生命圏フューチャー・プロジェクト申請書　　　　　　　　　　　様式１

申請日　　　　年　　　月　　日

1. 申請概要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名 |  | | | | |
| 事業責任者 | 学　科 | 生命圏環境科学科 | 学　年 | 年 | |
| 学籍番号 |  | | | |
| 氏　名 |  | | | |
| 住　所 |  | | | |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | @ | | | |
| 緊急連絡 | （携帯電話番号など） | | | |
| 担当教員※１ |  | |  | | |
| 学外協力者※１ | 所　属 |  | 職　名 |  | |
| 氏　名 |  | 電　話 |  | |
| 事業期間※２ | 年　　　月から　　　年　　月 | | | | |
| 参加学生 | 学　科※３ | 学籍番号 | 氏　名 | | 係※４ |
| １ |  |  |  | |  |
| ２ |  |  |  | |  |
| ３ |  |  |  | |  |
| ４ |  |  |  | |  |
| ５ |  |  |  | |  |
| 事業概要 | （目的と事業内容について、その概要を200字程度で書いて下さい。次頁の「事業内容」を先に考えると書きやすくなります。） | | | | |

※１　複数名の場合は行を加えて下さい。

※２　６ヶ月以上２年未満としてください。

※３　東邦大学理学部以外の場合は、大学名や学部名も書いて下さい。

※４　会計、広報、渉外などの担当係りがある場合は記入して下さい。

（注意書は申請時に削除して下さい。必要に応じてスペースを増やして作成しても構いません。様式１は両面印刷で提出。）

２．事業内容

|  |
| --- |
| 事業の目的 |
| （事業の構想に至る背景を含めて書くと、読む人に意図が伝わりやすくなります。事業の目的は簡潔かつ具体的に書くと良いでしょう。具体的な目的を書く際は、箇条書きを用いても良いです。必要に応じて地図などの図を用いると伝わりやすくなります。） |
| 事業の概要と達成目標 |
| （概要の説明では、事業で実際に行う活動の内容を書いて下さい。また、活動に関与するメンバー以外の主体や、活動が対象とする主体がある場合は、具体的に書くとわかりやすくなります。必要に応じて地図などの図を用いるとよいでしょう。達成目標の説明では、「○○を□□の時期に☓☓回以上実施する」、「○○の各回の参加人数は△人以上とし、延べ△△人の参加を目標にする」など、記述を具体的にすると、活動内容をイメージしやすくなります。） |
| 事業の実施計画 |
| （実施計画は、事業期間をいくつかのステージに分けて考えると書きやすくなります。それそれのステージで、誰がどのような活動を行い、どれほどの時間をかけるのか、達成目標を実現するまでのプロセスをイメージしながら書いて下さい。フロー図なども有効です。） |
| 実施場所と生命圏フューチャー・センターの利用計画 |
| （主な活動場所と生命圏フューチャー・センターをどのように使う予定か書いて下さい。主な活動場所については、住所や場所の名前（公園名など）、また、その場所の管理者なども分かる範囲で書いて下さい。） |
| 事業実施終了後の想定される展開 |
| （事業期間終了後に、どのような展開を予定しているか書いて下さい。事業期間終了をもって完全に終結するのか、あるいは後輩に引き継いで再度事業申請するのかなど、終了後の想定を考えることは大切です。） |

生命圏フューチャー・プロジェクト収支計画書　　　　　　　　　　　様式２

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会計責任者 | 学　科 | 生命圏環境科学科 | | | 学　年 | | 年 | |
| 学籍番号 |  | | | | | | |
| 氏　名 |  | | | | | | |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  | | | | | | |
| 事業収支計画（申請時点で想定している事業期間全体の収支計画です。） | | | | | | | | |
| 収　入 | | | | 支　出 | | | | |
| （想定される収入の項目） | | | 円 | （想定される支出の項目） | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
|  | | | 円 |  | | | | 円 |
| 合計 | | | 円 | 合計 | | | | 円 |
| 購入予定または譲渡を受ける予定の備品等 | | | | | | | | |
| 項目 | | | | | | 設置・保管場所 | | |
| （予定する購入備品または譲渡される備品等を書いて下さい） | | | | | |  | | |
|  | | | | | |  | | |
|  | | | | | |  | | |
|  | | | | | |  | | |
| 生命圏フューチャー・センターに期待するサポート | | | | | | | | |
| （生命圏フューチャー・センターや学科・教員から提供してほしい物品等がありましたら自由に書いて下さい。） | | | | | | | | |

※　活動を通じて収支が発生しない場合は提出不要です。

※　申請段階で予定が判明しているものを具体的に書いて下さい。

※　具体的な金額等が不明な場合は概算を記載してください。

（淡色の注意書きは申請時には削除して下さい）

生命圏フューチャー・プロジェクト学科予算の使用申請書　　　　　　　　　　様式３

【注意】学科予算の使用については、各年度の四半期ごとに開催される生命圏フューチャー・センター運営委員会に事前申請し承認を得る必要があります。学科予算執行の教育効果、公平性、妥当性などを生命圏フューチャー・センター運営委員会において検討し、申請を承認します。申請の承認は、上記検討の結果を踏まえて申請金額を上限とした金額になります。申請にあたっては、予め担当教員とよく相談してください。

申請日　　　　　　年　　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会計責任者 | 事業名 |  | | | | | |
| 学　科 | 生命圏環境科学科 | | 学　年 | 年 | | |
| 学籍番号 |  | | 氏　名 |  | | |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  | | | | | |
| 次回の活動報告予定 | 年　　　月　　　日 | | | | | |
| 学科予算の使用申請（四半期における学科予算の使用を申請してください。） | | | | | | | |
| 購入  予定日 | 購入品名（型番）・購入先 | | 申請目的 | 保管場所 | 終了後の  管理者 | 会計責任教員 | 金額  （内金額） |
|  | （物品の購入や委託契約等の場合は予め見積をとり、当申請書に添付して提出してください。） | | （事業全体の目的に照らして、この予算の使用がなぜ必要なのか、また他の財源の検討結果を説明してください。） | （物品の場合は必ず記入。） | （物品の場合は必ず記入。） |  | 円  （他の教室費等の校費とあわせ支出する場合はカッコに記載。） |
|  |  | |  |  |  |  | 円 |
|  |  | |  |  |  |  | 円 |

（淡色の注意書きは申請時には削除して下さい）

生命圏フューチャー・プロジェクト活動報告　　　　　　　　　　　様式４

報告日　　　　年　　　月　　日

【注意】申請時の「様式１」を添付して提出してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名 |  | | | | |
| 事業責任者 | 学　科 | 生命圏環境科学科 | 学　年 | 年 | |
| 学籍番号 |  | | | |
| 氏　名 |  | | | |
| 住　所 |  | | | |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | @ | | | |
| 担当教員※１ |  | |  | | |
| 学外協力者※１ | 所　属 |  | 職　名 |  | |
| 氏　名 |  | 電　話 |  | |
| 事業期間 | 年　　　月から　　　年　　月 | | | | |
| 参加学生 | 学　科※２ | 学籍番号 | 氏　名 | | 係※４ |
| １ |  |  |  | |  |
| ２ |  |  |  | |  |
| ３ |  |  |  | |  |
| ４ |  |  |  | |  |
| ５ |  |  |  | |  |
| これまでの  活動報告 | （事業目的と全体の活動予定に照らして、プロジェクト申請以降または前回の活動報告以降の活動内容を具体的に書いてください。必要に応じて写真や図表を用いて説明してください。また、事業責任者、会計責任者、学外協力者、参加学生に変更・追加があった場合は必ず書いてください。） | | | | |
| 事業の達成目標・  実施の計画における変更点 | （変更のない場合は空欄のまま提出。変更が生じた場合は変更点がわかるように記載。） | | | | |

※１　複数名の場合は行を加えて下さい。

※２　東邦大学理学部以外の場合は、大学名や学部名も書いて下さい。

※４　会計、広報、渉外などの担当係りがある場合は記入して下さい。

（注意書は申請時に削除して下さい。必要に応じてスペースを増やして作成しても構いません。様式１は両面印刷で提出。）

生命圏フューチャー・プロジェクト収支報告書　　　　　　　　　　　様式５

報告日　　　　年　　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会計責任者 | | 事業名 |  | | | | | | | |
| 学　科 | 生命圏環境科学科 | | | | 学　年 | | 年 | |
| 学籍番号 |  | | | | | | | |
| 氏　名 |  | | | | | | | |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  | | | | | | | |
| 事業収支（前回の活動報告以降の収支です。） | | | | | | | | | | |
| 収　入 | | | | | 支　出 | | | | | |
| 月　日 | 項　目 | | | 金額 | 月　日 | 項　目 | | | | 金額 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
|  |  | | | 円 |  |  | | | | 円 |
| 合計 | | | | 円 | 合計 | | | | | 円 |
| 購入または譲渡を受けた備品等 | | | | | | | | | | |
| 項目 | | | | | | | | 設置・保管場所 | | |
|  | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | |  | | |

※　活動を通じて収支が発生しておらず、購入または譲渡を受けた備品等がない場合は提出不要です。

（淡色の注意書きは申請時には削除して下さい）