

**公益目的支出計画実施報告書  
の作成について  
(移行法人用)**

**宮城県総務部私学・公益法人課  
(令和2年3月作成)  
(令和3年5月更新)**

# 目次

---

● <u>本資料について</u> .....	2
● <u>オフライン様式記入時の留意点</u> .....	3
● <u>提出書類の様式(オフライン様式)</u> .....	4
1. 表紙 .....	5
2. 公益目的支出計画実施報告書等の提出について .....	6
3. 別紙1〔法人の基本情報〕 .....	7
4. 別紙2〔公益目的支出計画実施報告書〕 .....	8
5. (1)公益目的事業の状況等・(2)継続事業の状況等 .....	9
(3)特定寄附の状況等 .....	11
6. (4)「共通」に区分された収益・費用について .....	12
7. 別表A 公益目的支出計画中の収支見込みについて .....	13
8. 別表B 引当金等の明細 .....	14
● <u>添付書類一覧(法人が別途作成するもの)</u> .....	15
添付①:貸借対照表 .....	16
添付②:正味財産増減計算書(総括表・内訳表) .....	17
添付③:財務諸表に対する注記 .....	19
添付④:財務諸表に対する附属明細書 .....	20
添付⑤:事業報告 .....	21
添付⑥:監査報告又は会計監査報告 .....	
添付⑦:公益目的支出計画実施報告書に関する監査報告 .....	
添付⑧～⑩:その他各種添付書類 .....	22

## 本資料について

- この資料は、「公益目的支出計画実施報告書」の作成に当たって参考としていただくため、内閣府作成『定期提出書類の手引き』の補足資料として、記載方法や基本的な考え方等をまとめたものです。
- 特に、記載の誤りや漏れが多い箇所、様式の仕組みや考え方が分かりにくい箇所等を重点的に留意点等を説明しているため、それぞれの作成時や、不明な点が生じた場合等に、随時ご参照ください。

※ 本資料内で記載している各様式・添付書類は、あくまで「作成例」ですので、実際には、各法人の実態に即して、適正な資料を作成願います。  
(なお、掲載している様式等は、説明用に一部編集・簡略化しています。)

## 参考資料等

- 定期提出書類の作成、システム操作等については、「[公益法人information](#)」等において、内閣府が作成した各種参考資料が掲載されておりますので、そちらもご参照ください。

### 【書類作成に当たっての参考資料】(一般公開ページに掲載)

- ・ 「[定期提出書類の手引き](#)」  
→ 提出書類の作成方法について、詳しくまとめられています。
- ・ 公益法人会計基準
- ・ 「公益法人会計基準」の運用指針
- ・ 公益認定等ガイドライン
- ・ 公益法人制度等に関するよくある質問(FAQ) 等

### 【システム関係の参考資料】(ログイン後のページに掲載)

- ・ 公益認定等総合情報システム 電子マニュアル
- ・ 電子申請システム「[簡易マニュアル](#)」  
→ 「簡易マニュアル」は、手続の種類ごとに詳細な説明がまとめられています。

## ◎ オフライン様式記入時の留意点

オフライン様式（エクセルファイル）は、セル色によって、必須入力・自動転記（入力不可）等、入力の要・不要が異なるため留意してください。

緑色セル：必須入力です。

緑色セルが未入力の状態だと、様式チェックでエラーが生じます。

水色セル：任意入力ですが、

該当する場合は必ず入力してください。

黄色セル：入力不可です。

数式が事前入力されており、他のセル値を参照して自動転記されます。

白色セル：入力不可です。

様式チェックで「NGなし」と判定後、システムが別ファイルから値を自動転記します。

					法人コード	A025040
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	郵便番号	都道府県名	市区町村丁番地等		補足住所	
	980-8570	宮城県	仙台市青葉区本町3-8-1			
代表電話番号	022-211-2295		内線		FAX番号	
代表電子メールアドレス	shigaku-hojin@pref.miyagi.lg.jp					
ホームページの有無	有					
ホームページアドレス	https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sibun/					
代表者の氏名						
事業年度	月	日	～	月	日	
事業の概要						

## 提出書類の様式(オフライン様式)

- 提出が必要な様式について、作成漏れ等がないよう、下記一覧を参考に確認をお願いします。
- 次ページ以降に、書類ごとの作成例を記載していますので、ご参照ください。

	書類名	ファイル種別	内容・留意点等
1	表紙	本編	申請書類・手続に関する基本事項を記載。
2	公益目的支出計画実施報告書等の提出について	本編	提出書類のかがみ文書
3	別紙1	本編	法人の基本情報
4	別紙2	本編	公益目的支出計画実施報告書 (計画の実施状況、全体の「支出」「収入」状況のまとめ)
5	(1)公益目的事業の状況等 (2)継続事業の状況等 (3)特定寄附の状況等	別ファイル	各事業ごと概要(計画及び実施状況・実績) →別紙2に転記するための各事業の「支出」「収入」の計上
6	(4)「共通」に区分された収益・費用について	本編	実施事業会計のうち「共通」区分がある場合の当該区分の収支状況
7	別表A	本編	公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み (変更等があった場合に記載)
8	別表B	本編	引当金の明細

# 1. 表紙

申請書類・手続に関する基本事項を記載します。

手続No	B43-1
手続名	公益目的支出計画実施報告書等の提出

事業年度	令和	元	年度
	自	平成31年4月1日	
	至	令和2年3月31日	

担当窓口となる方の連絡先を記入

申請事務担当者	氏名	●●●●
	電話番号	022-211-2295
	電子メールアドレス	shigaku-hojin@pref.miyagi.lg.jp

## ○事前入力項目

実施事業（公益目的事業）の数（別ファイル：01公（エクセル））	1
実施事業（継続事業）の数（別ファイル：02継（エクセル））	1
実施事業（特定寄附）の数（別ファイル：03寄（エクセル））	1
以下の様式のうち必要に応じて作成したものを選択してください。	
共（4）	○

それぞれの種類ごとに、「作成したファイル数」（＝事業数）を記入

作成した場合は【必ず】「○」を記入

## POINT !!

- 作成したファイルと、「○」や「ファイル数」の記入が一致しない場合、様式チェックが「NG」の判定になるほか、提出ができて、その後、一括PDF化した際にページが抜け落ちる等の不具合が生じることがあるため、記入漏れや誤りがないか、必ず確認してください。

## 2. 公益目的支出計画実施報告書等の提出について

提出書類のかがみ文書になります。

最終的な電子申請提出日を記載

令和2年6月20日

宮城県知事

村井 嘉浩 殿

提出日現在の代表者  
代表者が変更となった場合は、  
変更届の提出が必要です。

法人の名称

一般社団法人●●●●協会

代表者の氏名 宮城 一郎

### 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 令和 元 年度（平成31年4月1日 から 令和2年3月31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。

### 3. 別紙1 法人の基本情報

法人の基本情報，財務状況の概要を記載します。

#### 1. 基本情報

法人全体の窓口・代表等に関する情報を記載

フリガナ	.....キョウカイ				
法人の名称	一般社団法人●●●●協会				
主たる事務所の住所及び連絡先					
住所	郵便番号	都道府県名	市区町村丁番地等		補足住所
	980-8570	宮城県	仙台市青葉区本町3-8-1		
代表電話番号	022-211-2295	内線		FAX番号	
代表電子メールアドレス	shigaku-hojin@pref.miyagi.lg.jp				
ホームページの有無	有				
ホームページアドレス	https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sibun/				
代表者の氏名	宮城 一郎				
事業年度	4月	1日～	3月	31日	
事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>●●●に関する普及啓発事業</li> <li>●●●に関する支援活動事業</li> </ul>				

法人が実施している事業を要約して記載



## 4. 別紙2 公益目的支出計画実施報告書

公益目的支出計画の実施状況全体を記載します。

### 2. 公益目的支出計画実施報告書

【令和元年度(平成31年4月1日 から 令和2年3月31日 まで)の概要】

「注1」

1. 公益目的財産額	16,000,000 円
2. 当該事業年度の公益目的収支差額(①+②-③)	7,100,000 円
①前事業年度末日の公益目的収支差額	5,500,000 円
②当該事業年度の公益目的支出の額	4,200,000 円
③当該事業年度の実施事業収入の額	2,600,000 円
3. 当該事業年度末日の公益目的財産残額	8,900,000 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	

計画と実績が異なる  
場合は記載

金額が一致。  
(前年度の「2.当該事業年度  
の公益目的収支差額」)

「継1」事業の相談支援活動の回数が計画より少なくなり、また、実施に係る経費が当初の想定を下回ったこと等により、支出計画に対して、実績に若干の遅れが生じている。しかし、計画と実績の差は少額であり、計画完了予定日まで期間に余裕もあることから、計画全体の実施に影響はない。

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	令和2年3月31日
	②. ①より早まる見込みの場合	

実績を踏まえ、完了  
年月日が早まる見込み  
の場合に記載

	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	16,000,000 円	16,000,000 円	16,000,000 円	16,000,000 円	16,000,000 円
公益目的収支差額	6,000,000 円	5,500,000 円	8,000,000 円	7,100,000 円	10,000,000 円
公益目的支出の額	4,000,000 円	3,000,000 円	4,000,000 円	4,200,000 円	4,000,000 円
実施事業収入の額	2,000,000 円	1,000,000 円	2,000,000 円	2,600,000 円	2,000,000 円
公益目的財産残額	10,000,000 円	10,500,000 円	8,000,000 円	8,900,000 円	6,000,000 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。

### 前年度事業報告書

前年度事業報告書の数値を必ず転記

	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	16,000,000 円	16,000,000 円	16,000,000 円	16,000,000 円	16,000,000 円
公益目的収支差額	4,000,000 円	3,500,000 円	6,000,000 円	5,500,000 円	8,000,000 円
公益目的支出の額	4,000,000 円	4,000,000 円	4,000,000 円	3,000,000 円	4,000,000 円
実施事業収入の額	2,000,000 円	2,200,000 円	2,000,000 円	1,000,000 円	2,000,000 円
公益目的財産残額	12,000,000 円	12,500,000 円	10,000,000 円	10,500,000 円	8,000,000 円

「注1」

○ 「公益目的財産額」は、毎事業年度「同額」です。移行認可時に決定した金額を記載します。

## 5. (1)公益目的事業の状況等／(2)継続事業の状況等

- 「公益目的事業」「継続事業」について、**当該年度の実施内容**を記載します。  
→ 「実施している事業ごとに作成。(公1・公2, 継1・継2・・・)」  
→ 公益目的事業・継続事業それぞれの記載の留意点は同様。下記記載例は「継続事業」。

### 【実施事業(継続事業)の状況等】

(事業単位ごとに作成してください。)

事業番号	事業の内容
継 1	人材育成等事業

#### (1) 計画記載事項

事業の概要	
(1) 研修の実施 ●●に関する指導的な人材を育成するための研修を2回実施した。 【※認可時の計画の概要を記載】	
<b>直近の認可内容(変更認可含む)を転記すること。</b>	
① 当該事業に係る公益目的支出の見込額	2,500,000 円
② 当該事業に係る実施事業収入の見込額	1,500,000 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) 研修の実施 ●●に関する指導的な人材を育成するための研修を2回実施した。 【※当該年度の実績の概要を記載】	
<b>当年度の事業実績を認可内容に沿って記載。 → 実績の未記載が散見されます！</b>	
① 当該事業に係る公益目的支出の額	2,200,000 円
② 当該事業に係る実施事業収入の額	1,500,000 円
③ (①-②)の額	700,000 円
④ 当該事業に係る損益計算書の費用の額	2,200,000 円
⑤ 当該事業に係る損益計算書の収益の額	1,500,000 円

次ページの  
「実施事業収入／公益目的支出の額の算定について」  
欄から自動転記される。

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>注1</sup>

参加者が増え、受講料収入が増加した一方、講師謝金・会場料等、研修に係る経費が予定より圧縮されたことにより、実績が計画を下回ったが、計画の残り期間・公益目的財産残額を勘案すれば、計画全体の実施に影響はない。

注1: 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。

計画と実績が異なる場合は記載。

#### (3) 実施事業資産の状況等

番号 <sup>※2</sup>	資産の名称	時価評価資産の算定日の時価	移行後に取得した場合の取得価額	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
イ 1	●●積立資産	25,000,000 円	円	25,000,000 円	25,000,000 円	運用益を実施事業に使用
a 1	●●什器備品	200,000 円	円	100,000 円	800,000 円	実施事業に使用

注2: 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。

- 『公益目的財産額の確定』の別表Aの財産について、当該年度の状況を記載。
- 加えて、**移行後に取得した財産があれば記載**する。
- 帳簿価額は、貸借対照表等をもとに記載し、当年度に「取得」「除却」等があった場合はその旨を記載。

下記表は、当該年度の「**正味財産増減計算書内訳表**」の**収益・費用**を記載します。

【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>注3</sup>
事業収益	700,000 円	700,000 円	継1事業の実施により生じた収益分を実施事業収入とする。
受取会費	300,000 円	300,000 円	会費規程により定めた割合分について、実施事業収入とする。
受取補助金	500,000 円	500,000 円	継1事業の実施のため交付された補助金であり、実施事業収入とする。
計	1,500,000 円	1,500,000 円	

注3: 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。

当該事業の『**収益**』に係る事項を記載。  
→『**経常外収益**』も含むことを注意

【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>注4</sup>
その他	2,200,000 円	2,200,000 円	①と②について、異なる科目はない。
	円	円	
計	2,200,000 円	2,200,000 円	

注4: 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。

- 当該事業「**費用**」に係る事項を記載。  
→『**経常外費用**』も含むことを注意
- なお、「①損益計算書の費用の額」と「②公益目的支出の額」が同額の場合、科目を「その他」として、1つにまとめることも可能。(当該表を参照)

**POINT !!**

- 公益目的支出計画の実施状況の元データとなるため、正味財産増減計算書内訳表から、適正に転記するよう留意願います。

## 5. (3) 特定寄附の状況等

特定寄附の認可を受けている場合のみ作成してください。

→ **寄附を行っていない年度も（寄附の有無に係わらず）、当該様式を作成・添付してください。**

### 【特定寄附の状況等】

(特定寄附ごとに作成してください。)

事業番号	寄附の内容
寄 1	●●市に対する寄附

#### (1) 計画記載事項

当該寄附の相手方	名称	●●市
	所在地	.....
寄附の実施予定時期及び必要な財源等について		
....事業への寄与を目的として、●月に寄附を行う。 寄附に当たっては、当法人における●●収益の一部を財源とする。		
① 当該寄附に係る公益目的支出の見込額	300,000 円	

**直近の認可内容(変更認可含む)を転記すること。**

#### (2) 当該事業年度の実施状況

当該寄附の相手方	名称	●●市
	所在地	.....
計画に則って、予定どおりの寄附を行った。		

**当年度の事業実績を、認可内容に沿って記載。  
→ 実績の未記載が散見されます！**

① 当該寄附に係る公益目的支出の額	300,000 円
② 当該寄附に係る損益計算書の費用の額	300,000 円
公益目的支出計画記載事項(実施時期や支出の見込額と実績の額など)の変更の内容及び理由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 <sup>注1</sup>	
<b>計画と実績が異なる場合は記載。</b>	

注1: 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。

#### (3) 当該寄附に係る時価評価資産の状況等

番号 <sup>※2</sup>	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	

**該当する資産がある場合に記載**

注2: 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。

#### 【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>※3</sup>
その他	300,000 円	300,000 円	①と②について、異なる科目はない。
	円	円	
計	300,000 円	300,000 円	

注3: 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。

**正味財産増減計算書内訳表の内容から、当該事業の「費用」に係る事項を記載。  
→ 科目を「その他」として、1つにまとめることも可能。(上記参照)**

## 6. (4) 実施事業等会計で「共通」に区分された収益・寄附について

- 実施事業会計において「共通」の会計区分を設けている場合のみ作成します。  
→ 各事業会計に配賦されない、実施事業会計に共通で発生する「収益」「費用」を計上。

### 【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>注1</sup>
●●収益	100,000 円	100,000 円	実施事業全体に係る収益であり、実施事業収入とする。
	円	円	
計	100,000 円	100,000 円	

注1: 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>注2</sup>
その他	200,000 円	200,000 円	①と②について異なる科目はない。
	円	円	
計	200,000 円	200,000 円	

注2: 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。

記載方法は、P.10の「公益目的事業・継続事業」と同様。

## 7. 別表A 公益目的支出計画実施期間中の収支の見込みについて

- 実施事業以外の事項（(1)その他の事業，(2)資産の取得・処分等）について，大きな変更があった場合に，その内容と，公益目的支出計画への影響を記載します。  
→ **該当がない場合は記載不要です。**
- 下表は，該当がある場合の記載例です。

### 【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>注1</sup>
<p>(例)</p> <p>その他の事業として実施していた●●事業のうち，「②……事業」について廃止するとともに，代わりに，地域からのニーズが高い「……事業」を実施している。</p> <p>また，「③……事業」については，規模・回数を拡大して実施している。</p> <p>なお，上記変更により，公益目的支出計画の実施に影響は生じない。</p>

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。なお特に記載すべき内容がない場合はその旨記入してください。

#### (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>注2</sup>
<p>(例)</p> <p>●年度に●●センターの建替を行うため，●●万円の借入を行う予定だが，公益目的支出計画の実施に影響は生じない。</p>

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。なお特に記載すべき内容がない場合はその旨記載してください。

## 8. 別表B 引当金等の明細

公益目的財産額の確定時に記載していた引当金について、当年度の状況を記載します。  
 → 『公益目的財産額の確定』の別表A（3）（4）参照  
 → **移行後に新たに計上する引当金等は記載不要。**

### 【引当金等の明細】

#### (1) 実施事業に係る引当金

番号	引当金の名称	期首残高	当期増加額	目的	当期減少額		事業		期末残高
					目的使用	その他	区分	番号	
1	●●●引当金	30,000,000 円	500,000 円	今後発生する●●●の費用に充当する	5,000,000 円	円	継	1	25,500,000 円
		円	円		円	円			0 円
		円	円		円	円			0 円

#### (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	期首残高	当期増加額	目的	当期減少額		期末残高
					目的使用	その他	
		円	円		円	円	0 円
		円	円		円	円	0 円

#### (3) 「その他支出又は保全が義務付けられているもの」としたものの注

番号	財産の名称	期首の価額	当期増加額	目的	当期減少額		期末の価額
					目的使用	その他	
		円	円		円	円	0 円
		円	円		円	円	0 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ついては、当該未処理額は記載不要です。なお特に記載すべき内容がない場合は空欄のままにしてください。

## 添付書類一覧（法人が別途作成するもの）

- 必須書類は、漏れなく確実に添付してください。
- 次ページ以降に、添付書類ごとの作成に係る留意点を記載していますので、書類作成前に必ず確認してください。
- 特に計算書類（貸借対照表・正味財産増減計算書・注記・附属明細書）は、記載誤り等が多いので、注意してください。

	書類名	提出の要否・留意点等
①	貸借対照表	※必須
②	正味財産増減計算書（損益計算書）	※必須（総括表及び内訳表）
③	財務諸表に対する注記	※必須
④	附属明細書（財務諸表関係）	※必須
⑤	事業報告	※必須
⑥	監査報告又は会計監査報告 （事業・会計全般に関する監査報告）	※必須（⑦と併せて提出可）
⑦	公益目的支出計画実施報告書に関する監査報告	※必須（⑥と併せて提出可）
⑧	会員等の位置付け及び会費に関する細則	* 必要な場合のみ
⑨	事業・組織体系図	* 必要な場合のみ
⑩	許認可等を証する書類	* 必要な場合のみ
⑪	行政庁が必要と認める書類	* 必要な場合（補足，説明資料等がある場合）



# 添付① 貸借対照表

## 貸借対照表 令和2年3月31日現在

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増 減
<b>I 資産の部</b>			
1 流動資産			
現金	1,500,000	1,200,000	300,000
普通預金	5,000,000	6,500,000	△ 1,500,000
流動資産合計	6,500,000	7,700,000	△ 1,200,000
2 固定資産			
(1) 基本財産			
土地	25,000,000	25,000,000	0
建物	20,000,000	22,000,000	△ 2,000,000
基本財産合計	45,000,000	47,000,000	△ 2,000,000
(2) 特定資産			
投資有価証券	50,000,000	50,000,000	0
退職給付引当資産	48,500,000	43,500,000	5,000,000
建物減価償却引当資産	35,000,000	30,000,000	5,000,000
〇〇事業強化費積立資産	12,000,000	10,000,000	2,000,000
〇〇設備購入資金	30,000,000	30,000,000	0
特定資産合計	175,500,000	163,500,000	12,000,000
(3) その他固定資産			
車両運搬具	1,500,000	1,800,000	△ 300,000
什器備品	2,000,000	2,200,000	△ 200,000
その他固定資産合計	3,500,000	4,000,000	△ 500,000
固定資産合計	224,000,000	214,500,000	9,500,000
資産合計	230,500,000	222,200,000	8,300,000
<b>II 負債の部</b>			
1 流動負債			
未払金	5,000,000	1,000,000	4,000,000
短期借入金	10,000,000	10,000,000	0
流動負債合計	15,000,000	11,000,000	4,000,000
2 固定負債			
退職給付引当金	48,500,000	43,500,000	5,000,000
長期借入金	50,000,000	55,000,000	△ 5,000,000
固定負債合計	98,500,000	98,500,000	0
負債合計	113,500,000	109,500,000	4,000,000
<b>III 正味財産の部</b>			
1 指定正味財産	30,000,000	30,000,000	0
(うち、基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち、特定資産への充当額)	(30,000,000)	(30,000,000)	(0)
2 一般正味財産	87,000,000	82,700,000	4,300,000
(うち、基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち、特定資産への充当額)	(45,000,000)	(42,000,000)	(3,000,000)
正味財産合計	117,000,000	112,700,000	4,300,000
負債及び正味財産合計	230,500,000	222,200,000	8,300,000

### POINT !!

- 各様式において、資産等について記載した場合、それらと整合がとれているか確認してください。
- 「正味財産増減計算書」等と記載内容に齟齬がないよう留意してください。

## 添付② 正味財産増減計算書(総括表)

### 正味財産増減計算書 (平成31年4月1日から令和2年3月31日まで)

(単位:円)

科目	当年度	前年度	増減
I 一般正味財産増減の部			
1.経常増減の部			
(1)経常収益			
①基本財産運用益			
基本財産受取利息	5,000,000	5,000,000	0
②受取会費			
正会員受取会費	10,000,000	9,500,000	500,000
賛助会員受取会費	2,000,000	1,500,000	500,000
③事業収益			
●●売上収益	1,000,000	1,500,000	△ 500,000
●●実施収益	2,000,000	1,800,000	200,000
●●実施収益	8,000,000	7,500,000	500,000
④受取寄附金			
受取寄附金	2,500,000	1,000,000	1,500,000
経常収益計	30,500,000	27,800,000	2,700,000
(2)経常費用			
事業費			
役員報酬	1,600,000	1,000,000	600,000
給料手当	16,000,000	15,000,000	1,000,000
通信運搬費	700,000	800,000	△ 100,000
委託費	2,500,000	1,800,000	700,000
諸謝金	1,500,000	2,000,000	△ 500,000
.....			
管理費			
役員報酬	2,000,000	1,000,000	1,000,000
給料手当	3,500,000	3,300,000	200,000
通信運搬費	50,000	100,000	△ 50,000
旅費交通費	10,000	50,000	△ 40,000
会議費	50,000	30,000	20,000
.....			
経常費用計	27,910,000	25,080,000	2,830,000
評価損益等調整前当期経常増減額	2,590,000	2,720,000	△ 130,000
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	2,590,000	2,720,000	△ 130,000
2.経常外増減の部			
(1)経常外収益			
過年度修正益	50,000	10,000	40,000
経常外収益計	50,000	10,000	40,000
(2)経常外費用			
固定資産除却損	10,000	0	10,000
経常外費用計	10,000	0	10,000
当期経常外増減額	40,000	10,000	30,000
当期一般正味財産増減額	2,630,000	2,730,000	△ 100,000
一般正味財産期首残高	6,850,000	4,120,000	2,730,000
一般正味財産期末残高	9,480,000	6,850,000	2,630,000
II 指定正味財産増減の部			
受取寄附金	3,000,000	0	3,000,000
一般正味財産への振替額	0	0	0
当期指定正味財産増減額	3,000,000	0	3,000,000
指定正味財産期首残高	0	0	0
指定正味財産期末残高	3,000,000	0	3,000,000
III 正味財産期末残高	12,480,000	6,850,000	5,630,000

#### POINT !!

- 正味財産増減計算書は、「総括表」と「内訳表」の提出が必要になります。
- 「貸借対照表」等と記載内容に齟齬がないよう留意してください。

## 添付② 正味財産増減計算書(内訳表)

正味財産増減計算書内訳表  
(平成31年4月1日から令和2年3月31日まで)

(単位:円)

科 目	実施事業等会計				その他会計		法人会計	合計
	公1	継1	寄1	小計	他1	小計		
I 一般正味財産増減の部								
1.経常増減の部								
(1)経常収益								
①基本財産運用益								
基本財産受取利息					4,000,000	4,000,000	1,000,000	5,000,000
②受取会費								
正会員受取会費					5,000,000	5,000,000	5,000,000	10,000,000
賛助会員受取会費					1,000,000	1,000,000	1,000,000	2,000,000
③事業収益								
●●売上収益	1,000,000			1,000,000				1,000,000
●●実施収益		2,000,000		2,000,000				2,000,000
●●実施収益					8,000,000	8,000,000		8,000,000
④受取寄附金								
受取寄附金					2,500,000	2,500,000		2,500,000
経常収益計	1,000,000	2,000,000	0	3,000,000	20,500,000	20,500,000	7,000,000	30,500,000
(2)経常費用								
事業費								
役員報酬	300,000	300,000		600,000	1,000,000	1,000,000		1,600,000
給料手当	1,500,000	2,500,000		4,000,000	12,000,000	12,000,000		16,000,000
通信運搬費	300,000	200,000		500,000	200,000	200,000		700,000
委託費			1,500,000	1,500,000	1,000,000	1,000,000		2,500,000
諸謝金	1,000,000	500,000		1,500,000				1,500,000
.....								
管理費								
役員報酬							2,000,000	2,000,000
給料手当							3,500,000	3,500,000
通信運搬費							50,000	50,000
旅費交通費							10,000	10,000
会議費							50,000	50,000
.....								
経常費用計	3,100,000	3,500,000	1,500,000	8,100,000	14,200,000	14,200,000	5,610,000	27,910,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 2,100,000	△ 1,500,000	△ 1,500,000	△ 5,100,000	6,300,000	6,300,000	1,390,000	2,590,000
評価損益等計	0	0	0	0	0	0	0	0
当期経常増減額	△ 2,100,000	△ 1,500,000	△ 1,500,000	△ 5,100,000	6,300,000	6,300,000	1,390,000	2,590,000
2.経常外増減の部								
(1)経常外収益								
過年度修正益	0	0	0	0	0	0	50,000	50,000
経常外収益計	0	0	0	0	0	0	50,000	50,000
(2)経常外費用								
固定資産除却損	0	0	0	0	0	0	10,000	10,000
経常外費用計	0	0	0	0	0	0	10,000	10,000
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0	40,000	40,000
他会計振替額	0	0	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△ 2,100,000	△ 1,500,000	△ 1,500,000	△ 5,100,000	6,300,000	6,300,000	1,430,000	2,630,000
一般正味財産期首残高	1,800,000	1,000,000	0	2,800,000	50,000	50,000	4,000,000	6,850,000
一般正味財産期末残高	△ 300,000	△ 500,000	△ 1,500,000	△ 2,300,000	6,350,000	6,350,000	5,430,000	9,480,000
II 指定正味財産増減の部								
受取寄附金		0	0	0	3,000,000	3,000,000	0	3,000,000
一般正味財産への振替額	0	0	0	0	0	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	3,000,000	3,000,000	0	3,000,000
指定正味財産期首残高	0	0	0	0	0	0	0	0
指定正味財産期末残高	3,000,000	0	0	3,000,000	0	0	0	3,000,000
III 正味財産期末残高	2,700,000	△ 500,000	△ 1,500,000	700,000	6,350,000	6,350,000	5,430,000	12,480,000

公益目的支出計画の対象となる「実施事業等会計」は、各区分が分かるように作成。

### POINT !!

- 「正味財産増減計算書内訳表」は、各様式作成の基礎となる資料になるため、誤りがないよう十分に留意してください。
- 特に、**公益目的支出計画の実施状況として、各様式の中で「収益」「費用」を記載する箇所と整合がとれているか確認してください。**

## 添付③ 財務諸表に対する注記

- 当該書類は**必須書類**です。
- 下記のうち、「**該当する項目のみ**」を記載し、それ以外は省略可能です。
- 具体的な記載方法は、「**『公益法人会計基準』の運用指針 P.26～30**」を確認してください。
- 電子申請時は、「貸借対照表及びその附属明細書」の欄に添付します。

### 財務諸表に対する注記（記載事項一覧）

(1)	継続事業の前提に関する注記
(2)	資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等財務諸表の作成に関する重要な会計方針
(3)	重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額
(4)	基本財産及び特定資産の増減額及びその残高
(5)	基本財産及び特定資産の財源等の内訳
(6)	担保に供している資産
(7)	固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高
(8)	債権について貸倒引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の債権金額、貸倒引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高
(9)	保証債務(債務の保証を主たる目的事業とする公益法人の場合を除く。)等の偶発債務
(10)	満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益
(11)	補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高
(12)	基金及び代替基金の増減額及びその残高
(13)	指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳
(14)	関連当事者との取引の内容
(15)	キャッシュ・フロー計算書における資金の範囲及び重要な非資金取引
(16)	重要な後発事象
(17)	その他公益法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況を明らかにするために必要な事項

## 添付④ 財務諸表に対する附属明細書

- 当該書類は**必須書類**です。
- 記載事項がない場合でも、「**記載を省略する旨の附属明細書**」が必要です。
- 具体的な記載方法は、「**『公益法人会計基準』の運用指針 P.31**」を確認してください。
- 電子申請時は、「貸借対照表及びその附属明細書」の欄に添付します。

### ① 記載事項がある場合

附属明細書					
1 基本財産及び特定資産の明細 <span style="float:right">(単位:円)</span>					
区分	資産の種類	期首帳簿価額	当期増加額	当期減少額	期末帳簿価額
基本財産	土地	25,000,000	0	0	25,000,000
	建物	22,000,000		2,000,000	20,000,000
	基本財産計	47,000,000	0	2,000,000	45,000,000
特定資産	退職給付引当資産	43,500,000	5,000,000		48,500,000
	建物減価償却引当資産	30,000,000	5,000,000		35,000,000
	〇〇事業強化費積立資産	10,000,000	2,000,000		12,000,000
	特定資産計	53,500,000	7,000,000	0	60,500,000
2 引当金の明細 <span style="float:right">(単位:円)</span>					
区分	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末帳簿価額
			目的使用	その他	
賞与引当金	25,000,000	6,000,000	5,000,000	0	26,000,000
退職給付引当金	43,500,000	5,000,000			48,500,000
引当金計	68,500,000	11,000,000	5,000,000	0	74,500,000

### ② 記載事項がない場合（記載を省略する場合）

附属明細書	
1 基本財産及び特定資産の明細	財務諸表に対する注記に記載しているため省略。(該当する記載事項がないため省略)
2 引当金の明細	財務諸表に対する注記に記載しているため省略。(該当する記載事項がないため省略)

注記に記載していたり、該当事項がない場合、「記載省略」とすることができます。

## 添付⑤ 事業報告

- 提出する事業報告書の形式や内容に定めはありませんが、「公益事業、継続事業、特定寄附」の実施内容が分かるように作成してください。
- 事業報告の「附属明細書」は、未作成の場合は提出不要です。

## 添付⑥ 監査報告または会計監査報告

## 添付⑦ 公益目的支出計画実施報告書に関する監査報告

- 監査報告には、監査の「方法」「内容」及び「結果」を必ず記載します。
- ①「事業報告の監査・計算関係書類の監査」に加え、②「公益目的支出計画の実施報告書の監査」を実施し、それぞれの監査報告書が必要です。  
→ 下記記載例のように、①と②を併せて作成することも可能です。

### 監 査 報 告 書

年 月 日

一般社団法人 ●●●● 協会  
代表理事 殿

監事 ●● ●● 印  
監事 ●● ●● 印

私たち監事は、年 月 日から 年 月 日までの理事の職務の執行、事業報告、計算関係書類及び公益目的支出計画実施報告書に関して監査いたしました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

#### 1. 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び使用人等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び使用人等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査いたしました。以上の方法に基づき、当該事業年度に係る事業報告及びその附属明細書並びに公益目的支出計画実施報告書について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該事業年度に係る計算書類（貸借対照表及び正味財産増減計算書）及びその附属明細書並びに財産目録について検討いたしました。

#### 2. 監査の結果

##### (1) 事業報告等の監査結果

一 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。

二 理事の職務の執行に関する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は認められません。

##### (2) 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録の監査結果

計算書類及びその附属明細書並びに財産目録は、法人の財産及び損益（正味財産増減）の状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認めます。

##### (3) 公益目的支出計画実施報告書の監査結果

公益目的支出計画実施報告書は、法令及び定款に従い法人の公益目的支出計画の実施の状況を正しく示しているものと認めます。

以 上

## 添付⑧ 会員等の位置付け及び会費に関する細則

## 添付⑨ 事業・組織体系図

- 既に行政庁に提出し、**変更がない場合は提出不要です。**
- 変更があった場合は、当該変更後のものを提出してください。

## 添付⑩ 許認可等を証する書類

- 継続して事業を実施するために許認可等がある場合に提出してください。
- 既に行政庁に提出し、**変更がない場合は提出不要です。**（変更・期間更新がある場合に提出）

## 添付⑪ 行政等が必要と認める書類

- 各様式・添付書類のほかに、補足資料や説明用の資料等を提出する場合、「その他行政庁が必要と認める書類」として提出してください。