

## 公益財団法人長崎県育英会寄附金取扱要領

### 1 目的

この要領は、公益財団法人長崎県育英会寄附金取扱規程（以下「規程」という。）第7条の規定に基づき、寄附金の受領に際し必要な事項を定める。

### 2 寄附金の申込受付

規程第2条第1項に規定する一般寄附金の申込は様式1号により、特定寄附金の申込は様式2号により受け付けるものとする。

また、香典返しやお祝い返し等の代わりにの寄附など特殊な寄附の申込にも、寄附者と相談のうえ柔軟に対応する。なお、寄附者からお礼のあいさつ状の依頼があったときは、様式3号その1からその3を参考に、寄附者の申し出によるあいさつ状（はがきサイズ）を、入金と申込書を確認のうえ寄附者あて送付するものとする。

### 3 金銭以外の財産権等の取扱いについて

規程第2条第2項に規定する金銭以外の財産権とは、当分の間、未使用の官製ハガキ・切手など簡易に現金化できるものとし、不動産や有価証券など競売等の手続きが必要なものは、売却後の金銭の寄附をお願いする。

### 4 寄附金の募集

規程第2条第3項に規定する寄附金の募集については、常時ホームページで行うほか、定期的に、県・市町の情報誌への掲載を依頼する。

また、継続的に寄附を行っている法人・任意団体等へも定期的に文書で募集する。

### 5 領収証について

一般寄附金に対する領収証は、様式4号により、特定寄附金に対する領収証は、様式5号により作成するものとする。

### 6 情報公開

規程第6条第2項に規定する寄附者に関する個人情報については、芳名のみホームページに掲載することとし、掲載の許諾については申込受付の際確認するものとする。

### 附則

この要領は、公益財団法人長崎県育英会の設立の登記の日から施行する。

### 附則（平成30年3月5日一部改正）

この要領は、平成30年3月5日から施行する。