

## 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（以下「補助対象事業」という。）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次に掲げる事業とする。

- (1) 指定課題研究事業 本市が別に定める「指定課題一覧」に掲載する行政課題の解決に資する研究であり、豊橋市と連携して実施するもの。
- (2) 提案課題研究事業 地域課題及び行政課題の解決に資する研究であって、研究者が提案するもの。

### (補助金の対象経費及び交付額等)

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、別表に定めるとおりとする。

2 この補助金の交付額は、別表の「補助対象事業」の欄に掲げる区分に応じてそれぞれ「交付金の額」の欄に定める額とし、当該額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

### (補助金の使途)

第4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。

### (提案関係書類の提出)

第5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関係書類を市長に提出しなければならない。

### (審査)

第6条 市長は、前条の規定により提出された提案関係書類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7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) その他経費の説明書（様式1の3）
- (4) 地域との連携状況等に関する確認書（様式1の4）
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、前条の申請があり、補助金等の交付を適当と認めたときは、速やかに交付の決定をするものとし、申請者に通知しなければならない。

(交付決定前着手)

第9条 申請者は、補助金の交付決定前に補助事業に着手しようとするときは、あらかじめ交付決定前着手届(様式2)を市長に提出するものとする。

(申請の取下げ)

第10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11条 補助事業者は、補助金額又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3)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12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。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更したときは、補助金変更決定通知書(様式3の1)により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止または廃止)

第13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14条 補助金は、概算払により交付する。

2 補助事業者は、市長に補助金請求書を提出し、補助金の交付を受けなければならない。

(関係書類の整備)

第15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16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4)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4の1)

(2) 収支決算書(様式4の2)

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第 17 条 市長は、前条の実績報告を受けたときは、その内容を審査し、適正と認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助事業者に対し通知するものとする。

2 市長は、交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限)

第 18 条 補助事業者は、この補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けないで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 19 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。

附 則 (令和 2 年 12 月 15 日決裁)

この要綱は令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 4 年 3 月 7 日決裁)

この要綱は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 11 月 20 日決裁)

この要綱は令和 5 年 11 月 20 日から施行する。

附 則 (令和 6 年 3 月 27 日決裁)

この要綱は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

## 別表

補助対象事業	補助対象経費	交付金の額
(1) 指定課題研究事業	○報酬・報償費 ○旅費 ※ ○消耗品費 ○印刷製本費 ○通信運搬費 ○使用料及び賃借料	補助対象経費の3分の2以内(ただし、150万円を上限とする。)
(2) 提案課題研究事業	○その他研究に要する経費で市長が必要と認める経費  ※但し、(2)提案課題研究事業に関しては国内において実施するものに限る	補助対象経費の3分の2以内(ただし、100万円を上限とする。)