

## 令和4年度福島大学国際交流活動推進事業募集要項

目 的	福島大学の学生が、直接的、間接的に国際的視野を広げることに寄与する企画提案を学生の皆さまから募集します。
想定される事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 学生、留学生の交流活動（学生間の語学講座、意見交換会等）</li> <li>② 国際理解、国際的視野の向上を目的とする活動（講演会等）</li> <li>③ その他目的を達成すると認められる事業</li> </ul>
補助金額	<p>原則1事業上限3万円（審査により査定）</p> <p>※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。</p> <p>※詳細は2ページ目を参照。</p>
採択件数	2件程度（予定）
応募資格	本学の学類・大学院に所属する学生個人、または本学のサークル等の団体。ただし、原則1個人・1団体で1件の応募に限定。※非正規生も応募可。
応募方法	国際交流センターに問い合わせ、必要書類を入手し申請してください。 TEL:024-503-3066 E-mail:ryugaku@adb.fukushima-ua.c.jp
募集期間	令和4年10月11日（火）～12月16日（金） 予算の関係上、途中で募集を締め切る場合もあります。
選考方法	<p><b>【①書類審査】</b> 申請書に必要事項を記入してください。 （別途企画書等がある場合は併せて提出をお願いいたします。）</p> <p><b>【②最終審査】</b> 書類審査後、国際交流センターにて面接を行い、審査結果および採択事業への査定を行います。※査定の結果、条件付きや減額査定となる場合があります。</p>
選考結果発表	随時 ※採択者（団体）には、代表者に個別通知します。
事業期間	令和4年10月11日（火）～令和5年2月3日（金）まで ※予算執行は事前相談が必要です。2ページ目をご覧ください。
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 事業実施後1か月以内
問合せ窓口	国際交流センター 電話：024-503-3066 E-mail:ryugaku@adb.fukushima-ua.c.jp

## 国際交流活動推進事業 補助について

### 1. 補助方法・対象について

補助については、物品等による「現物支給」が原則となります。講演者に対する謝金・旅費については、査定により金額決定後、本学の規定に基づき支給されます。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)

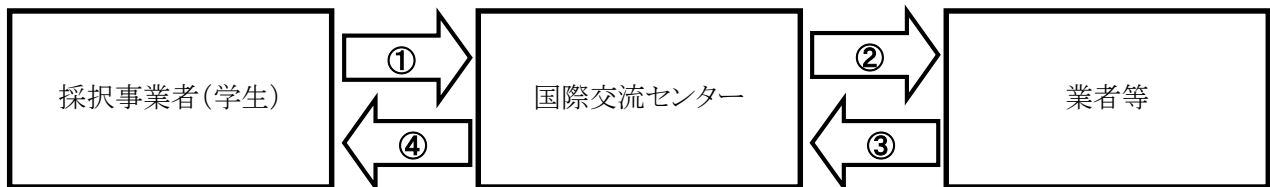
援 助 で き る も の	援 助 で き な い も の
<ul style="list-style-type: none"> <li>・催事を行う場合の会場や物品の借上費</li> <li>・備品費（事業に必要不可欠なものに限る）</li> <li>・用紙，文房具類，材料等の消耗品費</li> <li>・パンフレット，報告書等の印刷費</li> <li>・通信運搬費（切手，送料）送付先明記</li> <li>・近距離旅行で必要と認められる場合の J R ・ バス等の乗車券</li> <li>・団体で実施する場合のバス借上費</li> <li>・講演者等への謝金・旅費等（本学規定による）</li> <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、遅くとも原則1か月前までに国際交流センター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。

※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)

①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

②国際交流センターより発注

③国際交流センターに納品 ※発注から約2週間

④学生へ授受（備品の場合は事業終了後，国際交流センターに返却）

※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。