

◆ 別表D 他の団体の意思決定に関与可能な財産



認定法では、公益認定の基準の1つとして、「他の団体の意思決定に関与することができる株式その他の内閣府令で定める財産を保有していないものであること。ただし、・・・(以下略)」(認定法§5⑮)とされており、他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の有無について、説明していただくものです。

別表D

事業年度	年	月	日	法人コード	法人名

他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の有無

他の団体の意思決定に関与することができる株式その他の認定法施行規則第4条で定める財産について、保有の有無、保有している場合には、その内容を記載してください。

保有の有無		<input type="checkbox"/> 保有していない	<input type="checkbox"/> 保有している	議決権の割合 (注)
他の団体の意思決定に関与することができる財産の内容		当該他の団体の主な業務の内容		
他の団体の名称	財産の名称			
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%
				%

注 空欄も数字を記載していない場合は、欄外に記載してください。



他の団体の意思決定に関与可能な財産は、以下のとおりです(認定法施行規則§4)。

- ① 株式
- ② 特別の法律により設立された法人の発行する出資に基づく権利
- ③ 合名会社、合資会社、合同会社その他の社団法人の社員権(公益社団法人に係るものを除く。)
- ④ 民法(明治29年法律第89号)第667条第1項に規定する組合契約、投資事業有限責任組合契約に関する法律(平成10年法律第90号)第3条第1項に規定する投資事業有限責任組合契約又は有限責任事業組合契約に関する法律(平成17年法律第40号)第3条第1項に規定する有限責任事業組合契約に基づく権利(当該公益法人が単独で又はその持分以上の業務を執行する組合員であるものを除く。)
- ⑤ 信託契約に基づく委託者又は受益者としての権利(当該公益法人が単独の又はその事務の相当の部分を処理する受託者であるものを除く。)
- ⑥ 外国の法令に基づく財産であって、前各号に掲げる財産に類するもの

◆ 別表 E 経理的基礎について



認定法では、公益認定の基準の1つとして、「公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎（及び技術的能力）を有するものであること。」（認定法 § 5②）とされており、その経理的基礎の状況について、説明していただくものです。

別表 E

事業年度	年	月	日	法人コード	
年度	年	月	日	法人名	

公益目的事業を行うのに必要な経理的基礎

財政基礎の 明細	<p>寄附金収入等（注1）がある場合の収入見込みの適切性</p> <p>寄附金収入がある場合</p> <p>寄附金収入の額 円</p> <p>寄附金収入のうち、大口拠出者上位を基準とする氏名又は名称及び寄附金の額について、記載してください。</p> <table border="1"> <tr> <th>順位</th> <th>大口拠出者の氏名又は名称</th> <th>寄附金の額</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>円</td> </tr> </table>	順位	大口拠出者の氏名又は名称	寄附金の額	1		円	2		円	3		円
	順位	大口拠出者の氏名又は名称	寄附金の額										
	1		円										
2		円											
3		円											
<p>寄附収入（注2）がある場合</p> <p>寄附収入の額 円</p> <p>積算の根拠について、近年の寄附収入の納入実績及び納入者の数等を記載してください。</p>													
<p>借入金がある場合（注3）</p> <p>借入金の額 円</p> <p>借入金の計画について、記載してください。</p> <table border="1"> <tr> <th>借入れ元</th> <th>借入れの額</th> <th>借入れ予定の時期</th> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td></td> </tr> </table> <p>借入れの目的及び返済計画</p>	借入れ元	借入れの額	借入れ予定の時期		円								
借入れ元	借入れの額	借入れ予定の時期											
	円												

㉑ 大口拠出者の氏名又は名称

確定している寄附者について記載してください。

㉒ 積算の根拠

過去の納入実績の他、会費の種類、単価、会員数等の記載でも構いません。

情報開示の 適法性 （注4）	法人の体制に応じて、次の①から③までのいずれかを選択して記載してください。	
	① 公益目的又は慈善目的を有する者が理事を務めている場合	当該理事の氏名 公益目的・慈善目的別
	② ①以外の場合であって、費用及び損失の額又は収益の額が1億円未満の場合	費用又は非営利法人の経理事務に精通した経験を有する理事の氏名 当該理事の経理事務経験について右欄に記載してください。
③ ①又は②以外の場合	公益目的・慈善目的又はその他の経理事務の精通者による開示について説明してください。	㉓

注1 申請書に提出した事業計画書の提出から起算する限り、寄附金収入がある場合には寄附金の大口拠出者上位を基準とする氏名、寄附金収入がある場合には積算の根拠、借入金の予定があればその計画について記載してください。

注2 会費については、名称を問わず、法人が定款で定めた役員等に対して会費として徴収しているものを記載してください。

注3 借入れの納入がある場合には、借入れ元別に記載してください。

注4 公益目的法人による情報開示を行っている法人は、本欄の記載は不要です。

㉓ ①又は②以外の場合

「② ①以外の場合であって、費用及び損失の額又は収益の額が1億円未満の場合」と異なり、経理事務の精通者については、経験年数等の基準はありませんが、この欄の記載内容で判断することになります。

◆ 別表 F 各事業に関連する費用額の配賦について

別表F(1) 各事業に関連する費用額の配賦計算表（役員報酬・給料手当）



この様式は、「役員報酬・給料手当」について各事業に関連する経費の配賦を記載するものです。收支予算書作成に当たって、役員報酬や給料手当を各事業や法人会計に配賦する基準及びその計算を記載してください。役員報酬については、常勤、非常勤を問わず、すべて記載してください。

記入要領：下表の水色欄（部分）を記入してください。また、必要に応じて、行を追加・削除してください。

【別表F(1)各事業に関連する費用額の配賦計算表(役員報酬・給料手当)】
(役員報酬及び給料手当について、配賦基準を明記の上、記入してください。)

役員報酬		配賦計算表 (単位: 円)																
番号	役職	役員名	報酬の種類	配賦基準	公益目的事業会計					共通	小計	収益事業等会計				法人会計		
					公1	公2	公3	公4	公5			収1	収2	他1	他2		共通	小計
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
ページ合計																		
役員報酬計																		

③ 公益目的事業会計、収益事業等会計
上段に別紙2の「1. 事業の一覧」の該当する事業番号を記載し、下段に適宜、事業の略称を記載してください。

○使用人を兼務する理事の給料手当

番号	役職	役員名	給料手当の種類	配賦基準	公益目的事業会計					共通	小計	収益事業等会計				法人会計		
					公1	公2	公3	公4	公5			収1	収2	他1	他2		共通	小計
1																		
2																		
3																		
合計																		

○使用人を兼務する理事以外の給料手当

給料手当の種類	配賦基準	公益目的事業会計					共通	小計	収益事業等会計				法人会計					
		公1	公2	公3	公4	公5			収1	収2	他1	他2		共通	小計			

○給料手当計

給料手当計																		
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

① 役職
理事、監事、評議員のいずれかを記載してください。また、常勤、非常勤を括弧で記載してください。使用人と兼務している場合は、括弧でその旨記載してください（その場合、額は役員報酬部分だけを記載してください）。

② 配賦基準
各事業や法人会計に配賦する基準（例えば、従事日数など）を記載してください。



各事業に関連する経費がない場合には、この別表は作成不要です。

別表F(2) 各事業に関連する費用額の配賦計算表（役員報酬・給料手当以外）



この様式は、「役員報酬・給料手当以外の経費」について各事業に関連する共通経費の配賦を記載するものです。収支予算書作成に当たって、複数の事業に共通して発生する費用を各事業や法人会計に配賦する基準及びその計算を記載してください。

各事業に関連しない経費（特定の一つの事業にしか発生しない経費）については、記載は不要です。

記入要領：下表の水色欄(部分)を記入してください。また、必要に応じて、行を追加・削除してください。

【別表F(2)各事業に関連する費用額の配賦計算表(役員報酬・給料手当以外の経費)】
(各費用額に共通して発生する関連費用等について、配賦基準を明記の上、記入してください。)

期	科目名	各事業に関連する費用		配賦基準	公益目的事業会計							収益事業等会計					法人会計			
		費用の名称	費用の額		公1	公2	公3	公4	公5	共通	小計	収1	収2	物1	物2	共通		小計		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
	ページ	合計																		

② 公益目的事業会計、収益事業等会計

上段に別紙2の「1. 事業の一覧」の該当する事業番号を記載し、下段に適宜、事業の略称を記載してください。

① 配賦基準

各事業や法人会計に配賦する基準を記載してください。
(例えば、建物減価償却費であれば建物面積比、備品減価償却費であれば使用割合、福利厚生費であれば職員数比など。)



損益計算ベースかつ事業別に区分された収支予算書を作成している法人は、この別表は作成不要です。

◆ 別表 G 収支予算の事業別区分経理の内訳表

(別表 G)

(下図は別表 G の一部を省略し縮小したものです。)

記入要領：下表の水色欄(部分)を記入してください。また、必要に応じて、行を追加・削除してください。

【別表G】収支予算の事業別区分経理の内訳表
平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

法人コード	
法人名	

(単位:円)

科目	公益目的事業会計								収益事業等会計					法人会計	内部取引 控除	合計	
	公1	公2	公3	公4	公5	公6	共通	小計	取1	取2	取3	他1	共通				小計
一般正味財産増減の部																	
1. 経常増減の部																	
(1) 経常収益																	
基本財産運用益																	
中科目別記載																	
特定資産運用益																	
中科目別記載																	
受取入会金																	
中科目別記載																	
受取会費																	
中科目別記載																	
事業収益																	
中科目別記載																	
受取補助金等																	
中科目別記載																	
受取負担金																	
中科目別記載																	
受取寄付金																	
中科目別記載																	
雑収益																	
中科目別記載																	
経常収益計																	
(2) 経常費用																	
事業費																	
給料手当																	
臨時雇賃金																	
退職給付費用																	
福利厚生費																	
旅費交通費																	
通信運搬費																	
減価償却費																	
消耗什器備品費																	
消耗品費																	
修繕費																	
印刷製本費																	
燃料費																	
光熱水料費																	
賃借料																	
保険料																	
譲渡金																	
租税公課																	
支払負担金																	
支払助成金																	
支払寄付金																	
委託費																	
有価証券運用損																	
雑費																	
管理費																	
役員報酬																	
有価証券運用損																	
雑費																	
経常費用計																	
評価損益等調整前当期計上増減額																	
基本財産評価損益等																	
特定資産評価損益等																	
投資有価証券評価損益等																	
評価損益等計																	
当期経常増減額																	
2. 経常外増減の部																	
(1) 経常外収益																	
中科目別記載																	
経常外収益計																	
(2) 経常外費用																	
中科目別記載																	
経常外費用計																	
当期経常外増減額																	
他会計振替額																	
当期一般正味財産増減額																	
一般正味財産期首残高																	
一般正味財産期末残高																	
指定正味財産増減の部																	
受取補助金等																	
一般正味財産への振替額																	
当期指定正味財産増減額																	
指定正味財産期首残高																	
指定正味財産期末残高																	
正味財産期末残高																	



収支予算書は、損益計算ベースかつ事業別に区分された収支予算数値が記載されている必要があります。損益計算ベースの収支予算書であっても事業別に区分されていない場合には、この別表を作成して頂くこととなります。



公益法人会計基準においては、これまでの収支計算書における予算と実績の比較は特に求めていません。法人において、予算と実績の比較が必要な場合には、今後は、収支（損益）予算書と正味財産増減計算書を用いて法人内部で行うこととなります。