

## 境内地・境内建物証明について

### (1) 証明の趣旨

宗教法人がもっぱら宗教本来の用に供する境内地・境内建物については、次の三つの税金が非課税となります。

登録免許税 (登記時のみの税金)	… 国税
不動産取得税 (取得時のみの税金)	… 県税
固定資産税 (毎年課税される税金)	… 市町村税

ただし、登録免許税については、都道府県知事から、「その境内地や境内建物もっぱら宗教本来の用に供されると認められる」ことについての証明（以下「境内地・境内建物証明」といいます。）を受けなければ、この非課税措置を受けられません。

また、不動産取得税及び固定資産税においても、各課税庁から非課税の可否判断に使用するため、同様に都道府県知事が発行した境内地・境内建物証明を求められる場合があります。

そこで宮崎県では、各宗教法人からの申請に基づき、審査の上、この「境内地・境内建物証明」を行っています。

### (2) 境内地、境内建物

宗教の教義をひろめ、儀式、行事を行い、信者を教化、育成する目的、即ち、宗教法人の宗教活動のために必要な、当該宗教法人に固有（本来あるべき性格として）の土地、建物のことです。

具体的には、次のようなものが挙げられますが、名称の如何は問いません。

#### <境内地>

境内建物が存する一画の土地	参道として用いられる土地
宗教上の儀式行事を行うために用いられる土地	など

#### <境内建物>

本殿、拝殿、本堂、会堂等の礼拝施設	
庫裡、教職舎等、教職者が職務上止宿するため、常時専用している建物	
社務所、宗務庁等、宗教法人に係る事務一般を取り扱う建物	
信者会館、信者修行所等、信者が宗教目的諸活動を行うための施設	など

境内地や境内建物の範囲を決めるのは宗教法人自身ですが、宗教団体としての特有の性格から通常供用しているもので、当該宗教法人にとって適当かつ相応規模のものでなければ、法律上の境内地や境内建物とはいえません。

### (3) 証明の要件

上記(2)の中で、現在又は近い将来「もっぱら宗教本来の用に供する」と認められる土地、建物が境内地・境内建物証明の対象物件となります。

将来的な利用目的(利用方法)はあるが、近い将来にそれが実現できる状況にないような土地などは、証明することはできません。

県の審査においては、登記簿上の地目や種類ではなく、現況(実際の利用目的や利用方法)によって判断することとなりますので、証明の申請においては、申請書だけでなく様々な添付書類をあわせて御提出いただいております。

また、駐車場用地及び境内建物建設予定地の審査は、次のとおり対応しています。

#### <駐車場>

証明のためには、次の要件を全て満たすことが必要です。

- ア 宗教の儀式や行事に参集する信者、又は宗教法人の関係者のための無料駐車場であること(いわゆる「参拝者用無料駐車場」)
- イ 参集する信者数(利用自動車数)に比べて広すぎないこと
- ウ 信者の参集場所(礼拝施設など)から遠すぎないこと
- エ その他、駐車場の必要性が認められること

#### <境内建物建設予定地>

証明のためには、境内建物が建設、もしくは近い将来その境内建物が建設されることが確実であると認められる必要があります。

そのため、「境内建物に係る建設工事請負契約の締結」(土地)、「境内建物建設後、表示登記まで実施」(建物)以上の進捗度が必要です。

### (4) 証明のための提出書類

4、5ページを御参照ください。

なお、証明1件(1税目)につき400円分の「宮崎県収入証紙」が必要です。

### (5) 留意点

- ・不動産取得の決定に当たっては、各宗教法人規則の規定に従い、責任役員会で承認を得る等必要な手続きを行ってください(主要な境内建物の新築、改築などの財産処分を実施する際には、公告が必要となります)。
- ・通常、証明までには2～3週間前後を要しています。

## 境内地及び境内建物証明願の提出について

### 1 対象税目

- ・登録免許税、不動産取得税及び固定資産税（土地・建物とも）

### 2 証明願について

- ・押印は、法務局に法人印として登録している印鑑を使用してください。
- ・証明願は、土地と建物とでは様式が異なります（境内地証明願・境内建物証明願）。また、免除申請を希望する税目毎に用紙を替え、必ず2部ずつ提出してください（1部は証明書として返却、1部は県の控え）。

- ・次の表を、申請する証明願の整理に御利用ください。

	土地（境内地証明願）	建物（境内建物証明願）	計
登録免許税			
不動産取得税			
固定資産税			
計（税目数）			

（使用例）

	土地（境内地証明願）	建物（境内建物証明願）	計
登録免許税		○	1
不動産取得税		○	1
固定資産税	○	○	2
計（税目数）	1	3	4

### 3 証明手数料について

- ・証明書1件につき400円です。  
件数は、上の表の合計（二重線で囲んだ部分）の数となります。
- ・証明手数料は宮崎県収入証紙（以下「収入証紙」）でお支払いいただきますが、念のため、収入証紙は県の指示後に購入してください。
- ・県庁本館、県の総合庁舎等に売りさばき所（販売所）があります。
- ・「印紙」と間違わないように御注意ください。

### 4 添付書類について

- ・次ページで説明する添付書類の提出部数は、**1は2部**、それ以外は全て1部です。

## 提出書類一覧

- 1 境内地証明願または境内建物証明願**    **※税目ごとに2部ずつ**
  - ・今回の申請に係る土地・建物を取得することによって発生する税目ごとに2部ずつ作成してください。（登録免許税・不動産取得税・固定資産税全ての証明願が必要な場合は3つの税×2枚ずつ＝6枚必要となります）
  - ※2筆にまたがる場合などは1枚の用紙に2つの地番等を記入し、提出しても差し支えありません。ただし土地と建物両方の申請の場合は別の用紙での証明願記入となります。
  - ※誤字・脱字等があると証明できませんので、提出前に見直しをお願いします。
  - ※証明願が2枚以上にまたがる場合は、割印（7ページ参照）が必要となります。
  
- 2 収入証紙**    1つの税×400円分    **※土地と建物の場合は×2**
  - ・1つの税につき、400円の証紙が必要です。収入印紙と間違えないようにお気をつけください。
  - （3つの税の場合×400円＝1,200円となります。）
  
- 3 取得事由書または用途変更事由書**
  - ・今回の申請に係る土地・建物を取得する理由（または用途変更する理由）や取得後の用途を具体的に記載してください。
  
- 4 寄附証書・売買契約書・工事請負契約書等の写し**
  - ・取得又は用途変更することを証するための書類です。
  
- 5 付近図（目印になる道路、駅、河川等が入ったもの。ゼンリン写し等可）**
  - ・取得（用途変更）不動産の付近図を提出してください。取得不動産が、法人の主たる事務所と近接でない場合には、主たる事務所と取得不動産の位置関係がわかる図面としてください。

- 6** 公図・字図（配置図：土地や建物の位置がわかるもの）及び建物平面図
- ・公図や字図上に建物配置等を書き込むなどして配置図を作成してください。
  - ・建物平面図は、「部屋の名称（用途）がわかるもの」としてください。
  - ・配置図、建物平面図とも既存の図面があればそれを活用してもかまいません。  
（既存の図面を活用した場合でも、公図・字図は添付が必要です。）

- 7** 不動産登記事項証明書（発行後3ヶ月以内のもの、原本）
- ・新設建物の場合は、必ず表示登記を行ってください。
  - ・土地又は既設建物の場合は、証明申請時（前所有者名義）のものを提出してください。但し、既に名義変更をしている場合や自己所有地の用途変更の場合等には、現所有者名義のものを提出してください。

- 8** 取得や用途変更に当たり宗教法人法及び貴宗教法人規則に定められた手続きを行ったことを証する書類

- ①責任役員会議事録の写し
- ②総代等の同意が必要な場合には、その同意書の写し
- ③公告手続きが必要な場合には、法第23条に定める公告手続きを証する書類  
（主要な境内建物の新築、改築、移築等には公告が必要です。公告証明と公告文の写し、及び掲示による公告の場合は、掲示状況の写真を添付してください。）  
（公告証明書は要：原本）
- ④包括団体の承認等が必要な場合には、その承認書等の写し

など

- 9** 現況が確認できる写真等
- ・写真は、台紙やアルバム等を用いて、整理して提出してください。  
なお、デジタルカメラのプリントアウト（カラー）でもかまいません。
  - ・土地の場合は、異なる方向から3，4枚。（台紙等に写真番号を記入し、上記配置図等に写真番号と矢印（撮影方向）を記入してください。）また、取得する土地の境界を赤マジック等で記入してください。
  - ・建物の場合は、外観2，3枚、及び建物内の主要部分の写真を提出してください。（台紙等に、平面図と合致する部屋の名称等を記入してください。）

**10 貴宗教法人規則の写し（現在規則の全文）**

- ・過去に規則改正を行っている場合も、現在の規則のみでかまいません。

**11 駐車場用地の取得に関する調書（駐車場用地を取得する場合のみ）**

**12 その他**

- ・事案により、県の審査上、上記以外の書類提出をお願いすることがあります。特に下記の場合は必ず提出をお願いします。

①農地転用の場合：転用許可の写し、法人登記の登記事項証明書等

②納骨堂の場合：「墓地、埋葬等に関する法律」に基づく納骨堂経営許可書の写し、墓地等経営許可申請書の写し（「墓地等経営許可申請書〔表紙〕」、「経営理由書」、「管理規約」を抜粋したもの）

**13 返信用封筒**

- ・境内地・境内建物証明書を郵送で受け取る場合は、切手を貼付した返信用封筒が必要となります。

なお、直接みやざき文化振興課に取りに来られる場合は、不要です。

※ 提出先（郵送でもかまいません。）

宮崎県 総合政策部 みやざき文化振興課 文教担当
〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号
電話 : 0985-26-7118
FAX : 0985-32-0111

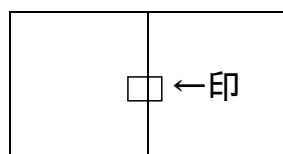
## 【割印の方法について】

境内地・境内建物証明願が複数枚にわたる場合に、各紙の接続が正当であることを示す必要があります。

割印の方法については、下図を御覧ください。

なお、押印は、法人の実印（法務局に登録している印鑑）を使用してください。

- ① ホッチキス等で綴じた後、全ての継目に割印を押す



- ② ホッチキス等で綴じた後（袋とじ可）、白い紙などでつくった背表紙をホッチキスの針の上を隠すようにはり付け、最後のページと背表紙はり付け部分にまたがるように割印を押す



## 【公告及び公告証明書に関する留意点】

- (1) 掲示による公告の場合、公告期間には公告の掲示日と除却日は含まれませんので、実施に当たっては御注意ください。
- (2) 公告証明書の記載に当たっては、上記 (1) の点を明確にするため、以下の例を参考に記載ください。

例：（公告期間が十日間の場合）

令和〇〇年3月1日から令和〇〇年3月12日まで十日間・・・掲示した。

- (3) また、公告を実施する趣旨を踏まえ、公告証明書において公告の事実を確認する「信者代表」者については、できるだけ「役員以外の方」による証明をお願いします。

- (4) 様式にはありませんが、可能な限り公告状況を示す写真を添付ください。  
(掲示場所の全景と公告〔掲示文〕が判る写真等。できるだけ、実際に信者の方が掲示を見ている写真も撮影、添付いただくようお願いします。)

◎ 公告が必要な事項は規則変更や財産処分の他にもあります。  
宗教法人規則の規定によっても違いますので、宗教法人法及び貴法人の宗教法人規則をご確認の上、手続きに遺漏のないようお願いします。