

公益目的支出計画実施報告書の 作成・提出に係る留意事項

岩手県総務部行政経営推進課公益法人担当
(令和2年12月)

1	公益目的支出計画実施報告書等の概要	
(1)	作成書類	
	・ 備置き書類と提出書類との対比	3
(2)	スケジュール	
	・ 公益目的支出計画実施報告書等の提出までの流れ	4
2	公益目的支出計画実施報告書等の作成に係る留意点	
(1)	オフライン様式	
	・ 表紙	6
	・ 公益目的支出計画実施報告書等に係る提出書	7
	・ 別紙1	8
	・ 別紙2	9
	・ 実施事業（公益目的事業）の状況等	10
	・ 実施事業（継続事業）の状況等	12
	・ 特定寄附の状況等	14
	・ 共（4）	16
	・ 別表A	17
	・ 別表B	18
(2)	添付資料	
	・ 添付書類に係る留意事項	19

1 (1) 作成書類（備置き書類と公益目的支出計画実施報告書等の対比）

備置き書類と提出書類との対比

県庁へ提出する定期報告書類の内容のほとんどは、法令等により移行法人が作成し、事務所に備え置くこととされている書類を基に作成されます。

移行法人が作成し、備置く書類等 (法人法第129条、整備法第127条 など)	公益目的支出計画実施報告書等 提出書類 提出書類
定款	別紙1 法人の基本情報
公益目的支出計画実施報告書	別紙2 公益目的支出計画実施報告書
—	別表A 計画実施期間中の収支の見込みについて
貸借対照表及び附属明細	別表B 引当金等の明細
貸借対照表及び附属明細	貸借対照表及び附属明細
損益計算書及び附属明細	損益計算書及び附属明細
事業報告及び附属明細	事業報告及び附属明細
監査報告	監査報告
公益目的支出計画実施報告書に関する監査報告	公益目的支出計画実施報告書に関する監査報告
—	会員等の位置づけ及び会費に関する細則
—	事業・組織体系図
—	許認可等を証する書類

1 (2) スケジュール

公益目的支出計画実施報告書等の提出までの流れ

公益目的支出計画実施報告書等については、毎事業年度経過後3か月以内に県庁へ提出が必要です。

※罰則の適用もあり得ますので、期限内の提出を厳守してください。

1. 以下の書類を作成する。

- ①貸借対照表 ②正味財産増減計算書 ※①・②には、注記・内訳表を含む。
- ③貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書 ④事業報告 ⑤事業報告の附属明細書
- ⑥公益目的支出計画実施報告書

2. 監事の監査(①～⑥)を受け、監事が⑦監査報告及び⑧公益目的支出計画実施報告書に関する監査報告を作成する。

3. 理事会で①～⑥を承認する。

4. 定時社員総会(評議員会)の2週間前から①～⑧を主たる事務所に備え置く。

5. 定時社員総会(評議員会)で①②を承認、④⑥を報告、⑦⑧を提供する。

6. 貸借対照表を定款に定める方法で公告する。

7. 事業年度経過後3か月以内に県庁に公益目的支出計画実施報告書等を提出する。

2 (1) オフライン様式

この資料における凡例等

【オフライン様式（エクセル）】

緑色セル■：必須入力です。

作成するシートに緑色のセルが残っていると、様式チェックでNG（エラー）となります。

水色セル■：任意入力ですが、該当がある場合は必ず入力してください。

黄色セル■：記入不可のセルです。

数式が入っており、他のセル・シートに記入された値を参照して表示（転記）します。

白色セル□：記入不可のセルです。

様式チェックで「NGなし」となったら、システムが他のファイルから値を記入します。

【別紙2 法人の基本情報及び組織について】

事業年度	自	令和2年4月1日	法人コード	A025036
	至	令和3年3月31日	法人名	公益□□法人○○協会

1. 基本情報

フリガナ					
法人の名称					
主たる事務所の住所及び連絡先					
住所	郵便番号	都道府県名	市区町村丁番地等		補足住所
	0208570	岩手県	盛岡市内丸10-1		
代表電話番号	019-629-0000		内線	3210	FAX番号 019-629-1111
代表電子メールアドレス	koeki@mail.com				
ホームページの有無	有				
ホームページアドレス	https://www.homepage.go.jp/				
代表者の氏名	○○ ○○				
事業年度	月	日～	月	日	
事業の概要					

【資料中のコメント】

基本事項

入力に関する基本事項を記載しています。

参考情報

入力に際しての補足事項や確認事項などの参考情報を記載しています。

要注意情報

入力ミス等が多いため、特に気を付けていただきたい内容を記載しています。

2 (1) オフライン様式

表紙

手続No	B43-1
手続名	公益目的支出計画実施報告書等の提出

事業年度	令和	2	年度
	自	令和2年4月1日	
	至	令和3年3月31日	

未入力や入力誤りがあると、ファイル提出時の様式チェックでエラーとなる場合があります。前年度の記入内容等と相違がないか、ご確認ください。

申請事務担当者	氏名	移行 太郎
	電話番号	019-***-****
	電子メールアドレス	ikou@mail.com

法人の実施事業が、公1・継1・寄1で構成されている場合の例です。

○事前入力項目

実施事業（公益目的事業）の数（別ファイル：01公（エクセル））	1
実施事業（継続事業）の数（別ファイル：02継（エクセル））	1
実施事業（特定寄附）の数（別ファイル：03寄（エクセル））	1
以下の様式のうち必要に応じて作成したものを選択してください。	
共（4）	○

当該シートを作成する場合、必ず「○」を記載してください。

2 (1) オフライン様式

公益目的支出計画実施報告書等に係る提出書

令和3年6月30日

岩手県知事

達増 拓也 殿

上段：岩手県知事
下段：知事の氏名（達増 拓也）

法人の名称

一般□□法人〇〇協会

代表者の氏名

〇〇 〇〇

公益目的支出計画実施報告書等の提出について

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127条第3項の規定により、別紙のとおり令和 2 年度（令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで）の公益目的支出計画実施報告書等を提出いたします。

※最終的に送信する日（電子申請日）を記載してください。（作成開始の日や一時保存の日ではありません。）

※修正があり再提出する場合でも、最初に記載した日付から変更しないでください。

2 (1) オフライン様式

別紙 1

【別紙1: 法人の基本情報】

法人コード	A025037
-------	---------

1. 基本情報

フリガナ	イッパンホウジンキョウカイ				
法人の名称	一般□□法人○○協会				
主たる事務所の住所及び連絡先					
住所	郵便番号	都道府県名	市区町村丁番地等		補足住所
	020-0000	岩手県	盛岡市○○10-1		
代表電話番号	019-***-****		内線		FAX番号
代表電子メールアドレス	ikou@mail.com				
ホームページの有無	有				
ホームページアドレス	https://www.koeki-info.go.jp/				
代表者の氏名	○○ ○○				
事業年度	4月	1日～	3月	31日	
事業の概要	○○○○…				

「事業の概要」は、当該事業年度末日現在における認可（変更認可をした場合は変更認可、変更認可をしていない場合は移行認可）時と同じ文言で記載してください。
※公益法人informationの法人検索画面における法人の「事業の概要」として表示されます。

2 (1) オフライン様式

別紙2

【別紙2:公益目的支出計画実施報告書】

2. 公益目的支出計画実施報告書

【 令和 2 年度(令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで)の概要】

前事業年度末日の公益目的収支差額は、下段の数字と一致します。

1. 公益目的財産額	5,000,000 円
2. 当該事業年度の公益目的収支差額(①+②-③)	3,900,000 円
①前事業年度末日の公益目的収支差額	3,300,000 円
②当該事業年度の公益目的支出の額	1,150,000 円
③当該事業年度の実施事業収入の額	550,000 円
3. 当該事業年度末日の公益目的財産残額	1,100,000 円

計画と実績が異なる場合は記載してください。

4. 2の欄に記載した額が計画に記載した見込み額と異なる場合、その概要及び理由^注
 前事業年度における公益目的収支差額が、計画比-200,000円であったことから、特定寄附の額を計画比+100,000円で2か年行うこととしたため。計画に合わせて調整しているものであり、完了予定に影響はない。

注: 詳細は、別紙様式に個別の実施事業等ごとに記載してください。

【公益目的支出計画の状況】

公益目的支出計画の完了予定事業年度の末日	① 計画上の完了見込み	令和5年3月31日
	② ①より早まる見込みの場合	

公益目的財産額は、常に同額です。

	前事業年度		当該事業年度		翌事業年度
	計画	実績	計画	実績	
公益目的財産額	5,000,000 円	5,000,000 円	5,000,000 円	5,000,000 円	5,000,000 円
公益目的収支差額	3,500,000 円	3,300,000 円	4,000,000 円	3,900,000 円	4,500,000 円
公益目的支出の額	1,000,000 円	900,000 円	1,000,000 円	1,150,000 円	1,000,000 円
実施事業収入の額	500,000 円	600,000 円	500,000 円	550,000 円	500,000 円
公益目的財産残額	1,500,000 円	1,300,000 円	1,000,000 円	1,100,000 円	500,000 円

※前事業年度及び当該事業年度の計画及び実績の額、翌事業年度の計画を記載してください。

忘れずに、前年度報告書の数字を転記してください。

前年度公益目的支出計画実施報告書

	前事業年度		当該事業年度		翌事業年度
	計画	実績	計画	実績	
公益目的財産額	5,000,000 円	5,000,000 円	5,000,000 円	5,000,000 円	5,000,000 円
公益目的収支差額	3,000,000 円	3,000,000 円	3,500,000 円	3,300,000 円	4,000,000 円
公益目的支出の額	1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	850,000 円	1,000,000 円
実施事業収入の額	500,000 円	500,000 円	500,000 円	550,000 円	500,000 円
公益目的財産残額	2,000,000 円	2,000,000 円	1,500,000 円	1,700,000 円	1,000,000 円

2 (1) オフライン様式

実施事業（公益目的事業）の状況等

【実施事業収入の額の算定について】

①「損益計算書の収益の額」に対応した②「実施事業収入の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の収益の額	②実施事業収入の額	②の額の算定に当たっての考え方 ^{注3}
運用益	100,000 円	100,000 円	実施事業資産から生じた収益としての実施事業収入とする。
会費	50,000 円	50,000 円	会費規程に基づき、会費収入総額の1/4相当額を実施事業収入とする。
事業収益	50,000 円	50,000 円	公1についての〇〇料収入は、実施事業に係る対価収入であるため、実施事業収入とする。
補助金等	100,000 円	100,000 円	公1についての補助金は、用途が当該事業に特定されているため、実施事業収入とする。
	円	円	
計	300,000 円	300,000 円	

注3: 実施事業収入の額の算定の記載事項について、必要な説明書類を添付してください。

直近の認可申請の内容（または前年度の記載内容）を参考に記載してください。

【公益目的支出の額の算定について】

①「損益計算書の費用の額」に対応した②「公益目的支出の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の費用の額	②公益目的支出の額	②の額の算定に当たっての考え方 ^{注4}
その他	400,000 円	400,000 円	異なる費用科目はないため、①と②は同額である。
	円	円	
計	400,000 円	400,000 円	

注4: ①と②が同額である場合には、「科目」欄を「その他」として、まとめた額を①及び②欄に記載してもかまいません。

直近の認可申請の内容（または前年度の記載内容）を参考に記載してください。

2 (1) オフライン様式

実施事業（継続事業）の状況等

【実施事業収入の額の算定について】

①「損益計算書の収益の額」に対応した②「実施事業収入の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の収益の額	②実施事業収入の額	②の額の算定に当たっての考え方 ^{注3}
事業収益	200,000 円	200,000 円	継1についての〇〇料収入は、実施事業に係る対価収入であるため、実施事業収入とする。
	円	円	
計	200,000 円	200,000 円	

注3: 実施事業収入の額の算定の記載事項について、必要な説明書類を添付してください。

直近の認可申請の内容（または前年度の記載内容）を参考に記載してください。

【公益目的支出の額の算定について】

①「損益計算書の費用の額」に対応した②「公益目的支出の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の費用の額	②公益目的支出の額	②の額の算定に当たっての考え方 ^{注4}
その他	400,000 円	400,000 円	異なる費用科目はないため、①と②は同額である。
	円	円	
計	400,000 円	400,000 円	

注4: ①と②が同額である場合には、「科目」欄を「その他」として、まとめた額を①及び②欄に記載してもかま

直近の認可申請の内容（または前年度の記載内容）を参考に記載してください。

2 (1) オフライン様式

特定寄附の状況等

(3)[公益目的支出計画実施報告書]

【特定寄附の状況等】

(特定寄附ごとに作成してください。)

事業番号	寄附の内容	
寄 1	〇〇〇〇	

直近の認可申請書から転記してください。

(1) 計画記載事項

当該寄附の相手方	名称	〇〇市
	所在場所	〇〇市〇〇町
寄附の実施予定時期及び必要な財源等について		
〇〇〇〇		
① 当該寄附に係る公益目的支出の見込額		200,000 円

県に提出した「公益目的財産額の確定」または「変更認可申請書」における該当年度より転記してください。

(2) 当該事業年度の実施状況

当該寄附の相手方	名称	〇〇市
	所在場所	〇〇市〇〇町
寄附の実施状況等について		
〇〇〇〇		
① 当該寄附に係る公益目的支出の額		300,000 円
② 当該寄附に係る損益計算書の費用の額		300,000 円
公益目的支出計画記載事項(実施時期や支出の見込額と実績の額など)の変更の内容及び理由①に記載した額が計画に記載した額と異なる場合、その内容及び理由 ^{注1}		
前事業年度における公益目的収支差額が、計画比-200,000円であったことから、特定寄附の額を計画比+100,000円で2か年行うこととしたため。計画に合わせて調整しているものであり、完了予定に影響はない。		

事業の概要に対応する形式で、具体的に記載してください。

計画と実績が異なる場合は記載してください。

注1:この寄附に係る公益目的支出の額の変更が、公益目的支出計画全体の実施に影響を与えるか否かについても記載してください。

(3) 当該寄附に係る時価評価資産の状況等

番号 ^{注2}	資産の名称	算定日の時価	前事業年度 末日の帳簿価額	当該事業年度 末日の帳簿価額	使用の状況
		円	円	円	
		円	円	円	

注2:時価評価資産のうち、当該寄附の対象としている資産を記載してください。

「公益目的財産額の確定」の別表Aに記載した内容と同じ記載（番号、名称、算定日の時価）にしてください。

移行後に取得した資産は、「番号」、「算定日の時価」欄の記載は不要です。

2 (1) オフライン様式

特定寄附の状況等

【公益目的支出の額の算定について】

①「損益計算書の費用の額」に対応した②「公益目的支出の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の費用の額	②公益目的支出の額	②の額の算定に当たっての考え方 ^{注3}
寄附金	300,000 円	300,000 円	〇〇市に300,000円を寄附した。
	円	円	
計	300,000 円	300,000 円	

注3: ①と②が同額である場合には、「科目」欄を「その他」として、まとめた額を①及び②欄に記載してもかま

直近の認可申請の内容（または前年度の記載内容）を参考に記載してください。

2 (1) オフライン様式

共 (4)

(4)[公益目的支出計画実施報告書]

【実施事業等会計で「共通」に区分された収益・費用について】

損益計算書の「実施事業等会計」において「共通」の会計区分を設けている場合、その収益・費用について記載してください。
「共通」の会計区分を設けていない場合は、本表の作成は不要です。

【実施事業収入の額の算定について】

①「損益計算書の収益の額」に対応した②「実施事業収入の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の収益の額	②実施事業収入の額	②の額の算定に当たっての考え方 注1
会費	50,000 円	50,000 円	会費規程に基づき、会費収入総額の1/4相当額を実施事業の共通収益とする。
	円	円	
計	50,000 円	50,000 円	

注1: 実施事業収入の額の算定の記載事項について、必要な説明書類を添付してください。

【公益目的支出の額の算定について】

①「損益計算書の費用の額」に対応した②「公益目的支出の額」を記載し、その算定に当たっての考え方を記載してください。

損益計算書の科目	①損益計算書の費用の額	②公益目的支出の額	②の額の算定に当たっての考え方 注2
その他	50,000 円	50,000 円	①②で異なる費用科目はない。
	円	円	
計	50,000 円	50,000 円	

注2: ①と②が同額である場合には、「科目」欄を「その他」として、まとめた額を①及び②欄に記載してもかまいません。

実施事業等会計に「共通」の会計区分がない場合、本様式は作成不要です。

別表A〔公益目的支出計画実施報告書〕

【公益目的支出計画実施期間中の収支の見込みについて】

(1) その他の主要な事業について

変更の内容及び公益目的支出計画の実施に対する影響等 ^{注1}	
特になし	該当なしの場合（記載例）

事業番号1 自己所有の建物の賃貸について、建物の老朽化により賃貸事業を縮小したが、公益目的支出計画の実施に影響はない。	該当ありの場合（記載例）

注1: その他の主要な事業として、「公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み」に記載した事業のうち、その事業
 合に、事業番号、変更の内容、その理由及び公益目的支出計画の実施に対する影響を記載してください。
 また、新たにその他の主要な事業を開始した場合は、その旨、当該事業の概要及び公益目的支出計画の実施に
 特に記載すべき内容がない場合はその旨記入してください。

(2) 資産の取得や処分、借入について

実施内容(計画の変更内容)及び公益目的支出計画の実施に対する影響等 ^{注2}	
特になし	該当なしの場合（記載例）

令和〇年〇月、建物賃貸事業の縮小による運転資金の一時的不足を補うために金融機関から借入れ(500万円)を受けたが、公益目的支出計画の実施に影響はない。	該当ありの場合（記載例）

注2: 「公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み」の備考欄に記載した多額の借入や施設の更新、高額財産の取得は、公益目的支出計画に与えた影響を記載してください。また、「公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み」の内容に変更があった場合に、変更の内容、その理由及び公益目的支出計画に対する影響を記載してください。また、「公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み」の備考欄に記載したもの以外で、法人全体の財務に大きな影響を与える活動を新たに予定する場合は、その内容、理由及び公益目的支出計画に対する影響を記載してください。なお特に記載すべき内容がない場合はその旨記載してください。

実施事業等以外の事業の内容や方法の変更などにより、公益目的支出計画の実施に影響がないかを確認するための様式です。

(1) その他の主要な事業について

・ 移行認可申請書の「その他の主要な事業の内容等」に記載した事業が対象になります。

(2) 資産の取得や処分、借入について

・ 移行認可申請書の「公益目的支出計画実施期間中の収支の見込み」の備考欄、またはその後に行政府に届け出た法人全体の財務に影響を与える活動を実施した場合に記載してください。

2 (1) オフライン様式

別表B

別表B〔公益目的支出計画実施報告書〕

【引当金等の明細】

(1) 実施事業に係る引当金

番号	引当金の名称	期首残高	当期増加額	目的	当期減少額		事業		期末残高
					目的使用	その他	区分	番号	
1	賞与引当金	300,000 円	300,000 円	職員の賞与支給に備えるため	300,000 円	0 円	公 継 寄	1 1 1	300,000 円
2	退職給付引当金	1,000,000 円	200,000 円	職員の退職給付に備えるため	500,000 円	0 円	公 継 寄	1 1 1	700,000 円
		円	円		円	円			0 円

(2) (1)以外の引当金のうち、算定日において計上していたもの

番号	引当金の名称	期首残高	当期増加額	目的	当期減少額		期末残高
					目的使用	その他	
1	賞与引当金	300,000 円	300,000 円	職員の賞与支給に備えるため	300,000 円	0 円	300,000 円
2	退職給付引当金	1,000,000 円	200,000 円	職員の退職給付に備えるため	500,000 円	0 円	700,000 円
3	貸倒引当金	300,000 円	350,000 円	債権の貸倒に備えるため	0 円	20,000 円	630,000 円

(3)「その他支出又は保全が義務付けられているもの」としたもの^注

番号	財産の名称	期首の価額	当期増加額	目的	当期減少額		期末の価額
					目的使用	その他	
		円	円		円	円	0 円
		円	円		円	円	0 円

注：算定日において、退職給付会計導入に伴う変更時差異の未処理額を公益目的財産額から控除した場合については、当該未処理額は記載不要です。なお特に記載すべき内容がない場合は空欄のままにしてください。

(1) 実施事業に係る引当金

行政庁に提出された「公益目的財産額の確定」別表A(3)「(1)実施事業等に係るもの」の表に記載した引当金の全てについて、当該事業年度中の状況を全て記載してください。

(2) (1)以外の引当金のうち、算定日において計上していたもの

行政庁に提出された「公益目的財産額の確定」別表A(3)「(2)(1)以外のもの」の表に記載した引当金の全てについて、当該事業年度中の状況を全て記載してください。

※移行後に新たに計上することになったものについては記載する必要はありません。

※「期末残高」が貸借対照表の額と一致しているか確認してください。

- ① 「貸借対照表及び附属明細書」について
実施事業資産がある場合は、実施事業資産を明らかにする必要があります。
その方法として次の2つがあり、どちらの方法でもかまいません。
ア 実施事業等会計、その他会計及び法人会計に区分された貸借対照表内訳表を作成する。
イ 貸借対照表に実施事業資産を注記する。
- ② 「損益計算書及び附属明細書」について
実施事業等会計、その他会計及び法人会計ごとの区分及び事業別区分が必要です。
- ③ 「事業報告及び附属明細書」について
理事会等で決裁された内容の事業報告書等の提出が必要です。
- ④ 「監査報告」について
 - ・ 次の2種類の監査報告を提出する必要があります。
 - ア 当該事業年度の監査報告
 - イ 当該事業年度の公益目的支出計画実施報告書に関する監査報告
 - ・ 2つの内容を1つにまとめていただいてもかまいません。
 - ・ 監事の押印漏れにご注意ください。