

## ご寄附の流れ（法人・団体の皆様）

### ① 岐阜大学基金事務室へ連絡

ご寄附をお考えの方は所定の「法人用寄附申込書」に必要事項をご記入の上、岐阜大学基金事務室までFAX または郵送をお願いいたします。

※必要事項

- ご住所
- 法人・団体名 ， 代表者名
- ご担当者様の連絡先
- 寄附金額
- 寄附予定日
- 寄附目的
- 確認事項

「法人用寄附申込書」を確認後、岐阜大学基金事務室よりご担当者様へご連絡させていただくことがあります。

### ② 岐阜大学から書類を発送・寄附金のお振込み

ご連絡いただいたご担当者様へ「寄附金の振込のお願い」、専用の「振込用紙」を郵送いたします。お手元に届きましたら、「寄附金の振込のお願い」に記載されている5行いずれかの振込先へ入金をお願いいたします。

※専用の「振込用紙」にてお振込みいただくことも可能です。ご都合の良い振込方法でのご入金をお願いいたします。

### ③ 寄附金の入金確認、「寄附金領収書」の発行

寄附金の入金を確認させていただいた後、本学が発行する「寄附金領収書」をご担当者様へお送りします。

※「法人用寄附申込書」または専用の「振込用紙」にご記入いただいた情報に基づいて領収書を作成いたします。事前に「法人用寄附申込書」等による岐阜大学へご連絡がない場合や専用の「振込用紙」の利用がない場合、ご寄附者の特定が困難となりますのでお手数ですが「法人用寄附申込書」のご提出をお願いいたします。