

大阪公立大学教育後援会支援事業

2026年度クラブ・サークル支援の手続き及び交付金支給基準

1 目的

学生スポーツ活動や文化活動等を活発に行い、かつ公認団体として認可を受けている課外活動団体を対象に、その活動を支援するための交付金を支給することにより、更なる課外活動の活性化と大学の発展を期することを目的とする。

2 支援交付金

教育後援会における当該年度予算額並びに申請団体数、各団体の構成員、教育後援会会員及び各団体における活動費等をもとに決定された交付金を支給する。

3 申請手続き、活動報告

- (1) 事業実施通知に基づき、必要な書類（支援申請書、部員名簿、口座情報）について、締切期限（9月13日）を厳守のうえ教育後援会にメールにて提出する。
- (2) 教育後援会は、申請書類等を基に、交付限度額を決定し、各団体に通知する。（10月予定）
- (3) 各団体は、通知された交付限度額を念頭に、以下に示す交付金の対象となる活動費の執行及び領収書等の保存に努める。
- (4) 各団体は、(2)の通知において指定する期日（1月17日）を厳守のうえ、交付限度額を超過した時点で順次、活動にかかる実績報告書を教育後援会にメールにて提出する。
- (5) 提出された活動実績報告等に基づき、教育後援会は、当初示した交付金限度額の範囲内の交付金（振込料を含む）を決定し、各団体の指定口座に振り込む。

4 交付金の対象となる活動費

2026年1月1日から2026年12月31日までの期間に支払いを行った以下の課外活動団体の活動に直接必要な経費とする。

- ① 活動に直接必要である備品・器具等の購入費（個人使用に供するものは対象外）
 - ② 連盟等登録費、選手登録費
 - ③ 団体の強化育成に要する経費（強化合宿費、指導者・講師の招へい費等）
 - ④ 公式試合、公演等に要する遠征経費（宿泊費・交通費等）*顧問も含む
 - ⑤ 活動成果の発表等に要する経費（会場使用料、印刷製本費等）
 - ⑥ 各種ボランティア活動を目的とする学生団体の活動に要する経費の補助
 - ⑦ その他、団体の活動推進のために必要となる経費
- ※ 原則として飲食に関する経費は不可とする。

5 注意事項等

- ① 提出した領収書等の原本は1年間、団体内で保管しておくこと。後日提出を求める場合がある。
- ② 申請、報告が期日までになかった場合は、交付金は支給しない。
- ③ 大学経費で全額または一部を支援しているものは対象外とする。
- ④ 収入及び費用分担があるときは
 - i) 他大学との合同開催、ジョイントコンサート等で、費用を応分負担している場合は、その負担分を対象とする。
 - ii) チケット販売等収入がある場合は、その収入分を差し引いた額を対象とする。
- ⑤ 商品券やポイントを利用して支払った場合は、その額を差し引いた額を対象とする。
- ⑥ 支援の対象に採択されなかった申請物品等の根拠書類に不備があった場合は、当該不備の連絡は行わない。