

部 局 長 殿

総 長

東京大学寄附取扱規則の取扱いについて

このことについて、平成 1 6 年 9 月 3 0 日付東大規則第 2 3 4 号をもって東京大学寄附取扱規則（以下「規則」という。）が制定されましたので、今後の事務取扱いに当たっては、下記事項に留意の上遣らうのないようお取り計らい願います。

記

1. 制定要旨

- （ 1 ）法人化後における東京大学に対する教育研究等の奨励等を目的とする寄附に関する取扱いを定めたこと。
- （ 2 ）寄附の種類は、不動産及び動産としたこと。
- （ 3 ）寄附の申込は書面によること。
- （ 4 ）受入条件の審査は不動産については役員会、その他のものにあつては総長に対するものは役員会、部局を通じるものは教授会等が行うこと。
- （ 5 ）寄附受入の決定は総長が行うこと。部局を通じた動産に係る寄附の受入決定は、部局長に委任したこと。
- （ 6 ）総長又は部局長は、寄附の受入の決定に当たり、寄附者があらかじめ用途を特定しない場合においては、これを特定すること。
- （ 7 ）不動産及び動産（現金及び有価証券を除く。）については、原状のまま受け入れること、ただし、不動産については、所有権移転登記後等に受け入れること
- （ 8 ）寄附金の受入のあったときは、総長名による礼状及び領収書を発行すること。不動産及び動産も同様とすること。
- （ 9 ）本学の教職員が大学に対する寄附を受領したときは、ただちに本学に対し寄附手続を行うものとし、私的に経理してはならないこと。
- （ 1 0 ）規則は、平成 1 6 年 4 月 1 日から適用すること。ただし、第 8 条については、平成 1 7 年 4 月 1 日より適用すること。

2．留意事項

(1) 外国の機関等からの寄附に係る寄附申込書は、受入部局において作成し、当該外国の機関等からの寄附に関する文書を添付すること。

(2) 動産(現金及び有価証券を除く。)の寄附受入に当たっては、寄附申込書には、品目、数量、評価額を記載し、当該動産の価格を証明する書類(評価書、定価表等)を添付すること。(第 3 条関係)

(3) 教授会等における受入条件等の審査に当たっては、規則第 5 条に掲げる条件のほか、寄附者の適格性、目的等を適正に審査すること。(第 4 条関係)

(4) 不動産の寄附受入に当たっては、あらかじめ、財務部資産課(以下「資産課」という。)に協議し、審査事項となる利用計画、将来にわたる財政負担、収益試算、利用計画が不可の場合の処分等の取扱いについて整理しておくこと。

(5) 総長、役員等に対する動産に係る寄附については、寄附の目的条件に応じて本部の担当課が、不動産に係る寄附については、資産課が受入窓口となること。(第 6 条第 1 項関係)

(6) 総長に対する受入報告は、当分の間、研究協力部研究協力課(以下「研究協力課」という。)において受入に関するデータを財務会計システムを通じて取りまとめるので報告を要しないこと。(第 6 条第 3 項関係)

(7) 寄附者の用途の特定は、例えば、寄附の目的及び条件として「大学運営のため」等と記載されている場合にあっては特定されること。(第 7 条関係)

(8) 平成 1 7 年度以降に受け入れる寄附金には間接経費(研究支援経費)の負担があること。間接経費(研究支援経費)として負担する額については、別途本部から通知すること。(第 8 条関係)

(9) 寄附金の振込に当たっては、支払期限はないが、経理事務の円滑化を図るため「寄附金振込依頼書」の送付の際に寄附金の振込に関する文書を添付したこと。(第 9 条関係)

(1 0) 不動産に係る寄附の受入決定のあったときは、資産課においてすみやかに所有権移転登記手続を行うこと。(第 1 0 条第 1 項関係)

(1 1) 外国貨幣による寄附金については、小切手を受領する場合あっては、寄附者に当該小切手のあて先を「東京大学(The University of Tokyo)」とするよう依頼すること。小切手を受領したときは、教職員等が東京大学の代理人として裏書を行い、換金後振込手続を行うこと。また、(1) の寄附手続は、換金後寄附金額の確定後に行うこと。

(1 2) 有価証券による寄附は、換金が可能であるものを受け入れることとしたこと。株式の配当金等を目的とする寄附については、受け入れることのできる有価証券とはしないこと。(第 1 0 条第 3 項関係)

(1 3) 寄附金に係る礼状及び寄附金領収証は、財務会計システムに入力された関連データをもとに研究協力課で作成し、受入部局を経由の上寄附者に送付すること。(第 1 1 条関係)

(1 4) 寄附金領収書は、寄附者が所得税法の寄付金控除又は法人税法上の全額損金不算入の措置を受けられることを証すること。(平成 1 6 年 3 月 3 1 日付財務省告示第 1 7 8 号を参照のこと。)

(1 5) 寄附金の経理事務等に関しては、「東京大学会計規程」(平成 1 6 年東大規則第 8 号)の定めるところにより処理すること。(第 1 2 条関係)

(1 6) 寄附金の使途について、寄附者の同意を得ずに変更できる場合を規定したこと。(第 1 3 条関係)

(1 7) 本学の教職員が職務に関連して受け入れる寄附金(研究助成金)は、公募手続等が大学を経由する場合又は教職員が直接行う場合を問わずすべて大学に対する寄附として取り扱うこと。(第 1 4 条関係)

(1 8) 研究助成金の公募通知の掲示等による周知に当たっては、適宜の余白に「東京大学寄附取扱規則」第 1 4 条の規定を記載し、当該研究助成金は大学に対する寄附であることを明示すること。

(1 9) 研究助成金の公募申請については、部局長が推薦したものは公募の結果を確認し、その他のものにあつては、適宜財団法人の研究助成金の交付決定に関する情報等をＨＰにより確認し、交付決定を受けたものは大学に対し寄附手続を行うこと。

(2 0) 研究助成金の寄附手続に関する説明会等を適宜開催し、私的経理を行わないよう周知を図ること。

(2 1) 次に掲げる研究助成金は、大学に対する寄附金としないこと。

教職員の研究業績に対する顕彰金

教職員の海外渡航の援助を目的とする助成金

教職員が本学以外の団体等と主催又は共催するシンポジウム等を開催するため受け入れる助成金

前各号に掲げるもののほか、研究の実施場所、経理形態が外部の施設、団体等であるもの

(2 2)(2 1) の については、旅行命令等の「旅費の出途」に研究助成金と記載し、備考欄に研究助成金の交付を受けた財団等の名称を記載すること。

(2 3)(2 1) の場合において、受け入れた教職員の意向によりあらためて大学に寄附することは差し支えないこと。

別紙

東京大学寄附取扱規則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人東京大学（以下「東京大学」という。）が学術研究の経費，教育・研究その他の事業の奨励・支援又は学生に給付・貸与する学資等として受け入れる寄附（不動産及び動産）の取扱いについて，必要な事項を定めることを目的とする。

(東京大学基金への寄附に関する取扱い)

第2条 東京大学基金に係る寄附については，別に定める。

(寄附の申込)

第3条 寄附の申込は書面による。

2 申込書の様式は，別に定める。

(寄附の受入審査)

第4条 部局長は，部局を通じて寄附（不動産を除く。）の申込があったときは，教授会又は受入に関する審査組織（以下「教授会等」という。）に受入条件等を審査させるものとする。

2 教授会等は，前項の審査結果について部局長に報告するものとする。

3 部局を通じない寄附及び不動産による寄附に係る受入条件等の審査は，役員会が行う。

(寄附として受け入れることのできない条件)

第5条 次に掲げる条件の付された寄附は受け入れることができないものとする。

一 学術研究の成果として得られた特許権等の知的財産権及びこれらに準ずる権利を寄附者に譲渡又は使用させること等，寄附者に対して寄附の対価として，何らかの利益又は便宜を供与すること。

二 使用した寄附の経理について，寄附者が会計検査を行うこと。

三 寄附を受け入れることにより著しく財政負担が伴うこと。

四 寄附者からの寄附申込後，寄附者が寄附の全部又は一部を取消すことができること。

五 寄附により取得した財産を無償で寄附者に譲渡すること。

六 前各号に掲げる場合のほか，教育研究上支障があると認められること。

(寄附の受入決定)

第6条 寄附の受入決定は，総長が行うものとする。

2 総長は，部局を通じて受ける寄附（不動産を除く。）については，その受入決定に関する権限を東京大学基本組織規則（平成16年4月1日東大規則第1号）に定める附属図書館，全学センター，教育研究部局及び医学部附属病院（以下「部局」という。）の長に委任する。

3 部局長が寄附の受入を決定した際には，総長に報告する。

(寄附の用途の特定)

第7条 総長又は部局長は，寄附の受入の決定に当たり，寄附者があらかじめ用途を特定しない場合においては，これを特定しなければならない。

(間接経費の取扱い)

第8条 寄附金には，間接経費を伴うものとする。

（寄附金の振込の依頼）

第9条 経理責任者（東京大学会計規程（平成16年4月1日東大規則第8号）第23条第2項に規定する経理責任者をいう、以下同じ。）は、寄附金の受入の決定があったときは、寄附者に対し、別に定める「寄附金振込依頼書」を送付するものとする。

（寄附の受領方法）

第10条 寄附の受領は、不動産及び動産について、原状のまま受け入れるものとする。ただし、不動産について、第三者の権利が登記され、又は適法に占有されている場合には、当該権利の移転登記又は占有権を取得後受け入れるものとする。

2 外国通貨による寄附については、東京大学において円貨に交換の上、受け入れるものとする。

3 有価証券による寄附にあつては、株券等別に定めるものを除き、受領後すみやかに換金し、受け入れるものとする。

（受入報告及び礼状の発行）

第11条 部局長は、寄附を受け入れた際には、速やかに総長に報告することとする。

2 総長は、寄附の入金があった際には、別に定める礼状及び領収書を発行するものとする。不動産及び動産等についても同様とする。

（寄附金の受入後の取扱）

第12条 寄附金は、受入後から支出までの間、会計規程の定めるところにより取り扱うものとする。

（寄附金の使途の変更）

第13条 寄附の目的達成後、寄附金に少額の残額が生じた場合、総長又は部局長は、残額について寄附金使途等を変更することができる。

2 研究担当教員が他の国立大学法人その他の研究機関に異動する場合、総長又は部局長は当該研究担当教員の異動先に寄附金を移し替えること又は研究担当教員を変更することができる。

（教職員の私的経理の禁止）

第14条 東京大学の教職員は、東京大学に対する寄附を受領したときは、直ちに東京大学に寄附手続を行うものとし、私的に経理してはならない。

（その他）

第15条 この規則に定めのない事項について、これを定める必要があるときは、その都度、定めるものとする。

附 則

この規則は、平成16年9月30日から施行し、平成16年4月1日から適用する。ただし、第8条の規定は、平成17年4月1日から適用する。