

## 大学による公益的事業の推進補助金交付要綱

令和5年7月28日  
まちづくり政策局長決裁

### (目的)

第1条 大学及び短期大学(以下「大学」という。)が行う公益的事業に対し、大学による公益的事業の推進補助金(以下「補助金」という。)を交付することにより、本市と大学との連携を強化し、本市のまちづくりへの貢献及び地域課題の解決を図るため、実施する事業に要する費用の一部を予算の範囲内において補助することについて、札幌市補助金等の事務取扱に関する規程(昭和36年訓令第24号)に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

### (補助対象の大学)

第2条 補助金の交付を受けることができる大学は、当該大学への支援を用途に指定した個人版及び企業版ふるさと納税に係る寄付(以下「指定寄付」という。)を本市が受理することについて、別に定める寄付募集承諾書を市長に提出した者のうち、次条の補助対象事業を実施する大学とする。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、大学が行う公益的な事業のうち、次に掲げるものとする。

若者の地元定着や地域課題の解決に資する事業

その他市長が必要と認める事業

2 前項の規定に加え、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

補助対象事業に係る事業計画及び資金計画が具体化されていること。

補助対象事業が事業実施年度の末日までに完了し、かつ、第10条に規定する実績報告が可能なものであること。

特定の政治活動や宗教活動、暴力的・破壊的活動、又は営利を目的とした事業ではないこと。

本市による補助金、助成金、負担金等を受けていない事業であること。

### (補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)の項目は、次に掲げるものとし、各項目の詳細は別表のとおりとする。

人件費

旅費

需用費

役務費

広報宣伝費

委託費

会場費

報償費

その他、市長が必要と認める経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、指定寄付として本市が受領した金額から算出した、本市が内示する額を上限(以下「上限額」という。)として、上限額の範囲内で大学が負担した補助対象経費の合計額(補助対象事業の実施に伴い収入が発生する場合には、当該合計額から当該収入の額を控除した額)とする。

2 前項に定める上限額は、補助対象事業の実施年度の前年1月1日から12月31日までの間に指定寄付として本市が受理したものから返礼品等の経費として2分の1を控除した額に、5分の4を乗じて得た額とする。ただし、補助対象事業の実施年度の前年度及び前々年度において、大学が補助金として執行していない額についてはこれを加算する。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする大学は、毎年度別に定める期日までに補助金交付申請書(様式1)に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

事業計画書(様式2)

事業収支予算書(様式3)

その他市長が必要と認めるもの

(交付決定)

第7条 市長は、前条の申請があった場合には、その内容を審査し、補助金の交付が適当であると認めるときは、交付決定を行った上で、その結果を補助金交付決定通知書(様式4)により交付申請をした大学に通知するものとする。

(交付決定の条件)

第8条 市長は、補助金の交付決定に当たり次の条件を付すものとする。

補助金の交付決定後に補助対象事業の内容又は補助対象経費の内容等に変更があるときは、あらかじめ市長に報告し、その指示に従うこと。

補助対象事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助対象事業の遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告し、その指示に従うこと。

補助金を他の用途に使用しないこと。

補助対象事業終了後、第10条に規定する実績報告を行うこと。

その他市長が必要と認めるもの

(補助対象事業の内容等の変更承認)

第9条 前2条の規定により補助金の交付決定を受けた大学(以下「交付決定大学」という。)は、次に掲げる場合を除き、補助対象事業の内容を変更しようとするとき又は補助対象事業の実施を中止しようとするときは、速やかに事業内容変更等申請書(様式5)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

補助目的に変更をもたらすものではなく、より効率的な補助目的の達成に資するものと考えられる場合

補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

- 2 市長は、前項の規定により提出された事業内容変更等申請書を審査し、当該事業内容の変更等について、やむを得ない理由があると認められるときはこれを承認し、事業内容変更等承認通知書（様式6）により交付決定大学に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 交付決定大学は、補助対象事業が完了した日から30日を経過した日又は補助対象事業が完了した日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、事業完了報告書（様式7）に次に掲げる関係書類を添えて、市長に提出するものとする。

事業実績報告書（様式8）

補助金精算書（様式9）

領収書等の挙証書類

その他市長が必要と認めるもの

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の規定に基づく事業完了報告書等の提出があった場合は、その内容を審査した上で、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式10）により交付決定大学に通知するものとする。

（補助金の交付）

第12条 市長は、前条の規定により確定した額を交付するものとする。ただし、大学から概算払を希望する旨の申出があった場合において、補助対象事業の性質上その終了前に交付することが必要であると認められるときは、第7条及び第8条の規定による交付決定後、一括又は分割して事前に概算額を交付することができる。

- 2 前項ただし書の申出は、補助金交付申請書（様式1）にその旨及び理由を記載することにより行うものとする。
- 3 交付決定大学は、第1項ただし書の規定により概算額で補助金の交付を受けたときは、前条の規定による通知を受けた後、札幌市会計規則(昭和39年規則第18号)の定めるところにより、その精算をしなければならない。
- 4 市長は、補助金の交付目的を達成するために必要な場合は、条件を付して補助金の交付を行うことができるものとする。

（補助金の交付決定の取消し等）

第13条 市長は、交付決定大学が次のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

法令、本要綱、法令又は本要綱に基づく市長の処分又は指示に違反した場合

前条第1項ただし書の規定により概算額で交付を受けた補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合

補助金の申請又は補助対象事業の実施において不正、虚偽、その他不適正な行為があった場合

補助金の交付決定後に、補助対象事業と同様の事業において本市の補助金、助成金、負担

金等による財政的支援を受けた場合

その他市長が不適當であると認める場合

- 2 市長は、前項の規定による交付決定の全部又は一部の取消しを行った場合において、交付決定大学に既に当該取消しに係る部分に対する補助金を交付しているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 市長は、前項の返還を命ずる場合にあっては、その命令に係る補助金の受領の日から納付までの日数に応じて、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)における加算金及び延滞金についての規定に準じた年利で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(書類の整備)

第14条 交付決定大学は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、支払を証する書類を添付した上で、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

(書類の検査)

第15条 市長は、補助金の適正な執行を確保するために必要があると認めるときは、補助金に係る帳簿等の関係書類を検査することができるものとする。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、まちづくり政策局政策企画部長が定める。

附 則

- 1 この要綱は令和5年7月28日から施行する。
- 2 第5条の補助金の額の上限に係る大学への内示については、この要綱の施行前においても行うことができる。

## 別表

補助対象経費の詳細は以下のとおりとする。

経費項目	内容
人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
旅費	国内・外国への出張又は移動に係る経費（招へい旅費を含む）等
需用費	消耗品費の購入、印刷製本費、備品等の修繕費等
役務費	通信運搬費（郵便電信料、運搬料）、各種手数料、役務サービス料、翻訳料等の役務費等
広報宣伝費	広報費、宣伝費等
委託費	制作及び設置等にかかる委託費、市場調査の実施にかかる委託費等
会場費	事業実施に直接必要な施設や設備等の借り上げに要する経費等
報償費	外部専門家等にかかる技術指導費及びコンサルタント費等の報償費用等
その他、市長が必要と認める経費	その他、市長が補助対象事業の実施に当たり必要と認める経費

ただし、下記に掲げるものは補助対象外とする。

- 事業に直接関係がない経費
- 交付決定日より前に支出した経費
- 大学における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、固定資産税、光熱水費等）
- 土地及び建物の購入等に係る経費
- 食糧費、接待費、会食費等の個人消費的経費
- 領収書等の挙証書類が保存されていない経費等

補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 札幌市長

法人所在地

法人名

代表者名

大学による公益的事業の推進補助金交付要綱に基づき、下記事業に関し補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業名 \_\_\_\_\_

2 事業の実施期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 補助対象経費及び補助金交付申請額

補助対象経費 金 \_\_\_\_\_ 円

(内訳は別添事業収支予算書(様式3)のとおり)

補助金交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

4 添付書類

	事業計画書(様式2)
	事業収支予算書(様式3)
	その他( )

5 概算払の希望の有無

(1) 概算払の希望 有 ・ 無

(2) 希望する場合の理由

\_\_\_\_\_

## 事業計画書

<p>事業を企画した背景 (社会情勢、ニーズ等)</p>
<p>事業の内容 (目的、事業概要、事業実施による効果等)</p>
<p>事業化への準備状況</p>
<p>事業終了後の計画</p>

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

事業収支予算書

(収入の部)

単位：円

項目	予算額		摘要
	補助対象経費	補助対象外経費	
合計			

(支出の部)

単位：円

項目	予算額			摘要
	補助対象経費	補助対象外経費	計	
合計				

第 号

年 月 日

## 補助金交付決定通知書

様

札幌市長

年 月 日付けで申請のあった大学による公益的事業の推進補助金について、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

### 記

1 補助の目的及び対象となる事業

2 補助金額は次のとおりとする。

補助対象事業費 円

補助金額 円

3 補助金は事業終了後、確定された金額を請求により交付する。請求の際には、本書の写しを添付すること。なお、補助金の確定前に概算額の交付を希望する場合には、その旨を市長が別に定める様式により申し出ること。

4 補助条件は、次のとおりとする。

(1) 事業内容を変更するときは、あらかじめ市長の承認を得ること。

(2) 予定の期間内に事業を完了することができないと見込まれるとき又は遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告し、その指示に従うこと。

(3) 補助金は、目的以外に使用しないこと。

(4) 事業終了後、別に定める様式により事業完了報告書を作成し、事業実績報告書、補助金精算書及び領収書等の挙証書類を添えて、事業が完了した日から 30 日を経過した日又は事業が完了した日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに提出すること。

(5) 事業の実施に伴い収入のあるものについては、補助対象事業に係る決算額からその事業に関する収入を控除した額が補助金額に満たないときは、その満たない額を減ずること。

(6) 補助対象事業に係る決算額が補助額に満たないときは、その決算額を限度に補助する。

(7) 市長が必要と認めたときは、実施報告に関する帳簿書類等の提出及び説明を求め、調査を行うことがある。

5 補助条件に違反したとき又は不正行為がなされたとき、その他札幌市が補助金を不相当と認めたときは、補助を取消し若しくは補助決定額を減じ、既に交付されたものについては返還を命ずることがある。

年 月 日

(宛先) 札幌市長

申請者 法人所在地

法人名

代表者名

(担当者及び電話番号 ー )

### 事業内容変更等申請書

年 月 日付 第 号で補助金の交付決定の通知を受けた大学による  
公益的事業の推進補助金の補助対象事業について、下記の理由により事業内容を変更し  
たいので、関係書類を添えて承認を申請します。

#### 記

1 変更の内容

2 変更の理由

※ この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

第 号  
年 月 日

様

札幌市長

事業内容変更等承認通知書

年 月 日付けで変更承認申請のありました大学による公益的事業の推進補助金に係る補助対象事業の内容の変更については、承認することとしましたので通知します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

事業完了報告書

年 月 日

(宛先) 札幌市長

法人所在地

法人名

代表者名

年 月 日付けで交付決定を受けた下記事業を完了しましたので、大学による公益的事業の推進補助金交付要綱に基づき、関係書類を添えて下記のとおり提出します。

記

1 事業名

2 事業報告内容

別紙「事業実績報告書（様式8）」のとおり

3 事業費

別紙「補助金精算書（様式9）」のとおり

【添付書類】

- ・事業実績報告書（様式8）
- ・補助金精算書（様式9）
- ・領収書等の挙証書類
- ・その他

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

事業実績報告書

実施期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
実施内容	
備考	

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

補助金精算書

(収入の部)

単位：円

項目	決算額	摘要
	円	
	円	
合計	円	

(支出の部)

単位：円

項目	決算額			摘要
	補助対象経費	補助対象外経費	計	
合計	円	円	円	

第 号  
年 月 日

## 補 助 金 確 定 通 知 書

様

札幌市長

年 月 日付けで申請のあった大学による公益的事業の推進補助金について、  
下記のとおり交付することに決定したので通知します。

### 記

- 1 補助の対象とする事業
- 2 補助金の確定額は次のとおりとする。

補助対象事業費	円
補助金確定額	円