

- ・ふるさと母校応援チラシ
- ・寄付対象校一覧とお手続き方法
- ・母校応援要綱

## ふるさと納税寄付金「ふるさと母校応援寄付」の活用ガイド

### 1 「ふるさと母校応援寄付」の概要

ふるさと納税寄付金とは個人から県への寄付です。

「ふるさと母校応援寄付」として寄付すると、応援したい高校を指定できます。

その場合、寄付額の1/2を寄付者指定の高校等に配分して活用していただき、1/2を県全体の高等学校教育に活用するという制度です。

応援の対象となる団体は、次のとおりです。

- (1) 福井県立の高等学校
- (2) 福井県内に本拠地がある私立高等学校

※県全体分は、当面、福井県きぼう応援奨学金に活用します。

#### 【ポイント】

- ・ 税控除が受けられますので、寄付者の方は約2千円の自己負担で母校と福井県の高校教育を応援することができます。(税控除を受けるには、確定申告が必要です。)
- ・ 各校は、新たな財源を、生徒達に必要な物品購入や、スポーツ・文化関連の行事等、様々な事業に広く活用することができます。

【自己負担額の例】 寄付者：年収700万円、住民税35万円の場合

<b>A</b>	<b>寄付額（県への寄付）</b>	<b>50,000円</b>
<b>B</b>	<b>税の軽減額</b>	<b>▲48,000円</b>
<b>内</b>	<b>所得税</b>	<b>▲9,600円</b>
	<b>復興特別所得税</b>	<b>▲200円</b>
<b>記</b>	<b>個人住民税</b>	<b>▲38,200円</b>
<b>C</b>	<b>自己負担額（A-B）</b>	<b>2,000円</b>

25,000円は指定した高校へ、  
25,000円は県全体（福井きぼう応援奨学金）に活用します。

個人住民税所得割額のおおむね1割が限度です。

### 2 申請書の提出から予算令達（補助金交付）および使途報告までの流れ

#### 1 「ふるさと母校応援寄付」の活用申請（各校→ふるさと営業室）

- ・ 各校は、活用申請書をふるさと営業室へ提出し、活用決定通知を受けます。  
※申請書様式を含む活用要綱の電子ファイル（WORD形式）は、県ホームページの「ふるさと納税応援サイト」からダウンロードできます。
- ・ 活用予定の事業が決まっている場合、御記入ください。
- ・ 県ふるさと営業室で「ふるさと母校応援寄付対象高校一覧」に登載し、県人会等で広く周知します。

**2 寄付の呼びかけ（各校→卒業生等）**

- 各校は、同窓会等でパンフレット配布等を行い、母校への応援を呼びかけます。  
※県作成のパンフレットを使用されたいときは、ふるさと営業室から必要部数を提供します。

**3 寄付の受領（ふるさと営業室）**

- 郵便局の納付書、クレジットカード決済または、銀行振込による寄付金をふるさと営業室が受領します。
- 寄付者に、ふるさと営業室から寄付のお礼状を発送します。

**4 交付予定額の通知（ふるさと営業室→教育振興課・高校教育課・大私課→各校）**

- 1 2月上旬に寄付の受付状況を教育振興課・大私課から各校にお知らせします。
- 1 2月末までに寄付された金額が、翌年度に令達（交付）される金額になります。

**5 事業計画書または補助金申請書の提出（各校→教育振興課・高校教育課・大私課）**

- 令達額・補助金額が示されたら、各校は充当したい歳出計画書等を県へ提出します。

**6 寄付金の交付および活用（ふるさと営業室→教育振興課・高校教育課・大私課→各校）**

- 教育振興課・高校教育課・大私課から、補助金の交付もしくは予算令達で交付される予定です。
- 各校において、歳出計画書に記載した事業に充当します。
- 充当の対象は、例えば部活に必要な用具の購入等、学校が負担すべき範囲の支出であり、一般的に個人が負担すべきもの（合宿の宿泊費等）は対象になりません。
- 活用状況を写真等で記録しておく、使途報告書の作成に役立ちます。

**7 事業・実績報告書の提出（各校→教育振興課・高校教育課・大私課）**

- 各校は、活用実績報告書を県へ提出します。

**8 寄付者への使途報告（各校→寄付者）**

- 各校は、寄付者へ「〇〇〇に活用しました」旨の使途報告書を送付します。
- 継続的に寄付してもらうためには、寄付者へのお礼として学校行事への招待、生徒作成の感謝状などを学校独自に実施することが望ましいです。各校において独自に工夫して実施するよう努めてください。

**OH27. 1～12の期間に集まった寄付をH28年度事業に充当するスケジュール**

26年度		27年度			28年度				
1月	3月	12月	1月	2月	4月	1月	3月		
活用申請書提出		ふるさと営業室から担当課へ寄付見込み額の伝達	各校から担当課へ内示見込み額に基づき、歳出計画書を提出	担当課から各校へ令達（補助金交付）の内示	当初予算に配当額を計上（ふるさと営業室）	ふるさと営業室から担当課へ配当替え	担当課から各校へ令達または補助金の交付	各校から寄付者へ使途報告	各校から担当課へ実績報告
寄付の呼びかけ・受付（H27. 12. 25まで）				事業の実施等					

※担当課・・・教育振興課、高校教育課、大学私学振興課

### **3 補助（交付）金交付の留保について**

#### **1 留保とは**

単年度の交付予定額が少額で用途が限られたり、次年度以降に記念事業を予定している等の理由で、数年度分まとめて使いたいと希望される場合は、最大3年度分を留保することができます。

寄附の例： H26 10,000 円  
          H27 50,000 円 → 10,000 円を交付申請しない  
          H28 50,000 円 → 計 60,000 円を交付申請しない  
          H29 30,000 円 → 計 110,000 円を交付申請する

#### **2 留保の方法**

教育振興課・大私課から交付金額が提示されたら、留保希望書（予定）を提出してください。

留保期間中の寄付者への用途報告については、次年度以降に活用する旨を報告してください。

### **4 その他お願い事項**

- ・ 活用申請をされない学校に対して寄付の希望があった場合は、なるべく寄付者のご意向に沿えるよう、県から改めて申請のお願いをすることがあります。
- ・ 寄付者の氏名や寄付額等について、御本人から公表に係る同意を取っておりませんので、同窓会会報等で公表されたい場合は、御本人の承諾を各校から得てください。

(第1号様式)

福井県「ふるさと母校応援寄付」活用申請書

平成〇〇年〇月〇〇日

福井県知事 西川 一誠 様

学校名または学校法人名 \_\_\_\_\_

学校長名または理事長名 \_\_\_\_\_ 印

当校は、福井県ふるさと納税寄付金「ふるさと母校応援寄付」活用要綱に定めるふるさと母校応援寄付金を活用したいので、同要綱第2条の規定により申請します。

記

団体名	〇〇〇〇高等学校
主たる事務所の所在地	〒000-0000 〇〇〇市〇〇町〇丁目〇—〇
代表者氏名	〇〇〇〇
同窓会等との連携・PR方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会報誌への記事掲載及び、会員（約〇〇人）への会報誌発送時に、パンフレットを同封することが可能。</li> <li>・東京〇〇会（毎年〇月開催）、関西〇〇会（毎年〇月）の総会時に、パンフレットを配布することが可能。</li> <li>・学校（同窓会）HPに、記事の掲載又は県のふるさと納税HPへのリンク貼付が可能。</li> <li>・確立した同窓会組織はないが、クラス単位の会から口コミで呼びかけることが可能。</li> </ul>
寄附金の活用を希望する事業内容 (※事前に希望する事業がある場合は、記入してください。)	<p>【教育施設・設備の充実】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書、楽器の購入 ・植樹</li> </ul> <p>【スポーツの振興】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックネットの修繕・改修 ・世界的指導者の招へい</li> </ul> <p>【地域文化の伝承】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・太鼓、衣装の購入</li> </ul> <p>【創立〇〇周年記念事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記念講演会の開催（講師謝金等）・同窓会事務局が校内にあり、担当者との連携は取りやすい。</li> </ul>
ホームページ(URL)	http://www.000000000.jp/
担当者氏名	職 名) 〇〇 氏 名) 〇〇 TEL) 000-0000 FAX) 000-0000 E-Mail) 000000000@000.00.jp

次年度に提出される交付申請書等の内容と異なることになっても構いません。