

提出を要する書類等について

1 提出を要する書類について

宗教法人法第25条第2項の規定により、宗教法人は次の書類を作成の上、常に事務所に備え付けておくことが義務づけられています。

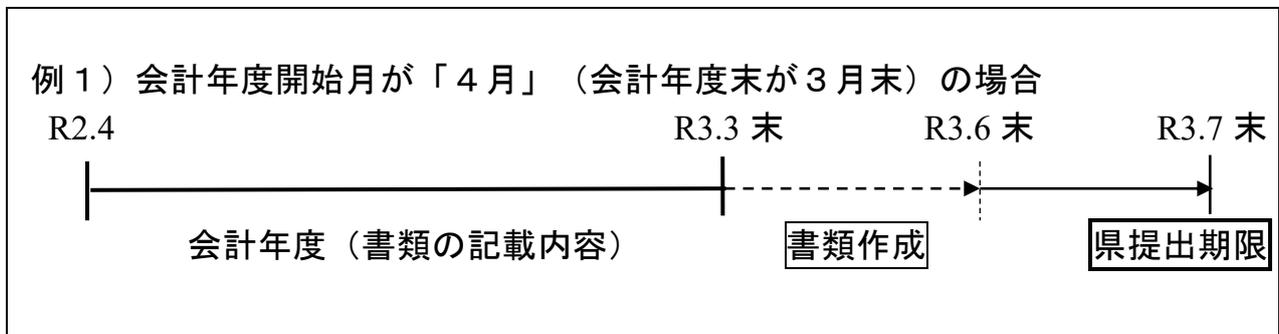
また、同条第4項の規定により、その備え付け書類の「写し」を所轄庁に提出することが義務づけられています。

※「2 役員名簿」と「3 財産目録」は全法人提出が必要です。

書類名	説 明	提出
1 規則及び認証書	—	—
2 役員名簿	・会計年度終了時の役員名簿	◎ ※全法人提出
3 財産目録	・会計年度終了後3ヶ月以内に作成されたもの	◎ ※全法人提出
4 収支計算書	・会計年度終了後3ヶ月以内に作成されたもの ※次のいずれかに該当する法人は必ず作成すること { ・収益事業を行っている法人 ・年収が8千万円を超える法人	○ ※作成した法人のみ
5 貸借対照表	・会計年度終了後3ヶ月以内に作成されたもの	○ ※作成した法人のみ
6 境内建物に関する書類	・賃貸借契約や使用貸借契約等の借用により、財産目録に記載されていない境内建物がある場合に作成されているもの	○ ※左記説明に該当する法人のみ
7 責任役員会等の議事録	—	—
8 事務処理簿	—	—
9 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に作成されているもの	○ ※左記説明に該当する法人のみ

2 書類の作成・提出時期について

書類の作成・提出時期は法人の会計年度始期（開始月）により決まっており、具体的には会計年度終了後3か月以内に作成、4か月以内に提出となります。参考までに、書類の作成・提出時期を例示すると以下のとおりになります。



3 書類提出等に当たっての留意事項

書類の提出等に当たっては、以下の点に御留意ください。

- ① 上記「1 提出を要する書類について」により、今一度提出する書類の種類を御確認ください。
- ② 提出に当たっては、別添の表紙を御利用ください。
- ③ 事務所に備え付けられた書類の「写し」を提出してください（原本は、常に事務所に備え付けください。）。
- ④ 役員名簿、財産目録に変更がない場合にも、必ず御提出ください。