

社会貢献（Common Good）活動等補助金申請概要

【概要】

麗澤大学麗澤会では「麗澤の建学精神をベースに、社会のコモングッド（共通善）に貢献し、“麗澤”ブランドが社会からリスペクトされること」を目指す活動を支援する目的で社会貢献（Common Good）活動等補助金を設けています。この補助金は講演会、演劇・演奏講演、スポーツ大会、遠征、ボランティア活動等を通じて、麗澤会員（個人、および団体含む）の特色ある企画・活動等に対して、一定の基準に従って同窓会組織である麗澤大学麗澤会から交付されるものです。内容は、文化・演芸活動、スポーツ、ボランティア等の社会的活動等、ジャンルを問いません。（収入を伴わない企画による麗澤祭等への参加費や運営費も含まれます。）

麗澤会員個人（在学生・卒業生・教職員：特別会員）あるいは公認サークル・非公認サークル問わず本補助金の趣旨に沿った活動を行う場合に申請できます。

ただし、在学生や教職員に於いて大学・後援会等から支給される予算と重複した用途での申請は原則申請する事ができません。卒業生に於いても、他の補助金や運営費と重複した用途での申請は原則申請する事ができません。

【社会貢献（Common Good）活動の種類】

2種類になります。

全ての補助金の採否・交付額については、提出された書類を厳正に審査した後、申請書受け取りから30日以内に申請者へ通知し、麗澤大学麗澤会ホームページに申請書を公開いたします。

1. Aタイプ：麗澤教育（道德教育）／上限30万

主に麗澤大学生を対象に、教育理念（麗澤教育）を醸成する事を目的とした活動に対し、上限30万の範囲で交付します。

2. Bタイプ：麗澤ブランドを高める活動／上限30万

社会貢献（Common Good）に貢献し、“麗澤”ブランドを高める事を目的とした活動に対し、上限30万円の範囲で交付します。

【申請資格】

麗澤会員（卒業生及び在学生・教職員）が主体であること。

【申請の時期】

原則として、当該年度の2月末までに実施される活動であれば、随時申請可能です。

【申請時の注意】

「麗大麗澤会 社会貢献 (Common Good) 活動等申請書」と「銀行口座振込依頼書」「通帳 1 ページ目 (コピー)」を提出して下さい。(手続き担当者や口座名義が変更になった場合は、再度提出して下さい。)

* 「麗大麗澤会 社会貢献 (Common Good) 活動等申請書」と「銀行口座振込依頼書」は、麗大麗澤会ホームページから入手できます。

<http://reidai.reitakukai.jp/>

- ・「麗大麗澤会 社会貢献 (Common Good) 活動等申請書」の活動計画には、内容や費目をできるだけ詳細に記入して下さい。記入された予算額によって補助金の上限額が決定されます。また、必要に応じて、申請書提出の時点で事前に補助金を交付することも可能です。
- ・申請書のスペースでは説明しきれない場合は、企画書 (書式自由、A4) を別途添付して提出して下さい。

※申請が通った、または事前に補助金が交付された場合でも、実施報告書の提出が無ければ補助金は交付されません。

※在学生の麗澤会員に於いては、学友会活動の年間経常費に対する補助金ではなく、麗澤大学麗澤会の目的に密接に関連する企画に対する支援を目的とした補助金ですので注意して下さい。

【実施報告書の提出について】

- ・活動終了後 1 カ月以内に提出して下さい。
- ・活動状況等の必要項目を記入し、「領収書添付用紙」に領収書を添付して下さい。
- ・チラシやビラなど広報ツールを作成した場合は、麗大麗澤会へ提出して下さい。麗澤会ホームページをはじめ、facebook ページへアップいたします。

用紙は麗大麗澤会ホームページから入手できます。

<http://reidai.reitakukai.jp/>

※活動期間は、活動状況を判断するうえで重要なポイントになりますので、イベント等であれば開催日の前後も詳細に記入して下さい。活動状況が不明と判断された場合は、補助金は交付されません。

※数件の活動 (イベント等) を 1 件にまとめて提出することはできません。

※年度をまたぐ領収書については認められません。

※一度提出した領収書類は返却しませんので、必要があれば事前にコピーをとってください。

※申請書に記載していない事項は、全て補助金対象外となります。

※補助金交付は、原則として、実施報告書提出後、1 週間以内に行います。なお、事前に補助金が交付されている場合には、実施報告書提出後 1 週間以内に、残額を返金して下さい。

【領収書に関する注意事項】

領収書は報告書の一部であり、中でも大きく査定に関わる重要な資料です。
以下のような規則に伴い、必ず添付し提出して下さい。

◆内容について

- ・宛名には申請者名（あるいは申請団体名）が記載されていること。
- ・但し書きには、具体的（購入品等）に明記されていること。（お品代不可）
- ・発行者の住所、氏名、電話番号、捺印があること。
- ・金額に訂正がある場合は、発行者印で訂正印が押されていること。
- ・クレジット払いをした場合は、カードの利用明細書を一緒に提出すること。
- ・レシートではなく、上記の要件を満たす領収書を発行してもらうこと。

ただし、コンビニ、100円ショップ、スーパー、ドラッグストア、量販店で買い物をした場合は、
購入した商品が不特定多数である為、領収書に明細の分かるレシートを添付すること。

レシートに記載されている商品名等が不明確な場合は、購入品目を余白に記入すること。

- ・領収書は、活動期間内であること。
- ・税抜き5万円以上の領収書には、収入印紙が添付されていること。
営利目的外は添付不要、例外あり
- ・金融機関で振り込みをした場合は、振込明細書と請求書や案内書等金額内容の分かるものを提出すること。
- ・上位の確認事項以外でも、領収書の内容によって説明や明細・資料の添付が必要と思われる場合は、
余白に説明を加えるか別途資料を添付すること。

上記のような内容に不備があった場合は、麗大麗澤会事務局から加筆などを依頼する場合があります。

【補助金交付対象の具体例】

◆対象になるもの

- ・ポスター、チラシ等の印刷製本費
- ・音響設備等の機器賃借料
- ・会場等施設使用料（内訳明細書添付）
- ・切手、ファックス等の通信費（送付先明記）
- ・ボランティア保険等の保険代（人数明記）
- ・燃料費（電池、灯油、ガソリン等）
- ・書籍、CD、DVD代（タイトル、金額明記）
- ・医療品代
- ・事務用品代（文具、賞状、デジカメ、PC等）
- ・講師謝礼（※1）
- ・協会、セミナーへの登録費や参加費
- ・交通費、宿泊費（※2）

<留意点>

①2万円以上の資産となる様な物品は、「麗大麗澤会 社会貢献（Common Good）活動等申請書」に用途を含め、事前に申請されていることを前提とします。領収書と合わせて、購入理由やその経緯が記載された購入理由書（フリーフォーマット：A4）を必ず提出ください。2万円以上の物品でも、一部のものについては、麗大麗澤会 社会貢献（Common Good）活動等申請書に明記されていても認められない場合があります。

②領収書で、宿泊費と施設使用料等が含まれている場合は、必ず内訳の分かる明細書を添付して下さい。（補助金交付の対象となるか否かを判断するため）

③補助金対象となるセミナーやイベントで利用した施設の領収書をご提出いただく場合は、補助金交付の対象となるか判断するため、該当する領収書のみではなく、対象のセミナーやイベント等の領収書も合わせてご提出ください。

※1 講師謝礼については原則上限5万円です。謝礼金等を渡した場合は、講師本人の署名、捺印、連絡先（住所、電話番号）の記載された領収書を提出して下さい。

謝礼の対象は、原則麗澤会員以外に限る（麗澤大学教員は特別会員である）ため、麗澤会員に対する日当や謝礼等は支出することができません。

※2 麗大麗澤会 社会貢献（Common Good）活動等申請書の活動計画により交通費、宿泊費の支出可否を判断します。

◆対象にならないもの

- ・麗澤会員および運営メンバーに対する日当、飲食代
- ・麗澤会員および運営メンバーに対する花束、プレゼント代
- ・お土産、差し入れ代
- ・講師へのお中元、お歳暮
- ・販売目的の物品
- ・遊興費

<留意点>

①日用品、飲食代、個人に付与される資格や権利等を取得するための費用（検定料や昇給審査料など）は、補助金の対象外となります。

②販売目的や、収益の生じる活動は、原則補助金の対象外となります。

以上