

「新ガイドライン」を踏まえた公益法人の「監督」及び「立入検査」について

新ガイドラインについて①

監督・立入検査「規定」の整理

○ 国において、公益法人認定法令の運用に当たり留意すべき事項(法令等の解釈・運用)及び審査・処分の基準・考え方を示す「公益認定等ガイドライン」が、令和6年12月に改訂(=新ガイドライン)

＜旧制度＞

＜新制度＞

国	・監督の基本方針(監督の基本的考え方)
	・立入検査の考え方

国	・新ガイドライン(に包含)
---	---------------

-II-

-II-

新指針

佐賀県	・監督の基本方針(監督の基本的考え方)
	・立入検査の考え方

佐賀県	【(仮)公益法人等の監督について】
-----	--------------------------

【立入検査業務必携】(実施要領；詳細)

【立入検査業務必携】(実施要領；詳細)

(新指針を踏まえ) 改訂予定

- ※ 国の「監督の基本的考え方」(平成20年11月21日)及び「立入検査の考え方」(平成21年12月24日(平成26年5月14日一部改訂))については、今回の改定後のガイドラインにより更新された。
- ※ 国からは、「関係事務の実施については、改定後のガイドラインによることとし、制度の適正な運用を図っていただくよう要請」(地方自治法第245条の4第1項に基づく技術的助言)されている。
- ※ 移行法人については、新・旧制度で変わらず「公益目的支出計画の履行」の観点から、公益法人と共通の考え方で「監督」を行う。

新ガイドラインについて②

- 「新ガイドライン(R6年12月)」の策定に伴い、公益法人の「監督」や「立入検査」の方針・考え方が大きく転換

改訂前 不適切な事案の発生を予防するための一律的なチェック

改訂後 事後的に実効性の高い措置を講ずる重点的なチェック

立入検査 「点検調査」と「重点検査」に二分化

- ① 点検調査：法人の実態を把握し、実態に応じた助言や注意喚起
(公益法人が遵守すべき事項に関する注意喚起及び制度理解の醸成)
- ② 重点検査：不適切事案の端緒を掴んだ法人等について、具体的な監督処分等の必要性の判断を
念頭に実態を把握

お願いしたい事項

今回 審議会

- ・国の「新ガイドライン」策定を受け、佐賀県において今後の「監督」及び「立入検査」にどのように導入(運用)していくか、対応方針を決定したい。

- 「①監督の基本方針(監督の基本的考え方)」
「②立入検査の考え方」

「公益法人等の監督について」

新ガイドラインについて③

公益認定等ガイドライン

『公益法人認定法令の運用に当たり留意すべき事項(法令等の解釈・運用)及び審査・処分の基準・考え方を示すもの』

旧ガイドライン

制度趣旨に関する記載や、公益認定等委員会及び行政庁の判断を制限する記載はほとんど置かれていない

※制度に精通した公益認定等委員会が中立・公正に判断することが前提

新ガイドライン

<変更の観点(趣旨)>

- (1) 予見性の向上(法人・国民等から見て分り易い)
- (2) 行政判断のブレやばらつき抑制
- (3) **事前の審査より事後のチェックを重視**

公益法人

- (1) 『新制度から十数年を経る中、ガイドラインの見直しがなく、監督処分でしか新たな判断が示されず、**判断基準が不透明**』
- (2) 『行政庁や担当で指摘がバラバラ』

行政庁、有識者会議

- (3) 『社会的課題の変化等に対応し、より柔軟・迅速な公益活動を展開できるよう、**法人の自主・自律的な経営判断が尊重される仕組み**に転換しつつ、法人運営の透明性やガバナンスの向上を図る制度改正が必要』

新ガイドラインの位置付け

監督を含め、公益行政は、各行政庁が、それぞれの実情に応じて適切に判断して実施するものである。しかし、行政庁の対応に大きな差があることは、法人の誤解や実務の混乱を招く可能性があり、望ましくない。

- (1) 行政庁及び公益認定等委員会は、**ガイドラインを踏まえた判断を行うことが求められる**
- (2) 都道府県知事(職員を含む。)及び合議制機関(その庶務を司る職員を含む。)の**指針**
- (3) **杓子定規の取扱いを求めるものではなく、法令の規定及び趣旨を勘案し、個別事情又は社会経済の変化を踏まえ、柔軟な対応を行うことは、合議制機関を置くこととした制度趣旨と合致**

新ガイドラインについて④

「監督」の基本的な考え方（方針）

- 旧制度；不適切な事案の発生を予防するための一律的なチェック
- 新制度；**事後的**に実効性の高い措置を講ずる**重点的なチェック**

「法人自身の自浄作用」

- (1) 外部理事・監事の設置
- (2) 理事・監事間の特別利害関係の排除

「国民によるチェック機能」

- (3) 開示情報の拡大
- (4) 「事業報告」の記載事項追加 → 取組実績の公表
- (5) 「区分経理」の原則義務付け

※「行政庁が従前のような一律・網羅的な細かい監督を行うことは、かえって民間による公益活動の活力を削ぐことになりかねない」

※なお適正な運営が確保されない法人には、行政庁が**実効性の高い「監督措置」を講ずる**

公益法人の「監督」業務の流れ

【(1) 運営状況等の実態把握】

- ・公益認定(含む届出)の審査
- ・定期提出書類の確認
- ・**点検調査(立入検査)**
- ・外部からの情報提供

【日常業務】

「相談等に応じ、指導・助言」

- ・公益法人のガバナンスが確保されているか疑義
- ・法人による自浄作用が期待できない

【(2) 事実確認(是正・改善)】

- ・報告徴収
- ・**重点検査(立入検査)**

※認定法第27条

※回答が不十分・拒否 → 再度の報告徴収
罰則(過料)

→事業の適正な運営を確保するため必要限度
→監督処分等の必要性を判断するため

※不適切事案には果断に「処分」や「罰則」を適用する

- ・公益認定基準への不適合(相当な疑い)
- ・法人による自浄作用が期待できない

【(3) 監督処分等】

- ・勧告(自ら改善措置を講ずるよう促す)
- ↓
- ・命令(勧告に係る措置をとるよう命ずる)
- ↓
- ・公益認定取消(命令に従わない場合)

※認定法第28条、29条

法人による自浄作用が期待できず、問題を放置することが公益法人制度の信頼に影響を及ぼす

新ガイドラインについて⑤

立入検査の新旧比較

旧制度（監督の基本的な考え方・立入検査の基本的な考え方）

【立入検査】

<目的>

- 「公益法人が遵守すべき事項に関する事業の運営実態の確認」
- 「法人運営の実施を支援する観点から制度の詳細等について説明等を実施」

<手法>

- 「定期的、一律的、網羅的に実施(書面確認/対話形式)」
- 「総覧的な書面確認を実施」
- 「全法人を対象に 概ね3年に1回」

※公益認定の基準や欠格事由へ抵触する様な問題点 → 適宜適切に立入検査

新制度（新ガイドライン）

【① 立入検査（点検調査）】

<目的>

- 「公益法人が遵守すべき事項に関する注意喚起及び制度理解の醸成に努める（法人の実態把握も行う）」
- ※新ガイドラインにおいて、点検調査は「法人の実態に応じた助言や注意喚起を行う」とされており、法人のフォローアップ的な側面が強い。

<手法>

- 「法人による自己点検(事前)を踏まえ、対話形式で助言等を実施」
- 「総覧的な書面の確認は行わず、2～3時間程度で実施」
- 「全法人を対象に 概ね10年に1回(※)」

→※法人のガバナンスの状況や事業内容等を踏まえ、
必要性の高い法人は **3年～5年も想定**

【② 立入検査（重点検査）】

<目的>

- 「具体的な監督処分等の必要性の判断を念頭に実態を把握する」

<手法>

- 「不適切事案の端緒をつかんだ法人に対する実態把握」
- 「事前に検査計画を立てず、必要に応じ機動的・集中的に実施」

※何れの**立入検査**も、法的根拠(認定法第27条)は変わらない

九州各県の対応状況について

<「点検調査」導入の懸念点>

懸念点	旧制度	新制度
実施サイクル	概ね3年以内を目途	概ね10年以内を目途
実施方法	検査員がチェック項目を一律・網羅的に確認（書面/対話）	法人による事前のセルフチェックをベースに確認（対話）
実施時間	ほぼ1日（5時間～6時間）	概ね半日（2時間～3時間）

<九州各県の「対応方針（考え方）」>

※各県担当部署から、電話にて聞き取り

【基本的な対応方針】

全県が、内閣府のガイドラインに基づく「点検調査」を導入したが、「実施サイクル」及び「実施方法」の2点で独自の要素を設けた。

① 実施サイクル

「10年 = 0県」「5年 = 3県」「3年 = 4県」となっている。

② 実施方法

国のチェックシートに加えて、独自のチェック項目を設定するのが3県となっている。

③ 実施時間

「①」及び「②」により、全県がガイドラインと同じ時間（半日 = 2～3時間）となっている。

佐賀県の対応指針について①

- 本県においても、公益法人の「監督」や「立入検査」に関する基本方針及び基準等を、国の「新ガイドライン」に準じたものとしたい。
- 立入検査のうち「点検調査」は、本県の実情（中小規模で運営体制が脆弱な法人が多い）等を考慮し、「実施サイクル」及び「実施方法」の2点について、「公益法人が順守すべき事項に関する注意喚起及び制度理解の醸成に努める」といった点検調査の目的に資するよう、以下の運用としたい。

懸念点	旧制度（内閣府・佐賀県）	新制度（内閣府）	新制度（佐賀県）
実施サイクル	概ね3年以内を目途	概ね10年以内を目途	概ね3年以内を目途
実施方法	検査員がチェック項目を一律・網羅的に確認（書面/対話）	法人による事前のセルフチェックをベースに確認（対話）	法人による事前のセルフチェックをベースに確認（対話）
※チェック項目数	150件～200件	52件（15件＋37件）	112件（75件＋37件）
実施時間	ほぼ1日（5時間～6時間）	概ね半日（2時間～3時間）	概ね半日（2時間～3時間）

・自己チェックシート 15件
・備置き書類一覧 37件
計 52件

・自己チェックシート 15件
（別紙）…追加 60件
小計 75件
・備置き書類一覧 37件
合計 112件

① 実施サイクル

過年度のほとんどの検査において、文書指摘があっているほか、同様の間違いを繰り返す法人も散見されることから、実施サイクルについて、まずは現行の「概ね3年」を継続

② 実施方法

国のセルフチェックシート（2種）のうち、「自己チェックシート（15項目）」の大幅な簡素化に伴い、問題点の見落とし（＝相談機会の喪失）が生じないよう、本県独自に「別紙（法人運営：総会、評議員会、理事会）60項目」を追加

※ 実施時間は、ガイドラインどおり（半日＝2～3時間）を想定

佐賀県の対応指針について②

- これまで本県における公益法人の監督・立入検査の指針としてきた「監督の基本方針（監督の基本的考え方）」「立入検査の考え方」を廃止し、以下のとおり国の「新ガイドライン」に準じる新たな指針を設けることとしたい。

【公益法人等の監督について（案）】

公益法人等の監督について

令和7年5月 日
佐 賀 県

本県における公益法人等の監督は、「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の一部を改正する法律」（令和6年法律第29号）等の制定を含む公益法人制度改革を受け、令和7年5月 日以降、内閣府が策定する「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）」に準じて行う。

ただし、「立入検査の実施指針」における「点検調査」については、本県の実情等を勘案し、以下のとおり運用する。

- 1 点検調査の実施サイクルは、「概ね 3年以内を目途」とする。
- 2 点検調査時に使用する自己点検書面は、法人の相談内容等を把握できるよう、「自己チェックシート」及び「備置き書類一覧」に、県独自に追加した資料とする。

点検調査の実施について

内閣府公益認定等委員会事務局／大臣官房公益法人行政担当室
(担当：監督班)

(一部抜粋，書き込み等 あり)

Cabinet Office, Government of Japan

1. 点検調査の概要

(1) 趣旨

公益法人が遵守すべき事項についての注意喚起及び制度理解の醸成に努めること
を目的として、認定法令上の問題が見受けられない法人に対して、従来の立入検査
の手續及び検査事項等を簡素化した上で、法人の自己点検、対話に重点を置いた検
査手法（点検調査）を新たに導入する。

(2) 対象法人

＜前提＞定期提出書類の確認及び直近の立入検査の結果、特段の問題が見受けられず、
かつ、情報提供等においても不適切事案情報が寄せられていない法人

(a) **長期間立入検査を実施していない法人**

(b) **新規公益認定後1年以内の法人**

(c) **制度の理解が不足・体制が脆弱な法人**

- ガイドライン（P228）によれば、「点検調査のサイクルについては、基本的には、全ての法人を対象として、概ね10年以内を目途に各法人のガバナンス状況や事業内容等に応じて柔軟に判断して実施する」こととされており、(a)の基準については、各法人の状況を加味して判断することとなるが、現段階で判断が難しい場合は、直近の立入検査から「〇年目の法人」等を選定対象とすることも可能とする。

(3) 検査手法等

- ・ 自己点検方式：「自己チェックシート」及び「備置き書類一覧」を法人から事前に提出を受け、相談内容等を把握の上、実施
- ・ 対話方式：原則として書類等の網羅的な確認は行わず、主に対話により進行
- ・ 検査時間：2～3時間程度
- ・ 実施人数：原則2名（主担当者＋1名）

※立入検査の「根拠＝「認定法(27条/59条)」はこれまでと同様のため、佐賀県では実施通知は発出する取扱いとしたい。

(4) 事前準備【手続はPOSSマニュアル参照】

- ・ 該当法人に対して、今年度立入検査対象法人である旨連絡。
- ・ 検査手法として上記（3）のように進める旨を伝達し、日程調整を行う。
- ・ あわせて、立入検査実施通知（公文書）は発出せず、メールでの事務連絡のみとなることについても了承いただく（※日程が決まり次第監督班に共有）。
- ・ 概ね1か月前に「自己チェックシート」及び「備置き書類一覧」をメールにて送付し、点検調査の1週間前を目途に回答いただく（※当日の相談事項があれば合わせて記載いただく。）。
- ・ 直近の事業報告等について、チェックリストの作成や担当委員報告を終えることを必須要件とはしないが、決算書類や事業の実施状況については確認しておき、疑問点があれば当日質問する（機会を有効に捉える必要。）。
- ・ また、HPを丁寧に見ておくと、事業の実施状況等に加え、法人のタイムリーな動きやアピールポイントなどを把握することができる。

3

(5) 当日の流れ及び勤怠管理等

(例1) 都内所在の法人に対して、午前中（10時～12時）に実施する場合

- ・ 10:00～10:45 挨拶・法人から概要説明
- ・ 10:45～11:00 自己チェックシート等、事務所確認等
- ・ 11:00～12:00 対話・相談・質疑応答等
- ・ 昼休み後、出勤

(例2) 都内所在の法人に対して、午後（15時～17時）に実施する場合

- ・ 午前中～14:00（場所による） 在庁勤務
- ・ 15:00～17:00 （例1）と同様の段取り

※ 原則として、実施時間（移動時間を含む。）は半日とし、残りの半日は勤務（又は休暇を取得）する。

※ 地方所在法人については、原則として日帰りとした上で、詳細については、所在地や組み合わせ等に応じて個別に検討する（経済性等も考慮し、近隣の法人を複数組み合わせ実施するなど工夫をする）。

※ 勤怠管理については、各班企画官及び総務担当が行う。

4

(6) 検査の観点（例）

○ 事業の実施実態

「自己チェックシート」の①の項目に関連。特に長期間立入検査を実施していない法人については、そもそも「公益目的事業のチェックポイント」の認識が希薄になってしまっている傾向にある。よって、ガイドラインの該当ページの写しなどを当日配布して改めて説明することにより、「公益目的事業のチェックポイント」を意識した事業設計・事業計画の検討がなされているか、既存の事業と一体となって実施している事業はないかなどを確認・注意喚起することが効果的。

○ 正味財産増減計算書（活動計算書）上の支出科目の適正性

「自己チェックシート」の②～④の項目に関連。従来の立入検査においては、各計上科目と元帳、委託・受託契約書との突合を行うなどしていたが、これらの支出科目の適正性の確認については、経理に精通した者が適切に関与し、適正な手続により理事会で承認され、監事の監査によって適正性が報告されていることで担保される。よって、逐一証憑類の確認を行うのではなく、対話の際に、上記内部フローや役員等の認識について質問することで一定の評価を行うことが可能。

5

○ 現預金・印鑑・金庫の管理状況、管理規程と実運用等

「自己チェックシート」の②の項目に関連。認定法に基づき責務を負うものではなく、法人の内部管理の問題であることから、相談があった場合などに対応する。他方、従前の立入検査で最も指摘が多い事項であることから、注意喚起のため、口頭にて、当項目に係るルール策定や管理状況を質問することも有効。

○ 役員報酬の支給基準の公表

「自己チェックシート」の⑤の項目に関連。新制度では、役員報酬等が2000万円を超える者がいる場合、額及びその必要の理由を記載した書類の備置き必要。また、支給基準の内容について「別に定める」と規程した上で、実際の支給根拠が不明な場合も散見されることから、定期報告で提出されている規程も確認し、必要に応じて注意喚起する。

○ 役員就任に係る欠格事由に該当しないこと

「自己チェックシート」の⑤～⑧の項目に関連。要件確認が不十分であったり、その懈怠が公益認定取消につながり得ることの認識が薄い法人が散見される。特に、他の公益法人役員を兼務している役員がいる場合に、兼務先の公益法人が公益認定取消となった際には自法人も公益認定取消となり得ることなどへの理解が薄いため、確認の重要性についてより強い認識を持っていただくよう注意喚起が必要。

新制度では、理事と監事の間に特別利害関係がないことも必要。

6

○ 外部理事・監事の設置

「自己チェックシート」の⑨、⑩の項目に関連。新制度では、設置基準が変更され、収益の額等が、3000万円以上の法人については、外部理事・監事の設置が必要。外部理事・監事の設置が間に合わなかった場合、その理由の確認を行う（やむを得ず困難であると認められる場合は、基本的には監督は行わない。）。

※定款変更が間に合わない場合、適任者がいない場合等

○ 会計監査人の設置

「自己チェックシート」の⑪の項目に関連。新制度では、設置基準が変更され、収益の額等が100億円以上である法人等については、会計検査人の設置が必要。会計監査人の設置が間に合わなかった場合、選任手続きの状況や設置の見通しなどについて説明を求める（監督は法人の置かれた状況や諸般の事情を考慮して行う。）。

○ 理事会・総会の開催状況、決議状況の議事録

「自己チェックシート」の⑫、⑬の項目に関連。定期提出書類においてある程度の確認は可能。必要に応じて、開催日の間隔や財産目録の額の変動についての補足確認を行う。

7

○ 理事の職務状況報告、監事の出席状況等

「自己チェックシート」の⑭、⑮の項目に関連。従前の立入検査においても、口頭で是正を指導していた事項であるが、そもそも、理事相互の牽制が働き、理事会が適正に機能しているか、監事による業務運営の監視が適正に行われているか、といった法人のガバナンスの質的な確保は、公益法人の運営において非常に重要である一方で、議事録等の書面からその実態を把握することは困難である。よって、点検調査における対話の機会を捉え、法人のガバナンスの状況について、現場の率直な声を聞くことは、運営状況を把握する一助となると思料。

○ 備置き書類

「自己チェックシート」の⑯～⑰「備置き書類一覧」に関連。従来、このような一覧は示してこなかったことから、今後は法人自ら確認がしやすくなると思料。他方、重要な法令上の義務であることについての認識が薄い法人が散見されていることから、違反があった場合は、刑事罰の適用・それに伴う公益認定取消となり得ることについて改めて注意喚起を行い、しっかりと認識していただくことが肝要。

備置き書類、定期提出書類については、順次変更されることから、令和7年4月以降、混乱が生じる可能性が大きい。当面の間は、質問が集中することが想定されることから、各担当者が制度を十分に理解しておくことが必要。

8

(8) 実施後

- ・ 「点検調査実施記録書」を作成し、企画官の確認を経て、「自己チェックシート」及び備置き書類一覧とともに保存（期限：2週間以内厳守）
- ・ 保存後、監督班にその旨を報告（期限：同上）。▶
- ・ 原則として担当委員報告は不要。

※検査後、法人に対し結果通知や措置状況報告は行わない。
→佐賀県では、改善事項が見つかった場合、次年度の定期提出書類（事業報告等）の提出にあわせ、対応状況を確認する取扱いとしたい

(9) 留意点

- ・ 点検調査時に、認定法に抵触するような問題点等が判明した場合、法人に対してその場でお伝えし、法人の自主的な改善を促すこととし、結果は監督班全員宛メールにて報告する。
- ・ 必要に応じて、立入検査（計画外）を改めて実施することや報告要求等を検討する。
- ・ また、即答できないような質問・意見等があった場合も、回答を急がず、法人には改めて連絡することとして持ち帰り、各班企画官及び総務課各班（法令・会計・定款・総括・監督・制度改正室など）に相談の上、回答する。
- ・ 原則として事前事後の委員レクは不要としているが、必要に応じて適宜判断の上、担当委員にご相談することは差し支えない（委員ご了承済）
- ・ 法人に接する際は、「立入検査担当職員行動規範」に従い、丁寧に対応する。

【公益法人】 自己チェックシート(案)

※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。 【一備考欄に人数の記入もお願いします。】	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。 【一備考欄に人数の記入もお願いします。】	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。 【→備考欄の記入をお願いします。】 ・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。 【→備考欄の記入をお願いします。】 ・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。 【→備考欄の記入をお願いします。】 ・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。 【→備考欄の記入をお願いします。】 ・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をお願いします。】	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をお願いします。】	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	運営組織に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	公益目的事業継続準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。

（参考）チェック項目の比較

○内閣府チェックシート「点検調査」

【項目数】

（１）自己チェックシート **15項目**

（２）備置き書類一覧 **37項目**

【チェック項目（例）】

（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90～98条、第181条等	○（問題ない） ×（問題がある） △（相談したい）

○佐賀県チェックシート「（１）の別紙」として追加

（１）項目別チェックリスト **60項目**

検査内容		根拠条文	チェック (○△×)	確認できる書類・簿冊名 (どこに保管されているか)
1. 社員総会				
(1) 理事会で招集を決定	①日時、場所、目的である議題を決定しているか ※ 役員の選任、役員等の解任、定款の変更等については、議案の優先	法人法第38条第1、2、5項 法第184条	○	理事会議事録（事務局より提供）
	②書面による議決権行使（議決権行使書の使用）を可能とすることを決定しているか ※ 議決権の行使期日が総会口頭直前の業務時間の終了時以外の場合は、その行使期日も決定する	法人法第38条第3、4項 法第184条第1項、第6条	該当なし	
	③監事の監査を受けた計算書類及び事業報告の承認を得ているか	法人法第126条	○	監査報告書
	④定時社員総会開催の2週間前（中14日）に決算承認の理事会を開催しているか	法人法第129条第1項	○	
(2) 招集通知発行	①1週間前までに日時、場所、目的である事項を記載した書面で招集通知を発出しているか	法人法第39条	○	社員総会招集（事務局より提供）
	②定時社員総会の招集通知に際して、以下の資料を提供しているか ・貸借対照表 ・正味財産増減計算書及び内訳表 ・財産目録 ・事業報告 ・附属明細書 ※ 理事会の承認を受けたもの ・監査報告	法人法第125条 第184条第3項	○	社員総会招集（事務局より提供）
	③招集権者が発出しているか	法人法第36条、定款	○	社員総会招集（事務局より提供）

5. 社員				
(1) 入会	①入会手続きは、定款等で定めたとおり実施しているか	定款		
(2) 会費	②会費の徴収は、定めのとおりか	定款		
	③会費収入の50%以上を公益目的事業会計としているか（別途定めがある場合を除く）	第184条第1号		
(3) 退会	①退会手続きは、定款等で定めたとおり実施しているか	定款		

監督の基本方針

平成 21 年 2 月 20 日
佐 賀 県
平成 23 年 5 月 23 日一部改正

※廃止予定

1 監督の基本的考え方

今回の公益法人制度改革により①監督についても主務官庁による裁量的なものから法令で明確に定められた要件に基づくものに改められたこと、②法律により法人のガバナンス（内部統治）及び情報開示について詳細に定められたことを踏まえ、また、③不適切な事案は制度に対する信頼を揺るがしかねないこと、④法人の実態を十分に把握しなければ効果的な監督を行うことができないことを考慮し、県の監督機関（佐賀県知事及び佐賀県公益認定等審議会）は、次のような考え方で新公益法人（新制度の公益社団法人及び公益財団法人をいう。以下同じ。）の監督に臨むことを基本とする。

- (1) 法令で明確に定められた要件に基づく監督を行うことを原則とする。
- (2) 法人自治を大前提としつつ、民による公益の増進のため新公益法人が新制度に適切に対応できるよう支援する視点を持つ。
- (3) 制度への信頼確保のため必要がある場合は、問題ある新公益法人に対し迅速かつ厳正に対処する。
- (4) 公益認定申請等の審査、定期提出書類等の確認、立入検査などあらゆる機会を活用して法人の実態把握に努める。

なお、移行法人（公益目的支出計画を実施中の一般社団法人及び一般財団法人をいう。以下同じ。）については公益目的支出計画の履行を確保する観点から監督を行うこととされており、移行法人が公益の目的のための支出（整備法第 119 条第 2 項第 1 号各号の支出をいう。）を行う限りにおいて共通の規律が必要と考えられることから、原則として新公益法人の監督に準じた考え方で監督を行う。

注 「監督の基本方針」における監督の具体的措置の範囲

「監督」は、公益認定（新規、移行）、移行認可の登記終了後、行政庁及び法律で

行政庁の権限を委任等された合議制の機関が、新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、また、移行法人の公益目的支出計画の履行を確保するために必要な範囲内において、行うものである。

新公益法人については、公益法人認定法では第 2 章第 3 節に「公益法人の監督」が設けられ、報告徴収、立入検査、勧告、命令、認定の取消し等の規定が置かれているほか、他節に規定されている変更の認定、定期的な事業報告等も新公益法人の事業の適正な運営を確保するための措置であり、これら全体を監督の具体的措置として捉えることとする。

移行法人については、整備法第 123 条第 2 項に監督の根拠規定が置かれ、更に公益目的支出計画の変更の認可、公益目的支出計画実施報告書の作成及び提出、報告徴収、立入検査、勧告、命令、認可の取消し等の規定が置かれており、これらを監督の具体的措置として捉えることとする。

2 基本的考え方に基づく監督の具体的実施方法

新公益法人の監督の大きな流れは、①収集した情報による問題点の発見・整理⇒②報告徴収・立入検査による問題点の確認⇒③勧告、命令、取消し等による問題点の解消（問題点が確認された場合）である。以下、概ねこの流れに沿って具体的実施方法の概略を示す。

なお、移行法人の監督についても、（４）を除き、新公益法人に準じる（移行法人の立入検査は、事前に計画して行うものではなく、公益目的支出計画の履行を確保できないと疑うに足る相当な理由がある場合に限り行う。）。

(1) 監督のための情報の蓄積と活用

公益認定基準の遵守状況確認のために行う定期提出書類の分析を効果的かつ効率的に実施するため、法人ごとに、旧主務官庁から事務引継ぎを受けた情報、当初の認定申請書、変更認定・変更届出の記録、監督経過等を蓄積し、活用する。また、日頃から関連情報の収集・分析に努めるとともに、県民等から寄せられた情報について、信憑性の有無を確認しつつ、活用を図る。以上に当たっては、情報のセキュリティ確保、情報提供者の保護に万全を期す。

(2) 法人の支援

監督の実施に当たっては、民による公益を増進する観点から、具体的かつ適切な助言を行うことなどにより、法人を支援する。

(3) 問題点の確認

新公益法人の問題点について確認するため、原則としてまず報告徴

収を実施し、その後必要に応じて立入検査を行う。ただし、事案によっては報告徴収を経ることなく早急に立入検査を実施する。

(4) 立入検査の重点的实施

第1回の立入検査はできるだけ早期(公益認定登記後概ね1年ないし3年以内を目途とする。)に実施する。従前の立入検査は少なくとも3年に1回実施することとされていたが、新公益法人については、限られた資源を最大限に活用することでより効果的な立入検査を実施するため、過去に問題点が指摘されているなど、問題点が発生する可能性が高い法人については立入検査の頻度を増やし重点的に実施する。他方、外部監査が導入されていたり、過去に監督機関による問題点の指摘がないなど、問題点が発生する可能性が低い法人については立入検査の実施間隔を長くしたり検査内容を簡素化したりする。

(5) 立入検査の方法

立入検査に当たっては、実際の事業の実施状況を確認するため、事業が実施されている事業所、施設などを訪問する。また、理事、監事、評議員等法人運営に責任を持つ者から説明を受ける。

(6) 勧告、命令、取消し等の手順

① 一般的な手順

事業報告、立入検査等で任意的取消し事由(公益法人認定法第29条第2項に定める事由をいう。以下同じ。)が発見された場合は、一般的には、改善指導を経た上で、必要に応じて、順次、勧告、命令、公益認定の取消しを行う。

② 制度への信頼確保に重大な支障が生じると考えられる場合の手順

任意的取消し事由に該当する場合であっても、制度への信頼確保に重大な支障が生じると考えられるときには、改善指導、勧告、命令を経ずに公益認定の取消しを行うことがある。

(7) 監督によって得られた知見の共有と活用

監督によって得られた知見は、国や他の都道府県にも情報を提供し国・都道府県間で共有することによりその後の監督の参考とするほか、制度改善のための基礎的な情報として活用する。また、国や他の都道府県から提供された情報についても同様とする。

(8) 監督の体制

必要な体制を整備する。

立入検査の考え方

平成23年5月23日
(令和3年11月30日一部改正)
佐賀県

※廃止予定

新公益法人^{*1}及び移行法人^{*2}の指導監督については、法令の規定に加えて基本的考え方を平成21年2月に佐賀県として取りまとめたところである。

監督の具体的措置のうち、立入検査は、新公益法人及び移行法人の実態把握のための重要な手段のひとつである。「監督の基本的考え方」を踏まえ、新公益法人に対しては公益法人認定法^{*3}、移行法人に対しては整備法^{*4}に基づき、適正かつ効果的な監督を効率的に行うことができるよう、立入検査についての原則的な考え方を示すこととする。

- ※1 新制度の公益社団法人及び公益財団法人をいう（特例民法法人から移行の認定（整備法第44条）を受けた場合と、新規設立の一般社団法人又は一般財団法人が公益法人認定法第4条の認定を受けた場合の2通りがある。）。
- ※2 特例民法法人から移行の認可（整備法第45条）を受けて通常の一般社団法人又は一般財団法人となり、公益目的支出計画を実施中である法人をいう。
- ※3 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）
- ※4 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）

1 新公益法人の立入検査

- （1）新公益法人の立入検査は、公益法人認定法第27条第1項で示された、「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、すなわち法令で明確に定められた新公益法人として遵守すべき事項に関する新公益法人の事業の運営実態を確保するという観点から行う。
- （2）公益認定後第1回の立入検査は、できるだけ早期（公益認定後概ね1年から3年以内を目途とする。）に実施するよう努める。第2回以降の立入検査については、直近の立入検査実施後概ね3年以内に実施することとする。
立入検査を適切なものとするために、年度当初までに立入検査に関する計画を毎年作成する。新公益法人の事業の運営状況に応じて立入検査の頻度を増やすなど、重点的かつ機動的な計画とする。
立入検査の対象となる新公益法人へは、立入検査実施予定日の概ね1箇月前に立入検査の実施日時、場所等を通知する。

- （3）立入検査の中で、法人関係者から要請があった場合又は必要があると判断する場合には、新公益法人制度に関する理解を深め、適切な法人運営の実施を支援する観点から、制度の詳細について説明等を行う。
- （4）公益認定審査等の際の監督担当者への送り事項等、定期提出書類、変更の届出、報告徴収で得られた情報、外部から提供された情報等を活用し、公益目的事業の実態等立入検査を行わなければ確認が困難な事項を中心に、重点的に検査を実施する。現場における検査の状況等から検査対象事項を拡げる必要があれば、臨機応変に対応する。
法人運営全般については、理事及び監事等法人運営に責任を持つ者から説明を求める。
- （5）公益認定の基準又は欠格事由等に関連する新公益法人の問題点が発覚した場合には、問題点の重大さを勘案して、適時適切に立入検査を実施する。

2 移行法人の立入検査

- 移行法人の立入検査については、整備法第128条第1項の規定に基づき、移行法人が、次の（1）から（3）のいずれかに該当すると疑うに足る相当な理由があるときは、特例民法法人から一般法人への移行に係る整備法の規定の施行に必要な限度において立入検査を実施することとなる。
- すなわち、立入検査を行う前提条件として、公益目的支出計画の履行を確保できないと疑うに足る相当な理由があることが必要であり、移行法人に対する立入検査は、事前に計画して行うものではなく、このような事態の発生に対応して実施する。
- （1）正当な理由がなく、整備法第119条第2項第1号の支出をしないこと。
 - （2）各事業年度の整備法第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。
 - （3）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、整備法第125条第1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。

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

（令和6年12月改訂）

内閣府公益認定等委員会

内閣府大臣官房公益法人行政担当室

第6章 監督

第1節 監督の基本方針

第1 監督の目的及び監督の基本的考え方

(1) 監督の目的

- 公益法人は、行政庁から公益法人として認定を受け、行政庁の監督の下に置かれる中で、「公益」を名乗り社会的な信用を得るとともに、高い税制上の優遇措置を受けるなど広く社会的なサポートを受けている。
- 公益法人の監督について、令和6年の制度改正前の制度の下では、
 - ① 法令で明確に定められた要件に基づく監督
 - ② 法人自治を大前提としつつ、民による公益の増進のため公益法人が制度に適切に対応できるよう支援する
 - ③ 制度への信頼確保のため必要がある場合は、問題ある公益法人に対し迅速かつ厳正に対処する
 - ④ 公益認定申請等の審査、定期提出書類等の確認、立入検査などあらゆる機会を活用して実態把握に努める
 ことを監督の基本として示していた（「監督の基本的考え方」（平成20年11月21日 内閣府））。また、立入検査は、公益法人として遵守すべき事項に関する公益法人の事業の運営実態を確認することを目的に、概ね3年を目途に全ての法人に対する立入検査が一巡するスケジュールで実施することとするとともに、立入検査の際は、公益法人制度に関する法人の理解を深め、適切な法人運営の実施を支援する観点から制度の詳細について説明等を行うこととするなど、法人の運営支援に力点を置くものであった（「立入検査の考え方」（平成21年12月24日（平成26年5月14日一部改訂）））。
- 最終報告では、法人が社会的課題の変化等に対応し、より柔軟・迅速で効果的な公益活動を展開していくことができるよう、法人の自主的・自律的な経営判断がより尊重される仕組みに転換するとともに、公益法人のガバナンスや説明責任の充実を図り、国民からの信頼をより強いものとする方針が示された。

その上で、監督については、「法人運営の透明性の一層の向上や、ガバナンスの充実により、国民によるチェック機能や法人自身の自浄作用の向上を図った上で、なお生ずる不適切な法人に対しては、公益法人制度の信頼性を確保するため、行政庁が迅速に実効性の高い措置を講ずる」こととされた。

- 不適切な法人が公益法人として存在し続けることは、公益法人制度に対する国民の信頼を失わせることになるため、法人自治を前提としつつも、最後の防波堤である行政による監督の果た

す役割は重要である。

公益法人制度の適正な運営及び公益法人制度への信頼確保を図り、最終的には「公益の増進及び活力ある社会」を実現するため、適切に、公益法人の監督を行う。

- 以上を踏まえ、今般、ガイドラインにおいて、「監督の基本的考え方」(平成20年11月21日 内閣府)及び「立入検査の考え方」(平成21年12月24日(平成26年5月14日一部改訂))を更新し、監督の基本方針、具体的な基準等を示すこととする。

(2) 監督の基本的考え方

- 最終報告では、不適切な事案の発生を予防するための一律的なチェックから、「事後的に実効性の高い措置を講ずる重点的なチェック」へという方針が示されている。

令和6年の制度改正では、

- ① 柔軟・迅速な事業展開を促進する観点から、申請書記載事項(第2章第1節第2参照)に照らして、事業の公益目的事業該当性(第2章第1節第1参照)に実質的に大きな影響を与えない変更であって、変更後に不適切な事態が発生した場合には事後の監督手段で是正し得ると想定されるものは、届出事項とするの方針の下、収益事業の内容の変更等、これまでの変更認定事項だった事項の一部を届出化するとともに、認定等審査に当たって申請者に対して求める書類も簡素化・合理化する(第4章第4参照)
- ② 財務規律の柔軟化・行政手続の簡素化により、法人の経営判断で柔軟・機動的な事業展開を可能とする一方、原則として外部理事・監事を義務付けるなど法人のガバナンスの強化を図るとともに、開示情報の拡大等により法人の説明責任の強化を図る(第3章第1(14)、第5章第2節第1参照)こととされたが、「事後的に実効性の高い措置を講ずる重点的なチェック」は、これらの見直しとセットとなるものである。
- 新しい公益法人制度の下では、公益法人のガバナンスが確保され、情報が適切に開示されて国民や寄附者等のステークホルダーが法人の業務の実態を把握できることを前提に、法人自身が公益目的事業の適正な実施に努め、仮に問題が発生したとしても、法人自らが自浄作用を働かせ、問題を解消することが期待されている。

こうした中、行政が従前のような一律・網羅的な細かい監督を行うことは、かえって民間による公益活動の活力を削ぐことになりかねない。公益法人の自主的・自律的な経営判断を尊重し、国民によるチェック機能と法人自身の自浄作用により公益法人の適正な運営を確保することを第一に考え、それでもなお適正な運営が確保されない法人に対して、公益法人制度の信頼性を確保するために、行政庁が実効性の高い監督措置を講ずることを、監督の基本的な考え方とする。

(参考1) 最終報告では「事後的に実効性の高い措置を講ずる重点的なチェック」へという方針の下、下記に取り組むこととされている。本章における考え方は、この内容を踏まえたものである。

- ① 現行の定期的・網羅的な立入検査の実施を見直し、内外からの通報や関係省庁との連携を重視し、着実・迅速な情報収集と事実把握を行い、不適切事案の端緒をつかんだ法人に対して機動的・集中的に立入検査を実施する。
- ② 行政庁における定期提出書類等の事後チェック強化の手法を確立する。特に今般の改革により変更認定手続のうち届出化する事項は、その事後チェックが実効的なものとなるようにする。
- ③ 監督・処分に応じた基本的な考え方をあらかじめ策定・公表することで、法人の予見可能性を高め、自律や自発的な改善を促しつつ、不適切事案には果断に処分や罰則を適用する。
- ④ 法人に対する行政庁の勧告・命令等の監督処分の実施状況やこれらを踏まえた法人の改善状況については、内閣府が一覧性をもって公表する。
- ⑤ 行政庁による監督を待たずに自律的な改善をした法人に対する監督措置の減免など自発的改善を促すための方策を検討する。

- 行政庁は、公益認定等の審査、定期提出書類等の確認、点検調査(定期的な立入検査を言う。詳細は第6章第4節第3参照)、外部からの情報提供等、日ごろから各種機会を活用して法人の実態把握に努める。

実態把握の結果、公益法人のガバナンスが確保されており、十分な情報開示がなされていると認められる場合には当該法人については、

- ・ 点検調査の間隔を長くする
- ・ 定期提出書類の確認等で仮に問題が発見された場合であっても、行政庁が直ちに監督処分等を想定して報告徴収等を行う(第6章第3節参照)ことはせず、まずは法人による自主的な問題解消を見守る

等、法人自治を尊重した監督等を実施する。これにより、監督等による公益法人側の負担を軽減し、公益法人が自主的にガバナンス確保及び情報公開の徹底に取り組むことを促す。

ただし、法人から助言等を求められた場合、行政庁は適切に対応することとするが、法令等に即して是正を求める指摘ではないことを明確に示した上で助言等を行う。

- 実態把握の結果、公益法人のガバナンスが確保されているか疑義がある場合や、情報開示が不十分と疑われる場合等、法人による自浄作用が期待できないと考えられる場合は、行政庁は、是正・改善を求める指摘や報告徴収・立入検査により事実関係の確認を行う。(第6章第3

節、第4節参照)

報告徴収や立入検査は、法令等で定められた要件・手続に基づいて行う。また、是正・改善を求める指摘や報告徴収・立入検査による事実関係の確認は、これらが監督処分等の端緒として行われることを踏まえ、監督の最終的な目的(公益の増進及び活力ある社会の実現)に照らして必要な限度にとどめる。

- 他方、不適切な事態の発生に対して法人の自浄作用により改善を図っている旨、法人自らの報告があり、客観的にも改善の事実が認められるような場合には、事案の重大性その他特段の事情がない限り、既に判明している事実について重ねて報告徴収・立入検査による事実関係の確認を行うことはしない。
- 実態把握や報告徴収・立入検査等により公益認定基準に適合していない等、認定取消し事由に該当すると疑うに足りる相当の根拠を得た場合は、速やかに勧告を行うとともにその内容を公表する。法人が正当な理由なく勧告に係る措置をとらなかったときは、当該措置をとるべきことを命令し、その旨を公示する。勧告及び命令は、法令等で定められた要件・手続に基づいて行う。
- 命令によっても必要な措置が講じられなかった場合や、公益認定基準に適合しておらず、かつその状態を放置することが公益法人制度への信頼確保に悪影響を及ぼすと考えられる場合等は、速やかに公益認定を取消し、その旨を公示する。なお、実態把握や報告徴収・立入検査等により、公益法人が欠格事由に該当していることが明白である等、認定法第29条第1項各号に該当する場合には、勧告及び命令は要さず、直ちに認定取消しの手続に入る。

認定取消しは、法令等で定められた要件・手続に基づいて行う。(第6章第6節第3参照)

- 最終報告では「不適切事案には果断に処分や罰則を適用する」とこととされている。これは、法律に規定する監督処分等の要件に該当すると認められる場合は、いたずらに指導や報告徴収等を繰り返すのではなく、法律に基づき、監督処分等を迅速・厳正に行うという趣旨である。

なお、適切な情報開示は法人の経営判断を尊重する大前提であり、適切な情報開示が実施されていない法人に対しては、自律的なガバナンスの確保が十分でないことから、必要な監督処分等を講ずるものとする。

- なお、移行法人(公益目的支出計画を実施中の一般法人をいう。以下同じ。)については公益目的支出計画の履行を確保する観点から監督を行うこととされており、移行法人が公益の目的のための支出(整備法第119条第2項第1号各号の支出をいう。)を行う限りにおいて公益法人と共通の考え方で監督を行う必要があると考えられることから、原則として公益法人の監督に準じた考え方で監督を行う。

すなわち、移行法人については、公益目的支出計画の履行に関係がないその他の運営や法人のガバナンス全般には監督が及ばず、監督措置の要件が公益法人に比べて限定されている

ことに留意する。

- また、令和6年の制度改正では、運営体制の充実を図るとともに運営における透明性の向上を図るよう努めることを公益法人の責務とするとともに、国は、これらに取り組む法人の取組を促進するための支援を行うこととされた。

これを踏まえ、内閣府は、本ガイドライン(事例集を含む。)を作成し、公益法人関係者が公益法人制度を容易に理解できるよう周知を図るとともに、公益法人の要望に応じた助言を行うことなどにより、各公益法人の取組を支援することとしている。あわせて、内閣府は、監督に係る透明性確保及び公益法人の予見可能性の向上のため行った監督処分等の内容を整理し、一覧性をもって公表することとしている。

(参考2)本章の補足

監督を含め、公益行政は、各行政庁が、それぞれの実情に応じて適切に判断して実施するものである。しかし、行政庁の対応に大きな差があることは、法人の誤解や実務の混乱を招く可能性があり、望ましくない。

令和6年の制度改正の趣旨は公益法人や国民にも広く周知されているところであり、行政庁には、手続の簡素化・合理化により認定審査を迅速化し、「事後的に実効性の高い措置を講ずる重点的なチェック」を行う仕組みを前提とした対応が求められる。そのため、今般、行政庁の対応の原則を定めるとともに、法人等の予見可能性を高めるため、監督の考え方をガイドラインに記載するとともに、行った監督処分等の内容を整理・公表することとしたものである。

内閣府は、監督事例の情報共有や個別の事案への対応についての相談対応を行う等、引き続き、各行政庁と連携して監督に臨むこととし、その蓄積を踏まえたガイドラインや事例集の内容を随時見直すこととしており、都道府県においては、それらも参考にして監督に当たっていただきたい。

(参考3)事前審査を合理化し、事後チェックの強化を図る例

①経理的基礎の確認(寄附の状況の審査・確認)

➤公益認定申請時:

経理的基礎の充足を証する書類として寄附確約書の提出があった場合、それを裏付ける証憑類(個人の預金通帳の写し等)までは求めず、寄附確約書上の記載のみの確認に止める。

➤事後チェック:

寄附確約書のとおりに寄附がなされているかについて検証し、事業実施のための収入が

確保され、事業の実施に支障がないか確認する。(第3章第1(2)①ア参照)

②変更認定手続から届出化された事項(収益事業の追加等)の確認

➤変更届出時:

届出時に提出された書類についての形式的な確認に止める。

➤事後チェック:

定期提出書類等確認時や点検調査時に、事業の実施状況、公益目的事業比率が保たれているか、収益の繰入れが適切に行われているかなどについて、実態を確認する。

第2節 定期提出書類の確認

- 事業計画書、事業報告を始めとする定期提出書類は、法人の責任において書類を作成し、法人として意思決定した上で提出することが求められるものであり、定期提出書類の内容は、それ自体が法人による制度理解及びガバナンスの実情を示すものと言える。
- 定期提出書類が提出された場合は、速やかに確認を行い、記入漏れや明白な誤り等があれば事実上の行為として指摘を行う。しかしながら、法人の責任において作成すべき文書の記載内容について、行政庁が細かく指導することは行わない。なお、「事実上の行為」とは、行政処分当たらない行為という趣旨であり、公益法人に応答義務を課すものではなく、あくまで公益法人による任意の協力を前提とするものであることに留意する。
- そもそも定期提出書類の提出がない法人や、必要な事項の未記載や重大な誤りがある法人は、情報開示の適正性を欠き、法令遵守が徹底されていないと認められることから、経理的基礎や技術的能力の欠如が疑われるとして、速やかに監督処分等を行う。
- 定期提出書類の確認において、その業務の実態に疑義がある場合は、まずは、事実上の行為として確認を行う。それによっても疑義が解消されない場合は、報告徴収や立入検査等によって法人の実態を確認する。なお、疑義の程度や問題の重大性・切迫性によっては、速やかに報告徴収や立入検査を行うことも妨げない。

第3節 報告徴収の実施方針(認定法第27条)

第1 報告徴収の趣旨

- 行政庁及び公益認定等委員会(各都道府県設置の合議制機関)は、公益法人の事業の適正な運営を確保するため、公益認定等の審査、定期提出書類等の確認、点検調査、外部からの情報提供等、日ごろから各種機会を活用して法人の実態把握に努めることとしているが、このような実態把握の手法だけでは更なる監督上の措置の必要性を判断するために必要な事実を把握できないことも想定される。そのため、認定法第27条において、「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」、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」を求めることができることとしている。

立入検査と比べると、報告徴収においては、法人として一定の時間をかけて実態把握や検討を行い、法人としての回答(一般的には、機関決定を得た上で報告することが想定されるところ、報告徴収の際に明示的に機関決定を求めることも想定される。)を得られるところに特長があると考えられる。

- 「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」や「その運営組織及び事業活動の状況に関し必要な報告」の範囲は、個別の事案に応じ、第1節第1(1)で述べた監督の目的や上述の報告徴収の趣旨に照らして判断する。
- 第1節第1(1)に記載のとおり、監督は、公益法人制度の適正な運営及び制度への信頼確保を図る観点から行うものであり、報告徴収は、勧告、命令、公益認定取消しという監督処分等の必要性を判断するための事実確認の手段である。この観点に照らせば、公益法人制度の適正な運営及び制度への信頼を脅かす状況には至っておらず、監督処分等の検討の必要性が視野に入っていない段階(どのような法人に監督処分等を行うかの判断に当たっては第6章第6節第2参照)では、「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」には当たらないことが多いと考えられる。

なお、報告徴収に対する回答において事実関係及び法人としての改善措置等が明確にされた場合において、監督処分等を行うまでの必要性はないと判断するときは、監督処分等を行わないこともあり得る。

- また、報告徴収に対する報告をしない場合や虚偽の報告をした場合には罰則を科すことにより、その実効性を担保することとしていることから、行政庁がその権限を行使するには、それにふさわしい必要性や相当性が求められるが、一般には、事実上の行為としての確認で目的を達成できると考えられる場合は必要性や相当性は認められない。
- 「その運営組織及び事業活動の状況に関し必要な報告」の範囲も、その後の監督処分等の検討に必要な事項を聴取することとし、単に適正な法人運営を確保する上での懸念点にとどまるような事項の確認は「必要な報告」には含まれないことが多いと考えられる。

第2 報告徴収の実施方針

- 前述のとおり、報告徴収は、その後の監督処分等を検討するために行う。報告徴収を行う場面として、例えば、以下のような場合が考えられる。
 - ① 定期提出書類の確認の結果、申請書の記載に基づかない事業実施や公益認定基準不適合等の可能性がある認められる場合（法人に対する事実上の行為としての事実確認のみでは、十分な事実確認ができない場合）
 - ② 点検調査の結果、申請書の記載に基づかない事業実施や公益認定基準不適合等の可能性がある事象が発覚し、法人に対して更なる調査等を行う必要があると認められる場合
 - ③ 認定法等に基づく各種手続（変更認定申請等）の懈怠がある場合
 - ④ 報道や外部からの情報提供等により、申請書の記載に基づかない事業実施や公益認定基準不適合等の可能性、コンプライアンス上の課題があると認められる場合
- ④の場合、必要な範囲で当該法人や関係府省への照会等により事実上の行為としての事実確認を行った上で、報告徴収の実施の要否を判断する。なお、外部からの情報提供については、取扱いに十分注意する（第6章第5節参照）。

また、不祥事案について公益法人から自主的に報告があった場合は、当該報告内容を精査の上、さらに報告を求めるべき事項があれば報告徴収を実施する。
- 報告を求める内容は、個別の案件に応じて適切に判断する。公益認定基準等適合状況に関する事実関係のほか、公益認定基準等に不適合となった原因、役員の責任、今後の改善方策等について報告を求めることが考えられる。
- 報告徴収を受けた公益法人は、必要な調査等を行い、法人としての意思決定をした上で報告する。
- なお、報告を求める期限は、発出後1か月後を標準とするが、個別事案に応じて、緊急性、法人における調査や意思決定に要する期間等を勘案した上で判断する。

第3 報告徴収結果の処理

- 法人からの報告書を受けた後の対応としては、概ね以下が想定される。
 - ・ 公益認定基準不適合等の事実が認められる場合は、法人に対し、監督処分等を行う。

ただし、法人の行為に悪質性がない場合や報告において法人の自律的な改善措置が明確に示されている場合等、監督処分等を行う必要がないと判断される場合（第6章第6節第2参照）には、当該報告内容を了とし、今後の監督において、法人の改善状況を引き続き注視することとして差し支えない。
 - ・ 報告徴収事項に対する回答内容について事実確認等の必要がある場合は、法人に対して

事実上の行為としての照会（法人の役員等との対話を含む。）を行い、その結果を踏まえ、必要な対応を検討する。

- ・ 報告徴収事項に対し十分な回答がなされていない場合は、回答不十分な事項について、再度の報告徴収を求める。法人が意図的に回答を拒否しているとみられる場合は、行政庁において罰則の適用（過料に係る裁判所への通知）を検討する。

第4節 立入検査の実施指針(認定法第27条)

第1 立入検査の趣旨

- 行政庁及び公益認定等委員会(各都道府県設置の合議制機関)は、認定法第27条において、「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」「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」とされており、基本的には、報告徴収(第6章第3節参照)と同様の趣旨である。
- 報告徴収と同様、立入検査も監督措置の一環と位置付けられており、勧告、命令、公益認定取消しという監督処分等のための事実確認の手段である。ただし、報告徴収と異なり、職員が実際に確認することで法人の担当者とコミュニケーションをとりつつ詳細な事実関係を確認することができる一方、法人による調査を必要とするような事項の確認はできないこと、法人の担当者の見解が必ずしも法人としての意思決定を得たものではないこと等に留意する。
- 立入検査には、具体的な監督処分等の必要性の判断を念頭に置いて行う立入検査と、公益法人による公益目的事業の実施状況等に問題がないか実際に確認することを目的とする立入検査が存在する。そのため、これまでは、概ね3年を目途に全ての公益法人に対する立入検査が一巡するスケジュールで立入検査を実施することとしていた。この種の立入検査は、具体的な監督処分等の必要性の判断を念頭に置いて行うものではないものの、立入検査で問題が発見されれば監督処分等を行うものであるため、「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」に含まれる。
- 令和7年度より、内閣府では、内部的に、具体的な監督処分等の必要性の判断を念頭に置いて随時に行う立入検査を「重点検査」、実態把握のために定期的に行う立入検査を「点検調査」と区別して扱うこととしており、本ガイドラインにおいても重点検査と点検調査は区別して取り扱うが、結果的に両者の性質を併せ持つ立入検査も想定され、実際に行われた立入検査がどちらに該当するか整然と区別することが困難な場合もありうる。

第2 重点検査

(1)重点検査の実施方針

- 報告徴収と同様に具体的な監督処分等の必要性を検討することを想定している場合や、具体的な監督処分等の必要性の検討を想定しないまでも事業内容の確認を要すると考えられる場合、公益目的事業の実施状況等を確認するために行う。そのため、事前に検査のインターバル等を定めることなく、必要に応じて機動的・集中的に行う。
- 例えば、以下のような法人に対しては、重点検査によって実態を確認することが考えられる。
 - ① 定期提出書類の確認や点検調査の結果等により、法人の事業活動の状況等が公益認定

基準に抵触している可能性がある」と認められる場合において、その背景、法人運営の実態、事実関係等を確認する必要が認められる法人

- ② 法人内外からの情報提供等により、速やかに事実関係を確認する必要が認められる法人
 - ③ 過去の監督や審査の経緯に照らし、報告徴収や勧告に対する報告等の内容、定期提出書類の確認結果等を踏まえ、法人運営の実態について確認する必要が認められる法人
 - ④ 業務運営を他の主体に依存しており法人の自律的な運営状況を確認する必要性が高い法人
 - ⑤ 上記のほか、法人運営の実態、事実関係等を直ちに確認する必要が認められる法人
- 重点検査を行うに当たっては、直近の事業報告を確認した上で検査に臨むこととし、原則として事前に、立入検査実施通知書を作成し法人へ送付する。
- 重点検査においては、事実を的確に把握し、法人に対して客観的に問題点を示した上で、法人の主張を十分に聴取し、法人の理解や認識を確認することを基本とする。

(2)重点検査結果の処理

- 重点検査の結果、公益認定基準不適合等が認められた場合又はその疑いがあると認められた場合は、必要に応じて報告徴収により更なる事実確認を行った上で、監督処分等を実施する。

第3 点検調査

(1)点検調査の実施方針

- 「事後的に実効性の高い措置を講ずる重点的なチェック」の取組の一環として、従来の一律・画一的な立入検査ではなく、手続及び検査事項等を簡素化した上で、**公益法人が遵守すべき事項**についての注意喚起及び制度理解の醸成に努めることを目的として、法人の自己点検、対話に重点を置いた手法で実施する。
- 点検調査においては、法人の実態に応じた助言や注意喚起を行う。例えば、
- ① 新規に公益認定を受けた法人等、公益認定制度に習熟しておらず、今後の法人運営に不安を抱いていると考えられる法人に対しては、公益認定後の手続について相談に応じ、法人の疑問点を解消するとともに、制度理解不十分に起因する理事会運営や財産管理の不備、提出書類の漏れ等の防止を図る観点から、公益法人制度に係る助言等を行う
 - ② 定期提出書類において、記載誤りや記載漏れなどが多く事務処理能力が十分でないと考えられる法人に対しては、法人役員と問題を共有する等組織として改善が図られるよう助言等を行う
 - ③ 定期提出書類の内容が不十分な法人やHP等による情報開示が殆ど行われていない法人に対しては、情報開示の必要性に係る助言等を行う

ということが考えられる。

- 点検調査のサイクルについては、基本的には、全ての法人を対象として、概ね10年以内を目途に、各法人のガバナンス状況や事業内容等に応じて柔軟に判断して実施する。点検調査に関する計画を策定する際、上記①～③のように注意喚起及び制度理解の醸成を行う必要性が高いと考えられる法人があれば、優先的に選定する²⁰³。また、関係者の高齢化等により活動が停滞している法人（特に一定以上の財産を保有している場合）、後日のサービス提供のために前払いで多額の資金を集めている法人など、法人のガバナンスの状況や事業内容等を踏まえて必要性の高い法人については、3～5年程度に一度点検調査を行うことも想定される。
- 点検調査を実施する際は、あらかじめその旨をメール等にて法人に連絡する。
- 点検調査は、あらかじめ「自己チェックシート」及び「備置き書類一覧」を法人から提出を受け、相談内容等を把握の上、実施する。調査時には原則として総覧的な書面の確認は行わず、主として対話により進行することとする。一般的な点検調査の時間は2～3時間程度を想定している。

～等の自己点検様式

（2）点検調査結果の処理

- 点検調査の結果、法令違反等の重大な問題点が発覚した場合は、必要に応じて、重点検査や報告徴収の実施を検討するなど、臨機応変に対応する。

²⁰³ 内閣府においては、新規認定法人については、制度理解の徹底が重要であることも踏まえ、法人運営を支援する観点から、認定後早期に点検調査を実施することとしている。

第5節 情報提供の取扱い

第1 情報提供の意義

- 本ガイドラインでいう情報提供とは、公益通報を含む行政庁外部からの情報提供の全てを言う。
- 公益通報とは、公益通報者保護法(平成16年法律第122号)第2条に規定された要件を満たす情報提供であり、行政庁は「通報対象について処分又は勧告等の権限を有する行政機関」として外部の労働者等から受ける通報(いわゆる2号通報)のことを言う。なお、公益法人制度において、公益通報の対象となる事実(通報対象事実)は、認定法第5章に規定する罰則又は過料の対象となる事実である。
- これまでも、情報提供は、公益法人の不適切事案の端緒をつかむ上での重要なものであった。令和6年の制度改正により、情報開示対象が増えるとともに、公益法人に透明性向上の努力義務が課されることを踏まえ、法人のステークホルダーを含む国民によるチェックを公益法人の適正運営の確保の重要な手段と位置付けており、監督における情報提供は、より一層の重要なものとなっていることに留意が必要である。

第2 情報提供の取扱いに係る留意事項

- 秘密保持及び個人情報保護を徹底する。

例えば、「公益通報者保護法を踏まえた国の行政機関の通報対応に関するガイドライン(外部の労働者等からの通報)」(平成17年7月19日(令和4年6月1日一部改正)国の行政機関向け)では、下記のとおりとされている。各行政庁におかれては、地方公共団体向けガイドラインも参考に適切に対応する。

- ① 通報又は相談への対応に関与した者は、通報又は相談に関する秘密を漏らしてはならない。
- ② 通報又は相談への対応に関与した者は、知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- ③ 各行政機関は、特に以下に掲げる事項について十分な措置を取った上で、通報対応の各段階において遵守すべき事項をあらかじめ取り決めて、通報又は相談への対応に関与する者に対して十分に周知する。

ア 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること

イ 通報者等の特定につながり得る情報(通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が通報を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。)については、調査等の対象となる事業者に対して開示しないこと

ウ 通報者等の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者等の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること

エ ウに規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を

開示することによって生じ得る不利益について、明確に説明すること

オ 通報者等本人からの情報流出によって通報者等が特定されることを防ぐため、通報者等に対して、情報管理の重要性について十分に理解させること

- 公益通報の要件に該当しない情報提供(匿名など)であっても可能な限り公益通報と同様の取扱いになるように努める。

第3 情報提供への対応

- 行政庁に情報提供があったときは、正当な理由なく通報の受付又は受理を拒んではならない。
- 行政庁において情報提供を受け付けたときは、秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、情報提供の内容となる事実等を把握するとともに、情報提供に関する秘密は保持されること、個人情報は保護されること、情報提供受付後の行政庁の対応の流れ等を、情報提供者に対し説明する。
- 情報提供内容となる事実について、当該行政機関が権限を有しないときは、権限を有する行政機関を、情報提供者に対し、遅滞なく教示する。
- 情報提供への対応について検討するに当たっては、情報提供内容を裏付ける内部資料、関係者による供述等の存在のみならず、情報提供者本人による供述内容の具体性、迫真性等を踏まえ、柔軟かつ適切に対応する。情報提供内容の事実確認については、まずは手持ち情報(申請書、定期提出書類等)及び公開情報(法人ホームページ等)から行う。なお、情報提供の内容の真実性が直ちに明らかでない場合においても、公益法人制度の信頼性等に重大な影響を及ぼす可能性が認められる場合には、同様に対応する。
- 調査の実施が必要と判断した場合、法人に接触する当たり、情報提供に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、情報提供者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行う。
- 行政庁は、調査の結果、公益認定基準不適合等が認められた場合若しくはその疑いがあると認められた場合は、必要に応じて報告徴収等により更なる事実確認を行った上で、監督処分等を実施する。

第6節 監督処分等の適用方針(認定法第28条・第29条)

第1 監督処分等の趣旨

- 公益法人への監督は、「公益の増進及び活力ある社会の実現」を最終的な目的として、公益法人制度の適正な運営及び制度への信頼確保を図る観点から行うものであり、公益法人の適正な運営を担保する手段として、認定法は監督処分等を規定している。
- 税制優遇等の社会的サポートを受けつつ、不特定多数の者のために公益目的事業を行う公益法人については、継続的に公益認定基準に合致していることが要請される。そのため、定期提出書類等の確認や立入検査等によって公益認定基準に合致しない実態等が判明し、かつ、法人による自浄作用が期待できず、当該問題を放置することが公益法人制度の信頼に影響を及ぼすと考えられる場合等は、公益認定基準不適合等の状況を是正するための強制力のある監督手段が必要となる。
- 一方で、公益法人の自主性・自律性を尊重する観点からは、初動の対応として行政庁がいきなり強制力を伴う命令を発することは望ましくないという考えから、認定法は、まずは法人が自ら改善措置を講ずることを促すよう、行政庁による勧告を行うこととしている。公益法人が勧告に正当な理由がなく従わない場合、行政庁は、勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。公益法人がこの命令に従わないことは、公益認定の必要的取消事由となる。なお、報告徴収や立入検査は必要に応じて実施するものであり、勧告の前に必ずしも実施しなければならないものでないことに留意する。

第2 監督処分等の適用方針

- 認定法上、公益認定基準不適合は任意的取消事由とされており、少しでも公益認定基準に適合していない事実があれば、全て監督処分等の対象になるわけではない。法人の自主的・自律的な経営判断を尊重する一方で、「事後的に実効性の高い措置を講ずる重点的なチェック」の観点からは、果断に監督処分等を行うことも必要であり、このバランスが重要になる。
- どのような法人を監督処分等の対象とするかは、個別事情を踏まえて判断する必要があるが、当該法人を放置することが公益法人制度への信頼を損ねる可能性が高いと判断される場合に監督処分等を行うことを基本とする。なお、公益法人による自浄作用が期待できず、かつ、当該法人を放置することが公益法人制度への信頼を損ねることが明白である場合には、報告徴収や立入検査を行わずに監督処分等を行うこともあり得る。

(参考4)「公益法人制度への信頼を損ねる可能性が高いと判断される場合」の例

一般に、公益認定基準不適合、財務規律違反、定期提出書類の提出懈怠(必要な事項の未記載や重大・明白な誤りを含む。)等は、「当該法人を放置することが公益法人制度へ

の信頼を損ねる可能性が高いと判断される場合」に該当する。よって、やむを得ない事情があったと認められる場合を除き、見直し等の必要な措置を取るべき旨の勧告を行うことを原則とする。

一方、重要ではない事項の記載漏れ、軽微な誤りや誤解による誤りについて直ちに監督処分等を講ずる必要はなく、事実上の行為として改善事項等を指摘する。

また、法令違反(第29条第2項第3号。法人法、個人情報保護法、労働法令、消防関係法令等の違反)については、一義的には、これらは認定法に基づく監督ではなく、法人のガバナンスの下で法令遵守が図られるべきものであり、公益認定基準である技術的能力の欠如が疑われるような重大な場合を除き、法令違反があったからと言って直ちに認定法に基づく監督処分等を検討することはしない。必要に応じ、事実上の行為として改善事項等を指摘し、法人の改善を促すことを基本とする。

- 上記を基本的な考え方とした上で、行政庁において、下記に掲げる点も考慮し、監督処分等を行うかどうかを判断する。
 - ・ 公益認定基準不適合等の態様・程度(公益法人制度への信頼に対する影響はどの程度か、どの程度の関係者に不利益を及ぼしているか。)
 - ・ 故意性の有無(当該違法・不当行為が故意・過失によるものか。)
 - ・ 常習性の有無(当該違法・不当行為が反復継続して行われたものか、一回限りのものであったのか、期間はどの程度であったか。)
 - ・ 組織性の有無(当該違法・不当行為が担当者個人の判断で行われたものか、あるいは役員等が関わっていたものか。)
 - ・ 悪質性の有無(法人として問題を認識した後に隠ぺいを図るなど悪質な行為が認められたか、合理的な理由なく是正改善に向けた姿勢がとられないなどの対応がないか、虚偽報告や虚偽答弁などの事実が認められるか。)
 - ・ 自律的な改善の姿勢の有無(自律的・自発的な改善を図っているか。)
 - ・ 法人の運営管理体制の適切性の有無(役職員の法令及び制度等の認識の欠如、ガバナンス不全等が根本的な要因となっていないか。)
- なお、行政庁は、不利益処分の基準を設定し、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない点にも留意する(行政手続法第12条第1項)。
- また、監督処分等を進める中で、法人のガバナンス改善の兆しが見られ、自発的な改善に取り組む姿勢が見られた場合は、法人による自発的な改善を待つこともあり得る。

(参考5)定期提出書類の提出懈怠に係る内閣府の対応

定期提出書類の提出懈怠は明確な法令違反であり、法人のガバナンス能力が疑われる事案であることから、①によっても提出がなかった場合、速やかに②以降に進めることとしている。

① 提出期限後2週間提出がない場合

(a)公文書による督促、(b)報告徴収、(c)立入検査のいずれかを実施する。

② 上記①後、1か月間程度提出がない場合

勧告を実施の上、公表する。

③ 提出期限後、2か月間程度提出がない場合

罰則の適用に係る手続(裁判所への過料事件の通知等)を行う。

④ 勧告後、実施期限内に提出がない場合

命令を行い、公示する。

⑤ 命令後、1か月間程度提出がない場合

公益認定の取消しを行う。

第3 行政手続法の手続

○ 公益法人に不利益処分(行政処分)を行う場合(認定法に基づく命令と認定取消しを行う場合)、行政手続法に基づく意見陳述のための手続を執るとともに、理由を示さなければならない(行政手続法第13条第1項、第14条第1項)。

○ 認定法第28条第3項の命令は不利益処分に当たるため、弁明の機会の付与が必要となる(行政手続法第13条第1項。弁明の機会の付与の代わりに聴聞を行うことも可能。)。弁明の機会の付与は、書面審理で行うため、公益法人は、弁明書を提出して行う。

認定取消しを行う場合は、聴聞をしなければならず、弁明の機会の付与に代えることはできない(行政手続法第13条第1項)。聴聞は口頭審理であるため、処分の名宛人となるべき者(公益法人)は聴聞期日に出頭し、意見陳述を行うことになる。

○ 聴聞等においては、公益法人側が過去の証言を撤回することや新たな反論をしてくることも想定される。このような場合に備え、行政庁は、明確かつ客観的な証拠を準備すること等が求められる。

○ このほか、聴聞手続その他不利益処分を行うに当たっては、「行政手続法の施行に当たって(総務事務次官通知平成6年9月13日付け総管第211号)」の「第三 不利益処分関係」の内容を踏まえ、適切に行う。

公益法人等の監督について

令和 7 年 5 月 日

佐 賀 県

本県における公益法人等の監督は、「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の一部を改正する法律」（令和 6 年法律第 29 号）等の制定を含む公益法人制度改革を受け、令和 7 年 5 月 日以降、内閣府が策定する「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）」に準じて行う。

ただし、「立入検査の実施指針」における「点検調査」については、本県の実情等を勘案し、以下のとおり運用する。

- 1 点検調査の実施サイクルは、「概ね 3 年以内を目途」とする。
- 2 点検調査時に使用する自己点検書面は、法人の相談内容等を把握できるよう、「自己チェックシート」及び「備置き書類一覧」に、県独自に追加した資料とする。