プロジェクト経費算出に当たっての注意事項

プロジェクト経費の算出に当たり，以下の項目に注意の上，経費を算出してください。

１　補助対象外の経費

以下の経費は，補助対象外経費となります。

①　領収書が発行されない経費（ただし，近距離の交通費は除く。）
②　通常，個人で備えるべき備品に係る経費
③　インターネットや携帯電話などの通信費（国内外問わず）
④　プロジェクトメンバーの飲食にかかる経費
⑤　日本大学の学生及び教職員への謝金・手土産代にかかる経費
⑥　その他プロジェクトの経費として支出することがふさわしくない経費
※ 補助対象経費に該当するか判断に迷う場合は，事前に学生部学生課にお問い合わせください。

２　プロジェクト活動により収支を伴う場合

①　売上等の収入は，プロジェクト経費として申請していた費目に限り，経費として支出することが可能です。
②　売上等の収入に伴い，最終的に残高が生じた場合，プロジェクトメンバーが個人で取得することは認めません。本プロジェクトの目的・理念に従い，例えば，「社会貢献」に寄与するものなどに支出してください。
③　プロジェクトに損失が生じた場合，補填はいたしませんので，プロジェクトの進行にあたっては十分に注意してください。

３　表彰に伴い賞金又は賞品を授与する場合

①　プロジェクトの申請に際し，賞金又は賞品等を授与する企画を計画する場合は，審査に対して公平性，透明性を担保し，審査方法，評価基準等が明確でなければ，認めません。また，当該企画の審査を「専門性」のある人物が行う場合に限り，補助経費の申請を認めます。
②　賞金又は賞品等の上限額は５０，０００円（源泉所得税含む）とします。

４　補助申請とプロジェクト内容について

補助希望額の大半を旅費で占めている場合など，経費の必要性をプロジェクト内容等で明確に示してください。

例えば，北海道でボランティア活動を希望し，旅費を申請する場合，そのボランティア活動を北海道で行わなければならない具体的な根拠を示してください。都内や学部周辺で同内容のボランティア活動が可能である場合，旅費の必要性は，認められません。

プロジェクト経費の算出に当たり，不明な場合は，学生部学生課までお問い合わせください。

以　　上