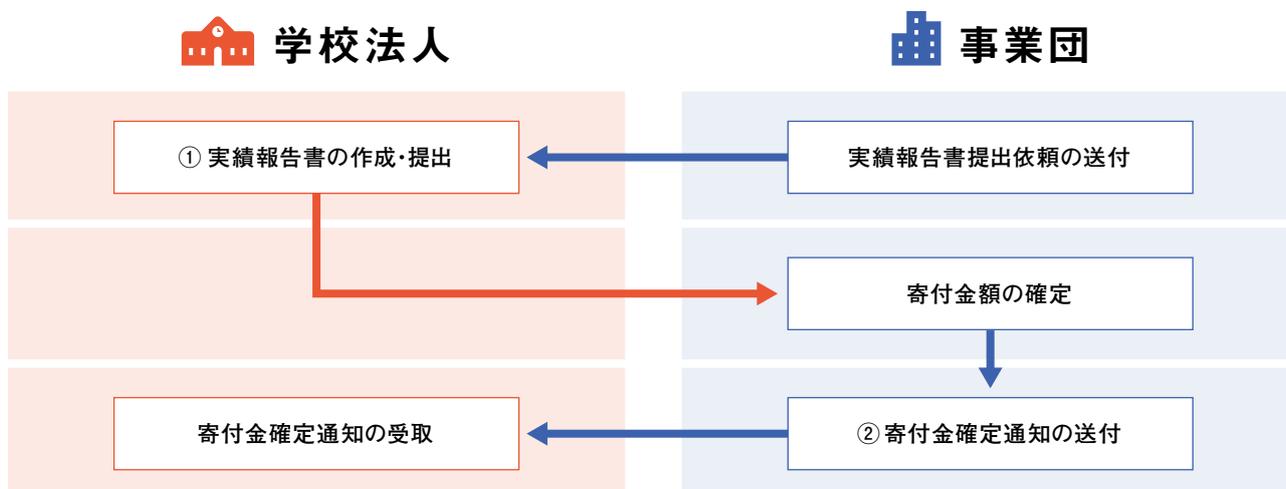


7. 寄付金の実績報告(配付の翌年度に作成・提出)

《事務手続きの流れ》



① 寄付金の実績報告 ※配付のあった翌年度5月末～6月に事業団より提出を依頼します。

寄付金の配付を受けた年度の決算終了後、事業団が配付した寄付金について「寄付金に係る事業の実績報告書(様式3-1)」及び「寄付金に係る事業の報告書(様式3-2)」を提出します。当該年度に支払われる事業費が対象となりますので、寄付事業が数年にわたり、当該年度に事業が完了しない場合であっても、寄付金の配付を受けている場合には実績報告書の提出が必要です。

※ 配付申請時に特定した寄付事業の目的または内容に変更(軽微な変更を除く)があった場合、その理由を明らかにした理由書を添付してください。

※ 実績報告の結果、寄付事業に対して配付した寄付金が過大となった場合、寄付金を返還していただく場合があります。

※ 取崩し型基金(学費の貸与または給付を目的とした基金を除く)で配付を受けた場合、基金の使用期間(最大3年間)が終了するまで別途確認報告が必要となります。

※ 寄付金の振り込みのみで配付を受けていない場合には、実績報告書の提出は不要です。

② 寄付金額の確定通知の送付

事業団は実績報告書の内容を確認し寄付金の額を確定し、学校法人に「寄付金確定通知書」を送付します。「寄付金確定通知書」の受取り後、学校法人は寄付者に対して、成果報告を行ってください。

【寄付金の実績報告に必要な書類】

- ①「寄付金実績報告書(様式3-1)」
- ②「寄付金に係る事業の報告書(様式3-2)」
- ③ 寄付事業に関連する資料
 - ア. 施設の取得・機器備品の購入等
実施状況や支払状況がわかるもの(契約書、請書、領収書等の写し)
 - イ. 教育研究に要する経常的経費
対象年度の決算資料(資金収支計算書内訳表を含む)
 - ウ. 取崩し型基金
基金対象事業への支出がわかる資料(決算資料等)
 - エ. 運用果実型基金
基金への繰入額がわかる資料(決算資料等)
 - オ. 借入金返済
当該借入金の返済額がわかるもの(決算資料、償還年次表、振込通知書等の写し)
- ④ その他、事業団が特に必要とする資料

■ その他

寄付金対象事業実施状況調査

事業団は、必要に応じて学校法人に対して、寄付事業の実施状況について報告を求め、実地に調査することがあります。調査の際は予めご連絡いたしますのでご協力をお願いいたします。

また、受配者指定寄付金に係る帳簿及び証憑書類につきましては、整備・保管をお願いします。

寄付金に係る事業の実績報告書(様式3-1) 記入例

(様式3-1)

	法人番号	131999
--	------	--------

第 999 号
令和◇年XX月XX日

日本私立学校振興・共済事業団
理事長 殿

(〒 000 - 0000)

所在地 東京都千代田区富士見〇-□
学校法人 東西学園
理事長 東西 太郎
役 職 財務部長
事務責任者 □山 〇助
書類作成者 □田 〇夫
電話番号 03-0000-0000

寄付金に係る事業の実績報告書

寄付金に係る令和〇年度の事業を実施しましたので、関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

記

192,500,000 円

区分	配付申請年月日	配付決定年月日	受領年月日	受領額(円)
内 訳	令和〇年9月25日	令和〇年10月23日	令和〇年10月31日	180,000,000
	令和◇年1月25日	令和◇年2月23日	令和◇年2月28日	12,500,000

2 寄付金に係る事業の報告 様式3-2記載のとおり

・助成業務で使用している6桁の法人番号を記入してください。(共済業務の学校記号番号やマイナンバーとは異なります。)

・氏名の記入は不要です。

・事務責任者と書類作成者が同一の場合は、記入の必要はありません。

・配付を受けた年度を記載してください。

・学校法人が作成した「寄付金配付申請書」右上に記した日です。

・当該年度に配付を受けた総金額となります。

・事業団から送付された「寄付金配付決定通知書」右上に記された日です。

・複数あり、行が不足する場合は、別紙でも構いません。

・事業団から配付寄付金が振り込まれた日です。「寄付金配付決定通知書」にも記載があります。

寄付金に係る事業の報告書(様式3-2) 記入例 ①施設の取得・機器備品の購入等

配付申請時に記載した寄付対象事業の実績について記入してください。

(様式3-2)

寄付金に係る事業の報告書			
131999	学校法人名 東西学園	対象学校名 東西大学・東西高等学校	備考
寄付対象事業	事業への支払状況		合計 (年度内事業費)
	受配者指定寄付金	その他	
東西大学 7号棟校舎新築 (創立80周年記念事業) 【東京都千代田区富士見X-Y】	80,000,000	420,000,000	500,000,000
東西高等学校 教育研究用機器購入 (〇〇〇〇一式)	5,000,000	2,536,400	7,536,400
合計	85,000,000		

・複数の事業がある場合、**事業別**に記入してください。
※「事業名」は原則として、配付申請時に作成した様式2-2「寄付事業の概要」に合わせてください。

・当該年度に事業団から配付を受け、寄付対象事業に充てた寄付金の合計額を記入してください。

・様式3-1「寄付金に係る事業の実績報告書」の「寄付金受領額」と一致します。

・寄付事業の対象となる学校をすべて記入してください。

・総事業費、工事期間、支払状況(予定を含む)を記入してください。

・当該年度に寄付対象事業に支払った金額の合計額を記入してください。
※総事業費ではありません。

・その他「合計(年度内事業費)」-「受配者指定寄付金」を記入してください。

合計と一致します

※支払いの分かる資料(領収書等の写し)と契約書の写しを添付してください。

寄付金に係る事業の報告書(様式3-2) 記入例 ② 教育研究に要する経常的経費

寄付金に係る事業の報告書

(様式3-2)

131999	学校法人名 東西学園	対象学校名 東西大学・東西高等学校	備考
寄付対象事業	事業への支払状況	合計 (年度内事業費)	
	受配者指定寄付金	円	
	その他	円	
東西大学 教育研究に要する経常的経費 (令和〇年度)	11,500,000	1,234,567,890	<p>・その他「合計(年度内事業費)」-「受配者指定寄付金」 受配者指定寄付金以外の事業費を記入してください。</p> <p>当該学校部門における当該年度の資金収支内訳表 の以下の支出科目を合計し、記入してください。 ①人件費支出 ②教育研究経費支出 ③管理経費支出 ④借入金等利息支出 ⑤設備関係支出</p> <p>※借入金等返済支出と施設関係支出は含めません。 ※該当学校部門のみの計上してください。 ※法人部門は含めません。決算において内訳書を作成していない場合は、役員報酬など法人部門の支出として決算上明らかなものは除外してください。</p>
東西高等学校 教育研究に要する経常的経費 (令和〇年度)	1,000,000	234,567	<p>合計と一致します</p>
合計	12,500,000		

・対象学校部門別に記入してください。
・複数の事業がある場合、**事業別**に記入してください。
※経常的経費に係る実績報告の場合は、**学校部門ごと**に記入してください。

・年度を記入してください。

・構式3-1「寄付金に係る事業の実績報告書」の「寄付金受領額」と一致します。

※対象年度の決算書の写しを添付してください。

寄付金に係る事業の報告書(様式3-2) 記入例 ③ 教育研究等のための基金【取崩し型基金】

配付申請時に記載した寄付対象事業の実績について記入してください。

寄付金に係る事業の報告書		対象学校名	合計 (年度内事業費)	
学校法人名	東西学園	東西大学		
寄付対象事業	事業への支払状況	事業への支払状況		
131999	受配者指定寄付金	その他		
東西大学 △△奨学基金の創設 (取崩し型基金)	15,000,000	30,000,000	45,000,000	基金繰入目標総額：45,000千円 基金繰入残額：0円
東西大学 ◇◇寄付講座「○○○○」 (取崩し型基金)	3,000,000	7,000,000	10,000,000	基金繰入目標総額：30,000千円 前年度基金繰入残額：20,000千円 使用状況：令和○年度 5,000千円 令和◇年度 10,000千円 令和△年度 15,000千円 (計画) 基金残余额：15,000千円
合計	18,000,000			・繰入を数年にわたり行う場合、繰入残額を記入してください。 基金繰入残額は、[当初の計画総額－当該年度までの繰入額] となり 基金の取崩し後(使用後)の基金残余额ではありませので 注意してください。

・複数の事業がある場合、**事業別**に記入してください。
※「事業名」は原則として、配付申請時に作成した様式 2-2「寄付事業の概要」に合わせてください。

・当該年度に事業団から配付を受け、寄付対象事業に充てた寄付金の合計額を記入してください。

・その他「合計(年度内事業費)」―「受配者指定寄付金」受配者指定寄付金以外の事業費を記入してください。

・寄付事業の対象となる学校をすべて記入してください。

・当該年度に基金に組み入れた金額を記入します。
※使用額ではありません。

・基金の繰入れ目標総額、繰入れ状況、使用(取崩し)状況等について記入してください。
(奨学金の場合は不要です。)

・合計と一致します

・様式 3-1「寄付金に係る事業の実績報告書」の「寄付金受領額」と一致します。

※基金への組入れ額が分かる資料(決算資料等の写し)を添付してください。
※取崩し型基金の場合、奨学金を除き、基金取崩し(使用)の実績を基金取崩し最終年度まで毎年度提出してください。
なお、当該年度の実績とは別に作成してください。

寄付金に係る事業の報告書(様式3-2) 記入例 ④ 教育研究等のための基金【運用果実型基金】

配付申請時に記載した寄付対象事業の実績について記入してください。

寄付金に係る事業の報告書			
学校法人名	東西学園	対象学校名	東西大学
131999	寄付対象事業	事業への支払状況	備考
		受配者指定寄付金	円 200,000,000 ・当該年度に基金に組み入れた金額を記入します。 △△教育研究基金第3号基本金組入目標額(計画総額) 1,000,000千円 基本金組入最終予定年度: 令和六年度 △△教育研究基金組入残高(令和〇年度末): 200,000千円
		その他	
	東西大学 △△教育研究基金の創設 (運用果実型基金)	130,000,000	円 200,000,000
	東西大学 □□奨学基金の増額 (運用果実型基金)	100,000,000	円 500,000,000
	合計	230,000,000	円 500,000,000
	合計	230,000,000	円 500,000,000

(様式3-2)

・複数の事業がある場合、事業別に記入してください。
※「事業名」は原則として、配付申請時に作成した様式2-2「寄付事業の概要」に合わせてください。

・当該年度に事業団から配付を受け、寄付対象事業に充てた寄付金の合計額を記入してください。

・様式3-1「寄付金に係る事業の実績報告書」の「寄付金受領額」と一致します。

・その他「合計(年度内事業費)」-「受配者指定寄付金」受配者指定寄付金以外の事業費を記入してください。

・基金の創設または組入計画中の場合、基金の組入れ目標総額、組入れ最終予定年度、当該年度における基金残高を記入してください。

・当該年度に基金に組み入れた金額を記入します。

・寄付事業の対象となる学校をすべて記入してください。

合計と一致します

※基金への組入れ額が分かる資料(決算資料等の写し)を添付してください。

配付申請時に記載した寄付対象事業の実績について記入してください。

(様式3-2)		寄付金に係る事業の報告書		対象学校名		東西大学	
法人番号		131999		学校法人名		東西学園	
寄付対象事業		事業への支払状況		合計 (年度内事業費)		備考	
複数の事業がある場合、 事業別 に記入してください。 ※「事業名」は原則として、配付申請時に作成した様式2-2「寄付事業の概要」に合わせてください。 東西大学 体育館建設(令和▽年度借入)のための借入金の返済(令和○年度分)		受配者指定寄付金		円		対象事業に係る当初の総借入金額：2,000,000千円 当期末残高：1,900,000千円 返済日：令和○年6・9・12月及び令和◇年3月	
		その他		円			
		12,500,000		87,500,000		・「合計(年度内事業費)」-「受配者指定寄付金」受配者指定寄付金以外を記入してください。 ・借入金金額、当該年度末残高、返済期日を記入してください。 ・借入金の返済については、対象事業(ここでは体育館建設にかかる借入金の返済)の当該年度に返済した金額(元金分のみ)を記入してください。	
		12,500,000		100,000,000		・当該年度に事業団から配付を受け、寄付対象事業に充てた寄付金の合計額を記入してください。 ・様式3-1「寄付金に係る事業の実績報告書」の「寄付金受領額」と一致します。	
合 計		12,500,000		100,000,000		・総借入金額、当該年度末残高、返済期日を記入してください。 ・借入金の返済については、対象事業(ここでは体育館建設にかかる借入金の返済)の当該年度に返済した金額(元金分のみ)を記入してください。	

※当該借入金の返済額の方を資料(振込通知書等の写し及び決算書の写し)を添付してください。