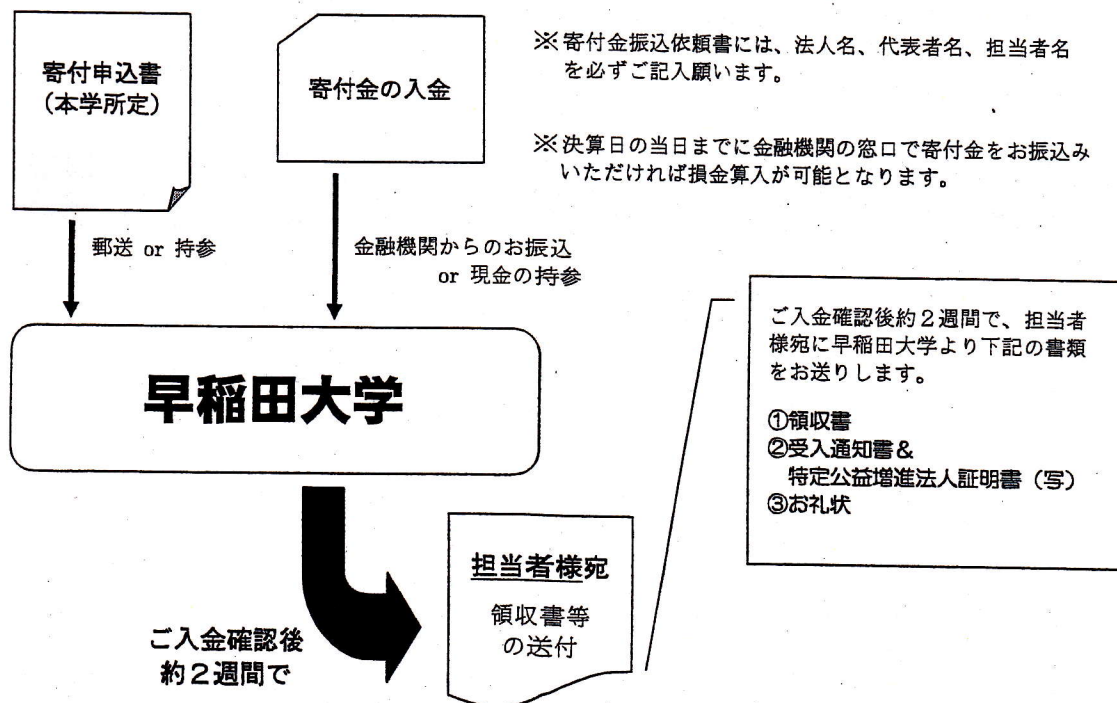


【特定寄付金のフロー】



2. 指定寄付金（寄付金の全額を損金に算入できる = 受配者指定寄付金）

ご寄付が、法人の損金枠を超える場合には、日本私立学校振興・共済事業団扱いの指定寄付金としてお申し込みいただければ、全額を損金扱いにすることが可能です。

ただし、この方法の場合、同事業団が発行する「受領書」が早稲田大学を經由してお手元に届くまで、ご入金から約2か月程度を要しますので、あらかじめご了承ください。

（寄付金の全額が、当該事業年度の損金として算入できます。）

(1) お申し込みの流れ

1. A3サイズの寄付申込書（左側 大学所定「寄付申込書」、右側 日本私立学校振興・共済事業団所定「寄付申込書」）に、必要事項をご記入の上、返信用封筒にて本学宛にご送付ください。

※本学所定「寄付申込書」の「決算日」欄には決算月日を必ずご記入願います。

2. 本学所定の「寄付金振込依頼書（複写式）」に必要事項をご記入の上、最寄の金融機関からお振込みください。

※みずほ銀行、三菱東京UFJ銀行、りそな銀行、三井住友銀行の本支店からお振込みの場合は、手数料は無料です。

3. 寄付金は、本学経由で日本私立学校振興・共済事業団に送金いたします。

4. 同事業団は、「受領書」を発行し本学宛送付します。到着後、速やかに本学から「受領書」をお送りします。
寄付金の法人税減免手続きには、日本私立学校振興・共済事業団発行の「受領書」が必要です。

※早稲田大学が発行する「預り証」は法人の決算手続きには使用できませんのでご注意ください。