

平成 30 年度 大学連携講座受託者募集要領

1 趣 旨

この要領は、公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）構成校の教員等による学術・研究成果の積極的な地域還元を図るとともに、異なる大学等の研究者や学生とのコミュニケーション、大学等と地域との協働の場の創生の機会の創出を目的として、静岡県からコンソーシアムに補助された「**大学連携講座開催業務**」を行うにあたり、コンソーシアムからの業務委託契約により、講座を開催する者（以下「受託者」という。）の募集について必要な事項を定める。

2 募集について

(1) 募集対象者

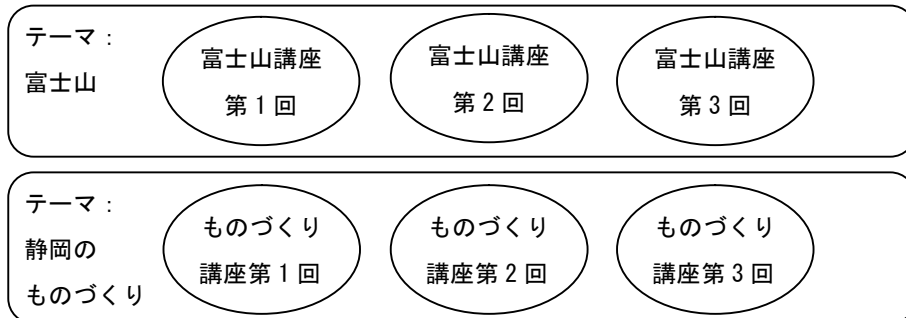
募集対象者は、コンソーシアム構成校、構成校の教員及び構成校の学生団体等（構成校又は構成校の教員等により組織された実行委員会等による応募も可能とする）とし、県内に所在する複数の大学・高専が連携開催することが必須である。

なお、採択された場合には、コンソーシアムと業務委託契約を締結するものとする。

(2) 募集講座の条件及び採択予定件数

2～4回程度の連続講座とし、合計3～4件程度を採択する。

【実施例】



(3) 講座の概要

ア テーマ

静岡県の地域資源を活かし、地域の活性化や地域振興、地域の魅力発信につながるものをテーマとする。（テーマ例：富士山、防災、お茶、健康長寿、食と農、海外との交流、ものづくりを支える研究開発、地域活性化や振興に資する講座等）

イ 参加対象・人数

- ・一般県民（具体的な対象者がある場合は、記入すること。）
- ・講座1回あたり50人～100人程度を目安とする。

ウ 開催期限

平成31年1月31日まで（実績報告書の提出は2月8日まで）

(4) 開催に当たっての条件

ア コンソーシアム構成校2校以上の連携開催とすること。

（講師、事例発表者、パネラー、企画運営スタッフ等に2校以上の教職員や学生

を含むこと)

- イ 学生が運営スタッフとして参加するなど、学生の力を取り入れるとともに、他校の研究者や学生とのコミュニケーションの機会を創出すること。
- ウ 開催回数・日時・会場については、採択後、コンソーシアムと協議の上決定するものとする。 (他の採択講座との調整のため)
- エ 広報等にあたっては、主催者または共催者として、受託大学名等の他に「公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアム」を表記すること。
- オ 講座開催時は、コンソーシアムのパンフレットやイベントちらし等の配布に協力すること。
- カ 各回ごと、大学連携講座受託者募集要項（様式第6号）のアンケートを配布回収し、集計結果（様式第7号）を提出すること。

(5) 開催形式

計画が採択された者は、コンソーシアムと協議の上、開催に関する業務委託契約を締結し、受託者として当該業務を実施するものとする。

(6) 委託費について

委託費は開催に要する経費（下記ア～ク参照）の範囲内で、講座1回開催につき、33万円（税込）以内とする。委託費は、原則として実績払いとするが、やむを得ないと認められる場合は概算払いとすることもできる。(受託者が源泉徴収義務者の場合は、源泉所得税を税務署に納めること)

- ア 旅費
- イ 講師謝金（県内大学教員の謝金は、1時間当たり11,940円（税引前）とする）
- ウ 消耗品費
- エ 印刷製本費
- オ 通信運搬費
- カ 役務費（作業料、手数料）
- キ 会場使用料
- ク 賃金（学生アルバイト等）

(7) 参加費について

講座は原則として参加費無料で行うこととするが、参加者が実験・実習等を行うため材料費等が発生する場合は、参加費の徴収を認める。

3 応募手続について

(1) 提出書類及び提出方法

連携講座 実施計画書（様式第1号）1部

連携講座 収支予算書（様式第2号）1部

※教員や学生団体等が応募する場合は、所属する構成校の代表者（県内に学部のみ設置されている大学の場合は学部長とする。）を経由すること。

※計画内容の説明に役立つ資料がある場合は、添付すること。

提出は、郵送または直接持参すること。

(2) 提出期限

平成30年6月6日(水)(17時必着)

(3) 計画書の提出先

〒420-0839 静岡市葵区鷹匠3丁目6-1 もくせい会館2階
公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアム事務局
電話：054-249-1818 (8:30～12:00 13:00～17:15)

4 注意事項

(1) 選考について

コンソーシアムは、下記ア～ウを考慮のうえ開催案を決定し、選考結果を応募者に速やかに通知する。

ア 学術・研究の成果を地域に分かりやすく還元する、あるいは還元するための工夫がなされていること。

イ 内容に連続性を持たせていること。

ウ 県民にとって、研究成果等の学術情報を身近に感じることができるよう、大学が所在しない自治体で開催する場合は、優先考慮する。

(2) 受託者の提出物について

受託者は、受託決定後に、下記ア～オを提出する。領収書等の会計証拠書類は、受託者が5年間保存するか、コンソーシアムに提出するものとする。

なお、コンソーシアムは、下記ウにより提出された実績報告書の内容(その要約を含む)を印刷物、ホームページ等により公表する。

ア 委託契約書

契約内容を確認した上で押印して返送すること。

イ 実施計画書(様式第1号)と収支予算書(様式第2号)

契約に基づき、確定した名称、日時、会場等を記載して提出すること。

ウ 実績報告書(様式第3号)と収支決算書(様式第4号)

契約に基づき、指定資料(講演内容の要旨、広報チラシ、当日プログラム等の配布資料、講座写真データ、詳細資料)を添付して提出すること。

エ 請求書(様式第5号)

原則として実績払いとするが、やむを得ないと認められる場合は概算払いとすることもできる。

オ アンケート(様式第6号)

各回ごと、受講者にアンケート(様式第6号)を配布して回収し、集計結果(様式第7号)を提出すること。

カ その他

コンソーシアムでも講座を事前に広報する為、広報チラシ等の広告物が出来次第、コンソーシアムに提出すること。