

寄附金等取扱規程

公益財団法人クロノス保全財団

(目 的)

第1条 本規程は、公益財団法人クロノス保全財団（以下「この法人」という。）が受領する寄附金等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義等)

第2条 本規程において、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 一般寄附金 この法人が、広く一般社会に常時募金活動を行うことにより受領する寄附金
- ② 特定寄附金 この法人が、用途を特定して一定期間募金活動を行うことにより受領する寄附金
- ③ 特別寄附金 前各号のほか、個人又は団体から受領する寄附金

2 本規程における寄附金等には、金銭のほか金銭以外の財産権（有価証券、物品その他換価可能な財産を含む。）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、この法人の事業（定款第4条）に資する事業に使用することとして募集するものとする。

(特定寄附金の募集)

第4条 特定寄附金を募集するときは、募集総額、募集期間、募集対象、募集理由、次項に規定する資金使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 特定寄附金は、適正な募集経費を控除した残額の総額を、この法人の事業（定款第4条）に資する事業の全部又は一部に使用することとして資金使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。

（募金目論見書の交付等）

第5条 特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、ウェブサイト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 一般寄附金又は特定寄附金を受領したときは、遅滞なく礼状、受領書及び第4条第1項による募金目論見書（該当する場合）を寄附者に送付するものとする。

2 前項の受領書には、この法人の事業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。

3 前二項の送付は、寄附者が希望し、又はこの法人が適切と認める場合、電子メールによる送付（領収書等のPDF添付を含む）をもって代えることができる。

4 紙による領収書の発行は、寄附者の希望がある場合に限り行う。

（募金に係る結果の報告）

第7条 この法人は、特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、ウェブサイト上の公開に代えることができる。

2 この法人は、特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、ウェブサイト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金を受領することができる。

2 前項の寄附金について寄附者から資金使途及び寄附金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 寄附金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、当該寄附金を辞退しなければならない。

- ① 寄附者又は第三者がそ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 寄附金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適當と認められる場合

(情報公開)

第9条 この法人が受領する寄附金等については、法令の定めに従い、事務所への備置き及び閲覧等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 本規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 本規程の施行に関し、必要な事項は別に定める。
- 2 本規程は、令和8年4月1日（理事会決議）から施行する。