

# 公益財団法人東京コミュニティー財団 寄附金等取扱規程

## (目的)

第1条 本規程は、当財団が受け入れる寄附金の取扱いに関し必要な事項を定め、その適正な運用に資することを目的とする。

## (定義)

第2条 本規程における寄附金とは、当財団が実施する公益目的事業等を財政的に支援する目的で寄附される金銭及び金銭以外の財産権等であり、次に掲げる経費等に充てるものをいう。

- (1) 公益目的事業を実施するための経費等
- (2) その他財団の業務執行に要する経費等

## (寄附金の種類)

第3条 当財団が受け入れる寄附金の種類は、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 寄附者により用途があらかじめ特定された次に掲げる2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当たり、あらかじめ用途を特定するもの
    - ロ 募集特定寄附金  
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「募金目論見書」という）をもって理事会の承認を得たうえで募集するもの
  - (3) 特別寄附金 前各号のほか、個人又は団体から受領する寄附金
- 2 本規程における寄附金には、金銭のほか金銭以外の財産権等を含む。

## (一般寄附金の取扱い)

第4条 本財団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。

## (用途特定寄附金の取扱い)

第5条 用途特定寄附金により設立された基金から、当財団は基金管理規程第8条が定める管理費を徴収することができる。

- 2 用途特定寄附金については、前項に定める管理費を除いた全額を、寄附者が

特定した事業に使用するものとする。

(募集特定寄附金の取扱い)

第6条 募集特定寄附金を募集するときは、募金目論見書を理事会に提出し、承認を求めなければならない。

2 募集特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又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。

(募金目論見書の交付等)

第7条 募集特定寄附金を募集するときは、募金目論見書を募金の対象者に事前に交付しなければならない。

2 前項にかかわらず、ホームページにおいて募金目論見書を公開し、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。

(募集に係る結果の報告)

第8条 募集特定寄附金の募集期間が終了したときは、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 募集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。

(特別寄附金の取扱い)

第9条 当財団は、個人又は団体より特別寄附金を受領することができる。

2 前項の寄附金について、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。

(寄附金の募集)

第10条 寄附金等の募集においては、以下を厳守する。

- (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) 寄附の目的及び使途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

(受入に係る禁則)

第11条 当財団は、寄附金が次の各号のいずれかに該当するときは、その寄附金を受

け入れることができない。

- (1) 寄附金の対価として、何らかの利益又は便宜を供与することを条件に付したとき。
- (2) 寄附金の経理について監査を行うことを条件に付したとき。
- (3) 寄附後に寄附金の全部又は一部を取り消すことができることを条件に付したとき。
- (4) 寄附金を受け入れることにより財団の業務、財政又は名誉に負担又は支障が生じると認められるとき。
- (5) 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ことが明らかなきとき。
- (6) 寄附された寄附金等を、寄附者に無償で譲渡または使用させること条件に付したとき。
- (7) 寄附金の受け入れにより、当財団の運営上支障が生じると認められるとき及び寄附目的が定款第3条に定める当財団の目的に反するとき。

(申込み受付)

第12条 寄附の申込みは、次に掲げる事項を記載した寄附申込書により受け付けるものとする。

- (1) 寄附者の名称及び主たる事業所の所在地並びに代表者氏名（個人にあっては氏名及び住所）
- (2) 寄附金額
- (3) 寄附金の使途
- (4) その他参考となる事項

(受け入れの決定等)

第13条 寄附の申込みがあったときは、寄附金の使途目的が当財団の業務遂行上有意義であり、かつ、支障がないと認められるものについて、受け入れの決定をするものとする。なお、受け入れにあたっては理事会が適正に審査するものとする。但し、金50万円を超えない寄附の受け入れにあたっては、理事会の審査を省略することができる。

2 受け入れを決定したときは、寄附者に寄附受入通知書とともに必要な書類を送付する。

(受領書等の送付)

第14条 寄附金を受領したときは、遅滞なく寄附金受領書を寄附者に送付するものとする。

2 前項の寄附金受領書には、財団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。

(出納責任者)

第15条 出納責任者は、事務局長をもって充てる。

(寄附金に係る結果の報告)

第16条 当財団は、毎事業年度終了後3か月以内に寄附金総額、使途、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、報告書の交付は、ホームページ上の公開に代えることができる。

(委任)

第17条 本規程に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は代表理事が別に定める。

附 則

本規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

本規程は、平成30年4月12日から施行する。