第４章

各証明事項の事務手続

第１節　理事証明

第２節　税額控除証明

第１節　理事証明

１　概要

社会福祉法人が当該法人の理事長の所有する不動産を買い受けその登記を申請する場合など、社会福祉法人と当該法人の代表権を有する理事長と利益相反する行為となる事項及び双方代理となる事項について、当該法人の定款に「理事長の職務の代理」に関する規定を定めている場合には、この規定に基づき理事長が選任した理事が法人を代表し、理事長個人と契約を行うことになります。

この契約に基づき登記を行う際には、「理事長の職務を代理する他の理事が当該社会福祉法人の理事であることを証明する所轄庁（清瀬市長）の証明書」が必要となります。

２　理事証明発行までの流れ

（１）証明が必要な法人は、必要書類を準備し、あらかじめ清瀬市に申請の予約をした上で、申請をして下さい。

（２）申請してから、概ね３０日程度で審査します。

（３）審査が終了し、内容が適正と認められた場合、証明書を発行いたします。なお証明書１通につき、３００円の事務手数料がかかります。

３　申請の時期

証明が必要な時期に、その都度申請する必要があります。

（参考）理事証明　提出書類一覧表

１　書類作成上の注意点

（１）下記一覧表のうち、<u>必要なものについて提出して下さい。</u>
（２）土地、建物の表示は、１筆、１棟ごととし、登記簿上の記載内容と一致させる必要があります。
（３）住所、氏名は一字一句すべて印鑑登録証明書記載のとおりに記入して下さい。
例：住所　○・・・■■町一丁目２番５号
　　×・・・■■町１－２－５
（４）提出書類の用紙の大きさはすべてＡ４に統一して下さい。Ａ4より小さい書類はＡ4の台紙に貼付して下さい。

２　提出書類一覧表

（○印…必要な書類、△印…該当する場合のみ必要な書類）

	必要書類	添付
基本書類	理事の証明にかかる申請書（様式１）	○
	添付書類目録	○
	理事証明取得理由書	○
	理事会議事録（写）	○
	評議員会議事録（写）	○
	役員（理事・監事）名簿	○
	役員就任承諾書（写）	○
	印鑑登録証明書（写）	○
	社会福祉法人現況報告書	○
参考資料	不動産登記事項証明書	△
	土地の公図	△
	不動産売買契約書（写）	△
	不動産貸与契約書（写）	△
	権利（地上権・賃借権）設定契約書（写）	△
	決算書	△
	その他所轄庁が必要と認めた書類	△

チェック事項を確認の上、下記の順番で揃えてください。

○必要な申請書類とチェック事項

書類	チェック事項
理事の証明にかかる申請書 （様式１）	・代表者印が押されているか。 ・法人所在地は、定款第４条の事務所所在地と合致しているか。
理事証明取得理由書	・理事証明が必要になった経緯及び理由が記載されているか。
理事会議事録 （写）	・代表者名で原本証明をしているか。 ・定足数は満たしているか。 （理事総数の３分の２以上） ・書面出席者がいる場合、書面出席票（写）を添付しているか。 ・書面出席票は要件を満たしているか。 ①欠席の理由 ②理事会に付議される事項についての意思表示 ・議長及び議事録署名人が選任された者と一致しており、かつ署名押印されているか。 ・議事録記載事項（※Ｐ１４３）は、記載されているか。 ・理事証明に関係する議案は、記載されているか。 **※議事録は、次の内容を決定した際の議事録を添付する必要があります。** ①理事及び理事長職務代理者選任時の議事録 ②当該契約等を決定した議事録 ③理事証明申請を決定した議事録
評議員会議事録 （写）	・代表者名で原本証明をしているか。 ・定足数は満たしているか。 （評議員総数の過半数以上） ・議長及び議事録署名人が選任された者と一致しており、かつ署名押印されているか。 ・議事録記載事項（※Ｐ１４３）は、記載されているか。 ・理事証明に関係する議案は、記載されているか。 **※議事録は、次の内容を決定した際の議事録を添付する必要があります。** ①理事及び理事長職務代理者選任時の議事録 ②当該契約等を決定した議事録 ③理事証明申請を決定した議事録

役員（理事・監事）名簿	・名簿に、選任区分、職歴、特殊関係の有無等が記載されているか。 ・各役員が、役員の要件を満たしているか。
役員就任承諾書（写）	・印鑑登録証明書と同じ印鑑が押印されているか。 ・就任年月日及び任期は正しいか。
印鑑登録証明書（写）	・役員就任時の証明書になっているか。
社会福祉法人現況報告書	・直近の現況報告書が添付されているか。 ※平成２４年度に申請する場合は、平成２４年４月１日時点の現況報告書が必要になります。 ・内容に記入漏れ、誤りはないか。
不動産取得、貸借、権利設定等の参考資料	
不動産登記事項証明書	・申請日から３月以内に発行されたものが添付されているか。
土地の公図	・該当する土地の公図を添付しているか。 ・申請日から３月以内に発行されたものが添付されているか。
不動産売買契約書（写）	・金額、購入先、購入物件の内容が適正か。 ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか。
不動産貸与契約書（写）	・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか。 ・賃借の場合、賃料は適正に定められたものか。 ・国、地方公共団体以外の者からの貸借の場合、地上権または賃借権が設定されているか。 ・土地賃借期間または使用貸借期間は、適切か。
権利（地上権・賃借権）設定契約書（写）	・所有者の住所、氏名は、印鑑登録証明書と一致しているか。 ・不動産は、不動産登記事項証明書どおり１棟、１筆ごとに記載されているか。
決算書	・決算書は不備なく添付されているか。 ①貸借対照表　②資金収支計算書及び内訳 ③事業活動収支計算書及び内訳　④財産目録 ・申請日において、最新の決算書が添付されているか。 ・定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか。

４　根拠

・社会福祉法人定款準則第１０条
・平成３年８月１９日法務省民事局第３課長依命回答「当該法人の理事についての所轄庁の証明」

第２節　税額控除証明

１　概要

租税特別措置法（昭和３２年法律第２６号）等が改正されたことに伴い、個人が一定の要件を満たした社会福祉法人（以下「税額控除対象法人」という。）に寄附金を支出した場合、当該寄附金について現行の所得控除制度に加えて、税額控除制度との選択適用が可能となります。税額控除対象法人の認定に当たっては、所轄庁（清瀬市長）から証明を受ける必要があります。

税額控除対象法人の要件

（１）実績判定機関において、以下の２つの要件のうち、いずれかを満たしていること。

＜要件１＞3,000 円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に１００人以上いること。

＜要件２＞計上収入金額に占める寄附金収入金額の割合が５分の１以上であること。

（２）定款、役員名簿等を主たる事務所に据え置き、閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供すること。

（３）寄附者名簿を作成し、これを保存していること。

２

①証明が必要な法人は、下記必要書類を準備し、あらかじめ清瀬市に申請の予約をした上で、申請をして下さい。

②申請してから、概ね３０日程度で審査します。

③審査が終了し、内容が適正と認められた場合、証明書を発行いたします。なお、証明書１通につき、３００円の事務手数料がかかります。

３　申請の時期

要件を満たし、証明が必要な時期に申請します。

証明有効期間は、証明発行日から５年間となります。

（例）平成２４年１２月１日に証明を受けた場合、平成２４年１２月１日から平成２９年１１月３０日までの寄附分が、税額控除有効期間になります。

４　必要書類

次にあげる書類が必要になるので、チェック事項を確認の上、下記の順番で揃えてください。

○必要な申請書類とチェック事項

書類	チェック事項
税額控除にかかる申請書 （様式１）	・代表者印が押されているか。 ・「申請する要件」にチェックがされているか。 ・「実績判定期間」は、記入されているか。 ・「添付書類」にチェックがされているか。
寄附金受入明細書 （様式２）	・「事務所の所在地」は、定款第４条の事務所所在地と合致しているか。 ・代表者名で原本証明をしているか。 ・実績判定期間分が添付されているか。 **【要件１の場合】** ・同一人物や生計同一者を、重複して記載していないか。 ・3,000円未満の寄附について、記載していないか。 **【要件２の場合】** ・寄附額に漏れがないか。
チェック表 （税額控除証明関係） （様式３）	**【要件２の場合】** ・入力した数値に誤りはないか。 ※「寄附金受入明細書」及び「決算書類」の数値と合っているか。 ・計算結果に誤りはないか。

５　書類作成上の注意点

（１）提出書類の用紙の大きさはすべてＡ４に統一して下さい。Ａ4より小さい書類はＡ4の台紙に貼付して下さい。

６　根拠

・租税特別措置法第４１条の１８の３
・租税特別措置法施行令第２６条の２８の２
・租税特別措置法施行規則第１９条の１０の４
・平成２３年８月２日付厚生労働省社援基発０８０２第１号「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等について（平成２３年度税制改正関係）」
・平成２３年１１月３０日付事務連絡「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に係る質疑について」
・税額控除に係る証明事務～申請の手引き～