

令和6年6月20日

公認学生団体代表者 各位

学 生 担 当

令和6年度課外活動助成費の申請手続きについて

このことについて、本学フロンティア基金及び水産学部から公認学生団体に対して下記のとおり助成を行います。

記

(1) 助成の内容

| 助成上限額 | 助成可能な用途 | 購入例 | 別紙1 該当ページ |
|---------------|--------------|------------------------------------|--------------|
| 合計 40,000円 | ①物品購入 | スポーツ用品全般, 登山用品・アウトドア用品, マリンスポーツ用品等 | p.1 |
| | ②書籍購入 | 図書, 雑誌等 | |
| | ③サービスの提供を受ける | 運送費, クリーニング等 | |
| | ④遠征旅費 | 全国七大学総合体育大会, 北海道地区大学体育大会等 | p.2 |
| | ⑤大判プリンター | ポスター, 掲示等 | p.3 |

(2) 申請方法等

○申請方法

別紙1「課外活動助成費申請に係る留意事項」を参照してください。

○申請期間（遠征旅費以外）

令和6年6月21日（金）～令和6年9月13日（金）

※遠征旅費の申請期間については、別紙1を参照

○申請先

函館キャンパス事務部 学生担当窓口

(3) その他

- ・物品購入にあたっては、「部員個人に向けたものではなく、公認団体の所有物として使用するもの」を原則とする。
- ・助成額の次年度への持ち越しはできないため、年度を跨ぐ契約はできません。
例：書籍の定期購入を「令和6年8月～令和7年7月まで」とする 等

課外活動助成費の申請に係る留意事項

【重要：①②③共通】

**絶対に学生団体から直接発注しないこと。
(発注した場合は、団体の自己負担となる。)**

①物品購入 および ②書籍購入 の場合

○申請書類

- (1) (様式1) 令和6年度課外活動助成申請書
- (2) 下記いずれかのウェブサイトで該当物品の名称、品番、価格(税・送料)、Amazonの場合はページ下部に表示される「ASIN」(商品番号)がわかるページを印刷したもの。
 - ・ Amazon (<https://www.monotaro.com/>)
 - ・ ビックカメラ.com (<https://www.biccamera.com/bc/main/>)
 - ・ モノタロウ (<https://www.monotaro.com/>)
 - ・ ASKUL (<https://www.askul.co.jp/>)

※時間が経つと価格・在庫状況等が変動して希望のものが購入できなくなるので、添付資料を用意したら速やかに申請書類を提出すること。

※納品時期を必ず確認すること。

※在庫状況により、色の指定ができない場合があります。色の指定が必須の場合は、その旨、申請書に明記すること。

※上記以外のネットショップからは購入できません。上記ウェブサイトにはないものを購入したい場合は、販売店の発行した見積書を添付すること。また、顧問教員による立替払いが可能な場合はこの限りではありませんので、希望する場合は顧問教員に相談のうえ、学生担当まで問い合わせること。

○納品方法

- ・原則、函館キャンパス事務部学生担当へ納品となります。
- ・申請してから納品まで1ヶ月程度かかります。余裕をもって申請してください。
- ・納品の連絡があり次第、代表者または部員が学生証を持参の上、速やかに受け取ってください。

③サービス(器具・楽器等の運搬等)の提供を受ける場合

○申請書類

- (1) (様式1) 令和6年度課外活動助成申請書
- (2) 受たいサービス内容を記載したもの
(運搬の場合は、運搬物のサイズ・搬入・搬出場所等詳細を記載すること)
- (3) 依頼予定先から発行された見積書

※助成金額上限を超えることはできないので注意すること。

○納品方法

- ・申請してからサービスの提供を受けるまで1ヶ月程度かかります。余裕をもって申請してください。
- ・原則、学生担当が納品確認をします。場合により、各団体へ納品作業時の写真等を求めることがあります。

④遠征旅費の場合

○申請書類

- ・(様式2)「学生活動助成金(遠征費)申請書」
- ・遠征届の写し
- ・大会参加部員の氏名が確認できる参加者名簿(パンフレットの写し等)
- ・大会実施要項等
- ・委任状(複数人の場合)

※ 債主登録については、別途案内します。原則、団体名義の銀行口座を指定すること。

※ 公認学生団体が遠征旅費を申請できる期間は、当年4月～翌年3月において、原則大会終了後1か月以内とし、期限後は遠征旅費の申請をすることができない。

ただし、2～3月までの間に開催される大会については、予め学生担当に申し出ること。

遠征旅費助成額については、下表にしたがって支給する。

<遠征旅費助成額の算出表>

| 大会名 | 開催地 | 助成額(上限額) | | 備考 |
|------------------|-----------|---------------|---------------------------------|--|
| 全日本学生選手権大会等の全国大会 | 道外 | 1人5千円(上限額)×人数 | 一団体に つき 年一回 まで申 請可能 | ※函館周辺とは、公共交通機関を利用した場合の交通費が2千円以内の区域をいう。 |
| | 函館周辺を除く道内 | 1人2千(上限額)×人数 | | |
| | 函館周辺※ | なし | | |
| 全国七大学総合体育大会 | 道外 | 1人5千円(上限額)×人数 | 一団体に つき 年一回 まで申 請可能 | ※函館周辺とは、公共交通機関を利用した場合の交通費が2千円以内の区域をいう。 |
| | 函館周辺を除く道内 | 1人2千(上限額)×人数 | | |
| | 函館周辺※ | なし | | |
| 世界大会 | 海外 | 1万円 | 一団体に つき 年一回 まで申 請可能 | ※函館周辺とは、公共交通機関を利用した場合の交通費が2千円以内の区域をいう。 |
| | 国内 | 全国大会に準じる | | |

※ 上記3大会以外の遠征は助成対象外。

○申請期限

各月20日までに申請すること。

○受取確認方法

振込日は申請月の翌月第2木曜日です。記帳して確認すること。

⑤大判プリンター使用の場合

○申請書類

(1) (様式1) 令和6年度課外活動助成申請書

(2) (様式3) 大判プリンター使用申請書 (公認団体用)

※ 様式3は、印刷物のデータと併せてメールで提出してください。

※ 見積書は不要です。

○使用方法

印刷データの準備ができれば、様式3「大判プリンター使用申請書 (公認団体用)」に必要事項を記入のうえ、印刷物のデータと併せて学生担当にメールで提出してください。印刷が完了したら、連絡しますので、受け取りに来てください。なお、印刷データの送付から印刷完了まで、2 平日程度かかるので、余裕をもって申請してください。