

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 規則第5条第1項第1号に規定する事業計画書及び、同項第2号に規定する補助事業等に係る経費の収支予算書は様式第2号による。

3 市長は、第1項の規定により補助金を交付すべきものと決定したときは、補助金交付決定通知書(様式第3号)により、交付することが不適当と決定したときは、補助金不交付決定通知書(様式第4号)により、それぞれ申請者に通知するものとする。

4 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。

(軽微な変更)

第8条 規則第7条第1項第1号及び規則第12条による市長が認める軽微な変更は、活動目的や効果に支障がなく、全体事業費の20パーセントを超えない範囲の減額変更とする。

(計画変更等の承認)

第9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5号)を市長に提出して行わなければならない。

2 変更の承認申請を受けた市長は、変更承認のみを行う場合は変更承認通知書(様式第6号)により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は変更交付決定通知書(様

式第7号)により行うものとする。

(状況報告)

第10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11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12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8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9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。

(補助金の額の確定)

第13条 規則第17条の規定による補助金等の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書(様式第10号)により行うものとする。

(補助金の交付)

第14条 市長は、補助金交付請求書(様式第11号)による補助対象者の請求により、補助金を交付するものとする。

(補助金の完了前交付)

第15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。

3 補助事業者は第1項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、第14条の補助金交付請求書に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第16条 市長は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けようとする、又は、受けたことが明らかになったとき。

- (2) 補助金を他の用途に使用したことが明らかになったとき。
- (3) 前2号のほか補助事業に関して補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示・命令に従わなかったとき。

2 市長は、前項の規定による取消しをした場合には、補助対象者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第17条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助対象者に対し補助金返還命令書(様式第12号)により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、前項の例によりその返還を命ずるものとする。

(事情変更による決定の取消等)

第18条 規則第10条の規定により補助事業を中止したときは、それまでに発生した補助対象経費及び中止に伴い発生するキャンセル費用を補助対象経費として補助金を交付することとする。

(報告及び調査)

第19条 市長は、補助事業に関して、必要に応じて報告を求め、調査を行うことができる。

(関係書類の整備)

第20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21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。

附 則

この要綱は、令和4年4月26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。

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

岡山市長 様

所在地

代表者名

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第5条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

なお、申請にあたっては、岡山市補助金等交付規則及び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の規定の適用を受けることについて同意いたします。

記

- 1 補助年度 _____ 年度
- 2 事業名 学生イノベーションチャレンジ推進事業
- 3 参加部門 学生ジョイントグループ部門
 学生ソログループ部門
- 4 参加コース 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
- 5 団体名 _____
- 6 補助金交付申請額 (上限 30 万円) _____ 円
- 7 事業内容
- 8 添付書類
 - (1) 事業計画書 (様式第2号)
 - (2) その他参考となる資料

(様式第2号)

「学生イノベーションチャレンジ推進事業」事業(変更)計画書

学生ジョイントグループ部門 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 実施主体の概要

| | | | | | | |
|---|----------------|-----|--------------|----|-----|--|
| 実施主体の名称 (注1) | | 団体名 | | | | |
| 団体 代表者 (注2) | 住所 | 〒 | | | | |
| | (ふりがな) 職・氏名 | | | | | |
| | 携帯電話 | | 電話番号 | | | |
| | 電子メール | | | | | |
| その他 職員等 (注2) (注4) | (ふりがな) 職・氏名 | | | | | |
| | 携帯電話 | | 電話番号 | | | |
| | 電子メール | | | | | |
| 参加学生 (計 名) (注3) (注4) (注5) | 氏名 | 学年 | 大学・学部・学科・専攻等 | 性別 | 留学生 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

- (注)1 「実施主体の名称」欄の団体名には、事業を実施する団体名(任意)を記載してください。
- 2 「団体代表者」欄は、団体の活動や経理を総括する者を構成メンバーから1名決定し記載してください。
- 3 「その他職員等」欄は、団体をサポートする方(専門コーディネーター)について記載してください。
- 4 「その他職員等」及び「参加学生」欄は、必要に応じて適宜、行を追加(削除)してください。
- 5 参加学生の中に留学生がおられる場合は、「留学生」の欄に○をつけてください。

2 活動の概要

| | |
|---|--|
| <p>1 地域における課題と活動目的 又は 活動に至った背景 (注1)</p> | |
| <p>2 活動の内容及びスケジュール案 (注2)</p> | <p>活動の内容</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>スケジュール案 月～ 月：.....。 月～ 月：.....。 月～ 月：.....。</p> |
| <p>3 活動対象(予定)地域及び地域の概要 (注3)</p> | <p>活動対象(予定)地域</p> <p>岡山市○○地域 (・未定)</p> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <p>地域の概要</p> |
| <p>4 活動に期待される効果 (注4)</p> | |
| <p>5 新規性・チャレンジ性 (注5)</p> | |
| <p>6 活動の今後の展望 (継続性・将来性) (注6)</p> | |

| | |
|-----------------------------|---|
| <p>7 協働する相手・役割 (注7)</p> | <p>(協働する相手について)</p> <p>相手方名称： 代表者： 連絡先： (相手方の役割)</p> <p>(活動実施に向けた相手方等との調整の状況)</p> <p>・ 協議済み ・ 協議中 ・ 今後協議予定 (月頃)</p> |
| <p>8 収入(売上)計画 (注8)</p> | |

- (注) 1 「地域における課題と活動目的又は活動に至った背景」欄は、以下を簡潔に記載してください。
 ソーシャルビジネスチャレンジコース:活動地域における解決すべき課題と活動目的について
 スモールビジネスチャレンジコース:新たな商品やサービス等の開発・販売に至った経緯や理由について
- 2 「活動の内容及びスケジュール案」欄は、何を、いつ、だれ(協働相手)と、どのように行うかを簡潔に記載してください。
 事業を複数年で計画している場合は、年度ごとの事業計画を記載してください。
- 3 「活動対象(予定)地域」欄は、活動もしくは新たな商品やサービスの開発・販売等を実施する又は実施予定の地域を記入のうえ、その地域の概要及びその地域を選んだ理由等を記載してください。地域が未定の場合は、どのような地域を想定しているかを記載してください。
- 4 「活動に期待される効果」欄は、以下を簡潔に記載してください。
 ソーシャルビジネスチャレンジコース:この活動により地域等にどのような効果をもたらされると考えているのか
 スモールビジネスチャレンジコース:新たな商品開発等がどのような効果をもたらすと考えているのか
- 5 「新規性・チャレンジ性」欄は、この活動の新規性、チャレンジ性がどこにあると考えているのかを簡潔に記載してください。
- 6 「活動の今後の展望(継続性・将来性)」欄は、活動の今後の展望について考えられる内容を簡潔に記載してください。
- 7 「協働する相手・役割」欄は、活動を行うにあたり協働する地域、NPO、企業等の概要と、自団体も含めたそれぞれの役割及び活動実施に向けた調整の状況を簡潔に記載してください。
 協働する相手が定まっていない場合は、相手方名称を(未定)として、相手に求める役割など、どのような相手を探しているかがわかるように記載してください。
ソーシャルビジネスチャレンジコースでは必須項目、スモールチャレンジコースでは任意項目とします。
- 8 「収入(売上)計画」欄は、活動期間中又は活動終了後において、どのような収入や売上げを計画しているかを具体的に記載してください。
ソーシャルビジネスチャレンジコースでは任意項目、スモールチャレンジコースでは必須項目とします。

(単位:円)

| | 項目 | 金額 | 内訳 |
|-------------|------------------------|---------|---------------------------------|
| 事業費 (支出) | 【補助金の対象となる経費】 | | |
| | 報償費(謝金) | | |
| | 委託費 | | |
| | 旅費(交通費) | | |
| | 宿泊費 | | |
| | 食糧費 | | |
| | 消耗品費 | | |
| | 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 | | |
| | (注1) (注2) (注8) | 小計 | 0 |
| | 【補助金の対象とならない経費】 | | |
| | 人件費 | | |
| | | | |
| | 小計 | 0 | |
| | 合計 (注3) | 0 | |
| 財源 (収入) | 学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金 | | * 補助限度額 300,000円 (注4) (注5) (注6) |
| | 寄付金 | | |
| | 参加料 | | |
| | その他収入 | | 売上金額等 |
| | (注7) (注8) | 合計 (注3) | 0 |

- (注) 1 「事業費(支出)」は、「【補助金の対象となる経費】」と「【補助金の対象とならない経費】」を区分して記載してください。
- 2 「事業費(支出)」の「内訳」は、内容がわかるよう具体的に記載してください。
- 3 「事業費(支出)」の「合計」の金額と「財源(収入)」の「合計」の金額を一致させてください。
- 4 「財源(収入)」の「学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金」の金額は、「事業費(支出)」の「【補助金の対象となる経費】小計」の金額以下にしてください。
- 5 収入金(寄附金、参加料、その他収入)がある場合は、「事業費(支出)」の「合計」から収入金を除いた額と、「事業費(支出)」の「【補助金の対象となる経費】」(補助限度額以内)のいずれか少ない額が補助金額となります。
- 6 「財源(収入)」の「学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金」の金額は、様式第1号の「6補助金交付申請額」と一致させてください。
- 7 「財源(収入)」の「学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金」以外については、「財源(収入)」の内訳に具体的な内容を記載してください。
- 8 必要に応じて適宜、行を追加してください。

(様式第2号)

「学生イノベーションチャレンジ推進事業」事業(変更)計画書

学生ソログループ部門 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 実施主体の概要

| | | | | | | |
|--|--------|-----|------|-----------|----|-----|
| 実施主体の名称(注1) | | 学校名 | | | | |
| | | 団体名 | | | | |
| 住所 | | 〒 | | | | |
| 団体 代表者 (教員等) | (ふりがな) | | | | | |
| | 職・氏名 | | | | | |
| | 携帯電話 | | 電話番号 | | | |
| 電子メール | | | | | | |
| その他 教員等 (注3) | (ふりがな) | | | | | |
| | 職・氏名 | | | | | |
| | 携帯電話 | | 電話番号 | | | |
| 電子メール | | | | | | |
| 学生 代表者 | (ふりがな) | | | | | |
| | 職・氏名 | | | | | |
| | 携帯電話 | | 電話番号 | | | |
| 電子メール | | | | | | |
| 参加学生 (計 名) ※3名以上 (注2) (注3) (注4) | | 氏名 | 学年 | 学部・学科・専攻等 | 性別 | 留学生 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(注)1 「実施主体の名称」欄のうち、学校名には大学・短期大学・専門学校の名称を、団体名には実施主体である学部・学科名、研究室・ゼミ名、団体名(任意でも可)等をそれぞれ記載してください。
 2 「参加学生」欄には、学生代表者も記載してください。
 3 「その他教員等」及び「参加学生」欄は、必要に応じて適宜、行を追加(削除)してください。
 4 参加学生の中に留学生がおられる場合は、「留学生」の欄に○をつけてください。

2 活動の概要

| | |
|---|---|
| <p>1 地域における課題と活動目的 又は 活動に至った背景 (注1)</p> | |
| <p>2 活動の内容及びスケジュール案 (注2)</p> | <p>活動の内容</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>スケジュール案 月～ 月：・・・・・・。 月～ 月：・・・・・・。 月～ 月：・・・・・・。</p> |
| <p>3 活動対象(予定)地域及び地域の概要 (注3)</p> | <p>活動対象(予定)地域</p> <p>岡山市○○地域 (・未定)</p> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <p>地域の概要</p> |
| <p>4 活動に期待される効果 (注4)</p> | |
| <p>5 新規性・チャレンジ性 (注5)</p> | |
| <p>6 活動の今後の展望(継続性・将来性) (注6)</p> | |

| | |
|-----------------------------|---|
| <p>7 協働する相手・役割 (注7)</p> | <p>(協働する相手について)</p> <p>相手方名称： 代表者： 連絡先：</p> <p>(相手方の役割)</p> <p>(活動実施に向けた相手方等との調整の状況)</p> <p>・ 協議済み ・ 協議中 ・ 今後協議予定 (月頃)</p> |
| <p>8 収入(売上)計画 (注8)</p> | |

- (注) 1 「地域における課題と活動目的又は活動に至った背景」欄は、以下を簡潔に記載してください。
 ソーシャルビジネスチャレンジコース: 活動地域における解決すべき課題と活動目的について
 スモールビジネスチャレンジコース: 新たな商品やサービス等の開発・販売に至った経緯や理由について
- 2 「活動の内容及びスケジュール案」欄は、何を、いつ、だれ(協働相手)と、どのように行うかを簡潔に記載してください。
 事業を複数年で計画している場合は、年度ごとの事業計画を記載してください。
- 3 「活動対象(予定)地域」欄は、活動もしくは新たな商品やサービスの開発・販売等を実施する又は実施予定の地域以下を記入のうえ、その地域の概要及びその地域を選んだ理由等を記載してください。地域が未定の場合は、どのような地域を想定しているかを記載してください。
- 4 「活動に期待される効果」欄は、以下を簡潔に記載してください。
 ソーシャルビジネスチャレンジコース: この活動により地域等にどのような効果をもたらされると考えているのか
 スモールビジネスチャレンジコース: 新たな商品開発等がどのような効果をもたらすと考えているのか
- 5 「新規性・チャレンジ性」欄は、この活動の新規性、チャレンジ性がどこにあると考えているのかを簡潔に記載してください。
- 6 「活動の今後の展望(継続性・将来性)」欄は、活動の今後の展望について考えられる内容を簡潔に記載してください。
- 7 「協働する相手・役割」欄は、活動を行うにあたり協働する地域、NPO、企業等の概要と、自団体も含めたそれぞれの役割及び活動実施に向けた調整の状況を簡潔に記載してください。
 協働する相手が定まっていない場合は、相手方名称を(未定)として、相手に求める役割など、どのような相手を探しているかがわかるように記載してください。
 ソーシャルビジネスチャレンジコースでは必須項目、スモールチャレンジコースでは任意項目とします。
- 8 「収入(売上)計画」欄は、活動期間中又は活動終了後において、どのような収入や売上げを計画しているかを具体的に記載してください。
 ソーシャルビジネスチャレンジコースでは任意項目、スモールチャレンジコースでは必須項目とします。

3 事業費及び財源内訳

(単位:円)

| | 項目 | 金額 | 内訳 |
|-------------|------------------------|---------|---------------------------------|
| 事業費 (支出) | 【補助金の対象となる経費】 | | |
| | 報償費(謝金) | | |
| | 委託費 | | |
| | 旅費(交通費) | | |
| | 宿泊費 | | |
| | 食糧費 | | |
| | 消耗品費 | | |
| | 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 | | |
| | (注1) (注2) (注8) | 小計 | 0 |
| | 【補助金の対象とならない経費】 | | |
| | 人件費 | | |
| | | | |
| | 小計 | 0 | |
| | 合計 (注3) | 0 | |
| 財源 (収入) | 学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金 | | * 補助限度額 300,000円 (注4) (注5) (注6) |
| | 寄付金 | | |
| | 参加料 | | |
| | その他収入 | | 売上金額等 |
| | (注7) (注8) | 合計 (注3) | 0 |

- (注) 1 「事業費(支出)」は、「【補助金の対象となる経費】」と「【補助金の対象とならない経費】」を区分して記載してください。
- 2 「事業費(支出)」の「内訳」は、内容がわかるよう具体的に記載してください。
- 3 「事業費(支出)」の「合計」の金額と「財源(収入)」の「合計」の金額を一致させてください。
- 4 「財源(収入)」の「学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金」の金額は、「事業費(支出)」の「【補助金の対象となる経費】小計」の金額以下にしてください。
- 5 収入金(寄付金、参加料、その他収入)がある場合は、「事業費(支出)」の「合計」から収入金を除いた額と、「事業費(支出)」の「【補助金の対象となる経費】」(補助限度額以内)のいずれか少ない額が補助金額となります。
- 6 「財源(収入)」の「学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金」の金額は、様式第1号の「6補助金交付申請額」と一致させてください。
- 7 「財源(収入)」の「学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金」以外については、「財源(収入)」の内訳に具体的な内容を記載してください。
- 8 必要に応じて適宜、行を追加してください。

様

岡山市長

印

学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました補助金の交付については、次のとおり決定しましたので、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第 6 条の規定により通知します。

| 補助年度 | 年度 | 事業名 | 学生イノベーションチャレンジ推進事業 |
|--------|-----------|-----|--------------------|
| 補助率 | 10 分の 10 | | |
| 補助金上限額 | 300,000 円 | | |
| 交付金額 | 円 | | |
| 交付予定時期 | 年度末 | | |

< 交付条件 >

- (1) 補助事業等の内容、経費の配分等の変更をするときは、市長の承認を受けること。
ただし、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第 8 条に該当する場合は承認不要とする。
- (2) 補助事業等を中止又は廃止するときは、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は執行が困難となったときは、すみやかに市長に報告してその指示を受けること。

注 上記の交付決定に対して不服がある場合は、この通知書受領の日から 20 日以内に文書で申請の取下げをすること。

(様式第4号)

岡山市指令第 号
年 月 日

様

岡山市長

印

学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました補助事業の交付については、交付しないことと決定しましたので、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第6条の規定により通知します。

| | | | |
|------|----|-----|--------------------|
| 補助年度 | 年度 | 事業名 | 学生イノベーションチャレンジ推進事業 |
|------|----|-----|--------------------|

変更（中止・廃止）承認申請書

岡山市長 様

所在地

団体名

代表者名

補助事業の（ 変更・中止・廃止 ）に伴う承認を受けたいので、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第9条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

| | | | |
|----------------|-------|--|--------------------|
| 指令年月日 | 年 月 日 | 指令番号 | 岡山市指令 第 号 |
| 補助年度 | 年度 | 事業名 | 学生イノベーションチャレンジ推進事業 |
| 事業変更（中止・廃止）の理由 | | | |
| 事業変更の内容 | | | |
| 添付書類 | | (1)変更後の事業計画書（様式第2号） (2)その他市長が必要と認める書類 | |

岡山市指令第 号
年 月 日

様

岡山市長

印

学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金変更承認通知書

年 月 日付けで申請のありました補助事業の変更については、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第 9 条の規定により承認します。

| | | | |
|-------|-------|------|--------------------|
| 指令年月日 | 年 月 日 | 指令番号 | 岡山市指令 第 号 |
| 補助年度 | 年度 | 事業名 | 学生イノベーションチャレンジ推進事業 |

様

岡山市長

印

学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金変更交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました補助事業の変更については、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第9条の規定により承認し、次のとおり変更決定します。

| | | | |
|--------------|-------|------|--------------------|
| 指令年月日 | 年 月 日 | 指令番号 | 岡山市指令 第 号 |
| 補助年度 | 年度 | 事業名 | 学生イノベーションチャレンジ推進事業 |
| 変更後の補助金交付決定額 | 円 | | |

学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金実績報告書

岡山市長 様

所在地

団体名

代表者名

補助事業が完了したので、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第12条の規定により、関係書類を添えて提出します。

記

- 1 補助年度 _____ 年度
- 2 事業名 学生イノベーションチャレンジ推進事業
- 3 添付書類
 - (1) 実施結果報告書 (様式第9号)
 - (2) 写真、証拠書類、その他参考資料

「学生イノベーションチャレンジ推進事業」実施結果報告（詳細）

学生ジョイントグループ部門 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 実施主体の概要

| | | | | | | |
|--------------------------------|----------------|-----|--------------|----|-----|--|
| 実施主体の名称 (注1) | | 団体名 | | | | |
| 団体代表者 (注2) | 住所 | 〒 | | | | |
| | (ふりがな) 職・氏名 | | | | | |
| | 携帯電話 | | 電話番号 | | | |
| | 電子メール | | | | | |
| 職員の その他 (注3) (注4) | (ふりがな) 職・氏名 | | | | | |
| | 携帯電話 | | 電話番号 | | | |
| | 電子メール | | | | | |
| 参加学生 (計 名) (注4) (注5) | 氏名 | 学年 | 大学・学部・学科・専攻等 | 性別 | 留学生 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

- (注) 1 「実施主体の名称」欄の団体名には、事業を実施する団体名(任意)を記載してください。
 2 「団体代表者」欄は、団体の活動や経理を総括する者を記載してください。
 3 「その他職員等」欄は、団体をサポートする方(専門コーディネーター)について記載してください。
 4 「その他職員等」及び「参加学生」欄は、必要に応じて適宜、行を追加(削除)してください。
 5 参加学生の中に留学生がおられる場合は、「留学生」の欄に○をつけてください。

2 活動の概要

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p>1 活動の内容及び成果 (注1) (注2)</p> | <p>(1) 活動の内容</p> <p>(2) 活動の成果</p> |
| <p>2 活動を通しての 参加者の成長 (注3)</p> | |
| <p>3 活動の今後の展望 (注4)</p> | |
| <p>4 協働した相手 (注5)</p> | <p>(協働した相手について)</p> <p>相手方名称：</p> <p>代表者：</p> <p>連絡先：</p> |

- (注) 1 「活動の内容及び成果」の「活動の内容」については、何を、いつ、だれと(協働相手)、どのように行ったかを簡潔に記載してください。別紙(様式自由)にとりまとめ、添付しても構いません。
- 2 「活動の内容及び成果」の「活動の成果」については、別紙(様式自由)にとりまとめ、添付してください。なお、団体単位ではなく、学生単位のとりまとめでも構いません。
- 3 「活動を通しての参加者の成長」は、活動を通して学生がどのように成長したかを簡潔に記載してください。
- 4 「活動の今後の展望」は、活動の今後の展望について簡潔に記載してください。
- 5 「協働した相手」は、活動を行うにあたり協働した地域、NPO、企業等を簡潔に記載してください。別紙(様式自由)にとりまとめ、添付しても構いません。

3 事業費及び財源内訳

(単位:円)

| | 項目 | 金額 | 内訳 |
|----------------------|------------------------|---------|---------------------------------|
| 事業費 (支出) | 【補助金の対象となる経費】 | | |
| | 報償費(謝金) | | |
| | 委託費 | | |
| | 旅費(交通費) | | |
| | 宿泊費 | | |
| | 食糧費 | | |
| | 消耗品費 | | |
| | 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 | | |
| | | | |
| (注1) (注2) (注8) | 小計 | 0 | |
| | 【補助金の対象とならない経費】 | | |
| | 人件費 | | |
| | | | |
| | 小計 | 0 | |
| | 合計 (注3) | 0 | |
| 財源 (収入) | 学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金 | | * 補助限度額 300,000円 (注4) (注5) (注6) |
| | 寄付金 | | |
| | 参加料 | | |
| | その他収入 | | 売上金額等 |
| | (注7) (注8) | 合計 (注3) | 0 |

- (注) 1 「事業費(支出)」は、「【補助金の対象となる経費】」と「【補助金の対象とならない経費】」を区分して記載してください。
- 2 「事業費(支出)」の「内訳」に記載した具体的な内容は、「4 事業費支出内訳」に記載してください。
- 3 「事業費(支出)」の「合計」の金額と「財源(収入)」の「合計」の金額を一致させてください。
- 4 「財源(収入)」の「学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金」の金額は、「事業費(支出)」の「【補助金の対象となる経費】小計」の金額以下にしてください。
- 5 収入金(寄附金、参加料、その他収入)がある場合は、「事業費(支出)」の「合計」から収入金を除いた額と、「事業費(支出)」の「【補助金の対象となる経費】(補助限度額以内)のいずれか少ない額が補助金額となります。
- 6 「財源(収入)」の「学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金」以外については、「財源(収入)」の内訳に具体的な内容を記載してください。
- 7 必要に応じて適宜、行を追加してください。

4 事業費支出内訳

【補助金の対象となる経費】

(単位:円)

| 項目 | 金額 | 支出内訳 | 証憑 番号 |
|---------|----|------|----------|
| 報償費(謝金) | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 委託費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 旅費(交通費) | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 宿泊費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 食糧費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 消耗品費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 通信運搬費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 印刷製本費 | | | |
| | 小計 | 0 | |

| | | | |
|-------|------|---|--|
| 使用料 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 手数料 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 原材料費 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 保険料 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 備品購入費 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 合計 | (注3) | 0 | |

- (注) 1 証憑の写しに番号を付けて添付し、記載した支出内容に対応する番号を「証憑番号」に記載してください。
- 2 必要に応じて適宜、行を追加(削除)してください。
- 3 「合計」の金額と、「3 事業費及び財源内訳」の【補助金の対象となる経費】の「小計」の金額を一致させてください。

「学生イノベーションチャレンジ推進事業」実施結果報告（詳細）

学生ソログループ部門

 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 実施主体の概要

| | | | | | | |
|-----------------------------------|----------------|-----|------|-----------|----|-----|
| 実施主体の名称 (注1) | | 学校名 | | | | |
| | | 団体名 | | | | |
| 住所 | | 〒 | | | | |
| (団体 教員等) 代表者 | (ふりがな) 職・氏名 | | | | | |
| | 携帯電話 | | 電話番号 | | | |
| | 電子メール | | | | | |
| その 教員等 他 (注3) | (ふりがな) 職・氏名 | | | | | |
| | 携帯電話 | | 電話番号 | | | |
| | 電子メール | | | | | |
| 学生 代表者 | (ふりがな) 職・氏名 | | | | | |
| | 携帯電話 | | 電話番号 | | | |
| | 電子メール | | | | | |
| 参加学生 (計 名) (注2) (注3) (注 | | 氏名 | 学年 | 学部・学科・専攻等 | 性別 | 留学生 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(注) 1 「実施主体の名称」欄のうち、学校名には大学・短期大学・専門学校の名を、団体名には実施主体である学部・学科名、研究室・ゼミ名、団体名(任意でも可)等をそれぞれ記載してください。

2 「参加学生」欄には、活動に参加した全学生を記載してください。

3 「その他教員等」及び「参加学生」欄は、必要に応じて適宜、行を追加(削除)してください。

4 参加学生の中に留学生がおられる場合は、「留学生」の欄に○をつけてください。

2 活動の概要

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p>1 活動の内容及び成果 (注1) (注2)</p> | <p>(1) 活動の内容</p> <p>(2) 活動の成果</p> |
| <p>2 活動を通しての 参加者の成長 (注3)</p> | |
| <p>3 活動の今後の展望 (注4)</p> | |
| <p>4 協働した相手 (注5)</p> | <p>(協働した相手について)</p> <p>相手方名称：</p> <p>代表者：</p> <p>連絡先：</p> |

- (注) 1 「活動の内容及び成果」の「活動の内容」については、何を、いつ、だれと(協働相手)、どのように行ったかを簡潔に記載してください。別紙(様式自由)にとりまとめ、添付しても構いません。
- 2 「活動の内容及び成果」の「活動の成果」については、別紙(様式自由)にとりまとめ、添付してください。なお、団体単位ではなく、学生単位のとりまとめでも構いません。
- 3 「活動を通しての参加者の成長」欄は、活動を通して学生がどのように成長したかを簡潔に記載してください。
- 4 「活動の今後の展望」欄は、活動の今後の展望について簡潔に記載してください。
- 5 「協働した相手」欄は、活動を行うにあたり協働した地域、NPO、企業等を簡潔に記載してください。別紙(様式自由)にとりまとめ、添付しても構いません。

3 事業費及び財源内訳

(単位:円)

| | 項目 | 金額 | 内訳 |
|----------------------|------------------------|---------|---------------------------------|
| 事業費 (支出) | 【補助金の対象となる経費】 | | |
| | 報償費(謝金) | | |
| | 委託費 | | |
| | 旅費(交通費) | | |
| | 宿泊費 | | |
| | 食糧費 | | |
| | 消耗品費 | | |
| | 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 | | |
| | | | |
| (注1) (注2) (注8) | 小計 | 0 | |
| | 【補助金の対象とならない経費】 | | |
| | 人件費 | | |
| | | | |
| | 小計 | 0 | |
| | 合計 (注3) | 0 | |
| 財源 (収入) | 学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金 | | * 補助限度額 300,000円 (注4) (注5) (注6) |
| | 寄付金 | | |
| | 参加料 | | |
| | その他収入 | | 売上金額等 |
| | (注7) (注8) | 合計 (注3) | 0 |

- (注) 1 「事業費(支出)」は、「【補助金の対象となる経費】」と「【補助金の対象とならない経費】」を区分して記載してください。
- 2 「事業費(支出)」の「内訳」に記載した具体的な内容は、「4 事業費支出内訳」に記載してください。
- 3 「事業費(支出)」の「合計」の金額と「財源(収入)」の「合計」の金額を一致させてください。
- 4 「財源(収入)」の「学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金」の金額は、「事業費(支出)」の「【補助金の対象となる経費】小計」の金額以下にしてください。
- 5 収入金(寄附金、参加料、その他収入)がある場合は、「事業費(支出)」の「合計」から収入金を除いた額と、「事業費(支出)」の「【補助金の対象となる経費】」(補助限度額以内)のいずれか少ない額が補助金額となります。
- 6 「財源(収入)」の「学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金」以外については、「財源(収入)」の内訳に具体的な内容を記載してください。
- 7 必要に応じて適宜、行を追加してください。

4 事業費支出内訳

【補助金の対象となる経費】

(単位:円)

| 項目 | 金額 | 支出内訳 | 証憑 番号 |
|---------|----|------|----------|
| 報償費(謝金) | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 委託費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 旅費(交通費) | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 宿泊費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 食糧費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 消耗品費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 通信運搬費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 印刷製本費 | | | |
| | 小計 | 0 | |

| | | | |
|-------|------|---|--|
| 使用料 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 手数料 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 原材料費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 保険料 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 備品購入費 | | | |
| | 小計 | 0 | |
| 合計 | (注3) | 0 | |

- (注) 1 証憑の写しに番号を付けて添付し、記載した支出内容に対応する番号を「証憑番号」に記載してください。
- 2 必要に応じて適宜、行を追加(削除)してください。
- 3 「合計」の金額と、「3 事業費及び財源内訳」の【補助金の対象となる経費】の「小計」の金額を一致させてください。

様

岡山市長

印

学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金交付確定通知書

年 月 日付けで実績報告のありました補助事業については、次のとおり補助金の額を確定しましたので、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第13条の規定により通知します。

| | | | |
|-------------|----------|------|--------------------|
| 指令年月日 | 年 月 日 | 指令番号 | 岡山市指令 第 号 |
| 補助年度 | 年度 | 事業名 | 学生イノベーションチャレンジ推進事業 |
| 補助金の交付決定通知額 | 円 | | |
| 補助事業の対象経費総額 | 円 | | |
| 補助率 | 10分の10 | | |
| 補助金上限額 | 300,000円 | | |
| 補助金交付確定額 | 円 | | |

岡山市長 様

所在地
団体名
代表者名

学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金交付請求書

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第 1 4 条の規定により、下記のとおり請求します。

1. 交付対象

| | | | |
|-----------|-------|------|--------------------|
| 指令年月日 | 年 月 日 | 指令番号 | 岡山市指令 第 号 |
| 補助年度 | 年度 | 事業名 | 学生イノベーションチャレンジ推進事業 |
| 補助金の交付決定額 | | | 円 |
| 補助金の交付確定額 | | | 円 |

2. 補助金交付請求額 金 _____ 円

| | | |
|-----------------|---------|---|
| 交付確定額 (確定前は決定額) | | 円 |
| 補助金等の既交付額 | 年 月 日交付 | 円 |
| 今回交付請求額 | | 円 |
| 未交付額 | | 円 |

3. 添付書類

- (1) 補助金交付確定通知書又は補助金交付決定通知書の写し

様

岡山市長

印

学生イノベーションチャレンジ推進事業補助金返還命令書

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第17条の規定により、次のとおり補助金の返還を命じます。

| | | | | |
|-----------|-------|------|--------------------|---------|
| 返還すべき金額 | | | | 円 |
| 返還期限 | | | | 年 月 日まで |
| 返還を命ずる理由 | | | | |
| 返還方法 | | | | |
| 指令年月日 | 年 月 日 | 指令番号 | 岡山市指令 第 号 | |
| 補助年度 | 年度 | 事業名 | 学生イノベーションチャレンジ推進事業 | |
| 補助金の交付決定額 | | | | 円 |
| 補助金の既交付額 | | | | 円 |
| 補助金の交付確定額 | | | | 円 |