

鳥取県公報

毎週火曜日及び
金曜日発行
(当日は、
日曜日に
翌日)

目 次

◇ 規 則

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の一部を改正する規則(広報文書課)

◇ 教委規則

鳥取県教育委員会の所管に属する公益法人の設立及び監督に関する規則(教職員課)

規 則

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の一部を改正する規則をここに公布する。

昭和六十二年五月二十九日

鳥取県知事 西 尾 邑 次

鳥取県規則第四十号

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の一部を改正する規則

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(昭和五十三年九月鳥取県規則第五十五号)の一部を次のように改正する。

第九条中「又は担保に供すること」を「若しくは担保に供し、又は借入金(その事業年度の収入をもつて償還する借入金を除く。以下同じ。)を借り入れること」に改め、同条第一号中「又は担保に供する」を「若しくは担保に供し、又は借入金を借り入れる」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

教育委員会規則

鳥取県教育委員会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ここに公布する。

昭和六十二年五月二十九日

鳥取県教育委員会委員長 倉 都 福之助

鳥取県教育委員会規則第六号

鳥取県教育委員会の所管に属する公益法人の設立及び監督に関する規則

(趣旨)

第一条 この規則は、鳥取県教育委員会（以下「教育委員会」という。）の所管に属する民法（明治二十九年法律第八十九号）第三十四条に規定する法人（以下「公益法人」という。）の設立及び監督に関し必要な事項を定めるものとする。

（設立許可の申請）

第二条 民法第三十四条の規定により公益法人の設立の許可を受けようとする者（以下「設立者」という。）は、申請書に次に掲げる書類を添えて教育委員会に提出しなければならない。

- 一 設立趣意書
- 二 社団にあつては定款、財団にあつては寄附行為
- 三 財産として予定されているものの種類及び総額を記載した書類
- 四 財産として予定されているものの権利及び価格を証する書類
- 五 設立当初の事業年度及び次の事業年度（事業年度の定めのないものにあつては、設立当初の年及び次の年）の事業計画書及び収支予算書
- 六 設立者の氏名、住所及び略歴を記載した書類（設立者が法人である場合は、当該法人の登記簿の謄本）
- 七 役員として就任を予定されている者の就任承諾書及び履歴書
- 八 社団にあつては、社員として予定されている者の名簿
- 九 社団にあつては設立総会の議事録、財団にあつては設立についての意思の決定を証する書類
- 十 設立の許可の申請の際既に申請に係る事業を行つているときは、その事業の概要を記載した書類及び収支決算書
- 十一 行政庁の許可、認可等を必要とする事業を行う場合には、その許可、認可等を受けていることを証する書類又はその許可、認可等の申請の状況を明らかにした書類

請の状況を明らかにした書類

十二 代表者又は代理人によつて申請をする場合は、その権限を証する書類

十三 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

（財産移転の報告）

第三条 公益法人は、民法第三十四条の規定により設立の許可を受けた後、遅滞なく前条第三号の財産の移転を受け、その移転を終わった後一月以内に、これを証する書類を添え、その旨を教育委員会に報告しなければならない。

（登記に関する届出）

第四条 公益法人は、民法第四十五条第一項若しくは第三項、第四十六条第二項又は第四十八条の規定により登記をしたときは、登記簿の謄本を添え、遅滞なくその旨を教育委員会に届け出なければならない。

2 前項の届出が理事の就任に係るものであるときは、第二条第七号の書類を添付しなければならない。

3 公益法人は、第一項又は次条第一項に規定する場合を除き、役員に変更があつたときは、遅滞なくその旨を教育委員会に届け出なければならない。

（監事の異動の届出）

第五条 公益法人は、監事が就任し、退任し、又は死亡したときは、遅滞なくその旨を教育委員会に届け出なければならない。

2 前条第二項の規定は、前項の監事の就任に係る届出について準用する。
（業務、財産状況等の報告）

第六条 公益法人は、毎事業年度の開始の日（事業年度の定めのない公益

法人にあつては、一月一日)から三月以内に、次に掲げる書類を教育委員会に提出しなければならない。

一 前事業年度(事業年度の定めのない公益法人にあつては、前年。以下同じ。)の事業報告書及び収支決算書

二 当該事業年度(事業年度の定めのない公益法人にあつては、その年。以下同じ。)の事業計画書及び収支予算書

三 前事業年度の末日における財産目録

四 社団にあつては、前事業年度の末日における社員名簿及び社員の異動の状況を記載した書類

(事業計画又は収支予算の変更の届出)

第七条 公益法人は、当該事業年度の事業計画又は収支予算を変更したときは、変更後の事業計画書又は収支予算書を添え、遅滞なくその旨を教育委員会に届け出なければならない。

(定款又は寄附行為の変更認可の申請)

第八条 公益法人は、定款又は寄附行為の変更の認可を受けようとするときは、申請書に次に掲げる書類を添えて教育委員会に提出しなければならない。

一 定款又は寄附行為の変更案及び変更の理由を記載した書類

二 定款又は寄附行為の新旧対照表

三 民法第三十八条第一項本文又は定款若しくは寄附行為に定める変更の経緯を証する書類

四 前三号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

(基本財産の処分等の承認の申請)

第九条 公益法人は、定款又は寄附行為の定めるところにより、基本財産

を処分し、若しくは担保に供し、又は借入金(その事業年度の収入をもつて償還する借入金を除く。以下同じ。)を借り入れることについて教育委員会の承認を受けようとするときは、申請書に次に掲げる書類を添えて教育委員会に提出しなければならない。

一 基本財産を処分し、若しくは担保に供し、又は借入金を借り入れる理由及びその内容を記載した書類

二 財産目録

三 定款又は寄附行為に定める手続を経たことを証する書類

四 前三号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類(書類及び帳簿の備付け)

第十条 公益法人は、その主たる事務所に、民法第五十一条に規定するもののほか、次に掲げる書類及び帳簿を備え付けなければならない。

一 社団にあつては定款、財団にあつては寄附行為

二 理事、監事その他の役員の名簿及び略歴を記載した書類

三 許可、認可等及び登記に関する書類

四 総会、理事会等公益法人の機関の議事に関する書類

五 収入及び支出に関する帳簿及び証ひょう書類

六 固定資産台帳

七 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類及び帳簿

2 前項第三号及び第四号の書類は永久に、第五号の書類及び帳簿は十年間これを保存しなければならない。

(業務の監督)

第十一条 教育委員会は、必要があると認めるときは、民法第六十七条第

一項の規定により、公益法人に対し報告を求め、又は資料を提出させることができる。

2 民法第六十七条第三項の規定により公益法人の業務及び財産の状況を検査する職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求があつたときは、これを提示しなければならない。

(解散の許可の申請)

第十二条 公益法人は、定款又は寄附行為に定めるところにより、解散の許可を受けようとするときは、申請書に次に掲げる書類を添えて教育委員会に提出しなければならない。

一 解散の理由を記載した書類

二 民法第六十九条本文又は定款若しくは寄附行為に定める解散の手続を経たことを証する書類

三 財産目録

四 残余財産の処分の方法を記載した書類

五 負債及びその処理の方法を記載した書類

六 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

(残余財産の処分の許可の申請)

第十三条 公益法人は、民法第七十二条第二項の規定により、又は定款若しくは寄附行為に定めるところにより、残余財産の処分の許可を受けようとするときは、申請書に次に掲げる書類を添えて教育委員会に提出しなければならない。

一 財産の処分の方法及びその理由を記載した書類

二 処分すべき財産の種類及び価格を証する書類

三 民法第七十二条第二項ただし書又は定款若しくは寄附行為に定める

残余財産の処分の手続を経たことを証する書類

四 前三号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

(解散の届出等)

第十四条 民法第七十七条第一項の規定による解散の届出は、同項の規定による登記の完了後、遅滞なく次に掲げる書類(第十二条の許可の申請をした公益法人にあつては、第二号に掲げる書類)を添えてしなければならない。

一 第十二条第一号から第五号までに掲げる書類

二 登記簿の謄本

2 民法第七十七条第二項の規定による清算中に就職した清算人の届出は、同項の規定による登記の完了後、遅滞なく登記簿の謄本を添えてしなければならない。

(清算終了の届出)

第十五条 民法第八十三条の規定による清算終了の届出は、清算終了後遅滞なく財産の処分に関する書類を添えてしなければならない。

(委任)

第十六条 この規則に定めるもののほか、教育委員会の所管に属する公益法人の設立及び監督に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。