

確認申請書記載に当たってのチェックポイント

書類	チェックポイント	
募集要綱	<input type="checkbox"/> 募集を行う法人名が記載されていますか。	
	<input type="checkbox"/> 募集責任者が記載されていますか。	
	<input type="checkbox"/> 募集を行う事務所の所在地及び連絡先が記載されていますか。	
	寄附金を募集する目的及び使途内容	
	<input type="checkbox"/> 東日本大震災の被災者支援活動に必要な費用に充てるためのものである旨を記載していますか。	
	<input type="checkbox"/> 被災者支援活動についてできるだけ具体的に記載していますか。	
	<input type="checkbox"/> その寄附金が、相当(実費相当額以上)の対価(助成金を含む。)を受けて行う活動に要する費用又は役員報酬及び従来より経常的に発生している従業員の給与などに充てられない旨を記載していますか。	
	募集方法	
	<input type="checkbox"/> インターネットを利用して募集するなど、広く一般に募集を行う方法を具体的に記載していますか。	
	<input type="checkbox"/> インターネットを利用して募集しない場合には、官報公告など他の広告媒体により広く一般に募集を行う方法を記載してください。	
	※ 区域及び範囲を限定して募集する方法は、「広く一般に募集を行う方法」とは認められません。	
	募集目標額	
	<input type="checkbox"/> 見込み額等が記載されていますか。	
	寄附金の募集を行う期間	
	<input type="checkbox"/> 募集を行う期間の末日が平成26年1月1日以後である場合には、同日以後に受け入れた寄附金については税制上指定寄附金とはならない旨を留意的に記載していますか。	
	寄附金の受入れ	
	<input type="checkbox"/> 専用口座への銀行振込みなどによることを記載していますか。	
	<input type="checkbox"/> 寄附金控除等の税制上の優遇措置を受ける寄附者に対して、行政庁の確認書の写しと当法人が発行する寄附受領書を交付する手続を記載していますか。	
	受け入れた寄附金の管理の方法	
	<input type="checkbox"/> 専用口座での残高管理など、受け入れた寄附金を適切に管理する方法を記載していますか。	
	<input type="checkbox"/> 受け入れた寄附金を指定正味財産に区分する旨を記載していますか。	
情報公開		
<input type="checkbox"/> 募集要綱についてインターネットその他適切な方法により公表する旨を記載していますか。		
<input type="checkbox"/> 寄附金の募集実績、活動実績及び使途経過について、インターネットその他適切な方法により、適時(極力1か月ごと)に公表する旨を記載していますか。		
<input type="checkbox"/> 必要費用の支出に係る領収書を5年以上保存し、その保存期間中に寄附者等から閲覧の求めがあった場合には、これを開示できないことにつき正当な理由がある場合を除き、求めに応じる旨を記載していますか。		
被災者支援活動が終了した場合等の寄附金残余の分配先		
<input type="checkbox"/> 以下の場合の寄附金残額について、東日本大震災による被害を受けた地方公共団体並びに被災者の収容及び保護等を行う地方公共団体に寄附する旨を記載していますか。		
<input type="checkbox"/> 平成26年12月31日が到来した場合における被災者支援活動に充てられるもの以外の寄附金残額		
<input type="checkbox"/> 被災者支援活動が終了した場合における寄附金残額		
<input type="checkbox"/> 寄附金の募集が募集要綱に則っていなかったことその他不正等の事実があった場合における寄附金残額		
募集に要する経費の額		
<input type="checkbox"/> 募集する寄附金により募集経費(例えば領収書を発行する際の通信費やホームページ上の活動実績報告サイトの開設費など)を賄う場合には、具体的な費目を記載していますか。		
※ 役員報酬及び従来より経常的に発生している従業員の給与などは、「募集に要する経費」の対象となりません。		

書類	チェックポイント
被災者支援活動計画書	「被災者支援活動実施場所」欄
	□ 被災者支援活動を実施する場所をできるだけ具体的に記載していますか。
	※申請する公益法人の事務所の所在地を記載している場合は、「被災者支援活動実施場所」として認められません。
	□ 物資等を送る場合には、できるだけ具体的な送付先を記載していますか。
	「活動内容等」欄
	□ 被災者支援活動の具体的な内容を記載していますか。
	※申請する公益法人自身の復興のための活動は、「被災者支援活動」として認められません。
	「左の活動の定款該当条項」欄
	□ 活動内容等欄に掲げられている各活動について、定款上の該当する事業の条項を記載していますか。
	「活動に要する費用」欄、「費用見込額」欄、「合計」欄
□ 被災者支援活動を実施するために必要となる費用の科目及びその金額をできるだけ具体的に記載していますか。	
※「費用見込額」欄について、活動に要する費用全体について「見積困難」とする記載は認められません。	
※ 役員報酬及び従来より経常的に発生している従業員の給与など(例えば給料・賃金・報酬・賞与など)は、「活動に要する費用」の対象とはなりません。 (注)例えば、専門的な知識・技能を有する医師、土木技術者やいわゆるボランティア・コーディネーターなど外部の者に対して支払う委託料、あるいは、臨時に雇用するアルバイトに支払う日当などについては活動に要する費用に含めて構いません。	
□ 「合計」欄について、自己資金から賄う予定の額がある場合、被災者支援活動に係る対価又は助成金など寄附金以外で賄える額がある場合には、その額を「うち自己資金等で賄える額」として記載していますか。	
※「合計」欄の金額のすべてが自己資金等で賄える金額となっている場合は認められません。	