

## 2016年度「大学の知」を活かした多角的な市政研究事業」応募要項

### 1 事業の趣旨

本事業は、京都の財産ともいえるべき「大学の知」を京都市の施策に最大限に活かし、市政の課題解決に向けた取組を強化するため、京都市と公益財団法人大学コンソーシアム京都（以下「大学コンソーシアム京都」という。）との協働により、今年度から新たに実施する。

具体的には、指定テーマについて、分野別テーマを研究する複数のユニットからなる研究グループを大学・短期大学（以下「大学」という。）に公募し、多角的な観点から分析・考察を行う。

最終的には、研究成果を報告書としてとりまとめ、市の施策に結び付けることで、市政の課題解決に活かすとともに、京都モデルとして全国に発信し、ひいては日本全体の活性化を目指す。

### 2 事業の概要

#### (1) 研究内容

ア 下記の指定テーマに基づき設定する分野別テーマ（研究の視点）について研究を委託する。

イ 研究に当たっては、研究代表者（以下「プロジェクトリーダー」という。）が複数の研究者によるユニットを構成し、多角的な観点から分析・考察を行う。

ウ 研究成果については、京都市の政策・施策に活かすため、最終的に具体的な事業として予算化されることを念頭に研究を行う。

エ 研究期間は、2018（平成30）年3月31日までとする（予定）。ただし、研究実施に係る委託契約は年度ごとに締結することとし、2017（平成29）年度の契約は、京都市の平成29年度予算確定後に締結する。

#### (2) 研究テーマ

##### ア 指定テーマ「文化を活かした京都の活性化について」

2016（平成28）年3月の京都への文化庁全面移転の決定を契機に、千年を超えて日本文化を先導してきた京都が「大学」をはじめ、「観光」、「ものづくり」、「和食」、「景観」といった京都の強みを活かしながら、文化を基軸として、多分野で京都を元気にしていくための手法を研究する。

##### イ 分野別テーマ（研究の視点）

上記(2)アの指定テーマに基づき、設定した以下の4つの分野別テーマ（研究の視点）について、各テーマの研究趣旨に沿って研究事例を参考に、研究する。

##### 【ユニット1】

##### 研究テーマ「観光と文化 ～文化・文化財はインバウンドの中核コンテンツ～」

##### ＜研究の趣旨（求める研究の概要）＞

ハード・ソフト両面での文化財の保護と活用、伝統文化の振興、新たな価値の創造を図り、文化と観光が相互に高めあう手法を研究する。

##### ＜研究事例＞

- 戦略的な国際文化交流や海外発信の強化に向けた、国や地域別の文化政策動向、文化の嗜好に関する調査・分析
- 地域の文化施設や歴史的建造物を活かしたユニークベニュー（会議やレセプションの開催に当たり、特別感や地域特性を演出できる会場）の事例研究

- 文化事業（施設運営を含む。）の黒字化  
（メセナ（企業による文化芸術支援）の促進や寄附金税制の活用）

### [ユニット2]

#### 研究テーマ「産業と文化 ～文化によるインパクトのある新たなものづくり～」

##### <研究の趣旨（求める研究の概要）>

映像・アニメなどのコンテンツや、無形文化遺産に登録された日本の食文化など、近年、国際的に注目を集める新たな文化を活かすとともに、これまでの伝統産業やものづくり文化の取組から更に広げ、文化による産業振興の可能性を研究する。

##### <研究事例>

- 京都での文化財修復ビジネスの可能性（日本、ひいては世界の文化財修復拠点に！）（ビジネスとしての需給バランスや実現可能性、雇用拡大）
- 京都に伝統文化の家元があることや、京都の和食・伝統産業の振興による全国への波及効果
- 伝統芸能・伝統文化に触れるツールの可能性（VR等の技術を活用したゲームやアプリなどの研究開発・活用）

### [ユニット3]

#### 研究テーマ「暮らしと文化 ～日本の暮らしの文化の継承・発展～」

##### <研究の趣旨（求める研究の概要）>

衣食住をはじめとする日本の暮らしの文化とその背景にある地域コミュニティや自然と共生する心を大切にし、創造しつつその魅力を発信する手法を研究する。

##### <研究事例>

- 和の暮らし・文化や伝統産業品の普及促進に向けた、和室等の和の暮らし・文化に触れることによる「癒し効果」や「医学的効果」の測定

### [ユニット4]

#### 研究テーマ「まちづくりと文化 ～文化芸術は地方創生の起爆剤～」

##### <研究の趣旨（求める研究の概要）>

まちづくり・地方創生において、文化の視点を取り入れ、伝統（古典）文化から現代アートまでさらなる文化の融合を進め、新たなまちの価値創造につなぐ手法を研究する。

##### <研究事例>

- 文化芸術や町並み、歴史等の地域資源の再発掘と活用による、交流人口の増加や市内移住の促進など、文化と地域活性化を融合した取組の検討（芸術家による空き家リノベーションの促進など、空き家対策に有効な文化面での事例研究など）
  - アートを活用した街のにぎわいづくりと文化芸術の融合の事例研究（アートの祭典「ファーストサーズデイ」「ラストサーズデイ」\*の開催など、地域に根差した街のにぎわいの創出の研究など）
- ※ アメリカのポートランドで毎月第1木曜と最終木曜に開催されるアートイベント

### (3) 研究体制

ア プロジェクトリーダーは、分野別テーマごとに、各研究ユニットを構成し、これらを統括する。（研究体制のイメージ図参照）

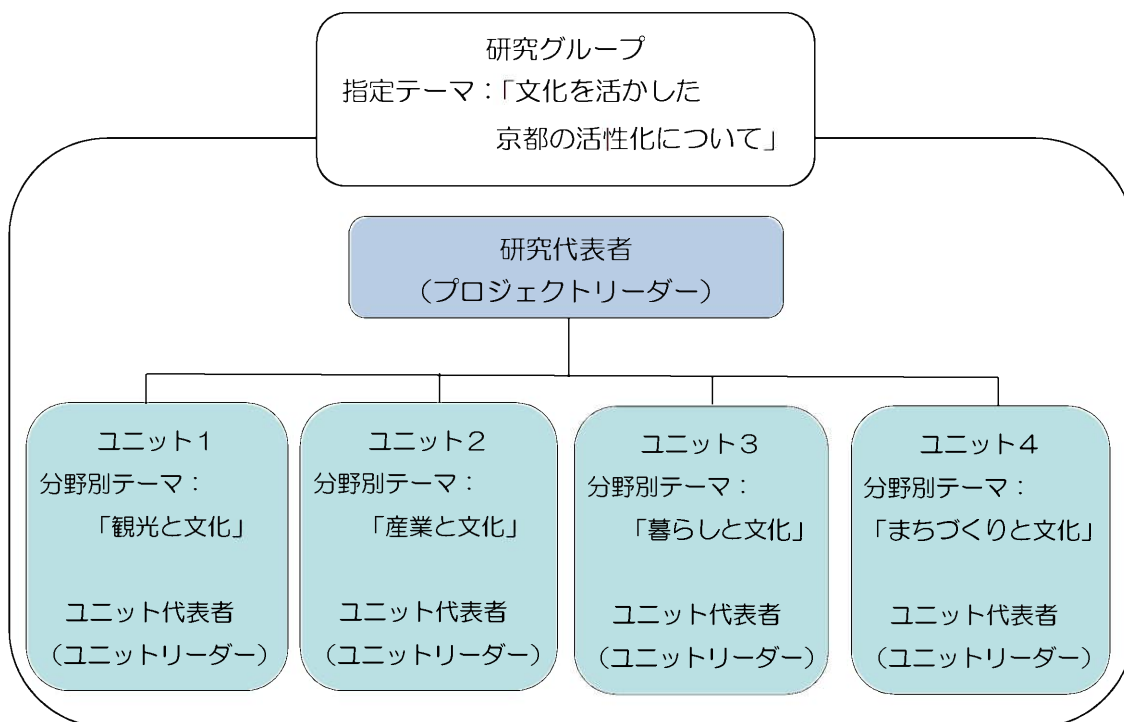
イ プロジェクトリーダーは、各研究ユニットの代表者（以下「ユニットリーダー」という。）を兼務することができる。ただし、複数のユニットリーダーを兼ねること

はできない。

ウ 研究グループ及び研究ユニットは、複数の大学の研究者から構成することも可能とする。

エ プロジェクトリーダーは、研究ユニットの代表者として、本事業の事務局としての機能を備えるものとする。

#### <研究体制のイメージ図>



#### (4) 応募資格

ア プロジェクトリーダー及びユニットリーダーは、大学コンソーシアム京都に加盟する大学に所属する専任教員であること。

なお、各ユニットの共同研究者については、この限りではない。

イ プロジェクトリーダー及びユニットリーダーは、研究テーマについて、高い専門性を有すること。

ウ 所属大学の研究推進担当部署に事前に相談のうえ、応募すること。

#### (5) 研究委託費

ア 500万円（初年度・年額）を上限とする。

イ 研究委託費は、プロジェクトリーダーの属する大学に一括して支払う。

ウ 各ユニットの研究に必要な経費については、プロジェクトリーダーが属する大学から各ユニットリーダーが属する大学に配分することとする。

エ 2017（平成29）年度も同額を予定しているが、京都市会の議決事項であるため、確約されたものではないことに留意すること。

#### (6) 研究委託費の管理等

プロジェクトリーダーが属する大学からユニットリーダーが属する大学へ配分された場合を含め、各大学は、各教員による経費の執行状況を適切に管理するとともに、大学コンソーシアム京都の求めに応じ、プロジェクトリーダー及び各研究ユニットへ

の配分額並びに使用明細について資料を提供すること。

※ 採択された場合、原則として研究委託費の管理は、各大学の経理部門が行うこと。

## (7) 経費の範囲

申請できる経費は、事業計画の遂行に必要な以下の経費とする。

### ア 諸謝金

採択された研究を遂行するに当たり直接必要な専門的知識、情報、技術の提供等の協力を得た人に対する謝礼に要する経費に使用できる。ただし、プロジェクトリーダーやユニットリーダー、共同研究者への謝金、手当には使用できない。

### イ 旅費・交通費

採択された研究を遂行するに当たり直接必要な旅費及び公共交通機関の交通費(実費相当)、宿泊費に使用できる。

※ 旅費・交通費は、原則として研究委託費の年度ごとの総額の10パーセントを超えないこと。特別な事情により10パーセントを超える旅費・交通費の支出を希望する場合は、申請書に理由書(様式自由)を添付すること。

### ウ 物品費

#### (ア) 備品購入費

採択された研究を遂行するに当たり直接必要な設備備品の購入や設備備品を設置する際の軽微な据え付けに要する経費に使用できる。なお、設備備品の購入等に際しては、本事業の遂行に真に必要な場合に限るなど、特に留意すること。

※ 5万円以上の物品を備品とする。購入した備品については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間、ラベル貼付や台帳の作成を行い、適切に管理すること。

※ 備品購入費は、原則として研究委託費の年度ごとの総額の10パーセントを超えないこと。特別な事情により10パーセントを超える備品購入費の支出を希望する場合は、申請書に理由書(様式自由)を添付すること。

#### (イ) 消耗品費

採択された研究を遂行するに当たり直接必要なソフトウェア、図書・書籍、事務用品等の消耗品の経費に使用できる。

### エ その他

#### (ア) 委託料

採択された研究を遂行するに当たり直接必要な外部委託に要する経費に使用できる。

なお、プロジェクトリーダーが属する大学からユニットリーダーが属する大学への研究委託費の配分は、委託料には含まない。

※ 委託料は、対象経費の年度ごとの総額の50パーセントを超えないこと。

#### (イ) 印刷製本費

採択された研究を遂行するに当たり直接必要な資料等の印刷、製本に要する経費に使用できる。

(ウ) 会議費

採択された研究を遂行するに当たり直接必要な会議等の開催に要する経費に使用できる。

(エ) 通信運搬費

採択された研究を遂行するに当たり直接必要な物品の運搬、通信・電話料等に要する経費に使用できる。

(オ) 光熱水費

採択された研究を遂行するに当たり直接必要な電気、ガス及び水道等に要する経費に使用できる。

(カ) 間接経費

間接経費は、プロジェクトリーダー及び各ユニットリーダーに配分された研究委託費について、各大学の研究費の取扱い規程に基づき算出した額とする。

ただし、研究グループ内の間接経費については、研究委託費の年度ごとの総額の10パーセントを超えないこと。

(キ) その他

採択された研究を遂行するに当たり直接必要なその他経費（物品等の賃借料、土地・建物借上料、施設・設備使用料、学会参加費、広報費、振込手数料等）に使用できる。

(8) 対象外経費

パソコン、カメラ等の汎用性のある機器や部品の購入、建物等施設の建設、不動産取得に関する経費、食費、燃料費、採択された取組の遂行に直接関係のない経費（酒類や後援者の慰労会、懇親会等経費、採択された研究の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費等）には使用することができない。

(9) 採択件数

1件（1研究グループ）とする。

### 3 審査方法等

(1) 審査手順

ア 本事業の選定のための審査は、大学コンソーシアム京都が設置する「研究グループ選定委員会」（仮称）（以下「選定委員会」という。）において行う。

イ 審査方法は、提出された申請書による「書面審査」とする。

(2) 選定基準（書面審査）

ア 指定テーマを踏まえた、分野別テーマの研究内容が京都市の政策の推進に寄与するものであるか。

イ 研究の視点、方法等に具体性、新規性、実効性が認められるものであるか。

(3) 選定結果の通知等

11月中旬を目途に郵送にて通知する。なお、採択に当たっては、選定委員会等の審議を踏まえ、改善等の意見を付すことがある。

#### 4 採択者の義務

採択された者には下記の義務が課せられます。違反した場合には研究委託費の返還を求めることがあります。

- (1) 採択決定後は、大学コンソーシアム京都及び京都市と契約書を交わし、研究の推進に努めること。
- (2) 審査時における選定委員会からの意見や京都市の関係部署との協議をふまえて、必要に応じて申請時の研究計画書を修正し、研究を進めること。
- (3) 研究の進捗状況等について大学コンソーシアム京都に対して報告や連絡を密に行い、十分に連携して研究を進めること。
- (4) 研究を進めるにあたっては、プロジェクトリーダーとユニットリーダーは、定期的に会合を開き、各ユニットの研究の進捗状況の共有及び意見交換を行うように努めること。また、各ユニットと京都市の関係部署は必要に応じて打合せ等を行い、連携を図るよう努めること。
- (5) 取組内容について、事務局へ中間報告書の提出（2017年7月頃（予定））を行うとともに、事務局や本市関係部署の意見を踏まえ、以後の改善に努めること。
- (6) 事務局が開催する成果報告会（2018年3月頃（予定））において成果の発表を行うこと。
- (7) 研究成果報告書は、大学コンソーシアム京都が指定する期間内に所定の書式により速やかに提出すること。
- (8) 経理報告書に必要な資料を保管し、毎年度、大学コンソーシアム京都が指定する期間内に所定の書式により速やかに提出すること。

#### 5 応募方法等

##### (1) 申請書

大学コンソーシアム京都のホームページから申請書（Word・Excel版）をダウンロードして使用すること。

なお、研究計画の内容の理解を助けるため、所定の申請書に加えて、図や写真を用いた別添資料（任意の様式）を付けることもできる。

##### (2) 応募方法

必要事項を記入した所定の申請書（Word・Excel版）と、それをPDF版に変換した申請書、合計2種類のファイルを、電子メールに添付して送付すること（捺印不要）。

3日以内に受領確認メールが届かない場合は、以下まで連絡すること。

##### 【提出先】

（公財）大学コンソーシアム京都 調査・広報事業部（担当：森田、重松）

メールアドレス：[takakuteki-ml@consortium.or.jp](mailto:takakuteki-ml@consortium.or.jp)

※ 郵送及び持参による提出は不可とする。

##### (3) 応募期間

2016（平成28）年9月23日（金）～2016年11月7日（月）

#### 6 その他

- (1) 一度提出された申請書の差し替えはできない。
- (2) 申請内容に虚偽の記載がある場合は採択を取り消す場合がある。
- (3) 研究が中止あるいは活動不能の時は、研究委託費の一部または全額の返却を求める場

合がある。

- (4) 本事業において得た研究成果は、京都市と大学コンソーシアム京都に帰属する。  
ただし、本事業に参加した研究者による研究論文の公表は妨げない。

## 7 問い合わせ先等

### (1) 問合せ先

〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下る キャンパスプラザ京都内  
(公財) 大学コンソーシアム京都 調査・広報事業部 (担当：森田、重松)  
メールアドレス : takakuteki-ml@consortium.or.jp  
電 話 : 075-353-9130  
FAX : 075-353-9101

### (2) スケジュール

2016 (平成28) 年 9月23日~11月7日	公募期間
11月中旬	審査、選考
11月下旬	担当部署との面談による研究内容の打ち合わせ 委託契約締結、事業開始
2017 (平成29) 年 7月中旬	中間報告書の提出
2018 (平成30) 年 3月中下旬	研究成果報告会、研究報告書、経理報告書の提出

(様式1)

## 大学の知を活かした多角的な市政研究事業 研究申請書

2016年 月 日

(あて先)

公益財団法人 大学コンソーシアム京都 理事長

応募要項の記載内容に同意し、下記のとおり申請いたします。

### 1 申請者（プロジェクトリーダー）

氏名 <small>ふりがな</small>		
生年月日・年齢		19 年 月 日 ( 歳)
所属・職名		
学位・専門・専攻		
所 属	所在地	〒
	電話/FAX	( ) - / ( ) -
	E-mail	

### 2 研究概要

〔研究概要〕 1,200字程度でまとめてください。





(様式2)

2016年 月 日

(あて先)

公益財団法人 大学コンソーシアム京都 理事長 様

大学の知を活かした多角的な市政研究事業 共同研究申請書

大学の知を活かした多角的な市政研究事業について、〇〇大学▲▲教授をプロジェクトリーダーとする、ユニット◆「(研究テーマ)」のユニットリーダーとして参画することを申請します。

なお、研究に当たっては、応募要項の記載内容に同意します。

記

1 ユニット名

- (1) ユニット (番号)
- (2) 分野別テーマ 「 」
- (3) 研究事業名 「 」

2 申請者氏名及び所属

〇〇 〇〇 (▲▲大学・学部教授)

3 共同研究者氏名等

- 〇〇 〇〇 (▲▲大学・学部准教授)
- 〇〇 〇〇 (■ ■大学・学部准教授)
- 〇〇 〇〇 (■ ■大学・学部助教)

各ユニット単位で記載してください。

(各ユニット3ページ以内)

(様式3)

研究体制及び研究計画

分野別研究テーマ「 \_\_\_\_\_ 」

1 研究体制

(1) ユニットリーダー

氏名 <small>ふりがな</small>		
生年月日・年齢		年 月 日 ( 歳)
所属・職名		
学位・専門・専攻		
所 属	所在地	〒
	電話/FAX	( ) - / ( ) -
	E-mail	

(2) 共同研究者

氏名 <small>ふりがな</small>	所属・職名	年齢	学位・専攻・専門	本研究における役割等

2 研究概要

[研究事業名]
[研究概要] 400字程度でまとめてください。

3 予算額

2016年度	2017年度
千円	千円

4 研究計画

[目的] (研究の背景と目的を明記)
[研究内容・手法]
[期待される成果] (市政課題の解決に向けた具体的な事業提案等について明記)

5 ユニットリーダーの略歴と研究業績

年 月	学歴・職歴・資格
年 月	本申請内容に関わる研究業績・研究助成を受けた状況（最近5年間）

# 収支予算書

プロジェクトリーダー

(単位:千円)

＜2016(平成28)年度＞		経費区分	経費	うち委託費 充当額	備考
<p>・研究委託費の申請ができる経費は、事業計画の遂行に必要な経費に限定されます。                      ・年度ごとに1ページを使用してください。                      ・2016(平成28)年度は11月から3月の5箇月分の必要経費を申請してください。                      ・総事業費が分かるよう本事業研究委託費以外の収入も含めて記載してください。</p> <p style="text-align: right;">記載例 : 教材印刷費 〇〇〇千円                      〇〇部×@〇〇〇円                      : 謝金 〇〇〇千円                      〇〇人×@〇〇〇円</p>					
<b>＜収入＞</b>					
研究委託費				/	
その他補助金等					
自己負担金					
収入合計(A)					
<b>＜支出＞</b>					
[諸謝金]					
①諸謝金					
.					
.					
.					
[旅費・交通費]					
①旅費					
.					
.					
.					
②交通費					
.					
.					
.					
[物品費]					
①備品購入費					
.					
.					
.					
②消耗品費					
.					
.					
.					
[その他]					
①委託料					
.					
.					
②印刷製本費					
.					
.					
.					
③会議費					
.					
.					
④通信運搬費					
.					
.					
⑤光熱水費					
.					
.					
⑥間接経費					
.					
.					
⑦その他					
.					
支出合計(B)					
2016(平成28)年度 合計(A-B)					

## 収支予算書

プロジェクトリーダー 

(単位:千円)

<small>・研究委託費の申請ができる経費は、事業計画の遂行に必要な経費に限定されます。            ・年度ごとに1ページを使用してください。            ・総事業費が分かるよう本事業研究委託費以外の収入も含めて記載してください。</small>			
<small>記載例 : 教材印刷費    〇〇〇千円                                     〇〇部 × @ 〇〇〇円            : 謝金                    〇〇〇千円                                     〇〇人 × @ 〇〇〇円</small>			
<2017(平成29)年度>	経費区分	経費	うち委託費 充当額
<b>《収入》</b> 研究委託費 その他補助金等 自己負担金 収入合計(A)			
<b>《支出》</b> [諸謝金] ①諸謝金 . . . [旅費・交通費] ①旅費 . . . ②交通費 . . . [物品費] ①備品購入費 . . . ②消耗品費 . . . [その他] ①委託料 . . ②印刷製本費 . . ③会議費 . . ④通信運搬費 . . ⑤光熱水費 . . ⑥間接経費 . . ⑦その他 . . 支出合計(B)			
2017(平成29)年度 合計(A-B)			

## 収支予算書

ユニットNo	
ユニットリーダー	

(単位: 千円)

・研究委託費の申請ができる経費は、事業計画の遂行に必要な経費に限定されます。 ・年度ごとに1ページを使用してください。 ・2016(平成28)年度は11月から3月の5箇月分の必要経費を申請してください。 ・総事業費が分かるよう本事業研究委託費以外の収入も含めて記載してください。		記載例 : 教材印刷費    〇〇〇千円 〇〇部 × ①〇〇〇円 謝金        〇〇〇千円 〇〇人 × ②〇〇〇円	
<2016(平成28)年度> 経 費 区 分	経 費	うち委託費 充 当 額	備 考
<b>《収入》</b>			
研究委託費		/	
その他補助金等			
自己負担金			
収入合計(A)			
<b>《支出》</b>			
[諸謝金]			
①諸謝金			
.			
.			
.			
[旅費・交通費]			
①旅費			
.			
.			
.			
②交通費			
.			
.			
.			
[物品費]			
①備品購入費			
.			
.			
.			
②消耗品費			
.			
.			
.			
[その他]			
①委託料			
.			
.			
②印刷製本費			
.			
.			
③会議費			
.			
.			
④通信運搬費			
.			
.			
⑤光熱水費			
.			
.			
⑥間接経費			
.			
.			
⑦その他			
.			
支出合計(B)			
2016(平成28)年度 合計(A-B)			



# 収支予算書

ユニットNo	
ユニットリーダー	

(単位:千円)  
(単位:千円)

・研究委託費の申請ができる経費は、事業計画の遂行に必要な経費に限定されます。 ・年度ごとに1ページを使用してください。 ・総事業費が分かるよう本事業研究委託費以外の収入も含めて記載してください。		記載例 : 教材印刷費    〇〇〇千円 〇〇部 × @ 〇〇〇円 : 謝金        〇〇〇千円 〇〇人 × @ 〇〇〇円		
<2017(平成29)年度>	経費区分	経費	うち委託費 充当額	備考
<<収入>> 研究委託費 その他補助金等 自己負担金				
収入合計(A)				
<<支出>> [諸謝金] ①諸謝金 . . .				
[旅費・交通費] ①旅費 . . . ②交通費 . . .				
[物品費] ①備品購入費 . . . ②消耗品費 . . .				
[その他] ①委託料 . . ②印刷製本費 . . . ③会議費 . . . ④通信運搬費 . . . ⑤光熱水費 . . . ⑥間接経費 . . . ⑦その他 . .				
支出合計(B)				
2017(平成29)年度 合計(A-B)				