

年 月 日

寄 附 申 込 書

小樽商科大学長 殿

寄附者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(法人にあつては法人名及び職・氏名)

裏面に記載の「国立大学法人小樽商科大学寄附金事務取扱規則(抜粋)」及び「寄附金からの一部拠出に関する取扱要項(抜粋)」を確認し、同意のうえ、下記のとおり寄附します。

記

1. 寄附金額 金 _____ 円

2. 寄附の目的

①学術研究に対する助成(研究担当職員等名: _____)

②教育研究の奨励を目的とする経費への助成

③その他本学の業務遂行に要する経費への助成

④その他(_____)

3. 寄附の条件

4. その他

寄附目的が達せられた寄附金に残額が生じた場合、寄附金の使途を変更し、学長裁量による寄附金に組み入れることを承諾します。

承諾

不承諾

なお、不承諾の場合、寄附目的が達せられた寄附金に残額が生じた場合は、寄附金の残額を返還いたします。一度納入された寄附金の一部を、事業の達成後等に大学から返還した場合、寄附金納入時に所得税又は法人税の控除等を受けていた場合は、修正申告を行う必要があります。

大学から、金額を修正した控除証明書を発行いたしますので、ご自身で税務署にお手続きください。具体的な方法については、修正申告の手続きを行う税務署にお問い合わせください。

※ 本寄附金の5%を以下の使用目的のための財源として使用させていただきます。

- (1) 大学全体の機能向上に関すること
- (2) 事務管理経費に関すること
- (3) その他、学長が必要と認めたもの

寄附金についての確認事項（お申し込みの前に）

この度は、国立大学法人小樽商科大学への寄附をご検討いただきありがとうございます。申込書を提出いただく前に、下記の「国立大学法人小樽商科大学寄附金事務取扱規則」（抜粋）と「寄附金からの一部拠出に関する取扱要項」（抜粋）について、ご確認くださいようお願いいたします。

○国立大学法人小樽商科大学寄附金事務取扱規則（抜粋）

（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

（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

○寄附金からの一部拠出に関する取扱要項（抜粋）

（適用除外の寄附金）

第2条 次の各号に掲げる寄附金については、オーバーヘッドの適用除外とする。

- (1) 学生への奨学を目的として寄附されたもの
- (2) 研究費（旅費等）に充当するため教員個人から寄附されたもの
- (3) 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もの
- (4) 学術振興・国際交流のため公益財団法人小樽商科大学後援会または公益社団法人緑丘会から寄附されたもの
- (5) 本学の基金事業の目的達成のために寄付されたもの
- (6) その他、学長が特に必要と認めたもの

（オーバーヘッドの徴収額）

第3条 オーバーヘッドの徴収額は、適用寄附金受入額の5%相当額とする。ただし、受け入れたオーバーヘッドの額に千円に満たない端数がある場合は、これを切り捨てる。

（オーバーヘッドの使用目的）

第4条 オーバーヘッドの使用目的は次のとおりとする。

- (1) 大学全体の機能向上に関すること
- (2) 事務管理経費に関すること
- (3) その他、学長が必要と認めたもの