基盤活動助成 6.大型備品運搬費 &

この申請フォームに添付する書類

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/

- 1.「添付資料用"表紙"」
- 2. 大会、試合、コンクール等の概要および業者発行の見積書(または金額を証明する資料) 申請順に並べ表紙を付けて提出(PDF形式)。

~~~~~ 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」に図をつけて、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 & 申請理由/件数

1. 団体名 \*

※以下団体のみ申請可能、それ以外の団体は申請不可

- 航空部
- ヨット部
- カヌー部
- () ボート部
- 馬術部
- 自動車部
- ◯ JAZZ CLUB

○ 大会、試合、コンクール等の出場にあたってトラックでの運搬が必要となる、上記以外の学友会の 中央パート・公認団体

#### 2. 団体名

### 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。<u>http://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=489001</u>

```
4. 申請理由【100文字~500文字以内】*
```

```
以下の点に触れて記入してください。
「団体が目標の達成に向けて活動していく上で」
① この大会、試合、コンクールがそれぞれどのような役割を担うか、なぜこの大会、試合、コンクールに出場するのか
② 大型備品の内容とトラックでの運搬する必要性
```

少なくとも 100 文字は入力してください

### 5. 申請件数 \*

※最大8件まで申請可能

10 以下の数値を入力してください

# 大型備品運搬情報

申請する大型備品の運搬ごとに、<大型備品運搬1-10>にそれぞれ記入してください。

- 6. <大型備品運搬1>大会、試合、コンクール等の名称\*
- 7. <大型備品運搬1> 対象備品\*
- 8. <**大型備品運搬1**> 運搬予定日 \* 【記入例】2024/12/30-2025/01/03 ※半角数字
- 9. <**大型備品運搬1** > 搬出場所\*
- 10. <**大型備品運搬1** > 搬入場所\*
- 11. <**大型備品運搬1** > 運搬方法\*
- 12. <**大型備品運搬1**> 運搬費用(円、税込) \*

値は数値にする必要があります

- 13. <大型備品運搬2>の入力に進みますか?\*
  - 🔘 はい

🔘 いいえ

14. <大型備品運搬2>大会、試合、コンクール等の名称\*

#### 15. <**大型備品運搬2**> 対象備品 \*

16. <**大型備品運搬2**> 運搬予定日 \*

【記入例】2024/12/30-2025/01/03 ※半角数字

- 17. <大型備品運搬2> 搬出場所\*
- 18. <大型備品運搬2> 搬入場所 \*
- 19. <大型備品運搬2> 運搬方法\*
- 20. <大型備品運搬2> 運搬費用(円、税込)\*

値は数値にする必要があります

- 21. < 大型備品運搬3 > の入力に進みますか? \*
  - はい
  - 🔘 いいえ
- 22. <大型備品運搬3>大会、試合、コンクール等の名称\*
- 23. <**大型備品運搬3**> 対象備品 \*

### 24. <**大型備品運搬3**> 運搬予定日 \*

【記入例】2024/12/30-2025/01/03 ※半角数字

- 25. <**大型備品運搬3**> 搬出場所\*
- 26. <**大型備品運搬3**> 搬入場所 \*
- 27. <**大型備品運搬3**> 運搬方法\*
- 28. <**大型備品運搬3**> 運搬費用(円、税込) \*

値は数値にする必要があります

- 29. <大型備品運搬4>の入力に進みますか?\*
  - はい
  - 🔘 いいえ
- 30. <大型備品運搬4> 大会、試合、コンクール等の名称\*
- 31. <**大型備品運搬4**> 対象備品 \*
- 32. <**大型備品運搬4**> **運搬予定日** \* 【記入例】2024/12/30-2025/01/03 ※半角数字
- 33. <**大型備品運搬4**> 搬出場所\*

34. <大型備品運搬4> 搬入場所 \*

- 35. <**大型備品運搬4**> 運搬方法 \*
- 36. <**大型備品運搬4**> 運搬費用(円、税込) \*

値は数値にする必要があります

- 37. < 大型備品運搬5 > の入力に進みますか? \*
  - はい
  - 🔘 いいえ
- 38. <大型備品運搬5> 大会、試合、コンクール等の名称\*
- 39. <**大型備品運搬5**> 対象備品 \*
- 40. <大型備品運搬5>運搬予定日 \* 【記入例】2024/12/30-2025/01/03 ※半角数字
- 41. <大型備品運搬5> 搬出場所\*
- 42. <**大型備品運搬5**> 搬入場所 \*
- 43. <**大型備品運搬5**> 運搬方法 \*
- 44. <大型備品運搬5> 運搬費用(円、税込)\*

45. <大型備品運搬6>の入力に進みますか?\*

○ はい

🔘 いいえ

- 46. <大型備品運搬6> 大会、試合、コンクール等の名称\*
- 47. <大型備品運搬6> 対象備品\*
- 48. <**大型備品運搬6>運搬予定日** \* 【記入例】2024/12/30-2025/01/03 ※半角数字
- 49. <大型備品運搬6>搬出場所\*
- 50. <大型備品運搬6> 搬入場所\*
- 51. <**大型備品運搬6**> 運搬方法\*
- 52. <大型備品運搬6>運搬費用(円、税込)\*

値は数値にする必要があります

53. < 大型備品運搬7 > の入力に進みますか? \*

○ はい

🔘 いいえ

54. < 大型備品運搬7> 大会、試合、コンクール等の名称\*

#### 55. <**大型備品運搬7**> 対象備品 \*

56. <**大型備品運搬7**> 運搬予定日 \*

【記入例】2024/12/30-2025/01/03 ※半角数字

- 57. <**大型備品運搬7**> 搬出場所\*
- 58. <**大型備品運搬7**> 搬入場所 \*
- 59. <**大型備品運搬7**> 運搬方法\*
- 60. <**大型備品運搬7**> 運搬費用(円、税込) \*

値は数値にする必要があります

- 61. <大型備品運搬8>の入力に進みますか?\*
  - はい
  - 🔘 いいえ
- 62. <大型備品運搬8>大会、試合、コンクール等の名称\*
- 63. <**大型備品運搬8**> **対象備品**\*

### 64. <大型備品運搬8> 運搬予定日 \*

【記入例】2024/12/30-2025/01/03 ※半角数字

65. <**大型備品運搬8> 搬出場所 \*** 

\*\*\*

66. <大型備品運搬8> 搬入場所\*

67. <**大型備品運搬8**> 運搬方法\*

68. <**大型備品運搬8**> 運搬費用(円、税込)\*

値は数値にする必要があります

69. 大会、試合、コンクール等の概要および業者発行の見積書(または金額を証明 する資料) \*

※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\_大型備品運搬費 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. 大会、試合、コンクール等の概要がわかる資料および業者発行の見積書(または金額を証明する 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

# 70. 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。
- ── 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

71. 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」に回をつけて、 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。\*

一 理解した

72. 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