○受入れの流れ

教員や研究室宛に教育研究活動等の奨励に係る寄附金の申込みがあった場合には、寄附者より受領した寄附申込書を所属の寄附金担当係に提出してください。部局長が受入れの決定をし、総長及び教授会等に報告を行います。

受入れ決定後、寄附者へ受け付けた旨の連絡と入金依頼書をお送りし、寄附金を納入していただきます。入金確認後には、御礼状及び領収書をお送りします。

入金確認後に寄附金の執行が可能になります。

○「教員等個人宛て寄附金の経理」の適正な取扱いについて

助成団体等に個人で申請し、個人宛に交付される研究助成金であっても、職務上の教育研究活動を奨励するものや大学の施設・設備を使用するものは、大学が適正に経理する必要がありますので、寄附申込書を作成の上、改めて大学に寄附してください。

○オーバーヘッドについて

本学は、教育研究の推進等に資する全学的な事業等を円滑に行うための資金として、九州大学全学協力事業基金を設置しており、本学への寄附は、原則として寄附金の５％相当額を全学協力事業基金に繰り入れることとしています。（助成団体等からの助成を目的とする寄附金で使途が限定されているものや10万円以下のもの等は除きます。）

また、所属の部局によっては部局で定めた取扱いがあります。詳細については所属の寄附金担当係へお問合せください。

★ もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学寄附金取扱規程 https://www1.g-reiki.net/kyushu-u/reiki_honbun/u437RG00000474.html

・大学への寄附に関するホームページ https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/donation/faculty

・「教員等個人宛て寄附金の経理」の適正な取扱いについての詳細 https://kenkyuhi-in.jimu.kyushu-u.ac.jp/kifu/kifu.html（学内限定）

◆ お問い合わせ先

・所属の寄附金担当係 ・本文章に関する問合せ先 財務部経理課収入係 092-802-2352 内線：90-2352