

令和5年度大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）

フィールドワーク in わかやま支援事業

【 募 集 ・ 実 施 要 項 】

**和歌山県内をフィールドとした  
複数の大学等の学生による  
共同研究活動を支援します！**

○【応募書類の受付期間】

**令和5年5月23日（火）～同年6月5日（月）17時（必着）**

☆提出先 応募者（研究代表者）が在学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5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	2
6.	助成金額等	2
7.	助成の条件	2
8.	審査・選定方法	3
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	4
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	
	(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
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	9
2.	助成内定の時期	9
3.	申請手続き	9
4.	申請及び請求書類の記入要領	9
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	11
2.	承認申請手続き	11
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	13
2.	実績報告手続きについて	13
VI	研究成果の公表等について	
1.	研究成果報告会について	14
2.	実績報告書等の公表等について	14
VII	事業スケジュール	15

### II <応募書式>

- ①大学等地域貢献促進事業(学生共同プロジェクト研究)助成申請書・・・P.16
- ②計画書(その1・2)・・・P.17
- ③収支予算書・・・P.19

### 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(学生共同プロジェクト研究)助成申請書・・・P.16
- ②計画書(その1・2)・・・P.17
- ③収支予算書・・・P.19
- ④大学等地域貢献促進事業(学生共同プロジェクト研究)助成金請求書(概算払い)・・・P.20

### IV <研究内容の変更、中止又は廃止時の申請書式>

P.22-23 (※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(学生共同プロジェクト研究)助成実績報告書・・・P.23
- ②研究実績書(その1・2)・・・P.24
- ③収支決算書・・・P.26
- ④研究成果報告書・・・P.27

# I 本事業の概要

## 1 目的及び事業内容

学生と地域との交流の促進や地域との交流を通じて地域に想いをもつ若者を育てるとともに、学生のコミュニケーション力や問題解決力・応用力・実践力等を養うことを目的とし、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。）に加盟する複数の高等教育機関の学生が、多様な学問分野で得た知的資源を結集・連携し、和歌山県内をフィールドとして、地域がかかえる課題解決や地域の魅力発見のための調査・研究、実践活動等に向けた提案などを目的とするフィールドワーク研究を支援し、研究で得た成果を地域に報告・提案することにより地域での活用・実践等による地域の活性化に貢献します。

## 2 応募資格

コンソーシアムに加盟する複数の高等教育機関（放送大学を除く。以下「大学等」という。）に学ぶ学生3名以上により応募してください。なお、グループの形態は問いませんが、コンソーシアム加盟機関に所属する教員1名以上を指導教員（注）とすることを要件とします。

※ 複数の大学等に在学する学生3人以上で実施するグループ研究です。共同研究者の少なくとも1名は、研究代表者が在学する大学等以外のコンソーシアムに加盟する大学等の学生であることが必要です。

※（注）指導教員には、「代表指導教員」として、必ず研究代表者が在学する大学等の教員を含めてください。

## 3 研究課題

募集対象とする研究課題（テーマ）は、次の2つの研究区分の何れかに該当するものとしてください。

### A. 地域課題対応型研究（研究A）

自治体や地域団体等から提案のあった課題やテーマ、又は、地域が取り組んでいる課題やテーマについて自治体等や地域と協働で取り組む研究。

※ 自治体や地域団体からの提案課題やテーマについては、応募グループ自らが募ること。

### B. 自主活動型研究（研究B）

地域が抱えている課題や地域に潜在する課題について応募グループ自らがテーマを設定し、地域の中で自主的に取り組む活動で、地域と連携して課題解決を目指す調査や研究。

## 4 研究期間

令和5年度内とします。

※ 研究開始時期は、8月上旬頃を予定しています。

## 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とし、謝金、交通費、消耗品費、材料費、通信費、会場使用料、傷害保険料、その他研究の遂行に必要と認められる直接的な経費に限ります。但し、賃金、備品（3万円以上）購入費、飲食費及び研究目的から外れる経費は助成対象となりません。

※ 詳細は、P.7の「ウ 収支予算書[別記第3号様式、P.19]について」の「(イ) 支出の部」に記載しています。

## 6 助成金額等

**助成金額 1研究につき 20万円以内**（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、研究代表者あてに「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) 2月中旬から3月中旬頃に開催予定の研究成果報告会に研究代表者又は共同研究者が必ず1名以上出席し、研究成果について発表しなければなりません。
- (2) 次のア～ウに掲げる事項のいずれかに該当する場合は、助成研究の内容変更申請書（別記第4号様式、P.21）または助成研究の中止・廃止申請書（別記第5号様式、P.22）により、あらかじめコンソーシアムの承認を受けてください。
  - 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又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てください。
- (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りません。
- (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りません。
- (6) コンソーシアムは、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、研究成果の概要ポスター（研究成果報告会で使用した資料等を含む。）について公表することができるものとします。
- (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てください。また、本助成事業の目的である和歌山県の活性化に貢献するために、コンソーシアム和歌山からの要望があったときは、県下で開催される各種イベントにおいて可能な限り発表や展示を行ってください。なお、研究成果を発表する場合は、コンソーシアムから補助金の交付を受けた旨を明らかにしなければなりません。

## 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、研究代表者又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連携性 | 他大学等の学生と連携した研究グループ、大学等を超えた複数領域にまたがる研究課題（テーマ）となっているか |
| ②必然性 | 研究課題（テーマ）の背景・目的・問題点の明確さや研究ニーズがあるか                   |
| ③地域性 | 地域の特性や独自性が活かされた取り組みであり、かつ自治体・地域との協働が見込まれるか          |
| ④妥当性 | 研究内容、研究手段、スケジュール、予算、実施体制が妥当であるか                     |
| ⑤発展性 | 地域の活性化への効果、普及・活用、継続性が期待できるか                         |

## 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られた場合は、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、研究代表者の在学する大学等に「概算払い」で交付します。

## 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又は一部返納を行っていただくことがあります。

※ 詳細は、P.11 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 30 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、所定の様式等により研究成果の報告をしていただきます。

なお、コンソーシアムが必要と認めた場合は、中間報告をしていただく場合があります。

## 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。

また、一般公開の研究成果報告会を開催し、研究代表者又は共同研究者が必ず 1 名以上出席し、研究成果について報告していただきます。

なお、令和 4 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複数の大学等に学ぶ学生3名以上により応募してください。なお、グループの形態は問いませんが、コンソーシアム加盟機関に所属する教員1名以上を指導教員（注）とすることを要件とします。

※ 複数の大学等に在学する学生3人以上で実施するグループ研究です。共同研究者の少なくとも1名は、研究代表者が在学する大学等以外のコンソーシアムに加盟する大学等の学生であることが必要です。

※（注）指導教員には、「代表指導教員」として、必ず研究代表者が在学する大学等の教員を含めてください。

#### (2) 申請資格者

コンソーシアムに加盟する大学等に在学する学生で研究代表者となる者

※ 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」のアドレスあて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

ア 大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）助成申請書[別記第1号様式、P.16]

イ 計画書[別記第2号様式（その1・その2）、P.17-18]

ウ 収支予算書[別記第3号様式、P.19]

#### (3) 受付（提出）期限及び提出先

◇受付（提出）期限

令和5年5月23日（火）～令和5年6月5日（月）17時（必着）

◇提出先

申請者（研究代表者）が在学する大学等のコンソーシアム担当部署

※ 在学する大学等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（学生共同プロジェクト研究）助成申請書[別記第1号様式、P.16]について

「研究課題」は、研究の内容や目的を表す分かり易い簡潔な名前としてください。

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.17-18]について

計画書は、「その1」と「その2」があります。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2」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「研究区分」及び「研究課題」

研究課題は、下記に記載の研究区分A又はBの内、いずれか（複数に該当する場合も可）に即した研究区分及び研究課題を申請者で設定し記入してください。

研究区分		備考
A	地域課題対応型研究 (研究A)	自治体や地域団体等から提案のあった課題やテーマ、又は、地域が取り組んでいる課題やテーマについて自治体等や地域と協働で取り組む研究。
B	自主活動型研究 (研究B)	地域が抱えている課題や地域に潜在する課題について応募グループ自らでテーマを設定し、地域の中で自主的に取り組む活動で、地域と連携して課題解決を目指す調査や研究。

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大学等に在学する学生です。研究計画を遂行する研究グループを代表し、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。

イ-3「助成実績」

研究代表者として、過去に本促進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-4「研究グループ」

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、研究代表者が在学する大学等以外のコンソーシアムに加盟する大学等に在学する学生であることが必要です。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-5「指導教員」

指導教員について記入してください。



指導教員の少なくとも1名は、「代表指導教員」として、研究代表者の在学する大学等の教員であることが必要です。

イ-6「研究の概要」「見込まれる本研究の成果」「研究対象とするフィールド又は連携・協働する自治体・地域等」「これまでの地域での研究実績」「実施計画・方法」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-7「本研究の補足説明」

必ず代表指導教員に、所定の欄に記載の指示に従って記入してもらってください。

ウ 収支予算書[別記第3号様式、P.19]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、在学する大学等や他の団体から助成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、経費の執行を行う大学等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、研究に関する指導・助言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通信費、会場使用料、傷害保険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できます。

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。

## 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月下旬頃を予定しています。

### 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

以下の書類は、助成内定額が申請額から変更になった場合（査定により減額された場合等）や助成にあたり条件が付された場合等に提出していただきます。

**ア 大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）助成申請書[別記第1号様式、P. 16]**

**イ 収支予算書[別記第3号様式、P. 19]**

※（注）応募時に提出済みの「計画書」（別記第2号様式、その1・2）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

**ア 大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）助成金請求書（概算払い）[団体様式第2号、P. 20]**

#### (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）が在学する大学等のコンソーシアム担当部署

※ 在学する大学等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。

### 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（学生共同プロジェクト研究）助成申請書[別記第1号様式、P. 16]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. 19]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の「ウ 収支予算書[別記第3号様式、P. 19]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（学生共同プロジェクト研究）助成金請求書（概算払い）[団体様式第2号、P. 20]について

- ・助成金は、研究代表者からの請求に基づき、研究代表者の在学する大学等に「概算払い」で交付しますので、助成金交付請求書（概算払い）を提出してください。

## 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、承認申請手続き(※)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。

※ 事業の変更、中止又は廃止にはコンソーシアム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が在学する大学等を通じてコンソーシアム事務局に提出して下さい。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(学生共同プロジェクト研究)助成研究の内容変更申請書[別記第4号様式、P.21]

イ 計画書[別記第2号様式(その1・その2)、P.17-18]

ウ 収支予算書[別記第3号様式、P.19]

※記入上の注意

イ、ウ共に、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下さい。また、変更がない場合も、空欄の個所に赤字で「変更なし」と付記して下さい。

#### (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～カ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（学生共同プロジェクト研究）助成研究の中止・~~廃止~~  
申請書[別記第5号様式、P. 22]

イ 計画書[別記第2号様式（その1・2）、P. 17-18]

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. 19]

助成内定時に提出したもの

エ 研究実績書[別記第7号様式（その1・2）、P. 24-25]

中止時点までの研究実績を記入してください。

オ 収支決算書[別記第8号様式、P. 26]

中止時点までの支出実績を記入してください。

カ 研究成果報告書[別記第9号様式、P. 27]

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（学生共同プロジェクト研究）助成研究の中止・~~廃止~~  
申請書[別記第5号様式、P. 22]

イ 収支予算書[別記第3号様式、P. 19]

助成内定時に提出したもの

ウ 収支決算書[別記第8号様式、P. 26]

廃止時点までの支出実績を記入してください。

(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、経費の用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た場合は、返納等を行っていただく場合もあります。

なお、コンソーシアムが必要と認めた場合は、中間報告をしていただく場合があります。

### 2 実績報告手続きについて

#### (1) 報告書類

ア 大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）助成実績報告書[別記第6号様式、P. 23]

イ 研究実績書[別記第7号様式、（その1・2）、P. 24-25]

ウ 収支決算書[別記第8号様式、P. 26]

エ 研究成果報告書 [別記第9号様式、P. 27]

オ 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。）1～2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。

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

※・エのデータは、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。

・オのデータは、「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、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）する場合があります。

#### (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）が在学する大学等のコンソーシアム担当部署

※ 在学する大学等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 研究成果の公表等について

### 1 研究成果報告会について

本事業の助成を受けた事業については、2月中旬から3月中旬頃に開催する一般公開の研究成果報告会で研究成果を発表していただきます（1件あたり10～15分程度）。研究代表者又は共同研究者が必ず1名以上出席し、研究成果を報告してください。

なお、コンソーシアムに加盟する他の大学等に在学する学生との交流を図り、今後の連携・協働の促進につなげていくため、支援対象プロジェクトのグループの構成員は、できる限り全員が成果報告会に出席してください。

### 2 実績報告書等の公表等について

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、コンソーシアム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、又は、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>



## Ⅶ 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5年 3月下旬	・ 募集開始
5月下旬～6月上旬	・ 募集受付開始； <u>令和5年5月23日（火）</u> ・ 募集締め切り； <u>令和5年6月5日（月）</u> ※提出先：在学する大学等の担当部署
6月下旬～7月中旬	・ 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月中旬	・ 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月中旬）
8月上旬	・ 助成金交付決定 ・ 助成金の交付（第1回概算払い） ・ 研究開始 ※和歌山大学に所属する学生は、事務手続きの関係上、研究開始が1月程度遅くなります。
令和6年 2月中旬～3月中旬	・ 研究成果報告会の開催
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）

別記第1号様式

大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）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（研究代表者）

研究代表者住所：

学校・学部名：

学年・氏名（略）： \_\_\_\_\_

連絡先電話番号：

E-mail：

代表指導教員

学校・学部名：

職名・氏名：

連絡先電話番号：

E-mail：

令和5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（学生共同プロジェクト研究）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・2）

2 収支予算書（別記第3号様式）

別記第2号様式

令和5年度計画書（変更後）（その1）

研究課題 (テーマ)	※研究の内容や目的を表す分かりやすい簡潔な名前をつけてください。			研究区分
	学校名・学部名・学年		氏名(ふりがな)	生年月日
研究代表者	連絡先	〒 住所		
		TEL( )	—	E-mail
助成実績	年度	年度		
	助成金額	千円		
研究グループ	氏名 (研究代表者)	学校名・学部名・学年	役割分担	
	(共同研究者)			
指導教員	氏名 (代表指導教員)	学校名・学部名・職 (現在の専門)	役割分担	
	(指導教員)			
研究の概要	※簡潔に記入してください。 (例) 本研究は〇〇のテーマに関して、〇〇することを目的とし、・・・を実施するものです。			

※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。

## 令和5年度計画書（変更後）（その2）

研究課題 (テーマ)	
見込まれる 本研究の成果	※本研究の成果が地域の活性化にどのように貢献できるかを簡潔に記入してください。 (例) ○○を実施することにより、・・・することが期待できます。
研究対象とする フィールド又は 連携・協働する 自治体・地域等	※研究対象とするフィールド（市町村名）又は連携・協働して研究を行う自治体若しくは地域等を記載し、そこを選定した理由を簡潔に記入してください。 (例) ○○市 ○○市は、・・・、この研究を通して○○市の活性化を図ることを目的とします。
これまでの 地域での 研究実績	※これまでに地域における研究活動実績があれば、具体的に記入してください。 (例) 平成○～○年度に□□市において、・・・を行った。
実施計画・方法	※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。特に共同研究者や自治体・地域等とどのように連携して実施するのか分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。 (例) ○月 ・・・の調査 ・・・のために・・・へ行き・・・を調査する。
本研究の 補足説明 (代表指導教員記入)	※本研究の必要性や期待される効果等について、簡潔に記入してください。

※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。

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)」の部分を抹消してください。

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

団体様式第2号

大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）  
助成金請求書（概算払い）

令和 年 月 日

高等教育機関コンソーシアム和歌山会長 殿

研究代表者

研究代表者住所：

学校・学部名：

学年・氏名（略）： \_\_\_\_\_

代表指導教員

学校・学部名：

職 氏 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
請求額	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、研究代表者が在学する機関（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。

別記第4号様式

大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）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（研究代表者）

研究代表者住所：

学校・学部名：

学年・氏名（略）： \_\_\_\_\_

連絡先電話番号：

代表指導教員

学校・学部名：

職名・氏名：

連絡先電話番号：

令和 年 月 日付けで助成決定のあった令和5年度大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）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	

別記第5号様式

大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）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（研究代表者）

研究代表者住所：

学校・学部名：

学年・氏名（署名）： \_\_\_\_\_

連絡先電話番号：

代表指導教員

学校・学部名：

職名・氏名：

連絡先電話番号：

令和 年 月 日付けで助成決定のあった令和5年度大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）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		令和 年 月 日交付 円 令和 年 月 日交付 円 計 円
使用状況	支出額	円
	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。



別記第6号様式

大学等地域貢献促進事業（学生共同プロジェクト研究）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（研究代表者）

研究代表者住所：

学校・学部名：

学年・氏名（略）：

連絡先電話番号：

E-mail：

代表指導教員

学校・学部名：

職名・氏名：

連絡先電話番号：

E-mail：

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（学生共同プロジェクト研究）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7号様式、その1・2）
- 2 収支決算書（別記第8号様式）
- 3 研究成果報告書（別記第9号様式）

令和5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・学年	氏名（ふりがな）	生年月日
		連絡先	〒住所 TEL( ) - E-mail	
研究グループ	氏名 (研究代表者)	学校名・学部名・学年	役割分担	
	(共同研究者)			
指導教員	氏名 (代表指導教員)	学校名・学部名・職 (現在の専門)	役割分担	
研究内容		※簡潔に記入してください。		

別記第7号様式（その2）

令和5年度研究実績書（その2）

<p>研究課題</p>	
<p>得られた成果</p>	<p>※具体的に記入してください。</p>
<p>研究成果の 活用方法</p>	<p>※この研究の成果を地域に報告・提案することにより、地域の活性化にどのように貢献できるか具体的に記入してください。</p>
<p>指導教員所見 (代表指導教員記入)</p>	<p>※本研究の成果、今後の研究活動に向けて</p>

令和5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		

研究代表者

学校名・学部名・学年・氏名

共同研究者

学校名・学部名・学年・氏名

指導教員

学校名・学部名・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A4版縦長横書きとすること。(写真、図表の挿入可)