

社会福祉法人ひらいろミナル

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、社会福祉法人ひらいろミナル（以下「当法人」という。）における寄附金の受入について、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 当法人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、その意思と目的を確認することとする。

2 後援会等の支援・関連団体からの寄附については、寄附申込書のほかに、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。

(受入の辞退)

第3条 次に掲げる場合についての寄附申込みについては、当法人は寄附を受け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

(受入手続き)

第4条 本条に定める、受入れ手続きについては、理事長又は理事長から権限移譲を受けた者（以下、「寄附責任者」という。）が確認等を行う。

2 寄附の申込みにあたっては、寄附が1万円以内の現金又は1万円以内相当の物品である場合を除き、複数の職員が立ち会うことを原則とする。

3 寄附の申込みの際、寄附申込者に別紙寄附申込書を記載して頂き、これを保存することとする。これにより難しい場合は、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。

- 4 寄附を受け付けた職員は、寄附者に対して、当該寄附が本規程第2条によって取り扱われ、寄附者が第3条の各号に該当しないことを確認したうえで、寄附者に対して領収書を発行するとともに、領収書の控えを作成する。ただし、1回の寄附が百万円以上の現金又は百万円以上相当の物品の場合、領収書発行について、理事長の決裁を得ることとする。
- 5 寄附責任者は、改めて、個々の寄附について、本規程第2条によって取り扱われ、寄附者が第3条の各号に該当しないことを確認した上で、領収書の控えを保管するとともに、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。また、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。

(寄附財産等の用途、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用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(寄附目的が施設運営全般である場合を含む。)は、経常経費寄附金収入として計上した上で、寄附金の用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。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、施設内掲示板や会報などの広報誌、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 特定・不特定を問わず法人又は各事業所から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ることとする。
- 2 各事業所から寄附を募集する場合にあっても、その受入については、本規程に基づいて行うこととする。

(本規程の取扱い)

- 第8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。
- 2 本規程の内容については、随時当法人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、令和元年7月1日より施行する。