

千代田区商店街等産学連携促進事業 大学から提案を求める仕様

I 提案内容

区内商工業の発展と地域の活性化を図り、もって活気と賑わいもあるまちの実現に資することを目的とします。

事業計画において重要な事は「各事業」を通じて地域の活性化に寄与できるかということです。事業計画には翌年度以降の計画なども含めて提案してください。

翌年度以降の経費については予算概算額に含めません。

II 提案対象事業

次の1又は2の内容から提案してください。一つの提案者が複数の提案も可能です。

1 【千代田区商店街連合会（以下「区商連」という）課題】

千代田区内のお土産の調査とお土産を通じた地域商店街の活性化に寄与できる事業

2 千代田区が示した補助対象となる事業

次のいずれかの事業であって、これまでにない新たな取組であるもの。

- (1) キャッシュレス決済事業
- (2) 新商品開発又は販路開拓事業
- (3) 地域誘客又は消費喚起イベント事業
- (4) 付加価値向上を目的とした仕組み等の導入に関する事業（各種認証取得、ECサイト構築等）
- (5) 姉妹都市又は連携自治体との連携事業

- ・上記提案対象事業は複数を組み合わせての提案も可能とします。
- ・提案内容には、商店街の活性化にどのように寄与できるのか具体的に示してください。
- ・提案のうち令和6年3月30日までに事業が完了し、経費の精算が終えられる必要があります。
- ・提案には、別紙の補助対象経費を参考に予算書も添付してください。
- ・提案の採用は原則1点のみです。

III 学校連携計画書（案）

- (1) 「学校連携計画書（案）」に提案内容を添付し提出してください。

※捺印は必要ありません

- (2) 千代田キャンパスコンソで対応する場合は、区商連事務局にお問い合わせください。
- (3) 「学校連携計画書」は、区商連が提案を採用し提案者と合意書が締結された際に、改めて提出していただきます。
- (4) 提案は最終的に区商連と合意のうえ実施するものとします。

※提案資料については返還いたしません。

IV 経 費

- (1) 提案提出に係る経費は自己負担とします。

(2) 予算概算額 2千万円（税込）

事業の実施に当たっては、別紙補助対象経費に記載のある経費のうち事業実施に必要なものは、区商連から連携先の学校に支払います。ただし、事業が完了しなければ補助対象経費であっても支払は出来ません。また、経費の精算には領収証書の提出が必ず必要となるほか、区商連事務局と事務調整を行ったうえでのお支払いとなります。

※令和6年度以降に、メンテナンス費や保守費などの経常的経費が発生する場合は提案書及び予算書にその内容を記載してください。ただし、令和5年度の予算概算額とは切り離して示してください。

V 最終決定までの手順

提案提出締切 7月10日【必着】

提出方法 メール又は郵送・持参で受け付けます。

7月中旬までに第一次（書類）審査を行います。

第一次審査を通過した提案は7月下旬に提案に係るプレゼンテーションを実施、提案内容を区商連に対して説明していただくほか、区商連から提案内容のヒアリングを行います。

最終決定は、7月下旬までに提案者と区商連で合意書を交わします。

VI 提案提出に関する注意事項

提案提出の際は以下のことを注意して下さい。

(1) 「送信者名」「大学名とゼミ等」「連絡先電話番号と所在地」「メールアドレス」を記載してください。

(2) メールの場合

①件名に「千代田区商店街等産学連携促進事業提案 ○○大学」と記載してください。

②提案提出送信先アドレス yume_jimukyoku@chiyodaku-shoren.jp

※下記の連絡先のアドレスと違いますので注意してください。

(2) 郵送の場合

①封書に「千代田区商店街等産学連携促進事業提案 ○○大学」と記載してください。

②郵送先 下記連絡先参照

(3) 持参の場合

①持参日はあらかじめ連絡のうえ区商連事務局までお越しください。

連絡先

千代田区商店街連合会事務局

所在地 101-0054 千代田区神田錦町 3-21

ちよだプラットフォームスクエア 4階

電話番号 03-5281-1171

FAX 03-5281-1174

メールアドレス info@chiyodaku-shoren.jp

※提案提出に係るメールは、上記 VI (2) ②に記載

アドレスにお送りください

補助対象となる予算並びに経費

予算概算額 2千万円（税込）

【区商連課題】に対する経費は下記の内容を考慮にして積算してください。

(1) キャッシュレス決済事業	<p>①ポイント付与に要する経費 還元原資、ポイント付与手数料、サーバー使用料、景品購入費（景品表示法による規制に留意すること。）など</p> <p>②キャッシュレス決済に要する機器整備に要する経費 機器購入費、賃借料など</p> <p>③事業運営に要する経費 アプリ関連費用、委託経費、賃金、人材派遣経費、通信費、廃棄物処理費、印刷費など</p> <p>④事業周知に要する経費 通訳・翻訳費用、出演料、委託経費、賃金、人材派遣経費、通信費、広告宣伝費など</p> <p>⑤コンサルタント経費</p>
(2) 新商品開発又は販路開拓事業	<p>①商品・サービス開発に要する経費 商品等開発の試作品経費、市場調査費用、各種分析費用、実証実験経費など</p> <p>②商品・サービスのリニューアル、ブランディングに要する経費、パッケージ開発、キャッチコピー、産業財産権取得経費（事前調査含む）、試作品経費、市場調査費用、デザイン費用など</p> <p>③情報発信に要する経費 通訳・翻訳費用、広告宣伝費など</p> <p>④販路開拓に要する経費 展示会経費、イベント経費、出張経費、ノベルティ経費など</p> <p>⑤コンサルタント経費</p>
(3) 地域誘客・消費喚起イベント事業	<p>①イベント実施に要する経費 委託経費、警備、舞台装置、看板製作、音響機器、損害賠償保険、景品購入費（賞品表示法による規制に留意すること。）、出演料、賃借料など事業運営に要する経費 委託経費、賃金、人材派遣経費、謝礼、通信費、振込手数料、廃棄物処理費、印刷費など</p> <p>③事業周知に要する経費 通訳・翻訳費用、出演料、委託経費、賃金、人材派遣経費、広告宣伝費など</p> <p>④コンサルタント経費</p>

(4) 付加価値向上を目的とした仕組み等の導入に関する事業（各種認証取得、EC サイト構築等）	①各種認証取得に要する経費 ハラル認証、ISO 取得 ②OA 機器導入経費 機器購入経費、賃借料など ③ソフトウェア経費 新規購入、既存バージョンアップ経費、賃借料など ④EC サイト構築・運営に要する経費 サイト構築経費、サイト利用経費、運営に要する経費など ⑤ホームページ改修・構築に要する経費 既存ホームページ改修、新規構築経費など ⑥コンサルタント経費
(5) 姉妹都市又は連携自治体との連携事業	①姉妹都市・県警自治体・商工会議所・商工会・観光協会との連携イベント等に要する経費、イベント運営経費、出張経費、運搬費など ②交流に要する経費 出張経費、会議費など ③事業周知・情報発信に要する経費 通訳・翻訳費用、出演料、広告宣伝費など ④ホームページ改修・構築に要する経費 既存ホームページ改修・新規構築経費など ⑤コンサルタント経費