2021秋【2-2.交通費（フィールドワーク）】
2021年度立命館大学課外自主活動団体助成制度「基盤活動助成」申請申込フォーム

【　本助成へ出願する場合、下記①、②を（該当する場合は③も）必ず行ってください。】

① 【0．共通項目】 への必要事項の入力
※学部プロジェクト活動費のみの申請で他費目の申請がない場合は 【0.共通項目】の申請不要）

② 出願する「全ての費目ページ」への必要事項の入力

③ （教職員の部長・副部長・顧問が配置されている団体[+学部承認のプロジェクト団体] のみ）
【部長・副部長・顧問 推薦書】は【0．共通項目】添付

※ 出願費目数に関わらず、【部長・副部長・顧問推薦書】は1団体につき１枚提出ください。

＜出願期間＞2021年9月24日（金）～2021年10月4日（月）13時【厳守】

＜質問/出願メールアドレス＞
（体育会）bkcsport@st.ritsumei.ac.jp (mailto:bkcsport@st.ritsumei.ac.jp)

（体育会以外）joseikin@st.ritsumei.ac.jp (mailto:joseikin@st.ritsumei.ac.jp)
※（体育会以外）joseikin@st.ritsumei.ac.jp (mailto:joseikin@st.ritsumei.ac.jp)へのメール送信時ルール
タイトルの冒頭に ① 手続きキャンパス名（【　】内に記載）、②団体名 を記載ください。
例）【OIC】　〇〇美術サークル　～～について　など

＜立命館大学奨学金・助成金制度HP＞
http://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/grow.html/ (http://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/grow.html/)

～～～～～　本ページの入力方法・注意事項　～～～～～

◆WEB申請は「１団体につき１度」しかできません。ご注意ください。

◆英数字の入力は全て【半角】で行ってください。

◆本申込フォームは「一時保存」・「送信後の修正」は不可です。
　そのため【奨学金・助成金制度HP】 にアップされている共通項目／各費目のWEB申込設問確認フォーム（PDF）を活用し、必ず各団体で内容を確認した上でWEB申請してください。

◆申込フォーム入力の最後、「自分の回答についての確認メールを受け取る」に☑をつけて、
　次の画面の「回答の PDF を印刷またはダウンロード」ボタンを押して必ず各団体の申請内容の記録を残し、
　今年度中は保存しておいてください。

* 必須

* このフォームでは名前の記録を行います、名前を入力してください。

費目２－２．交通費（フィールドワーク）※宿泊費対象外

1. 団体カテゴリー確認 *

※体育会は対象外

- ◯ 体育会以外

2. 手続きキャンパス *

※共通項目にて選択した【手続きキャンパス】と同一のキャンパスを選択

- ◯ 衣笠
- ◯ BKC
- ◯ OIC

3. 団体名 *

4. 団体コード *

団体コードを記入してください。団体コードが不明な団体は次のURLから確認してください。
http://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=489001 (http://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=489001)
※「登録団体」区分の団体は出願不可

5. 団体区分 *

※以下に当てはまる団体は申請不可
・立命館大学学友会「登録団体」
・今年度、学友会に所属できていない（「継続手続き」ができていない）団体
・活動停止処分を受けた団体で2021年度も処分期間に含まれている団体

- ◯ 中央常任委員会・各本部（学術本部・学芸総部本部）
- ◯ 中央事業団体体（放送局、新聞社）
- ◯ 全学自治会学術部（登録団体除く）
- ◯ 全学自治会学芸総部（登録団体除く）

6. 「フィールドワーク」の申請数 *

※助成される企画は春募集含めて年間上限２企画。

【記入例】1

＜フィールドワーク情報１＞

※複数希望の場合、＜フィールドワーク情報２＞に記入してください。

7. ＜１＞出願理由【150文字～500文字以内】 *

団体が目標を達成に向けて活動するうえで、出願されるフィールドワークはどのような意義を持つ活動なのか記入してください。

8. ＜１＞企画名 *

9. ＜１＞日程 *

【記入方法】
20××年×月×日～20××年×月×日（×泊×日）

＊半角数字

10. ＜１＞施設名 *

11. ＜１＞実施場所 *

【記入方法】都道府県名＋市町村名

12. ＜１＞フィールドワーク地の最寄駅名 *

例）〇〇駅

13. ＜１＞参加人数 *

※回生毎の人数を入力
※半角数字

【記入方法】
1回生　〇人，2回生　〇人，3回生　〇人，　4回生　〇人，5回生以上　〇人，
他大学　〇人，
合計　　〇〇人

14. ＜１＞趣旨目的 *

【150文字～500文字以内】

15. ＜１＞獲得目標 *

【150文字～500文字以内】

16. ＜１＞実施内容 *

【150文字～500文字以内】

17. 次のページに移動 *

続いて申請がある場合は「フィールドワーク情報２」を、
全て申請した場合は「資料の添付ページ」にチェックをしてください。

- ◯ 資料の添付ページ
- ◯ フィールドワーク情報２

＜フィールドワーク情報２＞

18. ＜２＞出願理由【150文字～500文字以内】 *

団体が目標を達成に向けて活動するうえで、出願されるフィールドワークはどのような意義を持つ活動なのか記入してください。

19. ＜２＞企画名 *

20. ＜２＞日程 *

【記入方法】
20××年×月×日～20××年×月×日（×泊×日）

＊半角数字

21. ＜２＞施設名 *

22. ＜２＞実施場所 *

【記入方法】都道府県名＋市町村名

23. ＜2＞フィールドワーク地の最寄駅名 *

例）〇〇駅

24. ＜2＞参加人数 *

※回生毎の人数を入力
※半角数字

【記入方法】
1回生 〇人，2回生 〇人，3回生 〇人， 4回生 〇人，5回生以上 〇人，
他大学 〇人，
合計　 〇〇人

25. ＜2＞趣旨目的 *

【150文字～500文字以内】

26. ＜２＞獲得目標 *

【150文字～500文字以内】

27. ＜２＞実施内容 *

【150文字～500文字以内】

資料の添付ページ

28. FW実施概要説明資料を本学の奨学金・助成金HP
『http://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/grow.html/』
(http://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/grow.html/』)掲載の「添付資料用"表紙"」を表紙にして、企画ごとにまとめて一式にした上でファイル形式を"ＰＤＦ"化し添付してください。

●一式のセット内容と添付する順番
1.「添付資料用"表紙"」
※WEBフォームのフィールドワーク申請順に記載すること。

2.実施概要説明資料
※自由書式。但し、以下の内容は必須記載項目。
①フィールドワーク名
②実施日時
③場所（住所・最寄駅）
④参加人数（内訳）
⑤実施内容
⑥スケジュール
⑦交通手段

*

＊データタイトル名は「【手続きキャンパス】団体名_FW実施概要資料」
例）手続きキャンパスが衣笠の場合
【衣笠】△△部_FW実施概要資料

※ファイル形式「PDF]

↑ ファイルのアップロード

ファイル数の制限: 1　単一ファイル サイズの制限: 1GB　許可するファイルの種類: PDF

29. アップロードしたデータのタイトル名は設問の注意書きに記載されている通り「【手続きキャンパス】団体名_FW実施概要資料」に変更しましたか？ *

※タイトル名の変更をしないまま申請するケースが毎年見受けられます。
指定された名前に変更した上でアップロードできているか今一度確認し、完了している場合は「完了済」と入力してください。

30. 添付書類の注意事項
確認できた内容に☑をつけてください *

- [ ] 本学HP掲載の「添付資料用"表紙"」に必要事項を記載した。
- [ ] 添付書類はフィールドワーク申請順に並べてまとめた。
- [ ] WEBページの参考資料はＵＲＬのみを貼り付けるのではなく当該ページの内容をPDF化してまとめた。

申請入力終了ページ

31. 入力についての最終確認 *

以下の内容を確認後、送信ボタンを押下ください。

- [ ] 記入内容に誤りがないことを確認済みである。
- [ ] WEB申請は1団体につき各項目一度しかできず、送信後の修正不可であることを了承済みである。
- [ ] 共通項目の申請フォームは入力し申請済みである。

申請入力終了後について

32. 下記の設問「自分の回答についての確認メールを受け取る」に☑をつけて、次の画面の「回答の PDF を印刷またはダウンロード」ボタンで必ず各団体の申請内容の記録を残し、今年度中は保存しておいてください。 *

- ◯ 理解した

このコンテンツは Microsoft によって作成または承認されたものではありません。送信したデータはフォームの所有者に送信されます。

Microsoft Forms