（別紙） 受配者指定寄付金にかかる手続きの一部変更について　R8.4～適用

事務手続きの流れ	必要書類
制度利用の申し出	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
▼	
寄付金の振り込み	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） 寄付者名および寄付金額一覧（様式1-4）
▼	
寄付金の配付申請	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
▼	
寄付金の実績報告	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

① 受配者指定寄付金に係る確認書（様式1－2）の省略

1,000万円以上の寄付の際に提出を要する「受配者指定寄付金に係る確認書（様式1－2）」について、**一定の要件を満たす学校法人は提出を省略する。**

【要件】

1. 受配者指定寄付金にかかる学内規程を整備し、ホームページなどで公表していること
2. 学内規程に確認書の確認事項と同等の内容を盛り込んでいること
3. 学内規程を私学事業団へ提出していること
4. 前年度及び前々年度の受配者指定寄付金の受入れ実績がともに1,000万円以上であること

※ 確認書の省略を希望する学校法人は事業団に連絡のうえ、学内規程をご提出ください。

② 寄付金の受入れと配付の同時申請

配付申請の対象となる寄付金は原則として受領書発行済みのものとしていたが、**寄付金の受入れ（振り込み）と同時に配付申請を行うことを可能とする。**

※ 配付申請の締切は毎月5日、その月末に学校法人の銀行口座へ送金

③ 各種様式の見直し

寄付金の振り込みに関する様式（様式1－1～1－4）、寄付金の配付に関する様式（様式2－1・2－2）、実績報告に関する様式（様式3－1・3－2）について、見直しを行う。なお、当面の間、旧様式での提出も受け付けることとする。

日本私立学校振興・共済事業団