

# 2024春【3.指導者招聘費】

## 2024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（必ず【共通項目】→【各費目】の順番で入力してください）

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 > 2024年4月22日(月)～2024年5月7日(火)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 >

<https://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/extracurricular/list01.html/#extra03>

~~~~~ 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。入力を中断した場合、途中まで入力した内容を保存することはできません。  
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 3. 指導者招聘費

#### 1. 団体カテゴリー \*

下記から選択してください。

体育会

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 \*

※部門別がある団体は「○○部○○部門」まで記入

例) × スケート部 → ○ スケート部スピード部門 or スケート部フィギュア部門  
× 自転車競技部 → ○ 自転車競技部ロード班 or 自転車競技部サイクルサッカー班  
× 水泳部 → ○ 水泳部競泳部門 or 水泳部水球部門

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.ritsumeai.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 \*

※以下の①～③に当てはまる団体は申請不可

- ①立命館大学学友会「登録団体」  
②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  
③活動停止処分を受けた団体で今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（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]、学術部[公認団体のみ]、学芸総部[公認団体のみ]、放送局、新聞社）

6. 指導者招聘費の申請 \*

※最大5件まで申請可能  
【記入例】2

7. 各指導者情報の質問にある「Q.1回の手取り額」、「Q.諸税」、「Q.合計（諸税込）」、「Q.指導回数」、「Q.年間謝礼支払額」欄の回答は立命館大学奨学金助成金HP内、立命館大学課外自主活動団体助成制度＜基盤活動助成＞出願申込・願書に掲載されている【指導謝礼支払計算書】にて計算した支払金額の内容を入力し、【指導謝礼支払計算書】は申請入力終了ページにて添付してください。\*

下記URLの立命館大学奨学金助成金HP内、立命館大学課外自主活動団体助成制度＜基盤活動助成＞「出願申込・願書」に掲載  
<http://www.ritsumeai.ac.jp/scholarship/grow.html/>

- 理解した

< 指導者情報 1 >

※複数希望の場合、下記の< 指導者情報 2 ～ 5 >に記入してください。

8. < 1 > 出願理由【150文字～500文字以内】\*

団体が目標を達成するうえで、招聘する指導者による指導がどのような意味を持つのか、また、その指導内容に対して当該指導者を招聘する適切性について記述してください。

9. < 1 > 指導者氏名（フリガナ）\*

\* 姓と名の間に半角スペースを入れてください。  
また、（ ）内にかたかなでフリガナを書いてください。  
（姓と名の間に半角スペースを入れてください。）

例) 立命 太郎 (リツメイ タロウ)

10. < 1 > プロ or アマチュア\*

プロ

アマチュア

11. < 1 > 勤務先・所属等名称\*

12. < 1 > 本学教職員としての在籍\*

あり

なし

13. < 1 > 本学の卒業生\*

卒業生

卒業生ではない

14. < 1 > 指導場所\*

15. < 1 > 指導者の経歴 \*

※学歴の記入不要

16. < 1 > 指導者の保有する資格・実績 \*

17. < 1 > 指導時期・回数 \*

例) 4月：○回、5月：○回、6月：○回、7月：○回、8月：○回、9月：○回、  
10月：○回、11月：○回、12月：○回、1月：○回、2月：○回、3月：○回

年間合計回数：○回

※半角数字

18. < 1 > 1回分の手取り謝礼額 \*

記入例) ¥10,000  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

19. < 1 > 諸税 \*

記入例) ¥1,137  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

20. < 1 > 合計（諸税込） \*

※招聘する指導者1名につき1回あたりの上限額は5万円（諸税込）

記入例) ¥11,137  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

21. < 1 > 指導回数 \*

※同一の指導者による指導は年間上限10回

記入例) 2回

\* 半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

22. < 1 > 年間謝礼支払額 ... (A) \*

記入例) ¥22,274

※頭に「¥」マークつける

※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

23. ★次のページに移動 \*

続いて申請がある場合は「指導者情報2」を、  
全て申請した場合は「申請入力終了ページ」にチェックしてください。

申請入力終了ページ

指導者情報2

< 指導者情報 2 >

24. < 2 > 出願理由【150文字～500文字以内】\*

団体が目標を達成するうえで、招聘する指導者による指導がどのような意味を持つのか、また、その指導内容に対して当該指導者を招聘する適切性について記述してください。

25. < 2 > 指導者氏名（フリガナ）\*

\*姓と名の間に半角スペースを入れてください。また、（ ）内にかたかなでフリガナを書いてください（姓と名の間に半角スペースを入れてください）。例）立命 太郎（リツメイ タロウ）

26. < 2 > プロ or アマチュア\*

プロ

アマチュア

27. < 2 > 勤務先・所属等名称\*

28. < 2 > 本学教職員としての在籍\*

あり

なし

29. < 2 > 本学の卒業生\*

卒業生

卒業生ではない

30. < 2 > 指導場所\*

31. < 2 > 指導者の経歴 \*

※学歴の記入不要

32. < 2 > 指導者の保有する資格・実績 \*

33. < 2 > 指導時期・回数 \*

例) 4月：○回、5月：○回、6月：○回、7月：○回、8月：○回、9月：○回、  
10月：○回、11月：○回、12月：○回、1月：○回、2月：○回、3月：○回

年間合計回数：○回

※半角数字

34. < 2 > 1回分の手取り謝礼額 \*

記入例) ¥10,000  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

35. < 2 > 諸税 \*

記入例) ¥1,137  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

36. < 2 > 合計（諸税込） \*

※招聘する指導者1名につき1回あたりの上限額は5万円（諸税込）

記入例) ¥11,137  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

37. < 2 > 指導回数 \*

※同一の指導者による指導は年間上限10回

記入例) 2回

\* 半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

38. < 2 > 年間謝礼支払額 ... (B) \*

記入例) ¥22,274

※頭に「¥」マークつける

※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

39. ★次のページに移動 \*

続いて申請がある場合は「指導者情報3」を、  
全て申請した場合は「申請入力終了ページ」にチェックしてください。

申請入力終了ページ

指導者情報3

< 指導者情報 3 >

40. < 3 > 出願理由【150文字～500文字以内】\*

団体が目標を達成するうえで、招聘する指導者による指導がどのような意味を持つのか、また、その指導内容に対して当該指導者を招聘する適切性について記述してください。

41. < 3 > 指導者氏名（フリガナ）\*

\*姓と名の間に半角スペースを入れてください。また、（ ）内にかたかなでフリガナを書いてください（姓と名の間に半角スペースを入れてください）。例）立命 太郎（リツメイ タロウ）

42. < 3 > プロ or アマチュア\*

プロ

アマチュア

43. < 3 > 勤務先・所属等名称\*

44. < 3 > 本学教職員としての在籍\*

あり

なし

45. < 3 > 本学の卒業生\*

卒業生

卒業生ではない

46. < 3 > 指導場所\*

47. < 3 > 指導者の経歴 \*

※学歴の記入不要

48. < 3 > 指導者の保有する資格・実績 \*

49. < 3 > 指導時期・回数 \*

例) 4月：○回、5月：○回、6月：○回、7月：○回、8月：○回、9月：○回、  
10月：○回、11月：○回、12月：○回、1月：○回、2月：○回、3月：○回

年間合計回数：○回

※半角数字

50. < 3 > 1回分の手取り謝礼額 \*

記入例) ¥10,000  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

51. < 3 > 諸税 \*

記入例) ¥1,137  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

52. < 3 > 合計（諸税込） \*

※招聘する指導者1名につき1回あたりの上限額は5万円（諸税込）

記入例) ¥11,137  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

53. < 3 > 指導回数 \*

※同一の指導者による指導は年間上限10回

記入例) 2回

\* 半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

54. < 3 > 年間謝礼支払額 ... (C) \*

記入例) ¥22,274

※頭に「¥」マークつける

※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

55. ★次のページに移動 \*

続いて申請がある場合は「指導者情報4」を、  
全て申請した場合は「申請入力終了ページ」にチェックしてください。

申請入力終了ページ

指導者情報4

< 指導者情報 4 >

56. < 4 > 出願理由【150文字～500文字以内】\*

団体が目標を達成するうえで、招聘する指導者による指導がどのような意味を持つのか、また、その指導内容に対して当該指導者を招聘する適切性について記述してください。

57. < 4 > 指導者氏名（フリガナ）\*

\*姓と名の間に半角スペースを入れてください。また、（ ）内にかたかなでフリガナを書いてください（姓と名の間に半角スペースを入れてください）。例）立命 太郎（リツメイ タロウ）

58. < 4 > プロ or アマチュア\*

プロ

アマチュア

59. < 4 > 勤務先・所属等名称\*

60. < 4 > 本学教職員としての在籍\*

あり

なし

61. < 4 > 本学の卒業生\*

卒業生

卒業生ではない

62. < 4 > 指導場所\*

63. < 4 > 指導者の経歴 \*

※学歴の記入不要

64. < 4 > 指導者の保有する資格・実績 \*

65. < 4 > 指導時期・回数 \*

例) 4月：○回、5月：○回、6月：○回、7月：○回、8月：○回、9月：○回、  
10月：○回、11月：○回、12月：○回、1月：○回、2月：○回、3月：○回

年間合計回数：○回

※半角数字

66. < 4 > 1回分の手取り謝礼額 \*

記入例) ¥10,000  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

67. < 4 > 諸税 \*

記入例) ¥1,137  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

68. < 4 > 合計（諸税込） \*

※招聘する指導者1名につき1回あたりの上限額は5万円（諸税込）

記入例) ¥11,137  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

69. < 4 > 指導回数 \*

※同一の指導者による指導は年間上限10回

記入例) 2回

\* 半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

70. < 4 > 年間謝礼支払額 ... (D) \*

記入例) ¥22,274

※頭に「¥」マークつける

※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

71. ★次のページに移動 \*

続いて申請がある場合は「指導者情報5」を、  
全て申請した場合は「申請入力終了ページ」にチェックしてください。

申請入力終了ページ

指導者情報5

< 指導者情報 5 >

72. < 5 > 出願理由【150文字～500文字以内】\*

団体が目標を達成するうえで、招聘する指導者による指導がどのような意味を持つのか、また、その指導内容に対して当該指導者を招聘する適切性について記述してください。

73. < 5 > 指導者氏名（フリガナ）\*

\*姓と名の間に半角スペースを入れてください。また、（ ）内にかたかなでフリガナを書いてください（姓と名の間に半角スペースを入れてください）。例）立命 太郎（リツメイ タロウ）

74. < 5 > プロ or アマチュア\*

プロ

アマチュア

75. < 5 > 勤務先・所属等名称\*

76. < 5 > 本学教職員としての在籍\*

あり

なし

77. < 5 > 本学の卒業生\*

卒業生

卒業生ではない

78. < 5 > 指導場所\*

79. < 5 > 指導者の経歴 \*

※学歴の記入不要

80. < 5 > 指導者の保有する資格・実績 \*

81. < 5 > 指導時期・回数 \*

例) 4月：○回、5月：○回、6月：○回、7月：○回、8月：○回、9月：○回、  
10月：○回、11月：○回、12月：○回、1月：○回、2月：○回、3月：○回

年間合計回数：○回

※半角数字

82. < 5 > 1回分の手取り謝礼額 \*

記入例) ¥10,000  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

83. < 5 > 諸税 \*

記入例) ¥1,137  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

84. < 5 > 合計（諸税込） \*

※招聘する指導者1名につき1回あたりの上限額は5万円（諸税込）

記入例) ¥11,137  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

85. < 5 > 指導回数 \*

※同一の指導者による指導は年間上限10回

記入例) 2回

\* 半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

86. < 5 > 年間謝礼支払額 ... (E) \*

記入例) ¥22,274

※頭に「¥」マークつける

※半角数字

※【指導謝礼支払計算書】の内容を記入

87. 次のページに移動 \*

申請入力終了ページ

## 申請入力終了ページ

88. ◆指導者への年間謝礼支払額[税込] (A) ～の総額 (諸税込) \*

\*1団体あたりの年間上限は20万円 (諸税込)

記入例) ¥198,240  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

89. 上記にて回答した支払総額を“100円以下切上”にした謝礼予算額 (諸税込) \*

\*1団体あたりの年間上限は20万円 (諸税込)

例) 総額198,240円の100円以下切上 = 240円を切り上げて (+1,000円にして) 199,000円にする。  
※100円以下を切り“捨て”ではない。

記入例) ¥199,000  
※頭に「¥」マークつける  
※半角数字

90. ■ 本学の奨学金・助成金HPに掲載されている【指導謝礼支払計算書】を添付してください。\*

立命館大学奨学金助成金HP <http://www.ritsumeai.ac.jp/scholarship/grow.html/>  
(立命館大学課外自主活動団体助成制度<基盤活動助成>「出願申込・願書」に掲載)

※データのタイトル名「体育会 (or 体育会以外) \_手続きキャンパス\_団体名\_指導謝礼支払計算書」  
(最初の部分は、体育会の場合：体育会、体育会以外の場合：体育会以外 と記載) にしてください。

記入例) 体育会以外の団体。手続きキャンパスがOICの場合  
「体育会以外\_OIC\_△△部\_指導謝礼支払計算書」

※入力した指導者情報の数と【指導謝礼支払計算書】に記載されている人数が同じか確認してください。

※ファイル形式「Excel」

📎 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: Excel

91. アップロードした【指導謝礼支払計算書】のタイトル名は設問の注意書きに記載されている通り「体育会 (or 体育会以外) \_手続きキャンパス\_団体名\_指導謝礼支払計算書」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。

92. 出願にあたっての確認事項 \*

下記の各事項を確認後、チェック印をしてください。

- 添付した【指導謝礼支払計算書】と申請入力した指導者情報の数が同じか確認した。
- 指導者や関係者の方に、事前に支払い金額や条件について内諾をとっている。
- 年間上限20万円（諸税込）をこえていない。
- 招聘する指導者1名につき1回あたりの上限額は5万円（諸税込）をこえていない。
- 同一指導者での指導が年間10回をこえていない。
- 指導者の方に支払う金額は、助成金額から税金が引かれた金額なることを理解している。

93. 謝礼の支払い方法について（ ）に入る文言を入力してください。

**本助成金を執行する指導者への謝礼の支払い分のみ、【団体】から指導者へ直接支払うのではなく、  
（①）が諸税処理を行い、（①）から指導者名義の指定口座への直接振り込みを原則とします。**

\*

答え（①）は募集要項の9.各費目の詳細（3）指導者招聘費に記載されています。  
よく確認の上、回答してください。

記入例)

①〇〇

94. 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。
- このフォームは1団体につき一度しかできず、送信後の修正不可であることを了承済みである。
- 本フォームの入力前に「共通項目」の申請フォームへ既に入力し、申請済みである。

---

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。