

# 西条市ふるさと納税を活用したNPO等が実施する 公益的な事業に係る交付金の流れ

|   | 項目                   | 内容   |
|---|----------------------|--|
| ① | 事前相談                 | 対象団体要件、対象事業要件、返礼品の有無など不明な点があれば、随時お問い合わせください。<br>(手引き P2~P5 を参照)  |
| ② | 登録申請                 | 登録の要件確認に必要な書類を提出していただきます。(手引き P3 を参照)  |
| ③ | 市の確認後、団体の紹介文を作成      | 市のホームページやふるさと納税サイトに掲載する文章や写真は登録団体で作成し、市でその内容を確認します。(手引き P3 を参照)  |
| ④ | ふるさと納税サイトへの掲載、寄附受付開始 | <u>ふるさと納税サイトに掲載後は、登録団体による関係者への直接的な働きかけが重要となります。</u>  |
| ⑤ | 寄附者への謝意の表明           | 寄附者からの寄附を確認後、速やかに寄附者に対し、謝意を伝えます。(手段は登録団体にお任せします。)<br>(手引き P3、4 を参照)  |
| ⑥ | 交付金交付申請              | 寄附金額の状況により、市と協議の上、申請します。   |
| ⑦ | 交付決定、交付金交付           | 交付金の使途は、手引き P4、5 を参照   |
| ⑧ | 事業等実施                |  |
| ⑨ | 実績報告                 | 会計年度終了時(通常、3月末)に市へ報告<br>(実績報告 A4 サイズ 1 枚、収支決算書 A4 サイズ 1 枚)   |
| ⑩ | 活動状況の情報発信            | 寄附者に対し、実績報告書を送付します。<br>(手引き P4 を参照)<br>また、ホームページやフェイスブック等で活動状況や決算状況、ふるさと納税の寄附を活用している旨を発信します。(寄附者情報は、市から提供します。) |