事務所備え付け書類の写しの提出について

１　備え付け書類について

宗教法人法第２５条の規定により、宗教法人は毎会計年度終了後４月以内に事務所備え付け書類の一部の写しを所轄庁に提出しなければなりません。

これらの提出を怠った場合、代表役員、その代務者、仮代表役員等は１０万以下の過料に課せられることとされています。

２　提出書類について

提出しなければならない書類は以下のとおりです。

※本手続きに係る書類への法人印の押印は不要です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 |  | 備考 |
| 事務所備え付け書類の写しの提出について（かがみ文） | ◎ | 法人名、法人住所、代表役員名を記載 |
| 代表役員名簿 | ◎ | 代表役員の住所，氏名，就任・退任年月日，任期などを記載 |
| 責任役員名簿 | ◎ | 責任役員の住所，氏名，就任・退任年月日，任期などを記載 |
| その他の責任役員名簿 | △ | 責任役員以外の役員がある法人のみ提出  役員の住所，氏名，就任・退任年月日，任期などを記載 |
| 財産目録 | ◎ | 毎会計年度終了後３月以内に作成し、法人が保有するすべての資産（土地，建物，現金，預金等）とすべての負債（借入金等）について，その区分，種類ごとに記載。法人所有の土地と建物については必ず記載。 |
| 収支計算書 | △ | 以下のいずれかに該当する場合、提出   1. 公益事業以外の事業を行っている 2. 年間収入が８千万円超である 3. 収支計算書を作成している |
| 境内建物に関する書類 | △ | 財産目録に記載されていない境内建物（法人が賃貸借契約、使用貸借契約により借りている場合など）がある場合、提出 |
| 事業に関する書類 | △ | 公益事業や収益事業を行っている場合、提出 |
| 貸借対照表 | △ | 作成している場合、提出。様式は任意。 |

※◎は必ず必要なもの、△は場合によっては必要なもの。