

○ 租税特別措置法第40条承認申請書添付書類チェックシート（承認特例用）

このチェックシートは、承認申請書に添付して提出してください。

租税特別措置法第40条承認申請書添付書類チェックシート（承認特例用）

（令和7年4月1日以後の寄附用）

- * このチェックシートは、租税特別措置法第40条の「承認特例」の適用を受ける場合に使用します。なお、承認特例の適用を受ける場合には、この面のA及び裏面のBに記載された書類の添付が必要になります。
- * このチェックシートは、「租税特別措置法第40条の規定による承認申請書」に添付して提出してください。
- * このチェックシートに記載された添付書類の提出があった後において、事実関係や寄附を受けた法人の運営状況を確認するために、関係書類の提出をお願いする場合がありますのでご了承ください。

A 法人の種類等に応じた添付書類（チェックボックスにレ印を付してください。）

No.	法人の種類等 書 類	国立大学法人等※1	公益社団法人・公益財団法人		学校法人※2 社会福祉法人	認定特定非営利活動法人 特例認定特定非営利活動法人
			寄附財産を不可 欠特定財産とす る方法で管理	寄附財産を基金 に組み入れる方 法で管理		
1	贈与又は遺贈をした者が法人の役員等及び社員並びにこれらの者の親族等に該当しない旨の誓約書、贈与又は遺贈をした者が法人の役員等及び社員並びにこれらの者の親族等に該当しないことを確認した旨の証明書	☐ 〔特定国立大学法人等※1の場合には、不要です。〕	☐	☐	☐	☐
2	次の事項の記載のある寄附を受けた法人の理事会等の議事録の写し ① 寄附の申出を受け入れることを決定した旨 ② 寄附財産について基金若しくは基本金に組み入れること又は不可欠特定財産とすることを決定した旨 ③ 当該決定に係る財産の種類、所在地、数量、価額などの事項（注） （注）議事録に③の事項が記載されていない場合は、①及び②の事項の記載のある理事会等の議事録の写しと寄附を受けた法人から交付を受けた③の事項が記載された書類の提出をお願いします。	☐	☐	☐	☐	☐
3	寄附を受けた法人の所轄庁が発行した基金※3の証明書の写し	☐	—	☐	—	☐
4	寄附を受けた法人のその寄附を受けた日の属する事業年度終了の日から3か月を経過する日後に承認申請書の提出期限が到来する場合（注） 寄附を受けた日の属する事業年度において、寄附財産について、基金若しくは基本金に組み入れる方法により管理されたこと又は不可欠特定財産とされたことが確認できる書類	☐ 基金明細書の写し	☐ 定款及び財産目録の写し	☐ 基金明細書の写し	☐ 基本金明細書などの写し	☐ 基金明細書の写し
	（注）「寄附を受けた法人のその寄附を受けた日の属する事業年度終了の日から3か月を経過する日後に承認申請書の提出期限が到来する場合」とは、次の②の日付が④の日付より後に到来する場合をいい、この場合に該当する場合には、4の書類を承認申請書の提出期限（②の日付）までに提出していただく必要があります（【記載例】の場合）。 次の②の日付が④の日付より前に到来する場合には、4の書類を④の日付までに納税地の所轄税務署へ必ず提出してください。 なお、4の書類が、提出すべき期限までに提出されなかった場合には、国税庁長官は、非課税承認を取り消すことができることとされていますので、期限までに必ず提出してください。 ① 寄附を受けた日 ② 承認申請書の提出期限（①の日付から4か月を経過する日）※4 ③ 寄附を受けた日の属する事業年度終了の日 ④ ③の日付から3か月を経過する日 _____年____月____日 _____年____月____日 _____年____月____日 _____年____月____日 【記載例】 令和X年3月15日 令和X年7月15日 令和X年3月31日 令和X年6月30日					

※1 「国立大学法人等」とは、国立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学法人、独立行政法人国立高等専門学校機構、国立研究開発法人及び国立健康危機管理研究機構をいい、「特定国立大学法人等」とは、国立大学法人等のうち法人税法別表第一に掲げる法人に該当する法人をいいます。

※2 上記の「学校法人」には、私立学校法第152条第5項の規定により設立された法人（準学校法人）も含まれます。

※3 寄附財産を組み入れる「基金」については、当該基金が公益目的事業に充てられることが確実であることなど一定の要件を満たすことについて、寄附を受けた法人が所轄庁の証明を受けたものに限ります。

※4 ①の日付から4か月を経過する日前に寄附を受けた日の属する年分の所得税の確定申告書の提出期限が到来する場合には、②の日付はその確定申告書の提出期限となります。

（資13-15-3-A4統一）（令7.3）

B 全ての法人に共通の添付書類（「添付の有無」欄に○印を付してください。なお、整理欄の記入は不要です。）

	添付を要する場合	書 類	添付の有無	整理欄
第1表関係	申請者が寄附者の相続人及び包括受遺者である場合	1 寄附者と申請者との続柄が明らかとなる戸籍謄本等又は法定相続情報一覧図の写し	有・無	
	法人を設立するための遺言による財産の提供又は既に設立されている法人に対する遺贈である場合	2 遺言書の写し	有・無	
第2表関係	申請書を提出する全ての場合	1 法人の設立許可書、認可書又は認証書の写し	有・無	
		2 法人の登記事項証明書等	有・無	
		3 法人の寄附行為、定款又は規則の写し	有・無	
第3表関係（承認特例用）	申請書を提出する全ての場合	1 寄附申込書の写し	有・無	
		2 寄附財産の時価を明らかにする書類（不動産鑑定評価書の写し、株式の評価明細書、美術品の鑑定書等の写しなど）	有・無	
	寄附財産に係る取得価額が明らかである場合	3 寄附財産の取得価額を明らかにする書類（購入時の売買契約書の写し等）	有・無	
	寄附財産が土地である場合	4 寄附を受けた法人に所有権移転登記を行った後の登記事項証明書（農地の場合は農地転用許可書の写しを含む。）	有・無	
		5 利用状況を示した公図の写し、地番入り実測図及び住宅案内図（隣接する土地の利用者が記載されたもの）等	有・無	
	寄附財産が建物である場合	6 寄附を受けた法人に所有権移転登記を行った後の登記事項証明書	有・無	
	寄附財産が株式である場合	7 寄附を受けた法人に名義変更されたことが分かる書類（上場株式の場合は信託銀行等の証明書、非上場株式の場合は株主名簿の写し等）	有・無	
	寄附財産が美術品である場合	8 寄附財産のうち主要なもののカラー写真	有・無	
第3表―付2関係	寄附財産が譲渡された場合	1 寄附財産の譲渡に係る理事会等の議事録の写し	有・無	
		2 寄附財産の譲渡に係る売買契約書の写し等	有・無	
		3 寄附財産の譲渡による収入金額の全部に相当する金額をもって取得した資産について、基金又は基本金に組み入れることを決定した旨並びに当該決定に係る事項の記載のある理事会等の議事録の写し（議事録に当該決定に係る財産の種類、所在地、数量、価額などの事項が記載されていない場合は、寄附を受けた法人から交付を受けた当該事項が記載された書類を含む。）	有・無	
		4 上記3の資産の取得に係る売買契約書、建築請負契約書及び領収書の写し等	有・無	
		5 寄附を受けた法人に所有権移転登記又は所有権保存登記を行った後の上記3の資産の登記事項証明書	有・無	
		6 寄附財産の譲渡及び上記3の資産の取得に係る収支明細表	有・無	
	寄附財産の譲渡代金の全部又は一部が資産の取得に充てられていない場合	7 譲渡代金の全部又は一部が上記3の資産の取得に充てられていないことについての理由書及びその充てられていない部分についての上記3の資産の取得計画書その他の関係書類	有・無	
共通	申請書を提出する全ての場合	承認申請書及び添付書類の記載事項が事実と相違ない旨の確認書	有・無	

【裏面】

（資13－15－4－A 4 統一）（令4.6）