

2014 年度春期 学生・院生の復興支援活動に伴う旅費支援 ガイド

以下は関西圏からの発着を想定した支援額です。西日本以外の帰省先や関東圏からの発着の場合は否について問い合わせてください。

■ 交通費支援の上限（地域別）

おもな活動地域や集合場所等		支援額の上限
福島県内	福島県内：福島・いわき・郡山等	15,000 円
宮城県内	仙台市内	15,000 円
	石巻市・南三陸町 等	20,000 円
岩手県内	気仙沼市	22,000 円
	北部：岩手県宮古市	22,000 円
	沿岸：大船渡・陸前高田等 内陸：JR釜石線上有住駅・遠野駅	22,000 円 20,000 円

■ 参加プログラム別 支援額

プログラム名／主催団体名	支援額の上限
春期復興支援インターン／東北学院大学	15,000 円
NPO法人いわて GINGA-NET 春銀河 2014	20,000 円
気仙沼ツリーハウスプロジェクト	22,000 円
NPO法人遠野まごころネット・個人での参加	20,000 円
陸前高田市復興サポートステーションの活動	22,000 円
▼その他の活動	
災害復興支援室にてプログラム内容がふまえ支援上限額を判断します	

■ 宿泊費支援の上限

支援条件	支援額の上限
・活動先にボランティア宿泊所がない活動先で民宿等を利用する場合 ・2泊以上、最大6泊までを対象	1泊あたり 3,000 円

■ 申請する上での注意

- ★ 申請には交通費・宿泊費、プログラム参加費等の領収書の原本を貼り付けて提出していただきます。
高速バスのネット購入：領収書の発行手続きを確認の上、領収書の発行を依頼・対応しましょう。「入金確認メール」等の提出も可とします。
高速バスのコンビニ発券：利用する交通各社により領収書の発行方法が異なります。領収書の入手方法を確認の上発券しましょう。
JR・私鉄：新幹線や特急利用の場合は領収書必須です。在来線利用の場合は旅費申請書に金額を記載します（領収書はなしでも可です）。
空路利用：チケットの領収書か入金確認メール、および搭乗時の半券（手荷物検査場で発行される座席表記のあるシート等）を添付してください。
タクシー：公共交通手段のない地域に集合場所がある等の場合、利用は可とします。
- ★ 「活動証明」は、活動の現場に持参し、活動終了後にプログラムの事務局や、現地活動責任者の方に依頼して署名・印を受けてください。
- ★ 全ての事後提出書類を提出し次第、支援金の支払いをします。支払い時期は、書類提出後約 2～3 週間かかります。

以上

【立命館大学 学生・院生の皆さんへ】

現地での活動終了後に(1)～(4)を記入の上、ボランティアプログラムを実施した主催者や事務局の方、ボランティアセンター等の担当者に、活動証明へ署名・印(サイン可)をもらってください。

【立命館より、活動受け入れのご担当者さまへ】

このたびは、立命館大学の学生をボランティアとして受け入れていただき感謝申し上げます。

立命館大学では2014年度の大学の春期休暇中、東日本大震災の復興に関わる活動に参加する学生を対象に、旅費支援(交通費・宿泊費の一部の補助)を行なっております。

つきましては、お手数ではございますが、貴組織で活動させていただいた本学学生の活動証明の発行について、ご協力いただきますようお願い致します。

<この件に関するお問合せ先>

立命館災害復興支援室 担当：北川

〒604-8520 京都市中京区西ノ京朱雀町1 立命館大学朱雀キャンパス6F

Tel:075-813-8282 左記が不通の場合 直通 080-1412-9489

活 動 証 明 書

(1) 学生氏名： _____

(2) 期 間：平成_____年_____月_____日 から

平成_____年_____月_____日まで 活動実施 () 日間

(3) 活動主催組織名： _____

(4) 参加プログラム名： _____

以上の東日本大震災に係るボランティア活動を行なったことを証明します

書類発行日：平成_____年_____月_____日

活動受け入れご担当者署名： _____ (印もしくはサイン)

窓口提出書式② 振込先口座届け 兼 領収書貼り付け用紙

氏名	
----	--

■振込先口座届け *記入もれ・間違いのないように記入してください。

振込先金融機関			
支店名/支店番号			
口座名義人氏名 (フリガナ)			
口座の種類	普通 / 当座	口座番号	

■領収書貼り付け欄 *申請する交通費・宿泊費の領収書を取得したら速やかに提出してください

*領収書ができるだけ重ならないように並べて貼り付けてください *この紙の裏面も使用可です

【参考】メール提出フォーム…旅費支援のウェブサイト上のWordフォームに入力しメールで提出

【メール提出書式】活動報告書 兼 旅費申請書 *以下に入力の上メールで提出のこと！

■氏名：	■学部/回生
■参加プログラム名：	

■プログラム参加の集合場所：	県	市	(もよりの駅名：)
----------------	---	---	------------

■活動期間：	年	月	日()	から	月	日()	まで
--------	---	---	------	----	---	------	----

■活動内容について教えてください

月/日	活動の内容	活動地域

■活動に参加した感想 (印象に残った風景や言葉、疑問に思った・驚いたこと等 300文字以上)
--

--

【メール提出書式】活動報告書 兼 旅費申請書 *以下に入力の上メールで提出のこと！

交 通 費 に つ い て	月/日	出発地駅 - 到着地駅	交通手段	領収書有無	金額 (円)	
	●交通費 計					

▲かかった交通費をすべて記入してください。JRや私鉄のローカル線は領収書なしでもOKです。

宿 泊 料 金 に つ い て	月/日	宿泊場所名	1泊あたりの 料金 (円)	泊数	金額 (円)	
	●宿泊費 計					

<以下、事務記入欄>

交通費 支援枠上限	福島県	福島市内、いわき、郡山等	15,000円	交通費 計
	宮城県	仙台市内	15,000円	
		石巻市	20,000円	
		気仙沼市	22,000円	
	岩手県	JR釜石線 上有住駅 遠野駅	20,000円	
		沿岸地域 (大船渡・陸前高田)	22,000円	
	その他：			
上限以下：				
宿泊費	上限支給	□3,000円×()泊	宿泊費 計	
	上限以内	()円 × ()泊		
支給額 合計				円