

---

---

# 宗教法人のための 運営ガイドブック

---

---



文化庁

宗務課



# 目次

## 管理運営編

1	宗教法人法を振り返ってみませんか	1
2	宗教法人となる条件とは	4
3	宗教法人の運営は規則に定めたとおりにしましょう	6
4	あなたの宗教法人には役員がそろっていますか	8
5	宗教法人の「事務」は法人の意思決定のルールに従いましょう	12
6	規則を変えるには	14
7	あなたの宗教法人は書類、帳簿類を備えていますか	18
8	信者その他の利害関係人から事務所備付け書類等の閲覧請求があった場合には	22
9	登記は宗教法人の実体を正確に表していますか	24
10	財産の管理・運用の心得4か条	29
11	財産処分に公告を忘れていませんか	31
12	安易な事業への取組みは宗教法人の姿勢が問われます	36
13	所轄庁の報告徴収・質問がなされる場合	40
14	宗教法人も税と無関係ではありません	42
15	所轄庁が変わる場合	44
16	「不活動宗教法人」にならないために	45

## 提出書類編

17	毎年所轄庁へ提出することとされている書類とは	47
18	役員名簿について	51
19	財産目録について	52
20	収支計算書について	54
21	境内建物に関する書類について	61
22	事業に関する書類について	62

## 参考資料

提出書類様式・記入例	65
------------	----

# 管理運営編

# 1 宗教法人法を振り返ってみませんか

我が国には、宗教法人が全国で約18万弱存在しています。ひとくちに宗教法人といっても、地域の神社、寺院、教会のようなものから全国的な組織を持つ教派、宗派、教団のようなものまで、大小さまざまですが、これらの宗教法人は、すべて宗教法人法に基づいて法人となっているものです。

宗教法人法は、宗教団体が、礼拝の施設その他の財産を所有し、これを維持運用し、その他その目的達成のための業務及び事業を運営することに資するため、宗教団体に法律上の能力を与えることを目的とする法律です。

## 第一条（この法律の目的）

この法律は、宗教団体が、礼拝の施設その他の財産を所有し、これを維持運用し、その他その目的達成のための業務及び事業を運営することに資するため、宗教団体に法律上の能力を与えることを目的とする。

## 第二条（宗教団体の定義）

この法律において「宗教団体」とは、宗教の教義をひろめ、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする左に掲げる団体をいう。

- 一 礼拝の施設を備える神社、寺院、教会、修道院その他これらに類する団体
- 二 前号に掲げる団体を包括する教派、宗派、教団、教会、修道会、司教区その他これらに類する団体

宗教法人は、宗教法人法によって法人格が与えられており、常に法令や自ら定めた規則にのっとった適切な活動を行うことが求められます。

ここで、改めて、宗教法人法に何が書かれているのか、振り返ってみませんか。

1

宗教法人法の理念及び特徴は、次のようにまとめることができます。

## 1 宗教法人法の基本的理念

### (1) 信教の自由と政教分離の原則

憲法で保障された信教の自由と政教分離の原則が尊重され、行政等は宗教上の事項について、調停や干渉を行ってはならないとされています。

#### 第八十五条（解釈規定）

この法律のいかなる規定も、文部科学大臣、都道府県知事及び裁判所に対し、宗教団体における信仰、規律、慣習等宗教上の事項についていかなる形においても調停し、若しくは干渉する権限を与え、又は宗教上の役職員の任免その他の進退を勧告し、誘導し、若しくはこれに干渉する権限を与えるものと解釈してはならない。

### (2) 聖・俗分離の原則

宗教法人は、宗教的事項と世俗的事項の二面の機能を併せ持っていますが、宗教法人法は、宗教法人の世俗的事項に関してのみ規定しています。

### (3) 自治の尊重と自律性への期待

宗教活動の自由を最大限に保障するため、役員の資格・任免、必要な機関の設置、財産処分の方法等についても、できるだけそれぞれの宗教法人の特性に応じた自主的、自律的運営に委ねています。

### (4) 性善説

宗教は国民の道徳基盤を支えるものです。したがって、宗教法人には非違行為はないという考え方から、財産の処分等について、所轄庁（都道府県知事又は文部科学大臣、以下同様）の許可等は必要ありません。

## 2 宗教法人法の特徴

### (1) 認証制度

宗教法人の設立、規則の変更、合併、解散について、そのつど所轄庁の認証を受けなければなりません。

### (2) 責任役員制度

宗教法人には、必ず3人以上の責任役員（うち1人は代表役員）を置き、規則に別段の定めがなければ、宗教法人の事務は、責任役員の定数の過半数で決し、その議決権は、各々平等となっています。

#### 第十八条（代表役員及び責任役員）

宗教法人には、三人以上の責任役員を置き、そのうち一人を代表役員とする。

#### 第十九条（事務の決定）

規則に別段の定めがなければ、宗教法人の事務は、責任役員の定数の過半数で決し、その責任役員の議決権は、各々平等とする。

### (3) 公告制度

宗教法人が重要な行為（合併、解散、財産処分等）をしようとするときには、信者その他の利害関係人に公告することを義務づけています。

#### 第二十三条（財産処分等の公告）

宗教法人（宗教団体を包括する宗教法人を除く。）は、左に掲げる行為をしようとするときは、規則で定めるところ（規則に別段の定めがないときは、第十九条の規定）による外、その行為の少くとも一月前に、信者その他の利害関係人に対し、その行為の要旨を示してその旨を公告しなければならない。（省略）

一 不動産又は財産目録に掲げる宝物を処分し、又は担保に供すること。

## 2 宗教法人となる条件とは

一般の方から次のような電話による問い合わせが所轄庁にありました。

一般の方：「宗教法人を作りたいのですが、どのような手続をしたらいいですか？」

所轄庁：「すでに宗教活動をしていて、信者さんや礼拝施設もあるわけですね。」

一般の方：「いや、これからです。以前から宗教には興味があったのですが、最近、退職して暇もできたので、これから宗教法人を始めたいのです。」

所轄庁：「それでは、まだ、宗教法人の設立はできません。もちろん、憲法で信教の自由が保障されているので、宗教活動を始めることは自由です。しかし、宗教法人になるためには、その前提として、宗教法人法にいう『宗教団体』がすでに存在し、現に活動していなければなりません。」

では、宗教法人法にいう「宗教団体」とはどんなものでしょうか。

### 宗教団体の要件

#### ○ 教義をひろめる

宗教なら、当然、教義があるはずですが、また、単にあればいいというのではなく、それを人々にひろめる活動をしていなければなりません。

#### ○ 儀式行事を行う

宗教活動の一環として、日頃から儀式行事が行われていなければなりません。

#### ○ 信者を教化育成する

その宗教の教義・信条によって信者を導く活動が行われていなければなりません。

#### ○ 礼拝の施設を備える

公開性を有する礼拝の施設がなければなりません。



## 第二条（宗教団体の定義）

この法律において「宗教団体」とは、宗教の教義をひろめ、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする左に掲げる団体をいう。

- 一 礼拝の施設を備える神社、寺院、教会、修道院その他これらに類する団体
- 二 前号に掲げる団体を包括する教派、宗派、教団、教会、修道会、司教区その他これらに類する団体

## 第四条（法人格）

宗教団体は、この法律により、法人となることができる。

- 2 この法律において「宗教法人」とは、この法律により法人となつた宗教団体をいう。

これらの要件は、宗教法人が存続するための条件でもあります。そのため、すでに宗教法人となつていても、これらの要件のいずれかが欠けた場合には、すみやかに要件を満たすようにするか、もしくは法人を解散する必要があります。

最近、宗教活動とは関わりのない者から、宗教団体の要件を満たしたとして、宗教法人を設立しようとする動きが一部にみられます。

しかし、宗教法人法でいう宗教団体とは、何もないところから一朝一夕に生まれるものではなく、いくら形式的に要件が整っているように見えても、実際に団体としての実体がなく、独自の活動実績がない場合は宗教法人にはなれません。

## 包括宗教団体

神社、寺院、教会等は、このような要件を備えて初めて宗教法人になることができる宗教団体です。このほか宗教団体には、神社、寺院、教会等を包括する教派、宗派、教団等の宗教団体があり、こうした団体も同様に宗教法人になることができます。包括宗教団体に包括される宗教法人は、規則の定めにより、包括宗教団体の承認等を受けて事務を進めなければならない場合もあります。

## 3 宗教法人の運営は規則に定めたとおりにしましょう

### 1 まず、みなさんの法人の規則を確認する

規則は、みなさんの法人を運営するための根本規範です。

規則は、みなさんの法人が、その運営方法について所定の手続を経て正式に作成し、所轄庁の認証を受けたものです。言い換えますと、みなさんの法人の運営方法について公に記したものです。そのため、法人の運営を規則に従って行うことは、法人として当然の責務であり、社会的な信用を損なわないよう適正な管理運営が求められます。

第十八条（代表役員及び責任役員）

宗教法人には、三人以上の責任役員を置き、そのうち一人を代表役員とする。

5 代表役員及び責任役員は、常に法令、規則及び当該宗教法人を包括する宗教団体が当該宗教法人と協議して定めた規程がある場合にはその規程に従い、更にこれらの法令、規則又は規程に違反しない限り、宗教上の規約、規律、慣習及び伝統を十分に考慮して、当該宗教法人の業務及び事業の適切な運営をはかり、その保護管理する財産については、いやしくもこれを他の目的に使用し、又は濫用しないようにしなければならない。

### 2 もし、規則を紛失していたら

宗教法人の規則が、法人の運営にとって絶対欠かせないものであることはお分かりいただけたと思います。

不測の事由により規則を紛失した場合には、直ちに所轄庁に相談して、規則の謄本の交付を受けてください。

### 3 規則と現状を見比べる

規則に定めてある内容と運営の実態は一致していなければなりません。みなさんの法人ではいかがですか。もし、一致していなければ、①運営方法を規則の規定に合わせる、②規則の規定を実情に合うように変更する、のいずれかの処理が必要です。

なお、規則は、法人内部で変更しても、変更したことにはなりません。規則の変更も、やはり、所轄庁の認証が必要です。規則変更の手続については、14ページの「6 規則を変えるには」をご覧ください。

#### 第二十六条（規則の変更の手続）

宗教法人は、規則を変更しようとするときは、規則で定めるところによりその変更のための手続をし、その規則の変更について所轄庁の認証を受けなければならない。（省略）

### 4 規則を備え付ける

**規則は、法人の事務所に常に備え付けておかなければなりません。**

規則は、しまいこむものでなく、必要なときは、いつでも参照できる状態にあることが望ましいです。ただ、規則は重要なものですから、その原本は厳重に保管し、普段は原本の写しを使用するのがよいでしょう。

#### 第二十五条（財産目録等の作成、備付け、閲覧及び提出）

- 2 宗教法人の事務所には、常に次に掲げる書類及び帳簿を備えなければならない。
  - 一 規則及び認証書

## 4 あなたの宗教法人には役員がそろっていますか

4 宗教法人の管理運営は、代表役員、責任役員、代務者等の諸機関及びその他の議決・諮問機関あるいは監査機関等によって行われます。これらの役員が欠けている場合は、新たに選任する必要があります。

### 1 代表役員

代表役員は「宗教法人を代表し、その事務を総理する」者をいい、宗教法人の執行機関として必ず置かなければならない機関の一つです。

第十八条（代表役員及び責任役員）

3 代表役員は、宗教法人を代表し、その事務を総理する。

代表役員は、このように法人の中核機関であり、その氏名及び住所は登記して公示しなければなりません。したがって、代表役員が変更になった場合には、変更の登記をするとともに、所轄庁に届け出ることが必要です。なお、**代表役員及びその代務者が1年以上にわたって欠けているときは、解散命令の対象となります。**

第九条（登記に関する届出）

宗教法人は、第七章の規定による登記（所轄庁の嘱託によつてする登記を除く。）をしたときは、遅滞なく、登記事項証明書を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

## 2 責任役員

責任役員は、宗教法人の管理運営機関の一つとして、宗教法人法上は必ず置かなければならないものであり、法人の事務に関して審議をし、宗教法人としての意思決定を行う機関です。

第十八条（代表役員及び責任役員）

4 責任役員は、規則で定めるところにより、宗教法人の事務を決定する。

## 3 代務者

代務者とは、法人の役員が何らかの事由で欠けたり、病気等で長期間職務を行うことができない場合に置かれる代行機関のことをいいます。

この代務者には、代表役員代務者と責任役員代務者とがあり、このうち代表役員代務者については、代表役員と同様に登記事項となっています。

第二十条（代務者）

左の各号の一に該当するときは、規則で定めるところにより、代務者を置かなければならない。

- 一 代表役員又は責任役員が死亡その他の事由に因つて欠けた場合において、すみやかにその後任者を選ぶことができないとき。
- 二 代表役員又は責任役員が病気その他の事由に因つて三月以上その職務を行うことができないとき。

2 代務者は、規則で定めるところにより、代表役員又は責任役員に代つてその職務を行う。

## 4 仮代表役員・仮責任役員

代表役員と法人との利益が相反するような場合には、当該事項については、代表役員に代わって仮代表役員を選任しなければなりません。

また、責任役員は、その責任役員と特別の利害関係がある事項については、議決権を有しません。この場合において、規則に別段の定がなければ、議決権を有する責任役員の員数が責任役員の定数の過半数に満たないこととなったときは、その過半数に達するまでの員数以上の仮責任役員を選任しなければなりません。

### 第二十一条（仮代表役員及び仮責任役員）

代表役員は、宗教法人と利益が相反する事項については、代表権を有しない。この場合においては、規則で定めるところにより、仮代表役員を選ばなければならない。

2 責任役員は、その責任役員と特別の利害関係がある事項については、議決権を有しない。この場合において、規則に別段の定がなければ、議決権を有する責任役員の員数が責任役員の定数の過半数に満たないこととなったときは、規則で定めるところにより、その過半数に達するまでの員数以上の仮責任役員を選ばなければならない。

3 仮代表役員は、第一項に規定する事項について当該代表役員に代つてその職務を行い、仮責任役員は、前項に規定する事項について、規則で定めるところにより、当該責任役員に代つてその職務を行う。

## 5 役員の欠格

次の各項目に該当する者は、代表役員、責任役員、代務者、仮代表役員又は仮責任役員となることができません。また、代表役員、責任役員等が、次の各項目に該当すれば、その資格を失うことになり、当然退任することになります。

### 役員の欠格事由

- 1 未成年者
- 2 心身の故障によりその職務を行うに当たって必要となる認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 3 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者

### 第二十二條（役員の欠格）

次の各号のいずれかに該当する者は、代表役員、責任役員、代務者、仮代表役員又は仮責任役員となることができない。

- 一 未成年者
- 二 心身の故障によりその職務を行うに当たつて必要となる認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 三 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者

令和4年6月13日、刑法等の一部を改正する法律が成立し、「禁錮」「懲役」が廃止され、**新たに「拘禁刑」が創設**されました。令和7年6月1日からの施行が予定されており、この改正にあわせて、**宗教法人法の規定が、以下のとおりに改正**されます。

※改正後（宗教法人法における役員の欠格について）

### 第二十二條（役員の欠格）

次の各号のいずれかに該当する者は、代表役員、責任役員、代務者、仮代表役員又は仮責任役員となることができない。

- 一 未成年者
- 二 心身の故障によりその職務を行うに当たつて必要となる認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 三 **拘禁刑**以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者

現在の「禁錮」以上の刑に処せられた者と同様に、法律の改正後は、代表役員、責任役員、代務者、仮代表役員又は仮責任役員が「拘禁刑」以上の刑に処せられれば、その資格を失うことになり、当然退任することになります。

## 5 宗教法人の「事務」は法人の意思決定のルールに従いましょう

### 1 宗教法人の活動領域とその「事務」

宗教法人は、宗教活動を主たる目的とする宗教団体が法人となったものです。ところが、宗教活動を行うためには、それに必要な業務が生じます。例えば、礼拝施設などを維持管理したり、必要経費を支出したり、献金を収納・管理したり、第三者と取引したりすることです。こうした業務を宗教法人の「事務」と呼んでいます。

このように考えますと、宗教法人の活動領域は、宗教活動と「事務」の二つに大別されることが分かります。そして、宗教法人の「事務」の領域に宗教法人法がかかわり、その運営の仕方を法人の規則が規定しているのです。

宗教活動については、それぞれが自由に行ってよいことは、いうまでもないことです。

### 2 宗教法人の「事務」の決め方

宗教法人の「事務」は、法人に置かれている責任役員会やそれぞれの法人が任意に置いた総会、総代会といった合議によって、決定されることとなります。また、場合によっては包括宗教団体の承認等が必要な場合があります。事務を決定する際には、規則で定められた手順を経る必要があります。代表役員が、**独断的に行うことはできません。**

第十八条（代表役員及び責任役員）

4 責任役員は、規則で定めるところにより、宗教法人の事務を決定する。



### 3 法人の「事務」の執行の仕方

事務の予定が法人として正式に決定されたら、それを**代表役員が法人を代表して忠実に執行することになります**。代表役員が、その計画の内容に不満を持っていても、規則に従って行われた法人としての意思決定に従って執行しなければならないのは、いうまでもないことです。なお、宗教法人には、宗教活動などに伴って、例えば予算案や決算案を作成したり、収入や支出を記帳したり、財産を管理するなど様々な日常の業務があります。

代表役員は、このような法人の内部において行われるいろいろな業務の責任者としての立場にあることも忘れてはいけません。

#### 第十八条（代表役員及び責任役員）

宗教法人には、三人以上の責任役員を置き、そのうち一人を代表役員とする。

5 代表役員及び責任役員は、常に法令、規則及び当該宗教法人を包括する宗教団体が当該宗教法人と協議して定めた規程がある場合にはその規程に従い、更にこれらの法令、規則又は規程に違反しない限り、宗教上の規約、規律、慣習及び伝統を十分に考慮して、当該宗教法人の業務及び事業の適切な運営をはかり、その保護管理する財産については、いやしくもこれを他の目的に使用し、又は濫用しないようにしなければならない。

## 6 規則を変えるには

ある宗教法人の代表役員Aさんと別の宗教法人の代表役員Bさんの会話です。

Aさん：「私のところでは、駐車場を始めました。」

Bさん：「なぜですか。」

Aさん：「最近、信者が減って、法人の運営が財政的に苦しいものですから。」

Bさん：「ところで、Aさん。規則の変更を行ったんでしょうね。」

Aさん：「いえ、まだです。」

Bさん：「それは大変だ。事業を新たに始める場合には、規則の変更も必要なんですよ。早く、所轄庁に規則変更の認証申請をした方がいいですよ。」

Aさん：「教えてくださって、どうもありがとうございます。」

宗教法人における規則は、法人の目的、組織、管理運営の根本規範を宗教法人法にのっとり、法人自身が定めたものであり、法人の業務運営は、この規則に従って行わなければなりません。

このため、法人の運営方法等を変えようとするときには、規則を変更する必要があります。

## 1 規則変更の手続

規則を変更するには、2段階の手続が必要となりますが、実際の申請にあたっては、規則変更の内容によって手続や添付する書類が異なることから、誤った手続や書類作成を防ぐためにも、事前に所轄庁にご相談することをお勧めします。

### 第1段階

まず、法人内部の手続があります。法人内部の規則変更の手続をどのように定めるかは、各法人の自主性に委ねられており、それぞれの規則でその手続を定めることになっています。規則変更については、一般に、責任役員会の議決のほかに総代会や信者総会等の議決を経ることとし、しかも、その議決は、通常の事務決定の過半数ではなく3分の2以上とするなど重くしている例が多く見受けられます。

#### 第二十六条（規則の変更の手続）

宗教法人は、規則を変更しようとするときは、規則で定めるところによりその変更のための手続をし、その規則の変更について所轄庁の認証を受けなければならない。（省略）



### 第2段階

法人内部の規則変更の手続が完了したら、法人は、**所轄庁に対し認証のための申請手続**をとらなければなりません。そのためには、「変更しようとする事項を示す書類」、「規則の変更の決定について規則で定める手続を経たことを証する書類」などを添えて所轄庁に提出することが必要です。なお、規則変更は、規則変更認証書の交付によってその効力を生じます。

#### 第二十七条（規則の変更の認証の申請）

宗教法人は、前条第一項の規定による認証を受けようとするときは、認証申請書及びその変更しようとする事項を示す書類二通に左に掲げる書類を添えて、これを所轄庁に提出し、その認証を申請しなければならない。

- 一 規則の変更の決定について規則で定める手続を経たことを証する書類

#### 第二十八条（規則の変更の認証）

所轄庁は、前条の規定による認証の申請を受理した場合においては、その受理の日を附記した書面でその旨を当該宗教法人に通知した後、当該申請に係る事案が左に掲げる要件を備えているかどうかを審査し、第十四条第一項の規定に準じ当該規則の変更の認証に関する決定をしなければならない。

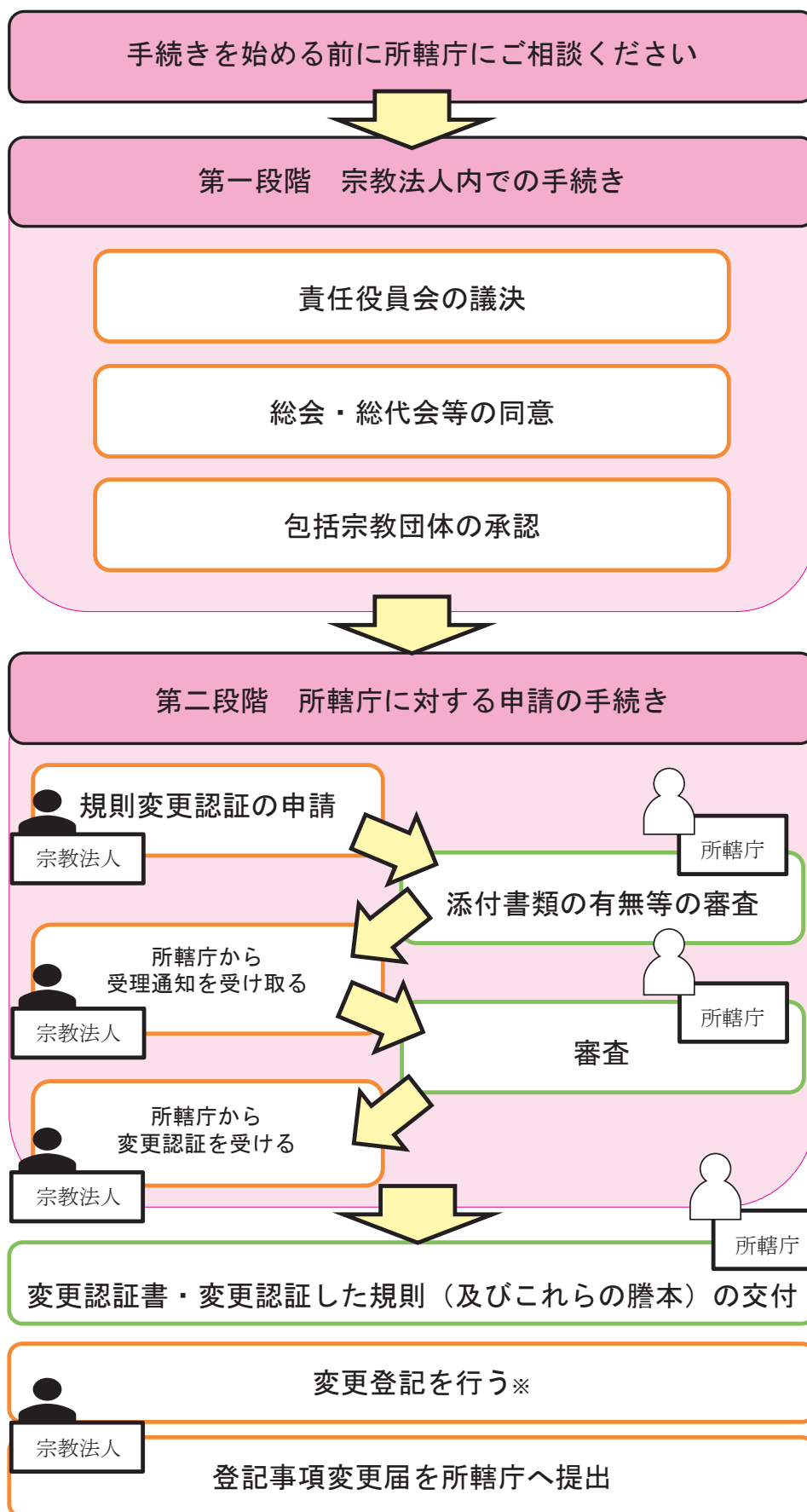
- 一 その変更しようとする事項がこの法律その他の法令の規定に適合していること。
- 二 その変更の手續が第二十六条の規定に従つてなされていること。

#### 第三十条（規則の変更の時期）

宗教法人の規則の変更は、当該規則の変更に関する認証書の交付に因つてその効力を生ずる。

以上の手續を図解すると、次のページのようになります。

## 2 規則変更の手続の順序



※登記事項変更届の提出に関する解説は27ページに記載しています。

## 7 あなたの宗教法人は書類、帳簿類を備えていますか

ある宗教法人の代表役員Aさんと別の宗教法人の代表役員Bさんの会話です。

Aさん：「最近ある県で、「〇〇県庁から依頼を受けました。」と行政の名をかたって宗教法人を訪問し、「法人の解散、再興手続を代行します。」とか、「法人規則を見せてください。役員 の 就 任 状 況 等 も 聞 か せ て く だ さ い 。」 な ど と 求 め て き た 業 者 が あ っ た そ う で す 。」

Bさん：「へー、そんなことがあるんですか。」

Aさん：「そうです。こういうときは、本当にそうかどうか所轄庁に電話で確認してみる必要がありますね。」

Bさん：「念のため、そうしたほうがいいですね。だけど、なぜ、そんなことをするんでしょう。」

Aさん：「書類の管理がルーズな場合、その書類を手に入れた第三者が法人そのものを他に移転させたり、代表役員に就任したりすることがあるようです。そして、このような事件に巻き込まれると、元に戻すのに裁判に訴えるなどなかなか大変になります。」

Bさん：「書類の管理はしっかりとしないとイケませんね。」

宗教法人は、管理運営を行うに当たり、法人の状況を的確に把握するため、**必要な書類、帳簿を常に備え付け、その保管には万全の注意**を払う必要があります。また、宗教法人法に定められた事務所備付け書類等は、信者その他の利害関係人の閲覧請求権の対象になりますし、その一部の写しは毎年所轄庁に提出する必要があります。(提出書類編を参照)

宗教法人の事務所には、常に、次の書類、帳簿を備え付けておくことが義務づけられています。

## 1 規則、認証書

宗教法人の運営は、常に規則の定めるところに従って行われなければなりませんので、所轄庁の認証を受けた「規則」とそれを証明する「認証書」を備え付けておき、規則による法人運営の適法性が常時確認できる状態にしておく必要があります。なお、規則や認証書を紛失していたら、直ちに所轄庁に相談して、規則や認証書の謄本の交付を受けてください。

## 2 役員名簿

宗教法人の運営は、責任役員等の役員により行われるものです。常時、現在の役員が誰であるかを把握できるように「役員名簿」を整備しておく必要があります。

## 3 財産目録

## 4 収支計算書

公益事業以外の事業を行っていない法人で、その一会計年度の収入が8,000万円以内の場合は、当分の間、収支計算書を作成しないことができます。ただし、そのような宗教法人であっても、実際に収支計算書を作成しているときには、それを事務所に備え付ける必要があります。

## 5 貸借対照表（作成している場合）

## 6 境内建物（財産目録に記載されているものを除く。）に関する書類

## 7 責任役員会等の議事録

宗教法人の意思は、責任役員会で決定されるので、後日の証拠資料として、会議の経過と決定した事項を記録として残しておく必要があります。責任役員会以外の規則で定める機関（総代会など）の会議内容についても同様です。

## 8 事務処理簿

宗教法人の管理運営に関する事務を処理した経過を簡潔に記録しておき、後日の参考とするため「事務処理簿」を備えておく必要があります。

## 9 事業に関する書類（事業を行っている場合）

## 10 その他の書類、帳簿

以上のほか、宗教法人法上は義務づけられていませんが、「規則の施行細則」、「法人の登記事項証明書」、「信者名簿」等の書類、帳簿を備え付けておくことが望まれます。

### 第二十五条（財産目録等の作成、備付け、閲覧及び提出）

宗教法人は、その設立（合併に因る設立を含む。）の時に財産目録を、毎会計年度終了後三月以内に財産目録及び収支計算書を作成しなければならない。

2 宗教法人の事務所には、常に次に掲げる書類及び帳簿を備えなければならない。

- 一 規則及び認証書
- 二 役員名簿
- 三 財産目録及び収支計算書並びに貸借対照表を作成している場合には貸借対照表
- 四 境内建物（財産目録に記載されているものを除く。）に関する書類
- 五 責任役員その他規則で定める機関の議事に関する書類及び事務処理簿
- 六 第六条の規定による事業を行う場合には、その事業に関する書類



**役員名簿や財産目録等の作成、備付けを怠ったときは、代表役員、その代務者、仮代表役員等は 10 万円以下の過料に処せられることとされています。また、虚偽の記載をしたときも同様です。**

#### 第八十八条

次の各号のいずれかに該当する場合には、宗教法人の代表役員、その代務者、仮代表役員又は清算人は、十万円以下の過料に処する。

- 四 第二十五条第一項若しくは第二項の規定に違反してこれらの規定に規定する書類若しくは帳簿の作成若しくは備付けを怠り、又は同条第二項各号に掲げる書類若しくは帳簿に虚偽の記載をしたとき。

## 8 信者その他の利害関係人から事務所備付け書類等の閲覧請求があった場合には

宗教法人は、信者その他の利害関係人で、宗教法人の事務所備付け書類等の閲覧につき正当な利益があり、かつ不当な目的によるものでないと認められる者から請求があったときは、閲覧させなければならないこととされています。

これは、閲覧について正当な利益のある利害関係人の一層の利便を図るとともに、宗教法人の管理運営の透明性が高められ、より適正な運営が行われることを目的としたものです。

第二十五条（財産目録等の作成、備付け、閲覧及び提出）

3 宗教法人は、信者その他の利害関係人であつて前項の規定により当該宗教法人の事務所に備えられた同項各号に掲げる書類又は帳簿を閲覧することについて正当な利益があり、かつ、その閲覧の請求が不当な目的によるものでないと認められる者から請求があつたときは、これを閲覧させなければならない。

請求の対象となるのは、宗教法人法第25条第2項の書類及び帳簿です。これらの作成の元となった帳簿等は対象ではありません。

閲覧することに正当な利益がある信者その他の利害関係人の例としては、以下のような者が考えられます。

なお、これはあくまでも例示です。

### 閲覧請求できる者の例

- 1 宗教法人と継続的な関係を有し、宗教法人の財産基盤の維持形成に貢献している神社における氏子や寺院における檀徒など
- 2 宗教法人の管理運営上の一定の地位が規則等で認められている総代など
- 3 宗教法人と継続的な雇用関係にあり、一定の宗教上の地位が認められている宗教教師
- 4 債権者
- 5 保証人
- 6 包括・被包括関係にある宗教団体

閲覧請求があった場合、宗教法人は、個別の事例に応じ、その閲覧につき正当な利益があるか、不当な目的によるものでないか等を考慮した上で、請求に応じるかどうかの判断をしなければなりません。

## 9 登記は宗教法人の実体を正確に表していますか

登記とは、一定の事項を公開された公簿に記載することによって、第三者に対してもその権利の内容を明らかにし、取引の安全と円滑とを図ろうとするものです。このような制度を登記制度といいます。登記には、権利義務の主体すなわち法人格に関するものと、権利の客体すなわち財産に関するものがあります。

### 第八条（登記の効力）

宗教法人は、第七章第一節の規定により登記しなければならない事項については、登記に因り効力を生ずる事項を除く外、登記の後でなければ、これをもって第三者に対抗することができない。

9

### 1 法人登記

宗教法人の目的、事務所の所在場所、代表役員等の氏名等を一定の帳簿（登記簿）に記載して公示し、いつでも一般に公開すること（登記事項証明書の交付）を目的としています。

宗教法人において、このような登記が必要とされるのは、宗教法人が法律関係の主体となり、法律上の行為を行う場合、誰が宗教法人を代表し、法人の目的がどうなっているか等の事項を、第三者に対しても、法人の構成員その他利害関係人に対しても明らかにする必要があるからです。

なお、宗教法人は、所轄庁から規則の認証を受けて、その主たる事務所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局で次のような事項を登記することによって成立します。

## 登記事項

- ※1 目的（事業を行う場合は、その事業の種類を含む。）
- ※2 名称
- ※3 事務所の所在場所
- ※4 当該宗教法人を包括する宗教団体がある場合には、その名称及び宗教法人、非宗教法人の別
- 5 基本財産がある場合には、その総額
- 6 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- ※7 規則で境内建物若しくは境内地である不動産又は財産目録に掲げる宝物に係る財産処分行為に関する事項を定めた場合には、その事項
- ※8 規則で解散の事由を定めた場合には、その事由
- ※9 公告の方法

そして、1～9の登記事項に変更が生じたら、変更の登記（※印については登記の前に所轄庁による規則変更の認証が必要）をし、登記が完了した旨を遅滞なく所轄庁に届け出なければなりません。特に、代表役員（代務者を含む。）が変更（再任も含む。）になっているにもかかわらず、そのまま放置されていて取引の相手側に損害を与えた場合などには、損害を賠償する責任が生じてきますから、注意してください。

### 第九条（登記に関する届出）

宗教法人は、第七章の規定による登記（所轄庁の嘱託によつてする登記を除く。）をしたときは、遅滞なく、登記事項証明書を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

### 第五十二条（設立の登記）

- 2 設立の登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。
  - 一 目的（第六条の規定による事業を行う場合には、その事業の種類を含む。）
  - 二 名称
  - 三 事務所の所在場所
  - 四 当該宗教法人を包括する宗教団体がある場合には、その名称及び宗教法人非宗教法人の別
  - 五 基本財産がある場合には、その総額
  - 六 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
  - 七 規則で境内建物若しくは境内地である不動産又は財産目録に掲げる宝物に係る第二十三条第一号に掲げる行為に関する事項を定めた場合には、その事項
  - 八 規則で解散の事由を定めた場合には、その事由
  - 九 公告の方法

### 第五十三条（変更の登記）

宗教法人において前条第二項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、変更の登記をしなければならない。

## 2 不動産登記

土地や建物を購入するとき、誰もが登記簿を見るように、不動産の取引で登記は一番大切なことです。宗教法人も不動産の売買等の権利の変動のつど、登記を怠らないようにしましょう。

なお、宗教法人の所有に係る礼拝の用に供する建物及びその敷地については、その旨の登記をすることによって、特別の場合を除き、私法上の金銭債務のための差押えを免れることができます。

### 第六十六条（登記）

宗教法人の所有に係るその礼拝の用に供する建物及びその敷地については、当該不動産が当該宗教法人において礼拝の用に供する建物及びその敷地である旨の登記をすることができる。

2 敷地に関する前項の規定による登記は、その上に存する建物について同項の規定による登記がある場合に限りすることができる。

### 第八十三条（礼拝用建物等の差押禁止）

宗教法人の所有に係るその礼拝の用に供する建物及びその敷地で、第七章第二節の定めるところにより礼拝の用に供する建物及びその敷地である旨の登記をしたものは、不動産の先取特権、抵当権又は質権の実行のためにする場合及び破産手続開始の決定があつた場合を除くほか、その登記後に原因を生じた私法上の金銭債権のために差し押さえることができない。

### 3 登記事項変更の届出

登記事項に変更が生じた場合、遅滞なく登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を添えて所轄庁に届け出なければなりません。

ただし、文部科学大臣所轄の宗教法人に限り、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の添付を省略することができます。

ここでは、例として、代表権を有する者の氏名・住所及び資格が変更となった場合に提出する「代表役員に関する変更登記に関する届出」、「代表役員代務者の就任（退任）登記に関する届出」の様式例を紹介します。

#### 文部科学大臣所轄法人用 「代表役員に関する変更登記 に関する届出」

文部科学大臣 殿	年 月 日
名 称 宗教法人「 代表役員 所在地	」
代表役員に関する変更登記に関する届出	
このたび、代表役員について変更が生じ、宗教法人法第 53 条の規定による登記をいたしましたので、同法第 9 条の規定によりお届けします。	
記	
<input type="checkbox"/> 変更事項	就任・重任・住所氏名変更※ 1
<input type="checkbox"/> 代表役員名※ 2	
<input type="checkbox"/> 代表役員の住所※ 3	
<input type="checkbox"/> 変更年月日	年 月 日※ 4
※ 1 該当する変更事項に○を付けるか、変更事項を記載してください。	
※ 2 変更が生じた代表役員の氏名（新しく就任した代表役員、重任した代表役員又は住所変更した代表役員）を記載してください。	
※ 3 代表役員の住所変更の場合、変更後の住所を記載してください。	
※ 4 代表役員が就任した日等を記載してください。住所変更の場合、転入日を記載してください。その他の場合には、代表役員に関する変更を法人として決定した年月日を記載してください。	

#### 文部科学大臣所轄法人用 「代表役員代務者の就任（退任） 登記に関する届出」

文部科学大臣 殿	年 月 日
名 称 宗教法人「 代表役員/代表役員代務者 所在地	」
代表役員代務者の就任（退任）登記に関する届出	
このたび、下記のとおり、代表役員代務者が就任（退任）し、宗教法人法第 53 条の規定による登記をいたしましたので、同法第 9 条の規定によりお届けします。	
記	
<input type="checkbox"/> 代表役員代務者名	
<input type="checkbox"/> 代表役員代務者の住所	
<input type="checkbox"/> 代表役員代務者が就任（退任）した年月日※	年 月 日 就任（退任）
※ 就任については、代表役員代務者を法人として決定した年月日を記載してください。 退任については、代務者を置く理由が消滅した年月日（入院中の代表役員の復帰した日など）を記載してください。	

届出の提出は郵送・メール等で受け付けています。  
詳細は各所轄庁にお問い合わせください。

（文部科学大臣所轄法人用メールアドレス：

[teisyutu-hojin@mext.go.jp](mailto:teisyutu-hojin@mext.go.jp)）

## 4 文部科学大臣所轄法人の様式例一覧

(都道府県知事所轄法人については各都道府県又は文化庁の Web サイト等をご確認ください。)

NO.	届出事項	様式例
(1)	設立登記をした場合	設立登記に関する届出
(2)	代表役員に関する登記をした場合 (就任・退任・住所氏名変更など)	代表役員に関する変更登記に関する届出
(3)	代表役員代務者の就任(退任)登記をした場合	代表役員代務者の就任(退任)登記に関する届出
(4)	主たる事務所の所在地の変更登記をした場合	主たる事務所の所在地の変更登記に関する届出
(5)	主たる事務所の所在地の変更登記をした場合 (住所表示実施も含む)	主たる事務所の所在地の変更登記に関する届出 (区画整理/住居表示実施による所在地変更)
(6)	名称変更の登記をした場合	法人名称の変更登記に関する届出
(7)	目的変更の登記をした場合	法人目的の変更登記に関する届出
(8)	従たる事務所の所在地の変更登記をした場合	従たる事務所の所在地の変更登記に関する届出
(9)	従たる事務所の設置の登記をした場合	従たる事務所の設置登記に関する届出
(10)	従たる事務所の廃止の登記をした場合	従たる事務所の廃止登記に関する届出
(11)	包括被包括関係の変更の登記をした場合	包括被包括関係の変更登記に関する届出
(12)	基本財産設定登記をした場合	基本財産設定登記に関する届出
(13)	基本財産総額変更登記をした場合	基本財産総額変更登記に関する届出
(14)	境内建物、境内地、宝物の処分等に関する変更登記をした場合	境内建物、境内地、宝物の処分等に関する変更登記に関する届出
(15)	解散の事由に係る変更登記をした場合	解散の事由に係る変更登記に関する届出
(16)	公告の方法に係る変更登記をした場合	公告の方法に係る変更登記に関する届出
(17)	宗教法人合併登記をした場合	(吸収合併) 宗教法人合併登記に関する届出
(18)	宗教法人合併登記をした場合(新設合併)	(新設合併) 宗教法人合併登記に関する届出
(19)	宗教法人解散登記をした場合 (合併に伴う解散)	(合併に伴う解散) 宗教法人解散登記に関する届出
(20)	解散及び清算人就任登記をした場合	(任意解散) 解散及び清算人就任登記に関する届出
(21)	解散及び清算人就任登記をした場合 (規則で定める解散事由による解散)	(規則で定める解散事由による解散) 解散及び清算人就任登記に関する届出
(22)	清算人就任登記をした場合 (裁判所の解散命令による解散)	(裁判所の解散命令による解散) 清算人就任登記に関する届出
(23)	清算終了登記をした場合	(清算終了) 清算終了登記に関する届出
(24)	登記事項更正(抹消)登記をした場合	登記事項更正(抹消)登記に関する届出
(25)	礼拝の用に供する建物及びその敷地である旨の登記をした場合	礼拝用建物及び敷地登記に関する届出
(26)	礼拝用建物及び敷地の用途を廃止する登記をした場合	礼拝用建物及び敷地の用途廃止登記に関する届出

届出の様式例は文化庁のWebサイトにて紹介しています。

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/shukyohojin/kanri/yoshiki.html>





## 10 財産の管理・運用の心得4か条

### 1 財産の保全の努力

宗教法人法は、宗教法人の財産の保全を目的とした法律ともいえます。保全に値する財産が失われれば宗教法人として存続できず、解散ということになりかねません。

むやみに不動産を処分したり、投機的な資金の運用を図って、宗教法人の財産を減少させたりすることのないように心掛けましょう。

第十八条（代表役員及び責任役員）

5 代表役員及び責任役員は、常に法令、規則及び当該宗教法人を包括する宗教団体が当該宗教法人と協議して定めた規程がある場合にはその規程に従い、更にこれらの法令、規則又は規程に違反しない限り、宗教上の規約、規律、慣習及び伝統を十分に考慮して、当該宗教法人の業務及び事業の適切な運営をはかり、その保護管理する財産については、いやしくもこれを他の目的に使用し、又は濫用しないようにしなければならない。

### 2 法人財産の認識

宗教法人の財産は、多数の信者の浄財の上に成り立っています。代表役員個人のものでも、責任役員個人のものでもありません。あくまでも宗教法人自身の財産であって、代表役員、責任役員等が法律に基づき管理し、運用するものです。したがって、財産の管理者は、経理をきちんとし、会計報告も行って疑念を抱かれないようにしましょう。信者との信頼関係が損なわれれば宗教活動にも多大な影響を及ぼしかねません。

### 3 法人財産と個人財産との区別

宗教活動を代表役員とその家族のみで担っている場合もあるかもしれません。そのような場合、財務管理面からは宗教法人の財産と代表役員個人の財産はきちんと区別し、法人の会計帳簿と個人の家計簿の両方をはっきり区別して記帳しなければなりません。

### 4 宗教活動とその他の事業との区別

宗教法人は、本来の宗教活動以外に公益事業や収益事業を行うことができます。しかし、宗教活動に比して規模が過大なものや、宗教法人としてふさわしくない風俗営業等は認められません。こうした場合、きちんと規則に記載し、区分経理をしなければなりません。

## 1 1 財産処分に公告を忘れていませんか

宗教法人法は、宗教法人（包括宗教法人を除く。）が以下の行為を行う場合は、少なくとも1月前に信者その他の利害関係人に対して公告を行うことを定めています。なお、公告をせずに以下の行為を行った場合、その行為は無効となります。ただし、善意の相手方又は第三者に対しては、その無効をもって対抗することはできません。

### 1 公告が必要な財産処分

#### 1 不動産の処分

土地、建物、立竹木についての譲渡（売却など）、交換、賃貸借（長期）、地上権、地役権の設定など

#### 2 宝物の処分

歴史上、信仰上、重要な価値を有する財産の処分

#### 3 担保の供与

不動産、宝物について抵当権や質権を設定したり譲渡担保に供したりすること

#### 4 借入又は保証

銀行等からの借入や、第三者の債務に対し保証人になること

#### 5 主要な境内建物の新築等

新築、改築、増築、移築、除却（とりこわし）、著しい模様替えなど

#### 6 境内地の著しい模様替え

#### 7 主要な境内建物又は境内地の用途変更等

### 第二十三条（財産処分等の公告）

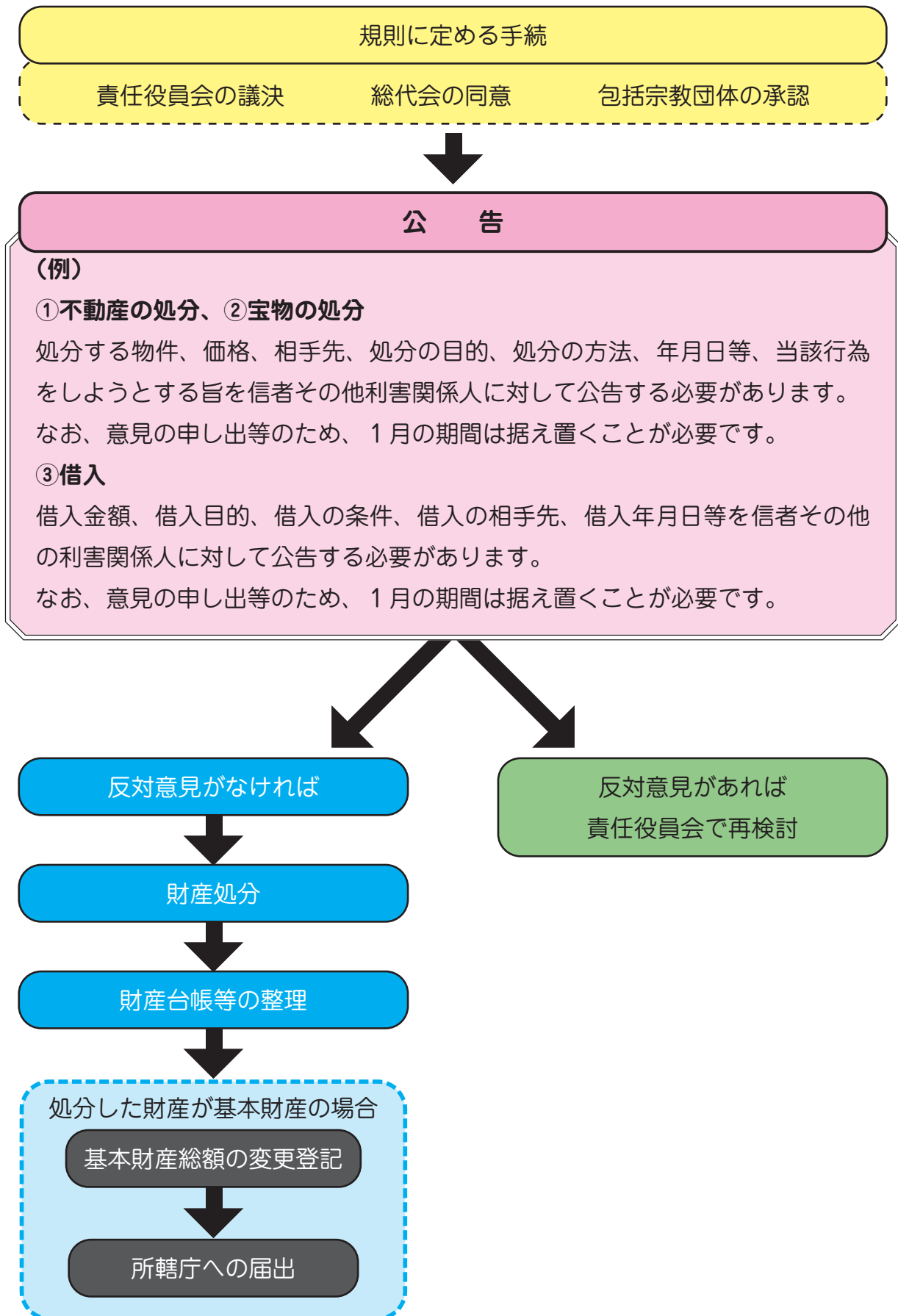
宗教法人（宗教団体を包括する宗教法人を除く。）は、左に掲げる行為をしようとするときは、規則で定めるところ（規則に別段の定がないときは、第十九条の規定）による外、その行為の少くとも一月前に、信者その他の利害関係人に対し、その行為の要旨を示してその旨を公告しなければならない。但し、第三号から第五号までに掲げる行為が緊急の必要に基くものであり、又は軽微のものである場合及び第五号に掲げる行為が一時の期間に係るものである場合は、この限りでない。

- 一 不動産又は財産目録に掲げる宝物を処分し、又は担保に供すること。
- 二 借入（当該会計年度内の収入で償還する一時の借入を除く。）又は保証をすること。
- 三 主要な境内建物の新築、改築、増築、移築、除却又は著しい模様替をすること。
- 四 境内地の著しい模様替をすること。
- 五 主要な境内建物の用途若しくは境内地の用途を変更し、又はこれらを当該宗教法人の第二条に規定する目的以外の目的のために供すること。

### 第二十四条（行為の無効）

宗教法人の境内建物若しくは境内地である不動産又は財産目録に掲げる宝物について、前条の規定に違反してした行為は、無効とする。但し、善意の相手方又は第三者に対しては、その無効をもつて対抗することができない。

## 2 財産処分の手続き



### 3 公告の様式例

掲示するときは、人目に付きやすい場所に掲示するようにしましょう。

また、複写で2通作成して、1通を掲示し、もう1通については、末尾の余白に広告を確認した人から署名捺印（できれば3名程度）してもらって保管しておくなど、証拠資料として残しておきましょう。

#### 財 産 処 分 公 告

このたび宗教法人「〇〇〇〇」規則第〇条に定める手続を経て、下記のとおり財産を処分することになりましたので、宗教法人法第23条の規定によって公告します。

〇〇年〇〇月〇〇日

信者その他利害関係人 各位

所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地

名 称 宗教法人「〇〇〇〇」

代表役員 甲 野 乙 郎 [印]

#### 記

- 1 処分する財産  
(物 件) 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地 宅地 100 m<sup>2</sup> (現在空地)  
(処分金額) 総 額 1,000 万円
- 2 処分の目的 (具体的に記載すること)
- 3 処分の相手方 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地 〇〇産業株式会社
- 4 処分の年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 5 処分の方法 売 却

## 4 財産処分等の公告スケジュール（参考事例）

「事務所の掲示場に10日間掲示する」と規則に定められている場合は、以下のようなスケジュールになります。

責任役員会及びその他の機関の議決等を経る

↓

公告する

4月1日 公告開始日  
4月2日 公告開始起算日  
↓ **(掲示期間 10日間)**  
4月11日 公告期間満了日  
4月12日 この日以降に公告を取り外す

↓

公告の初日及び最終日は一日中でない限り期間に算入されないため、日数不足に注意。

財産処分等する

4月12日～据置期間開始  
↓ **(据置期間 1か月)**  
5月11日 据置期間終了日  
5月12日 行為開始日  
(※行為の少なくとも1か月前に公告期間を満了しておくこと。)

## 12 安易な事業への取組みは宗教法人の姿勢が問われます

【例1】お寺の住職さんに石材業者Cさんからこういう話が持ち込まれました。

Cさん：「そちらのお寺に、私の手持ちの土地（山林）を寄付したいのですが。」

住 職：「本当にいただけるのでしょうか？でも、せっかくですが、山林をいただいても、こちらのお寺にはあまり意味がないのですが…。」

Cさん：「大丈夫ですよ。それよりも一緒に霊園事業を始めませんか？お寺にもたくさんお金が入り、本堂の建て替えもできますよ。霊園の造成費用は、永代使用料からいただきますので、実質的には、お寺からの金銭の持ち出しはありません。」

住 職：「しかし、責任役員や総代にも相談しないとイケませんし…。それから、宗教法人の名前だけを借りて、実質的には営利企業が霊園を営営することは、『名義貸し』とって禁止されているということも聞きますが、本当に大丈夫ですか？」

Cさん：「何の心配もないですよ。運営やお金の管理等煩わしいことはこちらで行いますから、大船に乗ったつもりですべて任せてください。」

・・・・・・・・その数十年後

住 職：「あの時、Cさんに誘われるまま霊園事業を始めたが、結局、いい思いをしたのはCさんだけだった。近頃では霊園の管理費用がかさんで赤字続きだ。これから本当にやっていけるのかどうか……檀家の皆さんには本当に申し訳ない。」



宗教法人は公益事業やその目的に反しない限り収益事業も行うことができます。ただし、規則に事業の種類や管理運営に関する事項を規定し、経理も分ける必要があります。

本来、**宗教法人の事業は、その公益的性格からいって、それにふさわしい内容のものであり、適正な規模でなければなりません。**もちろん、**宗教法人が主体的に行う必要があります。**【例1】のような他人任せの霊園事業の「名義貸し」は、以下の通知により禁止されている行為です。甘言に誘われての事業への安易な参加により多額の負債を抱え込み宗教法人の破産につながることもあります。大船に乗ったつもりがドロ船に変わらぬよう気をつけましょう。

## 参考

「墓地経営・管理の指針等について（平成12年12月6日）（生衛発第1764号）（各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長あて厚生省生活衛生局長通知）」（抄）より抜粋

### ○ いわゆる「名義貸し」が行われていないこと。

「特に宗教法人の墓地経営を許可する場合には、宗教法人の名を借りて実質的に経営の実権を営利企業が握るいわゆる「名義貸し」の防止に留意することが必要である。

この「名義貸し」については…次のような場合が考えられる。まず寺院（宗教法人）に対して石材店等の営利企業（仮にA社とする。）が墓地経営の話を持ちかけ、この寺院はA社より資金その他について全面的なバックアップを得て墓地経営の許可を受ける。ところが当の寺院は墓地販売権を始めとした墓地経営については実質的に関与しない取り決めがA社との間で交わされている。そしてA社は墓地使用权とともに墓石を販売して多大な収益を得るが、これは一部を除いて寺院の収入とはならない。しかしながら、使用者とのトラブルについては、最終的な責任者は寺院にあるとしてA社は責任を回避する。そして、運営の安定性を欠いたままで、後には資金力のない寺院と墓地だけが残る、といったような事例である。こうした事例で最も被害が及ぶのは墓地利用者である。…宗教法人の側も、自らが墓地経営の主体であることを十分に認識して事業に着手することが重要である。」

## 【例2】社務所に氏子が駆け込んで来ました。

氏子：「宮司さん大変ですよ、鳥居も本殿もこわされていますよ。」

宮司：「心配いりません。今度、境内地いっぱい貸ビルを建設するんです。」

氏子：「神社はどうなるのですか？」

宮司：「ビルの屋上にでもお祀りしておきますかね。神様も眺めがよくて喜ばれるでしょう。」

氏子：「我々に相談もなくそういうことをしてよいのですか？」

宮司：「口は出してもお金は出さない氏子ばかりで神社の運営は苦しいのですよ。これからは皆さんに寄附の割当てをお願いすることもなく御同慶の至りじゃないですか。」

氏子：「そうですか…」

収益事業は、あくまでも宗教法人の目的達成のために付随して行われるものですので、その収益は、必ず、①当該宗教法人、②当該宗教法人を包括する宗教団体、③当該宗教法人が援助する宗教法人、④当該宗教法人が援助する公益事業のために使用しなければなりません。

### 第六条（公益事業その他の事業）

宗教法人は、公益事業を行うことができる。

2 宗教法人は、その目的に反しない限り、公益事業以外の事業を行うことができる。この場合において、収益を生じたときは、これを当該宗教法人、当該宗教法人を包括する宗教団体又は当該宗教法人が援助する宗教法人若しくは公益事業のために使用しなければならない。

なお、所轄庁は、宗教法人が行う収益事業について宗教法人法第6条第2項の規定に違反する事実があると認めるときは、当該宗教法人に対し、1年以内の期間を限りその事業の停止を命じることができることとされています。

### 第七十九条（公益事業以外の事業の停止命令）

所轄庁は、宗教法人が行う公益事業以外の事業について第六条第二項の規定に違反する事実があると認めるときは、当該宗教法人に対し、一年以内の期間を限りその事業の停止を命じることができる。

【例2】のように宮司が独断で財産を処分したりするようなことは論外ですが、それよりも、このように事業規模が本来の宗教活動に比べて過大である等により、収益事業を行うことが主たる目的となり、宗教法人の本来の目的を欠くこととなるようなことは許されません。宗教法人が事業を行う場合、その事業は宗教法人にふさわしいものとし、あくまで社会から誤解を招くことのないよう留意しなければなりません。

## 13 所轄庁の報告徴収・質問がなされる場合

所轄庁は、宗教法人について、公益事業以外の事業の停止命令等の事由に該当する疑いがあると認めるときは、業務等の管理運営に関する事項に関し、当該宗教法人に対し報告を求めたり、その職員から当該宗教法人の代表役員等の関係者に対して質問したりすることができます。

この報告徴収・質問は、次の3つの場合にのみ、法律に基づく権限行使として、あらかじめ宗教法人審議会の意見を聞いて行われるものですから、平常の場合にまでこれが用いられることはありません。

また、権限行使に当たっては、信教の自由を妨げることのないよう特に留意すべき旨の規定や、所轄庁の職員が、質問するため、宗教法人の施設に立ち入ろうとする場合は、代表役員等の宗教法人関係者の同意が必要で、職員はその身分を示す証明書を携帯し、宗教法人の関係者に提示しなければならない旨の規定が設けられています。

### 所轄庁の報告徴収・質問がなされる場合

- 1 公益事業以外の事業について、その収益を当該宗教法人等のために使用していない疑いがあると認められる場合
- 2 設立に係る規則の認証及び新設合併の認証時に、宗教団体としての要件を欠いていた疑いがあると認められる場合
- 3 1年以上にわたってその目的のための行為をしない等の宗教法人法第81条第1項に規定された解散事由に該当する疑いがあると認められる場合

## 第七十八条の二（報告及び質問）

所轄庁は、宗教法人について次の各号の一に該当する疑いがあると認めるときは、この法律を施行するため必要な限度において、当該宗教法人の業務又は事業の管理運営に関する事項に関し、当該宗教法人に対し報告を求め、又は当該職員に当該宗教法人の代表役員、責任役員その他の関係者に対し質問させることができる。この場合において、当該職員が質問するために当該宗教法人の施設に立ち入るときは、当該宗教法人の代表役員、責任役員その他の関係者の同意を得なければならない。

- 一 当該宗教法人が行う公益事業以外の事業について第六条第二項の規定に違反する事実があること。
  - 二 第十四条第一項又は第三十九条第一項の規定による認証をした場合において、当該宗教法人について第十四条第一項第一号又は第三十九条第一項第三号に掲げる要件を欠いていること。
  - 三 当該宗教法人について第八十一条第一項第一号から第四号までの一に該当する事由があること。
- 2 前項の規定により報告を求め、又は当該職員に質問させようとする場合においては、所轄庁は、当該所轄庁が文部科学大臣であるときはあらかじめ宗教法人審議会に諮問してその意見を聞き、当該所轄庁が都道府県知事であるときはあらかじめ文部科学大臣を通じて宗教法人審議会の意見を聞かなければならない。
  - 3 前項の場合においては、文部科学大臣は、報告を求め、又は当該職員に質問させる事項及び理由を宗教法人審議会に示して、その意見を聞かなければならない。
  - 4 所轄庁は、第一項の規定により報告を求め、又は当該職員に質問させる場合には、宗教法人の宗教上の特性及び慣習を尊重し、信教の自由を妨げることがないように特に留意しなければならない。
  - 5 第一項の規定により質問する当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、宗教法人の代表役員、責任役員その他の関係者に提示しなければならない。
  - 6 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

なお、以上の報告徴収・質問とは別に、所轄庁は、信教の自由に配慮して、宗教法人の協力を得た上で、任意のお尋ねをすることがありますが、これはこれまでも行われていることで、法律上の権限に基づくものではありません。

## 14 宗教法人も税と無関係ではありません

ある宗教法人の代表役員Aさんと別の宗教法人の代表役員Bさんの会話です。

Aさん：「先日の文化庁と県主催の実務研修会、忙しくて出席できなかったんですが、Bさんは行かれました？」

Bさん：「ええ、私は初めて行きました。文化庁と県の担当者のほか国税局の担当者が講演されていました。」

Aさん：「どんなお話でした？」

Bさん：「私の所には関係ないと思ひまして、上の空でした。そもそも宗教法人というのは税金を納めなくてもいいんでしょう。」

Aさん：「そうですね。それに私どもの法人は、本来の宗教活動のほかには何もやっていませんから。」

Bさん：「あっ……、研修会の時に国税局の担当者が話されていたことを思い出しました。確か源泉徴収がどうのこうのと言っていました。」

Aさん：「それなら関係ないですね。あなたも私のところも家族だけでやっていて、会社勤めのサラリーマンのように月給をもらっているわけではありませんから。」

Bさん：「そうですね。」

さて、お二人の解釈でいいのでしょうか。「宗教法人と税金」について考えてみましょう。

宗教法人の役職員（宮司、住職、教会長、また一般神職、僧侶、牧師、教師及び事務職員等）も御自身の給与等の収入については、収入に見合った所得税等を納付しなければなりません。

宗教活動に伴う収入（布施、会費、献金、寄附、賽銭など）や法人の資産から生じる収入は、全て宗教法人の収入であり、また、宗教活動に伴う支出や法人の資産（境内建物など）の維持・管理に要する支出は、全て宗教法人の支出となります。このため、前提として、個人の家計と宗教法人の会計は明確に区分しなければなりません。**宗教法人は、役職員に対する給与、報酬、退職金又は講演料等について、源泉徴収で所得税を預かり納付する義務があります。**AさんもBさんも、実際にはそれぞれの宗教法人から給与等を受け取っていると思われますので、御自身の給与についても、所定の所得税を源泉徴収して、他の役職員の給与に対する源泉徴収額と併せて納付しなければならないわけです。**宗教法人が宗教活動だけを行っている限り税金の話は無関係という発言は全くの誤解**とお分かりいただけただけでしょうか。

また、宗教法人は**収益事業を営む場合は、法人税等がかかります。**

この場合の収益事業とは、法人税法施行令第5条に定める駐車場業や不動産貸付業など34種類の指定された事業で、継続して事業場を設けて営まれるものをいいます。詳しくは、国税庁が毎年度作成するパンフレット「宗教法人の税務」を参考にしたり、所轄の税務署にご相談し、税に関して間違いのない法人運営を心掛けましょう。

1. 物品販売業	10. 請負業 (事務処理の委託を受ける業を含みます)	17. 周旋業	27. 遊技所業
2. 不動産販売業	11. 印刷業	18. 代理業	28. 遊覧所業
3. 金銭貸付業	12. 出版業	19. 仲立業	29. 医療保健業
4. 物品貸付業	13. 写真業	20. 問屋業	30. 技芸教授業
5. 不動産貸付業	14. 席貸業	21. 鉱業	31. 駐車場業
6. 製造業	15. 旅館業	22. 土石採取業	32. 信用保証業
7. 通信業、放送業	16. 料理店業その他の飲食店業	23. 浴場業	33. 無体財産権の提供業
8. 運送業、運送取扱業		24. 理容業	34. 労働者派遣業
9. 倉庫業		25. 美容業	
		26. 興行業	

## 15 所轄庁が変わる場合

他の都道府県内に境内建物を備える宗教法人の所轄庁は、文部科学大臣とされています。

他の都道府県内に境内建物を備えた場合には、その旨を都道府県知事を通じて、文部科学大臣あてに届け出ることが必要です。

また、何らかの事情により、他の都道府県に全く境内建物を備えなくなった場合には、所轄庁が主たる事務所の所在地を管轄する都道府県知事に変更になりますので、その旨も同様に文部科学大臣に届け出ることが必要です。

具体的にこのような事実が発生したときは、所轄庁の担当部局にご相談ください。

### 第五条（所轄庁）

宗教法人の所轄庁は、その主たる事務所の所在地を管轄する都道府県知事とする。

2 次に掲げる宗教法人にあつては、その所轄庁は、前項の規定にかかわらず、文部科学大臣とする。

- 一 他の都道府県内に境内建物を備える宗教法人
- 二 前号に掲げる宗教法人以外の宗教法人であつて同号に掲げる宗教法人を包括するもの
- 三 前二号に掲げるもののほか、他の都道府県内にある宗教法人を包括する宗教法人



## 16 「不活動宗教法人」にならないために

### 1 法人運営者として知ってほしい「不活動宗教法人」の問題点

不活動宗教法人とは、宗教法人として設立されながら、代表役員の不存在や礼拝施設の滅失等の理由により、実態として宗教活動を行っておらず、法人格のみ存在している状況に陥っている宗教法人のことです。

不活動宗教法人については、これを放置した場合、第三者により法人格が不正に取得され、脱税や営利目的の行為に悪用される等の問題につながるおそれがあります。このため、所轄庁では、不活動宗教法人の実態を把握し、すみやかに整理を進めています。

一つ一つの法人の問題が積み重なることで、宗教法人制度全体への信頼を損ねてしまい、健全に活動する宗教法人の活動の基盤を長期的に損ねてしまいます。

### 2 「不活動宗教法人」にならないために

近年の社会情勢の急激な変化は、宗教法人の活動に多大な影響を与えていると考えられます。特に都市化による地域の過疎化、少子高齢化は、宗教法人において信者等の減少、後継者不足をもたらすなど、不活動宗教法人に陥る可能性が一層高まっていると考えられます。このため、不活動とにならないために活発な活動を維持していく一方、法人運営側の工夫という点から、不活動宗教法人とにならないための方策を考えることも必要です。

例えば、規則上の代表役員決定の方法が、現在の法人運営の実態と大きく異なってしまったために、代表役員を選出できず、活動方針を決定できないまま不活動となってしまうような法人も考えられます。

こういったことが起きないように、責任役員会等において、法人規則が現在の法人実態と大きく異なっていないかを定期的に見直したりすることが、法人運営上の工夫として考えられます。その際に、どのような方法が考えられるか、事例等を把握している所轄庁や、被包括宗教法人であれば包括宗教団体と相談することも法人運営側の工夫の一つです。

### 3 「不活動宗教法人」になってしまったら

様々な努力にもかかわらず、運営する法人が不活動宗教法人になってしまったときは、宗教法人の運営者の社会的責任として、活動再開に向けた方策を検討するのか、任意解散や吸収合併等の法人の整理をするといった方策を、所轄庁等にも相談しながら検討することが必要です。

近年、不活動宗教法人に対して、コンサルティング等と称して接近し、法人売買（寄附などを装った代表役員や責任役員の地位の売買等）を勧誘する事業者も存在すると言われています。法人売買は宗教法人法上想定されていない行為であり、遵法精神に欠ける取引であり、知らずに脱税等を手助けしてしまう結果になるおそれもあるため、決して法人売買に関わってはいけません。

法人格を失ったとしても、任意の宗教団体として活動できるのであり、今いる責任役員や信者の宗教活動ができなくなるわけではありません。不活動宗教法人対策は、法人格を整理する法的な取組と考えることが適当です。

一般的に、時間が経てば経つほど対策を進めていくことが難しくなりますから、早めに所轄庁等に相談をしましょう。

#### （参考）事務所備付け書類の提出

すべての宗教法人は、宗教法人法により、毎会計年度終了後4か月以内に、事務所備付け書類の一部の写しを所轄庁に提出する必要があります。これは宗教法人の法律上の義務になっており、提出がなされない場合、所轄庁から不活動宗教法人としての疑いをもたれるおそれもあるため、忘れずに提出しなければなりません。

特に、4か月を過ぎてしまったり、督促を受けているような場合は、所轄庁にすみやかに提出する意思を連絡し、書類を提出するようにしましょう。

# 提出書類編

# 17 毎年所轄庁へ提出することとされている書類とは

## 1 提出する書類

宗教法人は、毎会計年度終了後4か月以内に事務所備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。

写しを提出しなければならない書類は、下記の通りです。

- |              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| ① 役員名簿       | (全法人提出が必要)                  |
| ② 財産目録       | (全法人提出が必要)                  |
| ③ 収支計算書      | (作成義務を免除され、実際に作成していない場合は不要) |
| ④ 貸借対照表      | (作成している場合に限る)               |
| ⑤ 境内建物に関する書類 | (該当法人に限る、財産目録に記載されているものは不要) |
| ⑥ 事業に関する書類   | (宗教法人法第6条に規定する事業を行う場合に限る)   |

第二十五条 (財産目録等の作成、備付け、閲覧及び提出)

4 宗教法人は、毎会計年度終了後四月以内に、第二項の規定により当該宗教法人の事務所に備えられた同項第二号から第四号まで及び第六号に掲げる書類の写しを所轄庁に提出しなければならない。

なお、公益事業以外の事業を行っていない宗教法人で、一会計年度の収入の額が8,000万円以内の宗教法人については、当分の間、収支計算書の作成義務が免除されています。これは、収入規模の小さな法人について直ちにその作成を義務づけることが、事務負担の面で困難が予想されるための経過措置であり、収支計算書を作成しないことを奨励するものではありません。実際に収支計算書を作成しているときには、それを事務所に備え付けるとともに、その写しを所轄庁に提出する必要があります。



### 3 提出に当たっての注意点

提出に当たっては、以下の点に注意してください。

- 1 所轄庁へ書類の写しを提出する際は、「参考資料」のうち66ページの様式例を参考にして必ず表紙を作成し、提出書類に添付してください。その際、提出する書類と提出しない書類を明示するようにしてください。
- 2 提出するのは、法人の事務所に備えている**書類の写し**です。所轄庁提出用に**新たに作成する必要はありません**。また、書類の原本を提出してしまうと、法人が備え付けるべき正式書類がなくなり、備付け義務違反となってしまいますので、備付け書類のコピーをとるなどして、書類の写しを提出してください。
- 3 表紙と書類の準備が整ったら、提出する前にもう一度書類の確認をしましょう。すべての法人が提出することになっている**役員名簿と財産目録の写し**はありますか。このほかにも提出すべき書類がないかどうか、よく確認してください。
- 4 提出先は文部科学大臣所轄法人は文化庁宗務課です。それ以外の法人は各都道府県の宗教法人事務主管課が提出先となります。なお、教派、宗派等によっては、包括宗教団体が被包括宗教法人の提出書類をまとめて所轄庁へ提出する場合がありますので、**事前に包括宗教団体に確認してください**。
- 5 提出は**毎会計年度ごとに行う**こととされています。したがって、前年度提出したときと書類の内容が変わっていない場合（例えば役員の構成に変更がなかった場合など）でも、毎年度、提出の必要があることに注意してください。
- 6 所轄庁においては、提出された書類について内容を把握の上、必要な情報が不足している場合、書類の記載内容について不明な事項がある場合等においては、必要に応じて、当該法人の協力を得て、問い合わせをしたり、訂正、追加を求めるなど正確な情報の把握に努めることとしています。

## 4 提出を怠った場合

すべての宗教法人は、宗教法人法により、毎会計年度終了後4か月以内に、事務所備付け書類の一部の写しを所轄庁に提出する必要があります。これは宗教法人の法律上の義務になっており、提出されない場合、所轄庁から不活動宗教法人としての疑いをもたれるおそれもあるため、忘れずに提出することが必要です。

特に、4か月を過ぎてしまったり、督促を受けているような場合は、所轄庁に速やかに提出の意思を連絡し、書類を提出するようにしましょう。

なお、**提出期限までに提出がない場合は**、代表役員、その代務者、仮代表役員等は**10万円以下の過料**に処せられることとされています。

### 第八十八条

次の各号のいずれかに該当する場合には、宗教法人の代表役員、その代務者、仮代表役員又は清算人は、十万円以下の過料に処する。

五 第二十五条第四項の規定による書類の写しの提出を怠ったとき。

## 18 役員名簿について

役員名簿は、**代表役員、責任役員**について作成するのはもちろんですが、**規則で定める機関**で、規則の変更や、予算、財産処分など法人の**管理運営に直接関与する役員についても作成**する必要があります。例えば、責任役員会以外の議決機関の構成員や法人の内部にあって職務執行を監査する監事なども該当します。

名簿は、役員の分類ごとに、住所、氏名、就任・退任年月日、任期などを記載します。

巻末の「参考資料」のうち68～69ページに示す様式例は、あくまで参考例です。また、「記入上の注意事項」も参考にしてください。

Q 信者の総会の構成員も役員に含まれますか。

A 法人の管理運営に直接携わらない総会等の機関の構成員は、役員には当たりませんので、名簿を作成していても提出する必要はありません。



## 19 財産目録について

財産目録とは、一定の時点において、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、種類ごとに一覧にし、法人の財産状況を明らかにしたものです。財産目録は、毎会計年度終了後3か月以内に作成する必要があります。

財産目録中の**基本財産**とは、宗教活動を行っていく上で必要な財政的基礎となるもので、境内地や境内建物のほか、基本財産として設定されている一定の基金がある場合などが該当します。

また、**普通財産**とは、法人の通常の活動に要する費用に充当すべき財産です。

財産の設定については、各法人の規則に記載されており、変更等（基本財産を普通財産にする場合など）を行う場合には、一般的に責任役員会の議決が必要となっていますので、よく**規則を見て作成**してください。

なお、巻末の「参考資料」のうち72ページ示す財産目録の様式例は、あくまでも参考例です。

Q 土地、建物の評価額は何を基準とするのですか、また、取得時の価額がわからないときはどうすればいいのですか。

A 土地、建物ともに取得時の価額が分かれば、その取得価額を記載します。取得価額が分からない場合は、土地については、固定資産課税台帳記載の価格や路線価等を参考にするとよいでしょう。また、建物の取得価額が分からないような場合には、可能な限り、合理的な方法によって価額を算定するよう努めてください。なお、どうしても算定が困難な場合には「一」（バー）と記載することもやむを得ません。

Q 仏像、宝物など評価額が算定できないものの評価額はどのようにしますか。

A 法人が自ら選定した仏像等の宝物については、特別財産として取り扱いますが、これらのものは、一般的に評価の対象となるものではありません。評価額が評価できないような場合には、「一」（バー）と記載してください。

Q 什器、備品等ほどの程度のものが対象になりますか。

A 什器及び備品は、財産台帳に記載されているものすべてが対象になりますが、基本的には、各法人ごとに判断すべきものです。あらかじめ、「1年以上の使用に耐えるもので、購入金額が〇〇円以上のものとする。」というように、什器、備品等に関する基準を内部で定めて、財産台帳で整理しておくのが望ましいでしょう。

Q 境内建物、その他の建物の区分はどう考えたらいいですか。

A 「境内建物」とは、法人が目的に沿った宗教活動を行うための建物のことを言います。なお、建物の保存登記がなされているかどうかは問いません。

また、一般的に宗教活動以外の公益事業や、その他の事業に使用する建物（例えば車庫や倉庫など）については、「その他の建物」としてまとめて記載してください。

Q 法人として所有する財産がない場合はどうしたらいいですか。

A 包括宗教法人においては、被包括宗教法人の建物を無償で使用貸借契約を結んでいる場合など、法人として財産を所有していない場合があります。事務所備付け書類を所轄庁に提出する際には、土地・建物などの基本財産は所有していない旨を記載し、提出してください。

## 20 収支計算書について

### 1 収支計算書

収支計算書とは、会計年度のすべての収入、支出の明細表であり、予算と対比することにより、予算の執行状況を明らかにする書類であり、法人としての1年間の宗教活動等を数字で表したものです。

巻末の「参考資料」のうち74・76ページに、収支計算書の様式例を掲載していますので、作成に当たっての参考にしてください。（これまで独自の収支計算書を作成してきた法人は、従来の様式を変更する必要はありません。）

### 2 収支計算書作成上の留意事項

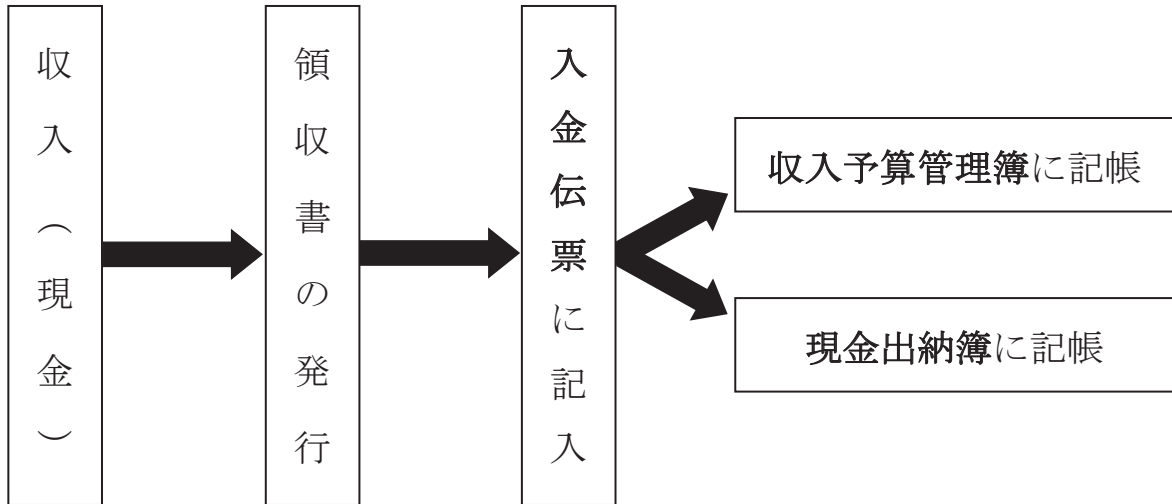
- 1 収支計算書は、予算と決算とを対比するために作成するものなので、新しい年度に入る前に**収支予算書を作成しておく必要があります**。
- 2 境内建物の新築など長期にわたって収入、支出がある場合、公益事業その他の事業を行う場合、国や地方公共団体から補助金の交付を受ける補助事業を行う場合などは、**特別会計**を設定し、通常の会計（**一般会計**という）と区分して会計処理しなければなりません。
- 3 収支計算書は、**収入合計と支出合計が一致している必要があります**ので、もし一致しない場合は、再度確認してください。
- 4 月末残高は、手許の現金額及び預金通帳・預金証書などの記帳残高と一致しているかを必ずチェックしてください。

### 3 収支計算書の実際の作り方

会計を複式簿記で行っていない場合の収支計算書の作成方法は次のとおりです。

まず、実際に収入、支出があったときは、その都度一件一件について、特定の収支科目に分類して入金伝票または出金伝票を起票し、それを収入予算管理簿または支出予算管理簿に記帳し、現金出納簿または預金出納簿に記帳します。

【例1】 4月3日、宗教活動に伴って、A氏から1万円の現金収入がありました。

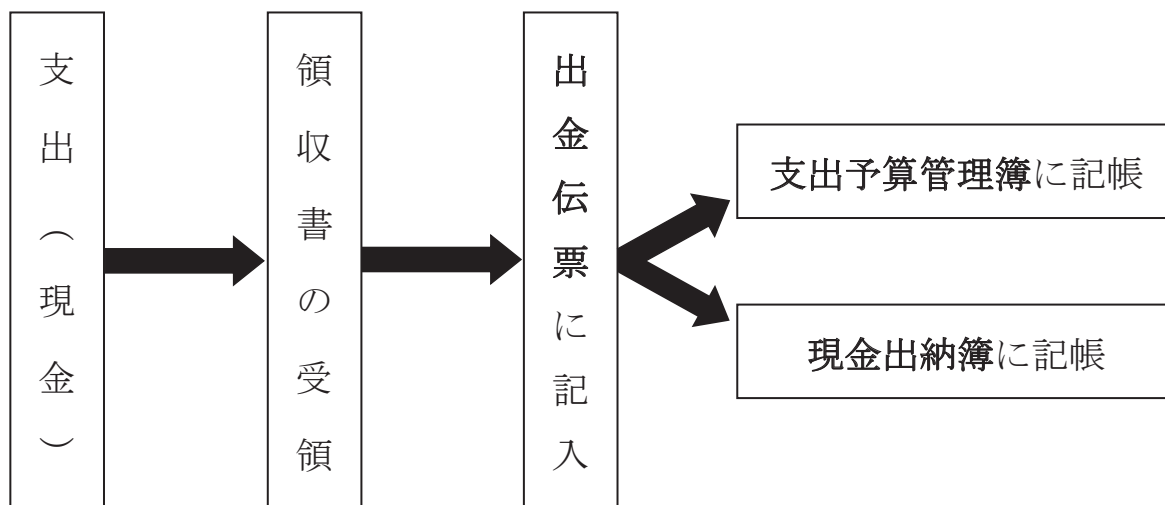


証憑番号No. _____		入金伝票				No. <u>  1  </u>	
● 年 4月 3日		代表役員		起票者			
科目	宗教活動収入	入金先	A 殿				
摘 要				金 額			
		〇〇として（A氏から）	現金出納簿1頁	1	0	0	0
合 計				1	0	0	0

収入予算管理簿

		科目 宗教活動収入			No. <u>  1  </u>	
●年 月 日	摘 要	現金 預金	出納簿	予 算 額	収 入 額	予 算 残 高
4	1			円 2,000,000	円	円 2,000,000
4	3		現金1頁		10,000	1,990,000

【例2】 4月3日、B花店から儀式用として5,000円の花を購入しました。

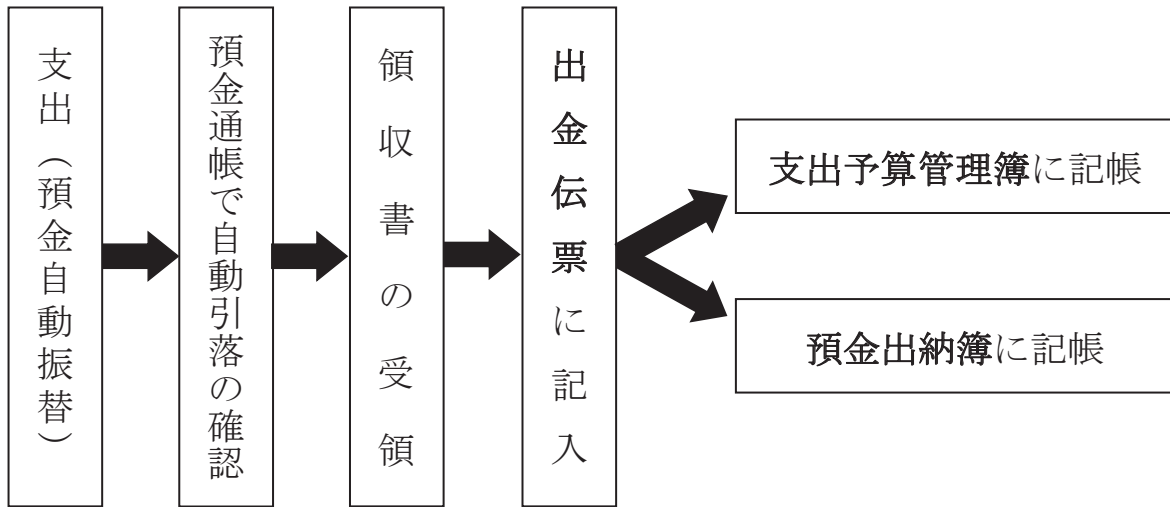


証憑番号No. _____		出 金 伝 票				No. <u>2</u>				
● 年 4月 3日		代表役員				起票者				
科目	儀式行事費	入金先	B 花 店 殿							
摘 要			金 額							
花代 (B花店へ)			現金出納簿 1 頁				5	0	0	0
合 計							5	0	0	0

支出予算管理簿

●年 月 日		科目	儀式行事費	No. <u>2</u>			
年	月	日	摘 要	現金 預金 出納簿	予 算 額	支 出 額	予 算 残 高
4	1		当初予算		円 1,300,000	円	円 1,300,000
4	3		花代 (B花店)	現金1頁		5,000	1,295,000

【例3】 4月4日、前月分の電気料3万8,000円をC銀行D支店の普通預金から自動振替で支払いました。



証憑番号No. _____		出 金 伝 票				No. 3			
● 年 4月 4日		代表役員		起票者					
科目	事務費	入金先	〇 〇 電 力 殿						
摘 要			金 額						
3月分電気料(〇〇電力へ)			預金出納簿1頁		3	8	0	0	0
合 計					3	8	0	0	0

支出予算管理簿

●年 月 日		摘 要	現金 預金 出納簿	予 算 額	支 出 額	予算残高
4	1	当初予算		円 450,000	円	円 450,000
4	3	3月分電気料	預金1頁		38,000	412,000

収入・支出予算管理簿の科目ごとに、収入または支出の合計額及び予算額と決算額の差異を計算し、または、現金出納簿、預金出納簿の各収支科目の合計額及び予算額と決算額の差異を計算し、収支計算書の様式に、科目、予算額、収入または支出の決算額、予算額と決算額の差異を転記します。

【例】収入予算管理簿

●年 月日		摘要	現金・預金 出納簿	予算額	収入額	予算残高
4	1	当初予算		円 2,000,000	円	円 2,000,000
4	3	〇〇として (A氏より)	現金1頁		10,000	1,990,000
4	30	〇〇として(〇 〇氏ほか〇名よ り)	現金1頁		150,000	1,840,000
合 計					1,958,650	41,350

●年度 収支計算書

(収入の部)

科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	備 考
1.宗教活動収入	6,500,000	7,837,650	-1,337,650	
宗教活動収入	2,000,000	1,958,650	41,350	
会費収入	3,000,000	3,096,000	-96,000	
寄附金収入	1,000,000	2,283,000	-1,283,000	
補助金収入	500,000	500,000	0	

## 4 収支計算書の科目について

収入、支出の科目には、次のようなものがあります。ここでは抽象的な科目名を用いていますが、法人の特性によって、適当な名称を用いて差し支えありません。また、小規模な法人では、科目をまとめるなど作成しやすいようにします。

なお、いったん定めた科目は、毎会計年度で継続して用いることとし、みだりに変更すべきではありません。

### (収入の部)

科	目	説 明
1. 宗教活動収入 (主として法人本来の活動による収入)	(1) 宗教活動収入	宗教活動に対して、信者の自由な意思によってなされる収入(社入金・布施収入・献金収入・御供収入など)
	(2) 会費収入	法人の運営のため信者から徴収する会費等の収入(維会費・護持会費・月定献金など)
	(3) 寄附金収入	法人の運営のために寄附された「(1)宗教活動収入」、 「(2)会費収入」以外の収入
	(4) 補助金収入	法人の運営のための包括宗教団体等からの補助金、助成金
	(5) ○ ○ ○ ○ ○	
2. 資産管理収入 (資産の運用及び売却等に伴う収入)	(1) 資産運用収入	預金、有価証券から生じる利子・配当金、不動産の一時貸付料等の収入
	(2) ○ ○ 売却収入	
3. 雑収入 (「1. 宗教活動収入」 「2. 資産管理収入」以外の収入)	雑収入	
4. 繰入金収入 (特別会計からの繰入金)	(1) ○ ○ 特別会計繰入金収入	
	(2) ○ ○ ○ ○ ○	
5. 貸付金回収収入 (金銭の貸付の返済による収入)	貸付金回収収入	
6. 借入金収入 (法人の外部からの借入金による収入)	借入金収入	
7. 特別預金取崩収入 (一定の目的で積み立てられた預金を取崩して使用する場合)	(1) 基本財産預金取崩収入	基本財産として設定された預金を取崩して使用する場合
	(2) ○ ○ 積立預金取崩収入	
	(3) ○ ○ ○ ○ ○	
8. 預り金収入 (給与の源泉所得税、住民税、社会保険料等の預り金の受入額)	預り金収入	
9. ○ ○ ○ ○ 収入	○ ○ ○ ○ 収入	



## (支出の部)

科	目	説明
1. 宗教活動支出 (法人本来の活動に要する経費)	(1) 宗教活動費	宗教活動に直接要する経費
	① 儀式、行事費	宗教上の儀式、行事を行うための什器備品費、消耗品費など一切の経費、祭典費、儀式費、法要費、礼典費、祭務費など
	② 教化、布教費	教義をひろめ、信者を教化育成するための旅費、交通費、通信費、図書購入費、印刷費、宗教者の研修費など一切の経費
	③ 信者接待費	①、②以外の信者接待費(茶菓、飲料費等)、信者との交際費(慶弔費)
	④ 教師養成費	教師を養成するための宗教的育成の経費
	⑤ 寄附金	災害復旧等寄附金
	⑥ 雑費	①～⑤以外の宗教活動に要する経費
	(1) 管理費(維持費)	法人の管理、運営、維持に必要な経費
	① 会議費	責任役員会その他の機関の会議に要する経費
	② 事務費	事務用消耗品、什器備品、通信運搬費、水道光熱費等の事務諸経費
	③ 旅費交通費	「宗教活動費」以外の法人事務のために要する旅費交通費
	④ 負担金	法人が包括宗教団体へ支払う諸負担金(個人分は除く。)
	⑤ 諸会費	④以外の加入諸団体への会費、他の宗教団体との交際費
	⑥ 修繕費	建物、什器備品、車両等の修繕費用
	⑦ 火災保険料	法人所有建物等の火災保険料
	⑧ 公租公課	法人が負担すべき諸税(固定資産税・自動車税等)
	⑨ 雑費	
2. 人件費	(1) 給与手当	
	(2) 福利厚生費	社会保険料の事業主負担分及び職員に対する慶弔費等
	(3) 退職金	
3. 繰入金支出 (特別会計に資金補てんのための支出)	(1) 〇〇特別会計繰入金支出	
	(2) 〇 〇 〇 〇 〇	
4. 資産取得支出 (資産の取得に要する支出)	(1) 〇〇財産〇〇取得支出	基本財産または普通財産である土地、建物、有価証券取得に要する支出
	(2) 〇〇財産〇〇〇〇〇〇	
5. 貸付金支出	貸付金支出	
6. 借入金返済支出	(1) 借入金返済支出	
	(2) 支払利息支出	
7. 特別預金支出	(1) 基本財産預金繰入額	
	(2) 〇〇〇積立預金支出	一定の目的のための積立預金への支出
8. 預り金支出 (給与の源泉所得税、住民税、社会保険料等の納付額)	預り金支出	
9. 予備費 (他の科目の予算不足に充当するための予備費)		
10. 〇 〇 〇 〇 〇		

## 21 境内建物に関する書類について

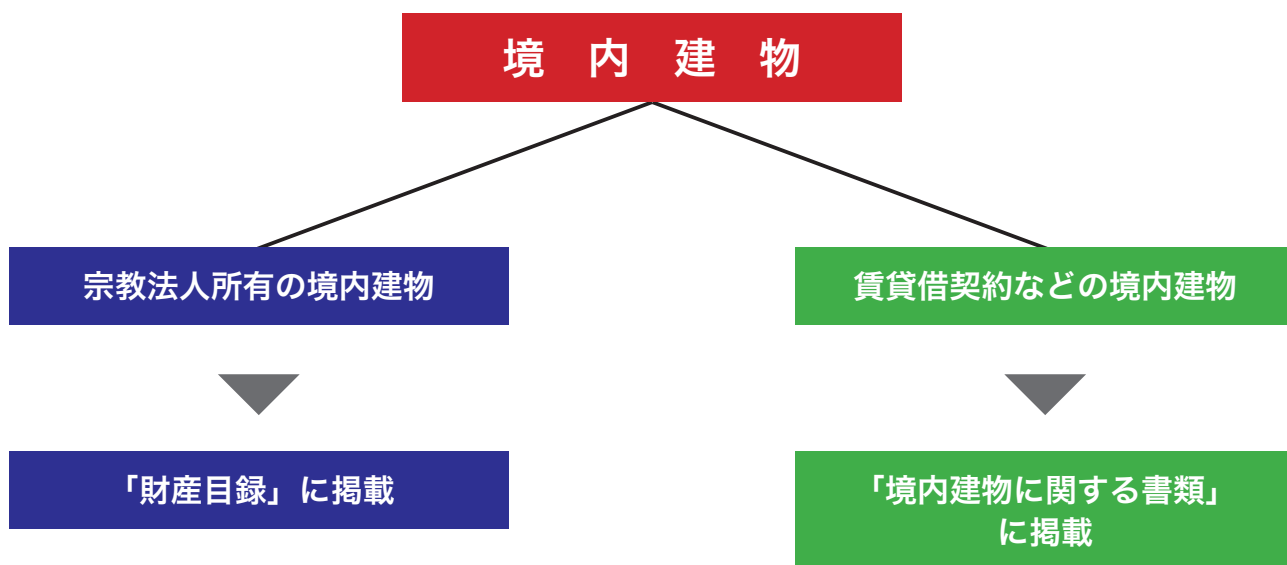
**境内建物**は、宗教活動に不可欠なものと考えられ、その存在によって法人の活動状況や範囲が明らかになるという面があります。

他の都道府県内に境内建物を備えているかどうか、所轄庁の基準の一つとされています。

また、境内建物は、必ずしも法人が所有しているものだけとは限りません。法人が境内建物を賃貸借契約あるいは使用貸借契約により借りている場合などは、通常、財産目録には記載がされません。

このような境内建物がある場合に限って、「境内建物に関する書類」を作成し、事務所に備え付けることになります。

巻末の「参考資料」のうち78ページに様式例を掲載していますので、作成に当たっての参考にしてください。

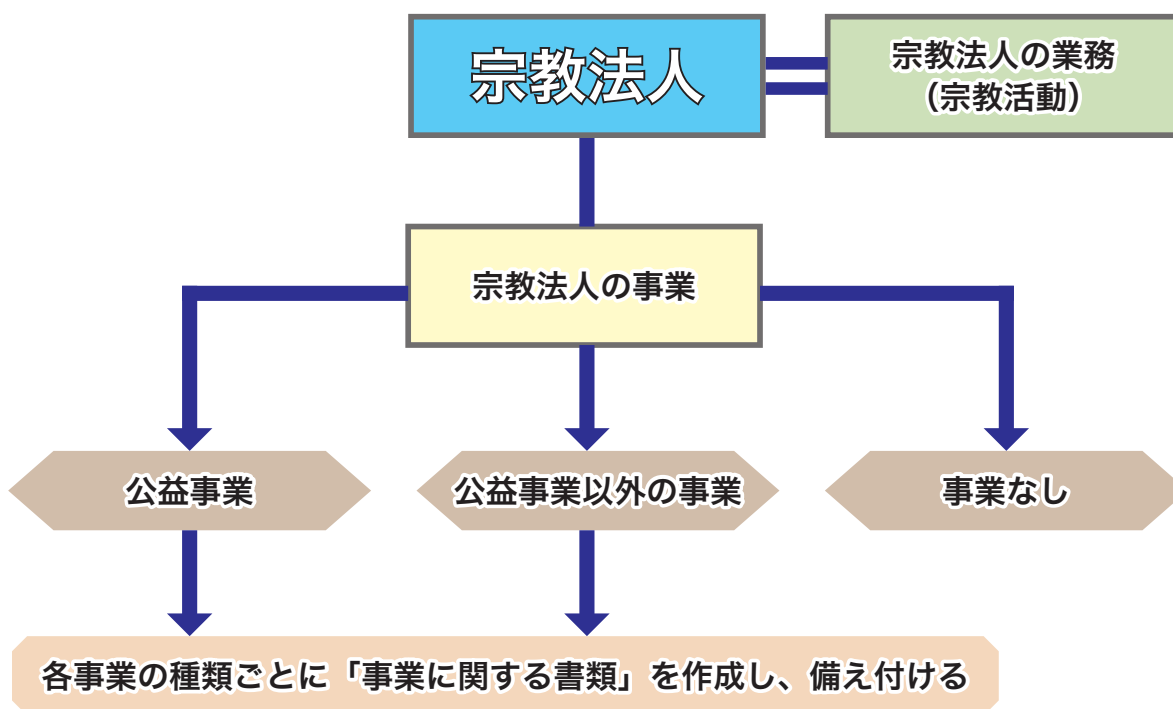


## 22 事業に関する書類について

法人は、本来の宗教活動のほか、教育などの公益を目的とした**公益事業**や、宗教活動などの目的達成に資するために収益事業など**公益事業以外の事業**を行う場合には、法人規則に事業の種類や管理運営に関する事項を規定するとともに、その事業に関する書類を事務所に備え付けなければなりません。

巻末の「参考資料」のうち80ページに、事業に関する書類の様式例を掲載していますので、作成に当たっての参考にしてください。

「事業に関する書類」は、事業の状況、事業に関する収支、その他の事業内容や経営の実情を表す書類をいいます。この書類については、**各事業の種類ごとに作成**して備え付けてください。



宗教法人の業務（宗教活動）のみを行っている場合には、「事業に関する書類」を提出する必要はありません。

事業については、法人規則のほか、登記簿謄本にも登記事項として記載されています。事業に関する記載があるにもかかわらず、現在は事業を行っていない場合には、実態に合わせて規則変更等を検討する必要があります。

また、法人規則や登記簿謄本に事業の記載があるにもかかわらず、現在は事業を行っていない場合、事務所備付け書類の提出の際には、「**事業に関する書類**」に**必須項目（事業の名称・事業所の所在地・事業内容）**を記入した上で、**現在事業を行っていないことを備考欄に記載して書類をご提出ください。**

### 公益事業

公共の利益を図る目的で営まれる事業であり、かつ営利を目的としない、たとえば教育、学術、社会福祉等に関する事業です。宗教法人は公益事業を行うことができますが、実際にはどのような公益事業も自由に行えるわけではなく、その事業の関係法令に準拠して行う必要があります。

### 公益事業以外の事業

本来の宗教活動や公益事業を推進するために必要な費用の補填をするために行われる事業で、宗教法人の主たる目的に反しない限り行うことができます。収益事業として位置付けられる法人税法施行令第5条に定められた34業種は42ページの通りです。

# 參考資料

# 提出書類様式・記入例

提出書類の作成に当たり、必要な場合は、以下の様式例を使用して作成してください。所轄庁に提出する際には、書類のコピーをとるなどして、書類の写しを表紙とともに提出してください。

なお、以下に示す提出書類の様式例は、あくまでも参考例です。これまで、独自の様式で作成してきた法人については、従来の様式を必ずしも変更する必要はありません。

①	表紙 (必ず作成して添付してください)
②	役員名簿 (必須)
③	財産目録 (必須)
④	収支計算書 (収入の部) (支出の部)
⑤	境内建物に関する書類
⑥	事業に関する書類



## 「表紙」の記入例

2023年 7月 10日

文部科学大臣 殿

事務所の所在地（登記上の所在地）

●●県●●市●●町0-0-0

宗教法人名

宗教法人「●●●●」

代表役員

●● ●●

担当者名：●●●●

（日中連絡が取れる電話番号）：090-0000-0000）

（メールアドレス）：●●●●●●@●●.●●.●●）

### 事務所備付け書類の写しの提出について

宗教法人法第25条第4項の規定により、下記の事務所備付け書類（写し）を提出します。

記

<b>提出する会計年度</b>	<b>提出する会計年度</b> ： 2022 年度会計 会計始まり（期初）： 2022 年 4 月 1 日 会計終わり（期末）： 2023 年 3 月 31 日
-----------------	--

書 類 名	提出チェック表	備 考
1. 役員名簿	<input checked="" type="checkbox"/> 提出する（必ず提出すること）	冊子の p. ●● に記載
2. 財産目録	<input checked="" type="checkbox"/> 提出する（必ず提出すること）	冊子の p. ●● に記載
3. 収支計算書	<input checked="" type="checkbox"/> 提出する <input type="checkbox"/> 提出しない（以下全てに該当するため） ・公益事業以外の事業を行っていない ・年間収入が8千万円以内である ・収支計算書を作成していない	冊子の p. ●● に記載
4. 貸借対照表	<input checked="" type="checkbox"/> 提出する <input type="checkbox"/> 提出しない（作成していないため）	冊子の p. ●● に記載
5. 境内建物に関する書類	<input checked="" type="checkbox"/> 提出する <input type="checkbox"/> 提出しない（賃貸借契約などの境内建物はないため）	冊子の p. ●● に記載
6. 事業に関する書類	<input checked="" type="checkbox"/> 提出する <input type="checkbox"/> 提出しない（宗教活動以外の事業を行っていないため）	冊子の p. ●● に記載



## 「役員名簿」の様式例

### ① 「役員名簿」

宗教法人名(登記上):

提出会計年度:

規則上の会計終了日:

年度会計  
年 月 日

### 役員名簿

役職 (該当に☑)	ふりがな 氏名	生年月日	住 所	就 退		備 考 (任期・呼称等)
				就任年月日 退任年月日	就任年月日 退任年月日	
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな	年 月 日生				
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな	年 月 日生				
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな	年 月 日生				
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな	年 月 日生				
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな	年 月 日生				
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな	年 月 日生				
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな	年 月 日生				

(注)「宗教法人法第18条 宗教法人には、三人以上の責任役員を置き、そのうち一人を代表役員とする」に基づき、必ず三人以上(規則に定められた定数)の記載が必要です。

「役員名簿」の様式例

(B) 「その他の役員名簿」

宗団法人名(登記上):  
 提出会計年度: 年度会計  
 規則上の会計終了日: 年 月 日

その他の役員名簿  
 機関名:( )

役職等	ふりがな氏名	生年月日	住 所	就 退		任		備 考 (任期・呼称等)
				就任年月日 退任年月日	退任年月日	就任年月日 退任年月日	退任年月日	
	ふりがな	年 月 日生						
	ふりがな	年 月 日生						
	ふりがな	年 月 日生						
	ふりがな	年 月 日生						
	ふりがな	年 月 日生						
	ふりがな	年 月 日生						
	ふりがな	年 月 日生						

(注)規則に定められている宗団法人の運営に参画する機関の構成員や職務執行を監査する監事などを記載してください。なお、規則で設けられた機関ごとに作成してください。

## 記入上の注意事項

1. 日付等の西暦・和暦表記は、それぞれの法人管理上、望ましい方をご記入ください。
2. 「宗教法人名」は、登記されている名称でご記入ください。
3. 「提出会計年度」は、事務所備付け書類を提出する際の年度となります。
4. 「規則上の会計終了日」は、それぞれの法人規則の会計に関する定めに基づき、事務所備付け書類を提出する際の「規則上の会計終了日」（期末）の日付をご記入ください。
5. 「役職」は、代表役員・仮代表役員・代表役員代務者・責任役員・仮責任役員から選び、チェック☑をつけてください。
6. 「氏名 ふりがな」は、戸籍上の氏名を記入し、ふりがなをご記入ください。なお、僧名等がある場合は（ ）書きで付記し、ふりがなをご記入ください。
7. 「住所」は、住民登録をしてある住所をご記入ください。
8. 「就退任」について、「就任年月日」は、規則の定めにより選出され、その受諾をした日をご記入ください。「退任年月日」は、辞任した日・死亡した日・解任の日（通知が到達した日）等をご記入ください。
9. 「備考」は、規則に定めるところによる任期・呼称（宮司・住職・教会長・総代・信徒・干与人・法類など）などの区別・補欠としての就任等についてご記入ください。
10. 「役員名簿」には必ず3人以上をご記入ください。
11. 事務所備付け書類を提出する際の会計年度の責任役員の就任状況についてご記入ください。重任の場合は複数欄を使用して就退任の日付をご記入ください。
12. 規則に定められている宗教法人の運営に参画する機関の構成員や職務執行を監査する監事などは「その他の役員名簿」にご記入ください。なお、規則で設けられた機関ごとに作成し、ご提出してください。規則に定めのないその他の機関構成員の名簿のご提出は必要ありません。

## 「役員名簿」の記入例

2. 宗教法人名(登記上) : ●●●●
3. 提出会計年度 : 2022 年度会計
4. 規則上の会計終了日 : 2023 年 3 月 31 日

### 役員名簿

5. 役職 (該当に☑)	6. ふりがな 氏名	生年月日	住 所	8. 就 退 任			9. 備 考 (任期・呼称等)
				就任年月日	就任年月日	就任年月日	
				退任年月日	退任年月日	退任年月日	
<input checked="" type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな まつもと のぶゆき (みょうほう)	1949年 6月10日生	●●●●市●●●●町0-0	1983年1月28日			任期:終身 呼称:住職 死亡
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input checked="" type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな まつもと のぶゆき 松本 信行(明芳)	1938年 7月5日生	●●●●市●●●●町0-0	1997年9月18日	2002年9月18日	2007年9月18日	任期:5年 呼称:総代
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input checked="" type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな あさい みねお	1946年 9月15日生	●●●●市●●●●町0-0	1998年7月11日			松田和清病氣のため、仮責任役員に就任
<input checked="" type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな おおかわ よしお (しょうけん)	1960年 6月1日生	●●●●市●●●●町0-0	2002年7月10日			任期:終身 呼称:住職
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input checked="" type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな たかぎ かつみ	1952年 10月1日生	●●●●市●●●●町0-0	2003年9月18日			任期:5年 呼称:総代
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input checked="" type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな さとう ひとみ	1945年 3月22日生	●●●●市●●●●町0-0	2004年9月18日	2009年9月18日	2014年9月18日	任期:5年 呼称:法類
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input checked="" type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな はらだ たもつ	1947年 11月7日生	●●●●市●●●●町0-0	2006年6月1日	2011年6月1日	2016年6月1日	任期:5年 呼称:総代

(注)宗教法人法第18条「宗教法人には、三人以上の責任役員を置き、そのうち一人を代表役員とする」に基づき、必ず三人以上(規則に定められた定数)の記載が必要です。

1

- 宗教法人名(登記上) : ●●●●
- 提出会計年度 : 2022 年度会計
- 規則上の会計終了日 : 2023 年 3 月 31 日

### 役員名簿

役職 (該当に☑)	ふりがな 氏名	生年月日	住 所	就 退 任			備 考 (任期・呼称等)
				就任年月日	就任年月日	就任年月日	
				退任年月日	退任年月日	退任年月日	
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input checked="" type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな たなか ひであき	1956年 1月4日生	●●●●市●●●●町0-0	2007年8月7日			不動産売却
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input checked="" type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな こんどう のりまさ	1950年 10月1日生	●●●●市●●●●町0-0	2011年9月1日			海外長期旅行
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input checked="" type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな もちづき いちろう	1955年 11月9日生	●●●●市●●●●町0-0	2013年9月18日	2018年9月18日		任期:5年 呼称:総代
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input checked="" type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな さとう ひとみ	1945年 3月22日生	●●●●市●●●●町0-0	2019年9月18日			任期:5年 呼称:法類
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input checked="" type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな はらだ たもつ	1947年 11月7日生	●●●●市●●●●町0-0	2021年6月1日			任期:5年 呼称:総代
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな	年 月 日生					
<input type="checkbox"/> 代表役員 <input type="checkbox"/> 仮代表役員 <input type="checkbox"/> 代表役員代務者 <input type="checkbox"/> 責任役員 <input type="checkbox"/> 仮責任役員	ふりがな	年 月 日生					

(注)宗教法人法第18条「宗教法人には、三人以上の責任役員を置き、そのうち一人を代表役員とする」に基づき、必ず三人以上(規則に定められた定数)の記載が必要です。

2

## 「財産目録」の様式例

宗教法人名(登記上) : \_\_\_\_\_  
 提出会計年度 : \_\_\_\_\_ 年度会計  
 規則上の会計終了日 : \_\_\_\_\_ 年 月 日

### 財産目録

	区分・種類	数量	金額	金額	備考
	<b>【資産の部】</b>				
特別 財産					
	特別財産計				
基本 財産					
	基本財産計				
普通 財産					
	普通財産計				
	資産合計(A)				
	<b>【負債の部】</b>				
負債					
	負債合計(B)				
	正味財産(C) = (A) - (B)				

## 「財産目録」の記入例

宗教法人名(登記上) : ●●●●●  
 提出会計年度 : 2022 年度会計  
 規則上の会計終了日 : 2023 年 3 月 31 日

### 財産目録

区分・種類	数量	金額	金額	備考	
<b>【資産の部】</b>					
特別財産	1. 宝物				
	(1) ●●●●像 外	計 ● 体	—	—	評価額算定不能
	(2) ●●●●図像 外	計 ● 体	—	—	評価額算定不能
特別財産計			—	—	
基本財産	1. 土地			18,000,000	
	(1) 境内地				
	① ●●●●●	計 ● 筆、●● m <sup>2</sup>	10,000,000		所在地: ●●県●●市●●町 0-0-0 用途: 主たる事務所・礼拝所
	② ●●●●●	計 ● 筆、●● m <sup>2</sup>	5,000,000		所在地: ●●県●●市●●町 0-0-0 用途: 従たる事務所・礼拝所
	③ ●●●●●	計 ● 筆、●● m <sup>2</sup>	3,000,000		所在地: ●●県●●市●●町 0-0-0 用途: 倉庫
	2. 建物			700,000,000	
	(1) 境内建物				
	① ●●●●(例: 建物名)	計 ● 棟、●● m <sup>2</sup>	500,000,000		所在地: ●●県●●市●●町 0-0-0 用途: 主たる事務所・礼拝所
② ●●●●(例: 建物名)	計 ● 棟、●● m <sup>2</sup>	200,000,000		所在地: ●●県●●市●●町 0-0-0 用途: 従たる事務所・礼拝所	
(2) その他の建物			1,000,000		
① ●●●●●	計 ● 棟、●● m <sup>2</sup>	1,000,000		所在地: ●●県●●市●●町 0-0-0 用途: 倉庫	
基本財産計			719,000,000	719,000,000	
普通財産	1. 現預金			25,000,000	
	(1) 手元現金		1,000,000		
	(2) 預金	計 ● 口	20,000,000		
	(3) 定期預金	計 ● 口	4,000,000		
	2. 有価証券			1,000,000	
	(1) 国債	計 ● 口	1,000,000		
	3. 車両			600,000	
	(1) 乗用自動車	計 ● 台	600,000		
4. 什器備品			400,000		
(1) ●●●●●外	計 ● 点	400,000			
普通財産計			27,000,000	27,000,000	
資産合計(A)			746,000,000	746,000,000	
<b>【負債の部】</b>					
負債	1. 借入金			3,000,000	
	(1) ○○銀行		1,000,000		
	(2) 代表役員		2,000,000		
	2. 預り金			700,000	
	(1) 源泉所得税		200,000		
(2) 住民税		500,000			
負債合計(B)			3,700,000	3,700,000	
正味財産(C) = (A) - (B)			742,300,000	742,300,000	

## 「収支計算書」の様式例（収入の部）

宗教法人名（登記上）： \_\_\_\_\_  
 提出会計年度： \_\_\_\_\_ 年度会計  
 規則上の会計開始日： \_\_\_\_\_ 年 月 日  
 規則上の会計終了日： \_\_\_\_\_ 年 月 日

### 収支計算書

（収入の部）

科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	備 考
1.宗教活動収入				
2.資産管理収入				
3.雑収入				
4.繰入金収入				
5.貸付金回収収入				
6.借入金収入				
7.特別預金取崩収入				
8.預り金収入				
当年度収入合計 (A)				
前年度末現金預金 (B)				
収入合計 (C) = (A) + (B)				

## 「収支計算書」の記入例（収入の部）

宗教法人名（登記上）：●●●●  
 提出会計年度：2022 年度会計  
 規則上の会計開始日：2022 年 4 月 01 日  
 規則上の会計終了日：2023 年 3 月 31 日

### 2022年度 収支計算書

（収入の部）

科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	備 考
1.宗教活動収入	6,500,000	7,837,650	-1,337,650	
宗教活動収入	2,000,000	1,958,650	41,350	
会費収入	3,000,000	3,096,000	-96,000	
寄附金収入	1,000,000	2,283,000	-1,283,000	
補助金収入	500,000	500,000	0	
2.資産管理収入	7,500,000	8,464,525	-964,525	
資産運用収入	500,000	486,525	13,475	
土地売却収入	7,000,000	7,978,000	-978,000	
3.雑収入	0	12,762	-12,762	
雑 収 入	0	12,762	-12,762	
4.繰入金収入	400,000	500,000	-100,000	
特別会計繰入金収入	400,000	500,000	-100,000	
5.貸付金回収収入	100,000	100,000	0	
貸付金回収収入	100,000	100,000	0	
6.借入金収入	500,000	500,000	0	
借 入 金 収 入	500,000	500,000	0	
7.特別預金取崩収入	2,000,000	0	2,000,000	
基本財産預金取崩収入	1,000,000	0	1,000,000	
修繕積立預金取崩収入	1,000,000	0	1,000,000	
8.預り金収入	0	55,920	-55,920	
預 り 金 収 入	0	55,920	-55,920	
当年度収入合計 (A)	17,000,000	17,470,857	-470,857	
前年度末現金預金 (B)	4,000,000	3,941,530	58,470	
収入合計 (C) = (A) + (B)	21,000,000	21,412,387	-412,387	

→「収入合計」と「支出合計」は数値が一致します。



## 「収支計算書」の様式例（支出の部）

宗教法人名（登記上）： \_\_\_\_\_

提出会計年度： \_\_\_\_\_

規則上の会計開始日： \_\_\_\_\_ 年 月 日

規則上の会計終了日： \_\_\_\_\_ 年 月 日

### 収支計算書

（支出の部）

科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	備 考
1.宗教活動支出				
2.人件費				
3.繰入金支出				
4.資産取得支出				
5.借入金償還支出				
6.特別預金支出				
7.預り金支出				
8.予備費				
当年度支出合計 (D)				
当年度末現金預金 (E)				
支出合計 (F) = (D) + (E)				

## 「収支計算書」の記入例（支出の部）

宗教法人名（登記上）：●●●●  
 提出会計年度：2022  
 規則上の会計開始日：2022年4月01日  
 規則上の会計終了日：2023年3月31日

### 2022年度 収支計算書

（支出の部）

科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	備 考
1.宗教活動支出	3,500,000	3,385,274	114,726	
(1)宗教活動費	2,500,000	2,448,559	51,441	
儀式行事費	1,300,000	1,297,952	2,048	
教化布教費	1,000,000	962,377	37,623	
信者接待費	200,000	188,230	11,770	
(2)管理費（維持費）	1,000,000	936,715	63,285	
会議費	150,000	142,800	7,200	
事務費	450,000	435,935	14,065	
旅費交通費	120,000	105,630	14,370	
火災保険料	130,000	130,000	0	
公租公課	100,000	95,000	5,000	
雑 費	50,000	27,350	22,650	
2.人件費	5,800,000	5,549,500	250,500	
(1)給与手当	5,200,000	5,037,000	163,000	
(2)福利厚生費	600,000	512,500	87,500	
3.繰入金支出	600,000	430,000	170,000	
(1)特別会計繰入金支出	600,000	430,000	170,000	
4.資産取得支出	6,500,000	6,495,300	4,700	
(1)建物取得支出	6,500,000	6,495,300	4,700	
5.借入金償還支出	270,000	270,000	0	
(1)借入金返済支出	250,000	250,000	0	
(2)支払利息支出	20,000	20,000	0	
6.特別預金支出	100,000	100,000	0	
(1)基本財産預金繰入	100,000	100,000	0	
7.預り金支出	30,000	25,150	4,850	
預り金支出	30,000	25,150	4,850	
8.予備費	200,000	0	200,000	
当年度支出合計 (D)	17,000,000	16,255,224	744,776	
当年度末現金預金 (E)	4,000,000	5,157,163	-1,157,163	
支出合計 (F) = (D) + (E)	21,000,000	21,412,387	-412,387	

→「収入合計」と「支出合計」は数値が一致します。

## 「境内建物に関する書類」の様式例

宗教法人名(登記上) : \_\_\_\_\_

提出会計年度 : \_\_\_\_\_ 年度会計

規則上の会計終了日 : \_\_\_\_\_ 年 月 日

### 境内建物に関する書類

(財産目録に記載されているものを除く)

境内建物の名称	所在地	面積	備考
			使用用途:
			<input type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 使用貸借契約 <input type="checkbox"/> その他 (            )
			使用用途:
			<input type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 使用貸借契約 <input type="checkbox"/> その他 (            )
			使用用途:
			<input type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 使用貸借契約 <input type="checkbox"/> その他 (            )
			使用用途:
			<input type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 使用貸借契約 <input type="checkbox"/> その他 (            )

(注)宗教法人の自己所有の境内建物は記載する必要はありません。

自己所有の場合は財産目録に記載してください。

## 「境内建物に関する書類」の記入例

宗教法人名(登記上) : ●●●●  
 提出会計年度 : 2022 年度会計  
 規則上の会計終了日 : 2023 年 3 月 31 日

### 境内建物に関する書類

(財産目録に記載されているものを除く)

境内建物の名称	所在地	面積	備 考
<span style="color: red;">●●</span> 別院	<span style="color: red;">●●</span> 県 <span style="color: red;">●●</span> 市 <span style="color: red;">●</span> 町 0-0-0	<span style="color: red;">●●</span> m <sup>2</sup>	使用用途： <span style="color: red;">礼拝用</span> <input checked="" type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 使用貸借契約 <input type="checkbox"/> その他 ( )
<span style="color: red;">●●</span> 別院	<span style="color: red;">●●</span> 県 <span style="color: red;">●●</span> 市 <span style="color: red;">●</span> 町 0-0-0	<span style="color: red;">●●</span> m <sup>2</sup>	使用用途： <span style="color: red;">修行用</span> <input type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input checked="" type="checkbox"/> 使用貸借契約 <input type="checkbox"/> その他 ( )
			使用用途： <input type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 使用貸借契約 <input type="checkbox"/> その他 ( )
			使用用途： <input type="checkbox"/> 賃貸借契約 <input type="checkbox"/> 使用貸借契約 <input type="checkbox"/> その他 ( )

(注) 宗教法人の自己所有の境内建物は記載する必要はありません。

自己所有の場合は財産目録に記載してください。

## 「事業に関する書類」様式例

宗教法人名(登記上)：

提出会年度：

年度会計

規則上の会計終了日：

年 月 日

### 事業に関する書類

(公益事業・公益事業以外の事業のみ)

<b>1 事業の名称 (必須)</b>	
<b>2 事業所の所在地(必須)</b>	
<b>3 事業の内容 (必須)</b>	
<b>4 法令による許認可等</b> 許認可等行政庁名 許認可等年月日	(開設等につき法令により許認可等を要することとされている場合のみ記載)
<b>5 責任者氏名(役職)</b>	(事業部門の責任者を定めている場合のみ記載)
<b>6 従業員数</b>	(他と兼務で事業に従事する人数を含む)
<b>7 収支決算額</b> 収入額(益金) 支出額(損金) 剰余金(純利益)	(収支計算書等を作成していない場合は省略可)
<b>8 収益の使途</b>	(「翌年度へ繰越」、「一般会計へ繰入」等を記載)
<b>9 備考欄</b> (法人規則や登記簿謄本に事業の記載があるにもかかわらず、現在事業を行っていない場合は、理由とともに行っていない旨を記載してください。)	

(注1) この書類は、事業の種類ごとに作成してください。

なお、宗教活動以外の事業を行っていない場合には、作成する必要はありません。

(注2) この書類は、原則として記載内容に変更があった都度新しく作成してください。

## 「事業に関する書類」の記入例

宗教法人名(登記上) : ●●●●

提出会年度 : 2022 年度会計

規則上の会計終了日 : 2023 年 3 月 31 日

### 事業に関する書類

(公益事業・公益事業以外の事業のみ)

<b>1 事業の名称 (必須)</b>	
●●●●●●	
<b>2 事業所の所在地(必須)</b>	
●●県●●市●町 0-0-0	
<b>3 事業の内容 (必須)</b>	
例:不動産賃貸業	
<b>4 法令による許認可等</b>	(開設等につき法令により許認可等を要することとされている場合のみ記載)
許認可等行政庁名	—
許認可等年月日	—
<b>5 責任者氏名(役職)</b>	(事業部門の責任者を定めている場合のみ記載)
●● ●●(代表役員)	
<b>6 従業員数</b>	(他と兼務で事業に従事する人数を含む)
●●人	
<b>7 収支決算額</b>	(収支計算書等を作成していない場合は省略可)
収入額(益金)	1,200,000 円
支出額(損金)	360,000 円
剰余金(純利益)	840,000 円
<b>8 収益の用途</b>	(「翌年度へ繰越」、「一般会計へ繰入」等を記載)
一般会計へ繰入	
<b>9 備考欄</b>	
(法人規則や登記簿謄本に事業の記載があるにもかかわらず、現在事業を行っていない場合は、理由とともに行っていない旨を記載してください。)	
特になし	

(注1) この書類は、事業の種類ごとに作成してください。

なお、宗教活動以外の事業を行っていない場合には、作成する必要はありません。

(注2) この書類は、原則として記載内容に変更があった都度新しく作成してください。

---

## 宗教法人のための運営ガイドブック

発行日 令和5年11月  
編集・発行 文化庁宗務課  
所在地 〒100-8959 東京都千代田区霞が関3丁目2番2号  
電話番号（代表） 03-5253-4111

---



コピー OK

利用の際は必ず下記サイトを確認下さい。  
[www.bunka.go.jp/jiyuriyo](http://www.bunka.go.jp/jiyuriyo)

