



本事業は、令和8年度予算の成立が前提となるものです

提案型大学連携協働事業 募集要項

日進市は、多くの学生が学ぶ学園都市として、市内外の9大学と連携協力協定を締結しています。大学が有する知的財産や人材、そして学生の創造力や実践力といった多様な資源を生かし、大学・市民・行政が連携・協働するまちづくりを推進してきました。

このたび、大学の教育・研究成果や学生の力を広く地域に還元し、日進市のさらなる魅力向上を図ることを目的として、大学との協働による事業を募集します。

募集要項・申請書類・各課からの提案依頼書は日進市ホームページからもダウンロードできます。

日進市 提案型大学連携協働事業について QRコード



日進市 市民生活部 地域共生課

電話 0561-75-1682 Mail:kyousei@city.nisshin.lg.jp

令和8年度 提案型大学連携協働事業スケジュール

応募受付期間 (第1期) 令和8年3月16日(月) から **5月15日(金)** まで【優先】
(第2期) 上記以降の日付 から **9月11日(金)** まで
事業実施期間 令和8年6月1日(月)から令和9年2月28日(日)まで

応募受付期間 令和8年3月16日(月) から 最終 **9月11日(金)** まで
上記の(第1期)と(第2期)があります

◆企画提案書の受付

提出された企画提案書について、ヒアリング及び調整、事業費の調整をみます。

◆企画提案書は提出したいが、提出に時間を要する場合は、事業予算の確保のため、早めに地域共生課にご相談ください(第1期の企画を優先)。

審査 令和8年5月18日(月) から **9月18日(金)** まで

◆提案事業の採択、不採択の連絡

◆事業のヒアリング及び調整(事業費の調整を含む)

◆企画提案書(最終版)の受付

◆仕様書の確認

契約 令和8年6月1日(月) から 事業開始日 まで

◆協働業務確認書の提出

事業実施 協働業務確認書の提出後 から 令和9年2月28日(日) まで

◆協働事業の実施

◆協働事業終了後に完了届、成果報告書の提出

(協働事業完了後 15 日以内又は、令和 9 年 3 月 12 日(金)のいずれか早い日)

事業終了 完了検査後

◆事業費の支払い(各大学の口座へ)

1 事業趣旨

本市は、地域が直面する多様かつ複雑化する社会課題に対応するため、大学が有する専門的知見、研究成果、人材育成機能およびネットワークを活用し、実践的かつ持続可能な解決策を創出することを目的として、大学からの提案を広く募集します。

本事業は、大学の主体的な企画・提案を起点とし、日進市をフィールドとし、市と連携しながら社会課題の解決につなげることを重視しています。研究成果の社会や市民への還元、学生の実践的学びの機会創出、地域力の向上を同時に達成することを目指します。

(1) 実施事業の要件について

- ①大学側からの提案事業であること。
- ②原則、日進市内で行われる事業であること。
- ③事業の成果が、市民や市に広く還元される公共性、公益性の高い事業であること。
- ④協働することで、大学又は市が単独で実施するより大きな成果が期待できる事業であること。
- ⑤成果品を市民に還元できる事業であること(市民を対象とした講座等を開催する事業を除く)。

(留意事項)

学生からの独自提案書等の提出のみや学生が参加する授業の開催などは、成果品とはなりません。

(令和8年度からの変更点)

- ◆令和8年度以降は、大学からの事業提案による応募形態とさせていただきます。本事業の趣旨および目的を踏まえ、大学が主体となって構想段階から提案を行うことで、これまでの研究蓄積や設備・人材・教育体制など大学の強みを最大限に活かせると考えております。
- ◆大学からの事業提案後、提案内容に応じて、市担当課をご案内します。
なお、担当課の紹介(調整・取次)は大学連携担当を通して行いますので、市担当課へ直接連絡する前に、まずは必ず大学側の連携窓口へご相談ください。
- ◆申請様式を変更しましたので、新様式をご使用ください。

(2) 事業の実施期間

(第1期) 令和8年3月16日(月) から 5月15日(金) まで

企画提案書を優先的に審査します。

(第2期) 上記以降の日付 から 9月11日(金) まで

第1期の採択数を反映し、企画提案書を審査します。

(実施期間) 令和8年6月1日(月)から令和9年2月28日(日)まで

(事業実施に必要な期間とする 完了届、成果報告書の提出)

事業完了後 15 日以内、又は令和 9 年 3 月 12 日(金)のいずれか早い日にご提出ください。

(3) 応募資格

日進市と連携協力協定を締結している大学(順不同)

名古屋外国語大学、名古屋学芸大学、愛知学院大学、名古屋商科大学、愛知淑徳大学、椋山女学園大学、中部大学(中部大学第一高等学校)、名城大学、愛知東邦大学

(4) 市が支援できる事項

- ① 事業実施に必要なとなる、市の公共施設の先行予約及び、施設、附属設備等の使用料の減免
- ② 公共施設へのチラシ及びポスターの設置依頼
- ③ 広報につき、市民向け配信メール等での事業の周知案内
- ④ 資材(プロジェクター、コードリール等)の貸し出し
- ⑤ その他、必要な事項については、地域共生課にご相談ください。

2 募集する事業の概要

(1) 大学からの提案事業

SDGs 推進につながる事業で、大学が主体となって企画・実施する、以下の要件を満たす社会課題対応型の事業を募集します。

- ◆市全域または地域社会が抱える社会課題の解決を目的とすること。併せて、市民や市に広く還元される公共性、公益性の高い事業であること
- ◆大学が有する専門的知見、研究成果、人材育成機能およびネットワークを活かした提案であること。
- ◆市の各課等と連携して実施する体制が構築されていること
- ◆事業終了後も、成果の継続・展開が期待できること。併せて成果品の提出や事業の実施効果を測定できる参加者アンケート結果等を提出すること

(2) 想定する社会課題【参考】

以下は例示であり、これらに限定されるものではありません。

- ◆少子高齢化、子育て支援、若者定着
- ◆地域コミュニティの活性化、多文化共生
- ◆防災・減災、災害対応力の向上
- ◆健康づくり、介護予防、福祉課題への対応
- ◆環境保全、脱炭素、循環型社会の推進
- ◆デジタル技術を活用した地域課題解決(DX)

3 提案事業費、採択予定事業数、経費の考え方等

(1) 提案事業費

1事業につき、**50,000円**を上限

(他の提案状況により事業費の調整をお願いする場合があります。)

【留意事項】

市民を対象とした講座等を開催する事業以外は必ず市民に還元できる成果品を納品できる事業としてください。

(2) 採択予定事業数

予算の範囲内での採択となります。

複数の大学から同テーマについて手が上がった場合は、大学同士の連携も視野に入れ、調整させていただく場合もございます。

事業の提案にあたり、内容や事業費の積算等について確認させていただくため、9月11日(金)までに必ず地域共生課へご提出ください。

なお、提案書の提出状況及び採択状況により事業費の調整等をお願いする場合がございます。

(3) 提案事業費に含まれる経費

直 接 費	直接人件費	事業の実施に関わるスタッフ等の人件費(注1) ※日進市は1回500円としているので、それを目途としてください。
	直接経費	事業の実施に直接必要な経費(以下のもの)
	謝礼	協力者への謝礼等
	消耗品費	事務用品、材料、資材、消耗品の購入(熱中症予防対策含む) (注意事項) ◆「 <u>事業に必要な分だけ</u> 」を計上してください。 ◆ <u>事業終了後、個人の所有となる教材費、材料費、食事代、飲み物代は対象外です。</u>
	燃料費	車移動の際の燃料代など
	印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷費
	役務費	通訳、翻訳、原稿料、通信運搬にかかる経費、保険料等
	使用料及び賃借料	会議室、車両、機械等の賃借料、通行料等
	その他	その他打合せ、会議等事業の実施に必要な費用
間 接 費(注2)	直接人件費×10%まで	
旅 費	移動等にかかる公共交通機関等の経費	

(注1)直接人件費・・・学生は授業の一環としていただきますので、対象外とします。但し、単位取得に影響のない学生の主体的な活動(サークル活動等)や提案大学以外の学生への支払いであれば対象とすることができます。

(注2)間接費・・・当該事業に必要な施設の維持管理費や、事務局の仕事を担当するスタッフに支払う経費等の一部に充てられるもの。大学の体制により必要かどうか異なります。

<経費として認められないもの>

① 事業の実施に直接関係のない経費

例:事務所の家賃や光熱水費、会員の親睦会費、定期会報の発行費用など

② 本来、参加者個人が負担すべき経費(参加費として徴収してください)

例:事業の終了後、個人の所有となる教材費、材料費(ノート、色鉛筆等)、食事代(弁当、お茶等)など

③ 提案書作成にかかる経費

<経費積算にあつたての留意事項>

- ① 事業の周知については、市の広報、お知らせメール等を活用することができますので、ご相談ください。
- ② 参加者個人が負担すべき経費(終了後、個人の所有となる教材費、材料費、食事代等)については、経費に含めず実費分を参加者から徴収してください。
- ③ 旅費については、公共交通機関等の経費を計上し、消費税は含めないでください。

4 提出書類、提出書類作成時の留意事項、応募期間、提出方法等

(1) 提出書類

所定の様式のほか、添付する書類は全てA4版の用紙を使用してください。

- ① 企画提案書(第1号様式)
- ② 事業計画書(第2-1号様式)
- ③ 事業実施スケジュール表(第2-2号様式)
- ④ 事業費明細書(第3号様式)
- ⑤ 提案型大学連携協働事業チェックシート(第4号様式)

上記①から④の書類は、日進市のホームページからダウンロードできます。

日進市ホームページ

提案型大学連携協働事業について QRコード



(2) 提出書類作成時の留意事項

- ① 昨年と同じ内容の事業は受付できません。新規性(手法・内容・対象等)の事業でご応募ください。
- ② 速やかに提案事業が実施できるよう、事業計画書や事業実施スケジュール表はできるだけ具体的に記載してください。また、市のまつりや運動会の日(子どもを対象とする事業の場合)、市や学校の事業と日程がかさならないように事業計画を立ててください。市主催イベント会場で事業を行う場合はご相談ください
- ③ 文章を補うため、写真、イラスト、イメージ図等を使用することができます(カラー可)。
- ④ 事業実施にあたり、市の執行機関の協力・支援等が必要な場合は、事業計画を検討する段階で地域共生課に確認をお願いします。
- ⑤ 事業の内容に応じて、救急(けが、急病、事故等)対策、安全対策が必要な場合は、記載してください。

(3) 応募期間、提出方法等

期 間	(第1期) 令和8年3月16日(月)から5月15日(金)まで【優先】 (第2期) 上記以降の日付から9月11日(金)まで ※提案数によっては期日前に提案の受付を終了する場合があります。
場 所	地域共生課(kyousei@city.nisshin.lg.jp)
方 法	Eメールでのデータ提出

(提出時の留意事項)

- ◆同じ大学から、同じテーマについて複数の提案を受けることはできません。あらかじめ大学内で調整をしていただくようお願いいたします。
- ◆市との連絡調整、および事業管理を適切に行える体制にしてください。大学側社会連携窓口と市の地域共生課とのやりとりになります。
- ◆地域共生課への書類提出等のやり取りは、大学の連携担当窓口を通じてご提出ください。なお、教授等から直接地域共生課に提出がされた場合は、一旦大学側の連携窓口に送付させていただき、再度連携窓口からご提出いただくこととなります。
- ◆事業採択後は、市担当課と直接やりとりをしていただいても構いません。

5 選定等

(1) 選定基準

次の事項に沿って選定を行います。

- ① 公共性…事業が地域・社会課題に関係するものである。
- ② 独創性…事業内容に大学の特徴を活かした工夫がある。
- ③ 実現可能性…実施体制、事業計画、資金計画、スケジュール等から事業遂行能力が認められる。
- ④ 実効性…成果が市民・地域に広く還元され、波及効果がある。
- ⑤ チャレンジ性…新しいものに取り組む意欲がある。
- ⑥ 継続性・発展性…事業実施後の活動の継続性・発展性が見込まれる

(留意事項)

予算の範囲内で採択するものになります。提案状況によっては提案をお断りする場合がありますので、ご承知おきください。

(2) 選定から協働業務確認書提出まで

- ① 書類・ヒアリング等による選定を行い、予算の範囲内で、基準を満たした事業を選定します。
- ② 事業内容等の詳細を地域共生課と協議し、業務の仕様を確定します。
※仕様書は提案された事業案が基本となりますが、協議により一部変更となることもあります。

③ 協働業務確認書の提出

連携協力に関する協定に基づき、業務の確認を行うため、協働業務確認書を提出していただきます。

地域共生課では、当事業は大学と日進市との協働事業と考えており、委託業務事業とは考えてはおりません。協働業務確認書への収入印紙の貼付は各大学にてご判断をお願いします。

6 事業実施について

採択後は、事業計画書等に沿って事業を進めてください。事業の周知チラシ・ポスターの作成時等は、地域共生課に原稿内容の事前確認(印刷前)をお願いします。なお、チラシ等には、「令和〇年度提案型大学連携協働事業」と明記してください。

7 変更申請について

協働業務確認書を提出した後、やむを得ない理由で事業内容を変更及び中止する場合は、速やかに地域共生課へ相談してください。企画提案書、事業費明細書(変更)の提出や理由書等の提出が必要です。

【注意事項】

- ◆予算の範囲内での採択される事業となりますので、企画内容の大幅な変更や協働業務確認書からの増額はできません。応募段階で、適正に事業の積算をした上で、企画提案書の提出をお願いします。
- ◆なお、協働業務確認書の金額から、事業経費に減額が生じた場合は、変更手続きが生じます。事業の実施前に手続きが必要となりますので、早めに地域共生課にご相談ください。

8 成果報告書の提出

(1) 成果報告書の提出

令和9年2月28日(日)までに事業を完了させ、次の(2)の書類を地域共生課へ提出してください。
(協働事業完了後 15 日以内又は、令和 9 年 3 月 12 日(金)のいずれか早い日)

(2) 提出書類

- ①完了届(所定のもの)
- ②成果報告書(第5号様式)
- ③事業の成果品

事業を開催した効果が確認できる次の成果品をご提出ください。

- ・事業の開催を周知したチラシ
- ・参加者アンケート
- ・配布資料や事業当日の写真等

※添付する書類は全てA4版の用紙を使用してください。

9 事業費の支払い

(1)事業費の支払いは、原則として業務完了検査後に行います。

(2)事業費を支払う振込口座は大学名義の口座に限ります。

(大学内サークル等の団体や教授等の個人名義の口座への振込みはできません。)

10 事業実施にあたっての留意事項

(1) 事業の採択後は、事業計画書に沿って事業を進めてください。

受託者からの再委託については、事業のすべてを他の団体等に再委託する、いわゆる「丸投げ委託」は認めません。ただし、より事業を充実する上で「専門的な技術」等が必要となる場合は、他の団体等に依頼することができます。

(2) 市民を対象とする講座等を実施する場合、天白川や東部丘陵など市又は大学の管理地でない場所や、ため池等危険を伴う場所での実施はできません。

【実施可能な例】

- ① 大学の体育館、グラウンドなどの大学施設や、日進市総合運動公園、北高上緑地などの市が管理している公共施設、マチテラス日進(指定管理者との協議により許可が下りた場合とします。)
- ② 商業店舗や民間の会議室等(賃貸借等の交渉は大学側で実施してください。)

(3) 広報につき、市民向け配信メールにおける参加者募集や事業の周知

◆広報につき、募集案内等を掲載する場合

「広報につき」へ募集案内等を掲載するには、締切日までに地域共生課へ原稿を提出していただく必要があります。原稿の締切日は掲載を希望する月号の2か月前の1日までに地域共生課までご提出ください。

【注意事項】

提出締切日までに原稿が提出できない場合は、掲載できません。

(例)広報につき 8月号に掲載を希望する場合

提出締切日:6月1日(閉庁日の場合はその翌日)

◆市民向け配信メールに配信希望する場合

お知らせメールを使用して募集案内を通知するには、通知予定日の2週間前までに地域共生課へイベントチラシと一緒に原稿を提出していただく必要があります。

◆その他

- ・通知予定日の2週間前までに原稿が提出できない場合は、利用できません。
- ・お知らせメールの通知は、年間3回まで利用できます。

(4) 事業(講座等)に関する市民の申込みや問合せ等の窓口は、原則、大学となります。

(5) 著作権等について

データ等引用の際には、出典元を明らかにするとともに、楽曲・画像・動画等の著作物の使用については法令に抵触することのないよう関係機関等に大学側にてご確認ください。

また、著作物の映り込み(例:服に描かれたキャラクター等)についても法令に抵触することのないよう、ご注意ください。

(留意事項)

使用料が発生する場合には事業費の積算に含め、使用料を支払うようにしてください。必要な事項については大学側から関係機関等にご確認ください。

(6) 個人情報について

事業実施のため収集した個人情報が外部に漏れることがないように適切に管理してください。また、集めた個人情報は法令を遵守し取り扱い、事業実施以外には使用しないでください。

(7) 事業の成果及び成果品等について

- ① 事業の成果等については、日進市及び大学に帰属します。
- ② 成果品には必ず「提案型大学連携協働事業」であることを明記してください。
- ③ チラシやポスターを作成・印刷する場合は、事前に地域共生課の校正をお受けください。また、「提案型大学連携協働事業」であることを明記してください。
- ④ 成果報告書には参加人数や、当日の写真等を添付し報告していただきます。

(8) プレスリリースについて

新聞やテレビの取材をうける場合には、日進市との協働事業であることがわかるように「提案型大学連携協働事業」であることを周知してください。

11 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担となります。
- (2) 提出された書類は返却することができません。
- (3) 提出された企画提案書及び成果報告書については、個人情報その他非公開情報を除き、公開する場合があります。
- (4) 契約期間終了後においても、事業に関するヒアリング等をお願いする場合があります。
- (5) 領収書等の管理保存や人件費の源泉徴収等、事業の実施に係る会計事務については適切な取り扱いをお願いします。

問い合わせ先

日進市市民生活部 地域共生課
〒470-0192 日進市蟹甲町池下268番地
電話:0561-75-1682(直通)
E-mail:kyousei@city.nisshin.lg.jp