

SDGs 関連イベント支援経費 申請手順

本学における SDGs（持続可能な開発目標）に関する様々な活動を推進し、SDGs に関連するイベントに対して財政的な支援を行うことを目的として、標記支援経費を創設しました。この支援経費は、令和元年 10 月に全学組織として設置した「SDGs 推進室」の取組の一環であり、本学として SDGs 達成に向けた活動の実績を積み上げていくことを目指すものです。本学の教育、研究、社会連携、国際連携の諸活動に係るイベントを広く支援対象としておりますので、ぜひご活用ください。

つきましては、イベント支援経費の申請を行う場合は、イベントを実施する 30 日前までに、下記 URL より申請書様式をダウンロードの上、必要事項を記入し、愛媛大学 SDGs 推進室に提出してください。（SDGs 関連イベントの共催・後援を申請する場合も同様の様式となります。）

なお、1 人の教職員が実施責任者として申請できる件数は、年度あたり原則 1 件となり、支援額の上限は、1 件あたり原則 50 千円となりますが、イベント開催に要する経費が 100 千円を超えるイベントは、その2分の1の範囲内の額を支援することができます。ただし、支援額の上限は、100 千円となりますので、ご注意ください。

また、実施責任者は、イベントが終了したときは、その日から 30 日以内に所定の成果報告書を作成し、愛媛大学 SDGs 推進室に提出してください。

記

愛媛大学 SDGs 関連イベント支援経費実施要項

<https://kiteisv.office.ehime-u.ac.jp/tinyURL/48573>

愛媛大学 SDGs 関連イベント 共催・後援 申請書（兼 イベント支援経費申請書）

<https://kiteisv.office.ehime-u.ac.jp/tinyURL/48574>

SDGs 関連イベント報告書

<http://kiteisv.office.ehime-u.ac.jp/tinyURL/40485>

【提出先】愛媛大学 SDGs 推進室

（内線 8 9 0 5 sdgs@stu.ehime-u.ac.jp）