

「受け入れた寄附金の明細表」第1表付表1（相対値基準・小規模法人用） 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
「受入寄附金総額④」欄	<p>活動計算書の収益の部の受取寄附金及び助成金の合計を記載します。</p> <p>なお、国の補助金等の金額や、第1表（相対値基準）⑤の金額（介護保険法関係、67頁注意事項⑤欄参照）は、受取寄附金総額には含まれません。</p> <p>社会福祉法人などの公益法人等から交付される助成金等は、国の補助金等には該当しないため、対価性がないものに限り、受入寄附金総額に含めて計算します。</p> <p>会費は、賛助会員の会費でその実質が明らかに贈与と認められる場合は別として、一般的には寄附金には含まれません。</p> <p>④欄の金額は、③欄の金額に等しくなります（④＝①）。</p>	<p>受取寄附金は、その事業年度に受領したものに限られ、実際に入金したときに収益として計上します。</p> <p>未収寄附金は含まれません。</p>
「休眠預金等交付金関係助成金⑥及び⑦」	<p>指定活用団体や資金分配団体等から、休眠預金等交付金関係助成金を受け取っている場合は、当該金額を記載します。</p>	
「役員の氏名」欄	<p>「受入寄附金総額④」欄のうち、役員からの寄附金で、その金額が20万円以上のものについて各人別に記載します。</p> <p>（注） 小規模法人における役員からの寄附金の記載にあたっては、他の寄附者のうちに当該役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と特殊の関係のある者があるとき、これらの者は同一の者とみなして、当該役員の寄附金に含めて記載する必要はありません。</p> <p>なお、各人別の役員からの寄附金の合計額については、「役員からの寄附金の額が20万円以上のものの合計額⑧」欄に記載します。</p> <p>また、すべての寄附者について記載しきれない場合には、「受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1（次葉）」を利用してください。</p>	<p>左欄の（注）書き「特殊の関係」とは、次に掲げる関係をいいます。</p> <p>① 婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある関係</p> <p>② 使用人である関係及び使用人以外の者で当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している関係</p> <p>③ 上記①又は②に掲げる関係にある者の配偶者及び三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている関係</p>
「役職」欄	<p>役員の役職（代表理事、常務理事等）を記載します。</p>	
「特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人⑨」欄	<p>特定公益増進法人（法人令77）、認定特定非営利活動法人からの寄附金で、同一の法人からの寄附金の合計額を記載します。</p>	<p>⑨欄の①～③の各欄には、寄附者毎に①－②＝③を計算し、それぞれの合計を記載することとなります。</p>
「⑨欄以外の者⑩」欄	<p>上記⑨欄記載の以外の者からの寄附金で、同一の者からの寄附金の合計額を記載します。</p>	<p>⑩欄の①～③の各欄には、寄附者毎に①－②＝③を計算し、それぞれの合計を記載することとなります。</p>