

鳥取県公益法人等検査実施要領

鳥 取 県

第1 趣 旨

この要領は、新公益法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号。以下「認定法」という。）第4条の公益認定（以下「公益認定」という。）を受けた一般社団法人及び一般財団法人並びに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（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第44条の認定（以下「移行認定」という。）を受けた特例民法法人）又は移行法人（整備法第45条の認可（以下「移行認可」という。）を受けた特例民法法人）に対して、認定法第27条第1項又は整備法第128条第1項の規定により県の監督機関（鳥取県知事及び鳥取県公益認定等審議会（以下「審議会」という。）をいう。以下同じ。）が実施する立入検査（以下「立入検査」という。）に関し、鳥取県公益認定等事務処理要領（平成20年12月行政監察監通知第200800134193号。以下「事務処理要領」という。）第2章第4の2及び第3章第3の2に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 新公益法人に対する立入検査

1 立入検査の考え方

新公益法人に対する立入検査は、別に定める「新公益法人及び移行法人に対する立入検査 の考え方」を踏まえて実施することとし、特に次の事項に留意して実施するものとする。

- (1) 立入検査は、法令で明確に定められた公益法人として遵守すべき事項に関する公益法人の事業の運営実態を確認するという観点から実施する。
- (2) 立入検査は、公益認定審査等の際の監督担当者への申送り事項等、定期提出書類、変更の届出、報告要求で得られた情報、外部から提供された情報等を活用し、公益目的事業の実態等立入検査を実施しなければ確認が困難な事項を中心に、重点的に実施する。
- (3) 立入検査の中で、法人関係者から要請があった場合又は必要であると判断する場合には、新公益法人制度に関する理解を深め、適切な法人運営の実施を支援する観点から、制度の詳細について説明等を行う。

2 立入検査の種類

立入検査は次の2種とする。

(1) 定期立入検査

定期立入検査実施計画（以下「検査計画」という。）に基づき行う立入検査

(2) 随時立入検査

特定の事項について調査の必要が生じた際に随時実施する立入検査

3 検査計画の策定

- (1) 行政監察・法人指導課の長は、毎年度、検査計画を策定し、あらかじめ審議会の承認を得るものとする。
- (2) 検査計画では、立入検査の対象とする公益法人の名称、立入検査の実施時期その他必要な事項を明らかにしておくものとする。

4 検査員

- (1) 立入検査を行う職員（以下「検査員」という。）は、総括課（事務処理要領第1章第2の8に規定する課をいう。以下同じ。）の長が、所属職員の中から指名するものとする。
- (2) 総括課の長は、検査員に、認定法第27条第2項に規定するその身分を示す証明書（様式第1号）を交付するものとする。

5 立入検査の実施

- (1) 立入検査は、一の対象法人につき、検査員2人以上で実施するものとする。
- (2) 検査には、原則として、所管課（事務処理要領第1章第2の9に規定する課をいう。以下同じ）の職員1人以上が同行するものとする。
- (3) 定期立入検査は、検査計画に基づき、対象法人ごとに、3年に1回を常例として実施するものとする。ただし、公益認定後又は移行認定後最初の立入検査は、当該公益認定後又は移行認定後1年経過以降3年以内に行うものとする。
- (4) 定期立入検査は、立入検査チェックリスト（様式第2号）に掲げる項目について実施するものとする。
- (5) 随時立入検査は、審議会又は総括課の長が必要があると認めるときに、必要と認める事項について実施するものとする。

6 立入検査の通知

- (1) 立入検査を実施しようとするときは、定期立入検査にあつては当該実施予定日の概ね1カ月前までに、随時立入検査にあつては事前に、対象法人に対して、立入検査実施通知書（様式第3号）により検査日時、場所、検査事項等を通知するものとする。
- (2) 事前に通知を行うことにより、立入検査の適正な実施に支障が生ずるおそれがあると判断される場合には、事前通知を行わないか、又は実施予定日の直前に通知を行う。
事前通知を行わない場合には、立入検査当日、立入検査実施通知書（様式第3号）を持参し、直接交付するものとする。

7 立入検査への立会い

立入検査には、原則として、対象法人の代表理事又は業務執行理事1人及び個別事業や財務状況に係

る具体的な内容について説明できる事務局職員1人（以下「立会人」という。）に立ち合わせるものとする。

8 立入検査後の講評等

- (1) 検査員は、立入検査を終了したときは、立会人に対して、当該立入検査の結果について講評を行うものとする。
- (2) 検査員は、立入検査後速やかに、当該立入検査の結果を、立入検査チェックリスト（様式第2号）を添付して立入検査実施報告書（様式第4号）により総括課の長に報告するものとする。
- (3) 総括課の長は、(2)の報告を受けたときは、その内容を行政監察・法人指導課及び所課の長に通知するものとする。

9 立入検査後の措置

- (1) 行政監察・法人指導課の長は、当該年度に実施した定期立入検査の結果をとりまとめて毎年度最終の審議会の開催日に報告するとともに、鳥取県公式ホームページ「とりネット」に掲載するものとする。
- (2) 行政監察・法人指導課の長は、(1)にかかわらず、立入検査の結果、当該対象法人に対して認定法第2章第3節の監督上の措置が必要であると認めるときは、定期立入検査又は随時立入検査実施後速やかに、当該立入検査実施の直後の審議会に報告するとともに、認定法に定める手続に従い、改善を求める事項について報告要求書（様式第5号）を発出するなど必要な措置を執るものとする。

第3 移行法人に対する立入検査

1 立入検査の考え方

移行法人に対する立入検査は、別に定める「新公益法人及び移行法人に対する立入検査の考え方」を踏まえて、整備法第119条第1項に規定する公益目的支出計画（以下単に「公益目的支出計画」という。）の履行を確保できないと疑うに足りる相当な理由があるときに、整備法第1章第4節第5款の規定の施行に必要な限度において実施するものとする。

2 準用等

- (1) 第2の4から9までの規定（5の(3)及び9の(1)を除く）は、必要な読み替えを行い、移行法人に対する立入検査に準用する。
- (2) 総括課の長は、検査員に、整備法第128条第2項に規定するその身分を示す証明書（様式第6号）を交付するものとする。
- (3) 移行法人に対する立入検査は、立入検査チェックリスト（様式第7号）に掲げる項目について実施するものとする。
- (4) 移行法人に対する立入検査を実施しようとするときは事前に、対象法人に対して、立入検査実施通知書（様式第8号）により検査日時、場所、検査事項等を通知するものとする。

ただし、事前に通知を行うことにより、立入検査の適正な実施に支障が生ずるおそれがあると判断される場合には、事前通知を行わないものとし、立入検査当日、立入検査実施通知書（様式第8号）を持参し、直接交付するものとする。

- (5) 行政監察・法人指導課の長は、移行法人に対する立入検査実施後速やかに、当該立入検査実施の直後の審議会に報告するとともに、当該対象移行法人に対して整備法第128条から整備法第132条までに規定する監督上の措置が必要であると認めるときは、整備法に定める手続に従い、改善を求める事項について報告要求書（様式第9号）を発出するなど必要な措置を執るものとする。

第4 雑則

この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成25年10月10日から施行する。

附 則

この改正は、平成29年7月10日から施行する。

附 則

この改正は、令和3年7月5日から施行する。

様式第1号（公益法人の場合）

表 面

身 分 証 明 書		第 _____ 号
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"><div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 50px; margin: 20px auto; text-align: center;">印</div></div>	官職又は職名 氏 名 生 年 月 日	上記の者は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第59条第2項において読み替えて準用する同法第27条第1項に規定する立入検査を行う職員であることを証明する。
	又は刻印	交付日 年 月 日 (年 月 日まで有効)
発 行 者 名		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; text-align: center; line-height: 20px;">印</div>

裏 面

公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律抜粋
<p>第二十七条 行政庁は、公益法人の事業の適正な運営を確保するために必要な限度において、内閣府令で定めるところにより、公益法人に対し、その運営組織及び事業活動の状況に関し必要な報告を求め、又はその職員に、当該公益法人の事務所に立ち入り、その運営組織及び事業活動の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。</p> <p>2 前項の規定による立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。</p> <p>3 第一項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。</p> <p>第五十九条 内閣総理大臣は、第二十七条第一項の規定による権限（第六条各号に掲げる一般社団法人又は一般財団法人に該当するか否かの調査に関するものを除く。次項において同じ。）を委員会に委任する。</p> <p>2 行政庁が都道府県知事である場合には、第二十七条第一項中「行政庁」とあるのは「第五十条第一項に規定する合議制の機関」と、「その職員」とあるのは「その庶務をつかさどる職員」とする。</p>

(備考)

- 1 規格は、縦 5.4 cm × 横 8.5 cm とする。
- 2 表面の発行者名については、以下のとおりとする。

知事部局所管	鳥取県知事
教育委員会所管	鳥取県教育委員会教育長
公安委員会所管	鳥取県警察本部長

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名： _____ 検査日：平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員： _____)

態様コード	検査項目・細目(P)	根拠法令等	検査の実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
実際の公益目的事業の内容確認(④体験活動等)							
A 22	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 23	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	テーマが公益目的と合致しているか稟議書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 24	体験活動等に専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	体験活動等を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑤相談、助言)							
A 25	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	相談、助言事業を行うに当たって誰を対象としているか、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 26	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	どのように一般の者が参加できるのか、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 27	当該相談、助言には専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	相談、助言を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑥調査、資料収集)							
A 28	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	法人による説明を受けながら確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 29	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い合わせに答えられないということはないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	調査、資料収集の内容や成果等を外部に積極的に公開しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 30	当該調査、資料収集に専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	調査、資料収集を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 31	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はないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	調査、資料収集の本質部分を丸投げしていないか(外部への)委託費等の帳簿により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑦技術開発、研究開発)							
A 32	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	法人による説明を受けながら確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 33	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い合わせに答えられないということはないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	技術開発、研究開発の内容や成果等を外部に積極的に公開しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 34	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	技術開発、研究開発を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 35	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はないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	技術開発、研究開発の本質部分を丸投げしていないか(外部への)委託費等の帳簿により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑧キャンペーン、〇〇月間)							
A 36	当該キャンペーン、〇〇月間等が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	ポスター、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 37	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公益目的に合致したプログラムになっているか(業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)についてパンフレット、事業計画書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 38	(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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	どこの機関へ要望・提案をしているか、その内容の公開状況をパンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑨展示会、ショー)							
A 39	当該展示会、ショーが不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 40	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公益目的に合致したプログラムになっているか(業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか)についてパンフレット、事業計画書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 41	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	資格要件基準の存在確認と選定方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑩博物館等の展示)							
A 42	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 43	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	テーマが公益目的と合致しているか稟議書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 44	資料の収集・展示について専門家が関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	博物館等の展示を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 45	展示の公開がほとんど行われずに、休眠化していないか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公開状況について現場確認、博物館の展示にかかる収支の会計帳簿、展示要領(展示期間、料金、職員配置等)、開催実績、展示プログラム等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
実際の公益目的事業の内容確認(⑪施設の貸与)							
A 46	事業実施の確認①		<input type="checkbox"/>	施設貸与における貸与先の区分方法や収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)が区分されているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 47	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 48	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公益目的による貸与の内容確認と公益目的以外に対する優遇にかかる資料を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 49	使用目的に沿った貸与がされているか		<input type="checkbox"/>	施設の貸与を公益目的事業として行っている場合、使用目的に沿った貸与がされているか、現場等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 50	貸与先等が適正か		<input type="checkbox"/>	実際の貸与先が申請時との計画と比べて適正か確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 51	施設の貸与において貸与先の区分方法や収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)は区分されているか		<input type="checkbox"/>	施設の貸与において、貸与先の区分方法や収益事業と思われるもの(売店・食堂・駐車場など)は区分されているか現場で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑫資金貸付、債務保証等)							
A 52	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 53	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	資金貸付、債務保証等が公益目的と合致しているか資金貸付等要領で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 54	対象者が一般に開かれているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	募集が公開されているか、パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 55	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	債務保証の場合、限定的ではないか資金貸付等要領(債務保証条件)で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 56	資金貸付、債務保証等の件数、金額を公表しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	積極的に公開しているか、公開方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 57	当該資金貸付、債務保証等に専門家等の適切な関与があるか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	資金貸付、債務保証等を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑬助成(応募型))							
A 58	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 59	応募の機会が、一般に開かれているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	募集が公開されているかパンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 60	助成の選考が公正に行われているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	資格要件基準の存在確認と選考方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 61	専門家等の選考に適切な者が関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	助成(応募型)を行うに当たって必要となる(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 62	助成した対象者、内容等を公表しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	積極的に公開しているか、公開方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 63	(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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	助成対象者から成果についての報告を得ているか報告書等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑭表彰、コンクール)							
A 64	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 65	選考が公正に行われているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	表彰者の選考基準の存在確認と選考方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 66	選考に当たって専門家が適切に関与しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	表彰者選考に当たっての選考委員等(どんな資格かの確認含む)専門家の関与方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 67	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	積極的に公開しているか、公開方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 68	表彰者や候補者に対して当該表彰に係る金銭的な負担を求めているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	表彰者、候補者に対する金銭的な負担の有無(応募者から一律に徴収する審査料は除く。)をパンフレットや会計帳簿等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑮競技会)							
A 69	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 70	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	競技会が公益目的と合致しているかパンフレット、事業計画書により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 71	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	競技会の運営等ルールの存在及び公開方法の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

様 態 コ ー ド	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
実際の公益目的事業の内容確認(⑩自主公演)							
A 72	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 73	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	自主公演が公益目的と合致しているか、又、質の確保をどのようにしているか、出演者の実績簿、技術評価実績簿等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(⑪主催公演)							
A 74	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目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 75	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	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	主催公演が公益目的と合致しているか、又、公演作品の選定についてのプロセスについて公演作品の企画・定方の方針等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 76	主演公演の実績を公表しているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	積極的に公開しているか、主催公演の実績が掲載されているホームページや業界紙等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実際の公益目的事業の内容確認(その他)							
A 77	当該事業が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、適当な方法で明らかにしているか	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	パンフレット等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 78	受益の機会の公開	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	不特定多数の者がどのように受益の機会が与えられているのかホームページや公開資料により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 79	事業の質を確保するための方策	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公益目的の事業の質を確保するためにどのように専門家等が関与しているか聞き取り等により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 80	審査・選考の公正性の確保	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	当該事業が審査・選考を伴う場合、どのような基準で公正性を確保しているのか審査・選考基準の存在確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 81	その他(宣伝等になっていないか等)	チェックポイント	<input type="checkbox"/>	公益目的として認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パンフレット等PR資料により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____年 ____月 ____日() 検査員: _____)

様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実 施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
S-役員等の状況及び理事会の状況							
理事							
S 01	選任	法 § 63,177	■	理事は、社員総会又は評議員会で選任されているか、また複数人を一括決議で選任していないか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 02	資格等	法 § 65,177	■	理事の資格等について法人法第65条に規定されている資格等となっているか履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 03	任期	法 § 66,177	□	理事の任期について定款、役員等名簿等にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 04	解任	法 § 70,176	□	解任された理事がいた場合、手続きが適正か役員等名簿、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 05	代表理事及び業務執行理事の権限	法 § 77,91,197	□	代表理事の権限はどうなっているか。また、業務執行理事を置く場合は、その権限はどうなっているか、併せて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 06	損害賠償責任の免除	法 § 111~114,198	□	賠償請求があった場合、定款に規定されているものとなっているか議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 07	責任限定契約(外部理事)	法 § 115,198	□	定款に責任限定契約の記載がある場合、法人法第115条に規定されているものとなっているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
会計監査人(会計監査人設置の法人のみ)							
S 08	設置	法 § 60,62,170,171	□	会計監査人の設置について定款により確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 09	法人との関係	法 § 64,172	□	会計監査人と法人の関係について委任関係かどうか監査契約書、履歴書、就任書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 10	資格等	法 § 68,177	□	会計監査人の資格等について法人法第68条に規定されている資格等となっているか履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 11	任期	法 § 69,177	□	会計監査人の任期について定款、監査契約書、全部事項等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 12	解任	法 § 70,71,176	□	解任された会計監査人がいた場合、手続きが適正か議事録、監査契約書等で確認 監事による会計監査人の解任の場合は、法人法第71条の規定によるものか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 13	権限等	法 § 107,197	□	会計監査人の権限等について定款、監査契約書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 14	監事に対する報告	法 § 108,197	□	その職務を行うに際して理事の職務の執行に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見したときは、監事に報告をしているか報告の事実確認 また、報告すべき内容がなかったかの聞き取り確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 15	定時社員総会における会計監査人の意見の陳述	法 § 109,197	□	定時社員総会において、述べる意見があったか聞き取り確認又は意見を述べたか議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 16	会計監査人の報酬等の決定に関する監事の関与	法 § 110,197	□	会計監査人等の報酬等を定める場合、監事(複数の場合は過半数)の同意を得ているか同意書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 17	損害賠償責任の免除	法 § 111~114,198	□	賠償請求があった場合、定款に規定されているものとなっているか議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 18	責任限定契約(会計監査人)	法 § 115,198	□	定款に責任限定契約の記載がある場合、法人法第115条に規定されているものとなっているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名： _____ 検査日：平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員： _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実 施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
	監事						
S 19	選任	法 § 63,177	■	監事は、社員総会又は評議員会で選任されているか、また複数人を一括決議で選任していないか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 20	資格等	法 § 65,177	■	監事の資格等について法人法第65条に規定されている資格等となっているか履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 21	任期	法 § 67,177	□	監事の任期について定款、役員等名簿等にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 22	解任	法 § 70,176	□	解任された監事がいた場合、手続きが適正か役員等名簿、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 23	権限	法 § 99,197	□	監事の権限等について定款等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 24	理事への報告義務	法 § 100,197	□	理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をやるおそれがあると認めるとき又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があるとき、その旨を理事(理事会設置法人は理事会)に報告をしているか議事録等で確認 また、報告すべき内容があったか聞き取り調査	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 25	理事会への出席義務	法 § 101,197	■	理事会へ出席し、必要であれば意見を述べているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 26	社員総会に対する報告義務 (社団のみ)	法 § 102	□	社員総会にかかる議案等を調査し、定款違反等があると認められる場合はその調査結果を社員総会へ報告しているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 27	評議員会に対する報告義務 (財団のみ)	法 § 197	□	評議員会にかかる議案等を調査し、定款違反等があると認められる場合はその調査結果を評議員会へ報告しているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 28	損害賠償責任の免除	法 § 111～ 114,198	□	役員等が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がない場合において責任の原因となった事実の内容、当該役員等の職務の執行状況等を勘案して、特に必要と認める場合、免除できる額を限度として免除できる旨定款に規定されているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 29	責任限定契約(監事)	法 § 115,198	□	外部役員等が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がない場合において責任の原因となった事実の内容、当該外部役員等の職務の執行状況等を勘案して、特に必要と認める場合、免除できる額を限度として免除できる旨定款に規定されているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	理事会						
S 30	設置	法 § 60,170	□	理事会の設置について定款で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 31	権限等	法 § 90,197	□	理事会の権限等について定款等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 32	代表理事及び業務執行理事の選定及び解職	法 § 90,91, 197	□	代表理事の選定及び解職の手続きは適正か。また、業務執行理事を置く場合は、その選定及び解職の手続きは適正か、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 33	理事会の権限	法 § 91,197	■	代表理事、業務執行理事が3ヶ月に一度以上理事会へ報告しているか議事録等で確認(定款で定められている場合は4ヶ月以上に二度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 34	競業及び利益相反取引の制限	法 § 92	□	法人法第84条に規定されている取引についてが行われた場合、理事会に対して事前の承認を得るとともに事後の報告をしているか議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 35	招集手続	法 § 94,197	□	所定の手続きにより招集の通知が行われているか通知書等、また、手続きがされていない場合、理事及び監事全員の同意があるか同意書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 36	決議	法 § 95-1, 197	□	決議の方法は適正(本人が出席しているか(書面又は代理人による決議ではないかどうか等))か議事録、定款にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 37	議事録等の作成	法 § 95-3, 197	■	議事録が(署名を含めて)適正に作成されているか定款、議事録等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 38	決議の省略	法 § 96,197	□	決議の省略があった場合、定款の規定に基づき適正に行われているか議事録等にて確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
S 39	理事会への報告の省略	法 § 98,197	□	理事会への報告の省略があった場合、適正に行われているか通知書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名： _____ 検査日：平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日() 検査員： _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の実 施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
T1-資料の備え置き及び公開状況(主たる事務所)							
備え置き-定款							
T 01	定款(備置き期間:常時)の備え置き場所確認	法 § 14,156	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
備え置き-規則等							
T 02	役員報酬等支給基準等(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-2-③,4,6	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
備え置き-名簿							
T 03	社員名簿(備置き期間:常時)の存在確認、備え置き場所確認(社団のみ)	法 § 32	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 04	役員等名簿(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-2-②,4,5,6	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 05	評議員名簿(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認(財団のみ)	認 § 21-2-②,4,5,6	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
備え置き-議事録							
T 06	社員総会の議事録(備置き期間:10年)の存在確認、備え置き場所確認(社団のみ)	法 § 57-2	■	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 07	理事会の議事録等(備置き期間:10年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 97-1,197	■	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 08	評議員会の議事録(備置き期間:10年)の存在確認、備え置き場所確認(財団のみ)	法 § 193-2	■	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
備え置き-会議に関する資料							
T 09	社員総会の代理権を証明する書面(備置き期間:3箇月)の存在確認、備え置き場所確認(社団のみ)	法 § 50-5	<input type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 10	社員総会の議決権行使書面等(備置き期間:3箇月)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 51-3,52-4	<input type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 11	社員総会の決議の省略に関する書面等(備置き期間:10年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 58-2	■	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 12	評議員会の決議の省略に関する書面等(備置き期間:10年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 194-2	■	当該資料が事務所内にあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
備え置き-会計帳簿							
T 13	仕訳帳(保存期間:10年)	法 § 120-2, § 199 ガイドライン	<input type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 区分経理が求められる場合、帳簿から経理区分が判別できるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 14	総勘定元帳(保存期間:10年)	法 § 120-2, § 199 ガイドライン	<input type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 区分経理が求められる場合、帳簿から経理区分が判別できるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 15	予算の管理に必要な帳簿(保存期間:10年)	法 § 120-2, § 199 ガイドライン	<input type="checkbox"/>	当該資料が事務所内にあるか確認 区分経理が求められる場合、帳簿から経理区分が判別できるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 16	償却資産その他の資産台帳(保存期間:10年)	法 § 120-2, § 199 ガイドライン	■	当該資料が事務所内にあるか確認 区分経理が求められる場合、帳簿から経理区分が判別できるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名： _____ 検査日：平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員： _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
備え置き－計算書類等							
T 20	貸借対照表(保存期間:10年、備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 123-4 § 129-1,3	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があつた場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 21	貸借対照表等の公告	法 § 128, § 199	■	定款等で定める公告の方法に従って貸借対照表等の公告(貸借対照表の要旨を電磁的方法により公開している場合を含む)を行っているか確認する。特に、「主たる事務所の公衆の見やすい場所により掲示する方法」によるとしている場合は、掲示の状況を確認する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 22	損益計算書(保存期間:10年、備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 123-4 § 129-1,3	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があつた場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 23	計算書類の附属明細書(保存期間:10年、備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 123-4 § 129-1,3	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があつた場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 24	事業報告及びその附属明細書(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	法 § 129-1,3	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があつた場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 25	財産目録(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-2-①,4	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があつた場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 26	キャッシュフロー計算書(作成している場合)(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-2-④,4 認規 § 28-1-①	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があつた場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 27	運営組織等の数値のうち重要なものを記載した書類(備置き期間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-2-④,4 認規 § 28-1-②	■	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があつた場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
備え置き－事業計画書等							
T 28	事業計画書(備置き期間:当該事業年度末)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-1,4 認規 § 27-①	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があつた場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 29	収支予算書(備置き期間:当該事業年度末)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-1,4 認規 § 27-②	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があつた場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T 30	資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類(備置き期間:当該事業年度末)の存在確認、備え置き場所確認	認 § 21-1,4 認規 § 27-③	□	当該資料が事務所内にあるか確認 閲覧請求があつた場合に(正当な理由がある場合以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____年 ____月 ____日() 検査員: _____)

様 態 コ ー ド	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実 施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
U-法人のガバナンスの状況							
法人の運営状況							
U 01	事務所は独立した形で設置運営されているか		□	法人を支援等している企業等のビルに無料で借間していないか確認 無料であった場合、貸した企業等に対して特別な利益が発生していないか会計帳簿等で確認	□	□	
U 02	事業・組織体系図が実態と整合しているか		■	事業・組織体系図が実態と整合しているか確認 (併せて事業・組織体系図に未記載の事業所等がないか確認)	□	□	
U 03	職員数について、定期提出書類に記載された数と合っているか 常勤職員の数と定期提出書類と異なっていないか		■	職員数について、定期提出書類に記載された数と合っているか 常勤職員の数が定期提出書類と異なっていないか	□	□	
U 04	内部監査は適切に実施されているか		□	定期また抜き打ちで法人内部監査を行いうる権限と理事会等での報告責任の有無があるか、内部告発、相談等を利害関係なく保証されているか、職務別の「使用権限規定」があるか、複数の職員が在籍しており、可能であれば監査部署と契約部署は分離されているか、分離されていない場合、どのような点に注意を払っているか確認 過去の監事の監査報告、公認会計士等の関与状況等も確認	□	□	
U 05	就業規則を作成し、労働基準監督署に届けているか(常時10名以上の労働者のいる法人)		□	就業規則の改訂はされているか、また、改訂されていた場合、労働基準監督署へ届け出がされているか各種届出書で確認	□	□	
U 06	法人の印の保管及び使用は適切か		■	法人の印の保管規定があるか、保管状況の確認、使用の実績等を確認	□	□	
U 07	・法人の印が使用されるまでの手続きを実例により調査する		□	法人の印の使用規定があれば、それに基づいたものか、規定がない場合は不正が起これないか確認	□	□	
U 08	・法人の印が個人の恣意により使用される危険性はないか		□	使用に当たっては、押印者と使用者が別か等を確認	□	□	
U 09	現金、有価証券、印鑑等の管理は適切か		■	現金等の保管方法の規定はあるか、実際の保管方法について確認	□	□	
U 10	会計処理組織は必要な人数が確保されているか		■	最低限、現金預金の資金担当者と管理者は区別されているか組織、系統図等で確認 規模が大きく許せば資金担当(決算担当者、税務担当者)と財務担当(現金出納担当者、運用担当者、債権・債務担当者)が望ましい	□	□	
U 11	会計処理のすべてが少人数の限られた者に委ねられていないか		□	最低限、現金預金の資金担当者と管理者は区別されているか確認	□	□	
U 12	行政庁の改善指導等の履行状況		□	行政庁からの指導、勧告等がなされていないか、なされている場合は履行されているか確認	□	□	
U 13	情報開示は適切に行われているか	ガイドライン	□	事業計画書、財務諸表がインターネット等により積極的に公開されているか また、外部監査を受けているか、ガイドラインに記載されている条件の者が関与しているか確認	□	□	
U 14	資産の増減及び管理状況		□	資産(流動資産、固定資産)について(推移を考慮した)増減と管理状況を会計帳簿等でその事実の確認	□	□	
U 15	負債の増減及び管理状況		□	負債(流動負債、固定負債)について(推移を考慮した)増減と管理状況を会計帳簿等でその事実の確認	□	□	
U 16	基本財産、正味財産の増減及び管理状況		□	基本財産、正味財産、積立金、準備金等について、(推移を考慮した)増減と管理状況を会計帳簿等でその事実の確認	□	□	
U 17	長期借入金の管理		□	長期借入金はあるか、又、その管理は適正か確認	□	□	
U 18	個人情報の管理	個人情報保護法	□	個人情報の保護が適切に行われているか、規定の有無と内容、管理体制、データ管理の状況を確認	□	□	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名：_____ 検査日：平成____年____月____日() 検査員：_____)

様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
V-定期報告書関係の状況							
定期計画書の提出							
V 01	事業計画書等は理事会の承認を得ているか(理事会設置法人)	定款	<input type="checkbox"/>	事業計画書等が理事会で承認を得ていることを議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V 02	事業年度途中で補正予算を組んでいるか		<input type="checkbox"/>	補正予算による修正を経た後の事業計画書及び収支予算書で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
定期報告書等の提出							
V 03	事業報告書は理事会の承認を得ているか(理事会設置法人)	法 § 124-3	<input type="checkbox"/>	承認を得ているか議事録で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W-変更等に関する状況							
変更の認定							
W 01	公益目的事業を行う都道府県の区域又は主たる事務所若しくは従たる事務所の所在場所の変更はあるか	認 § 11-1-①	<input type="checkbox"/>	定款及び移行認定申請書(変更認定手続を行っている場合は直近の変更認定申請書)の内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W 02	公益目的事業の種類又は内容の変更はあるか	認 § 11-1-②	■	移行認定申請書(変更認定又は変更届出の手続を行っている場合は直近の変更認定申請書又は変更届出書)や定期提出書類(直近の事業報告等)の内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W 03	収益事業等の内容の変更はあるか	認 § 11-1-③	■	移行認定申請書(変更認定又は変更届出の手続を行っている場合は直近の変更認定申請書又は変更届出書)や定期提出書類(直近の事業報告等)の内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
変更の届出							
W 11	法人の名称又は代表者に氏名の変更はあるか	認 § 13-1-①	■	直近の届出内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W 12	認定法11条1項ただし書で定める軽微な変更はあるか	認 § 13-1-② 認規 § 7	■	移行認定申請書(変更認定又は変更届出の手続を行っている場合は直近の変更認定申請書又は変更届出書)や定期提出書類(直近の事業報告等)の内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W 13	定款の変更はないか	認 § 13-1-③	■	直近の届出内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W 14	理事等又は会計監査人の変更はないか	認規 § 11-2-①	<input type="checkbox"/>	直近の届出内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W 15	役員等及び評議員に対する報酬等の支給の基準の変更はないか	認規 § 11-2-②	<input type="checkbox"/>	直近の届出内容と相違がないか、不当に高額になっていないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
W 16	行政機関の許認可等に変更はないか	認規 § 11-2-③	<input type="checkbox"/>	直近の届出内容と相違がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

公益法人立入検査チェックリスト

(法人名： 検査日：平成 年 月 日() 検査員：)

様 コ ー ド	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実 施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
	X-その他						
	欠格事由						
X 09	欠格事由に係る確認書の保存	申請の手 引き	■	確認した根拠資料が主たる事務所に10年間保存してあるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X 11	公益法人が公益認定を取り消された場合において、その取消の原因となる事実があった日以前1年以内に当該公益法人の業務を行う理事であった者でその取消の日から5年を経過しないものが、現在、理事、監事及び評議員を務めていないか	認 § 6-1イ	□	当時の「業務を行う理事」が記載されている役員等名簿、現在の役員名簿で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X 12	法人法等の規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者が、現在、理事、監事及び評議員を務めていないか	認 § 6-1ロ	□	履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X 13	禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者が、現在、理事、監事及び評議員を務めていないか	認 § 6-1ハ	□	履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X 14	暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が、現在、理事、監事及び評議員を務めていないか	認 § 6-1ニ	□	履歴書等で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X 16	定款又は事業計画書の内容が法令又は法令に基づく行政機関の処分に違反していないか	認 § 6-3	□	関係書類で確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X 17	事業を行うに当たり法令上必要となる行政機関の許認可等を受けることができないものはないか	認 § 6-4	□	事業の内容の説明を受けるとともに、許認可書等を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X 18	国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過していないか 事業所、支部等の課税状況を聴取し、納税証明書の提出もれがないか	認 § 6-5	□	提出されたもの以外の納税証明書がないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X 19	事業活動が暴力団員等により支配されていないか	認 § 6-6	□	事業内容の説明を受けるとともに、事業を行っている場所での確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

【検査に当たっての留意事項】

・検査の実施欄で■としている項目は重点検査事項として優先的に検査を行う。検査できなかった場合は、検査後の記録は□に変更する。
斜線を引いている項目は、該当ある場合は斜線を外してチェックを行う。

重点検査事項

- (1) 事業の実施状況
 - ・事業の実施内容が、認定申請書や定期提出書類の記載内容と相違がないか。
 - ・公益目的事業の内容確認欄は■を付していないが、①～その他までの項目で該当箇所をチェックする。
- (2) 財産管理、会計処理の状況
 - ・公益目的事業財産の運用・管理が適切に行われているか。
 - ・事業会計と法人会計間での区分経理が適切に行われているか。
- (3) 法人業務の運営状況
 - ・理事会、社員総会、評議員会の運営は適切に行われているか。
 - ・重要な決定事項について、法人内部での機関決定が適切に行われているか。
- (4) 書類の備置き状況
 - ・一般の閲覧に供すべき書類が、法人の事務所に備え置かれ、閲覧可能な状態になっているか。

様式第3号

番 号
年 月 日

対象法人の名称
代表者の職・氏名 様

鳥取県知事 氏 名 印

鳥取県公益認定等審議会
会長 氏 名 印

運営組織及び事業活動の状況に関する立入検査の実施について（通知）

このことについて、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号。以下「認定法」という。）第27条第1項の規定に基づく立入検査を実施することとしましたので、通知します。

については、下記事項をご参照のうえ、適切にご対応いただけますよう、よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 検査実施日時 平成 年 月 日() 午前 時から午後 時まで
- 2 検査実施場所（予定） 貴法人の主たる事務所（従たる事務所）
- 3 立入検査を行う職員 所属・職名 氏名
- 4 検査に立ち会うべき法人の役職員
貴法人における代表理事又は業務執行理事（1人以上）及び個別事業や財務状況に係る具体的な内容について説明できる事務局職員（1人以上）を立ち合わせてください。
- 5 対象事項（注）
 - (1) 公益認定の基準の遵守状況
 - (2) 法人の組織及び管理・運営の状況
 - (3) 定期報告書類及び届出の状況
 - (4) その他法人の業務の運営状況
- 6 準備書類（現年度及び過去2年分）（注）
 - (1) 定款、諸規程、許可・認可等の書類
 - (2) 社員又は評議員名簿、役員名簿、役員等の就退任に関する書類（就任承諾書、履歴書、辞任届出等）

- (3) 理事会、総会又は評議員会の議事録
- (4) 事業関係書類（計画書、実績報告書、パンフレット 等）
- (5) 財務諸表、伝票、会計帳簿（仕訳帳、総勘定元帳 等）及び証拠書類
- (6) 預金通帳、小切手帳、定期預金・有価証券証書
- (7) 定期報告及び届出関係書類（登記に関する書類 等）
- (8) その他検査に必要な書類

7 その他

- (1) 帳簿等の資料について、持ち帰って精査する等必要がある場合には、関係資料の一時借用を行う場合があります。
- (2) 本検査に際し、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした場合には、認定法第66条の規定に基づき理事又は監事に過料が科される可能性があります。
- (3) 新公益法人制度について事前に質問等がある場合は、検査実施日の2週間前までに書面（様式自由）により下記連絡担当職員までお知らせください。

8 本立入検査に係る連絡担当職員

所属・職名 氏名
連絡先

(注) 1から8の内容は、必要に応じて変更すること。
定期立入検査の場合は、押印を省略できる。

立入検査実施報告書

法人名 公益〇〇法人〇〇〇〇	
1 実施日時	平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 午前〇〇時から午後〇〇時まで
2 実施場所	平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 午前 鳥取県〇〇市〇〇町〇-〇-〇(公益〇〇法人〇〇〇〇の主たる事務所)
	平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 午後 鳥取県〇〇市〇〇町〇-〇-〇(公益〇〇法人〇〇〇〇の従たる事務所)
3 検査を行った職員	〇〇部〇〇課 (職名) 〇〇〇〇 〇〇部〇〇課 (職名) 〇〇〇〇
4 検査に同行した職員	〇〇部〇〇課 (職名) 〇〇〇〇
5 法人側対応者	理事 (職名) 〇〇〇〇
	事務局 (職名) 〇〇〇〇
6 検査経過	
法人に対し、事前通知(平成〇〇年〇〇月〇〇日付(文書番号))を行った。 当該法人に対する実地検査は初回であることから、法人現場状況を総体的に把握することを主眼とし、事業の実施状況、財務内容、経理処理状況等の全般について、立入検査チェックリストの項目に沿って検査を行った。 なお、当該法人について重点検査項目とした次の事項については、事務局に備え置かれている書類の精査や、担当役職員へのヒアリングにより、詳細な検査を行った。 (重点検査項目) ① 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ② 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ③ 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
1 検査経過欄に附記することが考えられる事項 (1) 検査に至る過程において、外部からの情報提供等の経緯があった場合はその内容 (2) 当該法人について過去に重大な非違事項がある場合にはその内容 (3) 事前通知を行わずに検査を行った等の場合には、その経緯や当日の法人側の対応など (4) 検査当日、法人との間で問題となった点	
2 今回の立入検査の結果を踏まえて、次回検査の時期や内容を調整する等の申し送り事項がある場合には、検査結果欄にその旨を記載する。	
7 検査結果	
(1) 社員総会の決議方法について ① 事態の概要 公益社団法人〇〇〇〇では、毎年度の定期社員総会の際・・・ ② 態様コード … C16 ③ 報告要求の要否 … 要 ④ 今後の処理方針 公益社団法人〇〇〇〇より、過去〇年間の社員総会における・・・について報告を求めるとともに、立入検査後にすでに講じた措置及び今後講じる予定の措置について報告を求めるとしたい。 (担当：〇〇)	
(2) …	

様式第5号

番 号
年 月 日

対象法人の名称
代表者の職・氏名 様

鳥取県知事 氏 名 印

鳥取県公益認定等審議会
会長 氏 名 印

運営組織及び事業活動の状況に関する報告書の提出について（報告要求）

このことについて、貴法人の事業の適正な運営を確保するために必要と認められますので、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号。以下「認定法」という。）第59条第2項において読み替えて準用する認定法第27条第1項及び第59条第1項の規定に基づき、下記のとおり平成〇〇年〇〇月〇〇日までに報告してください。

記

1 報告を求める事項

2 報告書様式

別添様式により報告書を作成してください。

3 提出方法

書面により提出してください。

4 留意事項

本報告要求に対する報告の提出がない場合や報告内容に虚偽が含まれた場合には、公益法人 認定法第66条の規定に基づき過料が科される可能性があります。

<本件担当者>（照会先、報告を書面により提出する際の名宛人）

鳥取県公益認定等審議会事務局 ○○○○、△△△△

〒680-8570 鳥取市東町1丁目220 鳥取県総務部行政監察・法人指導課内

TEL 0857-26-○○○○ FAX 0857-26-△△△△

(別添報告様式)

平成 年 月 日

鳥取県知事 ○○○○ 様

鳥取県公益認定等審議会会長 ○○○○ 様

法人の名称
代表者の職・氏名 印

報 告 書

「運営組織及び事業活動の状況に関する報告書の提出について」(平成○○年○○月○○日付(文書番号))
により報告を求められた事項について、別紙のとおり報告します。

担 当 者	
氏 名	
電 話 番 号	
電子メールアドレス	

様式第6号（移行法人の場合）

表 面

身 分 証 明 書		第 _____ 号
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div></div>	官職又は職名 氏 名 生 年 月 日	上記の者は、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143条第2項において読み替えて準用する同法第128条第1項に規定する立入検査を行う職員であることを証明する。
	又は刻印	
発 行 者 名		印

裏 面

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抜粋

第二百二十八条 認可行政庁は、移行法人が次のいずれかに該当すると疑うに足りる相当な理由があるときは、この款の規定の施行に必要な限度において、移行法人に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告を求め、又はその職員に、当該移行法人の事務所に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 一 正当な理由がなく、第百十九条第二項第一号の支出をしないこと。
- 二 各事業年度ごとの第百十九条第二項第一号の支出が、公益目的支出計画に定めた支出に比して著しく少ないこと。
- 三 公益目的財産残額に比して当該移行法人の貸借対照表上の純資産額が著しく少ないにもかかわらず、第百二十五条第一項の変更の認可を受けず、将来における公益目的支出計画の実施に支障が生ずるおそれがあること。

2 前項の規定による立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。

3 第一項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

第四百四十三条 内閣総理大臣は、第二百二十八条第一項の規定による権限を委員会に委任する。

2 認可行政庁が都道府県知事である場合には、第二百二十八条第一項中「認可行政庁」とあるのは「第百三十八条第一項に規定する合議制の機関」と、「その職員」とあるのは「その庶務をつかさどる職員」とする。

(備考)

- 1 規格は、縦 5.4 cm×横 8.5 cmとする。
- 2 表面の発行者名については、以下のとおりとする。

知事部局所管	鳥取県知事
教育委員会所管	鳥取県教育委員会教育長
公安委員会所管	鳥取県警察本部長

移行法人立入検査チェックリスト

(法人名: _____ 検査日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 検査員: _____)

態様 コード	検査項目・細目(P)	根拠法令 等	検査 の 実施	確認方法等	チェック欄		備考
					適	不適	
Y-計画外立入検査							
公益目的事業支出計画の実施等							
Y 01	公益目的支出計画の実施状況確認① (正当な理由がなく、公益目的支出計画の実 施事業等の支出を行っていない場合)	整 § 119- 2-① § 123-1 § 128-1- ①	<input type="checkbox"/>	支出しないことの正当性を確認するとともに、今後の見通しについて確認			
Y 02	公益目的支出計画の実施状況確認② (公益目的支出計画の実施事業等の支出が 公益目的支出計画に定めた支出に比して著 しく少ない場合)	整 § 119- 2-① § 123-1 § 128-1- ②	<input type="checkbox"/>	その理由を確認するとともに、今後の見通しについて確認			
Y 03	公益目的支出計画の実施状況確認③ (公益目的財産残額に比して当該移行法人 の貸借対照表上の純資産が著しく少ないに もかかわらず、整備法第125条第1項の変 更認可を受けず、将来における公益目的支 出計画の実施に支障が生ずるおそれがある 場合)	整 § 119- 2-① § 123-1 § 128-1- ③	<input type="checkbox"/>	その理由を確認するとともに、今後の見通しについて確認			
変更の認可							
Y 05	①公益目的支出計画の実施事業等の 内容の変更があるか	整 § 125-1 整令 § 35	<input checked="" type="checkbox"/>	変更がある場合、変更の認可を受けているか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Y 06	②公益目的支出計画の完了予定年月 日の変更はあるか	整 § 125-1 整令 § 35	<input checked="" type="checkbox"/>	公益目的支出計画が完了予定年月日に完了しなくなる ことが明らかである変更は、行政庁の認可が必要。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Y 07	補正予算が組まれているか		<input checked="" type="checkbox"/>	補正予算が組まれている場合、変更認可に該当する 内容でないか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
変更の届出							
Y 08	整備法125条3項2号に定める軽微な変更 がある場合、変更の届出がされているか	整 § 125- 3-②	<input checked="" type="checkbox"/>	各事業年度の公益目的支出の額又は実施事業収入 の変更の場合で、公益目的支出計画が完了予定 年月日に終了することが見込まれるか確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
資料の備置き及び公開状況							
Y 09	公益目的支出計画実施報告書(備置き期 間:5年)の存在確認、備え置き場所確認	整 § 127- 5,6	<input checked="" type="checkbox"/>	当該資料が主たる事務所内にあるか確認 閲覧請求があった場合に(正当な理由がある場合 以外)拒んでいないかを確認<閲覧規程、閲覧簿 等>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

番 号
年 月 日

対象法人の名称
代表者の職・氏名 様

鳥取県公益認定等審議会
会長 氏 名 印

業務又は財産の状況に関する立入検査の実施について（通知）

このことについて、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（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第143条第2項において読み替えて準用する整備法第128条第1項の規定に基づく立入検査を下記により実施することとしましたので、通知します。

については、下記事項をご参照のうえ、適切にご対応いただけますよう、よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 検査実施日時 平成 年 月 日() 午前 時から午後 時まで
- 2 検査実施場所（予定） 貴法人の主たる事務所（従たる事務所）
- 3 立入検査を行う職員 所属・職名 氏名
- 4 検査に立ち会うべき法人の役職員
貴法人における代表理事又は業務執行理事（1人以上）及び個別事業や財務状況に係る具体的な内容について説明できる事務局職員（1人以上）を立ち合わせてください。
- 5 対象事項（注）
 - (1) 移行認可の基準の遵守状況
 - (2) 法人の組織及び管理・運営の状況
 - (3) 定期報告書類及び届出の状況
 - (4) その他法人の業務の運営状況
- 6 準備書類（現年度及び過去2年分）（注）
 - (1) 定款、諸規程、許可・認可等の書類
 - (2) 社員又は評議員名簿、役員名簿、役員等の就退任に関する書類（就任承諾書、履歴書、辞任届出等）
 - (3) 理事会、総会又は評議員会の議事録

- (4) 事業関係書類（計画書、実績報告書、パンフレット 等）
- (5) 財務諸表、伝票、会計帳簿（仕訳帳、総勘定元帳 等）及び証拠書類
- (6) 預金通帳、小切手帳、定期預金・有価証券証書
- (7) 定期報告及び届出関係書類（登記に関する書類 等）
- (8) その他検査に必要な書類

7 その他

- (1) 帳簿等の資料について、持ち帰って精査する等必要がある場合には、関係資料の一時借用を行う場合があります。
- (2) 本検査に際し、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした場合には、整備法第151条第3号の規定に基づき理事又は監事に過料が科される可能性があります。
- (3) 新公益法人制度について事前に質問等がある場合は、検査実施日の2週間前までに書面（様式自由）により下記連絡担当職員までお知らせください。

8 本立入検査に係る連絡担当職員

所属・職名 氏名

連絡先

(注) 5及び6の内容は、必要に応じて変更すること。

様式第9号

番 号
年 月 日

対象法人の名称
代表者の職・氏名 様

鳥取県公益認定等審議会
会長 氏 名 印

業務又は財産の状況に関する報告書の提出について（報告要求）

このことについて、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（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第128条第1項第○号に該当すると疑うに足りる理由があるため、整備法第143条第2項において読み替えて準用する整備法第128条第1項第○号及び第143条第1項の規定に基づき、下記のとおり平成〇〇年〇〇月〇〇日までに報告してください。

記

1 報告を求める事項

2 報告書様式

別添様式により報告書を作成してください。

3 提出方法

書面により提出してください。

4 留意事項

本報告要求に対する報告の提出がない場合や報告内容に虚偽が含まれた場合には、整備法第 1
51条第3号の規定に基づき過料が科される可能性があります。

<本件担当者>（照会先、報告を書面により提出する際の名宛人）

鳥取県公益認定等審議会事務局 ○○○○、△△△△

〒680-8570 鳥取市東町1丁目220 鳥取県総務部行政監察・法人指導課内

TEL 0857-26-○○○○ FAX 0857-26-△△△△

(別添報告様式)

平成 年 月 日

鳥取県公益認定等審議会会長 ○○○○ 様

法人の名称

代表者の職・氏名

印

報 告 書

「業務又は財産の状況に関する報告書の提出について」(平成○○年○○月○○日付(文書番号))により報告を求められた事項について、別紙のとおり報告します。

担 当 者	
氏 名	
電 話 番 号	
電子メールアドレス	