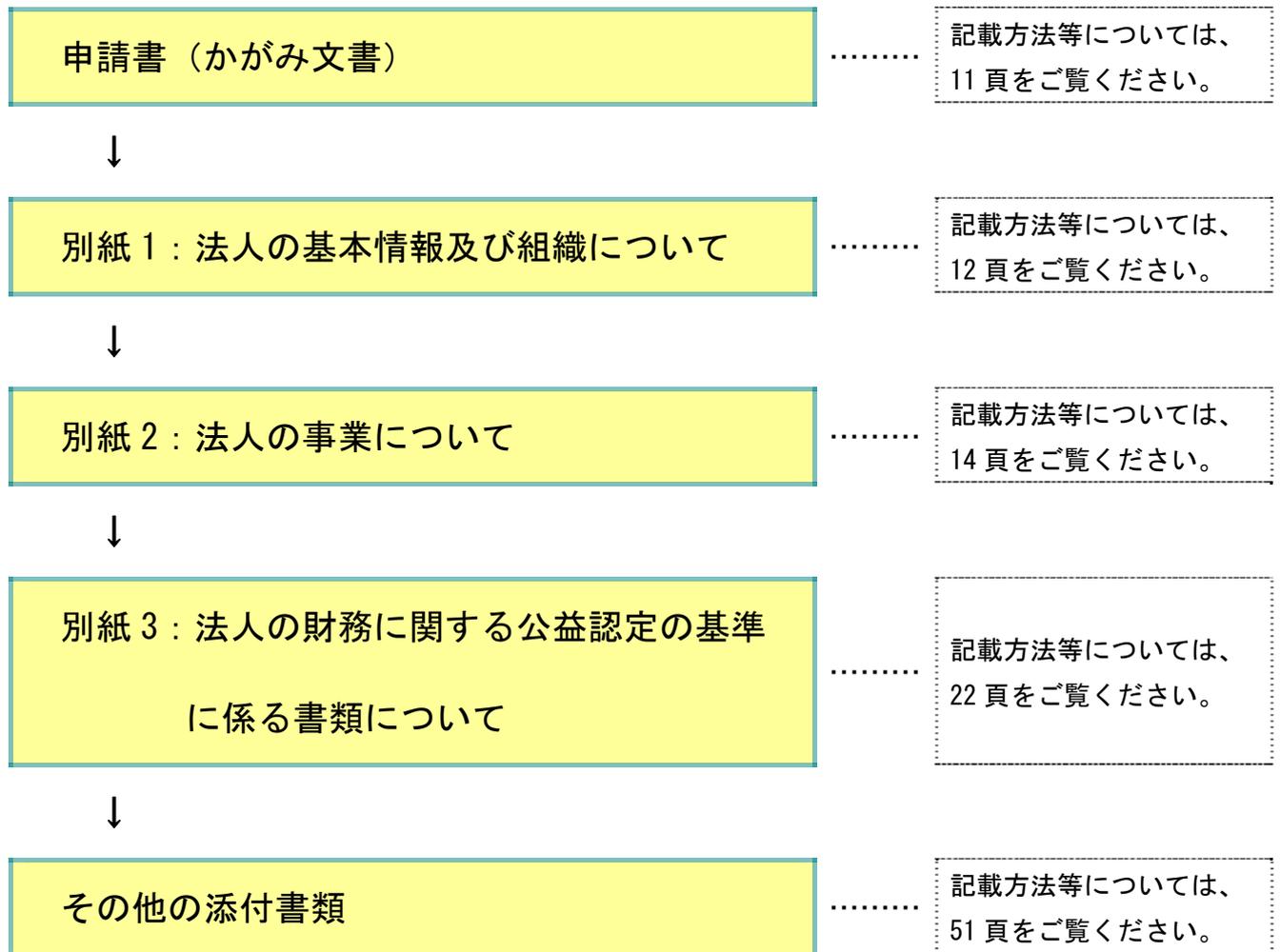


Ⅱ 申請書類の記載方法等

Ⅱ-1 申請書の構成

移行認定の申請書は、申請内容を要領よく説明いただけるよう、次のとおり、かがみ文書に続いて、記載事項のまとまりに即して、別紙1～別紙3と添付書類から構成されています。



以下では、申請書（様式）の各頁に、該当箇所を記載するに際して必要と思われる記載要領、記載例等の注釈を付しているほか、参考情報として用語や制度等の解説📖や、特に注意すべき事項⚠️をお示ししています。また、書類を作成する必要がない場合を📄でお示ししています。



各申請書類の記載に当たり、様式の表の行が足りない場合には、適宜、行を追加してください。

II-2 申請書（かがみ文書）

(a) 年 月 日

(b) 期

(c) 法人の名称
代表者の氏名 印

移行認定申請書

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 44 条の規定による認定を受けたので、同法第 103 条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

(d) 1 主たる事務所の所在場所
2 従たる事務所の所在場所

(e) 3 公益目的事業を行う都道府県の区域

(f) 4 公益目的事業の種類及び内容
5 収益事業等の内容

6 認定を受けた後の法人の名称

7 旧主催官庁の名称

(a) 申請日

和暦で申請年月日を記載してください。

(b) 申請先行政庁

申請先の行政庁名²を記載してください。

(c) 申請法人

法人の現在の名称、代表者の氏名³を記載してください。なお、電子申請の場合には、法人の代表者印の押印は不要です。

(d) 事務所の所在場所

登記済みの主たる事務所と従たる事務所⁴の所在場所を登記のとおり記載してください。

(e) 公益目的事業を行う都道府県の区域

定款に記載された公益目的事業の活動区域（全国又は活動している都道府県名）を記載してください。

(f) 公益目的事業と収益事業等

それぞれの欄に「別紙 2 のとおり」と記載して頂ければ結構です。



申請中に申請書及び添付書類の記載内容に変更（理事の交代、申請代理人の変更等）があった場合は、速やかに、申請先の行政庁に対して、その旨を通知し、行政庁の指示を受けて対応してください。



申請書の作成後、法人の意思決定（少なくとも理事会の決議）を経た上で、行政庁へ申請してください。

²申請先行政庁については、58 頁を参照してください。

³代表者の氏名が外国語である場合には、外国語の発音をカタカナに当てはめて、記載してください。

⁴従たる事務所がない場合には、「なし」と記載してください。この他に海外に事務所がある場合については、その旨付記してください。

Ⅱ-3 別紙 1：法人の基本情報及び組織について

【別紙 1：法人の基本情報及び組織について】

法人コード

1. 基本情報

フリガナ					
法人の名称					
フリガナ					
認定を受けた際の法人の名称					
業種の法人区分	<input type="checkbox"/> 特別認定法人 <input type="checkbox"/> 特種認定法人				
認定機関の名称（注1）					
主たる事務所の住所及び連絡先					
住所	郵便番号	郵便	町名	市区	町村
	<small>（建物名又は部屋番号がある場合は、記載してください）</small>				
代表電話番号	<input type="text"/> (内線) <input type="text"/> FAX番号				
代表電子メールアドレス	<input type="text"/>				
ホームページアドレス	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> ホームページなし。				
代表者の氏名					
事業年度	月	日	—	月	日
申請業務担当者（注2）					
氏名（又は名称）			役職（又は担当名称）		
電話番号			FAX番号		
電子メールアドレス	<input type="text"/>				

注1 認定機関の名称及び所在地を記載してください。また、複数の認定機関が存在する場合には、全ての認定機関を記載してください。

注2 代理人による申請の場合は責任者を添付し、代理人が法人の場合は「氏名」の欄に名称を、「役職」欄に担当名称を記載してください。

㉑ 電子メールアドレス

電子メールアドレスがない場合は、記載不要です。

㉒ FAX番号

FAXがない場合は、記載不要です。

㉓ ホームページアドレス

ホームページがない場合は、「ホームページなし。」にチェックしてください。

2. 租税（指定を受けた法人の種類について記載してください）

(1) 社員について（公益社団法人の場合の内）

社員の数	人
(代議員制を採用している場合は) 社員（代議員）を選出する会員の数（注1）	人
社員の選任の権限に関する定款の条項（注2） 法人の目的、事業内容に照らして当該条項が合理的な関連性及び必要性があることについて	
社員の議決権に関する定款の条項 社員の議決権に関して当該条項により社員ごとに異なる取扱いをしている場合は、法人の目的に照らして不当に差別的な取扱いをしないものであることについて	

(2) 評議員について（公益社団法人の場合の内）

	常勤	非常勤	計
評議員の数	人	人	人
評議員に対する報酬等の支給の額を定める定款の条項を記載してください。			
定款の条項			

(3) 理事及び監事について

	常勤	非常勤	計
理事の数	人	人	人
監事の数	人	人	人

(4) 会計監事人について

会計監事人設置の有無 設置 不設置

会計監事人の氏名又は名称

(5) 会員等について（注3）

会員等区分の名称	会員の数	会員等区分の名称	会員の数
	人		人
	人		人
	人		人

(6) 職員について

職員の数	人	うち常勤	人
------	---	------	---

注1 定款において、実務を担う者（役員）の中から社員（代議員）を選出する規定を設けている法人については、当該条項の数を記載して下さい。

注2 定款のほかに、社員の選任の権限に関する条項を定めている場合は、該当して記載してください。

注3 定款において会員等を区分して定められている場合は、定款のほかに会員等の位置づけ及び会費に関する条項を定めているときは、これらの条項を施行するとともに、決議に会員等の区分ごとの数を記載してください。

a 社員の数

申請事業年度の末日時点の見込み数を記載してください。

なお、会員等一定の資格を有する者の中から一般社団法人の社員を定める、いわゆる「代議員制」を採用し、その旨を定款に規定している法人においては、社員の数に加え、社員（代議員）を選出する会員の数を記載してください。

b 社員の議決権

社員総会において行使できる議決権について、社員間で異なる取扱いをする定款の定めがある場合にのみ記載してください。

議決権は原則として1社員1議決権となりますが、定款に別段の定めを置くこともできます。ただし、その場合は、この欄に、その定めが社員の議決権に関して、当該法人の目的に照らし、不当に差別的な取扱いをしないものであること、また社員が提供した金銭その他の財産の価額に応じて異なる取扱いを行わないものであることを説明してください。

c 役員「常勤」「非常勤」の欄

最低でも週3日以上出勤する者は「常勤」、それ未満の者は「非常勤」として記載してください。

d 「会員等について」の欄

名称を問わず、定款において法人の関係者として、継続的に一定の会費等を支払う者（会員等）について、申請事業年度の末日時点の見込み数を記載してください。

なお、代議員制を採用している法人については、(1)の「社員（代議員）を選出する会員の数」の欄に併せて記載した会員等の数についても、この欄に記載してください。

e 職員の「常勤」の欄

最低でも週3日以上出勤する者は「常勤」として、申請事業年度の末日時点の見込み数を記載してください。なお、常勤職員には、パート、アルバイトや派遣の形態であっても、長期的（1年以上）勤務を行う（予定も含む）者を含みます。

II-4 別紙2：法人の事業について

1. 事業の一覧

事業には次の3種類があり、それぞれ個票を作成していただきますが、この頁は、全体を総括する一覧表になります。

- ┌公益目的事業 =====> 別紙2-2.(1)
- | ┌収益事業 =====> 別紙2-2.(2)
- └収益事業等 ─┘
- └その他の事業（相互扶助等事業）=====> 別紙2-2.(3)

【別紙2：法人の事業について】

事業年度	年	月	日	法人コード	法人名
------	---	---	---	-------	-----

1. 事業の一覧

事業区分	事業種別	事業の内容
公益目的事業	設1	
	設2	
	設3	
	設4	
	設5	
	設6	
	設7	
	設8	
	設9	
収益事業	設1	
	設2	
	設3	
その他の事業	設1	
	設2	

a 事業の一覧

「事業番号」及び「事業の内容」の欄は、その事業の実態や性質に即して区分される単位ごとに記載してください。その実態や性質から類似、関連するものは、同一の事業番号及び事業内容にまとめて記載することができます。（なお、ここでの事業単位が、申請書類共通の事業単位となります。）

- 事業をまとめる際には、次の点に注意が必要です。
- ・事業のまとめ方によっては、当該事業が「公益目的事業のチェックポイント」の複数の事業区分に該当することもあり得ます。その場合、事業の公益性については、該当する複数の事業区分それぞれについて説明する必要があります。
 - ・複数の事業を一つの事業としてまとめて申請した場合、その一部に公益性が認められなければ、当該まとめた事業全体が公益目的事業として認められないこともあり得ますので注意が必要です。
 - ・ここでの事業単位が、申請書類共通の事業単位となります。
 - ・収益事業等は、公益目的事業と明確に区分する必要があります。（注：「収益事業等」とは公益目的事業以外の事業のことであり、収益事業とその他の事業（相互扶助等の事業）のことです。収益事業とその他の事業についても明確に区分してください。）
 - ・また、財務諸表との対応関係が明瞭になるよう、ここでの事業単位は、財務諸表上の事業と一致しているか、又は財務諸表上の事業をまとめたものとなっていることが望ましいです。
 - ・なお、例えば、施設や事業所、支部等毎に、まとめて一つの事業としても構いません。

複数の事業や施設、事業所、支部が存在する場合、法人の全体像を俯瞰するため、「事業・組織体系図の作成上の留意点」及び「事業・組織体系図の例」を参照（57頁）の上、事業の体系、施設や事業所、支部事務所の所在地等をまとめた図を添付してください。

【別紙2：法人の事業について】

事業 年度	目 録	編 号	頁 数	目 録	法人コード 法人名
----------	--------	--------	--------	--------	--------------

1. 事業の一覧

事業の 区分	事業 番号	事業の内容
公益目的事業	第1	b 事業の内容
	第2	
	第3	
	第4	
	第5	
	第6	
	第7	
	第8	
	第9	
収益事業	第1	c
	第2	
	第3	
その他の事業	第1	d
	第2	

b 事業の内容

「事業の内容」は、事業内容が特定できる程度に具体的に記載してください。

<例>

「●●に関する資料を調査収集し、広く一般公衆の用に供する●●博物館の事業」、「○○地方における伝統芸能の振興」など。

なお、認定の申請以前から継続して実施している事業がある場合は、認定申請前の事業名も括弧書きで記載してください。

c 収益事業

一般的に、利益を上げることが事業の性格とする事業を記載してください。一般的な事業分類毎に記載しますが、一事業として取り上げる程度の事業規模がないもの（雑収入・雑費程度の事業）は、他の収益事業にまとめて記載することもできます。

d その他の事業

一般的に会員相互の利益の追求を主たる事業の性格とする事業など、公益目的事業、収益事業に当てはまらない事業を記載してください。なお、一事業として取り上げる程度の事業規模や継続性がないもの（雑収入・雑費程度の事業）は「その他の事業」としてまとめて記載することもできます。



【数年後に実施予定の事業について】

申請書に添付した事業計画書の年度においては事業の実施予定がないが、数年後に当該事業の実施を予定している場合には、事業計画が明確であり、次ページ以降の個別の事業の内容について書類の作成が可能であれば、一つの事業として記載し、申請することができます。その事業が認定を受けた場合、事業の実施年度において、申請時とその内容に異なる点がなければ、改めて変更認定申請等を行う必要はありません。また、申請書に添付した事業計画書の年度において事業の実施予定がなく、特定費用準備資金又は資産取得資金のみを計上する事業については、今回の申請において別紙2にその事業を記載する必要はありません。別表C(4)又は別表C(5)に記載してください。なお、その場合、事業実施にあたっては改めて変更認定を受ける必要があります。（今回、別紙2にも併せて記載し、認定を申請することも可能です。）

2. 個別の事業の内容について

(1) 公益目的事業について

2. 個別の事業の内容について

(1) 公益目的事業について (事業単位ごとに作成してください。)

事業番号	事業の内容	公益目的事業比率
a		b

(1) 事業の概要について (注1)

c

(2) 事業の公益性について

定款（法人の事業又は目的）上の根拠	
事業の種類 (別表の号)	d <small>(本事業が、左欄に記載した事業の種類に該当すると考える理由を記入して下さい。)</small>
e	f

(本事業が不特定多数の者の利益の増進に寄与すると考える事業を記入して下さい。)

チェックポイント事業区分

チェックポイントに該当する目的機関

a 事業番号及び事業の内容

別紙2「1. 事業の一覧」に記載した「事業番号」及び「事業の内容」を記載してください。

b 公益目的事業比率

別表B(5)区で計算した事業比率を記載してください。

c 事業の概要

当該事業の概要（趣旨、内容、対象者等）が分かるように具体的に記載してください。

(注1) 複数の事業をまとめている場合、構成する事業の事業名を記載してください。（例えば、研修Aと研修Bをまとめて1つの事業として申請する場合、この欄に、研修Aと研修Bから構成される旨、記載してください。）

(注2) 事業実施のための財源、事業に必要な建物等の主な資産（賃借等による場合は、その旨）も併せて記載してください。

(注3) 事業を受託（請負を含む。）により行っている場合はその委託元と受託内容、補助金等が交付されている場合はその補助金等の名称、交付者、目的等も併せて記載してください。

(注4) 事業の重要な部分を委託している場合には、その委託部分（どのような業務について委託するのか）が分かるように記載してください。

e 事業の種類

当該事業が認定法別表各号（19頁参照）のうち、具体的にどの号に該当するか最も関連の深い号を記載してください。なお、事業によっては、複数の号に該当する場合もあるので、その場合には複数選択して、号数のみ記載してください。

f 本事業が左欄に記載した事業の種類に該当すると考える理由を記載してください。

事業が別表各号に該当すると考える理由について、簡潔に記載してください。なお、複数該当する場合には、各号ごとに最も関連の深い号との関連性も併せて記載してください。

<最も関連の深い号への該当理由の記載例>

本事業は、〇〇の向上を図るために△△を実施するものであって、□□を通じて☆☆に寄与する点において、「☆☆の振興を目的とする事業」であると考えます。

<上記についての他の関連性の記載例>

本事業は、●●の向上を図るために▲▲も実施しており、■を通じて★★に寄与する点において、「★★の擁護」にも当たる。また、・・・の観点から、☆☆の振興とも関連すると考えます。

d 定款（法人の事業又は目的）上の根拠

定款の事業又は目的のうちどの条項に該当するのかを記載してください（例：「第〇条第〇項第〇号」）

【2】事業の公益性について
 定款（法人の事業又は目的）上の開始

事業の種類 (※番号)	(本事業が、左欄に記入した事業の種類に該当すると考える理由を記入して下さい。)
(本事業が不特定多数の者の利益の増進に寄与すると考える事業を記入して下さい(注2))	
チェックポイント事業区分 (注1) ボタンをクリックして、法人の事業は公益の区分を 選択してください。事業区分ごとのチェックポイントがその 下に表示されます。該当する事業区分がないと考える場合に は、最後の「上記事業区分に該当しない場合」を選択してく ださい。	チェックポイントに該当する旨の説明 (注2)に該当するチェックポイントに対して 記入して下さい)
事業区分を選択してください。 区分ごとのチェックポイント	g
	h
事業区分を選択してください。 区分ごとのチェックポイント	

【3】本事業を反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等について (注3)

許認可等の名称	i
取得法令	
許認可等行政機関	

注1 事業の経営の場では、事業の開始のための知識、必要となる財産を求めて記載してください。また、事業の重要な部分
を委託している場合には、その委託区分が分かるように記載してください。

注2 「公益認定文庫に関する運用について」(公益認定文庫ガイドライン)における「【参考】公益目的事業のチェックポイントに
ついて」を参考に記載してください。

注3 記載した許認可を申請している場合には、許認可等の写しを、提出申請書の提出には、当該許認可等の申請書を添付してく
ださい。また、「許認可等行政機関」は課長名まで記載してください。

g チェックポイントに該当する旨

左欄に表示されたチェックポイント(20頁参照)に沿って、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与するといえる事実をなるべく簡潔に記載してください。事業区分に該当しない場合は、「公益目的事業のチェックポイントについて」の第2の「2. 上記の事業区分に該当しない事業についてチェックすべき点」に沿って説明してください。

(注1) 該当する事業区分全てについて記載してください。

その際、異なる事業区分については別の欄に記載していただきますが、同じ事業区分であっても、記載の具体性に応じて別々の欄に記載した方が分かりやすい場合には、別々の欄に記載していただいて構いません。

(注2) 複数の事業をまとめている場合、この欄の冒頭に、どの細分化された事業についての記載かを明示してください。

<例>

研修Aと研修Bをまとめて1つの事業とした場合

○研修Aのみについての説明

⇒「研修Aについて」と記載

○研修A及び研修Bについての説明

⇒「研修A及び研修Bについて」と記載 など

h その他説明事項について

事業の公益性を補足説明することがあれば、簡潔に記載してください。

<例>

○社会的弱者にとって必須不可欠であるが、営利企業では採算割れする等の理由により提供されないサービスを、ラストリゾートとして提供している。

○営利企業によっては過疎地等において供給されなくなる事業を、日本全国あまねくかつ広く、ユニバーサルサービスとして提供している。 など

i 許認可等について

事業を行うに当たり法令上許認可等を必要とする場合においては、必要な許認可等の有無を確認するため、許認可書の写しを提出してください。

(参考) 事業そのものを反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等(事業許可等)が対象となります。事業に一時的、付随的に必要な許認可等は除きます。



収益事業、その他の事業（相互扶助等事業）がない場合は、作成不要です。

(2) 収益事業について

(2) 収益事業について 「事業単位ごとに作成してください。」

事業番号	事業の内容	定款（法人の事業又は目的）上の種類
事業の概要		
(a)		
本事業を反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等について（注1）		
許認可等の名称		
取得法令		
許認可等行政機関		
本事業の利益の額が0円以下である場合の理由又は今後の改善方策について（注2）		

注1 取得した許認可を有している場合には、許認可等の号を示し、現在申請中の場合には、当該許認可等の申請書添付してください。また、「許認可等行政機関」欄は、該当するまで記載してください。

注2 本事業における利益から、受益者のうち本事業に認められる額を控除した額が、0円以下である場合に記載してください。

事業の概要

「(1) 公益目的事業について」の「事業の概要」の記載方法を参考に事業の目的物（どのような物品又は役務か）、事業の対象者、実施の方法又は機会などを記載してください。

「収益事業の利益の額」が「0円以下である理由」

認定法 § 5⑦では、収益事業等を行うことによって公益目的事業の実施に支障を及ぼすおそれがないことが求められています。

収益事業は公益目的事業を支えるためのものであり、収益事業から生じた収益の 50%は公益目的事業のために使用しなければならないことから（認定法 § 18④、認定法施行規則 § 24）、収益事業から生じた収益が0円以下である場合には、本欄において、その理由又は今後の改善方策を説明する必要があります。

(3) その他の事業（相互扶助等事業）について

(3) その他の事業（相互扶助等事業）について 「事業単位ごとに作成してください。」

事業番号	事業の内容	定款（法人の事業又は目的）上の種類
事業の概要		
(a)		
本事業を反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等について（注1）		
許認可等の名称		
取得法令		
許認可等行政機関		

注1 取得した許認可を有している場合には、許認可等の号を示し、現在申請中の場合には、当該許認可等の申請書添付してください。また、「許認可等行政機関」欄は、該当するまで記載してください。

《参考》 認定法別表各号

- 1 学術及び科学技術の振興を目的とする事業
- 2 文化及び芸術の振興を目的とする事業
- 3 障害者若しくは生活困窮者又は事故、災害若しくは犯罪による被害者の支援を目的とする事業
- 4 高齢者の福祉の増進を目的とする事業
- 5 勤労意欲のある者に対する就労の支援を目的とする事業
- 6 公衆衛生の向上を目的とする事業
- 7 児童又は青少年の健全な育成を目的とする事業
- 8 勤労者の福祉の向上を目的とする事業
- 9 教育、スポーツ等を通じて国民の心身の健全な発達に寄与し、又は豊かな人間性を涵養することを目的とする事業
- 10 犯罪の防止又は治安の維持を目的とする事業
- 11 事故又は災害の防止を目的とする事業
- 12 人種、性別その他の事由による不当な差別又は偏見の防止及び根絶を目的とする事業
- 13 思想及び良心の自由、信教の自由又は表現の自由の尊重又は擁護を目的とする事業
- 14 男女共同参画社会の形成その他のより良い社会の形成の推進を目的とする事業
- 15 国際相互理解の促進及び開発途上にある海外の地域に対する経済協力を目的とする事業
- 16 地球環境の保全又は自然環境の保護及び整備を目的とする事業
- 17 国土の利用、整備又は保全を目的とする事業
- 18 国政の健全な運営の確保に資することを目的とする事業
- 19 地域社会の健全な発展を目的とする事業
- 20 公正かつ自由な経済活動の機会の確保及び促進並びにその活性化による国民生活の安定向上を目的とする事業
- 21 国民生活に不可欠な物資、エネルギー等の安定供給の確保を目的とする事業
- 22 一般消費者の利益の擁護又は増進を目的とする事業
- 23 前各号に掲げるもののほか、公益に関する事業として政令で定めるもの

《参考》 事業区分ごとのチェックポイント

(1) 検査検定

当該検査検定が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

当該検査検定の基準を公開しているか。

当該検査検定の機会が、一般に開かれているか。

検査検定の審査に当たって公正性を確保する仕組みが存在しているか。(例：個別審査に当たって申請者と直接の利害関係を有する者の排除、検定はデータなど客観的方法による決定)

検査検定に携わる人員や検査機器についての必要な能力の水準を設定し、その水準に適合していることを確認しているか。(例：検査機器の定期的点検と性能向上/能力評価の実施/法令等により求められる能力について許認可を受けている)

(2) 資格付与

当該資格付与が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

当該資格付与の基準を公開しているか。

当該資格付与の機会が、一般に開かれているか。

(注)ただし、高度な技能・技術等についての資格付与の場合、質を確保するため、レベル・性格等に応じた合理的な参加の要件を定めることは可。

資格付与の審査に当たって公正性を確保する仕組みが存在しているか。(例：個別審査に当たって申請者と直接の利害関係を有する者の排除)

資格付与の審査に当たって専門家が適切に関与しているか。

(3) 講座、セミナー、育成

当該講座、セミナー、育成(以下「講座等」)が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

当該講座等を受講する機会が、一般に開かれているか。

(注)ただし、高度な専門的知識・技能等を育成するような講座等の場合、質を確保するため、レベル・性格等に応じた合理的な参加の要件を定めることは可。

当該講座等及び専門的知識・技能等の確認行為(受講者が一定のレベルに達したかについて必要に応じて行う行為)に当たって、専門家が適切に関与しているか。

(注)専門的知識の普及を行うためのセミナー、シンポジウムの場合には、確認行為については問わない。

講師等に対して過大な報酬が支払われることになっていないか。

(4) 体験活動等

当該体験活動等が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

公益目的として設定されたテーマを実現するためのプログラムになっているか。(例：テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)

体験活動に専門家が適切に関与しているか。

(5) 相談、助言

当該相談、助言が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

当該相談、助言を利用できる機会が一般に開かれているか。

当該相談、助言には専門家が適切に関与しているか。(例：助言者の資格要件を定めて公開している)

(6) 調査、資料収集

当該調査、資料収集が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

当該調査、資料収集の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問合せに答えないということはないか。

(注)ただし、受託の場合、個人情報保護、機密性その他の委託元のやむを得ない理由で公表できない場合があり、この場合は、当該理由の合理性について個別にその妥当性を判断する。

当該調査、資料収集に専門家が適切に関与しているか。

当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせること(いわゆる丸投げ)はないか。

(7) 技術開発、研究開発

当該技術開発、研究開発が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

当該技術開発、研究開発の名称や結果を公表していなかったり、内容についての外部からの問合せに答えないということはないか。

(注)ただし、受託の場合、個人情報保護、機密性その他の委託元のやむを得ない理由で公表できない場合があり、この場合は、当該理由の合理性について個別にその妥当性を判断する。

当該技術開発、研究開発に専門家が適切に関与しているか。

当該法人が外部に委託する場合、そのすべてを他者に行わせること(いわゆる丸投げ)はないか。

(8) キャンペーン、 月間

当該キャンペーンが不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。(例：テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)

(要望・提案を行う場合には、)要望・提案の内容を公開しているか。

(9) 展示会、ショー

当該展示会が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。(例：テーマに沿ったシンポジウムやセミナーを開催/出展者にはテーマに沿った展示を厳守させている/テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか(注)/入場者を特定の利害関係者に限っていないか)

(注) 公益目的と異なるプログラムになっていないかを確認する趣旨であり、公益目的と異ならない限り、製品等の紹介も認め得る。

(出展者を選定する場合、)出展者の資格要件を公表するなど、公正に選定しているか。(例：出展料に不当な差別がないか)

(10) 博物館等の展示

当該博物館等の展示が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。(例：テーマに沿った展示内容/出展者にはテーマに沿った展示を厳守させている/テーマで謳っている公益目的とは異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)

資料の収集・展示について専門家が関与しているか。

展示の公開がほとんど行われず、休眠化していないか。

(11) 施設の貸与

当該施設の貸与が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

公益目的での貸与は、公益目的以外の貸与より優先して先行予約を受け付けるなどの優遇をしているか。

(12) 資金貸付、債務保証等

当該資金貸付、債務保証等が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

資金貸付、債務保証等の条件が、公益目的として設定された事業目的に合致しているか。

対象者(貸付を受ける者その他の債務者となる者)が一般に開かれているか。

債務保証の場合、保証の対象が社員である金融機関が行った融資のみに限定されていないか。

資金貸付、債務保証等の件数、金額等を公表しているか。(対象者名の公表に支障がある場合、その公表は除く。)

当該資金貸付、債務保証等に専門家の適切な関与があるか。

(13) 助成(応募型)

当該助成が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

応募の機会が、一般に開かれているか。

助成の選考が公正に行われることになっているか。(例：個別選考に当たって直接の利害関係者の排除)

専門家など選考に適切な者が関与しているか。

助成した対象者、内容等を公表しているか。(個人名又は団体名の公表に支障がある場合、個人名又は団体名の公表は除く。)

(研究や事業の成果があるような助成の場合、)助成対象者から、成果についての報告を得ているか。

(14) 表彰、コンクール

当該表彰、コンクールが不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

選考が公正に行われることになっているか。(例：個別選考に当たっての直接の利害関係者の排除)

選考に当たって専門家が適切に関与しているか。

表彰、コンクールの受賞者・作品、受賞理由を公表しているか。

表彰者や候補者に対して当該表彰に係る金銭的な負担(応募者から一律に徴収する審査料は除く。)を求めてないか。

(15) 競技会

当該競技会が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

公益目的として設定した趣旨に沿った競技会となっているか。(例：親睦会のような活動にとどまっていないか)

出場者の選定や競技会の運営について公正なルールを定め、公表しているか。

(16) 自主公演

当該自主公演が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

公益目的として設定された趣旨を実現できるよう、質の確保・向上の努力が行われているか。

(17) 主催公演

当該主催公演が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。

公益目的として設定された事業目的に沿った公演作品を適切に企画・選定するためのプロセスがあるか。(例：企画・選定の方針等の適切な手続が定められている/(地域住民サービスとして行われる場合)企画段階で地域住民のニーズの把握に努めている)

主催公演の実績(公演名、公演団体等)を公表しているか。

(18) 上記(1)~(17)の事業区分に該当しない事業

事業目的(趣旨：不特定多数でない者の利益の増進への寄与を主たる目的に掲げていないか)を確認する趣旨。)

事業の合目的性(趣旨：事業の内容や手段が事業目的を実現するのに適切なものになっているか)を確認する趣旨。)

ア 受益の機会の公開(例 受益の機会が、一般に開かれているか)

イ 事業の質を確保するための方策(例 専門家が適切に関与しているか)

ウ 審査・選考の公正性の確保(例 当該事業が審査・選考を伴う場合、審査・選考が公正に行われることとなっているか)

エ その他(例 公益目的として設定した事業目的と異なり、業界団体の販売促進、共同宣伝になっていないか)

(注) (事業の合目的性)ア~エは例示であり、事業の特性に応じてそれぞれ事実認定上の軽重には差がある。