

鳥 取 県 公 益 法 人 等 検 査 実 施 要 領

鳥 取 県

第 1 趣 旨

この要領は、新公益法人（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。以下「認定法」という。）第4条の公益認定（以下「公益認定」という。）を受けた一般社団法人及び一般財団法人並びに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。以下「整備法」という。）第44条の認定（以下「移行認定」という。）を受けた特例民法法人）又は移行法人（整備法第45条の認可（以下「移行認可」という。）を受けた特例民法法人）に対して、認定法第27条第1項又は整備法第128条第1項の規定により県の監督機関（鳥取県知事及び鳥取県公益認定等審議会（以下「審議会」という。）をいう。以下同じ。）が実施する立入検査（以下「立入検査」という。）に関し、鳥取県公益認定等事務処理要領（平成20年12月行政監察監通知第200800134193号。以下「事務処理要領」という。）第2章第4の2及び第3章第4の2に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第 2 新公益法人に対する立入検査

1 立入検査の考え方

新公益法人に対する立入検査は、別に定める「新公益法人及び移行法人に対する立入検査の考え方」を踏まえて実施することとし、特に次の事項に留意して実施するものとする。

- (1) 立入検査は、法令で明確に定められた公益法人として遵守すべき事項に関する公益法人の事業の運営実態を確認するという観点から実施する。
- (2) 立入検査は、公益認定審査等の際の監督担当者への申送り事項等、定期提出書類、変更の届出、報告要求で得られた情報、外部から提供された情報等を活用し、公益目的事業の実態等立入検査を実施しなければ確認が困難な事項を中心に、重点的に実施する。
- (3) 立入検査の中で、法人関係者から要請があった場合又は必要があると判断する場合には、新公益法人制度に関する理解を深め、適切な法人運営の実施を支援する観点から、制度の詳細について説明等を行う。

2 立入検査の種類

立入検査は次の2種とする。

- (1) 定期立入検査
定期立入検査実施計画（以下「検査計画」という。）に基づき行う立入検査
- (2) 随時立入検査
特定の事項について調査の必要が生じた際に随時実施する立入検査

3 検査計画の策定

- (1) 行政監察・法人指導課の長は、毎年度、検査計画を策定し、あらかじめ審議会の承認を得るものとする。
- (2) 検査計画では、立入検査の対象とする公益法人の名称、立入検査の実施時期その他必要な事項を明らかにしておくものとする。

4 検査員

- (1) 立入検査を行う職員（以下「検査員」という。）は、総括課（事務処理要領第1章第2の8に規定する課をいう。以下同じ。）の長が、所属職員の中から指名するものとする。
- (2) 総括課の長は、検査員に、認定法第27条第2項に規定するその身分を示す証明書（様式第1号）を交付するものとする。

5 立入検査の実施

- (1) 立入検査は、一の対象法人につき、検査員2人以上で実施するものとする。
- (2) 検査には、原則として、所管課（事務処理要領第1章第2の9に規定する課をいう。以下同じ）の職員1人以上が同行するものとする。
- (3) 定期立入検査は、検査計画に基づき、対象法人ごとに、3年に1回を常例として実施するものとする。ただし、公益認定後又は移行認定後最初の立入検査は、当該公益認定後又は移行認定後1年経過以降3年以内に行うものとする。
- (4) 定期立入検査は、立入検査チェックリスト（様式第2号）に掲げる項目について実施するものとする。
- (5) 随時立入検査は、審議会又は総括課の長が必要があると認めるときに、必要と認める事項について実施するものとする。

6 立入検査の通知

- (1) 立入検査を実施しようとするときは、定期立入検査にあつては当該実施予定日の概ね1カ月前までに、随時立入検査にあつては事前に、対象法人に対して、立入検査実施通知書（様式第3号）により検査日時、場所、検査事項等を通知するものとする。
- (2) 事前に通知を行うことにより、立入検査の適正な実施に支障が生ずるおそれがあると判断される場合には、事前通知を行わないか、又は実施予定日の直前に通知を行う。
事前通知を行わない場合には、立入検査当日、立入検査実施通知書（様式第3号）を持参し、直接交付するものとする。

7 立入検査への立会い

- 立入検査には、原則として、対象法人の代表理事又は業務執行理事1人及び個別事業や財務状況に係る具体的な内容について説明できる事務局職員1人（以下「立会人」という。）に立ち

会わせるものとする。

8 立入検査後の講評等

- (1) 検査員は、立入検査を終了したときは、立会人に対して、当該立入検査の結果について講評を行うものとする。
- (2) 検査員は、立入検査後速やかに、当該立入検査の結果を、立入検査チェックリスト（様式第2号）を添付して立入検査実施報告書（様式第4号）により総括課の長に報告するものとする。
- (3) 総括課の長は、(2)の報告を受けたときは、その内容を行政監察・法人指導課及び所管課の長に通知するものとする。

9 立入検査後の措置

- (1) 行政監察・法人指導課の長は、当該年度に実施した定期立入検査の結果をとりまとめて毎年度最終の審議会の開催日に報告するとともに、鳥取県公式ホームページ「とりネット」に掲載するものとする。
- (2) 行政監察・法人指導課の長は、(1)にかかわらず、立入検査の結果、当該対象法人に対して認定法第2章第3節の監督上の措置が必要であると認めるときは、定期立入検査又は随時立入検査実施後速やかに、当該立入検査実施の直後の審議会に報告するとともに、認定法に定める手続に従い、改善を求める事項について報告要求書（様式第5号）を発出するなど必要な措置を執るものとする。

第3 移行法人に対する立入検査

1 立入検査の考え方

移行法人に対する立入検査は、別に定める「新公益法人及び移行法人に対する立入検査の考え方」を踏まえて、整備法第119条第1項に規定する公益目的支出計画（以下単に「公益目的支出計画」という。）の履行を確保できないと疑うに足りる相当な理由があるときに、整備法第1章第4節第5款の規定の施行に必要な限度において実施するものとする。

2 準用等

- (1) 第2の4から9までの規定（5の(3)及び9の(1)を除く）は、必要な読み替えを行い、移行法人に対する立入検査に準用する。
- (2) 総括課の長は、検査員に、整備法第128条第2項に規定するその身分を示す証明書（様式第6号）を交付するものとする。
- (3) 移行法人に対する立入検査は、立入検査チェックリスト（様式第7号）に掲げる項目について実施するものとする。
- (4) 移行法人に対する立入検査を実施しようとするときは事前に、対象法人に対して、立入

検査実施通知書（様式第8号）により検査日時、場所、検査事項等を通知するものとする。

ただし、事前に通知を行うことにより、立入検査の適正な実施に支障が生ずるおそれがあると判断される場合には、事前通知を行わないものとし、立入検査当日、立入検査実施通知書（様式第8号）を持参し、直接交付するものとする。

- (5) 行政監察・法人指導課の長は、移行法人に対する立入検査実施後速やかに、当該立入検査実施の直後の審議会に報告するとともに、当該対象移行法人に対して整備法第128条から整備法第132条までに規定する監督上の措置が必要であると認めるときは、整備法に定める手続に従い、改善を求める事項について報告要求書（様式第9号）を発出するなど必要な措置を執るものとする。

第4 雑則

この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成25年10月10日から施行する。

附 則

この改正は、平成29年7月10日から施行する。

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 年 月 日() 検査員: _____)

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	検査の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
Aー公益認定の基準(法人の目的等ーチェックポイント)の状況							
A-01	公益目的事業の主たる目的確認ー事業内容		■	申請書等の記載を補足する目的が必要があれば口頭で確認する。 (例) ①公益的な活動を行っていく上で工夫している点、苦勞している点 ②事業実施体制(各事業ごとの職員数・勤務形態・専門家の有無、委託等で外部資源を活用しているときは、どんな内容を外部資源に依存しているか) ③法人の所有する財産(事務所は所有か等) ④移行認定(公益認定)を受けた後にあった変更。 ⑤今後の事業展開計画 ⑥その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
公益目的事業の主たる目的確認ー事業内容							
A-02	・公益目的事業を行うことを主たる目的としているか ・公益目的事業の種類の確認	認§2-④ 認§5-①	■	・公益目的事業(種類を含めて)について、認定(申請)時の内容と定款、事業計画書、事業のパンフレット等の資料との相違を確認 ・相違があるとみられる場合は、更に変更の認定が必要かの状況を、現場、パンフレット等により実態を確認 ・申請・報告において法人が説明した公益目的事業以外の事業についても事業の概要について、その記載内容に沿った事実を現場で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-03	申請・報告内容に沿った事実の確認	認定申請書 事業報告等	■	・申請・報告において法人が説明した事業の概要(認定申請書類別紙2 2.(1)[1]・定期提出書類別紙3 2.(1)[1])について、その記載内容に沿った事実を現場で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-04	事業実施の確認①	認定申請書 事業報告等	■	・他団体への委託や支出(事業負担など)がある場合に、当該他団体における事業実施内容を確認する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-05	事業実施の確認②	認定申請書 事業報告等	■	・事業実施にあたり、申請・報告に記載の無い事実(事業の公益性を損なうようなもの)がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-06	事業実施の確認③	認定申請書 事業報告等	■	・公益目的事業の付随事業として申請された事業について、その事業内容が収益事業等(収益事業、相互扶助事業)になっていないか、現場、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-07	事業実施の確認④	認定申請書 事業報告等	■	・申請時の計画で数年後に実施する予定の事業について、その予定時期となった場合、当該事業が適正に実施されているか、申請資料や事業計画書等と実態との相違の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(①検査検定)							
A-08	当該検査検定が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	法人による説明を受けながら、状況を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-09	当該検査検定の基準を公開しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	・基準が存在するか、確認 ・存在する場合、どのように公開しているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-10	当該検査検定の機会が、一般に開かれているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-11	検査検定の審査に当たって公正性を確保する仕組みが存在しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	審査に当たって(公正性を担保する)第三者の関与方法を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-12	検査検定に携わる人員や検査機器についての必要な能力の水準を設定し、その水準に適合しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	検定に関わる者の能力基準、検査機器のスペック等や検定に関わる者の人数の水準などを設定し、適合していることを確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(②資格付与)							
A-13	当該資格付与が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	法人による説明を受けながら、状況を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-14	当該資格付与の基準を公開しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	資格付与の基準が適切に公開されているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-15	当該資格付与の機会が、一般に開かれているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	資格付与がどのように開かれているか、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-16	資格付与の審査に当たって公正性を確保する仕組みが存在しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	仕組みについて、法人による説明等により状況を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-17	資格付与の審査に当たって専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	専門家として挙げられている者が、本当にその分野の専門家として呼ぶにふさわしいか、確認(必要に応じて持ち帰り確認する)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(③講座、セミナー、育成)							
A-18	当該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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-19	当該講座等を受講する機会が、一般に開かれているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	講座等が一般に開かれているか、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-20	当該講座等及び専門的知識・技能等の確認行為に当たって、専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	育成事業等の技能に当たって(公正性を担保する)第三者の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-21	講師等に対して過大な報酬が支払われていないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	講師等への報酬基準の存在確認と額の内訳確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 ____年 ____月 ____日() 検査員: _____)

様 種 コ ード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
実際の公益目的事業の内容確認(④体験活動等)							
A-22	当該体験活動等が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-23	公益目的として設定されたテーマを実現するためのプログラムになっているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	テーマが公益目的と合致しているか稟議書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-24	体験活動等に専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	体験活動等を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑤相談、助言)							
A-25	当該相談、助言が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	相談、助言事業を行うに当たって誰を対象としているか、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-26	当該相談、助言を利用できる機会が一般に開かれているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	どのように一般の者が参加できるのか、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-27	当該相談、助言には専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	相談、助言を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑥調査、資料収集)							
A-28	当該調査、資料収集が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	法人による説明を受けながら確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-29	当該調査、資料収集の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問い合わせに答えないということはないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	調査、資料収集の内容や成果等を外部に積極的に公開しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-30	当該調査、資料収集に専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	調査、資料収集を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-31	当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせることはないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	調査、資料収集の本質部分を丸投げしていないか(外部への)委託費等の帳簿により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑦技術開発、研究開発)							
A-32	当該技術開発、研究開発が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	法人による説明を受けながら確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-33	当該技術開発、研究開発の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問い合わせに答えないということはないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	技術開発、研究開発の内容や成果等を外部に積極的に公開しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-34	当該技術開発、研究開発に専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	技術開発、研究開発を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-35	当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせることはないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	技術開発、研究開発の本質部分を丸投げしていないか(外部への)委託費等の帳簿により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑧キャンペーン、〇〇月間)							
A-36	当該キャンペーン、〇〇月間等が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	ポスター、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-37	公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公益目的に合致したプログラムになっているか(業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)についてパンフレット、事業計画書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-38	(要望・提案を行う場合には)要望・提案の内容を公開しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	どの機関へ要望・提案をしているか、その内容の公開状況をパンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑨展示会、ショー)							
A-39	当該展示会、ショーが不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-40	公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公益目的に合致したプログラムになっているか(業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)についてパンフレット、事業計画書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-41	出展者の資格要件を公表するなど、公正に選定しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	資格要件基準の存在確認と選定方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑩博物館等の展示)							
A-42	当該博物館等の展示が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-43	公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	テーマが公益目的と合致しているか稟議書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-44	資料の収集・展示について専門家が関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	博物館等の展示を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A-45	展示の公開がほとんど行われず、休眠化していないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公開状況について現場確認、博物館の展示にかかる収支の会計帳簿、展示要領(展示期間、料金、職員配置等)、開催実績、展示プログラム等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 ____年 ____月 ____日() 検査員: _____)

様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実 施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
実際の公益目的事業の内容確認(⑪施設の貸与)							
A.46	事業実施の確認①		<input type="checkbox"/>	施設貸与における貸与先の区分方法や収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)が区分されているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.47	当該施設の貸与が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.48	公益目的での貸与は、公益目的以外の貸与より優先して先行予約を受け付けるなどの優遇をしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公益目的による貸与の内容確認と公益目的以外に対する優遇にかかる資料を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.49	使用目的に沿った貸与がされているか		<input type="checkbox"/>	施設の貸与を公益目的事業として行っている場合、使用目的に沿った貸与がされているか、現場等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.50	貸与先等が適正か		<input type="checkbox"/>	実際の貸与先が申請時との計画と比べて適正か確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.51	施設の貸与において貸与先の区分方法や収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)は区分されているか		<input type="checkbox"/>	施設の貸与において、貸与先の区分方法や収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)は区分されているか現場で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑫資金貸付、債務保証等)							
A.52	当該資金貸付、債務保証等が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.53	資金貸付、債務保証等の条件が、公益目的として設定された事業目的に合致しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	資金貸付、債務保証等が公益目的と合致しているか資金貸付等要領で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.54	対象者が一般に開かれているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	募集が公開されているか、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.55	債務保証の場合、保証の対象が社員である金融機関が行った融資のみに限定されていないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	債務保証の場合、限定的ではないか資金貸付等要領(債務保証条件)で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.56	資金貸付、債務保証等の件数、金額を公表しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	積極的に公開しているか、公開方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.57	当該資金貸付、債務保証等に専門家等の適切な関与があるか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	資金貸付、債務保証等を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑬助成(応募型))							
A.58	当該助成が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.59	応募の機会が、一般に開かれているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	募集が公開されているかパンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.60	助成の選考が公正に行われているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	資格要件基準の存在確認と選考方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.61	専門家等の選考に適切な者が関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	助成(応募型)を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.62	助成した対象者、内容等を公表しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	積極的に公開しているか、公開方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.63	(研究や事業の成果があるような助成の場合)助成対象者から成果についての報告を得ているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	助成対象者から成果についての報告を得ているか報告書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑭表彰、コンクール)							
A.64	当該表彰、コンクールが不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.65	選考が公正に行われているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	表彰者の選考基準の存在確認と選考方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.66	選考に当たって専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	表彰者選考に当たっての選考委員等(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.67	表彰、コンクールの受賞者・作品、受賞理由を公表しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	積極的に公開しているか、公開方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.68	表彰者や候補者に対して当該表彰に係る金銭的な負担を求めているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	表彰者、候補者に対する金銭的な負担の有無(応募者から一律に徴収する審査料は除く。)をパンフレットや会計帳簿等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑮競技会)							
A.69	当該競技会が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.70	公益目的として設定した趣旨に沿った競技会となっているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	競技会が公益目的と合致しているかパンフレット、事業計画書により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.71	出場者の選定や競技会の運営について公正なルールを定め、公表しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	競技会の運営等ルールの存在及び公開方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 年 月 日() 検査員: _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実 施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
実際の公益目的事業の内容確認(⑩自主公演)							
A.72	当該自主公演が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.73	公益目的として設定された趣旨を実現できるよう、質の確保・向上の努力が行われているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	自主公演が公益目的と合致しているか、又、質の確保をどのようにしているか、出演者の実績簿、技術評価実績簿等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑪主催公演)							
A.74	当該主催公演が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.75	公益目的として設定された事業目的に沿った公演作品を適切に企画・選定するためのプロセスがあるか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	主催公演が公益目的と合致しているか、又、公演作品の選定についてのプロセスについて公演作品の企画・定の方針等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.76	主演公演の実績を公表しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	積極的に公開しているか、主催公演の実績が掲載されているホームページや業界紙等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(その他)							
A.77	当該事業が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.78	受益の機会の公開	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	不特定多数の者がどのように受益の機会が与えられているのかホームページや公開資料により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.79	事業の質を確保するための方策	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公益目的の事業の質を確保するためにどのように専門家等が関与しているか聞き取り等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.80	審査・選考の公正性の確保	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	当該事業が審査・選考を伴う場合、どのような基準で公正性を確保しているのか審査・選考基準の存在確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.81	その他(宣伝等になっていないか等)	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公益目的として認定した事業目的と異なり、業界団体の販売促進、共同宣伝になっていないかパンフレット等PR資料により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

様式コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	検査の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
B-公益認定の基準(経理的基礎及び技術的能力)の状況							
経理的基礎							
B:01	会計基準の適用について	法§119 法§120-1 認§5-②	<input type="checkbox"/>	何れの会計基準を採用しているか、又、法、会計基準に則った資産、負債の評価がされているかを確認。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:02	会計処理の適正性	認§5-② ガイドライン	<input checked="" type="checkbox"/>	収入、支出の算定に誤りがないか証拠書類等の内訳を確認。 契約の処理は適正(取引の意思決定を含む)に行われているか契約書、稟議書等で確認 現金管理、預金管理は適正に行われているか現金出納帳、小切手帳等で確認。請求書・領収書は連番管理し適切に保存されているか実物を確認。 記帳の(仕訳帳及び補助簿、総勘定元帳への転記を含めて)処理は適正に行われているか伝票、会計帳簿、証拠書類等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:03	予算管理は適正に行われているか(予算額を超えた執行が行われていないか)	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	予算管理に必要な帳簿等(予算策定規定等の策定があるか、予算策定が実効性のあるものか)と収支予算書、計算書類又は事業計画書等の資料との比較による執行計画の適正性(予算策定規定等の策定があるか、予算策定が実効性のあるものか、決算書において、予算超過項目について理由が付されているか)の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:04	情報開示の適正性	ガイドライン	<input checked="" type="checkbox"/>	経理事務精通者が適切に関与すること等により法人の情報開示が適切に行われているか。 監事の経歴等を確認し、情報開示の適正性について問題はないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:05	計算書類等に対する監査は適切に行われているか	法§124 ガイドライン	<input checked="" type="checkbox"/>	監事(会計監査人がいない)のみの場合、会計担当理事の決算報告を事前に資産内容を監査したうえで理事会に監査報告を行い監査報告義務を果たしているかプロセスの確認 会計監査人がいる場合、貸借対照表、損益計算書(正味財産増減計算書を含む)、計算書類の附属明細書、財産目録、キャッシュフロー計算書等については監査済みなら会計監査証明書が発行されるので、監事は報告を受けたのち監査報告義務を果たしているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:06	計算書類等の承認手続きは適切か	法§119 法§199	<input type="checkbox"/>	計算書類等の作成者と承認者の権限分離、権限委譲等の規定はあるか確認 また、計算書類等作成した書類に対する「稟議書等」の資料により法人として承認をした手続きは適切かどうか確認する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:07	財務諸表と日々の仕訳、総勘定元帳等に不整合はないか	法§123-2 法§199 法規§29-2	<input type="checkbox"/>	「仕訳帳」から「総勘定元帳」への転記に間違いがないか確認、また、計算書類の作成者と承認者の権限分離、権限委譲等の規定はあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:08	財産管理の適正性	認§5-② ガイドライン	<input checked="" type="checkbox"/>	財産管理・運営について取扱要領等を作成し、これに則した取扱いを実施しているか確認 固定資産台帳と現物資産の突合により簿外資産となっているものはないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:09	不適正な経理は行われていないか(使途不明金、会計帳簿の虚偽がないか)	ガイドライン	<input checked="" type="checkbox"/>	会計帳簿と現金の残高の確認 会計帳簿上不適切な経費がないかを仕訳帳等から使用目的を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:10	公益目的事業に関する会計と収益事業等に関する会計は区分経理されているか 収益事業に関する会計処理を遵守しているか	認§19 ガイドライン	<input type="checkbox"/>	仕訳帳からも区分経理が読めるかヒアリングし会計帳簿等で確認 収益事業の収益を公益目的事業に適正に繰り入れているか 公益目的事業の収益を収益事業の費用に当てていないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:11	財政基盤の明確化	認§5-② ガイドライン	<input type="checkbox"/>	債務超過になっていないか。借入金が増加している場合、その理由を確認 又、今後の財政基盤の見通しを追加的に説明させている場合、その後の進捗状況を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:12	補助金交付を受けて行っている事業の会計処理	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	補助金等交付を受けて事業を実施している場合、(交付先の交付要綱に従った(帳簿処理等の)会計処理という意味ではなく)法人としての会計処理等は適切か、交付要領等と補助金帳簿等を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
技術的能力							
B:12	技術的能力に関して外部への丸投げ等	認§5-②	<input checked="" type="checkbox"/>	法人として、公益目的事業の大部分を委託しているような契約がないか、法人の契約台帳、契約書で確認 また、事業の大部分でなくても、事業の重要な部分(核心部分)を委託しているような事業の場合、認定申請時に別紙2.2「個別の事業の内容について」に記載された事項と実態が整合しているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:13	事業を行うために必要不可欠な実施体制等	ガイドライン	<input checked="" type="checkbox"/>	事業実施のための技術、専門的人材や設備などの能力があると認められるか聴取しながら確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B:14	事業を行うために必要不可欠な許認可	ガイドライン	<input checked="" type="checkbox"/>	事業実施のための必要な許認可等は受けているか許認可書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

懸検 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
C-公益認定の基準(特別の利益)の状況							
特別の利益							
C.01	理事に対する特別の利益	認§5-③ 認令§1- ①	■	公益法人の財産が理事の利益のために使用されていないか会計帳簿、計画書類で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C.02	監事に対する特別の利益	認§5-③ 認令§1- ①	■	公益法人の財産が監事の利益のために使用されていないか会計帳簿、計画書類で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C.03	使用人に対する特別の利益	認§5-③ 認令§1- ①	■	公益法人の財産が使用人の利益のために使用されていないか会計帳簿、計画書類で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C.04	社員又は基金の拠出者に対する特別の利益(社団のみ)	認§5-③ 認令§1- ②	■	公益法人の財産が(社)社員又は基金等の拠出者の利益のために使用されていないか会計帳簿、計画書類で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C.05	設立者又は評議員に対する特別の利益(財団のみ)	認§5-③ 認令§1- ③	□	公益法人の財産が(財)設立者又は評議員の利益のために使用されていないか会計帳簿、計画書類で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C.06	設立者又は評議員の配偶者(事実上婚姻関係者を含む)又は三親等内若しくは同一の生計者に対する特別の利益(財団のみ)	認§5-③ 認令§1- ④⑤⑥	□	公益法人の財産が(財)設立者又は評議員の配偶者又は三親等内若しくは同一生計者の利益のために使用されていないか会計帳簿、計画書類で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C.07	事業活動を支配する法人又は子法人に対する特別の利益	認§5-③ 認令§1- ⑦	□	公益法人の財産が事業活動を支配する法人又は子法人の利益のために使用されていないか会計帳簿、計画書類で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C.08	営利事業者又は特定の個人若しくは団体に対する特別の利益	認§5-④ 認令§2	□	公益法人の財産が営利事業者又は特定の個人若しくは団体の利益のために使用されていないか会計帳簿、計画書類で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D-公益法人にふさわしくない事業の実施の状況							
公益法人にふさわしくない事業							
D.01	事業を行うに際して、投機的な取引(公開市場等に通じる証券投資等以外)、高利の融資、風俗営業法に規定する性風俗関連特殊営業を行う事業を行っていないか	認§5-⑤ 認令§3	□	事業の内容で投機的な取引を行っていないか計算書類、事業報告書、事業計画書、取引関係書類等で確認 また、事業で高利の融資や性風俗関連特殊営業を行っていないか聴取しながら確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E-公益認定の基準(公益目的事業事業の収入)の状況							
公益目的事業事業収入							
E.01	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ていないか	認§5-⑥ 認§14	■	公益目的事業の収入が費用を超えていないか計算書類で確認 又、一括りとした事業の中に、その実態や性質が関連しないと認められる事業は無い、前年度にプラスとなった事業がある場合、計画どおり解消されているかを確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E.02	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	認定申請書	■	申請書別表A(1)(2)において、第2段階「特定の事業と関連付けられない公益目的事業にかかるその他の経常収益、経常費用」について、公益目的事業に関連しているか内容を確認 また、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収益については、会費台帳等、寄附金申入書等でその額、用途の特定の有無を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E.03	収益事業から公益目的事業財産への繰り入れ	認§18 認規§24、 26-⑦⑧	■	収益事業から公益目的事業財産へ繰り入れを行うときの収益事業の利益のうち管理費に按分される額を控除して、繰入額を算定について、この按分額の計算方法が、事業の実態等から合理的か、また、実態と異なった按分額計算をし、不当に利益繰入額を減らしていないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F-公益認定の基準(公益目的事業事業の実施に支障を及ぼすおそれ)の状況							
公益目的事業事業の実施に支障を及ぼすおそれ							
F.01	公益認定を受けた後、新たな収益事業を行っていないか	認定申請書 認§11-1- ③	■	新たに収益事業を始めていないか事業報告等により新規事業の有無を確認 有った場合、公益目的事業の実施状況に関する影響について会計帳簿等、実施報告書、納税申告書等を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F.02	収益事業等への資源配分等により公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれはないか	認§5-⑦	□	事業ごとの資源配分の変更等が公益目的事業の実施に支障がないか予算管理資料、納税申告書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F.03	収益事業についても、申請時の事業内容と異なっていないか	認定申請書	□	収益事業について、申請時の事業内容と異なっていないか、現場、パンフレット、納税申告書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F.04	収益事業の経理状況		■	収益事業が赤字の場合、定期提出書類(事業報告)で記した、「今後の改善方策」が、進められているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 ____年 ____月 ____日() 検査員: _____)

様式 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
Gー公益認定の基準(公益目的事業比率)の状況							
公益目的事業比率							
G:01	毎事業年度における公益目的事業比率が50%未満になっていないか	認§5-⑧ 認§15	■	公益目的事業費比率を会計帳簿等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G:02	上記の算定に当たっては、適正な方法により算出されているか	認規§13	■	算定方法を総勘定元帳等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G:03	発生する費用ごとに事業費と管理費が適正に配賦されているか	認規§13-2 認規§19 ガイドライン	■	配賦状況について総勘定元帳等で確認 又、配賦基準の数値が実態(面積、職員数等)と合っているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G:04	認定申請書や定期提出書類(事業報告)の按分比が実態に照らし適当かどうか	認定申請書 事業報告等	■	認定申請書や定期提出書類(事業報告)の別表F(1)、F(2)について、その按分比が実態に照らし適当か確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G:05	事業が「施設の貸与」の場合、貸出先によって、公益目的事業費と収益事業費に明確な区分がされているか	ガイドライン	□	事業が「施設の貸与」の場合、貸出先によって、公益目的事業費と収益事業費を分けることになる。定期提出書類(事業報告)における配賦率が実態に適合しているか、貸出日程表等でチェック。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G:06	土地の使用に係る費用額は適正に算定されているか	認規§16 ガイドライン	□	土地使用の費用額の算定方法を定期提出書類(事業報告)別紙4別表B(2)で確認 又、土地の使用にかかる費用額の算定に関し、その費用額の各事業への按分配賦等につき、その適正性を確認(図面等から面積等を基に、按分率が適正か確認)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G:07	無償の役務等に係る費用額は適正に算定されているか	認規§17 ガイドライン	□	無償の役務の提供等に係る費用額の算定方法を定期提出書類(事業報告)別紙4別表B(4)で確認 提供者の社会的地位で単価に差を設けていないか、又、誰もが無料で受けられるような役務等が含まれていないか、無償の役務等の費用額の算定方法の基となる従事業務日誌等、役務等の提供地における最低賃金額、提供者署名、連絡先等を記載した書類、役務の無償提供があった事実を示す資料(提供者が役務の提供したことを示す書類)等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G:08	特定費用準備金は適正に算定されているか	認規§18 ガイドライン	□	特定費用準備金の対象とされた活動内容を計画書等を基に聴取し確認 (繰越金や予備費等、単なる準備金でないか確認、過去に損失があったことのみを理由に財政基盤確保資金を積みこむことは認められない、また、資金取崩し年度以降に計画事業が確実に実施されているか。計画や資金の名称を変更するだけで、実質的に同一の資金が積み直されているものはないか)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G:09	物理的な特定が困難な共用財産を一の事業の財産と確定した場合の減価償却費等の関連費用	ガイドライン	□	共用財産を一の事業の財産と確定した場合の減価償却費等の関連費用は適正に各事業に配賦されているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hー公益認定の基準(遊休財産額の保有の制限)の状況							
遊休財産額の保有制限							
H:01	前期末に遊休財産額を有しているか。有している場合当該遊休財産額は法第16条1項に定める額を超えていないか	認§5-⑨ 認§16 認規§21	■	前期末での遊休財産額の有無を財産目録で確認し、また、遊休財産額が超えていないかを定期提出書類(事業報告)別紙4別表C(1)で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
H:02	公益目的保有財産等の確認	認定申請書 事業報告等	■	公益目的保有財産について、その場所、構造、数等を確認 公益目的保有財産の使用状況が、申請書別表C(2)で記した使用状況と合致しているか確認(もし、公益に使われていなかったら、遊休財産になりうるので注意) また、公益目的保有財産に限らず控除対象財産についても申請、報告に記載されている使途どおりに使用されているか現場で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
H:03	公益目的保有財産と共用割合等	ガイドライン	■	公益目的保有財産と公益目的事業に必要な収益事業等その他の業務又は活動に供する財産の両者に共用している財産の場合、その割合が実態に適合しているか、賃貸借契約書(面積、金額)等や現地で確認 又、公益目的保有財産について、各事業別の按分配賦が、実態に適合しているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
H:04	資産取得資金の対象とされた資産等の購入計画書	ガイドライン	■	資産取得資金の対象とされた資産等の購入計画書等を基に聴取し確認 (対象資産取得予定年度に確実に取得されているか確認、計画や資金の名称を変更するだけで、実質的に同一の資金が積み直されているものはないか)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
H:05	管理費財源に充てるため法人会計に区分経理した金融資産	ガイドライン	□	管理費財源に充てるため法人会計に区分経理した金融資産は、財源確保に実質的に寄与しているか、また、その果実が管理費を大幅に超えるものはないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
H:06	寄附者の定めた使途	認規§22-3-⑤	□	寄附者の定めた使途に使用されていない財産がないか寄附を受けたときの書類で確認 又、使用の実態があるかも併せて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 ____年 ____月 ____日() 検査員: _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
I-公益認定の基準(理事と特別の関係がある者)の状況							
役員と特別な関係がある者							
I.01	公益認定を受けた後又は、直近の定期報告後に、新たな理事又は監事が選任されたか	認§13-1-④ 認規§11-2-①	<input type="checkbox"/>	新たに理事又は監事が選任されていないかを役員等名簿、議事録、就任書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I.02	理事との特別な関係がある理事の合計数が理事総数の1/3を超えていないか	認§5-⑩	<input type="checkbox"/>	役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I.03	監事との特別な関係がある監事の合計数が監事総数の1/3を超えていないか	認§5-⑩	<input type="checkbox"/>	役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
J-公益認定の基準(同一団体の範囲)の状況							
同一団体の範囲							
J.01	他の同一団体(公益法人を除く)の役員・使用人等である理事の合計数が理事総数の1/3を超えていないか	認§5-⑩	<input type="checkbox"/>	役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
J.02	他の同一団体(公益法人を除く)の役員・使用人等である監事の合計数が監事総数の1/3を超えていないか	認§5-⑩	<input type="checkbox"/>	役員等名簿、履歴書、誓約書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
K-公益認定の基準(会計監査人の設置)の状況							
会計監査人の設置							
K.01	前年度決算において認定令第6条に定める勘定の額に達した場合、会計監査人を置いているか	認§5-⑯ 認令§6	<input type="checkbox"/>	毎事業年度における法人の収益額、費用及び損失等の勘定の額が、認令§6に規定する額に達していないかについて、最終事業年度に係る損益計算書等により確認 額が達している場合、会計監査人が置かれているか契約書(外部監査)、会計帳簿、就任書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L-公益認定の基準(役員等の報酬等の支給基準)の状況							
役員等の報酬							
L.01	理事、監事及び評議員に対する報酬等は、支給基準に基づく支給か	認§5-⑱ 認§20-1	<input checked="" type="checkbox"/>	評議員、理事、監事の報酬は、支給基準があり、その基準に基づくものか基準と支給明細で確認 また、報酬等の額は適正か算定方法も併せて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L.02	支給基準を公表しているか	認§20-2	<input type="checkbox"/>	公開しているか、公開方法を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L.03	公益認定を受けた後、支給基準の改正はしているか している場合は、変更の届出をしているか	認§13-1-④ 認規§11-2-②	<input checked="" type="checkbox"/>	支給基準の改正の有無を理事会の議事録等で確認 (変更があった場合は変更の届出をしているかも併せて確認)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L.04	役員報酬等支給基準と実際の役員報酬等支払額が整合しているか	認§5-⑱ 認§20-1	<input checked="" type="checkbox"/>	役員報酬等基準と役員報酬等支払額の整合を基準と支給明細で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
M-公益認定の基準(社員の資格得喪に関する条件及び他の団体の意思決定に関与することができる財産)の状況							
社員の資格得喪(社団のみ)							
M.01	公益認定を受けた後、「社員の資格の得喪」に関する定款の規定を変更したか。 変更している場合は、変更の届出をしているか。	認§13-1-③	<input type="checkbox"/>	社員の資格の得喪についての定款の変更の有無を定款、(社員総会の)議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
M.02	定款上、社員の資格の得喪に関し、不当に差別的な取扱いをする不当な条件等が定められていないか	認§5-⑱-1 認§6-③	<input type="checkbox"/>	定款変更があった場合不当な条件が定められていないか定款、議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
意思決定に関与することができる財産							
M.03	他の団体の意思決定に関与することができる財産を保有していないか	認§5-⑲ 認令§7 認規§4	<input type="checkbox"/>	他の団体の意思決定に関与できる株式等の保有の有無を財産目録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
M.04	意思決定に関与出来る財産を保有している場合、当該有価証券(株券)は、当該株式会社等の議決権の過半数を有していないか	認§5-⑲ 認令§7 認規§4	<input type="checkbox"/>	他の団体の意思決定に関与できる株式等を保有している場合、有価証券(株券)、又は社員権等が株式会社等の議決権の過半数を有しているかその該当会社の株主名簿等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 ____年 ____月 ____日() 検査員: _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
N-公益認定の基準(不可欠特定財産)の状況							
不可欠特定財産							
N:01	不可欠特定財産を保有している場合、定款上、基本財産に定められているか	認§5-⑩ 法§172-2	<input type="checkbox"/>	不可欠特定財産を保有している場合、定款に基本財産として定められているか定款、財産目録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
N:02	貸借対照表・財産目録上、基本財産として、表示されているか	法§172-2 ガイドライン	<input type="checkbox"/>	上記財産がある場合、貸借対照表・財産目録上基本財産となっているか貸借対照表、財産目録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
N:03	不可欠特定財産の必要性	認定申請書	<input type="checkbox"/>	不可欠特定財産について、申請書のとおり事業の用に供され、またその事業に関して真に不可欠なものか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
O-公益認定の基準(財産の贈与先、帰属先)の状況							
財産の贈与先・帰属先							
O:01	認定後、定款の変更はないか。変更している場合は、変更の届出をしているか。	認§13-1-③	<input type="checkbox"/>	定款変更があったか定款、議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
O:02	認定の取消処分を受けた際の公益目的取得財産残額の贈与先が定款に定められているか	認§5-⑩ 認令§8	<input type="checkbox"/>	認定の取消処分を受けた際の公益目的取得財産残額の贈与先が定められているか定款で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
O:03	法人を清算する場合に、残余財産の帰属先が定款に定められているか	認§5-⑩	<input type="checkbox"/>	法人を清算する場合に、残余財産の帰属先が定められているか定款で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
P-寄附の募集の状況							
寄附の募集に関する禁止行為							
P:01	寄附の募集に関して禁止行為を行っているか	認§17	<input type="checkbox"/>	寄附の募集要領等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Q-公益目的事業事業財産の状況							
公益目的事業事業財産の処理							
Q:01	公益目的事業財産を公益目的事業を行うために使用しているか	認§18	<input checked="" type="checkbox"/>	公益目的事業財産が公益目的事業に使用されているか事業計画書、事業報告書、収支計算書、財産目録等の記載について現物を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Q:02	公益目的事業財産を正当な理由なく公益目的事業の実施以外に使用していないか	認§18 認規§23	<input checked="" type="checkbox"/>	公益目的事業財産を公益目的事業に使用していない場合、正当な理由かどうか認定規則第23条で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Q:03	認定後、寄附を受けた財産は公益目的事業を目的としたものか	認§18	<input type="checkbox"/>	認定後に公益目的事業を目的とした寄附を受けた財産は適正に処理しているか財産目録、寄附関係書類等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Q:04	認定後、交付を受けた補助金等は公益目的事業を目的としたものか	認§18	<input type="checkbox"/>	認定後に公益目的事業を目的とした交付を受けた補助金等は適正に処理しているか財産目録、交付関係書類等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Q:05	公益目的取得財産残額の計算は適正か	認§30 認規§48	<input type="checkbox"/>	公益目的取得財産残額の計算が適正に行われているか、定期提出書類(事業報告)別紙4別表H(1)で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

様 種 コ ー ド	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
R1-社員の状況及び社員総会の状況(社団のみ)							
社員(社団のみ)							
R101	社員の入退会は定款、規則に基づいて行われているか	認§5-④イ 法§11-1- ⑤ 法§28	■	入会、脱会方法はどのようになっているか定款、入・脱会規則、入・脱会届等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R102	社員名簿は正確に作成されているか	法§31	■	社員名簿の作成方法を社員名簿、入会届で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R103	会費は定款、規則等に基づいて適切に徴収されているか	法§27	■	定款に記載されている会費について、そのとおり徴収しているか定款、(会員)振り込み通知票で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
社員総会(社団のみ)							
R104	実質的に社員総会の権限が制限されるような運用がなされていないか	法§35	<input type="checkbox"/>	実質的に社員総会の権限が制限される運用(理事の選任に当たって社員総会以外の機関が社員総会の選任権限を奪うような運用等)を行っていないか定款、議事録等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R105	法令、定款に従って定期的に開催されているか	法§36	<input type="checkbox"/>	社員総会の開催が法令、定款のとおり定期的に行われているか定款、議事録、開催通知等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R106	社員による招集の請求	法§37	<input type="checkbox"/>	所定の手続きにより招集の請求が行われているか招集関係資料で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R107	招集の決定	法§38	<input type="checkbox"/>	所定の手続きにより招集の決定が行われているか理事会議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R108	招集の通知及び招集時期	法§39 法§129	■	所定の手続きにより招集の通知が行われているか定款、開催通知で確認 理事会と定時社員総会に中2週間以上間隔を開けているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R109	招集手続の省略	法§40	<input type="checkbox"/>	社員総会を社員全員の同意があった場合に省略して行ったことがあるか社員全員の同意に関する資料で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R110	参考書類の交付	法§41.42 法規§5-1 法§125	■	社員総会開催に当たり参考書類を交付しているか議案、法人法第102条の社員総会に報告すべき内容等交付した資料で確認 理事会承認を得た計算書類等の提供がなされたか招集通知等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R111	議決権行使書面の交付	法§41.42 法規§7	<input type="checkbox"/>	理事会において書面等による議決権の行使が認められた社員総会の通知に際し、議決権行使書面の交付が適正に行われているか議決権行使書面、議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R112	裁判所による招集の決定	法§47	<input type="checkbox"/>	裁判所の命令に基づく社員総会の開催決定は、理事会設置法大であれば理事会決議により、理事会設置法人でなければ理事の決定により行うので(法人法38条1項、2項)、理事会議事録、理事決定書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	該当ある場合はチェック
R113	議決権の数	法§48 認§5-④ロ	<input type="checkbox"/>	議決権の数は適正か定款、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R114	決議	法§49	<input type="checkbox"/>	決議の方法は適正か定款、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R115	議決権の代理行使	法§50	<input type="checkbox"/>	議決権の代理行使の方法は適正か委任状、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R116	書面による議決権の行使	法§51	<input type="checkbox"/>	書面による議決権の行使の方法は適正か議決権行使書面、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R117	電磁的記録による議決権の行使	法§52	<input type="checkbox"/>	電磁的記録による議決権の行使がある場合その方法が適正か電磁的記録、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R118	理事等の説明義務	法§53	<input type="checkbox"/>	社員総会において理事等の説明義務がある事項について適正に説明されているか議事録等にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R119	議長の権限	法§54	<input type="checkbox"/>	議長の権限はどのようになっているか定款、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R120	社員総会に提出された資料等の調査	法§55	<input type="checkbox"/>	社員総会に提出された資料等の調査はどのように決議されたか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R121	延期又は統行の決議	法§56	<input type="checkbox"/>	社員総会の延期又は統行の決議は適正に行われたか議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R122	議事録の作成	法§57 法規§11-3	■	議事録が(署名を含めて)適正に作成されているか定款、議事録等で確認(議事録作成者の記載漏れ要注意)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R123	決議の省略	法§58 法規§11-4-①	<input type="checkbox"/>	決議の省略があった場合、適正に行われているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R124	社員総会への報告の省略	法§59 法規§11-4-②	<input type="checkbox"/>	社員総会への報告の省略があった場合、適正に行われているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 年 月 日() 検査員: _____)

懸 様 コ ー ド	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実 施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
社員総会(代議員制度採用の社団のみ)							
R-25	代議員制度の定款への記載事項(代議員制度の骨格)	定款留意事項	<input type="checkbox"/>	「社員」(代議員)を選出するための制度の骨格(定数、任期、選出方法、欠格措置等)が定款で定められているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-26	代議員制度の定款への記載事項(平等の保障)	定款留意事項	<input type="checkbox"/>	各会員について、「社員」を選出するための選挙(代議員選挙)で等しく選挙権及び被選挙権が保障されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-27	代議員制度の定款への記載事項(理事・理事会からの独立)	定款留意事項	<input type="checkbox"/>	「社員」を選出するための選挙(代議員選挙)が理事及び理事会から独立して行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-28	代議員制度の定款への記載事項(責任追及)	定款留意事項	<input type="checkbox"/>	選出された「社員」(代議員)が責任追及の訴え、社員総会決議取消しの訴えなど法律上認められた各種訴権を行使中の場合には、その間、当該社員(代議員)の任期が終了していないこととしているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-29	代議員制度の定款への記載事項(会員の情報請求権)	定款留意事項	<input type="checkbox"/>	会員に「社員」と同等の情報開示請求権等を付与することとしているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Q2-評議員の状況及び評議員会の状況(財団のみ)							
評議員(財団のみ)							
R-51	選任	法§153-1-⑧	<input checked="" type="checkbox"/>	評議員は、評議員会等定款で定められた方法で選任されているか、また複数人を一括決議で選任していないか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-52	資格等	法§173	<input checked="" type="checkbox"/>	評議員の資格等について履歴書、就任書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-53	任期	法§174	<input type="checkbox"/>	評議員の任期について定款等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-54	欠員に対する措置	法§175	<input type="checkbox"/>	欠員が生じた場合、法人法第175条に規定されている措置をしているか議事録、役員等名簿等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-55	評議員会の設置	法§170	<input type="checkbox"/>	評議員会の設置について定款で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-56	権限等	法§178	<input type="checkbox"/>	評議員会の権限等について定款、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-57	招集	法§179	<input type="checkbox"/>	評議員会の招集について招集関係資料で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-58	評議員による招集の請求	法§180	<input type="checkbox"/>	所定の手続きにより招集の請求が行われているか招集関係資料で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-59	招集の決定	法§181	<input type="checkbox"/>	所定の手続きにより招集の決定が行われているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-60	招集の通知及び招集時期	法§182 法§129 法§199	<input type="checkbox"/>	所定の手続きにより招集の通知が行われているか定款、開催通知で確認 理事会と評議員会に中2週間以上間隔を開けているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-61	招集手続の省略	法§183	<input type="checkbox"/>	評議員会を評議員全員の同意があった場合に省略して行ったことがあるか評議員全員の同意に関する資料で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-62	招集手続等に関する検査役の選任	法§187	<input type="checkbox"/>	招集手続等に関する検査役の選任は適正か議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	該当ある場合はチェック
R-63	決議	法§189	<input type="checkbox"/>	決議の方法は適正(本人が出席しているか(書面又は代理人による決議ではないかどうか等))か定款、議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-64	理事等の説明義務	法§190	<input type="checkbox"/>	評議員会において理事等の説明義務がある事項について適正に説明されているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-65	評議員会に提出された資料等の調査	法§191	<input type="checkbox"/>	評議員会に提出された資料等の調査はどのように決議されたか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-66	延期又は続行の決議	法§192	<input type="checkbox"/>	評議員会の延期又は続行の決議は適正に行われたか議事録にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-67	議事録の作成	法§193 法規§60-3	<input checked="" type="checkbox"/>	議事録が(署名を含めて)適正に作成されているか定款、議事録等で確認(議事録作成者の記載漏れ要注意)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-68	決議の省略	法§194 法規§60-4-①	<input type="checkbox"/>	決議の省略があった場合、適正に行われているか議事録等にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-69	評議員会への報告の省略	法§195 法規§60-4-②	<input type="checkbox"/>	評議員会への報告の省略があった場合、適正に行われているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R-70	参考書類の交付	法§125 法§199	<input type="checkbox"/>	理事会承認を得た計算書類等の提供がなされたか招集通知等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
S-役員等の状況及び理事会の状況							
理事							
S-01	選任	法 § 63,177	■	理事は、社員総会又は評議員会で選任されているか、また複数人を一括決議で選任していないか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-02	資格等	法 § 65,177	■	理事の資格等について法人法第65条に規定されている資格等となっているか履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-03	任期	法 § 66,177	□	理事の任期について定款、役員等名簿等にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-04	解任	法 § 70,176	□	解任された理事がいた場合、手続きが適正か役員等名簿、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-05	代表理事及び業務執行理事の権限	法 § 77,91,197	□	代表理事の権限はどうなっているか。また、業務執行理事を置く場合は、その権限はどうなっているか、併せて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-06	損害賠償責任の免除	法 § 111~114,198	□	賠償請求があった場合、定款に規定されているものとなっているか議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-07	責任限定契約(外部理事)	法 § 115,198	□	定款に責任限定契約の記載がある場合、法人法第115条に規定されているものとなっているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
会計監査人(会計監査人設置の法人のみ)							
S-08	設置	法 § 60,62,170,171	□	会計監査人の設置について定款により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-09	法人との関係	法 § 64,172	□	会計監査人と法人の関係について委任関係かどうか監査契約書、履歴書、就任書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-10	資格等	法 § 68,177	□	会計監査人の資格等について法人法第68条に規定されている資格等となっているか履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-11	任期	法 § 69,177	□	会計監査人の任期について定款、監査契約書、全部事項等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-12	解任	法 § 70,71,176	□	解任された会計監査人がいた場合、手続きが適正か議事録、監査契約書等で確認 監事による会計監査人の解任の場合は、法人法第71条の規定によるものか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-13	権限等	法 § 107,197	□	会計監査人の権限等について定款、監査契約書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-14	監事に対する報告	法 § 108,197	□	その職務を行うに際して理事の職務の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、監事に報告をしているか報告の事実確認 また、報告すべき内容がなかったかの聞き取り確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-15	定時社員総会における会計監査人の意見の陳述	法 § 109,197	□	定時社員総会において、述べる意見があったか聞き取り確認又は意見を述べたか議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-16	会計監査人の報酬等の決定に関する監事の関与	法 § 110,197	□	会計監査人等の報酬等を定める場合、監事(複数の場合は過半数)の同意を得ているか同意書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-17	損害賠償責任の免除	法 § 111~114,198	□	賠償請求があった場合、定款に規定されているものとなっているか議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S-18	責任限定契約(会計監査人)	法 § 115,198	□	定款に責任限定契約の記載がある場合、法人法第115条に規定されているものとなっているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

懸検 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実 施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
監事							
S19	選任	法 § 63,177	■	監事は、社員総会又は評議員会で選任されているか、また複数人を一括決議で選任していないか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S20	資格等	法 § 65,177	■	監事の資格等について法人法第65条に規定されている資格等となっているか履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S21	任期	法 § 67,177	□	監事の任期について定款、役員等名簿等にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S22	解任	法 § 70,176	□	解任された監事がいた場合、手続きが適正か役員等名簿、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S23	権限	法 § 99,197	□	監事の権限等について定款等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S24	理事への報告義務	法 § 100,197	□	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、その旨を理事(理事会設置法人は理事会)に報告をしているか議事録等で確認 また、報告すべき内容があったか聞き取り調査	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S25	理事会への出席義務	法 § 101,197	■	理事会へ出席し、必要であれば意見を述べているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S26	社員総会に対する報告義務(社団のみ)	法 § 102	□	社員総会にかかる議案等を調査し、定款違反等があると認められる場合はその調査結果を社員総会へ報告しているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S27	評議員会に対する報告義務(財団のみ)	法 § 197	□	評議員会にかかる議案等を調査し、定款違反等があると認められる場合はその調査結果を評議員会へ報告しているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S28	損害賠償責任の免除	法 § 111~114,198	□	役員等が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がない場合において責任の原因となった事実の内容、当該役員等の職務の執行状況等を勘案して、特に必要と認める場合、免除できる額を限度として免除できる旨定款に規定されているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S29	責任限定契約(監事)	法 § 115,198	□	外部役員等が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がない場合において責任の原因となった事実の内容、当該外部役員等の職務の執行状況等を勘案して、特に必要と認める場合、免除できる額を限度として免除できる旨定款に規定されているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
理事会							
S30	設置	法 § 60,170	□	理事会の設置について定款で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S31	権限等	法 § 90,197	□	理事会の権限等について定款等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S32	代表理事及び業務執行理事の選定及び解職	法 § 90,91,197	□	代表理事の選定及び解職の手続は適正か。また、業務執行理事を置く場合は、その選定及び解職の手続は適正か、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S33	理事会の権限	法 § 91,197	■	代表理事、業務執行理事が3ヶ月に一度以上理事会へ報告しているか議事録等で確認(定款で定められている場合は4ヶ月以上に二度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S34	競業及び利益相反取引の制限	法 § 92	□	法人法第84条に規定されている取引についてが行われた場合、理事会に対して事前の承認を得るとともに事後の報告をしているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S35	招集手続	法 § 94,197	□	所定の手続きにより招集の通知が行われているか通知書等、また、手続きがされていない場合、理事及び監事全員の同意があるか同意書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S36	決議	法 § 95-1,197	□	決議の方法は適正(本人が出席しているか(書面又は代理人による決議ではないかどうか等))か議事録、定款にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S37	議事録等の作成	法 § 95-3,197	■	議事録が(署名を含めて)適正に作成されているか定款、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S38	決議の省略	法 § 96,197	□	決議の省略があった場合、定款の規定に基づき適正に行われているか議事録等にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S39	理事会への報告の省略	法 § 98,197	□	理事会への報告の省略があった場合、適正に行われているか通知書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
T1-資料の備え置き及び公開状況(主たる事務所)							
	備え置き一定款						
T-01	定款(備置き期間:常時)の備え置き場所 確認	法 § 14.156	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいない かを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	備え置き一規則等						
T-02	役員報酬等支給基準等(備置き期間:5 年)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21- 2-③,4.6	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいない かを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	備え置き一名簿						
T-03	社員名簿(備置き期間:常時)の存在確 認、備え置き場所確認(社団のみ)	法 § 32	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいない かを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T-04	役員等名簿(備置き期間:5年)の存在確 認、備え置き場所確認	認 § 21- 2-②,4.5,6	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいない かを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T-05	評議員名簿(備置き期間:5年)の存在確 認、備え置き場所確認(財団のみ)	認 § 21- 2-②,4.5,6	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいない かを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	備え置き一議事録						
T-06	社員総会の議事録(備置き期間:10年)の 存在確認、備え置き場所確認(社団のみ)	法 § 57-2	■	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T-07	理事会の議事録等(備置き期間:10年)の 存在確認、備え置き場所確認	法 § 97-1,197	■	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T-08	評議員会の議事録(備置き期間:10年)の 存在確認、備え置き場所確認(財団のみ)	法 § 193-2	■	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	備え置き一会議に関する資料						
T-09	社員総会の代理権を証明する書面(備置 き期間:3箇月)の存在確認、備え置き場 所確認(社団のみ)	法 § 50-5	□	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T-10	社員総会の議決権行使書面等(備置き期 間:3箇月)の存在確認、備え置き場所確 認	法 § 51-3, 52-4	□	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T-11	社員総会の決議の省略に関する書面等 (備置き期間:10年)の存在確認、備え置 き場所確認	法 § 58-2	■	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T-12	評議員会の決議の省略に関する書面等 (備置き期間:10年)の存在確認、備え置 き場所確認	法 § 194-2	■	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	備え置き一会計帳簿						
T-13	仕訳帳(保存期間:10年)	法 § 120-2, § 199 ガイドライン	□	当該資料が事務所内にあるか確認 区分経理が求められる場合、帳簿から経理区分が判別できるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T-14	総勘定元帳(保存期間:10年)	法 § 120-2, § 199 ガイドライン	□	当該資料が事務所内にあるか確認 区分経理が求められる場合、帳簿から経理区分が判別できるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T-15	予算の管理に必要な帳簿(保存期間:10 年)	法 § 120-2, § 199 ガイドライン	□	当該資料が事務所内にあるか確認 区分経理が求められる場合、帳簿から経理区分が判別できるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T-16	償却資産その他の資産台帳(保存期間: 10年)	法 § 120-2, § 199 ガイドライン	■	当該資料が事務所内にあるか確認 区分経理が求められる場合、帳簿から経理区分が判別できるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
	備え置き—計算書類等						
T 20	貸借対照表(保存期間:10年、備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 123-4 § 129-1,3	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 21	貸借対照表等の公告	法 § 128, § 199	■	定款等で定める公告の方法に従って貸借対照表等の公告(貸借対照表の要旨を電磁的方法により公開している場合を含む)を行っているか確認する。特に、「主たる事務所の公衆の見やすい場所により掲示する方法」によっている場合は、掲示の状況を確認する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 22	損益計算書(保存期間:10年、備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 123-4 § 129-1,3	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 23	計算書類の附属明細書(保存期間:10年、備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 123-4 § 129-1,3	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 24	事業報告及びその附属明細書(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 129-1,3	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 25	財産目録(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-2-①,4	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 26	キャッシュフロー計算書(作成している場合)(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-2-④,4 認規 § 28-1-①	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 27	運営組織等の数値のうち重要なものを記載した書類(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-2-④,4 認規 § 28-1-②	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	備え置き—事業計画書等						
T 28	事業計画書(備置き期間:当該事業年度末)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-1,4 認規 § 27-①	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 29	収支予算書(備置き期間:当該事業年度末)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-1,4 認規 § 27-②	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 30	資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類(備置き期間:当該事業年度末)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-1,4 認規 § 27-③	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	検査の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
T2-資料の備え置き及び公開状況(従たる事務所)							
	備え置き一定款						
31	定款(備置き期間:常時)の備え置きの場所確認	法§14,156	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	該当ある場合はチェック
	備え置き一規則等(写)						
32	役員報酬等支給基準等の写し(備置き期間:3年)の存在確認、備え置き場所確認	認§21-2-②,4,6	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
	備え置き一名簿(写)						
33	役員等名簿の写し(備置き期間:3年)の存在確認、備え置き場所確認	認§21-2-②,4,5,6	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
34	評議員名簿の写し(備置き期間:3年)の存在確認、備え置き場所確認(財団のみ)	認§21-2-②,4,5,6	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
	備え置き一議事録(写)						
35	社員総会の議事録の写し(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	法§67-3	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
36	評議員会の議事録の写し(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	法§193-3	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
	備え置き一計算書類等(写)						
37	貸借対照表の写し(備置き期間:3年)の存在確認、備え置き場所確認	法§129-2,3	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
38	損益計算書の写し(備置き期間:3年)の存在確認、備え置き場所確認	法§129-2,3	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
39	計算書類の附属明細書の写し(備置き期間:3年)の存在確認、備え置き場所確認	法§129-2,3	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
40	事業報告及びその附属明細書の写し(備置き期間:3年)の存在確認、備え置き場所確認	法§129-2,3	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
41	財産目録の写し(備置き期間:3年)の存在確認、備え置き場所確認	認§21-2-①,4,6	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
42	キャッシュフロー計算書(作成している場合)の写し(備置き期間:3年)の存在確認、備え置き場所確認	認§21-2-④,4,6 28-1-①	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
43	運営組織等の数値のうち重要なものを記載した書類の写し(備置き期間:3年)の存在確認、備え置き場所確認	認§21-2-④,4,6 認規§28-1-②	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
	備え置き一事業計画書等(写)						
44	事業計画書の写し(備置き期間:当該事業年度末)の存在確認、備え置き場所確認	認§21-1,4,6 認規§27-①	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
45	収支予算書の写し(備置き期間:当該事業年度末)の存在確認、備え置き場所確認	認§21-1,4,6 認規§27-②	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"
46	資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類の写し(備置き期間:当該事業年度末)の存在確認、備え置き場所確認	認§21-1,4,6 認規§27-③	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 ____年 ____月 ____日() 検査員: _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
	U-法人のガバナンスの状況						
	法人の運営状況						
U-01	事務所は独立した形で設置運営されているか		<input type="checkbox"/>	法人を支援等している企業等のビルに無料で借間していないか確認 無料であった場合、貸した企業等に対して特別な利益が発生していないか会計帳簿等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-02	事業・組織体系図が実態と整合しているか		<input checked="" type="checkbox"/>	事業・組織体系図が実態と整合しているか確認 (併せて事業・組織体系図に未記載の事業所等がないか確認)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-03	職員数について、定期提出書類に記載された数と合っているか 常勤職員の数が定期提出書類と異なっていないか		<input checked="" type="checkbox"/>	職員数について、定期提出書類に記載された数と合っているか 常勤職員の数が定期提出書類と異なっていないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-04	内部監査は適切に実施されているか		<input type="checkbox"/>	定期また抜き打ちで法人内部監査を行いうる権限と理事会等での報告責任の有無があるか、内部告発、相談等を利害関係なく保証されているか、職務別の「使用権限規定」があるか、複数の職員が在籍しており、可能であれば監査部署と契約部署は分離されているか、分離されていない場合、どのような点に注意を払っているか確認 過去の監事の監査報告、公認会計士等の関与状況等も確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-05	就業規則を作成し、労働基準監督署に届けているか(常時10名以上の労働者のいる法人)		<input type="checkbox"/>	就業規則の改訂はされているか、また、改訂されていた場合、労働基準監督署へ届け出がされているか各種届出書で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-06	法人の印の保管及び使用は適切か		<input checked="" type="checkbox"/>	法人の印の保管規定があるか、保管状況の確認、使用の実績等を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-07	法人の印が使用されるまでの手続きを実例により調査する		<input type="checkbox"/>	法人の印の使用規定があれば、それに基づいたものか、規定がない場合は不正が起こりえないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-08	法人の印が個人の恣意により使用される危険性はないか		<input type="checkbox"/>	使用に当たっては、押印者と使用者が別か等を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-09	現金、有価証券、印鑑等の管理は適切か		<input checked="" type="checkbox"/>	現金等の保管方法の規定はあるか、実際の保管方法について確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-10	会計処理組織は必要な人数が確保されているか		<input checked="" type="checkbox"/>	最低限、現金預金の資金担当者と管理者は区別されているか組織、系統図等で確認 規模が大きく許せば資金担当(決算担当者、税務担当者)と財務担当(現金出納担当者、運用担当者、債権・債務担当者)が望ましい	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-11	会計処理のすべてが少人数の限られた者に委ねられていないか		<input type="checkbox"/>	最低限、現金預金の資金担当者と管理者は区別されているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-12	行政庁の改善指導等の履行状況		<input type="checkbox"/>	行政庁からの指導、勧告等がなされていないか、なされている場合は履行されているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-13	情報開示は適切に行われているか	ガイドライン	<input type="checkbox"/>	事業計画書、財務諸表がインターネット等により積極的に公開されているか また、外部監査を受けているか、ガイドラインに記載されている条件の者が関与しているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-14	資産の増減及び管理状況		<input type="checkbox"/>	資産(流動資産、固定資産)について(推移を考慮した)増減と管理状況を会計帳簿等でその事実の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-15	負債の増減及び管理状況		<input type="checkbox"/>	負債(流動負債、固定負債)について(推移を考慮した)増減と管理状況を会計帳簿等でその事実の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-16	基本財産、正味財産の増減及び管理状況		<input type="checkbox"/>	基本財産、正味財産、積立金、準備金等について、(推移を考慮した)増減と管理状況を会計帳簿等でその事実の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-17	長期借入金の管理		<input type="checkbox"/>	長期借入金はあるか、又、その管理は適正か確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
U-18	個人情報の管理	個人情報保護法	<input type="checkbox"/>	個人情報の保護が適切に行われているか、規定の有無と内容、管理体制、データ管理の状況を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 ____年 ____月 ____日() 検査員: _____)

様 目 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
V-定期報告書関係の状況							
定期計画書の提出							
V-01	事業計画書等は理事会の承認を得ているか(理事会設置法人)	定款	<input type="checkbox"/>	事業計画書等が理事会で承認を得ていることを議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V-02	事業年度途中で補正予算を組んでいるか		<input type="checkbox"/>	補正予算による修正を経た後の事業計画書及び収支予算書で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
定期報告書等の提出							
V-03	事業報告書は理事会の承認を得ているか(理事会設置法人)	法§124-3	<input type="checkbox"/>	承認を得ているか議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W-変更等に関する状況							
変更の認定							
W-01	公益目的事業を行う都道府県の区域又は主たる事務所若しくは従たる事務所の所在場所の変更はあるか	認§111-1-①	<input type="checkbox"/>	定款及び移行認定申請書(変更認定手続を行っている場合は直近の変更認定申請書)の内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W-02	公益目的事業の種類又は内容の変更はあるか	認§111-1-②	<input checked="" type="checkbox"/>	移行認定申請書(変更認定又は変更届出の手続を行っている場合は直近の変更認定申請書又は変更届出書)や定期提出書類(直近の事業報告等)の内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W-03	収益事業等の内容の変更はあるか	認§111-1-③	<input checked="" type="checkbox"/>	移行認定申請書(変更認定又は変更届出の手続を行っている場合は直近の変更認定申請書又は変更届出書)や定期提出書類(直近の事業報告等)の内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
変更の届出							
W-11	法人の名称又は代表者に氏名の変更はあるか	認§13-1-①	<input checked="" type="checkbox"/>	直近の届出内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W-12	認定法11条1項ただし書で定める軽微な変更はあるか	認§13-1-② 認規§7	<input checked="" type="checkbox"/>	移行認定申請書(変更認定又は変更届出の手続を行っている場合は直近の変更認定申請書又は変更届出書)や定期提出書類(直近の事業報告等)の内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W-13	定款の変更はないか	認§13-1-③	<input checked="" type="checkbox"/>	直近の届出内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W-14	理事等又は会計監査人の変更はないか	認規§111-2-①	<input type="checkbox"/>	直近の届出内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W-15	役員等及び評議員に対する報酬等の支給の基準の変更はないか	認規§111-2-②	<input type="checkbox"/>	直近の届出内容と相違がないか、不当に高額になっていないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W-16	行政機関の許認可等に変更はないか	認規§111-2-③	<input type="checkbox"/>	直近の届出内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日:平成 ____年 ____月 ____日() 検査員: _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
	X-その他						
	欠格事由						
X-09	欠格事由に係る確認書の保存	申請の手 引き	■	確認した根拠資料が主たる事務所に10年間保存してあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X-11	公益法人が公益認定を取り消された場合 において、その取消しの原因となる事実 があった日以前1年以内に当該公益法人 の業務を行う理事であった者でその取消 しの日から5年を経過しないものが、現 在、理事、監事及び評議員を務めていな いか	認§6-1イ	□	当時の「業務を行う理事」が記載されている役員等名簿、現在の役員名 簿で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X-12	法人法等の規定に違反したことにより、罰 金の刑に処せられ、その執行を終わり、 又は執行を受けることがなくなった日から 5年を経過しない者が、現在、理事、監事 及び評議員を務めていないか	認§6-1ロ	□	履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X-13	禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行 を終わり、又は刑の執行を受けることがな くなった日から5年を経過しない者が、現 在、理事、監事及び評議員を務めていな いか	認§6-1ハ	□	履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X-14	暴力団員又は暴力団員でなくなった日か ら5年を経過しない者が、現在、理事、監 事及び評議員を務めていないか	認§6-1ニ	□	履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X-16	定款又は事業計画書の内容が法令又は 法令に基づく行政機関の処分違反して いないか	認§6-3	□	関係書類で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X-17	事業を行うに当たり法令上必要となる行 政機関の許認可等を受けることができな いものはないか	認§6-4	□	事業の内容の説明を受けるとともに、許認可書等を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X-18	国税又は地方税の滞納処分の執行がさ れているもの又は当該滞納処分の終了 の日から3年を経過していないか 事業所、支部等の課税状況を聴取し、納 税証明書の提出もれがないか	認§6-5	□	提出されたもの以外の納税証明書がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X-19	事業活動が暴力団員等により支配されて いないか	認§6-6	□	事業内容の説明を受けるとともに、事業を行っている場所での確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

【検査に当たっての留意事項】

・検査の実施欄で■としている項目は重点検査事項として優先的に検査を行う。検査できなかった場合は、検査後の記録は□に変更する。
斜線を引いている項目は、該当ある場合は斜線を外してチェックを行う。

重点検査事項

(1)事業の実施状況

- ・事業の実施内容が、認定申請書や定期提出書類の記載内容と相違がないか。
- ・公益目的事業の内容確認欄は■を付していないが、①～その他までの項目で該当箇所をチェックする。

(2)財産管理、会計処理の状況

- ・公益目的事業財産の運用・管理が適切に行われているか。
- ・事業会計と法人会計間での区分経理が適切に行われているか。

(3)法人業務の運営状況

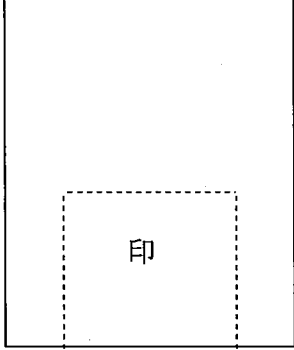

- ・理事会、社員総会、評議員会の運営は適切に行われているか。
- ・重要な決定事項について、法人内部での機関決定が適切に行われているか。

(4)書類の備置き状況

- ・一般の閲覧に供すべき書類が、法人の事務所に備え置かれ、閲覧可能な状態になっているか。

様式第1号 (公益法人の場合)

表面

身分証明書		第 _____ 号
 印	官職又は職名 氏 名 生 年 月 日	上記の者は、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59条第2項において読み替えて準用する同法第27条第1項に規定する立入検査を行う職員であることを証明する。
	又は刻印	
発 行 者 名		

裏面

公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律抜粋
<p>第二十七条 行政庁は、公益法人の事業の適正な運営を確保するために必要な限度において、内閣府令で定めるところにより、公益法人に対し、その運営組織及び事業活動の状況に関し必要な報告を求め、又はその職員に、当該公益法人の事務所に立ち入り、その運営組織及び事業活動の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。</p> <p>2 前項の規定による立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。</p> <p>3 第一項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。</p> <p>第五十九条 内閣総理大臣は、第二十七条第一項の規定による権限（第六条各号に掲げる一般社団法人又は一般財団法人に該当するか否かの調査に関するものを除く。次項において同じ。）を委員会に委任する。</p> <p>2 行政庁が都道府県知事である場合には、第二十七条第一項中「行政庁」とあるのは「第五十条第一項に規定する合議制の機関」と、「その職員」とあるのは「その庶務をつかさどる職員」とする。</p>

(備考)

- 規格は、縦5.4 cm×横8.5 cmとする。
- 表面の発行者名については、以下のとおりとする。

知事部局所管	鳥取県知事
教育委員会所管	鳥取県教育委員会教育長
公安委員会所管	鳥取県警察本部長

対象法人の名称
代表者の職・氏名 様

鳥取県知事 氏 名 印

鳥取県公益認定等審議会
会長 氏 名 印

運営組織及び事業活動の状況に関する立入検査の実施について（通知）

このことについて、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号。以下「認定法」という。）第59条第2項において読み替えて準用する認定法第27条第1項及び第59条第1項の規定に基づく立入検査を実施することとしましたので、通知します。

ついては、下記事項をご参照のうえ、適切にご対応いただけますよう、よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 検査実施日時 平成 年 月 日（ ） 午前 時から午後 時まで
- 2 検査実施場所（予定） 貴法人の主たる事務所（従たる事務所）
- 3 立入検査を行う職員 所属・職名 氏名
- 4 検査に立ち会うべき法人の役職員
貴法人における代表理事又は業務執行理事（1人以上）及び個別事業や財務状況に係る具体的な内容について説明できる事務局職員（1人以上）を立ち合わせてください。
- 5 対象事項（注）
 - (1) 公益認定の基準の遵守状況
 - (2) 法人の組織及び管理・運営の状況
 - (3) 定期報告書類及び届出の状況
 - (4) その他法人の業務の運営状況
- 6 準備書類（現年度及び過去2年分）（注）
 - (1) 定款、諸規程、許可・認可等の書類
 - (2) 社員又は評議員名簿、役員名簿、役員等の就退任に関する書類（就任承諾書、履歴書、辞任届出等）
 - (3) 理事会、総会又は評議員会の議事録

- (4) 事業関係書類（計画書、実績報告書、パンフレット 等）
- (5) 財務諸表、伝票、会計帳簿（仕訳帳、総勘定元帳 等）及び証拠書類
- (6) 預金通帳、小切手帳、定期預金・有価証券証書
- (7) 定期報告及び届出関係書類（登記に関する書類 等）
- (8) その他検査に必要な書類

7 その他

- (1) 帳簿等の資料について、持ち帰って精査する等必要がある場合には、関係資料の一時借用を行う場合があります。
- (2) 本検査に際し、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした場合には、認定法第66条の規定に基づき理事又は監事に過料が科される可能性があります。
- (3) 新公益法人制度について事前に質問等がある場合は、検査実施日の2週間前までに書面（様式自由）により下記連絡担当職員までお知らせください。

8 本立入検査に係る連絡担当職員

所属・職名 氏名
連絡先

(注) 5及び6の内容は、必要に応じて変更すること。

番 号
年 月 日

対象法人の名称
代表者の職・氏名 様

鳥取県知事 氏 名 印

鳥取県公益認定等審議会
会長 氏 名 印

運営組織及び事業活動の状況に関する報告書の提出について（報告要求）

このことについて、貴法人の事業の適正な運営を確保するために必要と認められますので、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。以下「認定法」という。）第59条第2項において読み替えて準用する認定法第27条第1項及び第59条第1項の規定に基づき、下記のとおり平成〇〇年〇〇月〇〇日までに報告してください。

記

1 報告を求める事項

2 報告書様式

別添様式により報告書を作成してください。

3 提出方法

書面により提出してください。

4 留意事項

本報告要求に対する報告の提出がない場合や報告内容に虚偽が含まれた場合には、公益法人認定法第66条の規定に基づき過料が科される可能性があります。

<本件担当者>（照会先、報告を書面により提出する際の名宛人）

鳥取県公益認定等審議会事務局 ○○○○、△△△△

〒680-8570 鳥取市東町1丁目220 鳥取県総務部行政監察・法人指導課内

TEL 0857-26-○○○○ FAX 0857-26-△△△△

(別添報告様式)

平成 年 月 日

鳥取県知事 ○○○○ 様

鳥取県公益認定等審議会会長 ○○○○ 様

法人の名称
代表者の職・氏名



報 告 書

「運営組織及び事業活動の状況に関する報告書の提出について」(平成○○年○○月○○日付(文書番号))により報告を求められた事項について、別紙のとおり報告します。

担 当 者	
氏 名	
電 話 番 号	
電 子 メール アドレス	

様式第6号（移行法人の場合）

表面

身 分 証 明 書		第 _____ 号
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); font-size: 2em; font-weight: bold;">印</div> <div style="position: absolute; bottom: 5%; left: 10%; font-size: 0.8em;">又は刻印</div> </div>	<p>官職又は職名 氏 名 生 年 月 日</p> <p>上記の者は、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143条第2項において読み替えて準用する同法第128条第1項に規定する立入検査を行う職員であることを証明する。</p>	<p>交付日 年 月 日 (年 月 日まで有効)</p>
発 行 者 名		印

裏面

<p>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抜粋</p>
<p>第二百二十八条 認可行政庁は、移行法人が次のいずれかに該当すると疑うに足る相当な理由があるときは、この款の規定の施行に必要な限度において、移行法人に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告を求め、又はその職員に、当該移行法人の事務所に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。</p> <p>一 正当な理由がなく、第百十九条第二項第一号の支出をしないこと。</p> <p>二 各事業年度ごとの第百十九条第二項第一号の支出が、公益目的支出計画に定めた支出に比して著しく少ないこと。</p> <p>三 公益目的財産残額に比して当該移行法人の貸借対照表上の純資産額が著しく少ないにもかかわらず、第百二十五条第一項の変更の認可を受けず、将来における公益目的支出計画の実施に支障が生ずるおそれがあること。</p> <p>2 前項の規定による立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。</p> <p>3 第一項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。</p> <p>第四百三十三条 内閣総理大臣は、第二百二十八条第一項の規定による権限を委員会に委任する。</p> <p>2 認可行政庁が都道府県知事である場合には、第二百二十八条第一項中「認可行政庁」とあるのは「第百三十八条第一項に規定する合議制の機関」と、「その職員」とあるのは「その庶務をつかさどる職員」とする。</p>

(備考)

- 1 規格は、縦 5.4 cm × 横 8.5 cm とする。
- 2 表面の発行者名については、以下のとおりとする。

知事部局所管	鳥取県知事
教育委員会所管	鳥取県教育委員会教育長
公安委員会所管	鳥取県警察本部長

移行法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

題様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
	Y-計画外立入検査						
	公益目的事業支出計画の実施等						
Y:01	公益目的支出計画の実施状況確認① (正当な理由がなく、公益目的支出計画の実 施事業等の支出を行っていない場合)	整 § 119- 2-① § 123-1 § 128-1- ①	<input type="checkbox"/>	支出しないことの正当性を確認するとともに、今後の見直しについて確認			
Y:02	公益目的支出計画の実施状況確認② (公益目的支出計画の実施事業等の支出が 公益目的支出計画に定めた支出に比して著 しく少ない場合)	整 § 119- 2-① § 123-1 § 128-1- ②	<input type="checkbox"/>	その理由を確認するとともに、今後の見直しについて確認			
Y:03	公益目的支出計画の実施状況確認③ (公益目的財産残額に比して当該移行法人 の貸借対照表上の純資産が著しく少ないに もかかわらず、整備法第125条第1項の変 更認可を受けず、将来における公益目的支 出計画の実施に支障が生ずるおそれがある 場合)	整 § 119- 2-① § 123-1 § 128-1- ③	<input type="checkbox"/>	その理由を確認するとともに、今後の見直しについて確認			
	変更の認可						
Y:05	①公益目的支出計画の実施事業等の 内容の変更があるか	整 § 125-1 整令 § 35	<input checked="" type="checkbox"/>	変更がある場合、変更の認可を受けているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Y:06	②公益目的支出計画の完了予定年月 日の変更はあるか	整 § 125-1 整令 § 35	<input checked="" type="checkbox"/>	公益目的支出計画が完了予定年月日に完了しなくなることが明らかで ある変更は、行政庁の認可が必要。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Y:07	補正予算が組まれているか		<input checked="" type="checkbox"/>	補正予算が組まれている場合、変更認可に該当する内容でないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	変更の届出						
Y:08	整備法125条3項2号に定める軽微な変更 がある場合、変更の届出がされているか	整 § 125- 3-②	<input checked="" type="checkbox"/>	各事業年度の公益目的支出の額又は実施事業収入の変更の場合で、 公益目的支出計画が完了予定年月日に終了することが見込まれるか 確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	資料の備置き及び公開状況						
Y:09	公益目的支出計画実施報告書(備置き期 間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	整 § 127- 5.6	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が主たる事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいない かを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

対象法人の名称
代表者の職・氏名 様

鳥取県公益認定等審議会
会長 氏 名



業務又は財産の状況に関する立入検査の実施について（通知）

このことについて、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（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第143条第2項において読み替えて準用する整備法第128条第1項の規定に基づく立入検査を下記により実施することとしましたので、通知します。

ついては、下記事項をご参照のうえ、適切にご対応いただけますよう、よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 検査実施日時 平成 年 月 日（ ） 午前 時から午後 時まで
- 2 検査実施場所（予定） 貴法人の主たる事務所（従たる事務所）
- 3 立入検査を行う職員 所属・職名 氏名
- 4 検査に立ち会うべき法人の役職員
貴法人における代表理事又は業務執行理事（1人以上）及び個別事業や財務状況に係る具体的な内容について説明できる事務局職員（1人以上）を立ち合わせてください。
- 5 対象事項（注）
 - (1) 移行認可の基準の遵守状況
 - (2) 法人の組織及び管理・運営の状況
 - (3) 定期報告書類及び届出の状況
 - (4) その他法人の業務の運営状況
- 6 準備書類（現年度及び過去2年分）（注）
 - (1) 定款、諸規程、許可・認可等の書類
 - (2) 社員又は評議員名簿、役員名簿、役員等の就退任に関する書類（就任承諾書、履歴書、辞任届出等）
 - (3) 理事会、総会又は評議員会の議事録
 - (4) 事業関係書類（計画書、実績報告書、パンフレット 等）

- (5) 財務諸表、伝票、会計帳簿（仕訳帳、総勘定元帳 等）及び証拠書類
- (6) 預金通帳、小切手帳、定期預金・有価証券証書
- (7) 定期報告及び届出関係書類（登記に関する書類 等）
- (8) その他検査に必要な書類

7 その他

- (1) 帳簿等の資料について、持ち帰って精査する等必要がある場合には、関係資料の一時借用を行う場合があります。
- (2) 本検査に際し、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした場合には、整備法第151条第3号の規定に基づき理事又は監事に過料が科される可能性があります。
- (3) 新公益法人制度について事前に質問等がある場合は、検査実施日の2週間前までに書面（様式自由）により下記連絡担当職員までお知らせください。

8 本立入検査に係る連絡担当職員

所属・職名 氏名

連絡先

(注) 5及び6の内容は、必要に応じて変更すること。

番 号
年 月 日

対象法人の名称
代表者の職・氏名 様

鳥取県公益認定等審議会
会長 氏 名



業務又は財産の状況に関する報告書の提出について（報告要求）

このことについて、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（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第128条第1項第○号に該当すると疑うに足りる理由があるため、整備法第143条第2項において読み替えて準用する整備法第128条第1項第○号及び第143条第1項の規定に基づき、下記のとおり平成〇〇年〇〇月〇〇日までに報告してください。

記

1 報告を求める事項

2 報告書様式

別添様式により報告書を作成してください。

3 提出方法

書面により提出してください。

4 留意事項

本報告要求に対する報告の提出がない場合や報告内容に虚偽が含まれた場合には、整備法第151条第3号の規定に基づき過料が科される可能性があります。

<本件担当者>（照会先、報告を書面により提出する際の名宛人）

鳥取県公益認定等審議会事務局 ○○○○、△△△△

〒680-8570 鳥取市東町1丁目220 鳥取県総務部行政監察・法人指導課内

TEL 0857-26-○○○○ FAX 0857-26-△△△△

(別添報告様式)

平成 年 月 日

鳥取県公益認定等審議会会長 ○○○○ 様

法人の名称
代表者の職・氏名



報 告 書

「業務又は財産の状況に関する報告書の提出について」(平成○○年○○月○○日付(文書番号))
により報告を求められた事項について、別紙のとおり報告します。

担 当 者	
氏 名	
電 話 番 号	
電子メールアドレス	