

寄附金取扱規程

(目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人の高い公益性・非営利性に鑑み、それを担保しつつ法人が自律的に適正な運営を行い、社会の要請に応えることが出来るよう、特に、広陵福社会（以下「当施設」という。）における寄附金の受入れについて、その透明性を確保することを目的として、寄附受入の取扱いに関する基本的な考え方を定めるものである。

(寄附金の取扱い)

第2条 寄附金の取扱いについては、当該各号に定めるところによる。

1. 当施設における寄附金の受入にあたっては、第3条に定める手続きに則り、寄附申込書によって、その意思（目的）を確認することとする。
2. 保護者会等の支援団体からの寄附については、寄附申込書によって、その団体の会員に対して寄附を募集した書面などにより、団体の会員の自由な選択に基づいて行われたものであることを確認することとする。
3. 取引業者からの寄附については、当該業者との取引について便宜を図って疑惑を招くことのないよう経理規程等の契約に関する規定に従い、当該業者との契約手続きの適正化・透明性の確保を図ることとする。

(受入手続き)

第3条 寄附金の受入手続きについては、当該各号に定めるところによる。

1. 寄附の申込にあたっては、複数の職員が立合うことを原則とし、寄附申込者に寄附申込書を記載して頂き、これを保存することとする。但し、これにより難しい場合にあっては、例外的に受け付けた職員によって確認した内容を寄附申込書に記載し、これを保存することとする。
2. 寄附の受入を行った場合、寄附者に対しては領収書を発行するとともに、当施設においても領収書の控えを保存する。
3. 寄附金の経理処理については、寄附申込書に記載された寄附目的に応じて経理区分を行うこととする。
4. 寄附金の管理につき、寄附金台帳を作成することとし、その受入れ状況や用途等について適切に管理を行う。
5. 本条に定める、寄附申込書及び寄附金台帳については、理事長又は理事長から権限移譲を受けた者が確認を行い、これに承認を行うこととする。

(受入の辞退)

第4条 次に掲げる場合についての寄附申込みについては、当施設は寄附金の受入れを辞退することができる。

1. 反社会的勢力、又はそれらと関係していると考えられる者からの寄附申込
2. 寄附を行うことにより、便宜供与、反対給付を期待していることが明らかな者からの寄附申込
3. 寄附の用途等について、寄附目的以外に条件を付与する者からの寄附申込

4. その他、前号までの事由に準ずるような、社会福祉法人の社会的職責に照らし不適切であると考えられる場合の寄附申込

(寄附財産等の使途、活用等)

第5条 寄附財産等の使途、活用については、当該各号に定めるところによる。

1. 寄附金については、原則として、その寄附申込書に記載の寄附目的に応じた使途に充当するものとする。但し、寄附目的が明確で無い場合（寄附目的が施設運営全般である場合を含む。）は、経常経費寄付金収入として計上した上で、寄附金の使途としてふさわしい支出に充当するものとする。
2. 寄附を受けた物品については、その寄附申込書記載の寄附目的に従い、その物品の用途に応じて活用することができる。尚、固定資産に該当する物品については、寄附受入時の時価をもって固定資産台帳に記帳することとする。
3. 寄附を受けた不動産については、権利関係を明らかにし、所有権移転登記を行った上で、資産として適正に計上し、理事会の承認を得て、その活用を図るものとする。

(公表)

第6条 寄附の受入及びその使途については、寄附金を充当して行った活動等がわかる写真やチラシ等を用い、有効に寄附を活用していることについて、施設内掲示板や園だよりなどの広報誌、ホームページ等において公表に努めることとする。

(寄附金の募集)

第7条 寄附金の募集に当たっては、当該各号に定めるところによる。

1. 施設から寄附を募集する場合であっても、その受入については、原則としてこの規程に基づいて行うこととする。
2. 尚、特定・不特定を問わず、施設から寄附を募集する場合（保護者会等の支援団体に協力を依頼する場合を含む。）は、その目的・使途、募集方法及び結果の公表について、理事会の承認を受けることとする。

(本規程の取扱い)

第8条 本規程の取扱いについては、当該各号に定めるところによる。

1. 本規程の制定改廃については、理事会の承認を得ることとする。
2. 本規程の内容については、随時当施設のホームページ等によって公表するものとする。

附 則 この規程は、平成31年6月22日施行し、平成30年12月1日より適用する。

社会福祉法人広陵福祉会