

令和8年度「課外活動支援経費」申請書

団体名					
責任者	学生番号		学部・学環名		
	氏名		連絡先 (電話番号)		
顧問の承認	顧問サイン（自筆でお願いします）：				
要求事項名				<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 新規	
要求理由 必要性(a)・緊急性(b)					
要求が整備されることにより期待される効果(c)					
団体の現状 (e)	<ul style="list-style-type: none"> ◆所属リーグ： ◆主な成績等（大会名、順位） <ul style="list-style-type: none"> ・地方大会 ・全国大会 ◆その他の活動（ボランティア活動等） 				
社会規範遵守度 (f)	上記(e)以外のPR（自由記載）				
要求額	総額(A) 自己負担額(B) 差引要求額(C=A-B)	円	円	円	
要求額内訳	要求する設備・備品名	数量	単価	金額	備考

◎記載上の注意

1. 必ず、顧問の先生の承認（サイン）をもらってください。
(サインの無いものは申請要件を満たしていないものとして取り扱います。)
2. 要求する設備・備品（消耗品）が前回に引き続き要求する場合は「継続」に、今回はじめて要求する場合は「新規」の□に☑してください。
要求する事項が、設備（備品）の更新または修繕の場合は、現有品の写真を必ず添付してください。なお、ユニホームなど個人に帰属するものは申請できません。
3. 要求理由欄は、必要性についてできるだけ詳しく記載してください。緊急を要するものや整備しないと危険である場合もその旨記載してください。
4. 団体の現状欄で、選考基準（e）の評価対象となります。1年間の活動報告（地方大会、全国大会等での成績）を記載してください。その他新聞等に紹介されたものがあれば添付してください。
5. 社会規範遵守度欄は、4. 団体の現状欄に記載した内容以外のPRを自由に記載してください。
6. 要求額は、10万円以上50万円以内です。
自己負担額には、部費で集めたお金やOB等からの寄附金を要求事項の実現に充てる場合は、その金額を記載してください。（自己負担額の割合が高いと、評価点は高くなります）
自己負担分は、後日、和歌山大学へ寄附（口座振込）していただきます。
7. 要求する設備・備品（消耗品）が分かるようにカタログ、見積書等を必ず添付してください。ネット通販等でセール・特売での見積は避け、なるべく定価で見積してください。
また、要求額内訳と、カタログ、見積書の記載した金額（税込）の合計が合うように記入してください。
8. 現金を配分するものではありません。
要求する設備・備品（消耗品）等について、大学で購入し、学生団体に貸与します。
貸与物品ですので、大切に取り扱うのは当然ですが、万が一、破損、亡失した場合は、直ちに学生支援課まで報告してください。
9. それぞれの記入欄に、書き切れない場合は、別紙を添付してください。
10. いかなる事情があろうと提出期限を過ぎた申請書は受理しません。また、申請書の記入漏れ等内容に不備がある場合は、申請を受理しないことがあります。
11. 採択となった場合は、学生支援課より、直接申請者に連絡します。
本経費は、大学基金を財源としていますので、基金にご寄附いただいた方々へ感謝の意を伝えていただきます。採択された場合は、HPに掲載する「学生、教員からの感謝の声」（活動写真等含む）に必ず投稿してください。