

II-6 その他の添付書類

◆ 添付書類の確認

公益認定の申請に当たっては、上記IIの申請書のほか、次の添付書類を提出する必要があります（認定法§7II、認定法施行規則§5）。

添付漏れがないよう、下表の右欄に「✓」を記載しながら、確認してください。

<記載例>



添付書類一覧	
① 定款	
② 登記事項証明書	
③ 理事等（理事、監事及び評議員）の名簿	
④ 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類	
⑤ 確認書	
⑥ 許認可等を証する書類（※許認可等が必要な場合のみ）	
⑦ 滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書（過去3カ年に滞納処分がないことの証明）	
⑧ 事業計画書	
⑨ 収支予算書	
⑩ 前事業年度末日（設立日）の財産目録	
⑪ 前事業年度末日（設立日）の貸借対照表及びその附属明細書	
⑫ 事業計画書及び収支予算書に記載された予算の基礎となる事実を明らかにする書類（前年度の正味財産増減計算書等）	
（以下は必要な場合に提出すべき添付書類）	
⑬ 事業・組織体系図（※作成不要の場合あり）	
⑭ 社員の資格の得喪に関する細則（※定款のほかに、社員の資格の得喪に関し何らかの定めを設けている場合のみ）	
⑮ 会員等の位置づけ及び会費に関する細則（※定款のほかに、会員等の位置づけ及び会費に関する何らかの定めを設けている場合のみ）	
⑯ 寄附の用途の特定の内容がわかる書類（※公益目的事業以外に用途を特定した寄附がある場合のみ）	



（注）

- ② 発行日から3ヶ月以内の登記事項証明書の写しを提出してください。
- ④ 理事等の勤務形態に応じた報酬等の区分、金額の算定方法、支給の方法等が明らかになるよう定める必要があります。役員等に報酬等を支給しないこととしている場合であっても、定款上の報酬等について定めた条文を抜粋した上で、報酬等を支給しない旨を記載した書類を作成してください。
- ⑥ 事業を行うに当たり法令上許認可等を必要とする場合、許認可証の写しを提出してく

ださい。なお、この場合、事業そのものを反復継続して行うのに最低限必要となる許認可等（事業許可等）が対象となりますので、事業に一時的、付随的に必要な許認可等に係る許認可証の提出は不要です。

⑦ 過去3年以内に滞納処分を受けたことがないことの証明書（発行日から3ヶ月以内のもの。国税にあつては「納税証明書（その4）」になります。地方税にあつては、様式が自治体ごとに異なるため、各地方公共団体の税担当窓口にお問い合わせください。）を添付してください。なお、以下の点に留意してください。

- ・発行日から過去3年間以内（発行日前に終了した過去3事業年度ではありません）に滞納処分を受けたことがないことの証明書が必要となりますので、ご注意ください。
- ・「納付税額等の証明書」ではありませんので、ご注意ください。
- ・地方税（都道府県税及び市町村税）にあつては、貴法人の納付義務がある税目について、すべての税目に係る証明書を提出してください。

【例】

都道府県民税（法人）、法人事業税、自動車税等：都道府県

市町村民税（法人）等：市町村

固定資産税：当該固定資産の存在する市町村

- ・特別区税について、原則、特別区長による納税証明書の提出は不要です。これは、法人住民税などの特別区税は都税事務所で一括徴収しているため、都税事務所で納税証明書が発給されるためです。このため、都税事務所で徴収されていない軽自動車税等の納税義務及び納税実績がある場合には、特別区長による納税証明書を提出してください。

⑧⑨

1. 申請日以降の事業年度に係るものを添付してください。例えば、4月1日から翌年3月31日までの1年間を1事業年度とする法人が、平成21年10月に申請する場合は、平成21年4月から平成22年3月までの事業年度か、平成22年4月から平成23年3月までの1事業年度に係るものかのいずれかになります。

1) 一般法人としての最終年度（当該事業年度の開始の日から公益認定の日の前日までの期間）に係るもの、2) 申請日の属する事業年度の前事業年度に係るもの、3) 公益法人としての初年度（公益認定の日から当該事業年度の末日までの期間）に係るもののいずれでもありませんので、ご注意ください。

ただし、一般法人を設立した事業年度に申請する場合で、当該事業年度が1年未満であるときは、その翌事業年度（1年間）に係るものを添付してください。

2. 収支予算書の様式は特に定めませんが、損益計算ベースの収支予算数値が記載されている必要があります（収支計算ベースの収支予算書の提出は不要です）。なお、事業別に区分されていない場合には、別表Gを別途作成して頂くことになります。

3. 認定後の事業内容に即した収支予算書を作成し、法人内部の必要な機関決定を経た上で、提出してください。

⑩⑪ 申請日の属する事業年度の前事業年度の末日（設立日）におけるものを添付してください。なお、法人の成立後最初の定時社員総会において貸借対照表が承認されていないときにあつては、その成立の日におけるものを添付してください。

⑫ 申請日の属する事業年度の前事業年度に係る損益計算書（正味財産増減計算書）や予算の積算根拠（例：賃借料＝事務所借料〇〇万円×12ヶ月分など）を示した書類等を添付してください。

なお、③の「理事等の名簿」と⑤の「確認書」については、この申請書に特有の書類ですので、様式を用意しています。その記載要領は、次頁以降をご覧ください。⑬事業・組織体系図については、掲載した作成例を参考に作成してください。その他の添付書類については、それぞれ所定のもので差し支えありません。

また、電子申請の場合は、ワードプロセッサ等で作成した電子ファイルをPDF化した電子データや、スキャナで取り込んだPDF形式の電子データによる提出も可能です。スキャナがないため書類の電子データ化ができない場合は、紙媒体により提出してください。(ポータルサイト上で紙媒体により提出する書類のリストを作成して頂くこととなります。)