

작성 방법

- 기부자 인적 사항에 개인의 경우 성명, 회사 또는 단체인 경우 회사(단체)명을 기입하고, 기부금 공제 영수증 발급 관련 주민(사업자) 등록번호를 기입합니다. 기부금 영수증 발급이 필요 없는 경우 개인의 경우 생년월일을 기입합니다.
기부자 구분에 해당되는 란에 체크하고 동문 또는 재학생의 경우 해당사항을 기입합니다.
기부금 공제 영수증을 신청하실 경우 개인/개인사업자/법인을 구분하여 체크한 후, 개인정보동의란에 체크를 합니다.

- 기부(약정) 정보에 기금용도 및 금액을 해당되는 란에 적습니다.

기부금 구분		용도	유형	비고
일반기금	일반기금	기부자가 기금의 사용용도를 지정하지 않고, 그 사용을 대학에 일임하여 출현하는 기금	금전	
	지정발전기금	기부자가 특정 학과의 자격 및 훈련 등 특정목적을 달성하기 위하여 사용처 및 용도를 지정하여 출현하는 기금	금전	
지정장학기금	지정장학기금	기부자가 특정 학과의 장학금을 지정하여 출현하는 기금 (※개인 지정 불가)	금전	
수증물품	현물기부	기부자의 뜻에 따라 교육목적에 사용하는 물품 (※장부가액증명서 또는 구매 영수증 첨부)	현물	

- 기부방법에 납부기간 (일시 또는 분할)을 선택하고, 실제 기부(입금/방문/수증)일을 기입합니다.
납부방법이 방문납부/자동이체(분할납부에 한함)/계좌이체/급여공제/기타 해당 란을 체크합니다.
온라인입금의 경우 기부금 구분에 따라 계좌를 체크한 후 입금합니다.

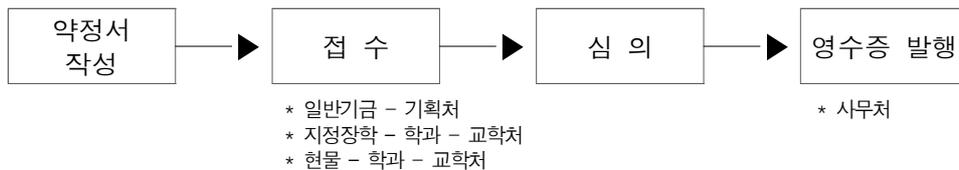
기부금 구분		계좌번호	비고
일반기금	일반기금	국민은행 : 804601-04-246865 (예금주 : 국제대학교) / 발전기부금	교비
	지정발전기금		
지정장학기금	지정장학기금	국민은행 : 804601-04-246852 (예금주 : 국제대학교) / 장학기부금	교비
법인기부금	법인	국민은행 : 804601-04-246526 (예금주 : 학교법인국제대학교) / 발전기부금	교비X

- 기부금 **출연권유자**가 있는 경우 성명, 소속, 연락처를 기입합니다.

약정서 작성일자를 작성한 후 기부자 또는 법인명을 기입한 후 서명 또는 인감도장을 날인한 후 약정서 하단의 주소로 메일, FAX로 발송해 주시거나 학과를 경유할 경우 학과에 전달해 주시기 바랍니다.

- 관련법령에 따른 기부금 영수증의 발급을 원하시는 법인의 경우 **사업자등록증**을 첨부하여 주시고, 현물기부의 경우 **장부가액증명서**를 첨부합니다. 서류가 미비할 경우 영수증 발급이 제한될 수 있습니다.

처리절차



작성 중 문의사항은 ☎ 031-610-8092 국제대학교 기획처로 문의주시기 바랍니다.