

〈令和2年度版〉  
「千代田学」に関する事業提案制度  
共同提案事業  
【募 集 案 内】

千代田区 地域振興部 コミュニティ総務課

住 所 〒102-8688 千代田区九段南1-2-1  
電 話 03-5211-3656（直通）  
FAX 03-3264-7989  
E-mail [komisoumu@city.chiyoda.lg.jp](mailto:komisoumu@city.chiyoda.lg.jp)

※この案内は、希望によりデータをお送りします。

# — 目 次 —

【 概 要 】	1
【 申請～報告まで 】	3
【 注意事項 】	6
千代田区内大学と千代田区の連携協力に関する基本協定	8
千代田区に関する区内大学等の事業提案制度要綱	9
千代田区に関する区内大学等の事業提案制度要領	13
記載例（第1号様式の3、共同事業実施提案書）	17
記載例（第1号様式の4、共同事業実施計画書）	19
記載例（第1号様式の5、共同事業経費見積書）	21
交付例（第2号様式、補助金交付決定通知書）	22
記載例（第3号様式、事業実施計画変更等承認申請書）	24
記載例（第4号様式、事業実績報告書）	25
記載例（収支決算報告書）	26
記載例（請求書）	27

## 【概要】

### 1. 目的

千代田区内にある大学、短期大学、大学院等（以下、「各学校」）が、区の様々な事象を多様な切り口で調査・研究することを「千代田学」と名付け、その定着と発展、また、各学校が区及び地域と連携を図ることを目指して、事業経費の一部を補助します。

### 2. 対象

「千代田区内大学と千代田区の連携協力に関する基本協定」の締結校

### 3. 対象事業及び提案内容

#### (1) 対象事業

各学校が自ら行う、区の施策に関する調査・研究事業が対象です。ただし、政治活動、宗教活動、営利を目的としないものに限りません。

#### (2) 提案内容

提案内容については、P12 要綱別表 1 「対象とする調査・研究内容事業例」に該当するもののみ対象です。

### 4. 審査のポイント

#### (1) 区が期待する調査研究事業か

千代田区でしかできない調査研究・千代田区特有の事象を踏まえた調査研究・地域や区政に貢献する調査研究であることがポイントです。千代田区との関連性が薄い提案が採用されることは厳しい状況です。

#### (2) 学生を活用した（学生が担う）事業か

先生方の興味深い研究も数多くありますが、特に学生さんの自由な発想での提案であり、主体的に調査研究を行い、研究成果の発表（報告書作成やプレゼン）まで学生さんが担うような提案については、審査の際に高く評価します。

#### (3) 調査研究成果を広く区民に還元できるか

公費による補助事業なので、調査研究により得られた成果を区民や区政に還元することが求められています。

毎年、千代田図書館でのパネル展示を実施しておりますが、各学校としても、千代田学による調査研究を発表する場の設定を是非ともご検討ください。

#### (4) 大学（学部）の実践教育分野であるか

大学の特色や研究者の所属する学部や学会等の分野を活かした提案をお待ちしております。

### 5. 幹事大学の設置及び各大学の役割

当事業に申請をする場合には、幹事大学の設置に加え、各大学の役割についても明確に定めた上で、申請を行ってください。

### 6. 提案件数

構成する大学が同一の場合、原則として1件とし、最大2件までとする。

※幹事大学が取りまとめの上、提出してください。

## 7. 補助金額

1 件あたり、最大 1 0 0 万円まで

※補助金については、幹事大学に交付いたします。

## 8. 対象事業決定後の扱い

審査会で採用された事業は、全て補助事業となります。

## 9. 提案から交付、報告（精算）までの流れ

年	月	令和 2 年度提案
R 2	5 月	提案受付 ↓ 審査会 (5 月 11 日から) (5 月 29 日まで)
R 2	6 月	
	7 月	審査結果・交付決定通知
	8 月	事業実施 (令和 3 年 3 月 31 日まで)
	11 月	事業実施状況調査 (中間報告)
	〽	
R 3	3 月	実施報告・補助金額確定・精算

## 10. 問合せ及び提出先

千代田区地域振興部コミュニティ総務課 鈴木・橋本

住 所 〒102-8688 千代田区九段南 1 - 2 - 1

電 話 03-5211-3656

E-mail komisoumu@city.chiyoda.lg.jp

## 《申請～報告まで》

### 1. 申請に必要な書類

申請の際には、下記の書類の提出が必要となります。

- (1) 「共同事業」実施提案書（要綱第1号様式の3）
- (2) 「共同事業」実施計画書（同第1号様式の4）
- (3) 「共同事業」経費見積書（同第1号様式の5）
- (4) 調査・研究体制（共同する大学の役割、研究代表者及び共同研究者の略歴等）
- (5) その他、必要な資料・イメージ図等（必要な場合に限る）

※「共同事業」経費見積書の見積額は千円単位となります（千円未満切り上げ）

### 2. 申請方法

幹事大学において取りまとめの上、郵送または担当課の窓口にご提出ください。  
学内への周知漏れのないよう、また、学校の事務局を通さず区に直接申し込まれることがないように、お願いいたします。

### 3. 申請受付期間

令和2年5月11日（月）から5月29日（金）17時まで（必着）

### 4. 審査会（プレゼンテーション審査）

令和2年6月中旬～下旬（予定）

※区管理職で構成する審査会にて審査を行います。

※ 研究代表者の方に提案内容についてのプレゼンテーションを行っていただきます。

※ 詳細については、後日、ご案内させていただきます。

※ 審査結果及び交付決定通知は、令和2年7月頃に送付します。（予定）

### 5. 事業実施期間

令和2年8月1日から令和3年3月31日まで

※複数年度にわたる事業の場合も、申請・報告・決算は単年度ごととなります。

※上記期間中に同一又は酷似の研究内容で他の補助金等を受給した場合、補助金の一部又は全部が取り消しになることがあります。他の補助金等を申請する際は事前にご相談ください。

※「千代田学」単独提案にて補助対象となっている学校についても、当事業の申請は可能です。

### 6. 補助金額の請求について

- ・ 交付決定通知書と同時にお送りする請求書により、速やかにご請求ください。
- ・ 補助金は、提案書に記載の学校名又は学校の代表者等が名義人となっている口座に振り込みます。

### 7. 事業実施状況調査（中間報告）

事業の進捗状況及び事業計画変更の必要性等を把握するため、事業実施状況調査を実施します。

(1) 実施時期

令和2年11月頃

## (2) 実施方法

当区が付した条件順守、事業計画になかった事業の実施の有無などを確認するシートを送付いたします。

※詳細については、10月頃にご案内する予定です。

## 8. 事業実施計画変更等承認申請書

### (1) 対象事案

以下の事案が発生した場合には、変更申請が必要となります。

- ・ アンケートやヒアリングの追加実施、予定していた業務の中止など、当初の事業計画を大幅に変更する必要がある場合。
- ・ 当初補助金交付時に千代田区が付した条件に抵触する場合。
- ・ その他、『1. 事業実施状況調査』によって、申請が必要であるとされた場合
- ・ 上記に該当しない場合、申請は必要ありません。

### (2) 申請時期

- ・ 事業計画を変更する前に申請してください。
- ・ 『事業実施状況調査』によって申請が必要であると判断された場合は、早急に連絡及び申請して下さい。
- ・ 決算報告と同時に事業実施計画変更等承認申請書をお送りいただくことは認められません。

## 9. 代表者変更届

### (1) 対象事案

事業の実施期間中に代表者（理事長）が交代した場合。

### (2) 提出時期

代表者（理事長）の交代後速やかに変更届を提出してください。

なお、様式等はありませんが、ご提出の際には事前にご連絡をお願いいたします。

## 10. 事業実績報告書及び収支決算報告書・領収書等の提出

事業終了後は、下記の書類を速やかに提出してください。

なお、提出の際には、幹事大学において取りまとめの上、ご提出をお願いいたします。

### (1) 提出書類

- ・ 事業実績報告書（要綱第4号様式）
  - ・ 報告書 冊子
  - ・ 報告書 電子データ **(8MB以下)** (PDFファイル化したもの)
  - ・ パネル作成用概要 (Wordデータ：別途様式)
  - ・ 収支決算報告書・領収書
- } 10冊  
CD 又は DVD 1枚

### (2) 収支決算報告書及び添付資料に関する注意点

- ・ 収支決算報告書には領収書の写し及び内訳など、支出が確認できる資料と資料の明細の一覧表を必ず添付してください。業務委託を行ったものについては、委託契約書(写)、委託協議書(写)など、委託内容の分かるものを添付して

ださい。

- ・ 資料は経費区分（消耗品費、使用料及び賃借料等、P15 別表「補助対象経費」参照）ごとにまとめてください。
- ・ 本来、教員・ゼミ生等が実施すべき業務にかかる賃金・報償費の支出は認められません。
- ・ 領収書に購入店のポイント付与の記載があるものは、1P=1円として使用額からマイナスをさせていただきます。

(3) 提出方法

担当まで、郵送またはご持参ください。

(4) 提出期間

令和3年4月5日（月）17時まで（必着）

※提出書類の日付については、3月31日付けとしてください

## 【注意事項】

### 1. 書類・口座の名義人について

「千代田学」に関して区にご提出いただく書類（事業実施提案書、事業実施計画変更等承認申請書、事業実績報告書、請求書等）は、全て幹事大学、同じ役職・名義・印となるようにしてください。（※全て理事長名で作成をお願いいたします。）

補助金を振り込む口座の名義も書類の名義と同一になるようにしてください。（学校名と学校法人名が異なる場合は、どちらかに統一する）

途中で異動等により代表者が変更になった場合には、P4『9. 代表者変更届』のご提出をお願いいたします。

### 2. 予算の流用について

補助金は「共同事業」経費見積書（第1号様式の5）に記載した経費区分どおりに使用するのが原則です。しかし、研究の過程で追加・変更が生じ、ある経費区分の予算が不足する場合、他の経費区分から千円単位で流用することができます。

予算の流用には事前申請が必要です。流用したい経費区分内訳、千円単位の流用額、理由等を明記の上、幹事大学のご担当者様から区担当者にメールでお送りください。審査後、可否につきまして、折り返し返信いたします。

なお、他の経費区分から賃金、報償費、委託料への流用は認められませんので、ご注意ください。（賃金、報償費、委託料から他の経費区分への流用はできます）

### 3. 消耗品について

消耗品とは「短期間又は一度の使用によって消費されるもの」「き損しやすいもの」「著しく長期間の保存に耐えないもの」であり、「備品類、パソコンソフト等、学校の財産となるもの」の購入は原則として認められていません。

しかし、近年、安価で高性能な電子機器等が普及しており、それらが研究のために必要なこともあります。そこで、以下の条件を満たす場合に限り、備品類、パソコンソフト等の購入を認めることとします。

- ①単価10万円未満（税抜）であること
- ②本調査・研究に必要不可欠であること
- ③本調査・研究以外には使用しないこと

購入を希望する場合は「共同事業」実施計画書（第1号様式の4）、「共同事業」経費見積書（第1号様式の5）のいずれかに上記の条件を満たすものであることを必ず明記してください。流用して購入したい場合は、流用申請の際に明記してください。ただし、全ての物品について認められるとは限りません。

### 4. 旅費について

学会で千代田学の成果発表を行う際に、旅行にかかる経費を補助対象としておりますが、1人あたり30,000円、合計60,000円を補助上限額とします。こちら



で、収まりきらない場合は、各大学や旅行者での負担をお願いいたします。

## 5. 事業収入について

研究の中でワークショップ、講座、セミナー等を開催し、参加者から参加料・材料費等を徴収する場合、その収入（事業収入）は当該研究において全額、支出することが原則となります。

事業収入が生じた場合は、収支決算報告書「1. 収入の部」の「事業収入」欄に金額を計上したうえで、「2. 支出の部」の「事業収入支出額（B）」欄に全額を充当してください。

## 6. 経費区分について

以下の経費は次のとおり計上してください。その他、区分が不明なものは、事務局までお問い合わせください。

- ①原稿料・・・報償費
- ②反訳料、収入印紙代・・・役務費
- ③自動車借上料(タクシー使用を含む)、自転車使用料(ちよくるを含む)・・・使用料及び賃借料
- ④講演等に対する謝礼としての記念品（金券）、手土産・・・消耗品費

## 7. 領収書について

収支決算報告書には、支出を証明するための領収書（写）を添付してください。領収書（写）を出すことができない場合は、請求書、納品書、振込票等を組み合わせることで支出を証明してください。

業務委託を行ったものについては、委託契約書（写）、委託協議書（写）など、委託内容の分かるものを添付してください。

## 8. 精算について

事業終了後、補助金交付額内訳の経費区分に基づいて精算を行います。なお、事業期間終了後（精算時）の流用は受付けておりませんので、ご注意ください。どうぞよろしくお願いいたします。

## 千代田区内大学と千代田区の連携協力に関する基本協定

千代田区は、日本の政治・経済・文化の中心地として、400年の歴史と伝統に育まれたまちである。

こうした千代田区を維持し、発展させ、次代に引き継いでいくことは、先人からこのまちを受け継いだ、千代田区に住み、働き、学び、集う人々の責務である。

区内には、多数の特色ある大学があり、多くの教員・学生を擁し、知恵と活力の源となっている。また、各大学は、ちよだ産学連携協議会の取り組みや、大学公開講座、図書館の相互協力など、地域に大きな貢献を果たしている。近年は、各大学とも、開かれた大学として、実践的な教育や社会貢献や地域貢献に力を入れている。

千代田区は、「千代田区第3次基本構想～千代田新世紀構想～」により、100万人を活力とする自治体「千代田」をめざし、住み、働き、学び、集う人びととともにまちづくりに取り組むこととしている。中でも、大学に対しては、千代田区のまちづくりの大きな力として、ますます期待が高くなっている。

したがって、千代田区内の大学（以下「区内大学」という。）と千代田区（以下「区」という。）は、千代田の魅力創出と発展のため、手を携え、協働の取り組みに向けて、基本協定を締結する。

1. 区内大学と区は、「都心の魅力にあふれ、文化と伝統が息づくまち千代田」の実現をめざし、相互に連携協力する。
  - ① 「新たな文化を創り出すまち」をめざし、生涯学習・スポーツや学校教育の分野での、連携協力を拡充する。
  - ② 「日本の発展をリードするまち」をめざし、特色ある商店街、地域の産業を活かした経済活性化のため、連携協力を拡充する。
2. 区内大学と区は、「安全で快適な千代田区の生活環境の整備に関する条例」に基づき、安全で快適なまちを実現するため、各々の責務を果たし、相互に協力する。
  - ① 区内大学は、周辺住民等のため、自己の施設及びその周辺を整理し清浄にする等、安全で快適なまちの実現に資するため必要な措置を講じるとともに、教職員、学生等に周知するものとする。
  - ② 区内大学は、その教職員、学生等と協力し、相互扶助の精神に基づき、地域社会における連帯意識を高めるとともに、安全で快適なまちづくりの自主的な活動を推進する。
3. 区内大学と区は、(仮称)千代田区・11大学連携協力会議を組織し、連携協力を進めるものとする。区は、区内大学の自主的な活動に対し、積極的な支援を行う。
4. 区内大学と区が連携協力して行う事業は、この基本協定に基づき、個別事業ごとに担当する部署が協議して行うものとし、必要があるときは、個別の連携協力組織の設置や協定の締結等を行うものとする。
5. その他、連携協力に関して必要な事項は、区内大学と区が協議して定めるものとする。

# 「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度要綱

平成 16 年 3 月 29 日

15 千政企発第 539 号

改正 平成 16 年 10 月 21 日 16 千政企発第 318 号 平成 19 年 6 月 11 日 19 千政企発第 33 号  
平成 21 年 3 月 27 日 21 千区区商第 641 号 平成 22 年 4 月 27 日 22 千区コ担発第 22 号  
平成 25 年 5 月 31 日 25 千区コ振発第 26 号 平成 27 年 3 月 16 日 26 千区コ振発第 192 号  
平成 28 年 5 月 31 日 28 千地コ総発第 78 号 平成 29 年 5 月 31 日 29 千地コ総発第 83 号  
平成 30 年 5 月 31 日 30 千地コ総発第 60 号 令和元年 5 月 31 日 31 千地コ総発第 52 号  
令和 2 年 3 月 23 日 31 千地コ総発第 215 号

## (目的)

第 1 条 この要綱は、千代田区内にある大学、短期大学、大学院等の研究機関、専修学校及び各種学校（以下「区内大学等」という。）が千代田区（以下「区」という。）の様々な事象を多様な切り口で調査・研究することを「千代田学」と名付け、その定着と発展をめざし、必要となる経費の一部を区が補助することにより、区内大学等と区及び区内大学等と地域の連携を図ることを目的とする。

## (対象区内大学等)

第 2 条 この要綱の対象とする区内大学等は、「千代田区内大学と千代田区の連携協力に関する基本協定」及び「千代田区専修学校各種学校協会と千代田区との連携協力に関する基本協定」を締結した区内大学等とする。

2 前項に定めるもののほか、千代田区長（以下「区長」という。）が特に必要と認めるときは、対象とすることができる。

## (対象事業)

第 3 条 この要綱の対象とする事業は、区内大学等が単独で、又は大学、短期大学及び大学院等の研究機関が共同して行う区に関する事業のうち、政治活動、宗教活動又は営利を目的としない、区の施策に関連するものとして別表 1 に掲げる事業例に該当し、又はこれに準じるものとする。

## (補助対象経費)

第 4 条 この要綱による補助の対象となる経費は、前条の対象事業に係る経費のうち、別表 2 に掲げるものとする。

2 前項に定めるもののほか、区長が特に必要と認めるときは、区の補助対象経費とすることができる。

## (補助金の上限額)

第 5 条 補助金の額は、大学、短期大学及び大学院等の研究機関が単独で、又は共同して行う事業は 1 件につき 100 万円を上限とし、専修学校及び各種学校が単独で行う事業は 1 件につき 50 万円を上限とする。ただし、区長が特に必要と認めるときは、当該限度額を超えて補助することができる。

## (調査・研究事業の提案)

第 6 条 区内大学等は、事業（共同して実施する事業を除く。）の実施にあたり、区による補助を希望するときは、事業実施提案書（第 1 号様式）に、事業実施計画書（第 1 号様式の 1）、経費見積書（第 1 号様式の 2）及びその他区長が別に定める書類を添付のうえ、区長に提案しなければならない。

2 大学、短期大学及び大学院等の研究機関は、共同して事業を実施するにあたり、区による補助を希望するときは、あらかじめ幹事大学を設置し、当該幹事大学をして「共同事業」実施提案書（第 1 号様式の 3）、「共同事業」実施計画書（第 1 号様式の 4）、「共同事業」経費見積書（第 1 号様式の 5）その他区長が別に定める書類を作成の上、区長に提案しなければならない。

3 前 2 項の規定による提案は、毎年度 1 回、区長が別に定める期間において受け付けるものとする。

(審査会の開催)

第7条 区長は、前条の規定により提案のあった事業について、その採否及び採用する場合における補助金額等を審査するため、審査会を置く。

2 審査会は、提案受付期間終了後、速やかに開催し、審査結果を区長に報告するものとする。

3 審査会の運営等に関し必要な事項は、別に定める。

(交付決定)

第8条 区長は、審査会の報告に基づき、提案された事業の採否及び補助金額を予算の範囲内において決定するものとする。

2 区長は、前項の規定により事業の採用を決定したときは、補助金交付決定通知書(第2号様式)により区内大学等(第6条第2項の規定による提案に対する決定の場合は、幹事大学)に通知する。

3 区長は、第1項の決定にあたり、必要な条件を付すことができる。

(補助金の交付請求)

第9条 前条第2項の規定により補助金の交付決定の通知を受けた区内大学等(以下「交付決定区内大学等」という。)区内大学等は、補助金の交付決定通知を受けた場合、速やかに補助金交付請求書を区長に提出し、補助金の交付を請求するものとする。ただし、区長が特に必要があると認めるときは、請求時期を変更することができる。

(事業の変更又は中止)

第10条 交付決定区内大学等は、事業の内容を変更又は中止しようとするときは、事業実施計画変更等承認申請書(第3号様式)を区長に提出し、承認を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 交付決定区内大学等は、事業終了後速やかに、事業実績報告書(第4号様式)に決算書その他報告に必要な書類を添付のうえ、区長に報告しなければならない。

(補助金の精算及び返納)

第12条 交付決定区内大学等は、補助金の交付を受けた場合において、事業終了後速やかに精算を行い、事業に係る区負担対象経費の支出総額が補助金交付決定額を下回ったときは、区長の指示するところにより差額を返納しなければならない。

(交付決定の取消し)

第13条 区長は、区内大学等が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により交付決定を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したとき。

(4) 第11条の規定により事業の内容を変更又は中止したとき。

(補助金の返還)

第14条 区長は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(延滞金)

第15条 前条の規定により補助金の返還を命じた場合又は第13条の規定により補助金の精算残額の返納をする場合において、区長の指定した納期限までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、延滞部分に対する代金につき、千代田区補助金等交付規則第16条に基づき、年10.95%(年当たりの率は、閏(じゅん)年の日を含む期間についても、365日の率とする。)で計算した延滞金(100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。)を納付しなければならない。

(指導・助言)

第16条 区長は、区内大学等に対し、事業推進のために必要な指導及び助言を行うことができる。

(調査等)

第17条 区内大学等は、区長が区職員をして事業の運営及び経理等の状況について調査させたとき又は事業の実施状況等について報告を求められたときは、これに応じなければならない。

(委任)

第18条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成16年10月21日16千政企発第318号)

1 この要綱は、平成16年11月1日から施行する。

2 この要綱の施行の日において現に採用の決定を受けている事業に係る経費の支払い等については、なお従前の例による。

附 則(平成19年6月11日19千政企発第33号)

この要綱は、平成19年4月1日から適用する。

附 則(平成21年3月27日21千区商第641号)

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成22年4月27日22千区コ担発第22号)

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成25年5月31日25千区コ振発第26号)

この要綱は、平成25年6月1日から施行する。

附 則(平成25年5月31日25千区コ振発第26号)

この要綱は、平成25年6月1日から施行する。

附 則(平成27年3月16日26千区コ振発第192号)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年5月31日28千地コ総発第78号)

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。

附 則(平成29年5月31日29千地コ総発第83号)

この要綱は、平成29年6月1日から施行する。

附 則(平成30年5月31日30千地コ総発第60号)

この要綱は、平成30年6月1日から施行する。

附 則(令和元年5月31日31千地コ総発第52号)

この要綱は、令和元年5月31日から施行する。

附 則(令和2年3月23日31千地コ総発第215号)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表1（第3条関係）

対象とする調査・研究内容事業例

事業例	区内担当部
幼稚園、小・中学校、中等教育に関すること、 子育て・幼児教育に関すること等の調査・研究	子ども部
障害者・高齢者・生活困窮者自立相談支援・介護に関すること、 区民の健康に関すること等の調査・研究	保健福祉部
地域コミュニティ活動の振興・マンションコミュニティの醸成・地域との協働に関すること、 商店街振興に関すること、 空き店舗活用に関すること、 ジョブインターンシップ等の産学連携に関すること、 消費者教育に関すること、 生活環境に関すること、 国際平和、男女共同参画、人権に関すること、 区の文化芸術・スポーツに関すること、 区の歴史・文化財に関すること、 図書館に関すること等の調査・研究	地域振興部
都市の歴史、現状の把握と将来像に関すること、 地域まちづくりとエリアマネジメントに関すること、 温暖化対策や生物多様性、その他環境・公害対策に関すること、 省資源の技術やシステムに関すること、 水辺空間の創出・向上や利活用に関すること、 その他、都市計画、建築、住宅、道路、公園に関すること、 等の調査研究等の調査・研究	環境まちづくり部
区政参画、都区制度、地方自治制度に関すること、 区財政状況診断に関すること、 IT、情報処理に関すること、 広報紙・タウン紙発行に関すること、 区民世論調査に関すること、 災害対策・危機管理に関すること等の調査・研究、 その他区長が特に必要と認める調査・研究	政策経営部

別表2（第4条関係）

補助対象経費

経費区分
賃金
旅費
報償費
消耗品費
印刷製本費
役務費
委託料
使用料及び賃借料
その他区長が特に必要と認める経費

# 「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度実施要領

## 第1 趣旨

この要領は、「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度要綱（平成16年3月29日15千政企発第539号。以下「要綱」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 第2 補助対象経費

別表のとおり

## 第3 提案に必要な書類

1 要綱第6条第1項の規定により区長に提案する場合における提出書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業実施提案書（要綱第1号様式）
- (2) 事業実施計画書（要綱第1号様式の1）
- (3) 経費見積書（要綱第1号様式の2）
- (4) 調査・研究体制（担当するゼミ生等の名簿、研究代表者及び研究協力者の略歴等）
- (5) その他

詳細の説明が必要な資料、イメージ図等

2 要綱第6条第2項の規定により区長に提案する場合における提出書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 「共同事業」実施提案書（要綱第1号様式の3）
- (2) 「共同事業」実施計画書（要綱第1号様式の4）
- (3) 「共同事業」経費見積書（要綱第1号様式の5）
- (4) 調査・研究体制（共同する大学の役割、研究代表者、共同研究者の略歴等）
- (5) その他

詳細の説明が必要な資料、イメージ図等

## 第4 提案受付期間

別に定める。

## 第5 同一事業への補助期間の上限

同一内容の提案に対する補助は、3年を上限とする。

## 第6 1校あたり提案件数の上限

1 要綱第6条第1項の規定により区内大学等が提案できる件数は、原則として1校あたり1件とし、最大で2件までとする。

2 要綱第6条第2項の規定により大学、短期大学及び大学院等（以下この項において「大学等」という。）が共同して提案できる件数は、当該共同して提案する大学等の構成が同一の場合については、原則として1件とし、最大2件までとする。

## 第7 審査会の設置

1 要綱第7条に定める審査会の会長は、地域振興部長の職にある者をもってあて、審査員は、地域振興部コミュニティ総務課長、政策経営部企画課長の職にある者をもってあてる。

2 会長は、審査会を代表して会を統括し、会議の議長となる。

3 会長に事故があるときは、審査員のうち地域振興部コミュニティ総務課長の職にある者がその職を代行する。

4 会長は、提案事業により必要と認めるときは、関係する課の長の職にある者及び当該事業に関係する者を審査員に加えることができる。

5 審査会の庶務は、地域振興部コミュニティ総務課において処理する。

## 第8 審査方法

審査は、次の手順により行う。

### (1) 資料の事前配付

事業実施提案書等の資料を、審査会開催の5日前までに会長及び各審査員に配付する。

### (2) 審査会によるプレゼンテーション審査

- ① 研究代表者によるプレゼンテーションを実施し、事業提案審査票に基づき審査を行う。なお、事業提案審査表は、別に定めるものとする。
- ② 各審査員の採点結果を集計するとともに、合議により総合評価を行う。
- ③ 審査により得点の高い提案から順位を付し、予算の範囲内で補助事業として選定する。



## 第9 委任

この要領に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年5月31日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

別 表

補助対象経費（要綱第4条関係）

経費区分	経費内訳及び基準額など	注 意 点
賃 金	調査研究時の学生アルバイト賃金等 ・補助上限額は342,000円/賃金全体 ・時給単価の補助上限額は1,140円/1H	<ul style="list-style-type: none"> <li>他経費からの流用は認めない。</li> <li>賃金単価は区のアバイト単価を基本とするが、上限額を超える単価を計上する必要がある場合は事務局と協議すること。</li> <li>通常大学等が支払うべき経費（給与、臨時職員等の雇用費等）は対象外とする。</li> </ul>
旅 費	調査研究時の交通費 等 ・対象エリアは原則、東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県 ・学会等で千代田学の研究成果を発表する場合の補助上限額は、30,000円/1人、合計60,000円	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象エリアは左記のとおりとするが、対象エリア外に行かなければならない明確な理由がある場合は事務局と協議すること。</li> <li>学会等で千代田学の研究結果を発表する場合は対象エリア外でも対象とする。</li> </ul>
報償費	講師謝礼 等 ・補助上限額は30,000円/1人	<ul style="list-style-type: none"> <li>他経費からの流用は認めない。</li> <li>アンケート回答謝礼等は対象外とする。</li> </ul>
消耗品費	消耗品購入費 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>備品類、パソコンソフト等、大学の財産となる物の購入は原則として対象外とする。</li> <li>講座などにおいて参加者に還元される教材・材料費等は対象外とする（受益者負担の観点による）</li> </ul>
印刷製本費	ポスター、チラシ、資料、報告書の印刷費 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>デザイン費は対象外とする。</li> <li>適正枚数を印刷、配布すること。</li> </ul>
役務費	郵便料金、運搬料 等	
委託料	委託に要する費用 等 ※特殊の技術及び高度な専門性を必要とするもののみ対象。	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請前に委託内容について事務局と協議することを条件とする。（一括下請負[丸投げ]の禁止）</li> <li>他経費からの流用は認めない。</li> </ul>
使用料及び賃借料	会場使用料、機器リース料、出展料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>大学等以外の会場を使用する場合は、区内にある施設を使用すること。</li> <li>会場名を記載すること。</li> </ul>
その他区長が特に必要と認める経費		

※会議費(会議等での飲食費)は、補助対象としない。

# 記載例

令和2年〇月〇日

千代田区長 様

他の提出書類と全て同じ  
学校名(幹事大学)・役職・  
名義・印となるようにし  
てください。

学校名(幹事大学) 学校法人 千代田大学  
所在地 千代田区九段南1-2-1  
代表者名 理事長 千代田 学

印

## 「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度 「共同事業」実施提案書

「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度要綱に基づき、以下の事業について千代田区から同補助金の交付を受けたいので、同要綱第5条の規定に基づき提案します。

事業名	千代田区における〇〇〇〇に関する調査・研究
-----	-----------------------

幹事大学		
研究代表者	氏名	提案 太郎
	所属・学位	千代田大学 〇〇学科教員 〇〇大学〇〇学部〇〇学科修了 博士
	専門研究活動分野	〇〇〇〇に関する研究
	連絡先	電話番号：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 E-mail：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

共同大学	学校名	研究者(所属・氏名)	役割分担
	〇〇大学	〇〇学科教員 千代田花子	〇〇に関する研究
□□大学	□□学科教員 研究一郎	□□に関する研究	

### 【添付書類】

第1号様式の4 「共同事業」実施  
第1号様式の5 「共同事業」経費

各項目ともセルの高さや文字の大きさ(10P以上)等を調節し、  
1枚に収まるようにしてください。

# 記載例

## 提案事業の実績

※提案事業の実績を分かりやすく具体的に記入してください。(過去の事業成果、区との関わり等)

「〇〇〇〇に関する調査・研究」については、〇〇大学において平成〇〇年度より取り組んでおり、これまでに〇〇〇〇、〇〇〇〇といった成果があがっている。

文章・箇条書きのどちらでも OK です。

- 「〇〇〇〇に関する調査・研究」について、平成〇〇年度より実施。主な成果〇〇〇〇、〇〇〇〇など

該当がある場合にのみ記入をお願いいたします。

## 「千代田学」における成果・実績

※単独提案での実績があれば記載してください。

〇〇年度に採択された「〇〇に関する調査・研究」の実績として、これまで〇〇といった成果があがっている。

文章・箇条書きのどちらでも OK です。

- 「〇〇に関する調査・研究」を〇〇年度の「千代田学」で実施。主な成果〇〇。

## 研究者の実績

※研究者の実績を分かりやすく具体的に記入してください。(千代田区及び他自治体での活動実績等)

本提案の研究代表者・提案太郎は、平成〇〇年度に、千代田区と共同で「△△△△に関する調査・研究」を行い、〇〇〇〇といった成果をあげている。

また、研究者・千代田花子は、平成〇〇年度には A 市と共同で「□□□□に関する調査・研究」を行い、〇〇〇〇といった成果をあげている。

このほか、協力者・研究一郎は、「××××に関する調査・研究」を行い、〇〇〇〇といった成果をあげている。

文章・箇条書きのどちらでも OK です。

- 研究代表者・提案太郎  
平成〇〇年度に、千代田区と共同で「△△△△に関する調査・研究」を実施。主な成果〇〇〇〇、〇〇〇〇など
- 研究者・千代田花子  
平成〇〇年度に、A 市と共同で「□□□□に関する調査・研究」を実施。主な成果〇〇〇〇、〇〇〇〇など

各項目ともセルの高さや文字の大きさ(10P以上)等を調節し、1枚に収まるようにしてください。(セル幅は変更しない)

# 記載例

第1号様式の4（第6条関係）

## 「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度「共同事業」実施計画書

事業名	千代田区における〇〇〇〇に関する調査・研究
テーマ ※要綱別表1から選	

共同事業実施提案書（第1号様式の3）の事業名と同じ名称にしてください。

### 事業目的

※分かりやすく具体的に記入してください。

本事業の目的は、千代田区の〇〇〇〇に関して調査・研究を行い、〇〇に関する事象を明らかにすることである。

また、地球温暖化対策や生物多様性について、区への提言を取りまとめると共に、その研究成果を〇〇祭りや区民向けイベント等で発表することにより、区民への普及啓発を行う。

文章・箇条書きのどちらでも OK です。

- 千代田区の〇〇〇〇に関する調査・研究により、〇〇に関する事象を明らかにする
- 地球温暖化対策や生物多様性について、区への提言を取りまとめる
- 研究成果の〇〇祭り、区民向けイベント等での発表による区民等への普及啓発

### 区との関連性・区政や地域への貢献

※千代田区で行うべき理由や、どのような点が区や地域の課題解決に資するのか、等を記入してください。

千代田区には〇〇という他自治体にはない特性があり、また〇〇という状況であるため、千代田区で実施することには〇〇という意義がある。

また、〇〇を実施することにより、地球温暖化対策や生物多様性に関する区民の意識が調査できるため、区の施策の方向性に対する提言ができると考えられる。

さらには、〇〇祭りや区民向けイベント等で発表することにより、地球温暖化対策や生物多様性に関する区民の意識啓発を図ることができる。

文章・箇条書きのどちらでも OK です。

- 千代田区には〇〇という他自治体にはない特性があり、また〇〇という状況であるため、千代田区で実施することには〇〇という意義がある。
- 〇〇を実施することにより、地球温暖化対策や生物多様性に関する区民の意識が調査できるため、区の施策の方向性に対する提言ができると考えられる。
- 〇〇祭りや区民向けイベント等で発表することにより、地球温暖化対策や生物多様性に関する区民の意識啓発を図ることができる。

各項目ともセルの高さや文字の大きさ（10P以上）等を調節し、1枚に収まるようにしてください。（セル幅は変更しない）

# 記載例

## 事業計画・研究手法・大学別の役割

※目的達成のための計画・方法を、分かりやすく具体的に記入してください。

本事業の目的を達成するため、〇〇についてのアンケート調査、△△に関するフィールドワーク、××に関するヒアリング調査を行う。

アンケート調査は〇月頃に〇〇手法で行い、区民〇〇人を対象とする。フィールドワークは〇月頃に区内の〇〇付近で〇〇大学研究室のゼミ生が行う。ヒアリング調査は〇月頃に〇〇の手法で〇〇に精通した人に対して行う。

文章・箇条書きのどちらでも OK です。

- ▶ 〇〇についてのアンケート調査  
〇〇手法で区民〇〇人を対象に実施
- ▶ △△に関するフィールドワーク  
〇月頃に区内の〇〇付近で〇〇大学研究室のゼミ生が実施
- ▶ ××に関するヒアリング調査  
〇月頃に〇〇の手法で〇〇に精通した人に対して実施

スケジュール欄(予定している研究のスケジュールを記入してください。)

4月～6月	〇〇についてのアンケート調査及び△△に関するフィールドワークの準備、
7月～9月	〇〇についてのアンケート調査の実施、××に関するヒアリング調査の準備
10月～12月	△△に関するフィールドワーク及び××に関するヒアリング調査の実施
1月～3月	各調査の分析、〇〇祭りでの発表、〇〇学会での発表

## 研究成果の発表

※研究成果の発表方法を具体的に記入してください。(学会での発表、地域での発表会の開催、パンフレット作成等)

本事業の成果を広く区民等に周知するため、〇月開催予定の〇〇祭りで発表する。  
また、〇月開催予定の〇〇学会にて研究成果を発表する。  
その他、〇〇大学主催の〇〇フェスティバルにおいて、パネル展示やブース出展等を行い、研究成果を発表する。

文章・箇条書きのどちらでも OK です。

学生の活用 ※学生による研究、アルバイト等で学生を活用する場合の内容を、具体的に記入してください。

△△に関するフィールドワークは本研究室のゼミ生を活用して実施する。具体的には、ゼミ生〇〇人が複数のグループに分かれて、各地区の〇〇を調査する  
また、成果品の作成の〇〇の部分ゼミ生が行う。  
その他、〇〇祭りでの発表や〇〇学会での発表もゼミ生の代表が行う。

文章・箇条書きのどちらでも OK です。

各項目ともセルの高さや文字の大きさ(10P以上)等を調節し、1枚に収まるようにしてください。(セル幅は変更しない)

# 記載例

第1号様式の5（第6条関係）

## 「共同事業」経費見積

千円単位でご記入ください。  
(千円未満端数切り上げ)

経費区分	経費見積内訳	小計
賃金	アンケート調査アルバイト代金など アンケート調査アルバイト @1,140円×5時間×7日×2名	80千円
旅費	調査に関わる旅費、交通費など 地下鉄移動旅費@170×20回×10人 @190×20回×10人	72千円
報償費	研究会開催における講師謝礼など 講師謝礼 @30,000×2名	60千円
消耗品費	CD-ROM、コピー用紙など 色上質紙 @4,000×6冊 クリアファイル @500×20冊 パネル @1,000×12枚 その他文房具 @4,000×1式	50千円
印刷製本費	事業報告書の印刷費など 報告書印刷費 @250×200冊 報告会ポスター・チラシ印刷 ポスター @100×100枚 チラシ @20×1,000枚	80千円
役務費	資料送付の郵便料金など 郵便料金 @82×200通 パネル送付 @1,500×7枚 アンケート調査返信用切手 @92×150枚	41千円
委託料	(委託料については申請前に事務局にご連絡下さい)	
使用料 及び賃借料	会議会場借用費など 説明会会場使用料 @50,000円×2回	100千円
	合計	483千円

# 交付例

2千地コ総収第〇〇号

令和〇年 〇月 〇日

学校法人 千代田大学  
理事長 千代田 学 様

千代田区長 石川 雅己

## 「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度 補助金交付決定通知書

「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度要綱第8条の規定に基づき採用決定した事業について、下記のとおり補助金交付を決定しましたので、通知します。

### 記

1. 事業名

千代田区における〇〇〇〇に関する調査・研究

2. 研究代表者名

提案 太郎

3. 交付決定額

483,000円

4. その他

- (1) 補助金交付予定額の内訳は、別紙のとおりです。
- (2) 他経費項目からの賃金・報償費・委託料への流用は認めません。
- (3) 他の流用については、事務局に相談してください。
- (4) 査定により〇〇費を減額しました。

(裏面に続く)



(注意事項)

1. 補助金の交付請求

この通知を受領後は、区指定の補助金交付請求書を速やかにご提出ください。

2. 実績報告

事業が完了したときは、事業実績報告書等を提出してください。

3. 補助金交付額の精算及び返納

補助金交付を受けた場合において、事業に係る支出総額が補助金交付決定額を下回った場合は、速やかに精算を行い、残額を返納してください。

4. 事業の変更又は中止

事業の変更又は中止をしようとするときは、あらかじめ事業実施計画変更等承認申請書を提出し、千代田区長の承認を得てください。

5. 交付決定の取消し

次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したとき。
- (4) 要綱第10条の規定により事業の内容を変更又は中止したとき。

6. 補助金の返還

交付決定を取り消した場合において、事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金を受領しているときは、当該受領済み額を返還していただきます。

7. 延滞金

補助金の返還を命ぜられた場合又は補助金の精算残額の返納をする場合において、区長の指定した納期限までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、延滞部分に対する代金につき、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項に基づき財務大臣が定める率と同率(年当たりの率は、閏(じゅん)年の日を含む期間についても、365日の率とする。)で計算した額(100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。)を延滞金として納付していただきます。

# 記載例

令和〇年〇月〇日

千代田区長 様

他の提出書類と全て同じ  
学校名(幹事大学)・役職・  
名義・印となるようにし

学 校 名 学校法人 千代田大学  
所 在 地 千代田区九段南1-2-1  
代 表 者 名 理事長 千代田 学

印

## 「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度 事業実施計画変更等承認申請書

補助金交付決定通知書(第2号様式)の日付を記入し  
てください。分からなければ空白でも構いません。

どちらかに取り消し線

令和〇年〇月〇日付で採用された事業について、下記のとおり(変更・中止)したいので、

「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度要綱第10条の規定により申請いたします。

### 記

#### 1. 事業名

千代田区における〇〇〇〇に関する調査・研究

#### 2. 変更・中止の理由

〇〇〇〇に関する追加調査を行う必要が生じたため

#### 3. 変更の内容

〇〇〇〇に関する追加調査、〇月実施予定、概算見積もり〇〇千円

# 記載例

令和3年3月31日

千代田区長 様

事業実施報告書の日付は  
3月31日にしてください。

他の提出書類と全て同  
じ学校名（幹事大学）・  
役職・名義・印となる

学 校 名 学校法人 千代田大学  
所 在 地 千代田区九段南1-2-1  
代 表 者 名 理事長 千代田 学

印

## 「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度 事業実績報告書

標記の件について、下記のとおり事業を実施し、事業が完了しましたので、「千代田学」に関する区内大学等の事業提案制度要綱第11条の規定により下記のとおり報告いたします。

### 記

1. 事業名

千代田区における〇〇〇〇に関する調査・研究

2. 研究代表者名

提案 太郎

3. 収支決算

別紙 「収支決算報告書」「領収書」のとおり

4. 事業の内容

別紙 「報告書」のとおり

5. 添付書類

- |               |       |            |
|---------------|-------|------------|
| (1) 報告書       | 冊子    | 10 冊       |
| (2) 報告書・展示パネル | 電子データ | CD、DVD 1 枚 |
| (3) 収支決算報告書   |       | 1 枚        |
| (4) 領収書等      |       | 1 式        |

## 令和〇年度「千代田学」提案 収支決算報告書

学 校 名	事 業 名
学校法人 千代田大学	千代田区における〇〇〇〇〇〇の研究

### 1. 収入の部

	科 目	金 額
1	区補助金	483,000
2	事業収入	50,000
3	学校会計	50,000
	<b>合 計</b>	<b>583,000</b>

### 2. 支出の部

	経費区分	事業総経費(A+B+C)	補助金 予算額	補助金 流用額	補助金 支出額(A)	事業収入 支出額(B)	学校会計 支出額(C)	内 容
1	賃 金	40,000	50,000	-10,000	40,000	0	0	〇〇〇△△△×××
2	旅 費	75,000	50,000		50,000	0	25,000	〇〇〇△△△×××
3	報 償 費	100,000	100,000		100,000	0	0	〇〇〇△△△×××
4	消耗品費	75,000	50,000		50,000	25,000	0	〇〇〇△△△×××
5	印刷製本費	125,000	100,000		100,000	25,000	0	〇〇〇△△△×××
6	役 務 費	68,000	33,000	10,000	43,000	0	25,000	〇〇〇△△△×××
7	委 託 料	0	0		0	0	0	〇〇〇△△△×××
8	使用料及び賃借料	100,000	100,000		100,000	0	0	〇〇〇△△△×××
	<b>合 計</b>	<b>583,000</b>	483,000	0	483,000	50,000	50,000	

# 記載例

## 請求書

¥ 4 8 3 , 0 0 0 -

令和2年度「千代田学」に関する共同事業提案制度の補助金として、上記の金額を請求します。

令和2年 ○月 ○日

千代田区長

石川 雅己 様

〒○○○—○○○○

所在地 千代田区九段南1-2-1

学校名 学校法人 千代田大学

他の提出書類と全て同じ役職・名義・印となるようにしてください。

代表者名 理事長 千代田 学

印

振込先金融機関

銀行名	○○○ <b>銀行</b> ・信用金庫・信用組合
支店名	○○○ 支店
口座番号	<b>普通</b> 当座 貯蓄   1   2   3   4   5   6   7
コウザメイギニン	カツウホリジン チヨダダイク
口座名義人	学校法人 千代田大学
電話番号	03-3264-2111
FAX番号	03-3264-2201