

## 基盤活動助成 2-1.交通費（大会、試合等）

### ■この申請フォームに添付する書類

下記書類の準備をしてから先に進んでください。書式は奨学金・助成金制度HPに掲載しています。

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

#### 1. 「2-1.交通費（大会、試合等）申請書」Excel

#### 2. 「添付資料 大会要項」PDF

●必要書類※番号順に並べてください

①「添付資料用”表紙”」 ※このフォームの申請順、およびExcel版申請書の順に記載すること。

②大会要項

~~~~~ 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」が出来ません。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ので、【奨学金・助成金制度HP】に掲載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「回答を保存する」ボタンを押して必ず各団体の申請内容の記録を残し、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。

## 団体情報 & 申請理由／件数

### 1. 手続きキャンパス \*

※共通項目で申請した【手続きキャンパス】と同一のキャンパスを選択

衣笠

BKC

OIC

## 2. 団体名 \*

※スケート部、自転車競技部、水泳部など、複数部門に分かれている団体は「〇〇部〇〇部門」まで記入してください。

## 3. 団体コード \*

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。 <https://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=656090>

## 4. 団体区分 \*

※以下の①～④に当てはまる団体は申請不可

- ① 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2026年度も処分期間に含まれている団体
- ④ 学部プロジェクト団体（学生部長が認めた団体は可）

- 学友会 中央パート
- 学友会 公認団体
- 学友会 同好会
- 学友会 任意団体
- 学生部長が認める団体

## 5. 申請件数 \*

※年間上限金額（100万円）を念頭に、助成を希望するもの／必要なものを申請してください。

値は数値にする必要があります

## 提出書類の添付

※提出書類ごとにファイル形式・ファイル名の指定があるのでご注意ください。

### 6. 「2-1.交通費（大会、試合等）申請書」Excel \*

※近畿圏で実施されるものは助成対象外です！（近畿圏＝大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県）

※ファイル形式はExcel、ファイル名は、**手続きキャンパス\_団体名\_大会** としてください。

📎 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

### 7. 「添付資料 大会要項」 \*

※ファイル形式はPDF、ファイル名は、**手続きキャンパス\_団体名\_大会要項** としてください。

※以下の**必要資料一式**を1つのPDFファイルにまとめてアップロードしてください。

●**必要資料** ※番号順に並べてください

1. 「添付資料用“表紙”」 ※このフォームの申請順、およびExcel版申請書の順に記載すること。
2. **大会要項**

※2について、URLのみを貼り付けたものは不可。WEBページを表示したものをPDFにして提出してください。

📎 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

## 最終確認

### 8. 各項目の内容を確認したらチェックを入れてください。\*

- 記入内容に誤りがないことを確認済みである。
- 申請する全ての大会、試合について、**大会要項を添付／大会要項の発行目録**を記載した。
- 大会要項がまだ発行されていない大会、試合については、要項が発行され次第、学生オフィスに提出する（遅くとも出金依頼時までには必ず提出する）。
- 大会、試合の規模は**西日本大会以上**であり、**実施場所は近畿圏外**である。
- WEB申請は1団体につき1度しかできず、送信後の修正ができない。
- 申請完了メールを受け取って初めて申請完了となる。

## 次のアクション

9. 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「回答を保存する」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。\*

理解した

10. 他にも申請する費目がある場合は、続けて、申請する費目のWEB申請に進んでください。  
申請するすべての費目のWEB申請が完了した場合は、確認メールが届いているか確認してください。\*

了解した

---

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