

令和8年度課外プロジェクト募集要項

本学では、大学院学生（修士課程・専門職学位課程）及び学部学生のみなさんの自主的な活動を支援し、より充実した学生生活を送ってもらうため、『学生の自主企画による課外プロジェクト』を下記のとおり募集します。

みなさんの「自主性と創造性」が発揮できるような魅力あるプロジェクトの応募を期待しています。

記

1. 課外プロジェクトの基本方針

大学の活性化につながる、主に次のテーマに関するものとします。

- (1) 学内の交流の活性化に関するテーマ

例：学びのトライアングル [大学院生（現職教員、ストレート生）と学部生の交流] のイベント 等

- (2) 本学と地域との交流に関するテーマ

例：大学祭等における地域の子どもとの交流イベント 等

- (3) キャンパス環境に関するテーマ

例：学びの環境づくり、大学施設の利用促進（丸善跡地、サンカク広場等） 等

- (4) 現代的な教育課題に関するテーマ

例：インクルーシブ教育、防災教育、AI活用、教育データサイエンス 等

- (5) その他のテーマ

例：斬新なアイデアを含んだ活動 等

2. 応募要件

兵庫教育大学の大学院学生（修士課程・専門職学位課程）及び学部学生が実施責任者となり、大学院学生・学部学生がグループで取り組み、学生自身が自主的・主体的に企画・運営するもので、原則として令和9年3月末日までに終了（ただし、経費の執行が2月12日（金）までに終了）するプロジェクトです。

なお、プロジェクトの実施にあたって、困った時に相談したり、助言を受けたりすることのできる支援教員を個別に依頼してください。

また、倫理審査が必要である場合は、課外プロジェクトの採択後に、支援教員が研究責任者となって倫理審査を受けてください。

3. 援助金額と注意事項

プロジェクト1件あたり20万円を上限。（4件程度採用予定）

（プロジェクトに必要な物品等の購入、施設の使用料などの費用を援助します。）

ただし、以下の費用には使用できませんので、ご留意ください。

- ・ 1点5万円以上の物品及び資料等の購入は不可。
- ・ 飲食物の購入等は不可。

ただし、茶道や餅つき、そば打ち体験などの食文化を紹介する等のプロジェクトの目的（成果物）であるような場合を除く。

- ・ 交通費については、自家用車使用にかかる経費（ガソリン代、有料道路使用料金等）には、使用できません。また、本プロジェクト参加スタッフの移動にのみ使用できます（一般参加者等の交通費として使用は不可）。レンタカーを使用する場合は、レンタル費用（ガソリン代・高速料金等は不可）のみ対象となります。
- ・ 原則、謝金、人件費、謝礼等には使用できません。
- ・ 原則、Zoom 等の年間ライセンス使用料等については使用できません。
- ・ 経費の全額又は他の経費を加算して、1 個又は 1 組の物品を購入したり、他の経費と混ぜて旅行することはできません。また、他から旅費等の支給を受ける場合には使用できません。
- ・ 旅費は、通常の経路による交通費実費（グリーン料金不可）、宿泊費に使用できます。ただし、自家用車での移動に係る経費には使用できません。

4. 応募方法

別紙「令和 8 年度課外プロジェクト計画書」に必要事項を記入のうえ、学生支援チームまで提出してください。

5. 応募締切

令和 8 年 5 月 8 日（金）（期限厳守）

6. 選考方法

学生委員会において、提出された計画書を審査し、ヒアリングを行ったうえで決定します。

7. 選考結果の発表

令和 8 年 7 月下旬頃予定（掲示板に掲示すると共に、代表者に連絡します。）

8. 実施報告

プロジェクトの最終報告書には、①計画及び実施の過程、②得られた成果、③費用の内訳明細等の内容を記載のうえ、令和 9 年 2 月 1 2 日（金）までに学生支援課（学生支援チーム）に提出してください。（様式は、採否決定通知でお知らせします。）

また、令和 9 年 2 月開催予定の報告会において、成果発表を行ってください。

なお、報告会の内容や写真等については、後日、大学 Web ページ等に掲載する予定です。

9. 注意事項

経費については、採択以降のみ使用できます。採択前に使用された経費については、無効ですので、ご注意ください。

【応募書類の提出先及び問合せ先】

兵庫教育大学学生支援課学生支援チーム

TEL : 0795-44-2378 FAX : 0795-44-2049 Email : office-gakusei-t@ml.hyogo-u.ac.jp

※大学ウェブサイト「キャンパスライフ」→「学生生活」→「課外プロジェクト」に申請書類の様式があります。

令和8年度 課外プロジェクト計画書

プロジェクト名				
プロジェクトの概要				
特色・目的・期待される成果				
組 織	学籍番号・氏名	コース	役 割	電話番号
	代表者◎ ○ ○ ○ ○ ○			
支援教員名				
倫理審査の必要の有無	<input type="checkbox"/> 有 →採択後に、支援教員が研究責任者となって倫理審査を受け、許可通知書の写を課外プロジェクト報告書等提出時にご提出ください。 <input type="checkbox"/> 無			
必要な経費の用途・事項と金額	【用途・事項】	【積算内訳】	【金額】	
			合計 円	

注) 概要・成果・経費の用途については具体的にかつ詳細に記入すること。本計画書により書類審査を行います。

記載しきれない場合は複数枚となっても構いません。

注) 募集要項の3. 援助金額と注意事項を熟読のうえ経費については算出すること。