

定期提出書類作成・提出にあたっての留意点(公益法人向け)

本資料は、定期提出書類作成・提出にあたって特にご留意いただきたい事項をまとめたものです。定期提出書類作成・提出にあたっては、まずは「定期提出書類の手引き」(内閣府発行資料)をご参照いただき、本資料は補助的にご活用ください。

全体

・令和7年4月1日から新公益法人制度が開始されたことに伴い、提出書類の一部が変更となっております(令和6年度分の事業報告等に係る提出書類は右表のとおり)。なお、右表赤枠の書類は公表対象書類となりますので、対象書類に個人情報を記載する場合には本人の了解を得るなど、個人情報の適切な取扱いに留意してください

※(オフライン様式など)一部様式に変更あるため、最新の様式をご使用ください

・提出書類の記載事項の多くは、決算書の数値を転記するものとなります。決算書上のどの数値を記載すべきか「定期提出書類の手引き」(内閣府発行資料)をご参照いただき、適切に転記いただきますようお願いいたします

事業報告等に係る提出書

① 財産目録
② 役員等名簿(令和6年事業年度末日における役員等記載)
③ 報酬等支給基準
④ キャッシュ・フロー計算書
⑤' 運営組織に関する重要な事項(⑥+⑫+新規事項)
⑥' 事業活動に関する重要な事項(⑤の一部+⑪+新規事項)
⑦ 事業・組織体系図(⑤'の添付書類に)
⑧ 別表A 収支均衡
⑨ 別表B 公益目的事業比率
⑩ 別表C 遊休財産額
⑬ 別表F 費用額の配賦
⑭ 別表H 公益目的取得財産残額
○ 特定費用準備金について備置き・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
⑮ 社員名簿
⑯ 貸借対照表及びその附属明細書
⑰ 損益計算書及びその附属明細書
⑱ 事業報告及びその附属明細書
⑲ 監査報告
⑳ 会計監査報告
㉑ 確認書(国税)・納税証明書(地方税)
㉒ 社員資格得喪の細則
㉓ 会員等に係る細則
㉔ 寄附の使途の特定内容が分かる書類

現行では作成・備置き等のみ求められている、3つの○書類についても行政庁に提出

事業報告等に係る提出書

- ① 年月日をシステム提出日と一致させてください
- ② 提出日時点の福岡県知事の氏名を記載してください
- ③ 提出日時点の代表者氏名を記載してください

②	期	①	年 月 日
		法人の名称	
		代表者の氏名	
事業報告等に係る提出書			

役員名簿

- ・令和6事業年度末時点の役員の情報を記載してください

貸借対照表(内訳表)及びその附属明細書

- ・貸借対照表の附属明細書も提出してください
- ・別表A(2)を使用している場合(収益事業等の利益の50%超を公益目的事業に繰り入れている場合)、貸借対照表内訳表も提出してください

正味財産増減計算書(内訳表)及びその附属明細書

- ・正味財産増減計算書の附属明細書も提出してください

事業報告及びその附属明細書

- ・事業報告の附属明細書も提出してください

定期提出書類作成・提出にあたっての留意点(公益法人向け)

別表 A(1)又は(2)

- ① 前年度の事業報告で6欄がプラスの事業がある場合、その剰余金の額を当該事業の経常収益計欄(2欄)に加算
- ② 前年度第二段階における剰余金のうち、事業拡大等により解消するとした場合の剰余金相当額(2欄で加算されている額を控除した額)は、収入(7欄)に加算
- ③ 11欄及び12欄は別表 A(3) 10欄の数値を転記
- ④ 6欄又は13欄でプラスとなる場合、剰余金の発生理由及び解消計画を詳細に記載

※旧制度(～R6年度)で発生した剰余金は、旧制度の取り扱いに沿って解消される必要がありますので、ご注意ください。

1. 第一段階(公益目的事業の収支相償)

法人が行った事業について、その経常収益、経常費用を記載します。

事業区分	経常収益計	経常費用計	その事業に係る特定準備金等立金の当期取崩額	その事業に係る特定準備金等立金の当期増立額	第一段階の判定(2欄-3欄+4欄-5欄)
1	2	3	4	5	6
公	0円	0円	0円	0円	0円
公	0円	0円	0円	0円	0円
計	0円	0円	0円	0円	0円

前年度繰上(次入)へ

第二段階へ

プラスの事業がある場合、第1欄にこれを転記するもの(計)を記入してください。

1. 理由: ページ ④

2. 第二段階(公益目的事業会計全体の収支相償判定)

法人の公益目的事業会計全体の収支相償を記載します。

第一段階の経常収益計と経常費用計(2欄+3欄)	収入	費用
7	8	9
0円	0円	0円
経常収益と経常費用以外の公益目的事業に係る他の経常収益、経常費用	10	11
0円	0円	0円
経常収益の合計(公益目的事業会計の経常収益計、経常費用計の額と一致していること確認してください。)	12	13
0円	0円	0円
公益目的事業の収支相償判定(経常収益計の額と経常費用計の額と一致していること確認してください。)	14	15
0円	0円	0円
収支相償から生じた利益の増入額	16	17
0円	0円	0円
収支相償から生じた損失の増入額	18	19
0円	0円	0円
合計(6欄+11欄)	20	21
0円	0円	0円

別表 B(5)

- ・特定費用準備資金の積立又は取崩がある場合、V欄又はVI欄に別表 C(5)上の積立額又は取崩額を転記

別表 C(2)

- ・各控除対象財産(項番1から6)の「期首額」には、前年度の別表 C(2)の各資産の「期末額」を転記

【別表 C(2) 控除対象財産】

※ 法人の管理運営に用いる財産については、事業番号の欄に「管」と記載してください。

1. 公益目的保有財産

番号	財産の名称	場所 面積、構造、物量等	事業区分 事業番号	財産の使用状況 (概要、使用面積、使用状況等)	帳簿価額 期首	期末	不特定 特定財産	共有財産
					前年度別表 C(2)の各資産の期末額を転記→	円	円	%

別表 H(1)

- ・2欄の数値は、前年度の別表 H(1)の1欄の数値を転記

1. 公益目的増減差額

当該事業年度末日の公益目的増減差額(2欄+14欄-20欄。マイナスの場合は零)	1	0円
---	---	----

前事業年度の末日の公益目的増減差額	2	円
-------------------	---	---

滞納処分に係る納税証明書・確認書

- ・地方税(都道府県税及び市町村税)にあつては、納付義務がある税目について、すべての税目に係る証明書を提出
- ・国税にあつては「確認書」を提出(「滞納処分に係る納税証明書」は添付不要)

必要に応じご確認ください

- 公益法人に求められるガバナンスについて…「[公益法人の各機関の役割と責任](#)」
- 変更認定申請・変更届出の手続きについて…「[変更認定申請・変更届出の手引き](#)」