

平成 23 年度「^{そうわかい}創環会」後輩支援事業(自主ゼミ等)募集要項

平成 23 年 8 月

創 環 会

自然環境科学科同窓会(以下創環会)は、「創環会 会則第 4 条第 4 項」及び、「創環会 後進の支援に関する規定」に基づく後輩支援事業の一環として、平成 23 年度の募集を行います。応募される団体は、以下をよく読み、所定の書類を平成 23 年 8 月末日(必着)までに「自然環境科学科同窓会(創環会)事務局」まで提出して下さい。

〒950-2181 新潟市西区五十嵐 2 の町 8050 新潟大学理学部自然環境科学科事務室

配分審査

後輩支援(自主ゼミ等援助・図書^の寄付)に関する配分審査は、提出された活動計画調書等に基づき、創環会の専門委員会において行う予定。審査の結果については、自主ゼミ等援助は応募団体に文書で通知する。なお、審査は非公開で行い、提出された活動計画調書等の審査資料は返却しない。

○この募集要項および申請書兼活動計画調書、活動計画調書記入例は、創環会のホームページ上で参照・ダウンロードできます。 <http://www.sc.niigata-u.ac.jp/environment/dousou/>
上記 URL (創環会ホームページのトップ) の「応募はこちら」のバナーをクリックしてください。

自主ゼミ等援助概要

1 目的

新潟大学理学部自然環境科学科は、平成 5 年の創立当初から学生相互の交流が学年の枠を越えて活発であり、学生が主体的に多様な活動を行ってきた経緯がある。これらの活動で培った経験・人間関係等は、講義だけでは必ずしも得る事のできなかつた貴重な財産として社会生活にも有益であると多くの同窓生が実感している。本事業は、学生相互が共同に行う自主的活動を創環会が助成し、奨励することを目的とするものである。

2 対象とする分野

環境、自然科学、文化、教育等に関する調査研究や社会的実践など、学生による自主的活動全般。

3 応募資格者

自主ゼミ等援助の応募資格を有する者は、新潟大学理学部自然環境科学科の学生を全人数の 50%以上含む団体とする。ただし、自然環境科学科の大講座や、教員のゼミ・研究室などは審査の対象外とする。

4 申請経費

申請できる経費は、活動の遂行及び成果の取りまとめに必要な経費であるが、次の事項に注意すること。

(1) 申請できる経費は、5万円以下とする。

(2) 活動の遂行上必要な下見や打ち合わせ、行事など活動当日の旅費・宿泊費および講師謝金等は申請することができる。

(※別紙の旅費・講師謝金・宿泊費規程を参照すること。昨年度までと規定が異なるので注意。)

(3) 構成員本人の飲食に関わる経費は申請することができない。

(4) 団体として書籍の希望がある場合、後輩支援事業の図書寄贈部門に推薦図書として申請を行うものとし、本援助では支援対象外とする。

5 期間

期間は1年とし、平成23年3月末に会計報告書(領収書添付)・活動報告書(A4用紙1枚程度)を提出するものとする。なお、期間終了後の平成24年10月に行われる創環会の総会において、活動紹介を依頼する場合がある。

6 注意事項

(1) 同一の団体に対する援助は2回を限度とする。(ただし、代表者が交代した場合はこの限りではない。)

(2) 援助が決定された団体については、創環会ホームページ・会報等に公開され、平成23年10月に行われる創環会の総会にて交付を受けることとする。

(3) 限られた予算から配分を行うため、希望通りの支給を受けられない可能性がある。

(過去に交付歴の無い団体から優先的に配分を行う。)

7 活動計画調書の提出方法

(1) 提出する書類

1. 自主ゼミ等援助申請書 兼 活動計画調書……………1部+その写し9部

2. 構成員名簿……………1部+その写し9部

(注1) 記入に当たっては「活動計画調書記入例」を参照すること。

(注2) 提出する書類は必ず1部コピーの上、各自で保管しておくこと。

(注3) 郵送により提出する場合は、封書の表面に「自主ゼミ等援助申請書在中」と朱書きすること。

(注4) 構成員名簿の書式は特に問わないが、最低限、学年と氏名は記すこと。

(2) 提出期間

平成23年8月1日～8月31日(必着)(持参の場合は平日の17時まで)

※質問・お問い合わせはこちらまで

創環会 後輩支援委員会 自主ゼミ等係 宛 → envdosou@env.sc.niigata-u.ac.jp

旅費・講師謝金・宿泊費規程

支援対象

- A. 行事等における構成員本人の旅費（宿泊費は含まれない）
- B. 講師を招いた場合の講師謝金および旅費・宿泊費（飲食費は含まれない）

A. 構成員旅費支援基準

1. 公共交通機関を利用した場合

所要時間、経路、乗換回数、所要金額などを勘案し、経済的、合理的な金額を支援する。

※グリーン車などの特別座席料金、自宅から大学までの交通費は支援対象外とする。

→具体的には、インターネット等で検索される電車乗換案内、バス料金表の結果に従った金額となります。検索結果の印刷と参加者名簿および活動報告があれば請求できます（領収書不要）。（経路が合理的であれば、特急・指定席料金、タクシー利用料金も支援対象に含みますが、タクシーの場合は領収書が必要となります。）

2. 自家用車を利用した場合

出発地(新潟大学の所在地を基準とする)から目的地往復までの走行距離について、1 kmあたり 10 円(定額)を支援する。

→具体的には、インターネット等で検索される経路検索の結果に従った金額となります。

検索結果の印刷と自家用車提供者に○印をつけた参加者名簿および活動報告があれば請求できます(領収書不要)。

3. 高速道路を利用した場合

高速道路利用の場合は領収書(ETC 利用の場合は Web から印刷できる通行証明書)の提出により、実費を支援する。

B. 講師謝金・旅費・宿泊費支援基準

1. 旅費についてはAの構成員本人の規定と同様とする。

2. 講師宿泊費については、10,000 円を上限に実費を支援する。

3. 講師謝金については、1 日あたり 20,000 円を上限に実費を支援する。

※旅費と宿泊費のパック旅行を利用した場合は、上記の規定合計額以内で実費を支援する。
(ただし、飲食費を除く。)

平成 23 年度 自主ゼミ等援助申請書 兼 活動計画調書

貴会の「自主ゼミ等援助」に応募致します。

平成 23 年 月 日

グループ名									
代表者氏名	年 (期)						印		
代表者連絡先 〒	TEL ()						-		
代表者自己アピール (意気込み・設立の経緯等もどうぞ)									
副代表者氏名	年 (期)						印		
副代表者連絡先 〒	TEL ()						-		
構成員	学科 1 年	学科 2 年	学科 3 年	学科 4 年	大学院生	教員	その他	合計	
	人	人	人	人	人	人	人	人	人
活動の様子									

(両面印刷で提出してください)

		使用内訳	
経費明細			
合計	千円		
申請品の用途および使用目的の詳細			
<p>主な活動目的および活動内容(1000字程度)</p>			

※その他審査に関連すると思われる書類等を自由に添付して下さい。(書式は特に問いません)