令和５年度学生支援プロジェクト事業～ものっそ香大★チャレンジプログラム～

公　募　要　領

１．目　的

香川大学生の自主性、積極性、創造性等を高め、学生生活の活性・充実に資するとともに、地域社会で求められる人材を育成するために、学生のチャレンジ精神を刺激する機会を増やすことを目的に、各年度において設定されたテーマに対して提案された魅力的・独創的なプログラムに対し、経費を配分する。

２．支援対象

上記目的にあった学生提案プログラムとする（詳細は以下のとおり）。

募集テーマ	内　　容	配分額
チャレンジ香川大学 香川大学を輝かそう！	【大学を活性化するプログラム】 ① 学生主体の文化・スポーツ交流等を推進し、学生の知見を広める企画 （学生参加型の文化・スポーツイベントの開催、各種講演会や講習会の企画等） ② 学内の環境改善活動 （美化活動、キャンパスの安全性を高める活動、体育施設の利用促進及びマナー改善等） ③ 香川大学オリジナルグッズのプロデュース活動 ④ 大学の広報活動 （大学広報活動に関する改善アイディア、学内外に対しての情報発信等） ⑤ キャンパスデザイン活動 （学生目線でのキャンパスのスペース、施設の有効活用に関するアイディア等） ⑥ Ｄ＆Ｉ推進活動 （学生目線で認知度を高める活動、施設整備に関するアイディア等）	各プログラム概ね５０万円を上限とする。

３．応募資格・条件等

◆応募資格

本学に在学する学部学生又は大学院学生（外国人留学生を含む）及び他大学との協定書に基づき受け入れる学生等複数名による団体とする。１団体１申請とし、同一団体による重複申請は認めない（同一人物が複数団体に所属し、構成員として申請することは差し支えない）。

◆応募条件

① 募集テーマに沿った内容の、学生の自主的なチャレンジ活動であること。
② 企画内容が、ゼミ等での研究や卒業論文・学位論文の作成を直接目的とするものでないこと。
③ 学外団体の活動の一環でないこと。
④ 年度内に終了できる単年度企画であること。
⑤ 営利を目的とする活動でないこと。

４．選考基準

以下の項目で評価する。５は、ヒアリングの際のみ評価する。

1	募集テーマに沿った内容の、学生の自主的なチャレンジ活動であるか。
2	大学を活性化する活動（SDGs 含む）であるか。
3	学生の大学生活に良い影響をもたらす活動であるか。
4	魅力的、独創的なプログラムであるか。
5	わかりやすく的確な発表であったか。
6	必要経費の算定は妥当であるか。
7	年度内に実施でき、成果が得られるか。

8	活動の安全性に問題がないか。（例：個人情報の取り扱いへの配慮や安全への配慮が必要な活動の場合対策がとられているか等。）

５．応募書類及び提出先

①申請書（様式１）と必要経費内訳書（様式２）に必要事項を記入する。

（応募書類は、窓口又は本学ホームページ（大学案内→大学の取り組み→ものっそ香大★チャレンジプログラム）からのダウンロードにより取得する）

②申請書（様式１）、必要経費内訳書（様式２）及び添付書類（見積書、カタログ等）を学生生活支援課へ提出する。

※書類作成にあたって不明な点があれば、事前に余裕をもって学生生活支援課へ問い合わせること。

※申請書（様式１）は、別紙〔申請上の注意事項〕〔経費について〕を確認のうえ作成すること。

また、**応募書類の様式（ページ数、行・枠・文字の大きさ等）は変更しないこと。**

※提出はすべて、記録媒体の持参やメール添付等による、データ提出とすること。

提出先

教育・学生支援部　学生生活支援課

電話　　０８７－８３２－１１６４　（担当：藤沢）

E-mail　gakusei-kagai-h@kagawa-u.ac.jp

６．応募書類提出期限　　**令和５年４月２１日（金）１７時００分（厳守）**

※期限後の提出は受け付けないので注意すること

７．　事業の選考及び配分額の決定

①　第一次選考（書類審査）　：申請のあった事業について関係会議が選考する。

②　第二次選考（ヒアリング）：第一次選考合格者に対して関係会議が選考する。

③　最終選考（会議案）　　：第二次選考をもとに、採択事業及び配分予定額（案）を作成する。

④　採択決定　　：関係会議の作成した選考結果をふまえ、学長が採択を決定する。

※各選考手続きについては、関係会議で定めるところによる。

８．成果報告

当該経費の配分を受けた団体は、事業の成果を最終報告会及び最終報告書（様式３）により報告するものとする。

※また、その成果が有意義であると認められた団体に対しては、次年度の継続を認める場合がある。

９．選考等の主な日程

令和５年	４月　１日（土）	公募開始
	４月２１日（金）	応募書類提出期限
	５月中旬	第一次選考（書類審査）
	５月下旬	第二次選考（ヒアリング）★
	６月中旬	(学生支援センター会議）事業の選定及び配分額決定
	６月下旬	申請者へ採否通知 経費執行方法説明会 ★ プロジェクト経費執行開始
	８月下旬	自主的活動交流会 ★
	１１月下旬	中間報告
令和６年	３月　６日（水）	最終報告会 ★
	３月末	最終報告書（様式３）提出期限 プロジェクト経費執行期限（最終）

※ 上記に記載されたイベント（★）には原則として出席すること。

１０．連絡先

教育・学生支援部　学生生活支援課

電話　　０８７－８３２－１１６４（担当：藤沢）

ＦＡＸ　　０８７－８３２－１１７０

ＭＡＩＬ　gakusei-kagai-h@kagawa-u.ac.jp

別紙

〔申請上の注意事項〕

１．一般から参加者を募集する活動（安全への配慮が必要な活動）を含めた事業を申請する場合は、一般参加者の保険加入を義務とし、必ず関係教職員等を責任者としておくこと。

２．学外団体や教職員が参加している活動については、学外団体や教職員の役割、位置づけを明確にすること。

３．必要経費内訳書（様式２）は、以下〔経費について〕を確認のうえ記載すること。また、単価が５，０００円以上の事項は見積書やカタログ等の参考書類を添付すること。

４．申請書の作成にあたっては、関係教員等に事前に相談し、助言を受けること。

５．代表者・副代表者・構成員は学研災・学研賠保険に、サークル団体はスポーツ保険に加入していること（採択された場合でも、保険に加入していない場合はプロジェクトに参加できない）。

６．代表者・副代表者の連絡先は常時連絡が取れるものを記載すること。事務局からの問い合わせに対して回答をしない場合や、事務局が要請した書類の提出やイベントへの出席が為されない場合は、申請及び採択を取り消すことがある。

〔経費について〕

１．支援対象について

プロジェクト事業の目的遂行上必要である次に掲げる事項とする。

（１）物品購入、各種役務

執行は、本学会計関係規則等に基づくものとする。

購入備品等の管理は、本学資産管理規則等に基づくものとする。

※10 万円以上（カメラ、PC、タブレット等の換金性の高いものは 5 万円以上）の物品及び汎用性の高い物品（5 万円に満たないカメラやタブレット、マイク・スクリーンなどの音響機器等）については、プロジェクト終了後、大学（代表者の所属学部・研究科または学生生活支援課）に返却する必要があるので、注意すること。

金額が高いものは、使用頻度を鑑みて、できるだけ購入ではなくレンタルで対応すること。

（２）拝観料・入館料、宿泊費及び移動に要する経費（バスの借り上げ代、有料道路代、鉄道賃、船賃等）

支援額は、本学学生支援経費取扱要項に基づくものとする。

（３）講演会等講師に対する謝金及び旅費

執行は、本学謝金支給基準及び本学旅費規程に基づくものとする。

（４）その他、事業の目的遂行上必要と認められるもの

（５）支援対象は原則として必要経費内訳書に記載された事項のみとする。

変更を希望する場合は、必要書類を提出のうえ事務局の許可を得るものとする。

２．支援制限について

次に掲げる経費については、原則使用することはできない。

（１）建物、構築物の建設、改修に係る経費

（２）全体予算の８０％以上を占める場合の旅費等（宿泊費、移動に要する経費）※

（３）全体予算の８０％以上を占める場合の備品（資産）購入に係る経費 ※

※プロジェクト事業の目的遂行上、８０％以上の経費を要する場合は、申請書に理由を記載すること。

例：全体の申請額 20 万円のうち、80%以上にあたる 16 万円以上が構成員の移動費となる場合。
全体の申請額 20 万円のうち、80%以上にあたる 16 万円以上のパソコンを購入する場合。

（４）学外関係者に係る旅費等（宿泊費、移動に要する経費）

（５）活動中に発生した事故、災害等処理のための経費

（６）事業採択以前の活動に係る経費

（７）年度を超える活動に係る経費

（８）懇親会費等の飲食費

（９）学内の他の経費にて措置されるのがふさわしいと考えられる経費

３．貸出可能物品について

PC、カメラ、タブレット等の物品は、事務局から貸出可能なものがある。
使用頻度を鑑みて、できるだけ貸し出し物品で対応すること。
なお、前年度返却した物品を次年度も使用する場合は、優先的に貸し出すものとする。

貸出可能物品は以下のとおり。

物　品	個 数
プロジェクター	4
スクリーン	2
ノートパソコン	2
タブレット	2
iPad	1
Apple Pencil(第１世代)	1

※その他の物品についても貸し出し対応ができる場合があるので､個別に学生生活支援課まで問い合わせること。