

国立大学法人小樽商科大学寄附金事務取扱規則

(平成16年6月28日制定)

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）が受入れる寄附金について、その取扱いに関し必要な事項を定め、その適正な運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「寄附金」とは、本学の業務の実施を財政的に支援する目的に寄附される現金及び有価証券で、次の各号に掲げる経費に充てるものをいう。

- (1) 学術研究に要する経費
- (2) 教育研究の奨励を目的とする経費
- (3) 本学の基金事業の目的達成に要する経費
- (4) その他本学の業務遂行に要する経費

(基金事務室)

第3条 本学に、次の各号に掲げる業務を推進するため、基金事務室を置く。

- (1) 募金活動の方針の策定
- (2) 寄附金の申込窓口業務
- (3) 寄附金に関する関係各課との連絡調整業務
- (4) その他寄附金事業に関する業務

2 基金事務室は、次の各号に掲げる者で組織する。

- (1) 学長が指名する理事 1名
- (2) 学長が指名する職員 若干名

3 基金事務室に室長を置き、学長が指名する理事をもって充てる。室長は、基金事務室の業務を総括する。

(受入れの制限等)

第4条 本学は、次の各号に掲げる条件が付された寄附金は、受入れることができない。ただし、学長が特に認めた場合は、この限りではない。

- (1) 寄附金で取得した財産を無償で寄附者に譲渡すること。
- (2) 寄附金による学術研究の結果得られた知的財産権（国立大学法人小樽商科大学職務発明規程第2条第3項に規定する知的財産権をいう。）を寄附者に譲渡し、又は無償で使用させること。
- (3) 寄附金の使用について、寄附者が会計検査を行うこと。
- (4) 寄附申込み後、寄附者の意思により寄附金の全額又は一部を取り消すことができること。
- (5) 寄附金を受入れることによって、本学に著しい財政負担を伴わせること。
- (6) その他学長が特に教育研究及び業務運営上支障があると認める条件

(地方公共団体からの寄附)

第5条 地方公共団体からの寄附金については、次の各号により取扱うものとする。

- (1) 寄附金を受入れる場合には、地方公共団体の自発的な寄附であることが確認できる書類等により寄附金の受入れを行うこと。
- (2) 寄附金を受入れた場合には、寄附金額、経緯及び内容を公表すること。

(寄附の申込み)

第6条 学長は、寄附金の申込みがあったときは、別紙様式により申込みを受けるものとする。

(受入れの決定等)

第7条 学長は、前条の寄附金の申込みがあったときは、寄附金の使途目的が本学の業務執行上、有意義であり、かつ、支障がないと認められるものについて、受入れの決定をするものとする。

2 学長は、前項に基づき寄附金の受入れを決定したときは、寄附者に対し受入れの決定を通知し、寄附金の受入れ後、礼状及び寄附金受領証明書を送付するものとする。

3 第2条第3号に掲げる経費の寄附金を受入れるときは、前2項の規定にかかわらず、受入れの決定及び寄附者に対する受入決定通知を省略することができる。

4 次に掲げる決済手段により寄附金を受入れる場合においても、前項と同様に取り扱うものとする。

(1) クレジットカード決済

(2) コンビニ決済

(3) ネットバンキング決済

(4) 小樽商大あおばと古本募金に基づく銀行振込

5 学長は、寄附金を受入れたときは、学部・大学院合同教授会に報告するものとする。

(職員が寄附金を受入れたときの取扱い)

第8条 職員は、第2条各号に掲げる経費に充てる寄附金を受入れたときは、当該寄附金をあらためて本学に寄附するものとする。

(使途特定)

第9条 学長は、寄附者から寄附金の使途が特定されない場合は、寄附金のその使途及び使用時期について使途特定を行うものとする。

(使途変更等)

第10条 学長は、寄附目的が達せられた寄附金の残額について、寄附者の同意を得て使途変更できるものとし、同意を得られない場合は寄附金の残額を寄附者に返還するものとする。ただし、残額が1万円未満である場合は、寄附者の同意を要しないものとする。

2 学長は、次の各号に該当する場合において、寄附金の移し換えの申請があったときは、寄附金を他の国立大学法人等に移し換えることが適当であると認められ、かつ、他の国立大学法人等の長の同意が得られたときに限り移し換えを承認できるものとする。

(1) 研究担当職員が退職し、他の国立大学法人等に採用された後、当初の寄附目的の達成のために、引き続き研究を行う必要がある場合

(2) 財団等第三者機関の審査を経て同財団等から寄附された寄附金について、共同事業者の所属する国立大学法人等へ移し換えしなければ、当初の事業計画遂行に支障が生じる場合

(事務)

第11条 寄附金の取扱いに関する事務は、関係各課の協力を得て、第2条第1号、第2号及び第4号に掲げる経費については会計課、第2条第3号に掲げる経費については総務課が行う。

2 前項の規定にかかわらず、第3条第1項に規定する業務は、関係各課の協力を得て、基金事務室が行う。

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成16年6月28日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成17年3月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年9月13日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年3月22日から施行する。ただし、第3条の規定は、平成29年3月22日から施行し、平成29年1月4日より適用する。

附 則

この規則は、平成30年1月22日から施行する。