

イベント・プロジェクト支援制度 <B:選抜プロジェクト型> 募集要項

Application Information on Event & Project Support <Type B: Selected Project>

1. イベント・プロジェクト支援制度について

学生グループが発案したイベントや、取り組む期間が限定されたプロジェクトの支援を行います。学生の皆さんの「やりたい」という気持ち、そして、ひとつの取り組みについて深く考え、実行する姿勢を応援します。また、社会人として必要な「企画運営のスキル」の習得や、活動を通じた個人の成長を促すことも目的としています。企画の活動形態により、「自立イベント型」「選抜プロジェクト型」「企業・団体共創型」の3つのタイプがあります。

2. 選抜プロジェクト型

「選抜プロジェクト型」は半年～1年間をかけて、スチューデント・オフィスによる研修やフィードバックも定期的に入れながら、プロジェクトを着実に完成させる活動です。大学の自主活動支援の目的である「国際社会で活躍するための異文化受容力・協働力を身につける」「正課での学びを活かす」「社会（世界・地域社会・APU）に貢献する」ことを強く意識した、独創的で突出したプロジェクトを対象としています。

3. 対象団体/プロジェクト（最大10団体/プロジェクトを選定）

- (1) 5人以上の本学学生で構成される団体。
 - ・ 中心的な運営メンバーの中に2か国以上の国籍の学生がいること。
 - ・ プロジェクトの運営を中心的に行う学生をメンバーとして登録（一回きりの手伝い等は入れない）。
- (2) 大学の自主活動支援における3つの重点事項、①「国際社会で活躍するための異文化受容力・協働力を身につける」、②「正課での学びを活かす」、③「社会（世界・地域社会・APU）に貢献する」が組み込まれたプロジェクト。

◆方法は問いませんが、プロジェクトの中に、この3つの視点全てが意識されていることが重要です。

例：「リサイクルの重要性をAPUから別府全体に広める活動」

① 「国際社会で活躍するための異文化受容力・協働力を身につける」視点：

APハウスでグループ・プロジェクトを行う際、チームを様々な文化的背景のある参加者で分け、3ヶ月間協働作業を行うことで、異文化協働力を身に付ける契機をつくる。

② 「正課での学びを活かす」視点：

別府市内の小学生を対象としたリサイクルワークショップを行う際、APS専門科目「環境と社会（グレード200）」「地球経済問題（グレード200）」で学んだ知識に加え、別府市特有のリサイクルの問題を自ら調べ、小学生向けにわかりやすい内容を考え、教材も作成する。

③ 「社会（世界・地域社会・APU）に貢献する」視点：

リサイクルの重要性をプロジェクトに参加したAPU学生、そして別府の小学生や別府市民に広め、実践してもらうことで、世界の地球環境に貢献する。また、APUや別府でのリサイクルの分別が正しくされ、再生利用が増えることで別府にも地域貢献ができるとともに、APUの学生の環境への意識の向上も図ることができる。

◆各視点の具体例

① 「国際社会で活躍するための異文化受容力・協働力を身につける」視点

プロジェクトの対象者や参加者が、多様な文化や価値観を理解したり、異なる文化・価値を持つ人と協働する取り組みや工夫が含まれていること

<例>

- 文化背景の異なる者同士が出会い、深いレベルで異文化理解をすすめることができる機会を創出する
- 国際社会で求められる異文化コミュニケーション能力について調査し、その能力を修得するため研修や実践機会を提供する
- 多様な文化背景をもつ参加者を集め、様々な協働作業を通して、互いから学び合う機会を提供する

②「正課での学びを活かす」視点

学部・大学院での学びを生かし、深める取り組みや、多くの人に学びを広めていく取り組みや工夫が含まれていること。

<例>

- 学部・大学院の科目で学んだ知識や経験をしたことをもとに、プロジェクトを自ら発案し、人を巻き込みながら幅広く、その学びを深化させている取り組み
- 自分達が発案した活動に、学部・大学院の科目で学んだ知識を取り入れ、活動を発展させている取り組み
- 学部・大学院での専門性を活かして仲間とともに地域貢献、社会貢献活動を行っている

③「社会（世界・地域社会・APU）に貢献する」視点

世界や地域社会、もしくはAPU コミュニティーに貢献をしている取り組み

<例>

- 国際社会や地域社会における問題を分析し、解決策を考え、実施し、社会に発信する活動
- 地域社会におけるコミュニティーづくりを自らの視点で分析し、支援を行う活動
- 自ら発案をした活動において、地域住民やAPU学生を交えて発展的にプロジェクトの効果を波及させる取り組み
- キャンパス内で学生生活の質や学生の学びを向上させるための取り組み

(3) 質の高い取り組みで、APU 学生コミュニティー全体に波及効果を図ることができる活動。

(4) 大学から求められる書類の提出や研修・発表等への参加ができる団体。

(5) 大学で設定する活動のルールを守り、大学の指導に従い、最後まで責任をもってプロジェクトを遂行することができる団体。

- ※ 当該年度で完結するプロジェクトが対象です（2018年3月31日迄）。補助については2018年3月5日までの支出が対象となります。
- ※ クラブ・サークル制度に登録している団体も通常の活動の枠を超えてプロジェクトを行う場合は申請が可能。また、複数のクラブ・サークルが合同で行うプロジェクトも申請が可能です。
- ※ より多くのプロジェクトや学生を支援するため、原則的には、プロジェクトにつき1回（該当年度）の支援のみとし、次年度以降は、クラブ・サークル制度に登録するなどし、自立的にプログラムを運営していく必要があります（新しい展開を始め、支援対象が変わる場合は例外的に支援をする場合もあります）。
- ※ 学生が発案した、正課での学びを越えた広い範囲で学び合う活動が支援対象であるため、正課の科目やゼミの一環として行われる活動や、クラスやゼミのメンバーのみで行う活動は対象外としています。

4. 支援内容

(1) 学内での広報と施設・備品の利用

- クラブ・サークルなど他の学生団体も利用しますので、協力しながら共有して利用します。

(2) 1 団体につき 5 万円～50 万円の補助金

- ・ 支援金額は、採択発表時に決定します。必ずしも申請通りの金額が支援されるとは限りません。
- ・ 申請額が元々少ないプロジェクトもあるため、必ずしも支援金の額がプロジェクトに対する評価を表しているわけではありません。
- ・ 支払いは後払いとなります。必要な書類（活動報告書・経費報告書・領収書等）を提出した後、前半期（11 月頃）と後半期（3 月頃）に分けて支払います。必要な書類が期限内に提出されない場合は、大学は一切支払いを行いません。
- ・ 対象項目については「7. (3) 補助金の対象項目」を参照してください。

(3) 大学発信の積極的な広報や発表の機会提供

(4) 大学が行う定期的な研修の参加や助言指導

- ・ 社会人生活で必要となる企画・運営に関わる様々なスキルを意識的に身につけたり、活動を通じた自己成長への気づきを得ることが出来ます。

5. 年間スケジュール（申請から企画終了までの流れ）

時期	活動予定	詳細
6 月 12 日（月） ～22 日（木）	申請期間	①必要な書類をオンラインサーベイで提出。 ②その後、スチューデント・オフィスへ確認メールを送信。 （申請の詳細は後述）
6 月 30 日（金）	1 次審査結果発表	◆代表・副代表宛：キャンパスターミナル「あなた宛のお知らせ」にて発表 ◆プレゼンテーションの日時や詳細もお知らせします。
7 月 6 日（木） 3 限・4 限 7 月 7 日（金） 2 限・3 限	2 次審査： 公開プレゼンテーション	◇発表の最低参加人数：代表もしくは副代表＋メンバー1 名 ◇自分のグループが発表する時限のみ参加必須（ただし、可能な限り他のチームの沢山の発表を見ることをお勧めします） ◇審査員からもその場で質問を受けます
7 月 13 日（木）	結果発表	キャンパスターミナルで大学全体に結果を公開します
7 月 19 日（水） 6 限	第 1 回研修：活動準備	※本研修に欠席した場合、該当グループへのプロジェクト支援を取りやめます。 ◆運営コアメンバー5 名の全員の参加が必須。 ◆チームと個人の目標設定や企画運営・活動ルールの説明 ◆全団体合同で行い、刺激を与え合います
10 月 2 日（月）	前半期の補助金申請締切	◇前半期（9 月末まで）に使った活動資金について、必要な書類（経費報告書・領収書等）を提出 ◇支払いは中間発表終了後
10 月 6 日（金）	中間発表資料提出	◆中間発表での発表資料（パワーポイント等）を提出 ◆大学のアドバイスに基づき必要に応じて修正
10 月 28 日（土） または 29 日（日）	第 2 回研修： 公開中間発表@天空祭	◇中間発表を公開で行う ◇運営コアメンバー5 名の全員の参加が必須 ◇提出書類：中間発表資料最終版・活動報告書（前半期で活動を終える団体のみ）
11 月中	前半期分活動資金支払	◆所定の書類を全て提出した団体のみ
1 月 24 日（水）	後半期の補助金申請締切	◇後半期（10 月～1 月）に使った活動資金について、必要な書類（経費報告書・領収書等）を提出 ◇支払いは最終報告書提出後
2 月 7 日（水） 5・6 限	第 3 回研修：活動評価	◆運営コアメンバー5 名の全員の参加が必須 ◆活動への評価と自己成長への評価を行う ◆経費報告書の再提出（該当団体のみ）
3 月 5 日（月）	最終報告書類提出	◇最終活動報告書・経費報告書（完了していない団体のみ） ◇必要な書類が未提出の団体へは補助金を支払いません。

3月中	後半期分活動資金支払	◆所定の書類を全て提出した団体のみ
3月31日(金)	最終報告会発表資料提出	◆最終発表での発表資料(パワーポイント等)を提出 ◆大学のアドバイスに基づき必要に応じて修正
4月12日(木) 4月13日(金) 予定	最終報告会兼次年度募集 ガイダンス	◇発表の最低参加人数:代表もしくは副代表+メンバー1名 ◇自分のグループが発表する時限のみ参加必須(ただし、可能な限り他のチームの沢山の発表を見ることをお勧めします) ◇最優秀賞・APU賞・特別賞を決定します

6. 申請

(1) 申請書類

① 申請書(定型書式・Word)

② 企画書(自由書式・Word)

- 以下の項目等について、実現可能で魅力的な企画書を作成してください。項目は追加しても構いません
- 「申請書」と重複する項目については、「申請書」に書いた内容を重複しても構いませんが、より具体的な内容を記入することで、より魅力的な企画書になるかもしれません。

【必須項目】団体名(日・英)、プロジェクト名(日・英)、代表者学籍番号、代表者名、運営メンバー数

【参考項目】

- ・目的、プロジェクトの効果・意義
- ・運営体制
- ・準備スケジュール(物品・人員・資金の手配、広報、リハーサルなどの準備)
- ・プログラム開催日スケジュール(概要でも可)
- ・講師招聘の有無、講師の情報、謝礼
- ・安全対策詳細(例:食べ物の提供の有無、保健所への届出、火器の使用、消防署への届出、危機管理対策、保険の加入(団体学生、損害賠償、生産物、参加者など)、緊急時の対応体制)
- ・活動資金についての方針と対応(収入事業や協賛活動がある場合は理由と計画の詳細)
- ・備品手配(学内設備・備品の使用、自己手配の備品など)
- ・広報(フライヤー・ポスター・看板、ブースなど)
- ・協力団体(協働して事業を行う団体がいる場合、団体名称、担当者、連絡先、協力方法)
- ・グループやメンバーの過去の活動実績
- ・その他

③ 予算書【収入】(定型書式・Excel)

④ 予算書【支出】(定型書式・Excel) ※AとBの2シートに分かれています。必ず両方記入してください

⑤ メンバーリスト(定型書式・Excel)

※ 上記①～⑤全てを提出する必要があります。

※ 定型書式のあるものについては、書式の中に注意事項が書いてあります。よく読んで、記入をすること。

※ ③④予算書の記入にあたっては、後述の「活動資金について」をよく読み、記入をすること。

(2) 書類ダウンロード先

- キャンパスターミナル「大学からのお知らせ」
- スチューデント・オフィスホームページ「NOTICES/お知らせ」

(3) 申請方法

- ① 以下のウェブサイトを開き、必要情報を入力、全ての申請書を添付し、「投稿する」をクリック
<https://survey2.apu.ac.jp/limesurvey/index.php/817723>
- ② 申請書を上記ウェブサイトで提出したことを、スチューデント・オフィスへメールで連絡する。メールアドレス stueca@apu.ac.jp
その際、「選抜プロジェクト型へ応募したこと」「団体名」「代表者名」をメールに書くこと。
- ③ あなたからのメールを受け取った後、スチューデント・オフィスが受取確認のメールをあなたへ送信します

(4) 申請締切

2017年6月22日(木)16:30

7. 活動資金について

(1) 大学の活動資金への考え方

「プロジェクトの規模に合った予算（収入）で、適正で費用対効果の良い使い方（支出）をすること」が望ましいと考えます。プロジェクトを企画・遂行する上でこの点を考慮してください。

(2) 補助金のルール

- 1団体5万円～50万円迄。採択決定時に各団体の補助額も決定します。
- 申請をし、承認された項目・金額に対して補助をします。原則的には変更には対応しません。万が一、申請時よりも金額が異なる場合や項目が追加になる場合は大学に相談してください。
- 2017年4月1日～2018年3月5日が補助金の利用期間です。
- 大学から指定された期間内に定められた書類を提出できない場合、大学は補助金を一切支払いません。
- プロジェクト全体の収支を記録し、報告することが求められます。
- 最終的に余剰が出た場合は、原則的に補助金を差し引きます（最終報告会の評価の対象となります）。
- 最終的に赤字が出た場合でも、大学が申請時に決定した補助対象項目以外の補てんは行いません。
- 大学に申請し、承認をされたものについては収入事業をすることは可能です（イベントの入場料収入を集めるなど）。ただし、他企業・団体への協賛活動については、活動の時間や内容に制約が出るため、原則的に不可とします。活動の内容上やむを得ず行う場合は大学に申請し承認を得ることが必要です。収入事業や協賛活動については、申請時に理由と計画について「企画書」に記し、スチューデント・オフィスから承認を得てください。

(3) 補助金の対象項目

①謝礼 ②施設使用料 ③交通費 ④宿泊費 ⑤備品費（1万円まで）⑥保険加入料 ⑦運搬費 ⑧参加費 ⑨委託費 ⑩その他（オフィスの許可を得たもの）

- 1泊以上の旅費（③交通費・④宿泊費）の支出については、全旅行日程の全てがプロジェクトのための行程であること、旅程が予めスチューデント・オフィスで承認されていること、写真付の報告書を書くことを条件とする。
- 海外に赴く場合で飛行機代を使用する場合は、旅券の2/3まで補助をする。ただし、上限はひとりあたり10万円まで。
- 交通費は①市内移動の交通費は対象としない②移動の基点は本学もしくは別府駅とする③公共交通機関の移動を原則とする
- 謝礼は大学の基準を参考にする。
- 備品は活動終了後、スチューデント・オフィスへ渡す。
- 上記以外の補助項目は対象外。1万円以上の高額備品費、飲食費、交際費（手土産代等）、通信費、印刷費、事務消耗品費等は対象外。

8. その他

- 大学の助言・指導に応じず、着実に活動が進められていない場合は、途中で支援を打ち切る場合があります。
- 海外遠征へ赴く場合は危機管理ガイダンスへ参加することが必須となります。
- 団体の活動振りを公開審査・発表も含めて学内外に大きく広報を行います。広報に積極的に協力してください。

9. 連絡先

立命館アジア太平洋大学スチューデントオフィス
イベント・プロジェクト支援制度担当
stueca@apu.ac.jp