

**浜松学院大学地域共創センター  
浜松地域貢献アイデア発掘プロジェクト  
実施要領**

## 1 申請方法

本プロジェクトに申請する者は、定められた募集期間中に下記の書類を地域共創センターに提出してください。

- (1) 申請書（様式1）
- (2) 予算計画書（様式2）

※本年度は新型コロナウイルス感染症の拡大防止を鑑み、メールでの書類提出とします。申請する学生は大学から付与されている (@hgu. ac. jp) のアドレスからメールで申請関係書類を地域共創センター ([kikaku@hamagaku.ac.jp](mailto:kikaku@hamagaku.ac.jp)) まで提出してください。申請時にアドバイザー教員宛に CC で送信し、教員からの確認メールを以て教員からの承認を受けたこととします。

## 2 使用できる経費

本プロジェクトで使用できる経費は下記の通りです。

- (1) 消耗品費  
消費する目的で取得した材料費等消耗品
- (2) 旅費交通費  
活動で生じる旅費交通費の費用  
※ただし、目的地までの経路は最も経済的な方法で計算をします。宿泊費は 11,800 を上限として支出、ガソリン代は 24 円/km で計算して支出します。
- (3) 通信費  
切手代等の郵送料や宅配便の配送料
- (4) 印刷製本費  
コピー料金等印刷にかかる費用
- (5) 賃借料  
会場使用料
- (5) 雑費  
その他いずれの科目にも該当しない活動において必要と認められる費用

## 3 使用できない経費

本プロジェクトで使用できない経費は下記の通りです。

- (1) 消耗品費  
パソコン等の機器類や筆記具等の取り組みに直接関係しない消耗品
- (2) 光熱水費  
電気代、水道代、ガス料金などの光熱水費

- (3) 通信費  
携帯電話料金、ネットワーク利用料
- (4) 保険料  
自動車保険料、火災保険料などの保険料
  
- (4) 賃借料  
借地料、家賃、物件のリース料等
- (5) 渉外費  
挨拶のための手土産等
- (6) 支払報酬費  
外部講師等への謝礼又は報酬
- (7) 公租公課  
租税その他の賦課金
- (8) その他本プロジェクトの使用できる経費として定められていない支出

#### **4 活動報告書類の提出**

本プロジェクトに採択された活動は令和3年1月末日までに、活動報告書(様式3)および決算報告書(様式4)を地域共創センターに提出してください。提出された活動報告は、地域共創センターHPにて公開します。決算報告が完了した後、活動に使用した経費を清算払いします。

※活動報告書および決算報告書の内容に不備がある場合には助成金の対象外となる場合がありますので注意してください。

※決算報告書の証憑は領収書原本が有効です。領収書の宛名は「浜松学院大学」としてください。但し書きは「お品代」等の表記はせず、物件・用途がわかるようにしてください。

※物件の購入時において大学で着払い等立替や料金の預かりは行いません。