

経済労働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、経済労働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は、「川崎市ふるさと応援寄附金申込書」（または任意様式）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。

(受納書)

第4条 寄附を受納した場合は、寄附受納書（様式1）を発行する。

(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（様式2）をもって行う。
2 次に掲げる場合においては、感謝状（様式3）と記念品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) その他特に必要と認めるとき。

3 礼状、感謝状および記念品は、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、寄附報告書（様式4）を経済労働局長に提出する。

(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、経済労働局長が定める。

附 則

この要綱は、平成21年2月2日より施行する。

(様式1)

年 月 日

様

川崎市 市長 名

寄附受納書

年月日付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)

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あげます。平素は、本市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。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あげます。

(担当)
電話

(様式3)

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、その功績を賛え深く感謝の意を表します。

年 月 日

川崎市長 名

(様式4)

年 月 日

経済労働局長 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・記念品 等 贈 呈	有 ・ 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		

(電話 担当)