

## 基盤活動助成 8.印刷費

### ■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. 業者発行の見積書（または金額を証明する資料）（PDF形式）

●必要資料 ※番号順に並べてください

①「添付資料用”表紙”」

②業者発行の見積書（または金額を証明する資料）

#### 2. <任意> 論集等データ（過年度発行分がある場合のみ）

~~~~~ 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

### 1. 申請に関する制限 ※学部公認団体のみ申請可能です\*

学部公認団体である

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

#### 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 この印刷物がどのような役割を担うのか
- ② 印刷の必要性

少なくとも 100 文字は入力してください

#### 5. 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

# 印刷情報

6. 制作物名称 \*

7. 制作・発行目的【100文字～500文字以内】 \*

8. 内容【100文字～500文字以内】 \*

9. 印刷部数 \*

値は数値にする必要があります

10. 印刷費用（円、税込） \*

値は数値にする必要があります

## 提出書類の添付

### 11. 業者発行の見積書（または金額を証明する資料）（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\_印刷費 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”」
2. 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

### 12. 論集等データ（過年度発行分がある場合のみ）

※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\_印刷費論集等 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”」
2. 論集等データ

※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: 3 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

13. 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

14. 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

15. 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