

令和 5 年度

公認団体活動支援事業

活動支援金 募集要項

初版

福岡工業大学 学生自治会

目次

1. 支援金の目的	3
2. 年間スケジュール概要	3
3. 支給対象団体	4
4. 申請要件	4
5. 申請可能な費用	5
団体活動支援金使用可否科目及び詳細使用可否一覧表	
施設利用費	
6. 申請可能な費用範囲	6
部の場合	
同好会の場合	
7. 当初申請	7
(1) 申請期間	
(2) 申請上限	
(3) 申請に必要な書類	
(4) 提出方法	
(5) 支給額算出基準	
(6) 支給額の決定	
(7) 活動支援金の支給	
(8) 申請の取り下げ	
(9) 注意事項	
8. 補正申請	9
(1) 申請期間	
(2) 申請上限	
(3) 申請に必要な書類	
(4) 提出方法	
(5) 補正支給額算出基準	
(6) 補正支給額の決定	
(7) 補正による支給額の減額	
(8) 補正活動支援金の支給及び返還	
(9) 申請の取り下げ	
(10) 注意事項	
9. 会計監査	11
10. 未使用金の返還	11
11. 支援金の補填	11
12. 支給取消	11
13. その他	12

1. 支援金の目的

福岡工業大学学生自治会に所属する団体の、成果を伴う活動に必要な経費の1部を支援し、その団体の活動活性化及び自己実現を達成させることが目的です。

成果を伴う活動とは、活動を行うことで大会出場成績に紐づく、研究活動の一環となる、自身の技術量向上に繋がり今後の大学生活に生かす等の成果を生み出すことのできる活動のことを指します。

学生自治会では、そういった成果を伴う活動を学生時代に経験することにより、その成果までの過程や実際に成果が生み出せた際の経験を体験し、大学生活や社会人へと進んでいく学生の皆さんの糧になればと思っております。

また、学生自治会所属の公認団体が活性化することにより、大学全体としての学生の雰囲気やネームバリューの向上、また学生間の交流の促進されればと願っております。

2. 年間スケジュール概要

・当初申請

申請期間： 令和5年2月8日 から 令和5年3月15日

支給決定： 令和5年6月中旬から下旬ごろ

支援金配布開始： 令和5年7月ごろから

・1次補正申請

申請期間： 令和5年8月1日 から 令和5年8月10日

支給決定： 令和5年9月上旬から中旬ごろ

支援金配布開始： 令和5年9月下旬ごろから

・2次補正申請

申請期間： 令和5年10月1日 から 令和5年10月10日

支給決定： 令和5年11月上旬から中旬ごろ

支援金配布開始： 令和5年11月下旬ごろから

・会計監査

実施期間： 令和6年4月上旬 から 令和5年5月下旬まで

・決算報告書類提出

提出期間： 令和6年4月中旬 から 令和5年6月中旬まで

・未使用支援金返還

実施期間： 令和6年4月下旬 から 令和5年6月下旬まで

これらの日程は暫定であり、今後変更となる可能性があります。

変更された場合は、本要項を更新しますので定期的に確認をお願い致します。

3. 支給対象団体

以下のいずれかに当てはまる団体が支給を受けることができる団体です。

- ① **団体の格が部**
- ② **団体の格が同好会**

※ 1 団体の格とは、部、同好会、愛好会のことを指します。

※ 2 団体の格の判断は、支給額が決定した日を基準とします。

以下の団体は本支援金の支給対象外です。

- ① 学生自治会所属の団体ではない場合
- ② 団体の格が愛好会の場合

4. 申請要件

下記の要件に合致する場合に本支援金の申請ができます。

- ① 支給対象団体であること
- ② 支給を受けた年度内での支援金使用であること
- ③ 本支援金で利用可能な費用で、申請した科目ごとに使用すること
- ④ 支給を受ける年度の公認団体会計規則で規定された予算書類を提出していること
- ⑤ 支給を受ける年度以前の年度の提出対象となっている公認団体会計規則で規定された決算報告書類を提出していること
- ⑥ 前年度までに活動支援金の返還指示があった場合、その手続きが終了していること
- ⑦ 公認団体活動規程により本支援金支給を制限する内容の処分を受けていないこと

なお、申請後にこれらの条件に合致していないことが発覚した、若しくは合致しなくなった場合、その時点で申請は取り消されます。

5. 支給可能な費用

本支援金は、以下の費用のうち、可否が○若しくは△の表記となっている支出のみ申請可能です。

項目	内容	可否	摘要
大会等参加費	団体にかかる大会参加費	○	
	個人にかかる大会参加費	○	
	展示会等の参加費が必要な場合で団体にかかる参加費	○	
	展示会等の参加費が必要な場合で個人にかかる参加費	○	
登録費	協会・連盟登録費	○	
	選手登録費	○	
旅費交通費	宿泊費	△	合宿遠征調査等で 8000 円以内のみ
	鉄道、路面電車の運賃	△	合宿遠征調査等の場合のみ
	高速道路利用料金	△	合宿遠征調査等の場合のみ
	高速バス、路線バスの運賃	△	合宿遠征調査等の場合のみ
	フェリーの運賃	△	合宿遠征調査等の場合のみ
	飛行機利用料金	△	合宿遠征調査等で中部北陸以东若しくは沖縄への移動のみ
	その他交通機関利用料金	△	合宿遠征調査等の場合のみ 事前相談がある場合のみ認める
通信運搬費	はがき、切手代金	△	運営で必要な場合のみ
	電話、FAX 利用料	△	個人名義は不可
	荷物輸送費	△	運営で必要な場合のみ
図書資料費	書籍	△	活動において必要で団体所有とする場合のみ認める 購入明細書が必要
	新聞	△	活動において必要で団体所有とする場合のみ認める 購入明細書が必要
	雑誌	△	活動において必要で団体所有とする場合のみ認める 購入明細書が必要
	CD・DVD	△	活動において必要で団体所有とする場合のみ認める 購入明細書が必要
印刷製本費	製本費	△	活動において必要な場合のみ認める
	印刷費	△	活動において必要な場合のみ認める
備品費	5 万円以上で耐用年数が 1 年以上のもの	△	大学備品となるため、事前相談がある場合のみ認める
消耗品費	事務用品	△	活動において必要で団体所有とする場合のみ認める
	活動使用物品	△	活動において必要で団体所有とする場合のみ認める（飲食物を除く）
	飲食物	×	
	燃料費	△	レンタカーへの給油のみ
	その他	△	活動において必要で団体所有とする場合のみ認める（飲食物を除く） 要事前相談
施設管理費	利用する施設の管理にかかわる費用	△	活動において必要で、事前相談がある場合のみ認める 弁償費は認めない
賃借費	レンタル、リース費	△	活動において必要で、事前相談がある場合のみ認める レンタカーは相談不要
	施設利用料金	△	活動において必要で、事前相談がある場合のみ認める
渉外費	外部への手土産	×	
	外部への接待費	×	
指導費	コーチ、師範への謝礼	△	活動において必要で、事前相談がある場合のみ認める
	コーチ、師範への指導料	△	活動において必要で、事前相談がある場合のみ認める
	講師への謝礼	×	
福利厚生費	保険料	×	
	懇親会、飲み会等	×	
外注工賃	外部へ委託した際の工賃	△	委託する内容の説明、見積書及び領収書がある場合のみ認める
租税公課	収入印紙、証紙代金	○	
施設利用費	学内にない、活動で頻繁に利用する施設の利用料	△	事前に申請されている場合のみ
雑費	振込手数料	△	団体として購入する物品にかかる手数料のみ
	ATM 時間外手数料	×	
	修繕費	△	団体所有若しくは備品登録された物品のみ
	その他項目にない支出	△	学生自治会に相談すること。

団体活動支援金使用可否科目及び詳細使用可否一覧表より参照

一覧表にない使途に関しましては、使用可否を総管理事務局が判断しますのでご相談下さい。
また、個人に帰属するものは支出は不可となりますのでご注意ください。

使用可否が○の支出は、申請した全額が本支援金より支給されます。

使用可否が△の支出は、摘要に記されている条件に合致する場合のみ、一部若しくは全額が支給されます。

使用可否が×の支出は、一切支給を受けられません。

【施設利用費】

施設利用費とは、学内になく、頻繁に活動で利用する施設の利用料を計上する勘定項目です。

この項目に計上された費用は全額が支給されます。

但し、この勘定項目に計上し、申請を行うためには、以下のいずれかの条件に合致しなければなりません。

- ① 本学になく、活動で頻繁に利用する場合
- ② 本学にあり活動で頻繁に利用したいが、施設側の事情により希望する日数の使用ができない場合

6. 申請可能な費用範囲

本支援金は、部と同好会で申請できる費用の範囲が異なります。

部の場合

- ① 支給を受けることを希望する年度を通して、本支援金で使用可能とされる費用年間で使用する全ての費用のうち、本支援金で使用可能とされる費用は申請可能です。

同好会の場合

- ① 支給を受けることを希望する年度中に実施される、公認団体活動規程により大会等活動決定報告書及び大会等活動報告書の提出が必要となる活動_(※1)で発生する個々の経費のうち、本支援金で使用可能とされる費用
- ② 年間の総支給額は 25 万円までとする。

※1 「公認団体活動規程により大会等活動決定報告書及び大会等活動報告書の提出が必要となる活動」とは、大会、演奏会、展示会などの公となる活動のことを指します。

※2 同好会は、年間通じてではなく、大会等の公な活動ごとに費用を算出し、それらを合算した費用が申請可能です。

7. 当初申請

(1) 申請期間

令和 5 年 2 月 8 日 から 令和 5 年 3 月 15 日 まで

(2) 申請上限

1 団体 1 回までの申請とします。複数回申請した場合は、最後に提出された申請書の内容で受理します。

(3) 申請に必要な書類

申請には学生自治会が規定したフォーマットの①と②の書類が必要となります。③の追加資料に関しましては、①②の資料の内容を補足することを目的とし作成、提出することを認めます。

これらの書類において不備があった場合でも事務局は一切通知を行いませんので、提出前後において正しい書類であるか確認してください。不備書類の場合、その申請は受理されず、補正申請による本支援金の支給は受けられません。

① 活動予算書及び活動支援金申請書

② 年間支出額及び支援希望額表

③ 活動予算書及び活動支援金申請書 (追加資料)

①②の書類はテンプレートを公開しております。以下よりダウンロードしてお使いください。

<https://github.com/daigi-fit/publish/tree/main/budget-and-grant/initial/README.md>

(4) 提出方法

申請期間内に、学生自治会が設定した Forms から提出してください。

その際、必ず各ファイル名にサークル名を下記の通りに団体名を付加してください。

「活動予算書及び活動支援金申請書 - 団体名」、「年間支出額及び支援希望額表 - 団体名」、

「活動予算書及び活動支援金申請書 (追加資料) - 団体名」

それぞれのファイルの拡張子を変更しないでください。なお、①は docx、②は xlsx、③は pdf で受け付けます。

申請期間を過ぎた場合や、提出先が違う場合など、どのような事由でも申請期間外での申請は受け付けません。余裕をもって提出をして下さい。

提出用 Forms は以下よりアクセスして下さい。

<https://forms.office.com/r/mEvsfKDc1Y> 学内アカウントでのログインが必要です。

(5) 支給額算出基準

以下 3 点を鑑みて、申請された額から支給額を算出します。

① 活動支援金使用の妥当性

本支援金は、本学学部生から徴収した自治会費より成り立っています。その上で、その活動が支援を行うことの利点があるかを判断します。

② 前年度活動状況

前年度の活動の実績を見て、活動が行われているか、今後も活動が行われるかを判断します。

③ 規定遵守状況

学生自治会が規定した規則が遵守されているかを確認し、模範的団体か判断します。

(6) 支給額の決定

学生総会で支給額の稟議がなされ、承認された場合に支給額が決定します。

支給予定額は学生総会資料で公開します。支給予定額は一切照会を受け付けません。支給額は、支給額が決定する日まで一切照会を受け付けません。

(7) 活動支援金の支給

学生総会で決定した支給額を学生自治会総合管理事務局より通知し、受け取りの手順等をご案内します。

案内しました手順で受け取りを行いますと、当初申請での活動支援金の支給手続きが終了します。

(8) 申請の取り下げ

何らかの事情により本支援金の当初申請を取り下げる場合は、総合管理事務局にお申し付けください。申請の取り下げを行い、承認された場合、その時点で当初申請で本支援金の支給を受ける権利を喪失します。

支給後に本支援金の申請を取り下げることができます。その場合、支給を受けた全額を返還しなければなりません。

(9) 注意事項

- ① 支援額算出の際に、提出された書類のほかに追加で資料が必要と判断した場合、申請団体に対して追加資料の提出を指示することがあります。
- ② 団体の格の判断は、支給額が決定した日を基準とします。申請受理日に対象の団体であっても、支給額が決定した日に対象外の団体となった場合は、本支援金は支給されません。

8. 補正申請

(1) 申請期間

- 1 次補正申請： 令和 5 年 8 月 1 日 から 令和 5 年 8 月 10 日 まで
2 次補正申請： 令和 5 年 10 月 1 日 から 令和 5 年 10 月 10 日 まで

(2) 申請上限

各補正申請期間で、1 団体 1 回までの申請とします。同一複数回申請した場合は、最後に提出された申請書の内容で受理します。

(3) 申請に必要な書類

申請には学生自治会が規定したフォーマットの①と②の書類が必要となります。③の追加資料に関しましては、①②の資料の内容を補足することを目的とし作成、提出することを認めます。

支援希望額は、当初申請から補正した額の差ではなく、**補正した額を記入してください。**
また、**補正しない支援希望額に関しては、支給を受けた金額を記入してください。**

これらの書類において不備があった場合でも事務局は一切通知を行いませんので、提出前後において正しい書類であるか確認してください。不備書類の場合、その申請は受理されず、当初申請による本支援金の支給は受けられません。

- ① 補正活動予算書及び補正活動支援金申請書
- ② 補正年間支出額及び補正支援希望額表
- ③ 補正活動予算書及び補正活動支援金申請書 (追加資料)

①②の書類はテンプレートを公開しております。以下よりダウンロードしてお使いください。
<https://github.com/daigi-fit/publish/tree/main/budget-and-grant/correction/README.md>

(4) 提出方法

申請期間内に、学生自治会が設定した Forms から提出してください。
その際、必ず各ファイル名にサークル名を下記の通りに団体名を付加してください。
「活動予算書及び活動支援金申請書 - 団体名」、「年間支出額及び支援希望額表 - 団体名」、
「活動予算書及び活動支援金申請書 (追加資料) - 団体名」

それぞれのファイルの拡張子を変更しないでください。なお、①は docx、②は xlsx、③は pdf で受け付けます。

申請期間を過ぎた場合や、提出先が違う場合など、どのような事由でも申請期間外での申請は受け付けません。余裕をもって提出をして下さい。

提出用 Forms は以下よりアクセスして下さい。

- 1 次補正申請： <https://forms.office.com/r/Gmy2QTmGZB>
2 次補正申請： <https://forms.office.com/r/c7ptsJQAWr>

※学内アカウントでのログインが必要です。

(5) 補正支給額算出基準

以下 3 点を鑑みて、申請された額から補正支給額を算出します。

- ① 活動支援金使用の妥当性
本支援金は、本学学部生から徴収した自治会費より成り立っています。その上で、その活動が支援を行うことの利点があるかを判断します。
- ② 活動状況
現在までの活動の実績を見て、活動が行われているか、今後も活動が行われるかを判断します。
- ③ 規定遵守状況
学生自治会が規定した規則が遵守されているを確認し、模範的団体か判断します。

(6) 補正支給額の決定

代議員会で支給額の稟議がなされ、承認された場合に補正支給額が決定します。

支給予定額は一切照会を受け付けません。支給額は、支給額の通知日まで一切照会を受け付けません。

(7) 補正による支給額の減額

現在支給されている支援金のうち、今後の活動状況を鑑みるに使用することがないと判断される場合は、補正申請で減額することができます。

補正申請で記入された科目ごとの支援希望額から既に支給した支援額の差をとった時に負となる場合に減額した判断し、その科目の減額分の支援金の返還を指示します。

支援総額が負となっていない場合でも、減額分の支援金を一旦返還していただきます。

(8) 補正活動支援金の支給及び返還

代議員会で決定した補正支給額を学生自治会総管理事務局より通知し、追加で支給する支援金がある場合は受取手順、返還する支援金がある場合は返還手順をご案内します。

支援金を追加で支給する場合、支給額は、決定した補正支援額から既に支給した支援額の差をとり正となった金額を受け取り出来ます。

案内しました手続きを行いますと、補正申請での活動支援金の支給手続きが終了します。

(9) 申請の取り下げ

何らかの事情により本支援金の補正申請を取り下げる場合は、総管理事務局にお申し付けください。申請の取り下げを行い、承認された場合、その時点で補正申請で本支援金の支給を受ける権利を喪失します。

支給後に補正申請を取り下げすることもできます。その場合、補正し支給を受けた全額を返還しなければなりません。

(10) 注意事項

- ① 支援額算出の際に、提出された書類のほかに追加で資料が必要と判断した場合、申請団体に対して追加資料の提出を指示することがあります。
- ② 団体の格の判断は、支給額が決定した日を基準とします。申請受理日に対象の団体であっても、支給額が決定した日に対象外の団体となった場合は、本支援金は支給されません。

9. 会計監査

本支援金の支給を受けた団体は、会計監査委員会による、支援金の使途が正しいか、収支に相違がないか等の会計監査を受けて頂きます。

会計監査により不可となった場合、公認団体会計規則に基づく決算報告書類の提出ができません。

会計監査は令和6年4月から5月頃に実施予定です。

10. 未使用金の返還

本支援金の年度をまたいでの使用はできません。年度終了後、未使用金に関しては全額学生自治会に返還して頂きます。

年度終了後に公認団体会計規則に基づいて提出していただく決算報告書類から未使用金を算出します。未使用金があった団体には、総合管理事務局より返還の指示及び手続き方法についてご案内致します。指定された期限内に返還手続きを行ってください。

返還手続きが期限内に行われない場合、返還していない団体の会計統括責任者宛てに返還を促す文書を電磁的手段若しくは書面にて通知します。

期限内に返還が行われていない場合、その団体は学生自治会が行う支援を受ける資格を喪失します。返還が行われると資格が復活します。

11. 支援金の補填

下記に抵触した場合、該当する支援金からの支出を独自財源により補填していただきます。

- ① 支援金の目的及び使用可能とされる費用で、申請した科目ごとに支援金を使用していない場合
- ② 本支援金を申請した使途以外で使用した場合
- ③ その他、学生自治会が補填が必要と認めた場合

これらに抵触し補填が指示された場合、その該当する支出を団体の独自財源より補填して頂きます。補填対象となった場合、監査による承認を受けることができません。

12. 支給取消

下記に抵触した場合、支援金の支給の一部若しくは全てが取り消されます。

- ① 申請内容及び報告内容に虚偽の内容が含まれていた場合
- ② 公認団体活動規程において、本支援金の取消に関する処分が発せられた場合
- ③ その他、学生自治会が支給の取消が必要と認めた場合

これらに抵触し支援金の支給が取消された場合、その該当する金額を学生自治会に返還して頂きます。総合管理事務局より返還の指示及び手続き方法についてご案内致します。指定された期限内に返還手続きを行ってください。

返還手続きが期限内に行われない場合、返還していない団体の会計統括責任者宛てに返還を促す文書を電磁的手段若しくは書面にて通知します。

期限内に返還が行われていない場合、その団体は学生自治会が行う支援を受ける資格を喪失します。返還が行われると資格が復活します。

13. その他

活動支援金を支給を受けた団体は、常に公認団体の模範となるように行動しなければなりません。

活動支援金の支給を受けた団体は、公認団体会計規則に則った会計業務遂行を行う必要があります。

活動支援金は申請を行った全額が支給されるとは限りません。

活動支援金の支給を受けた団体は、公認団体会計規則に則って会計業務を遂行する必要があります。

活動支援金に関して疑問点が出た場合に、資料等を読んでも解決しない時は総合管理事務局にお問い合わせください。お問い合わせ先は下記にございます。

【お問合せ先】

本支援金に関するお問合せは下記の事務局までお願い致します。

福岡工業大学学生自治会 総合管理事務局（代議員会）

受付方法： メール、Teams、LINE、対面 **メールでのお問合せを推奨いたします。**

受付時間： 原則、平日 16 時 20 分から 20 時

但し、担当者の予定により受付時間が変動します。

メールアドレス： daigi@bene.fit.ac.jp

Teams： 代議委員会

公式 LINE ID： @762ttqop

令和 5 年度 公認団体活動支援事業 活動支援金 募集要項

発行 福岡工業大学 学生自治会

編集 福岡工業大学 学生自治会 総合管理事務局

〒 811-0295

福岡県福岡市東区和白東 3 丁目 3 0 - 1