

中原区役所寄附受納に関する事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、中原区役所が所掌する事務に対して、区民（企業その他団体を含む。）から寄せられる寄附受納について、必要な事項を定める。

(受納の決定)

第2条 受納の決定は、川崎市事務決裁規程（昭和41年川崎市訓令第8号）の定めるところによる。

(受納書)

第3条 寄附を受納した場合は、寄附受納書（第1号様式）を寄附者に交付する。

(寄附者への謝意)

第4条 寄附者への謝意については、区長名の礼状（第2号様式）をもって行う。

2 次に掲げる場合においては、感謝状（第3号様式）を贈呈することができる。

(1) 1回に金額が100,000円以上又は物品の合計が100,000円以上の寄附のとき

(2) 数次にわたる寄附の合計額が100,000円以上又は物品の合計価格が100,000円以上の寄附のとき

(3) その他、中原区長が特に必要と認めたとき

3 礼状及び感謝状は、その都度贈呈する。なお、感謝状は、必要に応じ区長から贈呈するものとする。

(報告)

第5条 受納後の処理経過、結果等について、寄附報告書（第4号様式）を中原区長へ提出する。

(受納金品の管理)

第6条 受納した金品の管理は、川崎市金銭会計規則（昭和39年川崎市規則第31号）及び川崎市物品会計規則（昭和39年川崎市規則第32号）に基づき行うものとする。

(事務)

第7条 受納にかかわる事務は、寄附の申入れのあった事務を所掌する課等が行う。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、受納に関し必要な事項は、中原区長が

定める。

附 則

この要綱は、平成19年8月1日から施行する。

(様式1)

川中 第 号
年 月 日

様

中 原 区 長 名

寄 附 受 納 書

年 月 日付けで申入れのございました寄附につきまして、ありがたく受納いたしました。

1 寄附の種類

2 金額・数量

3 使 途 等

(担当)
電話

(様式2)

川中 第 号
年 月 日

様

中 原 区 長 名

御 寄 附 の お 礼 に つ い て

____の候、ますます御清祥のこととお喜び申しあげます。平素は、中原区行政に御尽力いただき厚くお礼申しあげます。

さて、この度は、_____事業のために御寄附を賜り、誠にありがとうございました。中原区といたしましては、引き続き_____事業の一層の推進に努めてまいりますので、今後とも御理解と御協力を賜りますよう、よろしく願いいたします。

略儀ながら、書中をもちましてお礼申しあげます。

(担当)
電話

感謝状

様

寄附者は中原区寄附使途等の向上に深い関心を寄せられ 中原区行政の進展に寄与されましたのでその功績をたたえ深く感謝の意を表します

平成 年 月 日

中原区長

(様式4)

担当	係長	課長	副区長	中原区長
担当	係長	課長		

川中 第 号
年 月 日

中 原 区 長 様

課かい長

寄 附 受 納 報 告 書

次のとおり、寄附を受領いたしましたので報告いたします。

		寄附概要、処理経過及び結果等	
1	寄 附 者	住 所	
		団 体 名	
		氏 名	
2	寄 附 概 要	寄附の種類	
		金額・数量	
		使 途 等	
3	申 入 日	年 月 日	
4	受 納 日	年 月 日	
5	感 謝 状 贈 呈	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	
6	現金受納状況	(1) 調定年月日	年 月 日
		(2) 収入年月日	年 月 日
7	そ の 他		

※なお、必要書類として納付書の写しを添付する。

(担当)
電話