

団体（各三田会・体育会各部 OB 会等）のご寄付ご担当者様へ

慶應義塾基金室

団体で取りまとめていただいたご寄付については、寄付者リスト（基金室指定フォーマット）を提出していただくことにより、ご寄付を賜りました個人のみなさまへ個別に領収証を発行することができます。ご希望の場合は次の手順でお手続きをお願いいたします。なお、寄付者リストのご提出がない場合は、団体宛の領収証のみを 1 枚発行いたしますのでご了承の程よろしくをお願いいたします。

①お申込みにあたり、寄付金申込書のご請求およびご提出をお願いいたします

基金室 資料請求フォーム（団体用） <https://kikin.keio.ac.jp/contact/dantai/>

お手続き詳細はお送りする書類をご確認ください。

②寄付者リストは、基金室指定のフォーマットで提出をお願いいたします

リストは下記 URL からダウンロードいただき、入力例に従ってご入力の後、メールで基金室宛にご提出ください。 <https://keio.box.com/shared/static/0yntnep0rd42ggurnmkp0xxacuyd pvdy.xlsx>

提出先： kikin-box@adst.keio.ac.jp（慶應義塾 基金室／団体寄付担当者 宛）

【作成時の注意事項】

- ・青色の項目は領収証発行にあたり必須項目となりますので、入力漏れのないようご協力をお願いいたします。不備や入力漏れが多数見受けられる場合は再提出をお願いすることがございます。黄色の項目は任意項目ですので、必要に応じてご入力をお願いいたします。
- ・フォーマット内の項目の配列は変更しないでください。
- ・＜受配者指定寄付金制度＞はご利用いただけません。

【提出前のチェック項目】

(A) (B) (C) の金額が一致しているか？

寄付金申込書の金額 (A)、寄付者リストの総額 (B)、ご送金額 (C)

住所（都道府県、住所 1・2・3）は区分ごとに入力されているか？

寄付者リスト内に団体や法人が含まれる場合、担当者情報は入力済みか？

寄付者リストは記入例に則り入力漏れや不備がないか？

③義塾専用の払込用紙(銀行・郵便局どちらでも使用可)を使用の上、団体名がわかるようにお振込みください（例：〇〇ミタカイ）

以上、①「寄付金申込書のご提出」、②「寄付者リストのご提出」、③「ご送金（義塾への着金）」の 3 点が基金室で確認でき次第、学内での受入れ手続き（領収証の発行）を行います。

<その他>

・年内寄付について

寄付をした年の寄付金控除を受けるためには、団体側で取りまとめた寄付金を、12月末日までに義塾へ入金する必要があります（義塾への着金日が領収証の日付となります）。

・三田評論へのご芳名掲載

以下の2パターンからお選びいただくことができます。寄付金申込書内でご希望をお知らせください。

A「寄付金合計額」「使途」「寄付団体名」のみ掲載（各個人の寄付者名は非掲載）

B「寄付金合計額」「使途」「寄付団体名」と「各個人の寄付者名」を掲載

【注意点】

- ・Aの場合は全員、Bで三田評論への掲載を希望しない個人がいる場合、寄付者リスト内の「三田評論へのご芳名の公開」欄に、「1」を必ず入力してください。
- ・寄付申込「氏名」と異なる名前の掲載をご希望の方は「三田評論芳名」列にご希望の氏名を入力してください。
- ・三田評論への芳名掲載順を「寄付者リスト」とは別に指定する場合、芳名掲載を希望される方の氏名のみを希望の掲載順に並べて別ファイル（または別シート）にて「芳名リスト」のご提出をお願いいたします。
掲載順の個別指定がない場合には、寄付者リストの通し番号順で、属性（個人・法人・団体）ごとにまとめて、掲載希望者のみを対象に掲載いたします。

なお、三田評論へのご芳名の掲載は原則として申込み毎に行いますが、周年募金等で年度内の複数回分をまとめて掲載希望の場合はあらかじめ基金室へご相談ください。

<お問い合わせ先>

慶應義塾基金室

電話：03-5427-1898

（受付時間 10:00~15:00）

F A X：03-5427-1546

e-mail：kikin-box@adst.keio.ac.jp

（2023年10月更新）