

# 寄附取扱規程

## (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ぷろぼの（以下「法人」という）が受領する寄附に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

## (基本的な取り扱い)

第2条 寄附の基本的な取り扱いについては、次の各号に掲げた内容に基づくものとする。

- (1) 寄附は、寄附者の自由意思によるものであるとともに、寄附者の利益が優先されるものであってはならないことから、その受入にあたっては、寄附申込書（寄附取扱規程様式1）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、家族会、後援会等の支援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基本とし、寄附申込者に寄附申込書を記載していただくこと。これにより難い場合にあっては、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、保存すること。

- 2 寄附者に対し領収書を発行するとともに、領収書の控えを保存すること。
- 3 寄附者に対し寄附金控除等の税制上の優遇措置について通知すること。
- 4 寄附申込書に記載された寄附目的に応じた経理区分とすること。
- 5 寄附金台帳を整備するとともに、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の承認を得ること。

## (受入の辞退)

第4条 次に掲げる者からの寄附申込みについては、寄附を受け入れないことができることとする。

- (1) 反社会的勢力や関係する団体等
- (2) 便宜供与、反対給付を期待していることが明らかな者
- (3) 寄附の用途等について、寄附目的以外に条件を付与する者

(使途)

第5条 寄附の使途については、次の各号に掲げた内容に留意するものとする。

- (1) 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。
- (2) 寄附を受けた物品については、その目的に応じて活用することができるものとする。  
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) 寄附金については、その目的に応じた使途に充当することを原則とし、目的が明確でない場合（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。

(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、法人内掲示板や機関誌、ホームページ等において公表に努めることとする。

(その他)

第7条 法人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、この規程に基づいて行うことを基本とする。なお、特定・不特定を問わず法人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。

(個人情報保護)

第8条 寄附者に関する個人情報については、細心の注意を払って情報管理に努めるものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行なう。

(付則)

1. この規程は、平成30年 3月 5日から施行する。