

一橋大学創立 150 周年記念事業 学生活動応援企画

「多様性に関する学生活動応援プロジェクト

(Student Activity for DEI Support Project) 」

(通称“サスプロ(SAS-pro)”)申請要領

本学は令和 7 年に創立 150 周年を迎えるにあたり、現在様々な記念事業等を計画しています。

今回その記念事業の一つとして、本学の DEI（ダイバーシティ、エクイティ及びインクルージョン）の推進に関する課題や改善点等について、学生の皆さんの思考力と行動力により、発見と解決を図るとともに、意欲的に取り組む学生の皆さんの活躍を、HP や HQ などを媒体として学内外に発信することを目的として、【学生活動応援企画『多様性に関する学生活動応援プロジェクト（通称“サスプロ”；以下「本プロジェクト」といいます。）』】を実施いたします。本要領では、本プロジェクトの概要及び申請方法等の詳細をお知らせいたします。

## I 本プロジェクトの趣旨について

- ・創立 150 周年記念事業「行動する学生」支援企画です。本学の DEI の推進に関する企画を公募し、採択したプロジェクト（以下「参加プロジェクト」といいます。）の活動を、大学で支援します。
- ・「DEI 推進の観点から解決すべき学内の課題とその課題解決の方法についての提案」の例を以下に提示します。
  - ① 『女子学生の PR 活動についての提案（女子学生の高校等への派遣など）』
  - ② 『学内施設の調査及び改善点の提案（学内構成員全員に優しい施設、誰でもトイレの設置・スロープの配置など）』
  - ③ 『外国人留学生への支援についての提案（学習、生活における支援のあり方など）』

## II 本プロジェクトの概要について

- ①別紙申請書を提出いただき、審査を経て合格された方を「サスプロ参加学生（以下「参加学生」といいます。）」として登録します。なお審査結果にはより効果的な最終目標の設定や活動上の助言等の見解を添えることがあります。

- ②複数人単位での申請を前提としています。参加プロジェクト始動中の、卒業等によるメンバーの退出や追加登録も可とします。ただし、代表者は参加プロジェクト終了時まで学生の身分を保有する者とします。
- ③参加学生は、学生教育研究災害傷害保険、及び学研災付帯賠償責任保険、又はその他類似する学生保険への加入を必須とします。
- ④参加プロジェクトごとに本学会計規則等に基づく活動費を支給します。
- ⑤活動費はすべて参加プロジェクトに関連するものとし、近郊交通費（規程額）、謝金（外部講師等を想定。規程額）、外部施設使用料、イベント参加費、その他（消耗品類、コピー用紙、コピー料金、システム利用料等、参加プロジェクトの遂行に必要な経費）のみとします。  
参加学生や学内教職員・在学生の人件費、参加プロジェクトの活動と関係のない私的な物品やPC等の備品類、金券類の購入、旅費（宿泊を伴う移動）、会食費にあてるとは認めません。
- ⑥活動費は大学で管理し、大学の会計基準に則り支出を行います。詳細は以下のとおりです。
- ・近郊交通費は立替払い（後日精算）となります。
  - ・謝金は事前申請による承認が必要です。終了後、講師等に大学より規程額を支給します。  
**（8/8 追記）学内教職員（教員、事務職員、カウンセラー、学生相談員等）への謝金を検討する場合、企画提出前に事務局までお問い合わせください。**
  - ・消耗品類、コピー用紙等の請求書払いが可能なもの（後払いが可能なもの）は、大学で購入し支給します。
  - ・外部施設使用料、イベント参加費、その他請求書払いが不可なものについては必ず事前に、事務局まで相談してください。
  - ・参加プロジェクトとの関連が認められない、または⑥の大学の会計基準を著しく逸脱したと大学が判断した場合には、後日精算分も含め、支出を認めません。活動費の支給に関する問い合わせについては、執行前に事務局までご相談ください。
- ⑦参加プロジェクトを理由とする授業や試験等の欠席等、正課を疎かにする行為は一切認めません。
- ⑧本プロジェクトは正課外活動のため、単位の認定はありません。ただし大学公認の活動として位置付けるため、参加プロジェクト活動中における怪我などの際には③の保険の適用範囲内の活動となります。
- ⑨申請にあたり、ゼミ指導教員、課外活動団体の顧問等の承諾は不要です。ただし、教員の関与を不可とするものではありません。
- ⑩参加プロジェクト始動後は、3か月に1回程度、学生担当副学長（稲葉副学長）・ダイバーシティ担当副学長（野口副学長）へ都度経過を報告していただきます。報告後、指導助言等を受けることがあります。
- ⑪大学では活動費の支給の他、学内施設（教室）の貸出、活動のPR（広報誌、大学HPへの掲載）等の支援をします。
- ⑫参加プロジェクトの実施期間は最長で令和6年8月30日（金）までとします。
- ⑬参加プロジェクトの終了後、活動報告書、決算報告書の提出及び報告会の実施を予定しております。
- ⑭参加プロジェクト終了後、表彰式を実施し、修了証書を授与します。※表彰式の開催時期、開催形態等は決まり次第お知らせします。

### Ⅲ 申請要件・申請方法等

**募集対象者** 申請日時点で本学に在学している本学学生（学部生、院生）  
※交流学生等の非正規生も含まれます。

**申請期間** 令和5年8月1日（火）～令和5年9月29日（金）まで

**申請方法** 下記事務局アドレス宛にメールで応募申請書を提出してください。窓口での提出は認めません。  
E-mail:stu-information@ad.hit-u.ac.jp

**審査方法** 応募申請書に記載する企画内容、必要経費等を基に審査委員会において審査し、参加プロジェクトを決定します。

**審査結果** 10月中に参加プロジェクトを発表します。

**活動費** 参加プロジェクトごとに最大20万円を支給します。

**採用プロジェクト数** 最大4件。

**プロジェクト実施期間** 令和5年10月～令和6年8月30日（金）まで

### Ⅳ 注意事項等

- ①本制度は複数人単位での実施を前提としています。1名での申請は受け付けません。  
また、申請書は代表者1名が提出してください。
- ②審査時に企画内容等への提案を行う場合があります。その際には前向きな修正を検討してください。
- ③活動費は必要最低限な額を算出してください。また活動報告書において決算報告も作成いただくこととなります。また、立替払いには領収書等の支払い証明も必要となりますので紛失がないようご注意ください。支払い証明がない場合、支払いが出来ない場合もあります。
- ④活動費には会食や懇親会等の、支出が適切でないとと思われるものは含めないでください。不適切と思われる経費については支出を認めない、又は返金を求める場合があります。
- ⑤質問はメールのみにて受け付けます。窓口、電話での対応はできません。
- ⑥参加プロジェクトは令和6年8月30日（金）までに終了させるように立案してください。