

課外活動補助金 平成 30 年度決算報告・令和元年度申請について

各団体の活発な活動を支援する目的で、大学、及び後援会から課外活動補助金を交付しています。補助金はあくまでも活動の補助のために支給しているものなので、活動内容に直接関係のない事項（飲食費、交際接待費等）に使用することはできません。適切に執行し、各団体の活動助成に充ててください。

◎平成 30 年度 課外活動補助金の決算報告

昨年度補助金を受給した団体は、大学に対し補助金をどのように使用したかを示すため、決算報告をしなければなりません。

⇒平成 30 年度補助金を受給した団体は、平成 30 年度の補助金決算報告書類の提出ならびに完了とならないと、令和元年度の課外活動補助金の申請ができません。

◆提出書類

A) 学生課外活動等活動報告書

補助金の使途が適切であったかを判断するため、昨年 1 年間の活動内容について報告してください。

B) 学生課外活動等決算書

どういった活動にどれだけお金を使用したかを記載してください。

C) 領収書の原本 ※補助金相当分（大学補助金＋後援会補助金＝8万円分）の原本を提出

補助金の使途を示す根拠書類として提出してください。

D-1) 学生課外活動等補助金返還届（横浜市立大学理事長宛）

D-2) 学生課外活動等補助金返還届（横浜市立大学後援会長宛）※後援会への返金がある場合。

受給した補助金を使い切らなかった（余った）場合のみ提出してください。

※使い切らなかった補助金は返還届と一緒に返還する必要があります。

◎令和元年度 課外活動補助金の申請

◆申請条件

(1) 八景キャンパス運動部連合会または文化部連合会に所属している団体及び浜大祭実行委員会

(2) 学生が補助金以外の財源確保(=部費徴収など)に努めていると認められる団体

※平成 30 年度補助金を受給していた団体は、平成 30 年度決算報告が必須です。

(3) 平成 30 年度課外活動補助金の受給をしていた団体は、決算報告が完了していること。

※”決算報告の完了”とは、報告書類一式の提出後すべての不備を解消し、大学の事務処理が完了している状態です。報告書類を提出しただけでは完了となりませんのでご注意ください。

(4) 令和元（2019）年度課外活動補助金説明会に出席して、補助金申請書類一式を提出すること。

◆申請金額上限

大学公費（課外活動補助金）…最大 4 万円まで

大学公費（地域貢献活動日）…最大 2 万円まで

後援会補助金 …最大 4 万円まで （合計 最大 10 万円まで可能）

◆提出書類

E) 学生課外活動等活動計画書

補助金を支給することが妥当であるかを判断するため、年間の活動計画を記載してください。

F) 学生課外活動等予算書

どういった活動にどれだけのお金を使用するかを記載してください。

G-1) 学生課外活動等補助金申請書（横浜市立大学理事長宛）

G-2) 学生課外活動等補助金申請書（横浜市立大学後援会長宛）※後援会へ補助金申請をする団体のみ

補助金の支給を願い出る書類です。補助金を入金するために通帳のコピーを貼付してください。

I) 学生団体名簿（新入生分）

今年度に入部した新入生の名簿を提出してください。

※新入生名簿は紙の提出に加え、club_hk@yokohama-cu.ac.jpまでデータを送信してください。

◎書類の提出について

◆提出書類

- ・申請に必要な書類は下記の URL からダウンロードすることができます。

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/students/activity/hozyo.html>



◆提出期限と振込みスケジュール

運動部・文化部連合会所属団体

6月末提出かつ不備なしの場合 → 8月末振り込み予定

7月末提出かつ不備なしの場合 → 9月末振り込み予定

8月末提出かつ不備なしの場合 → 10月末振り込み予定

※浜大祭実行委員会は別日の締め切りとなります。

◆提出先

学生支援課学生担当窓口

受付時間 8時45分～17時00分まで（※授業期間外は15時00分まで）

※次年度の引継用に必ずコピーを取ってから原本を提出してください。

- ・書類作成の際は記入例をよく読み、不備がないか念入りに確認してからご提出ください。
- ・その他、不明な点は学生支援課学生担当までお問い合わせください

<問合せ先>

学生支援課 学生担当

YCU スクエア 1階 事務カウンター

Mail : club_hk@yokohama-cu.ac.jp

【参考1】補助金使途範囲の具体例について

＜補助金の対象となるもの＞ 部での活動に直接関わる経費

○各種連盟登録料・大会参加費・学連費 ○保険料：保険への団体加入 ○会場使用料 ○機器借用料
 ○医薬品費 ○備品修繕・維持費 ○各種会費：一部補助(全額は不可) ○通信費・郵送料：OBや他大学への案内状送付等 ○用具や器材の保管代 ○講師謝礼：稽古料、指導料 ○交通費・合宿費・遠征費：事前に大学への届出があるもの ○印刷製本代（チラシやポスター等） ○書籍代：活動に直接関係のあるもの（領収書に書籍・雑誌名を明記）等

＜補助金の対象とならないもの＞ 部での活動に直接関わらない経費

補助金の使途として認めない事例です。財源が部費等各自の出資で賄われていれば問題ありません。

○遊興費・交際接待費：活動と直接関係のない旅行代金、コンパ代、お土産代、差し入れ代、お中元・お歳暮代、お祝い金、部活内部で贈呈する賞品代・景品代（卒業記念代、花束代等も含む）、有料模擬店の出店、機関誌販売、料金を徴収する学祭等の参加費（利益の有無に関わらず）、新入生勧誘費、投資資金、慶弔費（香典代等）等 ○飲食代：お弁当代・飲み物代・レセプション代等 ○個人資格取得のための検定料・受験料：昇段審査等

【参考2】横浜市立大学 課外活動に関する補助金一覧

| 補助金の種類 | | 用途 | 上限額 | 注意事項 | 窓口 | 申請時期 | 2019年変更 |
|-----------|-------------------|---------------|------------|----------------|-----------|-----------------------|---------|
| 大学公費 | ①課外活動補助金 | 団体の本来活動に関するもの | 1団体 4万円 | 決算報告 必須 ※1 | 学生 担当 | 6月17日～ 8月30日 ※2 | 書式変更あり |
| | ②地域貢献活動費【新規】 | 地域貢献活動に関するもの | 1団体 2万円 | | | | 新設 |
| ③後援会補助金 | 団体の本来活動に関するもの | 1団体 4万円 | 変更なし | | | | |
| ④各連合会の配賦金 | 連合会から各団体へ配賦される補助金 | | | 連合会の 審査あり | 各連 合会 | 6～12月 | 変更なし |
| ⑤備品充実金 | 活動に必要な備品購入のための補助金 | | | 中央委員会 の審査あり | 中央 委員会 | 9～11月 | 変更なし |

※1 決算報告は必要書類および領収書等の提出となります。

※2 申請の締切は各月末になります。「提出期限と振込みスケジュール」の項目を参照。