

学校法人青森山田学園研究奨励寄付金取扱規程

第1条 この規程は、学校法人青森山田学園（以下「本法人」という。）青森大学及び青森短期大学の教員が学外から研究奨励のために受入れる寄付金（以下「寄付金」という。）を受領する場合の取扱いについて定める。

第2条 本法人は、寄付金を指定寄付金として取り扱う。

第3条 寄付金は、研究経費及び研究用機器並びに備品の購入に充当するものとする。

2. 寄付金で購入した研究機器及び備品の所有権は、本法人に帰属する。

第4条 寄付金は、その寄付金を受ける教員の研究予算に加算するものとする。

第5条 寄付金の会計処理は本法人の経理規程に基づいて行うものとする。

第6条 寄付金の申出を受けた教員は、その会社等の名称、目的、寄付金額、支払方法、研究経費の概算額その他の条件等の内容を学長に届け出て、その承認を受けた上、これを理事長に提出するものとする。

第7条 寄付金の受領の可否は、理事長が決定するものとする。

第8条 寄付金を受領したときは、その都度理事長名による受領証を会社等に発行するものとする。

第9条 寄付金による研究を行った教員は、毎年度末その年度の経費の使用の内容及び研究結果報告書を、学長を経由して理事長に報告しなければならない。

第10条 第1条の目的をもって行われる研究機器、備品、材料等の寄付物品については、寄付金に準じて取り扱うものとする。

附 則

1. この規程は、平成4年4月1日から施行する。

2. 青森山田学園青森大学奨学寄付金受入事務及び委任経理事務取扱規則（平成2年10月1日施行）は、平成4年3月31日をもって廃止とする。

3. 前項の規則に基づく寄付金であって、この規程の施行日以降も継続して受け入れる場合は、施行日以降の受け入れについてはこの規程に基づいて取り扱うものとする。

研究奨励寄付金取扱規程事務手続要領

1. この要領は、学校法人青森山田学園研究奨励寄付金取扱規程（以下「取扱規程」という）に基づく事務手続を定めるものとする。
2. 会社等から寄付金を受け入れる場合は、様式第1号及び第2号を学校法人青森山田学園本部管理部に提出する。
3. 研究旅費については、学校法人青森山田学園教職員等の旅費に関する規程に基づいて支出を行うものとする。
4. 寄付金に基づく研究予算については、一部概算請求を法人本部に要求することができる。ただし、概算請求の精算は、原則として1ヵ月以内に行うものとする。なお、会計年度を越えて精算することはできない。
5. 前各条に定めのない事務手続については、経理規程に基づいて行うものとする。

様式第1号

年 月 日

学校法人青森山田学園
理事長 殿

申込者の住所

氏名 (印)

(法人の場合は名称及び代表者)

研究奨励寄付金申込書

下記の通り、研究奨励寄付金の寄付を申し込みます。

記

- 1 寄付金額
- 2 寄付の目的及び条件
 - (1) 目的
 - (2) 条件
- 3 寄付金に名称がある場合はその名称
- 4 寄付対象者等
- 5 その他

年 月 日

学校法人青森山田学園
理事長 殿

所属

職名

氏名

(印)

研究奨励寄付金による研究計画書

別紙研究奨励寄付金申込書による研究計画書は下記の通りです。

記

- 1 研究題目
- 2 研究目的、内容
- 3 研究費

項 目	数 量	金 額	備 考
消耗器材費			注 1
研究旅費			
研究用機器・備品費			
講師謝礼			
学生アルバイト料			注 2
研究打合せ会議費			
光熱水費			
合 計			注 3

注 1 講師謝礼については、源泉徴収の対象とする。

注 2 光熱水費は寄付金額の10%とする。

注 3 合計は、寄付金額と一致すること。