

## 令和2年度学生地域参画プロジェクト 申請の手引き

 茨城大学社会連携センター  
Ibaraki University Social Collaboration Center

1

## とても大事なこと①



新型コロナウイルス感染症 (COVID-19) 対策により、**例年と異なる点が多々あります。**

～募集要項の例年異なる点～

6. 申請プロジェクトの審査方法  
V. 新型コロナウイルス感染症 (COVID-19) 対策がなされているか  
これは必須項目です。対策がなされていない事業は、採択しかねます。
8. 採択後の日程 (予定)  
プロジェクト実施中間報告で、新型コロナウイルス感染症 (COVID-19) 対策をおこなっているか、聞き取りします。
10. 新型コロナウイルス感染症 (COVID-19) 対策に関する学生地域参画プロジェクトの留意事項  
本年度、プロジェクト活動するうえで大切なことが書かれております。  
必ず読んでから応募するようにしてください。

2

## とても大事なこと②

1. 何かを買ったり、謝金を払ったり、交通費を受け取ったりするためには、**必ず事前に手続き**が必要になります。学プロのお金で何かをしたい時には、まず社会連携センターにご相談ください！
2. 大学は全ての企業と取引できるわけではありません。  
(例えば、**楽天から物品を購入することはできません。**)  
よって、物品の金額を楽天の価格で想定していると、お金が足りなくなるかもしれません。  
楽天等ではなく、下記のサイトで購入を希望するものを探すとスムーズです。  
・Amazon ・アスクル ・MonotaRO ・カウネット  
・サンワダイレクト

3

## 目次

- 1) 募集要項について
- 2) 申請書の作成方法
- 3) 申請方法
- 4) 審査方法
- 5) よくある質問

4

## 1) 募集要項について

募集要項は社会連携センターHPで  
ダウンロードしてください。

社会連携センターHP  
(令和2年度学生地域参画プロジェクト)  
<https://www.scc.ibaraki.ac.jp/project/gakupro/>

5

## 1) 募集要項について

説明を始める前に・・・

ここではすべての項目について説明するものではありませんので、あらかじめ募集要項全てに目を通してください。

不明な点がございましたら、下記担当までお気軽にお問合せください。

社会連携課地域連携グループ  
TEL: 029-228-8088  
E-Mail: [gakupro@ml.ibaraki.ac.jp](mailto:gakupro@ml.ibaraki.ac.jp)

6

## 1) 募集要項について

募集要項に記載されている大事なポイント

- ①地域社会とつながりのあるプロジェクトであること！
- ②実施期間は単年度です！
- ③支援金額の上限は20万円です！
- ④顧問教員が必要となります！
- ⑤傷害保険と賠償責任保険に加入することが条件です！
- ⑥内容によっては申請ができないことがあります！
- ⑦「茨城大学課外活動の方針」をよく読んで活動しましょう！

7

## 1) 募集要項について

募集要項に記載されている大事なポイント

- ①地域社会とつながりのあるプロジェクトであること！

茨城大学社会連携センターでは、地域の抱える課題の解決に向けた取り組みや地域の活性化に寄与する活動を期待しています！

住んでいる地域のちょっとした課題から町が抱える大きな課題まで、さまざまな課題に対して、学生らしい斬新で多彩な発想により課題解決に向けて取り組みたいと考えている学生を積極的に支援していきます！

8

## 1) 募集要項について

募集要項に記載されている大事なポイント

- ②実施期間は単年度です！

令和2年度学生地域参画プロジェクトの実施期間は、採択日～令和3年3月15日までとなります。

実施期間内でどのような活動ができるのか、抱えている課題をどこまで解決できるのかを想像し、今年度はどのような目標を立てるのか、目標に向けてどのようなスケジュールを組んでいくのか、具体性を持って計画してください。

課題の解決まで複数年を予定している場合には、最長3年間を目途に計画してください。

9

## 1) 募集要項について

募集要項に記載されている大事なポイント

- ③支援金額の上限は20万円です！

計画した内容を実施するために金銭的な支援が必要な場合、大学では20万円までを上限として、活動を支援します。

実施にあたり必要となる物や、活動場所への交通費などを計算し、申請書に詳細を記載し、根拠資料と一緒に提出してもらいます。

採択された場合には、申請金額を上限として、予算を配分します。※配分された予算は大学のルールに従い、大学事務を通じて使用することができます。

ただし、審査により申請金額から減額して配分することがあります。予めご了承ください。

10

## 1) 募集要項について

募集要項に記載されている大事なポイント

- ④顧問教員が必要となります！

プロジェクトの申請および実施には、アドバイスやサポートを行う顧問教員が必要となります。

顧問教員が見つからない場合には社会連携センター事務局までご相談ください。

11

## 1) 募集要項について

募集要項に記載されている大事なポイント

- ⑤傷害保険と賠償責任保険に加入することが条件です！

申請をする際には、活動に参加するすべての学生が「傷害保険」および「賠償責任保険」に加入することが条件となっています。

・傷害保険…自身がケガや病気などで費用が発生した場合に保障されます  
・賠償責任保険…相手に損害を与えてしまった場合に保障されます

保健管理センターの「学生教育研究災害傷害保険(学研災)」および「学研災付帯賠償責任保険」に既に入っている方がほとんどですが、他の保険に加入している場合には、該当する保険の加入証明書を提出してください。

12

## 1) 募集要項について

### 募集要項に記載されている大事なポイント

⑥内容によっては申請ができないことがあります！

物品購入等を目的とした申請はできません！

卒業論文、卒業研究、授業、ゼミナール等で取り組む内容での申請はできません！

13

## 1) 募集要項について



### 募集要項に記載されている大事なポイント

⑦「茨城大学課外活動の方針」をよく読んで活動しましょう！

「茨城大学課外活動の方針」を厳守して活動してください。

なお、活動方針は状況に応じて変更になることもありますので、各自で適宜確認するようにしてください。

「茨城大学課外活動の方針」は、茨城大学HPや教務情報ポータルシステムに掲載されています。

・茨城大学HP

<https://www.ibaraki.ac.jp/generalinfo/covid19/bcp/edu-bcp/index.html>

・教務情報ポータルシステム

「課外活動・施設」のお知らせページに掲載されています。

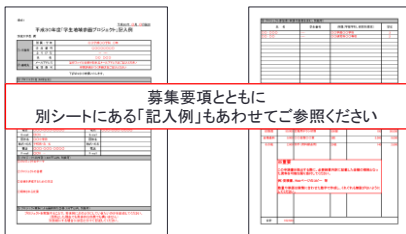
14

## 2) 申請書の作成方法

使用する様式：【様式1】2020学プロ申請書

1ページ目

2ページ目



15

## 2) 申請書の作成方法

【様式1】2020学プロ申請書

・連絡先

メールアドレスおよび電話番号は、必ず昼間に連絡が取れる連絡先を記入してください。

重要なお知らせをメール添付でお送りする場合がありますので、添付ファイル（Word、Excel等）を受信できるメールアドレスを記入してください。

また、大学からのメール（～@vc.ibaraki.ac.jp）を受信できるようにドメイン設定をお願いいたします。

※大学からのメール（～@vc.ibaraki.ac.jp）には、必ず応答してください。  
※大学からの電話についても可能な限り応答いただき、出れなかった場合は、必ず折り返しお電話ください。

16

## 2) 申請書の作成方法

【様式1】2020学プロ申請書

・プロジェクトに必要な年数

申請するプロジェクトの目標を達成するために必要な年数に印を付けてください。

最長でも3年間を目途として計画を立ててください。

選択肢以外の期間を希望する場合には「その他」を選択してください。

17

## 2) 申請書の作成方法

【様式1】2020学プロ申請書

・顧問教員氏名（所属学部・職名）

プロジェクトの実施には、アドバイスやサポートを行うための顧問教員が必要になります。必ず顧問教員の氏名、所属学部および職名を記入してください。

・プロジェクトの地域連携先（別紙可）

連携先の団体名や市町村名等を記入してください。

各連携先がどのような役割を担うのか具体的に記入してください。

申請書に記入しきれない場合には別紙で提出することも可能です。

18

## 2) 申請書の作成方法

### 【様式1】2020学プロ申請書

#### ・プロジェクトの内容(別紙可)

「プロジェクトのテーマ」「プロジェクトの目標」「目標を達成するための方法」「期待される効果」の4つの項目について記述してください。

また、本プロジェクトに関連する過去の活動実績がある場合は、実績を簡潔に記述し、過去の活動との相違点、発展性について明確にしてください。

内容については、**分かりやすく具体的に**記入してください。

19

## 2) 申請書の作成方法

### 【様式1】2020学プロ申請書

#### ・プロジェクト参加者(申請代表者を含む。別紙可)

プロジェクト参加者欄には、**本学の学生のみ**記入してください。

申請書に記入しきれない場合には別紙で提出することも可能です。

**申請後に参加者を追加することもできます**ので、その際は社会連携課地域連携グループまでご連絡ください。

プロジェクトに参加する学生は、**学研災または傷害保険及び賠償責任保険に全員が加入していることが条件**となります。

学研災以外の保険に加入している場合は、証明できる書類をご提出ください。

20

## 2) 申請書の作成方法

### 【様式1】2020学プロ申請書

#### ・必要経費内訳(別紙可)-①

プロジェクト実施に必要な経費の内訳を詳細に記入し、記入した金額の根拠となった資料を添付してください。**申請のない予算執行は基本的にできません。**

なお、物品等の購入については下記通販サイトの金額をご参照ください。

・アスクル(<http://www.askul.co.jp/>)

・モノタロウ(<http://www.monotaro.com/>)

※必要な物品情報が見つからなかった場合にはその他から引用していただいて構いません。ただし、**予定金額と購入金額に差異が生じる可能性があります**のであらかじめご了承ください。

数量や単価は実情に合わせた数字で作成し、くれぐれも**無駄がない**ようにしてください。

21

## 2) 申請書の作成方法

### 【様式1】2020学プロ申請書

#### ・必要経費内訳(別紙可)-②

##### 【経費区分】

謝金・・・講演会や講習会を行う場合の講師に支払う講演料などが対象となります。

単価は原則として上限4,000円(1時間)で計算してください。

交通費・・・プロジェクト参加者の活動に伴う公共交通機関を利用した交通費のほか、講師を招聘する際の交通費も対象となります。本学の交通費支給に関する規定により、出発地から半径2km以内の移動に関する交通費は支給されませんのであらかじめご了承ください。

また、車を使用する場合は**レンタカーを利用することも可能**ですが、レンタカーは原則、本学指定のものになります。

22

## 2) 申請書の作成方法

### 【様式1】2020学プロ申請書

#### ・必要経費内訳(別紙可)-③

##### 【経費区分】

物品費・・・プロジェクトの実施に必要な物品を購入予定の場合はこの項目に記入してください。

印刷費・・・パンフレットやポスター、報告書などを印刷する場合は対象となります。

会場借料・・・市民会館や体育施設などを借用する場合の費用が対象となります。ただし、立替払いが不可のため、精算払い(請求書の発行をもって後日茨城大学が支払う)が可能な会場のみ対象となります。

その他・・・上記に当てはまらない支出の場合は、この欄に記入してください。

23

## 2) 申請書の作成方法

### 【様式1】2020学プロ申請書

#### ・連携する教員等のプロジェクトや授業・ゼミ

プロジェクトを実施するにあたって連携している教員等がいる場合には、プロジェクトとの関係性や役割分担を記入してください。

24

## 2) 申請書の作成方法



### 【様式1】2020学プロ申請書

- ・新型コロナウイルス感染症(COVID-19)対策として行うこと

活動するうえ新型コロナウイルス感染症(COVID-19)感染拡大防止のため行うことを、**必ず記入してください。**

募集要項「6. 申請プロジェクトの審査方法」の審査のポイントVにも記載されておりますが、**新型コロナウイルス感染症(COVID-19)対策がなされていない事業は、採択いたしかねますのでご注意ください。**

25

## 2) 申請書の作成方法

### 【様式1】2020学プロ申請書

- ・昨年度の活動における予算執行率について(継続申請のプロジェクトのみご記入ください。)

昨年度(令和元年度)に、「学生地域参画プロジェクト」及び「学生地域参画プロジェクト(スタートアップ版)」として活動し、本年度も継続して申請するプロジェクトの団体は、記載するようにしてください。  
ご不明な点等ございましたら、社会連携課地域連携グループまでお問い合わせください。

26

## 2) 申請書の作成方法

### 【様式2】2020学プロ申請書

- ・提供資源一覧

自治体等がプロジェクトに予算や施設・設備、人員を提供している場合、その内訳を記載してください。

27

## 3) 申請方法

### 申請するのに必要なもの

- ①令和2年度学生地域参画プロジェクト申請書(2020学プロ申請書【様式1~2】)
- ②学研災未加入者の保険加入証明書(コピーも可)  
保険の種類:「傷害保険」「賠償責任保険」  
**※注意※**  
**補償内容が記載されているものを提出してください。**
- ③申請書項目「必要経費内訳」に記入した金額の根拠資料  
例:見積書、Webページのコピーなど

28

## 3) 申請方法

### 申請書の提出期日

**10月9日(金) 12:00【必着】**

### 応募方法

下記宛にメールにてご提出ください。  
gakupro@ml.ibaraki.ac.jp

### 申請書様式入手先

社会連携センターHP(学生地域参画プロジェクトページ)  
<https://www.scc.ibaraki.ac.jp/project/gakupro/>

29

## 4) 審査方法

### 評価のポイント

審査は5つの観点から行います。

- I. プロジェクト内容と支援経費の主旨との整合性
- II. 計画の獨創性・魅力
- III. 計画の実行可能性
- IV. 得られる成果・効果等
- V. 新型コロナウイルス感染症(COVID-19)対策がなされているか(必須)

**※新型コロナウイルス感染症(COVID-19)対策がなされていない事業は、採択いたしかねますのでご注意ください。**

30

## 4) 審査方法

### 審査の進め方

#### ①書類審査

提出された申請書を審査員が確認します。

#### ②メールでの質疑応答（必要となった場合のみ）

審査員からプロジェクトについて質疑があった場合、事務局から電話・メールにより質疑内容を連絡します。  
質疑があった場合には速やかにご回答をお願いします。

#### ③審査員によるヒアリング（必要となった場合のみ）

②を経てもまだ質疑があった場合、審査員によるヒアリングを行います。

ヒアリングの日時は事務局で調整しますので、連絡があった場合には都合の良い日時をご連絡ください。

31

## 4) 審査方法

### 審査結果の通知

審査結果については、審査が終わり次第、申請代表者全員にメールにて通知します。

また、採択プロジェクトについては社会連携センターHPおよび学内の掲示板においても結果を掲示いたします。

32

## 5) よくある質問

Q1. 自家用車を使用することはできますか？

A1. 使用することはできますが、使用者の責任において運転してください。

また、自家用車を使用した場合の交通費は支給できませんので、あらかじめご了承ください。

※レンタカー使用についてもあわせてご検討ください。

【自家用車使用に関する注意事項】

自動車任意保険には必ず加入してください。

加入を推奨する保険内容(参考)	推奨する補償金額(参考)
対人賠償保険	1名につき無制限
対物賠償保険	1事故につき無制限
人身傷害保険はまた搭乗者傷害保険	1名につき3,000万円以上
無保険車傷害保険	1名につき2億円以上

33

## 5) よくある質問



Q2. イベントを企画する際に必要な手続きはありますか？

A2-1. 行事届等をご提出ください。

(新型コロナウイルス感染症の影響による対応)

「茨城大学課外活動方針」に従って、行事届の提出など必要な手続きを行ってください。

<https://www.ibaraki.ac.jp/generalinfo/covid19/bcp/edu-bcp/index.html>

<行事届:活動日の5日前(土日祝除く)までに提出>

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=EwOyHonCO0GKuRvRvQf\\_3O1vjJThm9GVlglLcGhzG6b97BUQIRTVjU1NIZPN1VGWjdEMUk5VjITSDU2WS4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=EwOyHonCO0GKuRvRvQf_3O1vjJThm9GVlglLcGhzG6b97BUQIRTVjU1NIZPN1VGWjdEMUk5VjITSDU2WS4u)

34

## 5) よくある質問

Q2. イベントを企画する際に必要な手続きはありますか？

A2-2. イベントの内容によって手続きが異なります。

イベント内容	必要となる手続き(参考)
不特定多数の参加が見込まれるイベントの場合	イベント内での怪我等を補償するため、必ず「行事保険」に加入してください。 また、保険の加入に必要な費用は、参加者から当日徴収できるよう、あらかじめイベント周知時に連絡しておいてください。 ※行事保険の名称は保険会社により異なりますので、手続き先の代理店に確認してください。
食品を提供するイベントの場合	模擬店等で食品を提供する場合、イベントを開催する地域を管轄する保健所へ届け出を行う必要があります。 詳しくは下記をご確認いただき、管轄となる保健所へお問合せください。 ※茨城県外の場合は適宜ご対応願います。 【茨城県内の保健所管轄図】 <a href="http://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/koso/gi/koso/healthcenter/index.html">http://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/koso/gi/koso/healthcenter/index.html</a>

35

## 5) よくある質問

Q3. 他の支援事業と重複して支援を受けることはできますか？

A3. プロジェクトの内容が重複しなければ可能です。

#### 【支援が可能な場合】

イベントAは学プロとして実施し、イベントBは他の支援事業として実施

Point① 実施する団体は一緒でも、支援を受ける内容が異なれば問題ありません。

#### 【支援ができない場合】

学プロと他の支援事業、双方の事業としてイベントCを実施

Point② 重複して支援を受けることになってしまうため、同一の事業について複数から支援を受けることはできません。

36

## 5) よくある質問

Q4.プロジェクト活動について相談したいです！

A4.社会連携課地域連携グループへ気軽にご相談ください！

**【お越しいただく場合】**

社会連携センター1階の窓口にお越しください。  
事務スタッフやコーディネーターが対応させていただきます。

**【お電話の場合】**

下記へお電話ください。  
社会連携課地域連携グループ TEL:029-228-8088

**【メールの場合】**

相談内容を記入し、下記メールアドレスへ送信してください。  
社会連携課地域連携グループ E-Mail: [gakupro@mlibaraki.ac.jp](mailto:gakupro@mlibaraki.ac.jp)

37

## ★説明会のお知らせ

「学生地域参画プロジェクト」への応募を検討している方向けの説明会を行います。

年間スケジュールや活動上の注意、申請の流れ等について説明いたしますので、応募を検討している方は参加をご検討ください！

【日時】9月30日(水)12:00から(約1時間程度)

【開催方法】Teams

【応募方法】下記Formsより申込み(〆切:9月29日(火)12:00)  
[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=EwOyHonCOGKuRRvQf\\_3O6vDQvt6gdVlvYHcek9J-I1URVIBVldJWEpUOUVDTkNVQzUwVTFJSDlyRy4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=EwOyHonCOGKuRRvQf_3O6vDQvt6gdVlvYHcek9J-I1URVIBVldJWEpUOUVDTkNVQzUwVTFJSDlyRy4u)

38

以上、よろしくお願いたします。

39