

## 消防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、消防局が所掌する事務作業に対して、市民（企業その他の団体を含む。以下同じ。）から寄せられる寄附受納に関する事務について、必要な事項を定める。

### (申込み)

第2条 市民からの寄附の申込みは、寄附申込書（第1号様式）によるものとする。ただし、現金の寄附申込みは、川崎市ふるさと納税に関する事務取扱要綱に、また、公有財産となるものの寄附申込みは、川崎市財産規則（昭和39年川崎市規則第33号）によるものとする。

### (受納の決定)

第3条 受納の決定は、原則として消防局長専決とする。

### (受領書)

第4条 寄附品を受納した場合は、受領書（第2号様式）を寄附者（企業その他の団体を含む。以下同じ。）へ交付する。

### (寄附者への謝意)

第5条 寄附者への謝意については、市長名の礼状により行うことができる。

2 次に掲げる場合は、感謝状を贈呈することができる。

(1) 1回の寄附品の価格が10万円以上のとき

(2) その他、消防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、消防局長又は消防署長から贈呈する。

### (報告)

第6条 所属長は、寄附受納後の処理経過、結果等について、寄附受納報告書（第3号様式）により消防局長へ報告する。

### (寄附品の管理)

第7条 受納した寄附品の管理は、川崎市財産規則（昭和39年川崎市規則第33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。

(事務)

第8条 受納に関する事務は、原則として寄附品を使用又は管理する所属の所属長が行う。

(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、消防局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

(消防局寄附受納に関する事務取扱要綱の廃止)

2 消防局寄附受納に関する事務取扱要綱（18川消庶第2812号）は、廃止する。

(施行期日)

3 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(第1号様式)

## 寄 附 申 込 書

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

〒

御住所

---

お名前(団体名)

---

代表者

---

御連絡先

---

次のとおり寄附を申込みます。

1 寄附の種類

2 価格・数量

3 使途等

(第2号様式)

受領書

川消 第 号  
年 月 日

様

川崎市長名

年 月 日付けでお申込みをいただきました御寄附につきまして、  
ありがたく受領いたしました。

- 1 寄附の種類
- 2 価格・数量
- 3 受領日
- 4 使途等

( 担当)  
電話

(第3号様式)

川消 第 号  
年 月 日

消 防 局 長 様

所 属 長 名

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、結果等	
1	寄 附 者	住 所	
		団 体 名	
		氏 名	
2	寄 附 概 要	寄附の種類	
		価格・数量	
		使 途 等	
3	申 込 日	年 月 日	
4	受 納 日	年 月 日	
5	感 謝 状 等 贈 呈 状 況	該当するものにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 礼 状 ・ <input type="checkbox"/> 感 謝 状	
6	そ の 他		

※なお、必要書類として納付書等の写しを添付する。

( 担当)  
電話