

千葉商科大学地域志向活動助成金規程

（目 的）

第1条 この規程は、千葉商科大学（以下「大学」という。）における地域を志向した教育研究・社会貢献に資する活動に対して、学園が支給する助成金について定める。

（「地域」の定義）

第2条 この規程における「地域」とは、千葉県内及び葛飾区、江戸川区、足立区、墨田区、江東区、荒川区、台東区、三郷市、八潮市、取手市、龍ヶ崎市、稲敷市、土浦市とする。

（助成金の種類）

第3条 助成金は特別助成金と一般助成金の2種類とする。

2 特別助成金は、活動年度の前年度CUC市民活動サポートプログラム履修生より、申請された活動のうち、大学の教育研究・社会貢献に資すると認められた活動に対する助成金とする。

3 一般助成金は、大学の教育研究・社会貢献に資すると認められた活動に対する助成金とする。

（助成金の額）

第4条 助成金の額は、1件につき、20万円以内とする。

（助成件数）

第5条 助成件数は、1年度につき、6件までとする。うち、特別助成金は1件までとする。

（申 請）

第6条 特別助成金を受けようとする者（以下「特別助成金申請者」という。）は、活動年度の前年度11月末日までに、一般助成金を受けようとする者（以下「一般助成金申請者」という。）は、活動年度の前年度の2月中旬の指定日までに、別に定める地域志向活動助成金申請書を地域連携推進センター長に提出しなければならない。

（申請条件）

第7条 特別助成金申請者及び一般助成金申請者は、教職員、学生もしくは学外者とする。

2 大学の教育研究・社会貢献に資する活動であり、かつ本学教員および学生が連携しながら実施していく活動でなければならない。

3 特別助成金申請者は申請時点における、CUC市民活動サポートプログラムの科目すべてに認定されていなければならない。なお、CUC市民活動サポートプログラム部分履修生は特別助成金申請対象外とする。

（重複申請）

第8条 特別助成金申請者は、特別助成金に不採択となった場合、同一年度内に、一般助成金に申請することができる。

（審 査）

第9条 地域連携推進センター長は、第6条の申請について、地域連携推進センター会議で審査し、結果を学長に上申する。

2 審査の基準は、別に定める。

（決 定）

第10条 学長は前条の手続きを経て当該助成金の交付対象者（以下「受給者」という。）を決定し、地域連携推進センター長が受給者及び非対象者に文書をもって通知する。

2 専任教員以外の者が受給者に決定した場合は、専任教員1名を地域活動アドバイザーとし

て定める。なお、地域活動アドバイザーは、受給者、本学教員および学生が連携することにより、相互に効果が得られるよう活動を補佐することを任務とする。

- 3 前項の通知について、特別助成金は活動年度の前年度1月末日までに、一般助成金は活動年度の4月末日までに行うものとする。

(活動期間)

第11条 活動期間は、当該年度の5月1日から翌年の2月末日までとする。

(経費の範囲)

第12条 助成金交付の対象となる経費の範囲は、当該活動の遂行に必要な旅費（国内に限る）、印刷費、通信費、謝金、賃借料、消耗品費、会議渉外費、図書資料費及び雑費とする。ただし、飲食を伴う経費は除く。

(経費の使用)

第13条 受給者が旅費以外の経費を使用しようとするときは、あらかじめ、品目・数量等を明記した見積書を地域連携推進センター長に提出し、稟議書により学内の決裁を得なければならない。

- 2 謝金については原則として大学から指示された手続を経て使用する。特に、受給者が活動目的遂行のために専門的な活動補助要員（学生アルバイトを除く）を必要とする場合は、あらかじめ、別に定める活動補助要員採用願により活動補助要員の採用を願い出るものとする。
- 3 助成対象経費のうち謝金、活動補助要員に係る経費その他これらに類する対価については、受給団体の代表者、役員、構成員及びその親族に対する支払いは、助成対象外とする。

第14条 受給者がやむを得ない事由により立替払いをしたときは、品目・数量等を明記した領収書を地域連携推進センター長に速やかに提出するものとする。

(国内出張旅費)

第15条 受給者が活動のため国内に出張したときは、別に定める地域志向活動出張報告書を地域連携推進センター長に提出し、稟議書により学内の決裁を得なければならない。

第16条 前条により出張する場合の旅費は、次の基準により計算するものとする。

- (1) 交通費は実費精算とする。ただし、職員旅費規程に準ずる。
- (2) 日当は片道60キロメートル以上の出張に限り、1日当たり2,000円を支給する。
- (3) 宿泊料は実費精算とし、1泊当たり16,000円を上限として支給する。

(経費の支払い)

第17条 経費は、原則として、月末に締切り、翌月末に支払うものとする。ただし、都合により、変更になる場合がある。

(活動計画の変更)

第18条 受給者は、活動計画の変更が次のいずれかに該当するときは、別に定める地域志向活動計画変更願により地域連携推進センター長に願い出て、学長の決裁を得なければならない。

- (1) 活動課題を変更するとき
 - (2) 経費の使用内訳の変更額が総経費の50%を超えるとき
- (取消し)

第19条 地域連携推進センター長は、受給者が次のいずれかに該当したときは、当該助成金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 助成金による活動を中止したとき

(2) 助成金を活動目的以外に使用したとき

(3) 正当な理由なく、期日までに当該活動の報告をしないとき

(4) 地域活動アドバイザーが自己都合（病気による退職を除く。）により、当該年度の末日までに退職するとき。ただし、地域活動アドバイザーについて後任が決定した場合はこの限りではない。

(5) 特別助成金受給者がCUC市民活動サポートプログラムを修了できなかったとき

(6) この規程に違反したとき

(7) その他、活動により大学の信用や品位を損なうと認められる場合

2 地域連携推進センター長は、前項において、既に助成金を交付しているときは、期限を定めて、当該助成金の全部又は一部の額の返還を命ずることができる。

（概要報告書）

第20条 受給者は、3月末日までに、別に定める地域志向活動概要報告書を地域連携推進センター長に提出しなければならない。提出された地域志向活動概要報告書は原則として学外へ公表する。

（活動成果の発表）

第21条 受給者は、地域連携推進センターが実施する事業において活動内容を発表し、大学に対して活動成果を還元する。

2 受給者が学外で活動成果を発表する場合、または活動自体を行なう場合には、その発表媒体または活動にかかる適切な媒体において本助成金の受給について記載する。

（物品の帰属）

第22条 助成金により購入した物品は、全て大学に帰属する。

（連続した申請）

第23条 受給者は、受給年度中に連続して次年度の助成の申請を行うことが可能であるが、申請の都度、所定の審査を受けるものとする。

（事 務）

第24条 この規程に関する事務は、社会連携推進課が行う。

（規程の改廃）

第25条 この規程の改廃は、地域連携推進センター会議の議を経て学長が行う。

付 則

この規程は、平成28年4月26日から施行する。ただし、平成28年度は申請期限を5月31日とし、7月30日までに交付対象者を決定する。活動期間は8月1日から翌年の3月31日までとする。

付 則（平成29年4月1日改正）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

付 則（平成30年1月17日改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

付 則（2018年12月19日改正）

この規程は、2019年4月1日から施行する。

付 則（2019年11月20日改正）

この規程は、2020年4月1日から施行する。

付 則（2020年9月15日改正）

この規程は、2020年10月 1 日から施行する。

付 則（2022年 4 月 1 日改正）

この規程は、2022年 4 月 1 日から施行する。

付 則（2025年 7 月23日改正）

この規程は、2025年 7 月23日から施行する。

付 則（2026年 3 月25日改正）

この規程は、2026年 3 月25日から施行する。

付 則（2026年 7 月15日改正）

この規程は、2026年 4 月 1 日から遡って施行する。