

## 寄附金等取扱規程

### (目的)

第1条 この規程は公益財団法人徳川ミュージアム（以下「この法人」という）が受領する寄附金等の取扱いに関し、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 この法人の主たる目的である業務に関連する寄附として受領するもの
  - ② 指定寄附 用途を指定して募金活動を行うことにより受領する寄附
  - ③ 特別寄附 前各号のほか、用途が指定された寄附
- 2 この規定における寄附には、金銭のほか金銭以外の物品及び財産権を含むものとする。

### (一般寄附金の募集)

第3条 この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条の公益目的事業に使用することとする。
- 3 第2項の定めにかかわらず、寄附金の総額の50%未満を法人の管理費に充てることができる。

### (指定寄附金の募集)

第4条 指定寄附金を募集するときは、募集対象、募集理由、次項に規定する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又は一部に使用することとして資金用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。

### (募集目論見書の交付等)

第5条 指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。

(受領書等の送付)

第6条 一般寄附金、指定寄附金及び特別寄附金を受領したときは、遅滞なく領収証を寄附者に送付するものとする。

- 2 前項の領収証には、この法人の主たる目的である業務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 この法人は、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 この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。

(特別寄附金)

第8条 この法人は個人又は団体より特別寄附を受領することができる。

- 2 前項の寄附について寄附者から資金使途及び寄附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又は団体がこの寄附により、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 寄附の受け入れに起因して、この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、この法人の業務の遂行上支障があると認められるもの及びこの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 この法人が受領する寄附については、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当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保護規程に基づき、細心の注意を払って情報管理に努めるものとする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は理事会の決議を経て行う。

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23年4月1日から施行する。