

令和4年度島原半島ユネスコ世界ジオパーク学術研究奨励事業募集要領

島原半島ユネスコ世界ジオパーク地域の学術的価値を保障し、その質を向上させるための学術調査及び研究にかかる経費の一部を助成します。

1 助成対象研究

次に掲げる、島原半島内の地域資源をテーマとした調査研究事例

- (1) ジオパークに関係の深い自然科学、人文科学、社会科学、その他学術分野の調査研究
- (2) その他島原半島ジオパーク協議会が助成対象と認めた調査研究

2 助成対象者

長崎県内の大学等において、調査・研究に従事している教員、学生（大学の場合、大学院生も含む）。

※グループによる応募も対象とします。

3 助成内容

- (1) 助成金額 予算の範囲内で 1グループあたり 上限20万円
1人あたり 上限10万円

ただし、助成対象研究は、1助成対象者につき1件とします。

- (2) 助成対象経費（実費相当額とします。）

- ①調査研究地までの交通費及び原則島原半島内での宿泊費（飲食等を除く。）

※宿泊費については、対象経費の上限を6,000円とします。

- ②調査研究に係る事務経費

※電話代、単価が税込み3万円を超える物品は対象外経費とします。

ただし、単価が税込み3万円を超える物品については、任意の様式にて事前に理由書を提出し、島原半島ジオパーク協議会にて承認された場合は対象経費とします。

- ③島原半島の地域住民等を対象とした成果報告会にかかる経費

- ④その他島原半島ジオパーク協議会が必要と認めた経費

4 応募方法

次の書類を直接事務局まで持参するか、又は郵送してください。

- | | |
|-----------------------------------|----|
| ① 島原半島ユネスコ世界ジオパーク助成金交付申請書（様式第1号） | 1部 |
| ② 島原半島ユネスコ世界ジオパーク学術研究実施計画書（様式別1号） | 1部 |
| ③ 収支予算書 | 1部 |
| ④ 助成研究の収支予算明細書 | 1部 |
| ⑤ 研究者等略歴（これまでの研究実績を含む。） | 1部 |
| ⑥ 研究グループ名簿（グループの場合）※任意様式 | 1部 |
| ⑦ 在学（在職）証明書又は学生（職員）証の写し | 1部 |

※大学等に在籍している場合

■申込先、問い合わせ先： 島原半島ジオパーク協議会事務局

TEL 0957-65-5540 FAX 0957-65-5542 E-mail: info@unzen-geopark.jp

〒855-0879 島原市平成町1-1 雲仙岳災害記念館内

■様式等：島原半島ユネスコ世界ジオパークのホームページに掲載します。

<http://www.unzen-geopark.jp/>

■締切日：令和4年6月24日（金） 必着

5 助成金交付決定

島原半島ジオパーク協議会教育保全委員会に諮り、助成金の交付を決定し、令和4年7月中に通知します。

6 実績報告等

助成研究が完了後、次の書類とその得られた研究成果をまとめた論文や報告書、及び学術研究実施概要書を令和5年3月1日（水）までに提出してください。

- | | |
|-----------------------------------|----|
| ① 島原半島ユネスコ世界ジオパーク助成事業実績報告書（様式第9号） | 1部 |
| ② 島原半島ユネスコ世界ジオパーク学術研究実施報告書（様式別2号） | 1部 |
| ③ 学術研究実施報告概要書 ※A4用紙1枚程度で任意の様式 | 1部 |
| ④ 収支決算書 | 1部 |
| ⑤ 助成研究の収支決算明細書 | 1部 |
| ⑥ 証拠書類（領収書等） | 一式 |

※証拠書類は原則、領収書の原本とするが、領収書の原本の提出が不可能な場合のみ、領収書の写し（原本証明必須）でも可とする。それらの提出が不可能な場合については、事前に島原半島ジオパーク協議会事務局へ相談を行うこととする。

7 助成金の支払い

実績報告書を精査して、助成金の額を確定し支払います。ただし、助成金の確定前に一部支払いを希望する場合は、概算払請求により交付決定額の半額を上限として請求することができます。

8 その他

- ① 助成金の交付に関する詳細については、「島原半島ユネスコ世界ジオパーク助成金交付要綱」に定めます。
- ② 論文の作成にあたっては、調査費の助成を受けたことを謝辞等で明記してください。後日、論文を公表した場合は、掲載された論文の別刷等を島原半島ジオパーク協議会事務局に提出してください。
- ③ 島原半島ユネスコ世界ジオパーク学術研究終了後、次年度の所属先と連絡可能な連絡先を必ずご連絡ください。
- ④ 助成金の支払いは原則として申請者口座への振込みにより行います。支払の際に大学等の会計を経由しなければならない方は、申請の際に大学等の会計担当者を取扱者（振込先）として併記してください。
- ⑤ 過去に学術研究奨励事業による助成を受けた者であっても、再度助成申請を行うことができます。
- ⑥ 外部への公表用として、助成研究の概要をまとめた学術研究実施報告概要書を作成・提出していただき、協議会のホームページに掲載する予定です。
- ⑦ 地域住民等を対象に、研究成果の一部を報告することを期待します。
※令和5年1～2月頃に島原半島ジオパーク協議会による研究成果を発表する場を設ける予定です。なお、詳細の日時については、助成対象者が決定した後に各助成対象者と調整のうえ、決定します。

(様式別1号)

島原半島ユネスコ世界ジオパーク学術研究実施計画書

令和 年 月 日

島原半島ジオパーク協議会長 様

申請者 住 所
在籍(所属)
氏 名 印
電話番号() -
E-mail

島原半島ユネスコ世界ジオパークについて学術研究奨励事業助成金の交付を受けて学術研究を行いたいので、島原半島ユネスコ世界ジオパーク助成金交付要綱により、次のとおり申請します。

記

1 助成研究の名称

2 助成研究の目的及び内容

(1) 助成研究のテーマ

(2) 助成研究の目的及び内容(できるだけ具体的に記述すること)

(3) 助成研究と島原半島ユネスコ世界ジオパークの関連性
(当助成事業を用いて研究を実施する理由を簡潔でわかりやすく記述すること)

(4) 調査・研究の方法(調査区域や地点・調査方法や日程等の概要)

(5) 研究成果の一般への公開方法(報告会の開催、成果報告書の作成など)

3 助成研究の完了予定年月日 年 月 日

4 助成金交付申請額(千円未満切り捨て)

_____千円 内訳別添「助成研究の収支予算明細書」のとおり

5 添付書類

- (1) 助成研究の収支予算明細書
- (2) 研究者等略歴
- (3) 在学(在職)証明書又は学生(職員)証の写し

島原半島ユネスコ世界ジオパーク学術研究実施計画概要書(複数年計画の場合)

これまでの取り組み	これからの取り組み		
	初年度 (年度)	2 年 度 (年度)	3 年 度 (年度)

※複数年に及ぶ研究計画であっても助成申請は年度毎に行う必要があります。

助成研究の収支予算明細書

〈収入〉

単位：円

科目	収入額	内訳	事務局記入欄
助成金		助成対象経費 A (上限：個人 10 万円、グループ 20 万円)	
自己資金			
合計			

〈支出〉

単位：円

科目	支出額	内訳	事務局記入欄
1 助成対象経費	A	(1)+(2)+(3)+(4)	
(1)交通費	(1)		
(2)宿泊費	(2)	合計泊数 泊	
		@ × 泊=	
		@ × 泊=	
(3)研究経費	(3)		
(4)事務的経費	(4)		
2 対象外経費	B		
合 計		A+B	

◆助成金の算出について

〈事務的経費の算定〉 電池、用紙等の消耗品、郵送料、コピー代等。

※電話代、食事代、単価が税込み 3 万円を超える物品は対象外経費です。

ただし、単価が税込み 3 万円を超える物品については、任意の様式にて事前に理由書を提出し、島原半島ジオパーク協議会にて承認された場合は対象経費とします。

研究者等略歴

氏名		年齢	
学校名又は勤務先			
住所	〒 TEL() -		
現在	大学生 (回生) ・大学院生 (D・M) ・その他 ()		
専門分野			

以下について、事例がある方はご記入願います。

■論文

発表年	論文等題目	掲載出版物等

■学会等の研究発表

発表年	学会等の研究発表題目	学会名等

(様式別2号)

島原半島ユネスコ世界ジオパーク学術研究実施報告書

令和 年 月 日

島原半島ジオパーク協議会長 様

住 所
在籍 (所属)
氏 名 印
電話番号 () —
E-mail

島原半島ユネスコ世界ジオパーク学術研究奨励事業助成金の交付を受けて学術研究を行ったので、島原半島ユネスコ世界ジオパーク助成金交付要綱により、次のとおり報告します。

記

1 助成研究の名称

2 助成研究の目的及び内容 (助成研究をまとめた論文または報告書添付)

3 助成研究の完了年月日 令和 年 月 日

4 助成金交付申請額 (千円未満切り捨て)

_____ 千円 内訳別添「助成研究の収支決算書」のとおり

5 添付書類

- (1) 助成研究調査報告書及び資料
- (2) 助成研究の収支決算明細書
- (3) 領収書等

助成研究の収支決算明細書

〈収入〉

単位：円

科目	収入額	内訳	事務局記入欄
助成金		助成対象経費 A (上限：個人 10 万円、グループ 20 万円)	
自己資金			
合計			

〈支出〉

単位：円

科目	支出額	内訳	事務局記入欄
1 助成対象経費	A	(1)+(2)+(3)+(4)	
(1)交通費	(1)		
(2)宿泊費	(2)	合計泊数 泊	
		@ × 泊=	
		@ × 泊=	
(3)研究経費	(3)		
(4)事務的経費	(4)		
2 対象外経費	B		
合 計		A+B	

◆助成金の算出について

〈事務的経費の算定〉 電池、用紙等の消耗品、郵送料、コピー代等。

※電話代、食事代、単価が税込み 3 万円を超える物品は対象外経費です。

ただし、単価が税込み 3 万円を超える物品については、任意の様式にて事前に理由書を提出し、島原半島ジオパーク協議会にて承認された場合は対象経費とします。