

2019 年度春学期 立命館大学異文化交流助成金 募集要項

＊応募に際しては、本募集要項、助成金執行の手引き、本助成金の規程を熟読してください＊

1. 異文化交流助成金とは

立命館大学では、学生のみなさんが正課活動のみに留まらず、正課外においても自主的かつ主体的に活動し成長することが重要であると考えています。

立命館大学異文化交流助成金では、正課外活動において、個人または集団で自主的に取り組む異文化交流活動（国籍・文化を異にする人との積極的な異文化交流活動）を行うための活動経費の一部（※）を助成する形で、みなさんの活動を支援します。ぜひ、異文化交流助成金を通じて、文化的背景の違いを理解し、共生マインドを育んでください。

※活動経費の一部とは、立命館大学異文化交流助成金規程の第 4 条に定める、本助成金の助成対象費目にかかる支出を指します。助成対象費目に該当しない支出に対しては助成しませんので、注意してください。

2. 対象となる活動

（1）活動内容

下記①、②のどちらかに該当する活動で、学内・学外、また国内・国外問わず、参加者が一体となり異文化交流を深め、将来につながる絆を育めると期待できるものを対象とします。

- ①本学の学生が、本学園の学生・生徒・児童と行う異文化交流活動
- ②本学の学生が、本学以外の者で行う異文化交流活動

（2）助成対象期間

2019 年 4 月 1 日（月）～2020 年 1 月 31 日（金）

※上記助成対象期間に実施される活動を助成対象とします。助成対象期間を超えて実施された活動は助成金の対象としません。

※助成対象となる支出は、上記助成対象期間中の助成対象費目となる支出のみです。

3. 助成金額

活動経費に対する助成金額は、下記の通りとします。

活動の実施場所および活動経費に対する助成希望金額に基づいて、申請区分を決定してください。

（1）日本国内で実施する異文化交流活動

→助成対象活動の実施に要する経費総額または 10 万円のいずれか低い額

（2）日本国内または海外で実施する異文化交流活動

→助成対象活動の実施に要する経費総額または 50 万円のいずれか低い額

（3）日本国内または海外で実施する異文化交流活動

→助成対象活動の実施に要する経費総額または 100 万円のいずれか低い額

＜参考：対象となる活動、対象とならない活動＞※下記は一例であり、これらに限定される必要はありません。

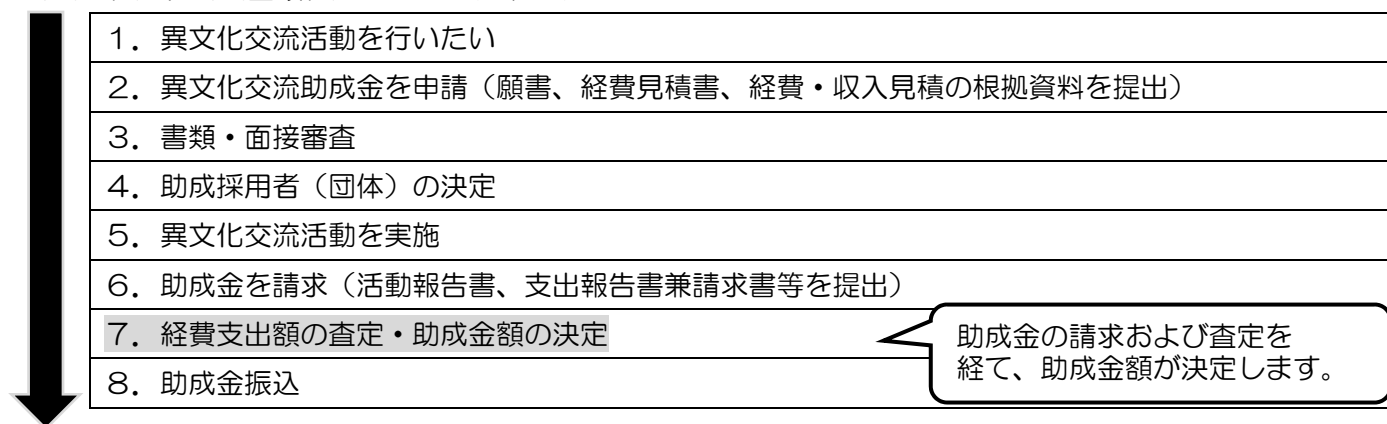
●対象となる活動

- ・学内で実施する日本を含め各国を紹介する伝統体験・文化体験イベント
- ・本学学生（日本人学生・留学生）の交流イベント
- ・海外留学経験者による、学内学生向けの海外留学促進イベント
- ・海外での日本他母国の文化・伝統紹介イベント・留学生と地域住民との交流活動／日本人学生と地域定住外国人との交流活動

●対象とならない活動

- ・申請者自身の研究・調査活動を主たる目的とした交流イベント
- ・申請団体のメンバーだけが交流することを目的とした交流イベント

＜助成の決定、助成金額決定のフローチャート＞



4. 助成対象となる経費

対象となる経費は、別紙「立命館大学異文化交流助成金 助成金執行の手引き」で確認してください。
なお、活動経費とは、活動実施のために要した費用とします。活動経費全額を当該助成金で賄うことを基本としてください。

注意事項：活動経費について

●本助成金以外に受給または受給予定の補助金・助成金、活動収入がある場合

助成金算出に際し、助成対象活動に要する経費総額から補助金・助成金・収入額を差し引きます。

●助成金額の決定について

活動実施後に提出された書類や領収書等の証憑にもとづき、国際教育センターで助成金額を査定・決定します。（助成金額は、企画・活動実施後に決定します。）

助成対象とならない経費や証憑にて支出根拠が確認できない経費がある場合、「2019年度 立命館大学異文化交流助成金 支出報告書兼請求書（様式A）」に記載された助成金請求金額のうち、助成対象外となる金額が発生する場合があります。

5. 助成採用数、審査の視点

各年度の予算の範囲内で以下の事項にもとづき、総合的に判断し、助成対象活動を決定します。

(1) 活動の目的

- ① 本学の学生が個人または集団で、自主的かつ主体的に取り組む異文化交流活動であること。
- ② 本学のキャンパス内外において、異文化交流の活性化を図ることを目的とすること。
- ③ 本助成金規程の第2条第2項に定める活動を目的としないこと。

(2) 活動・企画の内容

- ① 参加者の出身国・地域に多様性があること。
- ② 参加者同士の双方向の交流や理解、能動的な関わりがあること。
- ③ 異文化理解の課題に対して、ユニークかつ適切なアプローチを行う企画であること。

(3) 期待される効果

- ① 学園内外の異文化理解、異文化交流に対して寄与する活動・企画であること。
- ② 今後の異文化理解、異文化交流への波及効果が高いこと。
- ③ 本学学生全体の学びの質向上に貢献すること。

(4) 実現性、適正性

- ① 運営体制（物品・人）が適切で、実現可能な計画が立てられていること。
- ② 根拠をもって、妥当もしくはコストパフォーマンスが高い予算の試算ができていていること。
- ③ 活動・企画全体を通して、安全対策・危機管理対策がしっかりしていること。

6. 申請手続き

(1) 申請資格の確認

以下にて申請資格、申請にあたっての注意事項を確認のうえ、申請してください。

なお、助成金は、本学の学生個人または団体の代表者（本学の学生）のみ応募することができます。

以下の要件をすべて満たしている者・団体が対象となります。

- ① 本大学の正規課程に在学している者、もしくはその者が代表となる団体
（「本大学の正規課程に在学している者」とは、本大学の正規課程に在学する学部生または大学院生を指します。）
- ② 次のいずれかに該当しないこと
 - ・ 立命館大学学則第57条および大学院学則第91条による退学または停学の懲戒を受けた個人（※）
 - ・ 「立命館大学学生団体処分規程」にもとづき処分を受けた団体（※）
 - ・ 「立命館大学学生団体処分規程」に準じて処分を受けた団体（※）
※懲戒または処分の期間を含む年度は、応募することができません。
 - ・ 「休学中」、「留学中」の個人または団体代表者

（２）申請書類の準備

本紙および別紙「立命館大学異文化交流助成金 助成金執行の手引き」を確認のうえ、下記申請書類に必要な事項をパソコン入力してください。

【申請書類】

☑2019年度 立命館大学 異文化交流助成金 願書（様式１）

☑2019年度 異文化交流助成金 経費見積書（様式２）

☞本助成金以外に申請予定、申請中または受給が決定した補助金・助成金がある場合

☑補助金・助成金の内容を確認できる書類（募集要項、決定通知書等）も併せて提出してください。

☞申請する活動により得る（得た）収入がある場合

☑単価および徴収人数、徴収理由を確認できる書類も併せて提出してください。

（活動を未だ実施していない場合は、見込みの単価および徴収人数、算出根拠の提出で構いません。）

（３）申請

以下の申請期間内に、本学の学生個人または団体代表者が、申請者の学内メールアドレスから国際教育センター指定のメールアドレス ru-inter@st.ritsumei.ac.jp へ申請書類データ（①願書、②経費見積書、③経費・収入見積の根拠資料）を提出してください。

【申請期間】

2019年04月15日（月）～ 04月18日（木）17：00（日本時間）まで

【申請書類作成上の注意事項】

☑申請書類は日本語または英語にてパソコン入力のうえ、作成してください。

☑経費・収入見積の根拠資料で、日本語または英語で記載されたものでない場合は、日本語または英語の翻訳をつけたうえで提出してください。

☑申請書類のうち、①願書、②経費見積書はいずれもExcelのデータ形式で作成・提出してください。

☑申請書類のうち、③経費・収入見積の根拠資料は、Word、Excel、PDFのいずれかのデータ形式で提出してください。また、データ名は、「根拠資料 資料番号」（例：「根拠資料 1」）としてください。

☑申請書類に不備がある場合は、不備も含めて審査します（減点対象）。

☑提出された申請書類データは返却しません。また、再提出も認めません。

（ただし、申請期間中の申請の取り下げは可能です。）

【メールを送信する際の注意事項】

☑件名は、「異文化交流助成金の申請」としてください。

また、本文に申請者氏名（日本人学生は日本語、留学生は英語）、学生証番号を記載してください。

申請書類の作成にあたっては、別紙「立命館大学異文化交流助成金 助成金執行の手引き」を熟読してください。

注意事項：

- 提出書類データ受領後、指定メールアドレス（ru-inter@st.ritsumei.ac.jp）から「申請受付完了メール」を送信します。「申請受付完了メール」をもって申請受付完了とします。
- 04月19日（金）17：00（日本時間）までに「申請受付完了メール」が届かない場合は、04月22日（月）17：00（日本時間）までに指定メールアドレス（ru-inter@st.ritsumei.ac.jp）に問い合わせしてください。問い合わせ締切期間外の連絡には対応しませんので、注意してください。

【申請書類に関する問い合わせ先】

各キャンパスの国際教育センター窓口

衣笠キャンパス（KIC）：明学館1階

びわこ・くさつキャンパス（BKC）：セントラルアーク2階

大阪いばらきキャンパス（OIC）：A棟1階 AN 事務室

※窓口での問い合わせ時間 10：00～17：00（土・日・祝日除く）

ただし、平日11：30～12：30、毎週水曜日10：00～12：30は事務室を閉室しています。

また、この申請にかかわる質問は、メールアドレス（ru-inter@st.ritsumei.ac.jp）にお願いします。

問い合わせの際は、件名を「異文化交流助成金に関する問い合わせ」とし、本文に学生証番号、氏名を必ず明記してください。

7. 選考方法、結果通知

（1）選考方法

提出された申請書類にもとづき、書類審査を実施します。

ただし、必要に応じて面接審査を行う場合があります。面接審査は下記期間のお昼休みの時間を利用して実施する予定です。面接審査実施の連絡を受けた場合に参加できるよう、予定しておいてください。

面接審査対象者への連絡予定日（予定）：05月09日（木）～05月10日（金）

面接審査期間（予定）：05月13日（月）～05月16日（木） 各日お昼休みに実施予定。

（2）選考結果の通知

- 2019年05月29日（水）（予定）にmanaba+Rにて、企画の総責任者に対して助成の採否の結果をお知らせします。
- 採用という結果が届いた場合でも、次項（3）の採用説明会に出席して初めて、正式に採用となります。
- 活動内容によっては「条件付」で採用する場合があります。
- 採否の理由等の選考結果に関する問い合わせには、一切答えられません。

（3）採用説明会

- 助成対象者・団体を対象に説明会を実施します（詳細については、採用発表時にお知らせします）。
- 採用説明会に出席しなければ、本助成金の採用にはなりません。
- 正課授業、教育実習、大会参加等、特段の理由が無い限り応募者が必ず出席してください。
- 出席できない場合は指定された期日までに国際教育センターに相談をしてください。

採用説明会：2019年05月31日（金）18：00～19：00（予定）

8. 助成金の支払い方法

(1) 助成金額の決定について

助成金は、活動終了後に提出された活動報告書、領収書等の証憑にもとづき活動経費を査定し、適切な執行と認められた場合のみ支給します。

(2) 助成金の支払い手続きについて

決定した助成金の支払いは、「個人立替払請求書」の提出をもって行います。

(3) 支払い先

助成金は、「立命館大学異文化交流助成金 振込口座届」(様式3)にて届け出た銀行口座宛に振り込みます。なお、振込後の助成金の配分等は申請者・団体に委ねます。

9. 助成対象者の義務等

助成対象者または団体は、他の学生の模範となるよう努めるとともに、活動の成果を他の学生に積極的に公表してください。また、以下の点を義務付けます。

(1) 採用説明会への参加

(2) 「2019年度 立命館大学異文化交流助成金 活動報告書」(様式B)の提出

(3) 「2019年度 立命館大学異文化交流助成金 支出報告書兼請求書」(様式A)および支出を証明する領収書等の提出

(4) 大学から求められた場合の成果発表

(5) 大学で定められたルールと助言・指導に基づいて活動を行うこと

10. 助成の取消し

助成対象者または団体が、以下のいずれかに該当する場合は、助成を取り消し、助成金の返還を求めることがあります。

(1) 助成申請者が立命館大学学則第57条および大学院学則第91条による退学または停学の懲戒を受けたとき。

(2) 団体が「立命館大学学生団体処分規程」にもとづき処分を受けたとき。

また、団体が「立命館大学学生団体処分規程」に準じて処分を受けたとき。

(3) 助成の決定を受けた活動内容と実施の内容が著しく異なるとき。

(4) 応募書類、活動報告書等の提出書類に、虚偽の記載やその他不正の事実が判明したとき。

(5) 立命館大学異文化交流助成金規程の第11条に定める助成金の支給において、虚偽の助成金額を申告および請求したとき。

(6) 活動を中止したとき。

(7) 期限内に活動を完了する見込みがないとき。

(8) 助成決定に付した条件を満たさないとき。

(9) 正当な理由なく立命館大学異文化交流助成金規程の第10条に定める義務を果たさなかったとき。

11. 個人情報の取扱いに関する事項

- 本助成に関連して取得する個人情報は、申請受付から選考、採否、決定通知、助成等、助成選考に関する一連の業務に必要な範囲に限定して利用します。
- 本助成が決定した場合、助成対象者や助成内容に関する情報を一般公開する場合があります。

以上