貴社名： 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様

企業版ふるさと納税に係る寄附事務手続前確認シート

本シートは、企業版ふるさと納税に係る寄附の事務手続に先立ち、事前に確認を行うための確認シートです。下線部分に必要事項を記入、または○で囲んでください。

□貴社の税申告は「青色申告」である： はい ・ いいえ

※税の優遇措置を受けることができる法人は、外国法人を含め「青色申告書」を提出している法人になります。

※「青色申告」とは、複式簿記形式により帳簿に記録し、それに基づき所得を申告する制度です。

□貴社の本社所在地： （　　　　　　　　　　 都・道・府・県　　　　　　　　　市・区・町・村）

※企業版ふるさと納税に係る税の優遇措置を受けるためには、法人の本社が諫早市外の地方公共団体に所在していることが要件となります。

※本社所在地とは、地方税法上の「主たる事務所又は事業所が所在する地方公共団体」です。

□寄附対象事業及び寄附額

※ご希望の事業に寄附額を記入してください。（複数事業に分割してのご寄附も可能です。）

※企業版ふるさと納税制度を活用するための寄附額は１０万円以上です。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | 寄付金額（円） |
| 諫早市まち・ひと・しごと創生推進事業 | ――――――――― |
|  | 花いっぱい運動 |  |
| 平和啓発活動・ウクライナ避難者支援事業 |  |
| 魅力あるしごとをつくる事業 |  |
| 多様なつながりを築き、新しいひとの流れをつくる事業 |  |
| 結婚・出産・子育ての希望をかなえる事業 |  |
| ひとが集い、安心して暮らせる魅力的なまちをつくる事業 |  |
| 上記のいずれの事業でも可 |  |

（裏面がございます）

□寄附金の納付時期：令和 　　年 　　月旬頃

※本シートを受領後、寄附申込書（様式）を送付いたします。

※寄附申込書を返送いただいた後、寄附金納付用の納付書を送付します。（銀行振込も可）

※寄附の収納を確認後、諫早市が寄附を受けたことを証明する受領証を発行いたします。

（受領証は税の申告の際に添付する書類となります。）

（税制上の手続きに係る詳細については、必ず管轄の税務署または税理士に確認してください。）

□貴社の決算月： 　　　　月、　税申告月： 　　　　月

※寄附額は全額を損金算入することができます。

（決算において、損金が収益を上回る場合は、税負担軽減効果が受けられない場合があります。）

※法人諸税の税額控除の優遇措置（令和２年４月１日以後に開始する法人の事業年度から適用）は以下のとおりです。なお、寄附を行った法人の税制控除は、実際に寄附を行った日が属する事業年度に適用されます。

（決算において、控除対象となる税科目（法人住民税、法人事業税、法人税）に控除できる額がない場合は、優遇措置を受けることができません。）

|  |  |
| --- | --- |
| 税目 | 特例措置（ 税額控除） |
| 法人住民税 | 寄附額の４割を控除（法人住民税法人税割額の２０％が上限） |
| 法人税 | 法人住民税の控除額が寄附額の４割に達しない場合、その残額。但し、寄附額の１割を限度（法人税額の５％が上限） |
| 法人事業税 | 寄附額の２割を控除（法人事業税額の２０％が上限） |

※税の優遇措置（税額控除）を受けるためには、税申告時に受領証の写しを添付して申告する必要があります。

□寄附の公表：

市ホームページ等広報媒体における企業名の公表　（ 　可　・　不可　）

寄附額の公表 （ 　可　・　不可　）

※企業名を公表させていただく場合、寄附額の公表を希望されない場合であっても、寄附額区分により公表させていただく場合がございます。

寄附額区分例）10 万円以上、100 万円以上、500 万円以上など

□貴社のご担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 所　　　　属　　 |  |
| 役職・お名前　　 |  |
| 連絡先電話番号　 |  |