

1 受配者指定寄付金の概要

1-1 はじめに

私立学校への寄付者に対する税の優遇措置制度は、「特定公益増進法人」への寄付の制度と、「受配者指定寄付金」制度と大きく分けて二つがあります。

日本私立学校振興・共済事業団（以下、「事業団」といいます。）では、このうち「受配者指定寄付金」業務を行っています。この制度は、私立学校の教育研究の発展に寄与するために、企業等から寄付金を受け入れ、これを寄付者（企業等）が指定した学校法人へ配付するものです。

この受配者指定寄付金は、寄付者が法人の場合、寄付金全額の損金算入が認められており、学校法人はこの制度を活用することで有効な募金活動を行うことができます。

また、①寄付の募集前に対象事業をあらかじめ特定する必要をなくしたこと②寄付の募集期間を限定せず常時受け入れることを可能としたこと③寄付者から直接事業団に対し入金できるようになったことなど、年々制度の改善が図られており、寄付者や学校法人にとって利用しやすい寄付金制度となっています。

〔参考：文部科学省通知 平成 16 年 3 月 29 日 15 文科高第 912 号 (http://www.s-higaku.go.jp/files/s_kifu_tsuchi_h16-3-29.pdf) (PDF：99KB)〕

寄付者（企業等）には、寄付金の全額損金算入が認められており、また学校法人に対して何時でも寄付金の申し出ができるなどから、学校法人が企業等へ働きかけることにより、受配者指定寄付金を利用した外部資金の導入が促進され、経営基盤の強化と教育・研究活動の活性化が図られるものと期待されています。是非ご活用ください。

この冊子は、受配者指定寄付金制度についての概要及び事務手続き等をまとめたものです。冊子には、制度の解説のほか受配者指定寄付金に係る関係法令、申請のための様式等を掲載しています。

ご不明な点がございましたら、助成部寄付金課までお問い合わせください。

1-2 税の優遇措置

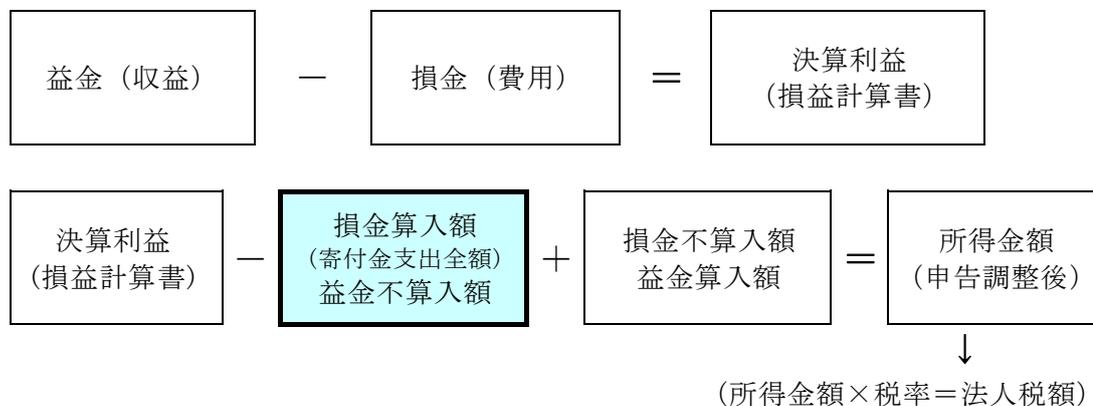
受配者指定寄付金は、所得税法第 78 条第 2 項第 2 号及び法人税法第 37 条第 3 項第 2 号の規定に基づき財務大臣の指定〔昭和 40 年 4 月 30 日大蔵省告示第 154 号 (http://www.shigaku.go.jp/s_kifu_hourei.htm)〕を受けています。このため、受配者指定寄付金制度を利用して寄付をした会社等法人は、法人税法上、支出した寄付金の全額を損金の額に算入することが認められています。受配者指定寄付金制度は、会社等法人が私立学校へ寄付する場合に支出した寄付金の全額を損金の額に算入することができる唯一の制度になります。

なお、受配者指定寄付金制度を利用して個人が寄付する場合も寄付金控除の適用を受けることができますが、特定公益増進法人（学校法人が所轄庁より特定公益増進法人である証明を受ける必要がある）に直接寄付する場合と同じ税制上の優遇措置になりますので、事業団では原則として取り扱わないものとしています。

受配者指定寄付金に係る税の優遇措置については次のとおりです。

会社等法人が事業団に対して支出した寄付金

この寄付金は、法人の寄付金を支出した事業年度において所得の金額の計算上全額損金に算入されます。



- 寄付者が法人として寄付金を支出した場合でも、所轄税務署がその法人の役員等が個人として負担すべきものと認めるものについては、その負担すべき者に対する給与とみなされることがあります。
- 法人が各事業年度において支払った寄付金の額を仮払金等として処理した場合においても、当該寄付金はその支払った事業年度において支出したものとなります。したがって翌年度の寄付金支出として認められません。

(参考) 個人が事業団に対して支出した寄付金

この寄付金は、確定申告の際に、次の算式により算出される額を寄付者の「総所得金額等」(＝所得金額等の合計)から「寄付金控除額」として差し引くことができます。

寄付金控除額＝当該年中に支出した寄付金の額(※)－2,000円

(※)ただし、当該年分の総所得金額等の40%を限度とします。

- 総所得金額等とは、純損失、特定居住用財産の譲渡損失の繰越控除後の総所得金額、特別控除前の分離課税の長(短)期譲渡所得の金額、株式等に係る譲渡所得の金額、先物取引に係る雑所得等の金額、山林所得金額及び退職所得金額の合計額です。(確定申告の際の所得金額合計、山林所得金額、退職所得金額及びほかに分離課税の所得がある場合には、それらの所得金額(特別控除前)の合計額です。)
- 個人が直接学校法人に対して支出した寄付金であっても、「特定公益増進法人に対する寄付金」に該当するものは、同様に寄付金控除の適用を受けることができます。

学校法人等に対する寄付に係る優遇措置一覧(参考)

寄付の受け手		寄付者	
		法人	個人
学校法人 (私立学校)	受配者指定寄付金	寄付金の全額が損金算入できる	〔所得控除〕 ＝寄付金額(総所得の40%が上限) －2千円 を所得から控除
	特定公益増進法人 (注1)	[損金算入限度額] ＝(資本金×0.375%＋ 当該年度所得×6.25%)×1/2 (注2)	同上
	一定の要件を満たした学校法人 (注3)		[所得控除] ＝寄付金額(総所得の40%が上限) －2千円を 所得 から控除 または [税額控除] ＝{寄付金額－2千円}×40%を 所得税額 から控除(所得税額の25%が限度) のいずれかを選択
国立大学法人 (国・地方公共団体)		寄付金の全額が損金算入できる	[所得控除] ＝寄付金額(総所得の40%が上限) －2千円を所得から控除
その他の法人等		[一般の損金算入限度額] ＝(資本金×0.25%＋ 当該年度所得×2.5%)×1/4	所得控除は認められない

(注1) 「特定公益増進法人」である証明を所轄庁より受ける必要があります。

(注2) 「特定公益増進法人」への寄付の損金算入限度額を超える部分の金額は、「その他の法人等」への寄付として損金算入ができます。

(注3) 租税特別措置法施行令第26条の28の2第2号に定められた要件を満たすものとして所轄庁の証明を受ける必要があります。《平成23年度税制改正》

2 受配者指定寄付金制度の要件等

企業・法人等からの寄付金を受配者指定寄付金として取り扱うためには、以下の要件等を満たす必要がありますので、ご注意ください。

2-1 事業団が取り扱う受配者指定寄付金の要件

事業団が取り扱う寄付金は、次の(1)～(6)の要件をすべて満たすものです。

- (1) 広く一般に募集され、次のいずれの要件をも満たし、公益性の観点から問題がないこと。
 - ① **寄付者が当該寄付により特別な利益を受けていないこと。**(ただし、原則として、施設・設備、寄付講座等に寄付者名を付したことで、寄付者が特別の利益を受けることには該当しません)
 - ② 寄付者が税制上の不当な軽減を企図したものではないこと。
 - ③ 寄付者の子弟等の入学に関するものでないこと。(なお、一社からのみの寄付で、学校等の新設や移転に伴う大規模な寄付事業に充てられるものについては、事前にご相談ください。)
- (2) 教育の振興、その他公益の増進に寄与するための支出で、**緊急を要するものに充てられることが確実であること。**
- (3) 税制上の優遇措置を必要としない者からの寄付金ではないこと。
- (4) すでに事業が終了している事業に充てる寄付金でないこと。
- (5) 原則として、一口の寄付金額が、2,000円以上であること。
- (6) 「2-4 対象となる寄付事業等」に掲げる事業のための寄付金であること。

個人からの寄付金の取り扱いについて

個人からの寄付金については、受配者指定寄付金と同様の税の優遇措置を受けることができる制度(特定公益増進法人に対する寄付金)がありますので、事業団では原則として取り扱わないものとしています。

特定公益増進法人に対する寄付金は、学校法人が所得税法の規定により、所轄庁から学校教育法第1条または第124条に定める学校を設置する学校法人であることの証明(特定公益増進法人の証明)を受けて、この証明の写しと学校法人が交付する寄付金の受領証(領収書等)により、寄付者が受配者指定寄付金と同様の税制上の優遇措置を受けることができるものです。

なお、特定公益増進法人の証明を受ける手続き等につきましては所轄庁にお問い合わせください。

2-2 対象となる学校法人及び学校

- (1) 既設の学校法人（専修学校を設置する法人を含む。以下同じ。）が設置する学校教育法第1条に規定する学校（大学、短期大学、高等専門学校、高等学校、中等教育学校、中学校、小学校、幼稚園、特別支援学校をいう。以下同じ。）及び同法第124条に規定する専修学校（授業時間数が2,000時間以上の高等課程または授業時間数が1,700時間以上の専門課程を設置するものに限る。以下同じ）
- (2) 既設の学校法人が新たに設置する学校教育法第1条に規定する学校（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を含む）及び同法第124条に規定する専修学校

※ 各種学校は対象となりません。

新たに学校法人を設立する場合の取り扱いについて

新たに学校法人を設立し、新たに学校を設置するための寄付金については、財務省が直接審査（個別指定）をするため事業団では取り扱いませぬ。また、設立準備財団等を設立して学校法人を立ち上げる場合も同様に取り扱いませぬ。

個別指定を受ける手続き等につきましては、設置しようとする学校の所轄庁にお問い合わせください。

2-3 対象から除外する学校法人

次の(1)～(4)のいずれかに該当する学校法人は、原則として受配者指定寄付金の対象とはなりません。

- (1) 役員間、教職員間またはこれらの者の間において訴訟係属中その他内紛があり寄付事業の適正な執行を期しがたいもの。
- (2) 破産宣告を受けている、若しくは負債総額が資産総額を上回るもの。または銀行取引停止処分を受ける等財政事情が極度に窮迫しているもの。
- (3) 法令に違反し、または法令に基づく所轄庁の処分に違反し、相当期間を経過していないもの。
- (4) 管理運営に関する事務処理が著しく適正を欠き、寄付事業の適正な執行を期しがたいもの。

2-4 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) 教育研究に要する経常的経費	○	—	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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。
(イ) 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	○	—	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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。（2-5参照）
(ウ) 学費の貸与または給付を目的として設定される基金	○	—	
(エ) 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	○	—	
(オ) 敷地、校舎その他附属設備の取得費	○	—	

寄付対象事業	既設学校 (注1)	新設学校 (注2)	留意事項
(カ) (ア)及び(オ)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。(2-6 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	—	○	➤ (オ)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。(2-7 参照)
(ケ) 新たな学校を設置するために必要な初年度経常経費	—	○	➤ 新設学校等の設置認可申請における初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。(2-7 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。(2-2(1)参照)

(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。(2-2(2)参照) なお、学校法人を新たに設置し、新たに学校を設置する場合は対象になりません。

2-5 取崩し型基金の対象となる要件

取崩し型基金を寄付事業とする場合は、「2-1 事業団が取り扱う受配者指定寄付金の要件」で示した要件のほかに「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日文高行第360号（http://www.shigaku.go.jp/files/s_kifu_tsuchi_h10-3-23.pdf）（PDF：144KB）〕による要件も必要となりますので注意してください。主な要件は次のとおりです。

《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附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附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、決算後に日本私立学校振興・共済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。

《学費の貸与または給付を目的として設定される基金》

- (1) 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。

《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、決算後に日本私立学校振興・共済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。

2-6 現物寄付

現物寄付については、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。

- ① 現物寄付に係る事務手続きについては金銭寄付と異なった手続きを必要としますので、事前にご相談ください。
- ② 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については取り扱いできません。
- ③ 現物寄付の寄付者は、法人に限ります。個人の現物寄付については、みなし譲渡所得の問題により事業団では取り扱っていません。

この譲渡所得については、租税特別措置法第40条第1項の規定により、学校法人が所轄税務署長を経由して国税庁長官の承認を受けることで非課税となります。

詳しくは、「文部科学大臣所轄学校法人への現物寄付に係る租税特別措置法第40条第1項後段の規定に基づく国税庁長官の非課税承認を受けるための要件の緩和について（通知）」（平成15年4月28日 文部科学省高等教育局私学部長 15文科高第103号）をご覧ください。

- ④ 寄付金額は寄付予定物件の時価評価で計算します。寄付された時点における当該資産の取得のために要する価額とします。
- ⑤ 現物寄付の対象となる具体例は次のとおりです。
 - (ア) 教育研究の用に供する土地、建物、及び構築物
 - (イ) 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）
 - (ウ) 図書
 - (エ) 教育研究の用に供する有価証券等
- ⑥ 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。
 - (ア) 修理や運搬等の役務の提供
 - (イ) 学校の新設。大規模な移転等によるもの
 - (ウ) 寄付により事業団の負担となる費用が発生（不動産取得税等）するもの
 - (エ) 時価評価が算出できないもの
- ⑦ 有価証券の現物寄付については、受配者である学校法人が、直接教育研究の用に供するために、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とします。

2-7 既設法人が学校等を新設する場合の注意事項

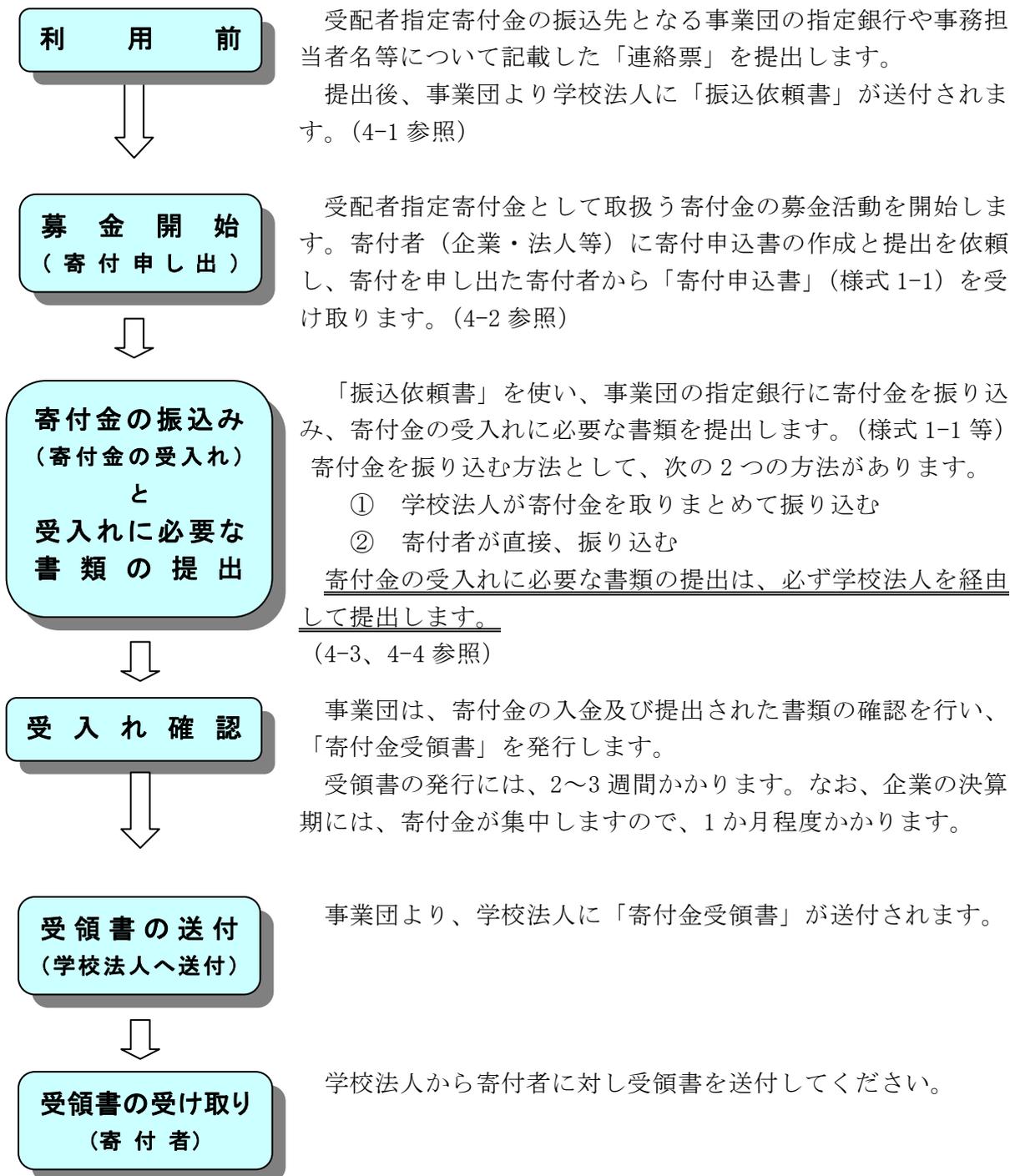
新たに学校を設置するための資金及び初年度経常経費として寄付金を募集する際に受配者指定寄付金を利用する場合は、寄付金募集のための寄附行為変更認可を受ける必要があります。

寄附行為変更認可に係る手続き等の詳細については、「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 文高行第110号（http://www.shigaku.go.jp/files/s_kifu_tsuchi_s62-3-16.pdf）（PDF：101KB）〕、「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 文高行第58号（http://www.shigaku.go.jp/files/s_kifu_tsuchi_h11-5-24.pdf）（PDF：95KB）〕をご参照ください。

3 基本的な事務の流れ

受配者指定寄付金を利用するときの基本的な事務の流れは、以下のとおりとなります。
提出書類、事務手続き等の詳細につきましては、「4 必要な書類と事務手続き」をご参照ください。

1. 受配者指定寄付金の利用開始から事業団が寄付金を受け入れるまで

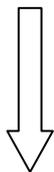


2. 学校法人が事業団から寄付金を受け取る（寄付金配付申請）

配付申請に必要な書類の提出

事業等への支払いに寄付金が必要なとき、受配者指定寄付金を充てる事業（寄付対象事業）について寄付金の配付申請に必要な書類（様式 2-1 等）を作成し事業団に提出します。

なお、寄付金の配付審査等には、1 か月程度かかります。配付申請に必要な書類は、寄付金が必要となる月の月上旬までに提出してください。（原則として、配付希望月の月上旬を申請期限としています。）（4-5 参照）



配付審査・決定

事業団は、提出された書類を基に寄付事業等について審査し、配付額、配付月日、配付条件等を決定し、「寄付金配付決定通知書」を学校法人に送付します。



寄付金の受け取り （事業団 → 学校）

原則として配付決定した月の月末までに学校法人が配付申請時に指定した銀行口座に送金します。

3. 寄付金の配付後（寄付事業の実績報告）

※ 配付のあった翌年度 5 月末に事業団より提出を依頼します（7 月中旬締切）。

事業への支払い等

送金された寄付金を配付決定通知に記載された寄付事業の支払い等に充ててください。



決 算

寄付金の配付があった年度の決算を行います。
（次年度の 4 月～6 月末）



実 績 報 告 書 の 提 出

事業団より実績報告の提出を依頼をしますので（翌年度 5 月末）、決算終了後、実績報告書（様式 3-1・2）に添付資料を添えて提出してください。（4-6 参照）



寄付金額の確定 通知の受け取り

事業団は、提出された書類を基に寄付事業に係る寄付金額を確定し、「寄付金確定通知書」を学校法人に送付します。

学校法人より、寄付者に対して、成果報告を行ってください。

4 必要な書類と事務手続き

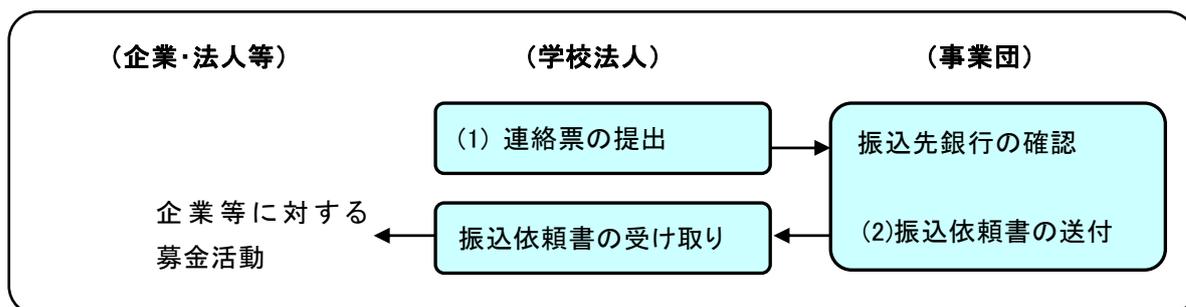
金銭による寄付に係る必要な書類と事務手続きについては、以下のとおりとなります。金銭以外の寄付（現物寄付）については、別の手続きとなりますのでご相談ください。

4-1 利用前

必要な書類

- ▶ 連絡票（受配者指定寄付金の振込先となる事業団の指定銀行や事務担当者名等を記載した書類）
- ▶ 前年度決算書（学校法人基礎調査で提出している場合は不要）
- ▶ 【専修学校にかかる寄付金を受配者指定寄付金の対象とする場合のみ提出】
専修学校の設置課程及び授業時間数が明記された学則等

事務手続き



- (1) 「連絡票」等を提出します。なお、受配者指定寄付金の振込先となる銀行は下記の事業団指定銀行のうちから1行選択してください。
 - ・みずほ銀行本店
 - ・りそな銀行東京公務部
 - ・三井住友銀行東京公務部
 - ・三菱東京UFJ銀行東京公務部
 - ・静岡銀行東京営業部
- (2) 「連絡票」等の提出のあった学校法人に対し、振込先銀行名、支店名、口座番号、振込先口座名、学校法人番号等を印字した「振込依頼書」を送付いたします。

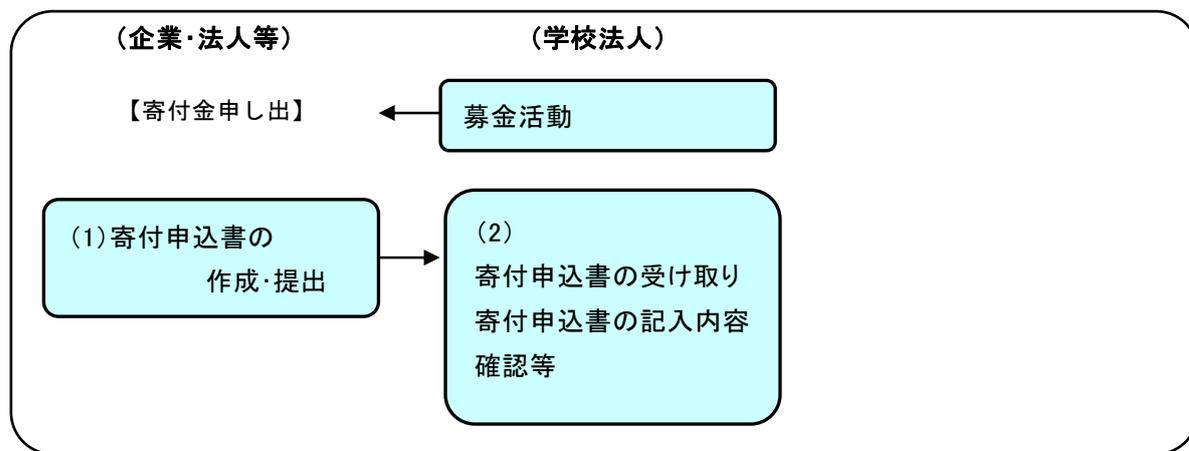
留意事項

- ・ 寄付金の振込先となる事業団指定銀行は 1法人につき1行とし、原則として銀行の変更はできません。
- ・ 受配者指定寄付金に係る寄付金の募金活動は、「振込依頼書」が送付されてから始めてください。

- 事業団から送付される「振込依頼書」を利用し、記載された銀行の本支店間で送金した場合、振込手数料は発生しません。
- 事業団から送付される「振込依頼書」を利用しない場合、振込手数料が発生することがあります。この振込手数料は振込人の負担となります。
- 寄付金の受入れ期間の制限はありません。事業団は寄付金を常時、受け入れています。

4-2 募金開始（寄付申し出）

事務手続き



- (1) 寄付金の申し出があった企業等に寄付申込書の作成・提出を依頼します。
- (2) 寄付者から受け取った寄付申込書の記入内容（寄付者名、押印、金額、寄付金払込期日等）が適切かどうかを確認してください。

留意事項

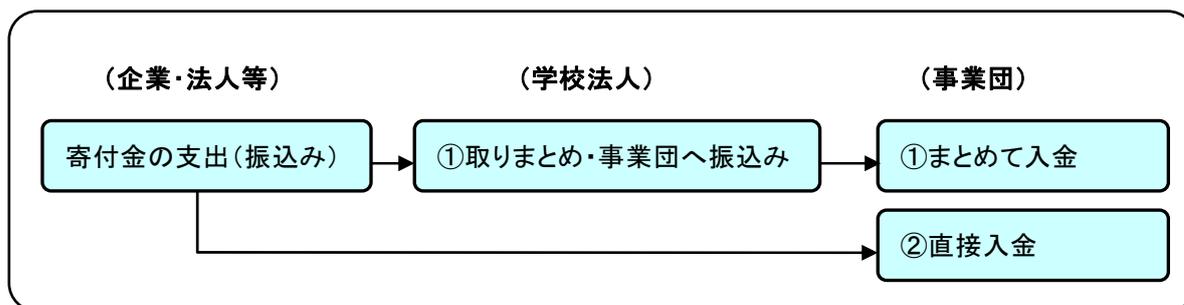
- 寄付者から寄付申込書を直接事業団に提出することのないようにしてください。
- 寄付申込書を受け取ったときは記入内容や押印等を確認し、記入漏れ等がないようにしてください。（様式記入例参照）
- 法人寄付の場合、寄付申込書にある代表者は法人としての寄付が明確に分かる者（代表取締役、支社長、支店長等）の氏名とし、役職等も明記する必要があります。また、押印は、代表取締役印、会社名印、支店長印等公印で、法人としての寄付が明確に分かる印である必要があります。個人名の印である場合は、それが通常法人印としての扱いか、寄付者に確認し、その旨メモを付けてください。

4-3 寄付金の振込み（寄付金の受入れ）

必要な書類

- 振込依頼書（事業団から送付されたもの）

事務手続き



「振込依頼書」を利用して寄付金を事業団指定銀行へ送金します。寄付金の振り込み方法は、次の2つの方法があります。

- ① 企業・法人等（寄付者）からの寄付金を学校法人でいったん預かり、まとめて事業団に振込み
- ② 企業・法人等（寄付者）が直接事業団に振込み

留意事項（共通）

- 寄付金の受領日は、事業団指定の銀行口座に寄付金が入金した日となります。
- 振り込みは「電信扱」で行ってください。
- 年間の寄付件数が100社を超える見込みがある場合は、原則として学校法人が取りまとめる方法を選択してください。
- 寄付金額が1口30,000円未満の寄付金については、原則として学校法人が取りまとめる方法を選択してください。
- 振込手数料が発生する場合は、振込人側の負担となります。なお、事業団から送付される「振込依頼書」を利用し、記載された銀行の本支店間で振り込んだ場合、振込手数料は発生しません。

学校法人が取りまとめて寄付金を振り込む場合の留意事項

- 寄付者が寄付金を支出した日の属する事業年度（決算日）を過ぎて事業団に入金すると、寄付者はその年度の損金算入が認められなくなります。学校法人は特に寄付者の決算日に注意してください。

寄付者（企業等）が、直接事業団へ振り込む場合の留意事項

- 振り込みの前に必ず寄付申込書を学校法人から事業団に提出してください。
- 事業団への寄付金の振り込みにあたっては、事業団から送付された専用の「振込依頼書」を利用するよう寄付者に連絡してください。

- 振込依頼書に記載してある6桁の学校法人番号により受配者となる学校法人を特定しています。ネットバンキングやATM等からの振り込みにより、専用の「振込依頼書」を利用しない場合は、受配者が特定されない寄付金となり、事業団から寄付者に直接問い合わせをすることがありますので、振込依頼書を利用しない場合は、事業団へ必ず事前にご連絡ください。なお、振込先口座名は「日本私立学校振興・共済事業団 寄付金経理」と明記してください。
- 原則として、事業団に寄付金が振り込まれた時に学校法人へ入金との連絡はいたしません。寄付者から直接事業団に振り込まれた場合、学校法人側では、寄付金の募集状況が把握しにくくなりますので、学校法人と寄付者との間で十分連絡を取ってください。

その他の留意事項

- 不特定多数の寄付者（企業等）に「振込依頼書」を配布することはご遠慮ください。寄付の確約を得て寄付申込書の提出を受けた寄付者にのみ、「振込依頼書」を渡すようにしてください。不特定多数の寄付者に振込用紙を配布する場合、事業団宛ではなく学校法人宛の振込用紙とし、学校法人が取りまとめる方法を選択してください。
- 募金案内（趣意書等）を学校法人において作成する場合、事業団の振込先を記載することは、ご遠慮ください。

寄付者が寄付金を直接事業団に振り込む際に、6桁の学校法人番号を付けずに振り込まれますと、受配者となる学校法人が特定されず、受領書の発行が遅れる原因となります。また、寄付申込書をあらかじめ提出されないまま振り込まれることも、受領書の発行が遅れる原因となります。

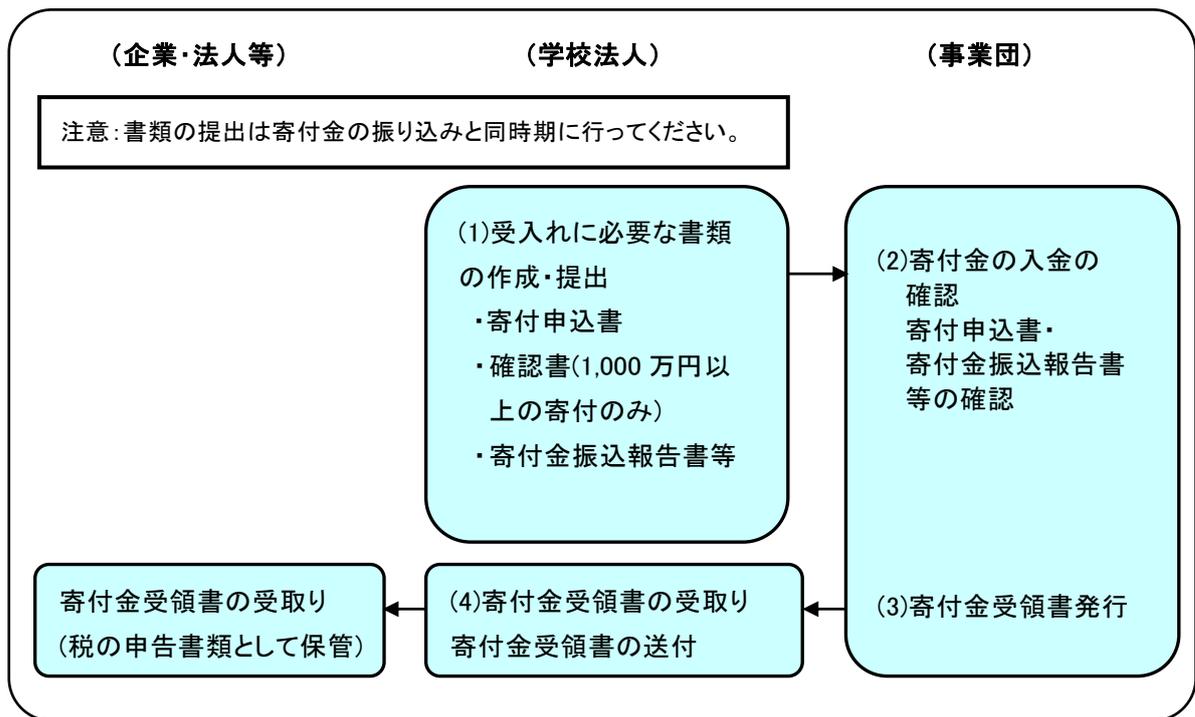
送金時の留意事項に十分ご注意くださいよう寄付者にご連絡ください。

4-4 受入れに必要な書類の提出（寄付金の振込報告）

必要な書類

- 寄付申込書（様式 1-1）
- 【1,000万円以上の寄付の企業等がある場合のみ提出】
受配者指定寄付金に係る確認書（様式 1-2）
- 【学校法人が寄付金を取りまとめて事業団に振り込む場合のみ提出】
寄付金振込報告書（様式 1-3）
寄付者名及び寄付金額一覧（様式 1-4）

事務手続き



- (1) 寄付金の受入れに必要な書類（前記参照）を作成し、提出してください。
- (2) 事業団では、寄付金の入金及び提出書類を確認します。
- (3) 受入れ可能な寄付金については、「寄付金受領書」を発行し、学校法人へ送付します。
- (4) 「寄付金受領書」が届きましたら、学校法人から各寄付者に「寄付金受領書」をお渡しください。

留意事項

- 受入れに必要な書類は、必ず学校法人が取りまとめたうえで提出してください。
- 受入れに必要な書類は、寄付金を事業団へ送金する時期と同じタイミングで提出してください。
- 寄付者が直接事業団へ寄付金を振り込む場合は、必ず振り込みの前に提出してください。
- 複数年度にわたり分割しての寄付の申し込みはできません。年度ごとに寄付の申し込みが必要となります。
- 寄付金額が1,000万円以上の高額寄付である場合に作成する「受配者指定寄付金に係る確認書」（様式1-2）は、寄付者ごとに必要です。なお、複数回にわたって寄付を申し出た場合などで、年度内の寄付金額の合計が1,000万円以上となる場合も必要となります。
- 寄付金受領書の発行には2～3週間かかります。なお、企業の決算期等により寄付金が集まる場合は1か月程度かかることがあります。

- ・ 寄付申込書の押印が、個人名の印である場合は、それが通常法人印としての扱いか、寄付者に確認し、その旨メモを付けてください。

企業等から直接事業団へ振り込む際、入金の確認はできても寄付申込書の提出がない場合、または寄付申込書の提出はあっても入金の確認できない場合、受領書の発行ができません。

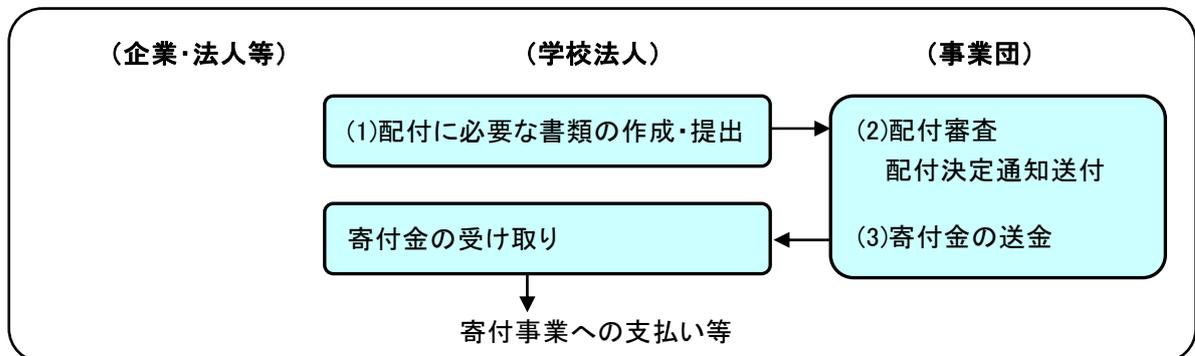
寄付申込書の提出時期と寄付金の振込時期が大きく離れることのないよう、学校法人と寄付者との間で十分連絡をとってください。

4-5 寄付金が必要なとき（寄付金の配付申請）

必要な書類

- 寄付金配付申請書（様式 2-1）
- 寄付事業の概要（様式 2-2）
- 寄付事業に関する資料
 - （例）①施設・設備等関係
 - 実施状況や支払状況がわかるもの（契約書、請書、領収書、請求書等の写し）
 - ②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）
 - ③借入金の返済
 - 借入金の状況及び返済額がわかるもの（償還年次表、払込通知書等の写し）
 - ④基金
 - 基金の運用・配付に関する規程の写し
- その他、事業団が特に必要とする資料・・・（寄付事業に変更があった場合の理由書等）

事務手続き



- (1) 事業への支払い等に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。

- (2) 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

- 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。
- 配付申請は随時受け付けていますが、配付審査等に1か月程度かかります。
- 原則として、配付希望月の上旬を申請期限としています。ただし、特別の事情がありお急ぎの場合はご相談ください。
- 同じ寄付事業で2回以上の配付申請を行う時に、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、その理由を明記し配付申請書を提出してください。
- 原則として、配付申請額は、受け取った受領書の合計額や事業団への送金額を基に、申請後1か月以内に支払う額までとしてください。寄付申込書の合計額を基に申請されますと、期日までに寄付者から振り込みがない場合、金額不足となり配付ができません。

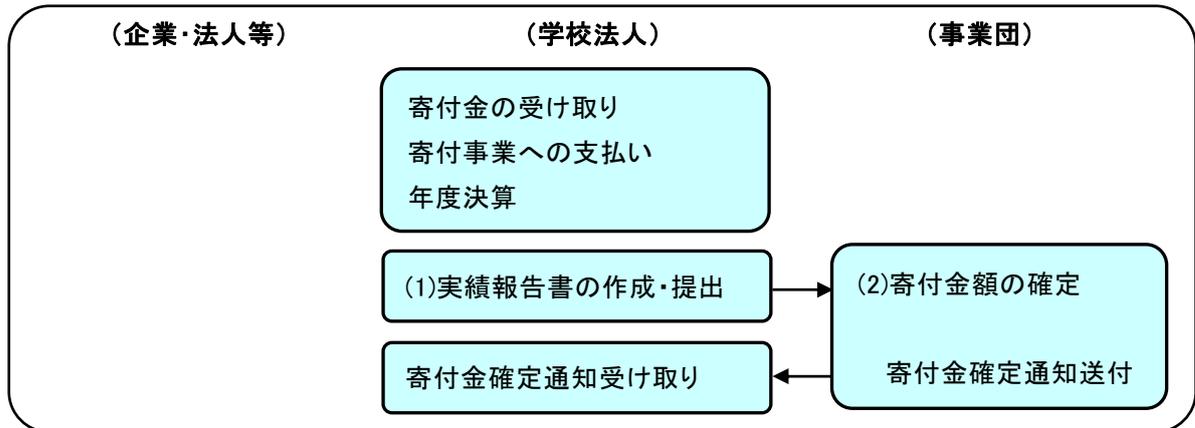
4-6 寄付金の配付後（寄付金の実績報告）

※ 配付のあった翌年度5月末に事業団より提出を依頼します（提出締切7月中旬）。

必要な書類

- ▶ 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別紙（様式3-2）
- ▶ 寄付事業に関連する資料（ただし、寄付金配付申請時に提出済みの場合、提出は不要）
 - （例）①施設・設備等関係
 - 事業の支払状況がわかるもの（領収書等の写し）
 - ②教育研究に要する経常的経費
 - 対象年度の資金収支計算書内訳表の写し（対象学校部門）
 - ③借入金の返済
 - 当該借入金の返済額がわかるもの（払込通知書等の写し）
 - ④基金
 - 基金への繰入額がわかる資料（決算書類等の写し）
- ▶ その他、事業団が特に必要とする資料

事務手続き



- (1) 当該年度の決算終了後、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。
- (2) 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。
- (3) 「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。

留意事項

- 寄付金の配付を受けた年度の決算終了後、提出となりますので、寄付金の受入れのみであった場合には、実績報告書の提出は不要です。
- 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。
- 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。