基盤活動助成　4.安全管理対策費-1
①学生の講習会参加費　②講習会への講師招聘費

■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. **「4.安全管理対策費-1（①参加費②講師招聘費）_申請書」（Excel）**
2. ①学生の講習会参加費のみ：**「業者発行の見積書（または金額を証明する資料）」（PDF）**

●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に記載すること。
2 講習内容・金額わかる資料

～～～～～　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　④学部プロジェクト団体

- ◯ 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. **申請項目** *

申請する項目を選択してください。

- ◯ **①学生の講習会の参加費**　**※交通費・食費は含みません**
- ◯ **②講習会への講師招聘費**
- ◯ **①学生の講習会の参加費、②講習会への講師招聘費**　**両方**

6. 講師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、**大学が講師名義の指定口座へ直接振込**をします。（※講師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

提出資料の添付

7. **「4.安全管理対策費-1（①参加費②講師招聘費）_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_安全管理対策費１** としてください。
※「①講習会への学生の参加費」を申請する場合は、次のQで講習内容・金額がわかる資料を必ず提出すること。

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

8. ①学生の講習会参加費のみ：**講習内容・金額がわかる資料　（PDF形式）**

※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_安全管理①参加費** 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に記載すること。
2. **講習内容・金額わかる資料**

※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

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。
- [ ] 安全管理対策費①・②あわせて、年間上限金額（20万円）を超えていない。
- [ ] （学生の参加費のみ）申請金額に交通費・食費は含まれていない
- [ ] （講師招聘費のみ）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。
- [ ] （講師招聘費のみ） 「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。
- [ ] （講師招聘費のみ） 「**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。
- [ ] （講師招聘費のみ）このフォームに入力した内容は、指導謝礼支払計算書の内容と一致している。
- [ ] 申請完了メールを受け取って初めて申請完了となる。
- [ ] 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。

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

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