

令和4年度 大学等地域貢献促進事業 【 募 集 ・ 実 施 要 項 】

～“わかやま”を元気にする研究を募集します～

○【応募書類の受付期間】

令和4年4月4日（月）～同年4月18日（月）17時（必着）

☆提出先 応募者（研究代表者）が所属する機関の
高等教育機関コンソーシアム和歌山担当部署

○【お問い合わせ先】

高等教育機関コンソーシアム和歌山事務局

〒640-8510 和歌山市栄谷930番地

国立大学法人和歌山大学 研究・社会連携課内

Tel. 073-457-7152（担当；小田） Fax. 073-457-7167

E-mail w-conso@ml.wakayama-u.ac.jp

令和4年3月

高等教育機関コンソーシアム和歌山

本募集・実施要項には、採択後の手続き等も含めて記載していますので、採択された後も大切に保存ください。

【目次】

I	本事業の概要	(頁番号)
1.	目的及び事業内容	1
2.	応募資格	1
3.	研究課題	1
4.	研究期間	1
5.	助成対象経費	1
6.	助成金額	1
7.	助成の条件	2
8.	審査・選定方法	2
9.	助成の内定	3
10.	助成の決定	3
11.	助成金の交付	3
12.	研究内容の変更、中止又は廃止	3
13.	実績報告及び添付書類	3
14.	研究成果の公表	4
II	応募手続き等について	
1.	応募(申請)資格者	5
2.	応募手続き	5
	(1) 応募用紙	
	(2) 提出書類及び提出部数	
	(3) 受付(提出)期限及び提出先	
3.	応募(提出)書類の記入要領	5
	(1) 全般的事項	
	(2) 応募(提出)書類の記入要領	
	【助成の対象とならない経費】	8
	【地域貢献促進事業・研究課題(テーマ)分類】	9
4.	その他	8
III	助成内定時の申請手続き等について	
1.	助成内定について	11
2.	助成内定の時期	11
3.	申請手続き	11
4.	申請及び請求書類の記入要領	12
IV	研究内容の変更、中止又は廃止の承認申請手続き	
1.	変更、中止又は廃止について	14
2.	承認申請手続き	14
V	研究終了後の実績報告手続きについて	
1.	実績報告について	16
2.	実績報告手続きについて	16
VI	研究終了後3年間の報告手続きについて	
1.	報告について	17
2.	報告手続きについて	17
VII	研究成果の公表等について	18
VIII	事業スケジュール	19

II <応募書式>

- ①大学等地域貢献促進事業助成申請書 ・ P. 20
- ②計画書(その1~その5) ・ P. 21-25
- ③収支予算書 ・ P. 26

III <助成内定時の申請書式及び請求書式>

- ①大学等地域貢献促進事業助成申請書 ・ P. 20
- ②計画書(その1~その5) ・ P. 21-25
- ③収支予算書 ・ P. 26
- ④大学等地域貢献促進事業助成金請求書
(精算払い) ・ P. 27
- ⑤大学等地域貢献促進事業助成金請求書
(概算払い) [記入例 ・ P. 29-30] ・ P. 28
- ⑥大学等地域貢献促進事業助成費支出計画書
[記入例 ・ P. 32] ・ P. 31
- ⑦大学等地域貢献促進事業助成金分担金
支払依頼書(共同研究者分) ・ P. 33
- ⑧収支予算書(研究分担者分) ・ P. 34

IV <研究内容の変更、中止又は廃止時の申請書式>
P. 35-36 (※詳細は必要時に通知)

V <研究終了後の実績報告書式>

- ①大学等地域貢献促進事業助成実績報告書
・ P. 37
- ②研究実績書(その1~その3) ・ P. 38-40
- ③収支決算書 ・ P. 41
- ④収支決算書(研究分担者分) ・ P. 42
- ⑤研究成果報告書の要旨 ・ P. 43
- ⑥研究成果報告書 ・ P. 44

VI <研究終了後3年間の報告書式>

- ①研究成果活用目標達成状況報告書 ・ P. 45

I 本事業の概要

1 目的及び事業内容

和歌山県内高等教育機関の連携・交流の促進と研究開発機能の活用により、県経済の活性化、地域の魅力向上、県民生活の質の向上など本県の活性化を図ることを目的とし、高等教育機関コンソーシアム和歌山（以下「コンソーシアム」という）に加盟する機関の教員の共同研究を支援します。

2 応募資格

コンソーシアムに加盟する機関（大学、短期大学、高等専門学校）に在籍する教員（学長（学校長）、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手）2名以上により応募してください。なお、共同研究者の内、少なくとも1名（注）は、研究代表者と異なる加盟機関に在籍する教員であることを要件とします。

※（注）共同研究者の少なくとも1名は、研究代表者の所属機関以外のコンソーシアムに加盟する大学等の教員であることが必要です。この共同研究者以外は、県外の大学等教員、民間企業及び行政機関に所属する者等が共同研究者となっても差し支えありません。

3 研究課題

募集対象とする研究課題（テーマ）は、P. 9-10 の【地域貢献促進事業・研究課題（テーマ）分類】に記載の「和歌山県長期総合計画の取組分類」分類番号1～14のうち、いずれか（複数に該当する場合も可）の取組に該当するものとします。

4 研究期間

令和4年度内とします。但し、研究終了後も3年間は研究成果について活用目標を設定し、目標達成に努めていただくことを助成の条件（注）とします。

※（注）本要項のP. 2の「7. 助成の条件(1)」を参照ください。

5 助成対象経費

研究の遂行及び研究結果の取りまとめに直接必要な経費に限ります。次に掲げる(1)から(8)までの経費は助成対象とはなりません。

- (1) 建物等施設整備及び修繕に要する経費
- (2) 雇用関係が生じるような月極めの給与、退職金、ボーナスその他各種手当
- (3) 机、いす等の什器類を購入する経費
- (4) 外国への出張旅費及び外国で使用する経費（研究の遂行に不可欠な場合を除く）
- (5) 学会費（会員資格取得等のための年会費や学会誌費等をいう）
- (6) 学会出席のための参加費（資料代含む）及び旅費（研究の遂行に不可欠な場合を除く）
- (7) 備品購入費
- (8) その他この助成金による研究に直接関連性のない経費（光熱水料等の間接経費等）

※詳細は、P. 7-8の「ウ 収支予算書[別記第3号様式、P. 26]について」の「(イ) 支出の部」に記載しています。

6 助成金額

1研究につき150万円以内、なお、下限は50万円程度とします。（注）

※（注）助成額は事業予算の範囲内の額となりますので、申請額全額でなく、その一部を助成する場合があります。なお、この場合は、研究代表者宛に「助成額で研究が可能かどうか」照会します。

7 助成の条件

助成の条件は次のとおりです。

- (1) 研究終了後3年間は、研究代表者の所属機関を通じ、研究成果活用目標達成状況報告書（別記第3号様式、P.45）を毎年3月31日までに提出すること。
- (2) 次のア～ウに掲げる事項のいずれかに該当する場合には、助成研究の内容変更申請書（別記第5号様式、P.35）または助成研究の中止・廃止申請書（別記第6号様式、P.36）により、あらかじめコンソーシアムの承認を受けること。
 - ア 研究内容を変更しようとする場合
 - イ 研究経費の配分の変更（研究助成額の20%以下の増減を除く。）をしようとする場合
 - ウ 研究を中止又は廃止しようとする場合
- (3) 研究が予定の期間内に完了しない場合または当該研究の遂行が困難となった場合においては、速やかに報告して指示を受けること。
- (4) 研究により取得し、または効用の増加した財産については、研究の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (5) 助成金の収支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年間保管しなければならない。
- (6) コンソーシアム及び和歌山県は、助成対象となった研究の計画書、収支予算書、研究実績書、収支決算書、研究成果報告書の要旨、研究成果報告書、研究成果の概要ポスター、研究成果活用目標達成状況報告書について公表することができるものとする。
- (7) 研究代表者及び共同研究者は、研究成果の有効な活用に努めること。また、本助成事業の目的である和歌山県の活性化に寄与すべく、県下で開催される産業フェア等の各種イベントにおいて積極的に発表や展示を行うこと。なお、研究成果を発表する場合は、コンソーシアム及び和歌山県から補助金の交付を受けた旨を明らかにすること。

8 審査・選定方法

学識経験者等で構成する審査会での書類審査及び必要に応じプレゼンテーションによる審査を行います。プレゼンテーションは、研究代表者または共同研究者が必ず1名以上出席して行っていただきます。

審査・選定基準は、以下のとおりですので参考として下さい。

※審査結果の詳細（順位、評価点など）は、公表しません。

審査・選定基準

- (1) 研究課題の必要性
 - ①【研究ニーズの明確性及び将来性】
 - ・研究ニーズの存在とニーズの内容が具体的であること。
 - ・研究ニーズが今後も見込めること。
 - ②【緊急性・公共性・公益性・施策関連性】
 - ・問題点が明確で、課題解決の優先度が高いこと。
 - ・研究の実施が県民のメリットになること。
 - ・県の推進施策とマッチしていること。
- (2) 研究計画の妥当性
 - 【研究計画・研究目標】
 - ・研究計画、目標設定が具体的で適正であること。
 - ・研究手段が適正であること。また研究期間内での目標達成が可能であること。
- (3) 期待される研究成果

- ①【研究成果】
 - ・目標とする研究成果が達成可能なものであること。
 - ・研究成果が具体的に設定されていること。
 - ・基礎研究の場合、実用化研究への活用見込みがあること。
- ②【普及・活用の可能性】
 - ・普及・活用が見込まれること。
 - ・普及・活用の内容・手段が具体的であること。
 - ・行政施策への活用、県民生活や社会への貢献が見込まれること。

9 助成の内定

審査の結果（採択・不採択の別）は、全ての申請者（研究代表者）に通知します。また、助成金の交付を内定した研究代表者には、助成内定の旨及び助成予定額、助成内定に伴う必要書類の提出等について通知します。

10 助成の決定

内定後に必要書類の提出を受け、助成対象の研究として適当と認めた場合は、助成決定の旨及び助成決定額等を研究代表者に通知します。

11 助成金の交付

助成金は、研究代表者からの請求に基づき、研究代表者の所属機関に交付します。研究代表者からの依頼により共同研究者が所属する機関に研究分担金を交付することもできます。

助成金の交付には「精算払い」と「概算払い」がありますが、研究の性質上、研究に着手する前または研究の途中で助成金の交付を必要とする場合は、「概算払い」とすることができます。

12 研究内容の変更、中止又は廃止

助成決定後から研究終了までに研究内容を変更、中止又は廃止する場合には、承認申請手続きを必要とします。

なお、研究内容の変更、中止又は廃止に伴い、未使用の助成金はもちろん、使用済みの助成金について返納または一部返納を行っていただくことがあります。

※詳細は、P. 14-15の「IV 研究内容の変更、中止又は廃止の承認申請手続き」をご覧ください。

13 実績報告及び添付書類

研究代表者は、研究終了後25日以内又は助成を受けた翌年度の4月5日のいずれか早い日までに、以下の書類等により研究成果の報告をしていただきます。

- (1) 大学等地域貢献促進事業助成実績報告書[別記第7号様式、P. 37]
- (2) 研究実績書[別記第8号様式、P. 38-40]
- (3) 収支決算書[別記第9号様式、P. 41]
- (4) 収支決算書（研究分担者分）[団体様式第4-3号、P. 42]

※共同研究者（研究代表者と異なる機関の者に限る）に研究分担金を配分した場合に必要な書類です。

- (5) 研究成果報告書の要旨[別記第10号様式、P. 43]
- (6) 研究成果報告書[別記第11号様式、P. 44]
- (7) 研究成果の概要ポスター（研究内容や成果、活用計画を記載又は図解したもの、A4又はA3判、カラー版を基本とし、様式は任意とする。）1枚ないし2枚
※補足；研究発表の時のポスターと考えていただければ結構です。

※(5), (6), (7)については電子データも併せて提出して下さい。

(5), (6)の研究成果報告についてはホームページで公開しますが、(7)のポスターについては「研究成果の公表」として、地域への発信と地域での活用を目的とし、「実績報告書」に記載の活用計画に照らし、関連する県下の企業・自治体・団体等に向け発信（郵送等による）します。

14 研究成果の公表

助成対象となった研究については、研究の概要や研究成果の内容を、コンソーシアムや県のホームページ等で公表すると共に、コンソーシアムから県下の関係企業・自治体・団体等に向け発信（郵送等による）します。

なお、令和3年度以前に実施した研究テーマについては、下記の URL を参照ください。

(コンソーシアムホームページ)

<http://www.consortium-wakayama.jp/promotion.html>

II 応募手続き等について

1 応募（申請）資格者

(1) 応募資格者

コンソーシアムに加盟する機関（大学、短期大学、高等専門学校）に在籍する教員（学長（学校長）、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手）2名以上により応募してください。なお、共同研究者の内、少なくとも1名（注）は、研究代表者と異なる加盟機関に在籍する教員であることを要件とします。

※（注）共同研究者の少なくとも1名は、研究代表者の所属機関以外のコンソーシアムに加盟する大学等の教員であることが必要です。この共同研究者以外は、県外の大学等教員、民間企業及び行政機関に所属する者等が共同研究者となっても差し支えありません。

(2) 申請資格者

コンソーシアムに加盟する機関に在籍する教員で研究代表者となる者

※（注）研究代表者となった場合は、本事業において別の研究課題（テーマ）で研究代表者として申請することはできません。

2 応募手続き

(1) 応募用紙

・ 応募用紙（様式）は、コンソーシアムのHPでダウンロードしてください。

<http://www.consortium-wakayama.jp/promotion.html>

※表紙に記載の「お問い合わせ先」のアドレス宛にメールにて依頼いただいても結構です。

・ 提出された書類はお返ししませんので、各自控えを保管しておいてください。

・ 提出後、研究内容の把握等で追加の資料を提出していただくことがあります。

(2) 提出書類及び提出部数

ア 大学等地域貢献促進事業助成申請書[別記第1号様式、P. 20]、4部

※1部は研究代表者が署名したもの、他3部はそのコピーとする。

イ 計画書[別記第2号様式（その1～その5）、P. 21-25]、4部

ウ 収支予算書[別記第3号様式、P. 26]、4部

(3) 受付（提出）期限及び提出先

◇受付（提出）期限

令和4年4月4日（月）～令和4年4月18日（月）17時【厳守】

◇提出先

申請者（研究代表者）が所属する機関（大学、短期大学、高等専門学校）のコンソーシアム担当部署

※所属機関を通じてコンソーシアム事務局に提出していただきます。

3 応募（提出）書類の記入要領

(1) 全般的事項

・ 申請する研究分野の専門家以外にも内容がわかるよう、できるだけ平易に表現してください。

・ 必要書類はパソコン等を利用し、わかりやすく記入するとともに、各項目において矛盾がないかどうか確認、検算のうえ提出してください。

・ 計画書、収支予算書の記入スペースが不足する場合は、別途A4判の用紙を縦置で使用して添付してください。

(2) 応募（提出）書類の記入要領

ア 大学等地域貢献促進事業助成申請書[別記第1号様式、P. 20]について

応募等に関する連絡については、基本的には e-mail により行いますが、電話番号（急な連絡時） についても必ず記入してください。

イ 計画書[別記第2号様式、P.21-25]について

計画書は、「その1」～「その5」まであります。タイトル右の（変更後）という記載は、採択後に計画変更等があった場合に使用するものですので、申請時は二線で消してください。また、「その1」～「その5」の各書式については必ずしも1面に収める必要はありませんので、必要に応じ各枠を広げていただいて結構です。

【計画書の各欄の記入について】

イ-1 「分類番号」及び「研究課題」

研究課題は、P.9-10 の「地域貢献促進事業・研究課題（テーマ）分類」に記載の「和歌山県長期総合計画の取組分類」分類番号1～14のうち、いずれか（複数に該当する場合も可）に即した分類番号及び研究課題を申請者で設定し記入してください。

イ-2 「研究代表者」

研究代表者は、コンソーシアムに加盟する機関（大学、短期大学、高等専門学校）に在籍する教員（注）です。研究計画を遂行する研究組織を代表し、研究計画の遂行（研究結果の取りまとめを含む。）に関して全責任を持つ者が「研究代表者」となります。

※（注）教員とは、学長（学校長）、副学長、教授、准教授、講師、助教及び助手とします。

イ-3 「国または他の団体への補助金交付申請の状況」

応募する研究課題について、本年度に国または他の団体に補助金の交付を申請している場合（既に交付決定を受けている場合を含む。）には、交付申請額（及び交付決定額）と補助金の名称を記入してください。

イ-4 「助成実績」

研究代表者として、過去に本事業の助成を受けたことがある場合に記入してください。

イ-5 「学会等に発表する予定の有無」

有に○をした方は、発表を予定している学会、学術誌等の名称を記入してください。

イ-6 「研究組織」

研究代表者及び共同研究者について記入してください。研究代表者については、役割分担の欄のみ記入してください。

共同研究者の少なくとも1名は、研究代表者の所属機関以外のコンソーシアムに加盟する機関に在籍する教員であることが必要です。この共同研究者以外は、県外の大学等教員、民間企業及び行政機関に所属する者等が共同研究者となっても差し支えありません。共同研究者の役割分担を明確・簡潔に記入してください。

イ-7 「研究の概要」「研究目的」「従来の研究経過・研究成果または準備状況」「本県との関連について」「実施計画・方法」「研究業績」を、それぞれ研究計画書の所定の欄に記載の指示に従って記入してください。

イ-8「研究成果の活用目標」

この事業は、大学等の連携・協力の促進と研究開発機能の活用により県経済の活性化、地域の魅力向上、県民生活の向上など本県の活性化を図ることを目的としています。

このため、この事業の助成を受け研究を実施し、得られた研究の成果をどのように県の活性化のために活用するのか、その目標を明示していただきます。

該当するものに○をつけ、具体的な内容を記入してください。

なお、記入した目標については、その達成状況を助成研究期間（年度）の翌3年間、毎年3月31日までに別に定める様式により報告していただくこととなります。

ウ 収支予算書[別記第3号様式、P.26]について

タイトル右の（変更後）という記載は、採択後に計画変更等があった場合に使用するものですので、申請時は二線で消してください。

(ア) 収入の部

a 助成金

この研究の助成申請額を記入してください。

b その他

研究することにより収益が発生する場合に、その収益額を概算で記入してください。また、当該研究について、国及び他の団体から補助金を受けている場合には、この欄に記入してください。当該研究について、これら以外の収入がある場合にも、その収入額を記入してください。

(イ) 支出の部

助成の対象となる経費は、研究の遂行や研究結果の取りまとめに直接必要な次のa～eの経費（※対象とならない経費については、次ページに記載）に限ります。なお、謝金及び旅費の積算単価については、経費の執行を行う機関の規定単価によります。

a 謝金

謝金とは、研究の遂行に際し、外部講師に対する講演料、研究補助（資料整理・実験補助等）、アンケート配布・回収等の協力を得た人への謝礼に要する経費です。内訳欄には、謝礼の対象となる労務の内容ごとに、1日または1時間あたりの単価、人数、日数または時間数、支払予定額を記入してください。

b 旅費

内訳欄には、旅行用務ごとに、用務地、人数、日数（回数）、旅費予定額などを記入してください。旅行用務は、調査・研究旅費、研究打合せ旅費等に区分してください。

c 消耗品費

内訳欄には、内容のわかる物品分類ごとに、単価、個数、支払予定額などを記入してください。

d 印刷製本費

内訳欄には、印刷物ごとに、単価、枚数、支払予定額を記入してください。写真の現像・焼き付け・引伸料などは、まとめて記入してください。

e その他

研究を遂行するために直接的に必要な使用料等上記以外の経費を記入してください。内訳欄には、経費ごとに、内容、支払予定額などを記入してください。

【助成の対象とならない経費】

研究の遂行及び研究結果のとりまとめに直接必要な経費を助成対象としています。したがって、次の(1)～(8)に掲げるような経費は助成対象とはなりません。

- (1) 建物等施設整備及び修繕に関する経費
- (2) 雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナスその他各種手当
- (3) 机、椅子等の什器類を購入する経費
- (4) 外国への出張旅費及び外国で使用する経費（研究の遂行に直接必要な場合は除く）
- (5) 学会費（会員資格取得等のための年会費や学会誌費等をいう）
- (6) 学会出席のための参加費（資料代含む）及び旅費（研究の遂行に直接必要な場合は除く）
- (7) 備品購入費

【備品の定義】

ここでの「備品」とは、取得価額が3万円以上のものをいいます。但し、次のア及びイの場合は3万円以上であっても各機関が定める備品の管理(取扱)基準等の範囲内で消耗品とすることが出来ます。

ア 耐用年数が1年未満のもの

イ 研究上の用途及び使用方法などから1年以上の利用又は使用に絶えないもの

※（注）；上記の但し書により、消耗品として予算計上する場合は、その理由を簡潔に付記してください。不明な点があればコンソーシアム事務局までお問い合わせください。

- (8) その他この助成金による研究に直接関連性のない経費（パソコン、プリンタ等の一般事務用機器、光熱水料等の間接経費等）

4 その他

本助成では、採択審査時のプレゼンテーション、経費の用途制限、助成の条件、研究計画の変更、中止又は廃止に伴う助成金の返納、研究終了後3か年の研究成果目標達成状況報告、和歌山県下で開催される産業フェア等の各種イベントでの積極的な発表や展示等の条件や義務が伴いますので、応募に当たっては本募集・実施要項全般を充分理解いただいた上で応募下さい。

【地域貢献促進事業・研究課題(テーマ)分類】

※申請する研究がどの分野に該当するかを1～14から選び、助成申請書(別記第2号様式)分類番号欄に記入してください。

分類番号	和歌山県長期総合計画の取組分類	施策内容(例)
1	未来を拓く子どもを育てる環境づくり ・子どもが心豊かにたくましく育つ環境づくり ・子どもたち一人一人が志高く未来を創り出す力を育む教育の推進	・社会全体で子育てを支援する仕組みの強化 ・確かな学力の向上 ・豊かな心と健やかな体の育成 ・いじめ・不登校への対応
2	みんなが活躍できる社会づくり ・誰もが働きやすく、多様な人生を楽しめる社会づくり ・共に支え合う地域社会づくり ・健康で心豊かにすごせる社会づくり ・人権尊重社会の実現	・女性、高齢者、障害のある人の多様な働き方の実現 ・地域共生社会・多文化共生社会の実現 ・生涯にわたる健康づくり・スポーツに親しむことができる環境づくりの推進 ・人権教育・啓発の推進
3	時代を先導するしなやかな産業構造の実現	・高い付加価値の創出と生産性の向上による国際競争力の強化 ・産業構造の多様化と雇用の場の拡大 ・教育機関・産業支援機関との連携の促進
4	県内企業の成長力強化 ・中小企業の競争力強化 ・新たな産業の創出 ・産業を支える人材の育成・確保	・イノベーションの創出支援 ・県産品のブランド化と販路開拓 ・創業・第二創業・企業誘致の促進 ・若者の県内就職・定着の促進
5	農林水産業の振興 ・農業の振興 ・林業の振興 ・水産業の振興 ・農林水産業の担い手の育成・確保	・安全・安心で機能性を備えた農畜産物の安定供給 ・多様で健全な森林づくり ・水産資源を持続的に活用するための資源管理対策の推進 ・新規就業者・優れた経営感覚や高い技術を持った担い手の育成・確保
6	観光の振興 ・和歌山の魅力を磨く ・和歌山へ招く ・和歌山でもてなす	・観光資源のブラッシュアップと保全 ・ターゲットに応じた多様な観光プランの提供 ・戦略的な情報発信とプロモーション活動の推進 ・快適で安全・安心な観光地づくり
7	時代の潮流を踏まえた産業の新しい発展 ・ICT等の利活用推進 ・データ利活用の促進 ・国際化を踏まえた産業の新しい発展	・ICT等の利活用による産業の振興 ・データ利活用の促進 ・国際競争力の強化に向けた支援の充実 ・グローバルに活躍する企業・人材の誘致
8	自然災害への備え ・「災害による犠牲者ゼロ」の実現 ・発災直後の迅速な救助体制と早期復旧体制の確保 ・県民生活の早期再建と地域のより良い復興	・地震・津波・風水害・土砂災害対策の推進 ・救助・救援体制等の充実強化 ・地域防災力・行政の災害対応力の強化 ・復旧・復興に向けた体制の整備及び人材の確保
9	医療の充実と健康の維持 ・命を守る医療の充実 ・医療提供体制の再編・充実 ・医療人材の育成・確保 ・健康づくりの推進	・救急医療体制・へき地医療体制の堅持 ・医療機関の機能分化・連携、在宅医療の推進 ・医師・医療従事者の育成・確保 ・健康状態の「見える化」
10	安全な社会の実現 ・治安・交通安全の向上 ・その他の危機事象への対応力向上	・犯罪に強く安心を実感できる社会の実現 ・安全で快適な交通環境の実現 ・強さと優しさを兼ね備えた警察づくり ・日常生活等に重大な影響を及ぼす危機事象への対応
11	快適な生活環境の実現 ・良好な生活空間づくり ・循環型社会の構築 ・消費者の安全確保 ・地球温暖化対策の推進	・「健康被害ゼロ」に向けた取組の推進 ・資源循環ネットワークの形成 ・消費者被害の防止 ・省エネルギーに向けた取組の推進と再生可能エネルギーの導入促進

12	支え合う福祉の充実 <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者福祉の推進 ・障害者福祉の推進 ・困難を抱える家庭等へのきめ細やかな対応と自立支援 ・福祉人材の育成・確保 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療と介護の連携強化による地域包括ケアシステムの構築 ・障害者の社会参加と就労・雇用の促進 ・子どもの貧困対策の推進 ・保育人材・介護人材の育成・確保
13	活力と魅力のあるまちづくり <ul style="list-style-type: none"> ・和歌山が誇る豊かな自然の継承 ・和歌山が誇る文化遺産や景観の保存・保全と活用 ・賑わいのあるコンパクトな都市づくり ・個性豊かで暮らしやすい中山間地域づくり ・交流人口等の増加による地域の活性化 	<ul style="list-style-type: none"> ・自然・生物多様性の保全の推進 ・文化遺産や良好な景観の保存・保全と活用 ・賑わいのあるコンパクトで魅力的な都市づくり ・「ふるさと生活圏」の再編・活性化 ・関係人口・交流人口の拡大
14	地域をつなぐネットワーク <ul style="list-style-type: none"> ・交通ネットワークのさらなる充実 ・情報通信基盤の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・道路網の整備 ・空港・港湾の機能強化と利用促進 ・長期的視点にたったインフラの老朽化対策等の推進 ・超高速ブロードバンドや新たな通信技術・サービスの導入の促進

※「和歌山県長期総合計画」の HP アドレス

<http://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/020100/chokei/chokei.html>

本 編：<http://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/020100/chokei/honpen/honpen.html>

概 要 版：<http://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/020100/chokei/gaiyoban/gaiyoban.html>

Ⅲ 助成内定時の申請手続き等について

1 助成内定について

審査の結果（採択・不採択の別）は全ての申請者（研究代表者）に通知します。また、助成内定者には、助成内定額、助成条件、提出書類、提出期限等について通知しますので、応募時に提出した申請書等について助成内定額及び助成の条件に合わせて、再作成の上で提出していただきます。

2 助成内定の時期

助成の内定通知は、7月上旬を予定しています。

3 申請手続き

助成内定に伴い、「助成決定に係る申請書類」及び「助成費の交付に係る請求書類」を提出していただきます。

(1) 助成決定に係る申請書類及び提出部数

ア 大学等地域貢献促進事業助成申請書[別記第1号様式、P.20]、4部

※1部は研究代表者が署名したもの、他3部はそのコピーとする。

イ 収支予算書[別記第3号様式、P.26]、4部

※（注）応募時に提出済みの「計画書」（別記第2号様式、その1～その5）について計画書の再作成及び提出は不要（※）です。但し、既に実施済の審査に影響を及ぼさない軽微な変更等がある場合は再作成の上で提出いただいても結構ですが、この場合は事前にコンソーシアム事務局までご相談ください。

※（補足）応募時提出の「計画書」に基づき審査・採択内定をしていますので、基本的には応募時の申請内容（研究計画）に基づき研究をしていただくこととなります。

(2) 助成費の交付に係る請求書類及び提出部数

ア及びイの書類については、いずれかの提出となります。

ア 大学等地域貢献促進事業助成金請求書（精算払い）[団体様式第1号、P.27]、1部

※「精算」により請求する場合は、事前にコンソーシアム事務局にご相談ください。

イ 大学等地域貢献促進事業助成金請求書（前期・後期概算払い）[団体様式第2号、P.28]、「前期概算払い用」及び「後期概算払い用」各一部

※「前期」と「後期」の2回に分けて交付します。

ウ 大学等地域貢献促進事業助成費支出計画書[団体様式第3号、P.31]、1部

エ 大学等地域貢献促進事業助成金分担金支払依頼書（共同研究者分）[団体様式第4-1号、P.33]、1部

※注 共同研究者（研究代表者と異なる機関の者に限る）に研究分担金を配分する場合には必要な書類です。エの依頼書は、必ずこの段階で提出してください。代表者が所属する機関に助成金を交付した後は、分担金の配分はできません。

・共同研究者に分担金を配分する場合は、必ず、共同研究者と充分に協議してください。

以後の分担金の追加配分や減額配分はできません。

オ 収支予算書（研究分担者分）[団体様式第4-2号、P.34]、1部

※上記のエの書類と合わせて提出して下さい。

(3) 提出期限及び提出先

◇提出期限

内定通知の際にお知らせします。

◇提出先

申請者（研究代表者）が所属する機関（大学、短期大学、高等専門学校）
のコンソーシアム担当部署

※所属機関を通じてコンソーシアム事務局に提出していただきます。ただし、日程の都合等により、事務局より別途提出先を指定する場合があります。

4 申請及び請求書類の記入要領

(1) 大学等地域貢献促進事業助成申請書[別記第1号様式、P. 20]について

- ・書式は応募時の書式と同じです。
- ・申請書（別記第1号様式）の申請年月日は記入日としてください。
- ・「助成金〇〇〇円を交付されたく」の〇〇〇の金額欄に採択（助成）内定額を記入してください。

※その他の記載事項は、基本的には先の申請内容のとおりとしてください。研究課題の変更はできません。

(2) 収支予算書[別記第3号様式、P. 26]について

- ・書式は応募時の書式と同じです。
- ・助成内定額に合わせて作成してください。
- ・記入に当たっては、P. 7-8 の「ウ 収支予算書[別記第3号様式、P. 26]について」を再確認いただき、内訳については積算根拠をわかりやすく記入してください。
- ・助成の対象とならない経費がありますので、P. 8 の【助成の対象とならない経費】に改めて目を通してください。

※備品は購入できませんので十分に留意ください。

(3) 大学等地域貢献促進事業助成金請求書（精算払い）[団体様式第1号、P. 27]について

- ・次行の助成金請求書（前期・後期概算払い）で請求する場合は不要です。

(4) 大学等地域貢献促進事業助成金請求書（前期・後期概算払い）[団体様式第2号、P. 28]について

- ・研究の性質上、研究に着手する前または研究の途中で助成金の交付を必要とする場合は、助成金交付請求書（前期・後期概算払い）を提出してください。
- ・「前期（11月末まで）に支出予定の経費についての請求書」と、「後期（12月から来年3月末まで）に支出予定の経費についての請求書」について、いずれも本団体様式第2号を用いてP. 29「①前期概算払い記入例」及びP. 30「②後期概算払い記入例」を参考にして作成してください。
- ・次行の助成費支出計画書と齟齬のないように注意ください。

(5) 大学等地域貢献促進事業助成費支出計画書[団体様式第3号、P. 31]について

※「11月までの支出予定の経費」と「12月から来年3月までの支出予定の経費」の額を明らかにするため、P. 32の「記入例」を参考にして記入してください。

(6) 大学等地域貢献促進事業助成金分担金支払依頼書（共同研究者分）[団体様式第4-1号、P. 33]について

- ・この依頼書は、分担金を配分しようとする共同研究者が研究代表者と異なる機

関に所属する場合に使用ください。

- ・ 研究代表者と同一の機関に所属する共同研究者への分担金の配分については、所属機関のコンソーシアム担当部署とご相談ください。

(7) 収支予算書（研究分担者分）[団体様式第4-2、P.34]について

※上記の「(2) 収支予算書[別記第3号様式、P.26]について」に記載の要領に準じて記入してください。

IV 研究内容の変更、中止又は廃止の承認申請手続き

1 変更、中止又は廃止について

助成決定後や研究の途中でやむを得ず研究内容の変更、中止又は廃止を行う必要が生じた場合は、承認申請手続（※）が必要となります。このような場合は必ず事前にコンソーシアム事務局に相談して下さい。

※研究内容の変更、中止又は廃止にはコンソーシアム及び和歌山県の承認が必要となります。また、理由によっては使用済の研究費の返納等を伴う場合があります。

(1) 承認申請が必要な場合

ア 研究内容を変更しようとする場合

イ 研究経費の配分の変更（研究助成額の20%以下の増減を除く。）をしようとする場合

ウ 研究を中止又は廃止しようとする場合

(2) 「中止」、「廃止」について（定義）

・「中止」とは

何らかの事情により、研究を途中で取りやめる場合をいいます。

※この場合は、基本的には中止事由や中止までの研究成果に応じて研究助成金の精算を行うこととなります。また、助成金の返納を伴う場合があります。

・「廃止」とは

何らかの事情により、それまで続けてきた研究の全てを取りやめることをいいます。

※この場合は、基本的には使用済の研究費を含めて助成金を全額返納いただくこととなります。

2 承認申請手続き

研究代表者は、次の書類を研究代表者の所属機関を通じてコンソーシアム事務局に提出してください。なお、承認に当たりヒアリングや以下の書類以外の書類の提出を求める場合もあります。

(1) 変更の場合の申請書類及び記入要領

ア 大学等地域貢献促進事業助成研究の内容変更申請書[別記第5号様式、P. 35]

イ 計画書[別記第2号様式（その1～その5）、P. 21-25]

ウ 収支予算書[別記第3号様式、P. 26]

エ 収支予算書（研究分担者分）[団体様式第4-2号、P. 34]

※研究分担金を配分した場合のみ提出して下さい。

※記入上の注意

イ、ウ、エ共に、助成内定後に再提出したものに変更箇所を二線で抹消の後に赤字で追記するなどにより、容易に変更箇所がわかるよう記入してください。

また、変更がない場合も、空欄の個所に赤字で「変更なし」と付記ください。

(2) 中止の場合の申請書類及び記入要領

中止の場合の取り扱いについては、中止事由、研究の進捗状況などにより使用済みの研究費の返納、一部返納、助成金の全額返納など取り扱いが様々となりますので、その取扱いごとにイ～ケのいずれかを提出していただくこととなります。

- ア 大学等地域貢献促進事業助成研究の中止・廃止申請書[別記第 6 号様式、P. 36]
 - イ 計画書[別記第 2 号様式（その 1～その 5）、P. 21-25]
助成内定時に提出したもの
 - ウ 収支予算書[別記第 3 号様式、P. 26]
助成内定時に提出したもの
 - エ 収支予算書（研究分担者分）[団体様式第 4－2 号、P. 34]
助成内定時に提出したもの
※研究分担金を配分した場合のみ提出して下さい。
 - オ 研究実績書[別記第 8 号様式（その 1～3）、P. 38-40]
中止時点までの研究実績を記入してください。
 - カ 収支決算書[別記第 9 号様式、P. 41]
中止時点までの支出実績を記入してください。
 - キ 収支決算書（研究分担者分）[団体様式第 4－3 号、P. 42]
中止時点までの支出実績を記入してください。
※研究分担金を配分した場合のみ提出して下さい。
 - ク 研究成果報告書の要旨[別記第 10 号様式、P. 43]
中止時点までの研究成果を記入してください。
 - ケ 研究成果報告書[別記第 11 号様式、P. 44]
中止時点までの研究成果を記入してください。
- (3) 廃止の場合の申請書類及び記入要領
- ア 大学等地域貢献促進事業助成研究の中止・廃止申請書[別記第 6 号様式、P. 36]
 - イ 収支予算書[別記第 3 号様式、P. 26]
助成内定時に提出したもの
 - ウ 収支予算書（研究分担者分）[団体様式第 4－2 号、P. 34]
助成内定時に提出したもの
※研究分担金を配分した場合のみ提出して下さい。
 - エ 収支決算書[別記第 9 号様式、P. 41]
廃止時点までの支出実績を記入してください。
 - オ 収支決算書（研究分担者分）[団体様式第 4－3 号、P. 42]
廃止時点までの支出実績を記入してください。
※研究分担金を配分した場合のみ提出して下さい。
- (4) その他
- 承認申請手続き等の詳細については、変更等が必要な理由などにより異なりますので、申請の必要が生じた際にお知らせします。

V 研究終了後の実績報告手続きについて

1 実績報告について

研究終了後、研究内容を取りまとめ研究報告を行っていただきます。

この研究報告を基に、コンソーシアム及び和歌山県では、研究が計画書に照らし適切に行われているか、助成金が交付条件等に従い適切に使用されているか等の検査を行います（実地検査を行う場合もあります）。その際に、経費の使途などで不明な点が出た場合は、研究代表者に事情聴取を行います。これらの結果不適切と認められた場合は、返納等を行っていただく場合もあります。

2 実績報告手続きについて

(1) 報告書類及び提出部数

ア 大学等地域貢献促進事業助成実績報告書[別記第7号様式、P.37]、4部

※1部は研究代表者が署名したもの、他3部はそのコピーとする。

イ 研究実績書[別記第8号様式、(その1～その3)、P.38-40]、4部

ウ 収支決算書[別記第9号様式、P.41]、4部

エ 収支決算書(研究分担者分)[団体様式第4-3号、P.42]、4部

※研究分担金を配分した場合のみ提出して下さい。

オ 研究成果報告書の要旨[別記第10号様式、P.43]、4部

カ 研究成果報告書[別記第11号様式、P.44]、4部

キ 研究成果の概要ポスター(研究内容や成果、活用計画を記載又は図解したもの、A4又はA3判、カラー版を基本とし、様式は任意とする。)1枚ないし2枚、2部

※補足；研究発表の時のポスターと考えていただければ結構です。

※ポスターは「研究報告書」として、県下の自治体・団体等向け発信するものです。研究内容の専門機関に配布する訳ではありませんので、一般の方でも分かる内容としてください。難しい用語には注釈を付けたり言い換えたり、グラフ等は大きく分かりやすいものにしてください。

ク 上記オ・カ・キの電子データ(WORD等の原データとし、PDFは不可)、各1式

※・オ及びカのデータは、研究成果を公表するためのものです。コンソーシアム及び和歌山県のホームページで公開します。

・キのデータは、「研究成果報告書」として、地域への発信と地域での活用を目的とし、「実績報告書」に記載の活用計画に照らし、関係する県下の企業・自治体・団体等に向け発信(郵送等による)します。

(2) 提出期限及び提出先

◇提出期限

助成研究終了後25日以内、又は4月5日(土・日、祝祭日にあたる場合は、これらを除く翌平日)のいずれか早い日まで

◇提出先

申請者(研究代表者)が所属する機関(大学、短期大学、高等専門学校)のコンソーシアム担当部署

※所属機関を通じてコンソーシアム事務局に提出していただきます。

VI 研究終了後3年間の報告手続きについて

1 報告について

研究代表者は、助成研究の終了後も、研究成果について活用目標を設定し、その目標の達成に努めていただきます。また、その達成状況を毎年度単位で3カ年、「研究成果活用目標達成状況報告書[別記第3号様式、P.45]」にまとめ毎年度3月末までに提出していただきます。

※この報告書は、研究終了の翌年度末が第1回目の提出となります。以下同様に第3回目まで提出いただきます。

2 報告手続きについて

(1) 報告書類及び提出部数

報告書類は、以下のアのみとなります。

ア 研究成果活用目標達成状況報告書[別記第3号様式、P.45]、4部

※1部は研究代表者が署名したもの、他3部はそのコピーとする。

(2) 提出期限及び提出先

◇提出期限

研究終了後の翌3月31日（土・日、祝祭日にあたる場合は、これらを除く翌平日）まで、以後2年間これに同じ。

◇提出先

申請者（研究代表者）が所属する機関（大学、短期大学、高等専門学校）のコンソーシアム担当部署

※所属機関を通じてコンソーシアム事務局に提出していただきます。

(3) その他

報告の時期が近づきましたら、コンソーシアム事務局から申請者が所属する機関のコンソーシアム担当部署を通じて研究代表者に連絡します。

Ⅶ 研究成果の公表等について

助成対象となった研究の研究実績書、研究成果報告書の要旨、研究成果報告等については、本機関及び和歌山県のホームページで公表すると共に、研究成果の概要ポスターについては、県下の関係企業・自治体・団体等に向け発信（郵送等による）します。

なお、研究の成果として知的財産等が生じた場合、または、生じると見込まれる場合は、必ず研究の実績報告の際に事前にコンソーシアム事務局まで連絡ください。

【（参考）研究成果の公表先 HP】

（コンソーシアムホームページ）

<http://www.consortium-wakayama.jp/promotion.html>

VIII 事業スケジュール

事業スケジュールは、確定日付（下線・太字箇所）を除くほかは概ね下表のとおりです。

時 期	内 容
令和4年 3月中旬	・ 募集開始
4月中旬	・ 募集受付開始； 令和4年4月4日（月） ・ 募集締め切り； 令和4年4月18日（月） ※提出先：所属機関の担当部署
5月上旬～6月下旬	・ 応募書類の事前審査（要件審査：事務局） ・ 書類審査（審査委員） ・ プレゼンテーション審査
7月上旬	・ 内定（審査結果）通知 ・ 内定に伴う助成申請書の提出（提出期限：7月上旬）
7月中旬	・ 助成金交付申請（コンソーシアム→和歌山県）
8月上旬	・ 助成金交付決定（和歌山県→コンソーシアム）
8月中旬	・ 助成金の交付（第1回概算払い） [必要と認めたとき] ・ 研究開始
12月上旬	・ 助成金の交付（第2回概算払い） [必要と認めたとき]
令和5年 3月末	・ 研究終了
4月上旬	・ 実績報告の提出（4月5日まで） ・ 助成金の交付（精算）

大学等地域貢献促進事業助成申請書

令和 年 月 日

高等教育機関コンソーシアム和歌山会長 殿

申請者

郵便番号：

学校所在地：

学校・学部名：

連絡先電話番号：

職 名：

氏名（署名）： _____

e-mail：

令和4年度において、下記研究課題について大学等地域貢献促進事業の助成を受けたいので、助成金 円を交付されたく、関係書類を添えて申請します。

記

研究課題：

関係書類

- 1 計画書（別記第2号様式、その1～5）
- 2 収支予算書（別記第3号様式）

別記第2号様式

令和4年度計画書（変更後）（その1）

研究課題					分類番号
研究代表者	学校名・学部名・職名		氏名（ふりがな）		生年月日
	最終学歴・卒業年		学位	現在の専門	
	連絡先住所 （学校）	〒 住所 TEL() — FAX() —			
国又は他の団体への 補助金交付申請の状況	補助制度の名称 交付申請額 千円（交付決定額 千円）				
助成実績	年 度	年度			
	研究課題				
	助成金額	千円			
学会等に発表する 予定の有無	有・無	発表する予定の 学会等の名称			
研 究 組 織	氏 名	所属〔学部〕・職 （現在の専門）	最終学歴 卒業年	学 位	役 割 分 担
	（研究代表者）				
	（共同研究者）				

※助成申請書に添付する場合は、「(変更後)」の部分を目消してください。

別記第 2 号様式

令和 4 度計画書（変更後）（その 2）

研究課題	
研究の概要	（簡潔に記入してください。）
研究目的	①本助成金により、何をどこまで明らかにしようとするのか。②この研究の特色や必要性、県内外の研究における本研究の位置付け、独創的な点、③達成が見込まれる結果及び期待される効果、について焦点を絞り具体的に、2 枚以内で記入してください。
① 本助成金により明らかにすること	
② 研究の特性や必要性、本研究の位置付け	
③ 達成が見込まれる結果及び期待される効果	

※助成申請書に添付する場合は、「(変更後)」の部分を抹消してください。

別記第2号様式

令和4年度計画書（変更後）（その3）

<p>研究課題</p>	
<p>従来の研究経過・研究成果または準備状況等</p>	<p>（この研究又はこれに密接に関連した研究に関する研究経過・研究成果、または、研究に関する準備状況等について、具体的に記入してください。）</p>
<p>本県との関連について</p>	<p>（研究が本県とどのような関連を持っているのか具体的に記入してください。）</p>
<p>研究成果の活用目標</p>	<p>（研究成果を本県活性化のためにどう活用するのか、○印をつけた上でその内容をできるだけ具体的に記入してください。）</p> <p> <input type="checkbox"/> 企業の新製品開発に貢献（商品化） <input type="checkbox"/> 企業との連携（産官学共同研究等） <input type="checkbox"/> 行政施策等に活用 <input type="checkbox"/> 県民との連携、県民生活・活動等支援 <input type="checkbox"/> 論文・学会発表 <input type="checkbox"/> 特許申請 <input type="checkbox"/> 国等の研究費補助金等の獲得 <input type="checkbox"/> その他 </p>

※助成申請書に添付する場合は、「(変更後)」の部分の部分を抹消してください。

別記第2号様式

令和4年度計画書（変更後）（その4）

研究課題	
実施計画 ・方法	<p>（研究目的を達成するための研究計画・方法を具体的になるべく箇条書きで記入してください。特に、共同研究者とどのように連携して実施するのがわかるようにしてください。何月にどの程度まで研究を進めるのか、おおまかなスケジュールも記入してください。）</p>

※助成申請書に添付する場合は、「(変更後)」の部分を抹消してください。

別記第2号様式

令和4年度計画書（変更後）（その5）

研究課題	
研究業績	<p>（最近数ヶ年間に学術誌等に発表した論文、著書のうち、本研究に関連する重要なものを選定し研究組織欄に記入された研究者ごとに、現在から順に発表年次を過去にさかのぼって記入するなど、本研究に関連する主な学術成果または研究成果について記入してください。）</p>
研究代表者・共同研究者（所属・職・氏名）	<p>主な学術成果または研究実績</p>

※助成申請書に添付する場合は、「(変更後)」の部分を抹消してください。

別記第3号様式

令和4年度収支予算書（変更後）

（単位：千円）

研究課題			
区分	金額（千円）	内 訳	
収 入	助成金		
	その他		
	計		
支 出	謝金		
	旅費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	その他		
	計		

※助成申請書に添付する場合には、「(変更後)」の部分を目消してください。

※支出の内訳欄には、積算根拠（P.7-8「ウ（イ）支出の部」を参照）を記入してください。

※共同研究者に研究分担金を配分する場合は、その額も含めて下さい。

大学等地域貢献促進事業助成金請求書（精算払い）

令和 年 月 日

高等教育機関コンソーシアム和歌山会長 殿

〒
 学校所在地：
 学校・学部名：
 職 名：
 氏名（署名）： _____

令和 年 月 日付けで額の確定のあった大学等地域貢献促進事業助成金を下記のとおり交付されたく請求します。

研 究 課 題	
助 成 請 求 額	円
額 の 確 定 額	円
既 交 付 額	年 月 日交付 円
	年 月 日交付 円
	計 円

助 成 金 振 込 先	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金融機関名； ・ 預金種別； フリガナ ・ 口座名義； ・ 支店名； ・ 口座番号；
-------------	---

（注）助成金振込先の記入について

助成金は、研究代表者が所属する機関（の口座）に振り込みますので、記入に当たっては、所属機関のコンソーシアム事業の担当者に確認の上で記入してください。

令和 年 月 日

高等教育機関コンソーシアム和歌山会長 殿

〒

学校所在地：

学校・学部名：

職 名：

氏名（署名）： _____

令和 年 月 日付けで助成決定のあった大学等地域貢献促進事業助成金を下記のとおり交付されたく請求します。

研 究 課 題	
助 成 決 定 額	円
既 交 付 額	年 月 日交付 円
	年 月 日交付 円
	計 円
今 回 請 求 額	円
残 額	円

助 成 金 振 込 先	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金融機関名； ・ 預金種別； フリガナ ・ 口座名義； ・ 支店名； ・ 口座番号；
-------------	---

（注）助成金振込先の記入について

助成金は、研究代表者が所属する機関（の口座）に振り込みますので、記入に当たっては、所属機関のコンソーシアム事業の担当者に確認の上で記入してください。

(①前期概算払い記入例)

団体様式第2号

○で囲んで下さい

大学等地域貢献促進事業助成金請求書(前期・後期概算払い)

空欄にしてください→ 令和 年 月 日

高等教育機関コンソーシアム和歌山会長 殿

〒

学校所在地:

学校・学部名:

職・氏名:

空欄にしてください

↓

令和 年 月 日付けで助成決定のあった大学等地域貢献促進事業助成金を下記のとおり交付されたく請求します。

研究課題	○○○○○○○に関する研究						
助成決定額	内定通知の額を記入してください→ 金1,000,000円						
既交付額	<table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="text-align:right;">年 月 日交付</td> <td style="text-align:right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align:right;">年 月 日交付</td> <td style="text-align:right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align:right;">計</td> <td style="text-align:right;">0円</td> </tr> </table>	年 月 日交付	円	年 月 日交付	円	計	0円
年 月 日交付	円						
年 月 日交付	円						
計	0円						
今回請求額	11月までの支出経費を記入してください→ 金550,000円						
残額	金450,000円						

助成金振込先	<ul style="list-style-type: none"> ・金融機関名; ・支店名; ・預金種別; ・口座番号; フリガナ ・口座名義;
--------	--

(注) 助成金振込先の記入について

助成金は、研究代表者が所属する機関(の口座)に振り込みますので、記入に当たっては、所属機関のコンソーシアム事業の担当者を確認の上で記入してください。

(②後期概算払い記入例)

団体様式第2号

○で囲んで下さい

大学等地域貢献促進事業助成金請求書 (前期・**後期概算払い**)

空欄にしてください→ 令和 年 月 日

高等教育機関コンソーシアム和歌山会長 殿

〒
学校所在地:

学校・学部名:

職・氏名:

空欄にしてください

↓
令和 年 月 日付けで助成決定のあった大学等地域貢献促進事業助成金を下のとおり交付されたく請求します。

研究課題	○○○○○○○○に関する研究
助成決定額	内定通知の額を記入してください→ 金1,000,000円
既受領額	日付けは空欄 年 月 日交付 ※1)金550,000円 年 月 日交付 円 ※1)11月末までの支出経費(第1回請求額)を記入してください 計 ※1)金550,000円
今回請求額	12月~3月の支出経費を記入してください→ 金450,000円
残 額	0円

助成金振込先	・金融機関名； ・預金種別； フリガナ ・口座名義； ・支店名； ・口座番号；
--------	--

(注) 助成金振込先の記入について

助成金は、研究代表者が所属する機関(の口座)に振り込みますので、記入に当たっては、所属機関のコンソーシアム事業の担当者を確認の上で記入してください。

大学等地域貢献促進事業 助成費支出計画書

(単位：千円)

研究課題	収入		支出	
	収入予定額 千円	内 訳	支出予定額 千円	内 訳
令和4年 8月		助成金		
9月				
10月				
11月				
8月～11月 小計				
令和4年 12月		助成金		
令和5年 1月				
2月				
3月				
12月～3月 小計				
8月～3月 合計				

- ※・各月毎の収入予定額、支出予定額を記入するとともに、内訳欄に、収入の場合は、助成金、事業収入、その他の内訳を、支出の場合は、謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、その他の内訳を記入してください。
- ・収支予算書の区分毎の予算額と一致するようにしてください。

(記入例)

団体様式第3号

大学等地域貢献促進事業 助成費支出計画書

(単位：千円)

研究課題	収入		支出	
	収入予定額	内 訳	支出予定額	内 訳
研究課題	○○○○○○○に関する研究			
令和4年 8月	千円 550	助成金	千円	
9月			300	旅費 200 消耗品費 100
10月			50 200	消耗品費 50 謝金 200
11月				
8月～11月 小計	550		550	
令和4年 12月	450	助成金	250	謝金 200 消耗品費 50
令和5年 1月				
2月				
3月			200	印刷製本費 200
12月～3月 小計	450		450	
8月～3月 合計	1,000		1,000	

※・各月毎の収入予定額、支出予定額を記入するとともに、内訳欄に、収入の場合は、助成金、事業収入、その他の内訳を、支出の場合は、謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、その他の内訳を記入してください。

・収支予算書の区分毎の予算額と一致するようにしてください。

大学等地域貢献促進事業助成金分担金支払依頼書（共同研究者分）

令和 年 月 日

高等教育機関コンソーシアム和歌山会長 殿

〒 -

学校所在地：
 学校・学部名：
 研究代表者職：
 氏名（署名）： _____

令和 年 月 日付けで助成決定のあった大学等地域貢献促進事業助成金（研究課題； _____）に係る分担金を以下のとおり共同研究者に支払い願います。

共同研究者	所属機関名	
	職名	
	氏名	
分担して行う業務（研究）の概要		
分担金の支払請求金額		円（千円単位とします。）

共同研究者	所属機関名	
	職名	
	氏名	
分担して行う業務（研究）の概要		
分担金の支払請求金額		円（千円単位とします。）

助成金振込先	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金融機関名； ・ 支店名； ・ 預金種別； ・ 口座番号； フリガナ ・ 口座名義；
（注）助成金振込先の記入について 助成金は、研究代表者が所属する機関（の口座）に振り込みますので、記入に当たっては、所属機関のコンソーシアム事業の担当者に確認の上で記入してください。	

※ この分担金支払依頼書は、分担金を配分しようとする共同研究者が研究代表者と異なる機関に所属する場合の書式です。研究代表者と同一の機関に所属する共同研究者への分担金の配分については、所属する機関の担当者にご相談ください。

研究課題						
研究分担者	所属機関名		職名		氏名	
区 分		金 額（千 円）	内 訳			
収 入	研究分担金					
	計					
支 出	謝 金					
	旅 費					
	消耗品費					
	印刷製本費					
	そ の 他					
	計					

※この様式は、研究分担者の所属機関に研究分担金を配分する場合に使用します。

※支出の内訳欄には、積算根拠(P. 7-8「ウ(イ) 支出の部」を参照)を記入してください。

大学等地域貢献促進事業助成研究の内容変更申請書

令和 年 月 日

高等教育機関コンソーシアム和歌山会長 殿

申請者

郵便番号：

学校所在地：

学校・学部名：

連絡先電話番号：

職 名：

氏名（署名）： _____

令和 年 月 日付けで助成決定のあった令和4年度大学等地域貢献促進事業の助成については、下記のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

研究課題		
変更の内容	変更前	
	変更後	
変更の理由		
添付書類	1 変更計画書 2 変更収支予算書	

大学等地域貢献促進事業助成研究の中止・廃止申請書

令和 年 月 日

高等教育機関コンソーシアム和歌山会長 殿

申請者

郵便番号：

学校所在地：

学校・学部名：

連絡先電話番号：

職 名：

氏名（署名）： _____

令和 年 月 日付けで助成決定のあった令和4年度大学等地域貢献促進事業の助成については、下記のとおり中止・廃止したいので、申請します。

記

研究課題		
助成決定額		円
既交付額		円
令和 年 月 日交付		円
令和 年 月 日交付		円
計		円
使用状況	支出済額	円
	(うち利息分) 円	
使用状況	未支出額	円
研究中止・廃止の発生年月日		令和 年 月 日
研究・中止・廃止の理由		

※「中止」又は「廃止」のいずれかを2線で抹消ください。

大学等地域貢献促進事業助成実績報告書

令和 年 月 日

高等教育機関コンソーシアム和歌山会長 殿

申請者

郵便番号：

学校所在地：

学校・学部名：

連絡先電話番号：

職 名：

氏名（署名）： _____

令和 年 月 日付けで助成決定のあった大学等地域貢献促進事業の助成について、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

研究課題：

関係書類

- 1 研究実績書（別記第8号様式、その1～3）
- 2 収支決算書（別記第9号様式）
- 3 研究成果報告書の要旨（別記第10号様式）
- 4 研究成果報告書（別記第11号様式）

令和4年度研究実績書(その1)

研究課題					
研究代表者	学校名・学部名・職名		氏名(ふりがな)		生年月日
	最終学歴・卒業年		学位	現在の専門	
連絡先住所 (学校)		〒 住所 TEL() - FAX() -			
学会等に発表する予定の有無		有・無	発表する予定の学会等の名称		(発表予定時期)
研究組織	氏名	所属〔学部〕・職 (現在の専門)	最終学歴 卒業年	学位	役割分担
	(研究代表者)				
	(共同研究者)				

別記第8号様式（その2）

令和4年度研究実績書（その2）

<p>研究課題</p>	
<p>目的</p>	<p>（本助成金により、何を、どこまで明らかにしようとして研究したのかがわかるように記入してください。）</p>
<p>実績</p>	<p>（本年度の研究成果に○印をつけ、その内容を上記目的及び研究計画書記載の計画・方法に対応させて記入してください。）</p>
	<p> <input type="checkbox"/> 企業の新製品開発に貢献（商品化） <input type="checkbox"/> 企業との連携（産官学共同研究等） <input type="checkbox"/> 行政施策等に活用 <input type="checkbox"/> 県民との連携、県民生活・活動等支援 <input type="checkbox"/> 論文・学会発表 <input type="checkbox"/> 特許申請 <input type="checkbox"/> 国等の研究費補助金等の獲得 <input type="checkbox"/> その他 </p>

<p>研究課題</p>			
<p>研究成果の活用目標</p>	<p>（申請時に記入した成果の活用目標を、該当項目に○印をつけ記入してください。）</p>		
<p>[] 企業の新製品開発に貢献（商品化） [] 県民との連携、県民生活・活動等支援</p>	<p>[] 企業との連携（産官学共同研究等） [] 論文・学会発表</p>	<p>[] 行政施策等に活用 [] 特許申請</p>	<p>[] 国等の研究費補助金等の獲得 [] その他</p>
<p>研究成果の活用目標達成のための取り組み</p>	<p>（活用目標達成のために、どのような取り組みを行っていくのか、具体的に記入してください。）</p>		
This area is intentionally left blank for the user to provide details on their utilization strategies.			

令和4年度収支決算書

(単位：円)

研究課題			
区 分		金 額 円	内 訳
収 入	助 成 金		
	そ の 他		
	計		
支 出	謝 金		
	旅 費		
	消 耗 品 費		
	印 刷 製 本 費		
	そ の 他		
	計		

※共同研究者に研究分担金を配分した場合は、その額も含めて下さい。

研究課題						
研究分担者		所属機関名		職名		氏名
区分		金額 (円)		内 訳		
収 入	研究分担金					
	計					
支 出	謝 金					
	旅 費					
	消耗品費					
	印刷製本費					
	そ の 他					
	計					

※この様式は、研究分担者が所属する機関に研究分担金の配分を受けて執行した場合に使用します。

※団体様式第4-2号「令和4年度収支予算書（研究分担者分）」に対応する形となります。

研究成果報告書の要旨

研究代表者

所属・職・氏名

共同研究者

所属・職・氏名

研究課題名

要旨

注) 用紙はA 4 判縦長横書きとし、研究成果報告書を800字程度に要約してください。

研究代表者

所属・職・氏名

共同研究者

所属・職・氏名

研究課題名

- 1 目的
- 2 実施方法
- 3 結果
- 4 その他

注) 用紙は A 4 版縦長横書きとし、20 頁から 25 頁程度 (約 35,000 字程度) とすること。(写真、図表の挿入可)

研究成果活用目標達成状況報告書【 年度助成分】
 (第1回報告・第2回報告・第3回報告)

研究課題					
研究代表者		学校名・学部名・職名		氏名(署名)	生年月日
		連絡先住所 (学校)	〒住所 TEL() - FAX() -		
助成年度・助成金額		年 度	年 度		
		助成金額	千 円		
研 究 組 織	氏 名	所属〔学部〕・職 (現在の専門)	最終学歴 卒 業 年	学 位	役 割 分 担
	(研究代表者)				
	(共同研究者)				
研究成果の活用目標		(申請時に記入した研究成果の活用目標を、該当項目に○印をつけ記入してください。)			
		<input type="checkbox"/> 企業の新製品開発に貢献(商品化) <input type="checkbox"/> 企業との連携(産官学共同研究等) <input type="checkbox"/> 行政施策等に活用 <input type="checkbox"/> 県民との連携、県民生活・活動等支援 <input type="checkbox"/> 論文・学会発表 <input type="checkbox"/> 特許申請 <input type="checkbox"/> 国等の研究費補助金等の獲得 <input type="checkbox"/> その他			
活用目標の達成状況		(活用目標の達成状況について該当項目に○印をつけその内容を記入してください。活用目標の達成のために今年度行ったこと及び今後行うことについて具体的に記入してください。)			
		<input type="checkbox"/> 企業の新製品開発に貢献(商品化) <input type="checkbox"/> 企業との連携(産官学共同研究等) <input type="checkbox"/> 行政施策等に活用 <input type="checkbox"/> 県民との連携、県民生活・活動等支援 <input type="checkbox"/> 論文・学会発表 <input type="checkbox"/> 特許申請 <input type="checkbox"/> 国等の研究費補助金等の獲得 <input type="checkbox"/> その他			