

筑西広域市町村圏事務組合寄附採納事務取扱規程

平成 29 年 4 月 28 日

条例第 5 号

（目的）

第 1 条 この規程は、筑西広域市町村圏事務組合（以下「組合」という。）に対する寄附の採納事務を公正かつ適正に執行するため、その取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この規程において「寄附」とは、現金及び現金に代えて納付される証券（以下「寄附金」という。）並びに寄附金以外の物件（以下「寄附物件」という。）をいう。

（寄附採納の取扱い）

第 3 条 寄附採納に関する事務の取扱いについては、次に掲げる事項を調査し、行政運営に支障をきたさないよう努めなければならない。

- （１） 法令に違反しないこと。
- （２） 公序良俗に反しないこと。
- （３） 行政の中立性、公平性等が確保できること。
- （４） 政治的な団体または個人からの寄附でないこと。
- （５） 社会問題を起こしている法人または個人でないこと。
- （６） 寄附物件を設置するための条件整備が必要なものについては、その場所等が確保できること。
- （７） 係争の原因となるおそれがないこと。
- （８） 維持管理経費等著しい組合の財政的な負担とならないこと。
- （９） 寄附物件が、組合において管理することが不適当なものではないこと。

（寄附の申出）

第 4 条 組合に対し寄附をしようとする者（以下「寄附申出者」という。）は、寄附申込書（様式第 1 号）を提出するものとする。

（採納事務の所管）

第 5 条 寄附採納事務に係る所管課及び施設等（以下「所管課等」という。）は、次のとおりとする。

寄附の区分	使途の指定の有無	所管課等
寄附金	指定あり	当該事務を所管する課及び施設等

	指定なし	企画財政課
寄附物件（土地及び建物を除く。）	指定あり	当該事務を所管する課及び施設等
	指定なし	企画財政課
寄附物件のうち土地及び建物	指定あり	企画財政課
	指定なし	

（採納可否の決定及び通知）

第6条 前条の所管課等の長の職にある者（以下「所管課長等」という。）は、寄附申出があったときは、第3条に規定する事項に照らし審査したのち、管理者の決裁を受け採納の可否を決定しなければならない。この場合において、所管課長等は、あらかじめ企画財政課長に合議しなければならない。

2 前項の規定により寄附を採納することを決定したときは、寄附採納通知書（様式第2号）により、寄附申出者に通知するものとする。

3 第1項の規定により寄附を採納することを辞退するときは、寄附採納辞退通知書（様式第3号）により、寄附申出者に通知するものとする。

（収納手続等）

第7条 所管課長等は、寄附の採納が決定されたものについて、次に掲げるところにより収納等の手続をしなければならない。

（1） 寄附金 組合財務等に関する規則（平成28年組合規則第7号）に基づく収納

（2） 寄附物件 組合財務等に関する規則（平成28年組合規則第7号）に規定する登記又は登録

2 所管課長等は、前項の手続を行ったときは企画財政課長に寄附採納簿（様式第4号）により報告しなければならない。

3 企画財政課長は、寄附採納台帳（様式第5号）を備えなければならない。

（議決を要する寄附の取扱い）

第8条 寄附を採納することについて議会の議決を要するものは、その議決を経なければ第6条第2項及び前条の手続をすることができない。

（収納の時期等）

第9条 採納することに決定した寄附は、採納することに決定した年度の末日までに収納等の手続をしなければならない。ただし、使途の指定がある寄附については、その予算を執行するまでに収納を完了するものとする。

(寄附者への謝意)

第10条 寄附者への謝意については、管理者名の礼状(様式第6号)により行うことができる。

2 1回の寄附の金品が100万円以上の時は、組合表彰条例(昭和56年組合条例第7号)の規定による。

3 管理者が特に必要と認めたときは、感謝状を贈呈するものとする。

(適用除外)

第11条 この規程は、次に掲げるものについては適用しないものとする。

(1) 組合が施行する公共工事に伴う土地等の寄附

(2) 道路(前項を除く。)の寄附

(3) 都市計画法(昭和43年法律第100号)に基づく開発区域内における公共施設又は公益施設の
寄附

附 則(平成29年4月28日条例第5号)

この訓令は、平成29年6月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

寄 附 申 込 書

年 月 日

筑西広域市町村圏事務組合

管理者 様

寄附申出者

住 所

氏 名

⑩

次のとおり寄附いたします。

1. 寄附の目的

2. 寄附の内容

※広報紙「ちくせい」への掲載

1 希望する

2 希望しない

（どちらかに○印をつける）

筑 広 組 発 第 号
年 月 日

様

筑西広域市町村圏事務組合
管理者 ⑩

寄 附 採 納 通 知 書

年 月 日付けで申込みのありました下記の寄附につきましては、感謝の意を表しこれを採納いたします。

記

1 採納の目的

2 採納の内容

筑 広 組 発 第 号
年 月 日

様

筑西広域市町村圏事務組合
管理者 ⑩

寄 附 採 納 辞 退 通 知 書

年 月 日付けで申込みのありました寄附につきましては、下記により採納を辞退させていただきます。

記

1 採納辞退の理由

様式第4号（第7条関係）

寄附採納簿

寄 附 申 出 者	住 所			
	氏 名			
申 出 年 月 日	年 月 日			
寄 附 の 区 分	寄附金 ・ 寄附物件（ ）			
数 量 又 は 金 額 及 び 場 所				
指 定 又 は 負 担 付 の 有 無	一般 ・ 指定 ・ 負担金			
指 定 又 は 負 担 付 の 内 容				
寄 附 の 目 的				
寄 附 採 納 可 否	採納 ・ 辞退	所 管 課 等		
寄 附 採 納 の 決 定 年 月 日	年 月 日	寄 附 採 納 の 通 知 年 月 日	年 月 日	
寄附採納の議会の 議 決 の 要 否	必要 ・ 不要	議 決	年 月 日	
寄 附 金 の 予 算 措 置 (歳 入)	年 月 日	寄 附 金 の 予 算 措 置 (歳 出)	年 月 日	
寄 附 金 の 納 入 指 定	期 日	年 月 日	場 所	
寄 附 物 件 の 収 納 及 び 配 置	収納年月日	年 月 日	配 置 場 所	
寄 附 さ れ た 不 動 産 の 処 理	登 録	年 月 日	登 記	年 月 日
備 考				

様式第5号（第7条関係）

寄附採台帳

[illegible]

第 号
第 年 月 日

筑西広域市町村圏事務組合
管理者 (印)

このたびは、本組合に対し、下記のとおり貴重な財をご寄附賜り、深く感謝申し上げます。

謹言

1 採納の目的

2 採納の内容