

第3表（承認特例用）〔記載要領等〕

《使用区分》

この表は、承認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 「(1) 寄附財産についての確認」については、この表の「(2) 寄附財産の明細及び使用目的等」に記載する寄附財産について、寄附を受けた公益法人等の区分に応じて、該当する□にレ印を記入してください。
- 2 「(2) 寄附財産の明細及び使用目的等」の記載に当たっては、次の点に留意してください。
 - (1) 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) 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) 「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。
- (4) 「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。
- (5) 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。

《添付書類》

- 1 寄附申込書の写し
- 2 次に掲げる寄附財産の区分に応じ、それぞれに定める書類
 - (1) 次の(2)以外の寄附財産

寄附の申出を受け入れること及び寄附財産について基金若しくは基本金に組み入れること又は不可欠特定財産とすることを決定した旨並びに当該決定に係る事項の記載のある理事会等の議事録の写し（当該議事録に当該決定に係る財産の種類、所在地、数量、価額などの事項が記載されていない場合は、寄附を受けた公益法人等から交付を受けたこれらの事項が記載された書類を含みます。）
 - (2) 公益信託の信託財産とするための寄附に係る寄附財産

寄附の申出を受け入れること及び寄附財産について基金に組み入れることについての公益信託の合議制の機関の決定又は信託管理人の同意に係る議事録その他これに相当する書類の写し（当該議事録等に当該決定又は同意に係る財産の種類、所在地、数量、価額などの事項が記載されていない場合は、寄附を受けた公益信託の受託者から交付を受けたこれらの事項が記載された書類を含みます。）
- 3 寄附財産を基金に組み入れる方法で管理する場合には、国立大学法人等、公益社団法人若しくは公益財団法人、認定特定非営利活動法人若しくは特例認定特定非営利活動法人又は公益信託の所轄庁が発行した基金の証明書の写し
- 4 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）
- 5 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）
- 6 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、地番入り実測図及び住宅案内図（隣接する土地の利用者が記載されたもの）等

- 7 寄附財産が建物の場合には、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
- 8 寄附財産が株式の場合には、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）
- 9 寄附財産が美術品の場合は、寄附をした美術品のうち主要なもののカラー写真