様式Ａ１－１　活動計画（総括）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 令和　　年　　月　　日  学生プロジェクト  □ 創造学習プロジェクト  令和７年度　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請書  □ 夢チャレンジプロジェクト  　九州工業大学長　殿  　　　　　　　　　　　　　　　　グループ名  　　　　　　　　　　　　　　　　グループ代表者　所属学部（研究科）  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学科（専攻）  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学生番号  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　メールアドレス | | |
| 活動区分 | □　ハードものつくり系活動  　□　ソフトものつくり系活動  　□　工学基礎力を活かしたボランティア活動、地域連携諸活動  　□　工学基礎力を活かした調査活動  　□　アントレプレナーに関する諸活動  　□　その他の創造学習活動 | |
| 活動名 |  | |
| 交付申請額 | 千円 | |
| 活動期間 |  | |
| 指導教員 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
|  |  |
|  |  |
| 確認欄 | 申請者確認欄（申請者が確認し、□にチェックを入れてください。）  □　本グループのプロジェクトは、修士論文及び卒業研究並びに正規の授業等に関連して実施する活動ではありません | |
| クラウドファンディングへの参加について（□にチェックを入れてください。）   * クラウドファンディングに申請する予定です。（目標額　　　　　　　　円） * 下記理由のため、申請する予定はありません。   理由（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |

様式Ａ１－２　活動計画

|  |
| --- |
| 活動の趣旨（目的・特色・期待される効果など） |
| これまでの活動履歴・実績 |
| 活動場所（主たる活動場所には○印を付してください。） |

様式Ａ１－３　活動計画

|  |
| --- |
| 活動プログラム（活動内容を時系列または活動事項ごとに記入してください。）  ※　創造学習プロジェクトに申請する団体において、活動計画が複数年ある場合は、それらも含め記載してください（年度ごとの活動内容、目標など）。 |

様式Ａ１－４　活動計画

|  |
| --- |
| 活動費の確保（申請するプロジェクト以外からの活動費確保の方法、相手方等について記入してください。） |
| グループ構成  １．構成員確保の方法  　グループは、複数の学部・学科、研究室等の学生5名以上で構成され、複数の学年の学生10名以上で構成することが望ましく、かつ活動の動機を同じくする者にその門戸が開かれていなければなりません。  　参加する学生は、１つのプロジェクトのみに参加することが望ましい。  他のプロジェクトのグループと重複して参加する場合には、参加するいずれか１つのプロジェクトにのみ名前を記載すること。  一定規模の構成員を確保するための手段について記入してください。  ２．構成員の状況（学生番号、氏名、所属学科（専攻））  　　Excel（別紙様式）で提出すること。  　　また、採択された場合は、最新版に更新した名簿を提出すること。 |
| 活動期間中の健康・安全対策を記入してください。  健康維持のための措置  安全確保のための措置  保険加入状況 |

様式Ａ１－５　活動計画（指導教員）

|  |
| --- |
| （指導教員が記入してください。）  指導教員所見（当活動に対する教育的、学術的、社会的等見地からの所見） |
| 前年度の実績（成果）に対する指導教員の評価 |
| 指導教員確認欄（指導教員が確認し、□にチェックを入れてください。）   * 本グループのプロジェクトは、本学教員の研究と関連する活動ではありません。 |

様式Ａ１－６　活動計画（経費申請）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費項目※1 | | 執行予定額 | |
| 予定額 | 執行予定年月日 |
| 支援対象経費 | 物品費 |  |  |
| 謝金（講師、指導者等謝金） |  |  |
| 旅費※2（講師、指導者等旅費、活動上必要な旅行経費） |  |  |
| 雑役務費（製作委託費など） |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
|  |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 合計 | |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

（留意事項）

　活動計画（経費申請）は、Excel（別紙様式）で提出すること。

採択が決定した場合、本プロジェクトと同一の活動に対して、本学が行っている他の助成制度との併用は認められないので留意のこと。

グループ構成員に対する衣食住費、謝金等給与は、助成対象外とする。なお、小中学校、高等学校生徒等を対象とする活動を行う場合に発生する、それらの者の衣食住費、交通費、教材費、保険料などの参加者が負担すべきものも、同様に助成対象外とする。

計画にあたって、不明な点については、学生支援課学生生活支援係に照会すること。

※1：経費項目の詳細として、経費項目ごとに、名称、規格、数量、単価、金額を添付すること。

※2：旅費は、支援総額の１/２を超えてはならない。

※：執行予定年月は、購入・執行予定年月日を記入すること。また、購入・執行予定年月日の詳細に記入すること。