

2018年12月

体育会 学外施設利用団体 各位

学生部学生生活課

## 2018年度体育会学外施設利用団体援助金 申請について

標記の援助金を申請する団体は、下記の事項に従い「立教大学体育会学外施設利用団体援助金2018年度申請書」および添付書類を、提出期限【2019年1月23日（水）17：00】を厳守して提出してください。

### 記

#### 1 援助対象団体

「立教大学体育会学外施設利用団体援助金規定」第3条に定める団体。

##### 【2018年度 支給予定団体】

山岳部、自転車競技部、自動車部、スケート部、スキー部、ヨット部、  
モーターボート・水上スキー部、ゴルフ部、航空部、ローラーホッケー部、  
軟式野球部、アイスホッケー部

#### 2 援助額

「立教大学体育会学外施設利用団体援助金規程」第7条に定める。

本援助金は1団体につき学外施設にかかる経費の2分の1を援助するものとし、支給額は交通費として年間150,000円、施設利用料として450,000円を限度とする。

#### 3 適用となる費目

2018年4月1日～2019年1月23日までの利用期間（※）で、下記に該当する諸経費  
（詳細は裏面を参照）

(1) “日常練習”での施設利用料

(2) “日常練習”で学外施設を利用した際にかかる交通費で片道1,000円以上のもの

※種目の特性上、冬季の活動が主となる団体については、提出期限等考慮するので、必ず事前（12月21日（金）17：00まで）に学生生活課に相談すること。

#### 4 申請手続

① 申請書（※1）、費用明細記入表（※1）、振込口座届および通帳のコピー（※2）を、諸経費を示す領収証とともに学生部学生生活課窓口に提出する。

※1 申請書および費用明細記入表の手書きは不可とする（教員部長・監督・主務の署名は除く）。書式は下に掲載する大学 web ページよりダウンロードすること。

【ダウンロードアドレス】

[https://spirit.rikkyo.ac.jp/student\\_affairs/extra/SitePages/aid.aspx](https://spirit.rikkyo.ac.jp/student_affairs/extra/SitePages/aid.aspx)

※2 口座確認のために「金融機関名」「支店名」「口座番号」「口座名義」が明記されているページのコピーを提出すること。口座名義人の「印鑑」がコピーされている場合は消すこと。

② 費用明細記入表は窓口への提出と併せて、taiikukai@rikkyo.ac.jp まで添付ファイルにて E メールを送付する。なお、送付の際に件名に必ず部名と援助金名を記入すること。

③ 領収証については、次項【注意事項】（2）をよく読んで提出すること。

#### 5 【 注意事項 】

（1）費目に関する注意

- 体育会学外施設利用団体援助金の適用となる費目は、“日常練習”での施設利用料および交通費（片道 1,000 円以上）。宿泊を伴う場合でも“日常練習”に準ずると判断されるケースにおいては対象とする。
- 合宿（全体で行う夏季合宿等）は対象とならない。ただし、本援助金対象外団体が行う合宿と明確に区別される合宿は“強化練習”として対象とする。
- 公式試合参加の施設利用料・交通費は対象とならない。本学が会場を提供する定期戦については施設利用料を対象とする。
- 「宿泊費」は本援助金の適用とならない。
- 同一の費用に対する、各種援助金（国内大会援助金・海外大会援助金・体育会活動奨励金等）、その他の学内財源からの重複支出は不可とする。

対象費目一覧		交通費 (片道 1,000 円以上)	施設利用料	宿泊費
練習	日常練習(練習試合含む)	○	○	—
	宿泊を伴う日常練習(練習試合含む)	○	○	×
合宿	合宿	×	×	×
	本援助金対象外団体が行う合宿と明確に区別される合宿	○	○	×
試合	公式試合参加	×	×	×
	定期戦開催(本学が会場を提供する場合のみ)	×	○	×

## (2) 領収証発行時の注意

- 領収証は日付順に並べクリップなどでまとめて提出すること。  
【注意！紙に糊付や、ホチキス止はしないこと。】
- **修正液**の使用は一切認めない。訂正する場合は、必ず訂正箇所**に領収証発行会社**の**訂正印**を押してもらうこと。ただし、「**金額**」「**日付**」の訂正は不可。必ず再発行してもらうこと。
- 領収証発行会社の「**社印**」が押されていること。  
\* 領収証発行元が社印を保有していない場合のみ、取扱者の印でも可。
- **宛名(立教大学体育会〇〇部)**が明記されていること。  
\* 個人の宛名は原則として不可。個人名でしか領収証が出せない施設利用がある場合には事前に学生生活課に相談すること。  
\* レシートは避け、**正規の領収証**を取ること。どうしても領収証が発行されない場合でも、レシート上に部名を書き加えること。
- **クレジットカード・ポイントカード等**での支払いは不可。ただし、E T Cの利用による高速代については各高速道路株式会社から別途発行された領収証または所定のサイトからダウンロードした利用証明書をもって申請を受付ける。
- **日付(2018年4月1日以降)**が明記されていること。
- 5万円以上は**収入印紙**を貼ってもらい、**割印**を押してもらうこと。  
収入印紙が不要となる領収証（公益法人が発行する領収証等）は、不要となる理由を明記した文書を作成し、添付すること。
- 「但し書き」欄の記載は単価・日数・時間等の詳細を必ず記入してもらうこと。
- 提出期限を過ぎて提出された領収証は認めない。

## 6 提出期限

2019年1月23日（水）17:00まで

## 7 援助金支給方法

2019年3月中 口座振込予定

## 8 提出先・問い合わせ先

学生部学生生活課（池袋）

以上