

3 寄附財産の明細及び使用目的等

第3表

寄附財産の明細及び使用目的等（承認申請の対象となるものについてのみ記入します。）						
番 号		1	2	3	4	5
種 類						
細 目（地目・構造等）						
所 在 地						
数 量（面積等）						
贈与又は遺贈した財産の価額	①					
贈与又は遺贈した財産の 取得年月日		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
必 要 経 費	取 得 費	概算取得費によら ない場合 取得価額・設備費・ 改良費	②			
		償却費相当額	③			
		差引計（②－③）	④			
	概算取得費による場合 （①×5%）	⑤				
	譲渡に要した費用	⑥				
	計（④+⑥）又は（⑤+⑥）	⑦				
差引金額（①－⑦）		⑧				
申 請 の 代 表	代表者以外の申請者の氏名					
	代表者以外の申請者の持分					
使 用 目 的 等	使用開始（予定）年月日		開 始・予 定 ・ ・	開 始・予 定 ・ ・	開 始・予 定 ・ ・	開 始・予 定 ・ ・
	使 用 目 的					

この表には、第3表-付1及び第3表-付2があります。
 寄附財産が使用開始されていない場合（上記の「使用開始（予定）年月日」欄に「予定」と表示した場合や寄附土地上に建物等を新たに建築する場合には、第3表-付1の所定の事項を記載してください。
 また、寄附財産がやむを得ない事情により譲渡された場合には、第3表-付2の所定の事項を記載してください。

[第3表の記載要領等]

《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、記載を要しません。
- 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、土地及び建物以外の財産は種類、細目又は所在地の異なるごとに記載してください。
- 3 「使用開始(予定)日」欄には、寄附以前から使用開始されていた場合には、その使用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」等のように具体的に記載してください。
- 5 土地及び建物以外の財産については、例えば、幼稚園の園具及び教具は机、いす等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。この場合に、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明記して添付していただいても差し支えありません。

《添付書類》

- 1 寄附申込書の写し
- 2 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、設立発起人会等の議事録）の写し
- 3 寄附財産の時価を明らかにする書類（不動産の鑑定評価書の写し、株式の評価明細書、美術品の鑑定書等）
- 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寄附を受けた法人に所有権移転登記がなされた後のその土地の登記事項証明書等（農地の場合には、農地転用許可書の写しを含む）、②利用状況を示した公図の写し又は地番入実測図、その土地を中心とした見取図（隣接した土地の利用者の記載された住宅案内図等）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等、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寄附を受けた法人に所有権移転登記がなされた後のその建物の登記事項証明書等、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寄附を受けた法人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券又は株主名簿の写し等）、②配当金の利用計画書、③過去5年間の配当状況を記した書類、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

3— 付1 寄附財産が使用開始されていない場合等の明細書

(第3表の「使用開始(予定)日」欄に <u>予定</u> と表示した場合や寄附土地上に建物等を新たに建築する場合)					
(平成 年 月 日現在)					
① 寄附財産が土地の場合でその土地の上に建物を建築中又は建築する予定である場合					
建築着工の有無	入札年月日	建築確認申請年月日	請負契約年月日	工事着工年月日	請負契約金額
有 ・ 無	千円
建築請負業者に関する事項	所在地				
	名称	(電話番号 — —)			
建築資金の調達方法等	調達(予定)年月日	調達(予定)方法	金額(予定)	調達(予定)先 (調達方法が「自己資金」を除く。)	寄附者と調達先との関係
	. .	借入・寄附・自己資金	千円		
	. .	借入・寄附・自己資金			
	. .	借入・寄附・自己資金			
	. .	借入・寄附・自己資金			
	. .	借入・寄附・自己資金			
(注) 建築中の建物については第7表にも、また「借入」による調達については第9表にもそれぞれ記載します。					
② ①以外の場合					
[使用開始されていない理由を具体的に記入します。]					
(2) 寄附財産がやむを得ない事情により寄附があった日から2年以内に使用開始できない場合 (平成 年 月 日現在)					
[寄附財産の使用開始が、やむを得ない事情により寄附のあった日から2年以内に使用できない場合には、そのやむを得ない事情を具体的に記載します。]					
			使用開始予定年月日	平成 年 月 日	

[第3表 — 付1の記載要領等]

《記載要領》

この表には、申請書を提出する日にできるだけ近い日の状況により記載してください。

《添付書類》

- 1 寄附財産が土地である場合でその土地の上に建物を建築中又は建築する予定である場合
 - (1) 建築請負契約書の写し
 - (2) 建築資金の調達方法が確認できる書類（例えば、融資決定通知書の写し、補助金の決定通知書の写し等）
 - (3) 建築工事のスケジュール表
 - (4) 建築する建物の利用状況が分かる平面図
 - (5) 建築業者の選定経緯が分かる書類（例えば、入札に係る理事会の議事録の写しなど）
- (注) 建築完了後、①建築した建物の登記事項証明書等、②建築した建物の写真を提出してください。
- 2 寄附財産がやむを得ない事情により寄附があった日から2年以内に使用できない場合そのやむを得ない事情に至った事実が確認できる書類等

3— 付2 寄附財産がやむを得ない理由により譲渡された場合の届出書兼明細書

(平成 年 月 日現在)

第3表—付2

(1) 寄附財産が使用開始されていない場合
別添のとおり (理由書及びその関係書類を添付します。)

(2) 譲渡財産の明細等

寄附財産番号	契約年月日	譲 受 者		寄附者と譲受者との関係	譲渡価額	譲渡代金の預入銀行等		
	引渡年月日	住 所	氏 名			銀行等名	口座名義	口座番号
	・ ・				千円	/		
	・ ・					/		
	・ ・					/		
	・ ・					/		
	・ ・					/		
	・ ・					/		
合 計					㉠ 千円			

(3) 代替取得資産の明細等

契約年月日	種 類	細 目	所 在 地	数 量	価 額	取得の相手方	住 所	寄附者と取得の相手方との関係	使用開始日	使用目的
登記年月日							氏 名			
・ ・					千円				・	
・ ・									・	
・ ・									・	
・ ・									・	
・ ・									・	
・ ・									・	
・ ・									・	
・ ・									・	
合 計					㉡ 千円					

(4) 代替資産を取得していない場合又は上記(3)の「㉡」欄の金額が上記(2)の「㉠」欄の金額に満たない場合のその理由及び代替資産の取得計画

別添のとおり (理由書、取得計画書及びその関係書類を添付します。)

[第3表 — 付2の記載要領等]

《記載要領》

「(2) 譲渡財産の明細等」の「寄附財産番号」欄には、譲渡した寄附財産に係る第3表の「寄附財産の明細及び使用目的」の「番号」欄の番号を記載してください。

《添付書類》

- 1 譲渡した寄附財産の当初の利用計画等について確認できる書類
- 2 寄附財産を譲渡することになったやむを得ない理由書等
- 3 寄附財産の譲渡に係る理事会及び評議員会の議事録の写し
- 4 寄附財産の譲渡に係る売買契約書の写し
- 5 代替資産の取得に係る売買契約書又は建築請負契約書及び領収書の写し
- 6 寄附を受けた法人に所有権移転登記後又は所有権保存登記後の代替資産の登記事項証明書等
- 7 譲渡及び取得に係る収支明細表
- 8 寄附財産の譲渡代金の全部又は一部が代替資産の取得に充てられていない場合における、その充てられていない理由書、その充てられていない部分についての代替資産の取得計画書及びその関係書類
- 9 代替資産の利用状況の分かる平面図（設計図）、写真等

4 法人が寄附を受けた財産の状況

〔第3表の「寄附財産の明細及び使用目的」欄に記入した財産以外の財産について記入します。〕

番号	寄附年月日	寄附財産				寄附者		使用目的
		種類	細目(銘柄等)	数量	価額	住所	氏名	
1	・ ・				千円			
2	・ ・							
3	・ ・							
4	・ ・							
5	・ ・							
6	・ ・							
7	・ ・							
8	・ ・							
9	・ ・							
10	・ ・							
11	・ ・							
12	・ ・							
13	・ ・							
14	・ ・							
15	・ ・							
16	・ ・							
17	・ ・							
18	・ ・							
19	・ ・							
20	・ ・							
21	・ ・							
22	・ ・							
23	・ ・							

第4表

〔第4表の記載要領〕

《記載要領》

この表は、第1表の寄附年月日以前に法人が寄附を受けた財産及び第3表の「寄附財産の明細及び使用目的」に記載した財産以外のもの（例えば、譲渡取得の基因とならない現金・預貯金等）について、寄附年月日等の所定の事項を記載してください。

記載に当たっては次の点に留意してください。

1 第1表の寄附年月日に近い日の寄附から、順に記載してください。

2 寄附年月日並びに種類及び細目を同じくする財産は、まとめて記載してください。

(注) 1 記載すべき件数が多く、この表が数枚に及ぶこととなる場合には、上記1及び2による記載を省略して、会計年度ごとの合計金額のみを記載しても差し支えありません。

ただし、次の寄附については、省略せずに記載してください。

①寄附者及びその親族からの寄附

②土地、建物、株式、美術品及び立木の寄附

③過去に非課税の承認を受けた寄附

2 会計年度ごとの合計金額のみを記載してこの表を提出する場合には、この表の適宜の箇所に「法人が寄附を受けた財産の状況については、各年度ごとの合計金額のみを記載していますが、記載内容を省略していない第4表の提出を求められた場合には、速やかに提出します。」と記載してください。

3 記載する内容に相当する内容（注）1及び2による方法で提出する場合を含む。）が盛り込まれている既存の書類等がある場合には、この表の適宜の箇所に「別添のとおり」と記載のうえ、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。