

複雑、難解な宗教法人税務・会計を一挙に解決！

宗教法人関係 税務会計質疑応答集

宗教法人法令研究会 監修

宗教法人税務・会計研究会 編集

本書の特色

◆すぐに問題解決ができる一問一答形式！

複雑で難解な宗教法人税務と会計の管理・運営上の具体的事例に対して明確な「回答」とその裏付けとなる「解説」を加えてわかりやすく解明しています。

◆収益事業について詳細に記述！

宗教法人の課税で最も問題となる収益事業の範囲・課税制度について、事項別に詳細に解説しています。

◆役職員個人の税金も万全！

宗教法人の税務、会計だけでなく、役職員個人の税金問題にも言及しています。

◆財産目録様式をはじめ、 資金収支計算書等の様式を掲載！

実務上参考となる計算例、様式の具体的な記載方法も掲載しています。



A5判・加除式・全2巻
定価 本体12,600円+税



内容構成(抜粋)

第1章 宗教法人と税金

- 第1節 宗教法人の定義
- 第2節 宗教法人にかかる国税
- 第3節 宗教法人にかかる地方税
- 第4節 税金の相談

第2章 収益事業に対する課税制度

- 第1節 収益事業課税制度とはどのようなものか
- 第2節 収益事業の意義
- 第3節 収益事業の範囲
 - ・物品販売業 ・不動産販売業 ・金銭貸付業
 - ・物品貸付業 ・不動産貸付業 ・製造業 ・通信業
 - ・運送業 ・倉庫業 ・請負業 ・印刷業
 - ・出版業 ・写真業 ・席貸業 ・旅館業
 - ・学生寮 ・寄宿舎 ・料理店その他の飲食店業
 - ・周旋業等 ・鉱業、土石採取業 ・浴場業
 - ・理容業、美容業 ・興行業 ・博物館事業
 - ・遊技所業 ・遊覧所業 ・医療保健業
 - ・技芸教授業等 ・駐車場業 ・信用保証業
 - ・無体財産権の提供等
- 第4節 収益事業の附随行為(附随収入)
- 第5節 非課税の収益事業

第3章 宗教法人の事業活動と収益事業

- 第1節 宗教活動収入と税金
 - ・おさい銭収入に課税されるか
 - ・葬儀等のために寺の本堂等を貸し付けた場合
 - ・信者のために宿坊を経営すると課税されるか
 - ・参詣者に精進料理を提供すると課税されるか
 - ・信者に出版物を有償配布すると課税されるか
 - ・お守り、お札、おみくじ等の有料頒布は課税されるか
 - ・いわゆる動物霊園に係る収益事業
- 第2節 付随事業収入と税金
 - ・絵葉書、写真帳、暦などの販売には課税されるか
 - ・テレホンカードの販売
 - ・売店用に境内地の一部を賃貸すると課税されるか
 - ・会館内での喫茶店等の経営委託には課税されるか
 - ・神前結婚に伴う披露宴には課税されるか
 - ・墓石製造業者に顧客を斡旋したことにより收受する紹介料
 - ・人材派遣業を営むと課税されるか
 - ・幼稚園を経営すると課税されるか
 - ・茶道や、生花、算盤の教授は課税されるか
 - ・年1~2回行うバザーには課税されるか
 - ・収益事業から除外される高齢者保護事業
- 第3節 財産の運用と税金
 - ・預金・有価証券等の運用益の課税と非課税
 - ・利子・配当等の源泉所得税免除の手続はどうするか
 - ・役員個人名義で行った定期預金の利子についても源泉所得税は免除されるか
 - ・借地権利金を収受すると課税されるか
 - ・貸し付けている土地の更新料収入
 - ・墓地の永代使用料及び管理料は課税されるか
 - ・建物を市に貸すと課税されるか
 - ・定期借地権の設定
- 第4節 寄附を受けた場合の税金
 - ・本堂修理のための檀家からの寄附金は課税されるか
 - ・役員から不動産の贈与を受けると課税されるか
 - ・拝殿用の土地の贈与を受けると課税されるか
 - ・寄附金の領収証に印紙は必要か
 - ・指定寄附金の申請手続はどうすればよいか
 - ・土地を低額で譲り受けると課税されるか
- 第5節 寄附をした場合の税金
- 第6節 資産の売却、処分と税金

第4章 収益事業と納税申告

- 第1節 法人税の基本的な仕組みと宗教法人の特例
- 第2節 収益事業における区分経理と所得計算
 - ・費用(減価償却費等)の配賦
 - ・寄附金の損金算入限度額の計算
 - ・みなし寄附金
 - ・交際費等の損金不算入額の計算
 - ・代表役員に支給する賞与
 - ・災害による損失の取扱い
 - ・宗教法人の備えるべき帳簿
- 第3節 法人税額の計算と申告
- 第4節 収益事業と地方税の納税申告
- 第5節 その他の国税の特例

第5章 財産の取得、所有と税金

- 第1節 財産の取得と税金
 - ・信徒会館の新築と不動産取得税
 - ・境内建物の建替えと不動産取得税
 - ・信徒の休憩所の建築と不動産取得税
 - ・貸会場、貸事務所等の建物の建築と不動産取得税
 - ・墓地の取得又は新設と不動産取得税
 - ・公益事業用の建物等と不動産取得税
 - ・土地の賃貸契約書と印紙税
 - ・不動産の登記と登録免許税
 - ・境内地、境内建物の非課税証明
 - ・宗教法人の土地の取得と特別土地保有税
 - ・スクールバスの取得と税金
- 第2節 財産の所有と税金
 - (1)あらし
 - (2)地価税
 - (3)固定資産税
 - ・境内地、境内建物と固定資産税
 - ・齋院、おこもり堂などの宿泊施設と固定資産税
 - ・宗教法人の所有する駐車場と固定資産税
 - ・墓地と固定資産税
 - ・納骨堂と固定資産税
 - ・信徒会館等と固定資産税
 - (4)都市計画税等

第6章 宗教法人と源泉徴収

- 第1節 源泉徴収制度の仕組み
- 第2節 役職員に支払う給与の源泉徴収
 - ・通勤費
 - ・非課税とされる旅費
 - ・学資金
 - ・研修費等
 - ・慶弔弔金
 - ・法衣及び制服、見回品の支給
 - ・定期健診のための人間ドックの費用負担
 - ・宿日直料
 - ・現物給与
 - ・役員、職員に支給する食事
 - ・社宅の経済的利益
 - ・住職が居住する庫裏の電気料等の負担
 - ・永年勤続者の記念品等
 - ・創業記念品等
 - ・役員、職員を被保険者とする保険料
- <源泉徴収税額の計算関係>
 - ・税額表
 - ・賞与の税額の計算
 - ・パートタイマーの賃金の税額の計算
 - ・外国人留学生に支払うアルバイト給与
 - ・所得控除
 - ・年末調整
- 第3節 役職員に支払う退職金の源泉徴収
- 第4節 退職者に年金を支払う場合の源泉徴収
- 第5節 報酬や原稿料を支払う場合の源泉徴収

第7章 宗教法人の役員個人と税金

- 第1節 個人にかかる国税

- 第2節 個人にかかる地方税
 - 第3節 宗教法人への寄付(贈与)
 - 第4節 財産の譲渡
 - ・借地権等の設定により多額の権利金などを取得した場合
 - ・固定資産を交換した場合の特例
 - ・相続等により取得した居住用財産の買換え(交換)の特例
 - ・取用交換等により資産を譲渡した場合の特例
 - ・事業用資産の買換えの特例
 - ・譲渡資産と買換資産の組合せ
 - ・保証債務を履行するために資産を譲渡した場合の課税の特例
 - ・土地建物以外の資産の譲渡所得に対する税金の計算方法
 - 第5節 個人の財産運用(金融収益等)と税金
 - ・生命保険金
 - ・一時払養老保険、抵当証券等の金融類似商品の収益
 - ・個人年金保険契約に基づく年金
 - ・介護費用保険
 - ・証券投資信託の収益の分配金
 - <株式等関係>
 - ・株式等の譲渡による所得
 - ・上場株式等と非上場株式等の課税上の相違等
 - ・相続等により取得した株式の取得価額
 - ・同一銘柄の株式を2回以上にわたって購入した場合の取得価額
 - ・株式等の譲渡による所得が赤字の場合
 - ・株式の譲渡損とゴルフ会員権の譲渡益との損益通算
 - 第6節 所得税の確定申告
 - (1) 所得税の計算と確定申告
 - (2) 所得控除
 - ・菩提寺への寄付
 - ・固定資産を寄付した場合の寄付金控除額
 - ・生命保険料と個人年金保険料がある場合の生命保険料控除
 - ・身体障害者手帳の交付を申請中である場合の障害者控除
 - <配偶者控除・扶養控除>
 - <医療費控除>
 - (3) 税額控除
 - ・配当控除
 - ・外国で所得税が課税された場合の税額控除
 - <住宅借入金等特別控除(住宅ローン税額控除)制度>
 - 第7節 財産を相続した場合の税金
 - ・相続時精算課税
 - ・相続税の計算方法
 - 第8節 財産の贈与を受けた場合の税金
 - ・相続時精算課税の適用に係る贈与税と暦年贈与に係る贈与税額の計算
 - 第9節 財産の評価
- ### 第8章 宗教法人の会計
- 第1節 宗教法人法と宗教法人会計
 - 第2節 予算と会計処理及び帳簿作成
 - ・予算の役割と規則例
 - ・決算報告の方法と規則例
 - ・監査機関の規則例と役割
 - ・予算書の様式例
 - ・予算管理簿
 - ・勘定科目
 - ・予算と支出の会計記録
 - ・コンピュータ会計の導入
 - ・財産処分と会計処理
 - ・財産台帳の記載
 - ・基本財産と基本金
 - 第3節 宗教法人が作成する計算書類
 - ・宗教法人が作成する計算書類

・「宗教法人会計の指針」に基づき作成する計算書類

- ・財産目録の作成方法
- ・財産目録と貸借対照表
- ・正味財産増減計算書とは
- ・剰余金処分計算書の考え方

第4節 各計算書類の具体的な作成方法

- ・試算表
- ・決算手続
- ・計算書類の作成
- ・帳簿から簡単に集計する収支計算
- ・収入が僅少である場合の計算

第5節 収益事業その他特殊な会計

- ・収益事業を行っている場合の計算書類
- ・損益計算書の作成方法／具体例
- ・損益計算の簡易な方法
- ・消費税の具体的な会計処理

第9章 宗教法人と消費税

- 第1節 消費税の仕組み
- 第2節 宗教法人と消費税
- 第3節 課税の範囲

- ・権利金・敷金を收受する場合
- ・テナントから收受するビルの共益費
- ・土地信託をした場合
- ・寄付金収入
- ・お布施、戒名料、玉串料等の収入
- ・茶道教授に係る諸収入
- ・墓石の紹介手数料の收受
- ・参加者から徴収する合宿参加費用

第4節 非課税収入

- ・土地の貸付け
- ・墓地の永代使用料
- ・駐車場の貸付け収入
- ・日曜日だけの土地の貸付け
- ・マンションを事務所として利用した場合の貸付け
- ・借地権の譲渡又は借家の転貸に際して收受する名義書換料
- ・証券投資信託に係る収益の分配金
- ・私立幼稚園の授業料収入
- ・無認可保育所の保育料

第5節 納税義務者

第6節 課税期間

第7節 資産の譲渡等の時期

第8節 課税標準及び税率

- ・安価販売の場合の課税標準
- ・テレホンカード付の絵はがきの譲渡
- ・店舗併用住宅を貸し付けたときの課税標準

第9節 仕入税額控除等

第10節 申告、納付

第11節 その他

- ・商品等の販売価額の表示（総額表示）

第12節 経過措置（欠）

第13節 消費税の会計処理

- ・一部について税込経理方式を選択する場合
- ・一部について一括税抜き経理方式を選択する場合
- ・収益事業のみの税抜経理
- ・月ごと一括税抜経理方式
- ・売上のみ税抜経理方式の採用
- ・貸倒引当金の対象となる売掛金に消費税等相当分が含まれるか
- ・仮受消費税等と仮払消費税等の差額の処理
- ・消費税の端数処理
- ・納付すべき消費税等の損金算入時期
- ・消費税等に係る還付金の収益計上時期
- ・絵画等を寄附した場合の時価の判定
- ・交際費等に含まれる消費税等
- ・消費税の経理処理のソフトウェアの改造費用の償却

内容見本
(縮小)

具体的な事例に
対しての明確な
「回答」と「解説」!

(支出の部)

科目	予算額	決算額	差	員	備考
1 宗教活動支出 (0,000,000)	(597,540)	(0,000,000)			
(1) 宗教活動費 (0,000,000)	(200,000)	(0,000,000)			
儀式行事費	000,000	5,000	000,000		
教化布教費	0,000,000	113,000	0,000,000		
修繕費	00,000	12,000	00,000		
教育費	000,000	80,000	000,000		
寄附金	00,000	50,000	00,000		予備費より0,000円繰上
雑費	00,000	0	00,000		
(2) 管理費(維持費) (0,000,000)	(337,540)	(0,000,000)			
会議費	00,000	2,000	00,000		
事務費	0,000,000	122,000	0,000,000		
旅費交通費	000,000	540	000,000		
負担金	000,000	50,000	000,000		
諸会費	00				
修繕費	00				
火災保険料	000				
公租公費	00				
雑費	00				
2 人件費 (0,000)					
(1) 給料手当	0,000				
(2) 福利厚生費	000				
(3) 退職金	0,000				
3 雑入金支出 (0,000)					
(1) 特別会計繰入金支出	000				

5185 【宗税103】

財産目録を
はじめ様式の
作成方法も掲載!

4-2-7 費用の計算と区分経理

問 宗教法人である当寺院では、収益事業である物品販売業を営んでいます。収益事業に従事している役員、職員は、いずれも宗教法人本来の事業との兼務となっています。

聞くところによりますと、費用の額は、収益事業と収益事業以外の事業とに区分経理が必要とのことですが、このように兼務する者の給与はどのように区分経理すればよいでしょうか。

また、給与については、税法上役員と職員とで取扱いが違うようですが、どのように違うのでしょうか。

答 共通経費については、合理的な基準でそれぞれの事業に配賦します。

役員及び使用人に支給する給与のうち次のものは、収益事業の損金の額に算入されません。

① 役員給与のうち定額給付金 事前確定届出給与、一定の要件も該当しないもの

給与

2125

8-3-10 収支計算書の様式

8-3-4 財産目録の作成方法

(文化庁の例)

財産目録

(平成 年 月 日現在)

区分・種別	数量	金額	備考
(資産の部)			
1 定価			
(1) 〇〇〇〇	〇枚	—	—
2 什物			
(1) 〇〇〇〇	〇点	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
特殊財産計			〇〇〇,〇〇〇
1 土地			
(1) 敷内地 〇筆	〇,〇〇〇㎡	〇,〇〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇,〇〇〇
2 建物			
(1) 境内建物			
※〇〇〇〇外〇棟	〇〇〇㎡	〇,〇〇〇,〇〇〇	所在地:用途 (例:礼拝用)
※〇〇〇〇外〇棟	〇〇〇㎡	〇,〇〇〇,〇〇〇	所在地:用途 (例:修繕用)
(2) その他の建物	〇〇〇㎡	〇〇,〇〇〇	
3 有価証券			
(1) 国債	〇〇〇口	〇〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇,〇〇〇
(2) 〇〇電力債	〇〇〇株	〇〇〇,〇〇〇	
4 預金			
(1) 定期預金	〇〇口	〇〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇,〇〇〇
基本財産計			〇〇,〇〇〇,〇〇〇
1 土地			
(1) 〇〇町地 〇筆	〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
2 建物			
(1) 境内建物			
※〇〇〇〇外〇棟	〇〇㎡	〇〇,〇〇〇	
※〇〇〇〇外〇棟	〇〇㎡	〇〇,〇〇〇	
(2) その他の建物	〇〇㎡	〇〇,〇〇〇	
3 什器備品	〇〇口	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
4 雑			
(1) 〇〇外	〇〇点	〇〇,〇〇〇	

5111 【宗税78】

5111

「購入・検討したいけれど…」というお客様の疑問にお答えします

加除式書籍とは？

- ◆加除式書籍とは、書籍(台本)の内容を最新の状態に保つために、法令改正・事例追加等に伴う内容補正の追録(補正・追加が必要な頁・冊子/有料)を発行し、お客様のお手元の書籍(台本)の該当頁と差し替えていただく形態の書籍です。
- ◆加除式なら追録の迅速な発行により、常に最新の情報がお手元に届きますので、改正・増補を見落とすことがありません。末永く、安心してご利用いただけます。

追録は購入しなければならないの？

- ◆加除式のメリットは、最新の内容で常にご利用いただけることです。台本購入以降に発行される追録(有料)のご購読もお願いしております。
- ◆追録は、お客様からお届けの停止(購読中止)のご連絡をいただくまでは継続してお届けいたします。
- ◆ご利用条件については、商品に綴り込んでいる「利用規約(規程)」にご案内しております。
- ◆年間追録代、発行回数等については下記フリーダイヤルまでお問い合わせ下さい。

申し込み方法は？ 支払いは？

- ◆お申し込み方法は以下からお選び下さい。
- 本カタログと併せてお届けした**申込書**にご記入の上、弊社宛にお申し込み下さい。申込先(連絡先・FAX番号等)は、申込書に記載しています。
- 弊社**ホームページ**からもお申し込みいただけます。
※ホームページでは、新刊をはじめ各商品の詳しい情報をお届けしています。また、フリーワードやジャンル別等商品検索機能もご利用いただけます。
- お客様の地域を担当する**弊社社員**にお申し込み下さい。
- ◆お申し込みをいただいた後、商品(台本)と請求書をお届けいたします。
- ◆お支払い方法(一括払い・分割払い等)やお支払いの時期については、同封の申込書に記載しています。不明な点は、下記フリーダイヤルまでお問い合わせ下さい。

商品を手にとって検討したい…

- ◆商品をお手にとって検討したいというお客様には、便利な無料試読サービスをお勧めします。商品そのものをお届けし、内容をご確認・ご検討いただける安心のシステムです。
- ◆ご購入の場合は現品同封の申込書でお申し込み下さい。ご不要の場合は、料金着払いでご返品下さい。ご検討は現品到着後2週間以内をお願いします。2週間を経過してお申し込み・ご返品がない場合、弊社より確認のお電話等をさせていただきます。万一、紛失された場合等は、実費をご請求させていただきますことがあります。

末永く、安心してご利用いただくために

- ◆書籍のページが欠落してしまった、バインダーが壊れた等の不都合が生じた場合はお気軽に下記フリーダイヤルまでご連絡下さい。弊社社員がメンテナンスにお伺いします。

商品に関するご照会・お申し込みは

TEL 0120-203-694
FAX 0120-302-640

ホームページからのお申し込みは

<クレジットカードでもお支払いいただけます。※>
※追録(有料)は、請求書でのお支払いとなります。

<http://www.daiichihoki.co.jp>

第一法規 株式会社



本社

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560 TEL 03-3404-2251 (大代表) FAX 03-3404-2269

北海道支社 [北海道]

札幌市中央区北4条西6丁目毎日札幌会館7F 〒060-0004

東北支社 [青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島]

仙台市青葉区上杉1-6-1 〒980-0011

東京支社 [東京・千葉・神奈川・山梨]

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560

関東支社 [茨城・栃木・群馬・埼玉・新潟・長野]

さいたま市浦和区高砂2-3-19 新高砂ビル4F 〒330-0063

信越営業所 [新潟・長野]

長野市岡田町176 〒380-8566

東海支社 [富山・石川・岐阜・静岡・愛知・三重]

名古屋市中区泉1-1-39 〒461-8550

関西支社 [福井・滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山]

大阪市西区新町2-15-24 〒550-0013

中四国支社 [鳥取・島根・岡山・広島・徳島・香川・愛媛・高知]

岡山市柳町1-1-1 住友生命岡山ビル15F 〒700-0904

九州支社 [山口・福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島・沖縄]

福岡市中央区大手門3-5-1 〒810-0074

沖縄営業所 [沖縄]

那覇市泉崎1-18-7 泉屋嘉ビル2F 〒900-0021

担 当



(616860) [0706]

宗税 (616862) 2007.6 H1