



# 受配者指定寄付金制度の事務手続き

必要な書類と事務手続きについては、以下のとおりです。金銭以外の寄付（現物寄付）については、手続きが異なりますのでご相談ください。

## 1. 受配者指定寄付金制度の基本的な事務手続きの流れ

### 事務手続きの流れ

### 必要資料

#### 制度利用の申し出

P.9

受配者指定寄付金連絡票  
寄付募集の概要等その他必要書類

- ▼ 事業団より「利用開始のお知らせ」を送付。
- ▼ 届き次第募金開始。

#### 事業団への寄付金の振り込み

P.13

寄付申込書（様式1-1）  
受配者指定寄付金に係る確認書（様式1-2）  
寄付金振込報告書（様式1-3）

- ▼ 事業団より「寄付金受領書」を送付するので寄付者へ渡す。

#### 寄付金の配付申請

P.20

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

- ▼ 事業団より「決定通知書」を送付・寄付金の送金。
- ▼ 当該事業に寄付金を充てる。

#### 寄付金の実績報告

P.31

寄付金に係る事業の実績報告書（様式3-1）  
寄付金に係る事業の報告書（様式3-2）  
その他寄付対象事業ごとに必要な資料

## 寄付金様式について

寄付申込書等の様式1～3は、下記の事業団ホームページからダウンロードし、作成してください。

■ホームページアドレス [https://www.shigaku.go.jp/s\\_kihu\\_yousiki.htm](https://www.shigaku.go.jp/s_kihu_yousiki.htm)