

寄付金取扱規程

(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できるよう、社会福祉法人広陵町社会福祉協議会（以下、「当法人」という。）における寄付金の受入について、その透明性を確保することを目的として、寄付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。

(寄付金の取扱い)

第2条 当法人における寄付金の受入にあたっては、第3条に定める手続きに則り、寄付申込書（第1号様式）によって、その意思（目的）を確認することとする。

2 支援団体からの寄付については、寄付申込書のほかに、その団体の会員に対して寄付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 取引業者からの寄付については、当該業者との取引について便宜を図っているとの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 寄付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、寄付申込者に寄付申込書を記載していただき、これを保存することとする。ただし、これにより難い場合にあつては、例外的に受け付けた職員によって確認した内容を寄付申込書に記載することとする。

2 寄付の受入れを行った場合、寄付者に対して領収書を発行するとともに、当法人においても領収書の控えを保存する。

3 寄付金の経理処理については、寄付申込書に記載された寄付目的に応じて経理区分を行うこととする。

4 寄付金の管理につき、寄付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、寄付申込書及び寄付金台帳等については、会長又は会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付申込みについては、当法人は寄付を受入れないことができる。

- (1) 反社会的勢力、またはそれらと関係していると考えられる団体等
- (2) 寄付を行うことにより、便宜供与、反対給付を期待していることが明らかな者
- (3) 寄付の用途等について、寄付目的以外に条件を付与する者

(4) その他、前各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

(寄付財産等の使途、活用等)

第5条 寄付金については、原則として、その寄付申込書記載の寄付目的に応じた使途に充当するものとする。ただし、寄付目的が明確でない場合（寄付目的が法人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、寄付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 寄付を受けた物品については、その寄付申込書記載の寄付目的に従い、その物品の用途に応じて活用することができる。なお、固定資産に該当する物品については、寄付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 寄付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 寄付の受入及びその使途については、掲示板や広報誌、ホームページ等において公表に努めることとする。

(本規程の取扱い)

第7条 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。

附 則

この規程は、平成30年12月1日より施行する。