

公立大学法人宮城大学奨学寄附取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人宮城大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則(以下「県規則」という。)第19条に規定する奨学を目的とする寄附金(以下「奨学寄附金」という。)について同条に規定するもののほか、奨学を目的とする寄附(以下「奨学寄附」という)の取扱いについて必要な事項を定める。

(奨学寄附の申込み)

第2条 奨学寄附の申込みをしようとする者(以下「寄附申込者」という。)は、理事長に奨学寄附申込書(様式第1号)を提出するものとする。

(奨学寄附の目的)

第3条 奨学寄附は、当該寄附金の寄附目的に従ってこれを使用する。その目的は、次に掲げるとおりとする。

- 一 教育研究の充実を図る寄附講座
- 二 学生に貸与又は給与する学資
- 三 図書、機械、器具及び標本等またはその購入費
- 四 研究上の設備・機器またはその購入費
- 五 教員の特定課題についての研究費(「奨学寄附金」という)
- 六 前各号に掲げるもののほか、教育研究の推進を目的とする建物、施設、経費
- 七 法人に前条第2項の目的に沿って、本学学生の英語講義の海外研修、国際インターンシップ及び国際看護実習に係る渡航費等の支援を行なうために、奨学を目的とする寄附金により「宮城大学学習奨励基金」を設ける。これについては、別に「宮城大学学習奨励基金規程」を定める。

(奨学寄附の受け入れ)

- 第4条 理事長、副理事長及び理事は、積極的に奨学寄附の受け入れの活動を行なうとともに、寄附申込みがあったときは、迅速に受け入れの対応を行なわねばならない。
- 2 理事長は、奨学寄附金の申込みがあったときは、速やかに研究委員会に受け入れについての検討を付託しなければならない。研究委員会は、当該付託を受けた日から1箇月以内に可否の検討を終え、その結果を理事長に報告しなければならない。
  - 3 理事長は、奨学寄附の受け入れを決定したときは、奨学寄附受入通知書(様式第2号)又は奨学寄附受入辞退通知書(様式第3号)により申込者に通知する。
  - 4 理事長は、寄附申込者に受入通知を行う際には、所得税法(第78条第2項第3号)、相続税法(租税特別措置法第70条)、又は法人税法(第37条第4項第2号、指定寄附金 平成16年3月31日付 財務省告示第178号)による税の減免について通知するとともに、これに必要な証明書を交付しなければならない。

(奨学寄附の受入れ等)

- 第5条 受納を決定した奨学寄附は、公立大学法人宮城大学の収入または資産として受け入れられるものとする。
- 2 奨学寄附は、公立大学法人宮城大会計規程(規程第76号)(以下「会計規程」という。)第17条の規定及び固定資産管理規程第7条に基づき収納しなければならない。

## 第5編財務会計 奨学寄附取扱規程

- 3 奨学寄附として受け入れることができる有価証券は、現金に代えて納付される有価証券に限るものとする。
- 4 理事長は、奨学寄附の収納後、教育又は学術研究事業の変更等により、当該寄付の用途を変更する場合は、寄附者に通知し、承諾を得なければならない。

### (奨学寄附金の管理)

第6条 理事長は、県規則第20条第1項に基づき、奨学寄附金を収入として受け入れたときは、当該寄附金の目的及び用途状況等を明らかにするため会計規程第7条に基づき帳簿等を作成しなければならない。

- 2 奨学寄附金については、法人は当該寄附金額の5%を間接経費として受けとり、これを研究上の管理費や教育環境整備に充てる。法人及び教員はその旨寄附者に伝えておかなければならない。

### (奨学寄附金の用途状況等報告に係る提出書類)

第7条 県規則第20条第2項の規定により知事に提出する書類は、次に掲げるとおりとする。

- 一 宮城大学奨学寄附金受払簿（様式第4号）
- 二 奨学寄附金口座預金通帳の写し
- 三 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

### (奨学寄附の事業期間)

第8条 奨学寄附を原資として実施する教育又は学術研究事業の実施期間は、寄附目的に従う期間とする。ただし、その予算額の全額の支出が完了しなかった場合その他理事長が必要と認める場合は、寄附者との協議により事業期間を変更することができる。

### (奨学寄附により取得した資産の償却費の取扱い)

第9条 奨学寄附により取得した固定資産は、会計規程第34条に基づき固定資産台帳に記帳し管理しなければならない。

- 2 奨学寄附により取得した固定資産について、法人が特に減価償却による更新が必要と認める場合には年々の間接経費等により減価償却費を経費計上しなければならない。
- 3 奨学寄附金の直接経費を減価償却費に充てることは出来ない。

### (証拠書類の保管)

第10条 理事長は、奨学寄附に係る帳簿等は、当該奨学寄附による教育又は学術研究事業が完了した年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

### (委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、奨学寄附及び奨学寄附によって実施する教育又は学術研究事業に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

### 附 則

#### (施行期日)

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

#### (経過措置)

## 第5編財務会計 奨学寄附取扱規程

- 2 旧宮城大学奨学寄附金取扱要項に基づき県の歳入として受け入れた奨学寄附金のうち、この規程の施行の際現にそれを原資として宮城大学に奨学交付金が交付されているものについては、この規程に基づき公立大学法人宮城大学の収入として受け入れられた奨学寄附金とみなす。

附 則

この取扱いは、平成29年4月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

平成 年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 殿

寄附申込者 印  
（寄附者の名称、主たる事業所の所在地及び  
代表者名。個人にあつては、住所、氏名及  
び職業）

奨学寄附（金）申込書

公立大学法人宮城大学における教育・研究を奨励するため、下記のとおり寄附を申し込み  
ます。

記

- 1 寄附の金額（又は評価額） 円
- 2 寄附の目的及び条件
- 3 寄附（金）の（支払）予定時期 年 月 日
- 4 その他

様式第2号（第3条関係）

平成 年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長

奨学寄附（金）受入通知書

平成 年 月 日付けでお申し込みいただきました本学に対する奨学寄附（金）につきましては、下記のとおりお受けいたしますので、御通知申し上げます。

つきましては、下記の口座に寄附金をお振り込みいただきますようお願い申し上げます。

記

- 1 寄附の目的
- 2 寄附の条件
- 3 寄附の方法
- 4 奨学寄附金の場合 金額 金 円
- 5 納入の方法 口座振込みによる

銀行名

口座名義 公立大学法人宮城大学理事長

口座種類 普通預金

口座番号

様式第3号（第3条関係）

平成 年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長

奨学寄附(金)受入辞退通知書

平成 年 月 日付けでお申し込みいただきました本学に対する奨学寄附金につきましては、御辞退させていただきますので、御通知申し上げます。

第5編財務会計 奨学寄附取扱規程

様式第4号 (第8条関係)

(単位：円)

研究事業名	
交付年度	
交付額	

年 月 日	摘 要	収 入	支 出	残 額	支 出 費 目						備 考			
											伝票番号	支 払 先	そ の 他	

