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」募集要項
～指定支援クラブ活動費～

春学期募集

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．出願条件：①募集要項に定める対象団体であること。②募集説明会に参加していること。

2．募集説明会（オンライン:zoom）（※基盤活動助成金の要項通り

◆出願団体は必ず確認ください (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・不明点があれば、下記メールアドレスまで連絡してください。

◆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。

◆確認される方はその内容について責任を持ち、自身の団体の関係者と共有してください。

3．出願期間＜厳守＞

2024 年４月 22 日(月)～2024 年５月７日（火）13：00 まで

◆ 出願時に選択する「手続きキャンパス」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。

4．募集方法

◆ 前年度同様、今年度の募集も WEB 申請のみの出願になります。
募集説明動画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。

＜　出願にあたっての質問・相談 ＞

【 質問／出願 学内メールアドレス 】

（体育会）bkcsport@st.ritsumei.ac.jp ・スポーツ強化オフィス(BKCアスリートジム１階)　077-561-3977

◆ 出願時に選択する【手続きキャンパス】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

1．指定支援クラブ活動費について

1）対象団体

立命館大学体育会ボート部およびカヌー部（2024 年４月現在）

2）助成内容

・指定支援クラブ団体の年間活動計画にかかる自主的な活動（研究やものづくり活動含む）に要する費用
基盤活動助成の各申請費目への申請・併給が可能ですが、**同一備品を本費目と備品購入費であわせて購入することはできません。**

3）助成上限

1団体**上限 100 万円を年間上限**として助成します。

※ただし、助成対象となる５年分の相当額の範囲の中で、年間上限を超えて先行して助成を受給することもできます。

※上限額以外（年 100 万円/1 団体）の回数・金額上限なし

3）査定方法：毎年の活動計画に基づき学生部長が面談し、実費を助成します（但し、飲食費は不可）。申請内容が経済的かつ合理的であると判断できない場合は助成の対象外とします。

4）対象費目：基盤活動助成の対象費目（学部プロジェクト活動費、体育会対象外の費目を除く）

※上限額以外（年 100 万円）の回数・金額上限なし

5）助成方法

・査定結果にもとづいて、採用金額を団体口座に振り込む（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）。

・ただし、本助成で備品の全額分の助成を受け、購入する場合は、大学が直接販売元から購入し、大学の備品として管理する。

2．出願にあたっての注意事項

（1）併給不可

①「立命館大学課外自主活動団体助成制度**（チャレンジ助成）**」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**。同一年度のチャレンジ助成の審査において、**基盤活動助成の受給申請内容と同じものがあった場合は不採用**とします。

② 基盤活動助成の他の申請費目への申請・併給が可能ですが、**同一備品を本費目と備品購入費であわせて購入することは認めません。**

3． 助成の対象となる費目

（1）備品購入費　（2）交通費（①大会、試合等、②遠征および合宿 ）
（3）指導者招聘費　（4）安全管理対策費　（5）施設使用料　（6）大型備品運搬費　（7）保険加入料
（8）印刷費

※ 助成条件等については「執行の手引き」を参照ください。

4．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（その他証憑）、③助成受給活動の成果報告書、および（部員への）アンケート結果」**を学生部窓口に持参して手続きを行うこと。活動成果報告書は、複数費目助成を受けている場合も、1枚にまとめて提出してください。アンケート結果作成にあたっては、助成を活かした活動による団体の発展や部員の成長実感等についてのデータを部員から収集してください。

※活動前後での成長度合い比較のため、活動前にも部員へのアンケート実施を求める可能性があります。

◆学生部窓口での事前確認 [2月中旬まで実施分] ＜ 2025年２月28日(金)17時まで ＞

◆学生部窓口への提出締切 ＜ 2025年３月3日（月）17時まで ＞

※ 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。**

※上記②、③に加え（助成金額に残額がある場合のみ）本大学への戻入

（戻入も含め、上記締切＜2025年3月3日（月）17時まで＞に完結させてください ）。

（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

5．助成対象期間、決算締切日

春募集助成対象期間：**2024 年４月１日(月)～2025 年 ３月 31 日(月)**

2024 年度の助成金の決算作業を当該年度中に終わらせる必要があるため、**【 2025 年３月３日(月) 17 時まで 】**に上記「4．助成団体の義務（1）」の 手続きが終わるようにしてください。

◆上記日時（2025 年 3 月 3 日（月）17 時）は、提出すべき**決算資料・証憑の提出、**助成金残額の**戻し入れ**作業が**【全て完了する締切日】**となります。

①**活動終了次第、速やかに決算資料を完成（2 週間以内目安）**させてください。

②資料の不備や漏れの有無がないかについて、**最終提出前に必ず 1 度、**スポーツ強化オフィス（以下、学生部）にて**事前確認**を行ってください。

③2024 年度春学期までに終了する活動は遅くなったとしても**［ 2024 年 10 月 31 日(木)17 時まで］**、2024 年秋学期（2025 年 2 月中）に終了する活動は遅くなったとしても**［ 2025 年 2 月 28 日(金)17 時まで］**に学生部と決算資料の事前確認を終了させてください。それ以降は終了次第直ちに学生部まで提出してください。なお、場合によっては、2025 年 2 月 28 日(金)以前に中間決算を複数回求める場合があります。

活動終了時期	決算提出締切日	決算完了締切日※
春学期中に終了する活動	2024 年 10 月 31 日(木)17 時	**2025 年 3 月 3 日(月) 17 時**
秋学期（2025 年 2 月中）に終了する活動	2025 年 2 月 28 日(金)17 時	

◆戻入手続き延期申請を行う場合の確認事項について

① 決算が 2025 年 3 月 3 日（月）17 時までに終了するよう企画実施日を前倒しできないか調整してください。

② 上記①が、大会等の実施で難しい場合、先に全ての出金手続きを済ませ、期日である 3 月 3 日（月）17 時までに学生部に決算資料・証憑の提出、戻し入れができないか検討してください。

③ 上記①及び②がどうしても難しく、やむを得ず **2025 年 3 月 3 日（月）**をこえた決算手続きの申請を希望する場合、下記書類を以下の提出締切日までに学生部に相談の上、提出してください。なお、下記の提出締切までの提出が難しい場合は、必ず事前に学生部窓口に相談してください。

■戻入手続きを行う場合：「戻入手続延期申請書」

どちらも提出締切日 ： 2024 年 12 月 6 日（金）

6．出願について

申請項目別に以下の申請ページに必要事項を入力の上、必要書類を添付ください添付ください 。
HP 記載の URL からアクセスしてください。 **【締 切】2024 年 5 月 7 日(火)13 時**

＜ URL ＞ 2024 年 4 月２３日(火)までに立命館大学奨学金・助成金 HP に公開（予定）

（1）概要 ：

申請費目別に以下の申請ページに必要事項を入力の上、必要書類を添付ください。

「指定支援クラブ活動費」申請ページ

＜必要添付書類＞「指定支援クラブ活動費」（Excel）

【 部長・副部長・顧問（教職員）推薦書 について 】

・**教職員の部長・副部長・顧問が配置されている団体は、上記の「部長・副部長・顧問（教職員）推薦書」**のデータ添付が必要です。部長・副部長・顧問の方々に本助成の申請内容を確認、必要事項にご記入いただき、申請時に添付してください

※学友会の公認団体・一部団体には教職員の部長・副部長・顧問が配置されています。配置の有無や連絡先等が不明な場合、スポーツ強化オフィスに問い合わせてください。

【 資料添付時のルール 】

・奨学金・助成金制度 WEB ページ掲載の**「添付資料用"表紙"」データに必要事項を記入、表紙に記載されている内容に沿って、「①表紙②申請毎の添付書類一式（件数分）」を順番にまとめた**上で、申請費目のページで添付してください。

・全て**ファイル形式を「PDF」**にしてから添付してください（word 不可）。リンク先の URL を直接貼ることは絶対にやめてください。当該 URL の WEB ページを PDF データにしてから添付してください。

（2）申請時の注意事項

- ◆ **WEB 申請は各団体一度しかできません。**
- ◆ 申請後 Forms から申請者の学内メールアドレスへの学内メールをもって、基本的には**「WEB 申請完了」**とします。ただし、**申請項目が１つでも足りない場合、申請完了とみなしません。**その場合、申請から 3 授業日を目安として、当該団体の連絡窓口担当学生に manaba+R 等でその旨を連絡しますので注意してください。

※例年、締切間際の申請が多数あります。慌てて申請したことで入力操作を誤って不十分な内容となり、出願未完了となる可能性もあります。くれぐれも余裕をもって申請してください。

- ◆ 立命館大学奨学金・助成金制度ページに各種書式データ/設問確認フォーマットを掲載します（2024 年 4 月 25 日(火)[予定]）。**当該フォームを事前に確認し、事前に回答内容を準備**した上で WEB 申請してください。また、**ＷＥＢ申請の最終回答で「自分の回答についての確認メールを受け取る」に☑**つけ、回答後は**「回答の PDF を印刷または入手する」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。確認メールを受け取る設定をしていない場合、申請が完了したことを示すものが各団体には残らないことになりますので十分に注意してください。

・奨学金・助成金制度ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞに詳細掲載　https://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/
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

7．　査定方法

申請内容に基づき、査定します。

＊上記のとおり、奨学金・助成金 WEB ページに WEB 申込フォーム内容を掲載します。当該フォームを活用し、必ず各団体で内容を下書き・記録し、その内容は学生部からのヒアリング等に備え、採用発表まで必ず手元で大切に保管してください。

8．　助成方法

査定金額を指定口座に振り込みます。

9．　内定発表・採用内定説明会

＜採用発表＞

・日時：**2024 年 6 月 12 日（水）13 時**

・方法：立命館大学奨学金・助成金制度ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ掲載　https://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/
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：**2024 年 6 月 14 日（金）18 時**

・場所：**オンライン実施（ZOOM）。**採用発表時に「奨学金・助成金制度ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ」にて案内します。
採用団体は必ず採用説明会へ出席（少なくとも１名）してください。

10．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、上記「4．助成対象団体の義務」に定める事項を行わなかったとき。

11.　問い合わせ先

（体育会）bkcsport@st.ritsumei.ac.jp

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

以　上