

多摩区役所寄附受納に関する事務取扱要綱

(24川多総第157号 平成24年5月1日付 区長専決)

(趣旨)

第1条 この要綱は、多摩区役所が所掌する事務（指定管理者制度を導入している施設に関する事務を含む。）に対して、市民（企業その他の団体を含む。）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ことができる。

(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）をもって行することができる。

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、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ことができる。なお、感謝状は、必要に応じ区長から贈呈できるものとする。

(報告)

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

(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 受納に関わる事務は、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、多摩区長が定める。

附 則

この要綱は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年3月31日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正前の要綱の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

(第1号様式)

川多 第 号
年 月 日

様

多摩区長

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

(課 係 担当)

電話

(第2号様式)

川多 第 号
年 月 日

様

多摩区長



御 寄 附 の お 礼 に つ い て

平素は、多摩区行政に御尽力いただき厚くお礼申し上げます。

さて、この度は、御寄附を賜り、誠にありがとうございました。多摩区役所といたしましては、引き続き多摩区政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上げます。

(課 係 担当)

電話

感謝状

様

寄附者は多摩区寄附使途等の

向上に深い関心を寄せられ多
摩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

年 月 日

多摩区長

(第4号様式)

川多 第 号
年 月 日

多摩区長様

所属長

寄附受納報告書

次のとおり、寄附を受納いたしましたので報告いたします。

1	寄付者	住所	
		氏名・名称	
		代表者	
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		

※ 現金を受納した場合、納付書(写)を添付する。

(課 係 担当)
電話