

# 南紀熊野ジオパーク学術研究・調査活動助成事業募集要項

南紀熊野ジオパークエリア（和歌山県新宮市、白浜町、上富田町、すさみ町、那智勝浦町、太地町、古座川町、北山村、串本町、及び奈良県十津川村の一部）におけるジオサイトに関する学術研究・調査活動の促進とジオパークガイドへの研究成果の還元を目的として、学術研究・調査活動の計画を募集し、その中から2件程度を選定し、研究費の一部を助成します。

## 1 助成対象となる学術研究・調査活動

- (1) ジオサイトを対象とした地質、地形に関するもの
- (2) ジオサイトに関連した植物、動物に関するもの
- (3) ジオサイトに関連した歴史、文化に関するもの
- (4) ジオパークの取り組みに関連した地域の経済活動に関するもの

## 2 助成対象者

- (1) 高校生、大学生、大学院生、小中高校教諭、研究者（グループによる参加も可）
- (2) 応募は1名あたり、1件とします。
- (3) 応募者自身が、役員又はその支店若しくは営業所等の代表者、その他実質的に関与している者が下記のいずれにも該当しないことが必要です。
  - ・ 和歌山県暴力団排除条例(平成23年和歌山県条例第23号。以下「暴力団排除条例」という。)第2条第3号に規定する暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)であると認められる者
  - ・ 暴力団(暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

## 3 助成額等

### (1) 助成額

本事業で負担する助成額は、補助率を全額（10／10）とし、1件あたり10万円を上限とします。

なお、本事業で負担する助成額を超える額については、応募者が負担するものとします。また、本事業について、別の地方公共団体や民間団体から補助金などを受けている場合は研究費の助成ができないことがありますので、事前に相談してください。

### (2) 本事業で助成対象となる経費

学術研究・調査活動を行うために必要な経費であり、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料であって、学術研究・調査活動のために使用されることが特定できるもの。(別表1) 飲食費や単価が3万円以上の物品の購入経費等は除きます。また、助成額を決定する前の経費は対象になりません。

## 4 応募方法

応募者は、南紀熊野ジオパーク学術研究・調査活動助成事業申請書（様式1）に次の書類を添えて郵送又は持参にて提出してください。

- |                    |    |
|--------------------|----|
| ①誓約書（様式2）          | 1部 |
| ②学術研究・調査活動計画書（様式3） | 1部 |
| ③研究費予算書（様式4）       | 1部 |

■提出先・問合せ先：

南紀熊野ジオパーク推進協議会事務局（和歌山県自然環境室 野口）

〒640-8585 和歌山市小松原通1-1 TEL：073-441-2690

西牟婁振興局地域振興部企画産業課（坂口）

〒646-8580 田辺市朝日ヶ丘23-1 TEL：0739-26-7910

東牟婁振興局地域振興部企画産業課（藤野）

〒647-8551 新宮市緑ヶ丘2-4-8 TEL：0735-251-9649

■様式等：南紀熊野ジオパーク推進協議会のホームページに掲載しています。

<http://www.nankikumanogeo.jp/>

## 5 応募締切

平成30年6月29日（金）17時45分まで必着。

## 6 審査

協議会が指名する審査員により審査を行い、助成対象者を決定し、7月中に連絡します。

## 7 報告方法

平成31年2月28日（木）までに、南紀熊野ジオパーク活動促進事業実績報告書（様式5）に次の書類を添えて提出してください。なお、提出先は、4の提出先と同じです。

①学術研究・調査活動実績報告書（様式6） 1部

②研究費決算書（様式7） 1部

## 8 助成金の支払い

研究費決算書（様式7）及び添付された領収書等を精査して、本事業で負担する助成額を確定した後、支払います。

## 9 その他

- (1) 助成対象者として決定した後に、本募集要項に違反した場合、その決定を取り消し、本事業の対象としないものとします。
- (2) 研究の実績報告後、翌年度内までにジオパークエリア内の研修会等で口頭発表していただく場合があります。
- (3) 研究実績報告書は、ジオパークガイドなどの関係者が閲覧できるようにしますので、専門家でなくても理解できる内容を心がけてください。
- (4) 本助成事業を使って行われた研究の成果を学会等で発表するときや学術誌等に投稿する際は、研究の一部に本助成金を使用した旨を明記してください。また、発行後、事務局まで1部提供してください（PDFファイルの送付も可）。
- (5) 研究終了後、次年度の所属先と連絡可能な連絡先をご教示ください。

別表1 本事業で助成対象となる経費

| 経費区分     | 経費の内容  |
|----------|--|
| 報償費      | ○学術研究・調査活動に必要な指導や助言等を受けるために、専門家に謝礼として支払われる経費<br>○学術研究・調査活動に係る情報整理等の事務処理を代行するアルバイトに謝礼として支払われる経費   |
| 旅費       | ○学術研究・調査活動を行う現地までの交通費及び宿泊費<br>・飲食費は対象外   |
| 需用費      | ○学術研究・調査活動に使用する器具類、標本、書籍、ソフトウェア等の購入費<br>※当該研究に固有かつ不可欠なものに限る。<br>パソコン、デジカメ等の汎用性のあるものは、対象外とする。<br>○学術研究・調査活動に必要なガソリン代、文書、図面等の印刷代、写真のプリント代等 |
| 役務費      | ○学術研究・調査活動に必要な文書等の郵送料。   |
| 委託料      | ○学術研究・調査活動に係るデータ分析、鑑定等の委託費用<br>ただし、助成金額の50%を越えないこと。  |
| 使用料及び賃借料 | ○学術研究・調査活動に使用する会場使用料、レンタカーやレンタル機器の使用料<br>○学術研究・調査活動に係る有料道路通行料、駐車場使用料等  |

※上記に含まれない経費については、事前に推進協議会事務局（073-441-2690）に相談してください。