

事務連絡
令和2年7月22日

ゼミ学生等地域貢献推進事業
交付申請者様
事務担当者様

公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアム事務局長

令和2年度ゼミ学生等地域貢献推進事業助成金に係る事務連絡について

助成金事務手続きについて、交付要綱、募集要領（WEBサイト掲載）を含めて、特に注意が必要なものを下記に整理しましたので活用ください。

記

1 概算払の請求手続（交付決定通知で承認された申請者のみ）

- (1) 概算払承認金額の範囲内で請求ください。
- (2) 振込希望月の前月末日までに、記入押印して郵送にて提出ください。
- (3) 振込日は、原則として月末です。
- (4) 実績報告書の提出期限の厳守及び成果報告書の公開等

助成金交付要綱第7により、「助成対象事業完了の日から30日を経過した日又は助成金の交付決定のあった年度の1月31日のいずれか早い日までに実績報告書をコンソーシアムに提出するものとする。」となっています。提出が遅れた場合、助成金を交付できない（返還する）場合があるので期限を厳守してください。**新型コロナウイルスの影響等により、助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかにコンソーシアムに報告し、30日以内に実績報告書をご提出ください。**

なお、実績報告書に添付する成果報告書（A4で3～4枚＝WEBサイト掲載記載例参照）は、紙での提出とあわせて電子ファイル（word）での提出をお願いします。これを原稿として、本事業の成果報告書の作成、WEBサイトへの掲載を行います。（印刷は白黒となります）

成果報告書の記載方法については添付の別紙を参照ください。

また、WEBサイトや翌年度のパンフレット等に使用可能な活動の様子などの写真（JPEG形式）がありましたら、5枚程度提供ください。

2 助成金に関する経理処理

(1) 助成対象期間

令和2年5月1日から令和3年1月31日まで

(2) 事業費の変更

事業費内訳の各区分の4万円以上を変更しようとする場合には、あらかじめコンソーシアムの承認が必要です（助成金交付要綱第6(1)）。

4万円未満の変更や区分内の変更は、実績報告提出時に増減理由を記載ください。

(3) 事業費内訳区分について

研究をすすめるうえで発生した人件費（データの入力作業やアンケート調査等）は事業費内訳区分を「謝金」として実績報告書に記載して下さい。

(4) 助成対象外となるものの例（募集要領2(5)）

- ア 助成申請する研究目的以外の経費（助成金の配分等の事務に係る一切の諸経費を含む）
- イ 研究に直接関係ないものへの支出
- ウ 建物等の施設の整備
- エ 備品（パソコン、タブレット端末、プリンター、カメラ等）の購入
- オ 県外への旅費・宿泊費、飲食費及び賃金（ただし、打合せ等において提供する湯茶（ペットボトルの配布による飲料水、茶の提供を含む）は補助対象とする。）
- カ 研究中に発生した事故・災害の処理
- キ その他大学の研究費として不適当と認められる経費

(5) 会計書類の保管

助成金の支出に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度終了後5年間保管して下さい（助成金交付要綱第6(6)）。

(6) その他

その他の経理処理は、原則として各大学のルールに従ってください。
（大学として支払ったものが経費の対象となります）

3 研究成果発表会

以下のとおり決定しました。

日程：令和3年2月13日（土）

場所：静岡産業大学 藤枝キャンパス

発表時間：8分（別途質疑応答の時間あり）

4 進捗状況の報告等のご願いとFacebookページへの掲載

各研究活動の進捗状況の把握や取材のため、フィールドワークや地域交流会等の行事予定が決まりましたら事務局までメール等で情報提供ください。ふじのくに地域・大学コンソーシアムより取材や発表依頼がある場合があります。可能な範囲でご協力ください。

また、新聞・テレビ等のメディアの取材を受ける際は「公益社団法人 ふじのくに地域・大学コンソーシアムの助成を受けて実施した」旨を説明し、報道されるようにしてください。

なお、進捗状況は、Facebookページに掲載しますので活用ください。

担当 大村純乃

電話 054-249-1818 FAX 054-249-1820

mail@fujinokuni-consortium.or.jp

420-0839静岡市葵区鷹匠3-6-1もくせい会館2階

交付要綱、募集要領、各様式(WEBサイト掲載)

http://www.fujinokuni-consortium.or.jp/introduction/course03/course03_1/

(別紙) 成果報告書記載方法

〇〇〇〇〇に関する研究 (研究課題名を記載)

〇〇大学 〇〇学部 〇〇ゼミ (研究室)

指導教員: 教授 〇〇〇〇

参加学生: 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇

(以下本文)

記載方法

2 書体

明朝体10.5ポイントを基本とする。(強調部分のゴシック体使用可)

3 ページ数

写真や表、グラフを含めて、3～4ページとする。

4 章立て

「1要約、2研究の目的、3研究の内容、4研究の成果、5地域への提言、6地域からの評価」の項目を基本としてください。

5 「4 研究の成果」の記載項目

(1) 当初の計画

(2) 実際の内容 (Aは予定どおり、Bは一部修正、Cは中止など) とその理由

(3) 実績・成果と課題

(4) 今後の改善点や対策

5 「6 地域からの評価」について

指定課題の場合は課題課題提出市町からの評価を、自由課題の場合はフィールドになった地域からの評価 (評価者の役職等を具体的に) を記載してください。