

# おもしろプロジェクト2017 募集要項



キミのやる気を応援します

【問い合わせ先】

学生支援部学生支援課 支援企画係

学生自主活動ルーム

083-933-5087

[omopro@yamaguchi-u.ac.jp](mailto:omopro@yamaguchi-u.ac.jp)

# 山口大学おもしろプロジェクト募集要項

山口大学おもしろプロジェクト（おもプロ）とは、学生の自主的・創造的企画に資金援助する山口大学オリジナルの学生支援事業です。学生が責任を持って実行する企画であれば、内容は問いません。学生みなさんに、自分の持っている自主性・創造性を思う存分発揮できる機会を提供し、より充実した学生生活を送ってもらうため、「山口大学おもしろプロジェクト」を下記のとおり募集します。

おもしろプロジェクトはみなさんのユニークな発想に期待しています。出来そうにもないことでも挑戦するという気力も評価の対象となります。

**みなさんからの独創的で魅力あるプロジェクトの応募を期待しています**

## 【応募要件の基本事項】

### ○プロジェクトに関して

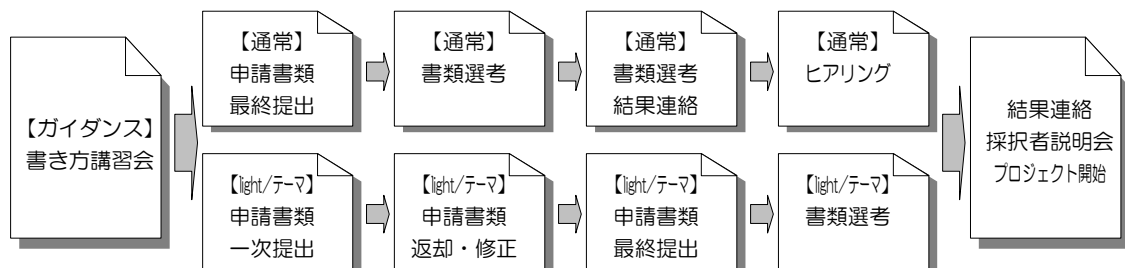
- ・ 学生自身が自主的に企画や運営をするプロジェクト
- ・ 独創性に富んでいるプロジェクト
- ・ 1年を通じて活動するプロジェクト
- ・ ゼミ等での研究や学位論文に関する研究と思われにくいプロジェクト
- ・ 学生だけで遂行することが可能と判断されるプロジェクト

例えば登録商標の取得など法律に関与する手続きが含まれていないなど

### ○応募者に関して

- ・ プロジェクト構成員のなかに、最終学年以外\*の学生が含まれていること  
※ 次年度（4月予定）の最終報告会に構成員が参加出来るようにする
- ・ プロジェクト構成員が、山口大学の学部学生または大学院生で構成されていること  
ただし、プロジェクト遂行に関わる協力者（本学教職員、学外助言者）は、この限りではありません、協力者を申請書に記入する必要はありません
- ・ 公認サークルによる応募も可能

## 《おもしろプロジェクト採択までのフローチャート》



通常/light/テーマの区分は次頁参照

## 1. プロジェクトの種類および支援金額

	通常	Light	テーマ型
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【新規】自由な発想に基づくプロジェクト</li> <li>・【継続】前年度など実施経験により生じた課題の解決など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【新規】自由な発想に基づくプロジェクト</li> </ul> <small>注： 前年度などに採択されたプロジェクトは申請できません</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーマ※<sup>2</sup> にそって発想に至った新規のプロジェクト</li> </ul>
支援上限額※ <sup>1</sup>	50万円	10万円	10万円
申請書	書式A	書式B	書式B

上記や申請書における「前年度など」は、過去5年間（2012年度～2016年度）を意味します  
プロジェクトの活動期間は、いずれも採択説明会后（6月上旬）～翌年3月31日まで

※<sup>1</sup> 採択された場合でも、必ずしも申請金額とおりの支援金額が配分されるとは限りません

### ○※<sup>2</sup> テーマ一覧

- ① 自転車問題
- ② 日本の伝統文化
- ③ 山口市/宇部市の活性
- ④ 防災

### <注意>

- ・ はじめてのプロジェクトでも「通常」に応募することは可能です  
「light」と選考過程は異なり、「通常」は書類選考とヒアリングがあります
- ・ 【新規】において、「これまでに出場していないコンテストに出場したい」だけではオリジナリティがあまり認められないことがあります、その**コンテストのレギュレーション内でどのようなオリジナルを打ち出すのかを明確にすることが望ましいです**
- ・ 前年度などに採択されたプロジェクトの場合【継続】、前年などとおよそ同様の活動の継続は認められにくいとと思ってください、**前年度などで生じた課題を解決するなどといった新しいプロジェクトとして応募**するよう心がけてください
- ・ 前年度などに採択されたプロジェクト【継続】は「Light」に応募することは**できません**

## 2. 応募方法

所定の様式である書類（ファイル）を下記 URL よりダウンロードして提出してください。

<http://ssct.oue.yamaguchi-u.ac.jp/omoprohp/bosyu.html>

山口大学ホームページ (<http://www.yamaguchi-u.ac.jp/>)

→ 「在学生の皆様」

→ 「学生生活支援」おもしろプロジェクト（学生主体企画への支援制度）

→ 「募集」募集書類からダウンロードできます

## 3. 書類提出に関して

### ○締切日

#### 通常に関して…

**<最終提出>平成 29 年 4 月 28 日（金） 13：00（必着）**

この提出が最終であり、これ以降の修正はできませんので注意してください

#### Light・テーマ型に関して…

**<一次提出>平成 29 年 4 月 28 日（金） 13：00（必着）**

**<最終提出>平成 29 年 5 月 10 日（水） 13：00（必着）**

一次提出と最終提出の間に、一次提出申請書に関するコメントを記載したものを返却します（5月2日）このコメントを参考に最終提出までに修正することができます

### ○提出物

電子媒体と紙媒体の2点を作成してください

- ・ 一次提出では電子媒体のみの提出で構いません（Light・テーマ型）
- ・ 最終提出では電子媒体と紙媒体の2点を提出してください
- ・ 最終提出における紙媒体には、代表者と支援教員欄に捺印を必ずしてください

### ○提出先

#### 【電子媒体】

**学生支援課 支援企画係 : [omopro@yamaguchi-u.ac.jp](mailto:omopro@yamaguchi-u.ac.jp)**

#### 【紙媒体】

**（吉田地区）学生支援部 学生支援課 支援企画係（自主活動ルーム）**

**（常盤地区）工学部 学務課 学生係**

**（小串地区）医学部 学務課 教育・学生支援係**

## 4. 書類の書き方（概要）

### ○基本事項

応募書類は、計画の特徴、具体性、必要物品、謝金、旅費等と計画実施過程との関係などがよくわかるようにしてください。審査の際には、計画の具体性、計画と要求品目の整合性なども問われます（計画と要求品目の整合性は下記例を参考に）。**小さな文字は使わず（推奨 10 ポイント以上）に簡潔な文章**で書く、**ゴシック体で見出しを強調**する、**キーワードとなる語句に下線**を入れる、**ポンチ図や写真、図表などの文字以外の情報を有効**に用いるなど、わかりやすく書類を作成することも重要です。

応募書類では支援教員名を記入していただきます。記入方法や困った時には、自主活動ルームに相談をするほかとして、支援教員とも相談・協力してください。

#### 《支援教員について》

支援教員は本学の専任教員（プロジェクト選考委員を除く）とし、応募書類の書き方指導、施設使用や大型設備を伴う場合の可能性の検討、プロジェクト遂行時に生じたトラブルに関する相談役、会計の確認などを担当していただきます（活動に対する責任を負うものではありません）。またプロジェクトの審査会や報告会には、特別な事由が無い限り必ず出席していただきます。ただし、おもしろプロジェクトの趣に従い、計画や発想に対する指導は控えてください。支援教員を応募者独自で立てられない場合は、早めに連絡ください。学生支援センターからの推薦を検討します。

### ○申請書のキーワードに関して

申請書の 1 枚目の下段において、応募するプロジェクトに関する**キーワードを必ず 2 つ選択**してください。それぞれのキーワードに関する説明は以下のとおりです。

調査……………実地調査、アンケートなどデータ収集  
教育……………自己の教育力の向上、他者への教育、情報交換や共有  
環境……………自然環境への配慮  
コンテスト…既存のコンテストへの出場  
大学広報……大学情報の学外提供、大学 PR  
国際交流……多民族との交流、留学生支援  
地域広報……地域情報の広域的提供

研究……………データをもとに結論や課題を導く  
福祉(医療)…医療関連への関心  
ものづくり…ものの制作、システム開発や構築など  
大学改善……大学内環境整備への貢献、学生生活の向上  
地域交流……地域住民との協働、協力、ふれあい  
地域改善……学外地域環境整備への貢献、地域住民生活の向上

#### ＜注意＞

- ・ プロジェクト構成員の 1 名以上は、4 月上旬に開催される**ガイダンスに出席**してください、事由により**出席できない場合はメールにて連絡**ください（あらためてガイダンスを行いません）
- ・ 必要経費として計上したものが「プロジェクトの目的及び計画」欄に記載されていないければ、その分の配分額が削減されることがあります、**必要経費全てを必要経費番号（①、②…）とともに必ず記述**してください
- ・ 必要経費として計上されている**旅費の総額が総必要経費の半分以上を上回っている申請書類は、その必要性に関してとりわけ厳しく選考**されますので注意してください。

## 《例》樹木を芸術的に剪定するプロジェクト（申請メンバー5人）

### 【プロジェクトの目的及び計画欄】

樹木を剪定するにあたって、申請者5人全員に剪定ハサミ（備品①）を持たせて、交代で脚立2台（備品②）を用いて剪定する。剪定ハサミと脚立は大学の備品として既存のものがあるが、芸術的な剪定に適していないことと、剪定予定期日どおりに借用出来るかどうか不明であるので、別途新規購入し、予算担当学部の管理のもと倉庫に保管する。プロジェクトが終了すれば大学に返納する。

また剪定中の枝を固定したり結んだりするための作業用ロープ（消耗品③）およびビニール紐（消耗品④）を購入する。切り落とした枝葉の清掃のためのホウキ、運搬用一輪車は大学の備品を借用する。剪定の形はコンピュータで設計する。コンピュータおよび設計ソフトは所持している既存のものを用いる。

### ●ポイント

具体的に何を対象とするのか	共通教育棟の玄関前に一本の松の木がある
必要物品の算定基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5人全員に剪定ハサミ（備品①）を持たせて、交代で脚立2台（備品②）を用いて剪定する。</li> <li>・剪定中の枝を固定したり結んだりするための作業用ロープ（消耗品③）およびビニール紐（消耗品④）を購入する。</li> </ul>
既存のものとの関係 なぜ、新規に購入しなければならないのか、また、備品の場合の管理責任者（原則大学）と保管場所を説明する	剪定ハサミと脚立は大学の備品として既存のものがあるが、剪定予定期日通りに借用出来るかどうか不明であるので、別途新規購入し、予算担当学部の管理のもと倉庫に保管する。プロジェクトが終了すれば大学に返納する。

### ●経費の書き方

プロジェクト必要経費（金額は右詰めで記入し、最下段の欄に総計金額を必ず記入すること）					
区分	品名	単価(円)	数量	合計	
① 備品	剪定ハサミ	5000	5	25	0000円
② 備品	脚立	10000	2	20	0000円
③ 消耗品	作業用ロープ	600	5	3	0000円
④ 消耗品	ビニール紐	400	5	2	0000円

## 5. 予算の執行に関して

おもしろプロジェクトにおける資金支援とは大学予算の配分を意味しており、プロジェクト遂行に関わるすべての予算手続きは大学の規定に準じ、大学を通して執行されることになります。

大学として購入できないものや、購入場所を指定できないものもあります（購入できないものの主な例は下記を参照してください）。そして購入した物品は基本的にすべて大学の所有物となります（プロジェクト終了後に返却）。また謝金や旅費の支給は大学の規定に委ねられます。応募書類作成中に、計画している**プロジェクトの予算執行が可能かどうか疑問に感じたときは支援教員や学生支援部学生支援課支援企画係と相談**してください。

注意：予算の執行は採択説明会終了後になります。採択説明会前に使用した場合は対応出来ません。

購入できないものの主な例	
・ 飲食物	・ 名刺、印鑑
・ ガソリン代（自身等の自家用車に対する）	・ 生き物
・ 立替払い（現金にて前払いした領収書と現金との引き換え）	
・ パソコン・デジタルカメラ※1	・ パソコンソフト※2
・ 家電製品	・ 保険料※3
・ その他プロジェクトに関係のないと判断されるもの	

上記の購入希望の場合、特別な事由が認められるときはこの限りではありません。

※1 すでに大学が所有しているパソコンやデジタルカメラをはじめとする電子機器で、大学からの貸出しおよび使用が可能と考えられるものは購入が困難です。  
おもしろプロジェクト用に貸出しできる備品として、デジタルカメラ、モバイルプリンター、プロジェクター、スピーカーを各キャンパスに1台ずつ配備しています。

※2 パソコンソフトの購入を認められた場合は、プロジェクト終了後に自身等のPCからアンインストールし、ソフト（パッケージ）を返却することとなります。

※3 構成員や個人の保険（学研災・学研賠など、次頁のその他参照）は自己負担となります。但し、イベント参加者に対して、保険をかける場合は査定対象です。

### <交通費（旅費）について>

プロジェクト実施にあたって、必要と認められた場合の交通費については、公共交通機関を利用することを原則としています。交通費は大学の規定に基づき、公共交通機関を利用した全額（旅費）が支払われます。レンタカー利用（公共交通機関の利用が難しい場合に限る）やバス借上げ等が生じる場合は、書類を作成する前に必ず学生支援部学生支援課支援企画係に相談して下さい。

## 6. 選考方法及び結果の発表等

- ・ 応募書類及びヒアリング\*内容をおもしろプロジェクト選考委員会が審査します  
※ 書類選考結果およびヒアリング（書類選考通過プロジェクトに対する）の日程は  
応募プロジェクトの代表者に連絡します
- ・ 応募書類は原則として返却しません
- ・ 必要経費は選考委員会にて査定を行うため、申請費満額が支給されるとは限りません
- ・ 書類選考を含む審査結果とその理由は、応募プロジェクト代表者に通知します

## 7. 実施報告

- ・ 毎月、定型書式にて進捗状況を必ず\*報告してください  
※ 2ヶ月連続で提出のない場合は学生支援センターより状況をヒアリングします  
3ヶ月連続で提出のない場合は予算の執行を停止します
- ・ プロジェクト採択団体は中間・最終報告書を必ず\*報告してください  
※ 中間報告書の提出のない場合は予算の執行を停止します
- ・ 提出された報告書は原則 Web 等で公開します
- ・ イベントを実施する際は、月間報告書やメールなどで事前に報告をお願いします
- ・ すべての採択団体は翌年4月開催の最終報告会でのプレゼンテーションをお願いします
- ・ 最終報告会は特別な事情がない限り、プロジェクト構成員全員が参加してください

## 8. その他

- ・ 採択されたプロジェクトの全構成員は構成員登録票を提出してください
- ・ 採択プロジェクトの全構成員は学生教育研究災害保証保険（学研災）および学研災付帯賠償責任保険（学研賠）、またはそれに付随する保険に加入しなければなりません
- ・ 採択後すぐに学生向けプロジェクト紹介の広報チラシを作成してください
- ・ その他、各種企画等への協力を求めることがあります
- ・ おもプロ採択団体は、すべてのプロジェクト活動に対して、おもプロ広報の役割も同時に担うという責任感を持っていただきます

## 9. 問い合わせ先

その他、不明な点など質問等は下記にお問い合わせください。

**学生支援部学生支援課支援企画係（自主活動ルーム）**

**電話 083-933-5087**

**メール omopro@yamaguchi-u.ac.jp**