

滋賀県公益法人等立入検査実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、公益法人（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条の認定を受けた特例民法法人並びに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「公益法人認定法」という。）第4条の認定を受けた一般社団法人および一般財団法人をいう。以下同じ。）または移行法人（整備法第45条の認可を受けた特例民法法人のうち、認可行政庁から公益目的支出計画の実施が完了したことの確認を受けていないものをいう。以下同じ。）の立入検査に関し、「公益認定等に関する運用について（公益認定等ガイドライン）」（平成20年4月11日内閣府公益認定等委員会決定、令和6年12月20日改訂。以下「公益認定等ガイドライン」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(検査員の指名等)

第2条 公益法人認定法第59条第2項において読み替えて適用する公益法人認定法第27条第1項の規定に基づく立入検査（以下「公益法人に対する立入検査」という。）および整備法第143条第2項において読み替えて適用する整備法第128条第1項の規定に基づく立入検査（以下「移行法人に対する立入検査」という。）を行う職員は、公益法人および移行法人の監督の事務を所管する課の長が当該課の職員の中から指名するものとする。

2 公益法人に対する立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書（別記様式第1号）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。

3 移行法人に対する立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書（別記様式第2号）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。

(立入検査の予告)

第3条 公益法人に対する立入検査のうち公益認定等ガイドラインが定める重点検査を行おうとするときは、立入検査実施予定日の概ね1か月前までに、立入検査実施通知書（公益法人）（別記様式第3号）により、その旨を通知するものとする。ただし、立入検査を緊急に行う必要がある場合その他特別の理由がある場合は、この限りでない。

2 移行法人に対する立入検査を行おうとするときは、立入検査実施予定日の

概ね1か月前までに、立入検査実施通知書（移行法人）（別記様式第4号）により、その旨を通知するものとする。ただし、立入検査を緊急に行う必要がある場合その他特別の理由がある場合は、この限りでない。

（立入検査の実施）

第4条 公益法人に対する立入検査のうち公益認定等ガイドラインが定める点検調査は、自己チェックシート（別記様式第5号）に掲げる事項その他必要な事項について行うものとする。

2 公益法人に対する立入検査のうち公益認定等ガイドラインが定める重点検査および移行法人に対する立入検査は、法人運営の実態、事実関係等、確認が必要な事項について機動的・集中的に行うものとする。

付則

1 この要領は、平成24年8月1日から施行する。

付則

1 この要領は、平成25年8月8日から施行する。

付則

1 この要領は、平成27年3月23日から施行する。

付則

1 この要領は、平成30年3月5日から施行する。

付則

1 この要領は、令和2年3月13日から施行する。

付則

1 この要領は、令和2年12月25日から施行する。

付則

1 この要領は、令和3年3月12日から施行する。

付則

1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。

付則

1 この要領は、令和6年4月1日から施行する。

付則

1 この要領は、令和7年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条第 1 項関係）

表 面

身 分 証 明 書

第 号

官職又は職名 滋賀県総務部総務課
(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 2 7 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。

交付日 年 月 日
(年 月 日まで有効)

発行者名 滋賀県知事 印

写 真

印
又は刻印

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

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検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

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。

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。

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（第四十四条第一項の答申又は第四十六条第一項の勧告のため必要なものに限り、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。

2 行政庁が都道府県知事である場合における第二十七条第一項の規定による権限（第五十二条において準用する第四十四条第一項の答申又は第五十四条において準用する第四十六条第一項の勧告のため必要なものに限り、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。）の行使については、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、「職員」とあるのは「庶務をつかさどる職員」とする。

(備考) 規格は、縦 5.4cm×横 8.5cm とする。

様式第 2 号（第 2 条第 2 項関係）

表 面

身 分 証 明 書

第 号

官職又は職名 滋賀県総務部総務課
(職名)

氏 名

生 年 月 日

上記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 128 条第 1 項規定する立入検査を行う職員であることを証明する。

交付日 年 月 日
(年 月 日まで有効)

発行者名 滋賀県知事

印

写 真

印
又は刻印

裏 面

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

第 128 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り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。

一 正当な理由がなく、第 119 条第 2 項第 1 号の支出をしないこと。

二 各事業年度ごとの第 119 条第 2 項第 1 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。

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。

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。

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。

第 143 条 内閣総理大臣は、第 128 条第 1 項の規定による権限を委員会に委任する。

2 認可行政庁が都道府県知事である場合には、第 128 条第 1 項中「認可行政庁」とあるのは「第 138 条第 1 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。

(備考) 規格は、縦 5.4cm×横 8.5cm とする。

様式第3号 立入検査実施通知書（公益法人）（第3条第1項関係）

滋 総 第 号
滋 公 認 委 第 号
年(年) 月 日

法人の名称
代表者の職・氏名 様

滋賀県知事

滋賀県公益認定等委員会
委員長

貴法人の運営組織およ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）

標記について、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）第59条第2項において読み替えて適用する同法第27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、下記事項を御参照のうえ、適切に御対応いただきますよう、よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 検査実施日時
- 2 検査実施場所
- 3 立入検査を行う職員
- 4 検査に立ち会うべき法人の役職員等
- 5 本立入検査に係る連絡担当職員
- 6 その他

様式第4号 立入検査実施通知書（移行法人）（第3条第2項関係）

滋 総 第 号
滋 公 認 委 第 号
年(年) 月 日

法人の名称
代表者の職・氏名 様

滋賀県知事

滋賀県公益認定等委員会
委員長

貴法人の業務または財産の状況に関する
立入検査の実施について（通知）

標記について、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）第143条第2項において読み替えて適用する同法第128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、下記事項を御参照のうえ、適切に御対応いただきますよう、よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 検査実施日時
- 2 検査実施場所
- 3 立入検査を行う職員
- 4 検査に立ち会うべき法人の役職員等
- 5 本立入検査に係る連絡担当職員
- 6 その他

【公益法人】自己チェックシート

※チェック結果を参考に、必要に応じて相談・サポートをさせていただきますので、自己評価、備考欄の記入をお願いいたします。

法人名：

記入日： 令和 年 月 日

下記チェック項目について、自己評価を選択し、必要に応じて備考に記入してください。

チェック項目	根拠法令等	自己評価 (プルダウンメニューから 選択してください。)	備 考 (理由やご相談の内容をご記入ください。)
(公益目的事業等)			
① 公益目的事業の種類又は内容、収益事業等の内容について、認定申請書(最新の変更認定申請書又は変更届)の記載のとおり実施しており、変更はありませんか。	認定法第11条、第13条		
(経理的基礎)			
② 経理処理・財産管理は適正に行われていますか。 (例) ・必要な経理規程を備え、当該規程に則った経理処理を行っていますか。 ・財産の管理、運用について役員が適切に関与していますか。 ・開示情報や行政庁への提出資料の基礎として十分な会計帳簿を備え付けていますか。	ガイドライン		
③ 資産運用を含む財産の管理や契約は、法人の役員による適切な関与の下、適切に行っていますか。 (例) ・利益相反取引に係る理事会の報告は行われていますか。 ・合理的理由なく設立企業等と独占的な契約を結んだり、特定の企業と多額の支出を伴う契約を継続的に行うなどしていませんか。	法人法第84条、第92条 ガイドライン		
④ 区分経理(公益目的事業に係る経理、収益事業等に係る経理、法人の運営にかかる経理(※))を行っていますか。 ※収益事業等を行わない法人においては、公益目的事業に係る経理、法人運営に係る経理 (例) ・区分経理の適用除外を受ける法人ですか。 →①収益事業等を実施のなし、かつ、②B/Sの経理単位の内訳表示なし、P/Lの経理単位の内訳表示あり	認定法第19条、認定規則第42条、第43条		
(役員の報酬基準)			
⑤ 役員の報酬について、支給の基準を定めていて、それに従って報酬を支給していますか。 (例) ・支給の基準とは別に、理事会出席の対価として「お車代」を支給したり、法人業務遂行の対価として「特別報酬」を支給したりなどしていませんか。 ・役員報酬等が2000万円を超える者がいる場合、当該額及びその必要の理由を記載した書類を、事務所に備え置いていますか。	認定法第20条、認定規則第46条第1項第2号ハ		
(役員の3分の1規定等)			
⑥ 理事総数の3分の1を超えて、特別利害関係にある者(3親等以内の親族等)が就任していませんか。 また、理事総数の3分の1を超えて、他の同一の団体(公益法人を除く)の理事等が就任していませんか。 【→備考欄に人数の記入をお願いします。】	認定法第5条第10号、第11号、認定法第18条		(親族等である理事の人数 名)／(理事総数 名) (同一団体等に所属する理事 名)／(理事総数 名)
⑦ 監事総数の3分の1を超えて、特別利害関係にある者(3親等以内の親族等)が就任していませんか。 また、監事総数の3分の1を超えて、他の同一の団体(公益法人を除く)の理事等が就任していませんか。 【→備考欄に人数の記入をお願いします。】	認定法第5条第10号、第11号		(親族等である監事の人数 名)／(監事総数 名) (同一団体等に所属する監事 名)／(監事総数 名)
⑧ 理事と監事の間に特別利害関係はありませんか。	認定法第5条第12号		

チェック項目		根拠法令等	自己評価 (プルダウンメニューから 選択してください。)	備 考 (理由やご相談の内容をご記入ください。)
⑨	外部理事は設置していますか。 (例) ・外部理事に関する規定の適用を受ける法人ですか。 【→備考欄の記入もお願いします。】 ・令和7年4月1日時点のすべての理事の任期が満了する日はいつですか。 【→備考欄の記入もお願いします。】 ・外部理事の要件は満たしていますか。	認定法第5条 第15号、認定 令第7条、認定 規則第4条		損益計算書の収益の額: 円 損益計算書の費用及び損失の額: 円 すべての理事の任期が終了する日: 令和 年 月 日
⑩	外部監事は設置していますか。 (例) ・令和7年4月1日時点のすべての監事の任期が満了する日はいつですか。 【→備考欄の記入もお願いします。】 ・外部監事の要件は満たしていますか。	認定法第5条 第16号、認定 規則第5条		すべての監事の任期が終了する日: 令和 年 月 日
(会計監査人の設置)				
⑪	会計監査人は設置していますか。 (例) ・会計監査人の設置を要しない法人ですか。 【→備考欄の記入もお願いします。】 ・改正法により会計監査人を設置を要することになったが、まだ設置できていない場合、設置のめどは立っていますか。	認定法第5条 第13号、認定 令第6条		損益計算書の収益の部の額: 円 損益計算書の費用及び損失の部合計額: 円 貸借対照表の負債の部の額: 円
(社員総会・評議員会、理事会)				
⑫	社員総会又は評議員会は適切に開催し、招集・決議等の手続は適正に行っていますか。 (例) ・役員の選任は一人一人個別に採決していますか。 ・定時の社員総会・評議員会とそれらを招集する理事会を中14日以上空けて開催していますか。	法人法第35～ 59条、第63条、 第173～196条 等		
⑬	理事会は適切に開催し、招集・決議等の手続は適正に行っていますか。 (例) ・決議の省略の場合については、定款で定められており、かつ、理事全員の同意(監事全員の異議なし)がありますか。	法人法第38 条、第90～98 条、第181条等		
(理事、監事)				
⑭	理事は法人の業務上の意思決定に参画し、代表理事等の職務執行を適切に監視していますか。 (例) ・代表理事及び業務執行理事は自己の職務の執行状況を法令や定款に基づき理事会に報告し、議事録に記載していますか。 【→備考欄に人数の記入もお願いします。】	法人法第53 条、第83～85 条、第91～92 条、第197条等		(年度内の全ての理事会に欠席した理事の数 名) (理事会開催数 全 回／ 年)
⑮	監事は理事の職務の執行を適切に監査していますか。 (例) ・監事は理事会に毎回出席し、計算書類等の監査を行い、監査報告の作成など適切に職務を果たしていますか。 【→備考欄に人数の記入もお願いします。】	法人法第53 条、第99～104 条、第124条、 第190条等		(監事が理事会を欠席した回数 回) (理事会開催数 全 回／ 年)
(備置き・情報公開)				
⑯	別添の「備置き書類一覧」をご参照の上、ご回答ください。	—		

備置き書類一覧(閲覧請求別)

凡例

- : 2025年4月1日以降に提出する事業計画
- : 2025年3月31日以前に開始した事業年度に係る事業報告
- : 2025年4月1日以降に提出する事業報告
- : 2025年4月1日以降に開始する事業年度に係る事業報告

法人名:

確認: 令和 年 月 日

【認定法(21条5項)に基づく閲覧対象書類】 何人も閲覧請求できる

備置き書類		根拠法令	備置き期間	主たる事務所	従たる事務所	有・無チェック
事業計画書等						
①	事業計画書	認定法21条1項	当該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	1年間	1年間	有 ☐ ・ 無 ☐
②	収支予算書	認定法21条1項	当該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	1年間	1年間	有 ☐ ・ 無 ☐
③	資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	認定法21条1項 認定規則45条3号	当該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	1年間	1年間	有 ☐ ・ 無 ☐
④	当該事業年度開始の日における公益目的事業の種類及び内容、収益事業等の内容を記載した書類	認定法21条1項 認定規則45条4号	当該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	1年間	1年間	有 ☐ ・ 無 ☐
事業報告等						
⑤	財産目録	認定法21条2項1号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑥	役員等名簿(当該法人の社員又は評議員以外の者から請求があった場合には住所を除外して閲覧)	認定法21条2項2号・6項	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑦	役員等報酬等の支給基準	認定法21条2項3号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑧	キャッシュ・フロー計算書(会計監査人設置法人のみ)	認定規則28条1項1号 (旧認定規則46条1項1号)	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑨-1	運営組織及び事業活動の状況の概要及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)	認定規則28条1項2号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑨-2	運営組織関する重要な事項について記載した書類(事業報告・別紙1)(添付資料:事業・組織体系図)	認定法21条2項4号 認定規則46条1項2号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑨-2'	事業活動に関する重要な事項について記載した書類	認定規則46条1項3号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑪	中期的収支均衡に関する数値及びその計算の明細を記載した書類(計算書類等に記載がない場合、該当がある場合)	認定規則46条1項4号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑫	公益目的事業比率に関する数値及びその計算の明細を記載した書類(計算書類等に記載がない場合、該当がある場合)	認定規則46条1項5号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑬	使途不特定財産額に関する数値及びその計算の明細を記載した書類(計算書類等に記載がない場合、該当がある場合)	認定規則46条1項6号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑭	公益充実資金に関する取崩方法についての定め等を記載した書類(計算書類等に記載がない場合、該当がある場合)	認定規則46条1項7号 認定規則23条1項2号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑮	公益目的事業継続予備財産に関する限度額、その算定根拠、保有する理由を記載した書類(計算書類等に記載がない場合、該当がある場合)	認定規則46条1項8号 認定規則37条1項2号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑯	特定費用準備資金について備置き・閲覧等事項を記載した書類(計算書類等に記載がない場合、該当がある場合)	認定規則46条1項9号 認定規則31条3項5号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑰	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(計算書類等に記載がない場合、該当がある場合)	認定規則46条1項10号 認定規則36条4項 認定規則31条3項5号	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
⑱	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(計算書類等に記載がない場合、該当がある場合)	認定規則46条1項11号 認定規則36条5項	毎事業年度経過後3か月以内に作成してから	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
定款、社員名簿						
⑲	定款	認定法21条5項 法人法14条1項 法人法156条1項		常時	常時	有 ☐ ・ 無 ☐
⑳	社員名簿(当該法人の社員以外の者から請求があった場合には住所を除外して閲覧)	認定法21条5項 法人法32条1項		常時	—	有 ☐ ・ 無 ☐
計算書類等						
㉑	貸借対照表(注記を含む)及びその附属明細書	法人法129条1項・2項 法人法199条	定時社員総会又は定時評議員会の2週間前から	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
㉒	損益計算書(注記を含む)及びその附属明細書	法人法129条1項・2項 法人法199条	定時社員総会又は定時評議員会の2週間前から	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
㉓	事業報告及びその附属明細書(各事業年度の公益目的事業の実施状況、公益法人の運営体制等を記載※) ※施行日以後に開始する公益法人の事業年度に適用	法人法129条1項・2項 法人法199条 認定法21条第4項 認定規則第53条	定時社員総会又は定時評議員会の2週間前から	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐

備置き書類		根拠法令	備置き期間	主たる 事務所	従たる 事務所	有・無 チェック
㉔	監査報告、会計監査報告(会計監査人設置法人のみ)	法人法129条1項・2項 法人法199条	定時社員総会又は定時評議員会の2週間前から	5年間	3年間	有 ☐ ・ 無 ☐
㉕	特定費用準備資金の積立限度額やその算定根拠等を記載した書類(当該資金がある場合)	旧認定規則18条3項5号	認定法21条の規定の例により備置き及び閲覧等の措置を講じる			有 ☐ ・ 無 ☐
㉖	資産取得資金に必要な最低額やその算定根拠等を記載した書類(当該資金がある場合)	旧認定規則22条4項	認定法21条の規定の例により備置き及び閲覧等の措置を講じる			有 ☐ ・ 無 ☐
㉗	5号財産、6号財産の内容等について記載した書類(当該財産がある場合)	旧認定規則22条5項	認定法21条の規定の例により備置き及び閲覧等の措置を講じる			有 ☐ ・ 無 ☐

〔法人法に基づく閲覧対象書類〕

(1) 社員、評議員及び債権者が閲覧請求できる

㊦	社員総会又は評議員会の議事録	法人法57条2項・3項・4項 法人法193条2項・3項・4項	社員総会又は評議員会の日から	10年間	5年間	有 ☐ ・ 無 ☐
㊧	理事会の議事録	法人法97条1項・2項・3項 法人法197条	理事会の日から	10年間	—	有 ☐ ・ 無 ☐
㊨	社員総会又は評議員会の決議の省略に関する同意の意思表示に係る書面(決議の省略があった場合)	法人法58条2項・3項 法人法194条2項・3項	決議があったものとみなされた日から	10年間	—	有 ☐ ・ 無 ☐
㊩	理事会の決議の省略に関する同意の意思表示に係る書面(決議の省略があった場合)	法人法97条1項・2項・3項 法人法197条	決議があったものとみなされた日から	10年間	—	有 ☐ ・ 無 ☐

(2) 社員が閲覧請求できる

㊪	議決権の代理行使の場合の代理権を証明する書面	法人法50条5項・6項	社員総会の日から	3か月間	—	有 ☐ ・ 無 ☐
㊫	書面による議決権の行使の場合の議決権行使書面	法人法51条3項・4項	社員総会の日から	3か月間	—	有 ☐ ・ 無 ☐
㊬	電磁的方法による議決権の行使の場合の電磁的記録	法人法52条4項・5項	社員総会の日から	3か月間	—	有 ☐ ・ 無 ☐

※上記の備置き書類は電磁的記録をもって作成されている場合を含む。電磁的記録の場合に従たる事務所で閲覧請求に対応可能な措置をとっているときは、従たる事務所の備置きは不要(認定法21条6項、法人法14条3項、法人法129条2項)

(参考) 備置き書類ではないが、一定の議決権を有する社員及び評議員が閲覧請求できる

○	会計帳簿(法人法120条、法人法199条)(電磁的記録を含む)	法人法120条2項、121条 法人法199条	保存期間は閉鎖の時から10年間			有 ☐ ・ 無 ☐
---	---------------------------------	---------------------------	-----------------	--	--	---

※なお、上記の「有・無チェック」欄には、「該当なし」の場合も「有 ☐ ・ 無 ☐ 」欄の「無」にチェック(☑)を入れてください。