

いわて 公益法人だより



臨時号
(R7年3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
提出書類の公表について(公益法人・移行法人)	P3
定期提出書類の切り替わりについて(公益法人)	P4
事業計画等に係る提出書の様式について(公益法人)	P5
令和7年度末までに開始した事業年度に係る事業報告書の様式について(公益法人)	P6

【事務局からのお知らせ】

4月1日から新しい公益法人制度が始まります。内閣府からの制度改正関係の情報も随時更新されておりますので定期的な確認をお願いします。また、異動等で担当者が変わる時期でもありますので、法人の通知用メールアドレスが最新のものになっているか、古いアドレス・無効のアドレスが登録されたままになっていないかの確認も改めて行っていただくようお願いします。

公益法人制度に関する問い合わせについては、内閣府で以下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

主な改正事項は以下のとおりです。

今回は「開示情報の充実」「提出書類の簡素化・合理化」に関する事項をお知らせします。
来月以降も、その他の事項を順次お知らせしていく予定です。

		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

提出書類の公表について

令和7年4月1日以降、行政庁に提出する「財産目録等」に当たる書類は**全て行政庁で即時公表**となりますので、**個人情報記載等にご注意ください**。

事業年度開始前に提出する書類 (公益法人の事業計画書)

事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込み、事業内容
※「理事会等の承認を証する書類」以外がそのまま公表。

事業年度終了後3月以内に提出する書類 (公益法人の事業報告書・移行法人の公益目的支出計画実施報告書)

「財産目録等」に該当する書類について、全てそのまま公表。

※ 納税証明書・国税に関する確認書等は非該当。

※ 「財産目録等」について

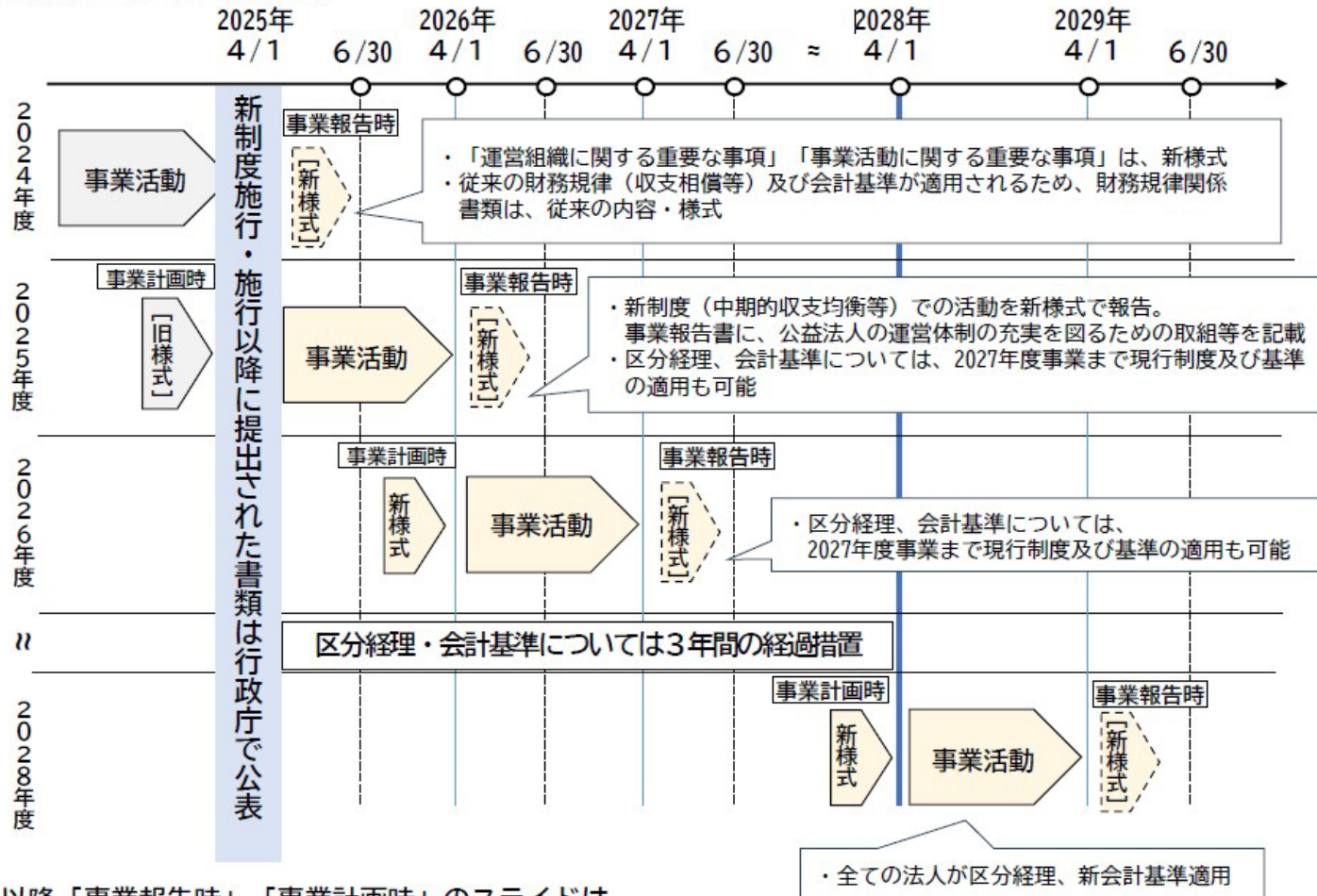
6ページ目【事業報告書等に係る提出書】の赤枠の部分が該当します。



定期提出書類の切り替わりについて

制度改正による定期提出書類の切り替わり時期については以下のとおりです。直近で変更となる事項については以降のページで紹介します。

【事業年度：4月1日～3月31日】



⇒ これ以降「事業報告時」「事業計画時」のスライドは、
4/1～3/31を事業年度とする法人の定期提出書類の切り替わりを整理

出典：内閣府「新しい公益法人制度説明資料(R7.1.10)」

事業計画等に係る提出書の様式について

事業計画等の書類について、令和7年4月1日から行政庁に提出する様式が変わります。

令和7年3月31日までに提出(令和7年度事業計画)

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

- ・ 赤枠が公表対象
- ・ 制度改正度の事業年度に関しての計画書、予算書ではあるものの、従前と同じ書類を作成。

※ 事業年度4/1～3/31の法人の場合
提出の遅延によりこれらの書類が**令和7年4月1日以降に提出**された場合は、**「事業の内容」を作成し提出する必要があります。**
期限内に提出するようご注意ください。

令和8年3月31日までに提出(令和8年度事業計画)

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

- ・ 赤枠が公表対象
- ・ **事業報告時に提出していた「事業の内容」を事業計画時に提出**
- ・ 収支予算書はこれまでと変わらず公益目的事業 会計・法人会計等の各経理単位の内訳を表示し、各事業の内訳も記載(区分経理が免除される法人は不要)。
- ・ 「事業の内容」は、その時点で**認定等されている事業の内容を記載。**

令和7年度末までに開始した事業年度に係る事業報告書の様式について

令和7年3月31日までに開始した事業年度に係る事業報告書についても様式が変わります。
作成の際は新しい様式で作成するようご注意ください。

【事業報告書等に係る提出書】 ※赤枠の書類が「財産目録等」に該当し、行政庁の公表対象。

財産目録
役員等名簿(R6事業年度末日における役員等記載)
報酬等支給基準
キャッシュ・フロー計算書
運営組織に関する重要な事項 … ①
事業活動に関する重要な事項 … ②
事業・組織体系図(組織運営に関する重要な事項の添付書類)
別表A 収支均衡
別表B 公益目的事業比率
別表C 遊休財産額
別表F 費用額の配賦
別表H 公益目的取得財産残額
特定費用準備資金について備置き・閲覧等事項を記載した書類
資産取得資金資金について備置き・閲覧等事項を記載した書類
指定寄附資金について備置き・閲覧等事項を記載した書類
社員名簿
貸借対照表及びその附属明細書
損益計算書及びその附属明細書
事業報告及びその附属明細書
監査報告
会計監査報告
確認書(国税)・納税証明書(地方税)
社員資格得喪の細則
会員等に係る細則
寄附の使途の特定内容が分かる書類

現行で作成・備置き等のみ求められている書類についても、行政庁に提出。

① 組織運営に関する重要な事項について

- ・ 現行の様式を統合。
「別紙2 法人の基本情報及び組織」
＋「別表E 経理的基礎」
- ・ 新規規事項として以下を追加。
○ 理事、監事、評議員それぞれの報酬等の総額
○ 法人から受ける財産上の利益が2,000万円を超える者について、その額及び必要の理由

② 事業活動に関する重要な事項について

- ・ 現行の様式を統合。
「別紙1 運営組織・事業活動の状況」の一部(寄附・金融資産・資産、負債及び期末純資産)
＋「別表D 意思決定関与財産」
- ・ 新規事項として以下を追加。
○ 関連当事者との取引の有無
○ 海外へ送金等取引の有無及びリスク軽減策の有無

※ その他、現行の「別紙3 法人の事業」「監督上の処分又は指導の一覧」は廃止。