

社会福祉法人あけび 寄附金等取扱規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人あけび（以下「法人」という。）が受け入れる寄附金等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(受入基準)

第2条 法人は、次の各号のいずれかに該当する者からの寄附金等の申込みについては、これを受け入れることができないものとする。

- (1) 暴力団その他の反社会的勢力若しくはこれらに所属する個人又はこれらに
関係する団体、個人等
- (2) 寄附の対価として法人に対し便宜供与、反対給付を期待していることが明
らかな者
- (3) 寄附金等の申込みに際し、次に掲げる条件等を付与する者
 - イ 寄附者が寄附の経理について監査を行うこと
 - ロ 寄附後に寄附者が寄附の全部または一部を取り消すことができること
 - ハ 寄附の対象となった寄附金等を寄附者に無償で譲渡または使用させるこ
と
 - ニ その他理事長が法人の運営上支障があると認める条件

(寄附金等の種類)

第3条 法人が受け入れる寄附金等の種類は次のとおりとする。

- (1) 一般寄附金 寄附者が使途を特定せずに寄附した寄附金
 - (2) 特定寄附金 使途があらかじめ特定された次に掲げる種類の寄附金
 - イ 使途特定寄附金 寄附者が寄附の申し込みに当たり、あらかじめ使途を特
定するもの
 - ロ 募集特定寄附金 法人が、募集にあたりあらかじめ使途を特定するもので、
募集総額、募集期間、募集対象、募集理由、資金使途及びその他必要な事
項を説明した書面（以下「募金目論見書」という。）を作成し、理事会の承認
を得たうえ募集するもの
- 2 この規程における寄附金等には、金銭のほか金銭以外の物品、不動産及び財
産権等の権利を含むものとする。

(寄附金等の募集)

第4条 寄附金等の募集においては、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 粗野な言動や不快を与えるような寄附金等の募集は行わないこと
- (2) 寄附の目的及び使途について誤解を与えるような行為を行わないこと

(3) 寄附の勧誘を受けた者や、寄附者の利益を不当に害するような行為を行わないこと

- 2 寄附金等を募集するにあたっては、募集の対象者が特定又は不特定のいずれであっても、寄附金等の目的・使途、募集方法及び結果の公表内容について、理事会の承認を受けなければならない。

(受入手続)

第5条 寄附の申し出を受け付けた担当者は、寄附金等を法人に寄附しようとする者（以下、本条において「寄附者」という。）に対し、書面で寄附の申込みを行うよう求めなければならない。ただし、寄附者が寄附申込書を自ら作成することが困難である等の事情があるときは、担当者が寄附者から申込み内容を確認し、寄附申込書に記載するものとする。

- 2 法人は、前項により寄附申込みの書面を受理したときは、担当者又は理事長から権限移譲を受けた責任者において、寄附者が第2条の各号に該当しないことを確認したうえで、寄附金等の受け入れについて、理事長又は理事長から権限移譲を受けた責任者の承認を得るものとする。
- 3 寄附金等の受け入れが決定したときは、寄附者に対し、その旨を通知するとともに、振込依頼書等寄附の受け入れに必要な書類を送付する。
- 4 寄附金等の受け入れが完了したときは、寄附者に対し領収書を発行するとともに、領収書の控えを保存する。
- 5 担当者又は理事長から権限移譲を受けた責任者は、寄附申込書を保存するとともに寄附金台帳を整備し、理事長又は理事長から権限移譲を受けた責任者の承認を得なければならない。

(寄附金等の取扱い)

第6条 一般寄附については、法人の運営費に使用するものとする。

- 2 使途特定寄附金については、全額を寄附者の特定した使途に使用する。
- 3 募集特定寄附金については、適正な募集経費を控除した残額の総額を、募金目論見書に従い使用する。
- 4 寄附として受入れた物品、不動産及び財産権等の権利についての取扱いは次のとおりとする。

イ 不動産及び財産権等の権利は、権利関係を明らかにし、登記又は登録等を要する権利については所有権移転登記手続その他の必要な登記・登録手続を行ったうえで、資産として適正に計上し、理事会の承認を得なければならない。

ロ 物品は、その用途に応じて活用する。

ハ 固定資産に該当する物品、権利については、寄附受入時の時価をもって固定資産台帳に登録する。

(募金目論見書の交付等)

第7条 募集特定寄附金を募集するときは、募金目論見書を募金の対象者に事前に交付しなければならない。

2 前項にかかわらず、法人のホームページにおいて募金目論見書を公開し、これに賛同して寄附の申込みをした者に対しては事後に交付することができる。

(領収書等の送付)

第8条 寄附金等を受領したときは、一般寄附金又は特定寄附金の場合は遅滞なく礼状及び第5条4項の領収書(以下「領収書」という)を、募集特定寄附金の場合は領収書のほか第7条第2項による募金目論見書を、それぞれ寄附者に送付するものとする。

2 前項の領収書には、法人の事業に関連する寄附金である旨、寄附金額及びその受領年月日を記載するものとする。

(募金に係る結果の報告・公表)

第9条 法人は、特定寄附金の募集期間終了後速やかに寄附金総額、使途予定その他必要な事項を記載した報告書を寄附者に交付するものとする。ただし、法人のホームページ上でその報告書を公開したときは、寄附者に個別に交付することを要しない。

2 法人は、特定寄附金の支出が完了したときは、当該寄附金の収支に係る計算書及び当該支出による効果などを記載した報告書を寄附者に交付するものとする。ただし、法人のホームページ上でその報告書を公開したときは、寄附者に個別に交付することを要しない。

3 法人は、前二項の各ただし書きによる場合の他、寄附金等の受入及びその使途等について、寄附金等を充当して行った活動内容等が分かるよう工夫し、法人のホームページ上で公表する。

(寄附者に対する特別扱い等の禁止)

第10条 法人が、寄附の申込みを受け又は過去に寄附を受けたことがある者との間で売買、請負等の取引契約をする場合、理事長及び契約担当者は経理規程を遵守し、その者に対して他の業者とは異なる特別の便宜を与えたり、取引に当たって有利な条件を設定したりしてはならない。

(この規程の公開)

第11条 法人は、この規程を法人のホームページ上で公開する。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項があるときは、理事長が別に定めるものとする。

(改 廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の承認を経て行う。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、法人が設立された日から施行する。

寄附申込書

年 月 日

社会福祉法人 あけび
理事長 様

住所 〒

氏名

電話番号

私は、下記により寄附の申込みをいたします。

記

1 寄附金額 一金 _____ 円也

2 寄附の目的 [(1)、(2)のいずれかに○印を付けてください。]

(1) 法人の運営のため

(2) 施設の運営のため

3 寄附金の種類 [(1)、(2)、(3)のいずれかに○印を付けてください。]

(1)現金 (2)小切手 (3)その他()

理 事 長	副理事長	施 設 長	取 扱 者