

東海市大学連携まちづくり推進事業費補助金

事業実施にあたっての取り扱いについて

東海市大学連携まちづくり推進事業費補助金（以下「補助金」という。）は、「大学の教育・研究活動」や「学生の活力」を生かした地域課題の解決や地域の活性化などの一層の推進を図るとともに、地域社会との関わりのなかで得られる学びと成長の機会を創出するための制度です。

採択された事業は本制度の趣旨が達成されることはもちろんのこと、公正性・透明性・公益性が確保され、市民の理解が十分に得られる必要がありますので、事業実施にあたっては、次に掲げる事項を順守してください。

1 補助対象経費の取り扱い

(1) 報償費

構成員に対する人件費は補助対象外とします。

また、学生が行う事業等であって、当該活動に対する教員の指導・アドバイスは補助対象外とします。（具体例：学生のグループが実施するイベントに対し、運営方法等を教員にアドバイスを求めた場合など）

講師謝礼は市が定める基準を参考に積算（執行）してください。また、執行にあたっては、源泉徴収など適切な運用が必要です。

（参考：市の基準）

民間有志	3, 0 0 0 円以内／回
准教授クラス	1 5, 0 0 0 円以内／回
教授クラス	2 5, 0 0 0 円以内／回
知名度が非常に高い方	5 0, 0 0 0 円以内／回

(2) 旅 費

事業実施にあたり、やむを得ず市外での視察・調査等が必要である場合、補助対象とする人数は2人までとします。なお、県外への視察・調査は補助対象外とします。

出発地及び帰着地は、原則として在籍する学部等がある大学キャンパスとし、事業実施場所への移動は、最も効率的な交通手段とします。

また、「電車運賃」など、領収書の受領が難しい場合、受領したことを証明するもので代用することができます。(サイン可)

(3) 需用費

消耗品をはじめとした1件あたり3万円未満の物品で、当該年度に行う事業の実施に必要なものに限ります。

ただし、事業実施に必要なものであって、1件あたり3万円以上の物品であっても、事業の実施によって消費（磨耗）するものは対象経費となる場合がありますので、事前にお問い合わせください。

構成員に対する食糧費は原則として補助対象外とします。(例外：招聘講師の昼食、熱中症対策の飲料、会議参加者へのお茶代等)。

手土産代等については、視察や事業実施協力者へのお礼等必要と認められる場合のみ補助対象とし、税抜3,000円以内とします。

(4) 役務費

構成員に対する活動保険や、事業参加者用のイベント保険など、不測の事態が発生しても対応できるよう、保険への加入を行ってください。

(5) 委託料

採択された事業のすべてを第三者に委託することはできません。

(6) 使用料及び賃借料

物品等のリースは、事業に直接的に必要な物品のみが対象となります。

(7) その他市長が必要と認める経費

その他事業実施に必要な経費がありましたら、申請の都度判断させていただくこととなりますので、事前にお問い合わせください。

2 申請内容に変更が生じた場合

申請時の事業計画に変更がある場合、変更申請が必要となる場合がありますので、事業内容や収支計画、構成員などを変更する場合は、事前にお問い合わせください。

3 事業の実施にあたっての注意

交付内定日前の支出は、補助対象外となりますのでご注意ください。また、支出を証明する資料として、レシート又は領収書を適切に保管してください。領収書だ

けでは、どのような支出があったかわからない場合は明細書（写）等も必要です。

また、領収書の宛名は「(大学名) (団体名) (団体代表者氏名)」としていただき、他の経費と整理できるよう、適切な管理を行ってください。(領収書の宛名が、大学名のみのものは不可。)

なお、作成した成果物等や事業実施の際には、本制度を活用していることを明示してください。

4 口座の管理について

団体等の独自の口座である必要はありませんが、他の補助事業の経理と整理できるよう、適切な口座管理を行ってください。

補助金の受領の委任先については、教員又は学生が所属する大学の事務局に限ります。

東海市大学連携まちづくり推進事業費補助金 Q&A

**問 1 申請にあたり、補助金上限額程度まで計上しなければならないか？
(50万円／10万円の規模の事業等でなければ採択されないのか？)**

答 補助金の申請額は、実施する事業等の規模や費用対効果等を勘案して、上限額の範囲内で必要な金額を計上してください。

採択にあたっては、経費の妥当性、不可欠性も審査の対象となりますので、明らかに過大であったり、不必要な経費を計上することは避けてください。

問 2 他の補助金を受ける場合、本事業への申請が制限されるのか？

答 対象となる経費に重複がなければ、本事業との重複申請を妨げるものではありませんが、申請に際して、他の補助事業の対象経費としている部分との区別・相違などを整理する必要があります。

問 3 事業の実施によって収入を見込むことは可能か？また、その場合の補助金の額は、どのようになるのか？

答 事業の実施によって収入を見込むことは可能です。収支予算書の「事業収入」の欄に記載してください。

また、事業収入が見込まれる場合の取り扱いは次のとおりです。

《申請時に収入が発生する場合》

[収入]		[支出]	
市補助金	A	事業費計	C
事業収入	B		
※補助金申請額 $A = C - B$			

問 4 複数年度にわたり実施する事業について、一度採択されれば翌年度以降の補助は保証されるのか？

答 補助金の申請は年度ごとに行っていただきます。また、市の予算額に対して応募者の申請額が上回った場合等には、他の応募者の事業内容や前年度の取組内容を勘案して選考を行います。

そのため、翌年度以降の補助が確実に保証されることはありませんが、事業計画書に記載する全体計画をもとに継続的に実施する必要性等の審査を行います。