

2019年度 立命館大学

学びのコミュニティ集団形成助成金（正課外自主活動）募集要項

～「グループで学びたい！チャレンジしたい！」をカタチにする～

I. 学びのコミュニティ集団形成助成金（正課外自主活動）について

皆さんは、立命館大学で出会った仲間達と一緒に、何か取り組んでみたい活動はありませんか？

学びのコミュニティ集団形成助成金（正課外自主活動）は、そんな皆さんの「グループで学びたい！チャレンジしたい！」気持ちを応援し、カタチにできるよう、資金面も含め支援する制度です。「何かしたいけど、どんな活動に取り組みばよいか分からない！」という方は、過去採用された団体の活動（※1）や、「SDGs（※2）」の指標も参考にしてみてください。

本制度を活用し、多様な「学びのコミュニティ」が生まれ、多くの学生がチャレンジすることを期待します。

（※1） <http://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/activity/>



（※2） 詳細は、願書 P.3 を参照



II. スケジュール・出願書類

募集期間	2019年4月22日（月）～ 5月13日（月）17時<時間厳守> ※日本時間
出願書類	①願書（様式1）／②活動計画書（様式2）／③経費見積書（様式3）／④【過年度採用団体のみ】過年度までの総括と今年度の目標について（様式4）／⑤専任教職員推薦者所見（様式5）／⑥【提出資料がある場合のみ】活動実績資料添付用表紙（様式6） ⑦メンバー表（様式7）／⑧面接選考に関わる日程調整票（様式8）／⑨【提出資料がある場合のみ】備品・その他費目申請書（様式9）
出願方法	※以下の（1）と（2）を5月13日（月）17時までに指定の方法で提出して出願完了とします。いずれか片方だけ提出の場合は出願不備として選考対象外とします。 （1）出願書類はすべて指定様式にPC入力したものをA4版で出力し、ホッチキスとめをせずに一括して各キャンパス学生オフィスの窓口に紙で提出すること（専任教職員推薦者所見のみ手書きでも可、押印必須） （2）窓口に紙で提出した出願書類のうち、①願書、③経費見積書、⑦メンバー表、⑨【提出資料がある場合のみ】備品/その他費目申請書については、下記のメールアドレスあてに一括でデータ添付で送信すること（5月13日（月）17時必着） データ送信先: mana-com@st.ritsumei.ac.jp ※メール送信時の件名:「学びのコミュニティ集団形成助成金の出願（団体名）」 本文:出願団体名とメール送信者の氏名および学生証番号を記載 <<注意事項>> ・出願書類は全て日本語または英語にて作成。根拠資料等で日・英以外の言語の場合は、日または英の翻訳をつけて提出すること。 ・出願書類の原本（紙）は返却しない。募集期間後の再提出も認めない（ただし、募集期間中の申請取り下げは可）。
出願書類提出先	各キャンパス学生オフィス ※出願前の相談にも応じます。 ※活動が主となるキャンパスの学生オフィス窓口に書類を提出してください。提出後のやりとり、手続きはすべて出願キャンパスで行います。
書類選考結果発表	2019年6月11日（火）13時（manaba+Rにて）
面接選考	2019年6月15日（土）・16日（日） ※面接日時・場所は、上記「書類選考結果発表」時に併せて通知予定

採用発表	2019年6月26日(水) 13時 (manaba+Rにて)
採用説明会	2019年6月26日(水) 18時～ ※採用説明会の出席をもって本助成金の正式採用となります(参加必須)。 正課授業、教育実習、介護等体験、大会参加等、特段の理由が無い限り、3役全員が出席してください。出席できない場合は事前に相談をしてください。無断欠席の場合は、採用を取り消す場合があります。 ※出願内容の査定結果、活動進捗確認等についての面談を後日実施します。日程については、採用説明会後に調整します。

学びのコミュニティ集団形成助成金(正課外自主活動)の出願は年に1回のみです。出願に関するお問合せは下記まで。

<ul style="list-style-type: none"> ■ 衣笠学生オフィス(研心館2階) TEL 075-465-8167 ■ BKC学生オフィス(セントラルアーク1階) TEL 077-561-3920 ■ OIC学生オフィス(A棟1階AS事務室) TEL 072-665-2130 問合せ時間 9:30~17:00(土・日・祝日除く) *11:30~12:30は閉室 *火曜日のみ 12:30~17:00

※スケジュールの日程変更が生じる場合は、「奨学金・助成金HP」にてお知らせします。

<http://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/>



Ⅲ. 概要・出願資格

1. 助成金の概要

目的

正課外活動において、学部学生の団体での多様な学びについて高い成果が期待される場合、活動経費の一部を助成することにより、自主的な学習活動の活性化をはかることを支援することを目的としています。

- ・採用数：予算の範囲内で採用団体数を決定します。
- ・助成金額：年額15万円・30万円・50万円
 ※出願内容に適した金額を上記から選択してください。
 ※助成金額は選考で査定されるため、出願時に選択された金額と異なる場合があります。また、本助成金では活動経費を助成しながあくまで一部であり、経費は団体として一定の自己負担をすることを前提とします。
 ※出願時に選択する金額に関わらず、選考方法や選考基準は同一です。
 ※出願書類に基づき、特に優れたものであると学生部長が認める活動には、100万円を上限に助成することがあります。
- ・助成方法：①経費見積書(様式3)に「謝礼」を記載した団体の場合
 <謝礼> 謝礼金額分は団体が大学に届け出た講師名義の銀行口座に振り込みます(大学にて源泉徴収処理)。
 <謝礼以外> 助成手続を完了した団体に対して、謝礼金額分を除いた助成金額を採用団体名義(個人名不可)の銀行口座に一括で振り込みます(手続完了後1ヶ月を目処※事務室閉室期間を除く)
 ②経費見積書(様式3)に「謝礼」を記載していない団体の場合
 助成手続を完了した団体に対して、助成金額を採用団体名義(個人名不可)の銀行口座に一括で振り込みます(手続完了後1ヶ月を目処※事務室閉室期間を除く)
- ・供給条件：団体に属する学生が「立命館大学学びのコミュニティ学外活動奨励奨学金(正課授業)」、「立命館大学異文化交流助成金」、「立命館大学+R校友会未来人材育成奨学金(成長支援)」、「立命館大学+R Challenge奨学金」、「立命館大学アスリート・クリエイター育成奨学金」のいずれかを受給しており、本助成金の活動目的が同一である場合は、当該学生が属する団体は本助成金を併給できません。
- ・その他：(1) 採用団体には活動報告・成果報告書の提出と成果発表、活動費の決算および残金の戻し入れを義務付けます。また、正当な理由なくそれらを行わない団体については助成を取り消し、助成金の返還を求めます。
 (2) 本助成金受給団体に、虚偽の記載等の不正の事実が判明したときは、助成を取り消し、助成金の返還を求めます。
 (3) 大学院生や他大学学生、確定したメンバー以外の本学学部学生は助成対象外です。
 (4) 出願時に他奨学金・助成金と併願をしていた団体については、それぞれの奨学金・助成金で必要な期日までに団体の意思を決定し、最終的に採用される助成金・奨学金について報告すること。結果、本助成金を辞退する場合には団体からの「辞退届」の提出をもって辞退を確定します。
 (5) 本学では、課外活動における海外渡航について、外務省 海外安全ホームページ「海外安全情報」に応じてレベル2以上の国・地域への渡航は認めていません。詳細は以下を参照のうえ、不明点は学生オフィスに事前に相談してください。

2019年度課外自主活動ハンドブック <http://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=363324>

申請区分

本助成金の申請にあたっては申請区分が設けられています。

以下の(1)～(3)の申請区分のいずれかと、自身の申請内容が結びついていることが必要となります。

(1) 学内外のコミュニティ形成を促進することを目的とした集団活動

本学学部学生自らが主体となって、学内や学外、地域のコミュニティ形成促進のため、問題の解決や文化の発展、地域づくりに参画している集団活動が対象となります。

<例>

- 地域社会の問題解決やコミュニティづくり集団として参加し、さらにそれを深め発展させようとしている。
- 学部や全学的な学習で学んだ特殊な知見や技術（情報技術、理系の知識と技術、観光、教育、福祉、スポーツ、法律など）を用いて仲間とともに集団で学内、地域のコミュニティづくりに貢献し、さらにそれを深め発展させようとしている。
- 仲間とともに集団で、キャンパス内の学生生活の質を向上させるための活動に参加している。

(2) 本学の教学理念を活かして社会の要請に応えることを目的とした集団活動

本学学部学生自らが主体となって、立命館大学の教学理念（平和と民主主義）を活かして社会に発信する集団活動が対象となります。

<例>

- 平和創造・民主主義の発展のための取り組みに仲間とともに集団で参加し、それを深め発展させようとしている。
- 国際社会への平和貢献や地域連携の取り組みに仲間とともに集団で参加し、社会に発信する活動をすすめている。

(3) 本学の教育課程の目的を達成するために行う集団活動

本学学部学生自らが主体となって、学部での学びを深めようとする正課外の集団活動や、学部の専門性を超えて総合大学として展開しているさまざまな学びのフィールドで目的を達成するために行っている集団活動が対象となります。

※正課および正課ゼミ・自主ゼミは対象外（延長線上の活動をしている場合は対象として認められることがある）のため、正課の範囲内、通常のゼミ活動等は「+R Challenge 奨学金」へご応募ください。

<例>

- 学部ゼミの仲間とともに、学部学生自らが自主的にゼミ内容とは別の新たな学びの目標をもって活動している。
- 学部または全学的な学習の経験をもとに、それを発展させ、または新たなプロジェクト型活動を立ち上げて集団的な学習活動を行っている。
- 学部の専門性を活かして仲間とともに地域貢献、社会貢献活動を行っている。

2. 出願資格

(1) 本助成金に出願できる団体は、次の①、②すべてを満たす団体とします。

①本学学部の正規課程に在学する**学生3名以上**で構成されていること。

※特定のゼミ、研究室や単独学部で構成されていないことが望ましい。

※本学大学院生は上記の3名に含みません。また、本学大学院生や他大学学生をメンバーとすることは可能ですが、助成金の執行対象外となります。

②本学**専任教職員（任期の定めのない教職員）からの推薦**を受けていること。

※推薦者は、活動について、指導・助言をしていただける方を選任してください。

※選考に直接的に関わる学生主事、学生部役職者、学生部の本制度の事務局担当者等は推薦者となることはできません。

(2) 以下の団体は出願できません。

①立命館大学学則第57条による停学の懲戒を受けた学生が含まれる団体は、懲戒の期間が含まれる年度は出願できません。

②「重点強化助成」、「プロジェクト助成」、「基盤助成」の募集要項上で出願資格のある団体※は対象外となります（学友会所属団体、その他学生部長が認めた団体（学部プロジェクト団体など）は出願できません）。

※詳細は各要項を参照のこと。

③②の他に、大学から資金面を含んだ支援を受けている団体（各部署や機関、組織に属する、または支援を受けている形態で存在する学生団体など）は対象外となる場合があります。事前に相談してください。

④本学の教学理念（平和と民主主義）、これまでの全学的な合意（暴力の否定、人権の尊重）に反する団体は対象としません。

⑤正課授業の団体（正課ゼミ、自主ゼミ、または正課につながる研究活動を行う団体等）は出願できません。

⑥過去に本助成金を受給している団体は、再出願できません。ただし次のいずれかを満たす場合、再出願を妨げません。

a. 過去に受給したときの目標および計画とは異なる目標および計画を有する場合

b. 過去に受給したときの目標および計画を更に高度化する目標および計画を有する場合

IV. 助成についての考え方

助成金額

1 団体につき、年額 15 万円・30 万円・50 万円を助成します。出願内容に適した金額を選択して申請してください。
 助成金額は選考で査定されるため、出願時に選択された金額と異なる場合があります。また、本助成金では活動経費を助成しますがあくまで一部であり、経費は団体として一定の自己負担をすることを前提とします。
本助成金は、原則、出願書類に記載をした認められた本年度の団体としての活動本体にかかる経費、また団体の助成対象メンバーとして確定した本学学部学生の個人に関わる経費を対象とします。
 活動終了後、指定された期日までに決算報告（支出報告書・領収書貼付用紙の提出）をし、残金がある場合は戻し入れを完了することを義務付けます。

助成対象費目

- (1) 謝礼※1 (2) 施設使用料 (3) 交通費 (4) 宿泊費 (5) 備品費 (6) 保険加入料
 (7) 印刷費 (8) 運搬費 (9) 参加費 (10) その他

※本助成金の助成対象は以下の表のとおりです。助成対象とならない費目については、経費見積書に記載いただいても原則対象となりませんので、予め対象費目をよく確認してください。なお、対象費目であっても審査により対象にならない場合があります。
※1 謝礼金額は大学にて源泉徴収処理をして講師の銀行口座に振り込むため、団体の口座に支払う助成金から除きます。
なお、謝礼の執行をするには、予め団体から大学へ講師名義の口座等の情報を記載した書式を提出することが前提です。

助成対象費目	内容・留意事項																		
(1) 謝礼	<p>立命館大学講師謝礼（土曜講座講師謝礼の基準）を上限とする。 本務教職員：10,000 円 兼務教職員・学外者：30,000 円 ※講師を招聘する場合、そのために別途交通費を助成することは不可。 ※本学学部学生・大学院学生・非正規生、他大学学生は講師とすることはできません。 ※謝礼金は所得税の課税対象となるため、課税対象額に対して 10.21%を源泉徴収いたします。源泉徴収税額は助成金から執行が必要になりますのでご注意ください。 所得税額を含めた予算計画が必要です（支払い金額×0.8979）＝手取り金額</p> <p>（支払回数によって謝礼総額が異なる場合があるため、採用額は1000円単位以下切り上げとなった予算総額となります。） 例) 支払総額（諸税込） — 諸税 = 講師の手取り (11, 137 円) (1, 137 円) (10, 000 円)</p>  <p>* 謝礼は税金(=諸税)が引かれるため、講師が受取る手取りが少なくなります。</p> <p>[別表] <指導謝礼支払総額算出の例> 手取り金額÷0.8979＝支払金額（諸税込）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>謝礼（指導者の手取り額）</th> <th>諸税必要額</th> <th>支払総額（諸税込）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10,000 円</td> <td>1,137 円</td> <td>11,137 円</td> </tr> <tr> <td>20,000 円</td> <td>2,274 円</td> <td>22,274 円</td> </tr> <tr> <td>30,000 円</td> <td>3,411 円</td> <td>33,411 円</td> </tr> <tr> <td>40,000 円</td> <td>4,548 円</td> <td>44,548 円</td> </tr> <tr> <td>50,000 円</td> <td>5,685 円</td> <td>55,685 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※支払総額において小数点以下は切捨てとする。</p>	謝礼（指導者の手取り額）	諸税必要額	支払総額（諸税込）	10,000 円	1,137 円	11,137 円	20,000 円	2,274 円	22,274 円	30,000 円	3,411 円	33,411 円	40,000 円	4,548 円	44,548 円	50,000 円	5,685 円	55,685 円
謝礼（指導者の手取り額）	諸税必要額	支払総額（諸税込）																	
10,000 円	1,137 円	11,137 円																	
20,000 円	2,274 円	22,274 円																	
30,000 円	3,411 円	33,411 円																	
40,000 円	4,548 円	44,548 円																	
50,000 円	5,685 円	55,685 円																	
(2) 施設使用料	施設使用料、調査・研究のために必要な公的施設の入場料等																		
(3) 交通費	<p>①交通費算出の根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> 活動に必要な移動に関して、公共交通機関の利用分を査定対象とする。 ※公共交通機関の利用は最も経済的かつ合理的な経路および方法を前提とする （学割適用金額/特急券は自由席分を対象とする） ※打ち合わせのためのキャンパス間移動交通費については、その必要性と頻度を審査のうえ査定する。 																		

	<p>②交通費算出の起点 出願キャンパスの最寄り駅からとするが、合理的な経路であることが証明できれば、領収書の金額に応じる。 ※自宅～出願キャンパス（拠点）までの交通費は対象外。 ※メンバーが複数キャンパスにまたがっている団体の場合、出願キャンパスに所属していない学生の移動でも出願キャンパスの最寄り駅が起点になる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衣笠拠点の団体：JR 円町駅／BKC 拠点の団体：JR 南草津駅／OIC 拠点の団体：JR 茨木駅 <p>③自動車利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自家用車の使用は禁止する。大型備品運搬を除く備品運搬、交通の便が悪い会場を使用する場合は、事前に学生オフィスへ相談のうえタクシーやレンタカー利用を認めることがある。 ・レンタカーの使用は推奨しないが、使用する場合は、保険加入を義務付ける。 ※レンタカーを使用する場合、車輦代、保険加入料、高速料金、ガソリン代が対象。 ・駐車場代は認めない。 <p>④海外での移動費について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外での現地の移動費については、活動に必要な移動に関して、公共交通機関の利用分を査定対象とする。その他の移動手段については、事前に学生オフィスへ相談のうえ利用を認めることがある。
(4) 宿泊費	<p>①学外の指導者・講師（本学に籍を置く教職員等を除く）：1人1泊12,000円（税込み）を上限とする。</p> <p>②学生：1人1泊7,000円（税込み）を上限とする。 ※いずれも食費は除く。 ※旅行パックを利用する際は食費、宿泊費、交通費用内訳の添付を義務付ける。</p>
(5) 備品費	<p>団体の活動備品については、レンタルを推奨し、原則、購入は認めない（パソコン等）。</p> <p>※レンタル等が困難であり購入が必要な際は、出願時に経費見積書とあわせて書式⑨を添付し、「用途、必要性、日常の管理方法、活動後の保管方法」について説明すること。審査の結果、助成対象とする場合がある。また、採択後にやむをえない事情で追加購入が必要になった際にも同様に、事前に学生オフィスに申請すること。</p> <p>備品以外の手数料（送料・振込手数料等）は助成対象外とする。 ※書籍は事前に本学図書館の所蔵確認を義務付け、図書館所蔵資料の購入は認めない。</p>
(6) 保険加入料	<p>企画参加者の保険加入料等（イベント実施時に参加をしてもらう一般の方の分の保険加入料等） ※団体のメンバーは、「学研災付帯賠償責任保険（学研賠）」に大学として加入する。8月末までに申請のあった本学学部学生のメンバーのみ、対象とする。</p>
(7) 印刷費	<p>印刷費等（採用年度内に使用するものを対象とする。イベント等での広報チラシ、打ち合わせ時等でのレジュメ、年間活動をまとめた報告書等）</p>
(8) 運搬費	<p>大型備品の運搬費等、活動に必要なもの。 ※郵便や宅急便等の配送費は助成対象外とする。</p>
(9) 参加費	<p>参加費（学会やセミナー等に参加する際の参加費。ただし、懇親会、交流会等に参加するための参加費は対象外）</p>
(10) その他	<p>活動・企画実施に必要と判断されるもの ※原則、消耗品購入は認めない（団体の名刺、ペン、紙、ノート、ファイル等）。 ※（1）～（9）の費目外で購入が必要なものがある際は、出願時に経費見積書とあわせて書式⑨を添付し、「用途、必要性、日常の管理方法、活動後の保管方法」について説明すること。審査の結果、助成対象とする場合がある。また、採択後にやむをえない事情で追加購入が必要になった際にも同様に、事前に学生オフィスに申請すること。</p>

助成対象とならないもの

原則として、上記助成対象費目の表以外は助成金執行の対象にはなりません。また、本年度の活動を実施するうえで必要最低限の経費以上のものは対象外です。

助成対象外の例：

- ・飲食費、交際費（手土産代、懇親会参加費等）
- ・本学教職員の個人に関わる費用（講師謝礼を除いた、交通費や宿泊費等）
- ・本学学部学生以外（本学大学院学生や他大学学生等）の個人に係わる費用（謝礼、参加費、交通費、宿泊費等）
- ・企画参加者・関係者等に提供、消費される景品や参加賞等
- ・公共交通機関の指定席特急料金、学割がされていない分の交通費、等級の高い船やフェリーの乗車料金
- ・オプションとして追加選択したもの・別でついてくるもの、その他オプションとみなされるもの（例：LCCの荷物料、シートのグレードアップ費用、食事代等）

- ・送料・振込手数料等の各種手数料
- ・郵便や宅急便等の配送費、通信費
- ・次年度の活動のためのパンフレットや次年度勧誘用チラシ等の印刷費等
- ・本助成金以外の助成や経済的支援がある場合は、重複する部分については本助成金の対象外とする。

不明点がある場合、また採用時に認められた企画・費用見積もり内容から異なる執行をする際は、必ず事前に学生オフィスに相談してください。

助成対象期間

2019年4月1日～2020年3月31日 ※ただし2020年3月6日までに決算を終えられる企画を対象とする。

※採用団体に決定した場合、採用発表前の期間についても助成対象となります。採用前であっても計画した活動によって発生した領収書・明細等（宛名は「団体名」の領収書のみ有効）は保管しておくようにしてください。

V. 選考について（日程はP.1参照）

選考基準

- (1) 本助成金の趣旨理解
- (2) 達成目標の明確性
- (3) 計画の具体性および実現可能性
 ※経費見積書の内容により、計画の具体性・実現可能性を判断しますので、根拠等も明確に記入してください。
 ※見積書等の書類がある場合は、応募書類に添付してください。
- (4) 予算計画の具体性および適切性
- (5) （過年度採用団体のみ）これまでの取り組み（活動実績）
- (6) （過年度採用団体のみ）過年度活動との差異・発展状況、活動実績から見出された課題を解決するための方策と実現可能性

選考方法

- (1) 選考基準に基づき書類の選考を行い、面接選考対象団体を決定します。
- (2) 面接選考のうえ、採否を決定します。
 ※面接は代表・副代表・会計のいずれか、または全員が出席してください。面接では、出願書類に基づき団体の活動内容についてプレゼンテーションをしていただく予定です（出願書類でない新たな資料の提出、利用は不可）。出願受付時に面接可能な日程・時間を確認しますので、出願書類提出前に団体内での確認をお願いします。
 ※面接選考は正課授業、教育実習、介護等体験、大会参加等、特段の理由が無い限り必ず出席してください。出席できない場合は出願時に相談してください。
 ※出願時に希望をしていた面接選考日時に、出願後に変更が発生してしまった際にはわかり次第すぐに、遅くとも書類選考発表日の1週間前までには学生オフィスに必ず連絡してください。

VI. 採用後について

1. 採用された団体の権利

- (1) 教室・備品利用および学生オフィスの許可を得た上で、学内での広報（広報可能範囲はキャンパスによる）
- (2) 教職員アドバイザー及び学生オフィス担当者に対する活動に関わる相談

2. 採用された団体の義務

採用が決定した団体は、他の学生の模範となるよう努めるとともに、活動の成果を他の学生に積極的に公表、還元してください。また、以下の点を義務付けていますので必ず対応してください。その他、大学が必要と判断した場合には都度面談や提出書類を求める場合があります。

なお、団体のメンバーが9月卒業する、休学・留学する、等で、団体としての義務が以下のスケジュールで対応できない場合には個別調整をしますので、対応できない状況になる前に（遅くとも1か月前までには）学生オフィスに相談してください。

- (1) 採用説明会への参加（6月26日）
- (2) 出金申請の対応（7月締切予定）
- (3) 採用后面談（7月～8月頃実施予定）
- (4) 助成対象メンバーの確定（8月末締切）
- (5) 中間報告会への参加（9月頃実施予定）
- (6) 決算説明会への参加（12月頃実施予定）
- (7) 成果報告書・ポスターの提出（2月中旬頃締切予定）
- (8) 支出報告書、領収書の提出および大学から求められた場合の残金の戻し入れ（3月6日締切）

- (9) 成果報告会への参加・発表および大学から求められた場合の成果発表（別途案内）
- (10) 3 役の変更、助成対象メンバーに学籍異動が発生した際の報告（都度）

3. 助成対象メンバーの確定について

学びのコミュニティ集団形成助成金（正課外自主活動）団体の助成対象者は、確定時期（8 月末）までにメンバー申請があった者のみとします。また、複数団体の活動を兼務すること自体に制限は設けませんが、助成対象とする団体は、1 団体（主団体）のみとし、メンバー確定時期までに主団体を選択するようにしてください。

以上