

独立行政法人国立女性教育会館寄附金受入事務取扱規程

(趣旨)

第1条 独立行政法人国立女性教育会館(以下「会館」という。)における寄附金の受入れについては、この規程の定めるところによる。

(受入目的)

第2条 会館は、次に掲げる経費に充てるべき寄附金については、これを受け入れるものとする。

- 一 研修施設、宿泊施設その他の施設を整備することに要する経費
- 二 女性教育指導者その他の女性教育関係者の実践的研修を行うことに要する経費
- 三 女性教育及び家庭教育に関する専門的及び実践的な調査研究を行うことに要する経費
- 四 女性並びに家庭及び家族に関する国内外の情報及び資料を収集し、整理し、及び提供することに要する経費
- 五 女性教育に関する国際交流及び国際協力を行うことに要する経費
- 六 女性関係施設並びに女性団体及び女性グループ等のネットワーク形成及び交流を進めることに要する経費
- 七 前各号に掲げるもののほか、女性教育の振興を図ることに要する経費

(寄付金受入れ)

第3条 理事長は、寄附金を受け入れようとする場合は、寄附金申出書(別紙第1号様式)により、その申出を受けるものとする。

2 理事長は、前項の申出について適当であると認めたときは、直ちに受入れの決定をし、寄附金申出者に寄附金受入書(別紙第2号様式)を送付するものとする。

(納付報告)

第4条 出納責任者(独立行政法人国立女性教育会館会計規程(以下「会計規程」という。)

第17条に規定する出納責任者をいう。)は、寄附金の納付を受けたときは、直ちに理事長に報告するものとする。

(寄附金受領書)

第5条 理事長は、前条の報告を受けたときは、寄附者に寄附金受領書(別紙第3号様式)を送付するものとする。

(寄附金使用)

第6条 理事長は、寄附金を寄附の目的に従い適切に使用するものとする。

(寄附金使途変更)

第7条 理事長は、寄附の目的が達せられ、その残額が1,000円未満となった場合には、第2条に規定する他の目的に使途を変更することができる。

(出納保管)

第8条 理事長は、寄附金の出納保管を出納主任(会計規程第17条に規定する出納主任をいう。以下次条において同じ。)に命ずるものとする。

(帳簿)

第9条 出納主任は、寄附金別受払簿(別紙第4号様式)を備え、必要事項を記載して整理するものとする。

(その他)

第10条 寄附金に係る経理については、この規程に定めるもののほか、会計規程その他会館の関係規程の定めるところによるものとする。

附 則

この規程は、平成13年12月4日から施行する。

別紙第1号様式(第3条関係)

平成 年 月 日

独立行政法人国立女性教育会館理事長 殿

寄附金申出者 住所

氏名 (名称・代表者) 印

寄 附 金 申 出 書

下記のとおり国立女性教育会館に寄附します。

記

- 1 寄附金額 円
- 2 寄附の目的
- 3 寄附金の名称
- 4 寄附予定年月 年 月
- 5 寄附の方法
会館指定銀行口座振込
会館指定郵便貯金口座振替
その他 ()
- 6 その他

備考

- 1 5の「寄附の方法」については、該当する数字を囲み、の「その他」の場合は、かっこ内にその方法を記入するものとする。
- 2 寄附に条件がある場合は、6の「その他」に記入するものとする。