

第 13 表〔記載要領等〕

《使用区分》

この表は、助成事業を行う公益法人等に寄附をした場合に使用します。

《記載要領》

- 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。
- 「(1) 助成資金を得るための基金の運用の明細」の「1年間の運用利益」欄には、寄附のあった日の属する会計年度における基金となっている財産から生ずる予想収益の額（例えば、基金となっている財産が株式の場合には受取配当金の額をいいます。）を記載してください。
- 「(3) 寄附をした日の属する年度における助成（予定）状況」は、法人を設立するための財産の提供又は公益信託を設定するための財産の拠出の場合には、当初計画による助成計画に基づき記載してください。
- 「助成先と寄附者等との関係」欄における寄附者等とは、次に掲げる寄附を受けた公益法人等の区分に応じて、それぞれ次に定める者をいいます。

区 分	寄 附 者 等
公益信託の受託者以外	寄附をした者、寄附を受けた公益法人等の役員等※若しくは社員又はこれらの者と親族関係若しくは特殊の関係がある者 ※ 理事、監事、評議員その他これらに準ずるものをいいます。
公益信託の受託者	寄附をした者、寄附を受けた公益信託の受託者若しくは信託管理人（その受託者又は信託管理人が法人である場合には、その理事等※を含みます。）又はこれらの者（個人に限ります。）と親族関係若しくは特殊の関係がある者 ※ 理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事若しくは監査役又はこれらに準ずる者をいいます。

（注） 既存の書類等でこの表に記載すべき内容が記載されたものがある場合には、この表の適宜の箇所に「別紙のとおり」と記載の上、この表と既存の書類等を提出しても差し支えありません。

《添付書類》

- 寄附をした日の属する年度以降5年間の助成計画について、「(4) 助成金の支給の実績」に準じて作成した書類
- 助成希望者の募集要領
- 助成金の支給対象者の選考基準書の写し
- 助成金の支給対象者の選考に当たり選考委員会等を設置している場合には、選考委員の氏名、職業を記載した書類
- 助成金の支給実績が分かる書類