寄附申込書の作成にあたって

このたびは、京都大学へのご寄附をご検討いただき、誠にありがとうございます。寄附申込書をご記入いただくにあたり、以下の点につきましてご留意くださいますようお願い申し上げます。

１．申込書の記入事項について

(1)　寄附金額

ご記入頂いた金額が、京都大学へ入金いただく金額になります。振込み手数料等の費用は別途寄附者にてご負担いただきますよう、お願いいたします。

(2)　寄附目的

ご記入いただいた寄附目的に沿って寄附金を使用させて頂きます。「○○研究のため」や「学生への支援のため」等、使途にご希望がある場合はご記入ください。

また、組織再編、人事異動、退職等により、寄附目的を踏まえて当該教員等を変更することがあります。また、当該教員等の希望に沿い、当該教員等の転出先機関へ寄附金を移管することがあります。

(3)　担当教員等

ご寄附いただくにあたり、弊学に担当教員等がいる場合にはご記入ください。

(4)　その他

寄附金の入金時期を指定される等、何らかの条件を付される場合はご記入ください。

※記入事項についての問い合わせ先

医学・病院構内共通事務部　寄附金・補助金掛

℡ 075-753-4460　　a40kifu-hojokin@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

２．教育研究に係る運営管理経費について

ご寄附頂いた金額の一部を運営管理経費に充てさせて頂きます。

（一定割合とは、10%以内とし、受入部局（研究科等）により異なります。）

３．特定の条件付き寄附金について

次の条件が付されているものは、受け入れられませんのでご了承ください。

(1)　寄附金により取得した財産の寄附者への無償譲与。

(2)　寄附金による学術研究の結果得られた知的財産権の寄附者への譲渡や使用。

(3)　寄附金の使用についての会計検査の実施。

(4)　寄附申込後、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もの。

(5)　その他、総長が特に教育研究上支障があると認める条件が附されているもの。

４．振込依頼書、領収証書の発行について

(1)　振込依頼書

寄附申込書をご提出頂いた後、京都大学における受入審査（寄附目的や寄附条件等の確認）を経て発行させて頂きます。

(2)　領収証書

京都大学において入金を確認した後、発行させていただきます。

ご不明な点がございましたら、担当教員又は上記問い合わせ先までお気軽にお問い合わせください。

寄附申込書提出先：担当教員又は研究室・診療科