

社会福祉法人 車輪梅 寄附金取扱規程

第1条（目的）

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、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。

第2条（寄附金の取扱い）

1. 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（目的）を確認することとする。
2. 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。

第3条（受入手続き）

1. 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. 寄附の受入れを行った場合、寄附者に対して領収書を発行する。
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等については、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。

第4条（受入の辞退）

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み
- (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み

- (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からの寄附申込み
- (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み

第5条（寄附財産等の使途、活用等）

1. 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（寄附目的が法人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。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。

第6条（公表）

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様、施設内掲示板や広報誌・ホームページ等において公表に努めることとする。

第7条（本規程の取扱い）

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、令和6年12月1日より施行する。