|  |
| --- |
| 貴 社 名： |
| 法人番号： |

**長崎県佐々町の「企業版ふるさと納税」の申し出に係る確認シート**

　本シートは、企業版ふるさと納税に係る寄附のお申し出に係る確認を行うためのシートになります。下線部分に必要事項を記入または「○」で囲み、寄附申出書と併せて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、外国法人を含めて「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、法人の本社が佐々町以外の地方公共団体に所在していることが要件になります。

　※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**

|  |  |
| --- | --- |
| 寄附対象の事業名 | 寄附額（円） |
| 若い世代の結婚・出産・子育ての希望をかなえ、まちの  未来を担う人材を育成する事業 |  |
| 誰もがいきいきと安心して暮らすことのできるまちを  つくる事業 |  |
| 町民の生活を支える産業を持続・発展させる事業 |  |
| まちの魅力を発信し、新しいひとの流れとつながりを  つくる事業 |  |

　※寄附の活用を希望する「寄附対象の事業名」の右欄に寄附額をご記入ください。

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

＜裏面もご覧ください＞

**□寄附金の納付時期：令和　 　年　 　月　 　旬頃**

　※会計上、特に支障が無い場合、寄附金の納付時期については、寄附お申し出の年度末（３月上旬まで）の設定をお願いします。

　※「寄附申出書」と「確認シート」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」をお送りします。

　（寄附金の納付は、納付書が届き次第、２週間を目途にお願いします）

　※寄附の収納を確認後、佐々町が寄附を受けたことを証明する受領証を発行・お送りいたします。

　（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ご確認ください。）

**□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）に控除できる額が無い場合は、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。

|  |  |
| --- | --- |
| 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、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割を控除（法人事業税額の20％が上限） |

**□貴社のご担当者**

|  |  |
| --- | --- |
| 貴社所属 |  |
| 役職・氏名 |  |
| 連絡先電話番号 |  |
| メールアドレス |  |