# 寄附金取扱実施基準

公益社団法人　日本オリエンテーリング協会

1．この基準は寄附金等取扱規程にもとづく寄附金取扱の庶務内容を示すものである。

2．一般寄附金

使途指定寄附金と使途指定のない寄附金に類別して取り扱う。規定上、寄附金総額の 50%以上を公益目的事業に充当する。ただし、使途の指定を受ける下記項目（１）はこれに該当しない。

（１）使途指定のある寄附金　申込時に寄附金の使途を寄附者が指定する寄附金である。使途指定内容が管理費の場合を除き、事務費を 10%とする。次の寄附項目は、事業年度ごとに公開するもので調整可能とする。

（ｉ）「基金サポート」新事業基金充実のための寄附金である。個人１口 5,000 円以上、団体１口 10,000 円以上で寄附を募る。

（ii）「JOA サポート」管理経費支援寄附金である。１口 5,000 円以上、団体１口 10,000 円以上で寄附を募る。

（iii）「会員育成」　会員育成の寄附金であって、会員が独自に寄附者を募ることを原則とする。１会員単年度寄附総額 5 万円以上。

（iv）「競技力向上」ナショナルチーム支援寄附金であって、当該委員会が独自に寄附者を募ることを原則とする。１委員会単年度寄附総額 5 万円以上とし、ただし、選手本人あるいはスタッフ本人にかかる負担金は寄附金としない。

（ｖ）「ポスタル寄附」郵券寄附である。

（２）寄附申込にあたり、使途指定は前項（１）の（ｉ）～（iii）のほか、寄附者自身による独自の指定を受けることができる。ただし、寄附者自身が寄附の恩恵を直接享受する寄附指定を受けてはならない。

（３）使途指定のない寄附金は、総額の 50%を公益目的事業に繰り入れ、残額 50%を管理経費に充当する。

（４）寄附者に対し、特典を設けることができる。このうち、高額寄附者（１回につき 10 万円以上または累計 30 万円以上）への特典は別表を基準とする。
なお、１回の寄付額に対する特典の対象は、使途指定寄附金のうち JOA サポートに該当するものまたは使途指定のない寄附金とする。
おって、特典の具体的内容及び付与方法については、総務担当理事の承認を得るものとする。

3．特定寄附金

この寄附金は、国際大会開催、出版事業など特別な公益目的事業の実施に際し、（複数年度にまたがる）特定期間にわたり、事業目的ごとに寄附金募集を行う。

（１）事業趣旨、募集総額、募集期間、募集対象を記載の要項（募金目論見書）を理事会に提出して承認を得る。　参考：過去の免税募金　スキーWOC

（２）募集に係わる事務費は寄附金総額の 30%以内とする。この経費は使途報告に記載する。

（３）事業内容により特典（参加費割引、出版物進呈など）を設けることができる。

4．特別寄附金

寄附者より特別寄附金を受領する場合は次の取り扱いをする。

（１）寄附者が資金の使途、管理運用に条件を指定している場合は、受け入れの可否を含め理事会の承認を受けるものとする。

（２）使途指定のない特別寄附金は、当該年度の公益目的事業に充当する。

5．寄附金募集準備実務

寄附金募集要項作成の主務は総務委員会が担当する。

（１）要項（募金目論見書）作成等

一般寄附金 要項の広報開始は当該事業年度の前年１２月とし、要項は紙媒体と電子媒体による。

特定寄附金 理事会提出要項（募金目論見書）作成する。要項（募金目論見書）は紙媒体と電子媒体による。
特別寄附金 主旨の周知と広報を行う。

（２）税額控除対象者に対し、確定申告用領収書を１月末日までに送付する旨を要項（募金目論見書）に記載する。また、確定申告用領収書送付までは、領収書を寄附者が送金する金融機関発行の領収書等に代えること、および、希望者に領収書を送付する旨を併せて記載する。
（３）寄附申込については、寄附申込書（様式１）をホームページからダウンロードが可能にするほか、郵便振替用紙（送料加入者負担）に寄附申込書内用を記載、寄附者の便宜をはかる。
（４）連絡用事務局 E-mail アドレス： orienteering@japan-sports.or.jp
（５）要項（募金目論見書）は、ホームページ、JOA ニュースあるいはチラシ等に掲載して公開する。
（６）内閣府発行の「税額控除に係る証明書」はホームページに公開、ダウンロード可能な状態を維持する。（有効期間は令和４年１１月２０日～令和９年１１月１９日）

6. 寄附金取扱期間

税務申告期間に合せて実施する。
（１）取扱期間を１月１日～１２月３１日とし、要項（募金目論見書）に記載して周知する。
（２）１月１日～３月３１日に受領した寄附金は、翌年度への前受け寄附金として会計処理を行う。

7. 寄附金受入口座

寄附金受領の記録を明確にするため口座を特定する。
（１）主口座　三菱ＵＦＪ銀行 渋谷中央支店
番号 普通 ７８７１４４９ 名義人 公益社団法人日本オリエンテーリング協会
（２）郵便振替　口座番号 ００１５０－２－１４３４９８
加入者 公益社団法人 日本オリエンテーリング協会
（３）郵便振替口座への寄附金は、適宜主口座に付け替えるものとする。

8. 寄附金受入事務

主務担当は事務局とし、総務委員会が補佐する。
（１）銀行振込・現金による寄附金は寄附申込書、郵便振替による寄附金は振替用紙により寄附金を受け入れ、寄附者データを保管する。保管期間は７年間とする。
（２）寄附金受領後速やかに礼状及び希望者への受領書（通常の領収書）を送付する。
（３）個人寄附者に対しては、確定申告用領収書（様式２）を「税額控除に係る証明書」とともに１月末日までに寄附者に送付する。
（４）法人寄附者に対しては、寄附金受領後すみやかに領収書（様式２）、「税額控除に係る証明書」を送付する。

9. 次期税額控除申請に係る準備事務

事務局は、寄附金受入とともに毎事業年度寄附金受入記録の作成と公益目的事業比率を算出して保存する。（この作業は次期税額控除申請に必ず必要になる。）
（１）寄附金受入記録（内閣府様式に準拠、様式 3）を作成し、７年間保存する。
（２）事業年度ごとに財務諸表及び法人税申告の収益事業経費にもとづく公益目的事業比率を算出する。

10. 寄附金使途報告

寄附金使途報告は、下記寄附金ごとに総務委員会が作成する。
（１）一般寄附金：毎事業年度終了後事業報告に合せ使途報告を作成、寄附者報告を行うともに公開する。
（２）特定寄附金：寄附金募集終了後速やかに寄附金受領資料と使途計画等を策定し、寄附者報告を行うともに公開する。また、事業終了後速やかに、収支計算書、実績報告を作成、寄附者報告を行うともに公開する。

（３）特別寄附金：寄附金受領後速やかに寄附内容と使途報告を寄附者に報告するとともに公開する。

11. 情報公開

寄附金受領に係る情報公開は次のように取り扱うものとする。

（１）一般寄附金・特定寄附金：受領資料、使途内容、本人名・団体名公開の了解を得た寄附者記載の報告書を作成の上、事業報告書ならびに事務所備付、ホームページに掲載して公開する。

（２）特別寄附金は寄附者と協議の上、受領報告を作成、事業報告書ならび事務所備付、ホームページに掲載して公開する。

12. 個人情報保護

寄附金取扱に際し、個人情報は寄附金事業遂行にのみ利用、他目的に使用しない。

（１）一般寄附金、特定寄附金については、一般寄附金募集要項および特定寄附金の要項（募金目論見書）には、寄附者氏名公開を予告するとともに、氏名公開の可否の確認を行う。

（２）特別寄附金については、その都度寄附者と協議の上、個人情報を公開する。

13. 改廃等

この実施基準の改廃は、総務委員会の承認、および理事会への報告を経て行う。

14. 附則

１　この実施基準は平成２４年１１月２２日から施行する。

２　この実施基準は、令和７年９月７日に改定し、施行する。

別表　高額寄附者への特典

１　１回の寄付額

| | 寄附額 | 特典の基準 |
|---|---|---|
| (1) | 10 万円以上 50 万円未満 | 特典を付与 |
| (2) | 50 万円以上 100 万円未満 | 前項(1)に加えて特典を付与 |
| (3) | 100 万円以上 300 万円未満 | 前項(1)(2)に加えて特典を付与 |
| (4) | 300 万円以上 | 前項(1)～(3)に加えて特典を付与 |

２　累計寄付額

| | 寄附額 | 特典の基準 |
|---|---|---|
| (1) | 30 万円 | 感謝状の交付及び特典を付与 |
| (2) | 100 万円 | 感謝状の交付及び前項(1)以上の特典を付与 |
| (3) | 500 万円 | 感謝状の交付及び前項(1)(2)以上の特典を付与 |

感謝状の交付については、表彰規程に定める手続きを経て行う。
累計額の起算日は 2025 年 9 月 7 日とする。