

埼玉大学学生後援会「2025 年度学生の自主的活動プロジェクト」支援経費 計画書作成上の留意事項

学生後援会は、埼玉大学学生の厚生補導の援助をととして学生生活を豊かにし、将来有能な社会人の養成及び国際社会に貢献する者の養成に寄与することを目的としております。

後援会の運営は、会員からの会費を財源としており、皆さんの父兄等により支援されているということを十分に理解し、援助を希望する団体等は、実りのあるプロジェクトとなるよう、十分検討のうえ、計画されるようお願いいたします。

○申請条件は次のとおりです。

以下の①～⑦をすべて満たすこと。

- ① 学生後援会に加入する本学の学生5名以上
- ② 学生が自主的に企画・運営するもの
- ③ プロジェクトテーマは基本的に自由、年度内に実施する、学生の自主性・創造性の発揮、学生間の交流が活発化するもの、また、地域貢献に寄与できるもの
- ④ 起業及び授業・卒業研究等の一環としておこなわれるものは除く。
- ⑤ 過去に後援会から支援を受けた課題については、過去の企画との違いを明確に示すこと。
- ⑥ 1品10万円以上の備品の購入は不可とする。
- ⑦ 要求額は、1件 20 万円以内とする。

(参考)選定基準を以下に示します。

- ① プロジェクトの内容と支援経費との整合性
- ② プロジェクトメンバー全員による主体的な取り組み
- ③ 企画の独創性・魅力
- ④ 計画の実行可能性(計画が具体的に示されていること)
- ⑤ 得られる成果・効果等
- ⑥ 一団体が複数の企画を上げているとみなされた場合、また、団体が異なっても、その構成員の多くが同じとみなされた場合は採択できないことがある。

1. プロジェクト名称

- ・ 実施するプロジェクト名を記入してください。

2. プロジェクトの概要

- ・ プロジェクトの概要を 100 字程度で記入してください。

3. プロジェクト組織

- ・ 申請団体等がサークルの場合、サークル名を記入して下さい。
- ・ プロジェクトに参加するメンバーを記入してください。
枠が足りない場合は、別様式で作成してください。
代表者及び計画書作成責任者は必ず連絡先(電話番号、メールアドレス)を記入し、分担はプロジェクト内での役割(会計・渉外等)を記入してください。本学学生以外の場合は所属先を記入して下さい。

4. 実施期間

- ・ プロジェクト実施期間を記入して下さい。

裏面も確認してください。

5. 主な活動場所

- ・ プロジェクトの主な活動場所を記入して下さい。

6. 実施計画及び活動内容

- ・ いつ、どのような内容で実施する予定かを具体的且つ詳細に記入してください。
所定のフォーマットで記入欄が足りない場合は、別添として作成してください。

7. 活動内容の効果

- ・ プロジェクトの計画に対して、予想される効果(成果)を具体的且つ詳細に記入してください。
所定のフォーマットで記入欄が足りない場合は、別添として作成してください。
- ・ 後援会役員会にて審査を行いますので、予想される効果(成果)が第三者から見てよく分かるように記入願います。なお、関係する資料がありましたら併せて添付して下さい。
なお、プロジェクトの内容・成果等については、埼玉大学が作成する広報関係資料、ホームページに掲載する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

8. 支援金予算書

- ・ 助成希望額及び積算内訳を記入して下さい。また、積算の根拠資料(価格表等)を添付願います。
- ・ プロジェクト実施後、活動報告書、決算書、支出に係る領収書を提出して頂きます。
- ・ 交通費を支出する際は、南与野、北浦和又は居所を発着駅として下さい。
また、内訳として、参加者一人毎に日程、目的地(駅名)、金額、氏名及び用務内容を別紙(様式任意)にて提出願います。
- ・ 本経費では、宿泊費、菓子・飲料代、飲食費(弁当を含む)は支出できません。
- ・ 他機関等から支援を受ける予定がある場合、支援金額・名称を記入して下さい。
- ・ 支援が受けられなかった場合の実施の有無を選択し、○を付して下さい。

「活動計画書」の提出期間・場所

提出期間：2025年6月9日(月)～6月27日(金)

提出物：2025年度埼玉大学学生後援会「学生の自主的活動プロジェクト」活動計画書

提出先 Foms：<https://forms.office.com/r/maEx3EKKXF>

※ Forms 入力の際は埼玉大学の Microsoft アカウントにログインの上
入力をお願いします。(ファイルアップロードが必要となります。)

※ ※ プロジェクトの計画について、内容を説明頂くことがあります。



埼玉大学学生後援会