

令和5年度 地域連携支援事業実施要綱

第1条(趣旨)

この要綱は、京都知恵産業創造の森(以下、「当法人」という。)が実施する産学公の知恵の融合により新たな価値の創造につながる地域連携支援事業(以下、「本事業」という。)に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条(目的)

本事業は、産学公連携等の手法により地域社会の課題解決及び地域経済の活性化を促進することを目的とする。

第3条(支援対象者)

当法人主催の京都産学公連携プラットフォーム会議に参画する大学等を対象とする。

第4条(支援対象分野等)

- (1) 大学等が産学公連携等の手法により取り組む事業で以下のいずれかの要件に該当する持続可能なビジネスモデルの構築を目指す取組を対象とする。
 - ① 地域社会の課題解決
 - ② 地域経済の活性化
 - ③ 新商品の開発及び新事業の創出
- (2) 本事業に申請する取組について過去に(当法人)同様の支援を受けていないことを要件とする。

第5条(申請)

本事業による支援を希望する大学等は所定の申請書(別紙1)に必要事項を記載の上、令和5年6月1日～令和5年7月31日の期間に当法人へ提出するものとする。

第6条(対象期間)

補助金の交付の対象となる期間(以下「対象期間」という。)は、採択の通知日から令和6年2月29日までとする。ただし、交付決定日以前に事業に着手されている場合は、採択の通知より前(令和5年4月1日以降に限る。)に事前着手することができる。なお、その場合、対象期間には事前着手日から採択の通知日までの期間が加算される。

第7条(助成内容)

大学等が事業に要する経費(別紙2)のうち、当法人が必要と認める経費を助成金(最大20万円(消費税込み))として事業終了後に所定の手続き後に支払うものとする。なお、対象経費は、原則として、前条の対象期間内に発注・契約を行い、納品、支払(決済)の全てを完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認できる経費とする。

第8条(採択の決定)

申請された事業について、地域経済活性化又は地域社会の課題解決への貢献度、事業の新規性・独自性、事業計画の継続性・発展性等を審査し、予算の範囲内で当法人内にて総合的に決定する。

第9条(採択の通知)

採択の決定後、当法人は速やかに申請者へ通知(別紙3又は別紙4)を行うものとする。

第10条(事業完了報告)

大学等は別に定める期日までに当事業の最終報告書(別紙5)を当法人へ提出するものとする。なお、事業の完了報告にあたっては、その実費がわかる書類を添付するものとする。

第11条(助成金の支払い)

当法人は、最終報告書を確認の上、所定の手続きを経て所定の口座に振り込むものとする。

第12条(変更および中止の連絡)

申請内容の変更や中止があった場合は、大学等はその理由を添えて速やかに当法人へ報告を行うものとする。

第13条(事業の取り消しおよび返還)

当法人は、申請された内容が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、事業の採択を取り消し、助成予定を取り消すものとする。

- (1) 提出された書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 本要綱に基づく条件もしくは当法人の指示に違反した場合
- (3) その他不正があった場合

第14条(その他)

この要綱において別に定めることとされている事項およびこの要綱に関し必要な事項は、当法人が別に定める。

附則

この要綱は、令和5年6月1日から施行する。

別紙1(第5条関係)

申請書

令和 5年 月 日

一般社団法人 京都知恵産業創造の森
産学公連携推進部 行

〇〇大学
〇〇学部
職位 〇〇〇〇〇 印

令和5年度地域連携支援事業 申請書

標記の件について、下記のとおり申請します。

記

・事業名：

・代表者：〇〇大学 〇〇学部 教授 〇〇 〇〇

・大学事務担当者（連絡先）：

・事業の意義：

①地域経済活性化又は地域社会の課題解決への貢献度

②事業の新規性・独自性

③事業計画の継続性・発展性

※事業内容には上記①～③を必ず記載すること

・事業期間：令和 5年 月 日～令和 年 月 日

・助成申請額：〇〇円

（内訳を明記すること）

・添付資料：別紙にて事業（プロジェクト）の詳細がわかる資料及び収支予算書を添付すること

7月 31日（月）京都知恵産業創造の森 必着

別表2(第7条関係)

当事業の助成金は最大20万円(消費税込み)とし、その支払いは最終報告書に基づき当法人が必要と認めた実費を支払うものとする。なお、対象の経費は以下のとおり

旅費交通費	情報収集・各種調査及び会議・打ち合わせ等に参加するための交通費
通信運搬費	郵送料等
謝金	指導・助言・協力等を依頼した外部専門家等に対する謝金 (研究グループに参加する教員・研究者等に対する謝金は対象外)
人件費	資料整理、集計作業等の補助作業者への人件費(経常的な人件費は対象外)
会議費	会議室料等(弁当等の飲食は対象外)
印刷費	パンフレット・チラシ、事業報告書等の印刷に係る経費
資料費	図書・資料購入等に係る経費 (辞書、便覧、定期刊行物等のように汎用性があり目的外使用になりうるものは対象外)
備品購入費	研究活動に必要と認められる備品の購入に係る経費 (パソコン、プリンタ等のように汎用性があり目的外使用になりうるものは対象外。また、5万円以上のものを購入する際は事前に事務局の承認が必要。また、固定資産に計上するものは対象外)
消耗品費	文房具、実験用試料、原材料購入等に係る経費
外部委託費	研究グループに参加するメンバー以外の機関への委託に係る経費 (調査、実験、試作、デザイン制作等) 事前に事務局へ確認が必要
その他	通訳・翻訳料、リース・レンタル料(事業実施期間中に限る)、展示会等出展費等

* 疑義がある場合は事務局までご確認ください。

別紙3(第9条関係)
採択通知書

令和 5 年 月 日

〇〇大学
■■ 〇〇 様

一般社団法人 京都知恵産業創造の森
理 事 長 塚 本 能 交 印

令和5年度地域連携支援事業 採択通知

貴大学からの地域連携支援事業の助成申請について、下記のとおり採択します。

記

- ・ 事業名 :
- ・ 代表者 : 〇〇大学 〇〇学部 教授 〇〇 〇〇
- ・ 助成金額 : 円 (消費税含む)

※最終報告書で実費を確認後、支払うこととし、助成金額内での軽微な経費内訳の変更に
ついては認めるものとする。

別紙4(第9条関係)
不採択通知書

令和 5年 月 日

〇〇大学
■■ 〇〇 様

一般社団法人 京都知恵産業創造の森
理 事 長 塚 本 能 交 印

令和 年 月 日

令和5年度地域連携支援事業 不採択通知

貴大学からの地域連携事業の助成申請については、審査の結果、不採択となりましたのでお知らせいたします。

記

・事業名：

・代表者：〇〇大学 〇〇学部 教授 〇〇 〇〇

別紙5(第10条関係)
最終報告書

令和 5年 月 日

一般社団法人 京都知恵産業創造の森
産学公連携推進部 行

〇〇大学
〇〇学部
職位 〇〇〇〇〇 印

令和5年度地域連携支援事業 最終報告書

標記事業について、下記の通り報告いたします。

記

- ・事業名:
- ・代表者:〇〇大学 〇〇学部 教授 〇〇 〇〇
- ・大学事務担当者 (連絡先):
- ・事業期間:令和 5年 月 日～令和 年 月 日
- ・事業内容
- ・事業実績(成果品、新聞取材などの記事があれば添付のこと)
- ・今後の活動
- ・経費額 : 〇〇円
(内訳を明記すること)
- ・添付資料:別紙にて、事業名の詳細実績および費用の実費が確認できる書類及び助成金の振込先口座がわかる書類を添付してください。