別紙１

令和７年度　大学コンソーシアムとちぎ

「カーボンニュートラル推進学生地域活動支援事業」申請書

１．申請者・団体

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属大学・機関名 | |  |
| 団体名 | |  |
| 学生代表者 | 氏名 |  |
| 所属・学年 |  |
| 携帯電話 |  |
| E-mail |  |
| 代表者以外の参加学生氏名 | |  |
| 責任教職員 | 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 連絡先 |  |

２．事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| １．事業名 |  |
| ２．CN推進 | 審査項目を参考にして具体的に記載してください。  (1)CNに対する理解度（CNに関する一般的な内容を示した上で、この事業とCNとの関係について記載してください。）  (2)独自性・新規性（この事業がCNを推進する上で他の事業とどのように独自性、新規性があるか記載してください。）  (3)CNに対する貢献度（この事業がCNに対しどのように貢献するか記載してください。） |
| ３． 活動内容 | 審査項目を参考にして具体的に記載してください。  (1)自主性・主体性（応募動機や活動する個人やグループについて記載してください。）  (2)企画力（具体的な活動内容を記載してください。）  (3)栃木県への貢献度（この事業を実施することで栃木県への貢献について記載してください。） |
| ４．実施スケジュール  （事業の計画性） | 審査項目となります。月ごとに具体的に記載してください。 |
| ５．実施場所 |  |
| ６．学生＆企業研究発表会後継への参加予定　　　〇を記入  ※審査の対象にはなりません。 | （１）参加する　　（　）  （２）検討中　　　（　）  （３）参加しない　（　） |

※参考情報を踏まえつつ、記入欄に上書きする形で作成してください。

３．経費の内訳

（１）補助金申請分（10万円以内で記入してください。）　　　　　　　　　（単位：円）



支出は以下のとおりとします。

①交通費は申請総額の2割までとします。

②会議等の飲食経費は認めません。

③パソコン等の備品の購入は認めません。

④その他負担対象事業を実施するために直接必要とは認められない経費には補助しません。

「経費の内訳」の記載上の注意

・Excelシートになっています。表をダブルクリックしてください。行を適宜追加して記入

してください。

・項目はプルダウンメニューから選んでください。項目が不明な場合は、諸経費としてくだ

さい。

・経費の総額及びその内訳を具体的に記入してください。

・自己負担額がある場合は、（２）に記入し、事業の総額が分かるように記入してください。

　但し、継続的な事業、活動で総額が不明な場合は、その旨を記入してください。

・（２）持出し分の表を記載しましたが、自己負担を求めるものではありません。また自己

負担の有無は審査に影響しません。

（２）持出し分（自己負担がある場合は、記載してください。）　　　　　　（単位：円）



・Excelシートになっています。表をダブルクリックしてください。行を適宜追加して記入

してください。項目は飲食費や備品費等補助対象にならないものも記載できます。

（注）１．記述が枠内に収まらない場合は、枠を拡大してください。

　　　２．関係する資料があれば、添付してください。申請書（添付書類を含む）はＡ４判３枚以上6枚以内とします。

　　　３．申請書に記載された個人情報は、本件業務以外には使用しません。

（参考）審査項目と配点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 審査項目 | 配点 |
| カーボンニュートラル（CN）推進 | CNに対する理解度 | 5 |
| 独自性・新規性 | 5 |
| CNに対する貢献度 | 5 |
| 活動内容 | 自主性・主体性 | 5 |
| 企画力 | 5 |
| 栃木県への貢献度 | 5 |
| 申請書類 | 経費の内容・妥当性 | 5 |
| 事業の計画性 | 5 |
| 申請書類の表現力 | 5 |
| 合計 | | 45 |

以上

（申請書類に含みません。）

経費の内訳　記載例

　小学生を対象として様々な形の風車の制作を通じて、風力発電の取組みを説明するワークショップ

