

ふるさと納税を活用した大学における地域連携等推進事業補助金交付要綱

制定 令和4年3月25日

(趣旨)

第1条 この要綱は、「大学のまち京都・学生のまち京都」の魅力向上に向け、ふるさと納税を活用し、大学・学生と地域の連携強化等を図るため、「ふるさと納税を活用した大学・学生と地域の連携強化等に関する協定（以下「連携協定」という。）」を締結した大学及び短期大学（以下「大学等」という。）に対する補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例（以下「条例」という。）及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業及び補助対象経費)

第2条 補助対象事業は、「大学のまち京都・学生のまち京都」の魅力向上に向け、大学等が実施する地域の連携強化等に関する取組に要する次に掲げる事業であって、市長が必要かつ適当と認めるものとする。

- (1) 地域社会及び企業等との連携強化に関する取組
- (2) 地域の人材育成に関する取組
- (3) 大学・学生の国際化に関する取組
- (4) 経済的に困窮する学生への支援に関する取組
- (5) その他、市長が必要と認める取組

2 補助対象経費は、人件費・謝金、備品購入費・消耗品費、委託料、使用料及び賃借料、奨学費、その他事業の実施に直接要する経費で、市長が必要かつ適当と認めるものとする。

3 補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当を含まないものとする。

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、連携協定に基づき本市が収入した寄付額のうち、各大学等への配分額とする。ただし、予算の範囲内とする。その他の取扱いについては別に定める。

(交付の申請)

第4条 条例第9条の規定による申請は、交付申請書（第1号様式）によって、別に定める日までに、次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(事前着手)

第5条 補助金の交付を受けようとする大学等は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合は、当該事業に係る補助金の交付を受けることはできない。ただし、交付決定前に事業を実施しようとする場合において、交付申請時に事前着手届（第4号様式）を提出したときは、この限りではない。

(交付の決定)

第6条 市長は、申請期限の翌日から起算して60日以内に、条例第10条各項の決定をするものとする。

(変更等の承認の申請)

第7条 条例第11条第1項第1号による補助事業等の内容又は経費の配分の変更に係る市長の承認の申請は、変更承認申請書(第5号様式)によって行うものとする。

2 条例第11条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次のとおりとする。

(1) 補助目的の変更をもたらすものでなく、かつ、交付団体の自由な創意により計画変更を認めることが、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(2) 補助目的及び事業推進の効率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

3 条例第11条第1項第2号による補助事業等の中止又は廃止に係る市長の承認の申請は、中止・廃止承認申請書(第6号様式)により行うものとする。

(事業完了の届出)

第8条 条例第18条の規定による実績報告は、次の各号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) 実績報告書（第7号様式）

(2) 収支決算書（第8号様式）

(3) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の交付額の決定等)

第9条 市長は、前条の規定による報告があった場合において、条例第19条の規定による交付額の決定及び大学等への通知をするものとする。

2 前項の通知を受けた大学等は、補助金請求書（第9号様式）により、補助金の請求を行わなければならない。

3 市長は、前項の規定による請求受理後、補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第10条 大学等は、条例第21条第2項の規定による補助金の概算払を受けることができる。

2 前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書（第9号

様式)により、補助金の請求を行わなければならない。

- 3 第1項の規定により概算払を受けたときは、前条の規定により補助金の交付額が決定した後に、補助金精算書(第10号様式)を市長に提出するものとする。

(決定の取消し等)

第11条 市長は、大学等が次の各号の一に該当するときは、補助金の交付の決定を取り消し、若しくは交付額を変更し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。

- (1) 補助金の交付の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき
- (2) 補助対象となる取組以外に補助金を使用したとき
- (3) この要綱の規定に違反したとき

(補則)

第12条 この要綱において別に定めることとされている事項及びこの要綱の施行に関し必要な事項は、総合企画局長が定める。

附 則

この要綱は、令和4年3月25日から実施する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から実施する。

第 1 号様式（第 4 条関係）

交付申請書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所	大学・短期大学の名称及び学長名 電話

京都市補助金等の交付等に関する条例第 9 条の規定により、補助金の交付を申請します。

1 事業名称			
2 実施時期	年 月 日から 年 月 日まで		
3 補助金申請額	円		
4 事業内容	第 2 号様式のとおり		
5 収支予算	第 3 号様式のとおり		
6 当該申請に係る 連絡先等	所属名		
	担当者名		
	連絡先	(電話番号)	
		(メールアドレス)	

※ 必要に応じて、事業内容の詳細が分かる書類（様式任意）を添付してください。

事業計画書

大学・短期大学の名称	
事業名称	

事業目的		
事業内容		
スケジュール	時期	実施内容

第3号様式（第4条関係）

収支予算書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所	大学・短期大学の名称及び学長名 電話

1 収 入

項 目	金額（円）	内 訳
1 ふるさと納税を活用した大学に おける地域連携等推進事業補助金		
2 その他		
合 計		

2 支 出

項 目	金額（円）	内 訳
1 人件費・謝金		
2 備品購入費・消耗品費		
3 委託料		
4 使用料及び賃借料		
5 奨学費		
6 その他		
合計（税抜額）		

第4号様式（第5条関係）

事前着手届

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所	大学・短期大学の名称及び学長名 電話

年 月 日付けで申請のふるさと納税を活用した大学における地域連携等推進事業について、交付決定前に着手しますので、届け出ます。
なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

1 事前着手の理由	
2 着手(予定)年月日 (事前準備を含む事業開始日)	年 月 日

※本様式は、交付決定前に事業着手する場合に御提出いただく必要があるものです。
※着手年月日以前に支出された経費については、交付金の対象外となりますので、御注意願います。
※着手(予定)年月日は、補助金を受けようとする年度の初日（4月1日）よりも前の日を設定することはできません。

第 5 号様式（第 7 条関係）

変更承認申請書

（あて先） 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所	大学・短期大学の名称及び学長名 電話

京都市補助金等の交付等に関する条例第 1 1 条の規定により、変更承認を申請します。

交付決定日及び決定番号	年 月 日 第 号
事業名称	
実施期間 年 月 日から 年 月 日まで	
変更内容及びその理由（具体的に記入してください。）	

※ 変更前と後の内容が分かるように修正した、事業計画書（第 2 号様式）及び収支予算書（第 3 号様式）を添付してください。

中止・廃止承認申請書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所	大学・短期大学の名称及び学長名 電話

京都市補助金等の交付等に関する条例第 1 1 条の規定により、中止・廃止承認を申請します。

交付決定日及び決定番号	年 月 日 第 号
事業名称	
実施期間 年 月 日から 年 月 日まで	
中止・廃止の内容及びその理由（具体的に記入してください。）	

実績報告書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所	大学・短期大学の名称及び学長名 電話

京都市補助金等の交付等に関する条例第 1 8 条の規定により、活動の実績を報告します。

交付決定日及び決定番号	年 月 日 第 号
事業名称	
実施期間 年 月 日から 年 月 日まで	
事業実績	

第8号様式（第8条関係）

収支決算書

（あて先） 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所	大学・短期大学の名称及び学長名 電話

1 収 入

項 目	金額（円）	内 訳
1 ふるさと納税を活用した大学における地域連携等推進事業補助金		
2 その他		
合 計		

2 支 出

項 目	金額（円）	内 訳
1 人件費・謝金		
2 備品購入費・消耗品費		
3 委託料		
4 使用料及び賃借料		
5 奨学費		
6 その他		
合計（税抜額）		

※領収書等の経費を証する書類の写しを添付してください。

※その他、市長が必要と認める書類の提出をお願いする場合がございます。

補助金請求書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所	大学・短期大学の名称及び学長名 電話

ふるさと納税を活用した大学における地域連携等推進事業補助金交付要綱 〔第9条第2項〕の規定により、補助金の〔交付〕を請求します。 〔第10条第2項〕〔概算払〕	
交付決定日及び決定番号	年 月 日 京都市指令 第 号
事業名称	
実施時期	年 月 日から 年 月 日まで
補助金交付（予定）額	円
補助金交付請求額又は 概算払請求額	円
理由（概算払のみ）	

振込口座	☐ 登録済みの口座（1口座のみ登録）→以下記入不要です。 ☐ 登録済みの口座（複数口座を登録）のうち、下記の口座→口座番号まで記入してください。 ☐ 登録していない下記の口座→全て記入してください。			
	金融機関名	店舗名	預金種目	口座番号
			☐ 普通（総合） ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他	
	口座名義 (フリガナ)			
	口座名義 (漢字等)			

※ 原則として、請求者の名義の口座を記入してください。
※ ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名（漢数字）・預金種目・口座番号を記入してください。

補助金精算書

（あて先） 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所	大学・短期大学の名称及び学長名 電話

年 月 日付 京都市指令企 第 号にて交付決定通知を受けました
「ふるさと納税を活用した大学における地域連携等推進事業」について、下記のとおり精算します。

記

- | | |
|------------|---|
| 1 概算払での受領額 | 円 |
| 2 決算額 | 円 |
| 3 返納額 | 円 |

<支出の内訳>

項 目	金 額（円）	内 訳
1 人件費・謝金		
2 備品購入費・消耗品費		
3 委託料		
4 使用料及び賃借料		
5 奨学費		
6 その他		
合 計		

※本様式については、補助金の概算払を受けている場合のみ提出してください。