

(案)

【目次】

「学まち連携大学」促進事業

Q & A

1. 事業の背景・目的
 - 問1 「学まち連携大学」促進事業の趣旨は何か。
 - 問2 大学の組織的な取組、大学を挙げた地域連携の取組とは何か。
 - 問3 既に本事業の趣旨・目的に沿った教育プログラムを有している場合、新たな教育プログラムの開発等が必要となるのか。
2. 事業概要
 - 問4 正課外のみでの事業でもよいのか。
 - 問5 京都市内をフィールドとするところがあるが、京都市内を含む隣接地域（自治体）での取組は対象となるか。
 - 問6 地域企業については、京都市内の企業が対象となるのか。
 - 問7 既に地域との連携の実績がある場合は申請できないか。
 - 問8 補助金等の併給について、国や府から補助金を受けている場合は申請できるか。
 - 問9 学まちコラボ事業に申請したが、本事業に申請できるか。また、~~両方採択された場合、本事業の補助金を学まちコラボ事業に補填することは可能か。~~ **別除**
 - 問10 学部長等による申請は可能か。
 - 問11 複数の大学による共同申請は可能か。
 - 問12 補助期間最大4年間は、採択されれば保証されるか。
 - 問13 補助期間は必ず4年間である必要があるのか。2年や3年ではいけないのか。
 - 問14 採択された場合、採択以前に実施した取組について遡って経費を充当できるか。
 - 問15 補助期間終了と同時に本事業を終了してもよいのか。
 - 問16 毎年度、事業報告書及び決算書、翌年度の事業計画書及び予算書を提出することとなっているが、初年度から必要か。
 - 問17 補助金交付額は、どのように算定されるのか。
 - 問18 2年目以降の補助金額の上限の増減はどのような意図か。
 - 問19 既に在籍している教職員が本事業に従事することとなったため、その経費を人件費で支出することは可能か。
 - 問20 本事業の専任でない教職員に対して人件費を支出することは可能か。
 - 問21 アシスタントとして学生を雇用した場合に謝金を支給することは可能か。
 - 問22 旅費・交通費を、学生に対して支出することは可能か。
 - 問23 実践教育を行うため、学生が実習等を行う場合に必要となる宿泊費を支給することは可能か。
 - 問24 外国への旅費の支出は可能か。
 - 問25 取組を実施するにあたり、学生の保険加入に係る経費を支出してもよいのか。

2016（平成28）年5月

(公財) 大学コンソーシアム京都

京都市

問 8 補助金等の併給について、国や府から補助金を受けている場合は申請できるか。

答 8 公募要領のとおり、京都市及び（公財）大学コンソーシアム京都からの補助金等の併給を禁止しているものであり、国や府からの補助金との併給は可能です。この場合、国や府からの補助金の事業との区分・相違を十分整理したうえで、本事業に申請する必要があります。

ただし、大学ＣＯＣ事業又はＣＯＣ＋に申請大学として採択された大学は、申請できません。

問 9 学まちコロナ事業や区の学まちづくり支援事業に申請したが、本事業に申請できるか。

答 9 京都市及び大学コンソーシアム京都の他の補助事業に申請した取組については、本事業への申請内容に含まれることはできません。

問 10 学部長等による申請は可能か。

答 10 本事業は、趣旨・目的において大学を挙げた取組の実施を掲げているため、申請者は学長に限定しています（問 2 参照）。

問 11 複数の大学による共同申請は可能か。

答 11 まずは、大学を挙げた取組の実現を図り、補助期間終了後も事業を継続していただきたいという思いから、複数の大学による共同申請は認めていません。他大学が有するノウハウ等を活用したい場合は、委託契約等で対応することは可能です。

問 12 補助期間最大４年間は、採択されれば保証されるか。

答 12 ２０１７（平成２９）年度以降の予算については、京都市会の議決事項であるため、必ずしも保証するものではありません。

また、毎年度の事業の進捗状況や、３年目前半に行う中間評価の結果によっては、補助金の減額又は打ち切りを行う場合があります。

問 13 補助期間は必ず４年間である必要があるのか。２年や３年ではいけないのか。

答 13 補助期間の上限は４年間です。
ただし、少なくとも２年目以降から大学を挙げた取組体制が構築され、十分な事業展開が図られること。また、補助期間終了後も、引き続き、大学を挙げた取組として、自立的に事業が継続できる計画が具体的に示されている場合について、補助期間が４年に満たない場合であっても申請可能とします。（問 15 参照）

問 14 採択された場合、採択以前に実施した取組について遡って経費を充当できるか。

答 14 初年度については、交付決定の日から、事業の実施に必要な経費に対し支出されるものであり、遡って経費を充当できません。２年目以降は、各年度４月１日に遡って経費を充当できます。

問 15 補助期間終了と同時に本事業を終了してもよいか。

答 15 本事業は、大学と地域との協働活動を定着させるため、大学を挙げた地域連携の取組のスタートアップ経費として必要な経費を支援するためのものであり、補助期間終了後も事業を継続していただくことを前提としています。大学等においては、補助期間終了後も自立的に事業を継続できる計画を策定してください。

問 16 毎年度、事業報告書及び決算書、翌年度の事業計画書及び予算書を提出することになっているが、初年度から必要か。

答 16 必要です。２年目以降の補助金額の算定の基礎資料となります。

問 17 補助金交付額は、どのように算定されるのか。

答 17 補助金額の配分は、「学まち連携大学」促進事業選定委員会における審査結果等を踏まえ、各大学からの交付申請額に基づき、事業計画の内容、経費の妥当性等を勘案して、大学コンソーシアム京都及び京都市が決定します。また、翌年度以降は、事業報告書及び決算書、翌年度の事業計画及び予算書の内容や中間評価の結果を踏まえ、決定します。

問 18 ２年目以降の補助金額の上限の増減はどのような意図か。

答 18 初年度については、年度途中（９月頃）から約７箇月の取組であることから 360 万円としています。２年目は、取組が本格化し、１年間の取組となることから増額する予定です。３年目以降は各大学等の事業の継続性を期待し、自立した取組への転換を促すため、上限額を適減させる予定です。

なお、２年目以降の補助金の予算は、京都市会の議決事項であるため、確約するものではありません。

問 19 既に在籍している教職員が本事業に従事することとなったため、その経費を人件費で支出することは可能か。

答 19 常勤の教職員の人件費には支出できません。

問 20 ~~本事業の専任でない教職員に対して人件費を支出することは可能か。~~

本事業に従事し、且つ本事業にも従事する

他はの事業に従事し、且つ本事業にも従事する教職員について、

答 20 学生でなくとも、採択された取組に係る業務に従事する割合を客観的に証明できる場合は、人件費を按分して支出することができます。なお、従事割合を証明する資料の提出を求める場合がありますので、求めに応じて提出できるよう準備ください。

問 21 フリースタントとして学生を雇った場合に謝金を支給することは可能か。

答 21 可能です。ただし、学生の修学活動の対価として学生に謝金等を支払うことは認められません。謝金の単価については大学の規程等に従って算出してください。

問 22 旅費・交通費を、学生に対して支出することは可能か。

答 22 本事業の趣旨・目的に鑑み、学生個人が負担した国内旅費・交通費についても、取組を遂行するに当たり直接必要な経費であれば支出可能です。ただし、旅費・交通費は、原則として補助対象経費総額の10%以内です。

問 23 実践教育を行うため、学生が実習等を行う場合に必要となる宿泊費を支給することは可能か。

答 23 学生が実習等を行うための宿泊費についても、問 21 同様支出可能です。ただし、宿泊費に食費は含まませんので注意してください。

問 24 外国への旅費の支出は可能か。

答 24 あくまで市内における地域連携が目的となるため、外国旅費は認められません。

問 25 取組を実施するにあたり、学生の保険加入に係る経費を支出してもよいか。

答 25 可能です。2(6)ア(エ)⑨その他の「採択された取組を遂行するに当たり直接必要な経費」の範囲内です。

問 26 光熱水費は何を想定しているのか。

答 26 商店街の空き店舗を活用して取組を実施する場合等を想定しています。

問 27 毎年度の事業報告書・決算書や翌年度の事業計画書・予算書の提出と中間評価による進捗管理の違いは何か。

答 27 毎年度の提出物については、補助金の交付に当たって、大学コンソーシアム京都及び京都市が進捗を確認するもので、翌年度の補助金額を算定する際の基礎資料となります。中間評価については、外部有識者が評価するもので、翌年度以降の事業の改善や補助期間終了後の事業の継続を見据えた評価を行います。
目的・目標の達成が困難又は不可能と判断された場合には、事業の中止も含めた計画の見直しを求めることがあります。

問 28 補助期間が1、2年で終了する場合でも、中間評価を受ける必要があるか。

答 28 中間評価は、翌年度以降の事業の改善等を目的としているため、受けていただく必要はありません。ただし、大学の地域連携事例を広く発信し、他大学等と交流を深めていただくため、「大学・地域連携サミット(仮称)」における事例発表は引き続きお願いしたいと考えております。

問 29 「大学・地域連携サミット(仮称)」とはどのようなものか。

答 29 各大学等における地域連携の事例や、京都市及び大学コンソーシアム京都における学まちコラボ事業、京都市各区の区民提案・共汗型学まちづくり支援事業における大学・地域連携の事例を広く発信するとともに、互いに交流を深めていただく場として、今年度から毎年秋頃に開催する予定です。
採択された大学は、初年度から事例発表をしていただきます。

3. 審査方法・基準等

問 30 「学まち連携大学」促進事業選定委員会の委員の氏名は公表されるのか。

答 30 「学まちコラボ事業」と同様、審査の公平性を期すため、非公開とします。

問 31 書面審査及びヒアリング審査は公開されるのか。

答 31 審査及び審査資料共に非公開です。

問 32 書面審査及びヒアリング審査は、全ての申請に対して行われるのか。

答 32 書面審査は全ての申請に対して行います。
ヒアリング審査は書面審査の結果を基に対象校を決定します。

問 33 ヒアリング審査が実施される場合、大学以外の者が出席することは可能か。

答 33 あくまで事業実施主体である申請大学関係者へのヒアリングを想定しています。

問 34 正課としての取組は必須か。

答 34 必須要件ではありません。ただし、正課としての取組を実施される方が望ましく、審査においては高く評価します(問 4 参照)。

問 35 「地域とのこれまでの連携の状況が組織的・実質的なもの」とはなにか。

答 35 地域の課題と大学の資源(シーズ)のマッチングにより、地域と大学が必要と考えられる取組を実施し、そのための学内の実施体制の整備が行われるとともに、大学と地域との対話の場が設定されるなど地域と大学が協力しあう関係が構築されている状態

であることに留意してください。(本補助金が税金で賄われていることを十分留意することが必要です。)

Q3-8 アンケート調査等で事業に協力していただく方に、謝礼品として図書カードを渡すことは可能か。

A. 図書カードは換金が容易であり、現金での支給と変わらないこと、協力を得た相手方本人に確実に渡したのか確認が困難な場合もあることから、適切ではありません。補助事業者の規程等に図書カードによる謝礼について明確に規定がある場合においても、協力を得た相手方本人に直接渡したことを証明する受領証を取る必要があります。

Q3-9 訪問・来訪にかかる手土産に対し経費を支出することは可能か。

A. Q3-7のような、協力者への謝礼品以外の行為は認められません。

Q3-10 携帯電話や、iPodなどの携帯機器に係る経費を計上することは可能か。

A. 事業を遂行するために必要不可欠かつ必要最低限なものであることを前提とし、本補助事業専用を使用するための管理方法を定め、それに基づいて適切に執行する必要があります。

<人件費・謝金>

Q3-11 謝金の算定はどのように行えばいいのか。

A. 補助事業者の規程等に基づき行ってください。なお、本補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律の適用を受ける補助金であることから、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるようにするとともに、社会通念上、常識の範囲を超えない妥当な根拠によらなければなりません。

Q3-12 学生に対し、資料収集等のための謝金を支払うことは可能か。

A. 補助事業者として、学生に対し、資料収集・整理等の一定の作業を依頼し、謝金を支払うことは可能です。ただし、作業を依頼する場合、当該作業が当該学生の、①修学すべき学業内容でないこと、②本来の修学に支障のないことに配慮してください。
また、資料収集・整理等の一定の作業を実施するために必要な交通費の実費分を謝金に含めて支払うことは可能です。
なお、学生に資料収集等の作業を依頼する場合は、作業内容を明確にするとともに、依頼理由をきちんと整備し、必要最小限の人数とってください。

Q3-13 補助事業において、学生をTAやSAとして雇用することはできるか。

A. 補助事業者の規程等に従って雇用してください。雇用に係る経費は、人件費の雇用等経費として計上してください。ただし、Q3-11を踏まえて実施してください。

Q3-14 本補助金で、補助事業に従事する専属の教員や事務員を雇用することは可能か。

A. 可能です。ただし、**大学等の教職員に対して、給与の上乗せのような形で謝金や賞金を支払うことはできません。**

Q3-15 大学等の教職員に対して、補助事業を実施するための業務に対する謝金を支出することは可能か。

A. 補助事業者は、補助事業者(大学等の設置者)の業務の一環として行うことを前提としているため、このような取扱は、原則できません。ただし、業務時間外に行われ、かつ、明らかに当該者(事業推進責任者等取組において中心的な役割を果たしている者を除く)の本業務の内容と異なっている場合、謝金の支払いを否定するものではありません。

Q3-16 事業の中でパート職員を雇用している場合、3月の給与を4月に支払うことは可能か。

A. 可能です。

Q3-17 予算の都合により、給与、謝金に充てる経費が不足した場合、各補助事業者で判断し一部を控除して支給してもよいか。

A. このような理由での賞金の控除は労働基準法に抵触する可能性があります。このようにならないよう、予算執行管理は適切に行うようにしてください。

Q3-18 本補助金で雇用している職員に対して退職金を支払うことは可能か。

A. 本補助金は、単年度毎に交付決定を行い、この交付決定された事業期間に要した経費を対象としますので、退職金がこの事業期間内に発生するのであれば当該職員に対する退職金を補助金から支出することができます。当該退職金に必要な経費については、当該教職員が退職する年度の経費に計上してください。

<旅費>

Q3-19 旅費の算定は、どのように行えばいいのか。

A. 補助事業者の規程等に基づき行ってください。なお、学生に関しては、補助事業者の規程等に基づく場合においても、本補助金では交通費等の実費に限り、補助対象経費として計上することができません。

Q3-20 年度をまたがった出張について、本補助金から旅費を支払うことは可能か。また、4月1日に出発する出張に対して、旧年度の補助金から概算払いを行うことは可能か。

A. 本補助金は会計年度をまたがって使用することはできないため、当該年度内に必要となった分についてのみ使用することが可能です。

Q3-21 選定された取組において、実践教育を行うため、学生が実習等を行う場合に必要となる交通費や宿泊費を支出することは可能か。

A. 学生が実習等を行うための交通費や宿泊費については、補助事業者が適正かつ明確に執行管理できるように、補助事業者がバスや宿泊施設等の借上げを行うなどの方法により、学内規程等に従って支出してください。ただし、学生の宿泊費について、補助事業者が宿泊施設等の借上げを行う際に、食事代を含めることはできません。計上については、24年度からは「旅費」に計上してください。