

公立大学法人福島県立医科大学寄附金取扱細則

(令和2年2月12日細則第15号)

一部改正 令和6年4月4日細則第5号

(目的)

第1条 この細則は、公立大学法人福島県立医科大学（以下「法人」という。）における寄附金の受入れ及び経理事務の取扱いについて必要な事項を定め、その適正な運用に資することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 寄附金の取扱いについては、法人の会計規程その他に規定するもののほか、この細則の定めるところによるものとする。

(定義)

第3条 この細則において寄附金とは、法人の業務運営を財政的に支援することを目的として受け入れられる現金及び有価証券をいう。

(寄附金の受入れ範囲)

第4条 寄附金の受入れ範囲は、法人の教育、研究及び医療環境の整備等に要する経費に充てるための寄附金とする。ただし、公立大学法人福島県立医科大学奨学寄附金取扱細則（平成18年4月1日細則第9号）第3条に規定する奨学寄附金を除く。

(寄附金の使途)

第5条 寄附金の使途は、寄附者が指定するものとする。ただし、寄附者が使途を指定していない場合は、役員会において決定するものとする。

(寄附金の受入れ制限)

第6条 次の各号に掲げる条件が付されている寄附金は、理事長が特別な事情があると認める場合を除き、これを受け入れることができない。

- (1) 寄附金により取得した財産を寄附者に無償で譲与すること
- (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、商標権及び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) 寄附金による活動の成果等を寄附者に報告すること
- (4) 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
- (5) 寄附申込後に、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
- (6) 寄附金を受け入れることにより、法人の著しい経費の負担を伴うもの
- (7) その他理事長が特に法人の業務運営上支障があると認める条件が付されたもの

(寄附金の受入れ手続)

第7条 寄附を行おうとする者（以下「寄附申込者」という。）は、一般寄附金申込書（様式第1号）により、理事長に寄附を申し込むものとする。なお、複数の寄附目的がある場合、寄附申込者は、寄附金の合計金額を記載した一般寄附金申込内訳書（様式第2号）を添付して一括で申し込むこと

ができるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事長は、寄附金の申込みについて必要と認めるときは、別に定めることができるものとする。
- 3 理事長は、寄附申込者から寄附金の申込みを受けたときは、一般寄附金申込受付簿（様式第3号）に記録整理するものとする。

（寄附金受入れの決定等）

第8条 理事（経営・内部統制担当）は、寄附の申込みがあったときは、第6条に規定する条件に基づき審査し、受入れの可否は理事長が決定するものとする。

- 2 理事長は、寄附金を受け入れないことを決定したときは、その旨を文書で寄附申込者に通知するものとする。
- 3 理事長は、第1項に規定する寄附金の受入れを決定したときは、遅滞なく経理責任者に通知するものとする。
- 4 理事長は、受入れを決定した寄附金及びその執行状況等について、定期的に経営審議会に報告するものとする。

（寄附金の収納等）

第9条 理事長は、前条第1項に規定する寄附金の受入れを決定したときは、寄附申込者に納入の依頼（様式第4号）をするものとする。

- 2 遺贈にかかる提携業者を通じた寄附の場合は、前項の依頼は行わない。
- 3 寄附金の収納は、管轄税務署が財務大臣が指定した寄附金に該当することを確認するため、指定する銀行口座への振込によるものとする。
- 4 理事長は、寄附金を収納したときには、一般寄附金整理台帳（様式第5号）に寄附者を記録整理するものとする。

（受領書の発行）

第10条 理事長は、前条第3項により寄附金の入金を確認したときには、寄附者に対し速やかに礼状（様式第6号）に寄附金受領書（様式第7号）を添えて送付するものとする。

（寄附金の使途変更）

第11条 寄附金は、原則として、受入れを承認した使途以外に使用してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事長は寄附目的が達せられたと判断した場合は、役員会の承認を得て、寄附金の残額を他の使途に使用することができる。

（雑則）

第12条 この細則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、理事長が別に定める。

附 則

この細則は、令和2年2月12日から施行する。

附 則

この細則は、令和6年4月 4日から施行する。