

援助金申請について

■ 援助金配布基準について(2017 年度～)

対象	対象イベント	援助金額(目安)	申請限度回数 (4 月～翌 3 月)
ゼミ生	合宿	人数× 3 千円	年 1 回 (※ 1 保険加入が必要)
	論集作成	上限 3 万円	年 1 回
	研究発表	上限 3 万円	年 1 回
	ゼミコンパ	上限 1 万円	年 2 回 (※ 2 合同コンパの一括申請可)
クラス生	クラスコンパ	上限 1 万円	年 2 回

※ 1 《ゼミ合宿の保険加入について》

合宿に関しては、事前に「学生教育研究災害傷害保険（学研災）または簡易旅行保険へ加入していること」が援助金配布の条件となります。**保険の加入を証明できるものがない場合、援助金を配布することができません。**

保険の加入について、学研災への加入により申請を行う場合は、「学生教育研究災害傷害保険（学研災）加入確認書」を記入し、学生係で加入状況の確認を受けたものを添付してください。簡易旅行保険の加入については、生協窓口等で行っています。

※ 2 《合同ゼミコンパについて》

合同ゼミコンパの一括申請を行う場合、配布上限は参加学年数× 1 万円となります。その際、申請回数は各学年が 1 回使ったものとして数えます。（例： 3、 4 年合同ゼミコンパの場合 ⇒ 上限 2 万円）

申請書記入・提出時の注意！

- 1 申請書に必要事項を直筆で記入し、**行事終了後2週間以内**に提出してください。その後、下記の連絡先まで①申請者名 ②クラス・ゼミ名を入力してメールを送信してください。
※ なお、長期休暇中(8~9 月、12 月末~1 月初め、2 月中旬~4 月初め)は中央執行委員会へのメールを**仮申請**とします。その後、**長期休暇が明けてから1週間以内に申請書を提出し、再度メールを送信してください。**
- 2 必ず経費の領収証(コピー可)またはレシートを添付してください。
- 3 **領収証の宛て名はクラス宛て、ゼミ宛てで貰ってください。**「上様」は認められません。「個人名」が宛て名の場合は、説明する書類・資料を添付してください。
- 4 領収証の但し書きは具体的に、詳しく記入してください。「品代」等は認められません。
- 5 名簿には、参加した学生全員分の氏名と学籍番号を記入してください。
- 6 申請書、領収証等に不備がある場合は、援助金の配布をすることができません。

受け取り時の注意！

- 1 援助金の配布日時が決まり次第、申請時に送信されたメールアドレスにご連絡差し上げます。ドメイン指定をされている方は、解除をお願いします。
- 2 援助金の配布は、原則として中央執行委員会部室にて昼休みに行います。配布日時に来られなくなった場合は、下記連絡先まで必ず連絡してください。連絡なく配布日時に来なかった場合、原則として援助金の配布は行うことが出来ませんのでご了承ください。
- 3 **受け取りの際は、申請責任者の方が、①学生証、②個人印を持参してください。**
- 4 援助金は申請者の方にのみ配布いたします。

【連絡先】 tyushitsu@outlook.jp

申請書は責任者が記入して下さい。

※ 太枠内 を全て記入してください。

学友会クラス・ゼミ援助金申請書

申請日：20 年 月 日

申請単位(クラス・ゼミ)：

申請責任者氏名： 印 学籍番号：

所属： 学部（群） 学部（類）

連絡先：[TEL]

[E-mail]

担当教員名： 印

連絡先：[TEL]

申請目的・行事内容	特記事項 (領収証は「領収証貼付用紙」へ添付してください)
<div>----- ----- ----- -----</div> <div>行事期間 20 年 月 日 ～ 月 日</div>	<div>【保険の加入についての注意事項】</div> <div>・ゼミ合宿の場合は、保険の加入と保険料の領収証の添付が必要です。領収証がない場合は援助金を配布できません。</div> <div>・詳細は、「援助金申請について」の※1《ゼミ合宿の保険加入について》の記載をご確認ください。</div>
参加人数(教員除く)： 名	

～申請の手順～

1. 表面及び裏面の参加者名簿に不備なく記入・押印し、領収証貼付用紙へ領収証を添付したことを確認のうえ、必要書類を添えて中央執行委員会の部室まで提出してください。なお、部員不在の場合は部室横のポストに提出してください。
- ↓忘れないよう、要注意！！！
2. 申請書提出後、①申請者氏名、 ②クラス・ゼミ名を入力して下記連絡先までメールを送信してください。
- 後日、配布日を連絡いたします。
- ※ 部員に直接提出した場合でも、必ずメールを送信してください。
- 【連絡先】tyushitsu@outlook.jp
- ※ この連絡先は中央執行委員会の部室PCのみから確認・返信するためのものですので、対応が遅くなる場合があります。予めご了承ください。

クラス・ゼミ 援助金用 参加者名簿

クラス・ゼミ名	
代表者名	

名簿

	学籍番号	氏名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
1 0		
1 1		
1 2		
1 3		
1 4		
1 5		
1 6		
1 7		
1 8		
1 9		
2 0		
2 1		
2 2		
2 3		
2 4		
2 5		
2 6		
2 7		
2 8		
2 9		
3 0		

※名簿の記入欄が足りない場合はお申し出ください。追加の用紙をお渡しします。

学友会中央執行委員会

領収証貼付用紙

申請する前に以下の項目についてご確認ください。

- ☐ 領収証はクラス宛て・ゼミ宛てになっているか。
- ☐ 領収証に発行者の印、日付の記載があるか。
- ☐ 但し書きは具体的に書いてあるか。
- ☐ （ゼミ合宿のみ）保険の加入を証明する書類を添付しているか。

申請日： 年 月 日

学生教育研究災害傷害保険(学研災)加入確認書

所属学部等： 学部(群) 学科(類)

ゼミ名：

行事期間： 年 月 日 ～ 年 月 日

〈名簿〉 ※太枠内は記入しないこと

	学籍番号	学生氏名	学年	加入状況
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

代表学生氏名： 印

担当教員名： 印

学生係確認印

《名簿のつづき》

	学籍番号	学生氏名	学年	加入状況
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

学生係確認印

--