

「公益法人」認定に向けての ガイドライン(案)

[H18.8.21 版]

- I. 基本方針
- II. 公益認定基準
- III. 遵守事項
- IV. 認定基準への対応
 - 1. 公益目的事業比率
 - 2. 遊休財産額
 - 3. 役員報酬等支給基準
- V. その他の対応
 - 1. 新定款の策定
 - 2. 諸規程の整備
 - 3. 組織の見直し
 - 4. 会員サービスの充実

このガイドラインは、主として単位会におけるものとして、現在公表されている「法律」等に基づいて作成してあります。今後、「内閣府令」「政令」等で明らかとなった事項については随時変更または追加いたします。

I. 基本方針

全法連をはじめ全ての会が「公益法人」を目指すこととし、全法連においては平成21年度を目途に認定を得るための具体的な対応を図る。

また、県連・単位会においてもできるだけ早期の認定に向けて、その準備に着手する。(第109回理事会決議)

[理由]

「公益法人」の認定を受けることによって、名称に「公益」の文字が使用でき対外的なアピール度が高まるなど社会的評価が得られること、更には税制上の優遇措置が受けられることなどから、一般の社団法人等と差別化が図られることとなる。

また、いわゆる「行革法」に謳われている、政府及び地方公共団体の事務及び事業が委ねられることを想定すると、事業活動等における税務当局との連携が現在以上に正当化・強化されることが期待できるほか、他の省庁の所掌に属する事業についても積極的な展開が図られ、結果として、法人会の存在意義が確立されることとなる。

一方、一般の社団法人の場合には、前述の「優位性」が確保できないほか、税務当局との連携が薄れた場合に、会員離れが進み組織の崩壊も考えられることとなる。

なお、一般の社団法人に移行する場合には、解散する際の「残余財産」に相当する「公益目的財産額」を公益目的のために支出しなければならないことに、十分留意する必要がある。

Ⅱ. 公益認定基準

「公益法人」としての認定を受けるためには、次に掲げる基準に適合するものである必要がある。（「公益法人認定法」第5条関係）

- ① 公益目的事業を行うことを主たる目的とする。
- ② 公益目的事業を行うに必要な経理的基礎及び技術的能力を有する。
- ③ 会員・役員等の関係者に対して、特別の利益を与えない。
- ④ 営利事業者等に対して、寄付その他特別の利益を与えない。
公益法人に対する、その公益目的事業のための寄付等は除く。
[全法連・県連が単位会に対して行う財政支援は問題ない。]
- ⑤ 社会的信用を維持する上で、ふさわしくない事業等を行わない。
- ⑥ 公益目的事業に係る収入が、その実施に要する費用を超えない。
- ⑦ 収益事業等を行う場合は、公益目的事業に支障を及ぼさない。
- ⑧ 公益目的事業比率が100分の50以上となると見込まれる。
- ⑨ 遊休財産額が一定の制限を超えないと見込まれる。
- ⑩ 同一親族等の理事・監事が、理事総数の3分の1を超えない。
- ⑪ 同一団体等の理事・監事が、理事総数の3分の1を超えない。
公益法人またはこれに準ずる団体は除く。
[全法連・県連の役員に単位会役員がなっても問題ない。]
- ⑫ 会計監査人を置いている。
毎事業年度における収益額等が一定の基準に達しない場合は除く。
[ほとんどの県連・単位会は該当しない。]
- ⑬ 理事・監事に対する報酬等の支給基準を定めている。
- ⑭ 会員の資格得失や議決権に関して、差別的条件を付していない。
理事会を置いている。
- ⑮ 株式その他の財産を保有していない。
- ⑯ 公益目的事業を行うための財産維持等について定款で定めている。
- ⑰ 公益認定取消し等の場合の公益目的取得財産残額を他の公益法人等に贈与する旨を定款で定めている。
- ⑱ 清算する場合の残余財産を他の公益法人等に帰属させる旨を定款で定めている。

<注> アンダーラインは、具体的対応策を後述するもの

Ⅲ. 遵守事項

「公益法人」としての認定を受けた後は、次に掲げる事項を遵守する必要がある。（「公益法人認定法」第14条～第22条関係）

- ① 公益目的事業の実施に要する適正な費用を超える収入を得ない。
- ② 公益目的事業比率が100分の50以上となるよう事業を行う。
- ③ 遊休財産額が一定額（1年分の公益目的事業費等の額）を超えない。
- ④ 寄付の募集に際して、不当な勧誘・要求をしない。
- ⑤ 公益目的事業財産は、その事業を行うために使用する。
- ⑥ 収益事業等に関する会計は、各事業ごとに特別会計として経理する。
- ⑦ 理事・監事に対する報酬等の支給基準に従い、その基準を公表する。
- ⑧ 毎事業年度開始の前日までに、事業計画書・収支予算書等を作成し事務所に備え置くとともに、行政庁に提出する。
- ⑨ 毎事業年度終了後3カ月以内に、財産目録・役員名簿・報酬等支給基準ほかを作成し、事務所に備え置くとともに、行政庁に提出する。
- ⑩ 前2項の書類・定款・会員名簿・計算書類等の閲覧請求を拒まない。
[会員以外の場合は、会員名簿・役員名簿の個人住所を除外できる。]

「公益法人」としての認定を受けた後は、その運営組織及び事業活動の状況に関して行政庁による監督（報告・立入検査・勧告・命令・認定取消し）を受ける。（「公益法人認定法」第27条～第30条関係）

IV. 認定基準への対応

1. 公益目的事業比率

(1) 原則

公益法人は、毎事業年度における公益目的事業比率が100分の50以上となるように公益目的事業を行わなければならない。

(「公益法人認定法」第15条関係)

(2) 算定方法

○分母となる「事業活動支出」の金額 (投資活動・財務活動は除く。)

A 事業費 (一般会計・特別会計の合計)

B 会議費 //

C 管理費 //

合計 (A～C)

①

<注> 「管理費」のうち「法人税等引当支出」・「繰入金支出」は除く。

○分子となる「公益目的事業」の金額

A 会員以外を含む「研修会費」

B 税の啓発等の「社会貢献活動費」

C 社会一般に向けた「会報発行費」・「広報費」

D 公益目的事業に関する「調査研究費」

E 他団体と共催する公益目的事業の「負担金」

F その他公益目的の事業費

合計 (A～F)

②

<注> 会議費・管理費のうち事業費に区分すべき金額を含む。

(例えば、給料手当のうち公益目的事業にかかわる金額)

なお、「内閣府令」で詳細な算定額が示されるまでは

A～Cの各科目は、経理した全額を算定額とする。

○公益目的事業比率 (② / ①)

--

(3) 現行事業費等の見直し

○「研修会費」

他団体との共催により会員以外を対象とした研修会を積極的に開催する。単独開催の場合は、ホームページやミニコミ紙、あるいは市報等の公共情報紙によって一般市民の参加を呼びかけることとする。

[結果的に一般参加者が無くても公益性が認められると考える。]

また、全法連が作成する小冊子等については、希望する一般市民に対しても無償で提供することが望ましい。

[全法連等に対する費用負担は公益性が認められると考える。]

○「社会貢献活動費」

社会貢献活動に関する費用については、当然、公益性が認められることから、全法連が統一的に実施しているマンガ本による税の啓発や今後充実させる租税教育などを積極的に拡大することとする。

また、各法人会が実施している様々な社会貢献活動も、同様に充実させることとするが、これらの活動を支部等や青年部会・女性部会が行っている場合に、「支部等活動費」や「青年・女性部会活動費」で経理すると公益性が認められない恐れがあることから、後述のとおり改めることが望ましい。

○「会報発行費」・「広報費」

会報については、会員への送付のほかに行政窓口や金融機関などの公共の場等は無償配付する形をとるとともに、内容的にも一般市民に対する「税務・経営・労務」などの情報を拡大することとする。なお、定価を記載せずフリーペーパー的な位置づけとすることが望ましい。

[全法連のほうじんについても同様の配付方法をとれば

その費用負担は公益性が認められると考える。]

また、ホームページやミニコミ紙、あるいは市報等の公共情報紙による広報を積極的に展開することとし、会員向けの限られた情報等についてはホームページの会員コーナー等を活用することとする。

[ホームページの大部分が一般向けであれば、その費用全体の

公益性が認められると考える。]

○「調査研究費」・「負担金」

税制に関するアンケート調査等の費用はもちろん、税制関係資料の購入費用なども管理費の新聞図書費ではなく、調査研究費として経理することとする。

また、連絡協議会の通常会費等は負担金として取り扱うこととするが、他団体との共催事業に関する費用は、その内容によって研修会費や広報費として経理することが望ましい。

○「支部等活動費」・「青年・女性部会活動費」

支部等や青年・女性部会については、組織内組織であるという観点から、その活動は「共益的事業」とみなされる恐れがある。このため、支部等が行う研修・広報・社会貢献活動の費用については、包括的な活動費の配賦を行わず、事業を実施した都度、研修会費等として支出することが望ましい。

なお、従来通りに活動費を配賦する場合は、それぞれの事業に限定した補助として、研修会費等の科目で経理することが考えられる。

○「会議費」

例えば、広報委員会における編集会議等は、事業に直結していると言えることから、その費用を広報費または会報発行費として経理することとする。ただし、その中に含まれている旅費交通費や懇親会費については除いておくことが望ましい。

○「給料手当」

研修・広報・社会貢献活動に関する職員の従事割合を算定し、給料手当のうちの該当金額を事業費の中の給料手当として経理することとする。

なお、専務理事や事務局長などの管理職に対する給料手当は、全額一般管理費扱いとなること。更には、研修会費や広報費などの各事業科目の中に含めてはならないことに留意する必要がある。

<注> 従事割合は会計処理の手引きを参考とするが、事業全体では「0.8」となる割合が、公益的事業だけだと「0.4」程度になると思われる。

2. 遊休財産額

(1) 原則

公益法人の遊休財産額は、公益法人が当該事業年度に行った公益目的事業と同一の内容及び規模の公益目的事業を翌事業年度においても引き続き行うために必要な額とする。（「公益法人認定法」第16条関係）

(2) 現行特定資産の見直し

公益目的事業を実施するために有している資産や将来の特定の支払いに充てる引当資産については、現行「指導監督基準」の考え方と同様に必要額に該当するとして遊休財産額から除外されると思われるが、事業目的が限定されていない資産や支部等に蓄積されている単なる余剰金等は該当する可能性が高いことから、以下のような見直しを行って適正額となるような措置を講じる必要がある。

○「社会貢献活動引当資産」・「支部活動充実引当資産」

公益目的事業を実施するために必要な資産として位置付けるため、社会貢献活動引当資産に、支部活動充実引当資産や事業目的が限定されていない資産等を包含の上「公益事業活動引当資産」として組み替えることとする。

なお、その際に、支部等に帰属するとしていたものを単位会本体に移管するよう改めることが望ましい。

○「減価償却引当資産」・「退職給付引当資産」

新しい「公益法人会計基準」に沿ったものであり、当然遊休財産額からは除外されることから、積極的に引き当てることとする。

○「会館建設引当資産」・「周年行事引当資産」

将来の特定の支払いに充てるものとして遊休財産額から除外されるが、会館建設については具体的な計画が伴っているかどうか実質判断がなされる点に留意する必要がある。

<注> 従来から実態が伴わない引当資産が散見されており、前述の見直しを行ってもなお問題があると思われる場合は、現段階において「基本財産」に組み入れることも考えられる。

3. 役員報酬等支給基準

(1) 原則

公益法人は、理事・監事等に対する報酬等の支給基準を定め、これに従って報酬等を支給するとともに、その基準を公表しなければならない。

(「公益法人認定法」第20条関係)

(2) 定款への記述

「一般社団・財団法人法」において「理事の報酬等は定款にその額を定めていないときは社員総会の決議によって定める」とされているが、定款に具体的な報酬額を記載することは現実的でないことから、総会の決議によることとし、定款には、役員の報酬に関して以下のとおり規定することとする。

第〇条 役員は、原則として無報酬とする。ただし、常勤の役員には別に定める支給基準に基づき報酬及び退職手当を支払うことができる。

2 役員には、費用を弁償することができる。

3 前2項に関して必要な事項は、総会の決議を経て会長が別に定める。

(3) 総会への提出議案

前述のとおり、常勤役員に対する報酬及び退職手当に関する支給基準は総会において承認を得る必要がある。これらを規程等として整備した場合は、制定当初や変更等を行った時の総会だけで済むが、報酬金額については毎年度の議案として提出する必要がある。

なお、具体的な報酬額に代えて、以下のとおり「支給限度額」を示すことも考えられる。

第〇号議案 専務理事に対する報酬額決定の件

専務理事に対する報酬額は年間〇〇万円とする。

または、「専務理事に対する報酬額は年間〇〇万円を限度として、会長（または正副会長会）が決定する。」

<注> 「正副会長会」が設置されている場合は、会長一人ではなく正副会長会の決定とすることが望ましい。

(4) 具体的な支給基準

報酬や退職手当の支給基準を盛り込んだ規程については、就業規則等との関係を含めた「常勤役員規程（仮称）」として整備することとするが、具体的には以下のようなものが考えられる。

常勤役員規程（案）

（目 的）

第1条 この規程は、社団法人〇〇法人会（以下「本会」という。）の定款第〇条に規定する常勤役員（専務理事）の服務等を定め会務の円滑な運営と業務体制の確立を図ることを目的とする。

（法令等との関係）

第2条 この規程に定めのない事項については、本会の事務局職員に関する規程等を準用するとともに、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

（勤 務）

第3条 常勤役員の勤務については、「職員就業規則」に準ずるものとする。

（報 酬）

第4条 常勤役員の報酬は、事業年度を単位とする年俸制とし、原則として毎年4月1日付をもって会長（または正副会長会）がこれを定める。

2 報酬の支給方法等については、「職員給与規程」に準ずるものとする。

（退職手当）

第5条 常勤役員の退職手当は、在職一カ月につき退職の日におけるその者の報酬月額に100分の〇〇を乗じて得た金額とする。

2 前項の規定による退職手当の額は、会長（または正副会長会）がその者の退職事由及び功績等により、これを増額または減額することができる。

3 退職手当の支給方法等については、「職員退職手当規程」に準ずるものとする。

V. その他の対応

1. 新定款の策定

(1) 原則

定款にはこの法律の規定により定款の定めがなければその効力を生じない事項及びその他の事項でこの法律の規定に違反しないものを記載、または記録することができる。

(「一般社団・財団法人法」第12条関係)

- | | |
|-------------|---------------------|
| ① 監事の任期 | (2年に短縮する) |
| ② 理事・監事の報酬等 | (定めないときは社員総会の決議が必要) |
| ③ 理事会への報告 | (毎事業年度に2回以上とする) |
| ④ 理事会の招集 | (会長とする) |
| ⑤ 議事録署名人 | (代表理事=会長とする) |
| ⑥ 書面決議 | (理事全員の同意により決議とみなす) |
| ⑦ 理事の責任免除 | (理事会の決議で一定額を免除する) |

また、「公益法人認定法」第5条に規定されている要記載事項として以下のものがある。

- ⑧ 公益目的事業を行うために不可欠な特定財産の維持等に関する規定
- ⑨ 「公益目的取得財産残額」を類似の公益法人等に贈与する規定
- ⑩ 清算する場合の「残余財産」を類似の公益法人等に帰属させる規定

(2) 現行定款の見直し

前述のほか、「主務官庁制」の廃止に伴い、目的・事業等についても見直す必要があるが、具体的な条文案については「モデル定款」で示すこととする。

なお、全法連の定款案（寄付行為変更案）においては、目的・事業について以下のような記述を検討している。

社団法人全国法人会総連合 定 款（案・抜粋）

（目 的）

第3条 本会は、国税及び地方税に係る官公署等との連絡協調のもとに、本会を中軸として、公益法人である全ての法人会が税務知識の普及に努め、適正な申告納税制度の確立と納税意識の高揚を図り、もって税務行政の円滑な執行に寄与し、これを通じて企業経営と社会の健全な発展に貢献することを目的とする。

（事 業）

第4条 本会は、前条の目的を達成するため次の各号に掲げる事業を行う。

- （1）租税教育等、税務知識の普及と納税意識の高揚に資する各種の事業
- （2）税制及び税務に関する調査、研究並びに提言
- （3）経営支援及び福利厚生等、法人会会員の健全な発展に資する各種の事業
- （4）機関誌及び税務、経営等に関する各種資料の作成発行
- （5）前各号の事業を行っている法人会に対する支援及び指導
- （6）その他、前条の目的を達成するために必要な事業

2. 諸規程の整備

(1) 諸規程の構成

諸規程は、「定款で別に定めるとしている規定」および「定款を補完するために必要な規定」に大別されるが、前者の一部としての「事務局に関する規定」を含め、総合的に整備することとする。

定款で別に定めるとしている規定

- 定款施行細則
- 支部等規程
- 青年・女性部会規程
- 常勤役員規程（報酬等）
- 委員会規程
- 会費規程（徴収基準）
- 事務局規程



- 事務処理規程
- 会計処理規程
- 就業規則
- 給与規程
- 退職手当規程
- 職員慶弔規程
- 職員旅費規程

定款を補完するために必要な規定

- 役員表彰規程
- 役員慶弔規程
- 役員旅費規程
- 役員選任規程（退任を含む）

<注> 会費に関する規定および
役員の選任に関する規定は
「細則」に含めることも可能

<注> この他、個人情報に関する
取り扱いや職員の時間外
勤務に関する取り扱い等、
必要に応じて「内規」など
を整備することが必要

(2) 事務処理規程のポイント

「会計処理規程」と並ぶ事務局規定の柱として「事務処理規程」の整備が求められることとなるが、そのポイントとしては以下のような内容が考えられる。

- ① 事務局組織および職制等に関する規定
- ② 公印の管理に関する規定
- ③ 稟議・決裁に関する規定
- ④ 文書の受発信および保存に関する規定
- ⑤ 取引業者の選定等に関する規定

3. 組織の見直し

(1) 個人会員の拡大

「公益目的事業」の拡大に関して、法人会員以外のより広い対象をも意識する必要があることや、会員の絶対数を増やす必要があることから、前述の「定款」見直しの際に個人会員の受け入れについて検討することとする。

ただし、青色申告会等との調整が不可欠であるとともに、既存の会員（法人会員）の資格等との相違点などについて明確な規定を設ける必要があり、当面は慎重な対応が求められる。

なお、既に個人会員を受け入れている単位会の定款は、以下のような考え方を採っている。

- ① 既存の会員（法人会員）を「正会員」とする。
- ② 個人及び管轄区域外の法人を「賛助会員」とする。
- ③ 「賛助会員」も会費納入義務を有する。（ただし、低額）
- ④ 役員（理事・監事）は「正会員」の中から選任する。
- ⑤ 総会の開催請求権及び議決権は「正会員」のみに付与する。

(2) 単位会の合併

会員数や財政規模等が小さい単位会が、公益認定基準及び遵守事項の検討を行った結果、認定を受ける可能性が極めて少ないと判断した場合は、近隣単位会との合併も考慮することとする。

なお、この場合に、県内の意思統一が図られれば「一県一法人会」とする選択肢も考えられる。

(3) 支部等の位置付

支部等に対する「活動費」については、前述のとおり変更することとするが、その位置付についても「執行機関」として整理する必要がある。

具体的には研修会等の事業を行う機関とし、会議の開催や事務処理はできるだけ単位会本部が行うことが望ましい。

4. 会員サービスの充実

(1) 方向性

「公益目的事業」を拡大した場合に、会員に対するサービスが薄れ、結果として「会員メリット」の減少に繋がる恐れがあることから、既存の事業を整理、見直すとともに、新たな会員向け事業を創設する必要がある。

具体的には以下のような事業が考えられるが、これらは公益目的事業比率の算出には加味されないため、できるだけ費用のかからないものとするのが望ましい。

(2) 具体的事業

会員に限定した事業は、大きく「経営支援」「福利厚生」「その他」の三分野に分類することができるが、前述のとおり今後個人会員の拡大を図った場合には、個人向けの新たなサービスについても創設する必要がある。

なお、下記の「各種保険」に関しては、既に従業員個人向けのプランを提供しており、会員化が図られれば、定年退職等により会員企業から抜けた場合も、引き続きサービスを提供することが可能となる。

① 経営支援事業

融資斡旋サービス	[例] 公的融資／助成金／提携ローン
経営診断サービス	[例] 財務診断／自社株評価
無料相談サービス	[例] 税務相談／法律相談／経営相談
事務代行サービス	[例] 社会保険事務代行

② 福利厚生事業

各種保険・共済制度	[例] 大型保障／経営保全プラン／がん保険
健康管理サービス	[例] 人間ドック／成人病検診
施設利用サービス	[例] 指定旅館制度／施設利用割引制度
会員交流サービス	[例] 会員の集い／親睦コンペ

③ その他事業

ビジネスサービス	[例] HPによる事業・商品紹介／取引仲介
情報提供サービス	[例] 求人求職案内／メールマガジン