貴社名**：　　　　　　　　　　　　　　　　　　様**

対馬市企業版ふるさと納税に係る

寄附事務手続事前確認シート

　　 本シートは、対馬市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）　　　　（区・市・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、**法人の本社が長崎県対馬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：**

※ご希望の事業への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１回の寄附につき１０万円以上です。**

**※寄附対象事業は対馬市まち・ひと・しごと創生推進計画に基づく事業（対馬市まち・ひと・しごと創生事業）が対象となります。なお、特定の事業への寄附を希望される場合、（　　　　　　　　　）内に事業名をご記載ください。**

※対象事業の詳細（事業内容等）につきましては、担当者までお問い合わせください。

|  |  |
| --- | --- |
| 寄附対象事業名 | **寄附額（円）** |
| **対馬市まち・ひと・しごと****創生事業****のうち、** | **対馬ならではの雇用・なりわいを創出する事業****（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）** |  |
| **対馬の魅力・独自性を活かした交流・移住・定住を拡大する事業****（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）** |  |
| **安心して結婚・出産・子育てが出来る環境を創出する事業****（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）** |  |
| **高齢者等が健康で生きがいを感じられる環境を創り、安らぎのある地域を形成する事業　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）** |  |
| **対象事業について、希望なし　※対馬市にて寄附対象事業を決定** |  |

**□寄附金のお支払方法：　口座払・納付書払**

　※該当するものに〇をしてください。

　※口座払の場合、別途振込手数料が必要になります。

**□寄附金の納付時期：令和　　　年　　　月　　　旬頃**

※本シートを受領後、寄附申込書を送付いたします。（寄附申込書は、記名・押印の上、ご提出ください。）

※寄附申込書を返送いただいた後、貴社宛て寄附金納付用の納付書又は「振込口座の案内文書」を送付します。

※寄附の収納を確認後、対馬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 ）**

**企業ロゴの掲載（ 可・不可 ）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**訪問写真の掲載（ 可・不可 ）**

　　※公表にあたっての詳細（公表時期等）については、担当者までお問い合わせください。

**□貴社のご担当者様**

ご　　所　　属

役　職・お名前

連絡先電話番号

メールアドレス