

## 中津川市域学連携活動支援補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、学生の団体が行う地域の課題解決及び地域活性化に資する調査・研究及び活動を行う事業（以下「補助対象事業」という。）に対し、予算の範囲内において中津川市域学連携活動支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、中津川市補助金交付規則（昭和36年中津川市規則第4号）に定めるもののほか必要な事項を定め、市内全域を学生たちのキャンパスとして域学連携の取組と成果を波及させ、市全体の活性化につなげることを目的とする。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 域学連携 学生及びその引率者が地域に入り、住民とともに地域の課題解決及び地域づくりに継続的に取り組むことをいう。
- (2) 学生 大学院生、大学生、短期大学生及び専門学校生をいう。
- (3) 引率者 学生を引率する学校教員、学校事務員等をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 構成員の数が5人以上の団体であること。
- (2) 団体の活動を教員が指導していること。
- (3) 中津川市より域学連携参画支援事業委託業務を受けた大学の団体でないこと。

### (補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、原則として市内で実施される事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助金の交付の対象としない。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 特定の個人又は団体が利益を受ける事業
- (3) 政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業
- (4) 学校行事に当たる催し等
- (5) その他補助対象事業として不相当と認められる事業

### (補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象者が補助対象事業を実施するために必要な経費であって、別表に掲げるものをいう。ただし、次に掲げる経費は、補助金の対象としない。

- (1) 事業の実施主体の運営に係る事務費等の経常的な経費
- (2) 事業の実施主体の構成員に対する人件費、謝礼、食糧費等
- (3) 他用途に転用可能な備品購入費

(4) その他補助の対象とすることが不適当と市長が認める経費  
(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、1事業につき100,000円を上限とし、市長が必要と認める額とする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

3 補助金の交付は、同一年度内において、同一の大学院、大学、短期大学及び専門学校1校につき1回を限度とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、中津川市域学連携活動支援補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 申請団体概要書(様式第4号)
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、補助金を交付することを決定したときは、その旨を補助指令書により申請者に通知するものとする。

3 市長は、補助金を交付しないことを決定したときは、その旨を中津川市域学連携活動支援補助金不交付決定通知書(様式第5号)により申請者に通知するものとする。

(変更又は中止の申請)

第9条 補助金の交付決定を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)は、当該事業計画の内容を変更し、又は当該事業を中止しようとするときは、中津川市域学連携活動支援補助金交付変更・中止承認申請書(様式第6号)及び変更収支予算書(様式第7号)を提出して市長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合は、第7条の決定の内容を変更し、中津川市域学連携活動支援補助金交付変更・中止承認通知書(様式第8号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の実績報告及び交付請求)

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに中津川市域学連携活動支援補助金実績報告書(様式第9号)に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 成果報告書(様式第10号)
- (2) 収支決算書(様式第11号)
- (3) 領収証、受領証等の支払いを証明するものの写し
- (4) 補助事業の実施状況が確認できる書類(写真、チラシ等)

2 補助事業者は、前項の規定による実績報告と合わせて、中津川市域学連携活動支援補助金交付請求書（様式第12号）により市長に補助金を請求するものとする。

（概算払）

第11条 市長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認められるときは、概算払をすることができる。

2 概算払の額については、補助対象事業の実施時期、必要経費等を勘案して市長が定める。

3 前2項の規定により概算払を受けようとする補助事業者は、中津川市域学連携活動支援補助金概算払請求書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

4 概算払を受けた補助事業者は、事業完了後、中津川市域学連携活動支援補助金交付請求書（様式第12号）により精算しなければならない。

（補助金の返還）

第12条 市長は、補助事業者が偽りその他不正行為により補助金の交付を受けたと認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、補助金の一部又は全部の返還を命じることができる。

（活動報告会等への出席）

第13条 補助事業者は、市長が活動報告及び活動団体等相互の交流、意見交換等をする機会として、活動報告会を開催する場合には、これに出席し、及び活動状況を報告するものとする。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

項目	補助対象経費
報償費	講師、専門家等への謝礼等
旅費	交通費、宿泊費等
需用費	事業の実施に必要な消耗品費、機材や車両等の燃料費、チラシ・ポスターの印刷製本費等
役務費	事業の周知・連絡等に要する郵便料等の通信運搬費、保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料及び車両、物品、器具等のレンタル・リース料等
その他の経費	その他市長が必要と認める経費

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

中津川市長 様

学校住所  
学校名  
団体名  
代表者

中津川市域学連携活動支援補助金交付申請書

下記のとおり、中津川市域学連携活動支援補助金の交付を受けたいので、中津川市域学連携活動支援補助金交付要綱第7条の規定により下記のとおり申請します。

記

1. 事業の名称
2. 事業費 円
3. 補助申請額 円
4. 事業着手予定日 年 月 日
5. 事業完了予定日 年 月 日
6. 添付書類
  - (1) 事業計画書（様式第2号）
  - (2) 収支予算書（様式第3号）
  - (3) 申請団体概要書（様式第4号）
  - (4) その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第7条関係）

## 事業計画書

1. 補助事業の名称
  
2. 連携する地域及び地域団体
  
3. 補助事業の目的
  
4. 補助事業の実施期間
  
5. 補助事業の概要（計画概要、スケジュール等）
  
6. 補助事業の実施により期待される効果
  
7. その他

備考 事業計画書について、適宜参考資料を添付してください。

収支予算書

1 収入

（単位：円）

科目	本年度予算額	内訳
合計		

2 支出

（単位：円）

科目	本年度予算額	内訳	※補助対象経費
合計			

備考

1. 内訳欄には、科目の内訳を具体的に記入してください。
2. 「※補助対象経費」欄は、記入しないでください。

様式第4号（第7条関係）

申請団体概要書

団体	(ふりがな) 名称			
	所在地等	〒 電話 ( ) FAX ( )		
代表者	(ふりがな) 氏名			
指導 教員	(ふりがな) 氏名			
担当者 連絡先	(ふりがな) 氏名			
	住所等	〒 電話 ( ) FAX ( ) E-mail :		
設立年月日	年 月 日	構成員数	人	
設立目的				
主な活動場所				
主な活動内容				
活動の経緯・実績				

備考 団体構成員の名簿等（様式任意）を添付してください。

参考様式

団体構成員の名簿

団体名 \_\_\_\_\_

No.	氏名	在籍大学・学部・学科	学年（学生）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
			計
			名

備考 適宜行を増減してください。



年 月 日

中津川市長 様

学校住所  
学校名  
団体名  
代表者

中津川市域学連携活動支援補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業が完了したので、中津川市域学連携活動支援補助金交付要綱第10条の規定により、関係資料を添えて報告します。

記

1. 事業の名称
2. 補助金交付申請額 円
3. 既に交付を受けた補助金の額 円
4. 補助事業実績額 円
5. 補助金交付申請書と相違した場合はその理由と内容
6. 添付資料
  - (1) 成果報告書（様式第10号）
  - (2) 収支決算書（様式第11号）
  - (3) 領収証、受領証等の支払を証明するものの写し
  - (4) 補助事業の実施状況が確認できる書類（写真、チラシ等）

備考

1. 活動等の様子が分かる写真を5枚程度添付してください。広報等に活用させていただきます。
2. 実績報告書、成果報告書及び写真等は、紙での提出とあわせて電子ファイルで提出してください。

成果報告書

1. 補助事業の名称
2. 連携した地域及び地域団体
3. 補助事業の目的
4. 補助事業の内容
5. 補助事業の成果
  - (1) 当初の計画
  - (2) 実際の内容
  - (3) 実績・成果と課題
  - (4) 今後の改善点や対策
6. 地域への提言
7. 地域からの評価
8. その他

備考

1. 用紙が不足する項目は、別紙としてください。
2. その他に成果物がある場合は、提出してください。

様式第11号（第10条関係）

収支決算書

1 収入 (単位：円)

科 目	本年度収入額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
計				

2 支出 (単位：円)

科 目	本年度支出額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
計				

備考

1. 摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。
2. 支出のうち、補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

中津川市長 様

学校住所  
学校名  
団体名  
代表者

中津川市域学連携活動支援補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた中津川市域学連携活動支援補助金を（ 交付 ・ 精算 ）されたく請求します。

記

1. 請求額

補助金交付決定額	円
既受領額	円
今回請求額	円

2. 補助金振込先

金融機関名		店名	
口座種別	普通・当座	口座番号	
口座名義	フリガナ		
	-----		

中津川市長 様

学校住所  
学校名  
団体名  
代表者

中津川市域学連携活動支援補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた中津川市域学連携活動支援補助金を概算交付されたく請求します。

記

1. 概算払請求事由

2. 概算払請求額 円

3. 補助金振込先

金融機関名		店 名	
口座種別	普通・当座	口座番号	
口座名義	フリガナ		