

## 寺院の適切な管理運営について

▷ 10. 毎年、所轄庁へ提出を義務付けされている書類とは

寺院活動支援部 〈一般寺院担当〉

宗門では、宗門総合振興計画の一環として、適正な寺院運営の啓蒙・普及のため、『宗報』（4月号）より『宗教法人の実務と運用の手引』の内容を掲載しております。

今号では、宗教法人法に規定される事務所備付け書類等の所轄庁への提出について、「10. 毎年、所轄庁へ提出を義務付けされている書類とは」を掲載いたします。

### 10. 毎年、所轄庁へ提出を義務付けされている書類とは

宗教法人法では、宗教法人が規則（寺

りです。

則）等に従って、その目的に沿った活動をしているか、所轄庁が継続的に確認するため、所轄庁への事務所備付け書類等の写しの提出が義務付けられています。

① 役員名簿（全法人提出）  
名簿の全頁を提出するのではなく、在任中の役員が記載されている提出日現在の名簿となります。

#### (1) 提出する書類

宗教法人は、毎会計年度終了後4か月以内に宗教法人法に定める事務所備付け書類の一部写しを所轄庁に提出しなければなりません。

② 財産目録（全法人提出）  
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を除く）  
④ 貸借対照表（作成している場合に限り）  
⑤ 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（該当

提出しなければならない書類は次の通

るものを除く）に関する書類（該当

法人に限る)

⑥事業に関する書類(宗教法令第6条に規定する事業を行う場合に限る)

これらのうち、「①役員名簿」と「②

財産目録」の写しは、すべての宗教法人が毎年必ず提出しなければなりません。

※これとは別に、寺院規程第30条に規

定する寺院備付け書類、帳簿類のう

ち、「門徒名簿」については、門徒

の登録及び抹消を住職が行った際

は、その旨を総局に届け出ることが

寺則に規定されています。

## (2)提出期間

宗門の規則によって、会計年度は4月1日から翌年3月31日までと定められていることから、所轄庁への提出期間は4月1日から7月31日までとなります。

会計年度とは、法人の収入・支出の区切りをなす期間をいいます。宗教法人の活動は間断なく継続しますが、一定の期間を設定して、収入と支出の計画をし、当該期間経過後、収支の状況を明らかに

し、法人の活動実績を検討することが、法人の財政状況を把握し活動を行っていく上で重要なことです。

## (3)提出にあたっての注意点

提出の際は、以下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、文化庁のホームページ等に掲載

の様式例などを参考にして、表紙を

作成し、提出ください。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。

備付け書類のコピーをとり、又は

手書きで複写するなどして提出し

てください。

③表紙と書類の準備が整ったなら、提出

する前にもう一度確認ください。役

員名簿と財産目録の写しはすべての

宗教法人が提出することになってい

ますが、このほかに提出すべき書類

がないかどうか確認してください。

④提出する所轄庁は、原則として主たる事務所の所在地を管轄する都道府県知事です。寺院の所轄庁の住所を調べ、主管部課宛に提出又は郵送してください。所轄庁が文部科学大臣である宗教法人の提出先は文化庁です。

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、毎年提出する必要があります。

※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うえ、必要な情報が欠落している場合、また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、訂正、追加を求めるなど正確な情報の把握につとめることとされています。

書類・帳簿	備付け義務	閲覧請求	所轄庁へ提出
(1) 規則（寺則）、認証書	○	○	—
(2) 役員名簿	○	○	○
(3) 財産目録	○	○	○
(4) 収支計算書 ①公益事業以外の事業を行っている場合 ②実際に収支計算書を作成している場合 ※公益事業以外の寺院で、その1会計年度の収入の額が8千万円以内である場合は作成を免除されます	○	○	○
(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) 責任役員その他規則で定める機関の議事に関する書類	○	○	—
(8) 事務処理簿	○	○	—
(9) 事業に関する書類（事業を行っている場合）	○	○	○

(4) 提出を怠った場合

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

※『宗報』（8月号から10月号）にわた

って、宗教法人法に規定される事務所備付け書類・帳簿類の備付け、閲覧や所轄庁へ提出について掲載いたしました。一覽表にすると左のようになります。

※宗門においては、『宗報』（8月号）に掲載の通り、宗教法人法に規定されている備付け書類等とは別に、寺院に備え整備する書類、帳簿類が規定されています。なお、宗門法規でのみ規定されている寺院備付け書類等は、閲覧請求権の対象にはなりません。