

公益財団法人浜松市花みどり振興財団寄附金等取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人浜松市花みどり振興財団（以下「財団」という。）の公益活動の一環として、財団が市民等の寄附者から金銭、樹木（植樹のための寄附を含む。）その他の財産、物品（以下「寄付金等」という。）の給付を受ける場合の取扱い、適正な管理その他必要な事項について定める。

(用語の定義)

第2条 この要綱において次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 寄附金 財団が行う公益目的事業に充てるため、寄附者が反対給付を受けることなく給付する現金等の金銭をいう。
- 2 その他の財産 財団が行う公益目的事業に充てるため、寄附者が反対給付を受けることなく給付する樹木、備品等の物品、動産、不動産等の流動または固定資産（以下「物品等」という。）をいう。

(寄附申し入れの際の手続)

第3条 寄附者から寄附の申し入れがあったときは、その寄附内容を確認し、当該寄附を受け入れる場合は、理事長または理事会の承認を得なければならない。この場合、理事長が承認した寄附の受け入れは、次の理事会に報告しなければならない。ただし、予め理事会で財団が行う寄附の募集について報告し了解を得ているものの寄附の受け入れについてはこの限りではない。

2 寄附の申し入れを受けることとなる場合は、当該寄附者から次の各号に掲げる事項を記載した書面による寄附の申し入れを受けるものとする。ただし、寄附者において書面による申し入れを不要とする場合は、第3項の受領書の発行または感謝の意思表示により、予め寄附の申し入れがあったものとみなすことができる。

- (1) 寄附者の住所、氏名
- (2) 寄附金等の種類（寄附金の額、金銭の種類、物品等の量、種類等）
- (3) 寄附金等の用途区分（用途を限定しない一般寄附金、または用途を限定する特定寄附金の別）
- (4) その他必要な事項

3 寄附金等を受領したときは、寄附者に受領書を発行するとともに適宜適当な方法により感謝の意思表示を行うものとする。

(寄附金等の事務処理手続き)

第4条 寄附金を財団の基本財産とする場合には、理事会の決議によるものとする。

2 寄附された物品等については、財団の物品に関する取扱の規定によるほか、物品等の種類により適正な評価額を付して固定資産その他の勘定に計上しなければならない

ない。ただし、軽微な物品等については財務諸表への注記その他の適当な方法によることができる。

(委任)

第5条 この規定に定めるもののほか必要な事項は理事長が別に定める。

附則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。