◆福井大学寄附金事務取扱規程第１１条の取扱いについて第２に該当し、個人・財団等から大学を通さずに助成金等を受け取る場合は、以下の申請書を産学官連携本部研究企画・管理部又は松岡キャンパス研究推進課へ提出してください。

◆寄附手続きが必要な経費にも拘わらず寄附手続きを怠ると懲戒等の対象となる場合がありますので、必ず提出して確認を受けてください。

　　年　　月　　日

国立大学法人福井大学長　殿

所　　　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職名・氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申　請　書

　このたび、以下の資金を受給することとなりましたので、下記の通り申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 相手先 |  |
| 事業名又は内容 |  |
| 金　額 | 円 |
| 受給日又は  受給予定日 | 年　　月　　日（既給）  （受給予定日：　　 　年　　月　　日） |
| 申請理由  該当に☑ | □（１）寄附者の意向による個人経理（応募要項等に記載）  □（２）旅行（海外留学）のための旅費等必要経費の助成 |

※上記研究助成金等に係る申請書及び交付決定通知書等の写しを添付願います。

照会先 ：産学官連携本部研究企画・管理部　（2054）

　　　　　 ：松岡キャンパス研究推進課 　　　 （2028）

―――――――――――――――（以下、記入不要）―――――――――――――――

　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　殿

産学官連携本部研究企画・管理部

松岡キャンパス研究推進課

　　　ご連絡いただいた上記助成金等について、以下の通り通知します。

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 寄附手続きが必要です。  添付の寄附申込書に記入して産学官連携本部研究企画・管理部又は松岡キャンパス研究推進課へご提出下さい。 |
| □ | 寄附手続きは必要ありません。  受給後、大学による機関経理の下に研究教育に使用したい場合は、寄附手続きが必要となりますので、産学官連携本部研究企画・管理部又は松岡キャンパス研究推進課へご連絡下さい。 |

特記事項：