

# 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6年11月11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 液晶テレビ 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「寄附の用途の指定内訳」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います。

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。（匿名として寄附の内容を公表しま

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、所定の申請書が必要となります。

《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」の利用について

1. 利用する。（別紙：寄附金税額控除に係る申告特例申請書を提出してください）
2. 利用しない。（別に確定申告書を提出する・5団体を超える寄附をする（した）・その他）

※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いません。

確定申告には、納付書の半券である「納入通知（納付）書兼領収書」をご利用ください。

《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10万円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、あらかじめご了承ください。

寄附の使途の指定内訳

- ・ 指定先の記入がない場合は、大和市寄附条例の規定に基づき市長が使途の選択を行います。
- ・ 寄附金の使途を2つ以上指定される場合は、備考欄に金額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。

事業の種類	指定先 (○印)	備考
(1) 地域コミュニティに関する事業		寄附の使途の指定先を○印で記入してください。 複数の使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。
(2) 大和市新しい公共を創造する市民活動推進条例に基づく市民活動の推進に関する事業		
(3) 学校教育の充実に関する事業		
(4) 奨学金給付に関する事業		
(5) 青少年の健全育成に関する事業	○	50,000円
(6) 防災の推進及び消防体制の充実に関する事業		
(7) 農業振興に関する事業	○	50,000円
(8) 保健福祉の充実に関する事業		
(9) 国際化推進に関する事業		
(10) 生涯学習の振興に関する事業		
(11) 図書資料の整備に関する事業		
(12) スポーツ振興に関する事業		
(13) 文化会館の建設に関する事業		
(14) 芸術及び文化活動の振興に関する事業		
(15) 循環型社会の形成に関する事業		
(16) 自然環境の保全、緑化の推進に関する事業		
(17) 景観形成の推進に関する事業		
(18) その他目的達成のために市長が必要と認める事業 ) 事業		

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>)

※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

起案: 課

(寄附条例主管課使用欄)

担当	主幹/係長	課長	次長	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】

寄附台帳に入力後、原本は起案課に返却

- ① 金員: 基金主管課 ※基金主管課が複数部にまたがる場合は寄附条例主管課  
※基金に積まない寄附金の場合は充当先事業の主管課

- ② 物品: 受入担当課

寄附申込書(原本)は、起案課で5年保存