

社会福祉法人田原本町社会福祉協議会寄附取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人田原本町社会福祉協議会（以下「本会」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。

(寄附金の取扱)

第2条 本会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。

(受入手続き)

第3条 寄附の申込みにあたっては、複数の職員が立ち会うことを原則とし、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。ただし、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、寄附者に対して領収書を発行するとともに、法人においても領収書の控を保存する。
- 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たサービス区分において行うこととする。
- 4 寄附金の管理につき、寄附金台帳を作成することとし、その受入状況や使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、会長の承認を得なければならない。

(受入の辞退)

第4条 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) 寄附の対価として本会に対し便宜供与、反対給付を期待していることが明らかな者
- (3) 寄附の使途等について、寄附目的以外に条件を付与する者
- (4) その他、会長が本会の運営上支障があると認める者

(寄附財産等の使途、活用等)

第5条 寄附金については、原則として、その寄附申込書記載の寄附目的に応じた使途に充当するものとする。ただし、寄附目的が明確でない場合は経常経費寄附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

に応じて活用するものとする。なお、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用途については、寄附金を充当して行った活動等が分かる写真等を用い、有効に寄附を活用していることについて、本会広報紙、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 寄附を募集する場合にあっても、その受入については、原則としてこの要綱に基づいて行うこととする。なお、特定・不特定を問わず寄附を募集する場合は、その目的・用途、募集方法及び結果の公表について、理事会の承認を受けなければならない。

(規程の公開)

第8条 本会は、この規程を本会ホームページ上で公開するものとする。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の承認を経て行う。

(その他)

第10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、会長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。