

○長崎大学寄附金取扱規程

平成16年4月1日

規程第68号

改正 平成16年12月7日規程第148号

平成30年3月26日規程第27号

(趣旨)

第1条 この規程は、長崎大学（以下「本学」という。）における寄附金の取扱いに関し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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 寄附金 次に掲げる経費に充てることを目的とする現金及び有価証券をいう。

ア 学術研究に要する経費

イ 教育研究の奨励を目的とする経費

ウ その他本学の業務運営に要する経費

(2) 部局 長崎大学会計規則(平成16年規則第60号)第2条に規定する部局をいう。

(3) 部局長 前号に規定する部局の長をいう。

(受入れの申請, 報告等)

第3条 部局の職員は、寄附金の適正な受入れを図るため、教育研究活動等の奨励に係る寄附金の申出を受けたときは、別記様式の提出を求めるとともに、速やかに部局長にその旨を届け出るものとする。

2 部局長は、寄附金の寄附の申込みがあったときは、本学の業務運営上有意義であり、かつ、寄附の内容が適当と認められるものについて、学長に寄附金の受入れを申請するものとする。

3 部局長は、前項の規定による申請を行ったときは、教授会等にその旨を報告するものとする。

(受入れの決定)

第4条 学長は、前条第2項の規定による申請があったときには、寄附の内容が適当であると認められるものについて、寄附金の受入れを決定するものとする。

2 学長は、受入れを決定したときは、部局長にその旨を通知するものとする。

(受入れの制限)

第5条 次の各号の一に該当する条件が付されている寄附金は、受け入れることができないものとする。

- (1) 寄附金により取得した財産を無償で寄附の申込者（以下「寄附者」という。）に譲与すること。
- (2) 寄附金による学術研究の結果得られた特許権，実用新案権，意匠権，商標権，著作権その他これらに準ずる権利を寄附者に譲渡し，又は使用させること。
- (3) 寄附金の使用について，寄附者が会計検査を行うこととされていること。
- (4) 寄附申込み後，寄附者がその意思により寄附金の全部又は一部を取り消すことができること。
- (5) 寄附金を受け入れることにより著しい経費の負担を伴うこと。
- (6) その他学長が本学の業務運営上特に支障があると認める条件  
(受入れの通知及び納付の依頼)

第6条 学長は，寄附金の受入れを決定したときは，財務部長にその旨を通知するものとする。

- 2 財務部長は，前項の規定による通知を受けたときは，速やかに寄附者に寄附金の納付を依頼するものとする。

(寄附金の使途)

第7条 寄附金の使途は，寄附者が特定するものとする。ただし，寄附者が使途を特定していないときは，学長が使途を特定するものとする。

(寄附金の移換え)

第8条 部局の職員は，他の国立大学法人，大学共同利用機関法人等（以下「他の機関」という。）へ転出し，引き続き研究を行うため寄附金を移し換えようとするときは，部局長に申し出るものとする。

- 2 部局長は，前項の規定による申出があったときは，寄附者に意向を確認の上，学長に寄附金の移換えを申請するものとする。

- 3 学長は，移換えの内容が適当と認められ，かつ，他の機関の長の同意が得られたときには，これを承認し，当該部局長にその旨を通知するものとする。

(寄附金の使途の変更)

第9条 部局の職員は，寄附の目的を達成し，残額が生じることにより，使途を変更して寄附金を使用するときは，部局長に申し出るものとする。

- 2 部局長は，前項の規定による申出があったときは，寄附者に意向を確認の上，学長に寄

附金の使途の変更を申請するものとする。

- 3 学長は、前項の規定による申請が適当であると認められたときには、これを承認し、当該部局長にその旨を通知するものとする。

(助成金等の取扱い)

第10条 部局の職員は、研究助成財団等から助成金等を受けた場合で、当該助成金等が本学における職務上の教育研究に対するものであるときは、本学に対し当該助成金等を寄附しなければならない。

(補則)

第11条 この規程に定めるもののほか、寄附金の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年12月7日規程第148号)

この規程は、平成16年12月7日から施行する。

附 則 (平成30年3月26日規程第27号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別紙様式（第3条関係）

年 月 日

国立大学法人長崎大学長 殿

寄附者 郵便番号 ー  
住 所  
ふりがな  
氏 名 印  
(法人にあつては、法人名及び代表者の職・氏名。  
はじめて申込みされる方は、ふりがなを記入してください。)  
電話番号

(※電話番号は必ず記入してください。本社であれば本社の番号、  
支店であれば支店の番号を記入して下さい。)

### 寄 附 金 申 込 書

1. 寄附金額 円
2. 寄附金名称 長崎大学寄附金
3. 寄附目的 ○○助成のため（○○は教育，研究等になります。）
4. 使用内容 ○○実施のための人件費，備品費，旅費その他必要な経費
5. 寄附条件 なし

寄附金の一部を国立大学法人長崎大学の発展充実の観点から，必要な使途  
に使用することに同意します。

### 寄附金申込連絡事項

寄附金の申込に関して連絡事項等ございましたら、下記にご記入願います。

(連絡事項等)
---------

### 寄附金の振込みのお願い及び振込依頼書送付先

寄附金の「寄附金の振込みのお願い及び振込依頼書」の送付先が、寄附金申込書と異なる場合には、恐れ入りますが、下記にご記入願います。

なお、下記が封筒の宛名書きとなりますので、正確にご記入願います。

記

(切らないでください。)

.....

(住所) 〒           —
氏 名

連絡先電話番号           —           —

※氏名については、できる限り個人名までご記入願います。