ご説明資料
R8.3 現在

長崎県の「企業版ふるさと納税」の お申込手続きについて

寄附の申込書類及び申込方法について

ご寄附いただける場合は、以下の書類に必要事項を記入いただき、ご提出いただきますようお願いいたします。

なお、ご不明な点がございましたら、お手数ですが、下記担当者までご連絡ください。

申込書類　「寄附申込書」と「確認シート」にご記入ください。

※ 様式は県ホームページにも掲載しています（Word ファイル）。

※「寄附申込書」は、記入日、法人名、代表者役職・氏名、寄附額をご記入ください。
（押印の必要はありません。）

※「確認シート」は、企業版ふるさと納税制度を法人としてご利用いただけるかどうかの確認に加え、貴社のご希望（寄附を希望されるプロジェクトや寄附額、納付時期・方法、法人名の公表など）を確認させていただくものです。

申込方法　郵送、メール、ＦＡＸ のいずれでもお申込できます。

○郵送の場合

〒８５０－８５７０　長崎市尾上町 3-1
長崎県 企画部 政策調整課　企業版ふるさと納税担当

○メールの場合

メール： kigyouban_furusato@pref.nagasaki.lg.jp

※「寄附申込書」及び「確認シート」をメール送信してください。
（原紙の郵送は必要ありません）

○ＦＡＸの場合

ＦＡＸ ： ０９５-８９５-２５４０

※「寄附申込書」及び「確認シート」をＦＡＸ送信してください。
（原紙の郵送は必要ありません）

※申込書等の受領後、１週間以内をめどに、ご担当者様あてに連絡をさせていただきます。
それまでに連絡がない場合は、恐れ入りますが、下記までご連絡いただきますようお願いします。

（裏面につづく）

寄附申込後の手続きについて

納付書の送付等　寄附申込書等を受領後、「納付書」を郵送します。

「寄附申込書」「確認シート」を受領後、寄附金を納付するための「納付書（収納票）」を郵送いたしますので、所定の銀行窓口にて寄附金の納付をお願いいたします。

※長崎県外から納付いただく場合は、「みずほ銀行（本・支店）」「十八親和銀行（本・支店）」が長崎県の公金取扱銀行となっておりますので、お近くの上記銀行窓口へ「納付書」をお持ちになり納付願います（沖縄県を除く九州管内は「ゆうちょ銀行」でも取り扱い可能です）。

なお、「納付書」を使用せず、「指定口座への振込」をご希望の場合には、別途、振込先口座をご案内いたします。この場合、金融機関所定の振込手数料がかかりますことをご承知ください。

受領証の送付等　納付（入金）確認後、「受領証」を郵送します。

寄附金の納付（入金）が確認できましたら、長崎県から寄附金の「受領証」を送付いたします。「受領証」は税の申告の際に添付する書類となります。再発行はできませんので大切に保管してください。

＜ご参考＞ご寄附をいただいた企業様のＰＲ等について

本県では、ご寄附をいただいた企業様のＰＲ（ご紹介）を行っています。

＜100 万円以上のご寄附＞　県ホームページ掲載等、感謝状の贈呈（贈呈式の実施）
＜ 50 万円以上のご寄附＞　県ホームページ掲載等、感謝状の贈呈
＜ 10 万円以上のご寄附＞　県ホームページ掲載等

《お問合せ先》
長崎県 企画部 政策調整課(企業版ふるさと納税担当)
TEL 095-895-2032（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）、FAX 095-895-2540
e-mail　kigyouban_furusato@pref.nagasaki.lg.jp
ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ　https://www.pref.nagasaki.jp/
企業版　長崎県　で検索