

## 大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進事業補助金交付要綱

令和6年4月17日

まちづくり政策局長決裁

### (目的)

第1条 この要綱は、大学及び短期大学（以下「大学」という。）が多様な主体と連携・協働して行う公益的事業に対し、大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、大学と多様な主体の連携を促し、協働による札幌市のまちづくりへの貢献及び地域課題の解決を図るため、実施する事業に要する費用の一部を予算の範囲内において補助することについて、札幌市補助金等の事務取扱に関する規程（昭和36年訓令第24号）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

### (補助対象の大学)

第2条 補助金の交付を受けることができる大学は、別表1に掲げる大学のうち、次条第3項第1号の共同体を代表するもの（以下「代表大学」という。）とする。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、単年の事業（以下「単年度型事業」という。）及び2か年度の事業（以下「複数年度型事業」という。）から構成されるものとする。

2 補助対象事業は、大学が多様な主体と連携・協働して行う公益的事業のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 若者の地元定着や地域課題の解決に資する事業
- (2) その他第1条の目的を達成するために市長が必要と認める事業

3 前項の規定に加え、次に掲げる要件のうち、単年度型事業は第1号から第6号までを、複数年度型事業は全てを満たすものとする。

- (1) 代表大学と、異なる主体（民間企業、大学、金融機関、札幌市等）で構成される共同体により補助対象事業が実施されること。
- (2) 代表大学が主体的に実施する事業であること。
- (3) 補助対象事業に係る事業計画及び資金計画が具体化されていること。
- (4) 補助対象事業が事業実施年度の末日までに完了し、かつ、第10条の規定による実績報告が可能なものであること。
- (5) 特定の政治活動や宗教活動、暴力的・破壊的活動、又は営利を目的とした事業ではないこと。
- (6) 本市による補助金、助成金、負担金等を受けていない事業であること。
- (7) 補助対象事業に、大学が有する高度な知見を活かした調査・研究を含み、これらの成果を踏まえた実践を含むこと。

### (補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）の項目（以下「経費項目」という。）は、次に掲げるものとし、各経費項目の詳細は別表2のとおりとする。

- (1) 人件費・謝金
- (2) 旅費
- (3) 物品費
- (4) その他

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、本条第2項又は第3項に定める額を上限として、当該上限の範囲内で共同体が負担した補助対象経費の合計額（補助対象事業の実施に伴い収入が発生する場合には、当該合計額から当該収入の額を控除した額）とする。

2 単年度型事業における補助金の上限額は、3,000千円とする。

3 複数年度型事業における補助金の上限額は次に掲げるものとする。

- (1) 初年度の補助金の上限額は、3,000千円とする。
- (2) 2年度目の補助金の上限額は、3,000千円とする。ただし、初年度に通知する、2年度目に交付申請可能な上限額を超えることはできない。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする代表大学は、毎年度市長が別に定める期日までに、補助金交付申請書（様式1）及び共同体構成書（様式1の別紙）に、次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式2）
- (2) 事業収支予算書（様式3）
- (3) 設備備品購入理由書（様式4）
- (4) その他市長が必要と認めるもの

(交付決定)

第7条 市長は、前条の申請があった場合には、別に定める審査委員会に付議し、その意見を聞いたうえで補助金の交付決定の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付について決定したときは、補助金交付決定通知書（様式5）により、代表大学に通知するものとする。

(交付決定の条件)

第8条 市長は、補助金の交付決定に当たり次の条件を付すものとする。

- (1) 補助金の交付決定後に補助対象事業の内容又は補助対象経費の内容等に変更があるときは、あらかじめ市長に報告し、その指示に従うこと。
- (2) 補助対象事業を予定の期間内に完了することができずと見込まれるとき又は補助対象事業の遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告し、その指示に従うこと。
- (3) 補助金を他の用途に使用してはならないこと。
- (4) 補助対象事業終了後、第10条の規定による実績報告を行うこと。
- (5) その他市長が必要と認めるもの

(補助対象事業等の内容等の変更承認)

第9条 前2条の規定により補助金の交付決定を受けた代表大学（以下「交付決定代表大学」という。）は、補助対象事業若しくは補助対象経費の内容を変更しようとするとき又は補助対象事業の実施を中止しようとするときは、速やかに事業内容変更等申請書（様式6）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、別に定める要件を満たす変更である場合には、この限りでない。

2 市長は、前項の規定により事業内容変更等申請書が提出された場合には、別に定める審査委員会に付議し、その意見を聞いたうえで、当該事業内容の変更等について、やむを得ない理由があると認められるときはこれを承認し、事業内容変更等承認通知書（様式7）により交付決定代表大学に通知するものとする。

#### （実績報告）

第10条 交付決定代表大学は、補助対象事業の実績報告として、本条第2項及び第3項に定める期日までに、事業完了報告書（様式8）に次に掲げる関係書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 事業実績報告書（様式9）
- (2) 補助金精算書（様式10）
- (3) 領収書等の挙証書類
- (4) その他市長が必要と認めるもの

2 単年度型事業における実績報告の期日は、補助対象事業が完了した日から30日を経過した日又は補助対象事業が完了した日の属する年度の末日のいずれか早い日までとする。

3 複数年度型事業における実績報告の期日は次に掲げるとおりとする。

- (1) 初年度における実績報告の期日は、初年度分の補助対象事業が完了した日から30日を経過した日又は補助対象事業の交付決定があった日の属する年度の末日までとする。
- (2) 2年度目における実績報告の期日は、補助対象事業が完了した日から30日を経過した日又は補助対象事業が完了した日の属する年度の末日のいずれか早い日までとする。

#### （補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の規定に基づく事業完了報告書等の提出があった場合は、その内容を審査した上で、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式11）により交付決定代表大学に通知するものとする。

#### （補助金の交付）

第12条 市長は、前条の規定により確定した額を交付するものとする。ただし、代表大学から概算払を希望する旨の申出があった場合において、補助対象事業の性質上その終了前に交付することが必要であると認められるときは、第7条及び第8条の規定による交付決定後、一括又は分割して事前に概算額を交付することができる。

2 前項ただし書の申出は、補助金交付申請書（様式1）にその旨及び理由を記載することにより行うものとする。

3 交付決定代表大学は、第1項ただし書の規定により概算額で補助金の交付を受けたときは、前条の規定による通知を受けた後、札幌市会計規則（昭和39年規則第18号）の定めるところにより、その精算をしなければならない。

- 4 市長は、補助金の交付目的を達成するために必要な場合は、条件を付して補助金の交付を行うことができるものとする。

(補助金の交付決定の取消し等)

第13条 市長は、共同体が次のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令、本要綱、法令又は本要綱に基づく市長の処分又は指示に違反した場合
  - (2) 前条第1項ただし書の規定により概算額で交付を受けた補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合
  - (3) 補助金の申請又は補助対象事業の実施において不正、虚偽、その他不適正な行為があった場合
  - (4) 補助金の交付決定後に、補助対象事業と同様の事業において本市の補助金、助成金、負担金等による財政的支援を受けた場合
  - (5) その他市長が不適當であると認める場合
- 2 市長は、前項の規定による交付決定の全部又は一部の取消しを行った場合において、交付決定代表大学に既に当該取消しに係る部分に対する補助金を交付しているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 市長は、前項の返還を命ずる場合にあっては、その命令に係る補助金の受領の日から納付までの日数に応じて、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)における加算金及び延滞金についての規定に準じた年利で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(書類の整備)

第14条 共同体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、支払を証する書類を添付した上で、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

(書類の検査)

第15条 市長は、補助金の適正な執行を確保するために必要があると認めたときは、補助金に係る帳簿等の関係書類を検査することができるものとする。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、まちづくり政策局政策企画部公民・広域連携推進室長が定める。

附 則

- 1 この要綱は令和6年4月17日から施行する。

別表 1 (五十音順)

1	光塩学園女子短期大学
2	札幌医科大学
3	札幌市立大学
4	札幌大谷大学・札幌大谷大学短期大学部
5	札幌学院大学
6	札幌国際大学・札幌国際大学短期大学部
7	札幌大学
8	札幌保健医療大学
9	天使大学
10	東海大学
11	日本医療大学
12	藤女子大学
13	北星学園大学・北星学園大学短期大学部
14	北海学園大学
15	北海商科大学
16	北海道医療大学
17	北海道科学大学
18	北海道教育大学
19	北海道大学
20	北海道武蔵女子大学・北海道武蔵女子短期大学

※短期大学を有する大学は一の大学とみなす。

別表 2

補助対象経費は、補助対象事業の実施に直接的に必要な経費であって、経費項目の詳細は以下のとおりとする。

経費項目	内容
人件費・謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 補助対象事業の実施に係る作業時間に対する人件費（給料、手当等）（※1）</li> <li>• 業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費</li> </ul>
旅費	国内・外国へ出張又は移動に係る経費（招へい旅費を含む） 等
物品費	消耗品費、設備備品費（耐用年数1年以上、かつ取得価額50千円以上の物品の購入に係る経費をいう。）（※2）
その他	外注費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、光熱水料、その他の諸経費

ただし、下記に掲げるものは補助対象外とする。

- 交付決定日より前に支出した経費
- 大学における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、固定資産税、光熱水費 等）
- 土地及び建物の購入等に係る経費
- 食糧費、接待費、会食費等の個人消費的経費
- 領収書等の挙証書類が保存されていない経費 等

（※1） 補助対象事業に従事する者として交付決定代表大学に雇用された者に対する人件費に限る。

（※2） 設備備品費を補助対象経費とする場合には、購入の前に設備備品購入理由書（様式4）を提出し、市長の承認を受けなければならない。

# 大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金交付申請書 (単年度型用)

申請年月日：      年   月   日

(宛先) 札幌市長

申請大学名	
申請者	

※原則、申請者は口座振込口座名義と同一

### 【担当者連絡先】

担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進事業補助金交付要綱に基づき、下記事業に関し補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

### 記

1 事業名

2 事業の実施期間                      年   月   日～                      年   月   日

3 補助交付申請額      金                      円

4 振込口座等

口座名義 (フリガナ)	
口座名義	
振込先 金融機関	名称 本・支店名
預金種目	
口座番号	

5 概算払交付                      希望する・希望しない

希望する理由

6 添付書類

	共同体構成書 (様式1の別紙)
	事業計画書 (単年度型用) (様式2-1)
	事業収支予算書 (様式3)
	設備備品購入理由書 (様式4)
	その他

(備考) この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

# 大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金交付申請書 (複数年度型-1年目用)

申請年月日： 年 月 日

(宛先) 札幌市長

申請大学名	
申請者	

※原則、申請者は口座振込口座名義と同一

### 【担当者連絡先】

担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進事業補助金交付要綱に基づき、下記事業に関し補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

### 記

1 事業名

2 事業の実施期間 年 月 日～ 年 月 日

今回交付申請期間 ( 年 月 日～ 年 月 日)

3 補助交付申請額 金 円

今回交付申請額 金 円

4 振込口座等

口座名義 (フリガナ)	
口座名義	
振込先 金融機関	名称 本・支店名
預金種目	
口座番号	

5 概算払交付 希望する・希望しない

希望する理由

6 単年度型の希望

複数年度型の交付決定対象外となった場合に、単年度型での交付決定を 希望する・希望しない

7 添付書類

	共同体構成書（様式1の別紙）
	事業計画書（複数年度型用）（様式2-2）
	事業収支予算書（様式3）※1年目分
	事業収支予算書（様式3）※2年目分
	設備備品購入理由書（様式4）
	その他

（備考）この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金交付申請書  
(複数年度型-2年目用)

申請年月日： 年 月 日

(宛先) 札幌市長

申請大学名	
申請者	

※原則、申請者は口座振込口座名義と同一

【担当者連絡先】

担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進事業補助金交付要綱に基づき、下記事業に関し補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業名

1年目決定内容 ( 年 月 日 第 号)

2 事業の実施期間

年 月 日～ 年 月 日

今回交付申請期間 ( 年 月 日～ 年 月 日)

3 今回交付申請額

金 円

4 振込口座等

口座名義 (フリガナ)	
口座名義	
振込先 金融機関	名称 本・支店名
預金種目	
口座番号	

5 概算払交付

希望する・希望しない

希望する理由

6 添付書類

	共同体構成書 (様式1の別紙)
	事業計画書 (複数年度型用) (様式2-2)
	事業収支予算書 (様式3) ※2年目分

(備考) この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

	設備備品購入理由書（様式4）
	その他

（備考）この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

## 共 同 体 構 成 書

代表大学等		
所在地		
大学名		
代表者		
構成団体 1		
所在地		
法人名		
代表者		
担当者	部署名・氏名	
	連絡先	
	メールアドレス	
構成団体 2		
所在地		
法人名		
代表者		
担当者	部署名・氏名	
	連絡先	
	メールアドレス	
構成団体 3		
所在地		
法人名		
代表者		
担当者	部署名・氏名	
	連絡先	
	メールアドレス	

※ 記載欄が足りない場合は追加すること。

(備考) この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

## 事業計画書（単年度型用）

大学名・事業名（再掲）	
大学名	
事業名	
事業の概要	
事業を企画した背景（社会情勢、ニーズ等）	
事業の内容（目的、事業概要、事業実施による効果等）	
事業実施で目指す姿	
事業終了後の計画	

## 事業計画書（複数年度型用）

大学名・事業名（再掲）	
大学名	
事業名	
事業の概要	
事業を企画した背景（社会情勢、ニーズ等）	
事業の内容（目的、事業概要、事業実施による効果等）	
1年目 （予定・実績）	
2年目	
事業実施で目指す姿	
事業終了後の計画	

（備考）この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

## 事業収支予算書

(単年度型・複数年型1年目・複数年型2年目)

項目		予算額(円)	内訳No.
収入	ア 事業収入		
	イ 寄附金・協賛金		
	ウ その他		
	収入合計		
支出	補助対象経費	ア 人件費・謝金	
		イ 旅費	
		ウ 物品費	
		エ その他	
	補助対象経費合計		
	補助対象外事業費		
	支出合計		

補助金交付申請額

円

## 内訳(収入の部)

No.	分類	金額(円)	収入内容	収入元
1				
2				
3				

## 内訳(支出の部)

No.	分類	金額(円)	支出内容 (購入物品の名称等)	使途	対象外 経費
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

(備考) この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

## 設備備品購入理由書

申請年月日： 年 月 日

(宛先) 札幌市長

申請大学名	
申請者	

## 【担当者連絡先】

担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金に基づく事業に実施に際して、備品の購入が必要となるため、関係書類を添えて下記のとおり提出します。

## 記

1 事業名

2 購入備品名

3 使用目的

4 購入金額 金 円

( ) 事業期間内に発生するリース・レンタル料よりも購入した方が安価であるため

5 購入の必要性

A：月額リース・レンタル料	円
B：事業期間	か月
リース・レンタル料 (A×B)	円

( ) その他 (以下に理由を記載)

--

大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金  
交付決定通知書（単年度型・複数年度型2年目）

様

札幌市長

年 月 日付けで申請のあった大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金について、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

- 1 補助対象事業名
- 2 交付決定額 以下のとおり決定する。

補助対象経費	円
補助対象経費の内訳	
人件費・謝金	円
旅費	円
物品費	円
その他	円
補助金額	円

（参考：収入見込み額 円）※

※ 事業実施後に確定する収入額に応じ、補助金額は変動する。

- 3 交付方法

#### 4 補助条件

- (1) 補助対象事業又は補助対象経費の内容を変更するときは、あらかじめ市長の承認を得ること。
  - (2) 予定の期間内に事業を完了することができないと見込まれるとき又は遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告し、その指示に従うこと。
  - (3) 補助金は、目的以外に使用しないこと。
  - (4) 事業終了後、別に定める様式により事業完了報告書を作成し、事業実績報告書、補助金精算書及び領収書等の挙証書類を添えて、事業が完了した日から 30 日を経過した日又は事業が完了した日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに提出すること。
  - (5) 事業の実施に伴い収入のあるものについては、補助対象事業に係る決算額からその事業に関する収入を控除した額が補助金額に満たないときは、その満たない額を減ずること。
  - (6) 補助対象事業に係る決算額が補助金額に満たないときは、その決算額を限度に補助する。
  - (7) 市長が必要と認めたときは、実施報告に関する帳簿書類等の提出及び説明を求め、調査を行うことがある。
- 5 補助条件に違反したとき又は不正行為がなされたとき、その他札幌市が補助金を不相当と認めたときは、補助を取消し若しくは補助決定額を減じ、既に交付されたものについては返還を命ずることがある。

(備考) この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金  
交付決定通知書（複数年度型1年目）

様

札幌市長

年 月 日付けで申請のあった大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金について、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

- 1 補助対象事業名
- 2 1年目交付決定額 以下のとおり決定する。

補助対象経費	円	
補助対象経費の内訳	人件費・謝金	円
	旅費	円
	物品費	円
	その他	円
補助金額	円	

(参考：収入見込み額 円) ※

※ 事業実施後に確定する収入額に応じ、補助金額は変動する。

- 2 2年目交付上限額 2年目は、以下の額を上限額として交付申請を可能とする。

補助対象経費	円	
補助対象経費の内訳	人件費・謝金	円
	旅費	円
	物品費	円
	その他	円
補助金額	円	

(参考：収入見込み額 円) ※

※ 事業実施後に確定する収入額に応じ、補助金額は変動する。

- 3 交付方法

(備考) この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

#### 4 補助条件

- (1) 補助対象事業又は補助対象経費の内容を変更するときは、あらかじめ市長の承認を得ること。
  - (2) 予定の期間内に事業を完了することができないと見込まれるとき又は遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告し、その指示に従うこと。
  - (3) 補助金は、目的以外に使用しないこと。
  - (4) 事業終了後、別に定める様式により事業完了報告書を作成し、事業実績報告書、補助金精算書及び領収書等の挙証書類を添えて、事業が完了した日から 30 日を経過した日又は事業が完了した日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに提出すること。
  - (5) 事業の実施に伴い収入のあるものについては、補助対象事業に係る決算額からその事業に関する収入を控除した額が補助金額に満たないときは、その満たない額を減ずること。
  - (6) 補助対象事業に係る決算額が補助金額に満たないときは、その決算額を限度に補助する。
  - (7) 市長が必要と認めたときは、実施報告に関する帳簿書類等の提出及び説明を求め、調査を行うことがある。
- 5 補助条件に違反したとき又は不正行為がなされたとき、その他札幌市が補助金を不相当と認めたときは、補助を取消し若しくは補助決定額を減じ、既に交付されたものについては返還を命ずることがある。

(備考) この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

## 事業内容変更等申請書

変更申請年月日： 年 月 日

(宛先) 札幌市長

申請大学名	
申請者	

**【担当者連絡先】**

担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

年 月 日付 号で補助金の交付決定の通知を受けた大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金の補助対象事業について、下記の理由により事業内容を変更したいので、関係書類を添えて承認を申請します。

### 記

- 1 変更の内容
- 2 変更年月日 年 月 日
- 3 変更の理由
- 4 添付書類

(様式7)

第 号  
年 月 日

様

札幌市長

## 事業内容変更等承認通知書

年 月 日付けで変更申請のありました大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金に係る補助対象事業の内容の変更については、承認することとしましたので通知します。

### 記

- 1 変更の内容
- 2 承認の理由
- 3 変更年月日
- 4 特記事項

(備考) この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

# 事業完了報告書

(単年度型・複数年型1年目・複数年型2年目)

報告年月日：      年      月      日

(宛先) 札幌市長

申請大学名	
申請者	

**【担当者連絡先】**

担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

年      月      日付けで交付決定を受けた下記事業を完了しましたので、大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金交付要綱に基づき、関係書類を添えて下記のとおり提出します。

記

- 1 事業名
- 2 事業報告内容      別紙「事業実績報告書（様式9）」のとおり
- 3 事業費              別紙「補助金精算書（様式10）」のとおり

4 添付書類	事業実績報告書（様式9）
	補助金清算書（様式10）
	領収書等の挙証書類

## 事業実績報告書（単年度型）

大学名・事業名（再掲）	
大学名	
事業名	
事業の内容（目的、事業概要、事業実施による効果等）	
事業終了後の計画	

# 事業実績報告書（複数年度型1年目）

大学名・事業名（再掲）	
大学名	
事業名	
事業の内容（目的、事業概要、事業実施による効果等）	
2年目に向けた計画	

## 事業実績報告書（複数年度型2年目）

大学名・事業名（再掲）	
大学名	
事業名	
事業の内容（目的、事業概要、事業実施による効果等）	
1年目	
2年目	
事業終了後の計画	

## 補助金精算書

(単年度型・複数年型 1 年目・複数年型 2 年目)

項目		予算額 (円)	内訳No.
収入	ア 事業収入		
	イ 寄附金・協賛金		
	ウ その他		
	収入合計		
支出	補助対象経費	ア 人件費・謝金	
		イ 旅費	
		ウ 物品費	
		エ その他	
	補助対象経費合計		
	補助対象外事業費		
	支出合計		

補助金確定申請額	円
----------	---

内訳 (収入の部)

No.	分類	金額 (円)	収入日	収入内容	収入元
1					
2					
3					

内訳 (支出の部)

No.	分類	金額 (円)	支出日	支出内容 (購入物品の名称等)	使途	対象外
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(備考) この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金  
補助金確定通知書  
(単年度型・複数年型1年目・複数年型2年目)

様

札幌市長

年 月 日付けで申請のあった大学と民間企業等との連携による公益的事業の推進補助金について、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

- 1 補助対象事業名
- 2 交付決定額 以下のとおり決定する。

補助対象経費	円	
補助対象経費の内訳	人件費・謝金	円
	旅費	円
	物品費	円
	その他	円
補助金額	円	
(参考：収入額		円)