

学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 学生イノベーションチャレンジ推進事業実施要綱に定める事業（以下「補助事業」という。）に対し、予算の範囲内において学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付する。補助金の交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、岡山市補助金等交付規則（昭和48年市規則第16号。以下「規則」という。）に定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによるほか、規則で使用する用語の例による。

- (1) 大学等 岡山市内の大学、短期大学、専門学校並びに岡山市と包括的な連携協力に関する協定を締結している岡山市外の大学、短期大学
- (2) 学生ソログループ部門 単一の大学等の学生3名以上及び当該大学等の教職員を代表者とする団体
- (3) 学生ジョイントグループ部門 複数の大学等の学生で構成する団体
- (4) ソーシャルビジネスチャレンジ 行政機関、企業、NPO及び地域団体等と協働し、地域課題の解決や地域活性化を図る事業
- (5) スモールビジネスチャレンジ 収入計画を策定した上で、新たな商品やサービス等の開発、販売を目指す事業

(補助事業者)

第3条 学生ソログループ部門における補助事業者は大学等とし、学生ジョイントグループ部門における補助事業者は学生のグループとする。

2 グループ構成員が次の各号のいずれかに該当するものは、本事業への参加を認めない。

- (1) 暴力団又はその構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者
- (2) 前号の者と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (3) その他市長が不相当と認める者

(補助金等)

第4条 補助金交付の対象となるグループ、コース、補助事業期間、補助限度額、補助率及び補助対象経費は、別表のとおりとする。

2 補助金額は、前項に規定する補助限度額を上限とした補助対象経費の額とする。ただし、寄付金、参加料、その他の収入金（以下、「収入金」という。）がある場合は、補助対象経費に補助対象外経費を加えた総事業費から収入金を控除した額と、補助限度額を上限とした補助対象経費のいずれか少ない額とする。

3 次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金交付の対象外とする。

- (1) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- (2) 公序良俗に反すると認められる事業

(3) 他の補助制度の対象となっている事業

(4) その他市長が適当でないと認めた事業

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付申請は、学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金交付申請書(様式第1号)を市長に提出して行わなければならない。

2 規則第5条第2項の規定に基づき、同条第1項第3号と第4号の書類の添付は要しないものとする。

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類及び必要に応じたヒアリングによる審査を行い、適当であると認めたときは、速やかに補助金の交付を決定するものとする。

2 市長は、補助金の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助金の交付に条件を付することができる。

(補助金の交付)

第7条 学生ソログループ部門における補助金の交付先は大学等とし、学生ジョイントグループ部門における補助金の交付先は学生のグループとする。

2 学生ジョイントグループ部門の代表者は、補助金交付用にグループ名義の口座を準備しなければならない。

(計画変更等の承認)

第8条 規則第12条の承認の申請は、学生イノベーションチャレンジ推進事業変更(中止又は廃止)承認申請書(様式第3号)を市長に提出して行わなければならない。

(状況報告)

第9条 補助事業者は、補助事業の遂行状況に関し、市長の要請に応じて報告しなければならない。

(着手届及び完了届の免除)

第10条 規則第15条に規定する補助事業等着手・完了届の提出は要しない。

(実績報告)

第11条 規則第16条の実績報告は、補助事業実施年度の2月末日までに、学生イノベーションチャレンジ推進事業実績報告書(様式第4号)を市長に提出して行わなければならない。

2 規則第16条第1項第2号に規定する、その他市長が必要と認める書類は次のとおりとする。

(1) 学生イノベーションチャレンジ推進事業実施結果報告書(様式第5号)

3 規則第16条第2項の規定に基づき、同条第1項第1号の書類の添付は要しないものとする。

(補助金の完了前交付)

第12条 規則第19条第1項ただし書の規定により、学生ジョイントグループ部門に対して、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる。

2 前項の規定により、交付することができる回数は1回とする。

(関係書類の整備)

第13条 補助事業者は、補助事業の執行及びその収支について一切の状況を明らかにする帳簿やその他の関係書類を整備し、当該補助事業完了の日の属する年度の終了後、少なくとも5年間はこれを保存しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年5月7日から施行する。
- 2 大学生まちづくりチャレンジ事業補助金交付要綱は廃止する。
- 3 この要綱は、令和3年6月29日から施行する。

別表(第4条関係)

グループ	コース	補助 事業 期間	補助 限度額 (年額)	補助率	補助対象経費
学生 ソロ グループ	ソーシャル ビジネス チャレンジ	単年度	300千円	10/10以内 (補助限度額以内)	活動に要する経費 ・報償費(謝金) ・委託費 ・旅費(交通費) ・宿泊費 ・食糧費 ・消耗品費(※1) ・通信運搬費 ・印刷製本費 ・使用料 ・手数料 ・原材料費 ・保険料 ・備品購入費(※2)
	スモール ビジネス チャレンジ				
学生 ジョイント グループ	ソーシャル ビジネス チャレンジ				
	スモール ビジネス チャレンジ				

※1 消耗品とは、その性質若しくは形状が1回若しくは短期間の使用により変質、消耗又は損傷しやすい物又は実験用材料として使用する物及び贈与を目的とする物、その他取得価格が3万円(税込)未満の物品を指す。

※2 備品とは、形状若しくは性質を変えることなく比較的長期間の使用若しくは保存に耐え得る物で、1個又は1組の購入価格が3万円(税込)以上のもの並びに性質としては消耗品に属するが、永続性のある標本、陳列品及びこれに類する物形状若しくは性質を変えることなく比較的長期間の使用若しくは保存に耐え得る物、又は永続性のある標本、陳列品及びこれに類する物を指す。リースで補えるもの(パソコン、プリンタ、机・椅子等)については、備品購入の対象外とする。