

【寄附金込書の記入例・記載要領】

平成〇〇年〇〇月〇〇日

寄 附 申 込 書

京 都 大 学 総 長 殿

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
京都市~~~~  
〇〇ビル111号室

氏 名 株式会社〇〇  
第一営業部  
営業部長 〇〇〇〇

(法人にあつては、法人名及び職・氏名・公印)  
(会社印)

下記のとおり寄附します。

記

1. 寄 附 金 額 〇〇〇,〇〇〇 円

2. 寄 附 目 的

後日大学が発行するお礼状にご寄附の目的として記載されます。一方で、学内で使用するプロジェクト名称にもなりますので、事前に担当教員と文言をご確認いただければ幸いです。

(例1) 〇〇〇〇 (教員名) に対する研究助成

(例2) 〇〇学の研究 (研究内容) に対する研究助成

3. 担 当 教 員 等 〇〇〇〇教授

4. そ の 他

附帯条件の有無 無

担当者連絡先 京都市~~~~〇〇ビル112号室  
株式会社〇〇 第一営業部 □□□□  
TEL : 075-383-〇〇〇〇  
EMAIL:〇〇@〇〇.jp

※寄附の納入時期等を指定する場合は、その時期・方法を「4. その他」の欄に記載してください。