

# 寄附金取扱規程

2024年12月12日制定

## (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人グリーンケア希望 - AYA 家族支援センター（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)

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、法人または団体が使途を特定せずに寄附した寄附金
- ②特別寄附金：個人、法人または団体が使途を特定して寄附した寄附金

## (受入基準)

第3条 当法人は、寄附金等が次の各号に掲げる基準のいずれかに該当するときは、その寄附金等の受け入れを辞退するものとする。

(1) 寄附金等の受け入れにおいて、次に掲げる条件等が付されているとき

- イ 寄附者に寄附の対価として何らかの利益または便宜を供与すること
- ロ 寄附者が寄附の経理について監査を行うこと
- ハ 寄附後に寄附者が寄附の全部または一部を取り消すことができること
- ニ 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
- ホ その他、代表理事が当法人の運営上支障があると認める条件

(2)

- イ 寄附金等を受け入れることにより、当法人の業務、財政、または名誉に負担または支障が生じると認められるとき
- ロ その他、寄附金等が定款第3条に定める目的の達成に資するものでないと判断される時

## (受入手続き)

第4条 寄附金等を当法人に寄附しようとする者は、当法人公式 Web サイトの「寄付申込フォーム」または書面により寄附金の申し込みを行う。

- 2 当法人は、前項により寄附金の申込を受理したときは、第3条の基準に該当しないことを確認のうえ、代表理事が受入れの可否を決定し理事会へ報告する。
- 3 寄附金等を当法人に寄附しようとする者が、特定の使途を指定した場合についてはその目的を有する特別会計に、使途を特定しない場合は一般会計に繰り入れるものとする。
- 4 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。

(受領書等の送付)

第5条 一般寄附金または特別寄附金を受領したときは、寄附者の求めに応じて受領書を送付するものとする。

2 前項の受領書には、当法人の事業に関連する寄附金である旨、寄付金額及びその受領年月日を記載するものとする。

(情報公開・情報管理)

第6条 当法人は、受け入れた寄附について、寄附者の承諾を得て、寄附者の氏名または名称を当法人の公式 Web サイトや当該年度の事業報告書等に公開することができる。

2 当法人は、前号に掲げる寄附者に関して知り得た情報については、個人情報保護に関する法律等に従い、細心の注意を払って情報の管理に努める。

(その他)

第7条 本規程に定めるもののほか、寄附金の取扱いに関して必要な事項は、代表理事が別に定めることができる。

(改 廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行うものとする。

附 則

1 この規程は、当法人登記の日から適用する。