

幸区役所寄附受納に関する事務取扱要綱

(26 川幸総第 365 号平成 26 年 4 月 1 日付 区長専決)

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、幸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。

(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（第 1 号様式）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 4 1 年川崎市訓令第 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（第 2 号様式）を寄附者に交付する。

(寄附者への謝意)

第 5 条 寄附者への謝意については、区長名の礼状（第 3 号様式）をもって行う。

2 100,000 円以上の金額又はこれに相当する物品の寄附もしくは区長が特に必要と認める場合は、幸区役所表彰状等贈呈要綱に基づき、感謝状（第 4 号様式）を贈呈することができる。

3 前項の感謝状の贈呈に係る事務は、幸区役所表彰状等贈呈事務取扱要領に基づき行うものとする。

4 礼状及び感謝状は、その都度贈呈することができる。

(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（第 5 号様式）を幸区長へ提出する。

(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（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）に基づき行うものとする。

(事務)

第8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、幸区長が定める。

附 則

この要綱は、平成26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。

(第1号様式)

平成 年 月 日

(あて先) 幸 区 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

(第2号様式)

川幸 第 号
年 月 日

様

幸区長 ○○○○ 印

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3号様式)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇様

幸区長 〇〇 〇〇 印

御 寄 附 の お 礼

平素は、幸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。幸区役所といたしましては、引き続き幸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。

感謝状

様

寄附者は幸区寄附使途等の向上に深い関心を寄せられ幸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

平成 年 月 日

幸区長

(第5号様式)

川幸 第 号
年 月 日

幸 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