

川崎区役所ふるさと寄附金制度に関する事務取扱基準

(目的)

第1条 この取扱基準は、ふるさと寄附金制度の創設にあたり、川崎区が所掌する事務等に対して、個人から寄せられる寄附が生じた場合の取扱いに関し、必要な事項を定め、円滑な事務処理に資することを目的とする。

(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(様式1)により、寄附の申し込みを行なうものとする。

(受付)

第3条 寄附受納にかかわる事務は、寄附の申し入れのあった事務を所掌する課等が行う。

(受納の決定)

第4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5条 受納書は領収書をもってあてる。

ただし、寄附者からの申請等に応じて寄附受納書(様式2)を寄附者に交付することができる。

(寄附者への謝意)

第6条 寄附者への謝意については、市長名の礼状(様式3)をもって行なう。

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回の金額が100,000円以上の寄附のとき。

(2) 数次にわたる寄付の合計金額が100,000円以上の寄附のとき。

(3) その他、川崎区長が特に必要と認めたとき。

3 感謝状を贈呈する場合は第 1 項に掲げる市長名の礼状を省略できる。

(記念品)

第 7 条 次に掲げる場合においては、ふるさと寄附金受納に係る記念品申込書
(様式 5) を財政局庶務課あてに申込み、記念品を贈呈することができる。

(1) 1 回の金額が 1 0 0 , 0 0 0 円以上の寄附のとき。

(2) 数次にわたる寄附の合計金額が 1 0 0 , 0 0 0 円以上の寄附のとき。

(報告)

第 8 条 受納後の処理経過、結果等について、寄附報告書 (様式 6) を川崎区長
に提出する。

(受納金品の管理)

第 9 条 受納した金品の管理は、川崎市金銭会計規則 (昭和 3 9 年川崎市規則第
3 1 号) 及び川崎市物品会計規則 (昭和 3 9 年川崎市規則第 3 2 号) に基づき
行なうものとする。

第 1 0 条 この取扱基準に定めるもののほか、受納に関し必要な事項は、川崎区
長が定める。

附 則

この要綱は、平成 2 1 年 2 月 1 日から施行する。

(様式 1)

川崎市ふるさと応援寄附金申込書

平成 年 月 日

(あて先) 川崎市長様

私は、川崎市に対して下記のとおり寄附します。

〒 -
ご住所

フリガナ

お名前

ご連絡先 電話

FAX

メールアドレス

1 ご希望の入金方法

いずれかの方法にチェックをお願いします。

お振込み 現金持参

2 情報の公開

寄附について、お名前や金額などを公表(市のホームページや広報誌等への掲載等)させていただきます。
公表に同意いただける場合には「同意する」に、同意いただけない場合には「同意しない」にチェックをお願いします。

同意する 同意しない

3 寄附金額 _____ 円

4 寄附の使いみち

次の分野あるいは、選択メニューの中から1つ選び、チェックをお願いします。

分野 芸術文化スポーツ 環境 みどり 産業・都市基盤 福祉
 子ども支援 市民自治のまちづくり 市長おまかせメニュー

選択メニュー

| | |
|------------|---|
| 芸術文化スポーツ | <input type="checkbox"/> 「音楽のまち・かわさき」の推進 <input type="checkbox"/> ホームタウンスポーツの推進 <input type="checkbox"/> 「映像のまち・かわさき」の推進 <input type="checkbox"/> (仮称)藤子・F・不二雄ミュージアムの整備 <input type="checkbox"/> 国際交流基金 <input type="checkbox"/> 文化振興基金 |
| 環境 | <input type="checkbox"/> カーボン・チャレンジ川崎エコ戦略(CCかわさき) <input type="checkbox"/> 資源再生化基金 |
| みどり | <input type="checkbox"/> 公園緑地の整備 <input type="checkbox"/> 多摩川プラン施策の推進 <input type="checkbox"/> 緑化基金 |
| 産業・都市基盤 | <input type="checkbox"/> アジア起業家村構想の推進 <input type="checkbox"/> 都市整備事業基金 <input type="checkbox"/> 先端産業創出支援制度(イノベート川崎)を活用した企業誘致の推進 |
| 福祉 | <input type="checkbox"/> 長寿社会福祉振興基金 <input type="checkbox"/> 心身障害者福祉事業基金 |
| 子ども支援 | <input type="checkbox"/> 地域子育て支援体制の整備等総合的なこども支援策の推進 <input type="checkbox"/> 教育改革の推進や教育環境整備等学校教育施策の推進 <input type="checkbox"/> 災害遺児等援護事業基金 |
| 市民自治のまちづくり | <input type="checkbox"/> 地域特性を活かした市民の参加と協働による魅力ある区づくりの推進 |

分野及び選択メニューの内容、申込先は裏面をご参照願います。

寄附の使いみち

【分野】

| | | | |
|----------|--|------------|--|
| 芸術文化スポーツ | 市民・子ども局庶務課 044(200)2256 Fax 044(200)3911 | 福祉 | 健康福祉局庶務課 044(200)2616 Fax 044(200)3925 |
| 環境 | 環境局庶務課 044(200)2362 Fax 044(200)3921 | 子ども支援 | 市民・子ども局庶務課 044(200)2256 Fax 044(200)3911 |
| みどり | | | |
| 産業・都市基盤 | 経済労働局庶務課 044(200)2321 Fax 044(200)3920 | 市民自治のまちづくり | 総合企画局広域企画課 044(200)2021 Fax 044(200)3798 |

【選択メニュー】

| | | | |
|------------|---|--|---|
| 芸術文化スポーツ | 「音楽のまち・かわさき」の推進 | ミュージアム川崎シンフォニーホールをはじめ、さまざまな地域の音楽資源などを活用し、音楽のまちづくりに取り組みます。 | 市民・子ども局庶務課 044(200)2256 Fax 044(200)3911 |
| | ホームタウンスポーツの推進 | 川崎フロンターレや東芝野球部などのホームタウンスポーツ推進パートナーとの連携により、スポーツ振興や地域活性化に取り組みます。 | 総合企画局広域企画課 044(200)2021 Fax 044(200)3798 |
| | 「映像のまち・かわさき」の推進 | 撮影に携わる人材の育成、文化・アートの発信、地域経済の活性化、新産業の創出など地域と連携した事業に取り組みます。 | |
| | (仮称)藤子・F・不二雄ミュージアムの整備 | 「ドラえもん」をはじめとする藤子氏の作品を有効活用するため、ミュージアムの整備に取り組みます。 | 総務局交流推進課 044(200)2366 Fax 044(200)3746 |
| | 国際交流基金 | 本市の一層の国際化を図るため、川崎市の特性を活かした国際交流活動に取り組みます。 | |
| | 文化振興基金 | 市民による多様で豊かな文化活動を推進するために、さまざまな文化振興事業に取り組みます。 | |
| 環境 | カーボン・チャレンジ川崎エコ戦略(CCかわさき) | 「CO2削減川崎モデル」の構築や環境技術による国際貢献などを通じて「環境」と「経済」の調和と好循環を推進し、持続可能な社会を地球規模で実現するための事業に取り組みます。 | |
| みどり | 資源再生化基金 | リサイクル啓発事業や空き缶やペットボトルなどを再資源化する事業の推進により、リサイクルの普及促進に取り組みます。 | 環境局廃棄物政策担当 044(200)2579 Fax 044(200)3923 |
| | 公園緑地の整備 | 質の高い緑を保ち、快適な都市空間の形成を図るために公園緑地の適切な維持管理や計画的な整備に取り組みます。 | 環境局庶務課 044(200)2362 Fax 044(200)3921 |
| | 多摩川プラン施策の推進 | 多摩川における豊かな河川空間の創出をめざし、市民との協働により川とふるさとの再生に取り組みます。 | |
| 緑化基金 | 花と緑のうおいのあるまちづくりを推進するため、民有地をはじめとする都市緑化事業に取り組みます。 | 環境局緑政課 044(200)2380 Fax 044(200)3921 | |
| 産業・都市基盤 | アジア起業家村構想の推進 | 環境技術をはじめとするものづくり機能とアジア諸国との連携を活かしながら、研究開発型産業の集積形成や産業交流の促進に取り組みます。 | 経済労働局庶務課 044(200)2321 Fax 044(200)3920 |
| | 先端産業創出支援制度(イノベート川崎)を活用した企業誘致の推進 | 国際環境特別区構想を一層推進し、国際貢献に資する環境、エネルギー、ライフサイエンス分野の産業創出と集積の促進に取り組みます。 | |
| | 都市整備事業基金 | 活力あふれ暮らしやすい都市づくりをめざし、川崎駅や小杉駅をはじめとする拠点地区における都市計画事業や都市施設整備に取り組みます。 | |
| 福祉 | 長寿社会福祉振興基金 | 市民が生きがいを持って安心して暮らせる長寿社会をめざすために、地域福祉の振興に取り組みます。 | 健康福祉局庶務課 044(200)2616 Fax 044(200)3925 |
| | 心身障害者福祉事業基金 | 障害者の社会参加活動の援助をはじめとする障害者福祉の向上に取り組みます。 | |
| 子ども支援 | 教育改革の推進や教育環境整備等学校教育施策の推進 | 教育活動の充実や学校の安全対策等の推進、校舎改築等の施設整備に取り組みます。 | 教育委員会庶務課 044(200)3261 Fax 044(200)3950 |
| | 地域子育て支援体制の整備等総合的な子ども支援策の推進 | 保育サービスの充実や子育てボランティアへの支援など安心して子育てできる地域社会づくりに取り組みます。 | 市民・子ども局庶務課 044(200)2256 Fax 044(200)3911 |
| | 災害遺児等援護事業基金 | 交通事故や自然災害等により保護者が死亡又は重度障害になってしまった場合、その家庭の福祉の増進を図るため活用します。 | 市民・子ども局子ども家庭課 044(200)2674 Fax 044(200)3933 |
| 市民自治のまちづくり | 地域特性を活かした市民の参加と協働による魅力ある区づくりの推進 | 窓口サービスの充実と地域の課題を市民との協働により解決できる市民協働拠点をめざし、区役所の改革に取り組みます。 | 総合企画局広域企画課 044(200)2021 Fax 044(200)3798 |
| 市長おまかせメニュー | 市政全般に対する寄附とさせていただきます。 | 財政局庶務課 044(200)2176 Fax 044(200)3904 | |

(様式2)

川 第 号

年 月 日

様

川 崎 市 長 名

寄 附 受 納 書

平成 年 月 日付けで申し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3)

川 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、川崎市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。

川崎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

感謝状

様

寄附者は川崎市寄附使途等の向上に深い関心を寄せられ、川崎市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

川崎市長

(様式5)

平成 年 月 日

財政局財政部庶務課 へ

申込所属課：川崎区役所 部 課
担当者名： 内線

ふるさと寄附金受納に係る記念品申込書

以下のとおり、10万円以上の寄附金を受納いたしましたので、記念品の手配をお願いいたします。

- 1 寄附者氏名
- 2 寄附金額 _____ 円
- 3 受納日(予定日) 平成 年 月 日
- 4 記念品送付予定日 平成 年 月 日

ふるさと寄附金申込書を必ず添付してください。

(様式6)

| | | | | |
|----|----|----|-----|------|
| 担当 | 係長 | 課長 | 副区長 | 川崎区長 |
| 担当 | 係長 | 課長 | | |

川 第 号
年 月 日

川 崎 区 長 様

課長

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します。

| 寄附概要、処理経過及び結果等 | | | |
|----------------|---------|-----------|-------|
| 1 | 寄 附 者 | 住 所 | |
| | | 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 | 有 ・ 無 | |
| 6 | 現金受納状況 | (1) 調停年月日 | 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