社会福祉施設における寄附の取扱い

１　目的

社会福祉施設における寄附の取扱いについては、寄附者本人の自由意思に基づき行われるものでなければならないことはいうまでもないが、強要等の疑惑を招くことのないよう、そ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。

２　寄附受入手続

寄附を受け入れる際には、以下の手続を行うこととする。

⑴　寄附者に様式１の寄附申込書を記載させること。

⑵　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。

⑶　寄附申込書に記載された寄附目的により経理区分を決定すること。

⑷　様式２の寄附金品台帳に記載すること。

なお、当該寄附金品台帳については、閲覧に供するよう努めること。ただし、個人情報については、プライバシーの保護に留意すること。

⑸　理事長（法人代表者）の承認を得ること（寄附申込書及び寄附金品台帳の理事長承認欄への押印）。

⑹　１件１００万円相当額以上の寄附を受入れた場合は、その都度、様式３により、市（福祉部福祉課福祉係）へ報告すること。

また、同じ寄附者から一会計年度（４月から３月まで）に受け入れた寄附の合計が１００万円相当額以上になるものについては、その会計年度の終了後に１枚の報告書にまとめ、速やかに市へ報告すること。

なお、市は、必要に応じて寄附の状況について、報告を求めることができるものとする。

３　寄附者別の寄附受入れ判断基準

寄附者別の寄附受入れ可否の基準については、以下のとおりとする。

⑴　入所者（利用者）

上記２の手続により、寄附を受け入れることができるものとする。

ただし、未成年者、成年被後見人、被保佐人、被補助人については、後見人等の同意書を必要とする。

ア　未成年者　　→未成年後見人の同意書

イ　成年被後見人→成年後見人の同意書

ウ　被保佐人　　→保佐人の同意書

エ　被補助人　　→補助人の同意書

⑵　家族・遺族

上記２の手続により、寄附を受け入れることができるものとする。

⑶　入所（利用）前の入所（利用）希望者（家族を含む。）

入所（利用）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。

⑷　保護者会（後援会等の名称を問わず家族が加入している団体）

次の条件を満たすことと、上記２の手続により、寄附を受け入れることができるものとする。

ア　保護者会（総会）で意思決定されていること（総会議事録、議案書等を添付させる）。

イ　寄附目的が明確なこと。

ウ　寄附のための特別の負担が会員個人にないこと。

⑸　後援会（地域の篤志家等を中心に構成されている団体）

次の条件を満たすことと、上記２の手続により、寄附を受け入れることができるものとする。

ア　後援会（総会）で意思決定されていること（総会議事録、議案書等を添付させる。）

※　なお、入所者（利用者）の家族や職員を中心に構成されている後援会については、上記⑷の保護者会と同様の扱いとする。

⑹　取引業者

上記２の手続により、寄附を受け入れることができるものとする。

ただし、補助事業に関わる建設工事請負業者及び備品納入業者については、不当に資金の還流が行われているとの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。

※　平成１３年８月７日付け社福第１１２８号埼玉県健康福祉部長通知「社会福祉施設等施設整備費及び社会福祉施設等施設整備費に係る契約の相手方等からの寄付金等の取扱いについて」参照

⑺　その他の者

上記２の手続により、寄附を受け入れることができるものとする。