

2025年度 ToCo チャレ【自分づくりPJ】募集要項

ToCo チャレ (Tokai Co-creation Challenge) は、多様な学生・教職員・専門分野の揃う東海大学ならではの共創により、学生の成長を支援する教育プログラムです。

自分づくりPJは、授業や日頃の生活で気づいた身近な課題にチャレンジできるプロジェクトです。

1.募集に関する資料と申請方法について

応募に際し、本募集資料1を熟読の上、募集資料2を提出すること。

(1) 募集に関する資料

①募集資料1_2025年度 ToCo チャレ【自分づくりPJ】募集要項

②募集資料2_2025年度 ToCo チャレ【自分づくりPJ】申請書

(2) 提出先：CLC プロジェクト担当メールアドレス[project-kakari@tokai.ac.jp]

(3) 申請期間：**2025年4月1日(火)～2025年12月26日(金)**

※活動実施日から数えて30日前までに[募集資料2]が提出されていること。

2.活動期間

2025年5月1日(木)～2026年3月31日(火)

※支援金使用可能期間は2025年5月1日～2026年2月28日まで〔厳守〕

3.応募要件

応募に際し、次の応募要件に適合していること。

- (1) 授業や日頃の生活で気づいた身近な課題に挑戦する企画であること。
- (2) 2025年度に東海大学生、大学院生として在籍している者が応募すること。ただし、休学中の学生は除く。
- (3) 応募時に活動するメンバー数が原則2名以上であること。
- (4) 支援金額に寄らず、実行が可能なプロジェクトであること。また、[募集資料2]の内容が著しく変更されないこと。
- (5) 応募するプロジェクト活動の内容が、学内外の他の支援金等を受けないこと。
- (6) 海外渡航を伴う活動ではないこと。
- (7) 危険を伴う活動について、メンバーは必要十分な保険に加入すること。(自己負担)
- (8) 売上、収益を生じない活動であること。
- (9) 資格取得や受験を目指した活動でないこと。

4.採否と支援金額について

(1) 申請上限額：10万円

(2) 採択・支援金額決定

CLCにて[募集資料2]に基づき審査した上、代表学生宛てにメールにて採否および支援金額を通知する。ただし、申請時の計画から大幅に変更があった場合は、CLCと協議の上、支援金の一部または全額の支出を不可とする場合がある。

5.活動開始から活動終了まで

(1) 採択後は2パターンでプロジェクトに対して支援金を支給する(湘南は①のみ)

①プロジェクトリーダーに対してCLC・各キャンパス窓口にて現金で渡す方法

②各プロジェクトがプロジェクト名義の口座を開設し、支援金を振込む方法*

※口座開設費用は支援金利用可能（立替）

支援金振込申請書（別途指定フォーマット）をCLCに提出する。

- (2) 活動終了後、2週間以内に活動報告書（別途指定フォーマット）および支援金使用の証憑書類、残金、決算報告書（別途指定フォーマット）を提出する。ただし、支援金の使用期限は2026年2月28日（土）までとし、最終の決算報告書の提出期限は3月7日（土）、最終の活動報告書の提出期限は3月31日（火）とする。

6. 支援金の使用について

支援金は、東海大学の経理ルールに順じて使用することができる。また、支援金支出が認められない場合がある。

(1) プロジェクト支援金支出可能費目

① 消耗品費：1点5万円未満のもの購入費用。

② 印刷製本費：印刷を要するものにかかる費用。パンフレット、報告書、ポスター、コピー代等。

③ 旅費交通費：交通手段、宿泊等にかかる費用。（申請総額の2分の1かつ採択額の2分の1かつ1回の旅費交通費総額の2分の1まで）

例：申請総額と採択額が10万円と同額で1回の交通費に1万円かかる場合

申請総額、採択額（10万円）の2分の1=5万円

5万円までは旅費交通費として利用できるが、1回の旅費交通費総額の2分の1のため、5,000円まで支援金利用可能

④ 通信運搬費：人以外のものや書類の運送、配送、運搬等にかかる費用。切手代、物品運搬料、送料、物品運搬用レンタカー代（ガソリン代、高速道路代、駐車料金等含む。ETC個人カードは使用不可）。

⑤ 保険費：イベント等開催に伴い、参加者（プロジェクトメンバー以外かつ学外者）にかけることのできる保険の費用。イベント保険料、損害保険料等

⑥ 賃借費：賃借する際に発生する費用。公・私施設、物品の借用等。

⑦ 雑費：振込、代引き手数料、登録、キャンセル、レジ袋、各種サービス利用にかかる費用。

(2) プロジェクト支援金の支出が認められない対象・支払い方法

① 1点5万円以上の物品

② 図書資料費：書籍、地図、資料等の購入にかかる費用。

③ 諸会費：行事、イベント、講習会、懇親会、学会等の参加にかかる費用。

④ 報酬・委託費：講演・講座企画等の講師費用、専門知識・技術等の提供に伴い発生する費用。

⑤ 飲食費：飲食物、食器等飲食に係る消耗品を含む費用。

⑥ 自己研鑽費：プロジェクト内の勉強会、個人の能力向上にかかる費用。

⑦ 商品・記念品費：イベントの参加者に配布する物品等にかかる費用。

⑧ ソフトウェア費：オンライン会議、動画・静止画編集等のソフトウェアやダウンロードコンテンツにかかる費用。

⑨ デザイン費：チラシ、パンフレット、各種製作物等にかかる費用。

⑩ 個人の財産となりうるもの：金券、作業着、資格更新・取得等にかかる費用。

⑪ プリンター、インク、コピー用紙

⑫ 領収書の宛名にプロジェクト名の表記が出来ない支払い

⑬ 証憑資料の発行されない支払い方法

⑭ クレジットカードでの支払い（クレジットカードでしか購入できない場合はCLCに都度相談する）。

7.活動終了後の支援金購入品の返却・処分について

- (1) 支援金で購入した物品等については、大学に返却する必要があるため、CLC に相談すること。
- (2) 処分しなければならない物品がある場合、プロジェクトが責任を持って処分すること。

8.その他

- (1) [募集資料 2]内の個人情報は、本学からプロジェクトに関する問合せをする際にのみ利用する。
- (2) 活動における結果・成果等は、発生した段階で速やかにキャンパス担当窓口へ報告すること。
- (3) 学内諸規則、CLC からの連絡事項に則り活動すること。
- (4) 採択されたプロジェクトについては、[募集資料 2]の内容を本学の広報で利用することがある。
また、活動に関する取材依頼に協力する必要がある。
- (5) 採択の可否にかかわらず、提出された申請書は返却しない。

9.各キャンパス担当窓

- 湘 南：キャンパスライフセンター
品 川：グローバルシチズンカレッジオフィス（品川）
静 岡：静岡カレッジオフィス
伊 勢 原：メディカルサイエンスカレッジオフィス
九 州：九州カレッジオフィス
札 幌：札幌カレッジオフィス

以 上

湘南キャンパス
キャンパスライフセンターセンター（CLC）
プロジェクト担当
TEL：0463-50-2504
MAIL:project-kakari@tokai.ac.jp