

租税特別措置法第40条の規定による承認申請書

第1表

共同提出の代表者用
単独提出者



令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

国 税 庁 長 官

〒

申請者 住 所 _____

フリガナ
氏 名 _____

生年月日 (明・大・昭・平・令 年 月 日)

個人番号 _____

職 業 _____ 電話番号 _____ - _____ - _____

公益を目的とする事業を行う法人に対する財産の寄附について、租税特別措置法第40条第1項後段の規定による所得税の非課税の承認を受けたいので、申請します。

寄 附 年 月 日	令 和 年 月 日	寄附の 態 様	<input type="checkbox"/> 贈 与 <input type="checkbox"/> 法人を設立する ための財産提供
財 産 の 寄 附 を 受 け た 法 人	所 在 地 電 話 番 号	〒 _____ (電 話 番 号 - -)	
	フリガナ 名 称	フリガナ 代 表 者 氏 名	-----
財産の寄附を受けた法人の事業目的、寄附した財産その他租税特別措置法施行規則第18条の19に定める事項及び添付書類		第2表から第17表までの記載及び添付書類のとおりです。	

作成税理士
事務所所在地
署名 (電話番号)

私は、上記の法人に財産の寄附をした次の者の代表者として、これらの者の承認申請書に記載すべき事項及び添付すべき書類についても、この承認申請書に記載及び添付しています。

住 所	氏 名	私との続柄 又は関係	承認申請書を提出した 税務署名
〒 _____			
〒 _____			
〒 _____			
〒 _____			
〒 _____			
〒 _____			

※	番号確認	身元確認	確認書類
		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	個人番号カード / 通知カード・運転免許証 その他 (_____)

※	整理簿	通信目付印	確認者
---	-----	-------	-----

※欄は記入しないでください。

〔第1表（単独提出者・共同提出の代表者用）の記載要領等〕

《使用区分》

この表は、次の場合に使用します。

- 寄附をした者が単独で申請書を提出する場合（寄附をした者が2人以上いる場合において、各人が別々に申請書を提出するときを含みます。）
- 同一の公益法人等に対し寄附をした者が2人以上いる場合において、寄附をした者が共同提出の代表者として申請書を提出するとき

（注）1 同一の公益法人等に財産を寄附した者が2人以上いる場合は、それらの者が共同して申請書を提出することができます。

この場合には、それらの者が代表者を選び、代表者が、申請書の第2表から第17表、「承認申請書及び添付書類の記載事項が事実と相違ない旨の確認書」及びその他の添付書類をまとめて提出することとし、代表者以外の者については、申請書の第1表＜共同提出の代表者以外の者用＞のみを提出してください。

- 2 租税特別措置法第40条の規定による承認申請書を提出した者が死亡した場合で、国税通則法第13条第1項の規定により、寄附をした者の相続人及び包括受遺者の中から国税庁長官の発する租税特別措置法第40条第1項後段の規定による承認申請に関する書類を受領する代表者を指定するときは、「租税特別措置法第40条の規定による承認申請書を提出した者が死亡した旨の届出書」を提出してください。

《記載要領》

- 1 「寄附年月日」欄は、原則として、次により記載してください。
 - (1) 既に設立されている法人に対する贈与の場合には、財産の贈与を受けた法人における理事会等の受入決議年月日
 - (2) 法人を設立するための生前に行われた財産の提供の場合には、その財産の提供によって設立された法人の設立登記の年月日
- （注） 農地転用許可（届出）がなされていない農地の贈与や生前の財産の提供について受入れの決議をした場合は、その農地に係る農地転用許可があった日（届出の効力が生じた日）が寄附年月日とされます。
- 2 「申請者」の「住所」欄及び「財産の寄附を受けた法人」の「所在地」欄には、「丁目」、「番」及び「号」を省略せずに、「〇〇市△△区××1丁目2番3号」というように記載してください。
- 3 「職業」欄には、申請者の職業を「株式会社〇〇取締役」のように具体的に記載してください。
- 4 この表を使用する者が共同提出の代表者でない（単独で申請する）場合には、この表の共同提出の代表者以外の者の住所、氏名等を記載する欄（第1表の下部の欄）を斜線で抹消するか、又は「該当なし」と記載してください。
- 5 この申請書の控えを保管する場合には、その控えには個人番号を記載しない（複写により控えを作成し保管する場合は、個人番号部分が複写されない措置を講ずる）など、個人番号の取扱いには十分ご注意ください。

《提出部数》

この申請書は、他の表及びその添付書類と併せてそれぞれ3部提出してください。

租税特別措置法第40条の規定による承認申請書

第1表 (共同提出の代表者以外の者用)



令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

国 税 庁 長 官

〒

申請者 住 所 _____

フリガナ
氏 名

生年月日 (明・大・昭・平・令 年 月 日)

個人番号 _____

職 業 _____ 電話番号 _____ - _____ - _____

公益を目的とする事業を行う法人に対する財産の寄附について、租税特別措置法第40条第1項後段の規定による所得税の非課税の承認を受けたいので、申請します。

寄 附 年 月 日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日	寄附の 態 様	<input type="checkbox"/> 贈 与 <input type="checkbox"/> 法人を設立する ための財産提供
財産の寄附を 受けた法人	所 在 地 電 話 番 号	〒 _____ (電 話 番 号 _____ - _____)	
	フリガナ 名 称	フリガナ 代 表 者 氏 名	_____
財産の寄附を受けた法人の事業 目的その他租税特別措置法施行 規則第18条の19に定める事項及 び添付書類		下記の申請の代表者が提出する承認申請にまとめて記載及び添付しています。	

作成税理士
事務所所在地
署名 (電話番号)

寄附財産の明細

種 類	細目 (地目・構造等)	所 在 地	数 量	共有持分

申請の代表者に関する事項

住 所	氏 名	申請者との続柄又は関係	申請の代表者が承認申請 書を提出した税務署名

※	番号確認	身元確認	確認書類
		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	個人番号カード / 通知カード・運転免許証 その他 (_____)

※	整理簿	通信目付印	確認者
---	-----	-------	-----

※欄は記入しないでください。

〔第1表（共同提出の代表者以外の者用）の記載要領等〕

《使用区分》

この表は、同一の公益法人等に対し寄附をした者が2人以上いる場合において、共同で申請書を提出する際の代表者以外の者が申請書を提出するときに使用します。

なお、この場合には、申請書の第2表から第17表、「承認申請書及び添付書類の記載事項が事実と相違ない旨の確認書」及びその他の添付書類の提出は代表者が行いますので、この申請書を提出する者は、この申請書（第1表）のみを提出先税務署に提出してください。

（注） 租税特別措置法第40条の規定による承認申請書を提出した者が死亡した場合で、国税通則法第13条第1項の規定により、寄附をした者の相続人及び包括受遺者の中から国税庁長官の発する租税特別措置法第40条第1項後段の規定による承認申請に関する書類を受領する代表者を指定するときは、「租税特別措置法第40条の規定による承認申請書を提出した者が死亡した旨の届出書」を提出してください。

《記載要領》

- 「寄附年月日」欄は、原則として、次により記載してください。
 - 既に設立されている法人に対する贈与の場合には、財産の贈与を受けた法人における理事会等の受入決議年月日
 - 法人を設立するための生前に行われた財産の提供の場合には、その財産の提供によって設立された法人の設立登記の年月日（注） 農地転用許可（届出）がなされていない農地の贈与や生前の財産の提供について受入れの決議をした場合は、その農地に係る農地転用許可があった日（届出の効力が生じた日）が寄附年月日とされます。
- 「職業」欄には、申請者の職業を「株式会社〇〇取締役」のように具体的に記載してください。
- 「申請者」の「住所」欄及び「財産の寄附を受けた法人」の「所在地」欄には、「丁目」、「番」及び「号」を省略せずに、「〇〇市△△区××1丁目2番3号」というように記載してください。
- 「寄附財産の明細」には、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、美術品等は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。
- 「寄附財産の明細」の「共有持分」欄は、寄附財産が共有物である場合の、その共有持分を記載してください。
- この申請書の控えを保管する場合においては、その控えには個人番号を記載しない（複写により控えを作成し保管する場合は、個人番号部分が複写されない措置を講ずる）など、個人番号の取扱いには十分ご注意ください。

《提出部数》

この申請書は、3部提出してください。

租税特別措置法第40条の規定による承認申請書



国 税 庁 長 官

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

寄 附 者

住 所	フ リ ガ ナ 氏 名	死 亡 年 月 日 (年 齡)
		令 和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 (歳)

申 請 者 (上記の者の相続人及び包括受遺者)

住 所 ・ 電 話 番 号 ・ 個 人 番 号	フ リ ガ ナ 氏 名 (生 年 月 日)	職 業	上 記 の 者 と の 続 柄 又 は 関 係
1 〒 (- -)	(明・大・昭・平・令 . . .)		
2 〒 (- -)	(明・大・昭・平・令 . . .)		
3 〒 (- -)	(明・大・昭・平・令 . . .)		
4 〒 (- -)	(明・大・昭・平・令 . . .)		
5 〒 (- -)	(明・大・昭・平・令 . . .)		
6 〒 (- -)	(明・大・昭・平・令 . . .)		

公益を目的とする事業を行う法人に対する財産の寄附について、租税特別措置法第40条第1項後段の規定による所得税の非課税の承認を受けたいので、申請します。

寄 附 年 月 日	令 和 ____ 年 ____ 月 ____ 日	寄 附 の 態 様	<input type="checkbox"/> 贈与 <input type="checkbox"/> 遺贈	<input type="checkbox"/> 法人を設立するための財産提供	<input type="checkbox"/> 生前処分 <input type="checkbox"/> 遺言
-----------	--------------------------	-----------	--	---	--

財産の寄附を受けた法人	所 在 地 電 話 番 号	〒 (電 話 番 号 - -)			
	フ リ ガ ナ 氏 名	フ リ ガ ナ 代 表 者 氏 名			

財産の寄附を受けた法人の事業目的、寄附した財産その他租税特別措置法施行規則第18条の19に定める事項及び添付書類

第2表から第17表までの記載及び添付書類のとおりです。

国税庁長官の発する国税に関する書類を受領する代表者として次の者を指定し届け出ます。

国税庁長官の発する国税に関する書類を受領する代表者氏名	
-----------------------------	--

1	番号確認	身元確認	確認書類 個人番号カード / 通知カード・運転免許証 その他 ()
※		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	
2	番号確認	身元確認	確認書類 個人番号カード / 通知カード・運転免許証 その他 ()
※		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	
3	番号確認	身元確認	確認書類 個人番号カード / 通知カード・運転免許証 その他 ()
※		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	

4	番号確認	身元確認	確認書類 個人番号カード / 通知カード・運転免許証 その他 ()
※		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	
5	番号確認	身元確認	確認書類 個人番号カード / 通知カード・運転免許証 その他 ()
※		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	
6	番号確認	身元確認	確認書類 個人番号カード / 通知カード・運転免許証 その他 ()
※		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	

※欄は記入しないでください。

※ 整理簿	通信日付印	確認者
-------	-------	-----

(資 13-1-3-A 4 統一) (令 4.6)

第1表 (遺贈者死亡贈与者用)

作成税理士事務所所在地 (電話番号)

〔第1表（死亡した贈与者・遺贈者用）の記載要領等〕

《使用区分》

この表は、次の場合において、寄附をした者の相続人及び包括受遺者が申請書を提出するときに使用します。

- 寄附をした者が申請書を提出する前に死亡した場合
- 被相続人が既に設立されている法人に財産を遺贈した場合
- 被相続人が法人を設立するため遺言により財産を提供した場合

《記載要領》

- 1 「寄附年月日」欄は、原則として、次により記載してください。
 - (1) 既に設立されている法人に対する贈与の場合には、贈与を受けた法人における理事会等の受入決議年月日
 - (2) 法人を設立するための生前に行われた財産の提供の場合には、その財産の提供によって設立された法人の設立登記の年月日
 - (3) 既に設立されている法人に対する財産の遺贈の場合又は法人を設立するための遺言による財産提供の場合には、遺言の効力の生じた年月日（相続開始日）

(注) 上記(1)又は(2)の場合において、農地転用許可（届出）がなされていない農地の贈与や生前の財産の提供について受入れの決議をしたときは、その農地に係る農地転用許可があった日（届出の効力が生じた日）が寄附年月日とされます。
- 2 「申請者」の欄には、寄附をした者の相続人及び包括受遺者の全ての者が所定事項を記載してください。
- 3 「申請者」の「住所」欄及び「財産の寄附を受けた法人」の「所在地」欄には、「丁目」、「番」及び「号」を省略せずに、「〇〇市△△区××1丁目2番3号」というように記載してください。
- 4 「国税庁長官の発する国税に関する書類を受領する代表者氏名」欄には、国税通則法第13条第1項の規定により、寄附をした者の相続人及び包括受遺者の中から国税庁長官の発する租税特別措置法第40条第1項後段の規定による承認申請に関する書類を受領する代表者を指定する場合に、その指定する者の氏名を記載してください。
- 5 この申請書の控えを保管する場合においては、その控えには個人番号を記載しない（複写により控えを作成し保管する場合は、個人番号部分が複写されない措置を講ずる）など、個人番号の取扱いには十分ご注意ください。

《提出部数及び添付書類》

この申請書は、以下に掲げる書類並びに他の表及びその添付書類を添付して、それぞれ3部提出してください。

- 1 寄附をした者と申請者との続柄が明らかとなる戸籍謄本等又は法定相続情報一覧図の写し
- 2 財産の寄附の態様が、法人を設立するための遺言による財産の提供又は既に設立されている法人に対する遺贈である場合には、遺言書の写し

1 財産の寄附を受けた法人の設立年月日及び事業の目的

第2表

法人の設立の 許可等年月日	明治 大正 昭和 平成 令和	年	月	日	主務官庁名 及び 経由機関名 (担当課)	
	法人の設立の 登記年月日	明治 大正 昭和 平成 令和	年	月		
法人の 事業の 目的	-----					

法人が設置 運営している施設	名称	所在地		設置年月日(注)	施設の業務内容	
		〒		明・大・昭・平・令 ・		
		〒		明・大・昭・平・令 ・		
		〒		明・大・昭・平・令 ・		
(注)「設置年月日」欄は、その施設が法人設立の前日から設置されている場合には、当初の設置年月日を記入します。						

2 寄附の目的（法人を設立するための寄附である場合は、設立の趣旨）

〔第2表の記載要領等〕

《記載要領》

- 1 「法人の設立の許可等年月日」欄、「法人の設立の登記年月日」欄及び「主務官庁名及び經由機関名」欄への記載に当たっては、法人の設立許可書（認可書）や登記事項証明書を確認してください。

なお、公益社団（財団）法人又は特定一般法人である場合は、次のとおり記載してください。

各 欄	公益社団（財団）法人	特定一般法人
「法人の設立の許可等年月日」欄	所轄の行政庁から公益認定を受けた年月日を記載します。	記載の必要はありません。
「法人の設立の登記年月日」欄	一般社団（財団）法人として設立の登記を行った年月日を記載します。（注）	一般社団（財団）法人として設立の登記を行った年月日を記載します。
「主務官庁名及び經由機関名」欄	所轄の行政庁を記載します。 例）内閣総理大臣、〇〇県知事	記載の必要はありません。

（注） 特例民法法人から公益社団（財団）法人へ移行した場合は、公益社団（財団）法人として設立の登記を行った年月日を記載してください。

- 2 「法人の事業の目的」欄には、寄附を受けた法人が行っている事業内容を具体的に記載してください。
- 3 「寄附の目的」欄には、寄附を行った目的、趣旨、寄附までの経緯等について具体的に記載してください。

《添付書類》

- 1 法人の設立許可書、認可書又は認証書の写し
- 2 法人の登記事項証明書等
- 3 法人の寄附行為、定款又は規則の写し
- 4 法人が設置運営している施設の運営に関する園則、管理（運営）規程、規則等の写し
- 5 法人が設置運営している施設の利用に関する説明書、パンフレット等（注）

（注） 法人のホームページに掲載されている場合には、申請書の余白部分等にその旨を記載していただければ、書面での提出を省略していただいても差し支えありません。