

## 平成29年度 福島大学行政政策学類あぶくま学生支援事業 募集要項

目 的	福島大学行政政策学類の発展又は地域課題の解決等のため、学生の皆さんの発想を活かした企画を募集します。優れたプロジェクトには本学類から助成金を支給し、活動を支援します。
想定される事業	学生自身が自主的に計画・実行し、学びと地域活動等に関わる事業。 (例) 地域住民との交流、地域活性化の実践、ボランティア活動の推進、等
助成金額	1事業上限10万円(審査により査定) 補助は物品等による現物(用紙、文房具、材料等の消耗品)支給を原則とします。 詳細は裏面参照。
採択件数	5件程度(予定) 採択件数に満たない場合は、9月下旬頃に二次募集を行うことがあります。
応募要件	次のすべての要件を満たす、1個人又は1団体からの企画・提案。 (1)行政政策学類生(現代教養コースの法政策モデル及びコミュニティ共生モデル学生を含む)及び地域政策科学研究科院生で、個人又は学生で構成する団体(代表者以外の構成員に他学類生又は院生が含まれていても可)であること。 (2)助言指導する行政政策学類教員がいること。
応募方法	助言指導する行政政策学類教員の確認・押印の上、募集期間内に学生談話室前のレポートボックス又は学類支援室に提出してください。 なお、申請様式は行政政策学類Webサイト( <a href="http://www.ads.fukushima-u.ac.jp/">http://www.ads.fukushima-u.ac.jp/</a> )から所定の様式をダウンロードしてください。
募集期間	平成29年7月19日(水)～7月31日(月)17時 厳守
選考方法	応募者によるプレゼンテーションを実施し、審査員の評価点数により選考します。 実施予定：8月7日(月)13時(行政政策学類大会議室集合) 査定の結果、条件付きや減額査定となる場合があります。
選考結果発表	平成29年8月8日(火)予定 選考結果は、代表者に通知します。
事業期間	平成29年8月中旬から平成30年1月末日まで 厳守 予算執行は事前相談が必要です。裏面をご覧ください。
実施報告書の提出	事業実施後は、所定の様式により報告書を提出してください。 報告書提出締切日：平成30年2月16日(金)
問合せ窓口	行政政策学類支援室 【TEL:024-548-8253】

# 行政政策学類あぶくま学生支援事業 補助について

## 1. 補助方法・対象について

補助については、行政政策学類支援室（以下「支援室」という。）からの物品等による「現物支給」が原則となります。補助対象については下記の例を参考にしてください。ただし、例以外にも必要性の観点から補助対象とならない場合がありますので、事前に必ず相談してください。なお、不要（代替可能）・不明瞭と想定される支出については補助対象となりません。

### （参考例）

援助できるもの	援助できないもの
<ul style="list-style-type: none"><li>・催事を行う場合の会場や物品の借上費</li><li>・備品費（事業に必要不可欠なものに限る） 終了後は支援室に返却。</li><li>・用紙、文房具類、材料等の消耗品費</li><li>・パンフレット、報告書等の印刷費</li><li>・通信運搬費（切手、送料）送付先明記</li><li>・近距離旅行で必要と認められる場合のJR・バス等の乗車券</li><li>・団体で実施する場合のバス借上費</li><li>・講演者等への謝金・旅費等（本学規定による）</li><li>・その他、企画事業を実施する上で必要と認められるもの（要相談）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・学会、団体等への登録費、参加費</li><li>・備品費（机椅子、書庫、ロッカー、コピー機等）</li><li>・飲食費（物）</li><li>・遠距離旅行の旅費</li><li>・アルバイトの賃金</li><li>・景品・賞品のための物品購入</li><li>・見積書・納品書・請求書が発行できない物品</li><li>・掛売ができない物品 など</li></ul>

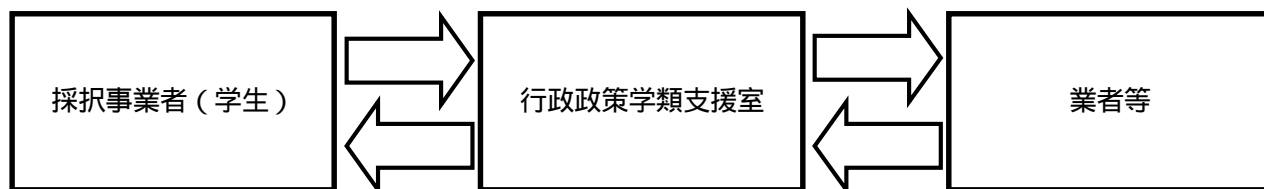
## 2. 物品購入等の手続きについて

事前に相談のうえ、所定の用紙により、遅くとも2週間前までに支援室に申請してください。事前相談・申請なく物品等を購入した場合は、補助対象となりませんので注意してください。

立替は認めません。

インターネットでの購入を希望する場合は、掛売が可能か、見積・納品・請求書の発行が可能かなどを確認のうえ申請を行ってください。

<基本的な物品購入等手続きの流れ>



（上記流れの矢印内容は以下の通り）

物品等購入等に伴う事前相談・申請　　見積書・カタログ等添付、品番等指定  
支援室より発注  
支援室に納品　　発注から約2週間  
学生へ授受（備品の場合は事業終了後、支援室に返却）  
購入には時間がかかりますので、計画的な申請を行ってください。  
謝金・旅費等の額は本学規定によります。また別途手続きが必要となります。