大学研究者による事業提案制度

募集要項

令和６年４月

目　次

１　制度の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２　提案事業の募集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
（１）求める提案の考え方
（２）提案事業の実施期間
（３）提案事業の対象分野
（４）募集対象外となる事項

３　東京都と研究者・大学との連携・・・・・・・・・・・・・・３
（１）提案事業の募集・審査・事業化
（２）都と大学との基本協定及び年度協定の締結
（３）都による支援等の内容
（４）都が支出する経費

４　提案事業の応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
（１）応募要件
（２）募集期間等
（３）事前相談の実施
（４）質問の受付及び回答
（５）提案様式の提出

５　選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
（１）有識者等による審査
（２）都民による投票
（３）提案内容の確認・調整
（４）予算案への反映

６　提案事業の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
（１）都及び大学との協議・調整
（２）都から大学への支出
（３）経費の確定及び精算
（４）２年目以降の予算措置

７　留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

８　問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

９　東京都の施策の方向性等に関する資料・・・・・・・・・・11

10　東京都と研究者・大学との連携の具体例・・・・・・・・・12

11　東京都と大学との基本協定書(案)・・・・・・・・・・・・13

12　様式類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19

１　制度の趣旨

東京に集積されている知を、都政の喫緊の課題解決や東京の未来の創出に資する政策立案へと活用するため、都内大学研究者からの研究成果、研究課題を踏まえた事業提案を募集し、東京都（以下「都」という。）と研究者・大学との連携事業等を企画・実施することで、研究者・大学と連携・協働して事業を創出し、より良い都政を実現することを目的とした制度です。

２　提案事業の募集

（１）求める提案の考え方

研究者・大学自らの研究成果等を活かして、都と研究者・大学との連携により、行政課題の解決を行うために連携して実施する事業（以下「連携事業」という。）をご提案ください。

連携事業の構築のために必要となる応用研究、実証研究、フィールド調査等（以下「研究調査」という。）及び連携事業の実施期間において都との連携調整のための体制等（以下「連携調整」という。）が必要な場合は、併せてご提案ください。

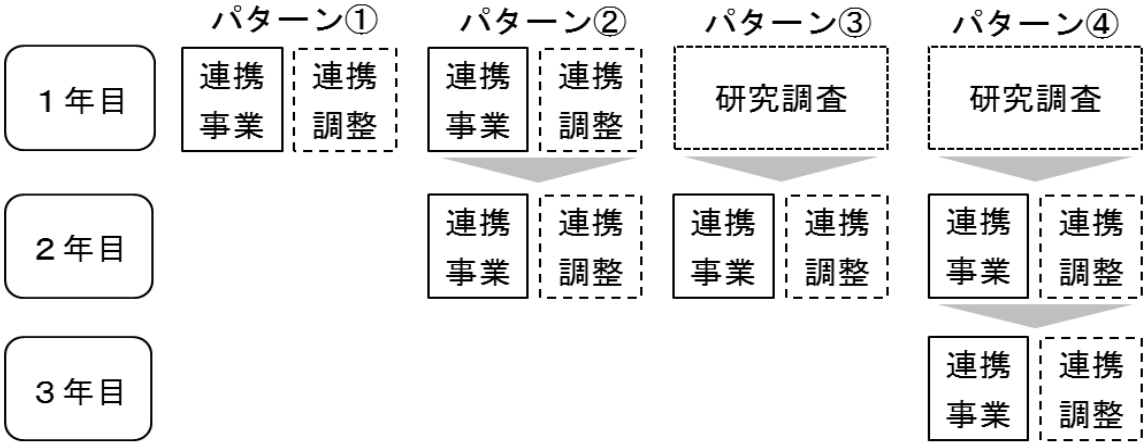
（２）提案事業の実施期間

連携事業の期間は原則１年間としますが、実施工程上１年間より多くの期間が必要な場合には、２年間を上限として提案ができるものとします。

研究調査は、連携事業を実施する前に１年間以内の期間で提案できるものとします。また、連携調整については、連携事業実施期間中の取組について提案できるものとします。

ただし、可能な限り早期に連携事業の実施による行政課題の解決へと繋げることができる提案を求めます。

≪ 提案事業の実施期間のイメージ ≫



（３）提案事業の対象分野

以下に掲げる対象分野の行政課題の解決を目的とする連携事業等をご提案ください。

「９　東京都の施策の方向性等に関する資料」等を参考に、各分野における都の施策の方向性や具体的な施策や課題について、ご理解いただいた上でご提案ください。

本制度による提案事業の具体例については、「10　東京都と研究者・大学との連携の具体例」をご参照ください。

〔対象分野〕

① 誰もがいきいきと活躍できる社会の実現

結婚・妊娠・出産・子育ての支援、ユースヘルスケア、幼児教育・保育・子育て環境の整備、子供の安全、女性の活躍推進、育業の促進、児童相談所の体制強化、医療的ケア児等への支援、在宅サービスの充実や介護予防の推進、認知症高齢者への支援の充実、高齢者の生きがいづくり、バリアフリー化の推進、スキルアップ支援　など

② 魅力にあふれた都市の実現、まちの元気創出

観光資源の開発、芸術文化活動の振興、スポーツ振興、地域コミュニティの活性化、魅力ある商店街づくり、町会・自治会の活性化　など

③ 東京の経済活動・農林水産業の活性化

成長創出に向けた新たなイノベーションの促進、スタートアップ支援、国際金融都市の実現、都市農業の維持・発展、農林水産業の競争力向上と経営基盤の強化　など

④ 防災力の向上、都市インフラの整備

無電柱化・不燃化・耐震化など都市強靭化に関する技術開発、地域防災力の向上、豪雨対策、都市インフラの長寿命化・更新　など

⑤ 医療が充実し健康に暮らせる都市の実現

在宅療養支援体制の整備、生活習慣病対策、感染症対策の強化　など

⑥ ゼロエミッション東京の実現

ゼロエミッション・ビークル（ZEV）の普及促進、省エネルギー対策、再生可能エネルギーの導入促進、プラスチック対策、食品ロスの削減　など

（４）募集対象外となる事項

① 国、地方公共団体又は独立行政法人等から、研究を目的とした資金を受けるもの（設備整備等に対する補助金など、研究を直接の目的としない資金を受けるものについては募集の対象となる）

② 国、地方公共団体又は独立行政法人等における、同種の事業提案制度等に採択されたもの
③ 企業からの受託研究や、企業の資金等を活用した企業との共同研究として実施するもの（契約等によるものでなく、奨学寄付金や寄付講座のような大学の主体性が確保される資金を受けるものについては募集の対象となる）
④ 営利目的又は特定の個人若しくは団体のみが利益を受けることを目的とするもの
⑤ 商品・役務の開発・販売等や大型研究装置等の製作を直接の目的とするもの
⑥ 政治活動、宗教活動又は選挙活動を目的とするもの
⑦ 公序良俗に反するもの
⑧ 対象事業としてふさわしくないもの
ア 都の施策の方向性に反しているもの
イ 都の施策として既に存在していると認められるもの
ウ その他、対象事業から除外すべき事由があるもの

３　東京都と研究者・大学との連携

（１）提案事業の募集・審査・事業化

都は、都内大学に所属する研究者から、自らの研究成果等を活かした提案事業を募集します。有識者等による審査及び都民による投票を踏まえ、令和７年度予算案及び８年度以降の予算案に反映します。各年度の予算案は東京都議会の議決をもって確定します。

（２）都と大学との基本協定及び年度協定の締結

都は、事業化が決定した提案者が所属する大学と、計画期間における相互連携についての基本協定及び年度協定（以下「基本協定等」という。）を締結します。詳細は、「11　東京都と大学との基本協定書（案）」をご参照ください。基本協定等の中で、研究調査等を実施する研究代表者（提案者を含む大学の研究者等を想定）を選任します。

（３）都による支援等の内容

都は、研究者・大学が行う研究調査、連携調整に要する経費の支援や、研究調査の実施に当たっての都有施設等の優先的な提供を行うとともに、研究成果等を活かして、都が研究者・大学と連携して行う連携事業を実施します。

（４）都が支出する経費

都と研究者・大学との連携事業の企画・実施に必要となる総事業費は、

研究者・大学が実施する研究調査、連携調整に係る経費と、都が研究者・大学と連携して実施する連携事業に係る経費で構成され、都からは１事業当たり最大３年間で４億９千万円までの予算措置を想定しています。

研究調査及び連携調整に係る経費については、大学側の管理費等も含め、単年度当たり３千万円を上限に、都が大学に対して支援を行います。

都が研究者・大学と連携して行う連携事業については、単年度当たり２億円を上限に、都が提案者等と連携しながら、直接事業を実施します。

応募における連携事業の経費については、実施する事業内容から概算の経費を算出してください。都において経費の見積りを行う際に提案者と協議の上、精査します。

なお、提案事業の実施に必要な研究調査につき、国や企業等による補助金や寄付金等を受け取る場合は、その額を控除して総事業費を算出してください。

〔都が研究者・大学に対して支援を行う対象経費〕

以下の対象経費の考え方を基に必要経費を積算し、ご提案ください。

なお、直接経費・間接経費ともに、都が大学に対して概算額を支出し、各年度における研究調査等の終了後、実績に応じて精算を行います。

① 直接経費

提案事業の実施のために雇用する人件費（特任教員や大学院生等の雇用を含む）、外部講師謝金、旅費交通費、印刷製本費、会議室等使用料、通信運搬費、消耗品費、備品費（単価が10万円未満のもの）、委託費、その他事業に直接要する経費のうち東京都が必要と認めるもの

※ 次の経費は直接経費に含めることはできません。

・建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据え付け等のための経費を除く）
・事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
・研究代表者の人件費・謝金
・その他、間接経費を使用することが適切なもの

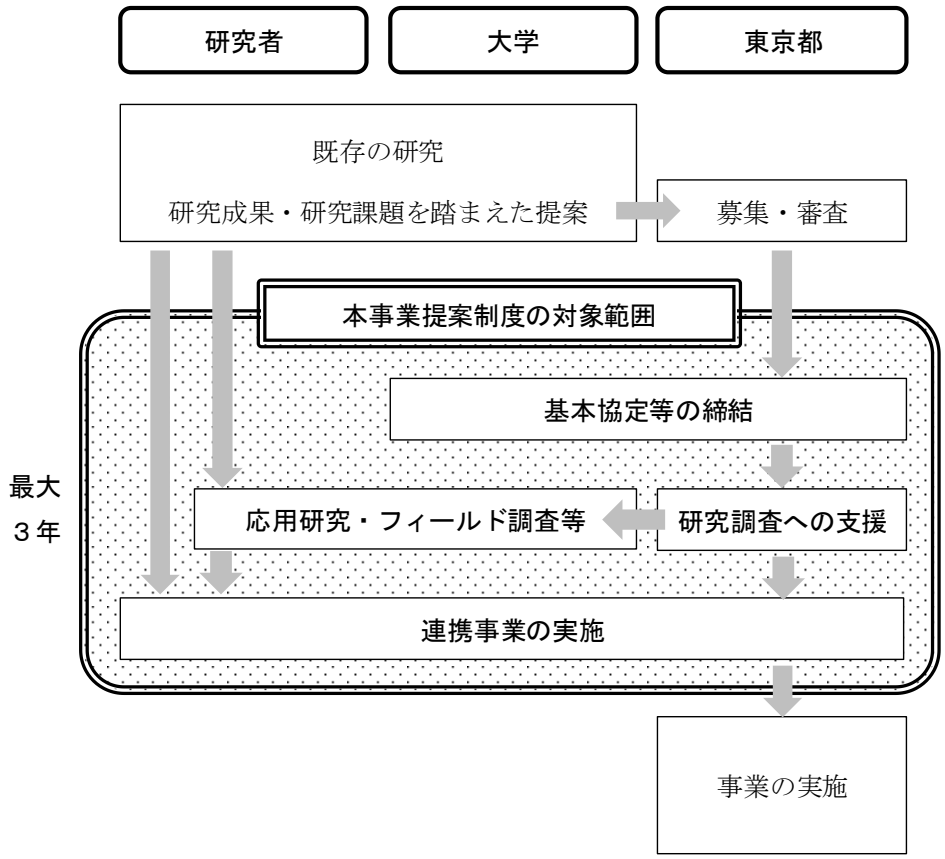
② 間接経費

人件費（研究代表者の人件費も含む）、研究の実施や事業の進捗管理に係る大学側の一般管理費、特許の取得経費等に使用できるものとし、直接経費の20％を上限とする。

〔都が直接実施する連携事業の実施に係る経費〕

都が直接実施主体となり、研究者・大学と連携しながら実施する事業に係る経費（概算）を積算し、ご提案ください。

≪ 都と研究者・大学との連携イメージ ≫



４　提案事業の応募方法

（１）応募要件

① 提案者の資格、応募件数

学校教育法に基づき設置された、都内に本部が所在する大学に雇用されている研究者とします。

また、研究者は以下アからウまでの全ての要件を満たすものとします。

ア　大学に、研究活動を行うことを職務に含むものとして雇用されている者（有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。また、研究活動そのものを主たる職務とすることを要しない。）であること

イ　大学の研究活動に実際に従事していること（研究の補助のみに従事している場合は除く。）

ウ　大学院生等の学生でないこと（ただし、所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員）で、学生の身分を有する場合を除く。）

※複数の大学研究者による共同提案等も可能です。その際は、「事業提

案書【様式１】」に共同提案者について記載してください。

※共同提案者の所属する大学の所在地は問いません。

※提案者が応募できる件数は、１件までとします。

② 所属大学の推薦

提案事業の実施に際しては、大学側と連携して進めていくこととなるため、提案者は、所属する大学の推薦を受けた上で提案を行うこととします。

なお、大学側に、審査等による所属研究者の提案の絞り込みを求めるものではありません。

＜推薦手続について＞

応募前に、所属する大学から「推薦書【様式２】」の記入を受けてください。代表者名による押印は不要です。

推薦事務担当者の所属部署は、原則として、競争的資金等に関する事務の総括や連絡調整を行う部署（例：研究支援／協力／推進課、社会連携課、総務課）とします。それ以外の部署を記載する場合は、当該部署の所掌事務が記載されている規程等の写しを添付し、推薦事務を担っていることを明示して下さい。なお、提案者と同じ所属の推薦事務担当者の記載は認められません。

（２）募集期間等

① 事前相談受付期間

令和６年４月５日（金）から同年５月８日（水）まで

② 提案受付期間

令和６年４月５日（金）から同年５月31日（金）まで

（３） 事前相談の実施

都の施策の方向性の確認や提案に際しての疑問点の解消などの相談を受けつけます。

提案を事業化するに当たっての課題等を事前に都の担当者と話し合い、提案のブラッシュアップにつなげる貴重な機会ですので、積極的にご活用ください。なお、応募書類の作成補助・文言の修正などは行いません。

① 相談内容

・都の施策の方向性に合致しているかどうかの確認
・都の所管事務に該当するか（国又は区市町村の事務ではないか等）の確認
・連携事業を実施する上で想定される課題の確認
・都との協働方法に関すること
・総事業費の算定に関すること

② 実施時間

令和６年４月５日（金）から同年５月８日（水）までの平日（土日・祝日を除く）10時から17時まで

③ 相談方法

Web会議、電話、メールによる相談とします。Web会議の場合は、Microsoft Teamsを使用します。

④ 申し込み方法

東京都財務局ホームページ内の大学提案のページから、事前相談申込みフォームに進み、必要事項を入力・送信してください。入力事項は、p.19を参照してください。相談事項は可能な限り具体的に記入していただくようお願いします。

申込みフォームは令和６年４月５日（金）に開設します。

大学提案のページ https://www.zaimu.metro.tokyo.lg.jp/zaisei/zaisei/teian/daigaku/7daigaku

⑤ 申し込み後の流れ

財務局主計部財政課において、提案内容に応じた所管部署を選定します。その後、所管部署からご連絡します。

（４）質問の受付及び回答

本事業提案制度全般に関して疑問点がある場合は、別添Ｑ＆Ａをご参照ください。Ｑ＆Ａに記載のないご質問はメールでのみ受け付けます。下記アドレスまでご連絡ください。

メールアドレス　S0000064@section.metro.tokyo.jp

※アルファベット大文字「S」の後に数字の「ゼロ」が５つ続きます。

（５）提案様式の提出

大学提案のページから、①～⑤の提案様式を取得し、必要事項を入力後、応募フォームから提案様式をアップロードしてください。提案様式は令和６年４月５日（金）から取得可能です。また、応募フォームは同年４月５日（金）に開設します。

大学提案のページ https://www.zaimu.metro.tokyo.lg.jp/zaisei/zaisei/teian/daigaku/7daigaku

提案様式以外にご提出いただいた資料については、審査の対象になりませんので、ご留意ください。

なお、アップロードするファイル名は、以下①～⑤のタイトルを使用し、括弧書きで所属大学名・提案者氏名を追記してください（例：①事業提案書（○○大学○○））。また、１ファイル当たりのサイズは10ＭＢ以内と

し、提案書概要【様式４】以外はPDF形式に変換してください。

① 事業提案書【様式１】

提案事業名、提案者、共同提案者及び大学事務担当者に関する情報等を記載してください。都民による投票時においては、事業名が投票者の目につきやすい情報となりますので、提案事業名は中身が伝わりやすく、かつ、可能な限り簡潔なものとしてください。

② 推薦書【様式２】

所属する大学から推薦を受けてください。推薦事務担当者の所属する部署がp.6記載の要件に該当しない場合は、添付書類も必要となります。

推薦の有無に関して、推薦事務担当者に直接確認を行う場合があります。

③ 提案企画書【様式３】

提案事業の要旨、目的、期待する効果、実施内容、東京都との役割分担、意義、具体的な実施工程、実施に要する経費等について、13枚以内で記載してください。

④ 提案書概要【様式４】

本様式は都民による投票の際に、投票者がどの事業に投票するか判断するための資料として、東京都ホームページで公表します。

事業名、事業概要、事業内容、総事業費、詳細等について、指定の文字数・行数以内で簡潔に分かりやすく記載し、Ａ４横書き、２枚で提出してください。文字サイズは変更不可ですが、様式内で強調したい部分を太字にすることは可能です（色は都側で変更することがあります）。

本様式内には、提案者個人及び提案者の所属大学が特定できるような情報や、研究上秘匿すべき情報など公表に適さない情報は記載しないでください。また、本様式の記載内容を都の予算案発表資料等で使用することがありますので、様式内のイラスト等については、都による転載や引用が可能なものを用いてください。

本様式は、PDFに変換せず、パワーポイント形式のままとしてください。

⑤ 提出時チェックリスト【様式５】

各項目を必ず確認の上、提出してください。

５　選定方法

（１）有識者等による審査

応募いただいた書類により、有識者等による審査を行い、投票対象事業を選出します。

投票対象事業への選出の有無については、７月下旬までにご連絡します。

＜審査基準＞

項目	内容
公共性・有効性	行政が行うべき公共性を有しているか。 具体的な成果目標が提示できるなど、行政課題の解決方法として有効な提案となっているか。
実現可能性	都の事業として実行可能な計画、方法となっているか。具体的な行政課題の解決の実現が想定できる提案となっているか。
費用対効果	想定される事業費や人件費に対して、十分な効果が見込まれるか。
連携の必要性	研究者の専門性を活かしており、行政と研究者・大学が連携することでより良い行政課題の解決へとつながる提案となっているか。

（２）都民による投票

「提案書概要【様式４】」を東京都財務局ホームページで公表し、都民によるインターネット等による投票を行います。

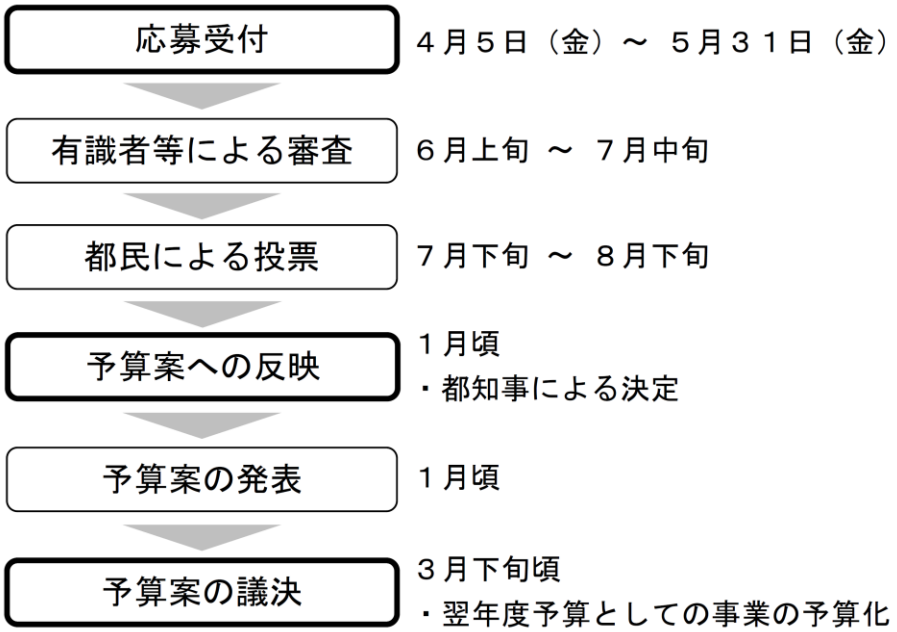
（３）提案内容の確認・調整

選定過程において、都から提案者に対し、提案内容を確認させていただく場合があります。

また、有識者等による審査及び都民による投票結果を踏まえ、事業化対象候補となった提案については、都と提案者との協議により、提案内容及び実施に係る経費に修正を加えることがあります。

（４）予算案への反映

有識者等による審査及び都民による投票結果を踏まえ、東京都知事が、令和７年度予算案に反映させる事業案を決定します。事業案は、東京都議会における各年度の予算案の議決をもって確定します。



６　提案事業の実施

（１）都及び大学との協議・調整

予算案へ反映される事業の提案者は、提案事業の実施に向け、都及び大学等と十分に協議・調整を行ってください。

その上で、予算案の議決後から提案事業の実施開始までの時期に、所属大学が当事者となる、都との基本協定等を締結してください。

（２）都から大学への支出

研究者・大学が実施する研究調査、連携調整に係る経費は、原則として、基本協定等の締結及び個別の経費の支出に係る事務手続が完了後、各年度に必要となる経費の概算額を、都が大学に支払います。提案事業の研究代表者及び大学は、都と連携しながら提案事業を進めてください。

（３）経費の確定及び精算

提案事業の研究代表者は、研究者・大学が実施する研究調査、連携調整が完了した際には、所属大学を通じて都に対して事業の実績報告を行うとともに、都と協議の上、各年度における経費の確定を行うこととします。確定額が概算額と異なる場合には、精算手続を行います（次年度への繰り越しはできません）。

（４）２年目以降の予算措置

提案事業の実施に必要な令和８年度以降の経費は、研究者・大学との協議を踏まえ、各年度の予算案に反映させ、東京都議会の議決を経た後、必要な額を措置することとします。

７　留意事項

（１）提案事業は公的資金を基に実施するものであり、研究者は提案事業の実施に当たり、法令等に基づき交付された資金を適正に使用しなければなりません。
（２）応募に要する費用について、都は負担いたしません。
（３）提案様式等は日本語で記載してください。
（４）個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の規程に基づき、適正に取り扱います。
（５）本制度において提案されたものに係る知的財産権等の権利は、原則として、提案者又は大学に帰属するものとしますが、都はその権利等を無償で使用することができることとします。また、知的財産権の移転等をするときは、合併等による移転の場合を除き、予め都の承認を受けることとします。なお、権利の帰属等についての詳細は、個別の協定書の中で取り決めることとします。
（６）生命、医療等に関連する提案事業が事業化された際には、法令等に基づき生命倫理や医療倫理等を遵守してください。
（７）応募内容に記載した内容が虚偽である場合、提案事業の実施に当たり、法令等の違反や資金の不正使用があった場合は、協定等を解除し、資金の返還を求めることがあります。
（８）都は事業の成果を公表するものとします。大学が成果を公表する場合には、本制度による成果であることを明示してください。

８　問い合わせ先

〒163-8001　東京都新宿区西新宿二丁目８番１号
東京都財務局主計部財政課　事業提案担当
電話　03-5388-2667
メール　S0000064@section.metro.tokyo.jp

９　東京都の施策の方向性等に関する資料

＜都政全般＞
・「未来の東京」戦略　version　up 2024（政策企画局）
・令和６年度東京都予算案の概要（財務局）
・シン・トセイ４　都政の構造改革QOSアップグレード戦略version up 2024（政策企画局）

＜対象分野＞

分野	関連資料・計画等	関係局
誰もがいきいきと活躍できる社会の実現	こども未来アクション 東京都子供・子育て支援総合計画 東京都男女平等参画推進総合計画 東京都高齢者保健福祉計画 東京都福祉のまちづくり推進計画	子供政策連携室 福祉局 生活文化スポーツ局
魅力にあふれた都市の実現、まちの元気創出	SusHi Tech Tokyo 共助社会づくりを進めるための東京都指針 都市づくりのグランドデザイン 東京都観光産業振興実行プラン 東京都中小企業振興ビジョン	政策企画局 生活文化スポーツ局 都市整備局 産業労働局
東京の経済活動・農林水産業の活性化	Global Innovation with STARTUPS 東京都中小企業振興ビジョン 「国際金融都市・東京」構想2.0 東京農業振興プラン 森づくり推進プラン 水産業振興プラン	政策企画局 スタートアップ・国際金融都市戦略室 産業労働局
防災力の向上、都市インフラの整備	東京防災プラン2021 都市づくりのグランドデザイン 東京都無電柱化計画 防災都市づくり推進計画 TOKYO WAY トンネル予防保全計画	総務局 都市整備局 建設局
医療が充実し健康に暮らせる都市の実現	東京都保健医療計画 東京都がん対策推進計画 東京都健康推進プラン２１（第二次） 東京 ｉCDC 東京都感染症予防計画	保健医療局
ゼロエミッション東京の実現	東京都環境基本計画 東京都環境白書2022 ゼロエミッション東京	環境局

※対象分野における関連資料・計画等及び関係局名は一例です。

※関連計画等及び関係局名は令和６年４月時点（予定）のものです。

10　東京都と研究者・大学との連携の具体例

〔 具体例①：高齢者の社会参加・いきがいづくりに関するモデル事業 〕

		調査研究	連携事業
	既存の研究	１年目	２年目
研究者等	・高齢者の社会参加や生きがいづくり	・高齢者の生活実態調査 ・調査結果を踏まえた都への政策提言	・都の事業実施への支援 ・追加調査の実施
東京都			・提言を踏まえたモデル事業の実施

〔 具体例②：東京の河川の水質改善に資する新技術の開発 〕

		調査研究	連携事業
	既存の研究	１年目	２年目
研究者等	・水質改善技術の研究 ・プロトタイプ機器の試作	・東京の河川における水質改善技術の実証	・都の事業実施への支援 ・新技術の改良
東京都			・新技術を活用した水質改善事業の実施

〔 具体例③：ウェアラブル計測機器による健康見守り技術の開発 〕

		調査研究	連携事業	
	既存の研究	１年目	２年目	３年目
研究者等	・ウェアラブル計測機器の開発	・都内高齢者施設でのニーズ調査 ・新規端末の開発	・試験導入結果を踏まえた端末の改良	・都の事業実施への支援
東京都			・都内高齢者施設等での試験導入	・都内高齢者施設等での本格導入

11　東京都と大学との基本協定書（案）

大学研究者による事業提案制度により事業化された　　事業（以下「提案事業」という。）に係る基本的な事項について、東京都（以下「甲」という。）と　　大学（以下「乙」という。）とは、次のとおり協定を締結する。

（提案事業の内容）

第１条　提案事業とは、連携事業、研究調査及び連携調整をいう。

（１）連携事業とは、研究成果や研究課題等を活かし、甲が乙と連携して実施する、行政課題の解決のための事業をいう。

（２）研究調査とは、乙が実施する、連携事業の実施に必要となる応用研究、実証研究、フィールド調査等をいう。

（３）連携調整とは、連携事業の実施期間における、乙が甲との連携調整のために必要となる体制等をいう。

（提案事業の実施期間）

第２条　提案事業の実施期間は、令和　　年　月　日から令和　　年　月　日までとする。

（研究代表者）

第３条　乙は、提案事業の実施に際し、（職名）（氏名）を研究代表者として選任するものとする。

２　研究代表者は、提案事業の実施に際して、甲との連絡調整や事業の進捗管理、現場での執行管理の責任を負うものとする。

（提案事業の実施）

第４条　甲及び乙は、提案事業の実施に向けて、それぞれが誠実に対応するものとし、最善の努力をする。

２　乙は、提案事業を実施する上で、調査・研究に要する経費の原資が公的資金であることを十分認識し、関係する法令等を遵守するものとする。

（役割分担）

第５条　甲と乙の役割分担は次のとおりとし、その役割について甲と乙が責任を持ち、協力して提案事業の実施に取り組むこととする。

（１）甲の役割

ア　乙と連携し、連携事業を実施すること

イ　乙が実施する調査・研究に要する経費の支援を行うこと

ウ　研究・調査や連携事業の実施に当たって、必要な都有施設の活用及び関係機関との調整を図ること

エ　その他提案事業の円滑な実施に向けて甲が必要と認めることを行うこと

（２） 乙の役割

ア　連携事業の実施に向けて必要となる調査・研究を行うこと

イ　連携事業の実施に当たって、甲に助言を行うなど、必要な支援を行うこと

ウ　その他提案事業の円滑な実施に向けて甲が必要と認めることを行うこと

（費用負担）

第６条　提案事業の実施に要する費用の各年度負担は、別途定めるものとする。

（個人情報の取扱い）

第７条　乙は、提案事業の実施にあたり取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)その他所要の規程を遵守しなければならない。

（情報公開）

第８条　提案事業に関連し、甲が作成する資料及び乙が甲に対して提出する資料は、公文書として取り扱い、個人情報に係る部分を除いて、原則として公開の対象とする。

（提案事業の公表）

第９条　甲又は乙は、提案事業の内容及びその成果を公表できるものとする。ただし、公表する場合は、提案事業の結果得られたものであることを明示するものとする。

２　甲及び乙は、提案事業の内容等を公表するときは、公表に先立ち、相手方と協議することとする。

（知的財産等の権利の帰属）

第 10 条　提案事業の過程において得られた知的財産等の権利（以下「知的財産権」という。）は、原則として乙又は研究代表者に帰属するものとする。ただし、甲は、その権利等を無償で使用することができることとする。

（知的財産権の移転等）

第 11 条　乙又は研究代表者は、知的財産権を第三者に移転しようとするときは、予め甲の承認を受けるものとする。

２　乙又は研究代表者は、知的財産権の出願又は申請を行ったときは、甲に通知するものとする。

3　乙又は研究代表者は、知的財産権の放棄を行うときは、事前に甲に通知するものとする。

（全体計画書の作成）

第12条　甲及び乙は、基本協定締結後、研究調査・連携事業に係る経費を含めた別記様式全体計画書を協議の上、作成する。各年度における計画の詳細は別途定めるものとする。

（事業報告）

第13条　乙は、原則として各年度の四半期ごとに、提案事業のうち乙の責任で行う事業の進捗状況を甲の指示する期限までに、甲に対して報告しなければならない。

2　甲は、必要と認めるときは、研究代表者に対して提案事業の実施状況等について報告を求めることができる。

（提案事業の内容変更等）

第14条　甲又は乙は、次のいずれかに該当する場合は、相手方と協議の上、提案事業の内容を変更することができる。

（1）前条に定める事業報告の結果、進捗状況等を踏まえて提案事業の内容を変更することが妥当と認められるとき

（2）提案事業の実効性を高めるため、必要があると認めるとき

（天災その他不可抗力による提案事業内容の変更）

第15条　本協定締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内での経済情勢の激変により提案事業の内容が著しく不適当と認められるに至ったときは、その実情に応じ、甲又は乙は、相手方と協議の上、提案事業の内容を変更することができる。

（甲による協定の解除）

第16条　甲は、乙が次のいずれかに該当する場合は、本協定を解除することができる。また、乙が次のいずれかに該当する場合は、本協定の解除の有無にかかわらず、乙は、提案事業において甲が乙に支払った金員（以下「支払金」という。）について、甲の定める期限までに甲の指定する方法により返還しなければならない。

（1）乙が提案事業の実施に関し、不正行為を行ったとき

（2）乙が甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき

（3）乙が正当な理由なく提案事業の内容を履行せず、又はこれに反する行為をしたとき

（4）研究代表者等が不正行為等を行った事実を甲又は乙が認定したとき

（５） 乙が、提案事業として以下の行為を行ったとき又は以下の行為に支払金を用いたとき

ア　営利目的又は特定の個人若しくは団体のみが利益を受ける行為

イ　商品・役務の開発・販売等や大型研究装置等の製作を直接の目的とするもの

ウ　国、地方公共団体又は独立行政法人から、連携事業構築のために実施する研究調査について、研究を目的とした補助金等を受けるもの

エ　政治活動、宗教活動又は選挙活動を目的とするもの

オ　公序良俗に反するもの

（６） 乙の責めに期すべき事由により、甲が損害又は損失を被ったとき

２　甲は、前項により乙が返還する支払金（以下「返還金」という。）のうち、本協定の履行のために適切に使用されたと甲が認める金額を返還金から控除するものとする。

（違約金及び延滞金）

第 17 条　乙は、前条第１項の規定により返還金を返還するときは、返還金の 100 分の 10 に相当する額を違約金として甲に納付しなければならない。ただし、前条第２項の規定により返還金の一部が控除される場合は、控除後の返還金の 100 分の 10 に相当する額を違約金とする。

２　乙は、前項の規定による返還金及び違約金について、乙がこれを前条第１項に定める返還期限までに納付しなかったときは、返還期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和 31 年政令第 337 号）第 29 条第１項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても 365 日の割合とする。）で計算した延滞金（100 円未満の端数があるときはその端数額を切り捨てる。）を納付する。

（延滞金の計算）

第 18 条　甲が前条第２項の規定により乙に延滞金の納付を求めた場合において、返還を求めた返還金及び違約金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（損害賠償責任）

第 19 条　甲及び乙は、本協定に定める義務に違反したことで本協定の相手方に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償としてその相手方に支払わなければならない。

２　甲又は乙は、提案事業を実施するに当たり、甲又は乙の責めに帰すべき事由により、本協定の相手方又は第三者に損害を与えたときは、それぞれその損害を賠償する責を負う。

（暴力団等の排除）

第 20 条　乙は、提案事業を実施するに当たり、乙や乙に所属・関連する法人その他団体又はその代表者、役員、使用人、従業者若しくは構成員に、暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（暴排条例第２条第３号に規定する暴力団員及び同条第４号に規定する暴力団関係者をいう。)による不当若しくは違法な要求又は本協定の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、次の義務を負うものとする。

（１）断固として不当介入を拒否すること。

（２）甲に報告すること。

（３）警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

（乙による協定の解除）

第 21 条　乙は、甲が次のいずれかに該当する場合は、本協定を解除することができる。

（１）甲が第５条第１号に定めるア又はイに正当な理由なく違反したとき

（２）甲の責めに期すべき事由により、乙が損害又は損失を被ったとき

（年度協定書）

第 22 条　甲及び乙は、本協定に定めるほかに提案事業の実施に際して必要となる事項について、実施期間の各年度における協定書（以下「年度協定書」という。）を締結する。

２　第６条に定める費用の各年度負担、支払方法、第 12 条に定める各年度の事業計画、第 13 条に定める報告の期限、方法等は、年度協定書において定めるものとする。

（疑義の決定等）

第 23 条　本協定の各条項等の解釈について疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、必要に応じて甲と乙とが協議の上、定めるものとする。

以上を証するため、本協定を２通作成し、甲及び乙は、それぞれ記名押印の上、各１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

甲　　東京都知事

乙　　法人　　大学
長

大学研究者による事業提案制度　事前相談申込みフォーム

※実際の申込みは Web 上のフォームで行ってください。

１．申込者

氏　　名	
所　属　大　学	
大学本部所在地	東京都〇〇
連　　絡　　先	担当者　部署名： 　　氏　名： 所在地： 電　話： e-mail：

２．事前相談内容

対象分野	
提案概要	【課題】 【実施内容】
相談事項	(例)・上記の取組と都の既存の取組の整合性は図れるか。 ・上記の取組を都との連携事業として実施するに当たり、どのような課題が想定されるか。
希望する実施方法	□Web 会議　　□メール　　□電話
相談日程	

大学研究者による事業提案制度　事業提案書【様式１】

令和６年　月　日

東京都知事　殿

以下の事業について、別添のとおり関係書類を添付して提案します。

提案事業名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

提案者　所属大学名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１．提案者等

提案者	ふりがな 氏名	
	所属大学 部署・研究室等	
	連絡先	所在地： 電話： e-mail：
共同提案者	氏名	
	所属大学 部署・研究室等	

※　共同提案者の欄は必要に応じて加除してください。

２．大学事務担当者

大学名 代表者名		
事務担当者	所属部署名	
	役職名 氏名	
	連絡先	電話： e-mail：

３．審査結果等の連絡先

□　提案者の連絡先（上記１）のみ

□　提案者の連絡先（上記１）と事務担当者の連絡先（上記２）の双方

※都から審査結果等をご連絡する宛先として、いずれかを選択してください。

４．事前相談実施先

局名	●●局●●部●●課
担当者	

※　事前相談を実施していない場合は、空欄で構いません。

大学研究者による事業提案制度　推薦書【様式２】

文書番号：＿＿＿＿＿＿＿＿

令和６年　月　日

東京都知事　殿

所属研究者＿＿＿＿＿＿＿＿による提案（提案事業名：＿＿＿＿＿＿＿＿）について、大学として推薦いたします。

大 学 名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本部所在地　東京都＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

なお、本提案が採用された際には、当大学は東京都と提案事業に係る基本協定等を締結し、本提案の実現に向けて誠実に対応します。

【推薦事務担当者】	
部　署　名	
職　　名	
ふりがな 担当者氏名	
電　　話	
e－mail	

※文書番号がない場合は、該当行を削除して下さい。

大学研究者による事業提案制度　提案企画書【様式３】

提　案　事　業　名	
提　案　事　業　名 （　英　語　）	
対　象　分　野 （複数分野にまたがる場合、２つまで記載可）	
提案者（所属大学）	●●　●●　（●●大学）

１．提案事業の要旨（300 字以内）

２．提案事業の目的等

（１）背景となる課題認識

（２）事業の目的

（３）具体的な達成目標、期待する効果（課題解決への具体的な道筋）

３．提案事業の内容　（詳細な工程等は「５．具体的な実施工程等」で記載）

（１）実施内容（実施体制・時期・方法・対象者・対象地域・規模等）

① 東京都と研究者・大学とで実施する連携事業

② 連携事業の構築に必要となる研究・調査等

（２）事業実施における役割分担

① 研究者・大学が実施する内容（研究における不正行為、不正経理等があった場合の対応も含む）

② 東京都が実施する内容

③ その他の関係団体等が実施する内容

（３）総事業費

●●●千円（うち、都の支援対象の金額●●千円）

（内訳）令和７年度：●●●千円（うち、都の支援対象の金額●●千円）
令和８年度：●●●千円（うち、都の支援対象の金額●●千円）
令和９年度：●●●千円（うち、都の支援対象の金額●●千円）

４．提案事業の意義等

（１）公共性・有効性

（２）実現可能性

（３）費用対効果

（４）連携の必要性

≪先行研究・論文≫

※提案の基礎となる先行研究や論文がある場合は、こちらにタイトルや雑誌名等を記載してください。

５．具体的な実施工程等

（１）実施工程　（実施体制や実施方法なども含め、具体的に記載）

［令和７年度］

［令和８年度］

［令和９年度］

（２）実施スケジュール

※「２．(1)実施内容」や「４．（１）実施工程」と整合するように記載してください。

※　記載しきれない場合は、枠を追加して記載してください。

	実施内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和7年度													
令和8年度													
令和9年度													

６．総事業費

経費の区分	金額（千円）			
	１年目	２年目	３年目	合計
① 研究調査の経費				
② 連携調整の経費				
①及び②のうち、都から大学への支援経費（上限：各年度 30,000 千円）				
③[控除項目]国等から受ける補助金・寄付金				
小計　（①＋②－③）				
④ 東京都との連携事業				
合計　（①＋②－③＋④）				

７．研究調査に対する大学への支援に係る経費

※ 必要に応じて枠を追加してください

≪○○年度≫

経費	経費の説明	単価（千円）	規模（数量等）	金額（千円）
（記載例）　人件費(特任教授)	研究成果の取りまとめ等を行う者	4,000	１名	4,000
合計				

８．連携調整に対する大学への支援に係る経費

※ 必要に応じて枠を追加してください

≪○○年度≫

経費	経費の説明	単価 （千円）	規模 （数量等）	金額 （千円）
（記載例） 人件費(特任教授)	連携事業実施にあたり助言を行う者	4,000	1名	4,000
合計				

９．連携事業に係る経費

※ 必要に応じて枠を追加してください

≪○○年度≫

金額（右記から選択）	～1 千万円　～5 千万円　～1 億円　～1 億 5 千万円　～2 億円		
主な内訳			
経費	経費の説明	支出先	金額 （千円）
（記載例） 印刷費	テキスト・広報	印刷業者	2,000

10. 国や企業から補助金・寄付金を受けている経費

※ 必要に応じて枠を追加してください

≪○○年度≫

補助・寄付金名	補助金・寄付金を受けている 内容の説明	補助金を支出 している団体	金額 （千円）

No.1

提案事業名

●億円程度
（事業期間●年間）

事業の概要（108文字、３行以内）

事業スキームがわかるような絵や図など

※ 様式４は、公表資料となります。著作権法で認められている権利者の許諾を得ずにイラスト等を使用することを固く禁じます。

No.1

事業内容の詳細

※事業内容の詳細シートは、
どちらか一方をご使用ください。

○ キーメッセージ（37文字、１行）

・ 詳細①（111文字、３行以内）

・ 詳細②（111文字、３行以内）

事業実施による効果

・ 詳細（76文字、２行以内）

No.1

事業内容の詳細

※事業内容の詳細シートは、
どちらか一方をご使用ください。

○ キーメッセージ①（37文字、１行）

・ 詳細①（111文字、３行以内）

○ キーメッセージ②（37文字、１行）

・ 詳細②（111文字、３行以内）

事業実施による効果

・ 詳細（76文字、２行以内）

大学研究者による事業提案制度　提出時チェックリスト【様式5】

次のチェック項目に（〇:はい　×:いいえ）を記入してください。

項番	項目	〇 ×
1	提案者の所属する大学の本部所在地は都内である。	
2	提案者は所属する大学の推薦を受けている。	
3	提案事業が実施要綱4(1)アのいずれかの分野に該当している。	
4	事業計画が3年以内で終了する提案である。	
5	大学の研究調査のみでなく、都が大学と連携して事業を実施することが可能である。	
6	単年度における都からの支援が、「研究調査」に要する費用について3千万円以内であり、かつ、「研究調査」の期間が1年間以内である。	
7	単年度における都からの支援が、「連携事業」に要する費用について2億円以内であり、かつ、「連携事業」の期間が2年間以内である。	
8	単年度における都からの支援が、「連携調整」に要する費用について3千万円以内であり、かつ、「連携調整」の期間は「連携事業」と同じである。	
9	国、地方公共団体又は独立行政法人等から、研究を目的とした資金を受けていない。	
10	国、地方公共団体又は独立行政法人等における、同種の事業提案制度等に採択されていない。	
11	企業からの受託研究や、企業の資金等を活用した企業との共同研究として実施していない。	
12	営利目的又は特定の個人若しくは団体のみが利益を受けることを目的としていない。	
13	商品・役務の開発・販売等や大型研究装置等の製作を直接の目的とするものではない。	
14	政治活動、宗教活動又は選挙活動を目的としていない。	
15	公序良俗に反していない。	
16	提案企画書【様式3】は13枚以内、提案書概要【様式4】は2枚で作成している。	
17	事業費など各経費について、様式間で一致していることを確認済である。	
18	提案資料において、著作権法上で認められている権利者の許諾を得ずにイラスト等を使用していない。 また、提案者概要【様式4】に、公表に適さない情報は含まれておらず、様式内のイラスト等については、都による転載や引用が可能なものを用いている。	

提出に当たってコメントがある場合、記載してください。