

公益社団(財団)法人の定期提出書類～記載上の注意～

公益社団(財団)法人が**定期提出書類**を作成する際には、以下の書類間で、事業説明の内容を整合させてください。

移行認定申請書類

- 別紙 2 法人の事業について [1]事業の概要について……………(A)
- 事業報告等
 - 平成●●年度事業報告 ▲▲に関する事業……………(B)
- 事業報告等
 - 事業報告等に係る提出書 別紙 3 法人の事業について……………(C)
- 事業計画等
 - 平成●●+1 年度事業計画 ▲▲に関する事業……………(D)
- 事業計画等
 - 平成●●+1 年度事業報告 収支予算内訳表……………(E)

具体的には、まず(A)、(B)、(C)間で整合性を確認し、次に(D)、(E)が(C)と整合しているか、チェックするとよいと思います。

移行後最初に向かえる年度では、従来どおり書類を作成してしまい、(B)や(D)も移行前の事業区分で記載されているかもしれません。「**▲▲に関する事業**」が**移行認定申請書類上のどの事業((公1)、(収1)等)に該当するのか、せめて、手書きで説明してあげてください。**

それだけで、行政庁から問い合わせを受ける可能性はグッと低くなります。