

大学等学生生活安心支援事業費補助金 募集案内

1 募集の概要

(1) 趣旨

後期授業の実施に当たり、安心して学生生活を送れるよう、京都府内の大学及び短期大学（以下「大学等」という。）が実施する、学内施設等における新型コロナウイルス感染症拡大予防対策や、授業実施において3密（密閉、密集、密接）を回避するための取組等に要する経費に対し、補助金を交付するものです。

(2) 募集期間

第1次募集：令和2年10月26日（月）～令和2年11月30日（月）

第2次募集：令和2年12月1日（火）～令和2年12月25日（金）

※ 応募状況により、追加募集を検討する場合があります。

(3) 補助対象者

京都府内に本部をおく大学等とします。

ただし、大学と短期大学が共通する校地において運営されている場合は、一の補助対象者とみなします。

(4) 対象期間

令和2年4月1日以降、後期授業実施に当たって必要となる事業を対象とします。

ただし、下記補助対象事業のうち「③学生寮の相部屋解消のために行う事業」については、6ヶ月を限度とします。

※ 令和2年4月1日より前に実施した事業は対象としません。

(5) 補助対象事業

補助対象者が実施する京都府内の校地に係る事業であって、次に掲げるものとします。

- ① 学内施設及び教育活動における感染拡大防止のために行う事業
- ② 授業実施において3密を回避するために行う事業
- ③ 学生寮の相部屋解消のために行う事業
- ④ 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事業

(事業例)・食堂・喫茶室でのパーテーション等の設置

- ・クラブボックスへのサーキュレーター等の設置
- ・スクールバスの増便
- ・教室内の消毒
- ・複数教室間での中継授業実施のための機器整備
- ・学内でのオンライン授業受講のためのWiFi環境の整備
- ・ホテル等学外での授業等活動スペースの確保
- ・学生寮の相部屋解消のための学生への家賃補助

※ 事業例は、あくまで例ですので、各大学ごとの特性や実情を踏まえた事業を申請してください。

2 補助の内容

補助対象経費、補助率及び補助限度額は下記のとおりです。

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
① ② ④	賃金、報償費、旅費、需用費、 役務費、委託料、使用料及び賃借料、 工事請負費、備品購入費	1 / 2	1,000万円
③	使用料及び賃借料（学生が支払った使用料及び賃借料の一部について大学等が補助金等を交付する場合を含む。）	使用料及び賃借料総額の1 / 3又は大学等が負担する額の1 / 2を比較していずれか低い額となるもの	1ヶ月当たり5万円に補助対象人数（相部屋解消のために学生寮から転出を余儀なくされた者に限る。）と1 / 3を乗じて得た額（ただし、補助対象期間は6ヶ月を限度とする。）

※ ただし、国、市町村等から補助金（運営費交付金等を除く）を受けている事業を除く。

※ 補助対象経費とは、事業実施に直接係る経費で、補助を行うことが適当であると認められる経費です。

※ 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費は補助対象外です。判断に迷う場合は、必ず事前にご相談ください。

3 申請方法

申請は、1大学等で1回を限度とします。

(1) 提出書類 大学等学生生活安心支援事業費補助金交付要綱に定める下記の様式を作成し提出してください。

- ① 補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 事業計画書（別紙1）
- ③ 事業収支予算書（別紙2）
- ④ 口座振替依頼書
- ⑤ 事業の内容が分かる資料

(2) 提出方法 上記の申請書各1通を下記まで郵送してください。

※ 郵送いただく際は、表面に「学生生活安心支援事業費補助金」と朱書きすること

- ◎ 書類提出及び問い合わせ先
京都府文化スポーツ部大学政策課
〒602-8570（住所記載不要）
TEL 075-414-4526
FAX 075-414-4187

4 補助金の概算払い

事業実施に当たっては、交付決定後に概算払いさせていただきます。

なお、交付金の確定額が、概算払額を下回った場合は、過払分を返還いただくこととなります。

5 事業変更

事業計画等を途中で変更する場合は、事業変更承認申請書（第2号様式）、事業計画書（別紙1）、事業収支予算書（別紙2）を提出し、事前に承認を受けることが必要です。

ただし、軽微な変更については、承認は不要とします。

なお、補助対象経費が増額しても、補助金の増額は認められません。

6 実績報告等

事業完了後速やかに（最終締切日：令和3年3月31日（水））、郵送により、実績報告書等を提出してください。

（1）提出書類

- ① 実績報告書（第3号様式）
- ② 事業実績書（別紙1）
- ③ 事業収支決算書（別紙2）
- ④ 補助事業の実施を示す成果物（写真等）
- ⑤ 経費の支出を確認することができる資料（領収書の写し等）
- ⑥ その他事業の内容が分かる資料

7 補助金額の確定

提出された実績報告書の内容を審査の上、確定した交付額を文書により通知します。