

## 新潟大学全学同窓会「雪華支援事業」の応募要領

2021年9月6日

下記の必要事項を「雪華支援事業応募申請書」（A4サイズ4枚以内）にまとめ、所定の期間内（2021年9月30日～10月7日）に、電子データ（Word 拡張子.doc又は.docxで保存）で全学同窓会事務局までメール送信（E-mail n-doso@adm.niigata-u.ac.jp）してください。

また、その他の添付書類については、学務部学生支援課学生係へ提出してください（全学同窓会事務局へ直接提出してもかまいません）。電子データ化できる場合は、応募申請書と併せて全学同窓会事務局へメール送信してください。この場合、紙媒体による添付書類の学生支援課学生係への提出の必要はありません。

### 記

- 1 **応募団体の情報**（個人情報の管理については十分に配慮します。）
  - (1) 応募団体名（部局，機構，団体等の場合は，それらの正式名称）
  - (2) 応募団体代表者氏名（団体（部，サークル）の長の氏名）
    - ア 応募団体代表者の電話番号・メールアドレス
    - イ 応募団体代表者の身分等（学生にあつては学部・学年。教職員にあつては職責。卒業生にあつては，卒業学部学科名，卒業年次，勤務先，職責。）
  - (3) 応募申請代表者氏名（応募団体代表者と申請者が異なる場合は明記してください。）
    - ア 応募申請代表者の電話番号・メールアドレス
    - イ 応募申請代表者の身分等（学生にあつては学部・学年。教職員にあつては職責。卒業生にあつては，卒業学部学科名，卒業年次，勤務先，職責。）
  - (4) 顧問の所属・職・氏名（応募団体の顧問の方について明記してください。）
  - (5) 推薦者氏名等（応募団体の代表者が学生の場合には推薦者が必要です。推薦者が教職員の場合は所属と氏名を，全学同窓会員の場合は所属学部同窓会名，卒業学科名，卒業年次，連絡方法を明記してください。応募団体の代表者が学生以外の場合には推薦者は不要です。）
  - (6) 構成員（学生部員の総数と学生部員の学部別内訳を記入してください。）
- 2 **応募事業の主題名**（事業内容を具体的に表すもの。過去の主題と重複しないようにしてください。）
- 3 **事業の期間又は期日**（2021年10月から1年間とします。）
- 4 **応募事業の概要**（500文字以内で記入してください。）
- 5 **応募事業と関連するこれまでの活動実績**（箇条書きで。出典を添えても結構です。また，実績・成績を記載する場合は，大会等の規模（参加人数，参加チーム数），主催団体等の大会レベルに関する情報も可能な限り記入してください。実績がない場合は，実績なしと記入してください。）
- 6 **応募事業内容と新潟大学全学同窓会の理念・活動目的との関連**（500文字以内で記入してください。）

- 7 **希望助成額**（応募主題を達成するために希望する助成額を記入してください。）
- 8 **使途予定（品目等）**（希望助成額の使用について記入してください。）
- 9 **過去に全学同窓会から支援を受けたことの周知**（下記注意の3の趣旨に副って関係方面に周知した場合は、その事実を記入するとともに、証拠資料も添付してください。なお、新規応募の場合『新規』と明記してください。）
- 10 「課外活動における新型コロナウイルス感染症ガイドライン（令和2年9月9日新潟大学）」等に基づいて、事業計画を実行する際に必要な具体的な「新型コロナウイルス感染症防止対策」をできるだけ詳しく記入してください。部活動、部員の日常活動で独自の感染症対策を講じている場合は、その対策を併せて記入してください。  
今回の審査の重要なポイントの一つとなります。
- 11 **雪華支援事業B**（「雪華支援事業B」に応募する場合には、上段に「雪華支援事業B」への申請であることを明示してください。）

## 注 意

### 1 応募者の情報

団体の代表者及び応募申請代表者は、全学同窓会からの問い合わせに応じられるようにしてください。事業年度が複数年に及ぶ場合には特に留意が必要です。代表者の交代や電話番号、メールアドレスなどに変更があった場合は、必ず全学同窓会事務局に連絡してください。

### 2 全学同窓会からの情報提供依頼

雪華支援事業の内容は、全学同窓会ホームページや全学同窓会広報紙「雪華」、新潟大学と全学同窓会の交流会などで随時一般公開されます。事業経過や事業報告の照会、資料提供の要請があった場合は、全学同窓会からの要請に応じてください。

雪華支援事業の資金を提供していただいている卒業生の十分な納得と理解を得ることが、次の事業支援の資金獲得につながることに十分に配慮してください。事業に関連する写真などを適宜撮影し、保存しておくようにしてください。

### 3 全学同窓会から支援を受けたことの周知

全学同窓会から支援を受けたことを、部報や広報紙などで必ず周知するようにしてください。あなた方の活動実績が新潟大学の全学的な組織から認められたということでもあります。全学同窓会への賛助寄付金が効果的に使われていることを知った卒業生が、次の賛助寄付に応ずる動機にもつながり、支援の輪が更に広がることを期待されます。結局、巡り巡って、あなた方の後輩の活動支援に繋がるということを忘れないでください。

なお、全学同窓会からの過去の支援実績を（部報等で）OB等に周知していない場合は、実績や内容に問題がなくても、採択しないこともあるので、十分に注意してください。

### 4 雪華支援事業実施報告書の提出

事業終了後は、速やかに「雪華支援事業実施報告書」を作成し、全学同窓会事務局へ提出してください。提出がない場合は、次年度からの応募を受け付けしないことがあります。