

市民文化局寄附受納に関する事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民文化局が所掌する事務に対して、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。

(申入れ)

第2条 寄附をしようとする者（企業その他の団体を含む。）は、寄附申入書（様式1）を提出する。ただし、個人からの寄附金の場合は、川崎市ふるさと納税に関する事務取扱要綱（平成20年12月5日20川財庶第409号）第4条第2項に規定する「ふるさと納税申出書」を提出する。

(受納の決定)

第3条 受納の決定は、川崎市事務決裁規程（昭和41年4月25日訓令第8号）の定めるところによる。

(寄附授業証明書等の発行)

第4条 寄附を受納した場合は、寄附受領証明書（様式2）を寄附者に交付する。

2 寄附金が納付されたときは、寄附金税額控除に係る申告特例申請書を寄附者に送付することができる。

(寄附者への謝意)

第5条 寄附者への謝意については、市長名の礼状（様式3）をもって行う。

2 次に掲げる場合においては、感謝状（様式4）を贈呈することができる。

(1) 1回の寄附額が100,000円以上又は物品の価格が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、市民文化局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、必要に応じ市長から贈呈するものとする。

(報告)

第6条 受納後の処理経過、結果等について、寄附受納報告書（様式5）により市民文化局長へ報告するものとする。

2 クレジットカード納付によるふるさと納税に関して、財政局財政部資金課より情報送付を受けた際は、局長へ報告するものとする。

(受納金品の管理)

第7条 受納した金品の管理は、川崎市金銭会計規則、川崎市物品会計規則及び川崎市財産規則に基づき行うものとする。

(事務)

第8条 受納並びに報告及び公表にかかわる事務は、寄附の申入れのあった事業を所掌す

る課等が行う。

(その他)

第9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、市民文化局長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月14日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年6月13日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年11月19日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(様式1)

年 月 日

(あて先) 川崎市長

寄附者 住 所
団体名
氏 名
(代表者)

寄 附 申 入 書

次のとおり寄附したいので申し入れます。

- 1 寄附の種類
- 2 金額・数量
- 3 使 途 等

(様式2)

寄 附 受 領 証 明 書

年 月 日

御住所

お名前

寄附金 (金額)

寄附品 (物品名・数量等)

寄附日 年 月 日

上記を川崎市への寄付として受領したことを証明いたします。

神奈川県川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市長 名

(担当)
住所
電話

(様式3)

川市 第 号

年 月 日

様

川 崎 市 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上げます。平素は、本市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、____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。本市といたしましては、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上げます。

(担当)

電話

(様式 4)

感謝状

様

寄附者は本市寄附使途等の向上
に深い関心を寄せられ 本市行
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

川崎市長

市長名

(様式5)

年 月 日

(あて先)

市民文化局長

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。

		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	
		用途等	
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、現金の場合、必要書類として納付書の写しを添付する。

(担当)

電話