

2 非課税承認のための申請の手続

(1) 承認申請書の提出から承認までの流れ

非課税承認を受けようとする場合には、次のとおり「租税特別措置法第40条の規定による承認申請書」（以下「承認申請書」といいます。）及び必要な添付書類を提出しなければなりません。

なお、承認申請書とともに提出を要する添付書類については、「4 承認申請書の記載例等」（16 ページ以降を参照してください。）の各「添付書類」をご覧ください。

また、**承認申請書及び添付書類は、それぞれ3部提出していただくようお願いします。**

承認申請書の提出

《承認申請書を提出する人》

原則として、寄附をした人（遺贈の場合は、遺贈をした人の相続人及び包括受遺者）です。

《承認申請書の提出先》

寄附をした人の所得税の納税地を所轄する税務署（以下「提出先税務署」といいます。）に提出します。

《承認申請書の提出期限》

原則として、**寄附の日から4か月以内**（その期間を経過する日前に、寄附をし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、その提出期限まで。以下「提出期限」といいます。）です。

《承認申請書の用紙》

国税庁ホームページに掲載していますので、印刷してご使用ください。また、税務署にも備えています。

【国税庁ホームページ】 <https://www.nta.go.jp>

【掲載場所】「ホーム>税の情報・手続・用紙>申告手続・用紙>申告・申請・届出等、用紙（手続の案内・様式）>税務手続の案内（税目別一覧）>譲渡所得税関係>〔手続名〕租税特別措置法第40条の規定による承認申請」（令和3年6月現在）

審査

《承認のための要件》

「1 制度の概要」の「(1)ロ 承認要件」（5ページ）又は「(2)ロ 承認要件」（9ページ）をご覧ください。

なお、承認のための要件を確認するため、必要に応じて、申請内容の確認や追加の提出書類をお願いすることがあります。

承認（又は不承認）の通知

(2) 提出する承認申請書等

イ 一般特例の場合

一般特例の適用を受けようとする場合には、次の承認申請書及び添付書類を提出期限までに提出先税務署へ提出してください（措令25の17①）。

なお、承認申請書第11表から第16表までについては、寄附を受けた公益法人等が行っている公益目的事業ごとにそれぞれ該当する様式を使用してください。

(イ) 承認申請書第1表（「単独提出者・共同提出の代表者用」）（16ページ参照）

(ロ) 承認申請書第2表（22ページ参照）

(ハ) 承認申請書第3表（承認申請書第3表-付1又は第3表-付2を含みます。）（24ページ参照）

(ニ) 承認申請書第4表（32ページ参照）

(ホ) 承認申請書第5表（34ページ参照）

(ヘ) 承認申請書第6表（35ページ参照）

(ト) 承認申請書第7表（38ページ参照）

- (フ) 承認申請書第 8 表 (40 ページ参照)
- (リ) 承認申請書第 9 表 (42 ページ参照)
- (ヌ) 承認申請書第 10 表 (44 ページ参照)
- (ル) 承認申請書第 11 表 (学校法人等用) (46 ページ参照)
- (エ) 承認申請書第 12 表 (育英事業を行う法人用) (48 ページ参照)
- (ロ) 承認申請書第 13 表 (助成事業を行う法人用) (50 ページ参照)
- (カ) 承認申請書第 14 表 (社会福祉事業を行う法人・医療事業を行う法人用) (52 ページ参照)
- (コ) 承認申請書第 15 表 (宗教法人・美術館等を設置運営する法人用) (54 ページ参照)
- (ク) 承認申請書第 16 表 (図書館を設置運営する法人・その他の公益目的事業を行う法人用) (56 ページ参照)
- (ケ) 承認申請書第 17 表 (58 ページ参照)
- (セ) 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 (60 ページ参照)
- (ソ) 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 (一般特例用) (61 ページ参照)
- (タ) 上記承認申請書各表における必要な書類 (16 ページ以降参照)

(注) 博物館等を運営する独立行政法人等に対する有形文化財の寄附で申請書に一定の書類を添付する場合 (8 ページ参照)

次の承認申請書及び添付書類を提出期限までに提出先税務署へ提出してください (措令 25 の 17 ①⑧)。

- i 承認申請書第 1 表 (「単独提出者・共同提出の代表者用」) (16 ページ参照)
- ii 承認申請書第 2 表 (22 ページ参照)
- iii 承認申請書第 3 表 (文化観光拠点施設を運営する独立行政法人等用) (26 ページ参照)
- iv 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 (一般特例用) (61 ページ参照)
- v 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 (60 ページ参照)
- vi 上記承認申請書各表における必要な書類 (16 ページ以降参照)

ロ 承認特例の場合

(イ) 承認特例の適用を受けようとする場合には、次の承認申請書及び添付書類を提出期限までに提出先税務署へ提出してください (措令 25 の 17 ①⑦)。

なお、寄附を受けた法人が特定国立大学法人等の場合は、⑦の書類を提出する必要はありません。

- ① 承認申請書第 1 表 (「単独提出者・共同提出の代表者用」) (16 ページ参照)
- ② 承認申請書第 2 表 (22 ページ参照)
- ③ 承認申請書第 3 表 (承認特例用) (承認申請書第 3 表一付 2 を含みます。) (63 ページ参照)
- ④ 承認申請書第 5 表 (34 ページ参照)
- ⑤ 承認申請書第 6 表 (35 ページ参照)
- ⑥ 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 (60 ページ参照)
- ⑦ 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 (65 ページ参照)
- ⑧ 寄附を受けた承認特例対象法人から交付を受けた次の A から C までの書類 (C の書類については、寄附を受けた承認特例対象法人が国立大学法人等である場合、寄附を受けた承認特例対象法人が公益社団法人若しくは公益財団法人に該当し、かつ、寄附財産を基金に組み入れる方法により管理する場合又は認定 NPO 法人等である場合に限り提出する必要があります。)
 - A 寄附を受けた承認特例対象法人の理事会等において、「1 制度の概要」の「(2)ロ 承認要件」の(ハ) (10 ページを参照してください。)に掲げる決定をした旨及びその決定をした事項の記載のある議事録その他これに相当する書類の写し
 - B A の決定に係る財産の種類、所在地、数量、価額などの事項を記載した書類
 - C 基金に組み入れる方法により管理されることを証する所轄庁の証明書の写し
- ⑨ 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) (66 ページ参照)
- ⑩ 上記承認申請書各表における必要な書類 (16 ページ以降参照)

(ロ) 承認特例に係る非課税承認を受けた人は、寄附を受けた承認特例対象法人の区分に応じ、その寄附をし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次表に掲げる書類の写しを、**その事業年度終了の日から3か月以内**（その期間の経過する日後に承認申請書の提出期限が到来する場合には、その提出期限まで）に提出先税務署へ提出してください。

なお、次表に掲げる書類の写しが、提出すべき期限までに提出されなかった場合には、「3 非課税承認の取消し」の「(1) 寄附をした人に対し、所得税が課税される場合」のハ(14 ページを参照してください。)に該当して、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。

寄附を受けた承認特例対象法人	書 類
国立大学法人等	基金明細書
公益社団法人・公益財団法人	(寄附財産を不可欠特定財産とした場合) 定款及び財産目録
	(寄附財産を基金に組み入れた場合) 基金明細書
学校法人	基本金明細表など
社会福祉法人	基本金明細書など
認定NPO法人等	基金明細書

(3) 寄附をした人が共同で申請する場合の手続

同一の公益法人等に対して財産の寄附をした人が複数いる場合において、それらの人が非課税承認を受けようとするときは、共同で非課税承認の申請をすることができます。

共同で申請する場合には、次の区分ごとに、それぞれに掲げる承認申請書に必要な書類を添付して、提出期限までに提出先税務署へ提出してください。

イ 申請をする人が共同提出の代表者である場合

上記(2)のイ又はロに掲げる承認申請書及び添付書類を提出期限までに提出先税務署へ提出してください。

ロ 申請をする人が共同提出の代表者以外の人である場合

上記(2)のイ又はロに代えて、承認申請書第1表(「共同提出の代表者以外の者用」)(18 ページ参照)を提出期限までに提出先税務署へ提出してください(添付書類の提出は不要です)。

(4) 寄附をした人の相続人等が申請する場合の手続

公益法人等に対する遺贈について非課税承認を受けようとする場合や公益法人等に財産の寄附をした人が非課税承認を受けるための承認申請書を提出する前に死亡した場合には、原則として、寄附をした人の相続人及び包括受遺者全員の連名により、次の承認申請書及び添付書類を提出期限までに提出先税務署へ提出してください。

イ 承認申請書第1表(「死亡した贈与者・遺贈者用」)(20 ページ参照)

ロ 上記(2)イの(ロ)から(ネ)まで((注)の場合は、ii から vi まで)又は上記(2)ロ(イ)の②から⑩まで(寄附を受けた承認特例対象法人が特定国立大学法人等の場合は⑦を除きます。)に掲げる承認申請書及び添付書類

(5) 承認申請書を提出した後に寄附をした人が死亡した場合の手続

公益法人等に財産の寄附をした人が承認申請書を提出した後に死亡した場合には、その死亡した人の相続人及び包括受遺者全員の連名で「租税特別措置法第40条の規定による承認申請書を提出した者が死亡した旨の届出書」(68 ページ参照)を作成し、添付書類とともに提出先税務署へ提出してください。

