

寄附の流れ

1.寄附の申し出(企業様→市事業担当課)

- ・ 寄附対象事業のヒアリングと調整
- ・ 「寄附申出書※」を提出いただく(紙 or データ、押印不要)

※様式「松江市ふるさとづくり寄附(法人)」申出書

2.入金等の手続きのご案内(市事業担当課→企業様)

- ・ 納入通知書を発行し納入を依頼
- ・ 100 万円以上の場合、感謝状贈呈式開催の検討と企業様への意向確認

3.寄附金受領証明証の発行・送付(市事業担当課→企業様)

- ・ 寄附金受領証明書発送時には発送する旨メール等で連絡
- ・ 寄附金受領証明書※の送付
- ・ 100 万円以上で感謝状贈呈式を希望されなかった場合は感謝状の送付
- ・ 感謝状贈呈式(市事業担当課)

※様式「松江市ふるさとづくり寄附(法人)」寄附金受領証明書