C2-1　事業報告等の提出

本マニュアルは、Windows10、Internet Explorer11、Microsoft Excel（Office 2016）を使用した操作の説明です。

手続を選択します。

電子申請システム

1．「申請・届出を行う」
2．「事業報告等の提出」

電子申請が可能な手続の中から、C2-1事業報告等の提出を選択します。

様式を入手します。

電子申請システム
お手元のPC

3．「案件詳細」
4～7．既存データ流用・オフライン様式のダウンロード
8～9．zipファイルからオフライン様式を取り出す

新システムでは、御自分のPCで申請書の様式を作成しアップロードする方法になりました。
手続に必要な様式を入手し、編集可能な状態にします。

様式に記入します。

お手元のPC

10～41．オフライン様式に記入する
42．オフライン様式の記入（修正）を保存する

様式の記入方法と注意点を紹介します。

様式をアップロード・様式チェックをします。

電子申請システム

43～48．オフライン様式をアップロードする
49～51．様式チェックを依頼する

記入が終わった様式をシステムにアップロードする方法と、新システムに様式チェックを依頼する操作を紹介します。
様式チェックが「NGなし」で終了すると、申請が可能となります。

申請書類を提出します。

電子申請システム

52～55．申請書類を提出する

C2-1　事業報告等の提出

【版数履歴】
・Ver.2019-04-22-01　初版
・Ver.2019-04-23-01　２版　：P36項番39中、10欄のコメント→８欄のコメントに修正
・Ver.2019-05-22-01　３版　：P31タイトル中、「C(4)」→「C(5)」に修正。同頁項番34タイトル中、「(15)」→「(25)」に修正。
P25項番28中、「様式チェックＮＧ(エラー)の例」を追加。
P19項番22中、右欄画像のタイトルを「[収　益] C2-1レイアウト3-2(2).docx」→「[その他] C2-1レイアウト3-2(3).docx」に修正。

【システム利用環境等について】
・本システムは、「Windows10」又は「Windows7」で動作確認をしております。

・利用可能なブラウザは、「Internet Explorer11」又は「Google chrome」です。

・オフライン様式の編集に使用する「Microsoft Office」については、Microsoft社のサポートが有効なものに限ります。
Office2007(※)につきましては2019年４月時点でサポートが終了していますので、御利用の方はアップグレードをお願いいたします。
※当システムの機能のうち、一括PDF機能などが正常に御利用いただけません。

【オフライン様式のセルの色について】
本システムで使用するオフライン様式（エクセル）では、以下の色分けで記入の可否を区別しています。
緑色セル■　：必須入力です。作成を選択した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。
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。

【システムに関する問合せ窓口について】
内閣府公益認定等委員会事務局総務課（システム担当）

受付時間　平日　9：00～12：00、13：00～17：30

電話番号　03-5403-9587、9527、9529

C2-1　「事業報告等の提出」に関するオフライン様式の全体像（オフライン様式.zipの内訳）

提出書

必須 表紙

※ 参考資料【処分一覧】

必須 事業報告等に係る提出書

必須 役員等名簿

自動 役員等名簿（閲覧）

別紙１

（運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類）

必須 組織運営及び事業活動の状況の概要等について

別紙２

（法人の基本情報及び組織について）

必須 1. 基本情報

選択必須 2. 組織（1）社団用

選択必須 2. 組織（2）財団用

別紙３

（法人の事業について）

自動 1. 事業の一覧

別紙４

（法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類について）

必須選択 別表A（1）

必須選択 別表A（2）

※ 別表A（3）

必須 別表B（1）

必須 別表B（5）

必須選択 別表C（1）

必須選択 別表C（1）基金

※ 別表C（2）

必須 別表D

必須 別表E

必須 別表H（1）

必須 別表H（2）

C2-1レイアウト(本編).xlsx

C2-1レイアウト(本編)には、緑の枠内に挙げた複数の様式シートがあり、削除や追加はできないようになっています。

C2-1レイアウト(本編)の緑枠の外は、
本編に含まれない**別ファイル**です。

C2-1レイアウト3-2(1).docx
必須※ 2(1)公益目的事業について【前半】

C2-1レイアウト_01_3-2(1).xlsx
必須※ 2(1)公益目的事業について【後半】

C2-1レイアウト3-2(2).docx
※ 2(2)収益事業について

C2-1レイアウト3-2(3).docx
※ 2(3)その他の事業(相互扶助当事業)について

C2-1レイアウトB(2).xlsx
※ 別表B(2)土地の使用に係る費用額の算定

C2-1レイアウトB(3).xlsx
※ 別表B(3)融資に係る費用額の算定

C2-1レイアウトB(4).xlsx
※ 別表B(4)無償の役務の提供等に係る費用額の算定

C2-1レイアウトC(4)公益.xlsx
※ 別表C(4)資産取得資金【公益】

C2-1レイアウトC(4)収益.xlsx
※ 別表C(4)資産取得資金【収益】

C2-1レイアウトC(5)公益.xlsx
※ 別表C(5)特定費用準備資金【公益】

C2-1レイアウトC(5)収益.xlsx
※ 別表C(5)特定費用準備資金【収益】

別表C(3)公益目的保有財産配賦計算表.xlsx
※ 別表C(3)公益目的保有財産配賦計算表

別表F(1)公益目的保有財産配賦計算表.xlsx
必須 別表F(1)各事業に関連する費用額の配賦計算表【報酬】

別表F(2)公益目的保有財産配賦計算表.xlsx
※ 別表F(2)各事業に関連する費用額の配賦計算表【報酬以外】

凡例・説明

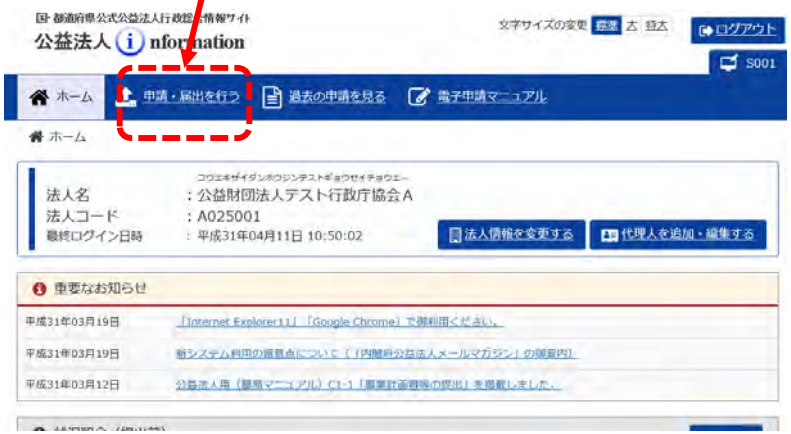
- エクセルファイルです。
- ワードファイルです。
- 必須：記入・作成が必須のシート・ファイルです。
- 必須選択：どちらかの作成が必須のシートです。
- 必須※：必ず１つ作成するファイルで、必要に応じて複数作成します。
- ※：必要に応じて記入・作成するシート・ファイルです。
- 自動：様式チェック「NGなし」となったら、システムが自動で作成します。

C2-1　事業報告等の提出

電子申請システム

１．「申請・届出を行う」

【操作】電子申請システムにログインした後、「ホーム」ページで「申請・届出を行う」をクリックしてください。



電子申請システム

２．「事業報告等の提出」

【操作】「申請・届出手続一覧」画面に移りますので、２ページ目の手続No. **C2-1**の**「事業報告等の提出」**をクリックしてください。



C2-1　事業報告等の提出

電子申請システム

３．「案件詳細」

【操作】「案件詳細」画面に移りますので、過去の手続内容を利用して申請書を作成する場合は、**「既存データを流用」**をクリックします。

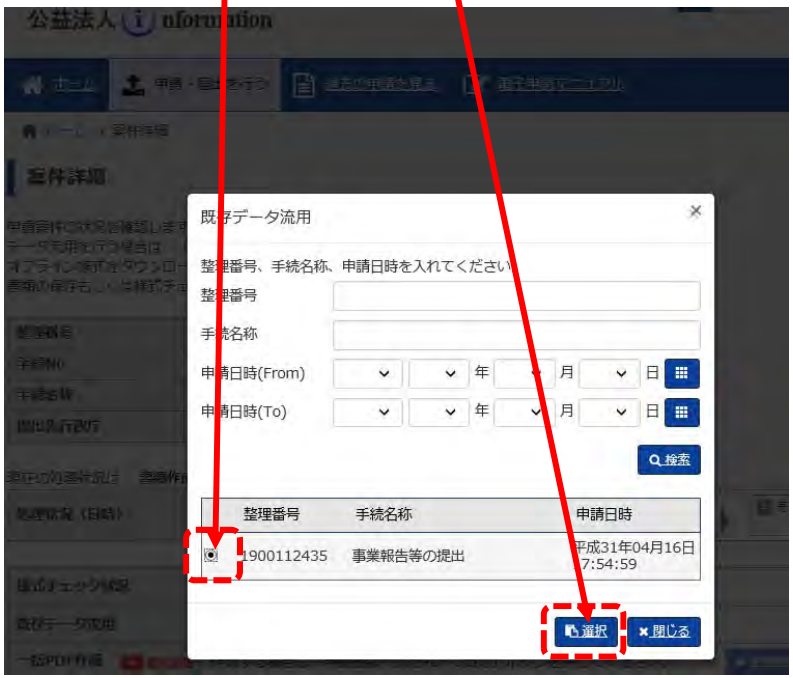


（参考）未記入の申請書を入手したい場合は、**「オフライン様式をダウンロード」**をクリックします。

電子申請システム

４．既存データ流用元の手続の選択

【操作】流用元の手続を選択するウィンドウが現れますので、整理番号欄の左の○に「・」を付けて、「選択」をクリックします。
　既に表示されている手続以外の手続を検索したいときは、このウィンドウの上半分に、検索キーを入力して「検索」をクリックしてください。



C2-1　事業報告等の提出

電子申請システム

５．システムで既存データを流用中

【確認】「既存データ流用」欄のコメントが「様式ファイル（既存データ流用）作成中...」となります。

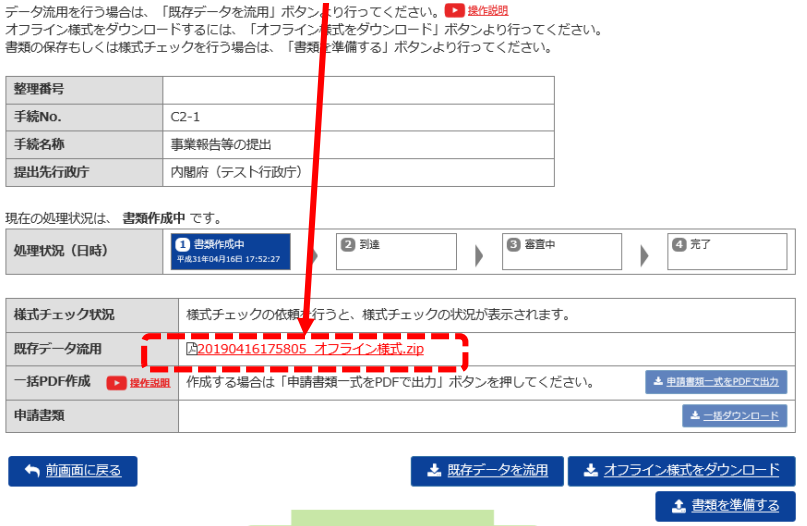
【注意】既存データ流用は、**数分で終了**しますが、コメントは**自動的に変わりません**。数分後に「作成状況を更新」をクリックして、コメントを変えてください。



電子申請システム

６．オフライン様式のダウンロード(1)

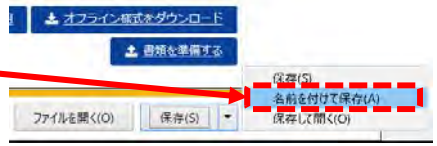
【操作】「既存データ流用」欄のコメントが「**オフライン様式.zip**」に変化したら、「**オフライン様式.zip**」をクリックします。



【操作】画面の下方にファイルの保存の問合せのメッセージウィンドウが現れますので、「保存」の右の「▼」をクリックします。



【操作】出現したメニューのうち「**名前を付けて保存(A)**」をクリックします。

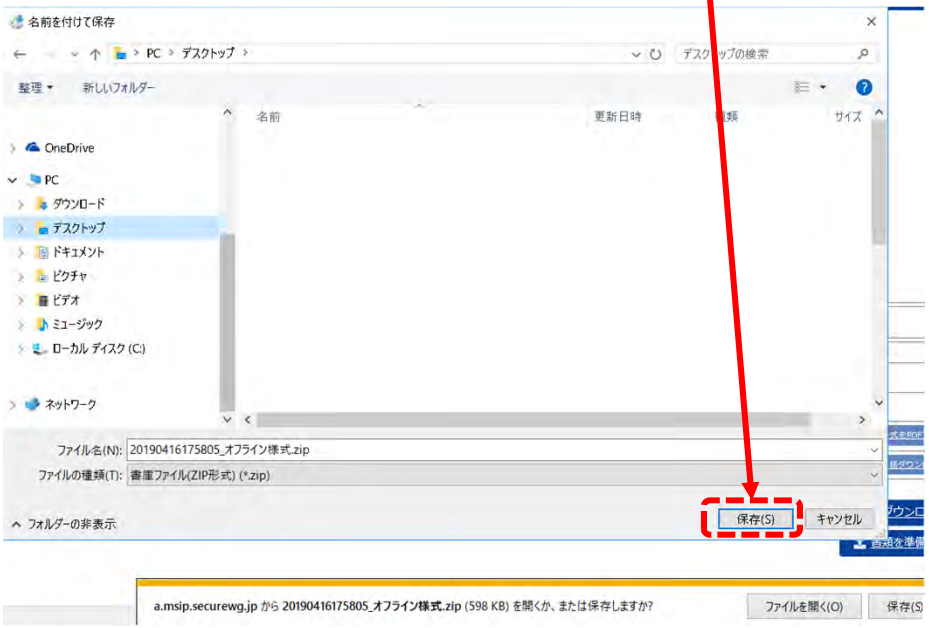


C2-1　事業報告等の提出

電子申請システム

7．オフライン様式のダウンロード(2)

【操作】保存先を選択するウィンドウが開きますので、デスクトップなど作業がしやすい・わかりやすい場所を選んで、「保存」をクリックしてください。
ダウンロード完了のメッセージが現れます。



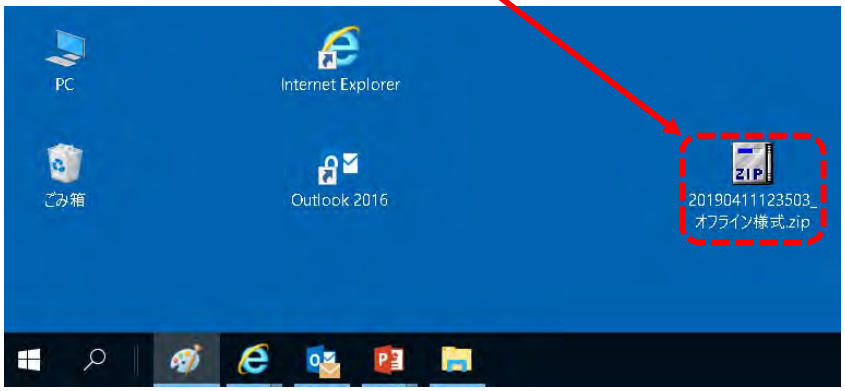
【確認】ダウンロード完了のメッセージが現れます。



お手元のPC

8．zipファイルからオフライン様式を取り出す(1)

【操作】電子申請システムにログインしているブラウザを最小化して、7で選んだ保存場所（デスクトップなど）にzipファイルがあることを確認し、このzipファイルをダブルクリックしてください。

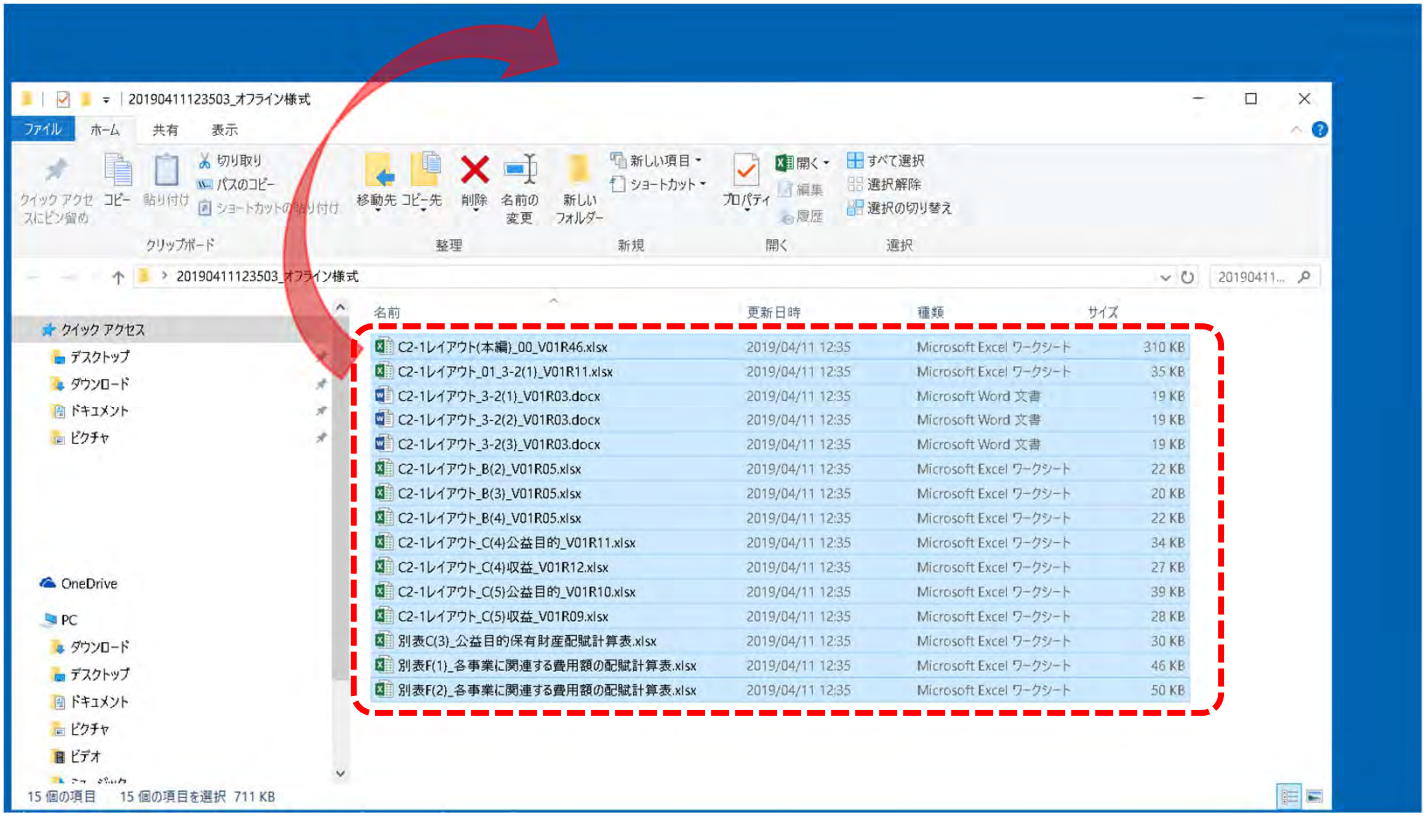


C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

９．zipファイルからオフライン様式を取り出す(2)

【操作】zipファイルが開きますので、中に入っているファイルをデスクトップなど作業がしやすい場所にコピーしてください。
※ファイルの上で、マウスの左ボタンを押しながら、デスクトップまで移動させでコピーすることもできます。



【注意】zipファイルに格納されたままのファイルは、上書き保存ができません。
お手元のＰＣにエクセル・ワードファイルを取り出し（コピーし）て作業をしてください。

【確認】ファイルの構成については、１ページ目の**「C2-1　「事業報告等の提出」に関するオフライン様式の全体像（オフライン様式.zipの内訳）」**を御覧ください。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

10. オフライン様式に記入する(1)

表紙

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「表紙」）

必須

元号はメニューから選択し、年数は半角数字で記入してください。

事業年度	平成	30	年度
	自	平成30年4月1日	
	至	平成31年3月31日	

【入力書式】
西暦/月/日を、半角数字で「yyyy/mm/dd」の書式で入力してください。
↓
和暦表示になります。

申請事務担当者	氏名	公益　次郎
	電話番号	0011-222-3333
	電子メールアドレス	jimu@koueki.or.jp

電話番号・電子メールアドレスとも、半角英数字で記入してください。

右欄へ

必要に応じて作成する書類です。
それぞれの欄に作成した書類の数を半角数字で記入してください。
ただし、「公益認定事業の数」は、**ワード・エクセルの１セット**を１つと数えます。

左欄から

選択必須の書類です。それぞれ作成した書類の欄で「○」を選択してください。

○事前入力項目

作成を行った側の表を選択してください。		
別表Ａ　収支相償の計算（作成する様式側の「○」を選択してください。）	別表Ａ（１）（収益事業等の利益額の50%を繰入れる場合）	○
	別表Ａ（２）（収益事業等の利益額の50%超を繰入れる場合）	
別表Ｃ(1)　遊休財産額の保有制限の判定（作成する様式側の「○」を選択してください。）	別表Ｃ（１）	○
	別表Ｃ（１）（※一般社団財団法人法第131条の基金がある場合）	
別紙２　２．組織（作成する様式側の「○」を選択してください。）	別紙２　２．（１）社団用	○
	別紙２　２．（２）財団用	
作成した様式の数を入力してください。		
公益認定事業の数（別ファイル：3-2(1)（ワード＋エクセル））		1
収益事業の数（別ファイル：3-2(2)（ワード））		1
その他事業の数（別ファイル：3-2(3)（ワード））		0
土地の使用に係る費用額の算定（別ファイル：B(2)（エクセル））		0
融資にかかる費用額の算定（別ファイル：B(3)（エクセル））		0
無償の役務の提供に係る費用額の算定（別ファイル：B(4)（エクセル））		0
資産取得資金の数（公益のみ）（別ファイル：C(4)公益（エクセル））		1
資産取得資金の数（公益以外）（別ファイル：C(4)収益）（エクセル））		0
特定費用準備資金の数（公益のみ）（別ファイル：C(5)公益（エクセル））		1
特定費用準備資金の数（公益以外）（別ファイル：C(5)収益（エクセル））		0
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。		
Ａ（３）		○
Ｃ（２）		○

該当がない場合には、「0」を入力してください。

該当する場合は「○」を選択してください。
該当しない場合は空欄のままにしてください。

必要に応じて作成する書類（シート）です。
作成する場合は、それぞれ書類の欄で「○」を選択してください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
電話番号	A00200	半角数字のところ全角で入力
公益認定事業の数	C00140	ワード・エクセルファイルのセットで１事業のところファイル数を別々にカウント

C2-1　事業報告等の提出

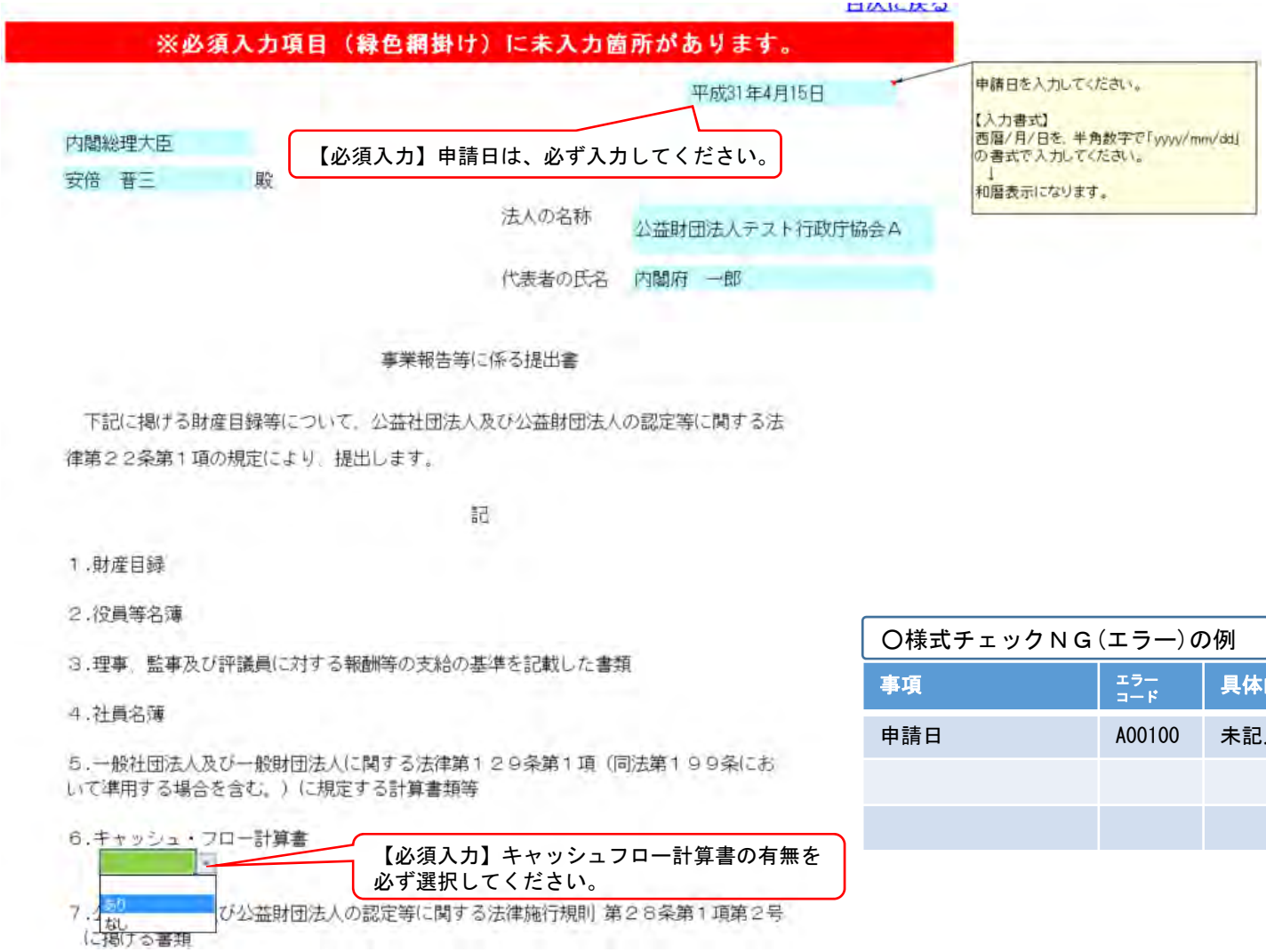
お手元のPC

11. オフライン様式に記入する(2)

事業報告等に係る提出書

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「事業報告等に係る提出書」）

必須



○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	具体的な状況
申請日	A00100	未記入のままアップロード

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

12. オフライン様式に記入する(3)

役員等名簿

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「役員等名簿」）

必須

【必須入力】入力する行については、全項目を入力してください。

役員等名簿

1．評議員(公益財団法人の場合のみ)

フリガナ(姓/名)		氏名(姓/名)		常勤非常勤	住所		
					郵便番号	都道府県	市区町村丁番地等
コウエキ	タロウ	公益	太郎	非常勤	100-0001	東京都	港区虎ノ門･･･
イイン	イチロウ	委員	一郎	非常勤	100-0001	東京都	港区虎ノ門･･･
ニンテイ	ゴロウ	認定	五郎	非常勤	100-0001	東京都	港区虎ノ門･･･

【行追加・行削除に当たってのご注意】
1.各表の記載欄の第１行目を削除しないでください。また、第１行目をコピー元としないでください。
2.行を追加する場合、第２行目をコピー元として、２行目以降において「コピーしたセルを挿入(E)」を行ってください。（電子申請マニュアル1-63ページ参照）（以下同じ。）

2．理事

代表理事は、その者の「代表理事」の欄に「レ」を記載してください。

フリガナ(姓/名)		氏名(姓/名)		常勤非常勤	住所			代表理事
					郵便番号	都道府県	市区町村丁番地等	
スミシー	アラン	Smithee	Alan	非常勤	000		アメリカ合衆国〇〇･･･	
コウエキ	ハナコ	公益(内閣)	花子	非常勤	100-0001	東京都	港区虎ノ門･･･	レ
コウエキ	ロクロウ	公益	六郎	常勤	100-0001	東京都	港区虎ノ門･･･	
トラノモン	ヨシオ	虎ノ門	良夫	非常勤	100-0001	東京都	港区虎ノ門･･･	
イイン	ジロウ	委員	次郎	非常勤	100-0001	東京都	港区虎ノ門･･･	

3．監事

フリガナ(姓/名)		氏名(姓/名)		常勤非常勤	住所		
					郵便番号	都道府県	市区町村丁番地等
サクラダ	ドオリ	桜田	通	非常勤	100-0001	東京都	港区虎ノ門･･･

国外に居住の場合は、「郵便番号」欄は半角数字「0」を記入し、「都道府県」欄はスペースを入力してください。

旧姓を併記する場合は「氏名(姓/名)」欄の姓にカッコ書きで旧姓を記載してください。
「フリガナ」欄の姓は現在の姓だけとしてください。

自動

役員等名簿（閲覧用）

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「役員等名簿（閲覧用）」）

本シートは、様式チェック「ＮＧなし」となったら、システムが自動で作成しますので記入は不要です。元となるデータは「役員等名簿」です。



○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	具体的な状況
（各項目）	A00100	同行の他の項目に記入があるが、空欄の項目がある。

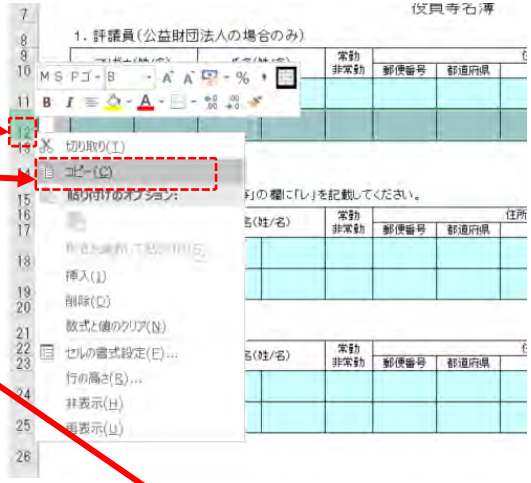
C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

13. オフライン様式に記入する(4)

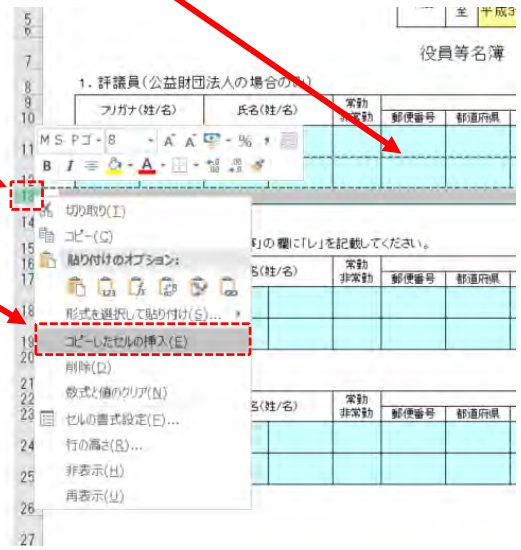
【操作説明】行を増やす場合の操作

① 表の２行目(以降)を指定しコピーします。
【操作】エクセルの行番号部分を左クリックした後、
右クリックでメニューが現れます。
「コピー」を選択します。

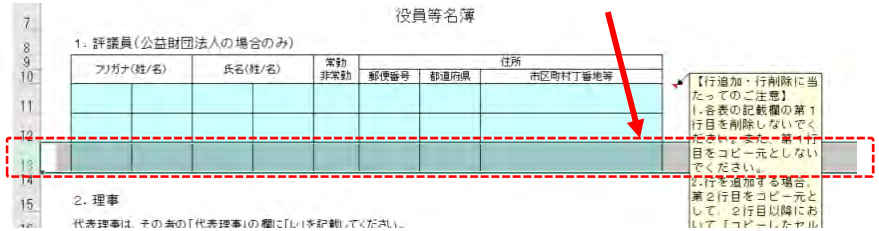


該当の行（コピー元の行）が、緑色の点線で囲まれます。

② 表の２行目(以降)を指定し挿入します。
【操作】エクセルの行番号部分を左クリックした後、
右クリックでメニューが現れます。
「コピーしたセルの挿入」を選択します。



③ ②で指定した行に、コピー元の行と同じ行が増えます。



C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

14. オフライン様式に記入する(5)

別紙１　運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「別紙１」）

必須

（その１）

目次に戻る

※入力項目(ピンク網掛け)に誤りがあります。

【別紙1：公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第28条第1項第2号に掲げる書類】

事業年度	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

運営組織及び事業活動の状況の概要等について

1. 法人の基本情報について

法人の名称	公益財団法人テスト行政庁協会A	
設立登記日(注)	平成27年4月1日	
法人の目的	公益認定制度の普及・啓発を行う団体に対する支援を実施する。	
主たる事務所の所在場所	都道府県	市区町村番地等
	東京都	港区虎ノ門3-5-1
社員の資格の得喪の条件(公益社団法人のみ)		
社員の数(公益社団法人のみ)	人	

注 旧民法に基づき設立された法人にあっては、新制度への移行登記をした日付になります。

事業報告等に係る提出書に記載した名称と異なる場合には、直接記載してください。

右欄へ

新年度当初に名称変更をした場合など、報告対象年度の法人名称(旧)と、提出書に記載の法人名称(新)が異なる場合があります。
報告対象年度の法人名称を記載してください。

左欄から

2. 事業活動等について

(1) 収支相償

収益事業等から生じた利益の繰入割合	50%	
第2段階の合計	収入の額 2,592,663 円	費用の額 50,030,256 円
収入＞費用の場合の対応		

A(1)13欄又はA(2)16欄から転記されます。

A(1)「収支相償がプラスとなる場合の剰余金の取扱」から転記されます。

(2) 公益目的事業比率

公益目的事業比率(①欄の額÷①欄～③欄の合計額)		81.7 %
①	公益実施費用額	40,888,518 円
②	収益等実施費用額	0 円
③	管理運営費用額	9,141,738 円

B(1)１欄、23欄、33欄から転記されます。

(3) 寄附を受けた財産の額

寄附を受けた財産の額	0 円	うち個人から	0 円
		うち法人から	

H(2)「1.寄付を受けた財産」(1)(2)の合計が転記されます 。
注意：右欄「うち個人から」と「うち法人から」の合計額と相違すると、セル色が桃色になります。

(4) 金融資産の運用収入の額

金融資産の運用収入の額	0 円

(5) 資産、負債及び正味財産の額

資産額	218,646,600 円	負債額	3,485,433 円
		正味財産額	215,161,167 円

C(1)５欄、又はC(1)基金５欄から転記されます 。

C(1)11欄、15欄、又はC(1)基金11欄、15欄から転記されます 。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

15. オフライン様式に記入する(6)

別紙１　運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類　（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「別紙１」）

（その２）

必須

(6) 遊休財産額

遊休財産額の保有上限額	40,888,518 円
遊休財産額	94,672,355 円

C(1)40欄、41欄、又はC(1)基金40欄、41欄から転記されます 。

(7) 当事業年度の末日における公益目的取得財産残額

公益目的取得財産残額(①欄+②欄の合計額)		△ 52,777,839 円
①	公益目的増減差額	△ 143,783,653 円
②	公益目的保有財産の帳簿価額の合計額	91,005,814 円

H(1)24欄、１欄、21欄、又はC(1)基金24欄、１欄、21欄から転記されます 。

(8) 理事、監事及び評議員の報酬等の額

理事等の報酬等の総額	85,000 円
(うち、退職手当の額)	0 円

(9) 事業の運営に関する行政庁からの勧告又は命令の有無

当事業年度の勧告又は命令の有無(注)	無

注 当事業年度以前に受けた勧告又は命令であって、行政庁に改善の報告をしていないものを含みます。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	具体的な状況
ー		

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

16. オフライン様式に記入する(7)

別紙２　法人の基本情報及び組織について

必須

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「別紙２」）

【別紙2 法人の基本情報及び組織について】

本シートでは、報告対象の年度（旧年度）の状況を記載してください。

事業年度	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

1. 基本情報

フリガナ	コウエキザイダンホウジンカイセンドウ					
法人の名称	公益財団法人テスト行政庁協会A					
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
	105-0001	東京都	港区虎ノ門3-5-1			第37森ビル12F
代表電話番号	03-5403-9555		内線		FAX番号	
代表電子メールアドレス	jimu@kouekl.or.jp					
ホームページの有無	有					
ホームページアドレス	https://www.koeki-info.or.jp/					
代表者の氏名	内閣府　一郎					
事業年度	04 月 01 日～ 03 月 31 日					
事業の概要	公益認定制度の普及・契約を行う団体への支援を行う。					

事業報告等に係る提出書に記載した名称と異なる場合(※)には、直接記載してください。
※新年度当初から本報告までの間に法人の名称が変更になった場合であっても、報告対象の年度（旧年度）の名称を記載してください。

事業報告等に係る提出書に記載した代表者と異なる場合(※)には、直接記載してください。
※新年度当初から本報告までの間に代表者が変更になった場合であっても、報告対象の年度（旧年度）の代表者の氏名を記載してください。

コメントのとおり、報告対象事業年度の法人の名称、代表者の氏名を記載してください。
※新年度に名称等が変わった場合はご注意ください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	具体的な状況
―		

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

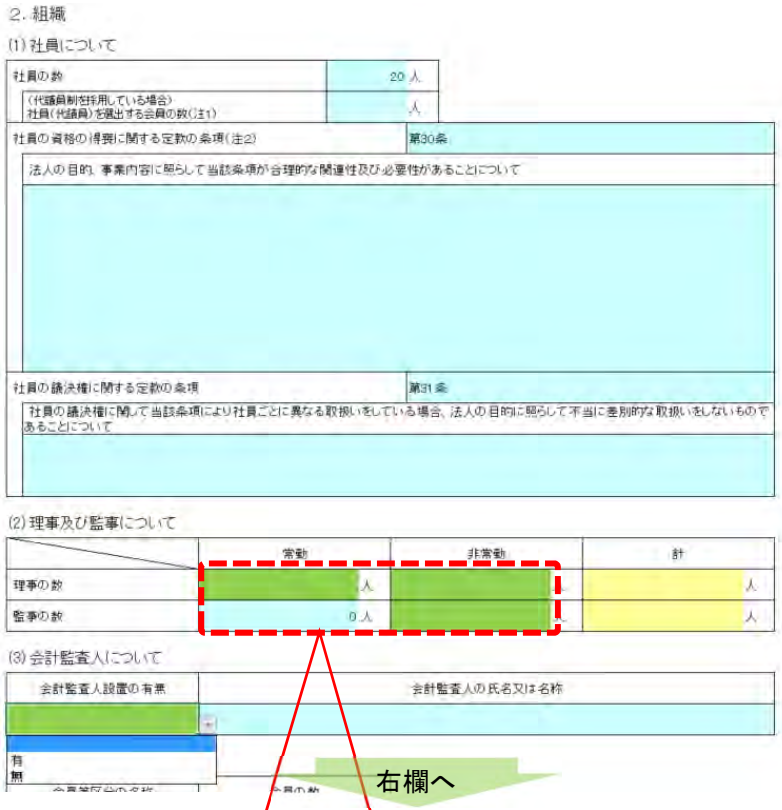
17. オフライン様式に記入する(8)

別紙２．２　組織（社団）

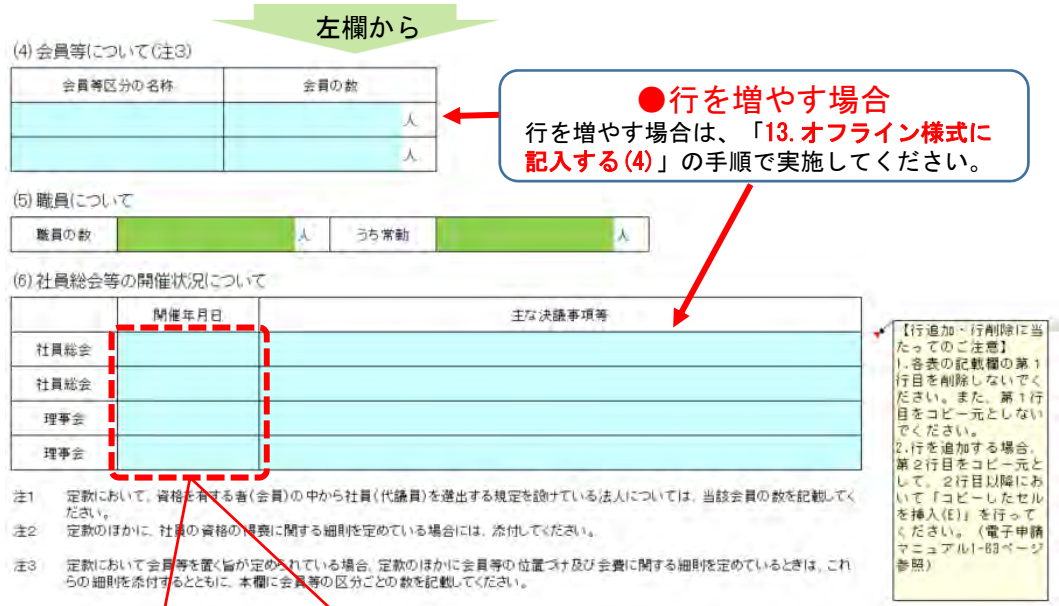
（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「2-2(社団)」）

必須 選択

公益財団法人は作成不要です。



該当する者がいない場合は、半角数字「0」を入力してください。



●行を増やす場合

行を増やす場合は、「**13.オフライン様式に記入する(4)**」の手順で実施してください。

西暦で入力し、表示が和暦になることを確認してください。
※西暦表示のままの場合、左ダブルクリック→キーボードの「Enter」キーを押すと表示が和暦に変換される場合があります。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	具体的な状況
理事の数、監事の数	A00100	空欄のままとなっている。
社員総会等の開催年月日	A00500	既存データ流用時に西暦のままとなっている。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

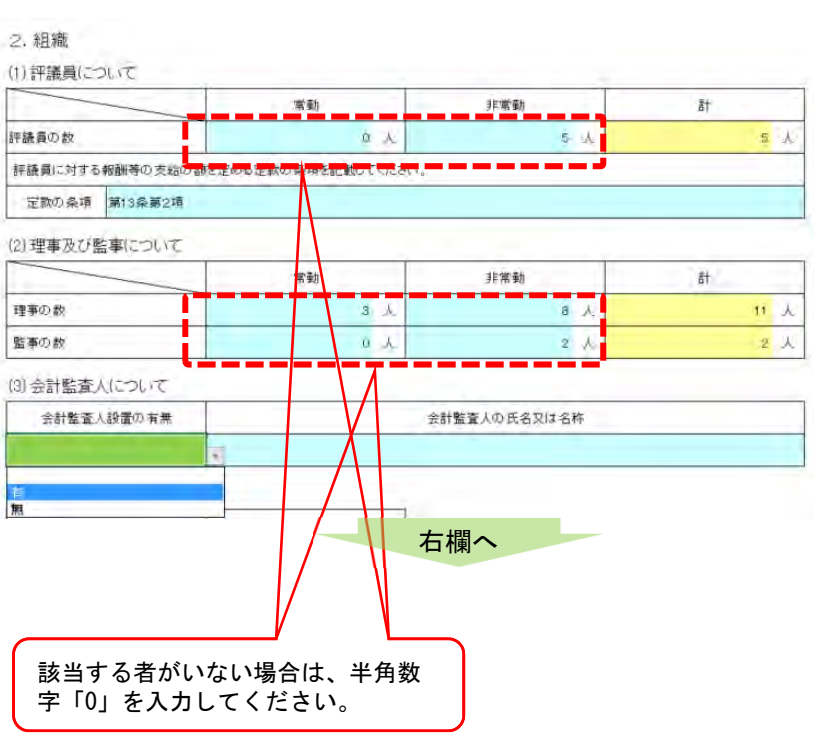
18. オフライン様式に記入する(9)

別紙２．２　組織（財団）

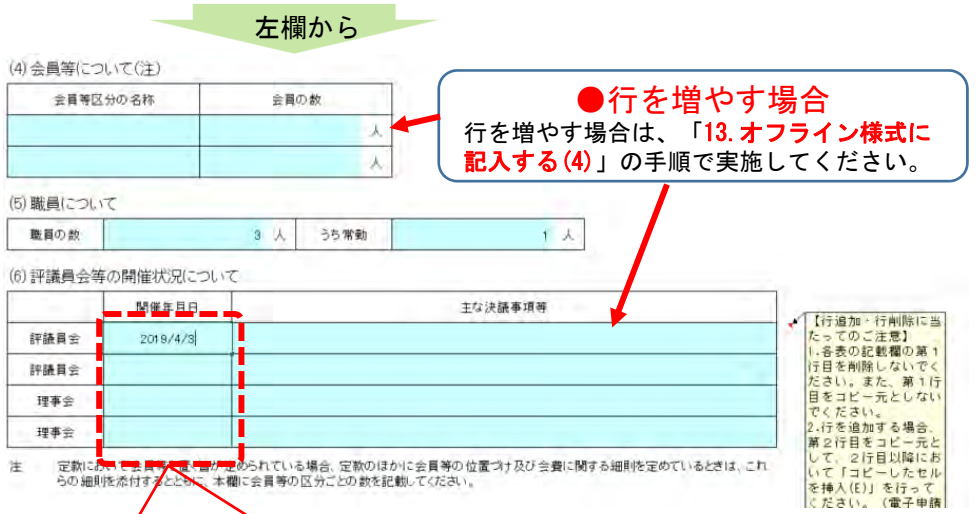
（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「2-2(財団)」）

必須 選択

公益社団法人は作成不要です。



該当する者がいない場合は、半角数字「0」を入力してください。



●行を増やす場合

行を増やす場合は、「**13.オフライン様式に記入する(4)**」の手順で実施してください。

西暦で入力し、表示が和暦になることを確認してください。

※西暦表示のままの場合、左ダブルクリック→キーボードの「Enter」キーを押すと表示が和暦に変換される場合があります。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	具体的な状況
評議員の数、理事の数、監事の数	A00100	空欄のままとなっている。
評議員会等の開催年月日	A00500	既存データ流用時に西暦のままとなっている。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

19. オフライン様式に記入する(10)

別紙３．１　事業の一覧

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「3-1」）

自動

本シートは、様式チェックで「ＮＧなし」となったら、システムが自動で作成しますので記入は不要です。
元となるデータは、別ファイルです。
(1)は、C2-1レイアウト3－2(1).docx　（公益目的事業：ワードファイル）
(2)は、C2-1レイアウト3－2(2).docx　（収益事業：ワードファイル）
(3)は、C2-1レイアウト3－2(3).docx　（その他事業：ワードファイル）

本シートは、システムで自動転記しますので、記載は不要です。
（対応する別ファイルがある場合、それを参考にして、「様式チェック（NGなし）」となった時点で、システムが自動転記します。

【別紙3 法人の事業について】

事業年度	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

1. 事業の一覧

(1)公益目的事業

事業番号	事業の内容
公	

C2-1レイアウト3-2(1).docx
「事業の内容」欄から自動作成されます。

(2)収益事業等

〔1〕収益事業

事業番号	事業の内容
収	

C2-1レイアウト3-2(2).docx
「事業の内容」欄から自動作成されます。

〔2〕その他の事業(相互扶助等事業)

事業番号	事業の内容
他	

C2-1レイアウト3-2(3).docx
「事業の内容」欄から自動作成されます。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

20. オフライン様式に記入する(11)

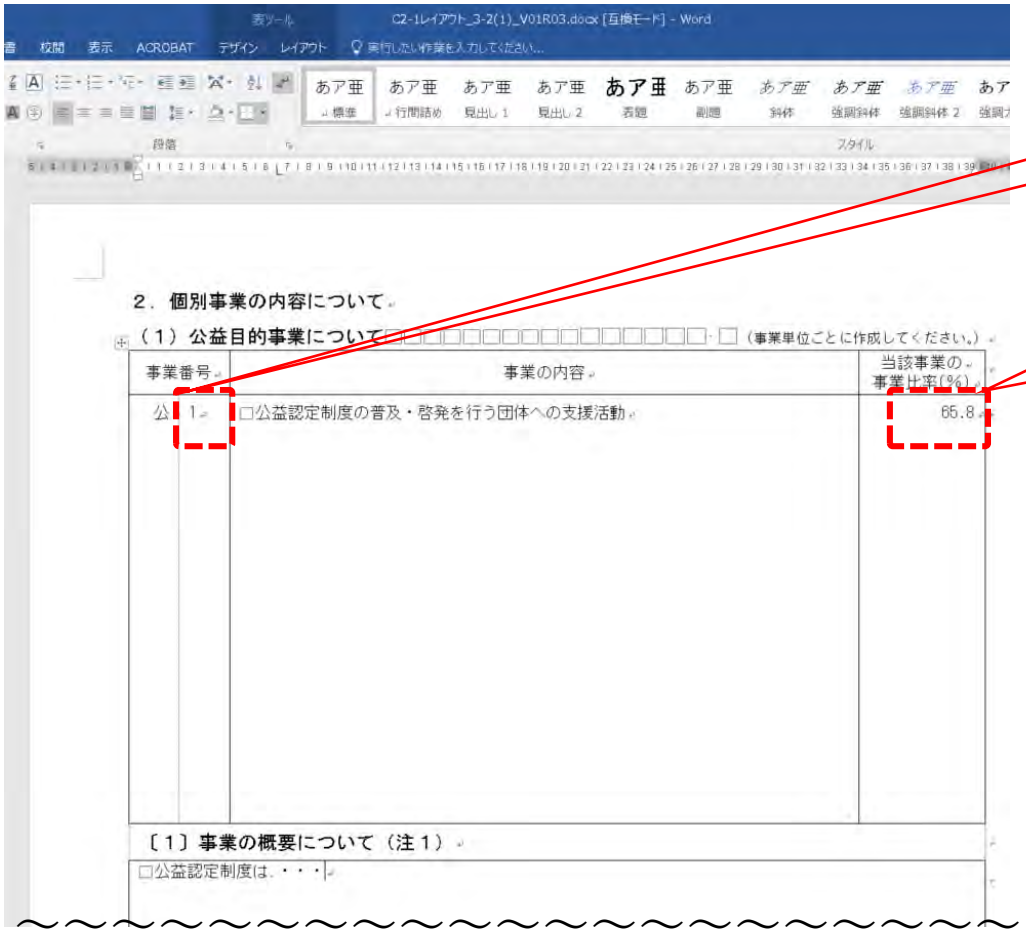
別紙３．２(1)公益目的事業について

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別ファイル。
・[前半] C2-1レイアウト3-2(1).docx
・[後半] C2-1レイアウト_01_3-2(1).xlsx　）

必須※

公益目的事業が複数ある場合は、その分作成します。

[前半] C2-1レイアウト3-2(1).docx



番号部分は半角数字で記入してください。

比率は、半角数字で、小数点以下第一位までで記入してください。
また、「%」は付けないでください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
事業番号	000100	前半と後半の事業番号が全角・半角バラバラになっている。
当該事業の事業比率(%)	A00600 N00100	%が付いている。 小数点以下第二位まで記入している。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

21. オフライン様式に記入する(12)

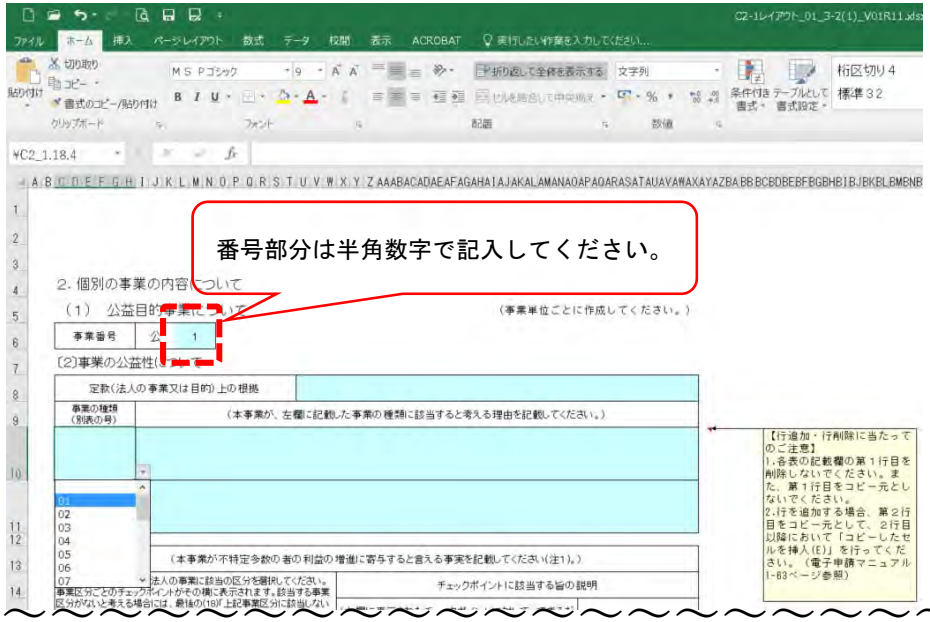
別紙３．２(1)公益目的事業について

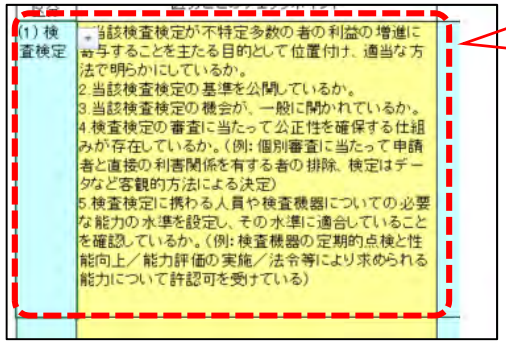
（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別ファイル。
・[前半] C2-1レイアウト3-2(1).docx
・[後半] C2-1レイアウト_01_3-2(1).xlsx　）

必須※

公益目的事業が複数ある場合は、その分作成します。

[後半] C2-1レイアウト_01_3-2(1).xlsx





チェックポイントでは、区分欄のプルダウンメニューで区分を選択すると、対応したチェックポイントが出現します。

（ご注意）行を増やす場合

チェックポイント表は、エクセルの10行分を結合して１つ事項を記載する構成としています。
行を増やす場合には、エクセルの10行分をひとまとまりとして、「13.オフライン様式に記入する(4)」の操作を行ってください。



○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
事業番号	000100	前半と後半の事業番号が全角・半角バラバラになっている。
当該事業の事業比率(%)	A00600 N00100	%が付いている。 小数点以下第二位まで記入している。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

22. オフライン様式に記入する(13)

別紙３．　２(2)収益目的について
２(3)その他の事業について

※ 該当がある場合、必要な数だけ別ファイルを作成してください。

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別ファイル。
・[収　益] C2-1レイアウト3-2(2).docx
・[その他] C2-1レイアウト3-2(3).docx　）

[収　益] C2-1レイアウト3-2(2).docx



（２）収益事業について□□□

C2-1　事業報告等の提出

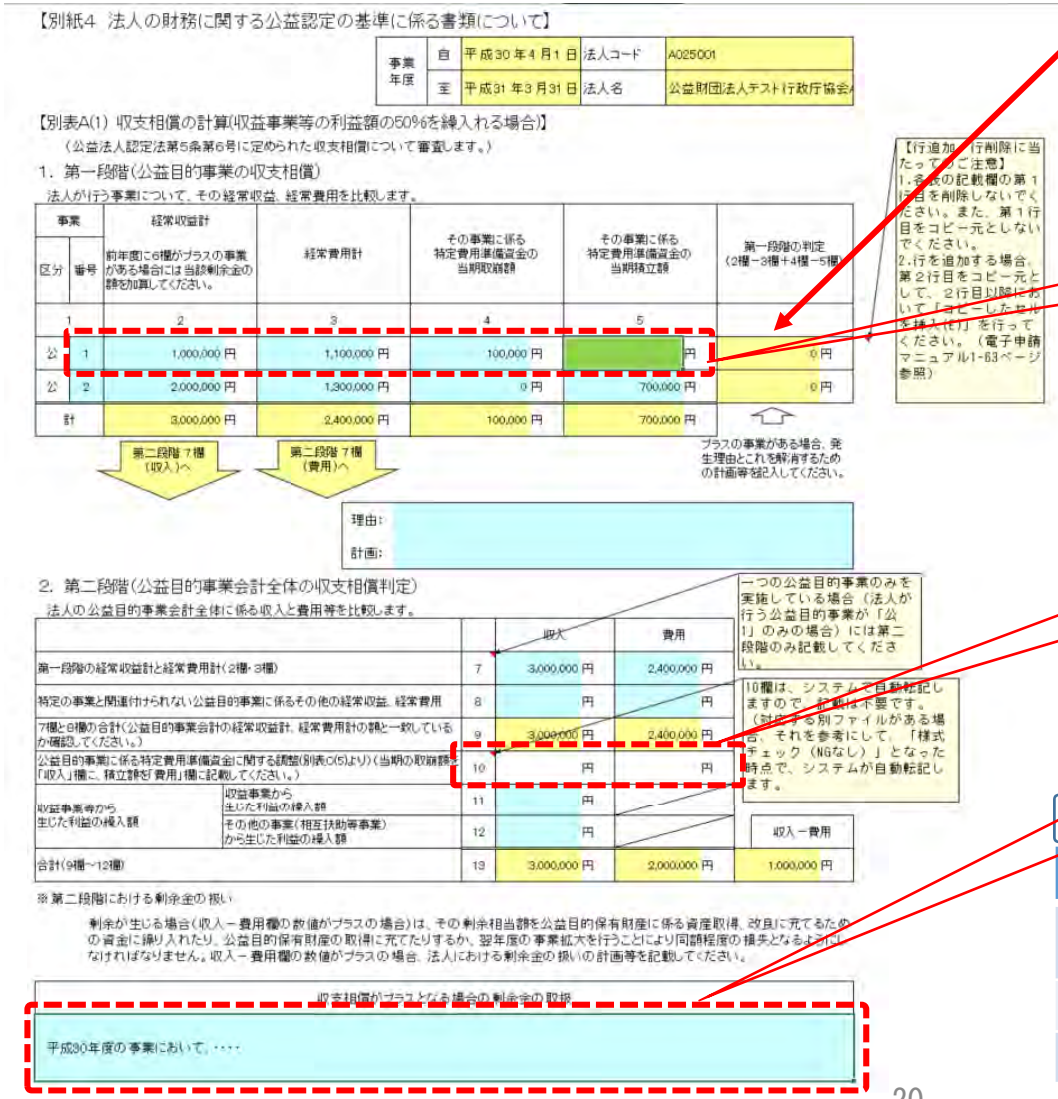
お手元のPC

23. オフライン様式に記入する(14)

別紙４　別表Ａ(1) 収支相償の計算（収益事業等の利益額の50%を繰入れる場合）

必選須択　A(1)とA(2)のどちらか

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「A(1)」）



【別紙4 法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類について】

事業年度				
	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会

【別表A(1) 収支相償の計算(収益事業等の利益額の50%を繰入れる場合)】

（公益法人認定法第5条第6号に定められた収支相償について審査します。）

1. 第一段階(公益目的事業の収支相償)

法人が行う事業について、その経常収益、経常費用を比較します。

区分	番号	経常収益計（前年度に6欄がプラスの事業がある場合には当該剰余金の額を加算してください。）	経常費用計	その事業に係る特定費用準備資金の当期取崩額	その事業に係る特定費用準備資金の当期積立額	第一段階の判定（2欄−3欄＋4欄−5欄）
		1	2	3	4	5	
公	1	1,000,000 円	1,100,000 円	100,000 円	円	0 円
公	2	2,000,000 円	1,300,000 円	0 円	700,000 円	0 円
計		3,000,000 円	2,400,000 円	100,000 円	700,000 円	

【行追加・行削除に当たってのご注意】
1.各表の記載欄の第１行目を削除しないでください。また、第１行目をコピー元としないでください。
2.行を追加する場合、第２行目をコピー元として、２行目以降において「コピーしたセルを挿入(E)」を行ってください。（電子申請マニュアル1-63ページ参照）

プラスの事業がある場合、発生理由とこれを解消するための計画等を記入してください。

第二段階７欄（収入）へ　第二段階７欄（費用）へ

理由:
計画:

2. 第二段階(公益目的事業会計全体の収支相償判定)

法人の公益目的事業会計全体に係る収入と費用等を比較します。

一つの公益目的事業のみを実施している場合（法人が行う公益目的事業が「公1」のみの場合）には第二段階のみ記載してください。

		収入	費用	
第一段階の経常収益計と経常費用計(2欄・3欄)	7	3,000,000 円	2,400,000 円	
特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係るその他の経常収益、経常費用	8	円	円	
7欄と8欄の合計(公益目的事業会計の経常収益計、経常費用計の額と一致しているか確認してください。)	9	3,000,000 円	2,400,000 円	
公益目的事業に係る特定費用準備資金に関する調整(別表C(5)より)(当期の取崩額を「収入」欄に、積立額を「費用」欄に記載してください。)	10	円	円	
収益事業等から生じた利益の繰入額 収益事業から生じた利益の繰入額	11	円		
収益事業等から生じた利益の繰入額 その他の事業(相互扶助等事業)から生じた利益の繰入額	12	円		
合計(9欄〜12欄)	13	3,000,000 円	2,000,000 円	1,000,000 円

10欄は、システムで自動転記しますので、記載は不要です。（対応する別ファイルがある場合、それを参考にして、「様式チェック（NGなし）」となった時点で、システムが自動転記します。

収入－費用

※第二段階における剰余金の扱い

剰余が生じる場合(収入－費用欄の数値がプラスの場合)は、その剰余相当額を公益目的保有財産に係る資産取得、改良に充てるための資金に繰り入れたり、公益目的保有財産の取得に充てたりするか、翌年度の事業拡大を行うことにより同額程度の損失となるようにしなければなりません。収入－費用欄の数値がプラスの場合、法人における剰余金の扱いの計画等を記載してください。

収支相償がプラスとなる場合の剰余金の取扱

平成30年度の事業において、・・・・

●行を増やす場合

行を増やす場合は、「**13.オフライン様式に記入する(4)**」の手順で実施してください。

同じ行の他の項目に記入がある場合は、すべての項目に記入してください。

10欄は、様式チェックで「ＮＧなし」となったら、システムが自動作成します。
C(5)の、当期の取崩額と積立額が該当します。

記入内容は、別紙１(1)収支相償の「収入＞費用の場合の対応」欄に転記されます。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
第一段階（各項目）	A00100	同行の他の項目に記入があるが、未記入の項目がある。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

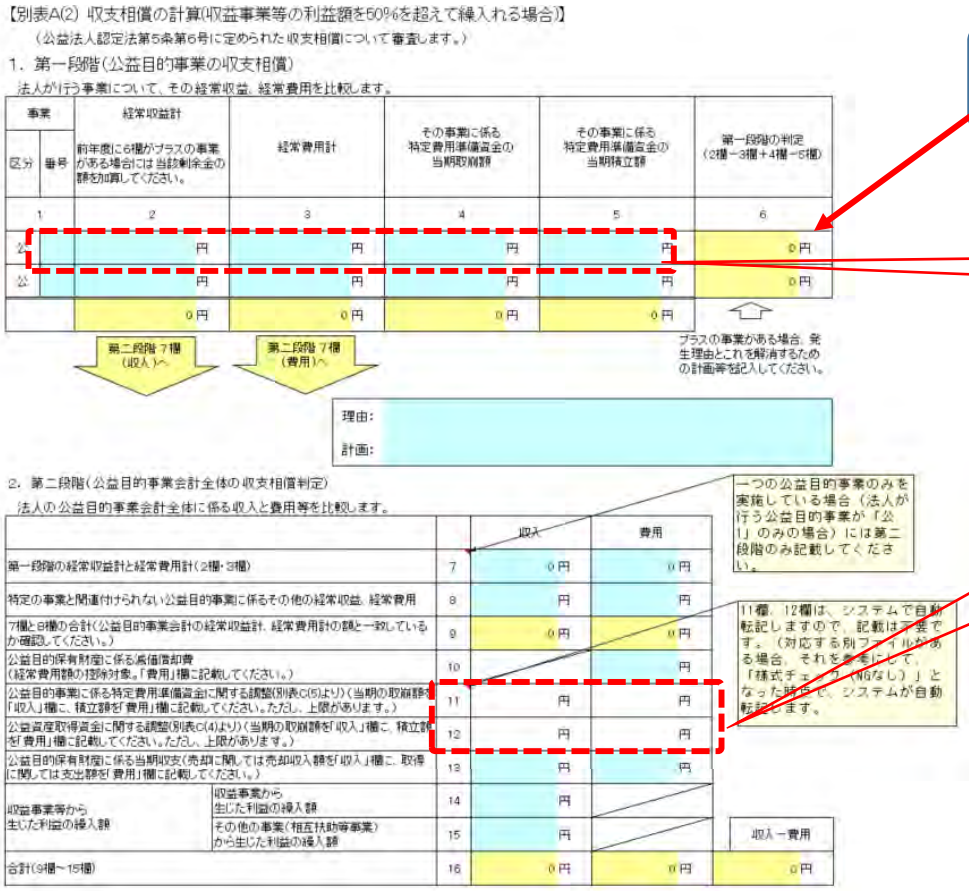
24. オフライン様式に記入する(15)

別紙４　別表Ａ(2)　収支相償の計算（収益事業等の利益額を50%を超えて繰入れる場合）

必須 選択

A(1)とA(2)のどちらか

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「A(2)」）



【別表A(2) 収支相償の計算(収益事業等の利益額を50%を超えて繰入れる場合)】

（公益法人認定法第5条第6号に定められた収支相償について審査します。）

1. 第一段階(公益目的事業の収支相償)

法人が行う事業について、その経常収益、経常費用を比較します。

事業 区分	事業 番号	経常収益計 前年度に6欄がプラスの事業がある場合には当該剰余金の額を加算してください。	経常費用計	その事業に係る特定費用準備資金の当期取崩額	その事業に係る特定費用準備資金の当期積立額	第一段階の判定 (2欄−3欄＋4欄−5欄)
1		2	3	4	5	6
公		円	円	円	円	0円
公		円	円	円	円	0円
		0円	0円	0円	0円	

第二段階 7欄（収入）へ　／　第二段階 7欄（費用）へ

プラスの事業がある場合、発生理由とこれを解消するための計画等を記入してください。

理由：

計画：

2. 第二段階(公益目的事業会計全体の収支相償判定)

法人の公益目的事業会計全体に係る収入と費用等を比較します。

		収入	費用
第一段階の経常収益計と経常費用計(2欄・3欄)	7	0円	0円
特定の事業と関連付けられない公益目的事業に係るその他の経常収益、経常費用	8	円	円
7欄と8欄の合計(公益目的事業会計の経常収益計、経常費用計の額と一致しているか確認してください。)	9	0円	0円
公益目的保有財産に係る減価償却費（経常費用額の控除対象。「費用」欄に記載してください。）	10		円
公益目的事業に係る特定費用準備資金に関する調整(別表C(5)より)（当期の取崩額を「収入」欄に、積立額を「費用」欄に記載してください。ただし、上限があります。）	11	円	円
公益資産取得資金に関する調整(別表C(4)より)（当期の取崩額を「収入」欄に、積立額を「費用」欄に記載してください。ただし、上限があります。）	12	円	円
公益目的保有財産に係る当期収支（売却に関しては売却収入額を「収入」欄に、取得に関しては支出額を「費用」欄に記載してください。）	13	円	円
収益事業等から生じた利益の繰入額 収益事業から生じた利益の繰入額	14	円	
収益事業等から生じた利益の繰入額 その他の事業(相互扶助等事業)から生じた利益の繰入額	15	円	
合計(9欄〜15欄)	16	0円	0円

収入−費用：0円

一つの公益目的事業のみを実施している場合（法人が行う公益目的事業が「公1」のみの場合）には第二段階のみ記載してください。

11欄、12欄は、システムで自動転記しますので、記載は不要です。（対応する別ファイルがある場合、それを条件にして、「様式チェック（NGなし）」となった時点で、システムが自動転記します。

●行を増やす場合

行を増やす場合は、「**13.オフライン様式に記入する(4)**」の手順で実施してください。

同じ行の他の項目に記入がある場合は、すべての項目に記入してください。

11欄、12欄は、様式チェックで「ＮＧなし」となったら、システムが自動作成します。
11欄はC(5)の、当期の取崩額と積立額、
12欄はC(4)の、当期の取崩額と積立額が該当します。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
第一段階（各項目）	A00100	同行の他の項目に記入があるが、未記入の項目がある。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

25. オフライン様式に記入する(16)

別紙４　別表Ａ(3)第二段階・収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額の計算

※

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「A(3)」）

事業年度				
	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

【別表A(3) 第二段階・収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額の計算】

（A(1)、A(2)の収支相償第二段階の審査の際に必要な、収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額の計算に用います。）
収益事業等の利益の50%を公益目的事業へ繰入れる場合は(1)を、50%を超えて繰入れる場合は(2)を記載してください。

(1) 収益事業等の利益額の50%を公益目的事業財産へ繰入れる場合

			収益事業	その他事業（相互扶助等事業）	
正味財産増減計算書	収益事業等の経常収益の総額	1	円	円	
	収益事業等の経常外収益の総額	2	円	円	
	収益事業等の収益総額(1欄＋2欄)	3	0円	0円	
	収益事業等の経常費用の総額	4	円	円	
	収益事業等の経常外費用の総額	5	円	円	
	収益事業等の費用総額(4欄＋5欄)	6	0円	0円	
	収益事業等当期利益額(3欄－6欄)	7	0円	0円	
管理費のうち収益事業・その他事業に按分される額の控除		8	△　円	△　円	
調整後の収益事業等の当期利益総額(7欄＋8欄)		9	0円	0円	合計
うち、収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額		10	円	円	0円
	うち実物資産を繰入れる額 ※	11	円	円	0円

※実物資産を繰入れる場合は、繰入れる資産について次の欄に記載してください。

資産の名称	場所	面積、構造、物量等	事業番号	繰入れ後の資産の使途（概要、使用面積、使用使途等）	帳簿価格
			公		円

右欄へ

左欄から

(2) 収益事業等の利益額の50%を超えて公益目的事業財産へ繰入れる場合

			収益事業	その他事業（相互扶助等事業）	
正味財産増減計算書	収益事業等の経常収益の総額	1	円	円	
	収益事業等の経常外収益の総額	2	円	円	
	収益事業等の収益総額(1欄＋2欄)	3	0円	0円	
	収益事業等の経常費用の総額	4	円	円	
	収益事業等の経常外費用の総額	5	円	円	
	収益事業等の費用総額(4欄＋5欄)	6	0円	0円	
	収益事業等当期利益額(3欄－6欄)	7	0円	0円	
管理費のうち収益事業・その他事業に按分される額の控除		8	△　円	△　円	
調整後の収益事業等の当期利益総額(7欄＋8欄)		9	0円	0円	合計
うち、収益事業等の利益から公益目的事業財産への繰入額		10	円	円	0円
	うち実物資産を繰入れる額 ※	11	円	円	0円

※実物資産を繰入れる場合は、繰入れる資産について次の欄に記載してください。

資産の名称	場所	面積、構造、物量等	事業番号	繰入れ後の資産の使途（概要、使用面積、使用使途等）	帳簿価格
			公		円
			公		円

10欄に未満の端数があった場合は切り上げの額を入力してください。
このルールに沿っていない場合、セル色が桃色になります。

●行を増やす場合
行を増やす場合は、「13.オフライン様式に記入する(4)」の手順で実施してください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
―		

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

26. オフライン様式に記入する(17)

別紙４　別表Ｂ(1)公益目的事業比率の算定総括表

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「B(1)」）

必須

※本シートは必須ですが、表の内容は全てB(5)のシートから転記されますので、記入不要です。

事業年度				
	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会

【別表B(1) 公益目的事業比率の算定総括表】

（公益法人認定法第5条第8号に定められた公益目的事業比率について審査します。）

本シートは、次シートB(5)の入力の内容が自動計算で反映されます。

公益目的事業比率の算定		
公益実施費用額(13欄より)	1	40,888,518 円
公益実施費用額+収益等実施費用額+管理運営費用額(13、23、33欄の合計)	2	50,030,256 円
公益目的事業比率(1欄÷2欄)	3	81.7 %

公益実施費用額の計算		
公益目的事業に係る事業費の額(別表B(5)Ⅰ欄より)	4	40,888,518 円
調整額 土地の使用に係る費用額(別表B(5)Ⅱ欄より)	5	0 円
調整額 融資に係る費用額(別表B(5)Ⅲ欄より)	6	0 円
調整額 無償の役務の提供等に係る費用額(別表B(5)Ⅳ欄より)	7	0 円
調整額 特定費用準備資金積立額(別表B(5)Ⅴ欄より)	8	0 円
調整額 特定費用準備資金取崩額(別表B(5)Ⅵ欄より)	9	0 円
調整額 引当金の取崩額(別表B(5)Ⅶ欄より)	10	0 円
調整額 財産の譲渡損等(別表B(5)Ⅷ欄より)	11	0 円
調整額計(5欄～11欄の計)	12	0 円
公益実施費用額(4欄+12欄)	13	40,888,518 円

収益等実施費用額の計算		
収益事業等に係る事業費の額(別表B(5)Ⅰ欄より)	14	0 円
調整額 土地の使用に係る費用額(別表B(5)Ⅱ欄より)	15	0 円
調整額 融資に係る費用額(別表B(5)Ⅲ欄より)	16	0 円
調整額 無償の役務の提供等に係る費用額(別表B(5)Ⅳ欄より)	17	0 円
調整額 特定費用準備資金積立額(別表B(5)Ⅴ欄より)	18	0 円
調整額 特定費用準備資金取崩額(別表B(5)Ⅵ欄より)	19	0 円
調整額 引当金の取崩額(別表B(5)Ⅶ欄より)	20	0 円
調整額 財産の譲渡損等(別表B(5)Ⅷ欄より)	21	0 円
調整額計(15欄～21欄の計)	22	0 円
収益等実施費用額(14欄+22欄)	23	0 円

右欄へ

左欄から

管理運営費用額の計算		
管理費の額(別表B(5)Ⅰ欄より)	24	9,141,738 円
調整額 土地の使用に係る費用額(別表B(5)Ⅱ欄より)	25	0 円
調整額 融資に係る費用額(別表B(5)Ⅲ欄より)	26	0 円
調整額 無償の役務の提供等に係る費用額(別表B(5)Ⅳ欄より)	27	0 円
調整額 特定費用準備資金積立額(別表B(5)Ⅴ欄より)	28	0 円
調整額 特定費用準備資金取崩額(別表B(5)Ⅵ欄より)	29	0 円
調整額 引当金の取崩額(別表B(5)Ⅶ欄より)	30	0 円
調整額 財産の譲渡損等(別表B(5)Ⅷ欄より)	31	0 円
調整額計(25欄～31欄の計)	32	0 円
管理運営費用額(24欄+32欄)	33	9,141,738 円

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
ー		

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

27. オフライン様式に記入する(18)

別紙４　別表Ｂ(2)、Ｂ(3)、Ｂ(4)

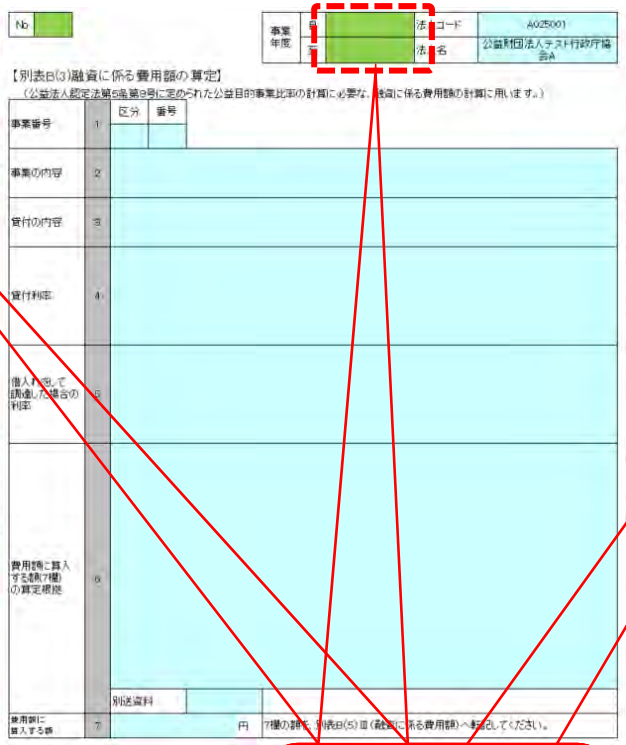
（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別のファイル）

※ 該当がある場合、必要な数だけ別ファイルを作成してください。

別表B(2) 土地の使用に係る費用額の算定 (C2-1レイアウトB(2).xlsx)



別表Ｂ(3) 融資に係る費用額の算定 (C2-1レイアウトB(3).xlsx)



別表Ｂ(4) 無償の役務の提供等に係る費用額の算定 (C2-1レイアウトB(4).xlsx)



西暦で入力し、表示が和暦になることを確認してください。
※西暦表示のままの場合、左ダブルクリック→キーボードの「Enter」キーを押すと表示が和暦に変換される場合があります。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
事業年度	A00500	既存データ流用時に西暦のままになっている。

●行を増やす場合

行を増やす場合は、「**13. オフライン様式に記入する(4)**」の手順で実施してください。

C2-1　事業報告等の提出

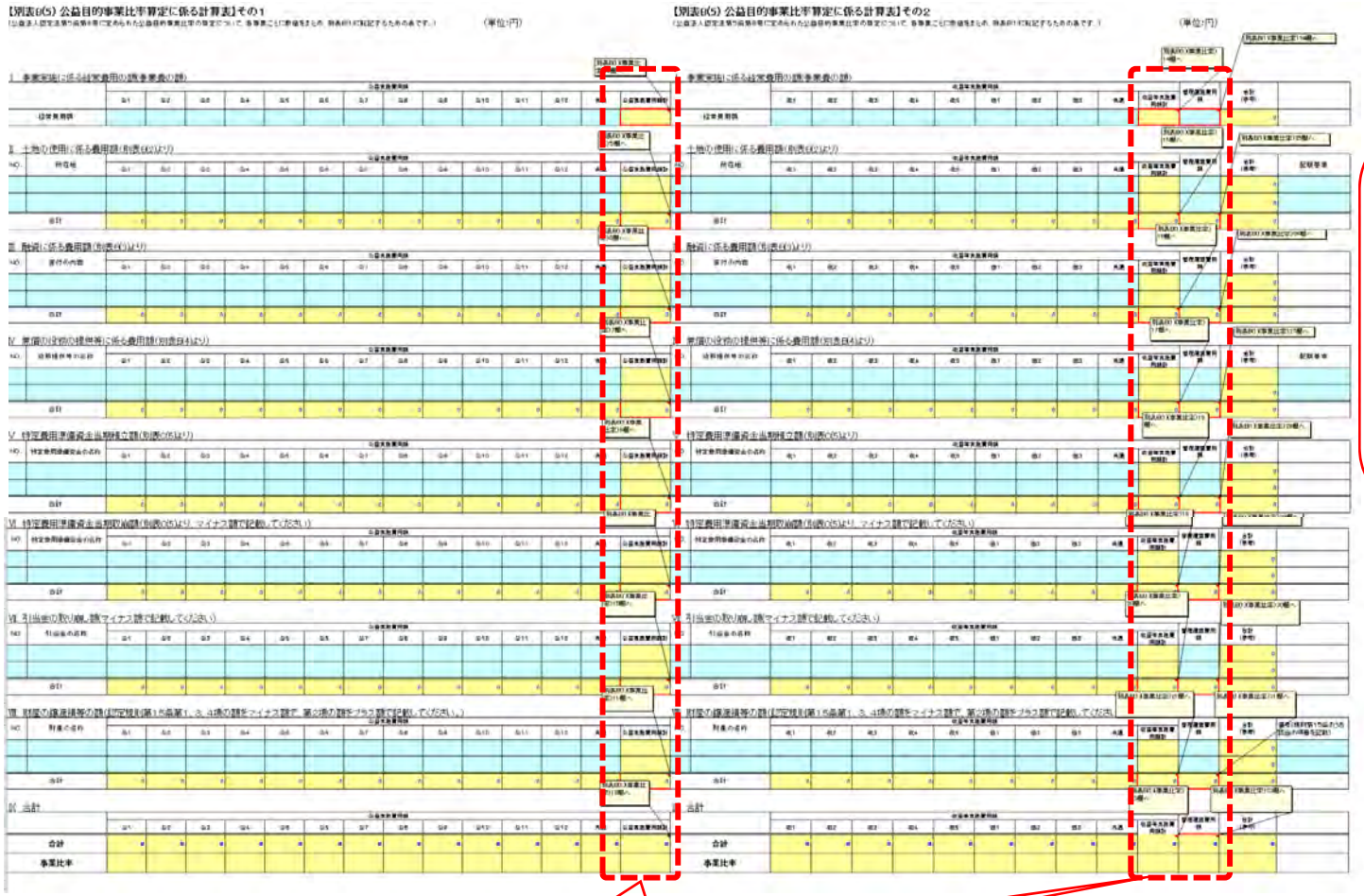
お手元のPC

28. オフライン様式に記入する(19)

別紙４　別表Ｂ(5) 公益目的事業比率算定に係る計算表

必須

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「B(5)」）



【ご注意】
旧システムで終了した手続を「既存データを流用」で流用した場合、本シートにデータは流用されません。
（旧システムでは、Ｂ(5)をダウンロード様式のエクセルファイルのまま保管しているため、新システム上のデータベースを介したデータ流用ができません。）

赤破線中の赤枠のセルの額がB(1) に転記されます。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
第Ⅵ表、第Ⅶ表	N00300	マイナス値を入力する箇所に０（以上）の額を記載

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

29. オフライン様式に記入する(20)

別紙４　別表Ｃ(1) 遊休財産額の保有制限の判定

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「C(1)」）

※C(1)基金もほぼ同じなので、C(1)のみ掲載します。

必須選択　C(1)とC(1)基金のどちらか

別表C(1) 遊休財産額の保有制限の判定

事業年度				
自	平成30年4月1日	法人コード	A025001	
至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A	

この様式では、遊休財産額が、遊休財産額の保有上限額を超えていないことを確認します。
遊休財産額は、以下の計算により算定します。

遊休財産額＝資産－(負債＋一般社団・財団法人法第131条の基金)－(控除対象財産－対応負債の額※)

※対応負債の額とは、控除対象財産に直接対応する負債の額とその他の負債のうち控除対象財産に按分された負債の合計額です。
なお、控除対象財産から対応負債の額を控除するのは、借入金等によって資産を取得している場合には、負債が二重で減算されることになってしまうためです。

1．遊休財産額の計算に必要な数値の作成(下記3．及び4．に必要な数値を作成します。)

資産の部				負債の部			
流動資産計		1	96,157,788 円	流動資産に直接対応する負債の額	6	3,485,433 円	
固定資産	控除対象財産(別表C(2)から転記)	2	120,488,812 円	控除対象財産に直接対応する負債の額 32欄	7	円	
	その他の固定資産 4欄-2欄	3	0 円	その他の固定資産に直接対応する負債の額	8	円	
	固定資産計 5欄-1欄	4	120,488,812 円	引当金勘定の合計額 35欄	9	円	
				その他負債の額 11欄-6欄-7欄-8欄-9欄	10	0 円	
				負債計 26欄	11	3,485,433 円	
				正味財産の部			
				一般社団・財団法人法第131条の基金 27欄	12	円	
				指定正味財産の額 33欄	13	円	
				一般正味財産の額 15欄-12欄-13欄	14	215,161,167 円	
				正味財産計	15	215,161,167 円	
資産計		5	216,646,600 円	負債及び正味財産合計 5欄(11欄+15欄と同額)	16	216,646,600 円	

2．遊休財産額の保有上限額(＝公益目的事業の実施に要した費用の額に準ずる額)の計算

損益計算書上の公益目的事業に係る事業費の額	17	40,888,518 円	公益実施費用額から控除する引当金の取崩額	21	円	
商品等の原価を予め費用計上していない場合のみ商品等譲渡に係る原価相当額	18	円	財産の譲渡損、評価損等の額	22	円	
特定費用準備資金の公益実施費用額への算入額(別表C(5)から転記(公益目的事業の場合のみ))	19	円	特定費用準備資金の公益実施費用額からの控除額(別表C(5)から転記(公益目的事業の場合のみ))	23	円	
計 (17欄+18欄+19欄)	20	40,888,518 円	控除額計 (21欄+22欄+23欄)	24	0 円	

3．遊休財産額の計算

資産 5欄	25	216,646,600 円	控除対象財産の額 2欄	28	120,488,812 円
負債 11欄	26	3,485,433 円	対応負債の額 33欄	29	0 円
一般社団・財団法人法第131条の基金 12欄	27	0 円	遊休財産額 25欄-26欄-27欄-28欄+29欄 (0以下の場合は0)	30	94,672,355 円

プルダウンメニューから７項・８項のいずれかを選択すると、対応した表（７項は左、８項は右）に額が表示されます。

左欄から

4．対応負債の額の計算(次のうちのどちらかいずれかをリストから選択してください。)

公益法人認定法施行規則第22条第7項の方法

公益法人認定法施行規則第22条第7項の方法			公益法人認定法施行規則第22条第8項の方法		
控除対象財産の額 2欄	31	120,488,812 円	控除対象財産の額 2欄又は28欄	31	円
控除対象財産に直接対応する負債の額 7欄	32	0 円			
指定正味財産の額 13欄	33	0 円	指定正味財産の額 13欄	33	円
31欄-32欄-33欄	34	120,488,812 円	31欄-33欄	34	0 円
引当金勘定の合計額 9欄	35	0 円	引当金勘定の合計額 9欄	35	円
各資産に直接対応する負債の額 6欄+7欄+8欄	36	3,485,433 円			
その他負債の額 10欄(11欄-35欄-36欄と同額)	37	0 円	その他負債の額 11欄-35欄	37	0 円
一般正味財産の額 14欄(5欄-11欄-12欄-13欄)と同額(0以下の場合は0)	38	215,161,167 円	一般正味財産の額 14欄(5欄-11欄-12欄-13欄)と同額(0以下の場合は0)	38	0 円
対応負債の額 32欄×37欄/(37欄+38欄)	39	0 円	対応負債の額 34欄×37欄/(37欄+38欄)	39	円

【判定結果】

遊休財産額の保有上限額 20欄-24欄	40	40,888,518 円
遊休財産額 30欄	41	94,672,355 円
遊休財産額の保有上限額の超過の有無	42	不適合

19欄及び23欄は、システムで自動転記しますので、記載は不要です。（対応する別ファイルがある場合、それを参考にして、「様式チェック（NGなし）」となった時点で、システムが自動転記します。

右欄へ

19欄、23欄は、様式チェックで「ＮＧなし」となったら、システムが自動作成します。
C(5)の、当期の積立額と取崩額が該当します。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
―		

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

30. オフライン様式に記入する(21)

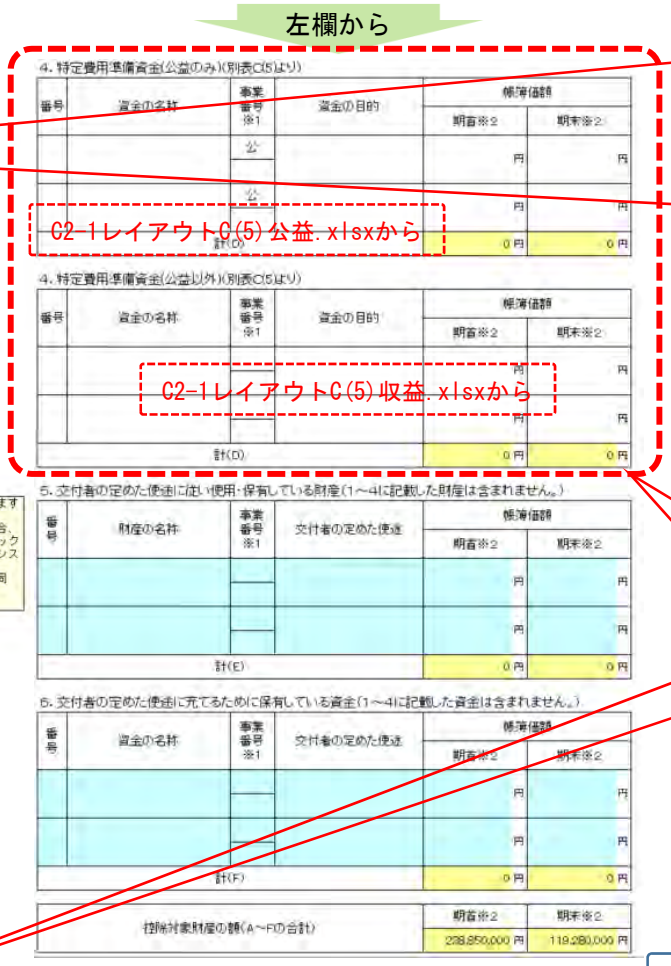
別紙４　別表Ｃ(2)控除対象財産

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「C(2)」）

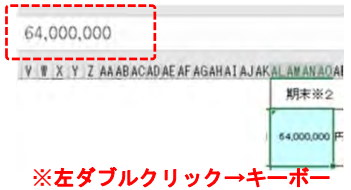
※



左欄から



【ご注意】
既存データ流用の際、帳簿価額の数字について、セル内で正常に表示されていると見えても、数式バーで「,」（カンマ）つきとなっている場合があります。これは、エクセルシートが半角数字(金額)として認識していない状況です。



※左ダブルクリック→キーボードの「Enter」キーを押すと金額に変換される場合があります。

３表、４表は、様式チェックで「ＮＧなし」となったら、システムが自動作成します。

●行を増やす場合

行を増やす場合は、「**13.オフライン様式に記入する(4)**」の手順で実施してください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
帳簿価額	A00600	既存データ流用の際、半角数字として認識していない。

C2-1　事業報告等の提出

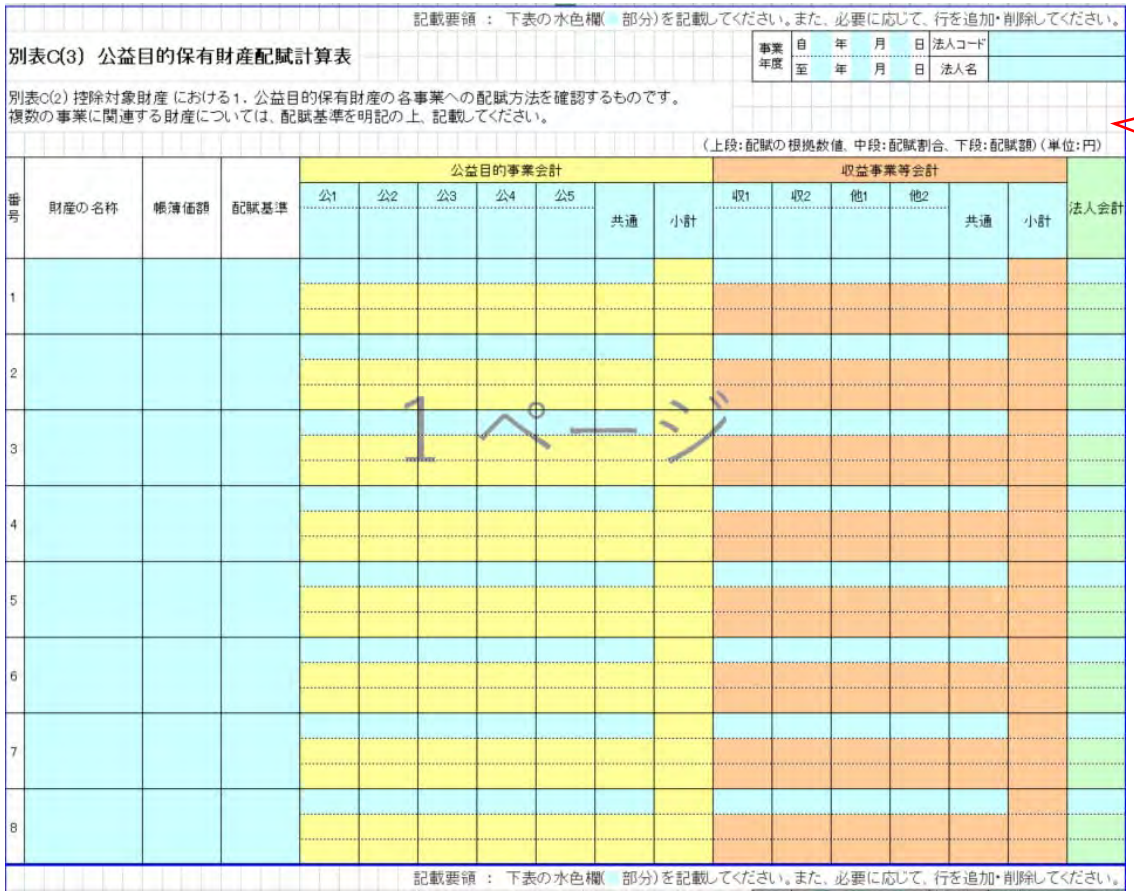
お手元のPC

31. オフライン様式に記入する(22)

別紙４　別表Ｃ(3)公益目的保有財産配賦計算表

※

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別のファイル。
別表C(3)_公益目的財産配賦計算表.xlsx）



記載要領 ： 下表の水色欄(部分)を記載してください。また、必要に応じて、行を追加・削除してください。

別表C(3) 公益目的保有財産配賦計算表

事業年度	自 年 月 日	法人コード	
	至 年 月 日	法人名	

別表C(2) 控除対象財産 における1．公益目的保有財産の各事業への配賦方法を確認するものです。
複数の事業に関連する財産については、配賦基準を明記の上、記載してください。

(上段:配賦の根拠数値、中段:配賦割合、下段:配賦額)(単位:円)

番号	財産の名称	帳簿価額	配賦基準	公益目的事業会計							収益事業等会計						法人会計
				公1	公2	公3	公4	公5	共通	小計	収1	収2	他1	他2	共通	小計	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

記載要領 ： 下表の水色欄(部分)を記載してください。また、必要に応じて、行を追加・削除してください。

旧システムと同じ様式を使用しています。
旧システムでお使いの様式（.XLS）もご利用いただけます。

【ご注意】
システムへのアップロードの際は、PDFに変換せず、エクセルファイルのままアップロードしてください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
（異常終了）	ー	PDFでアップロードした。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

32. オフライン様式に記入する(23)

別紙４　別表Ｃ(4)資産取得資金【公益】

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別のファイル。
C2-1レイアウトC(4)**公益**.xlsx）

※

該当がある場合、必要な数だけ別ファイルを作成してください。

西暦で入力し、表示が和暦になることを確認してください。
※西暦表示のままの場合、左ダブルクリック→キーボードの「Enter」キーを押すと表示が和暦に変換される場合があります。

No	1

事業年度	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

【別表C(4)　資産取得資金】

別表C(2)「控除対象財産」における③「資産取得資金の明細となるほか、別表A(2)「収支相償（収益事業等の利益額を50%を超えて繰入れる場合）」における公益資産取得資金に関する調整の算出に用います。

事業番号	公	1	資産取得資金の名称（貸借対照表科目名）	○○○○の取得					
対象となる資産の名称	○○○○								
当該資産の目的	○○○○								
計画期間（事業年度）	平成	29	年度 ～	平成	30	年度（	2	年間 ）	
資産取得等予定時期	平成31年3月31日								
資産の取得等に必要な額の算定方法	○○○○								
資産全体に占める公益目的事業に使用する割合(%)※1（共用財産の場合のみ）	10.1	資産全体に占める公益目的事業に使用する割合の説明（共用財産の場合のみ）	○○○○						
当該事業年度の目的外取崩し（当該事業年度に取崩しを行った場合のみ）	なし								

※1　資産の区分が可能な場合には資産の配賦割合を、物理的な特定が困難で一の資産とした場合には使用割合を記載してください。

記入する場合は、半角数字、小数点以下第一位まで記入してください。

右欄へ

左欄から

1．控除対象財産における資産取得資金の計算

【当年度後3年間の計画】（経過年度は実測値を記載）

年度		利益の※1繰入割合	積立額	取崩額	資産取得資金の額（累計）	積立限度額
	3年度前		円	円	円	円
	前々年度		円	円	0 円	円
29	前年度	50%	10,000,000 円	0 円	10,000,000 円	10,000,000 円
30	当年度	50%超	0 円	10,000,000 円	0 円	0 円
	次年度		円	円	0 円	円
	次々年度		円	円	0 円	円
	3年度後		円	円	0 円	円

※2　当該年度の収益事業等の利益の繰入割合を選択してください。

2．公益目的事業全体の収支相償における公益資産取得資金の当期積立額及び取崩額の計算

【当該資産取得資金が、公益資産取得資金であり、かつ、当年度に収益事業等の利益額を50%を超えて繰入れる場合のみ記載が必要です。】

【当年度の前3年間の計画】（当年度までの数値を記入）

※3　収支相償上の積立額及び取崩額は、それぞれの限度額の範囲内で記載してください。

年度		収支相償上の積立限度額	収支相償上の積立額※4	収支相償上の取崩限度額	収支相償上の取崩額※4	収支相償上の資産取得資金の額(累計)
	3年度前	0 円	円	0 円	円	円
	前々年度	0 円	円	0 円	円	0 円
29	前年度	10,000,000 円	10,000,000 円	0 円	0 円	10,000,000 円
30	当年度	0 円	0 円	10,000,000 円	10,000,000 円	0 円

収益事業等の利益額を50%を超えて繰入れる場合は、この数値を、別表A(2)（収益事業等の利益額を50%を超えて繰入れる場合）の公益資産取得資金に関する調整(12欄）に算入してください。

1．の当年度の取崩額

10,000,000 円

収益事業等の利益額を50%を超えて繰入れる場合は、この数値を、別表A(2)（収益事業等の利益額を50%を超えて繰入れる場合）の公益目的保有財産に係る当期収支（19欄）（費用）に算入してください。

※以下、他票への転記用データの入力箇所がありますので御注意ください。

別表C(2)「控除対象財産」「3.資産取得資金(公益のみ)（別表C(4)より）」転記用データ

	帳簿価額（期首）	公益目的保有財産	共用財産
当年度	10,000,000 円		

C(2)に転記(自動作成)するための情報ですので、必要事項を記入してください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
事業年度	A00500	既存データ流用の際、西暦となっており、日付として認識されていない。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

33. オフライン様式に記入する(24)

別紙４　別表Ｃ(4)資産取得資金【公益以外】

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別のファイル。
C2-1レイアウトC(4)**収益**.xlsx）

※　該当がある場合、必要な数だけ別ファイルを作成してください。

西暦で入力し、表示が和暦になることを確認してください。
※西暦表示のままの場合、左ダブルクリック→キーボードの「Enter」キーを押すと表示が和暦に変換される場合があります。

No.	1	枝番		事業年度	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
					至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

【別表C(4) 資産取得資金】

別表C(2) 控除対象財産における3. 資産取得資金の明細となります。

事業番号			資産取得資金の名称（貸借対照表科目名）	○○○○				
対象となる財産の名称	○○○○							
当該資産の目的	○○○○							
計画期間（事業年度）	平成	28	年度 ～	平成	30	年度（	3	年間 ）
資産取得等予定時期	平成31年1月1日							
資産の取得等に必要な額の算定方法	○○○							
資産全体に占める公益目的事業以外に使用する割合(%)※1（共用財産の場合のみ）	10.1		資産全体に占める公益目的事業以外に使用する割合の説明（共用財産の場合のみ）					
当該事業年度の目的外取崩し（当該事業年度に取崩しを行った場合のみ）	なし							

※1 資産の区分が可能な場合には資産の配賦割合を、物理的な特定が困難で一の資産とした場合には使用割合を記載してください。

記入する場合は、半角数字、小数点以下第一位まで記入してください。

右欄へ

左欄から

1．控除対象財産における資産取得資金の計算

【当年度後3年間の計画】（経過年度は実測値を記載）

年度		利益の※2繰入割合	積立額	取崩額	資産取得資金の額（累計）	積立限度額
	3年度前		円	円	円	円
28	前々年度	50%	10,000,000 円	0 円	10,000,000 円	10,000,000 円
29	前年度	50%	0 円	0 円	10,000,000 円	10,000,000 円
30	当年度	50%超	0 円	10,000,000 円	0 円	0 円
	次年度		円	円	0 円	円
	次々年度		円	円	0 円	円
	3年度後		円	円	0 円	円

※2 当該年度の収益事業等の利益の繰入割合を選択してください。

※以下、他表への転記用データの入力箇所がありますので御注意ください。

別表C(4)「控除対象財産」から「資産取得資金(公益以外)(別表C(4))」転記用データ

	帳簿価額(期首)	共用財産
当年度	10,000,000 円	

C(2)に転記(自動作成)するための情報ですので、必要事項を記入してください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
事業年度	A00500	既存データ流用の際、西暦となっており、日付として認識されていない。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

34. オフライン様式に記入する(25)

別紙４　別表Ｃ(5)特定費用準備資金【公益】

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別のファイル。
C2-1レイアウト**C(5)公益**.xlsx）

※

該当がある場合、必要な数だけ別ファイルを作成してください。

No	1

事業年度	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会

西暦で入力し、表示が和暦になることを確認してください。
※西暦表示のままの場合、左ダブルクリック→キーボードの「Enter」キーを押すと表示が和暦に変換される場合があります。

別表C(5) 特定費用準備資金

別表C(2) 控除対象財産における4. 特定費用準備資金の明細となるほか、別表A(1)及びA(2) 収支相償の計算における公益目的事業に係る特定費用準備資金に関する調整、別表B(5) 公益目的事業比率算定に係る計算表における特定費用準備資金当期積立額及び取崩額、別表C(1) 遊休財産額の保有制限の判定における特定費用準備資金の公益実施費用額への算入額及び特定費用準備資金の公益実施費用額からの控除額の算出に用います。

事業番号	公	1	特定費用準備資金の名称（貸借対照表科目名）	○○○○
将来の特定の活動の名称			○○○	
当該活動の内容			○○○	
計画期間(事業年度)	平成	27	年度 ～ 平成 30 年度（ 4 年間）	
当該活動の実施予定時期	平成30年11月3日			
積立限度額の算定方法	○○○○○			
当該事業年度の目的外取崩し（当該事業年度に取崩しを行った場合のみ）				

1．控除対象財産における特定費用準備資金並びに公益目的事業比率における当期積立額及び取崩額の計算

【計画全体】(経過年度は実測値を記載)

年度	利益の※1 繰入割合	積立額	取崩額	特定費用準備資金の額（累計）	積立限度額
27	50%	10,000,000 円	0 円	10,000,000 円	10,000,000 円
28	50%	0 円	0 円	10,000,000 円	15,000,000 円
29	50%	5,000,000 円	0 円	15,000,000 円	15,000,000 円
30	50%超	0 円	15,000,000 円	0 円	0 円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円

※1 当該年度の収益事業等の利益の繰入割合を選択してください。

【当年度】（計画全体のうち、当年度分の数字を転記）

年度	積立額	取崩額	特定費用準備資金の額（累計）	積立限度額
30	0 円	15,000,000 円	0 円	0 円

算出した数値を、各事業別に、それぞれ、別表Ｂ(5)Ⅴ（特定費用準備資金当期積立額）及びＢ(5)Ⅵ（特定費用準備資金当期取崩額）に転記してください。
また、当該特定費用準備資金が、公益目的事業に要する資金である場合、算出した数値を、それぞれ、別表Ｃ(1)の特定費用準備資金の公益実施費用額への算入額(19欄)及び特定費用準備資金の公益実施費用額(23欄)に算入してください。

右欄へ

左欄から

2．公益目的事業全体の収支相償における特定費用準備資金の当期積立額及び取崩額の計算

【当該特定費用準備資金が、公益目的事業に係る資金である場合のみ、記入してください。】

【計画全体】(当年度までの数値を記入(将来の数値は記入不要))

年度	収支相償上の積立限度額	収支相償上の積立額※2	収支相償上の取崩限度額	収支相償上の取崩額※2	収支相償上の特定費用準備資金の額(累計)
27	10,000,000 円	10,000,000 円	0 円	0 円	10,000,000 円
28	0 円	0 円	0 円	0 円	10,000,000 円
29	5,000,000 円	5,000,000 円	0 円	0 円	15,000,000 円
30	0 円	0 円	15,000,000 円	15,000,000 円	0 円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円

※2 収支相償上の積立額及び取崩額は、それぞれの限度額の範囲内で記載してください。

【当年度】(計画全体のうち、当年度分の数字を転記)

年度	収支相償上の積立限度額	収支相償上の積立額	収支相償上の取崩限度額	収支相償上の取崩額	収支相償上の特定費用準備資金の額(累計)
30	0 円	0 円	15,000,000 円	15,000,000 円	0 円

収益事業等の利益の60%を公益目的事業財産に繰入れる場合には、算出した数値を、それぞれ、別表Ａ(1)（収益事業等の利益額の60%を繰入れる場合）の公益目的事業に係る特定費用準備資金に関する調整(10欄)に算入してください。
収益事業等の利益の60%超を公益目的事業財産に繰入れる場合には、算出した数値を、それぞれ、別表Ａ(2)（収益事業等の利益額を50%を超えて繰入れる場合）の公益目的事業に係る特定費用準備資金に関する調整(11欄)に算入してください。

C(2)に転記(自動作成)するための情報ですので、必要事項を記入してください。

次以下、他票への転記用データ入力箇所がありますので注意ください。

別表C(2)控除対象財産「4.特定費用準備資金（公益のみ）(別表C(5)より)」転記用データ

	帳簿価額(期首)	
当年度	15,000,000	円

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
事業年度	A00500	既存データ流用の際、西暦となっており、日付として認識されていない。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

35. オフライン様式に記入する(26)

別紙４　別表Ｃ(5)特定費用準備資金【公益以外】

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別のファイル。
C2-1レイアウトC(5)収益.xlsx）

※ 該当がある場合、必要な数だけ別ファイルを作成してください。

西暦で入力し、表示が和暦になることを確認してください。
※西暦表示のままの場合、左ダブルクリック→キーボードの「Enter」キーを押すと表示が和暦に変換される場合があります。

No.	1

事業年度				
	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

別表C(5) 特定費用準備資金

別表C(2) 控除対象財産における4. 特定費用準備資金の明細となるほか、別表B(5) 公益目的事業比率算定に係る計算表 における特定費用準備資金当期積立額及び取崩額の算出に用います。

事業番号			特定費用準備資金の名称（貸借対照表科目名）	○○○○					
将	収	活動の名称	○○○○						
	他								
	管	当該活動の内容	○○○○						
計画期間(事業年度)			平成	27	年度 ～	平成	30	年度（	4 年間 ）
当該活動の実施予定時期			平成30年8月1日						
積立限度額の算定方法			○○○						
当該事業年度の目的外取崩し（当該事業年度に取崩しを行った場合のみ）			なし						

左欄から

1．控除対象財産における特定費用準備資金並びに公益目的事業比率における当期積立額及び取崩額の計算

【計画全体】(経過年度は実測値を記載)

年度	利益の※1 繰入割合	積立額	取崩額	特定費用準備資金の額（累計）	積立限度額
27	50%	10,000,000 円	0 円	10,000,000 円	10,000,000 円
28	50%	0 円	0 円	10,000,000 円	10,000,000 円
29	50%	5,000,000 円	0 円	15,000,000 円	15,000,000 円
30	50%	0 円	15,000,000 円	0 円	0 円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円

※1 当該年度の収益事業等の利益の繰入割合を選択してください。(将来の年度は、記載不要です。)

【当年度】（計画全体のうち、当年度分の数字を転記）

年度	積立額	取崩額	特定費用準備資金の額（累計）	積立限度額
30	0 円	15,000,000 円	0 円	0 円

算出した数値を、各事業別に、それぞれ、別表B(5)Ⅴ(特定費用準備資金当期積立額)及び別表B(5)Ⅵ(特定費用準備資金当期取崩額)に転記してください。

※以下、他表への転記用データの入力箇所がありますので御注意ください。

別表C(2)「控除対象財産」「4.特定費用準備資金（公益以外）（別表C(5)より）」転記用データ

	帳簿価額(期首)	
当年度	15,000,000	円

C(2)に転記(自動作成)するための情報ですので、必要事項を記入してください。

右欄へ

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
事業年度	A00500	既存データ流用の際、西暦となっており、日付として認識されていない。

C2-1　事業報告等の提出

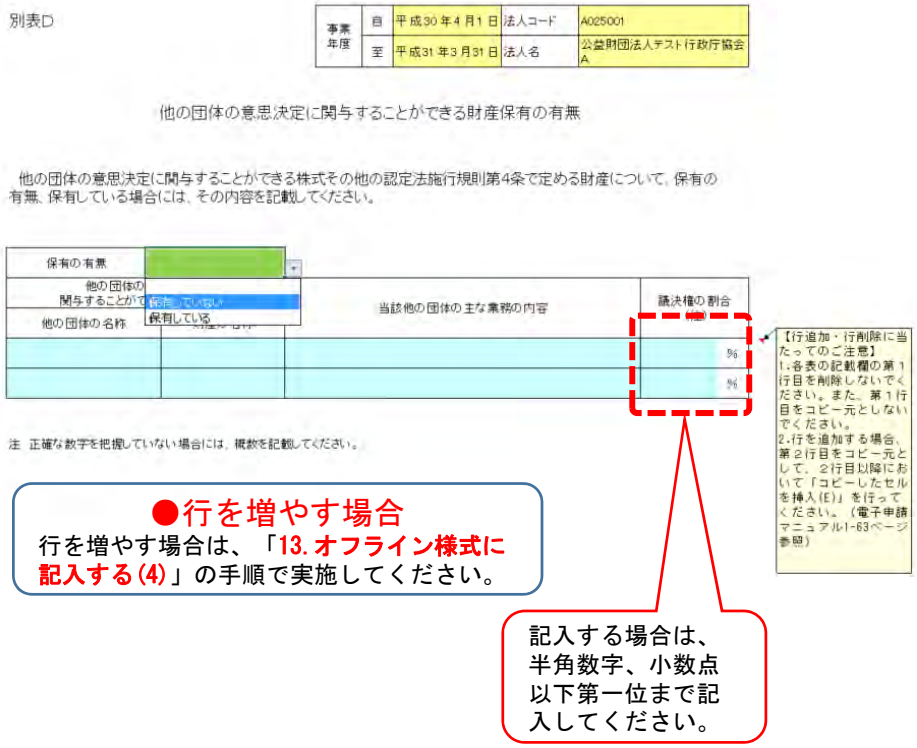
お手元のPC

36. オフライン様式に記入する(27)

別紙４　別表Ｄ　他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の有無 ※
（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「D」）

別紙４　別表Ｅ　情報開示の適正性 ※
（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「E」）

別表Ｄ（シート「D」）


別表D

事業年度				
	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

他の団体の意思決定に関与することができる財産保有の有無

他の団体の意思決定に関与することができる株式その他の認定法施行規則第4条で定める財産について、保有の有無、保有している場合には、その内容を記載してください。

保有の有無			
他の団体の関与することが	保有していない 保有している		
他の団体の名称		当該他の団体の主な業務の内容	議決権の割合
			%
			%

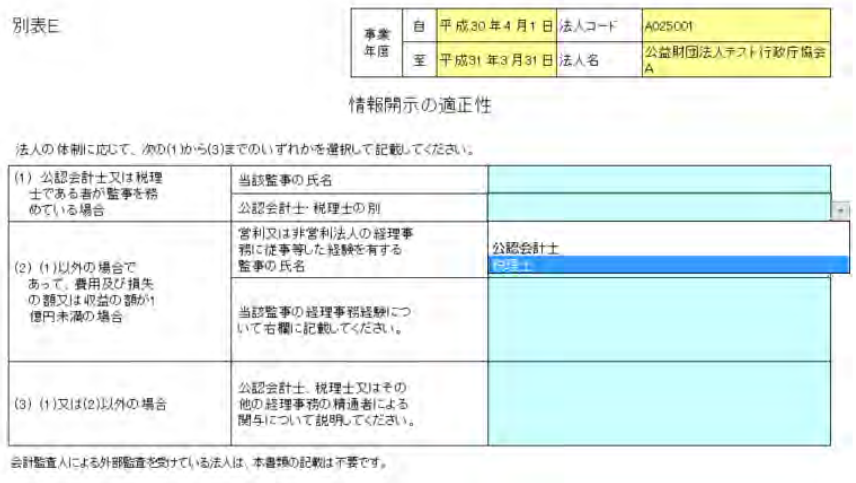
注 正確な数字を把握していない場合には、概数を記載してください。

【行追加・行削除に当たってのご注意】
1.各表の記載欄の第1行目を削除しないでください。また、第1行目をコピー元としないでください。
2.行を追加する場合、第2行目をコピー元として、2行目以降において「コピーしたセルを挿入(E)」を行ってください。（電子申請マニュアルP-63ページ参照）

●行を増やす場合
行を増やす場合は、「13.オフライン様式に記入する(4)」の手順で実施してください。

記入する場合は、半角数字、小数点以下第一位まで記入してください。

別表Ｅ（シート「E」）


別表E

事業年度				
	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

情報開示の適正性

法人の体制に応じて、次の(1)から(3)までのいずれかを選択して記載してください。

(1) 公認会計士又は税理士である者が監事を務めている場合	当該監事の氏名	
	公認会計士・税理士の別	
(2) (1)以外の場合であって、費用及び損失の額又は収益の額が1億円未満の場合	営利又は非営利法人の経理事務に従事等した経験を有する監事の氏名	公認会計士 税理士
	当該監事の経理事務経験について右欄に記載してください。	
(3) (1)又は(2)以外の場合	公認会計士、税理士又はその他の経理事務の精通者による関与について説明してください。	

会計監査人による外部監査を受けている法人は、本書類の記載は不要です。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
ー		

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

37. オフライン様式に記入する(28)

別紙４　別表Ｆ(1) 各事業に関連する費用額の配賦計算表(役員等の報酬・給与手当)

必須

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別のファイル。
別表F(1)_各事業に関連する費用額の配賦計算表.xlsx）



旧システムと同じ様式を使用しています。
旧システムでお使いの様式（.XLS）もご利用いただけます。

【ご注意】
システムへのアップロードの際は、PDFに変換せず、エクセルファイルのままアップロードしてください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
（異常終了）	ー	PDFでアップロードした。

C2-1　事業報告等の提出

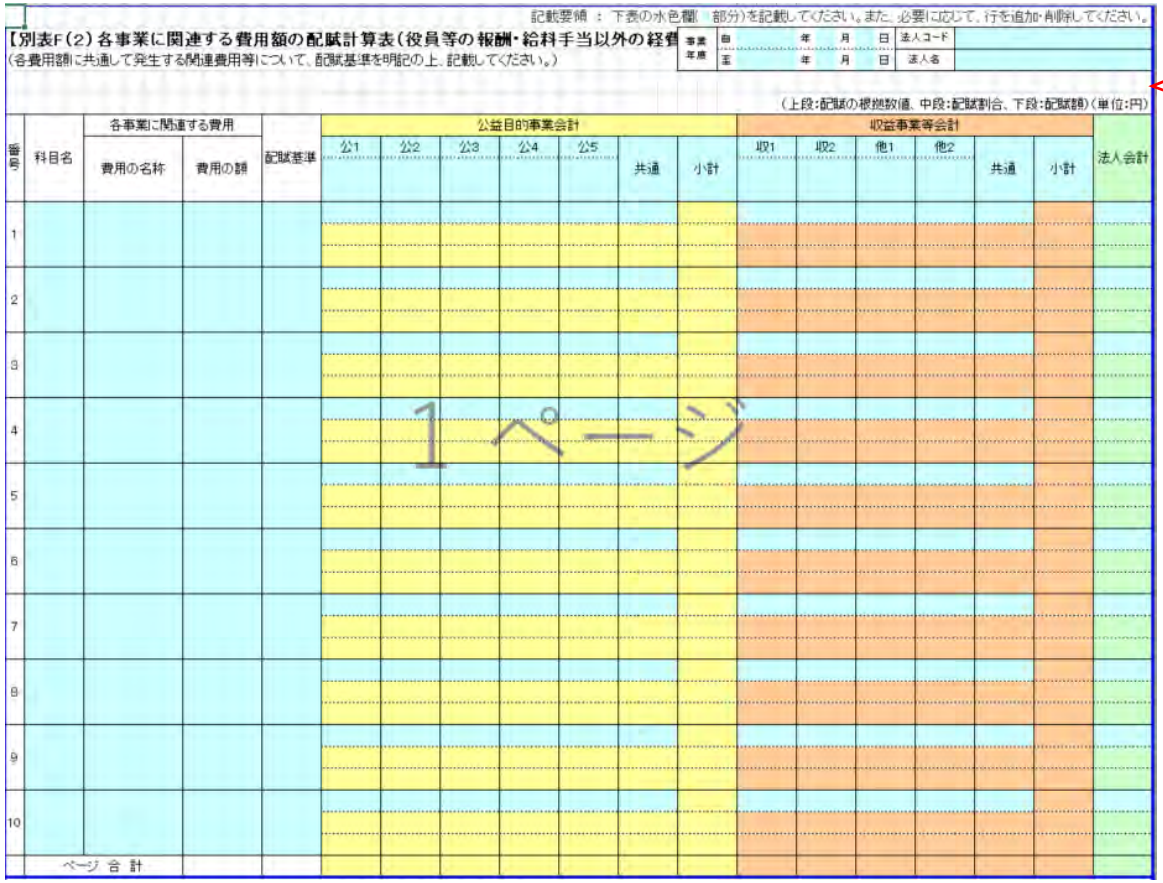
お手元のPC

38. オフライン様式に記入する(29)

別紙４　別表Ｆ(2)各事業に関連する費用額の配賦計算表（役員等の報酬・給与手当以外の経費）

※

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」とは別のファイル。
別表F(2)_各事業に関連する費用額の配賦計算表.xlsx）



旧システムと同じ様式を使用しています。
旧システムでお使いの様式（.XLS）もご利用いただけます。

【ご注意】
システムへのアップロードの際は、PDFに変換せず、エクセルファイルのままアップロードしてください。

〇様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
（異常終了）	ー	PDFでアップロードした。

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

39. オフライン様式に記入する(30)

別紙４　別表Ｈ(1)　当該事業年度末日における公益目的取得財産残額

必須

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「H(1)」）



別表H(1) 当該事業年度末日における公益目的取得財産残額

事業年度				
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

公益目的取得財産残額とは、毎事業年度末における公益目的事業財産の未使用残高です。認定取消時には残高に相当する額の財産を法で定める適格な法人のうち、定款で定める者に贈与しなければなりません。

公益目的取得財産残額は、以下の計算により算定します。

公益目的増減差額 ＋ 公益目的保有財産 ＝ 公益目的取得財産残額

このうち、公益目的増減差額とは、公益に充てられるべき資金(流動資産)であり、以下の計算により算定します。

前事業年度末日の公益目的増減差額 ＋ 当該事業年度に増加した公益目的事業財産 － 当該事業年度の公益目的事業費等 ＝ 当該事業年度末日の公益目的増減差額

1. 公益目的増減差額

当該事業年度末日の公益目的増減差額(2欄＋14欄－20欄)	1	0 円
前事業年度の末日の公益目的増減差額	2	円

当該事業年度に増加した公益目的事業財産

上記の収益計算書－公益目的事業会計	寄付を受けた財産の額	3	0 円
	交付を受けた補助金等	4	円
	公益目的事業に係る付番収入	5	円
	収益事業等から生じた利益のうち公益目的事業財産に繰り入れた額	6	円
	社員が支払った経費の額【公益社団法人のみ記入】	7	0 円
	公益目的保有財産の運営益等(5欄に参入した額を除く)	8	0 円
	公益目的事業に係る引当金の取崩額	9	円
その他の動産	公益目的保有財産に係る調整額(22欄-21欄※マイナスの場合は零)	10	0 円
	合併により承継した他の公益法人の公益目的取得財産残額	11	円
	認定等の日前に取得した不可欠特定財産の帳簿価額の増加額	12	円
	3欄～12欄の他、定款等の定めにより公益目的事業財産となった額	13	円
当該事業年度に増加した公益目的事業財産の合計額(3欄～13欄の合計)		14	0 円

当該事業年度の公益目的事業費等

上記の収益計算書－公益目的事業会計	公益目的事業費の額(財産の評価損等の調整後の額)	15	円
	15欄の他、公益目的保有財産に生じた費用及び損失の額	16	円
	15欄、15欄の他、公益目的事業の実施に伴って生じた経常外費用の額	17	円
	14欄～17欄の他、他の公益法人の公益目的事業のために寄附した財産の価額	18	円
その他の動産	公益目的保有財産に係る調整額(21欄-22欄※マイナスの場合は零)	19	0 円
当該事業年度の公益目的事業費等の合計額(15欄～19欄の合計)		20	0 円

2. 公益目的保有財産

当該事業年度末日における公益目的保有財産の帳簿価額の合計額(別表C(2)A)	21	0

【参考数値】

前事業年度末日における公益目的保有財産の帳簿価額の合計額	22	円
うち認定等の日前に取得した不可欠特定財産の帳簿価額の合計額	23	円

3. 公益目的所得財産残額

当該事業年度末日における公益目的取得財産残額(1欄＋21欄)	24	0 円

H(2)の1(2)表の合計額が転記されます。

H(2)の2(2)表の合計額、2(3)の公益目的事業のために使用する金額の合計額が転記されます。

H(2)の3表の合計額が転記されます。

C(2)の1表の期末価額の合計額が転記されます。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
―		

C2-1　事業報告等の提出

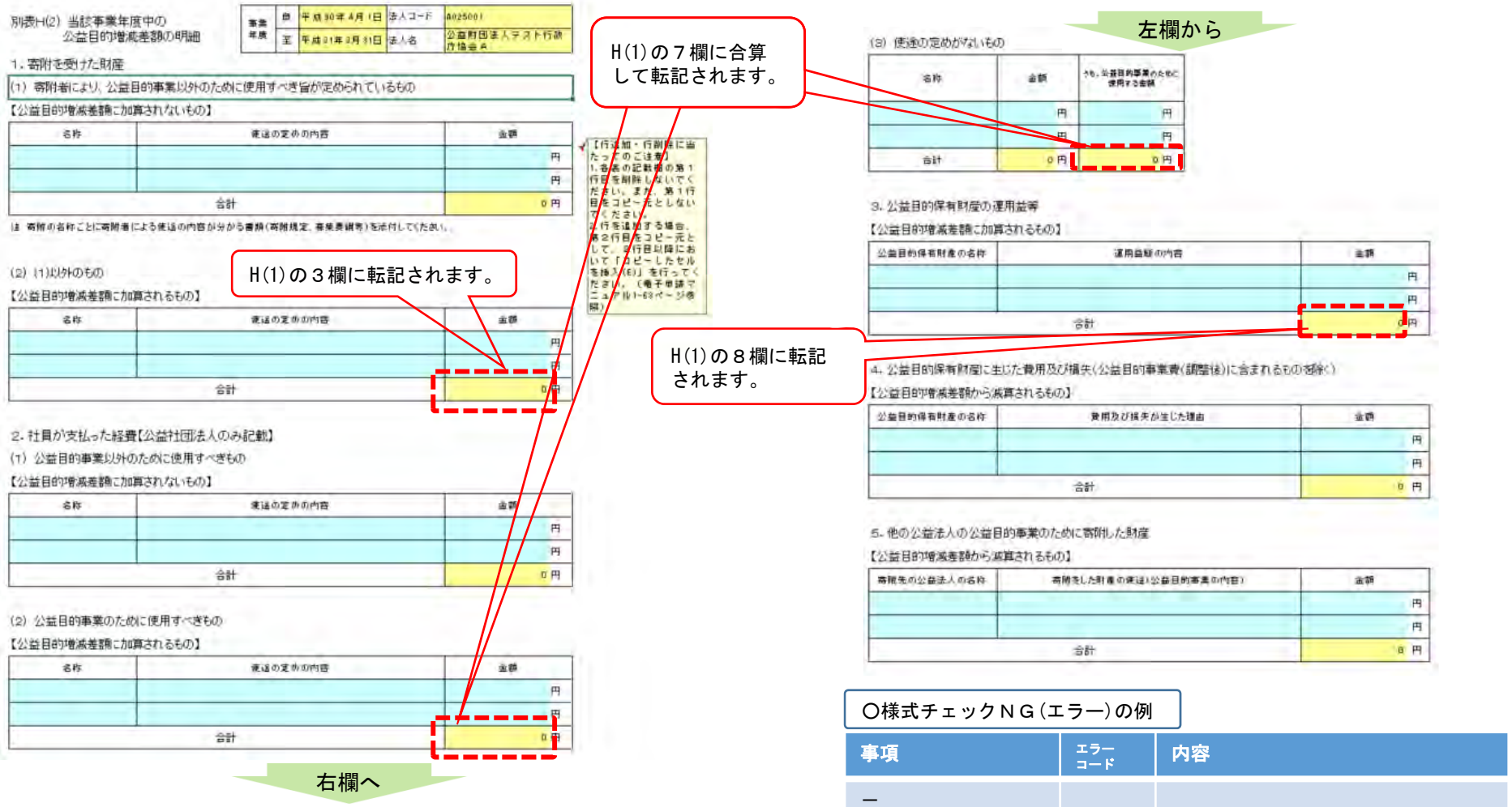
お手元のPC

40. オフライン様式に記入する(31)

別紙４　別表Ｈ(2)　当該事業年度末日における公益目的取得財産残額

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「H(1)」）

必須



●行を増やす場合

行を増やす場合は、「**13. オフライン様式に記入する(4)**」の手順で実施してください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
―		

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

41. オフライン様式に記入する(32)

参考　監督上の処分等の一覧

※

（「C2-1レイアウト(本編).xlsx」中のシート「参考」）

【参考資料:監督上の処分等の一覧】

事業年度				
	自	平成30年4月1日	法人コード	A025001
	至	平成31年3月31日	法人名	公益財団法人テスト行政庁協会A

1. 行政庁から受けた監督上の処分又は指導の一覧

処分又は指導の日付	監督上の処分又は指導の内容	法人における対応状況

【行追加・行削除に当たってのご注意】
1.各表の記載欄の第1行目を削除しないでください。また、第1行目をコピー元としないでください。
2.行を追加する場合、第2行目をコピー元として、2行目以降において「コピーしたセルを挿入(E)」を行ってください。（電子申請マニュアル1-63ページ参照）
（以下2表で同じ。）

注　当事業年度に行政庁から受けた勧告、命令及び指導(書面によるものに限る。)を記載してください。
また、当事業年度以前に受けたものでまだ改善がなされていないものも記載してください。

2. 行政機関から受けた指導等の一覧

指導等の日付	指導等の内容	法人における対応状況

注　当事業年度に、法令又は法令に基づく行政機関の処分に違反したとして行政機関から受けた指導、命令等(書面によるものに限る。)を記載してください。また、当事業年度以前に受けたもので、まだ改善がなされていないものも記載してください。

●行を増やす場合

行を増やす場合は、「**13.オフライン様式に記入する(4)**」の手順で実施してください。

○様式チェックＮＧ(エラー)の例

事項	エラーコード	内容
ー		

C2-1　事業報告等の提出

お手元のPC

42. オフライン様式の記入（修正）を保存する

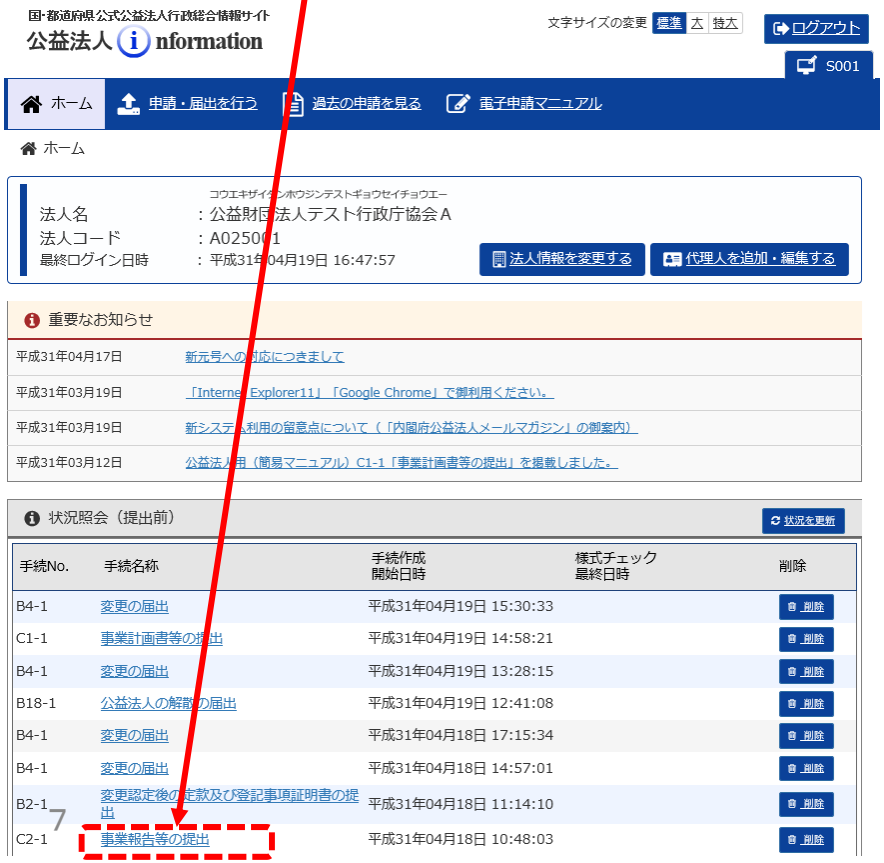
【操作】エクセルの上部メニューの「ファイル」をクリックし「情報」画面を表示し、「上書き保存」か「名前を付けて保存」をクリックして保存してください。



電子申請システム

43. オフライン様式をアップロードする(1)

【操作】「ホーム」画面の「状況照会（提出前）」にリストアップされている「事業報告等の提出」をクリックして「案件詳細」画面に移行します。



C2-1　事業報告等の提出

電子申請システム

44. オフライン様式をアップロードする(2)

【操作】「案件詳細」画面の右下にある「書類を準備する」をクリックし、オフライン様式（エクセルファイル）などをアップロードする「申請書類もくじ（新規申請）」画面に移行します。



電子申請システム

45. オフライン様式をアップロードする(3)

【操作】「申請書類もくじ（新規申請）」画面のオフライン様式の表中のアップロードしたいファイル欄の「参照」をクリックしてください。

【注意】必要に応じて作成するファイルで、作成をしていないものはアップロードしないでください。

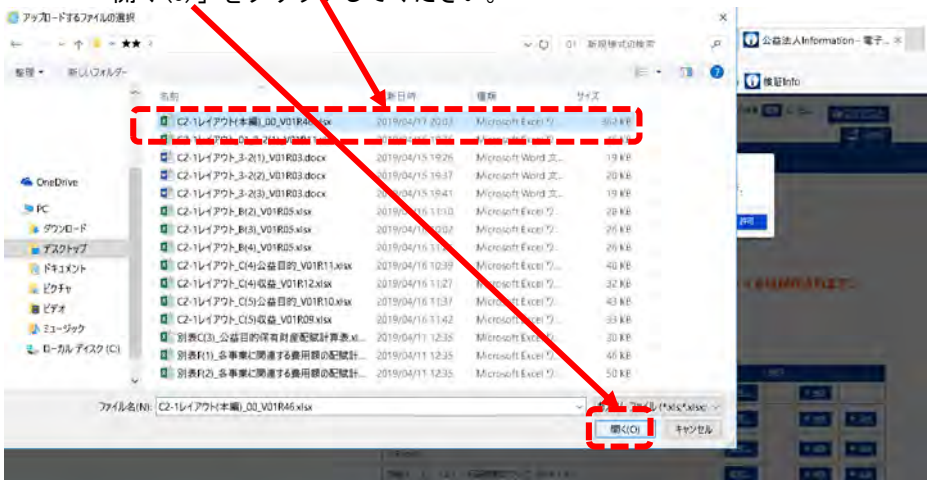


C2-1　事業報告等の提出

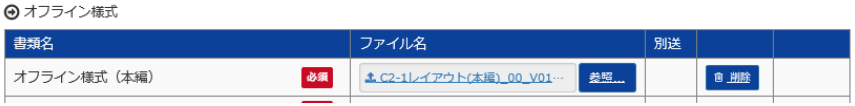
電子申請システム

46. オフライン様式をアップロードする(4)

【操作】アップロードするファイルを選択するウィンドウが開きますので、C2-1レイアウト(本編)（エクセルファイル）を選択して、「開く(0)」をクリックしてください。



【確認】C2-1レイアウト(本編)（エクセルファイル）がアップロードされます。



電子申請システム

47. オフライン様式をアップロードする(5)

【操作】同様に、他のファイルもアップロードします。欄が足りない場合は、右の「追加」を押して欄を増やします。間違ったファイルをアップロードした場合は「削除」で削除できます。



C2-1　事業報告等の提出

電子申請システム

48. オフライン様式をアップロードする(6)

【操作】添付書類も同様にアップロードしてください。

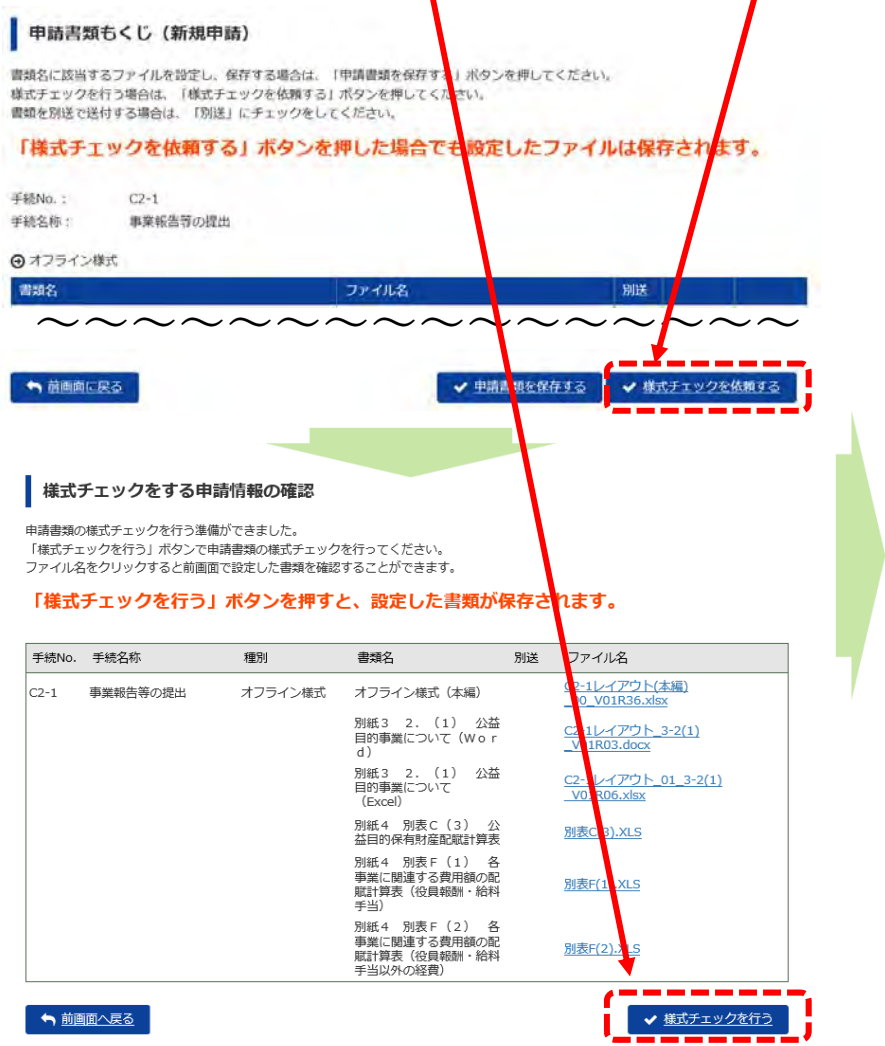
〈ご参考〉添付書類のデータ形式に制限はありません。PDFでも結構です。



電子申請システム

49. 様式チェックを依頼する(1)

【操作】「申請書類もくじ（新規申請）」画面の右下の「様式チェックを依頼する」をクリックします。「様式チェックをする申請書類の確認」画面に移行しますので、「様式チェックを行う」を押します。



C2-1　事業報告等の提出

電子申請システム

50. 様式チェックを依頼する(2)

【操作】システム側で様式チェックを開始するメッセージが現れます。
「案件詳細画面に戻る」をクリックして、「案件詳細」画面に戻ります。



【確認】「案件詳細」画面の「様式チェック状況」欄のコメントが「様式チェック依頼あり」になっています。



電子申請システム

51. 様式チェックを依頼する(3)

【操作】様式チェックは、１分～数分で終わる見込みです。
コメントは自動に変わりませんので、いったん「ホーム」画面に移行して「状況を更新」ボタンをクリックしてください。

【確認】様式チェックが終わり、エラー(NG)がない場合には、「様式チェック状況」欄に「様式チェック済(NGなし)」と表示されます。
右下に**「提出内容を確認」**が出現します。
※（ＮＧあり）となった場合、「様式チェック状況」に表示されるcsvファイル等を参考に確認し、再度43（アップロード）からの操作をしてください。



〈ご参考〉「一括PDF」で提出前の書類の確認・印刷・保存ができます。
様式チェック済（NGなし）となった時点で自動作成される様式・箇所についても、この段階で御確認ください。

C2-1　事業報告等の提出

電子申請システム

52. 申請書類を提出する(1)

【操作】「案件詳細」画面の右下の「提出内容を確認」をクリックすると、「提出する申請情報の確認」画面に移行します。
内容を確認した後、右下の「申請書類を提出」をクリックすると、行政庁に書類を提出します。

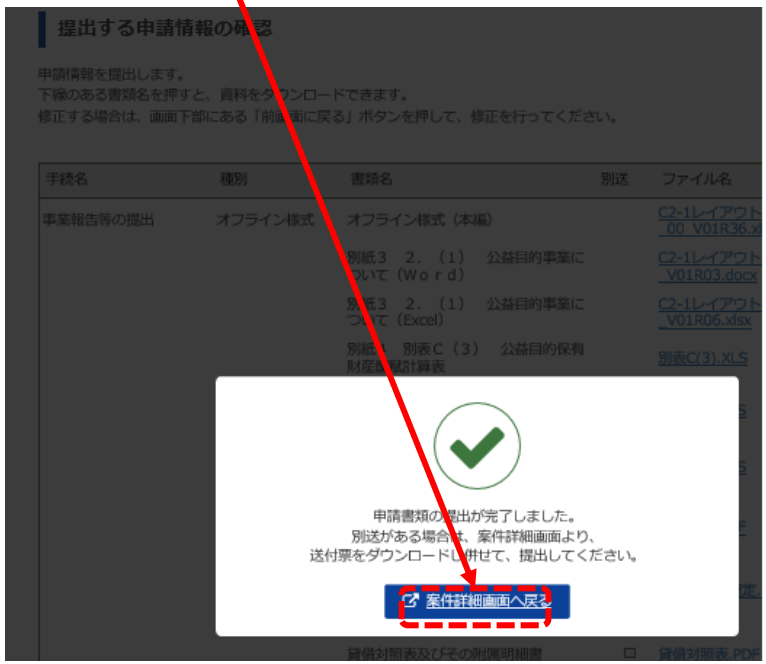
＜ご注意＞「必須」の書類が不足していると提出できません。



電子申請システム

53. 申請書類を提出する(2)

【操作】申請書類の提出が完了した旨のメッセージが表示されます。
「案件詳細画面に戻る」をクリックし「案件詳細」画面に戻ってください。



C2-1　事業報告等の提出

電子申請システム

54. 申請書類を提出する(3)

【操作】「案件詳細」画面の右下の「履歴一覧」をクリックすると、「履歴一覧」画面に移行します。

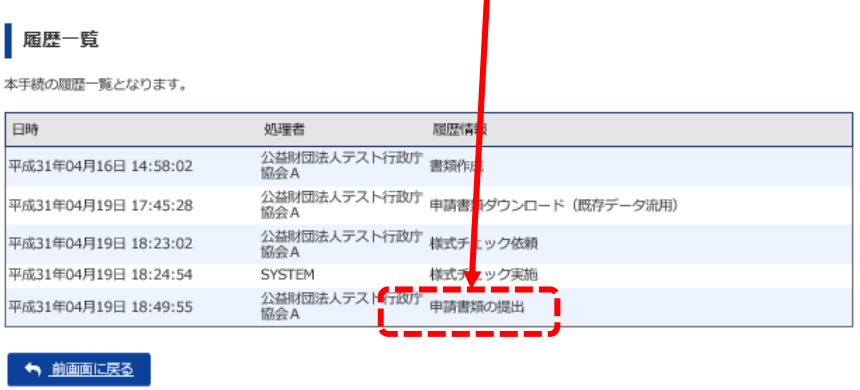


電子申請システム

55. 申請書類を提出する(4)

【確認】「履歴一覧」で、書類が提出されたこと確認してください。

〈ご参考〉「ホーム」画面においても、本件が手続リスト「状況照会(提出後)」に移動します。



＜以上で申請書類提出が終了しました。
適宜ログアウトしてください。＞