別紙１

**2024年度 グローカルプロジェクト推進公募申請書**

**（区分Ａ・区分Ｂ共通）**

１．プロジェクト名

|  |
| --- |
|  |
|

※プロジェクト名を公表するため、一般の方に伝わるよう簡潔に分かりやすく記載してください。

**・助成区分を選択してください。**

（あてはまるものに○をつけてください）

・区分Ａ（１件あたり５０万円を上限）

・区分Ｂ（１件あたり２５万円を上限）

２．プロジェクト代表者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　　名 | 所属学科等 | 職 名 |
|  |  |  |

３．連携者・連携機関等（連携者等の氏名を記載してください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏 名 | 所 属 | 職 名 | 役 割 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

　４．プロジェクトの概要

プロジェクトを推進する必要性（背景や現状の問題点等を含む）や客観的・合理的な理由、および目的を明示の上、本学が掲げるミッション、ビジョン及び中期目標・中期計画のいずれかに関連していることも含めて、300〜400文字程度で簡潔に記載してください。

５．取組計画・実施方法

※ 取組計画と予算計画に整合性をもたせてください（予算の使途を明確にしてください）。

※ 取組計画・実施方法と連携者等の役割に整合性を持たせてください。

※ 前年度以前からの継続プロジェクトの場合、従前との相違点を明らかにすること、発展性を持たせることに留意してください。

※ 応募状況・申請内容によっては減額して採択される場合があります。その場合の取組計画の変更、

対処方法について具体的に以下に記載してください。（例：○○に係る旅行参加人数、旅行行程の見直しにより減額する）

６．期待される成果及び成果の還元予定

※期待される成果については、成果の内容を具体的に記載し、実現可能性についての理由・根拠等も記載してください。

７．本プロジェクトにかかるこれまでの取組実績

過去に採択実績がある場合には、以下に詳細を記載してください。

|  |
| --- |
| 採択年度：  プロジェクト： |

８．予算計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | | 申請金額  （単位：円） | 主な使途・内訳 |
| 物品費 | 設備備品費  ※10万円以上の物品 |  |  |
|  |
| 消耗品費  ※10万円以下の物品 |  |  |
|  |
| 人件費・謝金 | 人件費 |  |  |
| 謝　金 |  |  |
|  |
| 旅費 | 旅　費 |  |  |
|  |
| その他 | 外注費 |  |  |
|  |
| 印刷製本費 |  |  |
|  |
| 会議費 |  |  |
|  |
| 通信運搬費 |  |  |
|  |
| 光熱水料 |  |  |
|  |
| その他（諸経費） |  |  |
|  |
| 合　計 | | 円 |  |

※ 「予算計画作成上の注意」を参照の上作成してください。

※ 予算計画作成上の注意

* 無理に助成金額の上限まで積み上げるのではなく、真に必要な経費のみを計上してください。
* 消耗品の購入にあたってはプロジェクト期間（当該年度内）に必要となる最小限の数量としてください。
* 支出が認められない例は次のとおりです。

・事務机・椅子等の什器類、パソコンやプリンタ等のゼミ室の基盤的な設備の購入と判断される物品費

・教育活動の一環として行われるべき業務と判断される学生への謝金

　　 ・ゼミ旅行と判断される場合の旅費

　　 ・（学生起業が伴う場合）法人登記や法人活動とみなされる支出　など