

【創立150周年記念事業募金】

支部・稲門会向けの顕彰制度および申込手続きについて

早稲田大学総長室社会連携課

「創立150周年記念事業募金」への寄付について、団体内での寄付参加率を高め、各団体における取り組みと功績を顕彰することを目的に、支部・稲門会向けの顕彰制度をご用意しております。それぞれお手続きの方法が異なるため、以下の内容をご確認いただきますようお願いいたします。

（１）顕彰制度の概要

創立150周年記念事業募金では、3つの使途（下表A・B・C）を設けており、それぞれの使途ごとに一定の基準額を満たした場合に、銘板を設置いたします。銘板の設置場所は、ご寄付の際にお選びいただいた使途によって異なります。

また、通常の団体からの寄付額に基づく顕彰に加えて、会員個人の寄付額を合算した金額に基づく顕彰基準も設けております。

申込方法の詳細につきましては、P3～4をご参照ください。

■ 募金の使途と銘板の設置場所

募金の使途			銘板の設置場所	
A	大学全体の貢献・教育・研究事業	→	早稲田キャンパス	
B	西早稲田(理工)キャンパス再整備	→	西早稲田キャンパス	
C	早稲田大学高等学院第Ⅲ期整備	→	早稲田大学高等学院	

		標準仕様	特別仕様①	特別仕様②	特別仕様③	特別仕様④	寄付金控除
個人		15万円	50万円	150万円	500万円	1,000万円	○
団体 ・〇〇稲門会		50万円	150万円	300万円	500万円	1,000万円	×
法人 ・企業		150万円	500万円	1,500万円	5,000万円	1億円	○

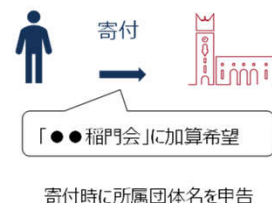
寄付時に所属団体名を申告することで、個人名での銘板に加え、**団体名での銘板も設置することができます**

個人寄付の累計額 【個別方式】	150万円	300万円	500万円	1,000万円	3,000万円	○
--------------------	-------	-------	-------	---------	---------	---

- ・ 個人が寄付時に所属団体名を申告することで、
大学が当該団体に所属する個人の寄付額を集計します。
- ・ 累計額が基準額に達した場合、団体名での銘板設置が可能となります。

【ご注意】

皆様から頂戴しましたご寄付の透明性を担保する観点から、団体内での取りまとめによるご入金ではなく、寄付者ご本人による個人単位での申込みをお願いいたします。



(2) 注意事項

・「創立150周年記念事業募金」は、**校友会の組織強化補助費の対象募金ではありません。**

・個人の実績を団体の顕彰対象実績に加算する場合、**「1件の寄付につき1団体への実績付与」**を原則とします。
複数の団体への実績の加算を希望される場合は、団体ごとに分けてお申込みをお願いいたします。

×NG例

「今回の寄付をA支部とB稲門会の両方に加算してほしい」

・個人の実績を団体の顕彰対象実績に加算する場合、**一度申告した団体名の修正（他団体への付け替えや分割）および事後申告はご遠慮ください。**

×NG例

「先日した寄付の加算先を●稲門会から▲稲門会に修正してほしい」

「先日3万円寄付した際に●支部として申告していたが、●支部に2万円、▲稲門会に1万円という形で分割してほしい」

「先日寄付をしたが、団体の申告を忘れていたので●稲門会に加算してほしい」

・団体様からの実績の照会については、照会時点での**累計寄付件数と累計寄付金額のみをお知らせします。**
個人情報保護の観点から、会員個人の寄付実績の有無や金額はお答えすることができません。

寄付に関するお問い合わせ

早稲田大学総長室社会連携課（創立150周年記念事業募金担当）

E-mail : kifu-ml@list.waseda.jp TEL : 03-3202-8049

寄付申込手続き【団体申込】

団体の代表者もしくは担当者によるお申込み

① WEB申込フォームからのお申込み

<https://kifu-form.waseda.jp/waseda/exp/explanation.htm>

- ・寄付情報入力欄の「申込者区分」は「団体」を選択してください。

- ・銀行・郵便局専用振込用紙をご利用の場合は、「決済情報入力」欄の「振込用紙郵送」にて「希望する」を選択してください。お申込み後 1 週間以内を目途に、担当者様宛にお送りいたします。

※振込用紙を用いない電信での振込の場合は「希望しない」を選択してください。

② ご入金

- ・銀行・郵便局専用の振込用紙をご利用いただき、最寄りの金融機関にてお振込みください（ATM不可）。
- ・振込依頼人名欄（氏名欄）には必ず団体名をご記載ください。

③ 領収書の送付

- ・寄付申込と寄付金のお振込みを確認次第、担当者様宛に領収書類をお送りいたします。
- ・領収書に記載する宛名は「団体名」となります。

寄付申込手続き【個別方式】

会員個人によるお申込み

【個別方式】は、団体を介さず、団体に所属する会員個人から直接大学へご入金いただく方法です。

寄付の際に所属団体名を申告することで、個人の実績を団体の顕彰対象実績に加算します。

①-1 お申込み＜銀行振込またはWEB申込フォームからのお申込みの場合＞

- ・所定の振込用紙またはWEB申込フォームより、個人様がお振込み（お申込み）ください。

【WEB申込フォーム】 <https://kifu-form.waseda.jp/waseda/exp/explanation.htm>

※以下の決済方法をご用意しております。

クレジットカード決済	インターネットバンキング決済 (ペイジー)	PayPay	コンビニ決済 (払込用番号)	コンビニ決済 (払込票)	キャリア決済	銀聯決済 (UnionPay)	銀行振込
------------	--------------------------	--------	-------------------	-----------------	--------	--------------------	------

【銀行振込用紙の場合】

払込取扱票（振込通知書）

通常払込料金
加入者負担

02 口座記号番号 金額 千 百 十 万 千 百 十 円

0 0 1 4 0 1 4 2 1 8 8 4

早稲田大学 150周年募金口

氏名 早稲田大学 150周年記念事業募金

住所 区 分

〒

TEL

振込通知書 宛先

【取り扱い銀行へのお願い】

払込取扱票は、至急、各行取りまとめ支店に送付してください。

依頼人→仕向銀行→貸付向銀行→受取人

通信欄 ●●稲門会

ご依頼人欄に、おとこ・おなまえをご記入ください。（承認番号東第64008号）

これより下部には何も記入しないでください。

【WEB申込の場合】

140文字以内で自由にお書き下さい。入力文字数：0文字

通信欄 ●●稲門会

※改姓（改姓）をされた場合は、旧姓（旧名）をご入力ください。

- 「通信欄」に団体の正式名称（1団体のみ）を記入してください。
- 複数の団体への実績の加算を希望される場合は、団体ごとに分けてお申込みをお願いいたします。

①-2 お申込み＜ダイレクトメールに同封のコンビニエンスストア専用振込用紙によるお申込みの場合＞

- ・ダイレクトメールに同封されているコンビニエンスストア専用の振込用紙は、団体名を手書きで記入いただいても大学へ連携されません。団体への実績の加算を希望される場合は、社会連携課までメールでご連絡ください。

【連絡先】 kifu-ml@list.waseda.jp（総長室社会連携課）

※メールの件名および本文は下記のとおり記載ください

件名 | 団体への実績加算希望

本文 | 氏名、振込日、寄付金額、コンビニエンスストアの名称、寄付金の使途、対象団体の名称

② 領収書の送付

- ・寄付金の着金を確認次第、個人様宛に「領収書」と「寄付金控除証明書（写）」をお送りいたします。

【ご注意】

- ・複数の団体への実績の加算を希望される場合は、団体ごとに分けてお申込みをお願いいたします。
 - ・「個別方式」をご利用いただくために、会員に振込用紙を配付される場合は、社会連携課までご連絡ください。
- 【連絡先】 kifu-ml@list.waseda.jp（総長室社会連携課）