

第3表〔記載要領等〕

《使用区分》

この表は、一般特例の適用を受けようとする場合に使用します。

《記載要領》

- 1 この表には、譲渡所得の基因とならない財産（例えば、現金・預貯金等）については、記載しません。
- 2 「寄附財産の明細及び使用目的等」欄は、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。
- 3 寄附財産が株式である場合には、銘柄ごとの株式数のほかに、「発行人の発行済株式総数」、「寄附を受けた公益法人等が寄附直前に有していた株式数」、「寄附を受けた公益法人等有することとなった株式数」及び「保有割合」について記載してください。
なお、公益信託の信託財産とするための株式の寄附である場合の「寄附を受けた公益法人等が寄附直前に有していた株式数」欄は、寄附財産と同一銘柄の株式について、寄附直前に受託者が固有財産（信託財産として所有する財産以外の財産をいいます。）として所有していた株式数に、寄附直前に公益信託の信託財産とされていた株式数を加えた数を記載してください。
- 4 「使用開始（予定）年月日」欄は、寄附以前から使用開始されていた場合には、その使用を開始した年月日を記載してください。
- 5 「使用目的」欄は、「幼稚園園舎敷地」や「〇〇施設用地」、「配当金を助成金の原資とする」のように具体的に記載してください。
- 6 共同提出の代表者が記載する場合には、代表者以外の申請者の寄附財産についても同様に記載し、各申請者の持分を記載してください。
- 7 公益信託の信託財産とするための株式の寄附である場合で、公益信託の受託者が2以上あるときは、受託者ごとにこの表を次のとおり記載してください。
 - (1) 「受託者の氏名又は名称」欄に受託者の氏名又は名称を記載してください。
 - (2) 主宰受託者分については、上記1～6のとおり記載してください。
 - (3) 主宰受託者以外の受託者分については、受託者ごとにこの表を追加した上で、「受託者の氏名又は名称」欄並びに(2)の主宰受託者分で記載した株式に対応する番号の「数量(面積等)」欄から「保有割合」欄までのみを記載して主宰受託者分と併せて提出してください。

《添付書類》

- 1 寄附申込書の写し
- 2 寄附の態様に応じた次の書類
 - (1) 次の(2)以外の寄附である場合
寄附の受入れに係る理事会等の議事録（法人を設立するための財産の提供の場合には、寄附の受入れに係る設立発起人会等の議事録）の写し
 - (2) 公益信託の信託財産とするための寄附である場合
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寄附の受入れの決定（その受入れの決定につき公益信託の合議制の機関、信託管理人その他の者の同意が必要な

場合は、その同意を含みます。)に係る議事録その他これに相当する書類（寄附者に対する寄附財産の受入れ通知書などの信託財産の受入れの決定をした日が分かる書類）の写し

- 3 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）
- 4 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）
- 5 寄附財産が土地の場合には、①寄附を受けた公益法人等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みます。）、②利用状況を示した公図の写し、地番入り実測図、住宅案内図（隣接する土地の利用者が記載されたもの）及び写真等
なお、その土地の上に建物がある場合には、その建物の登記事項証明書、建物の配置等利用状況を示した平面図及び写真等
- 6 寄附財産が建物の場合には、①寄附を受けた公益法人等に所有権移転登記を行った後の登記事項証明書、②利用状況の分かる平面図及び写真等
- 7 寄附財産が株式の場合には、①寄附を受けた公益法人等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）、②寄附後5年間の配当金の利用計画書、③過去5年間の配当状況を記載した書類、④発行法人の直近の事業報告書・決算書等
- 8 寄附財産が美術品の場合は、①寄附をした美術品のうち主要なもののカラー写真、②寄附後3年間における寄附財産の展示（利用）計画書