

学生チャレンジ活動応援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、学生の地域における主体的な活動を支援することにより、本市における学生の地域参画を促進し、地域の活性化を図ることを目的として、予算の範囲内において学生チャレンジ活動応援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「学生」とは、市内に所在する大学に在学する学生をいう。

2 この要綱において「議長」とは、学園都市づくり交流会議設置要項（以下「要項」という。）

第4条に定める議長を、「事務局長」とは、要項第10条に定める交流会議事務局長をいう。

3 この要綱において「会計年度」とは、4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。

(補助金の交付対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、学生で構成される学生団体（以下「団体」という。）であって、構成員の総数が2名以上であるものとする。ただし、団体の構成員に学生以外が含まれる場合は、学生が2名以上含まれ、かつ、団体の構成員の総数の2分の1以上が学生であるものとする。

(補助金の交付対象等)

第4条 補助金の交付の対象となる活動内容は、次の各号に該当する活動とする。

- (1) 地域の魅力の向上につながる活動であること
- (2) 地域の課題解決につながる活動であること
- (3) 活動の充実及び人材育成に成果があると認められる活動であること
- (4) その他議長が必要と認める事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号いずれかに該当する活動は、補助金の対象外とする。

- (1) 政治的な目的で実施されるもの
- (2) 宗教的な目的で実施されるもの
- (3) 営利を目的とするもの
- (4) 前各号に掲げるもののほか、議長が適当でないと認めるもの

3 補助金の交付の対象となる事業は、会計年度を通じて一団体あたり1件限りとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率並びに補助金の限度額等は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請者」という。）は、学生チャレンジ活動応援補助金交付申請書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、議長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 団体概要書（別記様式第3号）
- (3) 収支予算書（別記様式第4号）
- (4) 前各号に掲げるもののほか、議長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 議長は、前条の申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付及び額の決定又は補助金を交付しない旨の決定を行い、学生チャレンジ活動応援補助金交付（不交付）決定通知書（別記様式第5号）により申請者に通知するものとする。

2 議長は、第1項の補助金の交付の決定を行う場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。

(交付の特例)

第8条 議長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助金を概算払により交付することができる。

2 前条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、学生チャレンジ活動応援補助金概算払交付請求書（別記様式第6号）を議長に提出しなければならない。

(変更等の承認の申請)

第9条 補助事業者は、第6条の申請書若しくは添付書類の内容を変更しようとするとき又は補助金の交付の対象となった事業（以下「補助事業」という。）を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ、学生チャレンジ活動事業計画（変更・中止・廃止）申請書（別記様式第7号）を議長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 議長は、前項の規定による申請を承認したときは、学生チャレンジ活動事業計画（変更・中止・廃止）決定通知書（別記様式第8号）により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、当該補助事業が完了した場合は、その完了した日から起算して30日を経過する又は当該補助金交付の決定があった日の属する学園都市づくり交流会議の会計年度の末日のいずれか早い日までに学生チャレンジ活動応援補助金実績報告書（別記様式第9号）に次に掲げる書類を添えて、議長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（別記様式第10号）
- (2) 収支決算書（別記様式第11号）
- (3) 前各号に掲げるもののほか、議長が必要と認める書類

2 第8条第1項の規定による概算払を受けた補助事業者は、前項の実績報告書に、学生チャレンジ活動応援補助金概算払精算書（別記様式第12号）を添付しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 議長は、前条第1項の報告書の提出があった場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、速やかに交付すべき補助金の額を確定し、学生チャレンジ活動応援補助金額確定通知書（別記様式第13号）により当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付の請求)

第12条 補助事業者が補助金の交付の請求をしようとするときは、学生チャレンジ活動応援補助金交付請求書（別記様式第14号）を議長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し及び返還)

第13条 議長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金があるときは、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱の規定又は補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき。
- (2) 偽りの申請その他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、議長が不相当と認めるとき。

(関係書類の保管)

第14条 補助事業者は、当該補助事業に関する帳簿及び書類を整備し、当該年度における補助事業の完了の日から起算して5年を経過した日の属する会計年度の末日まで保管しなければならない。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年5月13日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費の種別	補助率	補助限度額
報償費、印刷製本費、原材料費、消耗品費、使用料及び賃借料、役務費、委託料、旅費、研修等参加負担金、食糧費（議長が必要と認める経費に限る。）、備品購入費、その他議長が必要と認める経費	補助対象経費の10分の10以内	5万円