

## 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  
先方が口座振込を希望される場合は、出納室に相談のうえ対応
- ・ 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