

『夢の実現プロジェクト』に関する規程(抜粋)および注意事項(赤字)

ここでは、主に申請者に関する条文を抜粋し赤字にて注意事項をまとめました。
申請時の参考に指導教員も含めよく読んでください。

(指導教職員)

- 第7条 指導教職員は、「夢プロ」の活動をする学生に対し、学術的、社会的その他の事項について助言を行なう。
2. 指導教職員は、指導する活動に関し運営委員会から問合せがあったときは、速やかに応じなければならない。
 3. 指導教職員が運営委員を務める場合、当該運営委員は、自身が指導する夢プロの審査及び承認の取消に関して関与することができないものとする。

(注意) この他にも指導教職員の先生は申請プロジェクトに本プロジェクト以外の予算の執行が予定されている場合、申請プロジェクトのメンバーに卒研究生・大学院生が所属している場合には「申請書 様式-5 外部経費の状況及び卒研究生・大学院生の所属状況など」をご記入ください。

また、第8条3にあるとおり申請書に記名押印をお願いいたします。

(申請)

- 第8条 「夢プロ」を申請しようとする学生又は学生の団体(以下、「申請者」という。)は、毎年度の募集に応じ所定の申請書を提出しなければならない。ただし、1個人又は1団体が申請できる活動は、その年度において一つとする。
2. 申請者に関する1個人又は1団体の判定は、運営委員会において活動内容を審査して行う。
 3. 指導教職員は、提出する申請書に記名押印をしなければならない。

(後援会への報告等)

- 第13条 運営委員会は、承認した支援額の内容について、後援会へ報告する。
2. 支援の承認を受けた申請者は、運営委員会、後援会又は事務局から要請があった場合、「夢プロ」の活動内容、帳簿書類等を随時開示しなければならない。
 3. 支援の承認を受けた申請者は、後援会の決算にあわせて、「夢プロ」の活動に係る決算報告を、事務局を経由して後援会に提出しなければならない。

(成果報告)

- 第14条 支援の承認を受けた申請者は、「夢プロ」の成果を運営委員会の指定する方法により公表しなければならない。

(注意) 毎年度2月末までに成果報告書(当年度の活動内容、成果等を記載した書類・様式自由)・決算書を提出してください。また、3月中に発表会を実施することがあります。

(成果の帰属)

- 第15条 「夢プロ」の成果を学内外に発表するときは、事前に運営委員会へ届け出るものとする。

(注意) 学内外に発表するとは学会・卒業研究・修士論文など、活動目的以外の場所で発表することを指します。
ただし、本プロジェクトの内容の全部が卒業研究・修士論文と重複することは認められません。