



本事業は、令和7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です。9大学と連携協力協定を結び、大学の持つ知的財産や人材、学生の力といった資源を活用し、大学・市民・行政が連携協働したまちづくりを進めています。

そこで、広く大学の資源や学生の力を活用し、魅力あるまちづくりを目的とした協働事業を募集します。

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](#)

[検索](#)

日進市 生活安全部 市民協働課

電話 0561-73-3194 FAX 0561-72-4603

Mail: kyoudou@city.nisshin.lg.jp

※令和7年4月1日から市民協働課は地域共生課となります。
詳しくは7ページの問い合わせ先をご確認ください。

1 募集事業、事業実施期間

日進市をフィールドとした、さまざまな分野の事業(産業振興事業、文化・芸術事業、健康事業、福祉事業、自然・生物・環境事業、地域・異世代・国際交流事業、防災・防犯事業、男女共同参画事業など)を対象とします。

特に、大学の資源・ノウハウや学生の力を積極的に活かし、その実績が広く市民に還元できる事業を提案してください。他の大学・企業・団体等と連携した内容でもかまいません。

(1)実施事業の要件について

- ①原則、日進市内で行われる事業であること。
- ②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。
- ③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。
- ④大学側からの独自提案事業については**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) 学生からの独自提案書等の提出や学生のみが参加する授業の開催などは成果品とはなりません。

(2)事業の実施期間

令和7年6月2日(月)から令和8年2月28日(土)までの間で、事業実施に必要な期間完了届、成果報告書については事業完了後15日以内に提出してください。

(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
- ・その他、本事業の趣旨に賛同する高等教育機関等

(4)市が支援できる事項

- ①事業実施に必要な、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、市ホームページ及び市民向け配信メール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応相談

2 市が特に提案を依頼したい事項

(1)市の主要施策の推進に関する事業(第6次日進市総合計画から)及びその課題解決に寄与する事業やSDGsの推進を図ることができる事業

- ① 健やかに暮らす
- ② 安全・安心を高める
- ③ 暮らしやすいまちを創る
- ④ 産業の魅力を高める
- ⑤ 学びと文化で未来を創る人財を育てる
- ⑥ 地域の自治力と行政経営力を高める

(2)区、自治会等地縁組織との協働事業

※区、自治会等の地縁組織へは、市民協働課がつなぎます。

(3)各課から優先的に提案をお願いしたい事項

★別添の令和7年度各課からの提案依頼書をご確認ください。

提案していただくにあたっての注意事項も記載させていただいております。

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大学側からの独自提案事業

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。)

※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各課からの提案依頼書の事業については記載の金額

(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、5月16日(金)までに必ず市民協働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) ※日進市では、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	資材・書籍等の購入費、材料費、消耗品費等
	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(事業費に含めず、個人から実費分を徴収)
(例：終了後に個人の所有となる教材、材料費、食事代など)
- 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、ホームページ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)

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。

<https://www.city.nisshin.lg.jp/departments/seikatu/kyoudou/3/11/3/3373.html>

(2)提出書類作成時の留意事項

- ①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等(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。

(参考)

岩崎城春まつり	4月6日(日)
わいわいフェスティバル	7月5日(土)
夢まつり	9月14日(日)
市民まつり	11月16日(日)

- ②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)。
- ③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市民協働課に確認をお願いします。
- ④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	令和7年3月17日(月)から5月16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	3月31日まで 市民協働課(kyoudou@city.nisshin.lg.jp) 4月1日から 地域共生課(kyousei@city.nisshin.lg.jp)
方 法	Eメールでのデータ提出

※市民協働課への提出は大学の連携担当窓口からご提出していただくようお願いいたします。

※教授等から直接市民協働課へ提出がされた場合は、情報共有のため、企画提案書等を大学側の連携窓口に送付させていただきます。

◎提案書等提出にあたっての留意事項

同じ大学で同じような提案内容にならないように調整をお願いします。特に「各課からの提案依頼書」の提案については同一大学から同一テーマについて複数の提案を受けることはできませんので、大学内で調整をしていただくようお願いいたします。

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。

※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市民協働課又は事業連携課と協議し、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
※業務内容の変更等に伴う大学の負担を軽減するため、協働業務確認書を提出していただきます。
※市民協働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おりませんが、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ております。

6 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 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) 大学側からの独自提案事業については成果品を市民に還元できる事業としてください。(市民を対象とする講座等を開催する事業を除く。)
 - 成果品として認められるケース
市民に配布できるチラシ、ポスター等の作成
広く市民を対象としたアンケート調査結果
 - 成果品として認められないケース
学生からの独自提案書(提案内容によっては市が受け取って終了となってしまうため)
学生のみが参加する授業の開催
- (3) 市民を対象とする講座等を実施する場合、天白川や東部丘陵とした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:大学の体育会、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
 - ・実施可能な例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。)
- (4) 広報にっしんに募集案内等を掲載する場合について
広報へ記事を掲載するには、締切日までに市民協働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日までに市民協働課までご提出ください。
例)広報にっしん8月号に掲載を希望する場合には、6月1日までに市民協働課までご提出ください。
なお、掲載を希望するが、提出の締切日までに原稿ができていない場合には、締切日までに掲載を希望することだけでも市民協働課にご連絡ください。
- (5) 事業(講座等)に関する申込み・問合せ等の窓口は、原則、大学となります。
- (6) 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。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。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。
- (7) 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。

- (8) 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**」であることを記載してください。
 - ③ チラシやパンフレット等を作成する場合、校了前に市民協働課にデータを提出してください。
※市から修正を依頼する場合がありますので、時間に余裕をもって提出してください。
 - 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。
- (9) 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。
- (10) 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、必ず事前に市民協働課と協議してください。事業内容の変更や中止があった場合には、事業費が変更となる場合がありますのであらかじめご承知おきください。

7 成果報告書の提出

- (1) 成果報告
- 事業完了後、15日以内までに、次の(2)の書類を地域共生課へ提出してください。
- (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 成果品及び事業の記録(事業の開催を周知したチラシ、配布資料や事業当日の写真等の成果品)
- ※添付する書類は全てA4版の用紙を使用してください。

8 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。

9 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。

* スケジュール *

☆3月17日(月)～5月16日(金)

- ・企画提案書の受付、事業のヒアリング及び調整(事業費の調整を含む)
- ・仕様書の確認

☆5月20日(火)～5月30日(金)

- ・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

☆6月2日(月)から事業開始日まで

- ・協働業務確認書の提出

☆協働業務確認書の提出後～令和8年2月28日(土)

- ・協働業務確認書の提出後から事業実施が可能

☆事業完了後

- ・完了届、成果報告書等の提出
- ※事業完了後、15日までに

☆完了検査後

- ・事業費の支払い(各大学の口座へ)

問い合わせ先

機構改革にともない、4月1日から「市民協働課」は「地域共生課」となります。電話番号、メールアドレスが変更になりますが、一定期間は新しい連絡先へ転送されます。

◎3月31日まで

日進市生活安全部 市民協働課
〒470-0192 日進市蟹甲町池下268番地
電話:0561-73-3194(直通)
E-mail:kyoudou@city.nisshin.lg.jp

◎4月1日から

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