

○国立大学法人上越教育大学物品等寄附受入手続細則

(平成16年10月20日細則第41号)

最終改正 平成29年11月1日細則第11号

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人上越教育大学固定資産等管理規程（平成16年規程第63号。以下「資産規程」という。）第38条の規定に基づき、国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）における物品等の寄附受入れ手続について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この細則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 物品 資産規程第3条第3号に規定する物品のうち、図書以外のものをいう。
- (2) 消耗品 資産規程第3条第4号に規定する消耗品をいう。
- (3) 物品等 物品及び消耗品をいう。

(受入れの基準)

第3条 受け入れることができる物品等は、本法人の教育研究その他事業に必要であると認められるものとする。

2 国立大学法人上越教育大学科学研究費補助金等経理事務取扱細則（平成16年細則第15号。以下「取扱細則」という。）第5条第1項の規定による寄附については、同取扱細則の規定に基づき、受け入れるものとする。

(受入れの制限)

第4条 本法人は、次の各号のいずれかに該当するものは、受け入れることができないものとする。

- (1) 寄附の条件に、寄附された物品を使用した学術研究の結果で得られた特許権、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について寄附を申し込んだ者（以下「寄附者」という。）に譲渡し、又は使用させること等が含まれているもの
- (2) 寄附の条件に、寄附申込み後において、寄附者がその意思により寄附された物品等の全部若しくは一部を返還し、又は取り消すことが含まれているもの
- (3) その他本法人の教育研究その他事業に支障があると学長が認めるもの

(寄附の申込み)

第5条 調達役は、物品等の寄附申込みを受けるときは、別記第1号様式の物品寄附申込書による書面での提出を求めるものとする。

2 物品寄附申込書には、物品等の評価額を証明する書類を添付させるものとする。ただし、評価額を算出することが困難なもの及び本法人において評価額が算出できるものについては、これを省略することができる。

(受入れの承認)

第6条 本法人において受け入れたときの分類が物品となるものは、資産規程第14条第3

項の規定に基づき、寄附受入れについて学長の承認を得なければならない。

2 本法人において受け入れたときの分類が消耗品となるものは、寄附受入れについて物品等管理役が決定できるものとする。

(受納手続)

第7条 調達役は、物品等の寄附受入れが決定したときは、別記第2号様式の寄附物品受納書を寄附者に送付し、寄附者から物品等の引渡しを受けるものとする。

(その他)

第8条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、平成16年10月20日から施行し、平成16年10月1日から適用する。

附 則 (平成29年細則第11号 (平成29年11月1日))

この細則は、平成29年11月1日から施行する。

別記第1号様式（第5条関係）

物 品 寄 附 申 込 書

年 月 日

国立大学法人上越教育大学学長 殿

寄附申込者
住 所
氏 名

下記の物品を貴学に寄附します。

記

1 寄附物品等の内容

品 名	規 格 等	数 量	備 考

2 寄附の目的

3 寄附の条件

4 その他

（注）寄附申込者氏名については、署名（本人自署）又は記名押印のいずれかとする。

別記第2号様式（第7条関係）

寄 附 物 品 受 納 書

年 月 日

殿

国立大学法人上越教育大学長

印

年 月 日付けで寄附申込みをいただきました下記の物品について、
所定の手続きが完了しましたので、御寄附の趣旨に沿いありがたく受納いたします。

記

品 名	規 格 等	数 量	備 考