

～公益法人だより～

第2号 平成27年8月17日
滋賀県総務部総務課 発行

はじめに

毎年度、概ね9月から2月にかけて定期の立入検査を実施しているところですが、今年度もまもなく9月を向かえ、本格的に立入検査を実施する時期となりました。

そこで今回は、立入検査時によくある指摘事項のうち、法人運営面での指摘事項をお知らせしますので、今後の運営にあたってご留意ください。

また今後、平成28年1月より個人番号の利用や個人番号カードの交付が開始されるなど、マイナンバー制度の運用が開始されることから、制度の開始に伴って求められる対応についてもご紹介します。

立入検査時によくある指摘事項（法人運営関係）

定時社員総会（定時評議員会）とその直前の計算書類等を承認する理事会との間が、15日以上空いていない。

法人法第129条第1項の規定により、定時社員総会（定時評議員会）の2週間前の日から5年間、理事会で承認済みの計算書類等を主たる事務所に備え置く必要があるため、これを考慮すると、計算書類等を承認する理事会（決算理事会）と定時社員総会（定時評議員会）の間は、15日以上の間隔を空ける必要があります（決算理事会の当日は含みませんので、決算理事会の翌日が初日となります）。

（上記以外の理事会と社員総会（評議員会）の間は、2週間以上の間隔を空けることを法令上義務付けられていません。）

理事会の決議を経ることなく、社員総会（評議員会）の招集の通知を送付してしまっている。

法人法第38条第2項（第181条第1項）の規定により、社員総会（評議員会）を招集するためには、理事会の決議によって日時・場所・目的等の事項を決定する必要があるため、これらの事項を理事会の決議を経ることなく理事長・事務局等のみで決定し、招集通知を送付することはできません。

定時社員総会（定時評議員会）の招集の通知を発する際に、社員（評議員）に対し、理事会の承認を受けた計算書類及び事業報告ならびに監査報告を提供できていない。

法人法第 125 条の規定により、定時社員総会（定時評議員会）の招集の通知を送付する際には、理事会の承認を受けた計算書類等の必要書類を社員（評議員）に対して提供しなければなりません。

理事会において、代表理事および業務執行理事の自己の職務の執行状況の報告ができていない。

法人法第 91 条第 2 項の規定により、代表理事および業務執行理事は、自己の職務の執行状況を 3 ヶ月に 1 回以上（定款で規定することにより「毎事業年度に 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上」とすることも可能）理事会に報告しなければなりません。

定款で公告方法を「主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う」と規定している法人において、そのとおりの方法で貸借対照表の公告が行えていない。

法人法第 128 条および第 331 条、法人法施行規則第 88 条等の関係規定により、定款で公告方法を上記のとおりとしている法人は、貸借対照表を定時社員総会（定時評議員会）終了後遅滞なく、1 年間主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示しなければなりません。

主たる事務所および従たる事務所において、必要書類の備え置きが正しく実施できていない。

公益社団（財団）法人は、法人法および認定法等の関係法令の規定に基づき、定款・社員名簿・事業計画書・収支予算書・事業報告書・計算書類等の必要書類を、主たる事務所および従たる事務所において備え置き、また閲覧に供しなければなりません。別添資料 1 の備置き書類等一覧を参照の上、必要な書類が備え置かれているかどうかの確認をお願いします。

役員欠格事由にかかる確認を行っていない。

公益社団（財団）法人の理事、監事および評議員は、認定法第 6 条第 1 号イからニまでの条件（公益認定を取り消された公益法人の業務を行う理事であった者、禁固刑以上の刑に処せられてから 5 年を経過しない者、暴力団員等）に該当しない者である必要がありますが、このような条件の確認は、役員就任時に一般的に提出される履歴書等では確認することが困難であるため、履歴書等とは別の方法で確認を行う必要があります。

なお、具体的な確認方法については、法令上は特に規定されていませんが、口頭だけの確認では確認を行ったという確実な証拠が残らないことから、理事等が就任する際に、履歴書とは別に認定法第 6 条第 1 号イからニまでの条件に該当しない者であること等を確認したことを証する書類（確認書）を提出してもらい、これを証拠書類として法人の事務所に保存する方法が有効であると考えられます。確認書の作成例（別添資料 2）を

添付しますので、確認書の作成に当たってご活用ください。

マイナンバー制度の開始に伴う対応について

平成 28 年 1 月より個人番号の利用や個人番号カードの交付が開始されるなど、マイナンバー制度の運用が開始されます。個人番号は、各個人に付番され通知されるものですが、各事業者においては、税や社会保障に関する法定調書等において、従業員等の個人番号を記載する必要があります。よって、事業者は、従業員等から個人番号の提示を受け、その番号を管理し、必要に応じて提供するなどといった対応が必要となります。

また、個人番号は、法律で定められた範囲以外での利用が禁止されており、法律に明記された場合以外に提供を求めたり、提供を行ったりすることはできず、その管理については、必要かつ適切な安全管理措置を講じることが求められます。

個人番号に限らず、個人情報の管理については、従来より法令や条例に基づき適正に管理することが求められていますが、マイナンバー制度の開始に伴い、より一層適正な管理が求められますので、この機会に法人内での規程や安全管理体制等を今一度見直していただきますようお願いいたします。

なお、マイナンバー制度の概要や事業者求められる対応等についてまとめたガイドラインや各種参考資料については、下記ホームページに掲載されていますのでご参照ください。

【マイナンバー社会保障・税番号制度：内閣官房ホームページURL】

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/index.html>（事業者のみなさまへ）

- ・制度の概要：[事業者のみなさまへ](#) [ご自由に使える見やすい資料集](#)
- ・ガイドライン：[事業者のみなさまへ](#) [ガイドライン（事業者編・金融業務編）](#)

【マイナンバー制度のお問い合わせ先：全国共通ナビダイヤル】

TEL：0570-20-0178

（平日9時30分～17時30分、土日祝日・年末年始を除く）

以 上

公益法人・備置き書類等一覧

- 事業計画書等および事業報告書等に係る提出書類については、行政庁へ提出するとともに、公益法人の事務所に備え置き、閲覧の請求があった場合、正当な理由なくこれを拒んではならないこととされています。（認定法21条1項、2項、4項、22条1項）

《公益法人が備え置く必要のある書類》

備え置きが必要な期間	書類名
(1) 事業年度の経過後に作成するもの（認定法21条2項、法人法129条、199条）（※3）	
毎事業年度経過後3箇月以内に作成し、 ・主たる事務所では5年間 ・従たる事務所では3年間	① 財産目録
	② 役員等名簿（※1）
	③ 理事、監事および評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類
	④ キャッシュ・フロー計算書（※2）
	⑤ 運営組織および事業活動の状況の概要およびこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類（事業報告[別紙1]）
定時社員総会又は定時評議員会の2週間前の日から ・主たる事務所では5年間 ・従たる事務所では3年間	⑥ 貸借対照表およびその附属明細書
	⑦ 損益計算書（正味財産増減計算書）およびその附属明細書
	⑧ 事業報告及びその附属明細書
	⑨ 監査報告（監事による事業監査・会計監査）および会計監査報告（会計監査人）
(2) その他常時備置が必要なもの（法人法14条、156条、32条1項）（※3）	
常時（主たる事務所及び従たる事務所）	① 定款
常時（主たる事務所）	② 社員名簿（※1）
(3) 毎事業年度開始の日の前日までに作成するもの（認定法21条1項）	
毎事業年度開始の日の前日までに作成し、当該事業年度の末日まで （主たる事務所・従たる事務所とも）	① 事業計画書
	② 収支予算書
	③ 資金調達および設備投資の見込みを記載した書類
(4) 社員総会（評議員会）の開催後に作成するもの（法人法57条、193条）（※3）	
社員総会（評議員会）の日から ・主たる事務所では10年間 ・従たる事務所では5年間	① 社員総会（評議員会）議事録
(5) 理事会の開催後に作成するもの（法人法97条、197条）	
理事会の日から主たる事務所で10年間	① 理事会議事録

（※1）役員等名簿および社員名簿については、当該公益法人の社員または評議員以外の者から閲覧の請求があった場合には、個人の住所部分を除外して、閲覧させることができます。（認定法21条4項）

（※2）キャッシュ・フロー計算書を作成しなければならない法人は、会計監査人の設置が義務づけられている法人のみとなります。ただし、法人において任意に作成している場合は、主たる事務所に備え置く必要があります。（認定法施行規則28条1項）

（※3）法令名の正式名称

「法人法」：一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）

「認定法」：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）

確認書作成例

平成 年 月 日

公益社団（財団）法人〇〇〇〇
理事長 △△ △△ 殿

住所 滋賀県大津市××××
氏名 ▽▽ ▽▽ 印

確認書

- 1 私は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律第 49 号。以下「認定法」という。）第 6 条第 1 号ロからニまでに規定する欠格事由に該当しません。
- 2 私は、私が代表理事または業務執行理事に就任している他の公益法人において、認定法第 29 条第 1 項各号の事由に該当する疑いが生じた場合は、直ちにその旨を貴法人に通知いたします。
- 3 私は、私が代表理事または業務執行理事に就任している他の公益法人が、認定法第 29 条第 2 項各号のいずれかに該当するものとして、認定法第 28 条第 1 項に規定する勧告又は第 3 項に規定する命令を受けたときは、直ちにその旨を貴法人に通知いたします。
- 4 私は、本日現在理事を務める全ての他の公益法人の名称および役職名等を貴法人に通知いたします。
- 5 私は、4 に基づき通知した事項について変更があるときは、遅滞なくその旨を貴法人に通知いたします。

以上