

# 記入例

※整理番号（寄附条例主管課記入） < >

第1号様式（第2条関係）

市の使用欄です。

## 寄附申込書

下記のとおり寄附したいので、申し込みます。

寄附申込書を提出する年月日を記入してください。

令和8年4月1日

大和市長 あて

ふりがなのご記入をお願いします。

寄附者の氏名（企業の場合は社名）、住所、連絡先を記入してください。

ふりがな

氏名（団体名） やまと いちろう  
大和 一郎

住所 〒0000-0000

大和市0001-1-1

連絡先

TEL 123-456-7890

寄附金 一金 100,000 円也

財産・物品 名称 PCモニター 1台、ノートパソコン 1台

寄附金は総額、財産・物品は、名称を記入してください。複数ある場合は、「～など」ではなく、それぞれの名称を記載してください。

※裏面の「寄附を活用する事業のご希望」欄も必ずご記入ください。

大和市寄附条例施行規則第4条に基づき、氏名及び寄附の内容を公表して氏名の公表を希望しない場合には、下記にチェックしてください。

氏名の公表を希望しません。（この場合、匿名として寄附の内容を公表します。）

《個人で寄附される方》「ふるさと納税ワンストップ特例制度

- ① 利用する。（別紙：寄附金税額控除に係る申告特例申請書
2. 利用しない。（別に確定申告書を提出する・5団体を超える

※納付書で納付いただく方には、寄附金受領証明書を発行して確定申告には、納付書の半券である「納入通知（納付）書兼

個人で寄附をされる方のみ記入してください。利用される方は、別途、所定の申請書が必要となります。（申請書は市HPより取得できます）

《法人で寄附される方》「企業版ふるさと納税」の利用について

1. 利用する。（法人番号：
2. 利用しない。

本社が市外の法人で10万以上の寄附をされる場合のみ記入してください。

寄附者からのメッセージ（ご自由にお書きください）

※お寄せ頂いたメッセージは公表する場合があります。

※この欄で寄附の具体的な活用先を指定することはできませんので、予めご了承ください。

## 寄附を活用する事業のご希望

- ・ 記入がない場合は、大和市寄附条例の規定に基づき市長が事業の選択を行います。
- ・ 事業を2つ以上希望される場合は、備考欄に金額や数量の内訳をご記入ください。
- ・ 企業版ふるさと納税の場合は、備考欄に事業名をご記入ください。

寄附を活用する事業	希望 (○印)	備考 ※(6)は、あれば 希望の部名又は課名
(1) 大和市応援事業		寄附を活用する事業の指定先を○印で記入してください。 (財産・物品の場合も記入してください) 複数の用途を指定される場合は、備考欄に内訳を記入してください。
①特にご指定がない場合		
②現年度の事業への充当を希望される場合 ( ) 事業へ		
(2) 子ども・子育て支援事業	○	50,000 円
(3) 教育充実・奨学金給付事業		
(4) 保健福祉の充実事業		
(5) 生涯学習・スポーツ振興事業	○	50,000 円
(6) 市民生活・商工農・まちづくり事業		
(7) 市民活動の推進事業		
(8) 芸術及び文化活動の振興事業		
(9) 自然環境の保全及び緑化の推進事業		

破線部より下は市の使用欄です。

### ■金員又は物品の寄附の受入れについて

下記のとおり決定してよいでしょうか。

受け入れる(受入日 . . . . .)

受け入れない(理由: 寄附条例施行規則第2条第2項第1号該当 同項第2号該当<具体的理由を別紙添付>)

起案:

課

(寄附条例主管課使用欄)

担当	主幹/係長	課長	次長/所長	部長	副市長	副市長	市長

→決裁後、  
寄附条例  
主管課へ

担当	主幹/係長	課長

#### 【起案課】

- \*原則：金員・物品ともに受入担当課
- \*選択された事業が多岐にわたる場合：原則寄附条例主管課
- \*現年度事業に充当する場合：充当先事業の所管課

※財産(土地、建物等)の受入れは、  
公有財産規則第4条に基づき別途起案

寄附申込書(原本)と  
調定書は各基金主管課で  
5年保存  
(申込書の写しを  
起案課へ送付)