

■申請手順

1. 教学事務室にて申請書を受け取る。
2. 申請書提出（提出〆切 2016年6月13日(月)17:00までに教学事務室へ）
 - ・ボールペンで記入してください。
 - ・訂正を行う場合は、訂正箇所にて定規で線を引き、訂正印を押してください。
 - ・日時、場所は、詳しく記入してください。
 - ・代表者、副代表者の連絡先記入欄には携帯電話を持っていない場合のみ、自宅の電話番号を記入してください。
 - ・活動内容の報告を後期に代議員総会で行う義務があります。
 - ・メンバー表の「学科・コース」の欄には、その両方を記入してください。
 - ・見積表、予算要望書の「内訳」の欄には、できる限りの詳細を記入してください。
 - ・施設などの利用をする際には、必ず連絡先などの記入をしてください。
 - ・「施設・場所詳細」資料にて「施設マップ」は画像を貼ってください。
 - ・「使用施設イメージ・画像」への貼付けおよび書込みは、丁寧に、わかりやすくしてください。
 - ・書類は左上をホッチキスで留め、まとめた状態で提出してください。
 - ・その他、必要と思われる事項は、各備考欄に記入してください。
3. 一次審査：書類審査
学生会学生企画補助金制度委員によって行われます。
4. プレゼンテーション打ち合わせ
学生会学生企画補助金制度委員によるプレゼンテーション内容確認。
5. 二次審査：プレゼンテーション【6月28日】
6月度の代議員総会にてプレゼンテーション。代議員によって審議されます。
6. 学生生活委員会にて最終確認 → 補助金支給

■ 企画終了後

- ・企画終了から1ヶ月後までに、会計報告書を教学事務室に提出。
- ・学生会補助金制度委員会によって、会計報告書の確認が行われます。
(確認の際、不明な点があれば随時お聞きすることがあります。)
- ・余った補助金など必要に応じて返還の義務があります。
- ・活動内容の報告を代議員総会で行う義務があります。

- ご不明な点は、学生会学生企画補助金制度委員までお問い合わせください。

Hojokinnseido2016@gmail.com