

公益法人の定期提出書類とは？～事業報告等②～

今回も基本に立ち返り、『公益法人の定期提出書類(別紙1～3)』について概説する。

(ポイント)

- 別紙1「運営組織及び事業活動の状況の概要等について」
- 別紙2「法人の基本情報及び組織について」
- 別紙3「法人の事業について」

1. 別紙1「運営組織及び事業活動の状況の概要等について」

別紙1には、法人の目的、主たる事務所の所在場所、社員の資格の取喪の条件等の法人の基本情報のほか、収支相償、公益目的事業比率、遊休財産額の財務3基準の重要数値を記載します。また、これらに加えて、寄附を受けた財産の額、金融資産の運用収入の額、資産、負債及び正味財産の額、当事業年度の末日における公益目的取得財産残額、理事、監事及び評議員の報酬等の額、事業の運営に関する行政庁からの勧告又は命令の有無を記載します。

2. 別紙2「法人の基本情報及び組織について」

別紙2には、法人の基本情報(法人の名称、主たる事務所の住所及び連絡先、代表者の氏名、事業年度、事業の概況)を記載します。また、これらに加えて、社団法人では社員、理事及び幹事、会計監査人、会員等、職員、社員総会等の開催状況を、財団法人では評議員、理事及び幹事、会計監査人、会員等、職員、評議員会等の開催状況を記載します。

3. 別紙3「法人の事業について」

別紙3には、法人の事業について(1)公益目的事業、(2)収益事業、(3)その他の事業(相互扶助等事業)に区分して記載します。

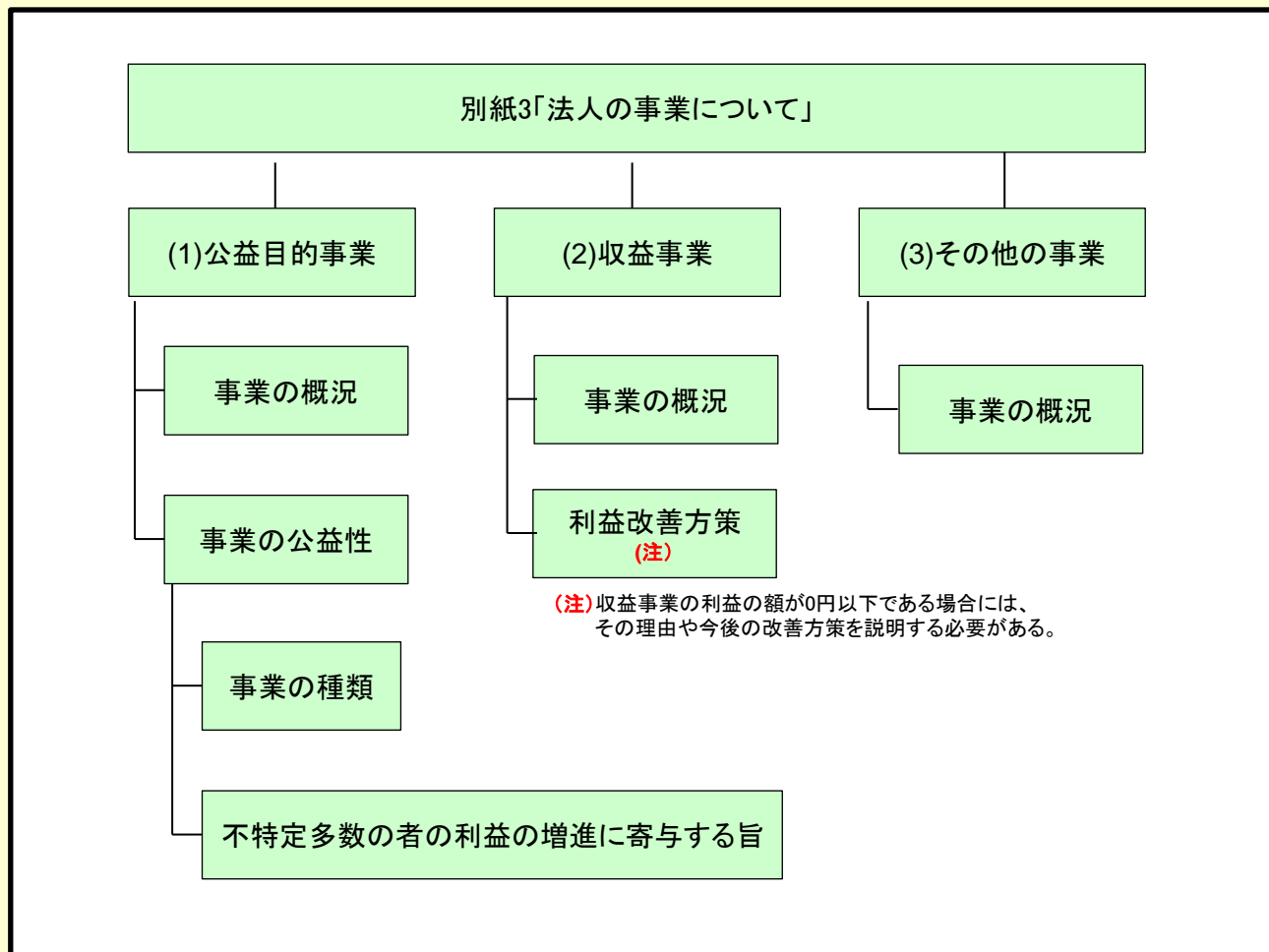
(1)公益目的事業には、事業の概要及び事業の公益性について記載します。事業の概要には、当該事業年度の実績を記載します。公益認定申請書に記載した事業概要と整合するかたちで記載するのがポイントです。事業の公益性には、事業の種類と当該事業が不特定多数の者の利益の増進に寄与するといえる事実を記載します。公益認定申請時と同様の事業の種類を選択し、不特定多数の者の利益の増進に寄与する旨を該当するチェックポイントに従い、記載します。

(裏面に続く)



公益法人の定期提出書類とは③

別紙3「法人の事業について」



(朝日税理士法人 公益法人チーム編集)

シリーズ: 社団・財団法人の実務家のひとこと

<電子提供措置>

「会社法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」が成立し、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」も一部改正されることとなった。その中で、“電子提供措置”が新設された。この電子提供措置は社員総会の資料(事業報告、計算書類、議決権行使書面等)をウェブサイトに掲載し、各社員にはそのサイトを記載した招集通知を送り、社員総会の資料の送付は不要とする制度である。電子提供措置は電子提供措置をとる旨を定款で定めることにより用いることができ、法人側での社員総会の資料の準備・発送等に係る時間や費用の削減が見込まれる。しかしながら注意いただきたいのは、招集通知は書面又は社員の承諾を得て電磁的方法により通知することが求められており、招集通知自体を電子提供措置の対象とすることは認められていないと解されている。繰り返しとなるが、電子提供措置は定款への記載が必要となり、定款の変更を要するため、手続きやスケジュールについては十分に余裕をもって検討していただきたい。

朝日税理士法人

東京都千代田区平河町2-7-4 砂防会館別館A 5階 Tel:03-3556-6000 Fax:03-3556-6001

<http://www.asahitax.jp/index.html>

本資料は、社団・財団法人向けの一般的な情報提供を目的としたものです。記載された意見や予測等は作成時点のものであり、正確性、完全性を保証するものではなく、今後予告なく変更されることがあります。事前の了承なく複製または転送等を行わないようお願いします。