

「基盤活動助成」募集要項

秋学期募集

基盤活動助成とは・・・

本助成制度は、本大学における正課外の自主的な活動を持続する上で恒常的に必要となる活動経費の一部を助成することにより、課外自主活動の基盤を支えることを目的とした制度です。

1. 募集説明会

- ◆ 出願希望団体は原則出席してください (少なくとも1名)。
- ◆ 助成の採否に関わる「重要な内容」を説明します。疑問点・不明点は必ず質問してください。
- ◆ 助成の内容や条件等について、不十分な理解で出願することは、不採用につながりやすくなります。当日御出席される方は責任をもって団体の代表者として参加してください。

【衣笠キャンパス】

日時：2019年9月27日（金）12：15～12：55 会場 / 研心館 KE302

【びわこ・くさつキャンパス】

日時：2019年9月30日（月）12：15～12：55 会場 / プリズム P112

【大阪いばらきキャンパス】

日時：2019年10月1日（火）12：15～12：55 会場 / A棟 AS261

※ 当初予定から変更になりました。

2. 出願期間＜厳守＞

2019年9月27日（金）～2019年10月4日（金）17：00まで

- ◆ 原則として、出願キャンパスでその後の全ての手続きを行ってください。
- ◆ 出願後に内容に応じて、団体へヒアリングを行う場合があります。

NEW

3. 「春学期募集」からの大きな変更点

- ◆ 今年度の秋募集は、「書面」での申請に加えて **WEB ページからの申請** が必須になります（書面とWEBでは質問項目が異なります）。募集説明会にて詳細を説明しますので、内容をよく確認の上、出願してください。※ 「学部プロジェクト活動費」のみWEB申請は不要です。

【留意点】今年度春学期募集からの主な変更点は黄色で網掛けしています。特に注意して確認してください。

< 受付／出願書類の提出・相談 >

9：30～17：00（土・日・祝日除く、火曜のみ：12：30～17：00） ※11：30～12：30 は閉室時間です。

- ・衣笠学生オフィス(研心館2階)
- ・BKC 学生オフィス(セントラルアーク1階)、 スポーツ強化オフィス(BKC アスリートジム1階)
- ・OIC 学生オフィス(A棟南ウイング1階)

◆ 原則、出願キャンパスでその後の全ての手続き（以下の枠内）を行ってください。

(例)・問い合わせ / 相談 ・出金手続必要書類（出金依頼書、領収書・その他証憑、振込口座届 等）の提出
・申請内容変更願の提出 ・手続延期申請・繰越執行申請書の提出
・決算手続必要書類（支出報告書、成果報告書 等）の提出 ・戻し入れ

4. 出願資格

- (1) 学友会中央常任委員会・各本部（体育会本部・学術本部・学芸総部本部）
- (2) 学友会各学部自治会または自治委員会内の各種団体（以下、各学部自治会）
- (3) 学友会中央事業団体（体育会、放送局、新聞社）
- (4) 全学自治会学術部（以下、学術部）公認団体、同好会、任意団体
- (5) 全学自治会学芸総部（以下、学芸総部）公認団体、同好会、任意団体

(6) 旧学友会中央任意団体

- (7) 学生部長が認めた団体（以下の団体）

理工学部プロジェクト団体ロボット技術研究会、理工学部プロジェクト団体内燃機関研究会、

理工学部プロジェクト団体 RiSA、情報理工学部プロジェクト団体 RiPro、情報理工学部プロジェクト団体 RiG++、

薬学部プロジェクト団体薬学研究会（やくけんR）、経営学部丹後村おこし活動チーム、

京北プロジェクト、法交渉学研究会

※ 学友会所属でも「登録団体」区分の団体は出願できません（公認団体・同好会・任意団体は可）。

※ 今年度の学友会に継続手続きができていない団体は出願できません。

※ 活動停止の処分を受けた団体は、処分の期間が含まれる年度は出願をすることができません。

※ 立命館大学課外自主活動団体助成「重点強化助成」の対象団体は出願することができません。

5. 出願にあたっての注意事項

- (1) 併給不可

「立命館大学課外自主活動団体助成制度（プロジェクト助成）」と同一の出願内容と判断される場合、本制度と重複して助成を受けることはできません。

- (2) 助成対象団体について

助成の対象となる費目によって助成金を受給できる団体が異なります。また助成金には上限の金額や回数制限があります。

6. 助成の対象となる費目

- (1) 備品購入費 P.4
- (2) 交通費 (①大会、試合等 P.4 ②フィールドワーク P.6 ③遠征および合宿 P.6)
- (3) 指導者招聘費 P.7
- (4) 安全管理対策費 P.8
- (5) 施設使用料 P.8
- (6) 大型備品運搬費 P.9
- (7) 保険加入料 P.9
- (8) 印刷費 P.9
- (9) 学部プロジェクト活動費 P.10

7. 助成団体の義務

- (1) 活動終了後、速やかに①出金依頼書、②活動経費に係る領収書（・その他の証憑）、
③成果報告書の提出（2020年3月6日（金）〆切）

※ 複数費目で採用された場合も、成果報告書は1枚にまとめて提出

※ 学部プロジェクト活動費は、上記に加え（助成金額に残額がある場合のみ）本大学への戻入

- (2) （本大学から求められた場合）成果物（ポスター等）を作成しての成果発表

8. 助成対象期間

対象期間は **2019年9月26日（木）** ~2020年3月31日（火）までとしますが、助成金の決算手続きを踏まえ、
2020年3月6日（金）までに入金手続きが終わることを目安にしてください。

※やむを得ず 2020年3月6日（金）をこえて決算手続きを行う場合、下記の書類を学生オフィス/スポーツ強化オフィスへ提出してください。

・入金手続きを行う場合：必ず事前に「**次年度繰越執行申請書**」

・(学部プロジェクト助成金受給団体で)戻入手続きを行う場合：必ず事前に「**戻入手続延期申請書**」

9. 出願書類について

NEW!

- ① 下記 WEB ページからアクセスし、RAINBOW ユーザーID とパスワードを入力して
ログインし、必要事項を入力してください。また、入力後に表示される【 WEB 申請番号 】
を記録してください。 <https://entryweb.ritsumei.ac.jp/smart/eqr.asp?U=5001000069025339279>

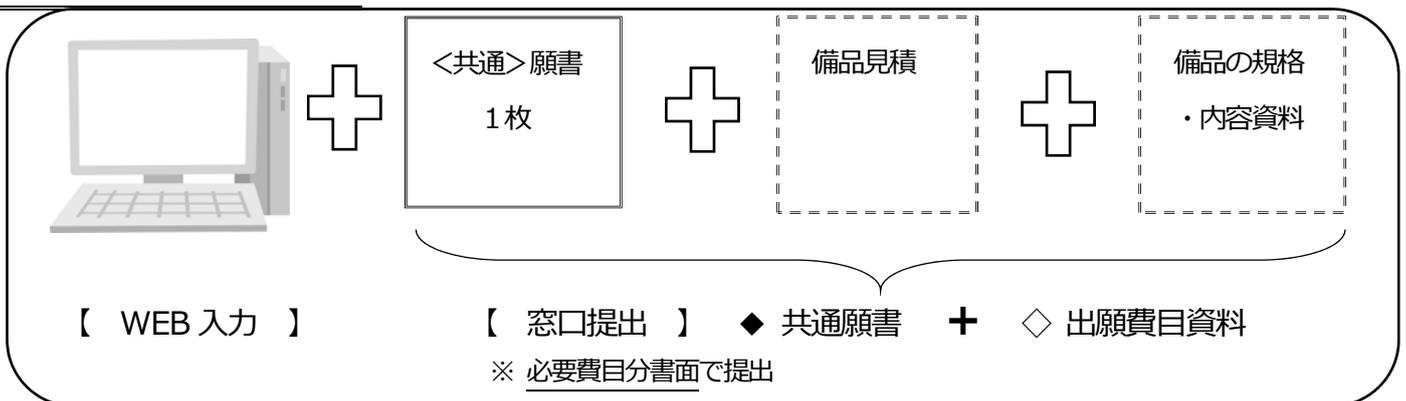


※下書き保存はできません。ただ、同じ ID・パスワードを入力すれば、出願期間内は入力内容の修正が可能です。
しかし、その都度【WEB 申請番号】は変わるため、必ず**最終の【WEB 申請番号】**を記録してください。

- ② 「◆**基盤活動助成 <共通> 願書**」を1枚（注：出願費目の種別や件数に係らず1団体1枚）作成し、
出願期間内に学生部窓口へ提出してください。※【WEB 申請番号】を記入してください。

- ③ 上記②に加え、出願費目の必要書類がある場合、出願期間内にあわせて学生部窓口へ提出してください。

例) 備品購入費を出願する場合



* 費目によって共通願書以外に必要な書類があります。P4~「12.各費目の詳細」を参照してください。

<願書提出における留意点>

◆奨学金・助成金制度ホームページ掲載の「**書類の提出**」と「**WEB ページからの申請**」
が必須になります（書面とWEBでは質問項目が異なります）。

※ 学部プロジェクト活動費は「**書類提出**」のみ



・奨学金・助成金制度ホームページに詳細掲載 <http://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/grow.html/>

在学生のページ → 奨学金制度（学部） → 課外での成長を支援する奨学金・助成金 → What's new

10. 査定方法

提出された書類・WEB ページ入力データに基づき、査定します。

*各費目の詳細についてはP.5~「11.各費目の詳細」を参照してください。

11. 助成方法

領収書（団体名での発行分）、その他の証憑に基づき、査定金額を指定口座に振り込みます。

*但し（3）指導者（4）安全管理対策費（9）学部プロジェクト活動費は留意事項が多いため、P.5~「11.各費目の詳細」を参照してください。

12. 各費目の詳細

※各費目の**上限〇万円**とは助成金額の上限であり、申請金額の上限ではありません。

(1) 備品購入費 **原則 上限 10 万円**

1) 対象団体

●中央常任委員会・各本部(体育会本部・学術本部・学芸総部本部) ●各学部自治会 ●中央事業団体（体育会（公認団体のみ）・放送局・新聞社 ●学術部公認団体 ●学芸総部公認団体

2) 対象となるもの

- ・合計 20 万円以上の備品購入費用 *見積金額の証憑を必ず保管・提出してください。
- ・構成される全ての備品が単価 1 万円以上、かつ合計金額が 20 万円以上の備品一式（当該の場合 1 団体 10 万円）
- ・消耗品（耐用年数 1 年未満のもの）や個人に帰属する備品は対象外とする。

※ 申請時に 20 万円以上の備品一式でも、審査により一部不採用となり 20 万円を下回った場合、不採用（全ての備品の助成なし）となります。

※ 原則として購入した備品の保管場所は部室やクラブ倉庫等であること。

※ 学術系が文献を備品購入費として申請する際は、顧問の文献推薦所見を必要とする。

3) 助成内容

- ・申請金額の 1 / 2 相当額。※100 円単位以下四捨五入
1 団体あたりの年間助成**上限 10 万円**（但し、備品の耐用年数、使用頻度等を総合的に審査した上で、1 団体あたり年間助成**上限 60 万円**とすることがあります。

4) 出願書類

① WEB 申請 + ②「基盤活動助成<共通>願書」+ ③「備品の規格や内容の資料」 +

④「見積書（購入予定先 発行分） or 備品の金額がわかる資料」（出願時点で 20 万円以上の備品のみ対象）

※ 上記①~④の4点の資料が揃っていない場合や、記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません。

(2) 交通費（大会、試合等、フィールドワーク、遠征および合宿）

「大会、試合等」は、近畿圏以外で実施される以下の活動および団体を助成対象とします。

※ 近畿圏は、大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県とします。

◆交通費内の区分【①大会、試合等 ②フィールドワーク ③遠征および合宿】の定義については、

P.14 **別紙①（フローチャート）**を参照して下さい。

1) 対象団体

- 学友会中央常任委員会・各本部（体育会本部・学術本部・学芸総部本部）
- 中央事業団体（体育会・放送局・新聞社）
- 学芸総部公認団体・同好会・任意団体
- 学術部公認団体・同好会・任意団体
- 旧学友会中央任意団体

2) 助成の対象となるもの

- ・近畿圏以外で実施される西日本大会以上の大会試合等の交通費（宿泊費不可）。
- ・他大学と長年にわたり交歓演奏会、交流研究会等を実施している定期交流の交通費（過年度に採用されたもの）。

3) 助成内容

次のうちいずれか低い額を助成（100円単位以下四捨五入）。但し、1団体あたりの年間助成上限 100 万円。

- ①領収書にもとづく実費申請金額（*1）の4/5相当額
- ②規定経路（*2）により算出した額の4/5相当額
- ③大会、試合等の種類及び参加人数により算出した別に定める額（別表1参照）

[別表1] 人数による助成上限

(単位：万円)

区分/人数 (*3)	1-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-50	51以上
国際大会 (*4)	10	20	30	40	50	60	100
全国大会・西日本大会(*5)	10	20	30	40	50	60	100
上記以外	5	10	15	20	25	30	35

(*1) 公共交通機関を使用できない場合は、タクシーや貸切りバス、レンタカーの費用。

(必ず事前に学生オフィスまたはスポーツ強化オフィスに要相談)

(*2) キャンパスごとに設定された起点駅（衣笠：JR 円町駅 BKC：JR 南草津駅 OIC：JR 茨木駅）から公共交通機関を利用する経済的かつ合理的な経路および方法。

(*3) 人数の算出根拠は、大会主催者へ登録を行なった登録メンバーおよび大会運営に必要な学連等の役員の人数（マネージャーは試合・大会運営に必要な場合のみとします）。

(*4) 連盟や協会などの選抜により国際大会等に出場する場合は、[別表1]に係らず、1人あたり10万円を上限とします（事前に学生オフィスまたはスポーツ強化オフィスに要相談）。

(*5) 予選や選抜試合の無いフリーエントリー形式の全国大会・西日本大会は「上記以外」とします。

※ 日本代表合宿、日本代表選考のための事前合宿等、「合宿」参加への交通費助成は不可。あくまで大会、試合等の参加交通費助成とする。

4) 出願書類

① WEB 申請 + ②基盤活動助成<共通>願書+③出願する大会の要項（*出願時に要項が発行されていない場合は、学生部に発行用途を伝えた上で、発行され次第、速やかに提出してください。）

※ **上記①～③の3点の資料が揃っていない場合や、記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません（但し、③については、出願時点で大会要項がない場合を除く）。**

5) 特別な対応について

- 秋学期募集の募集期間中に把握できなかった西日本以上の試合、大会等について

大会区分の上限などの交通費助成における条件を満たしている場合に限り募集期間外でも選考の上、助成することがあります。

②フィールドワーク **上限 30 万円** **年 2 回** **近畿圏内可**

1) 対象団体

- 学友会中央常任委員会・各本部（体育会本部・学術本部・学芸総部本部）
- 中央事業団体（体育会・放送局・新聞社） ●学術部公認団体・同好会・任意団体
- 学芸総部公認団体・同好会・任意団体 ●旧学友会中央任意団体

2) 助成の対象となるもの

- ・フィールドワークの交通費（宿泊費不可）

※フィールドワークとは

学術研究等をする際に、そのテーマに即した場所（現地）を実際に訪れ、その対象を直接観察し、関係者には聞き取り調査やアンケート調査を行い、そして現地での史料・資料の採取を行うなど、学術的に客観的な成果を挙げるための調査のことを指します。

※ 近畿圏内も対象になります。

3) 助成内容

次のうちいずれか低い額を助成（100 円単位以下四捨五入）。但し、1 団体あたりの年間助成 上限 30 万円。

① 領収書にもとづく実費申請金額の 4/5 相当額

② 規定経路により算出した額の 4/5 相当額

※キャンパスごとに設定された起点駅（衣笠：JR 円町駅 BKC：JR 南草津駅 OIC：JR 茨木駅）からフィールドワーク実施地の最寄り駅までの往復交通費。

※原則として拠点駅からまとまって行動することを前提とします。

※公共交通機関を原則とし、経済的かつ合理的な経路および方法を交通手段とします。

（公共交通機関を使用できない場合は、必ず事前に学生オフィスまたはスポーツ強化オフィスに要相談）

4) 出願書類

① **WEB 申請** + ② 「基盤活動助成<共通>願書」

※ **上記①～②の 2 点の資料が揃っていない場合や記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません。**

③遠征および合宿 **上限 20 万円** **年 2 回** **近畿圏内可**

1) 対象団体

- 学友会中央常任委員会・各本部（体育会本部・学術本部・学芸総部本部） ●各学部自治会
- 中央事業団体（体育会・放送局・新聞社） ●学術部公認団体・同好会・任意団体
- 学芸総部公認団体・同好会・任意団体 ●旧学友会中央任意団体

2) 助成の対象となるもの

- ・遠征および合宿の交通費（宿泊費不可） ※近畿圏内も対象になります。

3) 助成内容

次のうちいずれか低い額を助成。（※100 円単位以下四捨五入） 但し、1 団体あたりの年間助成 上限 20 万円。

① 領収書にもとづく実費申請金額の 1/2 相当額

② 規定経路により算出した額の 1/2 相当額

- ※ キャンパスごとに設定された起点駅（衣笠：JR 円町駅 BKC：JR 南草津駅 OIC：JR 茨木駅）からフィールドワーク実施地の最寄り駅までの往復交通費。
- ※ 公共交通機関を原則とし、経済的かつ合理的な経路および方法を交通手段とします（公共交通機関を使用できない場合は、必ず事前に学生オフィスまたはスポーツ強化オフィスに要相談）。

4) 出願書類

① **WEB 申請** + ② 「基盤活動助成<共通> 願書」

※ 上記①～②の2点の資料が揃っていない場合や、記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません。

(3) 指導者招聘費 **上限 20 万円 (諸税込)** **同一指導者 上限 10 回** **1 回 上限 5 万円 (諸税込)**

1) 対象団体

- 学友会中央常任委員会・各本部(体育会本部・学術本部・学芸総部本部)
- 各学部自治会 ● 中央事業団体 (体育会 (公認団体のみ) 放送局・新聞社)
- 学術部公認団体 ● 学芸総部公認団体

2) 対象となるもの

- ・年間計画に基づき実施する合宿等の機会に招聘する指導者(*1)への謝礼 (短期間における指導を想定)。
- (*1)指導者は本学園に籍を置く学生、本学園を主な収入源とする教職員等、また、本学の卒業生を除きます。
但し、特段の事情がある場合、本学卒業生を対象とした本制度による招聘費の申請を認める場合があります (実績や資格等、招聘者が指導者として適切な要件を満たしていることが必要)。

3) 助成内容

申請金額の相当額。但し、短期間における指導を想定しているため以下の上限があります。

- ・ 1 団体あたりの年間上限は **20 万円 (諸税込)**
- ・ 招聘する指導者 1 名につき 1 回上限は **5 万円 (諸税込)**
- ・ 同一の指導者による指導は **年 10 回**

4) 助成方法・留意点

- ・ 助成金を執行する謝礼の支払い分のみ、大学が諸税処理を行い、「19 様式⑤ 指導実施報告兼指導料請求書」に基づき、指導者名義の指定口座へ直接振り込みます。
- ・ 謝礼金は課税対象となるため、手取り額に対して 10.21%分の諸税額を上乗せして支払う必要があります。
諸税額分は採用された助成金から執行するため、諸税額を含めた予算計画が必要です。[別表 2] 参照
(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 1 0 0 円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 = 指導者の手取り
(1 1 , 1 3 7 円) (1 , 1 3 7 円) (1 0 , 0 0 0 円)



* 謝礼は税金(=諸税)が引かれるため、**指導者**が受取る手取りが少なくなります。

[別表 2] 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)**』

謝礼 (指導者の手取り額)	諸税必要額	支払総額
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

※ 支払総額において小数点以下は切捨てとする。

6) 出願書類

① WEB 申請 + ② 「基盤活動助成<共通>願書」 + ③ 「指導謝礼支払計算書」

※ 上記①～③の3点の資料が揃っていない場合や、記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません。

(4) 安全管理対策費 上限 20 万円 同一講師 上限 2 回 1 回上限 5 万円 (諸税込)

1) 対象団体

- 学友会中央常任委員会・各本部(体育会本部・学術本部・学芸総部本部)
- 各学部自治会 ● 中央事業団体 (体育会・放送局・新聞社) ● 学術部公認団体・同好会・任意団体
- 学芸総部公認団体・同好会・任意団体 ● 旧学友会中央任意団体

2) 対象となるもの

- ・ 団体が年間計画に基づき実施する安全管理に関する講習会への講師の招聘費と参加費。
- ・ 講師を招聘する場合、本学園に籍を置く学生、本学園を主な収入源とする教職員等、また、本学の卒業生を除きます。但し、特段の事情がある場合、本学卒業生を対象とした本制度による招聘費の申請を認める場合があります (実績や資格等、招聘者が講師として適切な要件を満たしていることが必要)。

3) 助成内容

申請金額の相当額。但し、以下の上限があります。

- ・ 1 団体あたりの年間 **上限 20 万円** (講師招聘費の場合は諸税分含む)。
- ・ 講師を招聘する場合は **1 名につき 1 回の申請ごとに上限 5 万円 (諸税込)**。
- ・ 同一の講師による指導は **年 2 回**までとする。

4) 助成方法

- ・ 参加費は、団体名発行の領収書に基づき、査定された金額を執行します。
- ・ 講習会の開催等で講師を招聘する場合の支払いは証憑 (指導報告および請求書等) に基づき、講師名義の指定口座に助成金額を振り込みます。講師への支払いは助成金を執行する謝礼の支払い分のみ、大学が諸税 (P8 別表 2 参照) 処理を行い、講師へ直接振入します。なお、助成金額の上限には源泉徴収額 (10.21%) を含みます。
* 詳細については P8 (3) 指導者招聘費を参照。

5) 出願書類

① WEB 申請 + ② 「基盤活動助成<共通>願書」 (+ (講師謝礼を含む場合 ③ 「指導謝礼支払計算書」)

※ 上記①～②の2点 (講師招聘費を含む場合は①～③の3点) の資料が揃っていない場合や、記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません。

(5) 施設使用料 上限 80 万円 *対象団体制限有

1) 対象団体

- 体育会公認団体 水泳部・アイスホッケー部・スケート部・スキー部

2) 対象となるもの

- ・ 学外練習場等の施設使用料。

3) 助成内容

- ・ 申請金額の相当額。但し 1 団体あたりの年間助成 **上限 80 万円**。

4) 出願書類

① WEB 申請 + ② 「基盤活動助成<共通>願書」

※ 上記①～②の2点の資料が揃っていない場合や、記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません。

(6) 大型備品運搬費 **上限 80 万円** *対象団体制限有

1) 対象団体

- 体育会公認団体 航空部・ヨット部・カヌー部・ボート部・馬術部・自動車部
- 学芸総部ジャズクラブ
- 大会出場にあたってトラックでの運搬が必要となる団体

→ 学友会中央事業団体（体育会（公認団体のみ）・放送局・新聞社）、学術部公認団体、学芸総部公認団体

2) 対象となるもの

・「大会試合等交通費」の対象となる大会試合等（近畿圏外）において大型備品の運搬に要する費用。

3) 助成内容

申請金額の2/3相当額。※100円単位以下四捨五入。

但し、1団体あたりの年間助成**上限 80 万円**。

4) 出願書類

① WEB 申請 + ② 「基盤活動助成<共通>願書」

※ 上記①～②の2点の資料が揃っていない場合や、記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません。

(7) 保険加入料 **上限 5 万円** *対象団体制限有

1) 対象団体

- 体育会公認団体 山岳部・航空部・ヨット部・スキ一部・自動車部
- 学術部公認団体 探検部

2) 対象となるもの

活動するために必要な保険加入料。

3) 助成内容

申請金額の1/2相当額。※100円単位以下四捨五入

但し、1団体あたり年間助成**上限 5 万円**。

4) 出願書類

① WEB 申請 + ② 「基盤活動助成<共通>願書」

※ 上記①～②の2点の資料が揃っていない場合や、記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません。

(8) 印刷費 **上限 10 万円** *対象団体制限有

1) 対象団体

- 学術部公認団体

2) 対象となる出版物

①活動総括、論集等

②年間活動のまとめ・論集を発行し、理論還元活動を行うもの。

※年1回に限る。 ※販売目的や利益を求めるものは不可。

3) 助成内容

申請金額の2/3相当額。 ※100円単位以下四捨五入

但し、1団体あたり年間助成**上限 10万円**。

4) 出願書類

① WEB申請 + ②「基盤活動助成<共通>願書」 + ③「発行した論集等」

※ 上記①～③の3点の資料が揃っていない場合や、記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません。

(9) 学部プロジェクト活動費 **事前払い** **上限 150万円 & 80万円** *対象団体制限有

1) 対象団体

● 学生部長が認めた団体（以下の団体）

理工学部プロジェクト団体ロボット技術研究会、理工学部プロジェクト団体内燃機関研究会、
理工学部プロジェクト団体 RiSA、情報理工学部プロジェクト団体 RiPro、
情報理工学部プロジェクト団体 RiG++、薬学部プロジェクト団体薬学研究会（やくけんR）、
経営学部丹後村おこし活動チーム、京北プロジェクト、法交渉学研究会

2) 助成内容

・ 学部プロジェクト団体の年間活動計画にかかる自主的な学習活動（研究やものづくり活動含む）に要する費用

3) 助成上限

1団体 150万円または 80万円を上限に助成します。 各団体の助成上限は以下の通りとします。

なお、申請金額が上限金額に満たない場合は、申請額を上限とします。

①理工学部プロジェクト団体ロボット技術研究会、理工学部プロジェクト団体内燃機関研究会

上限 150万円

②上記以外の団体

上限 80万円

4) 出願書類

①「学部プロジェクト活動費 願書」

※ **本費目のみ WEB 申請は必要ありません。ただし、記入必須事項の記載がない場合、出願案件として取り扱いません。**

5) 査定方法

- ・ 面接を実施し、助成および助成金額を決定します。
- ・ 面接は、学部プロジェクト活動費で出願のあった全団体に対して実施します。なお面接選考の前に出願内容の確認を行う場合があります。
- ・ 面接には、代表、会計、提出者のうち、原則として複数名で出席してください。面接では出願内容について説明していただきます。なお、面接官への説明用資料等については以下のとおりです。

【 面接官への説明用資料 】 A4サイズ・最大3枚・両面印刷可。

※ データ形式は問いません（但し、パワーポイントの場合は2アップ出力のみ）。

※ 出願書類のコピーも持ち込み可とします。

<面接日時（予定）>

- ・出願キャンパスで面接選考を受けることを原則とします。
※難しい場合、事前に学生オフィス・スポーツ強化オフィスへ相談ください。
- ・面接時間は約 20 分です。時間等の詳細は後日、出願書類記載の代表者へ manaba+R でお知らせします。
- ・面接日時：【 衣笠・BKC 拠点団体 】 10 月 16 日（水） 15～20 時 各キャンパス 学生オフィス内で実施予定
【 OIC 拠点団体 】 今回対象なし（春学期に全団体申請済）

※ 対象団体は上記日時の予定をあけておいて下さい。

※ 練習等への参加よりも面接への出席を優先してください。

※ 上記のうち、参加が難しい日時がある場合は、事前に各キャンパスの学生オフィスへ相談してください。

6) 助成方法

査定結果にもとづき、採用金額を指定口座に振り込む（事前払い）。

助成を受けた助成金額に残額がある場合は、本大学に戻入すること（原則、決算後 3 日以内）。

7) 助成対象費目

- ①謝礼 ②交通費 ③宿泊費 ④備品費 ⑤材料費 ⑥保険加入料 ⑦運搬費 ⑧施設使用料
- ⑨その他必要と判断される費目

助成の対象費目	内容・留意事項																		
① 謝礼	<p>助成金を執行する謝礼の支払い分のみ、大学が諸税処理を行い「19 様式⑤ 指導実施報告兼指導料請求書」に基づき、指導者名義の指定口座へ直接振り込みます。 謝礼金は課税対象となるため、手取り額に対して 10.21%分の諸税額を上乗せして支払う必要があります。<u>諸税額は採用された助成金から執行する</u>ため、諸税額を含めた予算計画が必要です（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円以下を切り上げた予算総額となります）。</p> <p>[別表 2] 参照 例) 支払総額（諸税込） — 諸税 = 指導者の手取り (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、指導者が受取る手取りが少なくなります。</p> <p>[別表 2] <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交通費	<p>★公共交通機関の利用を原則とします。 ※学割および団体割引適用の手続きを行ってください。</p> <p>①自動車利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自家用車は禁止。タクシーの利用は原則禁止するが、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、事前に相談のうえ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、対象とする。 (レンタカー代、保険加入料、高速料金、ガソリン代が対象) <p>②飛行機利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運賃に含まれる航空保険特別料金を含む。 ・各キャンパスから関西空港までの鉄道利用については、普通運賃を基準とする。 <p>③海外での移動費について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外での現地移動費は、都市間の移動のみ対象とする。
③宿泊費	<p>①学外指導者・講師：1人1泊 12,000円を上限とする。</p> <p>②本学学生：1人1泊 7,000円を上限とする。 ※いずれも食費は除く。</p>
④備品費	<ul style="list-style-type: none"> ・購入する際は、用途・日常の管理方法・活動後の保管について事前に確認しておくこと。 ・高額備品については、可能な限りレンタルを推奨する。 ※事務消耗品などは不可（ペン・紙・ノート・ファイル等）
⑤材料費	部品や原材料など
⑥保険加入料	イベント・レクリエーション保険など
⑦運搬費	大型備品の運搬等（郵便や宅配便などの配送は対象外）
⑧施設使用料	当該の活動や企画などを実施するために必要となる施設での使用料を対象とする。
⑨その他	必要と判断されるもの（審査により対象にならない場合があります）

***助成対象とならないもの**

- ・団体名発行ではない領収書等
- ・対象費目以外は原則として助成金の対象外。
例) 飲食費や、振り込み手数料、送料、駐車場代、交際費、事務消耗品等
- ・(学外指導者および講師を除く) 本学学部学生以外(院生や他大学学生等)の個人に係わる交通費や宿泊費などの費用

13. 採用発表・採用説明会

<採用発表>

・日時：2019年11月13日(水) 13時

・方法：奨学金・助成金制度ホームページ掲載 <http://www.ritsumeai.ac.jp/scholarship/grow.html/>

在学生のページ → 奨学金制度(学部) → 課外での成長を支援する奨学金・助成金 → What's new



<採用説明会>

・日時：2019年11月15日(金) 18時

・場所：【衣笠】諒友館 RY208【BKC】プリズム P112【OIC】A棟 AS261

※ 必ず採用説明会へ出席(各団体少なくとも1名)してください。

14. 助成の取り消し

助成対象団体が以下いずれかに該当するときは、助成を取り消し、助成金の返還を求めることがあります。

- (1) 解散または活動停止の処分を受けたとき。
- (2) 出願書類や成果報告書などに虚偽の記載その他の不正の事実が判明したとき。
- (3) 正当な理由なく「6. 助成対象団体の義務」に定める事項を行わなかったとき。

15. 問い合わせ先

< 体育会 >

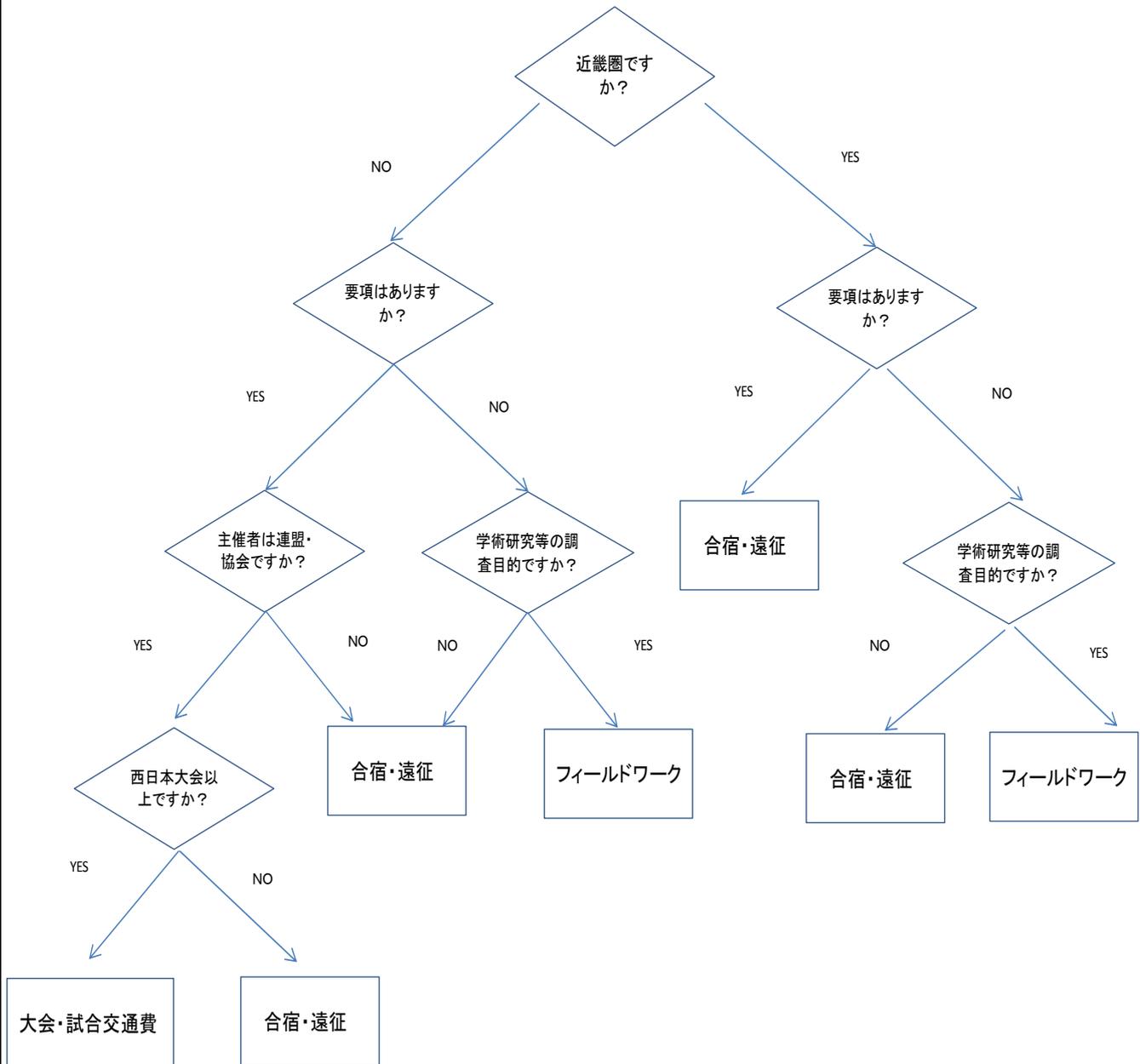
スポーツ強化オフィス (BKC)	アスリートジム1階	月~金 9:30~17:00 (11:30~12:30 閉室)	077-561-3977
------------------	-----------	---------------------------------------	--------------

<体育会以外>

衣笠学生オフィス	研心館2階	月~金 9:30~17:00 (11:30~12:30 閉室) ※火曜のみ 12:30~	075-465-8167
BKC 学生オフィス	セントラルアーク1階		077-561-3917
OIC 学生オフィス	A棟南ウイング1階		072-665-2130

以上

基盤助成金・交通費
【大会・試合等、フィールドワーク、遠征・合宿の区分】



*このフロー図はどの費目で出願するかをわかりやすくするためのものであり、採用を保障するものではありません。