

寄附金等取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本手工芸作家連合会（以下「当法人」という）が受領する寄附金に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- ① 一般寄附金 個人または団体からの使途の特定がなされないで受領する寄附金
- ② 指定寄附金 個人または団体からの使途を特定されて受領する寄附金及び広く一般社会に当法人が使途を特定して募金活動を行うことにより受領する寄附金

2 この規程における寄附金には、金銭のほか金銭以外の財産権を含むものとする。

(一般寄附金の募集等)

第3条 当法人は常時、一般寄附金を募ることができる。

2 一般寄附金は、寄附金総額の50%以上を定款第4条に規定する当法人の公益目的事業に使用することとして募集しなければならない。

(指定寄附金の募集)

第4条 指定寄附金を募集するときは、募集総額、募集期間、募集対象、募集理由、次項に規定する資金使途及びその他必要な事項を説明した書面(以下「募集要項」という)を理事会に提出し、承認を求めなければならない。

2 指定寄附金は、適正な募集経費を控除した残額の総額を、定款第4条の公益目的事業の全部または一部に使用することとして資金使途を定めなければならない。この場合、適正な募集経費は募集総額の30%以下でなければならない。

(募集要項の交付等)

第5条 指定寄附金を募集するときは、募集要項を募金の対象者に事前に交付しなければならない。

2 前項にかかわらず、ホームページにおいて募集要項を公開し、これに賛同して寄附した者へは事後に交付することができる。

(受領書等の送付)

第6条 一般寄附金または指定寄附金を受領したときは、遅滞なく礼状、受領書及び第4条第1項による募集要項を寄附者に送付するものとする。

2 前項の受領書には、当法人の公益目的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。

(募金に係る結果の報告)

第7条 当法人は、該当指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する報告書を寄附者に交付するものとする。ただし、ホームページ上の公開に代えることができる。

2 当法人は、指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収支決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、ホームページ上の公開に代えることができる。

(使途を指定されて受領する寄附金)

第8条 当法人は、個人又は団体より一般寄附金または指定寄附金を受領することができる。受領に際しては、寄附金申込書にて寄付者の資金使途等の意思を確認するものとする。

- 2 指定寄附金について寄附者から資金使途及び寄附金の管理運用方法について条件が付されているときは、その受領につき理事会の承認を求めなければならない。
- 3 寄附金が下記各号に該当する場合若しくはそのおそれがある場合には、当該寄附金を辞退しなければならない。
 - ① 国、地方公共団体、公益法人及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に規定する者以外の個人または団体がその寄附により、特別の利益を受ける場合
 - ② 寄附者がその寄附をしたことにより、税の不当な軽減をきたす結果となる場合
 - ③ 寄附金の受け入れに起因して、当法人が著しく資金負担が生ずる場合
 - ④ 前3号に掲げる場合のほか、当法人の業務の遂行上支障があると認められるもの及び当法人が受け入れるには社会通念上不相当と認められる場合

(情報公開)

第9条 当法人が受領する寄附金については、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第22条第5項各号に定める事項について、事務所への備置き及び閲覧等の措置を講じるものとする。

(個人情報保護)

第10条 寄附者に関する個人情報については、別に定める個人情報管理規程に基づき、細心の注意を払って情報管理に務めるものとする。

(改 廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 この規程の施行に関し、必要な事項は別に定める。
- 2 この規程は、平成28年6月18日から施行する。(平成28年6月18日理事会決議)