

寄附金取扱実施基準

公益社団法人 日本綱引連盟

- 1 この基準は、寄附金管理規程に基づく寄附金取扱いの庶務内容を示すものである。
- 2 一般寄附金
 用途指定のない寄附金を一般寄附金として下記の通り取り扱う。
 - (1) 一般寄附金は、寄附金総額の50%以上を公益目的事業に充当する。
 - (2) 寄附金に対し、特典を設けることができる。たとえば、全日本選手権大会プログラム進呈ほか。
- 3 公募寄附金
 - (1) 公募寄附金は、国際大会開催等、特定の公益目的事業の実施に際し、事業年度内若しくは複数年度にまたがる特定期間にわたり、事業目的ごとに寄附金募集を行う。
 - (2) 事業趣旨、募集総額、募集期間、募集対象を記載の要項（募金要項）を理事会に提出して承認を得る。
 参考：国民体育大会に向けての競技力向上事業、国際大会への選手派遣事業、法人設立〇〇周年記念事業、東京オリンピック・パラリンピック記念事業、世界大会の日本への招致活動等
 - (3) 募集に係る事務費等の経費は、用途報告に記載する。
 - (4) 募金内容により特典を設けることができる。
- 4 特別寄附金
 寄附者より特別寄附を受領する場合は、次の取扱いとする。
 - (1) 寄附者が資金の用途、管理運用に条件を指定している場合は、受け入れ可否を含め、理事会の承認を受けるものとする。
 - (2) 用途指定のない特別寄附金は、当該年度の公益目的事業に充当する。
- 5 寄附金募集準備実務
 寄附金募金要項作成の主務は、総務委員会が担当する。
 - (1) 募金要項（以下、要項とする。）の作成等
 - a. 一般寄附金 要項の広報開始は新事業年度の始まる前月とし、要項は紙媒体と電子媒体による。
 - b. 公募寄附金 理事会提出要項を作成する。要項は紙媒体と電子媒体による。
 - c. 特別寄附金 主旨の周知と広報を行う。

- (2) 税額控除対象者に対し、確定申告用領収書を毎年1月末日迄に送付する旨を要項に記載する。また、確定申告書用領収書送付までは、①領収書を寄附者が送金する金融機関発行の領収書等に替えること、及び希望者に領収書を送付する旨を合わせて記載する。
- (3) 寄附申込については、寄附申込書をホームページからダウンロードが可能にする。
- (4) 連絡用事務局 E-mail アドレス : tugofwar@japan-sports.or.jp
- (5) 要項は、ホームページ等に掲載して公開する。
- (6) 内閣府発行の「税額控除に係る証明書」はホームページに公開し、ダウンロード可能な状態を維持する。(有効期間は平成27年4月21日～平成32年4月20日)

6 寄附金取扱期間

税務申告期間に合わせて実施する。

- (1) 取扱期間を1月1日～12月31日とし、要項に記載して周知する。
- (2) 1月1日～3月31日に受領の寄附金は、翌年度への前受け寄附金として会計処理を行う。

7 寄附金受入口座

寄附金受領の記録を明確にするため口座を特定する。

- (1) 主口座 みずほ銀行 渋谷支店
口座番号 普通口座 1643002
名義人 公益社団法人日本綱引連盟

8 寄附金受入事務

主務担当は事務局とし、総務委員会が補佐する。

- (1) 銀行振込・現金による寄附金は寄附申込書により寄附金を受け入れ、寄附者データを保管する。保管期間は7年間とする。
- (2) 寄附金受領後速やかに礼状及び希望者への受領書(通常の領収書)を送付する。
- (3) 個人寄附者に対しては、確定申告用領収書を「税額控除証明書」とともに1月末日までに寄附者に送付する。
- (4) 法人寄附者に対しては、寄附金受領後すみやかに領収書、「税額控除に係る証明書」を送付する。

9 次期税額控除申請に係る準備事務

事務局は、次期税額控除申請における必須作業のため、寄附金受入とともに毎事業年度寄附金受入記録の作成と公益目的事業比率を算出して保存する。

- (1) 寄附金受入記録を作成し、7年間保存する。
- (2) 事業年度毎に財務諸表に基づく公益目的事業比率を算出する。

1 0 寄附金使途報告

寄附金使途報告は、下記寄附金毎に総務委員会が作成する。

- (1) 一般寄附金：毎事業年度終了後、事業報告に合わせ、使途報告を作成し、寄附者に報告を行うとともに公開する。
- (2) 特定寄附金：寄附金募集終了後速やかに、寄附金受領資料と使途計画を策定し、法人ホームページに公開する。また、事業報告後速やかに、収支計算書、実績報告書を作成し、寄附者報告を行うとともに公開する。
- (3) 特別寄附金：寄附金受領後速やかに寄附内容と使途報告を寄附者に報告するとともに公開する。

1 1 情報公開

寄附金受領に係る情報公開は次のように取り扱うものとする。

- (1) 一般寄附・公募寄附：受領資料、使途内容、寄附者名（本人名又は団体名を公開することの了承を得た場合のみ）を記載した報告書を作成の上、事業報告書並びに事務所備付、ホームページに掲載して公開する。
- (2) 特別寄附：寄附者と協議の上、受領報告を作成し、事業報告書並びに事務所備付、法人ホームページに掲載して公開する。

1 2 個人情報保護

寄附金取扱いに際し、個人情報は寄附金事業遂行にのみ利用し、他のいかなる目的にも使用しない。

1 3 改廃等

この実施基準の改廃は、理事会の承認を得て行う。

1 4 附則

この実施基準は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。