

年 月 日

学 長 殿

学生担当理事
大 村 直 人

クラウドファンディングの実施について（申請）

クラウドファンディングを以下のとおり実施したいので申請します。

事業名称	
事業内容	
事業実施開始予定日	年 月 日
目標金額	あり（ 円） なし
内訳（該当するものを丸で囲むこと）	謝金 旅費 設備費 消耗品費 その他（ ）
募集期間	年 月 日 ～ 年 月 日
部局等事務担当者 所属部署 氏名 内線	

・ 支援金を適正に管理し、執行するとともに、事業を誠実に遂行します。

申請者（役職・氏名・内線）

印（内線 ）

殿

申請者(監督者)：所属部局名
：職名・氏名

印

クラウドファンディングを活用した寄附金募集実施申請書

標記について、下記のとおりクラウドファンディングによるプロジェクトを計画しましたので申請します。

なお、寄附金募集のために公開するプロジェクトの内容に責任を負うとともに、プロジェクトを誠実に遂行します。

記

1. 団体名

2. プロジェクトの概要

- ①プロジェクト名：
- ②概要：別紙「プロジェクト説明資料」のとおり（様式任意）
- ③プロジェクト実施期間： 年 月 日 ～ 年 月 日
- ④プロジェクト実施場所：

3. プロジェクトの実施者（代表者）

氏 名 　　　　　：
所属学部・研究科：
学籍番号 　　　　：

4. 支援募集の概要

- ①目標金額： 円
積算内訳（根拠）：別紙「積算内訳書」のとおり（様式任意）
- ②募集期間： 年 月 日 ～ 年 月 日

5. 礼状等（対価性のある物の譲渡及び貸付け並びに役務の提供による返礼を前提とすることはできません。）

- ①時期：
- ②方法：

6. その他特記事項

以下の事項に同意します。

- ・ 寄附金が大学の規程等に基づく寄附金として経理されること。
- ・ 大学の規程等に基づき寄附金の一部を神戸大学基金へ拠出すること。
- ・ 仲介者への手数料及びその消費税相当額が控除されること。

学生クラウドファンディング プロジェクト説明資料兼積算内訳書

プロジェクト名				
プロジェクト申請者	所属部局名			
	職名・氏名			
	連絡先	メールアドレス：		
電話番号：				
プロジェクト実施者	学籍番号		ふりがな 氏名	
	所属	(学部・学科, 研究科・専攻)		
	連絡先	メールアドレス：		
電話番号：				
団体の活動内容概要（又は活動経緯）：				
※団体メンバー全員のリストを添付で提出				

1. プロジェクトの概要

① 名称：

② 実施内容（スペースが足りない場合は、適宜追加のこと）

③ 実施期間及び活動スケジュール

年 月 日～ 年 月 日

④ 実施場所：

3. 礼状等(欄が足りない場合は、適宜追加のこと)

(対価性のある物の譲渡及び貸付並びに役務の提供による返礼を前提とすることはできません)

① 時期：

② 募集金額：

円

礼状等 (返礼の方法)：

円

円

円

円

円

円

円

円

円

円

円

円

円

円

円

別記 留意事項

- 申請内容は、大学の教育研究等の目的に沿って実施されるものでなくてはならない。
- 募集形式は、原則として、支援目標金額に到達した場合のみ支援成立となる ALL or Nothing 方式である。
- 広報活動については READYFOR 社及び大学も支援を行うが、寄附を集めるためには、実施者自らが積極的に広報に努める必要がある。
- 集められた寄附金は、通常の奨学寄附金同様に、大学の規程等に基づき、経理しなければならない。
- 集められた寄附金の配分率は、以下のとおりとする。
 - 申請者（プロジェクト代表者） : 78.5%
 - クラウドファンディング事業者（CF 事業者）手数料：..... : 16.5%（15%+消費税）
 - 神戸大学基金（事務局） : 5%

*CF 寄附額に対する CF 事業者の手数料が 20 万円+税を満たさない場合は、最低手数料 20 万円+税となる。

※上記に加え、課外活動団体以外のクラウドファンディングについては、所属学部又は研究科において定めがある場合は、それに従う。
- 以下に該当した場合、所定の金額が、キャンセル料として発生する。
 - CF 事業者側専任担当者との初回打ち合わせを実施した後、クラウドファンディングページ公開前に本クラウドファンディングの実施を中止した場合 : 33,000 円
 - クラウドファンディングページの公開後、寄附募集期間中に本クラウドファンディングを中止した場合 : 55,000 円*

*ただし、本クラウドファンディング達成前に限る。
- プロジェクト実施者は、大学が発行する領収書を寄附者へ郵送しなければならない。その場合、郵送料も負担するものとする。
- 申請者は、申請内容に従って必ず寄附者へ返礼（ギフト）を提供しなければならない。なお、対価性のある物の譲渡及び貸付並びに役務の提供による返礼は不可とする。
（なるべく費用が発生しない例としては、メールを利用した①お礼状の発信、②プロジェクトの進捗・完了報告、などがあげられる。）
- 申請者はプロジェクトの実行及び、ギフトの提供が完了するまでの間、適宜、プロジェクトの進捗または、ギフトの提供に関する状況を寄附者に対して報告しなければならない。また、プロジェクト報告期日までにプロジェクトを実行し、プロジェクト完了後速やかに、完了報告を寄附者及び、CF 事業者へ行わなければならない。
- 原則、申請者自らが寄附者として本クラウドファンディングに対して寄附を行うことはできない。
- その他、以下の事項に留意すること。
 - 申請内容に従ってプロジェクトを実行し、集められた寄附金を使用しなければならない。
 - 寄附総額のうち、目標金額を超えた部分についても、申請内容に基づき、合理的な範囲内の用途に寄附金を使用しなければならない。
 - CF 事業者とのクラウドファンディングページ公開前の打ち合わせにより、当初の申請内容が変更となる場合は、必ずその旨について、課外活動団体に係る申請者は学務部学生支援課生活支援グループ課外活動担当窓口へ、課外活動団体以外に係る申請者は所属学部又は研究科の担当

事務局へ報告すること。

- CF事業者の事前承諾なく、クラウドファンディングページ（本サービス上で作成中のものも含む）を本サービス以外に転載してはならない。
- CF事業者の事前承諾なく、寄附募集期間中、本クラウドファンディングにおける寄附金の用途と同一の資金用途を掲げて、寄附その他の寄附の募集（本クラウドファンディングとは別のクラウドファンディングを実施することを含む）を実施してはならない。
- 申請者（担当教職員）は、支援配分金の用途について、経理処理に関する大学規則に則り、妥当であることを判断する責任を負う。
- プロジェクト実施期間内に、申請者が転出する場合は、速やかに後任を指名すること。