

静岡市しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 静岡市は、大学又は短期大学（これらの学生を含む。）としずおか中部連携中枢都市圏（以下「都市圏」という。）を構成する静岡市、島田市、焼津市、藤枝市、牧之原市、吉田町及び川根本町（以下「各市町」という。）との交流の拡大を促進することにより、都市圏への大学の研究の成果の還元を図り、もって都市圏の発展に寄与するため、都市圏の地域課題の解決に向けた解決方策の提言又は実践的な研究を各市町と一体となって行う大学又は短期大学に勤務する教員に対して、都市圏全体の利益のために、予算の範囲内において助成金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(助成対象者)

第2条 助成金の交付の対象となる者は、大学又は短期大学に勤務する教員で、市長が必要があると認めるものとする。

(助成事業)

第3条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、都市圏の地域課題の解決に向けた解決方策の提言又は具体的な研究を行う事業で、市長が必要があると認めるものとする。

(助成対象経費)

第4条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成事業に要する経費のうち、消耗品費、通信費、旅費交通費、謝金、会場使用料、印刷製本費、バスその他の借上料、図書費その他研究に要する経費とする。ただし、所属する大学等から補填される経費は、助成対象経費に含まないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、助成の対象としない。

- (1) 研究に直接関係のない経費
- (2) 建物等の施設整備費
- (3) 備品（パソコン、タブレット端末、プリンタ、カメラ等）の購入費
- (4) 各市町の区域外への旅費交通費（各市町の区域外への旅行が研究の実施上、必要不可欠であると事前に市長が認めるもの及び勤務する大学又は短期大学への復路に要するものを除く。）
- (5) 食料費（打合せ等において提供する簡素な飲料を除く。）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、研究に要する経費として不相当と認められる経費

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、助成対象経費の範囲内において市長が定める額とし、50万円を限度とする。

(交付の申請)

第6条 助成金の交付の申請をしようとする者は、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 助成事業計画概要書(様式第2号)
- (2) 助成事業収支予算書(様式第3号)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(審査基準)

第7条 市長は、助成の決定に際しては、交付の申請の内容が次に掲げる基準に適合しているかどうかを審査する。

- (1) 助成の対象となる研究の目的が適切であり、かつ、その実施が確実であること。
- (2) 助成金の使途が適正であること。
- (3) 助成事業の実施に必要な資金を確実に調達できること。
- (4) 助成の目的を有効に達成できる見込みがあること。

(交付の決定等)

第8条 市長は、第6条の規定による申請があった場合は、法令、予算及び前条の基準に照らしてその内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、助成金の交付を決定したときは、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付決定通知書(様式第4号)により、当該申請者に通知するものとする。

2 市長は、助成の決定に際しては、必要に応じて助成事業に関係する各市町(静岡市を除く。)の意見を聴取するものとする。

(交付の条件)

第9条 市長は、前条の規定により助成金の交付の決定をする場合において、規則第6条第1号から第3号までに定めるもののほか、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省第15号)に定められている耐用年数等に相当する期間(同令に定めがない財産については、市長が別に定める期間)内において、市長の承認を受けず、助成金の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

してはならないこと。

- (2) 市長の承認を受けて助成事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (3) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (4) 助成事業の支出に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (5) 助成事業の完了後、事業の成果を市長が指定する発表会及び冊子等により公表しなければならないこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項を遵守すること。

(変更、中止又は廃止の承認申請)

第10条 第8条の規定により助成金の交付の決定を受けた者(以下「助成事業者」という。)は、助成事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめしずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金変更(中止・廃止)承認申請書(様式第5号)に市長が指定する書類を添付の上市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(変更、中止又は廃止の承認)

第11条 市長は、前条の規定により承認の申請があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めるときは、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金変更(中止・廃止)承認通知書(様式第6号)により助成事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第12条 助成事業者は、当該助成事業が完了したとき(助成事業の廃止の承認を得た場合を含む。)は、当該完了の日から起算して30日を経過した日又は助成金の交付の決定のあった日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金実績報告書(様式第7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) 助成事業実績概要書(様式第2号)
- (2) 助成事業収支決算書(様式第8号)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(助成金の額の確定)

第13条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要が

あると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る助成事業の成果が助成事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは交付すべき助成金の額を確定し、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付確定通知書（様式第9号）により当該助成事業者へ通知するものとする。

（請求）

第14条 前条の規定による通知を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して10日以内に請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（概算払）

第15条 前条の規定にかかわらず、市長は、助成事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、助成金を概算払することができる。

2 助成事業者が前項の規定により概算払を請求するときは、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金概算払請求書（様式第11号）を市長に提出するものとする。

3 概算払により交付した助成金の額と第13条の規定により通知した額とに過不足を生じたときは、速やかにこれを精算するものとする。

（雑則）

第16条 この要綱に定めるもののほか、助成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29年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年度の補助金から適用する。

様式第1号（第6条関係）

しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

申請者	所属大学等の所在地	（郵便番号 ）
	所属大学等の名称	大学 学部 ゼミ・研究室
	氏名 （担当教員）	職氏名 : 電話番号 : E-mail : ⑩
	事務担当者 （会計等）	所属 : 職氏名 : 電話番号 : E-mail :

助成金の交付を受けたいので、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付要綱第6条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 研究事業名

2 交付申請額 円

3 添付書類

(1) 助成事業計画概要書（様式第2号）

(2) 助成事業収支予算書（様式第3号）

様式第2号（第6条、第12条関係）

助成事業計画概要書（実績概要書）

助 成 年 度	年度		
事 業 費	総事業費	円	
	うち交付申請額	円	
研 究 事 業 名			
連携又は協働する地域 （市町名・担当部署）			
担 当 教 員 ・ ゼ ミ ・ 研 究 室	大学・学部・ゼミ・研究室名		
	担当教員職氏名		
	学生代表者名 （学年・氏名）	学 生 数	人
	連 絡 先 （ 学 校 ）	〒 住所 TEL（ ） － FAX（ ） －	
そ の 他 連 携 先	団 体 名		
	代 表 者 職 氏 名		
研 究 の 概 要 ・ 成 果 ・ 評 価 （見込み）	（研究の目的、内容、実施時期、期待される成果等を記載してください。）		

（注）学生が関わらない研究事業の場合は、学生代表者及び学生数の欄は記入不要

様式第3号（第6条関係）

助成事業収支予算書

1 財源内訳

区分	金額（円）	備考
本助成金		
合計		※事業費合計と一致させること

2 事業費内訳

区分	金額（円）	備考
消耗品費		
通信費		
旅費交通費		
謝金		
会場使用料		
印刷製本費		
バスその他の借上料		
図書費		
合計		※財源合計と一致させること

3 助成金の概算払希望

希望金額		
希望時期（月）		
希望理由	（例）研究資金が〇月に不足する など	

様式第4号（第8条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった助成金の交付については、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付要綱第8条の規定により、次のとおり決定したので、通知します。

1 交付決定額 円

2 交付の時期

3 交付の条件

(1) 次に掲げる記載事項を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

ア 助成事業の目的及び内容

イ 助成事業の事業計画及び収入支出の予算

ウ 交付を受けようとする助成金の額の算出の基礎

(2) 助成事業が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。

(3) 助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

(4) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省第15号）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、市長が別に定める期間）内において、市

長の承認を受けないで、助成金の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こと。

(5) 市長の承認を受けて助成事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。

(6) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。

(7) 助成事業の支出に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。

(8) 助成事業の完了後、事業の成果を市長が指定する発表会及び冊子等により公表しなければならないこと。

様式第5号（第10条関係）

しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

申請者	所属大学等の所在地	（郵便番号）
	所属大学等の名称	大学 学部 ゼミ・研究室
	氏名 （担当教員）	職氏名： 電話番号： E-mail： ㊟
	事務担当者 （会計等）	所属： 職氏名： 電話番号： E-mail：

年 月 日付け 第 号により助成金の交付の決定を受けた事業の変更（中止・廃止）について、承認を受けたいので、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付要綱第10条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 変更（中止・廃止）の内容
- 2 変更（中止・廃止）の理由

様式第6号（第11条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 

しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった助成事業の変更（中止・廃止）については、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付要綱第11条の規定により、次のとおり承認したので、通知します。

承認の内容

様式第7号（第12条関係）

しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金実績報告書

年 月 日

（宛先）静岡市長

報告者	所属大学等の所在地	(郵便番号)
	所属大学等の名称	大学 学部 ゼミ・研究室
	氏名 (担当教員)	職氏名 : 電話番号 : E-mail : ㊟
	事務担当者 (会計等)	所属 : 職氏名 : 電話番号 : E-mail :

年 月 日付け 第 号により助成金の交付の決定を受けた事業が完了したので、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付要綱第12条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付決定額 円

2 事業完了年月日 年 月 日

3 添付書類

(1) 助成事業実績概要書（様式第2号）

(2) 助成事業収支決算書（様式第8号）

様式第8号（第12条関係）

助成事業収支決算書

1 財源内訳

区分	金額（円）	備考
本助成金		
合計		※事業費合計と一致させること

2 事業費内訳

区分	金額（円）	備考
消耗品費		
通信費		
旅費交通費		
謝金		
会場使用料		
印刷製本費		
バスその他の借上料		
図書費		
合計		※財源合計と一致させること

様式第9号（第13条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付確定通知書

年 月 日付け 第 号により決定した助成金の交付について確定したので、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付要綱第13条の規定により、次のとおり通知します。

- 1 交付決定額 円
- 2 交付確定額 円

様式第10号（第14条関係）

請求書

金 _____ 円

年 月 日付け 第 _____ 号により助成金交付の確定を受けたしずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

(宛先) 静岡市長

請求者	所属大学等の所在地	(郵便番号 _____)
	所属大学等の名称	大学 _____ 学部 _____ ゼミ・研究室 _____
	氏名 (担当教員)	職氏名 : _____ ㊟ 電話番号 : _____ E-mail : _____
	事務担当者 (会計等)	所属 : _____ 職氏名 : _____ 電話番号 : _____ E-mail : _____

なお、上記助成金の受領について、次のとおり委任します。

受任者	団体名 (大学又は法人名)	
	代表者職氏名	
振込口座	金融機関名等 (フリガナ)	銀行 _____ 支店 _____ 種別 _____ 番号 _____
	口座名義	

(注) 助成金の振込口座は、大学並びに短期大学又は大学並びに短期大学を運営する法人の口座に限ります。

様式第11号（第15条関係）

しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金概算払請求書

年 月 日

（宛先）静岡市長

請求者	所属大学等の所在地	（郵便番号 ）
	所属大学等の名称	大学 学部 ゼミ・研究室
	氏名 （担当教員）	職氏名 : 電話番号 : E-mail : ㊟
	事務担当者 （会計等）	所属 : 職氏名 : 電話番号 : E-mail :

年 月 日付け 第 号により交付の決定を受けた助成金の概算払を受けた
いので、しずおか中部連携中枢都市圏地域課題解決事業助成金交付要綱第15条の規定により、
次のとおり関係書類を添えて請求します。

- 1 研究事業名
- 2 交付決定額 円
- 3 助成金の概算払を受けようとする理由