

年 月 日

長崎県知事

様

事務所の所在地

宗教法人

代表役員

(日中連絡が取れる電話番号：)

事務所備え付け書類の写しの提出について (年度分)

宗教法人法第25条第4項の規定により、下記の書類(写し)を提出します。

記

書類名	提出の有無
1. 提出用表紙	<input checked="" type="checkbox"/> 本紙 (必ず添付すること)
2. 役員名簿	<input checked="" type="checkbox"/> 提出する (必須)
3. 財産目録 (※会計年度末日現在のもの)	<input checked="" type="checkbox"/> 提出する (必須)
4. 収支計算書	<input type="checkbox"/> 提出する <input type="checkbox"/> 提出しない (次の全てに該当するため) (①公益事業以外の事業を行っていない ②年間収入が8千万円以内である ③収支計算書を作成していない)
5. 貸借対照表	<input type="checkbox"/> 提出する <input type="checkbox"/> 提出しない (作成していないため)
6. 境内建物に関する書類	<input 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)
7. 事業に関する書類	<input 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)

【記載要領】 ※様式は任意です。

年 月 日

長崎県知事 様

※代表役員が不在の場合は、その他の責任役員氏名で提出してください。
(その際は「責任役員 ○○▲▲ (氏名)」と記載してください。)

事務所の所在地

宗教法人

代表役員

(日中連絡が取れる電話番号：)

前会計年度を記入

事務所備え付け書類の写しの提出について (年度分)

宗教法人法第25条第4項の規定により、下記の書類(写し)を提出します。

会計年度終了後4ヶ月以内に、所轄庁(長崎県知事)へ備付け書類の写しを提出することとなっています。

記

する、しない
いずれかを選択

書類名	提出の有無
1. 提出用表紙	<input checked="" type="checkbox"/> 本紙 (必ず添付すること)
2. 役員名簿	<input checked="" type="checkbox"/> 提出する(必須)
3. 財産目録 (※会計年度末日現在のもの)	<input checked="" type="checkbox"/> 提出する(必須)
4. 収支計算書	<input type="checkbox"/> 提出する <input type="checkbox"/> 提出しない(次の全てに該当するため) (①公益事業以外の事業を行っていない ②年間収入が8千万円以内である ③収支計算書を作成していない)
5. 貸借対照表	<input type="checkbox"/> 提出する <input type="checkbox"/> 提出しない(作成していないため)
6. 境内建物に関する書類	<input 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)
7. 事業に関する書類	<input 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)