

11 収益事業に関する明細

(令和 年 月 日現在)

収益事業の有無		有・無	収益事業と収益事業以外の区分経理の有無	有・無	
収益事業の種類				法人税の申告書の提出の有無	
収入金額	自 . . . 期 至 . . .	円	円	自 . . . 期 至 . . .	有・無
所得金額		円	円		
収益事業から公益事業へ繰り入れた金額		円	円	自 . . . 期 至 . . .	有・無

第17表

12 公益目的事業の収支の状況及び備付帳簿書類等

(令和 年 月 日現在)

(1) 公益目的事業の収支の状況等					
自 . . . 期(予算・決算)における収支の状況 至 . . .					
経常収入	Ⓐ	円	直接経費	Ⓑ	円
				$\frac{\text{Ⓐ}}{\text{Ⓑ}}$ の割合	%
(2) 帳簿の記帳の担当者氏名等					
氏名			帳簿の記帳事務の経験年数	年	
(3) 備え付けられている帳簿書類の明細 <span style="float:right">〔空欄には、法人に備え付けられている帳簿書類で、1から13までのもの以外のものの名称を記入します。〕</span>					
番号	帳簿書類の種類	備付けの有無	番号	帳簿書類の種類	備付けの有無
1	寄附行為、定款又は規則	有・無	10	銀行勘定出納帳	有・無
2	財産目録	有・無	11	総勘定元帳	有・無
3	理事会(責任役員会) 議事録 評議員会(信徒総代会)	有・無	12	給与台帳兼源泉徴収簿	有・無
4	事業計画書	有・無	13	業務(事務)日誌	有・無
5	事業報告書	有・無	14		
6	収支予算書	有・無	15		
7	収支決算書	有・無	16		
8	貸借対照表	有・無	17		
9	現金出納帳	有・無	18		

## 〔第 17 表の記載要領等〕

### 《記載要領》

- 1 この表は、申請書を提出する日の直前の状況により記載してください。
- 2 『11 収益事業に関する明細』の記載に当たっては、次の点に留意してください。
  - (1) 「収益事業の有無」欄の「無」に○印を付した場合は、他の欄を記載する必要はありません。
  - (2) 「法人税の申告書の提出の有無」欄には、財産の寄附があった日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の内容について記載してください。
- 3 『12 公益目的事業の収支の状況及び備付帳簿書類等』の記載に当たっては、次の点に留意してください。
  - (1) 「(1) 公益目的事業の収支の状況等」の「経常収入」欄には、寄附を受けた法人の事業活動による経常的な収入である入学金、授業料、保育料、診察料又は入館料等の収入の合計額を記載してください。

なお、寄附金や補助金は合計額に含めないでください。
  - (2) 「(1) 公益目的事業の収支の状況等」の「直接経費」欄には、寄附を受けた法人の事業活動に直接必要な人件費、管理費等の費用（育英事業及び助成事業を行う法人については、貸付け又は支給する奨学金及び助成金の額を含みます。）の合計額を記載してください。

### 《添付書類》

- 1 寄附を受けた法人が収益事業を行っている場合には、財産の寄附をした日の属する事業年度の前事業年度（この事業年度に法人税の申告書を提出していない場合には、この事業年度の前事業年度）の法人税の確定申告書及びその添付書類の写し
  - 2 寄附を受けた法人が申請書を記載した日現在では収益事業を行っていないが、その日から1年以内に収益事業を開始する予定である場合には、収益事業を開始する日から1年間の収支予算書
  - 3 財産の寄附をした日の属する事業年度の前事業年度の収支決算書、事業報告書、貸借対照表及び財産目録（新たに設立された法人については、法人設立の日における貸借対照表及び財産目録）
  - 4 財産の寄附をした日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書（財産の寄附をした日の属する事業年度の収支計算書、事業報告書、貸借対照表及び財産目録は、作成次第追加提出してください。）
- (注) 収支決算書及び事業報告書等については、必要に応じて、翌事業年度以降のものについて提出をお願いすることがあります。