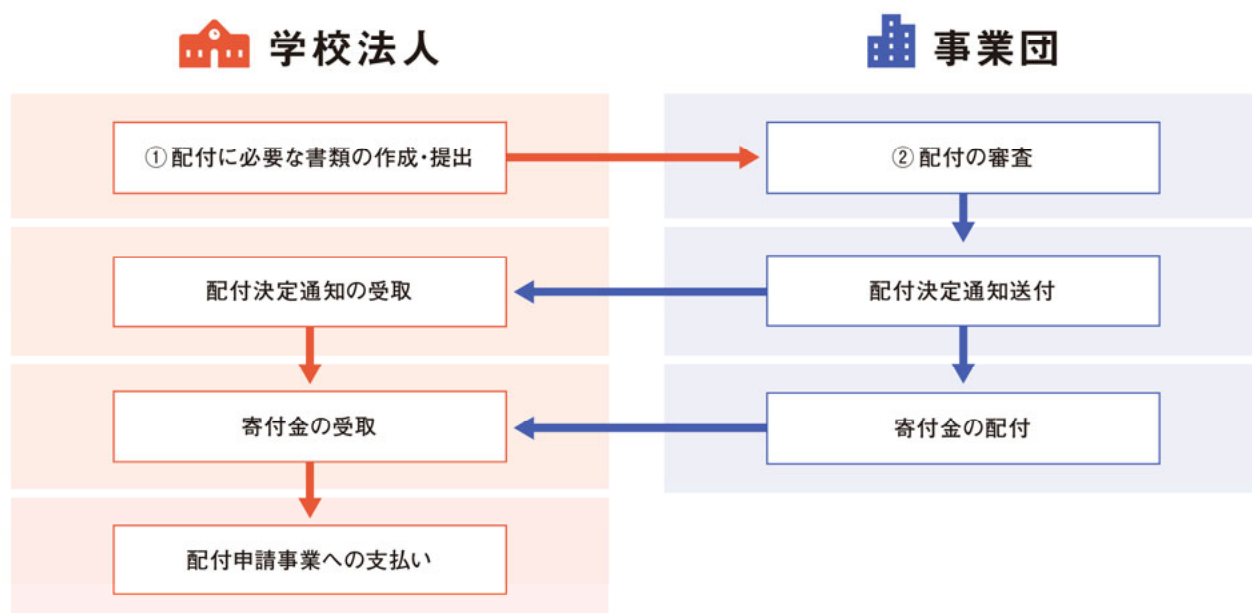


4. 寄付金の配付申請（寄付金が必要なとき）

《事務手続きの流れ》



① 寄付金の配付申請

事業への支払い等で寄付金が必要になったとき、寄付事業の内容を基に「寄付金配付申請書（様式2-1）」及び「寄付事業の概要（様式2-2）」等を作成し、寄付金の配付に必要な書類を事業団に提出してください。対象となる寄付事業については「5.対象となる寄付事業等」（P.23）をご参照ください。申請期限は配付希望月の5日（5日が土・日・祝日の場合は次の平日）としています。

② 寄付金の配付の審査

事業団は提出された書類に基づき、配付審査を行います。審査後、「寄付金配付決定通知書」を学校法人に送付し、その月末に学校法人の銀行口座へ送金します。

留意事項

- ◎配付の対象は当該年度に支払いが発生する事業となります。前年度以前に支払い等が完了している事業は原則として申請できません。また、当該年度に支払いが完了していない事業については、原則として配付後1か月以内に支払いが発生するものが対象となります。
- ◎配付申請の対象となる寄付金は、原則として受領書が発行されている寄付金です。
- ◎同じ寄付事業で事業費の範囲内で複数回にわたり配付を受けることができます。
複数回の配付申請を行う場合であって、当初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）があった場合は、配付申請書にその理由を明記のうえ提出してください。
- ◎当初予定していた寄付事業が行われなかった場合、配付した寄付金を返還していただく場合があります。
- ◎寄付金配付の対象となりました事業につきましては事業団ホームページで公表いたします。学校法人におかれましても積極的な情報公開にご協力くださいますようお願いいたします。

5. 対象となる寄付事業等

受配者指定寄付金の対象となる寄付事業は次のとおりです。また、各寄付事業には留意事項がありますので注意してください。

寄付対象事業		既設学校 (注1)	新設学校 (注2)	留意事項
(ア)	敷地、校舎 その他附属設備の取得費	○	—	次の①～③に該当するものです ① 校舎、図書館、体育館、講堂等の教育研究の用に供される建物の建築費（設計監理料を含む） ② ①における敷地もしくは運動場用地の買収及び造成費 ③ 校教具・備品の購入
(イ)	教育研究に要する 経常的経費	○	—	● 資金収支計算書（対象学校）の支出の部の大科目 「人件費支出」、「教育研究経費支出」、「管理経費支出」、 「借入金等利息支出」、「設備関係支出」の合計額を経常 的経費としています。 ● 配付額には上限があります。経常的経費に対して配付申請 額の割合が高い場合は、事前に事業団へご相談ください。
(ウ)	寄付講座及び寄付研究部門 における教育研究の実施に 伴う経費を賄うことを 目的として設定される基金	○	—	● 運用果実をもって事業の経費に充てる基金（運用果実型 基金）及び一定の期間に計画的に事業の経費の支出に充 て使用できる基金（取崩し型基金）が対象です。 ● 寄付者の名を付した寄付講座等でも対象になります。 ● 基金の運用・配付に関する規程の整備が必要です。 ● 「取崩し型基金」の場合、受配者指定寄付金制度の要件の ほか、対象となる要件がありますので注意してください。 (P.24参照)
(エ)	学費の貸与または給付を 目的として設定される基金	○	—	
(オ)	教育研究に直接必要な 資金の交付を行うことを 目的として設定される基金	○	—	
(カ)	(ア) 及び (イ) に要した 借入金の返済の費用	○	—	● 借入金の元金返済分のみとしています。配付申請は、単年 度の元金返済額以内になります。
(キ)	現物寄付	○	—	● 教育研究の用に供される金銭以外の動産及び不動産の寄 付としています。 ● 金銭による寄付とは留意事項が異なりますので、注意し てください。(P.32参照)
(ク)	新たに設置しようとする 学校または専修学校の校地、 校舎その他附属設備を 取得するための資金	—	○	● (ア) 留意事項に掲げるものに同じです。 ● 受配者指定寄付金の利用前に募金のための寄附行為の 変更認可を必要としますので、注意してください。(P.24 参照)
(ケ)	新たな学校を設置する ために必要な開設年度の 経常的経費	—	○	● 新設学校等の設置認可申請における 開設年度経常経費としています。 ● 受配者指定寄付金の利用前に募金のための寄附行為の 変更認可を必要としますので、注意してください。 (P.24参照)

○：対象 —：対象外

(注1) 学校法人（準学校法人を含む）が設置する学校教育法第1条に規定する学校及び第124条に規定する専修学校となります。

(注2) 既設学校法人が新たに学校を設置する場合で、大学の学部・学部の学科、大学院及び大学院の研究科、短期大学の学科並びに高等専門学校の学科等を含みます。なお、**学校法人を新たに設置し、学校を設置する場合は対象になりません。**

6. 留意すべき寄付事業

「5.対象となる寄付事業等」(P.23)のうち、特に留意すべき事業として以下のものがあります。必ず確認をしてからご利用ください。

■取崩し型基金(ウ)～(オ)

取崩し型基金を寄付事業とする場合は、「日本私立学校振興・共済事業団を通じた受配者指定寄付金の拡充について(通知)」(平成10年3月23日付け文高行第360号(P.45))による要件を満たす必要があります。主な要件は次のとおりです。

《取崩し型基金の対象となる要件》

(ウ) 寄付講座及び寄付研究部門における教育研究の実施に伴う経費をまかなうことを目的として設定される基金

- ①基金を計画的に使用する理由があり、その使用の期間は3年以内であること。
- ②当該寄付講座等が特定の者に特別の利益をもたらすものではないこと。(ただし、寄付者名を付した寄付講座は特定の者が特別の利益を受けることには該当しない。)
- ③当該寄付講座等の担当教員が他の寄付講座の担当教員を兼ねていないこと。
- ④当該基金の経費の算定が適正に行われていると認められるものであり、かつ当該寄付講座等における教育研究を実施するにあたり直接必要な費用であること。(当該寄付講座等の教育研究の実施に直接要しない費用で学校法人会計基準にいう管理経費支出は該当しない。)また、基金の使用状況等につき毎年、決算後に事業団に報告すること。
- ⑤寄付講座等終了後、寄付金により購入した施設設備は担当教員ではなく、学校法人の所有に属するものとする。

(エ) 学費の貸与または給付を目的として設定される基金

必要とする奨学生への学費の貸与又は給付が不足することなど、基金を使用する理由があること。

(オ) 教育研究に直接必要な資金の交付を行うことを目的として設定される基金

- ①基金を計画的に使用する理由があり、その使用の期間は3年以内であること。
- ②当該教育研究が特定の者に特別の利益をもたらすものではないこと。
- ③当該教育研究の代表者が他の教育研究の代表者を兼ねていないこと。
- ④当該基金の経費の算定が適正に行われていると認められるものであり、かつ当該教育研究を実施するにあたり直接必要な費用であること。(当該教育研究の実施に直接要しない費用で学校法人会計基準にいう管理経費支出は該当しない)また、基金の使用状況等につき毎年、決算後に事業団に報告すること。
- ⑤基金により得られた研究成果については、学会等における発表を含め、適切な方法で公表すること。
- ⑥教育研究終了後、寄付金により購入した施設設備は、当該教育研究の代表者ではなく、学校法人の所有に属するものとする。

■既設法人が学校等を新設する場合(ク)・(ケ)

新たに学校・学部等を設置(認可を伴うものに限る)するための資金及び開設年度経常経費として寄付金を募集する際に受配者指定寄付金を利用する場合は、寄付金募集のための寄附行為変更認可を受ける必要があります。

寄附行為変更認可に係る手続き等の詳細については、P.47以降「学校、学部等の新設のための寄付金に関する所得税法及び法人税法上の取扱いについて(通知)」(昭和62年3月16日付け文高行第110号)、「日本私立学校振興・共済事業団を通じた受配者指定寄附金制度の拡充について(通知)」(平成11年5月24日付け文高行第58号)をご参照ください。

【寄付金の配付申請に必要な書類】

- ①「寄付金配付申請書（様式2-1）」
- ②「寄付事業の概要（様式2-2）」
- ③寄付対象事業ごとに必要な資料

寄付対象事業		必要な資料
(ア)	施設の取得 機器備品の購入等	支払状況、総事業費、工期等が確認できるもの（契約書、請書、領収書、請求書等の写し）
(イ)	教育研究に要する経常的経費	対象年度の資金収支予算書の写し（対象学校部門）
(ウ) (エ) (オ)	取崩し型基金 運用果実型基金	基金の運用・配付に関する規程の写し
(カ)	借入金返済	借入金の状況及び返済額がわかるもの（償還年次表、振込通知書、借入金明細表等の写し）

- ④その他、事業団が特に必要とする資料

寄付金配付申請書（様式2-1） 記入例

(様式2-1)

法人番号	131999
------	--------

第 999
令和 ○ 年 △ 月 × 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 X-X-X

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 ○助
書類作成者 □田 ○夫
電話番号 01-2345-6789

寄付金配付申請書

受配者指定寄付金に係る寄付事業を実施しますので、下記のとおり寄付金を配付されますよう申請します。

記

1 寄付金配付申請額 123,456,789 円

2 配付希望月 6 月

3 寄付事業の概要 様式2-2記載のとおり

4 振込時預託銀行 銀行

5 受入先金融機関

☐	銀行名	☐	支店名
☐	種目	☐	口座番号
☐	(フリガナ) 口座名		

※以前配付申請した際の受け入れ先金融機関と変更のある項目には☑を付けてください。

・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。)

・文書番号がある場合、記入してください。
ない場合は不要です。
・日付は書類作成日です。

・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。
・押印は不要です。

・様式2-2「寄付事業の概要」の「今回配付額」の合計と一致します。

・配付を受けたい月をご記入ください。

・学校法人から事業団に寄付金を振り込んだ際の預託銀行をご記入ください。

・寄付金の配付先となる学校法人の銀行口座を記載してください。

※対象事業の支払いが当該年度に発生しているかご確認の上ご申請ください。

すでに終了している事業を対象として配付申請をすることはできません。

※配付の対象となる寄付金は、原則として受領書の発行が完了している範囲となります。

寄付事業の概要（様式2-2）記入例 ①施設の取得・機器備品の購入等

法人番号

131199

学校法人名

東西学園

対象学校名

東西大学

対象学校種

大・短・高・中・小・幼・専

寄付対象事業

建築等の場合、事業実施場所を記入してください。
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-X-X】

資金計画

受配者指定寄付金

今回配付額

50,000,000

既配付額

30,000,000

その他

420,000,000

事業費の支払状況

支払済額

100,000,000

支払予定額

100,000,000

未支払額

300,000,000

備考

・総事業費および実施期間等を記入してください。
総事業費：2,000,000千円
工期：令和〇年4月～X年3月

合計

55,000,000

合計

7,536,400

合計

2,536,400

合計

500,000,000

合計

100,000,000

合計

300,000,000

・複数の事業がある場合、事業別に記入してください。

・対象学校名に記載した学校の種別を○で囲んでください。
※対象学校の種別をすべて○で囲ってください。

・寄付事業の対象となる学校をすべて記入してください。

・建築等の場合、事業実施場所を記入してください。

・（ ）内は、機器等の内容が具体的に分かるものを記入してください。

・当該年度に同一事業ですでに配付を受けている場合は、配付済額を記入してください。

・合計額は、様式2-1「寄付金配付申請書」の金額と一致します。

・当年度の支払い予定額を事業費として記入します。総事業費ではありません。

・原則として配付後1か月以内に支払う金額を記入してください。

・当年度にすでに支払った金額を記入してください。

※支払状況、総事業費、工期等が確認できる資料（契約書等の写し）を添付してください。
※当該年度に支払いのある事業に限ります。

寄付事業の概要（様式2-2）記入例 ②教育研究に要する経常的経費

(様式2-2)

131199

東西学園

東西大学・東西高等学校

大・短・高

※対象学校の種別をすべて○で囲ってください。

• 複数の事業がある場合、事業別に記入してください。

• 寄附事業の対象となる学校をすべて記入してください。

• 対象学校名に記載した学校の種別を○で囲ってください。

• 当年度に支払った額(監事監査等で確定した金額)を記入してください。未確定の場合は、「○」でも構いません。

• 支払予定額は「-」にしてください。

法人番号	学校法人名	対象学校名	対象学校種	資金計画				事業費の支払状況				
				受配者指定寄付金		その他	合計(事業費)	支払済額	支払予定額(配付額(決算月)内)	未支払額		
				今回配付額	既配付額							
	寄付対象事業											
	東西大学、東西高等学校 教育研究に要する経常的経費 (令和○年度)			3,000,000	8,500,000	1,223,067,890	1,234,567,890	30,000,000	-	1,204,567,890		
年度も記入してください。				合計と一致します		合計と一致します		合計と一致します				
当該年度に同一事業ですでに配付を受けている場合は、配付済額を記入してください。												
合計額は、様式2-1「寄付金配付申請書」の金額と一致します。												
合 計				3,000,000								

当年度の資金収支予算書の当該学校部門における
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
の予算額等の合計金額を記入します。
※借入金等返済支出と施設関係支出は含めません。

※当年度資金収支予算書の写しを添付してください。

寄付事業の概要（様式2-2）記入例 ③教育研究等のための基金【取崩し型基金】

(様式2-2)

寄 付 事 業 の 概 要										
法人番号	131199	対象学校名	東西大学							
学校法人名	東西学園	対象学校種	大・短・高・中・小・幼・専	※対象学校の種別をすべて○で囲ってください。						
寄付対象事業	• 複数の事業がある場合、事業別に記入してください。			• 寄付事業の対象となる学校をすべて記入してください。 • 対象学校名に記載した学校の種別を○で囲んでください。			• 当年度の基金への組入れ予定額を記入します。 • 当年度に既に繰り入れた金額を記入します。			
資 金 計 画		事業費の支払状況			備 考					
受配者指定寄付金		合 計 (事業費)		支払済額	支払予定額	未支払額				
今回配付額	既配付額	その他	円	円	円	円				
1,500,000	0	7,500,000	9,000,000	5,000,000	1,500,000	2,500,000	• 基金の使用計画を記入してください。			
• 新規に基金を作る場合、「創設」とします。 • 既存の基金に原資を追加する場合、「増額」とします。			• 寄付講座の場合、講座名を記入してください。			• 当該年度に同一事業ですでに配付を受けている場合は、配付済額を記入してください。				
東西大学 △△奨学金基金の創設 (取崩し型基金)							• 基金の使用計画を記入してください。			
東西大学 ◇◇寄付講座「○○○○」 (取崩し型基金)							• 当該年度に同一事業ですでに配付を受けている場合は、配付済額を記入してください。			
合 計	4,500,000						• 合計額は、様式2-1「寄付金配付申請書」の金額と一致します。			

※基金の運用・配付に関する規程の写しや概要が確認できる資料を添付してください。

寄付事業の概要（様式2-2）記入例 ④教育研究等のための基金【運用果実型基金】

(様式2-2)

寄付事業の概要

法人番号

131199

対象学校名

東西大学

学校法人名

東西学園

対象学校種

大・短・高・中・小・幼・専

※対象学校の種別をすべて○で囲ってください。

• 複数の事業がある場合、事業別に記入してください。

寄付対象事業

東西大学
△△教育研究基金の創設
(運用果実型基金)

東西大学
□□奨学基金の増額
(運用果実型基金)

• 新規に基金を作る場合、「創設」とします。
• 既存の基金に原資を追加する場合、「増額」とします。

• 当該年度に同一事業ですでに配付を受けている場合は、配付済額を記入してください。

• 合計額は、様式2-1「寄付金配付申請書」の金額と一致します。

資金計画			事業費の支払状況			備考
受配者指定寄付金		合計(事業費)	支払済額	支払予定額 (配付後(決算)まで)	未支払額	
今回配付額	既配付額	その他	円	円	円	
130,000,000	0	70,000,000	0	130,000,000	70,000,000	
合計と一致します			合計と一致します			• 当年度に既に繰り入れた金額を記入します。
50,000,000	50,000,000	400,000,000	50,000,000	450,000,000	0	
合計			18,000,000			

• 寄付事業の対象となる学校をすべて記入してください。

• 対象学校名に記載した学校の種別を○で囲んでください。

• 当年度の基金への組入れ予定額を記入します。

※基金の運用・配付に関する規程の写しや概要のわかる資料を添付してください。

寄付事業の概要（様式2-2）記入例 ⑤借入金返済

(様式2-2)

法人番号131199

学校法人名東西学園

対象学校名東西高等学校

対象学校種大・短・高・中・小・幼・専

※対象学校の種別をすべて○で囲ってください。

• 複数の事業がある場合、事業別に記入してください。

• 寄付事業の対象となる学校をすべて記入してください。

• 対象学校名に記載した学校の種別を○で囲んでください。

寄付対象事業	資金計画			事業費の支払状況			備考
	受配者指定寄付金		合計(事業費)	支払済額	支払予定額(交付後12か月以内)	未支払額	
	今回配付額	既配付額					
東西高等学校 体育館建設(令和▽年度借入)のた めの借入金の返済(令和○年度返済 分)	12,500,000	0	100,000,000	25,000,000	25,000,000	50,000,000	
			合計と一致します	合計と一致します			• 対象事業(ここでは体育館建 設にかかる借入金)の当年度 の返済予定額(元金分のみ)を 記入します。
合 計	12,500,000						

※支払状況が確認できる資料(償還年次表、前年度の借入金明細表等の写し)を添付してください。
※元金のみ対象となります。支払利息は教育研究に要する経常的経費で対象となるため、ここには含めません。

7. 現物寄付

現物寄付の手続きは、金銭による寄付と異なります。以下をご確認の上、**必ず事前に事業団へご相談ください**。

- ① 現物寄付の寄付金額は、寄付予定物件に応じて適切と認められる金額により計算し、寄付をする時点における当該物件の取得のために通常要する価額（時価評価）を用います。金額の適切性については、事前に寄付者の所轄税務署等への確認をお願いする場合があります。
- ② 現物寄付の寄付者は、法人に限ります。
- ③ 受入日、配付日、所有権の移転日等は同日となります。
- ④ 現物寄付の対象となる具体例は次のとおりです。
 - ・ 教育研究の用に供する土地、建物、及び構築物
 - ・ 教育研究用機器備品（資産計上基準にみたない「用品」を含む）
 - ・ 図書
 - ・ 教育研究の用に供する有価証券等 ※受入日から1年以内に基本金への組み入れが可能なもの。
- ⑤ 次のものについては、現物寄付として取り扱っていません。
 - ・ 教育研究に充てることが確実でないもの
 - ・ 現物寄付に係る手続き（所有権の移転、物品の受け渡し、名義変更等）が終了しているもの
 - ・ 時価評価が算出できないもの
 - ・ 個人からの現物寄付

※みなし譲渡所得税の関連により事業団では取り扱っていません。この譲渡所得は、個人が学校法人に対して現物寄付をした場合、寄付時の価額が取得価額より値上がりしていれば、譲渡所得が生じたものとみなされ、寄付者にみなし譲渡所得税が課せられます。ただし、学校法人等への寄付の場合には、国税庁長官の承認を受けることにより、みなし譲渡所得税が非課税となります。

 - ・ 修理や運搬等の役務の提供
 - ・ 学校・学部等の新設、大規模な移転等によるもの
 - ・ 寄付により事業団の負担となる費用（不動産取得税等）が発生するもの
 - ・ 寄付額を寄付金として計上することが困難なもの

【現物寄付の手続きに必要な書類】 ※寄付物件により異なります。

- ① 寄付者にご用意いただく書類
 - ・ 「寄付申込書（様式1－1）」※寄付金払込期日の欄は空欄で提出してください。
 - ・ 会社概要
 - ・ 寄付物件の詳細が記載された資料（カタログ、写真、登記簿謄本、図面等）
 - ・ 寄付金額を証明する書類（価格証明書、不動産鑑定書、固定資産台帳等）
 - ・ その他、事業団が特に必要とする資料
- ② 学校法人が作成する書類
 - ・ 「受配者指定寄付金に係る確認書（様式1－2）」※1,000万円以上の寄付のみ
 - ・ 「寄付金配付申請書（様式2－1）」
 - ・ 「寄付事業の概要（様式2－2）」
 - ・ 寄付物件の概要（寄付に至る経緯、具体的な利用計画等）
 - ・ 事業団に費用の負担が発生しないことの確認書
 - ・ その他、事業団が特に必要とする資料