

特定非営利活動法人 三鷹ネットワーク大学推進機構
令和6年度「民学産公」協働研究事業 応募要項

特定非営利活動法人三鷹ネットワーク大学推進機構（以下、「三鷹ネットワーク大学」という。）では、「民学産公」協働研究事業（以下「協働研究事業」という。）を次のように実施します。

1 目的

協働研究事業は、民学産公の連携による知的資源を活用した新しい技術やシステム、高付加価値製品の開発による地域に根ざした産業の支援・創出に寄与し、研究成果が社会・地域に貢献することで市民生活が豊かになることを目的としています。

2 募集期間

募集期間 令和6年4月2日（火）～5月8日（水）

募集締切 5月8日（水）必着

3 参加資格

- (1) 三鷹ネットワーク大学の正会員又は賛助会員であること。
※新規入会の場合、協働研究事業の協定締結までに、入会手続きを済ませていること。
- (2) 研究成果が地域社会の発展に役立ち、市民生活を豊かにする取組であり、特定の者のみが享受できるものではないこと。また、三鷹市の地域特性や産業特性を活かした内容を盛り込むこと。
ア 実施に当たり、市民の参加を促す仕組みを検討すること。
イ 将来的に三鷹市に寄与することを示すこと。
- (3) 事業内容が三鷹ネットワーク大学の定款第4条（2ページ参照）に定められている特定非営利活動のいずれかに関連していること。
- (4) 過去に協働研究事業に採択された団体は、次の点にご注意ください。
ア 過去に実施した協働研究事業のテーマと、類似したものは申請できません。
イ 過去に実施した協働研究事業のテーマについて、前回の協働研究事業で実施されなかった検証や、考察の結果導き出された新たな検証項目についての実験のみ、継続して実施することができます。ただし、継続テーマでの協働研究事業の取組は2回まで（他の枠での取組を含む）とします。

■特定非営利活動法人三鷹ネットワーク大学推進機構 定款第4条

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) まちづくりの推進を図る活動
- (4) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- (5) 環境の保全を図る活動
- (6) 災害救援活動
- (7) 地域安全活動
- (8) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- (9) 国際協力の活動
- (10) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- (11) 子どもの健全育成を図る活動
- (12) 情報化社会の発展を図る活動
- (13) 科学技術の振興を図る活動
- (14) 経済活動の活性化を図る活動
- (15) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- (16) 消費者の保護を図る活動
- (17) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

4 応募方法

提出書類として、以下の(1)～(3)の書類を期日までに、郵送、窓口または電子メールにてご提出ください。(1)～(3)の書類は、三鷹ネットワーク大学のホームページからダウンロード可能です。

- (1) 「民学産公」協働研究事業 申請書
- (2) 収支予算書
- (3) 事業実施計画表

※その他、必要に応じ追加資料を求めることがあります。

5 提出先

- (1) 宛先
特定非営利活動法人 三鷹ネットワーク大学推進機構
- (2) 住所
〒181-0013 三鷹市下連雀3-24-3 三鷹駅前協同ビル3階
- (3) 電子メールアドレス
mgsk@mitaka-univ.jp

6 審査

(1) 第一次審査 書類審査

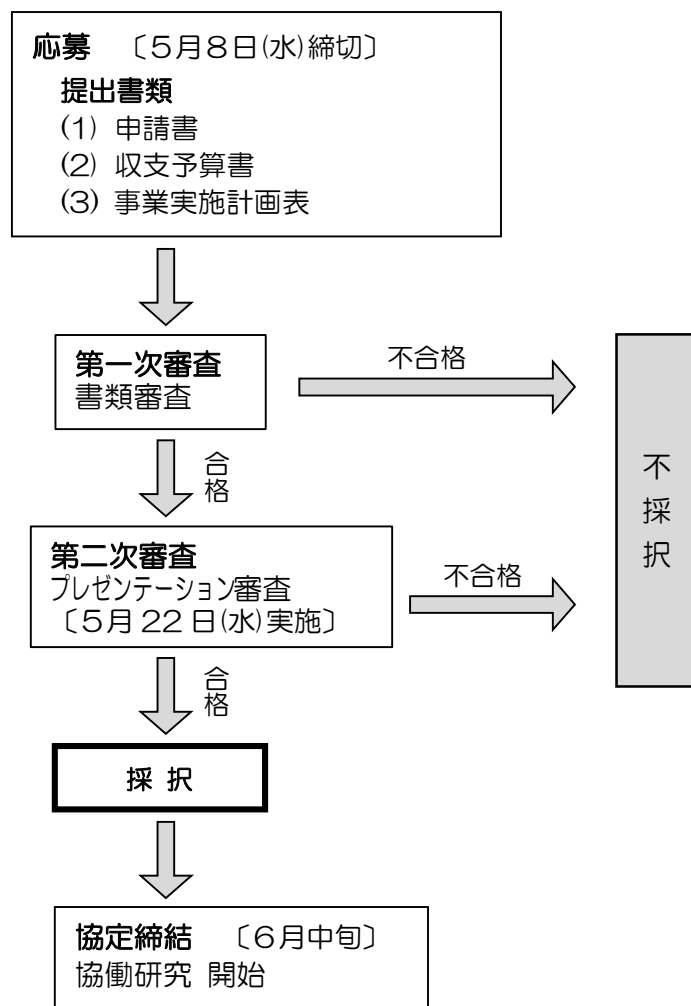
提出書類に基づいて審査を行い、第二次審査に進む応募団体を決定します。

(2) 第二次審査 プレゼンテーション審査

第二次審査を5月22日(水)に行います。時間については、別途通知します。

各応募団体には、研究事業の概要及び実施計画について15分程度の発表を行っていただきます。第二次審査によって実施団体を決定します。審査は、三鷹ネットワーク大学企画運営委員会の学識経験者等で構成される研究開発部会が、これを行います。

◆図1 申請と審査の流れ



7 支援経費

(1) 支援経費の限度額

支援経費の限度額は、Aコースが50万円、Bコースが15万円です。

A・Bの両コースへの併願は認められません。

限度額及び採択件数は、応募件数や研究内容に応じて、変更となる場合があります。なお、継続テーマへの支援は2回を限度とします。

種別	Aコース	Bコース
学識経験者	必要	不要
限度額	50万円	15万円
採択件数	10件程度	
助成率	協働研究事業対象経費総額 (支援対象経費+自己負担 経費)の <u>2分の1以内</u>	支援対象経費の全額
研究事業の対象	定款第4条に定められている活動に、研究事業内容があてはまるもの	
対象期間	協定締結日から実証実験終了(令和7年2月15日)まで	

※学識経験者…主に大学教員等を想定しています。大学教員からの応募、研究チームに大学教員が含まれている、または応募者が研究内容への高い見識があると社会的に認められる場合も該当するものとします。

Aコース: 支援対象経費のうち、協働研究事業対象経費総額の2分の1以内の額(上限50万円)が支援経費となります。

Bコース: 支援対象経費の全額(上限15万円)が、支援経費となります。

(2) 支援対象経費と自己負担経費の適用

経費区分		適用範囲等	
協働研究事業対象経費	支援対象経費	研究開発費	研究開発に要する経費(ただし自社製品・システムの使用など、客観的な証明が難しいものは除く。)
		物品購入費	材料・消耗品の購入等に要する経費(ただしパソコンやタブレット端末など、通常業務や運営に使用できる汎用性の高い物品は除く。)
		委託費(外注費)	研究開発の一部を委託する際に支払われる経費(原則、再委託は認めない。 <u>上限額を全体経費の原則2分の1までとする。</u>)
		人件費	<u>新たにこの事業のために雇用し、雇用契約書を取り交わすなどの所定の要件を満たした場合のみ対象</u>
		その他経費	施設や物品のレンタル費、郵便や宅配便の運搬費、印刷費、報償費、飲食費を除く会議費、旅費など
支援対象外経費	(自己負担経費)	交通費、設備投資費、飲食費、自社製品・システムの使用に係る経費、応募団体の構成員へ委託する際の人件費、協定期間外に係る経費など、上記の支援対象経費に含まれない経費 <注意点>パソコンやタブレット端末など、通常業務や運営に使用できる汎用性の高い物品は、自己負担経費に計上してください。	

(3) 協働研究事業対象経費に含まれないもの

協働研究事業を実施するにあたり、次のいずれかに該当する場合には、総経費から次のアとイの経費を除いた額が、協働研究事業対象経費の総額となります。

ア 該当する協働研究事業に対する三鷹ネットワーク大学以外からの補助金、助成金及び寄付金等

同様の研究内容で、当事業以外から補助金（支援金）の採択を受けている場合は、申請書にその旨を記載してください。申請時以後に採択を受けた場合も含め、「民学産公」協働研究事業の支援経費対象外となりますのでご注意ください。また、当事業以外から採択された実証実験に関するものについては、支援活動は行いません。

イ 何らかの理由により、モニター等に負担させる実費等

(4) 信憑書類の提出

経費として認められるには客観的な証明書類の提出が必要です。

経費ごとに必ず見積書、請求書、領収書のセット（委託の場合は委託契約書の写し）を提出してください。証明書類がない経費は、どんな事情であっても支援対象経費として一切認められません。

<注意点>

過大な積算は行わず、必要最小限の経費になるように十分注意してください。

8 終了条件

(1) 中間報告及び成果報告の実施

協働研究事業に関する中間報告及び成果報告を行ってください。成果報告会は、三鷹ネットワーク大学において公開形式で実施します。それぞれ、時間については別途通知します。

ア 中間報告会は、令和6年11月15日（金）に開催します。

イ 成果報告会は、令和7年3月7日（金）に開催します。

(2) 研究成果報告書等の提出

協働研究事業が終了した後、令和7年2月21日（金）までに報告書等を提出してください。三鷹ネットワーク大学から、特に指定等がない場合、事業実施者は以下の書類を提出してください。

ア 鑑文（書式は別途通知します。）

イ 研究成果報告書

ウ 収支報告書

エ 領収書、請求書、委託契約書等の写し

物品購入の場合は「領収書、請求書」等の写しを添付してください。委託契約等の場合は「領収書、委託契約書（詳細な委託内容を明記したもの）、請求書（詳細な経費内訳を明記したもの）」等の写しを添付してください。

Aコースで採択した場合は、自己負担経費についても「領収書、請求書」等の写しを添付してください。

※ 図2（8ページ） もご参照ください。

9 支援経費の支払い

協働研究事業終了の条件を満たし、8の(2)ア～エの書類に不備がないと判断された場合、支援経費の確定通知書を送付します。その確定額に基づき、請求書を提出してください。

なお、請求書の提出後、又は支援経費の支払い後においても、必要に応じて、その他の書類の提出を求めることがあります。その際は、速やかに当該書類をご提出ください（提出書類に疑問が生じた場合は、取引先の帳簿類等を見せていただく場合があります。）。

請求書の提出後に、架空の領収書や経費の水増し等の不正経理が発覚した場合は、協定を破棄し、支援経費はお支払いしません。また、支援経費の支払い後でも、架空の領収書や経費の水増し等の不正経理が発覚した場合は、支援経費全額を即時返金していただきます。場合によっては、訴訟を提起するなど厳格に対応いたします。

10 その他

(1) 実施形態

協働研究事業の実施形態は協定に基づくもので、いわゆる補助金交付による事業ではありません。協働研究事業を実施しようとする団体は、協働研究事業の採択後、協働研究事業に係る協定を締結してください。

なお、協働研究事業に係る協定の期間は、協定の締結日より、協働研究事業に係る協定を締結した日の属する会計年度の3月末日までとします。

(2) 秘密保持契約

三鷹ネットワーク大学及び協定締結者は、双方の秘密情報の保持及び著作権等の権利関係に関して、別途秘密保持契約を締結します。

(3) 協働研究終了後

協働研究終了後、原則3年間は継続して会員でいることをお願いします。

(4) 研究成果報告書の公開

協働研究事業の成果物である研究成果報告書は、三鷹ネットワーク大学のコンテンツとしてインターネット上に公開します。また、三鷹ネットワーク大学が発行する紀要に掲載します（掲載に当たり別途作業を依頼する場合があります）。

(5) 研究内容変更に関する報告

実験開始後に研究内容に変更が生じた場合には、その旨を速やかに報告してください。

(6) 成果報告会後の交流会

報告会後に、持続的で多種多様な連携による交流ネットワークの形成・拡大を図るために、地域の企業・大学等を招いた交流会も開催します。こちらにもぜひご参加ください。

※感染症等予防のため、予定を変更する場合があります。

(7) 研究内容及び成果の発表

協働研究事業の一環として、三鷹ネットワーク大学において市民向けの講座を開催することができます。

11 問い合わせ先

特定非営利活動法人 三鷹ネットワーク大学推進機構

〒181-0013 三鷹市下連雀3-24-3 三鷹駅前協同ビル3階

ホームページ：<https://www.mitaka-univ.org/>

TEL：0422-40-0313

◆図2 協働研究事業 実施の確認から支払いまでの流れ

