

(2) 各種届出書の記載例

○ 寄附財産等がやむを得ない事情により使用開始できない場合（6 ページ参照）

財産等が使用開始されていない場合のやむを得ない事情等の届出書

令和 7 年 〇 月 〇 日

国税庁長官

「代表者氏名」欄は、受贈法人等が記載する場合のみ記載してください。

各年月日は予定で差し支えありませんので、必ず記載してください。

届出者 〒 ×××-××××  
 住所又は所在地 東京都〇〇区××1丁目2番3号  
 フリガナ ×××× ××××  
 氏名又は名称 ○ ○ ○ ○  
 生年月日（明・大・昭・平・令 35年 1 月 1 日）  
 代表者氏名 \_\_\_\_\_  
 〇〇株式会社  
 職 業 代表取締役社長 電話番号 〇3 - 1111 - ××××

(1) 租税特別措置法第40条第3項に規定する財産等が使用開始されていない場合  
 （第3表の「使用開始（予定）年月日」欄に「予定」と表示した場合や寄附土地上に建物等を新たに建築する場合）  
 （令和 7 年 〇 月 〇 日現在）

① 財産等が土地の場合でその土地の上に建物を建築中又は建築する予定である場合

建築着工の有無	入札年月日	建築確認申請年月日	請負契約年月日	工事着工年月日	請負契約金額
(有) ・ 無	6・〇・〇	6・〇・△	6・〇・□	7・〇・〇	500,000 千円

建築請負業者に関する事項	所在地	東京都●●区△△1番1号			
	名称	□□建設株式会社 (電話番号 〇3 - 2222 - ××××)			

建築資金の調達方法等	調達(予定)年月日	調達(予定)方法	金額(予定)	調達(予定)先 (調達方法が「自己資金」を除く。)	寄附者と調達先との関係
	6・〇・〇	借入・寄附・自己資金	100,000 千円		
	7・△・△	借入(寄附)・自己資金	150,000	東京都補助金	なし
	7・〇・〇	(借入)・寄附・自己資金	250,000	△△銀行〇〇支店	なし
	・ ・	借入・寄附・自己資金			

(注) 請負金額の全額に係る建築資金の調達方法を記載してください。

② ①以外の場合  
 [使用開始されていない理由を具体的に記入します。]

(2) 財産等がやむを得ない事情により寄附があった日から2年以内に使用開始できない場合又は租税特別措置法第40条第5項第1号及び同条第6項から第12項までの規定により取得する財産等が譲渡等の日から1年以内に使用開始できない場合  
 (令和 年 月 日現在)  
 [寄附財産の使用開始が、やむを得ない事情により寄附があった日から2年以内又は譲渡等の日から1年以内に使用できない場合には、そのやむを得ない事情を具体的に記載します。]

使用開始されていない理由が「建物の建築のため」以外のときは、この欄にその理由の詳細を記載してください。

使用開始予定年月日 令和 年 月 日

(資13-28-A 4 統一) (令7.6)

## イ 使用区分

この届出書は、次の場合に使用します。

- (イ) 非課税承認の申請をした寄附財産について、その申請後に、寄附を受けた法人が寄附があった日から2年を経過する日までの期間内に公益目的事業の用に直接供することが困難であるやむを得ない事情が生じた場合（寄附をした人が提出します。）
- (ロ) 上記(1)のイ及びニからリまでの特例の適用を受けようとする場合において、各届出書を提出した後に、買換資産を取得した受贈法人等、公益合併法人、解散引継法人、引継法人、受贈公益法人等又は譲受法人が、買換資産又は寄附財産等を譲渡、合併、解散又は贈与の日から1年以内に公益目的事業の用に直接供することが困難であるやむを得ない事情が生じたとき（受贈法人等が提出します。）

## ロ 記載要領

この届出書は、提出する日の直前の状況により記載してください。

## ハ 届出時確認事項

	確認項目	確認すべき事項	チェック
1	(1)①の「請負契約金額」欄	「建築資金の調達方法等」の「金額（予定）」欄の金額の合計額を超える金額になっていませんか。	<input type="checkbox"/>
2	「(2) 財産等がやむを得ない事情により寄附があった日から2年以内に使用開始できない場合又は租税特別措置法第40条第5項第1号及び同条第6項から第12項の規定により取得する財産等が譲渡等の日から1年以内に使用開始できない場合」欄	寄附があった日から2年を経過する日までの期間内に公益目的事業の用に使用を開始することが困難であるやむを得ない事情、又は措法第40条第5項第1号及び同条第6項から第12項までの規定により取得する財産等が、譲渡等の日から1年を経過する日までの期間内に公益目的事業の用に使用を開始することが困難であるやむを得ない事情に該当するものか判断できる程度の具体的な内容が記載されていますか。 「使用開始予定年月日」欄には、具体的な計画に基づく日付が記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
3	全項目	記載すべき項目に記載漏れはありませんか。	<input type="checkbox"/>

## ニ 添付書類

	添付を要する場合	書類	チェック
1	寄附財産等が土地である場合でその土地の上に建物を建築中又は建築する予定である場合	建築請負契約書の写し	<input type="checkbox"/>
2		建築資金の調達方法が確認できる書類（例えば、融資決定通知書の写し、補助金の決定通知書の写し等）	<input type="checkbox"/>
3		建築工事のスケジュール表	<input type="checkbox"/>
4		建築する建物の利用状況が分かる平面図	<input type="checkbox"/>
5		建築業者の選定経緯が分かる書類（例えば、入札に係る理事会の議事録の写しや入札結果が分かる書類など）	<input type="checkbox"/>
6		建築した建物の登記事項証明書、建築した建物の写真（注）	<input type="checkbox"/>
7	やむを得ない事情により寄附があった日から2年以内に使用できない場合等	やむを得ない事情に至った事実が確認できる書類及び使用開始までの具体的な計画書等	<input type="checkbox"/>

(注) 建築完了後に提出してください。

## ホ 提出部数

届出書及び添付書類は、それぞれ3部提出していただくようお願いします。