

島原半島ユネスコ世界ジオパーク助成金交付申請書

令和 年 月 日

島原半島ジオパーク協議会長 様

住 所
団体名（所属）
代表者名（氏名） 印
電話番号（ ） —
E-mail

令和 年度において 事業を下記のとおり実施したいので、助成金
円を交付願いたく島原半島ユネスコ世界ジオパーク助成金交付要綱第3条の規定により、関係書類
を添えて申請します。

記

- 1 事業の内容及び経費区分（別記）
- 2 事業の着手予定年月日 令和 年 月 日
事業の完了予定年月日 令和 年 月 日
- 3 添付書類

(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

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。

別 記

収 支 予 算 書

1 収入の部

科 目	予 算 額	摘 要
	円	
計		

2 支出の部

科 目	予 算 額	摘 要
	円	
計		

- (注) 1 決算額欄の記入については予算額を上段に () 書きし、実績額を下段に記入する。
2 助成金の金額は、見込み額を記入する。
3 収支の計はそれぞれ一致する。

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)	
(1) 交通費	(1)		
(2) 宿泊費	(2)	合計泊数 泊 @ × 泊= @ × 泊= @ × 泊=	
(3) 事務経費	(3)		
2 対象外経費	B		
合計		A+B	

◆助成金の算出について

〈事務経費の算定〉 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。

外部への業務委託について、調査・研究のためのデータ分析、鑑定等の行為に係る経費（あくまでも調査・研究の補助的な行為）を対象とし、経費に関わる費用の内訳が不明なものについて対象外経費とします（外部委託の経費内訳が一式表示など）。

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