

基盤活動助成 3.指導者招聘費

■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. 「3.指導者招聘費_申請書」Excel

~~~~~ 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、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「○○部○○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①～⑥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 学友会「同好会」「任意団体」
- ⑤ 学部プロジェクト団体
- ⑥ 学生部長が認める団体

学友会 中央パート

学友会 公認団体

## 5. 申請件数 \*

※年間上限金額（20万円）、指導者1名につき1回上限金額（5万円）、同一指導者の年間上限指導回数（10回）を念頭に申請してください。

※上記上限は1団体あたりです。複数部門に分かれている団体、男女あわせて1団体とみなされる団体は、事前に団体内で協議・調整の上、申請を進めてください。

値は数値にする必要があります

## 6. 指導者招聘費特有の注意事項\*

- 謝礼金は課税対象なので、手取り額に対して10.21%の諸税額を上乗せして支払う必要があります。この諸税も採用された助成金から執行するため、諸税額分も含めた予算計画が必要です。
- 助成金で謝礼金を支払う場合は大学が諸税処理を行うため、原則、大学が指導者名義の指定口座へ直接振込します。（※指導者個人ではなく法人との契約の場合を除く。）
- 「**手取り謝礼額**」、「**諸税額**」、「**支払金額**」は、本フォームに添付いただく**Excel（指導謝礼支払計算書）と同じ金額を入力**してください。

理解した

# 提出書類の添付

## 7. 「3.指導者招聘費\_申請書」Excel \*

※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\_指導者招聘費**としてください。

※このフォームで入力した指導者情報の件数と、指導謝礼支払計算書に記載されている指導者数が一致しているか、確認してください。

※「添付資料用“表紙”」は添付不要です。

📎 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

## 最終確認

8. 謝礼の支払い方法：（ ）に入る文言を入力してください。

助成金で謝礼を支払う場合は（ ）が諸税処理を行うため、原則、（ ）が指導者名義の指定口座へ直接振込をします（※指導者個人ではなく法人との契約の場合を除く）。

\*

ヒント：募集要項、このフォーム内にも記載があります。

9. 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。
- 金額・条件について、指導者および関係者の内諾を得ている。
- 「指導者の手取り謝礼額 + 諸税額 = **支払金額**」であることを理解している。
- 「**支払金額 = 助成金額**」、「指導者の手取り謝礼額 ≠ 助成金額」であることを理解している。
- 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

10. 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

11. 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。\*

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