

# 寄附金等取扱規程

## 社会福祉法人らぽおるの樹

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人らぽおるの樹（以下「法人」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と共に、寄附金、寄附物品等の受領及び管理について、その処理を遺漏なく取り扱うことを目的とする。

(定義)

第2条 この規定で言う寄附者及び担当者は、以下のように定義する。

- (1) 寄附者 当法人に対し、寄附金、寄附物品等の寄附を希望する者
- (2) 担当者 寄附金の受け入れに関する事務手続きを行い、受けた寄附金に関する書類の整備、保存を行う者

(受入基準)

第3条 当法人は、次の各号のいずれかに該当する者からの寄附金等の申し込みについては、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) 寄附の対価として当法人に対し便宜供与、反対給付を期待していることが明らかなる者
- (3) 寄附金等の申し込みの際し、次の掲げる条件等を付与する者
  - イ 寄附者が寄附の経理について監査を行うこと
  - ロ 寄附後に寄附者が寄附の全部又は一部を取り消すことができること
  - ハ 寄附の対象となった寄附金等を寄附者に無償で譲渡または使用させること
  - ニ その他、理事長が当法人の運営上支障があると認める条件

(寄附金等の種類)

第4条 当法人が受け入れる寄附金等の種類は次のとおりとする。

- (1) 一般寄附金 寄附者が用途を特定せずに寄附した寄附金
- (2) 特定寄附金 用途があらかじめ特定された次に掲げる種類の寄附金
  - イ 用途特定寄附金  
寄附者が寄附の申し込みにあたり、あらかじめ用途を特定するもの。
  - ロ 募集特定寄附金  
当法人が、寄附の募集にあたり、あらかじめ用途を特定するもので、募集総額、募集期間、募集対象、募集理由、資金用途及びその他必要な事項を説明した書面（以下「募集計画書」という。）を作成し、理事会の承認を得た上で募集するもの。

2 この規程における寄附金等には、金銭のほか金銭以外の物品、不動産及び財産権等の権利を含むものとする。

(寄附金等の募集に関する順守事項)

第5条 寄附金等の募集においては、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 粗野な言動や不快を与えるような寄附金等の募集は行わないこと
  - (2) 寄附の目的及び使徒について誤解を与えるような行為を行わないこと
  - (3) 寄附の勧誘を受けた者や、寄附者の利益を不当に害するような行為を行わないこと
- 2 寄附金等を募集するにあたっては、募集の対象者が特定又は不特定のいずれであっても、寄附金等の目的、用途、募集方法及び結果の公表内容について、理事会の

承認を受けなければならない。

(受入手続)

第6条 寄附の申し出を受けた者は、第2条に定める寄附者に対し、書面で寄附の申し込みを行うよう求めなければならない。ただし、寄附者が寄附申込書を自ら作成することが困難である等の事情があるときは、担当者が寄附者からの申し込み内容を確認し、寄附申込書に記載するものとする。

2 当法人は、前項により寄附申し込みの書面を受理したときは、寄附金の受け入れに

ついて、理事長の承認を得るものとする。

3 第2条に定める担当者は、寄附金等の受け入れが決定したときは、寄附者に対し、その旨を通知するとともに、振込依頼書等寄附の受け入れに必要な書類等を送付する。

4 担当者は、寄附金等の受け入れが完了したときは、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。なお、領収書には、当法人の事業に関連する寄附金である旨、寄附金額及びその受領年月日を記載するものとする。

5 担当者は、寄附申込書を保存するとともに寄附金台帳を整備し、理事長の承認を得なければならない。

(寄附金等の取り扱い)

第7条 一般寄附については、当法人の運営費に使用するものとする。

2 使徒特定寄附金については、全額を寄附者の特定した用途に使用する。

3 募集特定寄附金については、適正な募集経費を控除した残額の総額を、募金計画書  
に従い使用する。

4 寄附として受け入れた物品、不動産及び財産権等の権利についての取扱いは、次のとおりとする。

イ 不動産及び財産権等の権利は、権利関係を明らかにし、登記又は登録等を要す

る権利については、所有権移転登記手続その他必要な登記、登録手続を行った上で、資産として適正に計上し、理事会の承認を得なければならない。

ロ 物品は、その用途に応じて活用する。

ハ 固定資産に該当する物品、権利については、寄附受け入れ時の時価をもって固定資産台帳に登録する。

(募金計画書の交付等)

第8条 募集特定寄附金を募集するときは、募集計画書を募金の対象者に事前に交付しなければならない。

2 前項に関わらず、当法人のホームページにおいて募集計画書を公開し、これに賛同して寄附の申し込みをした者に対しては、募集計画書を事後に交付することができる。

(募金に係る結果の報告及び公表)

第9条 当法人は、特定寄附金の募集期間終了後速やかに寄附金総額、使途予定その他必要な事項を記載した報告書を寄附者に交付するものとする。ただし、当法人のホームページ上でその報告書を公開したときは、寄附者に個別に交付することを要しない。

2 当法人は、特定寄附金の支出が完了したときは、当該寄附金の収支に係る計算書及び当該支出による効果などを記載した報告書を寄附者に交付するものとする。ただし、当法人のホームページ上でその報告書を公開したときは、寄附者に個別に交付することを要しない。

3 当法人は、前二項による場合の他、寄附金等をの受け入れ及びその使途等について、寄附金等を充当して行った活動内容等がわかるよう工夫し、当法人のホームページで公表する。

(寄附者に対する特別扱い等の禁止)

第10条 当法人が、寄附の申し込みを受け又は過去に寄附を受けたことがある者との間で売買、請負等の取引契約をする場合、理事長及び担当者は経理規程を遵守し、その者に対して他の事業とは異なる特別の便宜を与えたり、取引に当たって有利な条件を設定したりしてはならない。

(規程の公開)

第10条 当法人は、この規程を当法人のホームページ上で公開する。

(その他)

第11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、

理事長が別に定めるものとする。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の承認を経て行うものとする。

附則

この規程は、令和6年7月1日から施行する。