

## 豊橋市大学連携創生事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、豊橋市補助金等交付規則（平成7年豊橋市規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、豊橋市大学連携創生事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

第2条 この補助金は、豊橋技術科学大学、愛知大学及び豊橋創造大学（以下「市内3大学」という。）の教員又は大学生が行う事業又は活動であって、本市の創生に資するものに助成することにより、若者の活躍を推進し、もって若者の地元定着につなげることを目的とする。

### (補助金の対象事業等)

第3条 補助金の交付の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、本市の総合戦略の推進に資する事業であって、市長が適当と認めるものとする。

### (補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げる経費とする。ただし、市長が適当でないとするものは、この限りでない。

### (補助金の交付対象者)

第5条 補助金は、市内3大学の教員及び学生並びにこれらで組織する団体に対して交付する。

### (補助金の額)

第6条 補助金の額は、毎年度予算の範囲内で定める額とし、補助対象経費の10分の10とする。ただし、1事業につき100万円を上限とする。

### (提案書の提出)

第7条 規則第4条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする者は、別に定める提案審査要領に基づき提案書を市長に提出しなければならない。

### (提案書の審査)

第8条 市長は、前条の規定により提出された提案書を審査して候補事業を選定し、補助金の交付を受けようとする者に遅滞なく審査の結果を通知しなければならない。

### (申請書類)

第9条 前条の規定による審査の結果、候補事業に選定され、規則第4条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする者は、同項に規定する補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式1の1）
- (2) 収支予算書（様式1の2）
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付)

第10条 補助金は、概算払により交付する。

(実績報告)

第11条 規則第5条の規定により補助金の交付の決定を受けた者は、補助事業が完了したときは、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度3月31日のいずれか早い日までに規則第10条第1項により実績報告を行わなければならない。

2 前項の規定による実績報告を行う者は、規則第10条第1項に定める補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書(様式2)

(2) 領収書

(3) その他市長が必要と認める書類

(書類の整備)

第12条 規則第17条に規定する帳簿及び補助金の交付に必要な証拠書類は、当該事業の完了の日の属する本市の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月31日決裁)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象経費

費目		主なもの
1	報償費	講師、専門家等への謝礼等
2	旅費	交通費、宿泊費等
3	需用費	消耗品費、資材・書籍等の購入費、チラシ・ポスター等の印刷製本費等
4	役務費	翻訳・原稿料、通信運搬費、保険料等
5	使用料及び賃借料	会場使用料、車両・物品・器具等のレンタル・リース料等
6	備品購入費	1物品につき2万円以上であって、反復使用に耐えるもの（事業に不可欠とされるものに限る）の購入費
7	その他の経費	その他市長が必要と認める経費

備考 次に掲げる経費は補助対象経費としない。

- ・事業の実施主体の運営に関する事務費等の経常的な経費
- ・事業の実施主体の構成員に対する人件費又は謝礼
- ・事業の実施主体の構成員に対する食糧費（会議等参加者のお茶代を除く）。

年度 大学連携創生事業費補助金 事業計画書

<b>事業名</b>	
<b>申請者名</b>	(補助金の交付先となる団体又は個人の名称又は氏名を記入ください。) 団体の名称： 代表者氏名：
<b>連絡先</b>	(市とやり取りができる連絡先情報を記入ください。) 氏名： 住所： 電話： 電子メールアドレス：
<b>事業概要・目的</b>	(事業の概要及び目的を端的に記入ください。)
<b>具体的な内容</b>	(事業の具体的な内容を記入ください。)
	<b>PRポイント</b>
	(若者の活躍) (事業の企画や実施などを通じ、どの程度学生を中心とした若者が活躍できる場があるか記入ください。)
	(若者の主体性) (事業の企画段階における学生の参画状況を記入ください。)
	(有効性) (事業が豊橋市まち・ひと・しごと創生総合戦略の推進にどの程度資するものか記入ください。)
<b>スケジュール</b>	(現時点での事業スケジュールを記入ください。)
<b>成果目標</b>	(例：イベント〇回での参加者総数〇〇人、など。)

※ 計画書は2ページ以内とし、適宜参考資料を添付してください。

様式1の2（第6条関係）

年度豊橋市大学連携創生事業費補助金 収支予算書

事業名：

<収入>

区分	予算(千円)	備考
大学		
補助金		
その他		
合計	0	

<支出>

区分	予算(千円)	備考
報償費		
旅費		
需用費		
役務費		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
その他		
合計	0	

様式2（第8条関係）

年度豊橋市大学連携創生事業費補助金 収支決算書

事業名:

<収入>

(単位:円)

区 分	予算	決 算	備 考
大学			
補助金			
その他			
合計	0	0	

<支出>

(単位:円)

区 分	予算	決 算	うち、補助対象経費	備 考
報償費				
旅費				
需用費				
役務費				
使用料及び賃借料				
備品購入費				
その他				
合計	0	0	0	