

税額控除に係る証明 ～申請の手引き～



内閣府 / 都道府県

この手引きは、平成26年3月5日現在のものです。
使用に際しては、下記にて最新版の有無をご確認ください。

<https://www.koeki-info.go.jp/>

I 申請準備～申請～証明までの流れ

この手引きは、公益社団・財団法人のうち、個人からの寄附金について税額控除制度が適用される対象法人となることを希望する法人の方が、行政庁の証明を受けるために必要な申請作業内容を御案内しています。

手順の流れは、以下のとおりです。

税額控除制度の概要・要件について御確認下さい。

⇒ 税額控除制度について (P2)

⇒ 法人に求められる要件について (P3)



満たしうる要件を選択し、それぞれに必要な準備を行って下さい。

<要件1>の場合：寄附金受入明細書の準備 (P7)

<要件2>の場合(その1) 寄附金受入明細書の準備 (P8)



申請書類をダウンロードし、かがみ文書に必要事項を記入して下さい。

⇒ <要件1>・<要件2>に共通の作業 (P11)



<要件2>で申請される場合には、チェック表を作成いただく必要があります。

<要件2>で申請する場合 (P13)



⇒ 申請する (P16)

II 総論

1. 税額控除制度について

(1) 概要

「現下の厳しい経済状況及び雇用情勢に対応して税制の整備を図るための所得税法等の一部を改正する法律」の施行により、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）が改正されたことに伴い、個人が、一定の要件を満たした公益社団・財団法人へ寄附金を支出した場合、当該寄附金について、税額控除制度の適用を受けることができます。

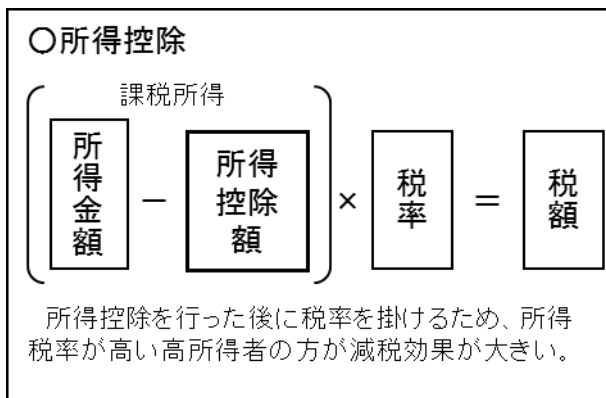
(2) 税額控除とは

これまで、個人が、公益社団法人・公益財団法人へ寄附金を支出した場合、所得控除制度が適用されていました。

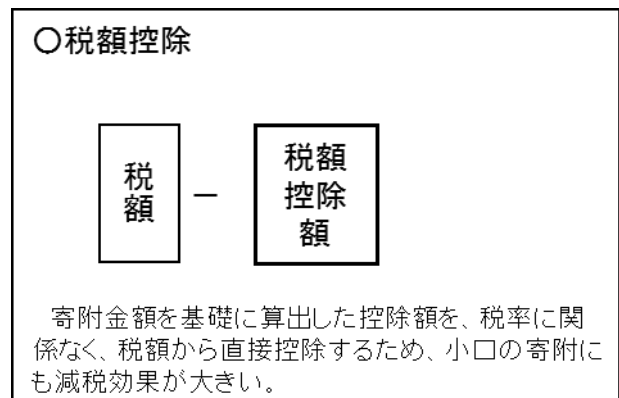
新たな税額控除制度は、所得控除制度に比べ、特に小口の寄附金支出者への減税効果が高いことが特徴です。減税効果が高まる結果、これまで以上に多くの寄附金を支出される寄附者や、新たに寄附金を支出される方が増えることにより、公益社団法人・公益財団法人の公益活動の主要な原資である寄附金収入が拡大することが見込まれます。

既存の制度である所得控除制度と今回新たに導入された税額控除制度のうち、寄附者（納税者）の選択により、どちらか一方の制度を活用することが認められています。

（これまでの寄附金控除制度）



（新たな寄附金控除制度）



(3) 具体の税額控除額の算出式

個人が支出した寄附金について、確定申告時に税額控除制度の適用を選択した場合、以下の算式により算出された額が、所得税額から控除されます。

$$\left[\text{税額控除対象寄附金}(\ast 1) - 2,000\text{円} \right] \times 40\% = \text{控除対象額}(\ast 2)$$

この額が、所得税額から控除されます。

※1 税額控除対象寄附金：税額控除対象法人への寄附金額

注：寄附金支出額が、総所得金額等の40%に相当する金額を超える場合には、40%に相当する額が税額控除対象寄附金となります。

※2 控除対象額は、所得税額の25%を限度とします。

2. 法人に求められる要件について

(1) 総論

実績判定期間において、以下の2つの要件のうち、いずれかを満たす必要があります。
<要件1> 3,000円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に100人以上いること。
<要件2> 経常収入金額に占める寄附金等収入の割合が、1/5以上であること。



○ <要件1>・<要件2>は、両方満たす必要はなく、どちらかを満たしていれば証明を受けられます。

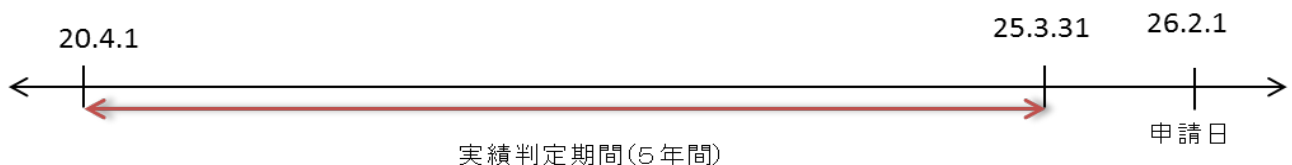
(2) 実績判定期間

実績判定期間とは、直前に終了した事業年度終了日以前の5年以内に終了した各事業年度のうち最も古い事業年度開始の日から当該直前に終了した事業年度終了日までを言います。



※ 活動実績が5年に満たない法人は、設立の日から直前に終了した事業年度終了日までが実績判定期間となります。
※ 実績判定期間の算定に当たっては、特例民法法人又は一般社団・財団法人であった期間における事業年度を含みます。

<ex.4/1~3/31が事業年度の法人>



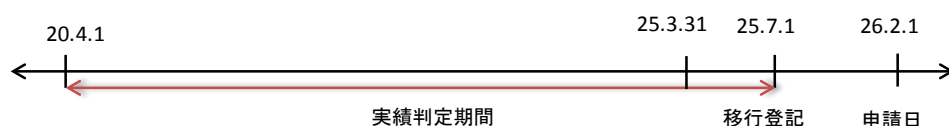
事業年度が毎年4月1日から翌年3月31日の法人が、平成26年2月1日に申請する場合の実績判定期間は、平成20年4月1日~平成25年3月31日となります。

移行に伴う分かち決算がある場合

(平成20年12月1日以降新たに設立された一般法人については、公益認定されたことに伴う分かち決算がある場合)

① 移行年度(認定を受けた年度)に申請する場合: 直前の分かち決算分の事業年度及びその前の5事業年度が、実績判定期間となります。

<ex.4/1~3/31が事業年度の法人>



② 移行年度(認定を受けた年度)の翌年度以降に申請する場合: 分かち決算がある年度については、分かち決算前と後の事業年度が、それぞれ1事業年度となります。(実績判定期間の範囲は、通常の場合と変わりません。)



(3) <要件1> 3,000円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に100人以上いること。

文字通り、年間合計で3,000円以上の寄附金を支出した寄附者が、毎年平均で100人以上いれば、この要件を満たしています。なお、この要件は、各法人で作成・保存されている「寄附金受入明細書」をもとに判定されます。



<「100人以上」の要件について>

- ① 実績判定期間中の、全事業年度においてこの要件を満たしていなくても、1事業年度あたりの平均値が100人以上であれば、要件を満たします。
ex1. 1年目：100人、2年目：80人、3年目：90人、4年目：100人、
5年目：130人の場合でも、平均して年100人ですので、要件を満たします。
ex2. 1年に満たない事業年度がある場合は、「実績判定期間内の寄附者数×12÷実績判定期間月数の値」が100以上である場合、要件を満たします。（例えば、実績判定期間が1年6か月で、その間に180人から寄附金を受け入れていた場合、
 $180人 \times 12 \div 18か月 = 120人$ 、ですから、要件を満たしています。）
- ② 個人から支出された寄附だけでなく、他の法人から支出された寄附についても、法人一者につき、1人とカウントします。



<「3,000円以上」の要件について>

ある方からの1度の寄附金額が3,000円に満たない場合であっても、同一の者からの寄附金額の合計が同一事業年度において計3,000円以上であれば、寄附者1人としてカウントすることができます。



以下の点に注意して下さい。

- ① 寄附者本人と生計を一にする者を含めて、一人として判定します。
ex1. ある事業年度において、2,000円の寄附金を支出した者と生計を一にする配偶者・親子から1,000円の寄附があった場合には、これらを合算し「1人から3,000円」の寄附としてカウントします。
ex2. ある事業年度において、5,000円の寄附金を支出した者と生計を一にする配偶者・親子から3,000円の寄附があった場合には、いずれか一方の者のみを寄附者としてカウントできます。（もう一方の者は100人にカウントすることはできません。）
- ② 申請する法人の役員である者（※）は、寄附者としてカウントすることはできません。（※法人の役員とは、理事、監事及び清算人等を言います。公益財団法人の評議員は、寄附者としてカウントできます。）
- ③ 公益財団法人の賛助会費、公益社団法人の法人法上の社員以外の者から支出された会費（特別会費）等は、当該会費に対価性や支出義務がない場合には寄附金として認められると考えます。（現行制度における所得税法§78②Ⅲの所得控除、法人税法§37④の寄附金の損金算入の対象となる寄附金の考え方と同様です。）

(4) <要件2> 経常収入金額に占める寄附金等収入の割合が、1/5 以上であること。

実績判定期間における合計値について、以下の数式にあてはめます。

$$\frac{\boxed{\text{受入寄附金総額}} - \left[\begin{array}{l} \cdot \text{一者当たりの基準限度額超過額} (\ast 1) \\ \cdot \text{一者から計1,000円未満の寄附金} \\ \cdot \text{氏名等不詳の寄附金} \end{array} \right] + \left[\begin{array}{l} (\text{社団の場合}) (\ast 2) \\ \text{法人法上の社員から支出された会費} \\ \times \text{公益目的事業比率} \end{array} \right] + \boxed{\text{国等からの補助金の額} (\ast 3)} }{\boxed{\text{総収入金額}} - \left[\begin{array}{l} \cdot \text{国等からの補助金} (\ast 3)、\text{委託による支出} \\ \cdot \text{資産売却収入で臨時的なもの} \quad \text{等} (\ast 4) \end{array} \right]} \geq \frac{1}{5}$$

※1：一者当たりの基準限度額超過額について

実績判定期間の同一の者からの寄附金の額の合計額のうち、実績判定期間の受入寄附金の合計額の 1/10（特定公益増進法人・認定 NPO 法人からの寄附については、5/10）を超える部分の金額。

※2：公益社団法人が、会費収入を寄附金等収入に加算する場合

① $\boxed{\text{受入寄附金総額}} - \left[\begin{array}{l} \cdot \text{一者当たりの基準限度額超過額} (\ast 1) \\ \cdot \text{一者から計1,000円未満の寄附金} \\ \cdot \text{氏名等不詳の寄附金} \end{array} \right]$ が上限となります。

②公益社団法人において、社員の数が 20 人未満の場合には、本項目において会費を算入することができません。

※3 国等からの補助金について

①国等からの補助金の額は、(i)寄付金等収入に加算する又は(ii)総収入金額から控除することのいずれかが可能です。(P13 の<チェック表>⑦欄の注書を参照して下さい。)

②分子に算入する場合、

$\boxed{\text{受入寄附金総額}} - \left[\begin{array}{l} \cdot \text{一者当たりの基準限度額超過額} (\ast 1) \\ \cdot \text{一者から計1,000円未満の寄附金} \\ \cdot \text{氏名等不詳の寄附金} \end{array} \right]$ が上限となります。

※4：「等」とは、以下の項目を言います。

- ・ 法律又は政令の規定に基づき行われる事業でその対価の全部又は一部につき、その対価を支払うべき者に代わり国又は地方公共団体が負担することとされている場合のその負担部分
- ・ 遺贈により受け入れた寄附金等のうち、一者当たり基準限度超過額に相当する部分
- ・ 同一の者から受け入れた寄附金の額の合計額が 1,000 円に満たないもの
- ・ 寄附者の氏名又は名称が明らかでないもの

(5) その他

税額控除対象法人となった後は、寄附者名簿を作成・保存するとともに、以下の書類について、閲覧の請求があった場合には、閲覧に供する必要があります。

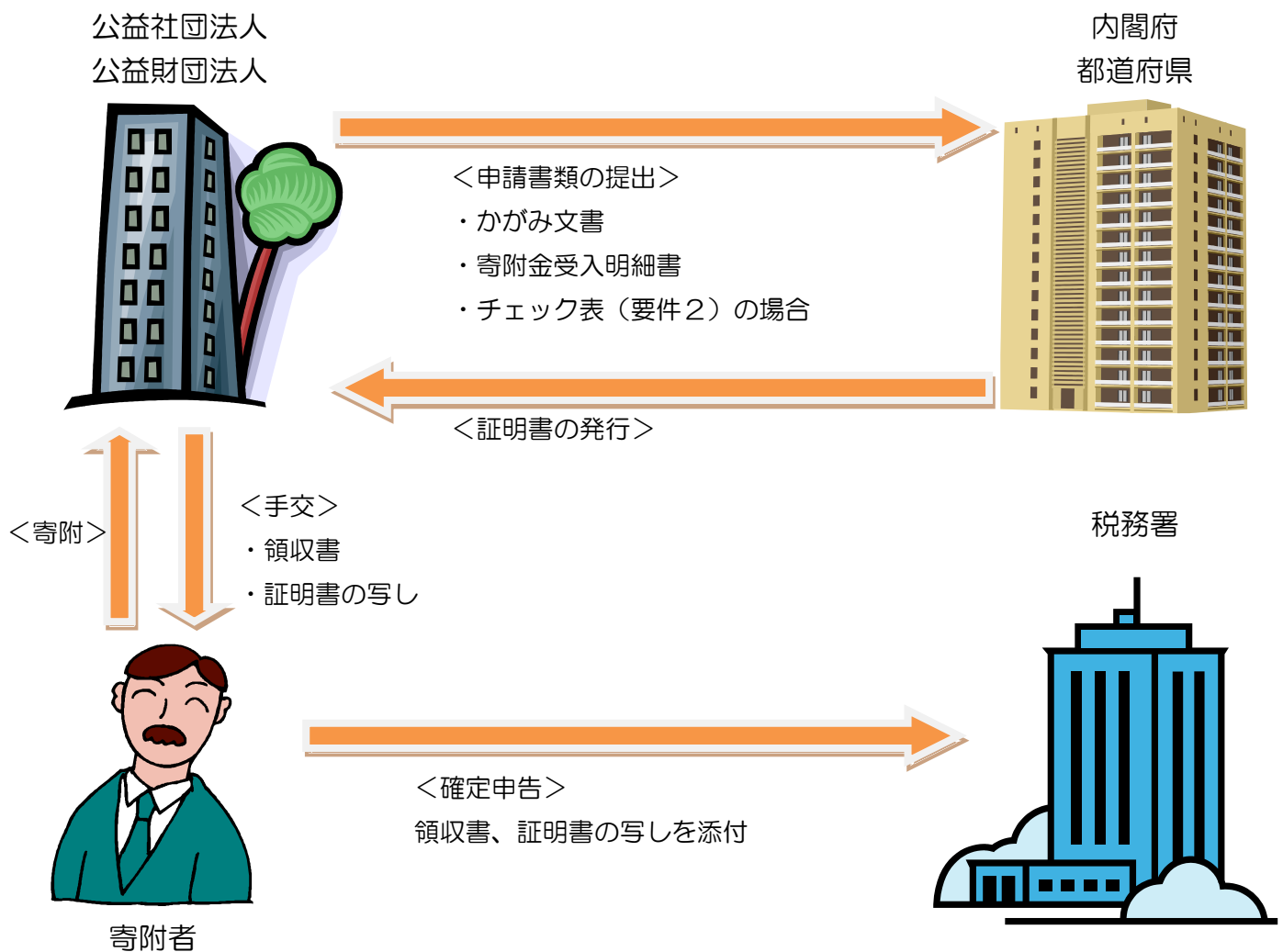
- ・ 従業員給与支給規程
- ・ ①役員②役員と親族関係を有する者③役員と特殊の関係にある者からの一事業年度における受入寄附金の合計額が 20 万円以上である場合には、当該寄附金支出者の氏名、寄附金の額、受領年月日
- ・ 他法人へ支出した寄附金の額、相手先、支出年月日

III 申請作業内容

1. 申請～証明までの全体像

税額控除対象法人となるには、まず、公益認定を受けた行政庁から、租税特別措置法等に定められている要件を満たしている旨の証明を受けるための申請を行う必要があります。

申請に基づき、行政庁において要件を満たしていると判断した場合に、証明書を発行します。当該証明書の有効期間は、証明を受けた日から5年間です。その間、税額控除に係る新たな書類の提出は、必要ありません。（認定法に従って、事業報告・事業計画等の提出の必要はあります。）



2. 申請に先立つ準備

(1) <要件1>の場合：寄附金受入明細書の準備

各法人で作成されている「寄附金受入明細書」を準備して下さい。



P4に記載の要件を明らかにするために、「寄附金受入明細書」について、寄附者の中に以下の者がいる場合には、明細書内で分かるように記載してください。

- ① 法人の役員（理事、監事及び清算人等）
- ② 他の寄附者と生計を一にする者

【寄附金受入明細書の記載方法イメージ】

	氏名	住所	寄附金額	受領年月日	備考
1	〇〇 〇〇	東京都港区〇〇〇	50,000	H21.7.1	
2	×× ××	東京都港区〇〇〇	50,000	H21.7.2	
3	△△ △△	東京都港区〇〇〇	50,000	H21.7.4	
4	□□ □□	東京都千代田区〇〇〇	100,000	H21.7.6	※理事長
5	▽▽ ▽▽	東京都中央区〇〇〇	10,000	H21.7.6	
6	◇◇ ◇◇	東京都目黒区〇〇〇	10,000	H21.7.10	
7	△△ ▲▲	東京都港区〇〇〇	10,000	H21.8.1	※3の配偶者
8	×× ◎◎	東京都港区〇〇〇	10,000	H21.8.1	※2の御令嬢(同一生計)
9	■ ■ △△	東京都渋谷区〇〇〇	10,000	H21.8.2	

※ 行政庁において、寄附者数のカウントに当たっては、「備考」欄が黄色の者は含まずにカウントします。（例えば、【寄附金受入明細書の記載方法イメージ】においてカウントされる寄附者は、6人となります。）



P4 のとおり、財団の賛助会費等については、認定法上は、寄附金として扱われておりますが、税法上、「寄附をした人に特別の利益が及ぶと認められる」場合等には、寄附金として認められません。

※ 現行制度において賛助会費が寄附金に該当する場合、当該賛助会費の支出者が受けられる寄附金に係る税制措置として①損金算入（法人）②所得控除（個人）があります。既に、これらの現行制度に係る寄附金該当性について税務署に確認されている場合には、再度の確認は不要と考えられます。



「寄附金受入明細書」には、①寄附金受領年月日②寄附者氏名③住所・所在地④受領寄附金額の全てが記載してある必要があります。住所・所在地を、「寄附金受入明細書」本体に記載せず、別途の資料として作成・保存している場合には、当該資料も添付して下さい。

(2) <要件2>の場合(その1) 寄附金受入明細書の準備

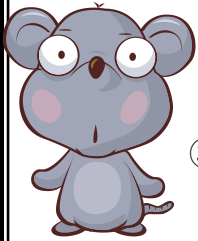
各法人で作成されている「寄附金受入明細書」を準備して下さい。

P5に記載の要件のうち、「一者当たりの基準限度超過額」を明らかにするために、「寄附金受入明細書」を用いて、以下の作業を行って下さい。

- ①実績判定期間における一者当たりの寄附金総額を算出します。
- ②基準限度額を算出します。

(基準限度額は、実績判定期間の「受入寄附金総額×1/10の額」
※寄附者が特定公益増進法人・認定NPO法人である場合には、
「受入寄附金総額×5/10の額」)

- ③①で算出した一者当たりの寄附金総額が、基準限度額を超える寄付者を選択し、選択した寄付者の寄附金総額欄の横に「基準限度額」・「基準限度超過額」欄を作成します。
- ④「基準限度額」欄に②で算出した額を、「基準限度超過額」の欄に「一者あたりの寄附金総額」－「基準限度額」の額を記入します。



【寄附金受入明細書の記載方法イメージ】

	氏名	住所	寄附金額	受領年月日	一者あたりの寄附金総額	基準限度額	基準限度超過額
1	〇〇 ××	東京都港区〇〇〇	50,000	H21.7.1			
	〇〇 ××	東京都港区〇〇〇	50,000	H22.7.1			
	〇〇 ××	東京都港区〇〇〇	50,000	H23.7.1			
					150,000	100,000	50,000
2	▲▲ ◎◎	東京都千代田区〇〇	300,000	H23.8.1			
	▲▲ ◎◎	東京都千代田区〇〇	200,000	H24.8.1			
					500,000	100,000	400,000
3	□□ ★★	東京都中央区〇〇	200,000	H25.2.1			
4	▽▽ ■■	東京都目黒区〇〇	50,000	H26.2.1			
5	●● ☆☆	東京都渋谷区〇〇	50,000	H26.2.10			
6	×× □□	東京都新宿区〇〇	50,000	H26.2.12			
	受入寄附金総額		1,000,000		基準限度超過額の合計額		550,000

○「一者あたりの寄附金総額」欄のうち、基準限度額を上回る欄を探します。

基準限度額：受入寄附金総額×1/10の額

※寄附者が特定公益増進法人・認定NPO法人である場合には、
受入寄附金総額×5/10の額

○「基準限度超過額」欄に記入した額の合計値が、<チェック表>の
「一者当たりの基準限度超過額の合計額」欄に記載する額となります。



基準限度超過額が発生した場合には、該当する「寄附金受入明細書」を「その
他行政庁が必要と認める書類」として添付して下さい。(P16)

基準限度超過額が発生していない場合でも、行政庁が必要と判断した場合には、
「寄附金受入明細書」の提出を求める場合があります。

(3) <要件2>の場合(その2): 必要項目の数値

以下の項目を、過去の計算書類を参照しながら確認して下さい。



各項目は、監査人の監査を経て、社員総会・評議員会等、必要な機関決定を受けた計算書類により、数値を確認して下さい。

<要件2>で申請する場合には、直近に終了した事業年度に係る計算書類について機関決定を受け、なるべく認定法の規定に基づき同書類を行政庁へ提出した後、税額控除に係る証明申請を行ってください。

例：4月1日から翌年3月31日までが事業年度の法人の場合、例えば、6月20日に必要な機関決定を受けて、6月23日に行政庁へ事業報告等を提出したとしたら、6月23日以降に申請していただけます。

<各項目についての解説・注意事項等>

受入寄附金総額	損益計算書（正味財産増減計算書）における「受取寄附金」の額。 ※指定正味財産からの振替額がある場合には、当該振替額は「受入寄附金総額」から減算し、「指定正味財産増減の部」において期中に受け入れた「受取寄附金」の額を加算します。（その場合、「総収入金額」に「当期指定正味財産増減額」を加算します。） ※未収の寄附金は含まれません。 ※国等から以外の助成金がある場合には、「受入寄附金総額」に含みます。
一者当たりの基準限度超過額	「寄附金受入明細書」を基に、以下の計算を行ってください。 実績判定期間の同一の者からの受入寄附金総額のうち、実績判定期間の受入寄附金総額の10分の1を超える部分の金額。（ただし、特定公益増進法人・認定NPO法人からの寄附金は、同一の法人からの寄附金額のうち、受入寄附金総額の10分の5を超える部分の金額。）
寄附者の氏名又は名称が明らかなものうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が1,000円未満のもの額	「寄附金受入明細書」を基に、以下の計算を行ってください。 実績判定期間内において、ある者から受け入れた寄附金の合計額が1,000円に満たないものがある場合の合計額。
総収入金額	損益計算書（正味財産増減計算書）における「経常収益」＋「経常外収益」の額。 ※「指定正味財産増減の部」に「当期指定正味財産増減額」がある場合には、加算。（ただし、法人の活動によらない評価益等がある場合には、当該評価益等の額を減算できます。）

国からの補助金等の額	損益計算書（正味財産増減計算書）における「受取補助金等」のうち、以下に該当するもの。 国等（国、地方公共団体、法人税法別表第一に掲げる独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び我が国が加盟している国際機関等）からの補助金 その他国等が反対給付を受けないで交付するもの。
委託の対価としての収入で国等から支払われるものの金額	「国等」の範囲については、「国からの補助金等の額」と同様です。（「委託」には、地方自治にもとづく「指定管理」も含まれます。）
法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額	法律又は政令の規定に基づき行われる事業で、その対価の全部又は一部につき、その対価を支払うべき者に代わり、国又は地方公共団体が負担することとされている場合のその負担部分。
資産の売却収入で臨時的なものの金額	固定資産・有価証券等（棚卸資産を除きます。）の譲渡で、臨時的な資産の譲渡金額。
遺贈により受け入れた寄附金等のうち、基準限度超過額に相当する金額	遺贈（贈与者の死亡により効力を生じる贈与を含みます。）により受け入れた寄附金、租税特別措置法第70条第1項に規定する贈与により受け入れた寄附金 その他贈与者の被相続人に係る相続の開始のあったことを知った日の翌日から10か月以内に当該相続により当該贈与者が取得した財産の全部又は一部を当該贈与者からの贈与（贈与者の死亡により効力を生ずる贈与を除きます。）により受け入れた寄附金のうち、一者当たり基準限度超過額に相当する部分。
（公益社団法人の場合）会費収入に公益目的事業比率を乗じた額	損益計算書（正味財産増減計算書）における「会費収入」に、各事業年度における「公益目的事業比率」を乗じた額。 ※社員（役員及び役員の親族等を除く。）の数が20人以上である場合に、本項目を算入することができます。 注：公益目的事業比率とは、 ①事業報告を提出した事業年度：事業報告「別紙1 運営組織及び事業活動の状況の概要等について」における（2）公益目的事業比率の欄の数値 ②特例民法法人時における事業年度：認定申請「別紙3 別表B（1）公益目的事業比率の算定総括表」における3欄の数値



エクセルの「チェック表」は、後ほど紹介するように、過去の事業年度ごとに数値を入れ、自動的に合計値・比率等が算出されますので、是非、御活用下さい。

3. <要件1>・<要件2>に共通の作業

(1) 公益法人 information を通じた電子申請

既に、移行認定申請・公益認定申請等で公益法人 information を御利用いただいていることを前提に、ここでは関係作業と「電子申請の手引き」（基本作業編）の該当ページを紹介いたします。

- ① 公益法人 information へのログイン：P26
 - ② 申請書類の作成：P35（手続名は「税額控除に係る証明申請」になります。）
- この手引きでは、以下の画面以降の作業内容について、御案内しています。



⇒ 「申請書類の作成」をクリックして、作業を開始します。

(2) 必要書類のダウンロード

ここで、以下の書類をダウンロードして下さい。

- ① 申請書（かがみ文書）
- ② （<要件2>で申請される方のみ）チェック表



(3) 申請書（かがみ文書）の作成

ここでは、法人名称等の基本情報とともに、申請する要件の選択・実績判定期間の記入・添付書類のチェックを行って下さい。以下の赤字箇所が、御記入いただく必要のある項目です。

年 月 日
申請年月日

（行政庁名）
（税理名 or 知事名） 殿

法人の名称（法人名）
代表者の氏名（代表者氏名）
設立登記日 年 月 日
公益法人の移行登記日

税額控除に係る証明申請書

租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一項第一号に規定される要件を満たしていることについて、証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 申請要件
 <要件1>第一号（2）に規定される要件
 <要件2>第一号（1）に規定される要件
申請する要件のいずれかにチェック（■）

2. 実績判定期間
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
実績判定期間の開始年月日・終了年月日

3. 添付書類
 寄附金受入明細書
 チェック表（<要件2>の場合のみ）
添付する書類にチェック（■）


以上

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一項第一号ロ（2）及び（3）に規定された書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供します。



「□」項目については、該当するものを「■」に変えて下さい。

1. 申請要件は、<要件1>または<要件2>のいずれか一つのみを選択して下さい。

2. 実績判定期間の記載方法については、下の  を御確認下さい。

<実績判定期間の記載方法>

- 月日は、事業年度にあわせて記載して下さい。（事業年度が4月1日から3月31日の法人が、実績判定期間を1月1日から12月31日とすることはできません。）
- 事業活動期間が5年に満たない法人の場合は、設立の日から直前の事業年度終了年月日を記載して下さい。



4. <要件2>で申請する場合

「チェック表」を作成します。

(1) チェック表本体の作成

実績判定期間				平成	年	月	日	～	平成	年	月	
$\text{寄附金等収入金額(I)} \div \text{経常収入金額(II)} = \text{ } \%$												
寄附金等収入金額 (自動計算⇒)										I		
受入寄附金総額(必須)												
控除金額	一人当たりの基準限度超過額の合計額(必須)										①	
	寄附者の氏名又は名称が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が1,000円未満のもの額(必須)										③	
	寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金額(必須)										④	
差引金額(①-②-③-④) (自動計算⇒)										⑤		
会費収入(社団の場合) (⑤欄又は付表A欄のいずれか少ない金額を限度に記載できます。)										⑥		
国からの補助金等の額 (※当欄又は⑩欄のいずれかのみに記載できます。当欄に記載する場合には、⑤欄の額が限度に記載できます。)										⑦		
合計金額 (⑤+⑥+⑦) ⇒ 寄附金等収入金額 = I (自動計算⇒)										⑧		
経常収入金額										II		
<small>(※損益計算書における「経常収入」ではありません。ここでは、「総収入金額」から各控除金額を控除した値を言います。)</small>												
総収入金額(必須) (「損益計算書」における「経常収益」+「経常外収益」の合計値です。)												
控除金額	国からの補助金等の額 (※当欄又は⑩欄のいずれかのみに記載できます。)										⑩	
	委託の対価としての収入で国等から支払われるものの金額										⑪	
	法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額										⑫	
	資産の売却収入で臨時的なもの金額										⑬	
	遺贈により受け入れた寄附金等のうち、基準限度超過額に相当する金額										⑭	
	寄附者の氏名又は名称が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が1,000円未満のもの額 (③欄から自動転記⇒)										⑮	
	寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金額 (④欄から自動転記⇒)										⑯	
差引金額 (⑨-⑩~⑯) ⇒ 経常収入金額 = II (自動計算⇒)										⑰		

P9～P10の各項目に関する説明を参照しながら、以下の手順で黄色欄に数値を入れていきます。

(i) 必須項目：①～④・⑨
⇒この時点で<判定式>欄が20%を超えた場合、以降、数値の記載は必要ありません。

(ii) 必須以外の項目：計算書類等からすぐに分かる会費収入(⑥)や補助金(⑦or⑩)や国等からの委託費(⑪)がある場合には、それらの項目を入れていきます。

⇒1つずつ項目に数値を入れていくにつれ、<判定式>欄が20%を超えた時点で、以降の作業は不要です。

黄色欄に実績判定期間における合計値を記入します。

水色欄は、自動的に計算されます。



提出いただく数値は、実績判定期間における各項目の合計値ですが、卓上で電卓を叩きながら各事業年度の数値を計算する手間を省くため、「チェック表」は欄外に、過去の事業年度別に数値を入れると自動的に実績判定期間内の合計値が算出されるようにしてあります。是非、御活用下さい。

			前年	2年前	3年前	4年前	5年前
寄附金等収入金額	(自動計算⇒)	I					
受入寄附金総額(必須)		①					
控除金額	一人当たりの基準限度超過額の合計額(必須)	②					
	寄附者の氏名又は名称が明らかでないものうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が1,000円未満のもの額(必須)	③					
	寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金額(必須)	④					
差引金額(①-②-③-④)	(自動計算⇒)	⑤					
会費収入(団体の場合) (⑤欄又は付表A欄のいずれか少ない金額を限度に記載できます。)							
国からの補助金等の額 (※当欄又は⑤欄のいずれかのみに記載できます。当欄に記載する場合には、⑤欄の額が限度に記載できます。)		⑦					

欄外(灰色部分)の各項目について、「前年」・「2年前」～「5年前」の数値を各事業年度ごとに入力すると、チェック表の本体(黄色欄)に合計値が自動的に表示されます。

(2) 公益社団法人が、会費を算入する場合

社員(役員及び役員の親族等を除く。)の数が20人以上である場合は、会費収入の一部を算入することができます。

算入する場合には、「付表」に必要事項を記載して下さい。



ここで算入する会費は、社団における「社員」(法人法§27)から支出された会費です。(「社員」からの会費以外、例えば、「賛助会費」・「特別会費」等という名目等で受け入れているものや、公益財団法人の会費についての取扱いは、P7を御参照下さい。)

<付表>

注)この付表は、公益社団法人が社員から支出された会費を判定式に算入する場合に必要となります。

1. 社員の会費に関する事項
社員の会費を分子とする判定式に、社員(役員及び役員の親族等を除く。)の数が20人以上である場合は、ここにチェック(「■」)を入れてください。

社員(役員及び役員の親族等を除く。)の数が20人以上である。

2. 社員の会費の額の受入寄附金算入額の計算

以下の表に、「会費収入」と「公益目的事業比率」を記入して下さい。

	前年	2年前	3年前	4年前	5年前
会費収入					
公益目的事業比率					

※公益目的事業比率の記載方法は、以下のとおりです。

①事業報告を提出した事業年度の「第1 運営組織及び事業活動の状況の概要等」についてにおける数値

実績判定期間内の会費収入及び公益目的事業比率を記入して下さい。

※公益目的事業比率の記載方法については、欄の下にある①・②の注意事項を御確認下さい。

(自動計算)
算入できる会費の額(A) 0 円

このA欄の額、または、チェック表⑤欄のうち小さい方の額を、チェック表⑥欄に記載します。

水色欄は、自動的に計算されます。

<チェック表>

実績判定期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

<判定式> 寄附金等収入金額(I) ÷ 経常収入金額(II) = %

寄附金等収入金額 (自動計算⇒) I

受入寄附金総額(必須)

控除金額	一者当たりの基準限度超過額の合計額(必須)	
	寄附者の氏名又は名称が明らかなものの寄附金で、その合計額が1,000円未満のもの	
	寄附者の氏名又は名称が明らかなでない寄附金額(必須)	④
差引金額(①-②-③-④)	(自動計算⇒)	⑤
会費収入(社団の場合) (⑤欄又は付表A欄のいずれか少ない金額を限度に記載できます。)		⑥
国からの補助金等の額 (※当欄又は⑩欄のいずれかのみに記載できます。当欄に記載する場合には、⑤欄の額が限度に記載できます。)		⑦
合計金額 (⑤+⑥+⑦) ⇒ 寄附金等収入金額 = I	(自動計算⇒)	⑧

矢印の先にある2つの欄の額を比較して、小さい方の額を、「会費収入」欄(⑥)に記入します。

5. 申請する

(1) <要件1>の場合

(3) 申請書(かがみ文書)の作成(P12)・(1) <要件1>の場合：寄附金受入明細書の準備(P7)で作成した2つの書類をアップロードして下さい。

※ アップロード方法は、「電子申請の手引き」(基本作業編) P41 を御参照下さい。

(2) <要件2>の場合

(3) 申請書(かがみ文書)の作成(P12)・(1) チェック表本体の作成(P13)で作成した2つの書類をアップロードして下さい。なお、「一者当たりの基準限度超過額」がある場合には、該当箇所の「寄附金受入明細書」を「その他行政庁が必要と認める書類」に添付して下さい。

※ アップロード方法は、「電子申請の手引き」(基本作業編) P41 を御参照下さい。



チェック表は、エクセルファイルのまま(PDFにせず)提出して下さい。

(3) 留意事項

(i) 賛助会費等を「寄附金」としてカウントする場合には、

- ① 会費支出者の少なくとも1名が、既存の税制優遇措置(個人の所得控除・法人の損金算入)等の適用を受けていることについて確認いただく
- ② 既にHPにおいて、賛助会費等も既存の税制優遇措置の適用を受ける旨のお知らせを掲載している場合には、当該お知らせ箇所を添付いただく
- ③ ①・②のいずれにも当てはまらない場合には、賛助会費が「対価性のない」ことを証するに必要な資料(会費取扱規程等)を添付いただく必要があります。

(ii) 特例民法法人時代の事業年度が実績判定期間に含まれている場合で、当該事業年度に係る損益計算書のうち、**これまで内閣府に提出がなかったものがある場合には、添付いただく必要があります。**(移行認定申請時に提出された損益計算書より、前の事業年度がある場合)

(iii) その他、必要に応じて書類を追加で提出していただく可能性がありますので、ご理解ください。



これらの書類を添付される場合には、「その他行政庁が必要と認める書類」欄に添付して下さい。

(4) 申請書類の提出

全てのアップロードが終了したら、電子申請で提出して下さい。

電子申請での提出方法は、「電子申請の手引き」(基本作業編)のP50を御参照下さい。

IV 証明を受けた後に必要なこと

1. 証明の有効期間について

税額控除に係る証明は、行政庁から証明を受けた日から5年間です。

例：平成24年12月1日に税額控除に係る証明を受けた場合の有効期間は、平成24年12月1日から平成29年11月30日までとなります。

2. 税額控除の適用開始時期について

公益社団・財団法人が、平成23年以内に税額控除に係る証明を受けた場合は、当該法人へ平成23年1月1日以降に支出された個人からの寄附金が税額控除の対象となります。

ただし、この場合であっても、平成23年1月2日以降に公益社団・財団法人の登記を行った法人については、当該登記の日以降に支出された個人からの寄附金が税額控除の対象となります。

なお、これらの場合に、行政庁から証明を受けた日より前に支出された寄附金について、寄附者が税額控除を受けるためには、寄附者に対し、証明書の写しを追送する必要があります。

平成24年1月1日以降に証明を受けた場合には、上記1の通り、行政庁から証明を受けた日以降に支出された個人からの寄附金が税額控除の対象となります。

3. 証明を受けた後にしていただくこと

以下の書類を主たる事務所に備え付け、閲覧の請求があった場合には、閲覧に供する必要があります。（認定法において定められている財産目録等と同様の扱いですが、行政庁への毎年の提出義務等はありません。）

- ・ 従業員給与支給規程
- ・ ①役員②役員と親族関係を有する者③役員と特殊の関係にある者からの一事業年度における受入寄附金の合計額が20万円以上である場合には、当該寄附金支出者の氏名、寄附金の額、受領年月日
- ・ 他の法人へ支出した寄附金の額、相手先、支出年月日

※ 該当する項目がなく、書類を作成していない場合には、閲覧に供する必要はありません。