

2016年度 多摩地域「学生プロジェクト」助成金 (HUCC 助成金)

応募書類の作成・審査・助成金の支給について

2016年4月

法政大学 多摩地域交流センター

1. 応募書類の作成について

※書類の作成・応募にあたっては、事前にセンターでご相談ください。

1. 提出書類

- ① 申請書 ……プロジェクトの内容を文章で説明していただきます。
所定のフォーマット（A4サイズ・ワード文書）で作成。手書きは不可。
関連資料があれば添付可。
- ② 活動予算書 ……助成金の使い道を表にして示していただきます。
所定のフォーマット（A4サイズ・エクセル表）で作成。手書き不可。
項目が多くて1枚に収まらない場合は、2枚でも可。

※①②のフォーマットは、多摩地域交流センターの窓口で受け取るか（USBメモリーをご持参ください）、センターのホームページ（<http://hucc.hosei.ac.jp/>）からダウンロードしてください。

2. 「申請書」の作成

※以下の部分については、2枚～3枚に収めて下さい。文字サイズは10.5ポイント。

■活動団体データ

- ・所定の欄に必要な事項を記入してください。
- ・「プロジェクト参加者一覧表」には、団体（サークルやゼミ）のメンバーを記入してください。
人数が多い場合は、欄を増やしてください（次ページまで亘ってもかまいません）。

■活動計画

- ・活動の目的や内容、具体的な実施方法、なぜ助成金が必要かが審査委員に伝わるよう、よく整理して説得力をもって書いてください。

- ・記入項目は以下のとおりです。

(1)活動団体のプロフィール

活動経緯など、活動のあらましを簡潔にまとめてください。

(2)活動内容

地域の特性や課題、連携相手、活動の目的や目標などに触れつつ、どのような活動を展開しているか説明してください。

(3)助成金応募の動機・課題意識／活動のこれまでの経過とその成果・課題

助成金の必要性の背景、助成金を受けることで何が実現できるのか、わかるように書いてください。今回初めて活動にチャレンジする場合は、「応募の動機・課題意識」のみを記入してください。

- (4) 活動の具体的な実施方法
- (5) 活動日程・スケジュール（なるべく具体的に）
- (6) 活動から期待される効果

学生側、地域側それぞれにとって、助成金プロジェクトを展開することで1年後に何が得られるのか、どんな到達点を描いているか、書いてください。

- (7) その他アピールなど（あれば記入）

3. 「活動予算書」の作成

- ・作成にあたっては、次ページの「記入例」を参考に、具体的に記入してください。
- ・活動計画に基づき、必要となる経費を予想・試算して、「科目・項目」別に、「予算額」欄に金額を、「適用」欄に具体的な支出内容や金額の算出根拠（単価や数量）などを記入してください。
- ・「科目」については、下の表を参照してください。
- ・「決定額」欄の記入は不要です。（後で、決定した助成金額を記入するのに使います。）

【注意】

- 助成の上限は15万円です。
 - 「打ち上げ費」「懇親会費」は助成の対象外とします。
 - 「交通費」については申請金額（助成金額）の2分の1を上限としてください。
 - 「収入の部」は、「支出の部」の合計額と同額になるように記入してください。
 - 助成金以外の収入がある場合は、それも記載してください。
- そのうえで、「支出の部」でセンター助成金を充当する項目の左端に「○」印をつけてください。
- 助成決定額の範囲内であれば、活動の状況に応じて、申請した使い道の変更を認めます。
- ただし、変更する前に、地域交流センターにご相談ください。

【科目一覧表】

科目	科目説明
消耗品費	1個または1組の価格が2万円未満の用具・機材・材料。
備品費	1個または1組の価格が2万円以上の用具・機材。
通信費	郵便代、ファックス送信代
印刷費	コピー代、印刷代、写真の現像代
図書費	活動のため参考図書・資料
講師料	講師を招く際などの謝金・手土産
運搬費	荷物の運搬に伴う費用(宅急便代含む)
会議費	会議室借用料、学外者(地域の方や講師)が参加する会議等のお茶代等
交通費	原則として、公共交通機関を利用することとする。 利用できない事情がある場合、費用効果が高い場合など、タクシー利用を可とする。
レンタル費	備品借用のためのレンタル代
研修費	活動に関するセミナーや研究会の参加費、および調査・研究等に関わる宿泊費
保険費	地域の方に加入していただく際の保険料 (★本学学生は、各自が保険料を負担して、各団体でボランティア保険に加入する)
その他の科目	上記にあてはまらない費用は「雑費」とするか、または「他の科目名」を設定しますのでセンターにご相談ください。

2016年 4月 XX日

多摩地域交流センター長 殿

経済学部 経済学科 2年 学生証番号 15A9999

代表者氏名 法政 太郎 印

スポーツ健康学部 スポーツ健康学科 2年 学生証番号 15A8888

会計担当者氏名 地域 多摩子 印

多摩地域「学生プロジェクト」助成金 活動予算書

記入例

【プロジェクト名】

※プロジェクト名を記入

(収入の部)

(単位円)

科目・項目	予算額	決算額	適用
◎ センター助成金	100,800		
計	100,800	0	

(支出の部)

(単位円)

科目・項目	予算額	決算額	適用
消耗品	17,000	0	
◎ 文具	5,000		イベントのアンケート時に使用するボールペン10本程度、書類整理用ファイル等
◎ 餅つきの材料費	12,000		もち米、小豆、きな粉、砂糖、のり、しょう油
印刷費	36,000	0	
◎ コピー代	6,000		コピーカード3000円分
◎ チラシ制作代	30,000		イベントのチラシ印刷代(カラー、両面、500枚)
図書費	4,800	0	
◎ 参考図書	4,800		◎関係書籍3冊分
会議費	3,000	0	
◎ 会議室代	3,000		公民館での会議開催のため(1000円×3回)
レンタル費	10,000	0	
◎ 杵・臼のレンタル代	10,000		餅つき大会の機材レンタル
講師料	20,000	0	
◎ 講師謝金	20,000		◎イベントにおける講師謝礼10000円×2人
交通費	50,000	0	
◎ 交通費①	28,000		通常の活動時の交通費(大学～◎、電車140円×2×10人×5回)
◎ 交通費②	22,000		◎視察研修のための交通費(大学～XX、電車・バス5500円×4人)
運搬費	10,000	0	
◎ 学期運搬費	10,000		キーボード、ギター等の◎地区への運搬のためのレンタカー(軽トラック)
計	100,800	0	

◎ 助成金収支差額	0
-----------	---

収支差額	0	0
------	---	---

II. 審査について

- ・審査は、「書類」と「プレゼンテーション」の2段階で実施します。
- ・どちらも、選考委員（多摩キャンパス4学部の教員・職員で構成される「多摩地域交流・連携委員会」の委員）が審査します。
- ・プレゼン審査は、書類審査を通過した団体が対象です。
※ただし、書類審査の結果発表からプレゼン審査まであまり時間がないので、応募した団体は書類審査の結果発表を待たずに、プレゼンの準備をしておいてください。
- ・プレゼン審査は、プレゼン5分程度、質疑応答5分程度、計10分程度の予定です。

III. 助成金の支給について

1. 助成金の支給

- ・助成金は、項目・金額の妥当性も審査し、減額する場合があります。決定額をよく確認してください。
- ・助成金は、団体の銀行口座に振込で支給します。
助成金の振込は、6月中旬以降になります。（必要書類の提出から2週間程度かかります。）
書類に不備があると、振込時期が遅れますのでご注意ください。

2. 支給に伴う義務

- ・助成金の支給に伴い、採用された団体にはいくつかの義務が生じます。
(例) ※詳しくは募集要項も参照ください。
 - a) ボランティア保険への加入
 - b) 会計報告に向けた予算管理（全支出の記録、領収書の保管など）
 - c) 年度末の会計報告書と活動報告書の作成 など。詳細は、6月初めに開催する採用団体向けの「活動説明会」でご説明します。
- ・年度末の「活動報告書」と「会計報告書」を期日までに提出できない場合は、助成金全額を大学に返還していただきますので、ご注意ください。
- ・年度末の決算時に助成金の残金が生じた場合は、当該金額を大学に返還していただきます。