

## 「やまぷら」初期戦略プロジェクト支援助成金交付要綱

令和6年5月17日制定

(目的)

第1条 令和6年4月1日付けでやまがた社会共創プラットフォーム（以下、「やまぷら」という。）の高等教育連携部門に位置付けられた大学コンソーシアムやまがた（以下「本コンソーシアム」という。）は、コンソーシアムに所属する教職員が、「やまぷら」が初期戦略として掲げた5つのテーマ（「地域人材育成」、「地域産業振興」、「健康長寿支援」、「地域活性化支援」、「環境保全」）に貢献しうるプロジェクトの実施を支援するために、この要綱の定めるところにより助成金を交付する。

(助成金対象活動)

第2条 助成金の対象となる活動（以下「対象活動」という。）は、第1条に掲げる「やまぷら」の初期目標及び本コンソーシアムの目的に合致するものとし、本コンソーシアムに加盟している教育機関に所属する教職員個人（以下「個人」という。）または本コンソーシアムに加盟している教育機関に所属する教職員により構成される団体（以下「団体」という。）による「やまぷら」を構成している各種団体等との連携活動とする。なお、申請できる「団体」は、同一学内の教職員のみからなる団体、あるいは構成機関の教職員であれば他大学の教職員による団体でも可能とする。

2 対象活動は、当該年度の4月1日から3月31日までの間に実施されるものとする。

(助成金の額)

第3条 助成金の額は、対象活動に必要な費用のうち個人または団体から交付申請のあった額を基にして、第5条第1項に規定する審査を経て予算を超えない範囲で決定される。

2 前項の対象活動に必要な費用には、専ら対象活動の準備だけのために当該年度の4月1日前に行われる活動に要する費用を含むことがあるものとする。

(交付申請)

第4条 助成金の交付を受けようとする個人または団体は次に掲げる書類を本コンソーシアム事務局に申請しなければならない。

- (1) 助成金交付申請書（別紙様式第1号）
- (2) 活動計画書（別紙様式第2号）
- (3) 収支予算書（別紙様式第3号）
- (4) 助成金振込依頼書（別紙様式第4号）

2 前条第2項に該当する費用がある場合、助成金の交付を受けようとする個人または団体は、前項第2号及び第3号の書類に、当該費用が明らかになるように記載しなければならない。

(交付決定及び概算払い)

第5条 本コンソーシアムの幹事会の委員長（以下「委員長」という。）は、前条の申請があった場合は、当該申請に関し本コンソーシアムの企画会議において審査し、その結果を十分に考慮して、助成の有無及び額を交付決定するものとする。

2 委員長は助成金の交付を決定した場合は、当該申請を行った個人または団体に対し、速やかに交付決定通知書（別紙様式第5号）を送付する。

3 助成金は指定された口座に決定額を一括し、概算払いするものとする。

(活動計画等の変更の承認)

第6条 個人または団体は、活動計画の内容または経費の配分を変更しようとする場合には、活動計画変更申請書（別紙様式第6号）により、あらかじめ委員長の承認を受けなければならない。ただし、交付目的に反しない範囲での活動計画の細部の変更については、この限りではない。

2 前項の承認をした場合は、速やかに当該申請個人または団体に対し、活動計画変更承認通知書（別紙様式第5号準用）を送付する。

(交付決定の取消)

第7条 委員長は、個人または団体が、正当な理由がなく次に掲げるいずれかの事由に該当すると認めるときは、助成金の交付の決定の全部または一部を取消すことがある。

(1) 対象活動を実施せず、または実施する意思が認められない場合

(2) 対象活動を中止し、事業の期間内に完了する見込みがない場合

(3) 助成金を助成の目的外に使用した場合

2 前項の取り消しをした場合は、速やかに当該申請個人または団体に対し、助成金交付取り消し通知書（別紙様式第5号準用）を送付する。

(助成金の返還)

第8条 委員長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成金の当該取消に係る部分に関し、当該個人または団体に対し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(実績報告)

第9条 個人または団体は、対象活動を完了したときは、その日から30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに次に掲げる書類を添付して、委員長に実績報告しなければならない。

(1) 活動実績書（別紙様式第2号）

(2) 収支精算書（別紙様式第3号）

(3) 支出簿(様式任意、領収書写し添付)

2 第4条第2項の規定は、実績報告における書類の記載に準用する。この場合、同項中「第2号及び第3号」は「第9条第1項中第1号及び第2号」と読み替えるものとする。

(助成金の額の確定)

第10条 委員長は、第9条の実績報告の内容が適正であると認めるときは、助成金の額を確定し、個人または団体に通知するものとする。

2 前項の確定額を超える助成金が概算払いされている場合、当該個人または団体は、その超える額を委員長が指定する口座に返還するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

## 附 則

この要綱は、令和6年5月17日から施行する。

様式第1号

令和 年 月 日

大学コンソーシアムやまがた  
幹事会委員長 殿

個人・団体名  
代表者

令和 年度 「やまぷら」 初期戦略プロジェクト  
支援助成金交付申請書

本年度、標記プロジェクトの活動を行いたいので、助成金 円を  
交付されるよう、次の書類を添付して申請します。

- (1) 活動計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 助成金振込依頼書



様式第3号

収支予算（精算）書

個人・団体名  
代表者

1. 収入の部

内 容	金 額	備 考
大学コンソーシアムやまがた助成金		
自己資金		
民間賛助金		
寄付金		
その他		
計		

2. 支出の部

内 容	金 額	備 考
計		

※記入例を参考に作成してください。

様式第4号

「やまぷら」初期戦略プロジェクト支援助成金振込依頼書

大学コンソーシアムやまがた 御中

大学コンソーシアムやまがたから支払われる支援助成金を下記の口座に振込ください。

金融機関名	
本支店名	
預金種別	普通 ・ 当座 (いずれかを○で囲んでください)
口座番号	
口座名義	フリガナ

令和 年 月 日

〒 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

印は認印で結構です。また、自署の場合は必要ありません。  
個人の場合は現住所をご記入ください。

E-mail は振込明細の通知用ですので、通知希望の方はご記入下さい。

※ここに記載された内容は、大学コンソーシアムやまがたからの助成金の振込、振込明細の通知に利用するものであり、それ以外の目的には使用しません。

様式第5号

令和 年 月 日

個人・団体名  
代表者

大学コンソーシアムやまがた  
幹事会委員長

令和 年度「やまぷら」初期戦略プロジェクト支援助成金  
交付決定通知書

令和 年 月 日付にて申請がありました標記の件について、  
助成金 円を交付することと決定いたしましたので、  
通知します。



様式第 6 号

令和 年 月 日

大学コンソーシアムやまがた  
幹事会委員長 殿

個人・団体名  
代表者

「やまぷら」初期戦略プロジェクト活動計画変更申請書

令和 年 月 日付にて提出いたしました助成金交付申請書のうち、活動計画書（様式第 2 号）の内容について、下記のとおり変更したいので、申請します。

記

変更点	
変更理由	

様式第3号

収支予算（精算）書

個人・団体名  
代表者

3. 収入の部 (単位:円)

内 容	金 額	備 考
大学コンソーシアムやまがた助成金	100,000	
自己資金	50,000	
民間賛助金	30,000	
寄付金	20,000	
その他		
計	200,000	

4. 支出の部 (単位:円)

内 容	金 額	備 考
ポスター作成費 ・A2版カラー刷り @500×100枚	50,000	広報用
チラシ作成費 ・	30,000	
会場使用料 ・〇〇会場 @5,000×2H	10,000	
イベント用消耗品 ・	50,000	
報告書作成費 ・	30,000	
チラシ郵送料 ・	10,000	
広報用交通費 ・	20,000	
※1 事業に必要なもののみ記入ください。 ※2 具体的に記入ください。		
計	200,000	