

寄附金について



1 寄附金とは？

寄附金とは、「支出する側に任意性があること」、「直接の反対給付がないこと」の両方の要件を満たすものをいいます。

「支出側に任意性があること」とは

寄附金(物品)を出す寄附者自身が、出すか出さないかを自由に決定でき、かつその金額を自由に決めることができます。

「直接の反対給付がないこと」とは

寄附者が、支出した寄附金の代わりに、一般に流通するような商業的価値を持つ物品やサービスなどを受け取らないことです。例えば、お礼状や活動報告、無料の会報など、商業的に一般に売買されていないようなものは、反対給付にあたりません。

2 寄附金の領収書等

寄附者が寄附金控除を受けるために必要な領収書等の記載事項

- 寄附者の氏名及び住所
- 認定・特例認定・指定NPO法人の名称及び所在地
- 所轄庁からの認定通知書等に記載された番号や認定等の年月日
- どのような特定非営利活動に係る事業に関連する寄附金であるかの記載
- 寄附金を受領した旨、受領した寄附金の額及び受領年月日

(認定NPO法人が発行する領収書例)

寄附金受領証明書(領収書)

住所 大分県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇号
氏名 〇〇 〇〇〇 様

¥ 3,000.-

平成29年6月1日 上記の金額を受領いたしました。

認定通知書の番号 大分県認定第5号
認定年月日 平成29年4月1日
大分県△△市△△町△丁目△番地△△号
特定非営利活動法人 △△△△△
理事長(代表理事) △△ △△△ (印)

上記金額は、当法人の行う特定非営利活動に係る〇〇〇〇〇〇〇〇事業に関連する寄附金として受領した金額であり、租税特別措置法第41条の18の2第1項及び同法第66条の11の2第2項に規定する特定非営利活動に係る事業に関連する寄附に係る支出金に該当することを証明します。

※この寄附金の支出による税法上の優遇措置の適用を受けるためには、この「寄附金受領証明書」が必要となりますので、大切に保存してください。

3 寄附者名簿をつくりましょう

寄附金を受け取ったら、寄附者名簿をエクセルで事業年度ごとに作成しましょう。

寄附者名簿の記載事項

寄附者名簿は、受け入れたすべての寄附金について、各事業年度、寄附者ごとに、氏名(法人・団体にあつては、その名称)、住所、寄附金額、受領年月日を記載する必要があります。(※備考欄に寄附金や賛助会費等の区別、役員からの寄附等の記載があると、確認作業がスムーズになります。)

ただし、匿名寄附金や1,000円未満の少額寄附金については、例えば、「匿名寄附 ●口 計●●●●円」、「少額寄附 ●口 計●●●●円」のように省略して記載することもできます。

(寄附者名簿例)

寄附者名簿

法人名/特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 事業年度/平成29年4月1日～30年3月31日

寄附者の氏名又名称	住所又は事務所の所在地	寄附金の額	受領年月日	※備考
〇〇 〇〇〇	大分市〇〇町1-5-3	3,000	H29.4.10	寄附金(役員の親族)
(株)△△△△△	大分市〇〇町10-2	50,000	H29.6.21	賛助会費
少額寄附 2口	不明	計 2,000	H29.7.1	少額・匿名寄附

認定NPO法人等の寄附者名簿の備置き

認定及び指定NPO法人は、「前事業年度の寄附者名簿」を毎事業年度初めの3ヶ月以内に作成し、5年間は事務所に備え置かなければいけません。

特例認定NPO法人は、「前事業年度の寄附者名簿」を毎事業年度初めの3ヶ月以内に作成し、3年間は事務所に備え置かなければいけません。(ただし、いずれも閲覧の対象ではありません。)

認定NPO法人等の寄附者名簿の市町村への提出

認定NPO法人等になった場合、毎事業年度終了後に「寄附者名簿」を所轄庁へ提出する必要はありませんが、個人の方から寄附金を受け取った場合は、「寄附者の居住する市町村ごと、暦年ごとの寄附者名簿」を作成し、寄附金を受領した年の翌年3月15日までに、それぞれの市町村の税務主管課に提出してください。

また、「寄附者の居住する市町村ごと、暦年ごとの寄附者名簿」は7年間保存してください。