

豊橋市大学研究活動費補助金交付要綱

(通則)

第1条 豊橋市大学研究活動費補助金(以下「補助金」という。)は、本市と包括連携・協力に関する協定を締結した大学が実施する研究活動の充実を図るため、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、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、この要綱の定めるところによる。

(補助金交付の対象事業)

第2条 交付の対象とする事業は、地域の発展や人材育成に寄与し、SDGs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。

(補助金交付の対象経費)

第3条 交付の対象とする経費(以下、「補助対象経費」という。)は、研究活動において必要とする経費のうち市長が適当と認めるものとする。

(補助金の額)

第4条 この補助金の交付額は、補助対象経費の3分の2以内で市長が定める額(千円未満の端数は切り捨て)とする。ただし、1事業につき150万円を上限とする。

(補助金の使途)

第5条 第2条に規定する各事業等に対する補助金は、他に流用してはならない。

(提案書の提出)

第6条 この補助金の交付を受けようとする者は、別に定める提案募集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7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。

(申請の手続き)

第8条 前条の規定による審査の結果、候補事業に選定され補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(様式1)に次に掲げる書類を添えて、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

(申請の取下げ)

第9条 規則第7条に規定する申請の取り下げ期日は、交付決定の通知を受けた日から15日以内とし、その旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

(変更申請の手続き)

第 10 条 補助事業者は、補助金額または補助事業の目的に影響のある内容の変更をしようとするときは、速やかに補助金変更申請書(様式 2)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事情変更による交付決定の取消し等)

第 11 条 市長は、補助金の交付決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(補助事業の中止または廃止)

第 12 条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合においては、市長の承認を受けなければならない。

(補助金の交付)

第 13 条 補助金は、概算払により交付する。

(関係書類の整備)

第 14 条 補助事業者は、事業等にかかる経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備しておかなければならない。

2 前項の書類、帳簿等は、事業等の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。以下同じ。)後 5 年間保存するものとする。

(実績報告)

第 15 条 補助事業者は、補助事業の完了の日から起算して 30 日以内又は会計年度の末日までに補助金実績報告書(様式 3)に次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式 3 の 1)
- (2) 収支決算書(様式 3 の 2)
- (3) その他市長が必要と認める書類

(財産処分の制限)

第 16 条 補助事業者は、この事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(委任)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則 (平成 31 年 3 月 4 日決裁)

この要綱は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。