

## 城里町企業版ふるさと納税実施要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、地域再生法(平成17年法律第24号。以下「法」という。)第5条第4項第2号に規定する、まち・ひと・しごと創生寄附活用事業の実施について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 寄附対象事業 法第5条第15項の規定により認定を受けた、地域再生計画に記載されているまち・ひと・しごと創生寄附活用事業をいう。

(2) 寄附者 町内に主たる事務所又は事業所が所在していない法人であり、かつ、青色申告書を提出している法人をいう。

(3) 寄附金 寄附対象事業の実施のための費用として寄附者が行う10万円以上の寄附金をいう。

(寄附金の申出)

第3条 寄附対象法人は、寄附金の申出を行おうとするときは、城里町企業版ふるさと納税寄附申出書(様式第1号)を町長に提出するものとする。

(寄附の受領等)

第4条 町長は、前条の申出がされた場合は、当該申出がされた年度の寄附対象事業に寄附金を充当するものとする。この場合において、寄附金の額は、当該寄附対象事業に要する費用の範囲内とする。

2 町長は、寄附対象法人から寄附金を受領したときは、当該法人に受領証(様式第2号)を交付するものとする。

3 町長は、寄附対象事業の事業費が確定する前に寄附金を受領した場合は、当該事業費が確定した後に、寄附対象法人に対して事業費確定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

4 町長は、次に掲げる場合においては、寄附金の受入れを拒否し、又は受領した寄附金を返還することができる。

(1) 寄附金の受入れが公の秩序又は善良の風俗に反するものと認められるとき。

(2) 前号に定めるもののほか、町長が特に必要と認めるとき。

(寄附金台帳の作成)

第5条 町長は、寄附金の適正な管理を図るため、企業版ふるさと納税寄附金台帳(様式第4号)を作成するものとする。

(公表)

第6条 町長は、寄附を行った法人の名称及び寄附金額等について、町のホームページ等に掲載する方法により公表するものとする。ただし、寄附者の了承が得られないときは、この限りではない。

(その他)

第8条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

城里町企業版ふるさと納税寄附申込書

年 月 日

城里町長 様

法人名  
代表者名  
本社所在地  
法人番号

城里町のまち・ひと・しごと創生寄附活用事業について、下記のとおり寄附することを申し出ます。

記

- 1 寄附申出額 \_\_\_\_\_ 円
- 2 希望する寄附方法（いずれかにチェックしてください）  
納付書（町指定金融機関窓口専用納付書にて納付）  
振込み（町が指定する口座へ振込/手数料はご負担ください）
- 3 法人名等の公表について（いずれかにチェックしてください）  
希望する（法人名と寄附金額）  
希望する（法人名のみ）  
希望する（寄附金額のみ）  
希望しない
- 4 寄附対象事業（1つ選んでください）  
本町における安定した雇用の創出事業  
本町への新しい人の流れをつくる事業  
若い世代の結婚・出産・子育ての希望をかなえる事業  
あらゆる世代にとって安全・安心な居住環境を図る事業
- 5 担当者連絡先

所属	
職・氏名	
住所	
電話番号	

受領証

年 月 日

様

城里町長

印

地域再生法第13条の2に規定するまち・ひと・しごと創生寄附活用事業に関連する寄附として、下記の寄附を受領したことを証明する。

記

1 事業の名称

2 寄附年月日 年 月 日

3 寄附金額 円

○物品による寄附を受領した場合には、以下のとおり、本受領証に追記する。

※物品の詳細

物品の品名：

数量：

使用用途：

事業費確定通知書

年 月 日

様

城里町長

年 月 日付けで貴社から寄附を受領した、まち・ひと・しごと創生寄附活用事業について、 年度の事業費が確定しましたので、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業の名称
- 2 確定した事業費及び当該事業に対する寄附の受領額

確定した事業費	円
当該事業に対する寄附の受領額	円
うち、貴社からの受領額	円



