

公益財団法人 情報通信学会

寄附金等の取扱いに関する規則

(寄附金等取扱規則)

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人情報通信学会（以下「学会」という。）が寄附者から金銭その他の財産（以下「寄附金等」という。）の給付を受ける場合の取扱いについて定め、もって財産の適正な管理等に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、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) 寄附金 寄附者が学会の公益目的事業等に要する経費に充てるため、反対給付を受けることなく給付する金銭
- (2) 寄附物品等 寄附者が学会の公益目的事業等の実施に使用するため、反対給付を受けることなく給付する物品、固定資産等であって金銭以外のもの

2 前項第1号の寄附金の単位は、別表のとおりとする。

(使途の指定)

第3条 寄附に際して寄附者から使途の指定があったときは、指定に従って使用しなければならない。

(寄附の申入れがあった場合の取扱手続)

第4条 寄附者から学会に対して寄附の申入れがあったときは、寄附内容（寄附金又は寄附物品等）を確認しなければならない。

2 前項の寄附の申入れを受ける場合には、次の各号の区分により理事会の承認を受け、又は理事会に報告しなければならない。

- (1) 金額に換算して10万円以上の場合（同一の者からの寄附の年度累計が金額に換算して10万円以上となる場合を含む。）は、直近の理事会において受諾の可否を決定する。
- (2) 前号以外の場合は、理事会の承認を不要とし、事務局において受領後、直近の理事会に報告する。

3 寄附の申入れを受けることとなったときは、当該寄附者に連絡するとともに、書面により寄附の申入れを受けるものとする。

4 前項の書面には、次の事項を記載する。

- (1) 寄附者の住所・氏名
- (2) 寄附金の額、金銭の種類（現金、有価証券その他）
- (3) 寄附物品等の量、種類
- (4) 一般寄附金（使途が限定されない寄附金）又は特定寄附金（使途が特別に指定されている寄附金）の区分

(5) その他必要な事項

- 5 寄附金又は寄附物品等を受領したときは、寄附者に対して受領書を発行するとともに、学会として適宜な方法により感謝の意思表示を行うものとする。
- 6 寄附金又は寄附物品等を受領した後、適切な時期に、寄附者の氏名及び寄附の内容を学会のホームページにおいて公表するものとする。ただし、寄附者が匿名を希望する場合は、その意思に従う。

(寄附金等の事務処理手続)

- 第5条** 寄附に際して寄附者から基本財産への使途の指定があった場合には、基本財産への繰入れが完了した後、速やかに寄附者にその旨を報告しなければならない。
- 2 寄附された固定資産については、適正な評価額により固定資産に計上するとともに、財産管理台帳等に登載しなければならない。
 - 3 固定資産で登記を要するものについては、寄附者の協力を得て必要な登記をしなければならない。

(委任)

- 第6条** この規則の施行に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規則は、公益財団法人情報通信学会の設立の登記の日（平成23年4月1日）から施行する。

附 則（平成25年6月4日第18回理事会決議）

この規則は、評議員会の承認を得て、平成25年8月1日から施行する。

別表（第2条関係） 寄附金の単位

(1) 基本財産に用途を指定する寄附金：1口100万円

(2) 前号以外の寄附金

イ 寄附者が団体の場合：1口1万円

ロ 寄附者が個人の場合：1口1千円