

地域連携プロジェクト支援

学生アクション！ コミュニティコラボ 2026

募集要項



地域連携プロジェクト支援

学生アクション！

コミュニティコラボ 2026

募集要項

1. 本事業の主旨

学生提案型地域連携プロジェクト事業～学生アクション！コミュニティコラボ～は、名古屋学芸大学（以下、本学）の建学の精神である「人間教育と実学」と学長メッセージ「地域に学び、人と結び、人を支えて、世界にはばたく」を視座とした学生たちの地域社会貢献に活動資金を助成する制度です。

学生が提案する地域社会貢献プロジェクト（学際的*研究活動・学際的地域連携活動）を支援します。活動を通じ知識、技術、コミュニケーション力等を高め、自主性、積極性、問題解決能力およびチームワークスキルを向上させ、社会の多様な課題に対応できる力を身につけることができます。実践的な経験は、成長と将来のキャリアに活かされるでしょう。学生たちが自ら率先して地域社会の課題に対して取り組み、成長していくプロセスを応援します。

*学際的とは各学科の専門分野の知識や技術を融合させて複雑な問題や課題に対して包括的かつ多角的な視点で取り組むことをイメージして用いています。

2. 助成対象期間

2026年 4月 1日（水）～ 2027年 2月 28日（日）

3. 応募期間

2026年 1月 16日（金）～ 2026年 2月 16日（月） 17:00 締切

4. 応募条件

地域社会の課題に、仲間と共に真摯に取り組む意欲や学び続ける意欲がある本学の学生は誰でも応募できます。具体的には以下の1～8の条件を全て満たすこととします。

- 1) 地域と連携した社会貢献を目的とした活動内容であること。
- 2) プロジェクトの内容が特定の政治、宗教、営利の目的に偏っていないこと。
- 3) 本学の学生が代表かつリーダーシップをとる2名以上のチームであること。^{※1}
- 4) チームメンバーは名古屋学芸大学（別科助産学専攻を含む）および名古屋外国語大学の学生で構成し、かつ半数以上が本学学生であること（メンバーは、複数の学部学科学生で構成されることが望ましい）。
- 5) 授業、ゼミ、学会活動の一環ではないこと。
- 6) 中間報告と最終報告を行うこと。最終報告書を提出すること。
- 7) 他の支援（助成）制度を受けて同一の内容で活動しないこと。^{※2}
- 8) チーム代表者が募集説明会に出席していること。

^{※1} 採択後のメンバー追加を認めます。追加する場合は、事前に地域連携推進研究機構窓口へ申請してください。

^{※2} これは、同一内容について複数の助成金から重複して資金助成を受けたり、費用を二重に計上したりしないことを意味します。応募時点では、当該プロジェクトについて他の助成制度による支援を受けていないこと。採択後に、地域団体・企業・行政などから交通費補助や物品提供などの支援を受けることは認めるが、必要に応じて事前に申告し、地域連携推進研究機構の承認を得ること。また、学生課から活動費の支給を受けている場合は、本プロジェクトとの活動を明確に区分し、クラブ活動費を本プロジェクトの経費として計上しないこと。

5. 活動支援

審査・採択されたプロジェクトに対し活動資金（上限10万円）を助成します。

※ 満額が支給されるわけではありません。実際にプロジェクトにかかった経費を助成します。

6. 応募方法

2026年2月16日（月）17:00 までに、次の提出書類を下記Googleフォームから提出してください。

<提出書類>

次の本学所定様式に必要事項を入力してください。各様式は、下記Googleドライブからダウンロードしてください。

- ① 【様式 1】応募用紙
- ② 【様式 2】収支予算書
- ③ 【様式 3】メンバー名簿

URL <https://bit.ly/3JF1bol>



<書類提出先 Googleフォーム>

URL <https://bit.ly/4nAmohe>



提出時は、ファイル名の“(氏名)”をチーム代表者の氏名に修正し、提出してください。

7. 選考方法

提出書類とプレゼンテーションをもとに、下記の「選考基準」を指標にして地域連携推進研究機構運営委員会の学生提案型地域連携プロジェクトワーキンググループのメンバーが審査します。

※プレゼンテーション方法などが変更になる可能性があります。

【選考基準】

1	社会貢献性	プロジェクトの目的や内容が地域課題や社会的なニーズに対応しているか
2	計画の妥当性	計画が十分に練られており、目的に対して、その目標や予算、スケジュールが明確かつ妥当であるか 継続申請の場合、前年度より改善が見られるか
3	課題の認識度	社会課題／地域課題の現状や背景について、深く考察・調査しているか 自己満足になっていないか

※ プレゼンテーションは 2026年3月11日（水）開催予定のコンペティションにて、各団体10分間で行います。

プレゼンテーションには必ずしも PowerPoint を使用する必要はありません。

※ 提出書類等は、返却いたしません。

※ 提出された個人情報は、「学生アクション！コミュニティラボ 2026」の事務手続きにのみ使用します。

8. 応募にかかるスケジュール

12月 1日(月)	募集要項公開
12月22日(月)13:10～13:40【日進523講義室】 12月23日(火)13:10～13:40【日進523講義室】 名城前医療キャンパス、新栄キャンパスの学生はZoomで参加できます。	募集説明会 (いずれか 1 日に参加) ※参加必須/事前申込制
1月14日(水)、15日(木)(予定/日進キャンパス) ※日程は、希望者と相談の上開催	応募書類作成講座 ※参加推奨/事前申込制
1月16日(金)～2月16日(月)17:00 まで	応募期間
3月11日(水)14:00～ 【日進キャンパス】	コンペティション(プレゼンテーション)



9. 選考結果通知

選考結果は、3月13日(金)までにチーム代表者宛にメールで通知します。

10. 問い合わせ先

名古屋学芸大学 地域連携推進研究機構

日進キャンパス 1号館 2 階

TEL: 0561-75-2270(直通)

E-mail: chiiki_ml@nuas.ac.jp

【参考】採択後のスケジュール

2026年 3月16日(月)より順次 (各チームと日程調整の上、開催)	採択後面談・オリエンテーション
2026年 4月	プロジェクト開始
2026年 9月下旬	中間報告書、収支予算中間報告書提出、中間面談 会計報告された経費支出の清算助成① (チーム代表者口座に振込)
2027年 1月下旬	最終報告会プレゼンテーション対策講座
2027年 2月下旬	最終報告書、会計報告書(いずれも暫定版)提出
2027年 3月中旬	最終報告会(プレゼンテーション)【日進キャンパス】
2027年 3月中旬	最終報告書、会計報告書(いずれも最終版)提出
2027年 3月下旬	会計報告された経費支出の清算助成② (チーム代表者口座に振込。4月振込予定)

参考：【様式 2】収支予算書に関する注意事項

学生アクション！コミュニティコラボで適用される費目は以下の通りです。

費 目		注 意 補 足 事 項
旅費 交通費 等	学生交通費	・ 交通費が申請額全体に占める割合に上限はありません。 【例】申請総額が10万円の場合、交通費は10万円まで可。 ・ 定期券有効経路を含む場合は、その範囲外からの経路分のみ計上してください。 ※長期休暇等で定期がない場合は、自宅からの交通費にて申請可能です。 ・ 原則公共交通機関のみ。学割が効くものは有効利用しましょう。 ・ 経路は最も経済的なルートを選択してください(ただし、無理に遠回りする必要はありません)。 ・ タクシーの利用は、交通事情等止むを得ない場合に限り可能です。最寄りの公共交通機関の駅・バス停等から乗車してください。
	宿泊費	活動場所が遠方で日帰りが出来ない場合等、状況によっては許可します。
	施設入場料	【例】プロジェクトの一環として訪問した施設の入場料等
講師 依頼	講師謝金	源泉所得税も含めた金額を計上してください。源泉所得税について不明な場合は相談してください。
	講師交通費	ご自宅・勤務先等から最寄りの駅を、講師に予め確認してください。源泉所得税も含めた金額を計上してください。源泉所得税について不明な場合は、相談してください。
消耗品費 ※領収書またはレシートの添付が必要です。		【例】事務用品(文房具・用紙・ファイル等)、CD-ROM、SDカード、USBメモリー、写真現像代、資材、食材、乾電池、コピー代、衣装代、クリーニング代 等 【食材・飲食費】について ・ プロジェクトの一環で開催するイベントにて、第三者に提供するものに限りします。 ・ 調理を伴うイベントにおけるリハーサルに係る費用は計上できます。 ・ ミーティングや打ち合わせ等における飲食費は認めません。
通信費		【例】切手、はがき、封筒、宅配運搬料
印刷製本費		【例】印刷・製本に係る費用
賃借料		リハーサルや練習に係るスタジオ賃借料は認めません。 【例】機器備品のリース・レンタル料(機材搬入の為にレンタカー代含む)会場等の施設利用料
保険料		【例】ボランティア行事用保険料(個人のボランティア保険料は計上できません)
領収書の宛名、注意事項について		宛名:名古屋学芸大学 ・ 何を購入したか明細が分かるようにしてください。レシートタイプの領収書で結構です。また、判断に迷う場合はレシートで構いません(感熱紙のため、印字が消えないよう注意して保管すること)。 ・ オンラインで発行された領収書は、PDFデータ(PDFファイルでない場合はスクリーンショット)を必ず保管し、併せて提出してください。

【注意】

- ・ 助成を希望する経費(交通費含む)については、すべて領収書(レシート可)が必要です。必ず保管してください。不明点は、事前に地域連携推進研究機構窓口へ確認をするようにしてください。
- ・ 支出については、「プロジェクト」にかかるもののみに適用されます(ただし、当該年度に実施・使用するものに限りします)。
- ・ クレジットカードの使用は一切認めません。
- ・ 計上可能か迷う場合や、費目選択に困った場合は、地域連携推進研究機構窓口へ相談してください。