

ユニティ開設20周年記念事業

ユニティ連携・交流推進事業実施要項

事業の趣旨

2019年3月25日にユニティ（大学共同利用施設）は開設20周年を迎えるが、この節目にあたり加盟大学と地域住民との連携や加盟大学間の学生・教員の交流を一層推進するため、加盟大学の学生・教員の団体、サークル、グループ、ゼミ等（以下「団体等」という）が企画・実施を行う取り組みで、連携・交流のさらなる発展に資する事業に対して、ユニティ開設20周年を記念して以下のとおり助成を行う。

対象団体

加盟大学の学生・教員を構成員とする団体等

※ 加盟大学の学生・教員が構成員の一部であっても差し支えない。

対象事業

次の要件のいずれかに該当する事業（※1参照）

- ① 加盟大学の学生・教員以外に、地域住民（神戸研究学園都市（※2参照）に在住・在勤・在学する市民）が構成員になっている団体等が実施する事業
- ② 地域住民を主たる参加・観覧・募集等の対象として実施する事業
- ③ 複数の加盟大学の学生・教員により構成されている団体等が実施する事業
- ④ 構成員が所属する大学以外の加盟大学の学生・教員を主たる参加・観覧・募集等の対象として実施する事業

※ 構成員の所属する大学の学生・教員が参加・観覧・募集等の対象になっていても差し支えない。

※1 対象事業の例

- ① ・ A大学の学生・教員と B自治会により構成される実行委員会が開催するイベント  
・ A大学の学生・教員と神戸研究学園都市にある C 株式会社の社員が合同で開催する商品開発研究会
- ② ・ A大学の吹奏楽部が神戸研究学園都市にある中学校の生徒を招待して開催するコンサート  
・ A大学の吹奏楽部がユニバードームで開催するコンサート
- ③ ・ A大学と D大学の吹奏楽部が合同で開催するコンサート

- ・ A大学の学生・教員と D大学の学生・教員が合同で行う調査・研究
- ④ ・ 加盟 6大学の学生を対象として、A大学が主催するゲーム大会
- ・ A大学の E研究室が実施する、A大学及び D大学の学生を対象とした論文募集

## ※ 2 神戸研究学園都市の定義

西区学園東町・学園西町、神戸流通業務団地、神戸総合運動公園、伊川谷町のうち布施畑・前開・小寺、前開南町、室谷を含む地域  
(神戸市の「神戸研究学園都市新住宅市街地開発事業」に規定する「神戸研究学園都市」に含まれる地域及び神戸市立太山寺中学校の校区)

### 助成申請の要件

次の要件のすべてに該当すること

- (1) 上記の「事業概要」の要件のいずれかに該当すること
- (2) ユニティ又は加盟大学から助成金・補助金の支給を受けていないこと
- (3) 2019年4月1日から2020年3月31日までの間に事業を実施すること
  - ※ 助成申請対象事業の広報印刷物等にユニティ開設 20周年記念事業であることを明示すること (ロゴマーク、キャッチコピーの印刷・掲示等)
  - ※ 当該助成を申請できるのは 1 団体につき 1 回に限る。

### 対象経費

- ① 印刷製本費 (チラシ、ポスター、パンフレット、配布資料、報告書等の印刷経費)
- ② 通信運搬費 (郵便料、通信費、運搬料等)
  - ※ 月額・年額の電話・インターネット契約料など団体の経常的経費とみなされる経費は対象外。
- ③ 消耗品費 (用紙類・文具等の物品、試食会・調理講習会等で使用する食材・食品等)
  - ※ 参加者に配布する食品、飲料等については、原則として対象外。
- ④ 使用料 (会場使用料、機器レンタル料、バス借上料等)
  - ※ バス借上料の上限は 5 万円。個人から借用する自動車・機器等の使用料・謝礼は対象外。
- ⑤ 委託料 (会場設営・音響・照明・警備等の業者への委託)
  - ※ 事業自体の企画・立案・運営等の委託は対象外。
- ⑥ 保険料
  - ※ 団体等の継続的な活動維持のための長期で契約する保険料は対象外
- ⑦ 謝金 (外部から招聘した講師・指導員への謝礼)

※ 1人（1団体）1回あたり5万円を上限。団体構成員への謝礼、謝礼としての菓子折り代は対象外。

⑧ 交通費（講師の旅費、スタッフの交通費・通行費等（実費弁償））

※ 買出し・打合せ・荷物運搬等の費用・燃料費は原則対象外

⑨ 人件費（開催当日の業務又は開催準備の補助のために臨時的に雇用されたアルバイトの賃金）

※ 実施団体の構成員にかかる人件費や、部活動運営等の通常無償で行われる活動に対する賃金等は対象外）

### 助成内容

対象事業費の2分の1の金額（千円未満は切り捨て）を助成。

但し、上限額は5万円とする。

〔参考〕・実施経費概算額 100万円

・助成件数（見込み） 20件程度

### 申請受付期間

申請は2019年2月1日から受付。

但し、助成金の予算額に達し次第、受付を締め切る。

※ 事業実施月の前々月末までの提出が必要。

### 申請から助成金交付までの手続

#### (1) 交付申請

申請者は、ユニティ事務局へ次の申請書類（各1部）を提出する。

※ 交付申請関係書類はユニティ事務局で配布。

① 助成金交付申請書（様式1）

② 事業計画書（様式2）

③ 収支予算書（様式3）

④ 団体概要書（様式4）

⑤ 団体の組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類（規則、会則等）

※ ⑤は様式任意。当該書類を保有しない場合は提出不要

#### (2) 審査・交付決定

① ユニティ事務局では、当該書類を事前審査したうえで、各月の下旬に開催される審査会に付議し、審査会は助成事業の採否の判断を行う。

② ユニティ事務局は、審査会開催月の翌月の月上旬に助成事業の採否及び助成額の交付決定通知を申請者に送付する。

- ※ 審査の結果、不採択や助成金額減額になる場合がある。
- ※ 申請から交付決定通知送付まで1～2ヵ月程度を要する。

### (3) 事業実施

- ① 大幅な事業内容や事業額の変更、事業の中止があった場合は、速やかにユニティ事務局に申し出たうえで、必要な書類を提出すること。
- ② 助成事業の開催情報等をユニティのホームページ等に掲載することがある。
- ③ 事業実施状況の取材や資料・写真等の提供を要請することがある。

### (4) 事業実績報告

事業の完了後 30 日以内に、申請者はユニティ事務局に次の書類（各 1 部）を提出する。

※ 事業実績関係書類は、助成事業採用決定通知書に同封して送付。

- ① 事業実績報告書（様式 5）
- ② 助成金請求書（様式 6）
- ③ 事業実績書（様式 7）
- ④ 収支決算書（様式 8）
- ⑤ 領収書等添付様式（様式 9）
- ⑥ 記録写真（実施内容のわかるものを数枚）
- ⑦ 受領権限委任状（様式 10）

### (5) 確認・助成金支払

- ① ユニティ事務局は、提出された実績報告書等を点検する。
- ② 特に問題がなければ、実績報告書等の提出後、1ヵ月程度で指定の口座へ助成金を振り込む。

※ 書類の不備、支出内容の確認が必要な場合は、補正・追加提出等のため、さらに日数を要する場合がある。

問合先：神戸研究学園都市大学交流推進協議会（ユニティ）事務局  
〒651-2103 神戸市西区学園西町1丁目1-1 ユニバープラザ2階  
TEL (078) 794-4970 FAX (078) 794-4910  
E-mail: office@unity-kobe.jp  
URL: <https://www.unity-kobe.jp>