2021 年度　立命館大学
立命館大学校友会未来人財育成奨励金（団体支援）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．立命館大学未来人財育成奨励金（団体支援）（団体支援）について

立命館大学を通じて出会った友人・先輩・後輩らと一緒に、チャレンジしたい活動はありませんか？

校友会未来人財育成奨励金（団体支援）は、そんな皆さんを支援する制度です。本制度は、校友（卒業生）からの寄付である「校友会未来人財育成基金」が奨学金の原資となっており、後輩の皆さんへ、「自らの可能性をひろげ、積極的にチャレンジしてほしい」との期待が込められています。

新型コロナウイルス感染拡大により、新しい生活様式※1が求められるなかで、このような時期だからこそ行える活動を創出し、学部・研究科、回生、キャンパスを超えた多くの団体がチャレンジすることを期待しています。

※1【厚生労働省】「新型コロナウイルスを想定した「新しい生活様式」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_newlifestyle.html

MESSAGE FOR YOU

あなたたちの「挑戦」は、あなたたちを必ず強くする。 そして、未来を切り拓く。

新型コロナウイルス禍のなかで、学生生活が大きく様変わりし、不安もいっぱいあるでしょう。
不安な日々を、自ら挑戦することで乗り越え、新しい未来を切り拓いてください。
立命館大学校友会は、未来を信じて自ら動きはじめる「あなたたち」を応援します。

立命館大学校友会　会長　村上　健治

Ⅱ．スケジュール・出願書類

募集期間	**2021 年 5 月 17 日（月）～** **5 月 21 日（金）17 時＜時間厳守＞ ※日本時間** ※新型コロナウイルス影響拡大に伴い、募集期間が変更になる場合があります。その際は改めて manaba+R にて通知します。
出願書類 （データのみ）	**◆すべての団体の提出が必要な書式** （様式 1）　願書 （様式 2）　メンバー表 （様式 3）　活動計画書 （様式 4）　経費見積書 （様式 5）　専任教職員推薦所見 ※教職員に作成いただいたものをコピー&ペイスト等で貼り付けてください。 （様式 6）　面接選考に関わる日程調整票 **◆対象となる団体のみ、提出（記入）が必要な書式　※追加資料がある団体のみ** （様式 7）　活動実績資料添付用表紙 （様式 8）　備品・その他費目申請書 ※データのみでの受付となります。

出願方法 （データのみ受付）	**下記 URL より出願してください。** **URL:** https://cw.ritsumei.ac.jp/campusweb/SVA20D0.html?key=SUR2021040615135230 2294348 **«注意事項»** ・出願書類は全て日本語または英語にて作成してください。根拠資料等で日・英以外の言語の場合は、翻訳（日）をつけて提出すること。 ・様式 6「専任教職員推薦所見」は、必要に応じ教職員への依頼や承諾に関わるメール等を確認させていただくことがあります。
選考方法	書類選考および面接（Web 面接）にて採用団体を決定します。 ※書類選考通過者のみ、面接を行います。
書類選考結果発表	2021 年 6 月 21 日（水）17 時　（manaba+R にて）
面接選考 （Web 面接）	2021 年 6 月 26 日（土）、27 日（日） ※面接日時は、上記「書類選考結果発表」時に併せて通知予定
採用発表	2021 年 7 月 21 日（水）13 時　（manaba+R にて）
採用説明会 （Web 開催）	2021 年 7 月 21 日（水）18 時～ **※採用説明会の参加をもって本奨励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。

校友会未来人財育成奨励金（団体支援）の出願は年に 1 回のみの予定です。出願に関するお問合せは下記までお願いします。

- 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/grow02.html/#grow-personal-support-03

Ⅲ．概要･出願資格

１．奨励金の概要

（1）目的

本奨励金は、正課外活動において、本学の学生･院生が主体となったグループでの多様な学びについて高い成果が期待される場合、本学学生の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ます。

（2）採用数

予算の範囲内で採用団体数を決定します。

（3）申請区分

本奨励金の申請にあたっては、SDGｓ（持続可能な開発目標）※1 の 17 の目標のいずれかに自団体の申請内容が結びついていることが必要となります。**また、新型コロナウィルスの現状に即して、実現できる内容（感染防止対策および代替措置等）が明確であることを条件とします。**

SDGｓ（持続可能な開発目標）の１７の目標	
１．貧困をなくそう	１０．人や国の不平等をなくそう
２．飢餓をゼロ	１１．住み続けられるまちづくりを
３．すべての人に健康と福祉を	１２．つくる責任　つかう責任
４．質の高い教育をみんなに	１３．気候変動に具体的な対策を
５．ジェンダー平等を実現しよう	１４．海の豊かさを守ろう
６．安全な水とトイレを世界中に	１５．陸の豊かさも守ろう
７．エネルギーをみんなに　そしてクリーンに	１６．平和と公正をすべての人に
８．働きがいも経済成長も	１７．パートナーシップで目標を達成しよう
９．産業と技術革新の基盤をつくろう	



（参考）国連開発計画（UNDP）駐日代表事務所 HP
https://www.jp.undp.org/content/tokyo/ja/home/sustainable-development-goals.html

活動例　※正課および正課ゼミ・自主ゼミでの活動は対象外です。

- 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。
- 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。
- 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。

（4）奨励金額/方法等

・奨励金額：**新規団体　年額 15 万円・30 万円・50 万円**
継続団体　年額 15 万円（本奨励金は、今年度から新設された制度ですので継続団体に該当する団体はありません）
※申請時に出願内容に適した金額を上記から選択してください。
※奨励金額は査定により、出願時と異なる金額で採用される場合があります。

・奨励方法：奨励手続を完了した団体に対して、奨励が決定した集団に属する学生名義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　※学生オフィスの閉室期間を除く）
※活動終了後、「成果報告書」の提出と併せて奨励金の使用状況について経費一覧を提出し、確認を受けることを義務付けます。

・併給条件：団体に属する学生が、以下のいずれかの奨学金または奨励金を受給しており、出願書類に記載された活動目的が同一である場合は、本奨励金との併給はできません。
「立命館大学異文化交流助成金」
「立命館大学 Challenge 奨学金」
「立命館大学アスリート・クリエーター育成奨学金」

※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してください。本奨励金を辞退する場合には、団体から「辞退届」を提出いただきます。

・その他：①　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ません。詳細は以下を参照にしてください。また現在新型コロナウイルス感染拡大において、本学として海外渡航を認めない場合があります。
〇2021 年度課外自主活動ハンドブック　http://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=363324

②　奨励を決定した場合でも、新型コロナウイルスの感染拡大状況によっては、**本学の行動指針(BCP)に基づき、当該活動の中止・自粛を求める場合があります。**その場合、それらの活動は奨励対象外とします。

２．出願資格

（1）本奨励金に出願できる団体は、次の①～③すべてを満たす団体とします。
①本大学の学部または研究科(修士課程、博士課程前期課程もしくは一貫制博士課程の１年次もしくは２年次または専門職学位課程)に在学する正規生３名以上を含んで構成されている団体であること。
（給付時の資格が在学・留学のもの）
※学部・研究科・回生等の多様な学生が構成する団体であることが望ましい。

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、日常の活動において、指導・助言いただける方を選任してください。また、本年度はコロナ禍における活動についても指導・助言を依頼してください。

③新型コロナウイルスへの感染拡大防止に対応し、現状のコロナ禍においても可能な活動であること。

（2）以下の団体は出願できません。
①立命館大学正課外活動活性化・高度化助成（「重点強化助成」、「基盤助成」、「チャレンジ助成」に出願資格のある団体

（学友会所属団体、学部プロジェクト団体、その他学生部長が認めた団体など）　※詳細は各募集要項を参照してください。

②正課授業の団体(正課ゼミ、自主ゼミ、または正課の範囲のみで活動を行う団体など)

③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することができません。

※上記に加え、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。

Ⅳ．選考基準・方法

選考基準

（1）実現したい目標の明確さ
（2）計画の具体性および実現可能性
※新型コロナウイルス禍においても、実現可能な取り組みであることを必須条件とします。また、新型コロナウイルスの影響拡大等により、当初の計画が困難となった場合の代替措置の内容等を勘案して選考します。
※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。
（3）予算計画の具体性および適切性

選考方法

書類選考および面接選考（WEB 面接）により、採否を決定します。
※面接選考は、書類選考通過団体のみを対象とします。

Ⅴ．奨励対象期間・費目

奨励対象期間

2021 年 4 月 1 日～2022 年 3 月 31 日

※ただし、2022 年 3 月 5 日までに奨励金の使用状況について経費一覧を提出できる企画を対象とします。また、新型コロナウイルスにより本学が定めた課外活動自粛期間での活動は、オンラインなど大学が認めたものを除き、対象外とします。対面活動を行う場合は採用後、必要な手続きを経る必要があります。

査定対象費目

（1）謝礼　（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）その他学生部長が必要と認めた費目

※対象費目および条件は以下の表のとおりです。不明点がある場合、また採用後にやむをえない事情で追加購入が必要になった場合など、採用時に認められた内容と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。
※以下の費目のうち、集団の構成員個人ごとに算出が可能なものについて、集団の構成員のうち本大学の学生以外の者のための費用は、査定の対象とすることができません。
※活動経費に係る領収書やその他の証憑は、提出を求める場合がありますので念のために保管しておいてください。領収書等の宛名は、個人名・記載なし・上様、ではなく、団体名で発行しておいてください。
※以下の費目外であっても学生部長が必要と認めた場合は、査定対象とすることがあります。活動で生じた費用の領収書・明細等は、すべて保管してください。

査定の対象費目	内容・留意事項
（1）謝礼	本務教職員：10,000 円　兼務教職員・学外者：30,000 円 ※本学学部学生・大学院生・非正規生、他大学学生は講師として助成できません。 謝礼金は課税対象となるため、奨励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**大学から講師の指定口座へ直接振り込みます。必ず、事前に学生オフィスに相談してください。**
（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	**★公共交通機関の利用を原則とし、**経済的かつ合理的な経路および方法を基準として奨励金額を算定します。 ※学割、または団体割引適用の手続きを行ってください。 ※１区間の乗車距離（乗換不可）が 100Km 以上の場合、自由席特急料金を助成します。 ※原則、出願キャンパスの最寄り駅を起点とします。ただし、合理的な経路であることが証明できる場合は、領収書の金額に応じて奨励することがあります。 ※自宅～出願キャンパス（拠点）までの交通費は対象外とします。 ※団体として上記起点駅からプロジェクト実施地までまとまって行動することを原則とします。メンバーが複数キャンパスにまたがっている団体については、出願キャンパスに所属していない学生の移動であっても出願キャンパスの最寄り駅を起点とします。 ※打ち合わせのためのキャンパス間移動については、その必要性と頻度を審査のうえ査定します。 ①自動車利用について ・自家用車の利用は禁止します。タクシーやレンタカーについても原則禁止ですが、備品運搬（大型備品を除く）、交通の便が悪い会場を使用する場合などには利用を認めることがありますので、事前に学生オフィスへ相談してください。なお、レンタカーの使用を許可する場合は、車輌代、保険加入料（保険加入は義務とする）、高速料金、ガソリン代を助成対象とします。（駐車場使用料は対象外）高速料金も公共交通機関と同様、キャンパス最寄りから目的地の最寄りまでを対象とします。 ②飛行機利用について ・運賃に含まれる航空保険特別料金を含みます。LCC の荷物料、シートのグレードアップ費用、食事代等、オプションとして追加選択したとみなされるものは対象外とします。 ③海外での移動費について 現地での移動費については、原則、公共交通関の利用分を査定対象とします。ただし、その他の移動手段ついても安全性確保の観点などから利用を認めることがありますので、事前に学生オフィスへ相談してください。※コロナ禍であるため、海外渡航を行う際は採用後に別途改めて確認させていただきます。
（4）宿泊費	①学外指導者・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）を上限とします。 ②学生：１人１泊 7,000 円（税込み）を上限とします。 ※いずれも食費は除きます。 ※旅行パックを利用する際は食費、宿泊費、交通費などの内訳の添付を義務付けます。
（5）備品費	**団体の活動備品については、レンタルを推奨し、原則、購入は認めません。** **※ただし、レンタル等が困難であり購入が必要な場合は審査により、助成対象とする場合があります。出願時に経費見積書とあわせて様式８を添付し、「使途、必要性、日常の管理方法、活動後の保管方法」について説明してください。** ※本学図書館が所蔵する資料の購入は助成対象としません。書籍等を購入する前に本学図書館の所蔵の有無を確認してください。
（6）保険加入料	企画参加者の保険加入料等（イベント開催時の一般参加者を対象とした保険加入料等） ※団体のメンバーは、「学研災付帯賠償責任保険（学研賠）」に大学として加入します。対象は、10 月末までに申請のあった本学学部学生のメンバーとします。
（7）印刷費	採用年度内に使用するものを対象とします。（広報チラシ、レジュメ、年間活動をまとめた報告書等）
（8）運搬費	大型備品の運搬費等。 ※郵便や宅急便等の配送費は査定対象外とします。
（9）参加費	学会やセミナー等に参加する際の参加費を対象とします。 ※懇親会、交流会等の参加費は査定対象外とします。

（10）その他	その他、学生部長が活動・企画実施に必要と判断するものを査定対象とします。 ※原則、消耗品購入は認めません。（団体の名刺、ペン、紙、ノート、ファイル等）。 ※（1）～（9）の費目以外で購入が必要なものがある場合は、出願時に経費見積書とあわせて様式８を添付し、「使途、必要性、日常の管理方法、活動後の保管方法」について説明してください。 審査により、査定対象とする場合があります。

査定対象とならないもの

（1）飲食費、交際費（手土産代、懇親会参加費等）
（2）本学教職員の個人に関わる費用（講師謝礼を除く）
（3）本学学部学生以外（本学大学院生や他大学学生等）の個人に関わる費用（講師謝礼を除く）
（4）企画参加者・関係者等に提供、消費される景品や参加賞等
（5）公共交通機関の指定席特急料金、学割・団体割引が適用されていない料金の差額分、等級の高い船やフェリーの乗車料金
（6）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など
（例：LCC の荷物料、シートのグレードアップ費用、食事代等）
（7）各種手数料（例：送料・振込手数料等）
（8）郵便や宅急便等の配送費、通信費
（9）本奨励金以外の助成や経済的支援の重複部分

Ⅵ．採用後の権利・義務

１．採用された団体の権利

（1）本学の施設・備品の利用
（2）学内での取り組みに関わる広報など（広報が可能な範囲はキャンパスによって異なりますので、事前に確認してください。）

２．採用された団体の義務

採用団体は、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、以下を義務付けています。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。

（1）採用説明会への参加（7 月 21 日）
（2）奨励対象メンバー提出/出金申請の対応（7 月末締切予定）
（3）活動報告/決算説明会への参加（12 月頃実施予定）
（4）成果報告書・ポスター等の提出（2022 年 2 月中旬頃締切予定）
（5）経費一覧書の提出（2022 年 3 月 4 日締切）
（6）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（2022 年 3 月中旬）
（7）三役の変更、助成対象メンバーに学籍異動が発生した際の報告（都度）
（8）本学または校友会から求められた場合に、活動の計画、活動内容等について本学または校友会のホームページ等で公表すること

３．奨励金の使途について

奨励金の使途について、経費一覧を学生オフィスの窓口に提出し、確認を受けてください。なお、奨励金に残額がある場合は、大学への戻入が必要です。※詳細の領収書等は求めませんが、内容が不透明なものに限り、証憑を求める場合がありますので、領収書等は控えを適切に保管しておいてください。

◆学生オフィス窓口への提出締切 ＜ 2022 年 3 月 4 日（金）17 時まで ＞

４．奨励金の取り消し

奨励が決定した団体が以下のいずれかに該当するときには、助成を取り消すことがあります。また、取り消しとなった場合は、奨励金の返還を求めます。

（1）構成員の学生が停学または退学の懲戒を受けたとき。
（2）出願書類等への虚偽記載など、不正の事実が判明したとき。
（3）正当な理由なく、採用団体の義務を果たさなかったとき。

以上

――

※1SDG s について

「持続可能な開発目標（SDGs）」とは，2001 年に策定されたミレニアム開発目標（MDGs）の後継として，2015 年 9 月の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための 2030 アジェンダ」にて記載された 2016 年から 2030 年までの国際目標です。持続可能な世界を実現するための 17 のゴール・169 のターゲットから構成され，地球上の誰一人として取り残さない（leave no one behind）ことを誓っている。SDGs は発展途上国のみならず，先進国自身が取り組むユニバーサル（普遍的）なものであり，日本としても積極的に取り組んでいる。

欧米をはじめとする先進諸国では、民間企業および行政が SDGs をビジネスにおける 1 つの指標として捉え積極的に取り組みを進められている。日本では SDGs に対する認知度がまだ低い現状のなか、2017 年 1 月に滋賀県は日本の都道府県で初めて SDGs に参画を表明している。また、本学においても、2016 年 11 月に開催された立命館地球環境委員会シンポジウムのなかで“エコ（環境保全）”から“サステイナビリティ（持続可能性）”への発想転換の必要性について提案されている。