

会津大学クラウドファンディングに関する実施要領

(目的)

第1 この要領は、会津大学（以下、「本学」という。）がインターネットを經由して不特定多数の者からの寄附を募るクラウドファンディング（以下、「CF」という。）を活用して寄附金を募集する場合に必要な事項を定め、寄附金習慣の形成並びに新たな寄附者の発掘につなげ、寄附金収入を拡大し、本学の財政基盤の強化を図ることを目的とする。

(定義)

第2 この要領において、次のア〜クに掲げる用語の意義は、それぞれに定めるところによる。

- ア CF インターネットを通じて事業内容を公開し、賛同を得た不特定多数の支援者から寄附金を募ることをいう。
- イ CF 事業者 CF の実施に係る業務を委託された者をいう。
- ウ 支援者 CF を通して寄附金を提供した者をいう。
- エ CF 事業 CF の実施及びそれにより受け入れた寄附金により実施する事業をいう。
- オ 実施責任者 そのCF 事業について責任を負う教員をいう。
- カ 事務責任者 実施責任者と同じ部門に所属する教員で、実施責任者の監督・責任の下で、CF に係る事務を行う者（ただし、CF 事業者と日本語による調整が可能である者）をいう。
- キ 寄附金 現金等であって、返礼品（対価性を有しないものを除く）を提供しないことを条件として支援者から受け入れた寄附金をいう。
- ク 所属長 実施責任者が所属する部門、センター及び企画推進本部の長をいう。

(寄附金の受入れ)

第3 この要領に基づく寄附金については、会津大学奨学寄附金取扱規程（以下、「取扱規程」という。）に基づき取り扱うこととする。

(CF の方式)

第4 この要領で取り扱うCF は収益事業ではない寄附金控除ができるものに限定し、次の方式のみを取り扱うものとする。

- ア All or Nothing 方式 目標達成しないと実施できない方式
- イ All in 方式 実施責任者はあらかじめすべての事業資金を確保し、事業資金の節約のために実施する方式

(実施責任者及び事務責任者)

第5 CF及びCF事業の実施に当たっては、実施責任者及び事務責任者の設定を必須とし、それぞれ、本学の同一所属内の教員からそれぞれ1名ずつ選出するものとする。

ただし、所属をまたがるCF事業の実施の場合は、この限りではない。

2 事務責任者は、CF及びCF事業の実施において、寄附者への個別の対応を行うことから、日本語に堪能な者とし、本人からの同意を得た上で実施責任者がCF申請時に指定する。また、実施責任者が日本語に堪能である場合、事務責任者を兼務することができる。

(CF事業者の指定)

第6 この要領で扱うCFは学長があらかじめ指定するCF事業者の管理するウェブサイト上でのみ行うものとする。

(寄附金の募集内容)

第7 実施責任者は、本学における次のア～エに該当するものについて、CFによる寄附金の募集を行うことができる。

- ア 教育・研究に関するもの
- イ 国際交流・大学のグローバル化に関するもの
- ウ 社会貢献・地域連携に関するもの
- エ その他学長が認めたもの

(実施の要件)

第8 CF及びCF事業は、次のア～ウに掲げる要件のいずれかに該当する場合は、実施することができない。

- ア 第7の募集内容に沿ったものでない場合
- イ 社会的な信頼性を損なうおそれがある場合
- ウ 事前に実施責任者が対象とするCFについて共同研究等受入審査委員会（以下、「審査委員会」という。）から実施の承認を得ていない場合

(CF実施の申請)

第9 実施責任者は、CFを実施しようとするときは、寄附金の募集開始予定日の2か月前までに、実施承認申請書（様式1）により所属長の承認を経て学長に提出しなければならない。

(CF実施の決定)

第10 学長は、第9の申請があった場合は、取扱規程第3条に該当しないほか、内容がこの要領の第7に掲げる募集内容に合致し、第8に掲げる要件に該当しないものであるかについて、審査委員会の議を経て、実施の可否を決定し、実施を認める場合は、実施承認書（様式2）により実施責任者に結果を通知するものとする。

(CF の実施)

第 11 実施承認の通知を得た実施責任者は、承認を受けた CF 事業について CF 事業者を介してのみ寄附金の募集を行うことができる。

(CF 事業の実施)

第 12 実施責任者は、CF 終了後、CF で獲得した金額の大小に関わらず、当初の構想と同程度の CF 事業を実施しなければならない。ただし、All or Nothing 方式による場合は、この限りではない。

(実施責任者及び事務責任者の義務)

第 13 実施責任者及び事務責任者は、募集を開始し寄附金を得た後、次のア～エに掲げる事項について責任を果たすとともに、CF 事業を確実に遂行しなければならない。

- ア 支援者へお礼状、寄附金領収書、及び対価性のない返礼品の送付
- イ 審査委員会へ CF で達成した金額、利用手数料、寄附者一覧の報告
- ウ CF 事業の実施
- エ 寄附者に対する CF 事業の報告と CF サイトへの報告のアップロード (CF 事業終了後 2 か月以内)

(寄附金の受入れ及び管理)

第 14 この要領で取り扱った寄附金は、取扱規程による奨学寄附金として受入れ、その管理については、この要領に定めるものの他、取扱規程の定めるところによる。ただし、CF による寄附金については、CF 実施期間のみ翌年度繰越ができるものとする。

2 寄附金申込承諾書については、特に通知を要しないものとする。

(庶務)

第 15 クラウドファンディングの実施に関する庶務 (ただし、経理に関するものを除く。) は、企画連携課連携支援係において行う。

附 則

1 この要領は、2024 年 4 月 1 日から施行する。

様式1（第9関係）

年 月 日

会津大学クラウドファンディング実施承認申請書

会津大学学長

所属	
職名・実施責任者名（教員）	
職名・事務責任者名（教員）	

所属長より承認のあった下記のクラウドファンディング（CF）事業について、実施責任者の責任の下で実施するため、共同研究等受入審査委員会の審査に係る必要書類を添えて申請します。

記

CF 事業名	
CF 事業概要	
CF の方式	
目標金額	
確保予算 (All in 方式のみ)	
CF 実施期間（予定）	年 月 日 ～ 年 月 日
寄附金領収書送付期間（予定）	年 月 日 ～ 年 月 日
資金獲得後の CF 事業実施期間（予定）	年 月 日 ～ 年 月 日

年 月 日

会津大学クラウドファンディング実施承認書

実施責任者宛て

会津大学学長

年 月 日付けで申請のあったクラウドファンディング（CF）事業について、
共同研究等受入審査委員会の審査の結果、実施を認めます。

記

CF 事業名	
CF 事業概要	
CF の方式	
目標金額	
確保予算(All in 方式のみ)	
CF 実施期間（予定）	年 月 日 ～ 年 月 日
寄附金領収書送付期間（予定）	年 月 日 ～ 年 月 日
資金獲得後の CF 事業実施期間 （予定）	年 月 日 ～ 年 月 日
実施責任者	
事務責任者	
備 考	