

「プラザ推奨科目（演習・実習形式）」・「京都世界遺産 PBL 科目」

活動支援補助金 取扱要項

1. 活動支援補助金について

(1) 活動支援補助金について

プラザ推奨科目のうち、「プラザ推奨科目（演習・実習形式）」と「京都世界遺産 PBL 科目」に対して、実習やフィールドワーク等の活動にかかる経費を支援する補助金

(2) 補助金の支給先

科目担当教員からの申請に基づき、科目担当教員本人に支給する。

(3) 支給金額

上限：70,000 円 ※科目担当教員からの申請に応じて支給する。

2. 活動支援補助金の用途について

活動支援補助金は、授業活動の必要経費を補助するための補助金です。

補助金の使用、申請において不明な点がある場合は、事前に財団までご相談ください。

<支給対象となる事例>

- ・ワークや実習で使用する消耗品費
- ・機材レンタル、施設借用費等の賃借費
- ・他団体・機関での実習や研修合宿などの業務委託費
- ・調査活動等で必要な図書費（同一図書の購入は2冊上限）
- ・フィールドワーク等で必要な入場料・拝観料
- ・成果物作成等にかかる印刷製本費
- ・実習、フィールド現場への科目担当教員の交通費
- ・調査等による科目担当教員の旅費・交通費
（授業共同担当者及び学生は代表者1名同行可）
※旅費・交通費は通勤経路外で申請してください。
※交通経路は、原則として、最も経済的かつ合理的な経路を選択してください。
※タクシーは1乗車3千円上限とします。
- ・その他、財団が適切と判断したもの

<支給対象とならない事例>

- ・教員（科目担当教員とゲスト講師等）の打ち合わせにかかる会議費、旅費・交通費
- ・ゲスト講師、TA等の謝金、旅費交通費
- ・科目担当教員のキャンパスプラザまでの交通費
- ・受講生の交通費
- ・授業終了後にかかる経費（反省会等）
- ・その他、財団が不適切と判断したもの

3. 申請期限

前期開講科目	開講年度7月末日
夏期集中講義開講科目	開講年度9月末日
後期・通年開講科目	開講年度1月末日

※申請期限を過ぎた申請については、補助金を支給しない。

4. 留意事項について

(1) 補助金で購入した物品等の転用について

本補助金で購入した物品等を他の用途に転用することを禁止する。

(2) 補助金の支給年限について

プラザ推奨科目は原則 3 年間開設するものであるため、3 年終了後に継続して設置した場合は、活動支援補助金は支給しない。

5. 申請手続

活動支援補助金を希望する場合は、次の申請書を本財団に提出することとする。

■「活動支援補助金：活動支援補助金申請書」 (別紙①)

■「活動支援補助金：活動支援補助金申請明細書」 (別紙②)

■「活動支援補助金：旅費・交通費明細書」 (別紙③)

■「領収書」(コピー不可)

6. 本取扱要項の改廃

(1) 本取扱要項は、2016 年度より適応する。

(2) 本取扱要項を改廃は、本財団の教育事業企画検討委員会にて行う。

以上