

寄附金取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 協同福祉会（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ものとする。

(基本的な取扱い)

第2条 寄附は、寄附者の自由意志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、寄附申込書によって、その意思（目的）を確認することとする。

- 2 あすなら友の会、ならコープグループ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程に従い、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)

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。これにより難しい場合にあっては、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。
- 4 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、経営委員会の承認を得ること。

(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とする。

- (1) 反社会的勢力及びこれらと関係する団体等
- (2) 便宜供与、反対給付を期待していることが明らかなる者
- (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

(用途)

第5条 寄附金及び寄附を受けた不動産、物品の用途は以下の通りとする。

- (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（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、施設内掲示板や部内報、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。

（寄附の募集）

- 第7条 法人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、この規程に基づいて行うことを基本とする。
- 2 特定・不特定を問わず法人から寄附を募集する場合（あすなら友の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。

（附則）

第8条 この規程の改廃は理事会でおこなう。

第9条 この規程は2023年4月1日から実施する。