貴 社 名**：**

法人番号**：**

**長崎県島原市の企業版ふるさと納税のお申込みに係る「確認シート」**

　　本シートは、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○で囲み、「寄附申込書」とともにご提出をお願いします。

□**貴社の税申告は「青色申告」である：　　はい　・　いいえ**

　　　※企業版ふるさと納税に係る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 ）　　　　　　（ 市・区・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、法人の本社が島原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。

□**寄附対象プロジェクト及び寄附額：**※金額を記入してください。

※企業版ふるさと納税制度を活用するためには、１回当たり１０万円以上の寄附が対象となります。

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクト名 |  寄附額（円） |
| * ロケツーリズム推進事業
* 島原市まち・ひと・しごと創生推進事業
 | 　　　　　　　　　　　　円 |

※上のプロジェクト名のいずれかに☑をしてください。

□**寄附金の納付時期：令和　　　年　　　月　　　旬頃**

**※会計上、特に支障がない場合は、寄附金の納付時期は、寄附お申出の年度末（３月上旬まで）の**

**設定をお願いします。**

　　　※「確認シート」と「寄附申込書」を提出いただいた後、納付時期の約２週間前に「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。

　　　　（寄附金の納付は、納付書又は文書が届き次第、２週間を目途にお願いいたします。）

※寄附の収納を確認後、島原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、税の申告の際に必要となる書類となります。）

　（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。

|  |  |
| --- | --- |
| 税　目 | 特例措置（税額控除） |
| 法人住民税 | 寄附額の４割を税額控除（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、寄附額の４割に相当する額から法人住民税の控除額を差し引いた額を控除（寄附額の１割、法人税額の５％が上限） |
| 法人事業税 | 寄附額の２割を税額控除（法人事業税額の２０％が上限） |

　　　　（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**

（１）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 ）

□**貴社のご担当者**

所　属　部　署

役　職・お名前

文書等の送付先

連絡先電話番号

メールアドレス