

警察関係特例民法法人監督事務処理要領の制定について

(平成22年7月22日岩警第952号警察本部長)

各 部 長
首席監察官
各 所 属 長

警察関係特例民法法人監督事務処理要領

第1 事務処理の体制

岩手県知事の所管に属する特例民法法人（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42条第2項に規定する特例民法法人をいう。以下同じ。）のうち、国家公安委員会の所掌事務に関連する事項を事業の目的とするものであって、その目的とする事業が岩手県内に限られる特例民法法人（以下「警察関係特例民法法人」という。）に係る監督事務を総括する課（以下「総括主管課」という。）及び各警察関係特例民法法人を所管する課（以下「所管課」という。）並びにその任務は次のとおりとする。

1 総括主管課

総括主管課は、警務部警務課とし、監督事務の取りまとめ、所管課の指導、知事部局との連絡調整等の事務を行うものとする。

2 所管課

所管課は、課等とし、当該警察関係特例民法法人に係る監督事務を行うものとする。

第2 管理台帳の整備

所管課は、所管する警察関係特例民法法人（以下「所管法人」という。）ごとに管理台帳（様式第1号）を整備し、認可、届出等があるごとに補正するものとする。

なお、管理台帳の備考欄については、次に掲げる要領により記載するものとする。

1 役員中同一の親族については、その旨をその役員の備考欄に記載すること。

2 役員中特定の企業の関係者については、当該企業名をその役員の備考欄に記載すること。

3 役員中所管する官庁の出身者については、その出身官庁名をその役員の備考欄に記載すること。

4 役員中同一の業界の関係者については、日本標準産業分類における中分類を参考としつつ、属する産業名をその役員の備考欄に記載すること。

第3 情報公開

1 所管課は、所管法人ごとに次に掲げる資料を編てつし、原則として、一般の閲覧に供するものとする。

(1) 定款

(2) 役員名簿

(3) 社員名簿（特例社団法人（整備法第42条第1項に規定する特例社団法人をいう。）

以下同じ。)の場合)

- (4) 事業状況報告書
- (5) 収支決算書
- (6) 正味財産増減計算書
- (7) 貸借対照表
- (8) 財産目録
- (9) 事業計画書
- (10) 収支予算書

2 総括主管課においては、所管特例民法法人一覧表(様式第2号)を作成し、一般の閲覧に供するものとする。

第4 報告、届出等

- 1 法令に定める報告、届出等に係る書類については、その提出期限を遵守させることとし、これを遵守しない法人に対しては、理由書を提出させ、又は適当な提出期日を付して、文書等により督促し、確実に提出させるものとする。
- 2 報告、届出等の書類の提出があった場合には、速やかにこれを審査し、書類の不備の補完、不明確な記述の是正等についての的確な指導を行うものとする。
- 3 次に掲げる書類については、当該書類ごとに定める様式を参考として行うものとする。

- (1) 登記事項変更届出書(様式第3号)
- (2) 監事届出書(様式第4号)
- (3) 事業概況等報告書(様式第5号)
- (4) 事業計画書・収支予算書届出書(様式第6号)
- (5) 事業計画書・収支予算書変更届出書(様式第7号)

第5 定款の変更の認可

- 1 所管課は、整備法第94条第6項及び第95条の規定により定款(整備法第40条第2項の規定により一般財団法人の定款とみなされる寄附行為を含む。以下同じ。)の変更の認可を受けようとするときは、知事の所管に属する公益法人の設立及び監督に関する規則を廃止する規則(平成20年岩手県規則第85号)附則第2項によりなおその効力を有する知事の所管に属する公益法人の設立及び監督に関する規則(昭和41年岩手県規則第73号。以下「旧監督規則」という。)に規定する定款変更認可申請書(様式第7号)に旧監督規則第7条第2項に規定する書類を添付させて提出させるものとする。
- 2 所管課は、定款変更認可申請があったときは、次に掲げる基準により、速やかにこれを審査するものとする。
 - (1) 法人の設立趣旨及び同一性を失うおそれがないこと。
 - (2) 役員の数改正の場合には、運営実態等からみて不適当なものにならないように、極力抑制すること。

第6 吸収合併契約の承認に関する手続の承認

- 1 所管課は、所管法人(評議員設置特例財団法人(整備法第48条第3項第3号に規定する評議員設置特例財団法人をいう。)以外の特例財団法人(整備法第42条第1項に規定する特例財団法人をいう。以下同じ。)が合併しようとする場合であって、整備法第67条第2項の規定により吸収合併契約の承認に関する手続の承認を受けようとする

るときは、吸収合併契約の承認に関する手続の承認申請書(様式第8号)を参考とし、これを提出させるものとする。

- 2 所管課は、吸収合併契約の承認に関する手続の承認申請があったときは、速やかにこれを審査するものとする。

第7 合併の認可

- 1 所管課は、所管法人が合併をしようとする場合であって、整備法第69条第1項の規定により合併の認可を受けようとするときは、合併認可申請書(様式第9号。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に関する法律施行令(平成19年法律第277号。以下「整備法施行令」という。)第1条第1項の規定により警察関係特例民法法人と合併する場合であって、共同して認可の申請をしようとするときは、様式第10号)を参考とし、次に掲げる書類を添えて提出させるものとする。

- (1) 整備法第69条第3項第1号から第4号までに掲げる書類
- (2) 整備法施行令第2条第1号及び第2号に掲げる書類(合併認可申請書添付書類(様式第11号)を参考とすることができる。)
- (3) 整備法施行令第2条第2号に掲げる合併後の事業活動の内容を記載した書類

- 2 所管課は、所管法人が県警察以外の合併前旧主務官庁(整備法第69条第4項に規定する合併前旧主務官庁をいう。以下同じ。)の所管に属する特例民法法人と合併後、合併存続特例民法法人(整備法第69条第1項に規定する合併存続特例民法法人をいう。以下同じ。)となる場合又は警察関係特例民法法人と合併する場合の合併申請書の提出があったときは、速やかにこれを審査するものとする。この場合において、整備法第69条第5項の規定により送付を受けた合併認可申請書に、合併消滅特例民法法人(整備法第70条第1項に規定する合併消滅特例民法法人をいう。以下同じ。)に関する合併前旧主務官庁の意見が付されているときは、当該意見をしんしゃくするものとする。

- 3 所管課は、所管法人が県警察以外の合併前旧主務官庁の所管に属する特例民法法人と合併後、合併消滅特例民法法人となる場合において、整備法第69条第4項の規定により、県警察に合併認可申請書及び添付書類が提出された場合は、同条第5項の規定により、速やかに当該合併に対する意見を記載した特例民法法人の合併認可申請書添付意見書(様式第12号)を作成し、当該合併認可申請書添付意見書、合併認可申請書及び添付書類を当該合併に係る合併後旧主務官庁(整備法第69条第1項に規定する合併後旧主務官庁をいう。)に送付するものとする。

- 4 所管課は、所管法人が合併存続特例民法法人である場合において、整備法第72条第2項の規定により合併の登記の届出をしようとするときは、合併登記完了届出書(様式第13号)を参考とし、同項に規定する当該合併存続特例民法法人の登記事項証明書を添えて提出させるものとする。

第8 最初の評議員の選任に関する理事の定め認可

- 1 所管課は、所管法人(特例財団法人である場合に限る。)が整備法第92条の規定により最初の評議員の選任に関する理事の定め認可を受けようとするときは、最初の評議員の選任に関する定め認可申請書(様式第14号)を参考とし、これを提出させるものとする。

- 2 所管課は、最初の評議員の選任に関する理事の定め認可申請があったときは、速

やかにこれを審査するものとする。

第9 立入検査

整備法第95条の規定により適用される旧民法第67条第3項及び旧監督規則第9条第2項の規定による立入検査は、立入検査実施票（様式第15号）により、所管課が行うものとする。

1 立入検査の種類

- (1) 立入検査は、定期検査及び臨時検査とする。
- (2) 定期検査は、原則として年1回実施するものとする。
- (3) 臨時検査は、業務運営に重大な問題があると認められる場合、従前からの改善指導事項がある場合等、特に必要があると認められる場合に実施するものとする。

2 立入検査の事前準備

- (1) 立入検査を行う場合においては、所管課は、あらかじめ、立入検査計画書を作成し、当該立入検査計画書に基づき、立入検査の日時、場所、検査項目、検査員等について、立入検査通知書（様式第16号）により当該法人に通知するものとする。
- (2) 検査員は、当該法人に係る行政文書により、当該法人の過去2年間の事業内容、予算及び決算の状況、総会等の運営その他の法人の運営状況をあらかじめ把握し、立入検査に当たっての重点事項について検討するものとする。この場合において、事業内容に問題のあるもの、補助金又は委託費の交付を受けているもの等については、特に重点的に検査するものとする。

3 立入検査の実施

- (1) 検査員は、2名以上とし、うち1名を総括責任者とする。
- (2) 検査員は、警察職員としての品位を保持し、厳正に検査を行うとともに、立入検査に当たって当該法人の業務を不当に妨げることのないようにするものとする。
- (3) 立入検査は、原則として、当該法人の事務局長等の事務局責任者の立会いの下に行うものとする。
- (4) 検査員は、立入検査を実施する前に、必ず立入検査通知書の写し及び県が行う立入調査等の身分証明書に関する規則（平成12年岩手県規則第51号）の身分証明書を立会人に示した上で、氏名を名のり、法令の規定に基づいて立入検査を行う旨を通知するとともに、当該法人の立会人が事務局責任者であることを確認するものとする。
- (5) 立入検査は、次に掲げる事項について、立入検査実施票によって行うものとする。ただし、立入検査の目的によっては、その一部を省略することができる。

ア 法人の業務の運営状況

- (ア) 各種書類及び会計帳簿の備付状況
- (イ) 役員及び評議員の選任状況
- (ウ) 総会、理事会、評議員会等の状況
- (エ) 会務の執行状況
- (オ) 会員の状況
- (カ) 事務局及び職員の状況
- (キ) 情報公開の状況

イ 事業の内容及び実施状況

- (ア) 公益事業の内容及び実施状況
- (イ) 目的とする事業の実施状況
- (ウ) 目的に関する付随事業等の状況
- (エ) 助成、奨学等の事業の状況
- (オ) 補助金、助成金、委託費等の交付を受けて行う事業の状況
- (カ) 収益事業の状況

ウ 会計処理、収支及び資産の状況

- (ア) 会計処理体制の状況
- (イ) 日常の会計処理並びに資産及び負債の状況

エ 予算及び決算の状況

- (ア) 予算の編成状況
- (イ) 収支決算書の状況
- (ウ) 貸借対照表の状況
- (エ) 正味財産増減計算書の状況
- (オ) 財産目録の状況
- (カ) 内部留保の状況
- (キ) 株式保有の状況
- (ク) 財務諸表の注記の状況

- (6) 立入検査は、立入検査実施票に記載されている順序に従い、各項目に係る参照資料、立会人の説明等を参考にして行い、立入検査実施票の評価欄に、A（改善の必要がないもの）、B（法人の運営をより適切なものにしていくためには改善を加えた方がよいもの）又はC（法令又は定款に反するなど早急に改善をするべきもの）の記号を記入するものとする。

4 立入検査実施後の措置

- (1) 所管課は、総括責任者である検査員に立入検査報告書を作成させた上で、これを総括主管課に提出するものとする。
- (2) 立入検査の結果、監督上の必要があると認められる場合は、公認会計士等専門家の協力を得て、法人の業務運営の実態把握に努めるものとする。
- (3) 立入検査の結果、法人の業務運営に改善すべき事項が認められる場合は、所管課は、所要の改善方策を指示するとともに、期限を付して改善状況の報告を求めるものとする。この場合において、違法かつ悪質な事項が存する場合には、事案に応じて、業務改善を求める行政指導又は第10の措置命令を行うものとする。

第10 措置命令

所管課は、所管法人が次のいずれかに該当する場合であって、監督上の必要があると認められるときは、整備法第96条第1項の規定により、当該法人に対し、期限を定めて必要な措置をとるべきことを命ずるための手続を行うものとする。ただし、当該命令をしてもその改善を期待することができないことが明らかな場合は、この限りでない。

- (1) 当該法人の目的以外の事業を行っている場合
- (2) 設立許可時の条件や監督上の命令に違反している場合
- (3) 公益を害する行為を行っている場合
- (4) 整備法第44条において定める移行期間の間に、公益社団法人若しくは公益財団法人

人への移行の認定又は通常の一般社団法人若しくは一般財団法人への移行の認可を取り消された場合

第11 解散命令

1 整備法第96条第2項前段の規定による解散命令

所管課は、所管法人が第10の措置命令に違反した場合又は当該命令をしてもその改善を期待することができないことが明らかな場合であって、他の方法により監督の目的を達することができないと認められるときは、整備法第96条第2項前段の規定により、当該法人に対し、解散を命ずるための手続を行うものとする。

2 整備法第96条第2項後段の規定による解散命令（休眠法人の整理）

(1) 実態把握

所管課は、所管法人のうち、法令に定める報告、届出等を3年以上怠っているもの（報告、届出等を行っているが、その内容が著しく事実と反しているもの又は全く事業を行っていないものを含む。）について、次に掲げる方法により調査を行い、実態を把握するものとする。

ア 法人の概況の把握

(ア) 法人登記簿の確認

法人の事務所の所在地を管轄する登記所に登記簿謄本の交付を申請し、最終登記の年月日及びその内容を把握すること。

(イ) 理事の存在の確認

登記簿が存在する場合は、登記簿に記載された理事の住所を基に、電話照会、配達証明郵便、住民票の写し、戸籍謄本、戸籍の附票の写し等により理事の存在及び現住所を確認すること。

イ 事業の実施状況等の把握

(ア) 理事の所在が確認された場合

所在が確認された理事全員に対し、事業の実施状況等調査票（様式第17号）によって事業の実施状況等について調査すること。

(イ) 理事の所在が確認されなかった場合

職員、社員その他の関係者に対する調査等の方法により、実施状況等調査票に掲げる項目について把握すること。

(2) 休眠法人の認定

所管課は、(1)の調査結果等に基づき、主として次に掲げる事項を総合的に判断し、整備法第96条第2項後段に規定する「正当な理由がないのに引き続き3年（施行日前の期間を含む。）以上その事業を休止した」特例民法法人（以下「休眠法人」という。）に該当するか否かを認定するものとする。

ア 引き続き3年以上事業を行っていないこと。

イ 理事が存在しないこと又はその任期が3年以前に満了していること。

ウ 理事の所在が確認できないこと。

エ 事務所及び職員が存在しないこと。

オ 旧監督規則に定める報告、届出等を引き続き3年以上怠っていること。

カ 引き続き3年以上収入及び支出がないこと。

キ 特例社団法人にあっては、引き続き3年以上総会が開催されていないこと。

ク 特例財団法人にあっては、基本財産が存在しないこと。

(3) 休眠法人の解散命令

(2)により休眠法人と認定した法人について、理事の存在が確認された場合は、あらかじめ当該理事について聴聞を行った上で解散命令し、その旨を当該理事に通知するものとし、理事が存在しない、又はその所在が確認できない場合は解散命令し、その要旨を岩手県報に掲載するものとする。

3 解散命令による解散の登記の嘱託

所管課は、1及び2により所管法人に対して解散を命じたときは、整備法第97条の規定により、遅滞なく、当該法人の主たる事務所の所在地を管轄する登記所に解散の登記を嘱託するものとする。

第12 残余財産の処分の許可

1 所管課は、所管法人が、旧民法第72条第2項の規定により残余財産の処分の許可を得ようとするときは、旧監督規則第10条第2項各号に掲げる書類を申請書に添えてさせるものとする。

2 所管課は、残余財産の処分の申請書の提出があったときは、速やかにこれを審査するものとする。

第13 移行期間の満了による解散の登記の嘱託

1 所管課は、所管法人が整備法第46条第1項本文の規定により解散したものとみなされた場合は、同条第2項の規定により、遅滞なく、当該法人の主たる事務所の所在地を管轄する登記所に解散の登記を嘱託するものとする。

2 所管課は、移行期間の満了の日後に、行政庁から整備法第109条第2項の規定による通知を受けたときは、同条第5項の規定により、遅滞なく、当該通知に係る法人の主たる事務所の所在地を管轄する登記所に解散の登記を嘱託するものとする。

3 所管課は、移行期間の満了の日後に、行政庁から整備法第105条の規定による通知（整備法第44条の認定をしない処分をした旨の通知に限る。）を受けたときは、同法第110条第2項の規定により、遅滞なく、当該通知に係る法人の主たる事務所の所在地を管轄する登記所に解散の登記を嘱託するものとする。

4 所管課は、移行期間の満了の日後に、行政庁から整備法第120条第5項の規定による通知（整備法第45条の認可をしない処分をした旨の通知に限る。）を受けたときは、同法第121条第2項において読み替えて準用する同法第110条第2項の規定により、遅滞なく、当該通知に係る法人の主たる事務所の所在地を管轄する登記所に解散の登記を嘱託するものとする。

5 所管課は、移行期間の満了の日後に、行政庁から整備法第131条第3項において準用する同法第109条第2項の規定による通知を受けたときは、同法第131条第5項において読み替えて準用する同法第109条第5項の規定により、遅滞なく、当該通知に係る法人の主たる事務所の所在地を管轄する登記所に解散の登記を嘱託するものとする。

第14 公益社団法人若しくは公益財団法人又は 通常の一般社団法人若しくは一般財団法人への移行

1 公益社団法人又は公益財団法人への移行

(1) 認定申請法人に係る意見聴取

所管課は、整備法第104条第2項の規定により、行政庁から同法第44条の規定による認定を受けようとする所管法人に係る次に掲げる事由の有無について、旧主務官庁（整備法第96条第1項に規定する旧主務官庁をいう。以下同じ。）の意見を聴かれたときは、速やかに事実関係を調査した上で、当該行政庁に回答するものとする。

ア その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ること。

イ 整備法第95条の規定によりなお従前の例によることとされる旧主務官庁の監督上の命令に違反していること。

(2) 事務の引継ぎ

所管課は、整備法第108条第2項の規定により、公益社団法人又は公益財団法人への移行の登記の届出を受理した場合は、遅滞なく、当該法人を所管する行政庁に対する事務の引継ぎを行うものとする。

2 通常的一般社団法人又は一般財団法人への移行（認可申請法人に係る意見聴取）

所管課は、整備法第120条第4項の規定により、行政庁から同法第45条の規定による認可を受けようとする所管法人の事業活動の内容について、旧主務官庁の意見を聴かれたときは、速やかに活動内容を調査した上で、当該行政庁に回答するものとする。

警察関係全国特例民法法人監督事務処理要領

目次

- 第 1 総則
- 第 2 報告、届出等
- 第 3 定款の変更の認可
- 第 4 吸収合併契約の承認に関する手続の承認
- 第 5 合併の認可
- 第 6 最初の評議員の選任に関する理事の定め認可
- 第 7 立入検査
- 第 8 措置命令
- 第 9 解散命令
- 第 10 残余財産の処分の許可
- 第 11 移行期間の満了による解散の登記の嘱託
- 第 12 公益社団法人若しくは公益財団法人又は通常の一般社団法人若しくは一般財団法人への移行

別記様式（用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とする。）

- 第 1 号 管理台帳
- 第 2 号 所管特例民法法人一覧表
- 第 3 号 事業計画書・収支予算書届出書
- 第 4 号 事業計画書・収支予算書変更届出書
- 第 5 号 事業状況等報告書
- 第 6 号 登記事項変更届出書
- 第 7 号 監事届出書
- 第 8 号 解散届出書
- 第 9 号 清算人届出書
- 第 10 号 清算終了届出書
- 第 11 号 役員就任承認申請書
- 第 12 号 役員就任承認書
- 第 13 号 定款変更認可書
- 第 14 号 吸収合併契約の承認に関する手続の承認申請書
- 第 15 号 吸収合併契約の承認に関する手続の承認書
- 第 16 号 合併認可申請書
- 第 17 号 合併認可申請書
- 第 18 号 合併認可申請書添付書類
- 第 19 号 合併認可書
- 第 20 号 合併認可申請書添付意見書
- 第 21 号 合併登記完了届出書
- 第 22 号 最初の評議員の選任に関する理事の定め認可申請書
- 第 23 号 最初の評議員の選任に関する理事の定め認可書
- 第 24 号 立入検査計画書
- 第 25 号 立入検査通知書
- 第 26 号 立入検査実施票
- 第 27 号 登記簿謄本交付申請書
- 第 28 号 住民票の写しの交付申請書
- 第 29 号 戸籍謄本及び戸籍の附票の写しの交付申請書
- 第 30 号 法人の所在不明理事への申出の催告
- 第 31 号 事業の実施状況等調査票
- 第 32 号 残余財産処分許可申請書
- 第 33 号 残余財産処分許可書

様式第1号(第2関係)

管 理 台 帳

名 称			社団・ 財団の 別	団法人
設立許可年月日		設立登記年月日		
事務所の所在地				
目 的				
事 業				
社員の資格				
社員以外の 構成員の資格				
理 事	定数	人	任期	年
	(会長(理事長) 名、副会長(副理事長)		名、専務理事等 名)	
監 事	定数	人	任期	年
事業年度				
所管課		共管官庁		

(理事)

住 所 、 氏 名 等	備 考
住所 氏名 年 月 日生 職業	

(監事)

住 所 、 氏 名 等	備 考
住所 氏名 年 月 日生 職業	

(定款又は寄附行為の変更)

認可年月日	登記年月日	変更の内容
年 月 日	年 月 日	

様式第2号(第3関係)

年 月 日現在

所管特例民法法人一覧表

番号	名 称	所管する部局 の名称	主たる事務所の所在地 (電話番号)	設立年月日	代表者職名 ・氏名	主な目的・事業

様式第3号（第4関係）

年 月 日

岩手県知事 殿

〔 法人の住所及び名称 〕
〔 法人を代表する者の氏名 〕 印

登記事項変更届出書

公益法人の設立及び監督に関する条例を廃止する条例（平成20年岩手県条例第51号）附則第2条の規定によりなお効力を有する廃止前の公益法人の設立及び監督に関する条例（平成11年岩手県条例第63号）第4条の規定により、登記簿の謄本及び必要書類を添えて届出をします。

様式第4号(第4関係)

年 月 日

岩手県知事 殿

〔 法人の住所及び名称 〕
〔 法人を代表する者の氏名 〕 印

監事届出書

監事を置いた
監事に異動があった

ので、公益法人の設立及び監督に関する条例を廃止す

る条例(平成20年岩手県条例第51号)附則第2条の規定によりなお効力を有す
る廃止前の公益法人の設立及び監督に関する条例(平成11年岩手県条例第63号)
第5条の規定により、下記のとおり必要書類を添えて届出をします。

記

1 設 置 年 月 日
異 動

2 監事の氏名及び年齢

新任(再任、辞任) 歳

新任(再任、辞任) 歳

新任(再任、辞任) 歳

3 添付書類(新たに就任する監事に係るもの)

役員就任承諾書

様式第5号(第4関係)

年 月 日

岩手県知事 殿

〔 法人の住所及び名称 〕
〔 法人を代表する者の氏名 〕 印

事業概況等報告書

公益法人の設立及び監督に関する条例を廃止する条例(平成20年岩手県条例第51号)附則第2条の規定によりなお効力を有する廃止前の公益法人の設立及び監督に関する条例(平成11年岩手県条例第63号)第6条第1項の規定により、事業概況等につき、必要書類を添えて報告します。

様式第6号(第4関係)

年 月 日

岩手県知事 殿

〔 法人の住所及び名称 〕
〔 法人を代表する者の氏名 〕 印

事業計画書・収支予算書届出書

公益法人の設立及び監督に関する条例を廃止する条例(平成20年岩手県条例第51号)附則第2条の規定によりなお効力を有する廃止前の公益法人の設立及び監督に関する条例(平成11年岩手県条例第63号)第6条第1項の規定により、事業計画書及び収支予算書については、別添のとおり届出をします。

様式第7号（第4関係）

年 月 日

岩手県知事 殿

〔 法人の住所及び名称 〕
〔 法人を代表する者の氏名 〕 印

事業計画書・収支予算書変更届出書

公益法人の設立及び監督に関する条例を廃止する条例（平成20年岩手県条例第51号）附則第2条の規定によりなお効力を有する廃止前の公益法人の設立及び監督に関する条例（平成11年岩手県条例第63号）第6条第1項の規定により届出した事業計画書及び収支予算書を変更したいので、同条第2項の規定により、別添のとおり届出をします。

様式第8号（第6関係）

年 月 日

岩手県知事 殿

〔 法人の住所及び名称 〕
〔 法人を代表する者の氏名 〕 印

吸収合併契約の承認に関する手続の承認申請書

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）第67条第2項の規定により、吸収合併契約の承認に関する手続を定めることについて承認を受けたいので、別添のとおり申請します。

記

吸収合併契約の承認に関する手続

様式第9号（第7関係）

年 月 日

岩手県知事 殿

〔 法人の住所及び名称 〕
〔 法人を代表する者の氏名 〕 印

合併認可申請書

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）第69条第1項の規定による合併の認可を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 合併をする特例民法法人の名称及び主たる事務所の所在地
 - (1) 合併存続特例民法法人の名称及び主たる事務所の所在地
 - (2) 合併消滅特例民法法人の名称及び主たる事務所の所在地
- 2 合併存続特例民法法人が名称又は主たる事務所の所在地を変更する場合には、変更後のこれらの事項
- 3 合併の相手方となる特例民法法人の合併前旧主務官庁の名称

様式第10号（第7関係）

年 月 日

岩手県知事 殿

合併存続特例民法法人の住所及び名称
法人を代表する者の氏名 印

合併消滅特例民法法人の住所及び名称
法人を代表する者の氏名 印

合併認可申請書

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）第69条第1項の規定による合併の認可を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 合併をする特例民法法人の名称及び主たる事務所の所在地
 - (1) 合併存続特例民法法人の名称及び主たる事務所の所在地
 - (2) 合併消滅特例民法法人の名称及び主たる事務所の所在地
- 2 合併存続特例民法法人が名称又は主たる事務所の所在地を変更する場合にあっては、変更後のこれらの事項

様式第11号（第7関係）

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施行令第5条第1項各号に掲げる額及び同条第2項各号に掲げる額

合併存続特例民法法人の名称：

（単位：円）

	合併直後(A)	合併直前(B)	差額((A)-(B))
負債の部の額	第5条第1項第1号に掲げる額 (合併の直後における合併存続特例民法法人の貸借対照表を作成とするならば当該貸借対照表の負債の部に計上すべき額)	第5条第1項第2号に掲げる額 (合併の直前における合併存続特例民法法人の貸借対照表を作成とするならば当該貸借対照表の負債の部に計上すべき額)	
資産の部の額	第5条第2項第1号に掲げる額 (合併の直後における合併存続特例民法法人の貸借対照表を作成とするならば当該貸借対照表の資産の部に計上すべき額)	第5条第2項第2号に掲げる額 (合併の直前における合併存続特例民法法人の貸借対照表を作成とするならば当該貸借対照表の資産の部に計上すべき額)	

番 号
年 月 日

（合併後旧主務官庁の名称） 殿

岩手県知事 印

特例民法法人の合併認可申請書添付意見書

（合併認可申請書を提出した特例民法法人の名称）から、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）第69条第2項及び第4項の規定により、別添のとおり、同法人と（合併の相手方である特例民法法人の名称）の合併に関する合併認可申請書が提出されたので、同条第5項の規定により、下記のとおり意見を付して送付する。

記

- 1 法令及び定款に定められた必要な手続について
例）認可申請前に行うべき必要な手続はすべて適切に行われており、
適当である（次のとおり、必要な手続を経ていない点がある。）
- 2 合併前旧主務官庁の監督上の命令の遵守について
例）監督上の命令に違反している点はなく、適当である（次のとおり
監督上の命令に違反している点がある。）
- 3 合併契約の内容について
例）合併契約の内容は適切なものと認められる（次のとおり合併契約
の内容に問題があると認められる。）
- 4 合併の登記を行う日について
例）合併の登記を行う日までの間に法令上必要な手続を行うための期
間が確保されており、適当である（次のとおり、法令上必要な手続
を行うための期間が確保されていない。）
- 5 合併存続特例民法法人における財政的基礎、事業の実施体制等について
例）当該合併存続特例民法法人における事業を適正かつ円滑に実施す
る上で必要な財政的基礎、事業の実施体制等がおおむね確立されて
いると認められ、適当である（次のとおり、財政的基礎がぜい弱で
あり、事業の実施体制も確立されているとは言い難い。）

様式第13号（第7関係）

年 月 日

岩手県知事 殿

〔 法人の住所及び名称 〕
〔 法人を代表する者の氏名 〕 印

合併登記完了届出書

合併の登記を行ったので、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）第72条第2項の規定により、登記事項証明書を添えて届出をします。

様式第14号（第8関係）

年 月 日

岩手県知事 殿

〔 法人の住所及び名称 〕
〔 法人を代表する者の氏名 〕 印

最初の評議員の選任に関する理事の定めの認可申請書

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）第92条の規定により、最初の評議員の選任に関する理事の定めについて認可を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

最初の評議員の選任に関する理事の定め

立 入 検 査 実 施 票

検 査 事 項	評 価 (B又はCの場合は理由)	参 照 資 料
<p>法人の業務の運営状況</p> <p>1 各種書類及び会計帳簿の備付状況 (1) 各種書類及び会計帳簿の整備は適正か。 (2) 各種書類及び会計帳簿の保存期間は守られているか。</p> <p>2 役員及び評議員の選任状況 (1) 定款に基づいて選任されたか。 (2) 就任承諾は本人の意思か。 (3) 任期ごとに適切に選任されているか。 (4) 理事の定数は適切か。 (5) 会長、理事長の選任は適切か。 (6) 常任理事、運営委員等の制度がある場合、その選任は適切か。 (7) 理事における関係者の割合は適切か。 ア 同一親族、特定企業関係者、所管官庁出身者の割合はそれぞれ理事現在数の3分の1以下であるか。 イ 同一業界関係者の割合は理事現在数の2分の1以下であるか。 (8) 財団法人の場合、評議員が置かれ、その選任は適切か。 (9) 評議員の定数は適切か。 (10) 役員に対する報酬等の支給方法及び額は適切か。 (11) 監事は選任されているか。また、監事は理事及び評議員を兼任していないか。</p> <p>3 総会、理事会、評議員会等の状況 (1) 定款に基づいて開催されたか。 (2) 定足数及び議決数に不足はないか。 (3) 表決権の委任は正しく行われているか。 (4) 議事録は適正に作成されているか。</p> <p>4 会務の執行状況 (1) 定款の変更手続は正しく行われたか。 (2) 登記は正しく行われているか。 (3) 事業計画書及び収支予算書（変更の場合を含む。）は正しく作成されたか。 (4) 事業状況報告書及び収支決算書は正しく作成されたか。</p> <p>5 会員の状況 (1) 会員の入会及び退会は定款、会員規則等に基づいて行われているか。 (2) 会員名簿は正確に作成されているか。 (3) 会費は所定の方法に基づいて収納しているか。</p> <p>6 事務局及び職員の状況 (1) 独立した事務所（室）を設置しているか。 (2) 事務処理及び職員に関する規則を定め</p>		<p>備付書類</p> <p>定款、議事録、就任承諾書、印鑑証明、運営規則、役員名簿、履歴書、報酬規程</p> <p>定款、議事録、決裁簿、委任状、議事録署名・印</p> <p>定款、議事録、定款変更認可申請書、定款変更認可書、登記簿謄本、登記事項変更届出書</p> <p>定款、会員規則、入会申込書、会員名簿、年度別増減表、会費台帳</p> <p>定款、登記簿謄本、事務所賃貸契約書、権利書、事務処理及び職員関係規則、組織図、職</p>

- ているか。
- (3) 職員を適正に任命し、配置しているか。
- (4) 職員に対する給与支給方法及び額は適切か。
- (5) 事務は的確に処理されているか。
- (6) 公印の保管及び使用は適切か。

7 情報公開の状況

- (1) 業務及び財務等の資料の一般閲覧は適切に行われているか。
- (2) 過去の資料の一般閲覧は適切に行われているか。

8 その他

事業の内容及び実施状況

1 公益事業の内容及び実施状況

- (1) 事業規模は総支出額の2分の1以上であるか。
- (2) 事業内容が営利企業の事業と競合していないか。
- (3) 対価を伴う公益事業は適正に行われているか。

2 目的とする事業の実施状況

- (1) 定款に照らして事業の内容は適正か。
- (2) 事業は事業計画書に基づいて実施しているか。
- (3) 事業の規模は収入に比べて適切か。

3 目的に関する付随事業等の状況

- (1) 事業の内容は適切か。
- (2) 事業は事業計画書に基づいて実施しているか。
- (3) 事業の規模は目的とする事業に比べて適切か。
- (4) 目的外事業を行っていないか。

4 助成、奨学等の事業の状況

- (1) 事業計画、内容、金額等は適正か。
- (2) 募集、選考、支給方法等は適切か。
- (3) 成果は挙がっているか。
- (4) 支給先団体等から助成等に係る事業の実施状況、会計処理等について報告を徴収しているか。

5 補助金、助成金、委託費等の交付を受けて行う事業の状況

- (1) 事業は法人の目的に適合しているか。
- (2) 事業は適正に実施されたか。
- (3) 事業に関する会計処理は適切か。

6 収益事業の状況

- (1) 収益事業に関する会計処理は適切か。
- (2) 収益事業は総支出額の2分の1以下であるか。
- (3) 収益事業の業種は適正か。
- (4) 収益事業の利益の2分の1以上は公益事業のために適正に使用されているか。

員名簿、辞令、給与・退職金等規則、公印規則、使用簿

閲覧資料、閲覧規則

収支予算書、収支決算書、定款、事業計画書、事業状況報告書

定款、事業計画書、事業状況報告書

定款、事業計画書、事業状況報告書、収支予算書、収支決算書

定款、事業計画書、事業状況報告書、事業関係規則、実績報告書

定款、補助等要綱、事業計画書、収支予算書、事業状況報告書、収支決算書

収支決算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、定款、事業計画書、事業状況報告書、収支予算書

7 その他

会計処理、収支及び資産の状況

1 会計処理体制の状況

- (1) 会計処理規則を定めているか。
- (2) 会計処理組織は適切か。
- (3) 契約に関する事務処理は適切か。
- (4) 現金預金に関する事務処理は適切か。
- (5) 記帳に関する事務処理は適切か。
- (6) 監査は適切に行われているか。

2 日常の会計処理並びに資産及び負債の状況

- (1) 収入及び支出の処理は適切か。
 - ア 取引の意思決定
 - イ 仕訳及び補助簿の元帳への転記
 - ウ 証拠書類の整理及び保存
 - エ 現金、預金、小切手帳等の管理
- (2) 資産の増減及び管理は適切か。
 - ア 流動資産
 - イ 固定資産
- (3) 負債の増減及び管理は適切か。
 - ア 流動負債
 - イ 固定負債
- (4) 基本財産及び正味財産の増減及び管理は適切か。
 - ア 基本財産
 - イ 正味財産、積立金、準備金等

3 その他

予算及び決算の状況

1 予算の編成状況

- (1) 収支予算書の様式及び区分は適切か。
- (2) 当初予算を変更した場合、その理由及び内容は適切か。
- (3) 予算は前年度決算（見込額）を参考として編成されたか。
- (4) 事業費は総支出額の2分の1以上であるか。
- (5) 管理費は総支出額の2分の1以下であるか。
- (6) 管理費に占める人件費の割合は適切か。
- (7) 事業ごとに予算は明らかにされているか。
- (8) 一般会計と特別会計の区分は適切か。
- (9) 借入金限度額及び債務負担額を注記しているか。
- (10) 長期借入金は適正か。

2 収支決算書の状況

- (1) 収支決算書の様式及び区分は収支予算書に見合っているか。
- (2) 資金の範囲は明らかにされているか。
- (3) 予算と決算とに大幅な差異はないか。

会計処理規則、組織・系統図、決裁書、契約書、現金出納帳、小切手帳、伝票、会計帳簿、証拠書類、監事の監査報告、公認会計士等の関与状況、監査証明

備付書類

収支予算書、変更収支予算書、収支予算書変更届出書、前年度収支決算書、事業計画書、収支予算総括表、議事録

収支予算書、収支決算書、会計処理規則、注記事項、会計帳簿、収支決算総括表

<p>(4) 欠損がある場合、その理由及び処理は適切か。</p> <p>(5) 過去の収支状況に照らし大幅な変動がある場合、その理由は適正か。</p> <p>(6) 一般会計と特別会計の総括は適切か。</p> <p>3 貸借対照表の状況</p> <p>(1) 貸借対照表の様式及び区分は適切か。</p> <p>(2) 基本財産として特定の資産が指定されているか。</p> <p>(3) 資産及び負債の科目について異常又は大幅な変化はないか。</p> <p>(4) 負債の増加がある場合、その理由及び処理は適切か。</p> <p>(5) 正味財産の赤字又は減少傾向はないか。</p> <p>(6) 一般会計と特別会計の総括は適切か。</p> <p>4 正味財産増減計算書の状況</p> <p>(1) 正味財産増減計算書の様式及び区分は適切か。</p> <p>(2) 正味財産の減少がある場合、その理由及び処理は適切か。</p> <p>(3) 異常な増減はないか。</p> <p>(4) 一般会計と特別会計の総括は適切か。</p> <p>5 財産目録の状況</p> <p>(1) 財産目録の様式及び区分は適切か。</p> <p>(2) 財産目録は貸借対照表の各科目に対応しているか。</p> <p>(3) 財産の名称、数量、価格等は正確に表示されているか。</p> <p>6 内部留保の状況</p> <p>(1) 内部留保の水準は適正か。</p> <p>(2) 水準を超える内部留保の場合、今後の改善方向は明確化しているか。</p> <p>7 株式保有の状況</p> <p>(1) その保有に至った経緯は適切か。</p> <p>(2) 原則以外の理由で保有している場合、今後の処分計画は明確か。</p> <p>(3) 例外で保有している場合、全株式の20%以上を保有しているときは事業状況報告書に記載しているか。</p> <p>8 財務諸表の注記の状況</p> <p>(1) 重要な会計方針を注記しているか。</p> <p>(2) 重要な会計方針に変更がある場合、注記しているか。</p> <p>(3) 基本財産の増減額及びその残高を注記しているか。</p> <p>(4) 次期繰越収支差額の内容を注記しているか。</p> <p>9 その他</p> <p>その他</p>	<p>貸借対照表、財産目録、資産台帳、負債明細書、定款、議事録、総括表</p> <p>正味財産増減計算書</p> <p>財産目録、貸借対照表、資産台帳</p> <p>定款、貸借対照表、財産目録</p> <p>財産目録、会計帳簿</p> <p>財務諸表の注記事項</p>
--	--

様式第16号（第9関係）

番 号
年 月 日

（ 法 人 の 名 称 ） 殿

岩手県警察本部 局 課長 印

警察関係特例民法法人の立入検査通知書

知事の所管に属する公益法人の設立及び監督に関する規則を廃止する規則（平成20年岩手県規則第85号）附則第2項によりなおその効力を有する知事の所管に属する公益法人の設立及び監督に関する規則（昭和41年岩手県規則第73号）に第9条第2項の規定による立入検査を下記の要領で執り行うこととしたので通知します。

なお、当日の検査に事務局責任者が立ち会われるよう願います。

記

- 1 検査の日時
- 2 検査の場所
- 3 検査項目
- 4 検査員の氏名
- 5 備考

