

いわて 公益法人だより



臨時号
(R8年2月発行)

岩手県公益認定等審議会事務局
(岩手県総務部行政経営推進課)
TEL 019-629-5086・5039(直)

【INDEX】

【事務局からのお知らせ】	P1
制度改革の全体像について	P2
事業計画書等に係る提出書類の様式について(公益法人)	P3
提出書類作成にあたっての留意事項について(公益法人)	P4～5
参考資料について(公益法人)	P6

【事務局からのお知らせ】

3月決算の公益法人の場合、令和8年度事業計画書等の提出期限は令和8年3月31日(火)です。事業計画を承認する理事会等の開催日程にも留意しつつ、期限までに提出できるよう計画的に作業を進めてください。

従来から変更となった部分がありますので、P3以降の内容を十分に御確認ください。それでもなお不明な点がある場合には、早めにお問い合わせください。

公益法人制度に関する問い合わせについては、内閣府が電話相談窓口を設置しておりますのでご活用ください。
TEL:03-5403-9669 (平日10時～16時45分)

制度改革の全体像について

公益認定を受けた事業内容等について、事業計画時に様式を作成・公表することとされましたので、今回はその留意点等について紹介します。

これは、各公益法人が、認定を受けた事業の内容に即して事業計画を策定しているかを国民が確認できるようにし、法人運営の透明性向上を図るものです。

		法律	政令・内閣府令	ガイドライン	会計基準	その他
公益法人制度	財務規律の柔軟化・明確化	・ 中期的収支均衡 ・ 公益充実資金 ・ 使途不特定財産（公益目的事業継続予備財産）	・ 中期的収支均衡の期間（5年）、判定方法 ・ 公益充実資金の積立・管理 ・ 「予備財産」の要件 等	・ 法令の規定の趣旨を含め、法人が遵守すべきルールを明確に整理	・ 財務規律適合性に関する情報開示	
	行政手続の簡素化・合理化	・ 収益事業等の変更の届出化	・ 公益性の判断に大きな影響を与えない事項の届出化	・ 公益認定基準・申請書記載事項の明確化 ・ 変更認定事項と届出事項の判断基準の明確化 ・ 提出書類の簡素化・合理化	・ 財務諸表による情報開示を踏まえた別表の廃止・簡素化	・ 行政庁の判断ばらつきの防止（マニュアル整備、職員研修）
	法人運営の透明性向上	・ 法人の責務、国による支援 ・ 行政による財産目録等の公表	・ 開示情報の充実	・ 法令の規定の趣旨を含め、法人が遵守すべきルールを明確に整理	・ 財務諸表における情報開示の充実	・ 一元的な情報提供プラットフォームの整備
	わかりやすい財務情報の開示	・ 区分経理の原則義務付け	・ 区分経理の方法 ・ 公益目的取得財産残額の算定方法見直し（別表Hの廃止）等	・ 法令の規定の趣旨を含め、法人が遵守すべきルールを明確に整理	・ 「わかりやすい財務諸表」への見直し	・ 区分経理、新会計基準への法人対応支援
	法人の自律的なガバナンスの充実	・ 法人の責務、国による支援 ・ 外部理事・監事 ・ ガバナンス取組の事業報告記載	・ 外部理事（小規模法人特例の範囲） ・ 会計監査人の必置範囲拡大	・ 法令の規定の趣旨を含め、法人が遵守すべきルールを明確に整理		・ ガバナンス取組事例等の発信（インパクト測定・マネジメント含む）
	行政による適正な事後チェック			・ 監督の考え方の明確化 ・ 定期的・網羅的な立入検査の見直し		・ 立入検査の重点化
	民間公益活動活性化のための環境整備			・ 出資（公益目的事業として／資産運用として）の考え方を明確化		・ 公益法人DX ・ 広報・啓発・法人等との対話

事業計画書等に係る提出書類の様式について

公益法人が行政庁に提出する事業計画書等について、令和7年4月1日から様式が変わりました。多くの法人の場合、令和8年度事業計画から対応が必要となります。

令和7年3月31日まで

令和7年4月1日から

事業計画書
収支予算書
資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
理事会等の承認を証する書類

別紙2: 事業の内容
(追加されました)

事業計画書
収支予算書
資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
事業の内容(「公益目的事業の種類及び内容」と「収益事業等の内容」)
・事業の一覧
・公益目的事業の種類及び内容
・事業の公益性について(公益目的事業のチェックポイント該当性)
・収益事業について
・その他事業について
理事会等の承認を証する書類

これまで事業報告時に「別紙3」として提出していた「事業の内容」は、今般の改正により事業計画書の提出時に「別紙2」として提出することとなります。

別紙2は、オフライン様式に「新様式」と「旧様式」がありますが、令和7年4月1日以降に事業内容の変更認定を受けていない(＝新様式に切り替えていない)法人は、旧様式を使用します。

※新旧様式の見分け方

オフライン様式をダウンロードすると、新旧の様式が同一のフォルダにまとめて格納されています。

⇒新様式は、右上に「新様式」と表示されています(旧様式には表示なし)。

また、新様式のファイル名には、「W」又は「E」が含まれています。

提出書類作成にあたっての留意事項について①

令和8年度事業計画書等の作成にあたっては、特に次の点に御留意ください。

別紙2の記載内容について

「別紙2」には、公益認定申請書に記載した各事業の内容を**転記**してください。ただし、申請書に各事業の実績を記載していたとしても、「別紙2」においては実績の記載は不要です。

※過去の事業報告時に提出した「別紙3」ではなく、**公益認定時又は移行認定時の申請書の記載内容**(その後に変更認定申請又は変更届出を行った場合は、**最新のもの**)を転記します。

事業計画書の内容について

事業計画書の作成にあたっては、事業ごとに、**申請書に記載された事業(＝別紙2の記載内容)との対応関係が分かるように記載**してください。

例えば、各事業に「公1ー1」等の番号を付して、認定された公益目的事業の体系の中での位置づけが分かるようにする等の方法が考えられます。

なお、申請書記載事項の簡素化は、「公益法人だより第39号(令和7年10月発行)」で紹介したとおり、**変更認定申請の機会を捉えて行うこととされています。変更認定を受けずに、事業計画書等の提出と併せて簡素化することはできません。**

提出書類作成にあたっての留意事項について②

提出書類の公表について

提出された事業計画書等については、下記赤枠の書類が公表の対象となります。

個人を特定できる情報（個人の氏名や住所、事業の対象者の情報、印影等）を記載している場合は、公表可能な内容となっているか、提出前に必ず御確認ください。

令和7年3月31日まで

事業計画書
収支予算書
資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
理事会等の承認を証する書類

令和7年4月1日から

事業計画書
収支予算書
資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
事業の内容（「公益目的事業の種類及び内容」と「収益事業等の内容」）
・事業の一覧
・公益目的事業の種類及び内容
・事業の公益性について（公益目的事業のチェックポイント該当性）
・収益事業について
・その他事業について
理事会等の承認を証する書類

参考資料について

令和8年度事業計画書等の作成にあたっては、次の各種資料を御確認ください。

定期提出書類の手引き

定期提出書類の記載にあたっては、最新(**令和7年12月25日版**)の「定期提出書類の手引き(公益法人編)」を御参照ください。

URL: <https://www.koeki-info.go.jp/activities/documents/bjjsik7v50.pdf>

※必ず【**令和7年4月1日以降に開始した事業年度用**】を使用してください。

公益認定等ガイドライン

定期提出書類の記載に迷ったとき、開示情報の趣旨を知りたいときなどには、「公益認定等ガイドライン(令和6年12月改訂)」を御参照ください。

URL: <https://www.koeki-info.go.jp/regulations/a846rbz72g.html>

※事業計画書等については、第5章第2節第1(1)(p.195～197)に記述があります。

公益法人メールマガジン

「公益法人だより第40号(令和8年1月発行)」でも紹介しましたが、内閣府の公益法人メールマガジン**令和8年1月28日付け臨時号**において、事業計画書等の変更点や留意事項が紹介されています。メールマガジンを受信していない場合は下記URLから内容を御確認ください。

【公益法人メールマガジン バックナンバー】

URL: <https://www.koeki-info.go.jp/mailmagazine/vr6lpsismq.html>