

第1章 総論

I	宗教法人における書式整備の必要性	1
1	書式とは	1
2	裁判例からみる宗教法人における書式具備の必要性	2
(1)	墓地使用規則の定めがないことを理由に無典礼の埋葬が認められた事例（宇都宮地判平成24・2・15判タ1369号208頁）	2
(2)	日蓮宗管長が寺院の適正な管理を行わないことを理由に勝手に住職を解任することはできないとした事例（東京地判昭和57・8・9判タ480号104頁）	4
(3)	就業規則による定年制の未実施を理由として再雇用が認められなかった事例（京都地判平成10・1・22判タ983号233頁）	5
II	宗教法人関連各法の概説と書式	7
1	はじめに	7
2	宗教法人法	7
(1)	宗教法人法の特徴	8
(2)	宗教法人の設立手続	10
(3)	宗教法人が作成・備え付けるべき書類	12
(4)	財産処分の手続	13
(5)	宗教法人の事業	16
(6)	宗教法人法に関する書式の重要性	16
3	墓理法	17
4	日常業務の法	19
(1)	借地借家法	19
(2)	消費者法	20

5 労働法概説	21
(1) 労働法とは	21
(2) 労働基準法のしくみ	22
(3) 労働条件に関する労働基準法の規定	22
6 個人情報保護法・マイナンバー法	27
(1) 個人情報保護法	27
(2) マイナンバー法	31
7 税法	34
(1) はじめに	34
(2) 法人税	35
(3) 所得税	36
(4) 固定資産税・都市計画税	37

第2章 宗教法人法関連書式

はじめに	39
I 宗教法人規則変更認証	39
〈図2-1〉 規則変更認証手続の流れ例（単立法人の場合）	40
【書式2-1】 規則変更認証申請書例	41
【書式2-2】 宗教法人規則変更理由書例	42
【書式2-3】 規則変更事項：責任役員を増員する場合の例	43
【書式2-4】 責任役員の会議事録例	44
【書式2-5】 総代の同意書例	46
【書式2-6】 責任役員であることを証する書類例	46
【書式2-7】 過去1年程度の宗教活動一覧表例	47
【書式2-8】 規則変更認証書及び変更規則の謄本交付申請書例	48
【書式2-9】 宗教法人変更登記申請書例	49
【書式2-10】 登記完了届例	50

目次

Ⅱ	備付け書類等の提出と書式	50
	【書式 2-11】 「宗教法人〇〇」の規則例（作成の注意点）	51
	【書式 2-12】 代表役員名簿例	62
	【書式 2-13】 責任役員名簿例	63
	【書式 2-14】 財産目録例	64
	【書式 2-15】 収支計算書例	65
	【書式 2-16】 建物に関する書類例	66
	【書式 2-17】 規則謄本交付申請書例	67
Ⅲ	公告を伴う手続	68
	〈図 2-2〉 公告手続の流れ例	68
	【書式 2-18】 公告例：会館建設の場合	69
	【書式 2-19】 公告証明書例	70
Ⅳ	非課税証明願いの手続	70
	【書式 2-20】 非課税証明願い例	71
V	代表役員を選任する手続	72
	〈図 2-3〉 代表役員選任の流れ（死亡の場合）例	73
	【書式 2-21】 代表役員の選定書例	73
	【書式 2-22】 就任承諾書（代表役員）例	74
	【書式 2-23】 就任承諾書（責任役員）例	75
	【書式 2-24】 宗教法人変更登記申請書（代表役員死亡）例	75
	【書式 2-25】 代表役員変更届例	76
Ⅵ	被包括関係を廃止しようとする時の手続	77
	〈図 2-4〉 包括関係の廃止の流れの例	77
	【書式 2-26】 規則変更事項（包括関係廃止）記載例	78
	【書式 2-27】 公告例	79
	【書式 2-28】 公告証明書例	80
	【書式 2-29】 包括宗教法人（団体）へ通知（内容証明郵便）例	81

第3章 墓埋法関連書式

I 境内地墓地を管理する例	83
1 墓地管理使用規定その他運営に使用する書式例	84
〈図3-1〉 墓地管理使用規定その他運営に使用する書式を 定める流れ	84
【書式3-1】 墓地管理使用規定例	85
【書式3-2】 墓地使用許可申請書例	92
【書式3-3】 墓地使用許可証例	93
【書式3-4】 檀徒誓約書例	93
【書式3-5】 檀徒承継誓約書例	94
【書式3-6】 檀徒誓約確認書例	95
【書式3-7】 埋蔵受入申請書例	96
【書式3-8】 埋蔵受入証例	97
2 墳墓の改葬許可	98
〈図3-2〉 改葬許可申請の流れ	99
【書式3-9】 埋蔵証明願い例	100
【書式3-10】 埋蔵証明書例	101
【書式3-11】 改葬許可証交付申請書例	102
【書式3-12】 改葬許可証交付申請書（別紙一覧名簿）例	103
3 無縁墳墓等の改葬の許可申請	104
〈図3-3〉 無縁墳墓等の改葬の許可申請の流れ例	104
【書式3-13】 無縁墳墓等改葬公告例	106

第4章 日常業務関連書式

I 特定商取引法	108
1 規制される取引類型	108
2 取締ルール	109

目次

3	民事ルール	110
	〔表〕 特定商取引法の規制の概要	111
4	通信販売の規制	112
	【書式4-1】 特定商取引法に基づく表記	114
II	リーストラブル	115
	【書式4-2】 クーリングオフ	117
III	土地賃貸借契約	118
1	はじめに	118
2	契約書	118
	【書式4-3】 住宅賃貸借契約書	119
	〈図4-1〉 契 印	126
	〈図4-2〉 割 印	126
	〈図4-3〉 訂正印	127
	〈図4-4〉 捨 印	127
	〈図4-5〉 消 印	127
	【書式4-4】 土地賃貸借契約	127
3	借 地	130
	(1) 借地とは	130
	(2) 地 代	131
	(3) 借地権の存続期間	133
	(4) 更新時における対応	133
	【書式4-5】 期間満了後の土地使用継続に対する異議	134
	(5) 更新のない借地権	137
	(6) 借地契約の終了事由	138
	【書式4-6】 地代不払の場合の解除通知	138
	(7) 借地条件の変更等	140
IV	借地上の建物に対する抵当権設定と地主の承諾	142
1	抵当権の設定	142
2	地主の承諾が求められる理由	142
	(1) 譲渡承諾料の支払いの潜脱	143

(2) 借地権設定契約の解除の阻止	143
3 地主として注意すべき点	144
V 借地人の名義変更	144
1 変更の方法	144
2 変更の理由	145
3 地主の対応	145
【書式4-7】 タックスアンサーのホームページ	147

第5章 労働関係法に関する書式

I 労働契約に関する書式	148
1 労働契約の締結	148
2 労働契約の内容	148
(1) 契約期間	149
(2) 所定外労働の有無	149
(3) 定年	149
(4) 有期労働契約（期間を定めて締結された労働契約）	149
【書式5-1】 労働契約書例（一般：常用）	150
【書式5-2】 労働契約書例（労働条件を明示する場合）	151
【書式5-3】 労働契約書例（有期雇用の場合）	153
【書式5-4】 労働条件通知書例（一般：常用）	154
3 定年退職後の高年齢者継続雇用制度	156
【書式5-5】 継続雇用申請書例	156
【書式5-6】 継続雇用申請書受理通知例	156
4 有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換	157
【書式5-7】 無期労働契約転換申込書例	157
【書式5-8】 無期労働契約転換申込受理通知書例	158
5 高度専門職・継続雇用の高齢者の無期転換申込権が発生しない特例（有期雇用特別措置法）	158
【書式5-9】 第二種計画認定・変更申請書例	159

目次

6 労働契約の終了	160
(1) 合意解約	160
(2) 雇止めの予告	160
(3) 雇止めの理由の明示	161
(4) 解雇	161
【書式5-10】退職合意書例	162
【書式5-11】解雇予告通知書例	163
【書式5-12】雇止め予告通知書例	163
【書式5-13】退職証明書例	164
【書式5-14】解雇理由証明書例	165
【書式5-15】雇止め理由についての通知書例	165
II 労働条件に関する書式	166
1 就業規則	166
(1) 絶対的必要記載事項	167
(2) 相対的必要記載事項	167
(3) その他の付随規程	168
【書式5-16】宗教法人就業規則例	168
【書式5-17】育児・介護休業等に関する規程例	192
【書式5-18】賃金規程例	203
【書式5-19】退職金規程例①（独自の財源による場合）	207
【書式5-20】退職金規程例②（中小企業退職金共済制度を併用する場合）	208
【書式5-21】継続雇用規程例	211
【書式5-22】パートタイム職員就業規則例	213
(4) 就業規則の作成・変更の際の意見聴取	221
【書式5-23】就業規則届記載例	222
【書式5-24】職員代表者の意見書例	223
【書式5-25】就業規則変更届記載例	224
2 労使協定書	225
【書式5-26】賃金控除に関する労使協定書例	225

【書式 5-27】	賃金の預金口座振込に関する労使協定書例	226
【書式 5-28】	時間外労働及び休日労働に関する労使協定書例	227
【書式 5-29】	1年単位の変形労働時間制に関する労使協定書 (区分期間なし) 例	230
【書式 5-30】	育児・介護休業等に関する労使協定書例	231
【書式 5-31】	時間単位年休に関する労使協定書例	233
3	内部届出書類等	234
(1)	就業規則の定めにより必要な書式	234
【書式 5-32】	特定個人情報等の取扱いに関する同意書例	234
【書式 5-33】	身元保証書例	236
【書式 5-34】	賃金の口座振込に関する同意書例	237
【書式 5-35】	試用期間満了・本使用決定通知書例	238
【書式 5-36】	転勤・異動・出向命令書例	239
【書式 5-37】	届出事項異動届例	239
【書式 5-38】	欠勤・遅刻・早退・外出許可申請書・届出書例	240
【書式 5-39】	業務命令書例	241
【書式 5-40】	所定外労働・休日出勤命令・許可申請書例	241
【書式 5-41】	代休取得届例	242
【書式 5-42】	年次有給休暇取得届例	243
【書式 5-43】	特別休暇取得届例	244
【書式 5-44】	母性保護に関する休暇請求書例	245
【書式 5-45】	休職に関する確認書例	246
【書式 5-46】	復職申出書例	247
【書式 5-47】	復職に関する確認書例	247
【書式 5-48】	休職期間満了通知書例	248
【書式 5-49】	休職者近況報告書例	249
【書式 5-50】	懲戒事由該当警告書例	250
【書式 5-51】	懲戒処分通知書例	251
(2)	育児・介護休業等に関する規程の定めにより必要な書式	252
【書式 5-52】	育児休業申出書例	252

目次

【書式 5-53】	〔育児・介護〕休業取扱通知書例……………	253
【書式 5-54】	〔育児休業・育児のための所定外労働制限・ 育児のための時間外労働制限・育児のための深夜 作業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届例……………	255
【書式 5-55】	〔育児・介護〕休業申出撤回届例……………	256
【書式 5-56】	〔育児・介護〕休業期間変更申出書例……………	256
【書式 5-57】	介護休業申出書例……………	257
【書式 5-58】	〔子の看護休暇・介護休暇〕申出書例……………	258
【書式 5-59】	〔育児・介護〕のための所定外労働免除申出書例……………	259
【書式 5-60】	〔育児・介護〕のための時間外労働制限申出書例……………	260
【書式 5-61】	〔育児・介護〕のための深夜作業制限申出書例……………	262
【書式 5-62】	育児短時間勤務申出書例……………	263
【書式 5-63】	介護短時間勤務申出書例……………	264
【書式 5-64】	〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書例……………	265
Ⅲ	使用者が備え付けなければならない書類……………	266
1	労働者名簿……………	266
2	賃金台帳……………	267
3	出勤簿……………	267
4	記録の保存……………	267
【書式 5-65】	労働者名簿例……………	268
【書式 5-66】	賃金台帳例……………	269

第6章 情報関連書式

I	個人情報保護法に関する書式……………	270
1	個人情報保護法の適用判断……………	270
2	個人情報保護法の段階的規制……………	271
	〈図 6-1〉 段階的規制の全体像……………	272
3	個人情報保護法に関する書式……………	272
	(1) 利用目的の公表（個情法18条1項）……………	273

【書式6-1】 個人情報保護指針（プライバシーポリシー）例	273
(2) 安全管理措置（個情法20条）	274
【書式6-2】 個人情報取扱規程例	275
(3) 従業者の監督（個情法21条）	283
(4) 委託先の監督（個情法22条）	284
【書式6-3】 委任契約書例	284
(5) 個人データの第三者提供（個情法23条）	286
〈図6-2〉 個人データに関する確認・記録義務	288
【書式6-4】 記録書例（個人データ提供者側）——同意に基づく場合	289
【書式6-5】 記録書例（個人データ受領者側）	289
(6) 保有個人データの開示・訂正等・利用停止等（個情法28条以下）	290
【書式6-6】 保有個人データの開示等請求書例	290
Ⅱ マイナンバーに関する書式	292
1 個人番号と法人番号	292
2 個人番号の利用分野	293
3 取得・利用・提供のルール	293
4 保管・廃棄のルール	293
5 委託のルール	294
6 安全管理措置のルール	295
7 書式	295
【書式6-7】 マイナンバー（個人番号）提供依頼書例	296
【書式6-8】 特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針例	297
【書式6-9】 特定個人情報等取扱業務マニュアル例	297
Ⅲ 情報公開法に関する書式	300
1 情報公開法制の概要	300
2 国等の保有文書の開示	301
(1) 行政機関情報公開法の概説	301
〈図6-3〉 開示請求の流れ	302

目次

3	開示請求の際に用いる書式	302
	【書式6-10】 行政文書開示請求書例	303
4	情報公開制度を通じた寺院情報の流出阻止	304
	(1) 宗教法人の備付書類	304
	(2) 備付書類の情報公開制度による開示を防止するための手続	305
	【書式6-11】 意見書	306

第7章 税法に関する書式

I	税制と書式	308
II	源泉徴収制度	308
III	源泉徴収制度の意味	309
IV	期中の源泉徴収事務	310
	1 はじめて給与を支給することとなったとき	310
	【書式7-1】 給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書	311
	2 毎月の源泉所得税額の算出	312
	【書式7-2】 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	314
	3 源泉所得税の納付時期	317
	【書式7-3】 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	319
V	年末調整	320
	1 年末調整を始める前に	320
	2 配偶者控除等申告書	321
	【書式7-4】 給与所得者の配偶者控除等申告書	322
	3 「源泉徴収簿」での年末調整計算	323
	【書式7-5】 給与所得・退職所得に対する源泉徴収簿	325
	4 法定調書の作成	326
VI	源泉所得税の納付	327
	【書式7-6】 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書	328
	執筆者一覧	330