

# 国立大学法人東京医科歯科大学寄附財産受入取扱要領

〔平成16年4月1日  
制 定〕

## （目的）

第1条 この要領は、国立大学法人東京医科歯科大学（以下「本学」という。）における寄附財産受入れの取扱いについて必要な事項を定める。

## （適用範囲）

第2条 寄附財産受入れの取扱いについては、法令及び本学の諸規則に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

2 次の各号に掲げるものの寄附財産の受入れについては、この要領は適用しない。

- (1) 現金及び預金並びに有価証券
- (2) 図書
- (3) 科学研究費補助金等の研究助成金で取得した備品
- (4) その他学長（委任を受けた役員及び職員を含む。第8条第2項を除き、以下同じ。）が定めるもの

## （定義）

第3条 この要領において、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) 「寄附財産」とは、本学に対して寄附されるものをいう。
- (2) 「重要な財産」とは、国立大学法人法施行規則（平成15年文部科学省令第57号）第17条に規定する重要な財産をいう。
- (3) 「調達担当課」とは、国立大学法人東京医科歯科大学固定資産及び物品調達要項第7条に規定する調達担当課をいう。
- (4) 「管理担当課」とは、国立大学法人東京医科歯科大学固定資産等管理要項（以下「固定資産等管理要項」という。）第11条に規定する管理担当課をいう。
- (5) 「管理責任者」とは、固定資産等管理要項第8条第3項に規定する管理責任者をいう。

## （受入れの基準）

第4条 受入れることができる寄附財産は、本学の教育研究その他の事業に必要なであると認められるものに限るものとする。

## （受入れの条件）

第5条 次の各号の一に掲げる寄附財産については、受入れることができない。

- (1) 寄附をしようとする者（以下「寄附者」という。）の自発的意思によらないもの

- (2) 機器の選択又は購入の誘引を目的とするもの
- (3) 寄附の条件に、寄附財産を使用した結果得られた知的財産権（国立大学法人東京医科歯科大学職務発明規則（平成16年規則第241号）第2条第3号に定める知的財産権をいう。）を寄附者に譲渡し、又は使用させることが含まれているもの
- (4) 寄附の条件に寄附申込み後において、寄附者の意思により寄附財産の全部若しくは一部を返還し、又は取消すことが含まれているもの
- (5) 法令の定めにも抵触するもの
- (6) 前各号以外で、本学の業務（国立大学法人法（平成15年法律第112号）第22条第1項各号に規定する業務をいう。）に支障があると認められるもの

（申込み）

第6条 寄附財産を受入れようとするときは、寄附者から次の各号に掲げる事項を示す寄附財産申込書（別紙様式第1号）の提出を求めるものとする。

- (1) 寄附者の氏名及びふりがな（法人にあっては法人名及び職氏名）
- (2) 寄附者の住所、郵便番号及び電話番号
- (3) 寄附財産名、規格、数量及び価額
- (4) 寄附の目的
- (5) 寄附の条件

（受入申請等）

第7条 前条による寄附財産の申込みがあったときは、当該寄附財産を受入れる管理責任者は、寄附財産受入申請書（別紙様式第2号）に所定の事項を記載し、次の各号に掲げる寄附財産受入れに関する資料を添付し、部局長の了承を得た上で、学長に受入れの申請をするものとする。

- (1) 寄附財産申込書
- (2) 寄附財産の価額を設定した資料
- (3) カタログ、写真又は図面等

2 前項による価額の設定は、当該寄附財産の経過年数及び耐用年数等を考慮し、受入時の適正な時価で行うものとする。

3 管理責任者は、第1項による申請に当たっては、寄附財産受入申請書及び寄附財産受入れに関する資料を調達担当課を経て、管理担当課に提出するものとする。

4 管理担当課は、前項による寄附財産受入申請書等の提出があったときは、学長の承認を得るための事務手続きを行うものとする。

（受入れの決定）

第8条 学長は、寄附財産受入申請書等により、審査の上、受入れの可否を決定するものとする。

2 重要な財産の受入れは、役員会の議を経て、学長が決定するものとする。

（受入れの通知等）

第9条 学長は、前条により寄附財産の受入れを決定したときは、寄附財産受入承認書（別紙様式第3号）により部局長及び管理責任者に通知するものとする。

2 管理責任者は、寄附財産を受入れたときは、速やかに調達担当課を経て、管理担当課に通知するものとする。

3 管理担当課は、前項の通知に基づき、寄附財産を管理台帳に登録するものとする。

(礼状及び受領書の送付)

第10条 学長は、寄附財産の受入れに当たっては、寄附者に礼状(別紙様式第4号)を、寄附財産を受入れたときは、受領書(別紙様式第5号)を送付するものとする。

2 前項による送付の事務は、管理担当課において行うものとする。

(雑則)

第11条 この要領に定めるもののほか、寄附財産の受入れの取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

国立大学法人東京医科歯科大学長 殿

寄附者

住 所 〒

ふりがな

氏 名（法人にあつては、法人名及び職氏名）

電話番号

## 寄 附 財 産 申 込 書

下 記 の と お り 寄 附 し ま す。

記

- 1 寄附財産
  - 1) 寄附財産名
  - 2) 規格
  - 3) 数量
  - 4) 価額（時価）
- 2 寄附の目的
- 3 寄附の条件
- 4 備 考

別紙様式第2号（第7条関係）

平成 年 月 日

学 長 殿

部 局 長 \_\_\_\_\_ 印

管理単位名 \_\_\_\_\_

管理責任者職氏名 \_\_\_\_\_ 印

### 寄 附 財 産 受 入 申 請 書

このことについて、 年 月 日〔寄附者氏名〕より別紙のとおり寄附財産の申込みがありましたので、下記により受入れたく申請します。

#### 記

- 1 寄附財産名
- 2 規格
- 3 数量
- 4 価額（時価）
- 5 寄附者の名称、所在地及び代表者名  
（個人にあつては、氏名、住所及び職業）
- 6 寄附の目的及び条件
- 7 その他必要な事項

別紙様式第3号（第9条関係）

平成 年 月 日

（部 局 長 名）

殿

（管理責任者職氏名）

学 長

## 寄 附 財 産 受 入 承 認 書

平成 年 月 日付けで申請があった寄附財産の受入れについては、下記のとおりこれを承認します。

### 記

- 1 寄附者の名称、所在地及び代表者名  
（個人にあつては、氏名、住所及び職業）
- 2 寄附財産名
- 3 規格
- 4 数量
- 5 価額（時価）
- 6 寄附の目的及び条件
- 7 寄附財産の受入分野等
- 8 その他必要な事項

別紙様式第4号（第10条関係）

平成 年 月 日

寄 附 者 殿  
（法人にあつては、法人名及び職氏名）

国立大学法人東京医科歯科大学長  
○ ○ ○ ○

お 礼 状

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

このたびは寄附のお申し出をいただき誠にありがとうございます。

さて、平成 年 月 日付けでお申し出いただきましたこのことにつきまして、  
ありがたくお受けし、本学の【教育、研究など寄附目的を簡潔に記入】のため活用させて  
いただきたいと思います。

ここに格別のご厚情をおよせいただいたことに対しまして、厚くお礼申し上げます。

寄 附 者 殿  
（住所・氏名）

国立大学法人東京医科歯科大学長

○ ○ ○ ○ 印

受 領 書

下記の寄附財産について、確かに受領いたしました。

なお、国立大学法人東京医科歯科大学において、国立大学法人法第22条第1項に規定する業務に供されるものであることを証明します。

記

寄附財産名	規格	数量	時価（円）	使用目的	受入年月日

上記の金額は、所得税法第78条第2項第2号及び法人税法第37条第4項第2号に基づき財務大臣が指定した寄附金（昭和40年4月30日大蔵省告示第154号）に該当するものです。

（注）1. この寄附金は、所得税法上の寄附金又は法人税法上の全額損金算入を認められる指定寄附金として財務大臣から指定されています。

2. 上記の措置を受けるために、確定申告に際してこの受領書が必要となりますので、相当期間大切に保管してください。