

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28年6月3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。

手続の流れは、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ください。

⇒ 税額控除制度について (P2)

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ください。

<要件1>の場合：寄附金受入明細書の準備 (P9)

<要件2>の場合：寄附金受入明細書の準備 (P10)

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ください。

⇒ <要件1>・<要件2>に共通の作業 (P13)

<要件1>の場合※：絶対値要件(要件1)チェック表の作成 (P15)

※実績判定期間に、公益目的事業費用の額の合計額が1億円未満の事業年度を含んでいる場合に限りです。

<要件2>の場合：相対値要件(要件2)チェック表の作成 (P16)

⇒ 申請する (P19)

II 総論

1. 税額控除制度について

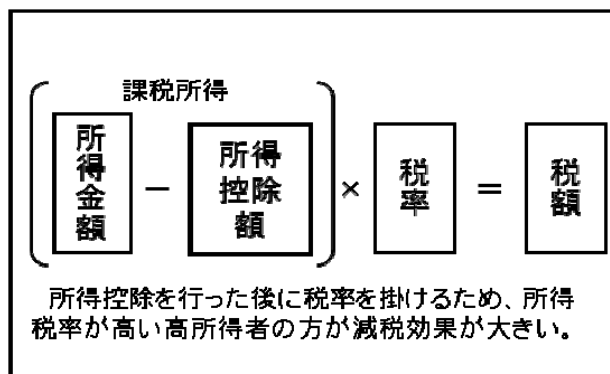
(1) 概要

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、所得控除制度又は税額控除制度（当該法人が税額控除証明を取得している場合）の適用を受けることができます。

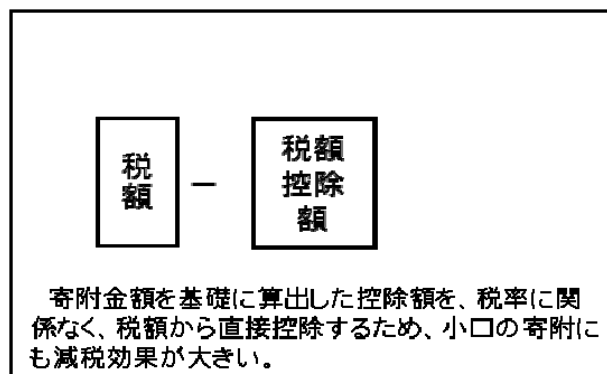
このうち、税額控除制度は、一定の要件（平成28年4月以降は、申請要件が一部緩和されています）を満たし、行政庁の証明を受けた公益社団・財団法人へ寄附金を支出した場合、当該寄附金について税額控除制度の適用を受けることができます（租税特別措置法第41条の18の3）。

税額控除制度は、所得控除制度に比べ、特に低所得者への減税効果が高いことが特徴です。

（所得控除制度）



（税額控除制度）



(2) 具体的な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。

$$\left(\begin{array}{|c|} \hline \text{税額控除対象寄附金(※1)} \\ \hline \end{array} - 2,000\text{円} \right) \times 40\% = \begin{array}{|c|} \hline \text{控除対象額(※2)} \\ \hline \end{array}$$

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。

ただし、実績判定期間内に、公益目的事業費用の額の合計額が1億円未満の事業年度がある場合、当該事業年度の判定基準寄附者数は（ア）のとおり計算し、かつ（イ）の要件を満たすこと。

$$(ア) \text{ 判定基準寄附者数} = \frac{\text{実際の寄附者数} \times 1 \text{ 億}}{\text{公益目的事業費用の額の合計額}}$$

(1,000万円未満の場合には1,000万円)

(イ) 寄附金額が年平均30万円以上

(租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項第1号イ(2)の要件)

<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。

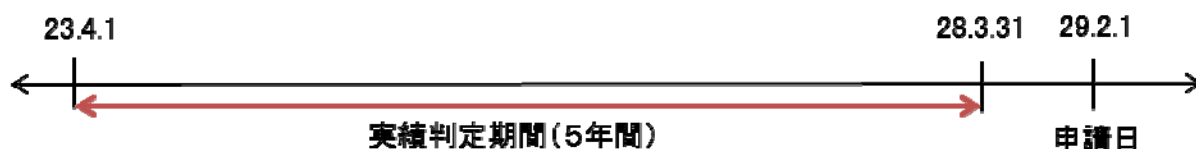
(2) 実績判定期間

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>



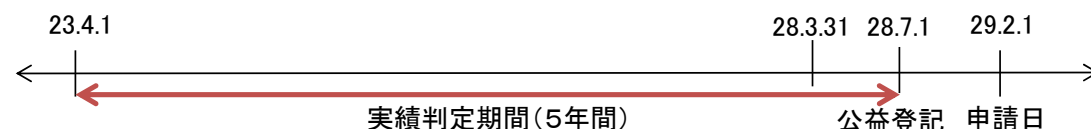
事業年度が毎年4月1日から翌年3月31日の法人が、平成29年2月1日に申請する場合の実績判定期間は、平成23年4月1日~平成28年3月31日となります。

公益認定されたことに伴う分ち決算がある場合

- ① 認定を受けた年度に申請する場合：直前の分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 認定を受けた年度の翌年度以降に申請する場合：分ち決算がある年度については、分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) 公益目的事業費用

本要件の算定の基礎となる公益目的事業費用は、公益目的事業会計における費用を言いますが、事業規模をより正確に反映させるため、臨時偶発的なものを除いた経常費用によります。

※ 公益目的事業比率の算定において費用額に算入することが認められている「みなし費用」(認定法施行規則第16条から18条に規定する費用)についても、同様の観点から除外して算定することができます。

(4) <絶対値要件(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。ただし、実績判定期間内に、公益目的事業費用の額の合計額が1億円未満の事業年度がある場合、当該事業年度の判定基準寄附者数は(ア)のとおり計算し、かつ(イ)の要件を満たすこと。

$$(ア) \text{ 判定基準寄附者数} = \frac{\text{実際の寄附者数} \times 1 \text{ 億}}{\text{公益目的事業費用の額の合計額}} \\ \text{(1,000万円未満の場合には1,000万円)}$$

(イ) 寄附金額が年平均30万円以上

※ 判定基準寄附者数の小数点以下については、切捨てになります。

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。

＜「平均して年に 100 人以上」、「年平均 30 万円以上」の要件について＞
 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 人以上かつ年平均 30 万円以上であれば、
 要件を満たします。

① 平均寄附者数の計算

実績判定期間内に、公益目的事業費用の額の合計額が 1 億円未満の事業年度
 がある場合には、当該事業年度の判定基準寄附者数は次のとおり計算します。

例)

	1 事業年度	2 事業年度	3 事業年度	4 事業年度	5 事業年度
公益目的事業費用の額の合計額	1 億円	5,000 万円	8,000 万円	1.2 億円	5,000 万円
実際の寄附者数(※1)	100 人	60 人	60 人	130 人	40 人
判定基準寄附者数	100 人	120 人	75 人	130 人	80 人

上記の例の場合、平均寄附者数については $(100+120+75+130+80) \div 5 = 101$ 人となり、「平均して年に 100 人以上」は達成されています。

② 平均寄附金額の計算

実績判定期間内に、寄附金額が 30 万円未満の事業年度がある場合には、次
 のとおり計算します。

例)

	1 事業年度	2 事業年度	3 事業年度	4 事業年度	5 事業年度
実際の寄附者数(※1)	100 人	60 人	60 人	130 人	40 人
寄附金額(※2)	40 万円	20 万円	30 万円	50 万円	20 万円

上記の例の場合、平均寄附金額については $(40+20+30+50+20) \div 5 = 32$ 万円となり、「年平均 30 万円以上」は達成されています。

※1 実際の寄附者数は、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、法人一社につき、1 人とカウントします。

なお、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 $\times 12 \div$ 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、 $180 \text{ 人} \times 12 \div 18 \text{ か月} = 120 \text{ 人}$ なので、要件を満たしています。)

「年平均 30 万円以上」の要件についても同様の考え方となります。

※2 寄附金額とは、※1 の「実際の寄附者数」に含まれる寄附者が支出した寄附金の合計を言います。



<「3,000 円以上」の要件について>

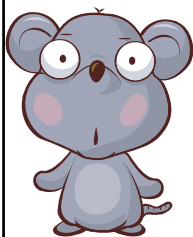
ある方からの1度の寄附金額が 3,000 円に満たない場合であっても、同一の者からの寄附金額の合計が同一事業年度において計 3,000 円以上であれば、寄附者1人としてカウントすることができます。

以下の点に注意してください。

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。)

(5) <相対値要件(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 $\left[\boxed{\text{受入寄附金総額}} - \left[\begin{array}{l} \cdot \text{一者当たりの基準限度額超過額}(\ast 1) \\ \cdot \text{一者から計1,000円未満の寄附金} \\ \cdot \text{氏名等不詳の寄附金} \end{array} \right] \right]$ 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)寄附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ください。)

②分子に算入する場合、

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

※4：「等」とは、以下の項目を言います。

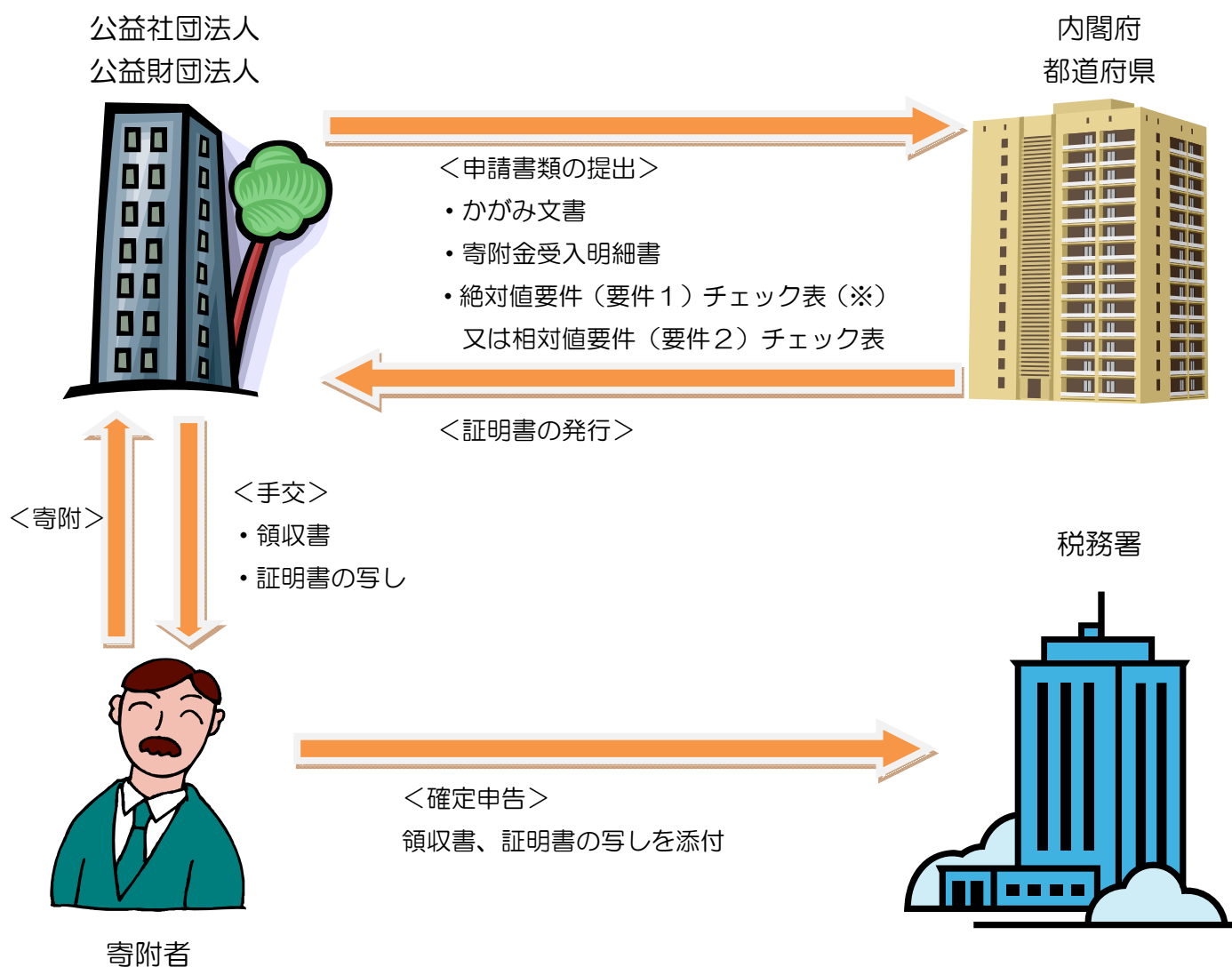
- ・法律又は政令の規定に基づき行われる事業でその対価の全部又は一部につき、その対価を支払うべき者に代わり国又は地方公共団体が負担することとされている場合のその負担部分
- ・遺贈により受け入れた寄附金等のうち、一者当たり基準限度超過額に相当する部分
- ・同一の者から受け入れた寄附金の額の合計額が 1,000 円に満たないもの
- ・寄附者の氏名又は名称が明らかでないもの

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。）



（※） 実績判定期間内に、公益目的事業費用の額の合計額が1億円未満の事業年度を含んでいる場合に限りです。なお、この場合には、併せて当該事業年度の正味財産増減計算書内訳表も提出願います。

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」を準備してください。



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】

	寄附者	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	50,000	H26.1.2	
2	×× ××	東京都港区〇〇	50,000	H26.1.3	
3	△△ △△	東京都港区〇〇	50,000	H26.1.4	
4	□□ □□	東京都千代田区〇〇	100,000	H26.1.5	※理事長
5	▽▽ ▽▽	東京都中央区〇〇	10,000	H26.1.6	
6	◇◇ ◇◇	東京都目黒区〇〇	10,000	H26.1.7	
7	△△ ▲▲	東京都港区〇〇	10,000	H26.1.8	※3の配偶者
8	×× ◎◎	東京都港区〇〇	10,000	H26.1.9	※2の娘(同一生計)
9	■ ■ △△	東京都渋谷区〇〇	10,000	H26.1.10	

※ 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。）



P6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。

※ 賛助会費の寄附金該当性について不明な場合には、税務署に確認願います。



「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ください。

(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」を準備してください。

P7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ください。

- 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			
					200,000	100,000	100,000
4	▽▽ ■■	東京都目黒区〇〇	50,000	H26.2.1			
					50,000		
5	●● ☆☆	東京都渋谷区〇〇	50,000	H26.2.10			
					50,000		
6	× × □□	東京都新宿区〇〇	50,000	H26.2.12			
					50,000		
	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」として添付してください。(P18)

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ください。



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、数値を確認してください。

<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、認定法の規定に基づき同書類を行政庁へ提出した後に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日以降に申請願います。

<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でないもののうち、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、御活用ください。

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ください。

- ① 申請書 (かがみ文書)
- ② (<要件1>で申請される方のみ) 絶対値要件 (要件1) チェック表 (※)
- ③ (<要件2>で申請される方のみ) 相対値要件 (要件2) チェック表

(※) 実績判定期間内に、公益目的事業費用の額の合計額が1億円未満の事業年度がある場合に限り作成が必要になります。



(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ください。以下の赤字箇所が、御記入いただく必要のある項目です。

平成 年 月 日
申請年月日

(行政庁名)
(総理名 又は 都道府県知事名) 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 平成 年 月 日
公益法人の設立登記日

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. 申請する要件 申請する要件のいずれかにチェック (■)

<要件1>第一号イ(2)に規定された要件
 <要件2>第一号イ(1)に規定された要件

2. 実績判定期間 実績判定期間の開始年月日・終了年月日

平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

3. 添付書類 添付する書類にチェック (■)

寄附金受入明細書 (<要件1>の場合又は<要件2>〔「一者当たり基準限度超過額」がある場合に限る〕の場合)
 チェック表 (<要件1>〔実績判定期間内の日を含む各事業年度のうち、公益目的事業費用の額の合計額が1億円に満たない事業年度がある場合に限る〕の場合又は<要件2>の場合)
 正味財産増減計算書内訳表 (<要件1>〔実績判定期間内の日を含む各事業年度のうち、公益目的事業費用の額の合計額が1億円に満たない事業年度がある場合の当該事業年度に限る〕の場合


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「■」に変えてください。

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ください。

2. 実績判定期間の記載方法については、下の  を御確認ください。

<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ください。(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ください。



4. チェック表の作成

(I) <要件1>で申請する場合

(1) 「絶対値要件(要件1)チェック表」の作成

実績判定期間内に、公益目的事業費用の額の合計額が1億円未満の事業年度がある場合に限り作成が必要になります。

＜絶対値要件(要件1)チェック表＞					
実績判定期間内に、公益目的事業費用の額が1億円未満の年度がある場合に以下の項目を入力してください					
①実績判定期間(必須)	平成	年	月		
②実績判定期間における月数(必須)		ヶ月			
③の数値が100以上であり、かつ④の数値が300,000以上であれば、					
③3000円以上の寄附金を支出した者(判定基準寄附者数)の年平均の人数					
④年平均の寄附金額					
	1事業年度目	2事業年度目			
⑤公益目的事業費用の額(※)(必須)					
⑥判定基準寄附者数(実際の寄附者数)(必須)					
⑦判定基準寄附者数(計算後の寄附者数)(自動計算⇒)	0	0			
※ 公益目的事業費用とは、公益目的事業会計における経常費用のことを言い、同費用の額が1億円未満の年度については、当該年度の正味財産増減計算上の金額を指します。					
実績判定期間内の事業年度全てについて、寄附金額を記載してください。記載できるとされている寄附金の総計を記載してください。実績判定期間内に含まれない事業年度については空欄にしてください。					
	1事業年度目	2事業年度目	3事業年度目	4事業年度目	5事業年度目
⑧寄附金額(円)(必須)					

P5、P6及びP9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、②、⑤、⑥、⑧

⇒ ②については、実績判定期間が5年であれば、月数は12か月×5＝60か月となります。

また、実績判定期間内に1か月に満たない端数が生じた場合は、その期間は1か月とし、例えば新設の公益財団法人で、実績判定期間が3年5か月3日である場合は、12か月×3+5か月+1か月(3日の端数)＝42か月となります。

⇒ ⑤、⑥、⑧については、実績判定期間内の事業年度全てについて数値を記載してください。

(Ⅱ) <要件2>で申請する場合

(1) 「相対値要件(要件2)チェック表」の作成

＜チェック表＞										
実績判定期間		平成	年	月	日	～	平成	年	月	
＜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)							①	 		
控除金額	一者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	 		
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。)							⑨	 		
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なでない寄附金額 (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	 		

P7及びP10～P12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、御活用ください。

			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	一者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) <small>(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。)</small>							
国からの補助金等の額 <small>(※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。)</small>		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ください。

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を御参照ください。）

<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用いる。この判定式は、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ください。

※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ください。

(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)					①					
控除金額	一者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なものの寄附金で、その合計額が1,000円未満のもの				③					
	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)						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。)										
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)に記載します。

5. 申請する

(1) <要件1>の場合

- (3) 申請書(かがみ文書)の作成(P14)
- (1) <要件1>の場合：寄附金受入明細書の準備(P9)
- (I) <要件1>で申請する場合(1)「絶対値要件(要件1)チェック表」の作成(P15)で作成した3つの書類をアップロードしてください。なお、実績判定期間内に、公益目的事業費用の額の合計額が1億円未満の事業年度がある場合には、当該年度に係る「正味財産増減計算書内訳表」を添付してください。

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

(2) <要件2>の場合

- (3) 申請書(かがみ文書)の作成(P14)
- (II) <要件2>で申請する場合(1)「相対値要件(要件2)チェック表」の作成(P15)で作成した2つの書類をアップロードしてください。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」を添付してください。

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



チェック表は、エクセルファイルのまま(PDFにせず)提出してください。

(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) 特例民法法人又は一般社団・財団法人であった期間における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、**これまで行政庁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。**(公益認定申請時に提出された損益計算書以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。



これらの書類は、「その他行政庁が必要と認める書類」欄に添付してください。

(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ください。

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を御参照ください。

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 28 年 5 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 28 年 5 月 1 日から平成 33 年 4 月 30 日までとなります。

既に証明を受けている場合で、引き続き証明を受けたい場合には、有効期間を経過する前に余裕を持って新たな申請を行ってください。

2. 税額控除の適用開始時期について

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。

例外的に、平成 28 年以内に証明書の発行を受けた公益法人のうち、絶対値要件（要件 1）によって申請し、実績判定期間内に公益目的事業費用の額の合計額が 1 億円未満の事業年度を含む法人については、当該法人へ平成 28 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。この場合、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。

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

※ 該当する項目がない場合にも、該当がない旨の書類（様式不問）を作成してください。

※ また、閲覧に供する義務はありませんが、実績判定期間内の日を含む事業年度ごとに寄附者名簿を作成し、各事業年度終了の日の翌日以後 3 ヶ月までの間に主たる事務所の所在地に備え置き、5 年間保存しなければなりません。