

寄附の取り扱いに係る指針

1. 目的

寄附は、寄附者本人の自由意思に基づく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。本指針は、寄附の強要、不当な資金の還流等の社会的疑惑を生じさせることのないよう、手続きの透明性を確保することにより、施設運営の適正化を図ることを目的とする。

2. 受入手続き

- (1) 寄附者から寄附申込書の提出を受けること。その際は複数の職員が立ち会うことを基本とするが、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、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より拠点区分を決定すること。
- (4) 寄附金台帳を作成し、寄附者、寄附日、寄附金額等を適切に管理すること。
- (5) 寄附申込書及び寄附金台帳については、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。

3. 寄附受入判断基準

- (1) 入所者
上記2の手続きにより、寄附を受け入れることができるものとする。
なお、寄附者が制限行為能力者であるときには、法定代理人、保佐人、補助人の同意を必要とする。
- (2) 家族・遺族
上記2の手続きにより、寄附を受け入れることができるものとする。
- (3) 入所前の入所希望者(家族を含む)
入所決定に疑惑を招くおそれがあるため、寄附を受け入れないものとする。
- (4) 後援会等の支援団体
団体の会員の自由選択に基づいて行われたものであり、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の確認を取り、上記2の手続きを行うことにより、寄附を受け入れることができるものとする。
- (5) 取引業者
上記2の手続きにより、寄附を受け入れることができるものとする。

ただし、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、当該業者との契約の手続きの適正化・透明性を図ることとする。

(6) その他の者

上記2の手続きにより、寄附を受け入れることができるものとする。

4. 寄附受入の辞退

次に掲げる者からの寄附申込については、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

5. 用途

- (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、所有件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、その目的に応じた用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、寄附金の用途としてふさわしい支出に充当するものとする。

6. 公表

寄附の受け入れ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、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。

7. その他

施設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、この指針に基づいて行うことを基本とする。

なお、特定・不特定を問わず施設から寄附を募集する場合(支援団体等に協力を依頼する場合を含む)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。

附 則

この指針は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この指針は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。