

登録免許税非課税証明書発行の手続について

1 対象となるもの

対象	手続の内容	提出時期
社会福祉事業の用に供する不動産 (市内にあるもの)	社会福祉法人が左記不動産の登録免許税の免除を受ける際に必要となる相模原市長の証明書の発行を受けるもの。	不動産の登記を行う前

日数に余裕をもって提出してください(申請から発行までの目安は、おおむね1週間です)。

2 手続の流れ

理事会 の開催	不動産の取得及び具体的用途の決議
▼	
事前相談 (電話)	証明願の提出前に、必ず市に電話で相談してください。 必要書類や手続の流れを案内します。併せて、市役所へ来庁いただく日程の調整を行います。
▼	
証明願等 の提出	市の窓口で、証明願及び添付書類を提出してください。 証明書は書類審査後に発行するため、後日改めて来庁いただきます。 審査完了後、市から連絡しますので、担当者の氏名・連絡先がわかるもの(メモ等)も合わせて提出してください。 (書類審査時に不備・確認事項が発生した場合にも連絡いたします。)
▼	
納入通知書の 発行	市の窓口で、手数料(1枚300円)の納入通知書をお渡しします。
▼	
手数料の納付	銀行で手数料を納付します。 市内に横浜銀行がありますので、利用してください。 証明書の交付に必要なため、領収書は忘れずに受け取ってください。
▼	
証明書交付	市の窓口で領収書を確認し、登録免許税非課税証明書を交付します。
▼	
登記	所轄の法務局において登記を行ってください。

3 提出先・提出書類等

- (1) 提出先・問合せ先(保育所及び認定こども園を除く。)

相模原市健康福祉局地域包括ケア推進部 福祉基盤課 指導監査室
住所：〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15 市役所本館4階
電話：042-707-7274(直通)

証明を受けようとする不動産の用途が保育所又は認定こども園の場合、保育課(電話042-769-8341)が申請窓口となります。

- (2) 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数
登録免許税別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願 両面印刷(裏面は誓約書)	2部
理事会議事録(写) 要原本証明	1部
当該不動産の権利の取得又は設定を明らかにする書類(売買契約書、工事請負契約書等の写し)	1部
当該不動産に係る登記事項証明書	1部
その他市長が必要と認める書類(公図、建物平面図、位置図等) 申請内容等によっては、他の書類の提出も求める場合があります。	1部

4 作成時及び提出時の留意事項

- (1) 証明願

留意事項
使用する様式が正しいこと。
添付書類も含めて必要な部数(証明願は2部、添付書類は1部)が揃っていること。
法人代表者印(法務局に登録しているもの。以下同じ。)を押印していること。
土地・建物に関する記載は、不動産登記事項証明書の表記と完全に一致していること。
その他必要事項を漏れなく記載していること。また、添付書類と一致していること。

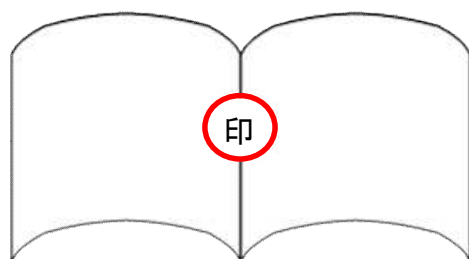
- (2) 理事会の議事録の写し

留意事項
開催日時・開催場所・出席者氏名を正しく記載していること
会議の成立要件(出席者数等)について満たしている旨を記載していること。
議長及び議事録署名人は、定款に規定された者を選任していること。また、選任された旨及びその氏名を正しく記載していること。
議事録署名は、定款に規定された方法(署名又は記名押印)で行っていること。また、その年月日を正しく記載していること。
表決結果(承認された旨)を明確に記載していること。 不動産の取得及び用途に係る議案の表決結果
議案に係る配布資料(不動産の取得に係るもの)がある場合は、議事録に添付していること。
議事録が2枚以上になる場合は、法人代表者印で割印していること(袋とじの場合は表と裏に割印)。
議事録は、法人代表者印で原本証明していること。

※割印について

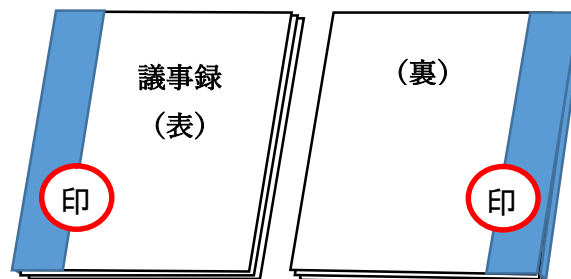
議事録が2枚以上になる場合は、一連の書類とするため、申請者である法人代表者の印で割印をしてください。

<ホチキス留めの場合>



書類の左側2か所をホチキスで留め、全ページについてページの境目をまたぐように押印

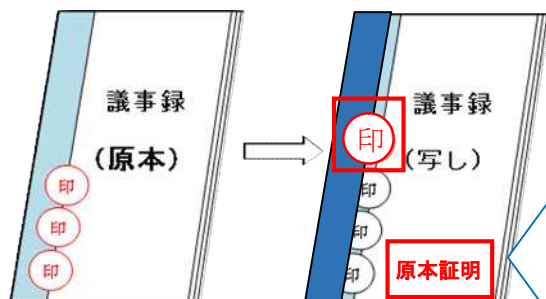
<袋とじの場合>



袋とじにし、帯と書類の間をまたぐように押印（裏面も同様）

※原本証明について

原本証明とは、原本を提出することができない書類について、その写しを提出する場合に法人代表者名義で原本の写しであることを署名していただくものです。



<原本は法人保管>

<市には写しを提出>

上記の㊦は、
議長・議事録
署名人の割印

1番上の㊦は、申請者
である法人代表者の割印

余白又は裏面に原本証明してください。

<記載例>

原本と相違ないことを証明します。

〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 ㊦

<記載例>

相模原市ホームページから最新版の様式をダウンロードしてご使用ください。

(表面)

〇〇年〇〇月〇〇日

相模原市長 あて

所在地 相模原市中央区中央2-11-15
法人名 社会福祉法人〇〇会
代表者 相模 太郎

登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願

登録免許税法第4条第2項の規定による登録免許税の非課税措置を受けるため、下記に掲げる不動産に係る登記が同法別表第3の10の項の第3欄の第1号に該当する登記であることを証明くださるよう、同法施行規則第3条第1号の規定に基づき願い出ます。

記

不動産に関する記載は、登記事項証明書の表記と一致するように記載してください。

所在	地番又は家屋番号	地目又は建物の構築・構造	地積又は床面積(㎡)	具体的用途
中央区〇〇	〇〇番〇	宅地	〇㎡	障害福祉サービス事業所
中央区〇〇	〇〇番〇	〇〇造〇階建	1階〇㎡ 2階〇㎡	障害福祉サービス事業所
以下空白				

(以下略)

必ず記載してください。

社会福祉事業の用に供することが分かるように明記してください。

(裏面)

証明願と誓約書は、両面印刷してください。

誓 約 書

このたび証明願を提出する不動産については、証明書の交付を受けた後、速やかに登記手続を行い、社会福祉事業の用に供することを誓約します。

〇〇年〇〇月〇〇日

所在地 相模原市中央区中央2-11-15
法人名 社会福祉法人〇〇会
代表者 相模 太郎 印

相模原市長 様