

令和4年度 豊橋市大学研究活動費補助金提案募集要領

1. 目的

本補助金は、本市と包括連携・協力に関する協定を締結する豊橋技術科学大学、愛知大学、豊橋創造大学による、大学の特色や専門性を活かした研究活動を支援することにより、本市の持続可能な発展につなげることを目的とします。

2. 対象

豊橋技術科学大学、愛知大学、豊橋創造大学

3. 補助対象事業

本市の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、令和5年3月31日(金)までに完了することができる事業。なお、地域の研究機関や住民組織等と協働して取り組む研究や、本市におけるDX^{*1}・GX^{*2}の推進に資する事が見込まれる研究活動については審査において加点します。

*1 デジタルトランスフォーメーション (Digital Transformation) の略。ICT等が社会や組織、業務に浸透することによってもたらされる変革のこと

*2 グリーントランスフォーメーション (Green Transformation) の略。温室効果ガスを排出しない再生可能エネルギーなどのグリーンエネルギーに転換することで、産業構造や社会経済を変革し、成長につなげること

※提案にあたっては、市関係課や協働相手等と事前に十分調整を行った上で提出をお願いします。

市関係課との事前調整については、必要に応じて政策企画課までお問い合わせください。

4. 補助対象経費

以下に掲げるもののうち、1の目的を達成するための研究に必要な経費を補助対象経費とします。

| 対象経費 | 活用例 |
|---------------|--|
| 報酬・報償費 | ○研究協力者（研究の実施に必要な知識、情報、技術の提供等を行う者）の役務の提供に対する経費。ただし、研究代表者及び研究分担者の人件費を除く。 ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導等） ・データ入力業務等の役務の提供への謝金 ・学生アルバイトの賃金 など |
| 旅費 | ○研究の実施に必要な研究者等の出張又は移動に要する経費（交通費、宿泊費、日当）。 ・先進地への視察旅費など |

| | |
|--------------------------------|--|
| 消耗品費 | ○研究に必要な資材、部品、消耗品等の購入経費。ただし、取得後概ね1年以内に消耗する物品又は短期間に消耗しないものの、その性質上長期間の使用に適しないもの及び取得価格が5万円未満のものの購入に要する経費 ・図書 ・文房具類、USBメモリ、CD-ROM、DVD-ROM等 ・インクカートリッジ等 ・試薬、試薬キット、実験器具など |
| 印刷製本費 | ○研究にかかる資料等の印刷、製本に要する経費 ・アンケート調査票・研究発表用資料の印刷費用など |
| 通信運搬費 | ○研究に直接必要な物品の運搬等（郵便、電話など）に要する経費 ・郵便料・宅配便代など |
| 使用料及び賃借料 | ○研究にかかる会場や物品等の賃借に要する経費。耐用年数が1年を超える物品や施設等の賃借に要する経費。 ・研究発表会等の会場使用にかかる経費 ・物品等の借損（賃借、リース、レンタル）及び使用にかかる経費 ・研究機関内の施設・設備の使用料など |
| その他研究に要する経費で市長が必要と認める経費 | ○研究の実施に必要な委託料等。ただし、食糧費や施設整備に係る経費を除く。 ・専門機関への検査等の委託料など |

5. 補助率等

補助対象経費の3分の2（千円未満の端数は切り捨て）以内、1事業あたりの上限150万円。

6. 補助対象期間

令和4年4月1日（金）から事業完了日または令和5年3月31日（金）のいずれか早い日まで

7. 提案募集方法

（1）提出書類

補助金提案関係書類送付状に次に掲げる書類を添えて提出してください。なお、各書類は各A4版2枚以内で作成してください。

- ・事業計画書（様式1の1）
- ・收支予算書（様式1の2）
- ・その他経費の説明書（様式1の3）※その他経費がある場合
- ・地域との連携状況等に関する確認書（様式1の4）※任意

（2）提出期間

令和4年4月1日（金）から令和4年4月22日（金）正午まで

(3) 提出方法

電子メールにて提出

(4) 注意事項

- ・補助事業に選定された場合でも、補助金交付申請の上限額を設けることがあります。
- ・提出にあたっては、本募集要領のほか、豊橋市補助金等交付規則や豊橋市大学研究活動費補助金交付要綱を十分に確認してください。

8. 提案の審査及び選考

提出書類については、以下の観点から審査・選考します。なお、詳細については、別途定める豊橋市大学研究活動費補助金提案審査要領に基づき、審査します。また、必要に応じて、提案者にヒアリングや追加資料の提出を求める場合があります。

【審査項目及び審査基準】

| 審査項目 | 審査基準 |
|-------------------|---|
| ① 地域及び市政における重要性 | 地域及び市政の課題に即し、課題の解決に有用と考えられる研究であるか |
| ② 地域及び市政における活用可能性 | 地域及び市政における施策への直接反映の可能性、あるいは、政策形成の過程などにおける参考として間接的に活用される可能性 |
| ③ 地域及び市政における連携体制 | 研究の実施に当たり、地域や所管部局との連携が十分に図られているか、あるいは、十分に図られる見込みがあるか ※地域との連携状況等に関する確認書が提出された研究のみ、この項目の審査対象とします |
| ④ 専門性 | 大学の専門性を活かした研究活動の内容となっているか |
| ⑤ 計画性・実現性 | 研究活動の内容（目的、概要、具体的な研究活動、スケジュール）が明確に示され、実現可能な研究であるか |
| ⑥ 事業予算の妥当性 | 予算の規模が研究活動を実施する上で適切であるか |
| ⑦ DX・GXの推進 | 本市におけるDX・GXの推進に寄与し、達成される姿が明確に示されているか ※事業計画書の該当欄に記載されている研究のみ、この項目の審査対象とします |

9. 審査結果の通知

審査結果は5月末日を目途に、各大学に文書により審査結果を通知します。

10. 交付申請

各大学は、審査結果の通知後、選定事業について、所定の様式により補助金交付申請を速やかに行ってください。内容を精査し、補助金の額や交付の条件等を添えて交付決定します。

11. 変更申請

交付申請を行った研究内容に変更を要する場合は、所定の様式により、事前に変更申請を行う必要があります。研究内容に変更が生じた場合は、政策企画課までご相談ください。

12. 実績報告

補助を受けて行った研究については、完了後30日以内または会計年度の末日までに所定の書類により、実績報告を行ってください。

なお、研究の進捗状況等を確認するため、補助対象期間の途中で中間報告を求める場合があります。

13. 研究成果の公表

- ・研究成果は、本市が指定する発表の場（報告会等）において報告していただきます。
- ・研究の成果は広く公表するよう努めてください。なお、当該成果をまとめたホームページや印刷物等を作成する場合は、媒体を問わず豊橋市大学研究活動費補助金を受けて行った研究であることを明示してください。
- ・本市から研究の成果について公表することがありますので、ご承知おきください。

14. 研究成果の取扱い等

- ・補助を受けた研究の成果は、研究者に帰属するのですが、地域課題や行政課題の解決等に向け、本市が活用することができますので予めご了承ください。
- ・研究成果をまとめた報告書類は、市ホームページにおいて公表することができます。
- ・補助を受けた研究に係る事故等に関する各種責任を市は一切負いません。

15. 提出・問い合わせ先

豊橋市役所 企画部 政策企画課（市役所本庁舎 東館5階）

〒440-8501 豊橋市今橋町1番地

TEL 0532-51-2180 FAX 0532-56-5091

E-mail seisakukikaku@city.toyohashi.lg.jp