、〇△〇円とした。
資産評価替えによる損益等(有価証券〇〇)	〇〇△ 円	0 円	有価証券(〇〇)の評価替えは公益目的支出計画には算入しない。
資産評価替えによる損益等(有価証券●●)	●● 円	●△ 円	有価証券(●●)は〇月〇日に■●●円で売却したため、算定日の時価〇〇円に基づき売却益を算定し、●△円とした。
	●●●● 円	●●●● 円	

注:実施事業収入の額の算定の記載事項について、必要な説明書類を添付してください。

【実施事業の状況等】の「(2)当該事業年度の実施状況」の①②④⑤欄に転記してください。

【公益目的支出の額の算定について】

①「損益計算書の費用の額」に対応した②「公益目的支出の額」について、①と②の額が異なる費用科目を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の費用の額	②公益目的支出の額	②の額の算定に当たっての考え方など <sup>※</sup>
減価償却費(建物〇〇)	〇〇〇 円	〇●● 円	建物(〇〇)は、公益目的財産額の算定に当たり時価評価を行ったため、減価償却費については当該時価を基に算出した額を公益目的支出の額とする。
退職給付費用	●●● 円	〇△ 円	公益目的財産額の算定において、退職給付会計の導入に伴う会計基準変更時差異を控除したため、退職給付費用の額(●●●円)のうち、当該事業年度における費用処理額(〇〇円)は公益目的支出の額には含めない。
減損損失(土地△△)	〇〇〇 円	〇△〇 円	土地(△△)は、当該土地の算定日における時価〇〇〇〇円であったため、減損損失については当該時価を基に算出した額(〇△〇円)を公益目的支出の額とする
その他	〇〇〇 円	〇〇〇 円	上記以外の科目については、異なる費用科目はない。
	●●●● 円	●●●● 円	

注:①と②が異なる場合の公益目的支出の額の算定の記載事項について、必要な説明資料を添付してください。





## 《参考》

### 実施事業資産（時価評価したもの）の取扱いについて

- 1 公益目的支出計画を実施する法人（移行法人）において、移行後に実施事業資産として保有する「満期保有目的の債券」、「子会社株式及び関連会社株式」、「その他有価証券のうち市場価格のないもの」や「不動産」の時価が著しく下落した場合の減損については、当該減損が発生した事業年度の経常外費用に減損損失として計上した場合には、当該事業年度の公益目的支出の額に算入されます（整備法施行規則 § 16③）。
- 2 実施事業資産のうち、上記以外の「売買目的有価証券」又は「その他有価証券のうち市場価格のあるもの」の評価損益については、当該評価損益が発生した事業年度の公益目的支出の額又は実施事業収入の額に算入せず（整備法施行規則 § 18）、当該資産の売却時において売却損益を公益目的支出計画に反映することとします。  
なお、売却価額と比較する原価額は、公益目的財産額の算定日に保有していた有価証券にあつては公益目的財産額の算定日における時価とし、公益目的財産額の算定日以降に取得した有価証券にあつては取得価額とします。

以上、ご注意ください。

### 「公益目的支出の額」及び「実施事業収入の額」と、損益計算書（収支予算書）の「費用」及び「収益」について

- 「公益目的支出の額」は、「実施事業に係る事業費の額」、「特定寄附の額」及び「実施事業に係る経常外費用の額」の合計額であるため、原則として「公益目的支出の額」＝「損益計算書における実施事業等の費用の額」となります。  
（注）「公益目的支出の額」と「損益計算書における実施事業等の費用の額」が異なる場合は、例えば次のような場合が考えられます。  
「公益目的財産額の算定において、退職給付会計の導入に伴う会計基準変更時差異を控除した場合」  
⇒この場合、各事業年度における費用処理の額については、各事業年度の「公益目的支出の額」には算入しないこととなりますので、損益計算書上に退職給付費用として計上されている額のうち、当該費用処理の額相当分を調整して「公益目的支出の額」を算定することとなります。
- 「実施事業収入の額」は、「実施事業に係る収益の額」と「実施事業資産から生じた収益の額」の合計額であり、
  - 「実施事業に係る収益」は、(1)実施事業の実施に係る対価としての収益（入場料、手数料等）、(2)用途が実施事業に特定されている収益（補助金等）、(3)法人においてルールを設定し、実施事業収入と定めた収益をいいます。
  - 「実施事業資産から生じた収益」は、実施事業資産の売却益などです。

＜法人においてルールを設定した場合の例＞

会費について、法人において会費に関する規程で、会費の一部の用途を実施事業に限定する旨を定めている場合は、その相当分は(3)として実施事業収入の額となります。一方、会費に関する規程で特に用途の定めがない、一般的な会費収入については、実施事業収入の額に算入されません。

### 3. 特定寄附の状況等



特定寄附の相手先ごとに各様式（3枚）を作成してください。

#### （1）特定寄附の相手方等

③【公益目的支出計画実施報告書】

**【特定寄附の状況等】** （特定寄附ごとに作成してください。）

<b>a</b>	事業番号	寄附の内容
<b>(1) 計画記載事項</b>		
当該寄附の相手方の名称及び所在地		
寄附の実施予定時期及び必要な財源等について		
①	当該寄附に係る公益目的支出の見込額	円
<b>(2) 当該事業年度の実施状況</b>		
当該寄附の相手方の名称及び所在地		
寄附の実施状況等について		
<b>c</b>		
①	当該寄附に係る公益目的支出の額	<b>d</b> 円
②	損益計算書の費用の額	円
①に記載した額が計画に記載した額と異なる場合、その内容及び理由*		
<b>e</b>		

注：この寄附に係る公益目的支出の額の変更が、公益目的支出計画全体の実施に影響を与えるか否かについても記載してください。

#### a 事業番号、事業の内容

移行認可又は変更認可を受けた際の公益目的支出計画と同じものを用いてください。

#### b 変更認可時の公益目的計画の記載事項

最新の公益目的支出計画（移行認可又は変更認可を受けたもののうち直近のもの）に記載した内容を記載してください。

#### c 寄附の実施状況等について

特定寄附の実施状況（実績）について、(1)に対応する形で具体的に記載してください。

#### d 公益目的支出の額等について

公益目的支出の額等について、16頁で計算したものを転記してください。

#### e 計画額と実績額の相違について

公益目的財産額の確定の手續又は変更認可を受けた公益目的支出計画に記載した公益目的支出の額が、実績額と異なっている場合、その内容及び理由を記載してください。  
毎事業年度の公益目的支出の額が変更となった場合については、8頁のもご覧ください。



特定寄附の内容に変更が生じる場合は、特定寄附の相手方の名称又は主たる事務所の所在地のみの変更を除き、あらかじめ変更の認可を受ける必要があります。（整備法 § 125 I、整備法施行規則 § 35）

## (2) 寄附に係る時価評価資産の状況等

③〔公益目的支出計画実施報告書〕

【特定寄附の状況等】

② (3) 当該寄附に係る時価評価資産の状況等

(特定寄附ごとに作成してください。)

番号	資産の名称	算定日の時価	前事業年度末日の 帳簿価額	当該事業年度末日の 帳簿価額	使用の状況
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	

※時価評価資産のうち、当該寄附の対象としている資産を記載してください。

## (3) 公益目的支出の額の算定について

②

③〔公益目的支出計画実施報告書〕

【特定寄附の状況等】

事業番号	特定寄附の内容

【実施事業収入の額の算定について】

①「損益計算書の収益の額」に対応した②「実施事業収入の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の 収益の額	②実施事業収入の額	②の額の算定に当たっての考え方 <sup>※</sup>
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
計	円	円	

注：実施事業収入の額の算定の記載事項について、必要な説明書類を添付してください。

【公益目的支出の額の算定について】

①「損益計算書の費用の額」に対応した②「公益目的支出の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の 費用の額	②公益目的支出の額	②の額の算定に当たっての考え方 <sup>※</sup>
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
計	円	円	

注：①と②が同額である場合には、「科目」欄を「その他」として、まとめた額を①及び②欄に記載してもかまいません。

### ② 時価評価資産の状況等

「番号」欄は公益目的財産額の確定の手続として移行の登記後に行政庁に提出した別表Aに記載したのと同じ記載（番号、名称、算定日の時価）にしてください。また、移行後に取得した財産については、記載不要です。その他の項目については、11頁「(2) 実施事業資産の状況等」を参照してください。

### ② 特定寄附の状況等

この様式の記載に当たっての各欄の説明等については、12頁～14頁を参照してください。なお、特定寄附に係る収入については、公益目的支出計画、実施事業収入には該当しませんので、【実施事業収入の額の算定について】は、記載の必要がありません。

## 4. 実施事業会計で「共通」に区分された収益・費用について



この様式は、損益計算書の実施事業等会計において「共通」の会計区分を設けている場合に作成していただくもので、「共通」の会計区分がない場合には作成の必要はありません。  
作成に当たっての各欄の説明及び記載例等については、12 頁～14 頁を参照してください。

### ④ [公益目的支出計画実施報告書]

#### 【実施事業等会計で「共通」に区分された収益・費用について】

損益計算書の「実施事業等会計」において「共通」の会計区分を設けている場合、その収益・費用について記載してください。

「共通」の会計区分を設けていない場合は、本表の作成は不要です。

#### 【実施事業収入の額の算定について】

①「損益計算書の収益の額」に対応した②「実施事業収入の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の 収益の額	②実施事業収入の額	②の額の算定に当たっての考え方 <sup>※</sup>
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
計	円	円	

注：実施事業収入の額の算定の記載事項について、必要な説明書類を添付してください。

#### 【公益目的支出の額の算定について】

①「損益計算書の費用の額」に対応した②「公益目的支出の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の 費用の額	②公益目的支出の額	②の額の算定に当たっての考え方 <sup>※</sup>
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
計	円	円	

注：①と②が同額である場合には、「科目」欄を「その他」として、まとめた額を①及び②欄に記載してもかまいません。

## 別表 A 計画実施期間中の収支の見込みについて



この様式は、実施事業等以外のその他の事業のうち主要な事業についてその内容や実施方法に変更があった場合のほか、資産の取得や処分、借入等を行った場合について、その内容や公益目的支出計画の実施に対する影響等について説明していただくものです。

別表 A [公益目的支出計画実施報告書]	
【公益目的支出計画実施期間中の収支の見込みについて】	
(1) その他の主要な事業について	
変更の内容及び公益目的支出計画の実施に対する影響等 <sup>※1</sup>	
<b>a</b>	
<small>注 1：その他の主要な事業として、「公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み」に記載した事業のうち、その事業の内容や実施方法に変更があった場合に、事業番号、変更の内容、その理由及び公益目的支出計画の実施に対する影響を記載してください。 また、新たにその他の主要な事業を開始した場合は、その旨、当該事業の概要及び公益目的支出計画の実施に対する影響を記載してください。</small>	
(2) 資産の取得や処分、借入について	
実施内容（計画の変更内容）及び公益目的支出計画の実施に対する影響等 <sup>※2</sup>	
<b>b</b>	
<small>注 2：「公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み」の備考欄に記載した多額の借入れや施設の更新、高額財産の取得・処分等の活動を実施した場合は、公益目的支出計画に与えた影響を記載してください。また、「公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み」の備考欄に記載したもののうち、計画内容に変更があった場合に、変更の内容、その理由及び公益目的支出計画に対する影響を記載してください。 また、「公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み」の備考欄に記載したものの以外で、法人全体の財務に大きな影響を与える活動を新たに予定する場合は、その内容、理由及び公益目的支出計画に対する影響を記載してください。</small>	

### a その他の主要な事業について

移行認可を受けた際の公益目的支出計画の別表 E(1)に記載したその他の主要な事業について、当該事業年度中における、事業の内容や実施方法の変更について記載してください。

様式の「注 1」に記載の「公益目的支出計画の実施に対する影響」としては、実施事業等のための資金が不足するなどの財務上の影響のみでなく、自己所有の施設の大規模改修や建替えにより実施事業等による施設の使用に支障を来す場合などが考えられます。

### b 資産の取得や処分、借入について

移行認可を受けた際の公益目的支出計画の別表 Dの備考欄に記載した、又はその後に行政庁に届け出た法人全体の財務に影響を与える活動を実施した場合に記載してください。

様式の「注 2」に記載の「公益目的支出計画の実施に対する影響」の記載方法については、**a**を参照してください。

なお、多額の借入れ等や資産運用方針の大幅な変更などを行うことにより申請時の収支の見込みが変更される場合については、事前に届け出てください（公益認定等ガイドライン P.31）。

## 別表 B 引当金等の明細



この様式では、当該事業年度中における引当金等の状況について説明していただくものです。各引当金等の残高、増減額については、計算書類等（計算書類の附属明細書に記載された引当金の明細等）と整合性がとれるようにしてください。

別表 B〔公益目的支出計画実施報告書〕

**【引当金等の明細】**

**㉑ (1) 実施事業に係る引当金**

番号	引当金の名称		目的		事業番号	
	期首残高	当期増加額	当期減少額			期末残高
			目的使用	その他		
1	円	円	円	円	円	
2	円	円	円	円	円	
3	円	円	円	円	円	

**㉒ (2) (1)以外の引当金のうち、算定日において計上していたもの**

番号	引当金の名称		目的		期末残高
	期首残高	当期増加額	当期減少額		
			目的使用	その他	
1	円	円	円	円	円
2	円	円	円	円	円
3	円	円	円	円	円

**㉓ (3) 「その他支出又は保全が義務付けられているもの」としたものの<sup>※</sup>**

番号	財産の名称		目的		期末の価額
	期首の価額	当期増加額	当期減少額		
			目的使用	その他	
1	円	円	円	円	円
2	円	円	円	円	円
3	円	円	円	円	円

注：算定日において、退職給付会計導入に伴う変更時差異の未処理額を公益目的財産額から控除した場合には、当該未処理額は記載不要です。

**㉑ 実施事業に係る引当金**

実施事業等に係る引当金について、当該事業年度中の状況をすべて記載してください。

**㉒ 実施事業に係る引当金以外の引当金**

公益目的財産額の確定の手續として移行の登記後に行政庁に提出した別表 A(3)の「(2) (1)以外のもの」欄に記載した引当金のすべてについて、当該事業年度中の状況を記載してください。

移行後に新たに計上することとなった引当金については、記載する必要はありません。

**㉓ その他支出又は保全が義務付けられているもの**

公益目的財産額の確定の手續として移行の登記後に行政庁に提出した別表 A(4)に記載した「その他支出又は保全が義務付けられているもの」の当該事業年度中の状況について記載してください。

移行後に新たに計上することとなったものについては、記載する必要はありません。

## II-5 その他の添付書類

### 添付書類の確認

公益目的支出計画実施報告書等の提出に当たっては、上記の書類のほか、次の添付書類を提出する必要があります（整備法 § 127Ⅲ、整備法施行規則 § 43）。

添付漏れがないよう、下表の右欄  に「」を記載しながら、確認してください。

<記載例>



添付書類一覧	
① 当該事業年度の貸借対照表及び附属明細書	<input type="checkbox"/>
② 当該事業年度の損益計算書及び附属明細書	<input type="checkbox"/>
③ 当該事業年度の事業報告及び附属明細書	<input type="checkbox"/>
④ 当該事業年度の監査報告又は会計監査報告 ※会計監査報告は、会計監査人設置法人のみ	<input type="checkbox"/>
⑤ 当該事業年度の公益目的支出計画実施報告書に関する監査報告 (以下は必要な場合に提出すべき添付書類)	<input type="checkbox"/>
⑥ 会員等の位置づけ及び会費に関する細則 ※定款のほかに、会員等の位置づけ及び会費に関する何らかの定めを設けている場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑦ 事業・組織体系図 ※複数の実施事業を行う場合又は複数の事業所で実施事業を行う場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑧ その他：許認可等を証する書類（※許認可等が必要な場合のみ）	<input type="checkbox"/>

(注)

- ① 貸借対照表については、実施事業資産を区分して明らかにする必要があります。
- ② 損益計算書については、その内訳表において、実施事業等に関する会計（実施事業等会計）をその他の事業等に関する会計と区分し、さらに実施事業等ごとに区分する必要があります。
- ⑥、⑦ 既に行政庁に提出しており、その内容に変更がないときは添付不要です。
- ⑦ 事業・組織体系図は、複数の実施事業を行う場合又は複数の事業所で実施事業を行う場合のみ作成・提出してください。作成に際しては 22 頁の図を参照に、法人全体の事業・組織の全体像及び各事業の位置づけや関連性の状況を簡潔に説明（事業所については、従たる事務所としての登記の有無にかかわらず記載）してください。なお、前述の内容が既存の資料で判断できる場合は作成の必要はありません。
- ⑧ 既に提出している許認可等に有効期限があり、これを経過している場合には、その他の添付書類として再度提出をお願いします。

以上の「その他の添付書類」はそれぞれ所定のもので差し支えありません。また、電子

申請の場合は、ワードプロセッサ等で作成した電子ファイルをPDF化した電子データや、スキャナで取り込んだPDF形式の電子データによる提出も可能です。スキャナがないため書類の電子データ化ができない場合は、紙媒体により提出してください。(ポータルサイト上で紙媒体により提出する書類のリストを作成していただくこととなります。)

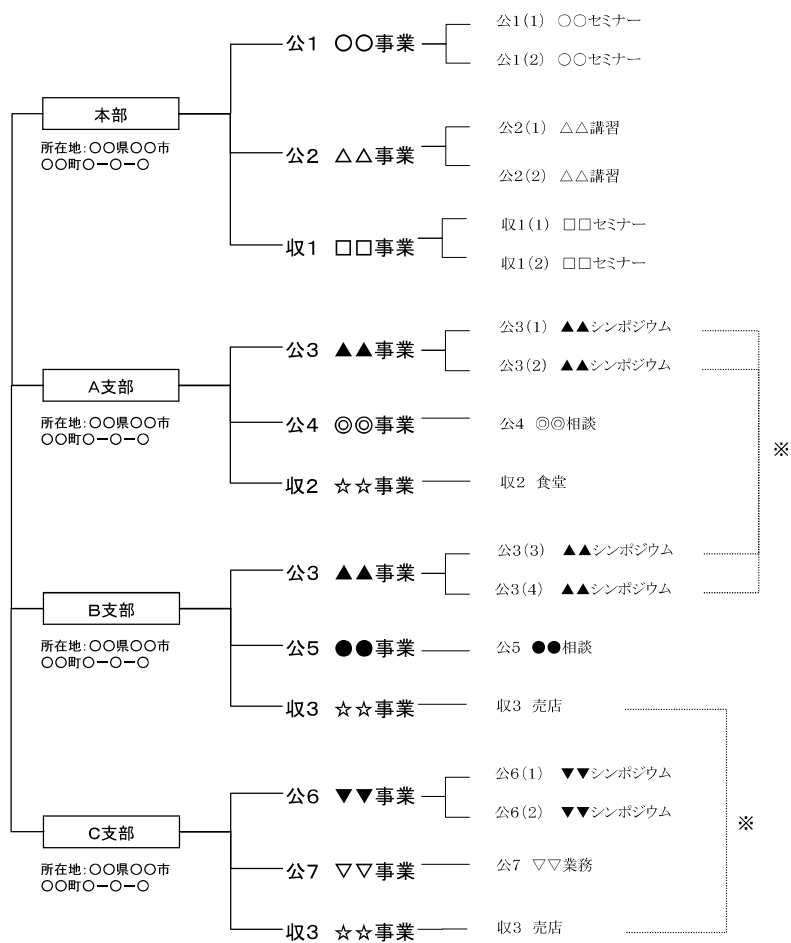


※下の事業・組織体系図は、移行認定の体系図です。参照にしてください。

**事業・組織体系図の作成上の留意点**

- ① 一番左の階層(下図の「本部」の階層。「第一階層」という。)には、本部、各施設(又は各支部)を記載してください。その際、施設や事業所、支部事業所の所在地を併せて記載してください。(本部しかない場合には、この階層は記載する必要はありません。)
- ② 第一階層の右の階層(下図の「公1 ○○事業」の階層。「第二階層」という。)には、「事業の一覧」の事業番号と事業を記載してください。
- ③ 第二階層の右の階層(下図の「公1(1)○○セミナー」の階層。「第三階層」という。)には、第二階層を構成する事業を記載してください。(組織が単一の場合において、第三階層を構成する事業が一つしかない場合は、この事業・組織体系図を作成する必要はありません。)

**事業・組織体系図の例**



(※) 複数の施設(又は支部)において、事業の実態等から類似、関連するものがあれば括弧でも構いません。

## Ⅲ 提出

### Ⅲ-1 提出の方法

所定の事項を記載した提出書及び必要添付書類を用意した後、事業年度終了後3箇月以内に行政庁に提出してください。

提出するには、①電子申請、②窓口提出、③郵送提出の3とおりの方法があります。

#### (1) 電子申請

電子申請にはID及びパスワードが必要です。ID及びパスワードの取得方法は、3頁を参照してください。

なお、代理人による提出の場合は、法人において代理人を登録し、代理人は代理人用のID及びパスワードを使用して代理提出を行います。

下記(2)・(3)による提出も可能ですが、電子申請の方が簡便で利便性に優れていますので、行政庁としては、電子申請をお奨めしています。

#### (2) 窓口提出

提出先の行政庁に来訪され、担当の窓口に出たいいただくこともできます。行政庁においては、提出書類の形式的な要件（申請法人の住所、名称、代表者の氏名及び代表者印の捺印があること等）を確認するとともに、提出書類を持参した者（当該法人の役職員）の本人性を確認させていただきますので、その身分を確認できる証票（例：身分証明書）を携行ください。

また、代理人による提出の場合は、当該代理人の身分を確認できる証票（例：身分証明書）のほか、提出権限を授権されていることを証する委任状を携行ください。

#### (3) 郵送提出

所定の事項を記載した提出書類を整えて、行政庁に郵送いただくこともできます。なお、受け付けの通知を希望する場合には、提出書類の控えと必要金額の切手を貼付の上、返信する宛て所及び宛て名を記載した封筒を同封いただければ、受付終了後、通知します。

### Ⅲ-2 提出後に書類の不足等が判明した場合

いったん受け付けた提出書に必要な書類が添付されていない場合、提出書類の記載内容が不明・不十分である場合等には、行政庁から、必要に応じて、資料の追加や提出書類の修正を指導する場合があります。

また、行政庁は、提出書類において、公益目的支出計画が履行されているかを確認し、必要に応じて、報告徴収、立入検査、勧告、命令、認可の取消し等監督上の必要な措置を講じることがあります（整備法 § 128、 § 129、 § 131）。

なお、提出後に、本件提出を担当する役職員やその連絡先等に変更があった場合等には、速やかに、行政庁にその旨通知し、行政庁の指示を受けて対応してください。

## IV 開示

### IV-1 公益目的支出計画実施報告書の開示

IIにより作成した公益目的支出計画実施報告書については、提出を受けた行政庁において開示されることとなります（整備法 § 127IV、P.2 参照）。

また、移行法人においても、公益目的支出計画実施報告書を、定時社員総会又は定時評議員会の日から2週間（理事会非設置一般社団法人にあっては、1週間）前日から5年間、主たる事務所に備え置き、閲覧の請求があったときは、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（整備法 § 127V、VI）。

お問合せ先は . . .

内閣府 大臣官房 公益法人行政担当室

内閣府 公益認定等委員会事務局

相談：03-5403-9669（平日 10:00~16:45）

システム関係：03-5403-9587（平日 9:30~18:15）

※法人の担当者を御存じの場合は担当にご確認ください。

新しい公益法人制度の詳細については、次のホームページをご覧ください。

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

---