

2019年度 立命館大学異文化交流助成金 願書

※添付書類がある場合はA4サイズに統一してください。

立命館大学 国際部長 様

私は、「立命館大学 異文化交流助成金規程」を確認のうえ、2019年度 立命館大学異文化交流助成金に申請します。

提出年月日	2019 年 ● 月 ● 日	提出月日を入力
学生証番号 (「-」ハイフンは不要(以下、同様))	●●●●●●●●●●●●●●●●	ハイフン無しで 学生証番号を入力
学部 / 研究科	●●●●●●●●●● ☐ 学部 ☐ 研究科	いずれかに☑
学年	● 回生	回生を入力
氏名 ※学生証に印字された表記の通り記入	●●●●●●●●●●●●●●●●	学生証記載の 氏名を入力
企画名	●●●●●●●●●●●●●●●●	企画名を入力

【申請者のみなさんへの重要なお知らせ】

- 2019年度 立命館大学異文化交流助成金（以下、異文化交流助成金）に関する本学からの連絡は、本企画の総責任者の学内メールアドレスへ行きます。適宜、メールを確認するようにしてください。
- 提出された書類は、いかなる理由があっても返却致しません。
- 提出された書類に、虚偽があることが判明した場合は、採用の取り消し、助成金の返還が必要になります。
- 大学で定められたルールと助言・指導に応じない場合や着実に活動が進められていない場合は、採用の取り消し、助成金の返還を求める場合があります。

1. 申請区分

必ず募集要項等にて、申請する異文化交流活動がどの区分に該当するか確認してください。

申請区分 ※該当する区分に☑ (複数選択不可)	☐ 日本国内で実施する異文化交流活動 ※助成金額：助成対象活動の実施に要する経費総額または10万円のいずれか低い額
	☐ 日本国内または海外で実施する異文化交流活動 ※助成金額：助成対象活動の実施に要する経費総額または50万円のいずれか低い額
	☐ 日本国内または海外で実施する異文化交流活動 ※助成金額：助成対象活動の実施に要する経費総額または100万円のいずれか低い額
申請区分 ※該当する区分に☑ (複数選択不可)	☐ 事前申請（活動実施予定の年月日 年 月 日） ☐ 事後申請（活動実施の年月日 年 月 日）
助成希望額	円
他制度への応募状況	☐ 学 両内容を確認のうえ、両方に☑ 禁止されている助成金等 （以下、その他の助成金制度）による助成を受けた活動と同一の目的および内容ではない。 ☐ 団体メンバー内に本助成金と同一目的および同一内容で、その他の助成金制度へ 応募した者または助成を受給している者はいない。

2. 実施内容（概要）

企画名について記入してください。			
企画内容について詳しく記入してください。 ※事前申請の場合は、申請時点で想定している内容を記入してください。 ※誰が何を目的にどういった交流（活動）を行うのか、企画内容をイメージできるように記入してください。			
当日のスケジュール			
タイムスケジュール	時間	内容	場所（施設名等）
準備開始	:		
企画開始	:		
企画内容	:		
	:		
	:		
	:		
企画終了	:		
片付終了	:		

3. 申請者・団体情報およびメンバー

本企画の総責任者、副代表および団体メンバーを記入してください。記載されたメンバー（本学に所属する学生に限る）が交通費助成の申請対象となります。

※交通費の助成対象者については「異文化交流助成金 助成金執行の手引き」を確認してください。
なお、欄が不足する場合は、No.11～30に入力してください。

申請者・団体情報	☐ 個人応募	団体の場合は団体名・メンバー数を入力				
	☐ 団体応募（団体名	該当するものに☑				
	メンバー数	名	主な活動拠点：	☐ 衣笠	☐ BKC	☐ OIC
		※代表・副代表・会計を含む人数を記載				
本企画の総責任者 ※正規生以外の学生は代表になれません。 ※代表者が振込口座の届出人および会計担当を担ってください。	氏名	※日本人学生は日本語、留学生はアルファベットにて記入のこと。				
	学生証番号			☐ 学部	回生	
				☐ 研究科		
	携帯番号	学内メールアドレス				
	正課外活動	所属ゼミ・研究室				
副代表 ※団体応募の場合記入。 ※兼任の場合はその旨を氏名欄に記入。	氏名	必要な情報を入力 ※氏名欄には、学生証記載の氏名を入力 （※日本人学生は日本語、留学生はアルファベットにて記入のこと。） ※学生証番号欄には、ハイフン無しで学生証番号を入力 ※学部研究科欄には、正式名称を入力 ※上記以外の欄も、必要な情報を誤りなく入力				
	学生証番号					
	携帯番号					
	正課外活動					

<団体メンバー（団体応募の場合に記入）>

No.	氏名 ※日本人学生は日本語、留学生は英語にて記入のこと。	学生証番号 （「-」ハイフンは不要）	所属学部・研究科	回生	団体における役割
1			☐ 学部 ☐ 研究科		
2			☐ 学部 ☐ 研究科		
3			☐ 学部 ☐ 研究科		
4			☐ 学部 ☐ 研究科		
5			☐ 学部 ☐ 研究科		
6			☐ 学部 ☐ 研究科		
7			☐ 学部 ☐ 研究科		
8			☐ 学部 ☐ 研究科		
9			☐ 学部 ☐ 研究科		
10			☐ 学部 ☐ 研究科		

＜団体メンバー（団体応募の場合に記入）＞

No.	氏名 ※日本人学生は日本語、留学生は アルファベットにて記入のこと。	学生証番号 （「ー」ハイフンは不要）	所属学部・研究科	回生	団体における役割
11			☐ 学部 ☐ 研究科		
12			☐ 学部 ☐ 研究科		
13			☐ 学部 ☐ 研究科		
14	必要な情報を入力 ※氏名欄には、学生証記載の氏名を入力 （※日本人学生は日本語、留学生はアルファベットにて記入のこと。） ※学生証番号欄には、ハイフン無しで学生証番号を入力 ※学部研究科欄には、正式名称を入力 ※上記以外の欄も、必要な情報を誤りなく入力				
15					
16					
17			☐ 学部 ☐ 研究科		
18			☐ 学部 ☐ 研究科		
19			☐ 学部 ☐ 研究科		
20			☐ 学部 ☐ 研究科		
21			☐ 学部 ☐ 研究科		
22			☐ 学部 ☐ 研究科		
23			☐ 学部 ☐ 研究科		
24			☐ 学部 ☐ 研究科		
25			☐ 学部 ☐ 研究科		
26			☐ 学部 ☐ 研究科		
27			☐ 学部 ☐ 研究科		
28			☐ 学部 ☐ 研究科		
29			☐ 学部 ☐ 研究科		
30			☐ 学部 ☐ 研究科		

4. 申請する異文化交流活動について（詳細）

申請する異文化交流活動について、実施内容を詳しく記入してください。

なお、欄が足りない場合は別添としてください。

企画内容について詳しく記入してください。		年・月・日・曜日・開始時間・終了時間・実施日数を入力してください。	
実施日	開始 終了	年 月 日	時 分 (計 日間)
実施（予定）場所 ※該当する区分に☑	☐ 立 ☐ 該当するものに☑ ☐ BKC ☐ OIC ☐ BBP (実施エリア) ☐ 国際寮 (実施エリア) ☐ 他 (施設名) 該当する項目に実施場所の名称等を入力 ☐ 日本国内 (都道府県名) (市区町村名) (実施場所・施設名) ☐ 海外 (国名) (都市・州名) (実施場所・施設名)		
実施（予定）場所の 予約状況 ※該当する区分に☑	☐ 実施場所 ☐ 該当するものに☑ (予約日時) 年 月 日 () (予約対応者) ☐ 未だに予約していない (予約していない理由・対応策)		
雨天時の対応 ※該当する区分に☑	☐ 延期 (理由) ☐ 中止 (理由) ☐ 場所変更 (理由) 該当する項目に必要な情報を入力		
音出しの有無 ※該当する区分に☑	☐ 音出しが禁止される期間（試験期間等）・場所でないことを確認した。		
食べ物の提供の有無 ※該当する区分に☑	☐ 該当するものに☑		
主な交流対象者 ※該当する区分に☑	☐ 本学 ☐ 本学以外の者 附属校・指定校の生徒・児童 (具体的に) 該当する項目に必要な情報を入力 (具体的に)		
企画総運営・ 参加（予定）人数 ※該当する区分に☑	☐ 企画実施者も含めた総参加人数を入力 (本学学生には立命館大学生・附属校生・指定校生・教職員を、 学外者には本学以外の方の人数を入力) 内訳： 本学学生 名、学外者 名		
開催形式 ※該当するものに☑	☐ 交流 ☐ ワークショップ（参加体験型講座） ☐ ツアー ☐ その他（具体的に） 「その他」に該当する場合には具体的な内容を入力		
広報方法 ※該当するものに☑	☐ ソーシャルメディア広告 (☐ facebook ☐ twitter ☐ LINE@ ☐ その他) ☐ 看板 ☐ その他 () 該当する項目に必要な情報を入力		

5. 申請する異文化交流活動について（安全対策・危機管理対策）

申請する異文化交流活動に対する安全対策・危機管理対策について、詳しく記入してください。

なお、欄が足りない場合は別添としてください。

主催学生の活動に対する保険（傷害） ※該当する区分に☑	実施場所を ☐ 加 ☒ 該当するものに☑ （加入する・した保険名 ） （契約する・した保険会社名 ） ☐ 不加入 （理由 ） （対策 ）
主催学生の活動に対する保険（損害賠償） ※該当する区分に☑	☐ 加 ☒ 該当するものに☑ （加入する・した保険名 ） （契約する・した保険会社名 ） ☐ 不加入 （理由 ） （対策 ）
参加者に対する保険 ※該当する区分に☑	☐ 加 ☒ 該当するものに☑ （加入する・した保険名 ） （契約する・した保険会社名 ） ☐ 不加入 （理由 ） （対策 ）
食べ物など生産物に対する保険 ※該当する区分に☑	☐ 加 ☒ 該当するものに☑ （加入する・した保険名 ） （契約する・した保険会社名 ） ☐ 不加入 （理由 ） （対策 ）
食べ物の提供に対する保健所への届出 ※該当する区分に☑	☐ 届け出る ☒ 該当するものに☑ （届出した場合は届出日時 ） ☐ 届け出ない （理由 ） （対策 ）
食べ物など生産物の保管場所の確保 ※該当するものに☑	☐ 確保している ☒ 該当するものに☑ （予約日時 ） ☐ 確保していない （理由 ） （対策 ）
衛生管理の対策 ※実施することを記入	☐ 責任者（氏名 、学生証番号 ） 【衛生管理のため、実施することを記入】 実施内容を詳しく入力
救急箱の手配について ※該当するものに☑	☐ 手配 ☒ 該当するものに☑ ☐ 手配しない （理由 ）
緊急時の病院情報	病院名（ ） 電話番号（ ） 病院名・電話番号を入力
海外安全情報の取得について	取得日時（ ） 取得した情報（ ） 海外に渡航する場合は渡航先の安全情報の取得日時、取得情報を詳しく入力

6. 活動計画書

申請する異文化交流活動の実施計画について、活動を初めて知る人が内容をイメージできるよう詳しく記入してください。

（実施に向けた具体的な準備内容を記入してください。）

なお、欄が足りない場合は別添としてください。

年月日	活動内容	活動場所	想定される経費 (費目名・金額)	
例 4月	企画の広報準備（チラシ作成・印刷）	KIC	印刷製本費	10,000円
例 5月	ツアー実施準備	KIC	消耗品費	5,000円
例 6月	京都散策ツアー実施	・京都府京都市 京都駅～嵐山	交通費 謝礼金	20,000円 10,000円
2019年 4月				
5月	必要な情報を入力 ※申請する異文化交流活動の実施計画について、活動を初めて知る人が 内容をイメージできるよう詳しく入力			
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
2020年～ 1月				
2月				
3月				

7. 企画の目的・実施理由・企画に至った経緯・背景、企画における目標と期待される効果

企画の「目的」、「実施理由」、「企画するに至った経緯・背景」の3点について、詳しく記入してください。

※なぜ地域レベル・日本国内・海外で主な交流対象者と交流する企画を計画したかも踏まえ、記入してください。

※日本語の場合は400字以上、英語の場合は225語以上で記入してください。

また、最終行の文の最後に字数（例：450字）を記入して下さい。

企画の「目的」、「実施理由」、「企画するに至った経緯・背景」の
3点について、詳しく入力
※日本語の場合は400字以上、英語の場合は225語以上で入力

文字数を入力

(字)

企画における「目標」、実施により「期待される効果」の2点について、詳しく記入してください。

※「目標」として、参加者数や国籍数などの数値目標、到達点などについて記入してください。

※「期待される効果」として、実施者・実施団体が得られる効果（成長）、参加者が得られる効果（成長）について記入してください。

※日本語の場合は400字以上、英語の場合は225語以上で記入してください。

また、最終行の文の最後に字数（例：450字）を記入して下さい。

企画における「目標」、実施により「期待される効果」の2点について、
詳しく入力
※日本語の場合は400字以上、英語の場合は225語以上で入力

文字数を入力

(字)

以上

8. 活動・企画の安全対策および危機管理対策、過去の活動実績、申請にあたっての確認事項

活動の①準備段階、②実施段階における、安全対策・危機管理対策について、詳しく記入してください。

※食べ物を提供する場合は、その場合の対策についても記入してください。

※海外渡航を含む場合は、主催者および現地での参加者への対策についても記入してください。

※日本語の場合は400字以上、英語の場合は225語以上で記入してください。

また、最終行の文の最後に字数（例：450字）を記入して下さい。

活動の①準備段階、②実施段階における、安全対策・危機管理対策について、詳しく入力
※日本語の場合は400字以上、英語の場合は225語以上で入力

文字数を入力

() 字

申請者または申請団体の過去の活動実績（助成金等の採用実績またはイベントの企画・実施経験。異文化交流助成金の採用も含む）を記入してください。

●助成金等の採用実績

助成金（奨学金）名	イベント内容	採択年度・学期	助成金額（円）
	助成金等の採用実績がある場合は、その実績を入力		

●実施したイベント

イベント名	イベント内容	実施年度・学期	参加者数
	イベントの企画・実施経験がある場合は、その内容を入力		

【申請にあたっての確認事項】

下記内容を確認のうえ、下部に署名（直筆でなく、パソコン入力で構いません）をしてください。

私・私達の団体は、立命館大学異文化交流助成金の募集要項、助成金執行の手引き、規程に記載された内容を全て理解し、立命館大学異文化交流助成金に申請します。

採択された場合は、大学で定められたルールと助言・指導に基づいて活動を行い、最後まで責任をもって企画・活動を遂行します。規程に定める事項に違反した場合、採用の取消し・助成金の返還を求められることも承知しています。

【署名欄】

署名年月日を入力

年月日		年		月		日
本企画の総責任者氏名						
団体名（個人応募の場合は記入不要）						

学生証記載の氏名を入力、団体応募の場合は団体名（正式名称）も入力

以上