

○目次

第1部

機関運営

第1章 社員・社員総会 3

I 社員

1 はじめに 3

2 法律上要件が定められたもの 3

(1)社員の資格の得喪 (3) (2)社員の経費支払い (3)

(3)社員の退社 (4) (4)社員の除名 (4)

3 社員名簿 4

(1)名簿の作成 (4) (2)備置きと閲覧請求等 (4)

(3)社員に対する通知等 (5)

II 社員総会

1 はじめに 5

(1)法定事項に留意 (5) (2)社員総会の権限 (6)

(3)その他の主要な変更点等 (6)

2 社員総会の構成 7

(1)概要 (7) (2)議決権の数 (8) (3)法人社員 (8)

3 社員総会の権限 9

(1)決議事項 (9) (2)法人法規定事項 (9)

(3)定款規定事項 (10) (4)個々の社員総会における議決 (11)

4 社員総会の種類 11

(1)定時社員総会と臨時社員総会 (11) (2)定時社員総会 (12)

(3)臨時社員総会 (12)

5 社員総会の開催 13

(1)社員総会開催の準備 (13) (2)定時社員総会 (13)

(3)臨時社員総会 (15)

III 社員総会の運営

1 社員総会の招集 15

(1)招集通知 (15) (2)招集権者 (15)

(3)招集通知の内容と期間 (16)

2	議長	23
	(1)議長の選出 (23) (2)議長の権限 (23) (3)議長と社員資格 (24)	
3	定足数	24
	(1)定足数の考え方 (24) (2)定足数の意味 (25) (3)基準日 (25)	
4	決議	26
	(1)普通決議と特別決議 (26) (2)普通決議 (26) (3)特別決議 (27)	
	(4)議長の裁決権 (27) (5)社員の特別利害関係 (28)	
	(6)決議の不存在又は無効の確認の訴え等 (28)	
5	書面決議等	29
	(1)書面決議等の前提 (29) (2)書面による議決権の行使 (29)	
	(3)電磁的方法による議決権の行使 (30) (4)議決権の代理行使 (32)	
	(5)決議の省略・報告の省略 (33)	
6	議事録	34
	(1)議事録の作成 (34) (2)議事録の記載事項 (34)	
	(3)議事録の作成者並びに署名人 (35) (4)議事録の備置き (36)	
	(5)社員への報告 (36)	
7	社員総会運営規則	37
	(1)社員総会運営規則の必要性 (37) (2)具体的な記載事項 (37)	
IV	代議員制	
1	はじめに	38
	(1)代議員制の採用 (38) (2)問題の所在 (38) (3)代議員制の要件 (38)	
2	代議員(社員)	39
	(1)代議員の権利・義務 (39) (2)代議員の選挙 (39)	
	(3)会員の権利・義務 (40)	
3	代議員総会(社員総会)	40
第2章	評議員・評議員会	43
I	評議員	
1	はじめに	43
	(1)評議員の設置 (43) (2)主な特色 (43) (3)各機関との比較 (44)	
2	評議員の人数及び選任・解任	45
	(1)人数 (45) (2)選任・解任 (46) (3)事務手続等 (46)	
3	任期・解任・辞任	46
	(1)任期 (46) (2)解任・辞任 (47) (3)事務手続等 (47)	

4 権限と責任	47
(1)権限 (47) (2)責任 (48)	
5 報酬等	48
(1)報酬 (48) (2)報酬等の額 (48) (3)報酬等の支給 (49)	
II 評議員会	
1 はじめに	49
(1)必置機関 (49) (2)評議員会の権限 (49)	
(3)その他の主要な変更点等 (50)	
2 評議員会の構成	51
(1)概要 (51) (2)議決権の数 (51) (3)法人評議員 (52)	
3 評議員会の権限	52
(1)決議事項 (52) (2)法人法規定事項 (52)	
(3)定款規定事項 (53) (4)個々の評議員会における議決 (54)	
4 評議員会の種類	54
(1)定時評議員会と臨時評議員会 (54) (2)定時評議員会 (55)	
(3)臨時評議員会 (56)	
5 評議員会の開催	56
(1)評議員会開催の準備 (56) (2)定時評議員会 (56)	
(3)臨時評議員会 (57)	
III 評議員会の運営	
1 評議員会の招集	58
(1)招集通知 (58) (2)招集権者 (58) (3)招集通知の内容と期間 (59)	
2 議長	65
(1)議長の選出 (65) (2)議長の権限 (65) (3)議長の裁決権 (66)	
3 定足数	66
(1)定足数の考え方 (66) (2)定足数の意味 (67)	
4 決議	67
(1)普通決議と特別決議 (67) (2)普通決議 (68) (3)特別決議 (68)	
(4)議長の裁決権 (69) (5)評議員の特別利害関係 (69)	
(6)決議の不存在又は無効の確認の訴え等 (69)	
(7)決議の省略・報告の省略 (70)	
5 議事録	71
(1)議事録の作成 (71) (2)議事録の記載事項 (71)	
(3)議事録の作成者並びに署名人 (73) (4)議事録の備置き (73)	
(5)評議員への報告 (74)	

6 評議員会運営規則	74
(1)評議員会運営規則の必要性 (74) (2)具体的な記載事項 (74)	

第3章 理事・理事会 75

I 理事会と代表理事・業務執行理事

1 はじめに	75
2 理事会の権限	75
3 代表理事・業務執行理事の業務執行権限等	77
(1)代表権の概要 (77) (2)業務の執行 (78)	
(3)代表理事等の業務執行権限の制限 (78)	
(4)代表理事・業務執行理事の職務の執行の状況の報告 (79)	
(5)代表理事等の職務と会長・理事長等の職務分掌との関係 (80)	
(6)表見代表理事 (81)	
4 代表理事・業務執行理事の選定	81
(1)代表理事・業務執行理事の選定 (81) (2)代表理事に欠員を生じた場合 (81)	
(3)代表理事の氏名・住所の登記 (82)	
5 理事の職務と選任等	82
(1)理事の職務 (82) (2)理事の選任・解任 (83)	
(3)理事の任期と補欠・補充 (83) (4)理事の氏名の登記 (83)	
6 役員等の責任	84
7 理事と法人の取引	84
(1)競業及び利益相反取引をすることについての承認 (84)	
(2)競業取引における損害額の推定及び利益相反取引における任務懈怠の推定 (85) (3)取引をしたときの理事会への報告 (86)	
8 異例事態(検査役の選任の申立て等)	87

II 理事会の運営

1 招集	87
(1)理事会の招集手続 (87) (2)招集手続の省略 (88)	
(3)定款又は理事会で定めた招集権者でない理事による招集 (88)	
2 開催	89
(1)定足数 (89) (2)決議(審議)の方法 (89)	
3 決議	90
(1)決議要件 (90) (2)議長の議決権 (91) (3)理事会の決議事項 (92)	
4 理事会の決議の省略	95
5 理事会への報告の省略	95

6	理事会の議事録	96
	(1)理事会を開催したとき (96) (2)理事会の決議の省略のとき (97)	
	(3)議事録の備置き等 (98) (4)理事会への報告の省略のとき (99)	
III	理事会の運営モデル	
1	決算承認理事会の招集と議題等	99
	(1)議題等 (99) (2)理事会招集通知 (101) (3)理事会議事録 (101)	
2	定時社員総会(定時評議員会)直後の代表理事等選定のための臨時理事会	102
	(1)招集手続の省略による開催 (102)	
	(2)決議の省略による選定のときの提案書と議事録等記載例 (102)	
3	予算承認理事会の招集と議題等	103
	(1)事業計画書等の作成 (103) (2)議題等 (103)	
4	臨時理事会	104
	(1)決議の省略による社員総会(評議員会)の招集の決定の提案書等記載例 (104)	
	(2)競業や自己取引の承認の議事録等記載例 (104)	
第4章	監事・会計監査人	123
I	監事	
1	はじめに	123
2	監事の職務	123
3	監事の権限と義務	124
	(1)監事の権限 (124) (2)理事会への報告義務 (124)	
	(3)理事会への出席義務 (125)	
	(4)社員総会(評議員会)に対する報告義務等及び監事による理事の行為の差止め (126)	
	(5)理事との間の訴えにおける法人の代表 (126)	
4	監事の監査報告	127
	(1)監査報告の作成 (127) (2)監査報告の通知 (128)	
5	監事の選任・任期	129
6	監事の報酬	130
7	監事に係る登記	130
II	会計監査人	
1	はじめに	131
2	会計監査人の職務	132
	(1)会計監査人の権限等 (132) (2)監事に対する報告 (132)	

3 監事の会計監査人の人選等に係るコントロール	132
(1)監事の会計監査人の報酬等の決定についての同意権等	(132)
(2)監事による会計監査人の解任等	(132)
(3)会計監査人の監査意見の陳述等	(133)
4 会計監査人の選任・任期	133
5 会計監査人に係る登記	134

第2部

定期提出書類の作成と情報公開

第1章 公益法人等が事業年度開始前に作成・提出・開示する書類 139

1 概要	139
2 事業年度開始前の提出書類（定期提出書類：「事業計画書等」）	139
(1)構成	(139)
(2)記載内容・留意事項	(140)
3 公益法人となった最初の事業年度における留意点	140
4 一般法人の事業計画書等	142

第2章 公益法人等が事業年度終了後に作成・提出・開示する書類 143

1 概要	143
2 公告について	145
3 事業年度終了後の提出書類（定期提出書類：「事業報告等に係る提出書類」）	146
(1)構成	(146)
(2)記載内容・留意事項	(146)
4 別表H作成の解説（公益目的取得財産残額の計算）	157
(1)別表Hの作成目的	(157)
(2)公益目的取得財産残額の計算方法	(158)
(3)別表H(1)・H(2)及び「移行時の公益目的取得財産残額について」の作成順序	(158)
(4)「移行時の公益目的取得財産残額について」の作成方法	(159)
(5)別表H(2)の作成方法	(160)
(6)別表H(1)の作成方法	(161)
5 公益法人となった初年度の留意点	166
6 その他の留意点	167
(1)費用・収入配賦率の変更	(167)
(2)資産区分の変更	(168)

第3章 移行法人が事業年度終了後に作成・提出・開示する書類—— 195

1 はじめに	195
2 公益目的支出計画実施報告書の作成及び提出	195
(1)作成と提出について (195)	(2)添付書類について (196)
3 公益目的支出計画実施報告書の記載方法	197
4 整備法施行規則等の一部改正(平成 25 年1月 23 日)に伴う 補正について	216

第3部

行政庁への手続等

第1章 公益法人の変更認定・届出を要する事項—— 221

1 「変更認定及び届出事項」の趣旨及び概要	221
(1)新制度における「変更認定及び届出事項」の趣旨 (221)	
(2)「変更認定及び届出事項」の概要 (221)	
2 変更認定を要する事項	223
(1)変更認定を要する事項 (223)	
(2)事業区域及び事務所の変更 (224)	
(3)公益目的事業の種類又は内容の変更、収益事業等の内容の変更 (225)	
(4)事例の検討 (227)	
3 変更の届出を要する事項	238
(1)変更の届出(事前)を要する事項 (238)	
(2)変更の届出(事後)を要する事項 (238)	
(3)主な変更の届出(事後)の概要 (239)	(4)解散の届出等 (240)
4 変更認定申請又は変更届出の手続	241
(1)変更認定申請の手続 (241)	
(2)行政庁の変更を伴う変更の認定を受けた公益法人の事務の引継ぎ (244)	
(3)変更届出の手続 (244)	(4)電子申請による変更申請又は変更届出 (246)

第2章 移行法人の変更認可・届出を要する事項—— 261

1 移行法人の義務	261
2 公益目的支出計画の変更認可申請	261
(1)公益目的支出計画変更認可申請の概要 (261)	

(2)軽微な変更について (263)	
(3)公益目的支出計画変更認可申請書の構成と記入例 (263)	
3 公益目的支出計画等変更届出	264
(1)名称等の変更 (264) (2)合併の届出 (266)	
4 残余財産の処分の承認の申請	266
5 公益目的支出計画の実施が完了したことの確認	267
(1)確認請求書 (267)	
(2)移行法人が公益法人の認定を受けた場合 (267)	
第3章 行政庁の監督等	281
1 公益法人に対する行政庁の監督等	281
(1)公益法人に対する監督制度の趣旨 (281) (2)報告徴収 (287)	
(3)立入検査の事例と対処法 (290) (4)勧告、命令 (304)	
(5)認定取消し (305)	
2 移行法人に対する行政庁の監督等	308
(1)移行法人に対する監督制度の趣旨 (308) (2)報告徴収 (310)	
(3)立入検査 (310) (4)勧告、命令、取消し、解散命令 (312)	
第4章 罰則	317
1 概要	317
(1)はじめに (317)	
(2)旧民法1編3章(法人)における罰則規定との比較 (317)	
(3)過料について (318)	
2 罰則内容	319
(1)法人法 (319) (2)認定法 (324) (3)整備法 (325)	

第4部

登記手続

第1章 役員等の変更登記	329
1 はじめに	329
2 登記が必要となるケース	329
(1)役員等(理事・監事・代表理事・評議員・会計監査人)が任期満了となり、改選された場合 (329)	

- (2)役員等(理事・監事・代表理事・評議員・会計監査人)が辞任・任期満了により
退任、解任や死亡により変更となった場合 (341)
- (3)役員等(理事・監事・代表理事・評議員・会計監査人)を増員した場合 (343)
- (4)代表理事の住所変更の場合 (343)

第2章 主たる事務所移転の登記 347

- 1 はじめに 347
- 2 申請書様式 347
 - (1)同一の登記所の場合 (347)
 - (2)他の登記所の管轄区域内に移転した場合 (349)

第3章 名称・目的・公告方法の変更登記 357

- 1 はじめに 357
- 2 申請書様式 357
 - (1)名称の変更登記 (357) (2)目的の変更登記 (358)
 - (3)公告方法の変更登記 (360)

第4章 その他の登記—合併、解散、清算人の登記及び清算終了の登記— 361

- 1 対象となる登記事項 361
- 2 添付書類 361
 - (1)合併の登記 (361) (2)解散、清算に係る登記 (362)
- 3 申請書様式 362
 - (1)吸収合併による変更登記申請書(存続法人の変更の場合) (362)
 - (2)一般社団法人解散及び清算人就任登記申請書(解散及び清算人就任を
主たる事務所の所在地とする場合) (364)

第5部

合併、解散、清算等

第1章 合併 369

- 1 はじめに 369
- 2 社団法人、財団法人の合併の概要 369
 - (1)移行後の合併手続に適用される法律 (369)
 - (2)合併後の存続法人の類型等 (371)

3 法人法の手続 374

- (1)概要 (374) (2)吸収合併 (374) (3)新設合併 (377)

4 認定法の手続 (合併法人に公益法人が含まれているとき)..... 381

- (1)吸収合併存続法人を引き続き公益法人としたいときにおける
認定法上の手続 (381)
(2)吸収合併存続法人が一般法人のときにおける認定法上の手続 (383)
(3)手順の一例 (383) (4)新設合併における認定法上の手続 (385)
(5)新設合併設立法人が合併による地位の承継の認可の申請をしないとき (386)
(6)手順の一例 (387)

5 整備法の手続 (合併法人に移行法人が含まれているとき)..... 390

- (1)吸収合併における整備法上の手続(整備法 126) (390)
(2)新設合併における整備法上の手続(整備法 126) (392)

第2章 解散 393

1 はじめに 393

2 一般社団法人の解散 393

- (1)解散の事由等 (393) (2)休眠一般社団法人のみなし解散 (395)
(3)一般社団法人の継続 (解散の取りやめ) 等 (395)

3 一般財団法人の解散 396

- (1)解散の事由等 (396)
(2)純資産額が、2年度続けて 300 万円未満となったときの解散 (397)
(3)休眠一般財団法人のみなし解散 (398)
(4)一般財団法人の継続 (解散の取りやめ) 等 (398)

4 公益社団・財団法人の解散に伴う届出等 399

5 移行法人の解散に伴う届出 401

6 解散の登記等 403

- (1)解散の登記 (403) (2)継続の登記 (403)

第3章 清算 405

1 清算手続の概要 405

- (1)清算の開始原因 (405) (2)清算人・代表清算人の氏名等の登記 (405)
(3)代表清算人の登記印鑑届出 (406) (4)清算法人の権利能力 (406)
(5)清算法人の機関 (406)
(6)清算法人の財産目録等の作成、清算事務年度等 (407)
(7)その他 (407)

2 清算法人の機関等 408

- (1)社員・社員総会、評議員・評議員会 (408)
- (2)清算人 (408) (3)代表清算人 (410)
- (4)清算人会を置かないとき (411) (5)清算人会 (412)
- (6)監事 (413) (7)会計監査人 (414)

3 清算事務 415

- (1)清算人の職務及び権限 (415) (2)現務の結了 (415)
- (3)債権の取立て等 (415) (4)債務の弁済等 (416)
- (5)残余財産の引渡し (418)

4 清算法人の財産目録等の作成、清算事務年度等 418

- (1)財産目録等の作成等 (419)
- (2)清算事務年度ごとの貸借対照表等の作成と承認等 (419)

5 清算事務の終了等 421

- (1)決算報告の作成 (421) (2)清算結了の登記 (422)
- (3)帳簿資料の保存 (422)

6 裁判所による一般的監督 422

7 公益法人のときの残余財産の帰属等 423

- (1)残余財産の帰属 (423) (2)残余財産引渡見込届出書の提出 (423)
- (3)清算結了届出書の提出 (424) (4)分かれ計算 (425)
- (5)定期提出書類等の提出 (425)

8 移行法人のときの残余財産の帰属の制限等 426

- (1)残余財産の帰属の制限 (426) (2)残余財産の処分の承認の申請 (426)
- (3)分かれ計算 (428) (4)公益目的支出計画実施報告書の提出 (428)

9 スケジュール例 (公益社団法人が、平成 26 年 3 月 31 日に解散する場合) 429

第4章 事業譲渡 431

1 一般法人の事業譲渡にかかる法規制 431

- (1)事業の全部の譲渡にかかる特別決議 (431) (2)事業の譲受け (431)
- (3)事業譲渡の性質 (431) (4)公益法人の事業譲渡にかかる法規制 (432)

2 移行法人の事業譲渡にかかる法規制 432

第6部

税務申告・届出等

第1章 公益法人及び一般法人に対する法人税等 435

1 概要 435

2 公益法人に対する法人税等 437

(1)納税義務・課税所得の範囲 (437)

(2)みなし寄附金の範囲・損金算入限度額 (437)

(3)法人税率 (439) (4)利子・配当等に対する源泉徴収 (439)

3 一般法人に対する法人税等 439

(1)納税義務・課税所得の範囲等 (439) (2)税率 (443)

4 収益事業課税 443

(1)収益事業の範囲 (443) (2)区分経理等 (450)

5 法人区分と課税所得の範囲の変更 452

(1)事業年度 (452) (2)法人区分の変更 (453)

(3)課税所得の範囲の変更 (455)

6 届出・申請及び申告 459

(1)収益事業を開始した場合等の届出・申請 (459)

(2)特例民法法人が移行認定・認可を受けた場合の届出 (462)

(3)評価方法等を変更する場合の申請 (462)

(4)収益事業を中断していた公益法人等が収益事業を再開した場合の届出 (462)

(5)確定申告 (462) (6)損益計算書等の提出 (463)

第2章 寄附者の税務 465

1 法人が支出する寄附金 465

(1)指定寄附金の範囲 (465) (2)特定公益増進法人の範囲 (466)

(3)損金算入限度額 (466)

2 個人が支出する寄附金 467

(1)特定寄附金を支出した場合の寄附金控除 (467)

(2)震災関連寄附金を支出した場合の寄附金控除の特例又は所得税額の特別控除 (468)

(3)公益社団法人等に寄附をした場合の所得税額の特別控除 (470)

(4)公益法人等に対して財産を寄附した場合の譲渡所得等の非課税の特例 (472)

(5)公益法人等に相続財産を贈与した場合の相続税の非課税の特例 (479)

(6)地方税における寄附金控除 (484)

第3章 その他の税務 487

1 消費税 487

- (1)課税対象 (487) (2)納税義務者 (488) (3)免税事業者等 (488)
- (4)非課税取引 (489) (5)免税取引 (490) (6)課税期間 (490)
- (7)資産の譲渡等の時期 (490) (8)課税標準 (491) (9)税率 (491)
- (10)納付税額の計算 (491) (11)通常の仕入控除税額の計算 (492)
- (12)公益法人等の仕入控除税額の計算の特例 (495) (13)申告・納付 (499)
- (14)帳簿等の記載事項 (500) (15)届出等 (500)

2 地方税 501

- (1)道府県民税及び市町村民税 (502) (2)事業税・地方法人特別税 (503)
- (3)不動産取得税 (503) (4)固定資産税 (505) (5)事業所税 (506)

3 印紙税 507

- (1)公益法人の作成する定款 (507) (2)公益法人の作成する受取書 (507)
- (3)基金を拠出する場合の契約書 (507)

付録 事務処理カレンダー 511

索引 516