

1. ご寄附手続き関係書類について

ご寄附のお申込みに際しましては、下記書類に必要事項をご記入いただき、岡垣町の下記担当部署宛にお送りいただきますようお願いいたします。

【作成・提出いただく書類】

1. 企業版ふるさと納税 寄附事務手続きにおけるチェックリスト 1部
2. 寄附申込書 1部

＜確認事項＞

- 企業版ふるさと納税寄附事務手続きにおけるチェックリストは、企業様からのご寄附の申し出に伴う事務手続きを開始するにあたり、事前に企業様と岡垣町において確認させていただくものとなっています。
- 寄附申込書は必要事項を記載の上、代表者印を押印いただきますようお願いいたします。

2. 寄附申込書によりお申込みいただいた後の手続きについて

【寄附申込書によりお申込みいただいた後の手続きの流れ】

1. 岡垣町が企業様からの寄附申込書を確認及び受領後に、寄附金をお振込みいただくための納付書をお送りいたします。（※納付書の送付時期は、寄附事務手続きにおけるチェックリストに記載いただきました納付時期の約2週間前です。）
2. 岡垣町から納付書が届きましたら、所定の金融機関窓口にて納付書により寄附金のお振込みをお願いいたします。
3. 岡垣町において、企業様からの寄附金の納付を確認でき次第、寄附金の受領証をお送りいたします。
4. 岡垣町から受領証が届きましたら、本受領証は税制上の優遇措置を受ける際に税の申告書に添付する必要がありますので、大切に保管いただきますようお願いいたします。（※再発行はできませんので、あらかじめご了承ください。）

【手続きに関するお問い合わせ・書類送付先】

〒811-4233

福岡県遠賀郡岡垣町野間1丁目1番1号
岡垣町 おかがきPR課 宛

☎093-282-1211(内線 193・194)

✉okapr@town.okagaki.lg.jp