

第 1 表（共同提出の代表者以外の者用）〔記載要領等〕

《使用区分》

この表は、同一の公益法人等に対し寄附をした者が2人以上いる場合において、共同で申請書を提出する際の代表者以外の者が申請書を提出するときに使用します。

なお、この場合には、申請書の第2表から第17表、「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」及びその他の添付書類の提出は代表者が行いますので、この申請書を提出する者は、この申請書（第1表）のみを提出先税務署に提出してください。

（注） 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場合で、国税通則法第13条第1項の規定により、寄附をした者の相続人及び包括受遺者の中から国税庁長官の発する租税特別措置法第40条第1項後段の規定による承認申請に関する書類を受領する代表者を指定するときは、「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」を提出してください。

《記載要領》

1 「生年月日」欄の元号は、明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」と記載してください。

2 「寄附年月日」欄は、原則として、次により記載してください。

(1) 次の(2)以外の贈与

イ 既に設立されている法人に対する贈与の場合には、財産の贈与を受けた法人における理事会等の受入決議年月日

ロ 法人を設立するための生前に行われた財産の提供の場合には、その財産の提供によって設立された法人の設立登記の年月日

(2) 公益信託の信託財産とするための贈与

イ 公益信託を設定するための信託契約による財産の信託の場合には、その公益信託の認可年月日又はその信託契約の締結年月日のいずれか遅い日

ロ 既に設定されている公益信託の受託者に対する贈与（追加信託を含みます。）の場合には、その公益信託の信託行為において信託財産の受入れについて権限を有する者のその財産の受入決定年月日（その財産の受入れに当たり公益信託の変更等の認可が必要な場合は、その受入決定年月日又はその認可年月日のいずれか遅い日）

（注） 上記(1)又は(2)に掲げる日において農地転用許可（届出）がなされていない農地の贈与や生前の財産の提供の場合は、その農地に係る農地転用許可があった日（届出の効力が生じた日）が寄附年月日とされます。

3 「寄附の態様」欄は、次により記入してください。

(1) 次の(2)以外の贈与

法人への寄附の態様に応じて「既に設立されている法人に対する贈与」又は「法人を設立するための財産提供」のうち該当する□にレ印を記入してください。

(2) 公益信託の信託財産とするための贈与

「公益信託の信託財産とするための贈与」の□にレ印を記入してください。この「公益信託の信託財産とするための贈与」には、公益信託を設定するための信託及び既設の公益信託への贈与（追加信託を含みます。）が含まれます。

- 4 「申請者」の「住所（納税地）」欄及び「財産の寄附を受けた公益法人等」の「住所又は所在地」欄には、「丁目」、「番」及び「号」を省略せずに、「〇〇市△△区××1丁目2番3号」というように記載してください。なお、申請者の納税地と住所が異なる場合は、「申請者」の「住所（納税地）」欄に納税地を記載し、欄外に住所を記載してください。
- 5 「職業」欄には、申請者の職業を「株式会社〇〇取締役」のように具体的に記載してください。
- 6 「財産の寄附を受けた公益法人等の事業目的又は公益事務の内容、寄附した財産その他租税特別措置法施行規則第18条の19に定める事項及び添付書類」欄には、共同提出の代表者が提出する申請書第3表の種類に応じて、該当する□にレ印を記入してください。
- 7 「寄附財産の明細」には、土地は1筆ごとに、建物は1棟ごとに、株式は銘柄ごとに、土地、建物及び株式以外の財産は種類、細目又は所在地の異なるごとに記載してください。

例えば、幼稚園の園具及び教具は机や椅子などの種類ごとの数量を、美術品等は1点ごとの名称及び作者名を記載します。また、この表に記載しきれないときは、「別紙のとおり」と記載し、適宜の用紙に寄附財産の明細を記載して添付してください。
- 8 「寄附財産の明細」の「共有持分」欄は、寄附財産が共有物である場合の、その共有持分を記載してください。
- 9 この申請書の控えを保管する場合においては、その控えには個人番号を記載しない（複写により控えを作成し保管する場合は、個人番号部分が複写されない措置を講ずる）など、個人番号の取扱いには十分ご注意ください。