

2022年度 基本援助金説明資料

1. 基本援助金について

2. その他連絡事項

学生生活支援部
学生課

1. 基本援助金とは

・「課外活動団体に対する取扱要綱」第6条（報告の義務）に定められている通り、公認・準公認団体は年に1度大学に必要書類を提出し課外活動状況を報告する義務がある。

報告の義務を果たした団体に対しては、大学が年間経費の一部を援助する制度があり、それが基本援助金である。

なお、今回提出する書類は援助金算定と団体継続審査を兼ねる。

（参考）「課外活動団体に対する取扱要綱」抜粋

（報告義務）

第6条 公認の部及び準公認の部は、毎年5月末日までに、次の書類を添えて課外活動状況を本学へ報告しなければならない。

- (1) 公認課外活動団体概要
- (2) 団体名簿 (当該年度分)
- (3) 決算書 (前年度分)
- (4) 予算書 (当該年度分)
- (5) 部長・顧問就任承諾書
- (6) 活動実績報告書
- (7) 部室利用許可願

1. 基本援助金とは

・基本援助金の構成は下記のとおり。

「基礎額」

⇒公認・準公認の部に対して一律の援助金。

2019年度実績	}	25,000円
2020年度実績		
2021年度実績		

40,000円

基本援助金

基礎額
(全団体)

加算額
(準公認を除く公認団体のみ)

「加算額」

⇒加盟費・大会参加費・施設賃借・指導料等に対する援助金。

(但し、公認の部のみ対象。準公認の部は「基礎額」のみ)



今年度は各団体の口座に6月末振込予定

(1) 書類取得方法

・提出書類一式は[YouTube概要欄に記載されているURL](#)よりダウンロードしてください。

また、4月上旬ごろに本学HPにも掲載する予定です。

«大学HP→キャンパスライフ→課外活動→

課外活動TOPページの下部にある

“事務手続きについて”の「基本援助金について」を参照»

こちらからもダウンロードが可能です。

※昨年度からフォーマットを変更しています。

旧フォーマットをコピーして作成しないようご注意ください。

(2) 1-1. 横浜キャンパス 提出団体・提出期日

5月9日(月)

公認 (学術系・工学系)

準公認

No	団体名
1	英語研究部 (E.S.S)
2	会計学研究部
3	私法研究部
4	横浜蒼碧法律会
5	航空工学研究部
6	自動車工学研究部
7	内燃機関研究部
8	アイドル研究会
9	アカペラサークルJACK
10	アルティメット部
11	IVUSA
12	N.M.K
13	神奈川大学宇宙ロケット部
14	神奈川大学スペシャルオリンピックスサポートチーム
15	現代視覚文化研究会DESIRE
16	作画研究会
17	ジャーナリズム文学研究会
18	神大ルーデンス
19	フォークス
20	法律家のたまご (休部中)
21	模型研究会

5月10日(火)

公認文科系 (サ行～ワ行)

No	団体名
1	サイクリング愛好会
2	茶道研究部
3	写真研究部
4	ジャズ研究所
5	手話サークル303
6	将棋部
7	書道部
8	神大フェスタ実行委員会
9	吹奏楽部
10	鉄道研究部
11	美術研究部
12	文芸部
13	放送研究会KBAS
14	ポピュラー音楽部
15	漫画研究部
16	マンドリン・アンサンブル
17	ロックス
18	ワンダーフォーゲル部

5月11日(水)

体育会 (ア行～タ行)

No	団体名
1	アーチェリー部
2	合気道部
3	アイスホッケー部
4	アメリカンフットボール部
5	ウィンドサーフィン部
6	空手道部
7	弓道部
8	剣道部
9	硬式庭球部
10	硬式野球部
11	サッカー部
12	山岳部
13	柔道部
14	準硬式野球部
15	水泳部
16	スケート部
17	スノーボード部
18	体操部
19	卓球部
20	チアリーディング部
21	テコンドー部
22	トライアスロン部

5月12日(木)

体育会 (ナ行～ハ行)

公認文科系 (ア行～カ行)

No	団体名
1	軟式庭球部
2	軟式野球部
3	バドミントン部
4	バレーボール部
5	女子バレーボール部
6	ハンドボール部
7	ボクシング部
8	ボディビル部
9	ヨット部
10	ライフセービング部
11	ラグビー部
12	男子ラクロス部
13	女子ラクロス部
14	陸上競技部
15	体育会本部
16	アドベンチャークラブ
17	カレッジ・サウンズ・オーケストラ
18	管弦楽団
19	GLOBAL☆YEN☆LEAP
20	劇団はこぶね
21	混声合唱団クール・アンジェ

※指定日に提出できない場合は

4月28日 (木) 16:00までにご提出ください

なお、平日のみ受付可 (土日は受付不可)

(2) 1-2. 横浜キャンパス 提出方法

【提出受付時間】 9:00 ～ 16:00

【提出方法】下記①②を学生課窓口へ提出

①様式00-15をプリントアウトしたもの

②様式00-15のデータ(USBを持参)

※例年、午前中は比較的空いていますが、
午後に提出団体が集中する傾向にあります。
最大で30分お待ちいただくこともありますので、
可能な限り午前中の提出にご協力をお願いします。

(2) 2-1. 湘南ひらつかキャンパス 提出日／提出方法

キャンパス	分類	団体名	提出日
湘南ひらつか	体育会	平塚軟式野球部	<u>5月10日(火)</u> または <u>5月11日(水)</u> ※各日9:00～16:00受付
		演劇部M.A.P.	
	文化系	軽音楽部	
		JAZZ研究会	
		漫画・イラスト研究サークル	
	スポーツ系	湘弓Hand's	
		体同連J.F.C	
		U.V.T.H	
		神奈川大学陸上競技同好会 Run.3♪	
	準公認	K.A.S	
		KUキャンパス	
		平塚祭実行委員会	

【提出受付時間】 9:00 ～ 16:00

【提出方法】 下記①②を11号館1階平塚学生課窓口に出

①様式00-15をプリントアウトしたもの

②様式00-15のデータ(USBを持参)

※提出先をみなとみらいキャンパスに変更したい場合は、事前に平塚学生課まで連絡してください。

(2) 2-2. みなとみらいキャンパス 提出日／提出方法

提出日

キャンパス	分類	団体名	提出日
みなとみらい	体育会	剣道部	<u>5月10日(火)</u> または <u>5月11日(水)</u> ※各日9:00～16:00受付
		ゴルフ部	
		女子サッカー部	
		スキー部	
		男子バスケットボール部	
		女子バスケットボール部	
		レスリング部	
	文化系	ギターアンサンブル部	
		ロスガトス	
	準公認	ISCA	
		KADO Japanese Flower Arrangement	

提出方法 下記①②を2階事務室 学生課窓口に出

①様式00-15をプリントアウトしたもの

②様式00-15のデータ(USB等を持参、データを提出してください)

(3) 提出の流れ

1. 所属キャンパス学生課に＜基本援助金書類一式＞を提出する。
※プリントアウトしたもの、データとともに提出してください。
2. 課外活動担当が内容を確認する。（⇔ 不備があれば修正を依頼します。）
3. 不備がない団体には、「承諾書」をお渡しするとともに、面談（Zoom）日程の予約を行っていただきます。
4. ＜基本援助金書類一式＞と「承諾書」を部長・顧問（教職員）に共有し、「承諾書」については、部長・顧問（教職員）の方から直接所属キャンパス学生課にメールで提出するよう依頼する。
5. 部長・顧問（教職員）の方から所属キャンパス学生課宛に「承諾書」が提出されたら、全書類提出完了となります。
6. Zoomにて面談を実施

(参考) 部長・顧問に記入いただく承諾書

神宗川大学 学生生活支援部長 殿	
承 諾 書	
このたび私は、学生課課外活動担当より基本援助金にかかわる書類を受領いたしました。下記の事項を了承の上、_____部（クラブ）の＜部長・顧問＞として就任（2022年4月1日～2023年3月31日）することを承諾します。	
記	
1. 基本援助金書類（様式 1～13）の内容を確認しました。	
2. 「様式 3：2021 年度収支決算書」「様式 4：2022 年度収支予算書」の内容について承諾します。	
（該当団体のみ）	
3. 「様式 1-1：公認課外活動団体概要」に記載の副部長・副顧問等は、承諾をいただいている方で相違ありません。	
4. 「様式 1-2：公認課外活動団体概要」に記載の指導者一覧は、部から委託している方で相違ありません。	
以上	
2022 年 _____ 月 _____ 日	
役 職（部長・顧問）	
所属学部・部署 _____	
氏 名 _____	

(4) 面談日程

⇒ 5月16日(月) ～ 5月27日(金) 予定

新型コロナウイルスの感染予防のため、今年度も対面ではなくZoomにて面談を実施予定です。

提出いただいた書類を所属キャンパス学生課にて確認し、内容に不備がない団体から優先的に面談日を予約してもらいます。

書類の提出が遅くなるほど、面談候補日は少なくなりますので、ご了承ください。

※面談日程については、提出状況により変更になる場合があります。

(5) 作成上の注意事項

基本援助金提出書類を作成する前に、作成上の注意事項を必ず確認し、誤りがないよう入力・記入してください。

また、今回提出される書類については、課外活動のためにのみで使用します。
本人の同意なしで第三者に開示することはありません。

『手書き専用』と『入力専用』について

『手書き専用』
プリントアウトして記入してください。

様式9

手書き専用

『入力専用』
色のついてる部分を入力してください。

様式5-1

入力専用

各用紙には『手書き専用』『入力専用』と記載されてるのでよく確認してください。

次ページ以降は書類作成する際に、気を付けてほしい項目を掲載しています。
必ず確認してから提出書類を作成してください。

2021年度 収支決算書
2021年4月1日 ~ 2022年3月31日まで

様式3-1
入力専用

昨年度所属キャンパス学生課へ提出した
「様式4:収支予算書」の「2021年度予算」列の値を入力すること。

(単位:円)

収入の部			
科 目	2021年度予算	2021年度決算	差額
1. 前年度繰越金(残金)	100,000	100,000	0
2. 入部(会)金	15,000	13,000	2,000
3. 部費	15,000	14,000	1,000
4. 合宿費	300,000	280,000	20,000
5. 援助金	50,000	65,000	△ 15,000
6. 公演収入	300,000	300,000	0
7. その他の収入	15,000	20,015	△ 5,015
収入合計	795,000	792,015	2,985

(単位:円)

支出の部			
科 目	2021年度予算	2021年度決算	差額
1. 団体加盟(登録・加盟・分担金)費	10,000	13,000	△ 3,000
2. 試合・公演等参加会費	15,000	10,000	5,000
3. 試合・公演等諸経費	150,000	280,000	△ 130,000
4. 合宿費	300,000	280,000	20,000
5. 施設・設備等賃借費	20,000	15,000	5,000
6. 部(クラブ)運営費	250,000	141,000	109,000
支出合計	745,000	739,000	6,000

次年度繰越金(残金)	50,000	53,015	△ 3,015
------------	--------	--------	---------

「様式13 残高証明書」の「2021年度繰越金額」と同額になること

重要

2021年度決算(支出)は、必ず金額が0円にならないようにしてください。
支出金額が0円の場合、活動経費がないとみなされますので、基本援助金の支給対象外となる場合があります。

残 高 証 明 書

様式13
入力専用

通帳のコピー

2021年6月30日の入出金簿、もしくは
最終入出金日(2022年3月31日以前)の残高記載ページ

口座残高 (上記口座の残高を入力してください)	38,015	円
現金保管分	15,000	円
2021年度繰越金額 (口座残高+現金保管分)	53,015	円

※「様式3-1」2021年度決算の次年度繰越金と同額にすること

必ず「様式3-1」 2021年度決算の
次年度繰越金と同額にすること

2021年度収支決算内訳書(収入の部)

(2021年4月1日～2022年3月31日)

様式3-2

入力専用

4. 合宿費

280,000 円

(1) 期 日 2021年12月30日 (木) ～ 2021年12月31日 (金) 280,000 円
場 所 (施設名) ○×合宿所 (場所:)
詳 細(※参加人数・単価・宿泊日数等をできるだけ具体的に記入してください。)

参加人数:10名
単価:28,000円(移動交通費、宿泊費、食費込み)
宿泊日数:1泊2日

合宿費の金額の詳細を記入してください。
参加人数・参加者一人あたりの単価、宿泊日数
を具体的に記載してください。

(2) 期 日 ～
場 所 (施設名)
詳 細(※参加人数・単価・宿泊日数等をできるだけ具体的に記入してください。)

(3) 期 日 ～
場 所 (施設名)
詳 細(※参加人数・単価・宿泊日数等をできるだけ具体的に記入してください。)

2021年度基本援助金

⇒基礎額40,000円(全団体共通)+加算額(団体により支給金額が異なります)

2021年度収支決算内訳書(収入の部)

(2021年4月1日～2022年3月31日)

様式3-2

入力専用

5. 援助金

65,000 円

(1) 大学からの基本援助金 40,000 円
(2) 大学からの特別援助金 25,000 円
(大会への出場等に関して申請・支給された援助金)
(3) 大学からの強化費 0 円
(4) その他 0 円

6. 公演収入

300 円

※定期演奏会等の定期行事の開催に伴い、公演収入を得た場合は記入してください。

(1) 期 日 2021年11月29日 (月) ～ 2021年11月30日 (火)
行 事 名 □■定期公演
場 所 (施設名) ○●ホール (場所: 神奈川)
詳 細(※動員数・チケット単価等を記入してください。)
動員数:369名(うち、チケット販売数:300名)
チケット単価:1,000円

2021年度特別援助金

⇒団体により支給金額が異なります
(支給されていない団体もあります)

2021年度強化費

⇒指定強化部に指定されている団体のみが対象となります

(2) 期 日
行 事 名
場 所 (施設名) (場所:)
詳 細(※動員数・チケット単価等を記入してください。)

※各種援助金の支給金額が分からない場合、所属キャンパス学生課に確認してください

2022年度 基本援助金説明資料

1. 基本援助金について

2. その他連絡事項

学生生活支援部
学生課

1. 基本援助金とは

・「課外活動団体に対する取扱要綱」第6条（報告の義務）に定められている通り、公認・準公認団体は年に1度大学に必要書類を提出し課外活動状況を報告する義務がある。

報告の義務を果たした団体に対しては、大学が年間経費の一部を援助する制度があり、それが基本援助金である。

なお、今回提出する書類は援助金算定と団体継続審査を兼ねる。

（参考）「課外活動団体に対する取扱要綱」抜粋

（報告義務）

第6条 公認の部及び準公認の部は、毎年5月末日までに、次の書類を添えて課外活動状況を本学へ報告しなければならない。

- (1) 公認課外活動団体概要
- (2) 団体名簿 (当該年度分)
- (3) 決算書 (前年度分)
- (4) 予算書 (当該年度分)
- (5) 部長・顧問就任承諾書
- (6) 活動実績報告書
- (7) 部室利用許可願

2021年度収支決算内訳書(収入の部)

(2021年4月1日～2022年3月31日)

様式3-2

入力専用

4. 合宿費

280,000 円

(1) 期 日 2021年12月30日 (木) ～ 2021年12月31日 (金) 280,000 円
場 所 (施設名) ○×合宿所 (場所:)
詳 細(※参加人数・単価・宿泊日数等をできるだけ具体的に記入してください。)

参加人数:10名
単価:28,000円(移動交通費、宿泊費、食費込み)
宿泊日数:1泊2日

合宿費の金額の詳細を記入してください。
参加人数・参加者一人あたりの単価、宿泊日数
を具体的に記載してください。

(2) 期 日 ~
場 所 (施設名)
詳 細(※参加人数・単価・宿泊日数等をできるだけ具体的に記入してください。)

(3) 期 日 ~
場 所 (施設名)
詳 細(※参加人数・単価・宿泊日数等をできるだけ具体的に記入してください。)

2021年度基本援助金

⇒基礎額40,000円(全団体共通)+加算額(団体により支給金額が異なります)

2021年度収支決算内訳書(収入の部)

(2021年4月1日～2022年3月31日)

様式3-2

入力専用

5. 援助金

65,000 円

(1) 大学からの基本援助金 40,000 円
(2) 大学からの特別援助金 25,000 円
(大会への出場等に関して申請・支給された援助金)
(3) 大学からの強化費 0 円
(4) その他 0 円

6. 公演収入

300 円

※定期演奏会等の定期行事の開催に伴い、公演収入を得た場合は記入してください。

(1) 期 日 2021年11月29日 (月) ～ 2021年11月30日 (火)
行 事 名 □■定期公演
場 所 (施設名) ○●ホール (場所: 神奈川)
詳 細(※動員数・チケット単価等を記入してください。)
動員数:369名(うち、チケット販売数:300名)
チケット単価:1,000円

2021年度特別援助金

⇒団体により支給金額が異なります
(支給されていない団体もあります)

2021年度強化費

⇒指定強化部に指定されている団体のみが対象となります

(2) 期 日
行 事 名
場 所 (施設名) (場所:)
詳 細(※動員数・チケット単価等を記入してください。)

※各種援助金の支給金額が分からない場合、所属キャンパス学生課に確認してください

必要経費調書について

必要経費調書領収書添付用紙

1. 加盟団体への加盟費、登録費、分担金等

No.	加盟団体名	内訳	2021年度支払額	領収書確認欄 ※学生課記入欄
1		円 x 人分	0 円	
2		円 x 人分	0 円	
3		円 x 人分	0 円	
4		円 x 人分	0 円	
5		円 x 人分	0 円	
6		円 x 人分	0 円	
7		円 x 人分	0 円	
8		円 x 人分	0 円	
9		円 x 人分	0 円	
10		円 x 人分	0 円	
合計			0 円	
学生課算出額①			0 円	

No.1

領収書

〇〇登録費

¥50,000

受領印

証明書類とはみなされません。
振込先へ領収書の発行を依頼してください。
領収書が揃わない場合は、
「請求書」と「振込証明書類(コピー不可)」の2点を必ず揃えた上で、
課外活動担当までご相談ください。

<注意事項>

領収書貼付時は、下記の通り添付する。

- ・領収書は原本であること。(コピー不可)
- ・項目No.と照合できるよう領収書の枠外に、項目No.と同じNo.を記入する。
※ 領収書には直接記載しないこと。
領収書へのボールペン書き禁止。
- ・剥がれないようにしっかり貼り付ける。
- ・複数枚の場合は、**重ならないように並べて貼り付ける。**
- ・用紙が足りない場合、別紙(A4白紙)に添付する。

領収書について 1 / 3

領 収 書

神奈川大学 〇〇研究部

御中

①宛名が明記されていること

②発行日(支払日)が明記されていること

今年度の申請対象は下記期限内に支払ったもの。

『2021年4月1日～2022年3月31日』

※2022年4月以降の領収書は
来年度(2023年度)に申請すること。

発行日 2021年8月1日

金額 ¥3,500 (税込)

但 第24回関東学生〇〇選手権大会春季トーナメント男子団体登録費として

上記正に領収いたしました。

③但し書きが明記されていること

印 収
紙 入

内 訳
税抜金額
消費税等

〇〇株式会社
〒211-6956
東京都新宿区新宿1-2-3
新宿第1ビル2階
TEL :
FAX :

〇〇株式会社
印

④発行元会社(団体)名・住所が
明記されていること

⑤押印がされていること

領収書について 2 / 3

1枚の領収書で、複数の支払い等がある場合、その内訳を必ず記載してください。

1-①・2-① 領 収 書

神奈川大学 ○○研究部 領 No. 発行日 2021年9月1日

金額 ￥7,500 (税込)

但 2021年度 学連登録費として
上記正に領収いたしました。

内 訳
校社金額
消費税等

〇〇株式会社
〒211-0056
東京都新宿区〇〇2-3
新宿第1ビル2階
TEL:
FAX:

『2021年度 学連登録費』領収書の内訳を記入

- 1 連盟登録費 3,000円
 - 1-① 団体登録費 2,000円
 - 1-① 個人登録費 1,000円 = 500円/人 × 2人分
- 2 春季大会参加費 4,000円
 - 2-① 団体参加費 2,000円
 - 2-① 個人参加費 2,000円 = 500円/人 × 4人分
- その他 500円
 - ・振込手数料 500円

計 7,500円

※貼付台紙の余白に内訳を記載

必要経費調査領収書添付用紙

1. 加盟団体への加盟費、登録費、分担金等

No	加盟団体名	2021年度支払額	合計額
①	連盟登録費 (団体2000円+個人1000円)	3000 円 × 人分	3000 円
②		円 × 人分	円
③		円 × 人分	円

必要経費調査領収書添付用紙

2. 大会、競技会、コンクール等への参加会費(主催者への納入金等)

No	大会・競技会・コンクール名	2021年度支払額
①	春季大会参加費 (団体2000円+個人2000円)	4000 円
②		円

領収書について 3 / 3

【注意】下記は領収書として認められません。

・ATM振込時の「ご利用控え」 ・「払込取扱票」

ご利用控え

お振込 1130270

2:07 ￥420円 ￥1,480円

うち振込手数料 ￥420円

三井東京UFJ銀行 谷出張所

普通 入金 イチ様

電話番号 045-664-

払込取扱票

02 大阪 払込取扱票

009203 104022

日本選手権大会

カラム日本選手権大会

¥2100

彦根市中央町3-8 彦根 太郎

※領収書の発行を依頼してください。

※領収書が発行できない場合は、下記2点を必ず揃えた上で、提出時にご相談ください。

①「ご利用控えまたは払込取扱票」

②振込金額・振込先が明記された「請求書」等の根拠書類

【お願い】 学生課への提出前に…

「2022年度 基本援助金申請書 チェック表」を用い、書類の不足や、不備がないかを必ず確認してください。

■2022年度 基本援助金申請書 チェック表					
課外団体名		□ 公認団体 □ 非公認団体 (非公認団体の場合は「提出書類」にチェックを入れてください)		担当教員① 学歴: 氏名: 電話:	担当教員② 学歴: 氏名: 電話:
※ 学生課への提出前に、以下「[学生記入]提出書類確認表」を用い、必要書類の確認をしてください。					
No.	提出書類	[学生記入] 提出書類確認表	[学生課記入]		
0	【本誌】2022年度 基本援助金申請書 チェック表	● ☐ チェック	OK	—	—
1-1	部(クラブ) 概要 1枚目	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
1-2	部(クラブ) 概要 2枚目	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
2	団体名簿一覧	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
3-1	2021年度 収支決算書	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
3-2	2021年度 収支決算内訳書(収入の部)	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
3-3	2021年度 収支決算内訳書(支出の部)	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
4-1	2022年度 収支予算書	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
4-2	2022年度 収支予算内訳書(収入の部)	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
4-3	2022年度 収支予算内訳書(支出の部)	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
5-1	【公認団体のみ】必要経費調書	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
5-2	領収書(原本・支払元名・但し書き・日付・住所・支払元名・捺印)	● ☐ 提出あり □ 提出なし	OK	手続済み	—
6	基本援助金振込口座届	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
7	2021年度 活動実績報告書	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
8	副部長・副顧問就任承諾書 ※ 副顧問は後日配付のため不要	△ ☐ 提出あり □ 提出なし	OK	手続済み	—
9	監督・コーチ等委託申請書	△ ☐ 提出あり □ 提出なし	OK	手続済み	—
10	2022年度 所属リーグ	△ ☐ 提出あり □ 提出なし	OK	手続済み	—
11	神奈川県大学各キャンパス部室利用許可願	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
12	要望書	△ ☐ 提出あり □ 提出なし	OK	手続済み	—
13	推薦証明書(3月31日又は最終出入金日記載済)	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
14	飲酒誓約書	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
15	誓約書	● ☐ チェック	OK	手続済み	—
その他	USBデータ	● ☐ チェック	OK	手続済み	—

● 提出必須
△ 該当がある場合のみ提出

受付担当者 フォルダへの格納 受付印 再提出期限(学生課記入欄)

① □ チェック 再提出: 月 日()16:00迄
最終: 月 日()16:00迄
(不備なし(提出書類一式を学生課に届出していること))

必要書類を確認し、チェック欄に『✓』を入れて提出してください。

※一箇所でも不備があると書類を受け取れませんので、事前によく内容を確認してください。

2. その他連絡事項

(1) 団体証明証

配布方法については決まり次第、HP等でお知らせいたします。

(2) 課外活動報告書

当月の活動実績(試合・大会・公演会・発表会等)を翌月5日までに『課外活動報告書』として、下記報告先に必ずメールにて提出してください。詳細・書式および報告方法は下記を参照。

《大学HP→キャンパスライフ→課外活動→課外活動事務手続き》

⇒ 課外活動報告書の提出に関するご案内

提出先: kagai-houkoku@kanagawa-u.ac.jp

2022年度 収支予算書
2022年4月1日 ~ 2023年3月31日まで

様式4-1
印刷専用

団 体 名 : 神大部

重要

2022年度予算(支出)は、必ず金額が0円にならないように予算立てしてください。
支出金額が0円の場合、活動経費がないとみなされますので、次年度以降に基本援助金の支給対象外となる場合があります。

入力不要

(自動反映されます)

入力不要

(自動反映されます)

2022年度の次年度繰越金がマイナスにならないような予算立てをしてください。

収入の部			
科 目	2022年度予算	2021年度決算	
1. 前年度繰越金(残金)	53,015	100,000	
2. 入部(会)金	11,000	13,000	
3. 部費	10,000	14,000	
4. 合宿費	300,000	280,000	
5. 援助金	300,000	300,000	
6. 公演収入	300,000	300,000	
7. その他の収入	20,500	20,015	
収 入 合 計	766,515	792,015	

支出の部			
科 目	2022年度予算	2021年度決算	差額
1. 団体加盟(登録・加盟・分担金)費	15,000	13,000	2,000
2. 試合・公演等参加会費	10,000	10,000	0
3. 試合・公演等諸経費	270,000	280,000	△ 10,000
4. 合宿費	300,000	280,000	20,000
5. 施設・設備等賃借料	100,000	115,000	△ 15,000
6. 部(クラブ)運営費	100,000	141,000	△ 41,000
支 出 合 計	710,000	759,000	△ 29,000

次年度繰越金(残金)	56,515	53,015	3,500
------------	--------	--------	-------

様式5 必要経費調書について

・基本援助金の「加算額」にあたるもの

⇒連盟加盟費、大会参加費、施設賃借費、指導料等に対する援助金。

(但し、公認の部のみ対象 準公認の部は「基礎額」のみ)

神奈川大学教育振興基金規定第6条1項(2)、(3)号の運用基準より 抜粋

1. 基本援助金

1. 公認の部が一年間に活動するうえで必要な経費の一部を援助することができ、次の(1)基礎額、(2)加算額により算出した額を教育振興基金委員会で決定する。ただし、準公認の部に対する援助金は、(1)基礎額のみを支給する。

(1) 基礎額

当該年度の予算額と過去の活動実績を勘案し、教育振興基金委員会が決定した額とする。
ただし、毎年見直しを行うこととする。

(2) 加算額

- ア 加盟団体への加盟費、登録費、分担金等の実費の半額。ただし、200,000円を限度とする。
- イ 大会、競技会、コンクール等への参加会費(主催者への納入金)の実費の半額。ただし、200,000円を限度とする。
- ウ 本学に施設・設備がないため、日常の課外活動を行う施設・設備を賃借している場合の賃借料。
ただし、300,000円を限度とする。
- エ 学外の指導者に対する報酬料金を定期的に支払っている場合は、支払額の半額。
ただし、200,000円を限度とする。

(3) 納付時期

原則として毎年6月末日までに給付する。

必要経費調書

様式5-1

入力専用

団体名:

1. 加盟団体への加盟費、登録費、分担金等

No	加盟団体名	内訳	2021年度支払額	領収書確認欄 ※学生課記入欄
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
⑨				
⑩				
学生課 算出額①			0 円	
上限チェック			☐ 200,000円	

1. 加盟団体への加盟費、登録費、分担金等

⇒「加盟団体への加盟費、登録費、分担金等」に以下のものは含まれません。

- ・審判講習会への参加費
- ・ルールブックの購入費
- ・入場券分担購入費
- ・損害保険代金

『必要経費調書』は加算額決定に重要な書類です。
公認団体のみ申請可能（準公認団体は申請できません）

領収書の添付が必須です。
領収書がないものは本資料に記載しないでください。

2. 大会、競技会、コンクール等への参加会費（主催者への納入金等）

No	大会・競技会・コンクール名	2021年度支払額	領収書確認欄 ※学生課記入欄
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			
⑪			
⑫			
⑬			
⑭			
合計		0 円	
学生課 算出額②		0 円	
上限チェック		☐ 200,000円	

2. 大会、競技会、コンクール等への参加会費（主催者への納入金等）

⇒「大会、競技会、コンクール等への参加会費」に以下のものは含まれません。

- ・OB会主催費
- ・大学主催のイベント参加費（フレッシュマンキャンプ等）

必要経費調書

様式5-1

入力専用

3. 本学に施設・設備が無いため、日常の課外活動を行う施設・設備を賃借している場合の賃借料

※例年は学内施設で練習を行っているが、2021年度コロナによる学内入構禁止措置に伴い、学外施設にて活動を行った場合の賃借料は、「5.コロナによる特別支援(施設設備賃借料等)」にご記入ください。

No	賃借施設・設備名	2021年度支払額	領収書確認欄 ※学生課記入欄
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			
合計		0 円	
学生課 算出額③		0 円	
上限チェック		☐ 300,000円	

※5.コロナによる特別支援(施設設備賃借料)と合算の上、上限は30万円

3. 本学に施設・設備が無いため、日常の課外活動を行う施設・設備を賃借している場合の賃借料

⇒本学に施設がある場合、合宿で外部施設の練習場などを使用した賃借料は対象外です。

4. 学外指導者・コーチに定期的に支払っている報酬料金

No	指導者名	支払方法	2021年度支払額	領収書確認欄 ※学生課記入欄
①		☐ 年額 ☐ 月額		
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
⑨				
⑩		☐ 年額 ☐ 月額		
⑪		☐ 年額 ☐ 月額		
⑫		☐ 年額 ☐ 月額		
⑬		☐ 年額 ☐ 月額		
⑭		☐ 年額 ☐ 月額		
⑮		☐ 年額 ☐ 月額		

4. 学外指導者・コーチに定期的に支払っている報酬料金

⇒2021年度に「監督・コーチ等委託申請書」を提出していない場合は、支給できません。
報酬料金の支払いがある場合は別シートの『指導者報酬金』シートに入力し、提出して下さい。

合計	0 円
学生課 算出額④	0 円
上限チェック	☐ 200,000円

※コロナ渦に伴う特例措置

2021年度コロナによる学内入構禁止措置に伴い学外施設にて活動を行った場合、各団体で負担した経費（外部施設賃借料等）を援助します。

ただし、領収書の原本がない場合や申請理由によっては支給対象外となりますので、あらかじめご了承ください。

2021年度コロナによる学内入構禁止措置に伴い学外施設にて活動を行った場合、特別措置として各団体で負担した経費（外部施設賃借料等）を援助します。

ただし、領収書の原本がない場合や申請理由によっては支給対象外となりますので、あらかじめご了承ください。



5.コロナによる特別支援(施設設備賃借料等)

No	賃借施設・設備名	2021年度支払額	領収書確認欄 ※学生課記入欄
☐ 2021年度活動を行うにあたり、学生課に申請書類を提出し、許可がおりた上で学外活動を行った ーチェックしてください			
①		円	
②		円	
③		円	
④		円	
⑤		円	
⑥		円	
⑦		円	
⑧		円	
⑨		円	
⑩		円	
合計		0 円	
学生課 算出額⑤		0 円	
上限チェック		☐ 300,000円	

※3.本学に施設・設備が無い場合、日常の課外活動を行う施設・設備を賃借している場合の賃借料と合算の上、上限は30万円となります。

「3.本学に施設・設備が無い場合、日常の課外活動を行う施設・設備を賃借している場合の賃借料」と合算の上、支給額の上限は30万円となります。

必要経費調書について

様式5は、『入力専用』『添付専用』書類があります。

入力専用

必要経費調書

様式5-1
入力専用

①

団体名: _____

1.加盟団体への加盟費、登録費、分担金等

No	加盟団体名	内訳	2021年度支払額	領収書確認欄 ※学生課記入欄
①		円 x 人分	0 円	
②		円 x 人分	0 円	
③		円 x 人分	0 円	
④		円 x 人分	0 円	
⑤		円 x 人分	0 円	
⑥		円 x 人分	0 円	
⑦		円 x 人分	0 円	
⑧		円 x 人分	0 円	
⑨		円 x 人分	0 円	
⑩		円 x 人分	0 円	
合計			0 円	
学生課 算出額①			0 円	
上限チェック			☐ 200,000円	

2.大会、競技会、コンクール等への参加会費(主催者への納入金等)

No	大会・競技会・コンクール名	2021年度支払額	領収書確認欄 ※学生課記入欄
①		円	
②		円	
③		円	
④		円	
⑤		円	
⑥		円	
⑦		円	
⑧		円	
⑨		円	
⑩		円	
合計		0 円	
学生課 算出額②		0 円	
上限チェック		☐ 200,000円	

『入力専用』用紙にて必要項目を入力後、
入力した分の領収証を『添付専用』用紙に貼付
してください。

添付専用

必要経費調書領収書添付用紙

1.加盟団体への加盟費、登録費、分担金等

No	加盟団体名	内訳	2021年度支払額	領収書確認欄 ※学生課記入欄
①		円 x 人分	0 円	
②		円 x 人分	0 円	
③		円 x 人分	0 円	
④		円 x 人分	0 円	
⑤		円 x 人分	0 円	
⑥		円 x 人分	0 円	
⑦		円 x 人分	0 円	
⑧		円 x 人分	0 円	
⑨		円 x 人分	0 円	
⑩		円 x 人分	0 円	
合計			0 円	
学生課 算出額①			0 円	

領収書を『添付専用』用紙に貼付してください。

複数枚の場合は

重ならないように並べて貼付してください。

貼りきれない場合は別紙(A4)に添付してください。

②

1 ページ
領収書貼付

※内容を証明できる領収証(コピー不可)を
貼付してください。

必要経費調書について

必要経費調書領収書添付用紙

1. 加盟団体への加盟費、登録費、分担金等

No.	加盟団体名	内訳	2021年度支払額	領収書確認欄 ※学生課記入欄
1		円 x 人分	0 円	
2		円 x 人分	0 円	
3		円 x 人分	0 円	
4		円 x 人分	0 円	
5		円 x 人分	0 円	
6		円 x 人分	0 円	
7		円 x 人分	0 円	
8		円 x 人分	0 円	
9		円 x 人分	0 円	
10		円 x 人分	0 円	
合計			0 円	
[学生課 算出額]			0 円	

No.1

領収書

〇〇登録費

¥50,000

受領印

証明書類とはみなされません。
振込先へ領収書の発行を依頼してください。
領収書が揃わない場合は、
「請求書」と「振込証明書類(コピー不可)」の2点を必ず揃えた上で、
課外活動担当までご相談ください。

<注意事項>

領収書貼付時は、下記の通り添付する。

- ・領収書は原本であること。(コピー不可)
- ・項目No.と照合できるよう領収書の枠外に、項目No.と同じNo.を記入する。
※ 領収書には直接記載しないこと。
領収書へのボールペン書き禁止。
- ・剥がれないようにしっかり貼り付ける。
- ・複数枚の場合は、**重ならないように並べて貼り付ける。**
- ・用紙が足りない場合、別紙(A4白紙)に添付する。

領収書について 1 / 3

領 収 書

神奈川大学 〇〇研究部

御中

①宛名が明記されていること

②発行日(支払日)が明記されていること

今年度の申請対象は下記期日内に支払ったもの。

『2021年4月1日～2022年3月31日』

※2022年4月以降の領収書は
来年度(2023年度)に申請すること。

発行日 2021年8月1日

金額 ¥3,500 (税込)

但 第24回関東学生〇〇選手権大会春季トーナメント男子団体登録費として

上記正に領収いたしました。

③但し書きが明記されていること

印 収
紙 入

内 訳
税抜金額
消費税等

〇〇株式会社
〒211-6956
東京都新宿区新宿1-2-3
新宿第1ビル2階
TEL :
FAX :

〇〇株式会社
印

④発行元会社(団体)名・住所が
明記されていること

⑤押印がされていること

領収書について 2 / 3

1枚の領収書で、複数の支払い等がある場合、その内訳を必ず記載してください。

1-①・2-① 領 収 書

神奈川大学 ○○研究部 領 No. 発行日 2021年9月1日

金額 ￥7,500 (税込)

但 2021年度 学連登録費として
上記正に領収いたしました。

内 訳
校社金額
消費税等

〇〇〇〇会社
〒211-0056
東京都新橋区新橋1-2-3
TEL:
FAX:

『2021年度 学連登録費』領収書の内訳を記入

- 1 連盟登録費 3,000円
 - 1-① 団体登録費 2,000円
 - 1-① 個人登録費 1,000円 = 500円/人 × 2人分
- 2 春季大会参加費 4,000円
 - 2-① 団体参加費 2,000円
 - 2-① 個人参加費 2,000円 = 500円/人 × 4人分
- その他 500円
 - ・振込手数料 500円

計 7,500円

※貼付台紙の余白に内訳を記載

必要経費調査領収書添付用紙

1. 加盟団体への加盟費、登録費、分担金等

No	加盟団体名	2021年度支払額	合計額
①	連盟登録費 (団体2000円+個人1000円)	3000 円 × 人分	3000 円
②		円 × 人分	円
③		円 × 人分	円

必要経費調査領収書添付用紙

2. 大会、競技会、コンクール等への参加会費(主催者への納入金等)

No	大会・競技会・コンクール名	2021年度支払額
①	春季大会参加費 (団体2000円+個人2000円)	4000 円
②		円

領収書について 3 / 3

【注意】下記は領収書として認められません。

・ATM振込時の「ご利用控え」 ・「払込取扱票」

ご利用控え

お振込 1130270

2:07 ￥420円 ￥1,480円

うち振込手数料 ￥420円

三菱東京UFJ銀行 谷出張所

普通 入金 1 様

電話番号 045-664-

※領収書の発行を
依頼してください。

払込取扱票

02 大阪 払込取扱票 通常払込金

009203 104022

カラム日本選手権大会

金額 ￥2100

彦根市中央町3-8 彦根 太郎

※領収書が発行できない場合は、下記2点を必ず揃えた上で、提出時に
ご相談ください。

①「ご利用控えまたは払込取扱票」

②振込金額・振込先が明記された「請求書」等の根拠書類

【お願い】 学生課への提出前に…

「2022年度 基本援助金申請書 チェック表」を用い、書類の不足や、不備がないかを必ず確認してください。

■2022年度 基本援助金申請書 チェック表			
課外団体名		□ 公認団体 □ 非公認団体 (非公認団体の場合はチェック欄に「N」を記入)	担当教員① 学歴: 氏名: 電話: 担当教員② 学歴: 氏名: 電話:
※学生課への提出前に、以下『(学生記入)提出書類確認表』を用い、必要書類の確認をしてください。			
No.	提出書類	(学生記入) 提出書類確認表	(学生課記入) 確認状況
0	【本表】2022年度 基本援助金申請書 チェック表	● ☐ チェック	OK
1-1	部(クラブ) 概要 1枚目	● ☐ チェック	OK
1-2	部(クラブ) 概要 2枚目	● ☐ チェック	OK
2	団体名簿一覧	● ☐ チェック	OK
3-1	2021年度 収支決算書	● ☐ チェック	OK
3-2	2021年度 収支決算内訳書(収入の部)	● ☐ チェック	OK
3-3	2021年度 収支決算内訳書(支出の部)	● ☐ チェック	OK
4-1	2022年度 収支予算書	● ☐ チェック	OK
4-2	2022年度 収支予算内訳書(収入の部)	● ☐ チェック	OK
4-3	2022年度 収支予算内訳書(支出の部)	● ☐ チェック	OK
5-1	【公認団体のみ】必要経費調書	● ☐ チェック	OK
5-2	領収書(原本・支払元名・但し書き・日付・住所・支払元名・捺印)	● ☐ 提出あり ☐ 提出なし	OK
6	基本援助金振込口座届	● ☐ チェック	OK
7	2021年度 活動実績報告書	● ☐ チェック	OK
8	副部長・副顧問就任承諾書 ※副顧問は後日配付のため不要	△ ☐ 提出あり ☐ 提出なし	OK
9	監督・コーチ等委託申請書	△ ☐ 提出あり ☐ 提出なし	OK
10	2022年度 所属リーグ	△ ☐ 提出あり ☐ 提出なし	OK
11	神奈川県大学各キャンパス部室利用許可願	● ☐ チェック	OK
12	要望書	△ ☐ 提出あり ☐ 提出なし	OK
13	残高証明書(3月31日又は最終出入金日記載頁)	● ☐ チェック	OK
14	飲酒誓約書	● ☐ チェック	OK
15	誓約書	● ☐ チェック	OK
その他	USBデータ	● ☐ チェック	OK

● 提出必須
△ 該当がある場合のみ提出

受付担当者 フォルダへの格納 受付印 再提出期限(学生課記入欄)
 ① ☐ チェック 再提出: 月 日()16:00迄
 ② 最終: 月 日()16:00迄
(不備なし(提出書類一式を学生課に提出していること)

必要書類を確認し、チェック欄に『✓』を入れて提出してください。

※一箇所でも不備があると書類を受け取れませんので、事前によく内容を確認してください。

2. その他連絡事項

(1) 団体証明証

配布方法については決まり次第、HP等でお知らせいたします。

(2) 課外活動報告書

当月の活動実績(試合・大会・公演会・発表会等)を翌月5日までに『課外活動報告書』として、下記報告先に必ずメールにて提出してください。詳細・書式および報告方法は下記を参照。

《大学HP→キャンパスライフ→課外活動→課外活動事務手続き》

⇒ 課外活動報告書の提出に関するご案内

提出先: kagai-houkoku@kanagawa-u.ac.jp