

県立広島大学地域貢献事業実施要綱

令和6年6月20日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域産業の振興や地域課題の解決に貢献するため、県立広島大学が実施する「県立広島大学地域貢献事業（以下「地域貢献事業」という。）」に関し必要な事項を定めるものとする。ただし、第4条表中のプロジェクトの実施に関しては、別途定める「県立広島大学地域貢献事業実施要領」によるものとする。

(対象者)

第2条 交付対象者は、県立広島大学の常勤の教員（以下「教員」という。）とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- 1 プロジェクト代表者：当該地域貢献事業の遂行に関してすべての責任を持つ教員をいう。
- 2 プロジェクトメンバー：プロジェクト代表者とともに事業の遂行に責任を負う教員、大学院生及び学部生をいう。
- 3 プロジェクト協力者：当該地域貢献事業への助言を行うなど、一部分のみに関与する教員及び大学院生、学部生並びに学外の協力者をいう。
- 4 課題提案者：課題を提案した県内の地方公共団体、公的機関、公共的団体及び包括的連携・協力協定先をいう。

(対象事業)

第4条 交付対象事業は、次に掲げるプロジェクト区分のいずれかに該当し、交付対象者が単独又は共同して実施するプロジェクトとする。

プロジェクト区分	内容
本学主体型プロジェクト	本学教員が、県内の地方公共団体、公的機関及び公共的団体から提案された地域課題に、単独又は共同で取り組むプロジェクト
協働型プロジェクト	本学教員が、包括的連携・協力協定（以下「協定」という。）を締結している市町（以下「協定市町」という。）の抱える地域課題に協働して取り組むプロジェクト

(地域貢献事業費の額)

第5条 交付する事業費は、1つの地域貢献事業につき、本学主体型プロジェクト（以下「本学主体型」という。）については年額100万円以内、協働型プロジェクト（以下「協働型」という。）については年額22万円以内とする。

(地域課題の提案)

第6条 課題提案者は、県立広島大学地域貢献事業課題提案書（様式第1号）を学長に提出しなければならない。

(地域貢献事業計画書の提出)

第7条 交付対象者は、地域基盤研究機構運営委員会（以下「委員会」という。）の指定する期日までに、県立広島大学地域貢献事業マッチング合意書（様式第2号）及び県立広島大学地域貢献事業計画書（様式第3号、以下「事業計画書」という。）を学長に提出しなければならない。

- 2 協働型においては、プロジェクト代表者と課題提案者が具体的な事業内容及び役割分担を協議し、

前項の事業計画書を提出しなければならない。

- 3 学長は、事業計画書のほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

(審査)

第8条 学長は、委員会に対し、前条の規定により提出された書類について、本学主体型の内容の審査（地域貢献事業の採否及び額についての審査を含む。）を依頼する。

- 2 委員会は、前項の規定による依頼を受けたときは、本学主体型においては審査委員会を設置し、その内容を審査し、被評価者全員の審査結果を学長に報告する。
- 3 審査委員会に関し必要な事項は、別に定める。
- 4 事業費の交付を受けようとして、前条の事業計画書を提出した教員は、提出した本学主体型における当該年度の事前審査に参加できないものとする。

(地域貢献事業の決定)

第9条 学長は、前条第2項の規定による報告を受けたときは、審査委員会の審議を踏まえ、委員会にて本学主体型の事業の採否及び事業費額（以下「交付決定額」という。）を決定するものとし、協働型においては、委員会の審議を踏まえ、事業の採否及び交付決定額を決定する。

- 2 学長は、前項の規定により採択を受けた教員に、前項の規定により決定した交付決定額を県立広島大学地域貢献事業決定通知書（様式第4号）により通知し、不採択者には審査結果（様式第5号）を通知する。
- 3 第1項の規定により採択された本学主体型の課題提案者は、交付決定額の10%（上限10万円）を会計年度ごとに本学に納付しなければならない。

(進捗状況報告書の提出)

第10条 第9条第1項による地域貢献事業費の決定を受けた課題提案者は、プロジェクト代表者と協議したのち、県立広島大学地域貢献事業進捗状況報告書（様式第6号）を作成し、当該年度（複数年度採択の場合は、各会計年度）の10月31日までに学長に提出しなければならない。

(実績報告書の提出)

第11条 地域貢献事業費の決定を受けた教員は、事業終了後の翌年4月10日（当該年度内に退職する者にあつては退職の日）までに、県立広島大学地域貢献事業実績報告書（様式第7号、以下「実績報告書」という。）を、学長に提出しなければならない。

- 2 複数年度の地域貢献事業費の決定を受けた教員は、全プロジェクトを終えるまでの間、各会計年度の3月10日までに、プロジェクト実施状況報告書（様式第8号）を学長に提出し、翌年度の継続の承認を得るものとする。

(事後評価)

第12条 前条第1項の規定により提出された実績報告書のうち本学主体型のものについて、学長は、当該プロジェクトの内容に関する専門性を持つ外部有識者等を指名し、評価を依頼する。

- 2 外部有識者等は、前項の規定による依頼を受けたときは、その内容を評価し、その結果を県立広島大学地域貢献事業事後評価書（様式第9号）により学長に報告する。

(成果発表会)

第13条 第9条第1項による地域貢献事業の決定を受けた教員は、事業終了後の翌年9月末迄に課題提案者の指定する日時と場所において成果の発表を行うものとする。

(事業計画の変更又は廃止)

第14条 第9条第1項による地域貢献事業の決定を受けた教員が、事業計画書に記載の次の事項を変更する場合又は当該地域貢献事業を廃止する場合は、事前に事業計画変更・廃止承認申請書(様式第10号)を学長に提出するものとし、学長は必要に応じて委員会に諮るものとする。

- (1) 本学主体型において地域貢献事業費の総額の50%を超える額について、その費目を変更する場合
- (2) 50万円以上の設備備品の変更及び又は新規購入する場合
- (3) プロジェクトメンバーの追加又は削除を行う場合

(地域貢献事業費の執行停止)

第15条 学長は、地域貢献事業費の決定を受けた教員に、地域貢献事業を遂行しがたい事情が発生したと認められる場合は、地域貢献事業費の執行を停止することができる。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、地域貢献事業の実施に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年6月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年7月1日から施行する。

年 月 日

県立広島大学長 様

提案者所属

所在地（郵便番号・住所）

代表者（役職・氏名）

印

担当者（役職・氏名）

担当者連絡先電話番号

担当者連絡先 E-mail

地域の課題を提案したいので、応募条件および留意事項を了承のうえ、課題提案書を提出します。

【応募条件】

区分	条件
本学主体型プロジェクト	①県内の地方公共団体、公的機関、公共的団体であること。 ②事業費の10%負担すること。（負担上限10万円） ③事業の実施について、提案者が保有する広告媒体（ホームページ等）で本学との連携の情報発信すること。 ④事業終了後、成果報告会の場を設けること。
協働型プロジェクト	①本学が包括的連携・協力協定を締結している自治体であること。 ②協働で事業の運営が行うこと。 ③事業の実施について、提案者が保有する広告媒体（ホームページ等）で本学との連携の情報発信すること。 ④事業終了後、成果報告会の場を設けること。

【留意事項】

- （1）提案された課題テーマを学内へ公表し、課題に取り組む教員を学内募集します。その後、マッチングを希望する教員から担当者あてに直接連絡が入りますので、課題についてご説明の上、調整をお願いします。マッチングが成立しましたら、教員を通じて「マッチング合意書」を提出してください。その後、教員から提出されたプロジェクト計画の採否を審査・決定します。提案された課題テーマが採択されないこともありますので、予めご了承ください。
- （2）課題提案者が地方公共団体、公的機関以外の場合には、団体の定款・規約、役員名簿、構成員名簿を添付してください。
- （3）採択された課題の課題提案者には、10月31日までに研究の進捗状況を確認したうえで「進捗状況報告書」を提出していただきます。
- （4）事業を実施時に知的財産が創出された場合は、別途協議します。

様式第1号

5 地域での活用方法

※本事業終了後においても取組を自ら継続するイメージや地域社会に期待される効果などを記載。

--

6 希望する担当教員（任意） ※研究者紹介名簿（所属別）等を参照し希望教員がいる場合に記載。

--

（備考）記載スペースが不足する場合には、枠を広げて記載してください。

地域貢献事業マッチング合意書

年 月 日

県立広島大学長 様

【プロジェクト代表者】

所属・職名

氏名

【課題提案者（担当者）】

所属・職名

担当者氏名

私たちは 年度県立広島大学地域貢献事業の地域課題提案書の課題テーマが合致していることを確認し、協力して地域貢献事業を実施することに合意しています。

課題番号	課題提案者	課題テーマ

実施組織（共同実施者として本学教員の参加を予定している場合は記入してください。）

役割	所属・職名	氏名
プロジェクト代表者		
プロジェクトメンバー		
プロジェクト協力者		
〃		
〃		

様式第3号 (協働型プロジェクト)

年度 県立広島大学地域貢献事業計画書
(協働型プロジェクト)

年 月 日

県立広島大学長 様

所属

職名

氏名

1 プロジェクト名 (40字以内)

--

2 課題テーマ (提案された課題名)

--

3 実施期間 (単年度か複数年度に○)

単年度申請	年
複数年度申請 (年間)	年 から 年

※ただし、最長3年間とする。

4 申請額

経費	年度	プロジェクト 経費 (円)	使用内訳 (円)				
			設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
	年度						
	年度						
	年度						
	総計						

※別紙「経費明細書」に内訳を記して添付すること。

様式第3号 (協働型プロジェクト)

5 プロジェクト実施組織

【大学】

区分	所属	職名	氏名	具体的な役割分担 (実施内容)
プロジェクト代表者				
プロジェクトメンバー				

【自治体：事業担当課職員】

区分	所属	職名	氏名	具体的な役割分担 (実施内容)
主担当				
副担当				

※1 プロジェクト代表者及びプロジェクトメンバーのみ記載し、プロジェクト協力者は、計画・方法欄に記載すること。

※2 メンバーは、共同で実施するプロジェクトメンバーとして学内教員、大学院生の参画は認めるが、学部生はプロジェクト協力者とする。

様式第3号 (協働型プロジェクト)

6 プロジェクトの目的、方法など

本欄には、プロジェクトの全体構想及びその中での本プロジェクトの具体的な目的について、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述 (10行程度) した上で、プロジェクトの概要及びスケジュールについて具体的かつ明確に記述すること。

1 本プロジェクトの目的

2 本プロジェクトの概要及びスケジュール

※複数年度計画の場合は、年度毎の計画を記入。単年度の場合は、不要な欄を削除

年度の事業計画

年度の事業計画

年度の事業計画

様式第3号（協働型プロジェクト）

7 スケジュール

※複数年度計画の場合は、年度毎の事業実施スケジュールについて、項目と実施期間を矢印で記入。単年度の場合は、不要な欄を削除

【 年度】

実施項目	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月

【 年度】

実施項目	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月

【 年度】

実施項目	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月

8 人権の保護及び法令等の遵守への対応

（ 本プロジェクトを遂行するにあたって、相手方の同意・協力を必要とするプロジェクト、個人情報の取扱いの配慮を必要とするプロジェクト、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とするプロジェクトなど指針・法令等に基づく手続が必要なプロジェクトが含まれている場合、講じる対策と措置を記述すること。なお、該当しない場合には、その旨を記述すること。）

年度 県立広島大学地域貢献事業計画書
(本学主体型プロジェクト)

年 月 日

県立広島大学長 様

所属

職名

氏名

1 プロジェクトの名称 (40字以内)

--

2 課題テーマ (提案された課題名)

--

3 実施期間 (単年度か複数年度に○)

単年度申請	令和 年
複数年度申請 (年間)	令和 年 から 令和 年

※ただし、最長3年間とする。

4 申請額

経費	年度	プロジェクト 経費 (円)	使用内訳 (円)				
			設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
	令和 年度						
	令和 年度						
	令和 年度						
	総計						

※「経費明細書」に内訳を記して添付すること。

様式第3号（本学主体型プロジェクト）

6 プロジェクトの目的、方法など

本欄には、プロジェクトの全体構想及びその中での本プロジェクトの具体的な目的について、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述（10行程度）した上で、本文には、以下の項目について具体的かつ明確に記述すること。

本プロジェクトを共同実施者とともにを行う場合は、プロジェクト代表者、共同プロジェクト者の具体的な役割を記述すること。

- (1) 本プロジェクトの目的
- (2) 本プロジェクトで何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか（プロジェクト計画）
- (3) 本プロジェクトの目的を達成するための準備状況

1 概要

2 本文

(1) 本プロジェクトの目的

(2) 本プロジェクトで何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか（プロジェクト計画）

※複数年度計画の場合は、年度毎の計画を記入。単年度の場合は、不要な欄を削除

年度の事業計画

様式第3号（本学主体型プロジェクト）

年度の事業計画

年度の事業計画

(3) 本プロジェクトの目的を達成するための準備状況

様式第3号（本学主体型プロジェクト）

7 スケジュール

※複数年度計画の場合は、年度毎の事業実施スケジュールについて、項目と実施期間を矢印で記入。単年度の場合は、不要な欄を削除

【 年度】

実施項目	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月

【 年度】

実施項目	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月

【 年度】

実施項目	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月

8 人権の保護及び法令等の遵守への対応

本プロジェクトを遂行するにあたって、相手方の同意・協力を必要とするプロジェクト、個人情報の取扱いの配慮を必要とするプロジェクト、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とするプロジェクトなど指針・法令等に基づく手続が必要なプロジェクトが含まれている場合、講じる対策と措置を記述すること。なお、該当しない場合には、その旨を記述すること。

年度 事業計画書（経費明細書）

見積書の添付や必要根拠の明確な記載を行うこと。

所属	職名	氏名				
費目	内容	単価	数量	金額	必要性	
設備備品費 (10万円以上)						
設備備品費計					0	
消耗品費						
消耗品費計					0	
旅費 <small>(旅費規程に基づき算出)</small>						
旅費計		—	—	0	—	
人件費・謝金						
人件費・謝金計		—	—	0	—	
その他						
その他計		—	—	0	—	
合計		—	—	0	—	

様式第4号

年 月 日

所属

職名・氏名

様

県立広島大学長

年度 県立広島大学地域貢献事業決定通知書
(プロジェクト区分 :)

年 月 日付けで地域貢献事業計画書の提出のあったこのことについて、県立広島大学地域貢献事業実施要綱第9条の規定に基づき次のとおり決定します。

プロジェクト名	
---------	--

年度	交付額 (円)	費目内訳 (円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
年度						
年度						
年度						
総計						

課題提案者負担金	円
----------	---

【採択に付する意見】

年 月 日

所属
職名・氏名 様

県立広島大学長
(地域基盤研究機構運営委員会)

年度県立広島大学地域貢献事業審査結果について (通知)

年度地域貢献事業に応募された次のプロジェクトについては、県立広島大学地域貢献事業実施要綱第8条の規定に基づき審査委員会及び地域基盤研究機構運営委員会において厳正に審査した結果、不採択となりました。

1 プロジェクト名

2 課題テーマ (提案された課題名)

3 評価点 (審査委員会)

点
〔 評価点合計の算出方法
※審査委員会委員(5名)による総合評価(4段階評価)を、次の得点換算により合計した。
S…4点, A…3点, B…1点, C…0点 〕

様式第6号

県立広島大学地域貢献事業進捗状況報告書

年 月 日

県立広島大学長 様

提案者所属
所在地（郵便番号・住所）

担当者（役職・氏名）
担当者連絡先電話番号
担当者連絡先 E-mail

プロジェクト名	
課題テーマ (提案された課題名)	
計画の概要	
進捗状況及び 成果の概要	

年度 県立広島大学地域貢献事業実績報告書

年 月 日

県立広島大学長 様

所属

職名 氏名

1 プロジェクト名 (40字以内)

--

2 課題テーマ (提案された課題名)

--

3 区分 (該当するプロジェクトに○印を付けること)

<input type="checkbox"/>	(1) 本学主体型プロジェクト
<input type="checkbox"/>	(2) 協働型プロジェクト

4 研究実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

5 プロジェクト経費

交付額	円
決算額	円 (「実績報告書 (経費明細書)」のとおり)

6 プロジェクト実施組織 (代表者及びプロジェクトに常時参加したメンバーの職名・氏名及び役割分担)

所属	職名	氏名	役割分担の概要

様式第7号

7 プロジェクト結果の要約

--

8 計画・課題の達成状況

(1) プロジェクト実施状況の概要

(2) 目標の達成状況

(3) 今後の課題

--

(1) 直接的効果、波及的効果

(2) 成果の具体的活用事例等（予定分も含む。）

- (備考) 1 経費決算額については、別紙経費明細書を添付すること。
2 成果については、必要に応じて、資料等を添付すること。

年度 実績報告書（経費明細書）

所属	職名	氏名	計画 (当初提出した経費明細書を転記してください)		実績報告	
			内容	金額	内容	金額
設備備品費						
			設備備品費計	0	設備備品費計	0
消耗品費						
			消耗品費計	0	消耗品費計	0
旅費						
			旅費計	0	旅費計	0
人件費・謝金						
			人件費・謝金計	0	人件費・謝金計	0
その他						
			その他計	0	その他計	0
			合計	0	合計	0

【変更理由（当初計画より変更があった場合）】

※事前に事務局へ相談した件については、その旨を記載してください。

年度 県立広島大学地域貢献事業実施状況報告書

年 月 日

県立広島大学長 様

所属

職名 氏名

1 プロジェクト名 (40字以内)

--

2 課題テーマ (提案された課題名)

--

3 区分 (該当するプロジェクトに○印を付けること)

<input type="checkbox"/>	(1) 本学主体型プロジェクト
<input type="checkbox"/>	(2) 協働型プロジェクト

4 プロジェクト実施期間

年 月 日から 年 月 日まで (状況報告対象年度 年度)

5 プロジェクト経費

年度 交付額	円
年度 決算額	円 (「実績報告書 (経費明細書)」のとおり)

6 プロジェクト実施組織 (代表者及びプロジェクトに常時参加したメンバーの職名・氏名及び役割分担)

所属	職名	氏名	役割分担の概要

年度 実施状況報告書（経費明細書）

所属	職名	氏名	計画 (当初提出した経費明細書を転記してください)		実績報告	
			内容	金額	内容	金額
設備備品費						
			設備備品費計	0	設備備品費計	0
消耗品費						
			消耗品費計	0	消耗品費計	0
旅費						
			旅費計	0	旅費計	0
人件費・謝金						
			人件費・謝金計	0	人件費・謝金計	0
その他						
			その他計	0	その他計	0
			合計	0	合計	0

【変更理由（当初計画より変更があった場合）】

※事前に事務局へ相談した件については、その旨を記載してください。

年度 県立広島大学地域貢献事業事後評価書

区分：本学主体型プロジェクト

記入者 _____

プロジェクト名			
プロジェクト代表 所属・職氏名	所属 職名	氏名	
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで		
基礎評価	① 目標達成度について		
	該当 [○]	評 価 (評点)	所 見
		目標以上達成（進捗）である (8)	
		概ね目標どおりである (7)	
		一部不十分である (4)	
		不十分である (1)	
	② 成果の効果（直接的効果、波及的効果）について		
	該当 [○]	評 価 (評点)	所 見
		十分な効果があったもしくは期待される (8)	
		一定の効果があったもしくは期待される (7)	
		効果を生むために改善が必要である (4)	
		効果的でない (1)	
	③ プロジェクト成果の活用状況について（予定含む）		
	該当 [○]	評 価 (評点)	所 見
		十分に行っている (8)	
	行っている (7)		
	活用のために改善が必要である (4)		
	活用する水準にない (1)		
評点単純計 ①～③	点/24 点		総合計
総合評価	点/16 点		点/40 点
() 「優れた成果である (16点)」、() 「成果として一定の水準に達している (14点)」、 () 「成果の一部において不十分 (8点)」、() 「成果として全面的に乏しい (2点)」			
総合所見			
その他特記事項			

年度 県立広島大学地域貢献事業 事業計画変更・廃止承認申請書

年 月 日

県立広島大学長 様

所属
職名 氏名

次のとおり事業計画を変更・廃止したいのでご承認くださるようお願いします。

- 1 区分
- 2 プロジェクト名称

- 3 申請の内容 (該当の項目にチェックをし, 変更内容・廃止理由等について説明すること)
- プロジェクト事業費総額の50%を超える費目の変更⇒4～7について記入
 - 50万円以上の設備備品の変更又は新規購入⇒4～7について記入
 - プロジェクトメンバーの追加または削除 ⇒4, 5, 8について記入
 - プロジェクト事業の廃止⇒下記に廃止理由及び課題提案者との協議結果並びに5について記入
 - その他

- 4 変更理由及び変更してもプロジェクト目的の達成 (あるいはプロジェクト計画の遂行) に支障がない理由

- 5 経費の執行状況 (申請日現在の経費執行額及び予算残高を記入)

執行額	<input type="text"/>	円	・・・①
残 額	<input type="text"/>	円	・・・②
合 計	<input type="text"/>	円	・・・①+②
	<input type="text"/>		

6 決定通知書に記載の費目別内訳

経費	年度	プロジェクト 経費 (円)	使用内訳 (円)				
			設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
	年度						
	年度						
	年度						
	総計						

7 変更 (予定) 後の費目別内訳

経費	年度	プロジェクト 経費 (円)	使用内訳 (円)				
			設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
	年度						
	年度						
	年度						
	総計						

※変更後の経費明細書 (別記様式第 2 号 別紙) を添付すること。
決定されている年度毎の事業費の額を変更することはできない。

8 プロジェクト組織

変更前 (旧)			変更後 (新)		
	氏名	所属・職名		氏名	所属・職名
プロジェクト 代表者			プロジェクト 代表者		
プロジェクト メンバー			プロジェクト メンバー		
プロジェクト メンバー			プロジェクト メンバー		
プロジェクト メンバー			プロジェクト メンバー		
プロジェクト メンバー			プロジェクト メンバー		