

社員から受け入れた会費の明細表 第1表付表2（相対値基準用）

実績判定期間	年 月 日～ 年 月 日
--------	--------------

1 社員の会費に関する要件

社員の会費の額を分子に算入する場合は、実績判定期間において次のイ、ロ、ハのすべての要件を満たす必要があります。

	要 件	要件を満たしている旨を証する書類の名称とその内容等	判 定
イ	社員の会費の額が合理的な基準により定められている		はい・いいえ
ロ	社員の表決権が平等である		はい・いいえ
ハ	社員（役員及び役員の親族等である者を除く。）の数が20人以上である		はい・いいえ

※ イ、ロ、ハのすべての要件を満たしている場合は、「2 社員の会費の額の受入寄附金算入限度額の計算」を行ってください。

2 社員の会費の額の受入寄附金算入限度額の計算

社員の会費の額の合計額	.....	①	
共益的活動の割合（第2表③欄）	.....	②	
①から控除する金額（①×②）	.....	③	
差 引 金 額（①－③）	.....	④	



第1表（相対値基準・原則用）㊦欄又は、  
第1表（相対値基準・小規模法人用）㊧欄へ

「社員から受け入れた会費の明細表」第1表付表2（相対値基準用） 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
「要件」欄		「役員の子族等」とは、第3表付表1記載要領における「親族等」になります。
「要件を満たしている旨を証する書類の名称とその内容等」欄	<p>① イ欄には、例えば、「定款（又は会則）〇ページに社員の会費の額については、一律〇円と規定」のように、要件を満たしている旨を証する書類の名称と合理的な基準により定められている旨を記載します。</p> <p>② ロ欄には、例えば、「定款（又は会則）〇ページに正社員の表決権（又は議決権）は平等に一票を与えると規定」のように記載します。</p> <p>③ ハ欄には、例えば、「社員名簿に〇名登載」のように記載します。</p>	
「社員の会費の額の合計額①」欄	収支計算書の収入の部の社員の会費の額を記載します。	収支計算書の会費収入に期末の未収会費額を計上している場合には、当該欄に未収会費額は算入できませんので、未収計上した会費の額は会費収入から控除する必要があります。