

## 助成金等外部導入資金取扱規程

(2024年3月7日理事会決議により制定)

### (目的及び定義)

- 第1条 公益財団法人原爆の図丸木美術館（以下、「本法人」という）は、定款第5条所定事業の一部を支える費用に充当するため、各種団体等から事業支援・活動助成等を目的とする金品（以下、「助成金」という）を受納することができる。
- 2 助成金の利用は、本規程各条項の定めに従わなければならない。
  - 3 実質上の借入金とみなされ得る助成金は、理事会が別に定める借入金規程に依るものでなければ、受納してはならない。

### (助成金の運用原則)

- 第2条 その申請時に本法人が文書を以て関与し、助成申し込み相手団体（以下、「助成元」という）が当該申請を承諾することによって交付される助成金は、その名宛人の如何を問わず、全額を本法人の財政と一体のものとして会計処理しなければならない。ただし、本法人を名宛人とせず、助成元がその名宛人に対して直接交付する助成金については、この限りでない。
- 2 前項ただし書きにおいて、当該名宛人が本法人の役職員である場合、当該役職員が当該助成対象となった活動につき、本法人専務理事から情報提供を求められたときは、誠実にこれに応じなければならない。

### (助成金の申請手続きと助成金の収納)

- 第3条 助成金の申請と収納は、下記の手順による。
- ① 助成金の申し込みを提案する者は、助成元・申請の趣旨・助成対象事業・助成金の名宛人・申込助成金額その他の重要事項を専務理事に開示し、助成金申請の許可を受けなければならない。
  - ② 専務理事が前号につき許可を与える時は、経理責任者の同意を必要とする。
  - ③ その上で専務理事は助成元に対し、相手方の定める方法・様式に従って助成金申請を行い、申請書類一式のコピー（電磁的方法による場合は申請内容と同一であることが担保された電磁ファイルのコピー）を経理責任者と共有する。この申請事務は助成金の申し込みを提案した者に命じて行わせることができる。
  - ④ 助成元が当該申請を承諾し、助成金が交付された時は、経理責任者は金銭出納

管理規程に基づき、直ちにその全額を収納する。

(助成金の管理)

第4条 経理責任者は、助成元の定める助成の本旨と条件に従い、本法人のその他資金と同等の注意を以て、収納した助成金の管理・支払いに当たらなければならない。

- 2 助成金の対象事業担当者が経理責任者に当該助成金の支出を要請するときは、専務理事の承認を必要とする。
- 3 経理責任者は、助成金の対象事業担当者から当該助成金の支出要請を受けたときは、本条1項に基づき支出要件を確認したうえで、金銭出納管理規程に基づき、支払を行わなければならない。

(助成金の清算と報告)

第5条 助成対象事業が終了または助成金全額の支出が完了した時、もしくは助成元からその旨指示があったときは、経理責任者は遅滞なく当該助成金の支出状況について、助成元が指定する方法・様式に従って報告書を作成し、助成元に交付しなければならない。

- 2 前項の報告書類一式のコピー（電磁的方法による場合は報告内容と同一であることが担保された電磁ファイルのコピー）は必ず専務理事と共有する。
- 3 本条の報告事務は助成金の申し込みを提案した者に命じて行わせることができる。

(疑義解釈)

第6条 本規程に定めのない事態、または本規程に対する解釈上の疑義が生じた時は、経理責任者と協議のうえで専務理事が判断する。

- 2 前項の判断の当否は、これに最も近接して行われる理事会が決する。

(違反事例の処理)

第7条 助成金の運用につき、本規程に明確に違反する重大事例が発生した時は、専務理事または経理責任者はその事実を遅滞なく理事会に報告する。

- 2 前項の報告を受けたときは、理事会は可及的速やかに第3者委員会を構成する等、事実究明と公正適切な事態処理に当たらなければならない。

(改正)

第8条 本規程の改正は、専務理事の提議により、理事会の決議を必要とする。

付則

本規程は2024年3月7日理事会決議により即日施行する。