

8 奨助金制度

以下の内容をよく読んだうえで「奨助金関係書類」を受け取り、必要な書類を提出してください。

条件を満たさない場合は、奨助金を支給することができません。

書類配布・受付期間	11月12日(月)～11月16日(金) 13:00～18:00
提出場所	白門祭実行委員会事務局(4208号室)

◆奨助金制度

申請することができる奨助金制度は「非営利企画奨助金」と「特別奨助金」の2種類あり、重複して申請することができます。

①非営利企画奨助金制度

非営利企画奨助金とは「白門祭の理念」(p.3『委員長挨拶』参照)に沿った文化性の高い非営利企画に対して、奨助金を支給する制度です。必要と認められる範囲において、企画運営費用として1企画につき最大15,000円を支給します。原則として、物品や飲食物を販売する企画および参加費を徴収する企画はすべて営利企画となるため「非営利企画奨助金」を申請することができません。

②特別奨助金制度

特別奨助金とは、講演会などで出演者を招き、かつ入場料が無料の企画に対して奨助金を支給する制度です。用途が「出演料」としての申請に限り、1企画につき最大40,000円を支給します。

※「出演者承諾書」(p.49『出演者承諾書』参照)が提出されていない企画や、出演者が中央大学の教員、院生、学部生である場合は「特別奨助金」を申請することができません。

◆奨助金を受け取るまでの流れ



◆注意事項

- ・以下の用途での援助金の申請は認められません。
 - ①レンタカー代としての申請
 - ②エフェクター代、アンプ代、楽器代、照明代、衣装代などとしての申請
- ※その他の用途においても当委員会で審査した結果、申請を認められない場合があります。
- ・援助金申請の可否の結果は後日当委員会から連絡します。

◆企業協賛企画との併用について

- ・企業協賛企画と併用し、援助金を申請する場合、金銭協賛との併用は認められません。
また、物品協賛との併用は当委員会で審査し、申請の可否を決定します (p.53『企業協賛企画』参照)。

◆領収書について

- ・レシート、見積書、請求書、銀行の利用明細書は領収書として受け付けることはできません。生協やコンビニエンスストア、インターネットなどで購入した場合でも「領収書」を受け取るようにしてください。
- ・領収書はコピーではなく、原本を提出してください。
- ・領収書の返却は行わないので、必要な場合はコピーを取ってください。
- ・領収書の裏面には日付順に①、②、③、…と番号をふり、番号順にクリップで留めて提出まで大切に保管してください。
- ・宛名は企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入された団体名にしてください。「上様」では受け付けることができません。
- ・但し書きには「御品代」ではなく、具体的な品名を記入してください。一度に複数のもをを購入した場合は、主なものを2、3品記入してください。
- ・提出された書類は当委員会が審査します。不備がないように注意してください。
- ・学友会所属部会に関しては、領収書の金額と援助金の金額を記入した「支払証明書」を発行します。これは、援助金限度額を超えた支払いがあった場合、学友会費から残りを補填するために必要な証明書です（この証明書は学友会のA帳簿に貼ることができます）。必要な部会は申し出て下さい。
- ・万が一提出期限に間に合わない場合は、提出期限内に当委員会に連絡してください。