

港湾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、港湾局が所掌する事業に対して、個人または団体から寄せられる寄附の受納について、必要な事項を定める。

(申込み)

第2条 寄附者は、寄付申込書(様式1)を提出する。

(受納の決定)

第3条 受納の決定は、川崎市事務決裁規定(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 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)を発行することができる。

(寄付者への謝意)

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 1回の金額が100,000円以上の場合においては、特別な理由がある場合を除き、感謝状(様式4)を贈呈するものとする。

3 礼状及び感謝状を贈呈する場合は、その都度行う。

(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5)を港湾局長に提出する。

(事務の所管)

第7条 受納にかかる事務は寄附の申込みのあった事業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、港湾局長が定める。

附 則

この要綱は、令和2年9月1日より施行する。

(様式1)

年 月 日

(宛先) 川崎市長

寄付者 住 所
 団体名
(代表者) 氏 名
 連絡先

寄 附 申 込 書

川崎市に対し、次のとおり寄附します。

- 1 寄附の種類
- 2 金額または数量
- 3 使途等

(様式2)

年 月 日

様

川 崎 市 長 名

寄 附 受 納 書

年 月 日付けで申込み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 御寄附いただいた事業

2 金額・数量

3 受 納 日

(担当)
電話

(様式3)

川港 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、本市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、_____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上げます。

(_____ 担当)
電話

感 謝 状

様

あなたは

に

深い関心を寄せられ、本市港湾行政の
進展に寄与されましたので、その功績を
称え深く感謝の意を表します。

年 月 日

川崎市長

(様式5)

年 月 日

港 湾 局 長 様

所 管 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いたします。

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 込 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		

(担当)
電話