

## こども未来局寄附受納に関する事務取扱要綱

平成28年4月1日

28川こ庶第101号

(趣旨)

第1条 この要綱は、こども未来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、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）に定めるもの（ふるさと納税による寄附金の受納事務等のうち、民間ポータルサイトを經由して申し出が行われるものを除く。）のほか、必要な事項を定める。

(申入れ等)

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）を市長へ提出するものとする。ただし、ふるさと納税をしようとする者については、川崎市ふるさと納税に関する事務取扱要綱第4条の規定により市長に申し出等を行うものとする。

(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、市長は寄附受納書（様式2）を寄附者に交付するものとする。

(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回の寄附の金額が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) 前2号に掲げるもののほか、こども未来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、必要に応じて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)によりこども未来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(昭和39年川崎市規則第31号)、川崎市物品会計規則(昭和39年川崎市規則第32号)及び川崎市財産規則(昭和39年川崎市規則第33号)に基づき行うものとする。

(事務)

第8条 受納に係る事務は、寄附の申入れのあった事務を所掌する所属が行うものとする。

(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、こども未来局長が定める。

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31年4月24日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月24日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年6月9日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年1月26日から施行する。

(様式1)

年 月 日

(宛先) 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)

年 月 日

様

川 崎 市 長 名

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 受納日

年 月 日

4 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 御 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 いただき厚く御礼申し上げます。

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、今後とも御支援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、書中をもちまして御礼申し上げます。

( 担当 )  
電話

# 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 本市区  
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 福田 紀彦

(様式5)

年 月 日

(宛先)

こども未来局長

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 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		

※ 必要書類として納付書の写し等を添付する。

( 担当)

電話