



# 新制度移行後の法人運営実務解説

平成25年5月

# 法令上の作成・備え置き書類一覧(公益法人)

## 作成、備え置き書類一覧

	書類	備置・期間		閲覧・謄写	
		場所	期間	方法	対象
1	定款	事務所（主・従）	常時	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
2	社員名簿(社団法人のみ)	事務所（主）	常時	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも(社員以外の者には住所部分削除可能)
3	事業計画書	事務所（主・従）	事業年度前日（移行時は遅滞なく）～ 事業年度末日	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
4	収支予算書	事務所（主・従）	事業年度前日（移行時は遅滞なく）～ 事業年度末日	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
5	資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	事務所（主・従）	事業年度前日（移行時は遅滞なく）～ 事業年度末日	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
6	貸借対照表	事務所（主・従）	定時評議員会の2週間前～ 5年間	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
7	損益計算書	事務所（主・従）	定時評議員会の2週間前～ 5年間	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
8	貸借対照表（公告）	定款の定めによる	定時社員総会終結後、遅滞なく (電子公告の場合は、5年間)	官報・電子公告・主たる事務所の 見やすい場所に掲示など	広く一般社会
9	6,7の附属明細書	事務所（主・従）	定時評議員会の2週間前～ 5年間	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
10	事業報告	事務所（主・従）	定時評議員会の2週間前～ 5年間	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
11	10の附属明細書	事務所（主・従）	定時評議員会の2週間前～ 5年間	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
12	監査報告	事務所（主・従）	定時評議員会の2週間前～ 5年間	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
13	財産目録	事務所（主・従）	事業年度経過後3ヶ月以内～ 5年間	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
14	役員等名簿	事務所（主・従）	事業年度経過後3ヶ月以内～ 5年間	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも(社員・評議員以外の者には住所部分削除可能)
15	役員等報酬の支給基準	事務所（主・従）	事業年度経過後3ヶ月以内～ 5年間	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	誰にでも
16	理事会議事録	事務所（主・従）	理事会の日～ 10年間	書面、電磁的記録の閲覧・謄写	社員（評議員）、 債務者（裁判所の許可要・評議員は不要）
17	社員総会・評議員会議事録	事務所（主・従）	評議員会の日～ 10年間	書面、電磁的記録の閲覧・謄写	社員（評議員）、債務者（評議員）

※法令で定められている書類のみ記載しています。

※備え置き期間は、主たる事務所の場合を記載しています。

※公益法人の公開情報 議事録以外は、閲覧のみで謄写は対象外。

(行政庁は、公益法人から提出された財産目録等は、閲覧又は謄写の請求があった場合には、内閣府令で定めるところにより、その閲覧又は謄写をさせなければならない。認22

# 法令上の作成・備え置き書類一覧(一般法人)

## 作成、備え置き書類一覧

	書類	備置・期間		閲覧・謄写	
		場所	期間	方法	対象
1	定款	事務所（主・従）	常時	書面、電磁的記録の閲覧・謄写	社員(評議員)、債権者(評議員)
2	社員名簿(社団法人のみ)	事務所（主）	常時	書面、電磁的記録の閲覧・謄写	社員
3	貸借対照表	事務所（主・従）	定時社員総会・評議員会の2週間前～5年間	書面、電磁的記録の閲覧・謄写	社員(評議員)、債権者(評議員)
4	損益計算書	事務所（主・従）	定時社員総会・評議員会の2週間前～5年間	書面、電磁的記録の閲覧・謄写	社員(評議員)、債権者(評議員)
5	貸借対照表（公告）	定款の定めによる	定時社員総会・評議員会終了後、遅滞なく	官報・電子公告・主たる事務所の見やすい場所に掲示など	広く一般社会
6	3.4の附属明細書	事務所（主・従）	定時社員総会・評議員会の2週間前～5年間	書面の閲覧、謄写請求、電磁的記録の閲覧・謄写	社員(評議員)、債権者(評議員)
7	事業報告	事務所（主・従）	定時社員総会・評議員会の2週間前～5年間	書面の閲覧、謄写請求、電磁的記録の閲覧・謄写	社員(評議員)、債権者(評議員)
8	7の附属明細書	事務所（主・従）	定時社員総会・評議員会の2週間前～5年間	書面の閲覧、謄写請求、電磁的記録の閲覧・謄写	社員(評議員)、債権者(評議員)
9	監査報告	事務所（主・従）	定時社員総会・評議員会の2週間前～5年間	書面の閲覧、電磁的記録の閲覧	社員(評議員)、債権者(評議員)
10	理事会議事録	事務所（主・従）	理事会の日～ 10年間	書面、電磁的記録の閲覧・謄写	社員・評議員 債権者（裁判所の許可要）
11	社員総会・評議員会議事録	事務所（主・従）	評議員会の日～ 10年間	書面、電磁的記録の閲覧・謄写	社員・評議員 債権者（裁判所の許可要）
12	公益目的支出計画実施報告書	事務所（主）	定時社員総会・評議員会の2週間前～5年間	書面、電磁的記録の閲覧	広く一般社会

※法令で定められている書類のみ記載しています。

※備え置き期間は、主たる事務所の場合に記載しています。

# 諸業務業務フロー図(移行初年度)

法人類型	特民	公益法人・一般法人															
年度	24年度	25年度															
月	3	4				5	6										
日		1			31	2	9			16	23		30				
完了																	
項目	特民最後の理事会	URL名称散役員等	設立解散登記(目)	書報備置・規定・業務計画	異動届	移行登記完了届け	監事による監査	理事会の招集通知	集(理事会) (決算・招)	事告備置・閲覧(事業報告及び財務諸表・事業報告)	の社員総会・評議員会	(社員総会・評議員会)	(理事会)	(公告)	議録等。社員総会・評議員会(議事録)	備置・閲覧(財産目録)	開行政庁への提出・公
備考				事業計画書の提出は不要	みや税務署に市へす	内登記日か旧主務官庁	で理事会開催数日前まで	7代表理事が招集(中)	指(項・目) (他基本財産の)	間表事前から評議員会2週	員定時社員総会1週間前	表事業報告及び財務諸	行代表理事の選定	移行初年度は不要		は定公益目的財産額の出	次手続的財産目録

※日付は6/未からの単純逆算であり曜日等は考慮されていません

紫字 = 公益法人のみ

青字 = 移行法人のみ

# 諸業務業務フロー図(移行後2年目)

年数	移行1年目				移行2年目																		
	25年度				26年度																		
月	3				4	5	6						7										
日	16	17	24	31		31	2	9			16	23			30			7					
完了																							
項目	理事会	社員総会・評議員会	臨時社員総会・評議員会	開行政庁への提出・公		監事による監査	理事会の招集通知	理事会（決算・招	事告備の社員定	事及置の社員定	会及び・開集時	議・財・務・諸表・業	議・務・諸表・業	事・務・諸表・業	理・事・務・諸表・業	告・議・事・務・諸表・業	議・事・務・諸表・業	録・等・社・員・総・会・評	備・置・閲・覧・（・財・産・目	開行政庁への提出・公	変更登記（役員等）	了変更届出変更登記完	
備考	評議員会招集	事業計画書	定時社員総会・評議員会	事業計画書	事業計画書	書類・事業報告書	7日間の確保	項目・目的・支出	事業報告書	事業報告書	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会	定時社員総会・評議員会

※日付は6/末からの単純逆算であり曜日等は考慮されていません

紫字=公益法人のみ

青字=移行法人のみ

# 機関の職務権限等 —社員総会—

## 社員総会の決議事項

	普通決議(49条1)		特別決議(49条2)		
	1	2	1	2	
主な法定 決議事項 (一般法 人法)	1	理事、会計監査人の選・解任、監事の選任	63条1 70条1	1 社員の除名	30条1
	2	理事会非設置の一般社団法人の理事の利益相反取引の承認	89条 105条1	2 監事の解任	70条
	3	損害賠償責任を免除された理事の退職慰労金等の支給	84条1	3 理事、監事、会計監査人の損害賠償の一部免除	113条1
	4	貸借対照表・損益計算書の承認	126条2	4 定款の変更	146条
	5	基金の返還	141条1	5 事業の全部譲渡	147条
				6 社員総会の決議による解散	148条3
				7 解散法人の継続	150条
				8 吸収合併契約・新設合併契約	247条 251条 257条

## 社員総会の権限

社員総会は一般法人法はもとより、組織、運営、管理のほか一般社団法人の一切の事項について決議することができます（一般法35条1）。これは、社員総会が**最高の意思決定機関**だからです。ただし、理事会を設置する法人においては、一般法人法に規定される事項、および定款に定めた事項に限り決議することができます（一般法35条2）、決議事項の縮小が可能です。これは、多数の社員で構成される法人があらゆる事項を社員総会の決議事項とすると機動性を欠くことが懸念されるからです。そこで、業務執行の決定を理事会に委ね、法人の意思決定過程を合理的なものとすることができます。

ただし、社員総会であっても、社員に対する剰余金を分配する旨の決議だけではできません（一般法35条3）。

## 議決権の行使

社員は代理人によりその議決権を行使することができます（一般法50条1, 2）。また、書面や電磁的方法による議決権行使も可能です（一般法51条、52条）。

## 議決権の票数

議決権は原則1社員1票ですが、会費等の金額その他の条件により差異を設けることも可能です（一般法48条1）。  
ただし、公益社団法人においては認定法5条14に留意してください。

## 決議方法、議決権

- 普通決議により  
特別決議により
- 議決権の過半数を有する社員が出席し、出席社員の議決権の過半数決議（一般法49条1）
  - 総社員の半数以上が出席し、総社員の議決権の3分の2以上の多数決議（一般法49条2）



### 機関としての評議員

評議員は、一般財団法人の基本的事項を意思決定する機関である評議員会を構成する機関です（一般法178条1）。

財団法人は、財産に法人格が付与されており社員に相当するものが存在しません。しかし、理事会だけでは意思決定と業務執行が一機関に集中しており、統治システム（ガバナンス）として不適切という観点から、社員総会に代わる機関として必置機関となり、基本的事項の決議と理事の職務の監督機能を持ちます。

このような評議員の性格により、監督される理事・理事会が監督する評議員を選・解任する旨の定款は無効です（法153条1）。

### 評議員の選・解任（例）

評議員の選・解任は定款の定める方法によるが、具体例としては以下の方法が考えられる。

- （1）評議員会の決議による方法
- （2）選・解任のための任意の機関を設置する方法
- （3）外部の特定の者に選・解任をゆだねる方法

### 評議員の報酬

評議員の報酬等の額については、定款で定めなければならないとされ（一般法196）、理事、監事の報酬のように評議員会の決議では定められない。

### 評議員会の決議事項・権限

主な法定決議事項 (一般法人法)	普通決議	特別決議
	1 理事、会計監査人の選・解任、監事の選任	1 監事の解任
	2 理事・監事の報酬(定款にその額を定めていない場合)	2 理事、監事、会計監査人の損害賠償の一部免除
	3 損害賠償責任を一部免除された理事の退職慰労金等の支給	3 定款の変更
	4 貸借対照表・損益計算書の承認	4 事業の全部譲渡
	5 清算人の選・解任	5 解散法人の継続
総評議員の同意が必要な決議事項		評議員として行使する権限
1 役員等の損害賠償の全部免除	1 理事の行為の差止請求	2 評議員会の招集手続等に関する検査役の選任の申し立て
	2 評議員会の招集手続等に関する検査役の選任の申し立て	3 業務の執行に関する検査役の選任の申し立て
	3 業務の執行に関する検査役の選任の申し立て	4 理事会による損害賠償責任免除についての異議
	4 理事会による損害賠償責任免除についての異議	

評議員会は、この法律で規程する事項及び定款で定めた事項に限り決議をすることができる（一般法178条2）。

### 議決権、決議方法

#### 議決権

評議員の議決権は各自平等に1個であり、一般社団法人の社員と異なり、定款で差を付けることはできない。また、ある決議において特別の利害関係を有する場合にはその決議に加わることができない（一般法189条3）。

#### 議決権行使

代理による議決権の行使は認められていない。

#### 普通決議

議決に加わることのできる評議員の過半数が出席し、その過半数により決議（一般法189条1）

#### 特別決議

議決に加わることのできる評議員の3分の2以上の多数により決議（189条2）

### 理事の職務

理事は、理事会の構成員であるということが本来の役割です（一般法90条、197条）。法人の業務執行は、代表理事及び執行理事（代表理事以外の理事であって、理事会の決議によって業務を執行する理事として選定された者）が行う（91条1、197条）。一般法90条4項に定める事項（下記、理事会参照）についての決定は、各理事に委任できず、理事会の専決事項である。

忠実義務、  
競業及び利益相反取引制限

理事は、法令、定款、および評議員会の決議を順守し、法人のために忠実に職務を行うことが規定されています（83条）。また、理事が法人の事業と競業する事業を行うことや、自己や第三者のために法人と取引するなど法人の利益と理事の利益が相反する取引は理事会の承認を得なければなりません（84条、92条、197条）。

### 理事会の決議事項、議決権、議決権の行使

普通決議／特別決議（定款で任意に定めることができる）	
理事会の職務	理事に委任することができない事項
1 業務執行の決定	1 重要な財産の処分及び譲受け
2 理事の職務執行の監督	2 多額の借財
3 代表理事・執行理事の選定、解職	3 重要な使用人の選任・解任
4	4 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更、廃止
5	5 コンプライアンス体制、内部統制の整備
	6 理事の善意かつ重大な過失なき場合の損害賠償責任の一部免除
その他、評議員会の決議事項とされていない事項については理事会の決議事項として定款に定めることができる。	

主な法定  
決議事項  
(一般法  
人法)

#### 議決権

理事の議決権は各自平等に1個であり、理事1人につき1議決権である。また、ある決議において特別の利害関係を有する場合にはその決議に加わることができない。

#### 議決権行使

理事会は、個人的資質・能力に信頼を受けて選任された理事が参集して討議・意思決定をおこなう合議体であることから代理人出席による議決権の行使は認められない。同様に、書面表決、委任状による議決権の行使も認められない（「決議の省略」の場合は除く）

#### 決議要件

議決に加わることのできる理事の過半数が出席し、その過半数により決議。定款で加重することはできるが軽減はできない（一般法95条、197条）。

#### 役員等の損害賠償責任

役員等は、第三者に対する損害賠償責任（117条、198条）、および法人に対する損害賠償責任（111条、198条）が規定されています。

役員等の損害賠償責任は方法によりその全部または一部を免除することができます（112条、198条）。

#### 決議の省略

一般法96条は、次の要件を満たす場合には書面又は電磁的記録による決議が認められるとしている。

- 1) 理事全員が書面又は電磁的記録により同意していること。
- 2) 各監事に異議がないこと。
- 3) この方法を定款で定めること。



# 監事と法人の関係、監事の職務・権限・義務

## 監事の報酬等

### (1) 一般法人法における監事の報酬等(一般法人法105条)

①定款又は社員総会・評議員会の決議による決定 …… 地位の独立性を確保するために理事と区別して定める。監事は議案に意見を述べるができる。

②監事の協議による決定 …… 監事が2人以上で、①で総額のみを定めている場合

(2) 公益法人の監事の報酬等(認定法5条13号) …… 民間事業者の報酬等、当該法人の経理の状況その他を考慮して、不当に高額にならないような支給の基準を定めていること。

(3) 監査費用等の請求 …… 監査に必要な費用を請求することができる(一般法106・197条)。

## 監事の責任

(1) 法人に対する責任 …… 監事が善管注意義務を怠り法人に損害を与えたときは損害を賠償する責任を負う。複数の監事や理事・監事の連帯責任を負う場合がある(法111、118、198条)。

ただし、決議や定款の定めによる方法で、責任免除、一部免除、責任限定契約は可能。

(2) 第三者に対する責任 …… 監事が職務怠慢や監査報告等の虚偽記載などにより第三者に損害を与えた場合、損害を賠償する責任を負い、その責任を免れることができない(法117条)。

## 監事の職務・権限・義務

**監事** …… 理事の職務執行を監査し監査報告を作成する(一般法99条1)。

**職務・権限** …… 事業報告説明請求及び業務・財産の状況調査(99条2、3)、理事の法令定款違反行為への行為差止め請求(103条1)、監事選任議案の評議員会への提出同意(72条1)、会計監査人

の選任再任、解任の評議員会への同意(73条)、会計監査人の解任権(71条1)など。

**義務** …… 理事の不正行為の理事・理事会への報告義務(100条)、理事会への出席義務、意見表明(101条1)、評議員会提出議案の調査及び報告義務(102条)

## 役員等の善管注意義務

理事、監事、会計監査人と法人の関係は現行法、新法の規定、解釈から委任関係にあるとされています。したがって、民法による委任の規定にしたがって職務を行う義務、善良なる管理者の注意義務が課せられています。公益法人の役員等はその社会的責任からより重く厳しい注意義務があるといえます。

## 公益法人における計算関係書類

一般法においての計算書類は、「各事業年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書」とされている(一般法129、199条)。

公益法人については上記に加え、財産目録、役員名簿等、報酬等の支給の基準を記載した書類、内閣府令で定める書類(キャッシュフロー計算書など)を事務所に備え置かなければならないとされています(認定法21条2項)。

その結果、公益法人の監事の監査は、計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書、財産目録、キャッシュフロー計算書(作成している場合)を対象にして行うこととなります。

## (公益法人)変更認定、変更届出の手続き

公益認定を受けて公益法人となった後、これらの申請した事項を変更する場合には、行政庁に対し、変更の手続きをしなければなりません。

- ①変更認定 … 変更前に、あらかじめ行政庁の認定を受ける手続き（認定法11条）
- ②変更届出 … 変更後に、遅滞なく行政庁へ届け出る手続き（認定法13条）

### 「変更認定」が必要

- (1) 公益目的事業を行う都道府県の区域の変更  
(変更届出の手続きの場合もあり)
- (2) 主たる事務所又は従たる事務所の所在場所の変更  
(変更届出の手続きの場合もあり)
- (3) 公益目的事業の種類の変更**
- (4) 公益目的事業又は収益事業等の内容の変更**  
(変更届出の手続きの場合もあり)

### 「変更届出」が必要

- (1) 法人の名称又は代表者の氏名の変更
- (2) 公益目的事業を行う都道府県の区域の変更
- (3) 主たる事務所又は従たる事務所の所在場所の変更
- (4) 公益目的事業又は収益事業等の内容の変更**
- (5) 定款の変更
- (6) 理事、監事、評議員又は会計検査人の氏名若しくは名称の変更
- (7) 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準の変更
- (8) 事業を行うに当たり必要な許認可等の変更

# 変更認可申請・変更届出について

## (移行法人)変更認可、変更届出の手続き

移行法人が、公益目的支出計画や、法人の名称等、整備法で定める一定の事項を変更した場合、行政庁に対し、変更の手続きをしなければなりません(整備法125条)。

- ①変更認可 …… 変更前に、あらかじめ行政庁の認可を受ける手続き (整備法125条)
- ②変更届出 …… 変更後に、遅滞なく行政庁へ届け出る手続き (整備法125条)  
ただし、変更前に届出が必要となる場合もあります(収支の見込みの変更)。

### 「変更認可」が必要

- (1)実施事業等の内容の変更  
(変更届出の手続きの場合もあり)
- (2)公益目的支出計画の完了年月日の変更

### 変更前に「変更届出」が必要

- (1)収支の見込みの変更  
多額の借入れ等や資産運用方針の大幅な変更を行う場合。  
公益目的支出計画の実施期間が延長する場合は届出ではなく変更認可。

### 変更後に、「変更届出」が必要

- (1)法人の名称若しくは住所又は代表者の氏名の変更
- (2)公益目的事業又は継続事業を行う場所の名称又は所在場所のみの変更
- (3)特定寄付の相手方の名称又は主たる事務所の所在場所のみの変更
- (4)各事業年度の公益目的支出の額又は実施事業収入の額の変更
- (5)合併の予定の変更又は当該合併がその効力を生ずる予定年月日の変更
- (6)定款で残余財産の帰属に関する事項を定めたとき又はこれを変更したとき
- (7)定款で移行法人の存続期間若しくは解散の事由を定めたとき又はこれらを変更したとき
- (8)実施事業を行うに当たり必要な許認可等の変更

# 変更認定・認可スケジュール例

25年度変更認定・認可申請、26年度新規事業スタートの場合

年度	25年度												26年度
月	～9	9	10	10	10	10	12～1	1	1	12～2	3	3	4
完了													
項目	変更事業の検討	事業計画書・収支予算書作成	理事会	は（当該許可がある場合）	申請書類作成	変更認定申請	申請内容承認	（変更登記）	届（変更届出登記完了）	事業計画書・収支予算書作成	理事会	開行政庁への提出・公	新規事業スタート
備考	模等を法開人内時検	内容で作成補正or翌年	評議場合は社員総会・要	定款変更と伴う場あ	作成	借対支算書・予定貸		定款変更した場合	行政庁に提出	年度新規事業を加えた翌	事業計画書・収支予算	事業（理事会）収支予	損

紫字 = 公益法人のみ

青字 = 移行法人のみ

## 必ず認定取消しになる場合(第29条第1項)

- ① **欠格事由(第6条)に該当**するに至ったとき  
欠格事由の例
  - ・理事、監事、評議員のうち禁錮以上の刑(認定法違反等の場合は罰金刑も含む)に処せられた者がいる(第1号ロ、ハ)
  - ・定款や事業計画書の内容が法令に基づく行政機関の処分に違反している(第3号)
  - ・事業を行うに当たり法令上必要な行政機関の許認可等を受けることができない(第4号)
  - ・国税、地方税の滞納処分が執行されている(第5号)
  - ・暴力団等が事業活動を支配している(第6号)
- ② **偽りその他不正の手段**により公益認定、変更認定等を受けたとき
- ③ 正当な理由なく、行政庁の**命令(第28条第3項)に従わない**とき
- ④ 法人から**公益認定取消しの申請**があったとき



**認定取消し**

## 認定取消しになりうる場合(第29条第2項)

- ① **認定基準(第5条第1号～第18号)のいずれかに適合しなくなった**とき
- ② 認定法大14条～第26条の**規定を遵守していない**とき  
遵守すべき規定の例
  - ・収支相償(第14条)
  - ・公益目的事業比率(第15条)
  - ・遊休財産規制(第16条)
  - ・寄付の募集に関する禁止行為(第17条)
  - ・公益目的事業の使用、処分(第18条)
  - ・収益事業等の区分経理(第19条)
  - ・役員報酬等の支給(第20条)
  - ・財産目録等の備置き、閲覧(第21条)
  - ・事業計画書、事業報告等の提出(第22条)
- ② 上記のほか、**法令又は法令に基づく行政機関の処分に違反した**とき



基本的には、直ちに認定取消しということはなく、法人に対し**是正を求めていく**こととなる。  
(必要に応じ、**勧告・命令**→従わない場合は認定取消し(第28条第3項))