

○日本育英会寄付金取扱規程

平成13年8月14日

達第1019号

(趣旨)

第1条 日本育英会（以下「本会」という。）における寄付金の受入れ、管理及び使途に関する取扱については、日本育英会会計規程（昭和59年10月15日達第771号。以下「会計規程」という。）、日本育英会寄付金事業実施規程（平成11年9月14日達第986号）その他別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(寄付金の受入れの基準及び制限)

第2条 本会が受け入れる寄付金は、日本育英会法（以下「法」という。）第21条に規定する業務に充てられる寄付金（以下「育英寄付金」という。）とする。

2 前項に規定する育英寄付金とは、次の寄付金をいう。

- (1) 一般の個人又は法人からの申出により受け入れるもの。ただし、第2号及び第3号に該当するものを除く。
- (2) 返還完了に係る報奨金又は過剰返還金を返還者からの申出により受け入れるもの
- (3) 返還完了に係る少額の過剰返還金を受け入れるもの

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する寄付金は受け入れないものとする。

- (1) 育英寄付金として受け入れることによつて財政負担が伴うもの（既定予算で賄えるものを除く。）
- (2) 寄付者がその寄付をしたことにより、税の不当な軽減をきたす結果となるもの
- (3) 寄付者がその寄付をしたことにより、特別の利益を受ける結果となるもの
- (4) 前3号に掲げるもののほか、本会の業務の遂行上支障があると認められるもの及び本会が受け入れるには社会通念上不適當と認められるもの

(育英寄付金の受入れ等)

第3条 本会は、別に定める育英寄付金申込書（別紙様式、以下「申込書」という。）により育英寄付金の申込みを受け付けるものとする。

2 前項の申込書により、その内容が適當であると認めたときは、直ちにこれを受け入れるものとする。

3 育英寄付金が納付されたときは、領収証及び礼状等を寄付者に交付するものとする。

(紺綬褒章等の申請)

第4条 育英寄付金が、「紺綬褒章等の授与基準について」（昭和55年11月28日閣議決定）に該当すると認められる場合で、寄付者が希望するときは、紺綬褒章等の申請を行うものとする。

(経理及び保管等)

第5条 育英寄付金は、一般勘定において整理する。

2 育英寄付金は、会計規程第28条の規定に基づき理事長が指定する取引金融機関（郵便局を含む。）に預託しなければならない。

3 育英寄付金及び育英寄付金の預託により生じた利息（以下「運用益」という。）は、育英寄付金として収入科目に組み入れるものとする。

4 出納主任（会計規程第10条第1項に規定する出納主任をいう。次項において同じ。）は、育英寄付金を保管し、帳簿その他の証拠書類を管理するものとする。

5 出納主任は、毎月、収入支出報告書に育英寄付金の収支を計上し、理事長に提出するものとする。

（育英寄付金等の使途）

第6条 育英寄付金及び運用益（以下「育英寄付金等」という。）は、法第21条に規定する業務に使用するものとする。

2 前項の業務に育英寄付金等を使用するときは、その使途を明らかにするものとする。

（実施の細目）

第7条 この規程を実施するために必要な事項は、施行細則に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成13年8月14日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

（関連規程、要項の廃止）

2 日本育英会寄付金事務取扱規程（平成8年3月27日達第927号）及び育英寄付金処理要項（平成8年4月1日理事長決裁）は廃止する。

(別紙様式)

育英寄付金申込書

一 寄付金の額 金 \_\_\_\_\_ 円

二 寄付事由

上記寄付を申込いたします。

平成 年 月 日

住 所

氏 名 印

日本育英会会長 殿

職業及び勤務先

(別紙様式)