

## 奈良女子大学創立百十周年記念イベント支援事業募集要項

### 1. 趣旨

2019年5月1日に迎える奈良女子大学創立百十周年を祝い、さらに、教職員、学生、卒業生、関係者が一丸となり事業を盛り上げるため、これらの方々に対してイベントの提案募集を行い、優れた提案に対して支援を行う。

### 2. イベントの提案募集

#### (1) 支援件数・支援額

- ・支援件数 2019年2月～2020年3月に実施するイベント 5件程度
- ・支援額 1件当たり上限100,000円

#### (2) 対象イベント

- ・講演会、シンポジウム、展示、コンサート、発表会等で、本学の周年記念として相応しいイベントであること。ただし、営利を目的とするものは対象外とする。
- ・運営主体が、本学の部局、教職員、学生(サークルを含む)、本学に関連する団体(佐保会、奈良女子大学生協)であること。

#### (3) 応募資格

- ・本学の教職員
- ・本学の学生(但し、指導教員・サークル顧問等本学教員(事業実施責任者)との連名申請が必要)
- ・佐保会及び奈良女子大学生協の代表者

#### (4) 応募方法

- ・本学ホームページ(URLは下記3に記載)から奈良女子大学創立百十周年記念イベント支援事業申請書(別紙1)をダウンロードし、必要事項を記載の上、電子メールにて応募してください。なお、送信メールの件名は「奈良女子大学百十周年記念イベント応募」としてください。

[送付先:somusomu@jimu.nara-wu.ac.jp]

#### (5) 応募期間及び結果通知

応募期間:2018年12月3日(月)～2018年12月21日(金)

結果通知:2019年1月中旬

#### (6) 審査委員会

- ・創立百十周年記念事業実行委員会において審査・決定する。

#### (7)支出対象経費

- ①謝金:講演会等の講師に支払う謝金等
- ②旅費:講演会等の講師に支払う交通費及び宿泊費
- ③印刷費:ポスター、チラシ、報告書の製本・印刷費等
- ④会議費:学外施設の会場使用料等
- ⑤消耗品費:文房具、製作用資材等

但し以下の経費は支援対象となりません。

- ・施設整備費の補填、運営主体に属する者への謝礼(アルバイト謝金を含む)、会議費のうちアルコール飲料類、その他イベントに直接的に関連しない経費

#### (8)支援方法

[学内教職員・学生の場合]

- ・事業実施責任者に予算配分を行い、執行管理は当該責任者に行っていただきます。

[佐保会、奈良女子大学生協の場合]

- ・本学と委託事業契約書を締結し、それに基づき委託費の支出を行います。

#### (9)支援の条件

- ・チラシ、パンフレット等の配布物には「奈良女子大学創立百十周年記念事業関連イベント」であることを記載するとともに、ロゴマーク又はキャッチフレーズを必ず使用すること。
- ・チラシ、パンフレット等の配布物は、配布前に本学総務・企画課総務係(周年行事担当)に2部提出すること。
- ・イベント運営上で事故・トラブル等が生じた場合は、申請者(イベント運営主体)が責任をもって対応すること。
- ・イベント支援事業に選定された者においては、当該イベント終了後2週間以内に、奈良女子大学創立百十周年記念イベント支援事業実施報告書(別紙2)を本学ホームページからダウンロードし、必要事項を記載し、イベントの様子についての写真を添付の上、本学総務・企画課総務係(周年行事担当)にメール又は郵送等で提出すること。

#### 3. 様式ダウンロードホームページ

URL:<http://www.nara-wu.ac.jp/nwu/110th/index.html>

#### 4. 問い合わせ先

奈良女子大学総務・企画課総務係(周年行事担当)

TEL:0742-20-3204      FAX:0742-20-3205

E-mail:somusomu@jimu.nara-wu.ac.jp

## 奈良女子大学創立百十周年記念イベント支援事業申請書

イベント名			
イベントの種類		講演会、シンポジウム、展示、コンサート、発表会、 その他（具体的に )	
申請者 (事業 実施責 任者)	氏名		
	所属・団体名		
	身分	教員、職員、学部学生、大学院生、その他（具体的に )	
	連絡先	電話： Mail：	
	指導教員等	学生が申請する場合は、事業実施責任者になっていただく本学教員の所 属・氏名を記載【必須】 ( )	
申請経 費内訳	区分	合計額	内 訳
	謝金	円	
	旅費	円	
	印刷費	円	
	会議費	円	
	消耗品費	円	
	合計額	円	
イベントの概要	[概要]  [実施期間]  [実施場所]		
本学創立百十周年記 念事業として相応し い理由			
備考〔特記事項等〕			

## 奈良女子大学創立百十周年記念イベント支援事業実施報告書

イベント名			
申請者 (事業 実施責 任者)	氏名	※学生が主体となって実施する事業の場合は、指導教員と申請者名を記入。	
	所属・団体名		
	連絡先	電話：	
		Mail：	
使用経 費内訳	区分	合計額	内 訳
	謝金	円	
	旅費	円	
	印刷費	円	
	会議費	円	
	消耗品費	円	
	合計額	円	
イベントの実施状況	[概要]  [実施期間]  [実施場所]  [参加者数]		
備考 [特記事項等]			

## 奈良女子大学創立百十周年記念イベント支援事業 Q&A

### 【申請関係】

問1 学生サークルの定期演奏会、部局の定例の講演会などは、イベント支援事業の対象となるか。

答1 営利を目的としないイベントであれば、対象となる。

問2 学会が主催する講演会などは、イベント支援事業の対象となるか。

答2 本学の創立110年記念事業として相応しいイベントであり、かつ、本学の関係者が関与していれば、対象となる。ただし、経費については、学会での支出と明確に分けることが必要となる。

問3 開催場所が学外でも申請は可能か。

答3 学外のホール等での開催であっても申請は可能である。

問4 学部学生・大学院生が申請する場合には、指導教員やサークルの顧問等との連名でなく学生単独での申請はできないのか。

答4 大学の経費により学生がイベントを実施することとなるが、経費の執行管理は事業実施責任者（本学教員）が行うこととなるため、本学教員との連名申請が必須である。ただし、学生と教員との関係性については特に限定しない。サークルで実施するイベントであっても、顧問以外の教員との連名申請も可能である。

### 【イベント実施関係】

問5 チラシ、パンフレット等の配布物には「奈良女子大学創立百十周年記念事業関連イベント」であることを記載するとともに、ロゴマーク又はキャッチフレーズを必ず使用することとなっているが、チラシ、パンフレット等の配布物の作成予定はない。その場合はどのようにすれば良いのか。

答5 配布物を作成しない場合は、配布物での記載に代えて掲示物や挨拶などで関連イベントであることの周知を心がけてください。

### 【経費の使途関係】

問6 講演会の講師等に旅費や謝金を支出する予定だが、金額は自由に決めてよいか。

答6 学内規程を準用すること。

問7 イベントの決起会や反省会に経費を使用してもよいか。

答7 イベント実施に直接必要な経費以外には使用できない。

問8 イベントの実施メンバー（学生等）に謝金を支出することは可能か。

答8 イベントの申請者又は企画メンバー以外の者で、イベントの受付等の実務を伴う者（学生等）に対し、少額の謝金であれば支出は可能である。

問9 イベントのデータ集計用に備品（パソコンやタブレット）を購入したいと思うが、本経費での支出は可能か。

答9 イベントのデータ集計が主の目的ではないため、それに供する備品の購入は認めない。

**【審査関係】**

問10 審査はどのような観点のもとで実施されるのか。

答10 創設百十周年記念事業として相応しいか、申請経費が適切かなどを総合し、判断する。