

平成 29 年度公益財団法人さんりく基金調査研究事業助成金交付要綱

(目的)

第 1 条 公益財団法人さんりく基金（以下「基金」という。）は、三陸地域の一層の復興及び復興の進展に応じた総合的な取組を推進することを基本とし、大学・研究機関等の知的資源を活かした三陸地域の振興に資するための実用性・事業性の高い調査研究事業への助成金の交付に関し、要綱を定める。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 三陸地域 宮古市、大船渡市、久慈市、遠野市、陸前高田市、釜石市、住田町、大槌町、山田町、岩泉町、田野畑村、普代村、野田村及び洋野町の地域をいう。
- (2) 大学等研究機関 大学法人、公設試験研究機関、独立行政法人、公益法人をいう。
- (3) 事業者 三陸地域に所在する次に掲げるものをいう。
 - ① 個人事業者
 - ② 株式会社及び有限会社
 - ③ 事業協同組合及び企業組合

(助成対象者・助成対象事業・助成要件)

第 3 条 助成対象者・助成対象事業・助成要件は、次のとおりとする。

区分	目的	助成率、助成限度額
タイプⅠ： 大学等研究機関が実施	知的資源を活かした三陸地域の振興に資するための研究への支援	10/10 以内、200 万円
タイプⅡ： 大学等研究機関等と事業者が連携して実施		10/10 以内、200 万円 ただし、事業者が整備する備品購入費及び設備等設置費に関しては補助率 4/5 以内とし、1/5 については自己負担していただきます。

2 助成対象経費は、前項の表に掲げる取組を実施するために要する経費で別表に掲げるものとする。なお、対象経費は、原則、助成金交付決定の日から事業期間内に支払が完了した経費とし、交付決定前に発注・契約等をしたものは対象外とする。

3 助成期間は、交付決定の日から当該年度 1 月 31 日までとする。ただし、同じ事業テーマを継続して交付申請することはできるものとする。

(助成金交付申請)

第 4 条 助成金の交付を申請しようとする者は、代表理事が別途指定する期間内に、調査研究事業助成金交付申請書（様式第 1 号）、事業計画書（様式第 2 号）、事業経費内訳書（様式第 3 号）及び事業スケジュール表（様式第 4 号）に関係書類を添えて、代表理事に提出しなければならない。

(交付の決定)

第 5 条 前条の規定に基づく申請があったときは、代表理事は、別途定める審査委員会に諮り、その内容を審査したうえで、助成金の交付の可否を決定するものとする。

2 代表理事は、前項の規定に基づく決定を行ったときは、調査研究事業助成金交付決定通知書（様

式第5号)により、交付しない旨の決定を行った場合においては調査研究事業助成金不採択通知書(様式第6号)により申請者に対し通知するものとする。

(助成金の交付)

第6条 代表理事は、助成金の交付に当たって、助成金の交付の決定を受けた者(以下「調査研究事業者」という。)と協議の上、適切な交付方法を定めるものとする。

- 2 調査研究事業者は、前項の規定に基づく交付方法に従い代表理事に対して助成金の交付を請求するものとする。
- 3 代表理事は、前項の規定に基づく請求があった場合、助成金を速やかに交付するものとする。

(助成金の前金払)

第7条 代表理事は、助成金の交付決定後に助成事業の遂行上必要があると認められるときは、交付決定額の9割を上限に前金払いを行うことができる。ただし、1回目の前金払いは交付決定額の5割を上限とする。

- 2 2回目以降の前金払いを請求する場合は、調査研究事業実施状況中間報告書(様式第8号)及び調査研究事業助成金前金払請求書(様式第9号)を代表理事に提出しなければならない。

(計画の変更の承認)

第8条 調査研究事業者は、事業内容の変更、助成金及び経費間の2割の額を超える増減となる変更又は備品の購入に係る変更をしようとするときは、あらかじめ調査研究事業変更承認申請書(様式第7号)を代表理事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績の報告及び事後評価)

第9条 調査研究事業者は、調査研究事業が終了した場合は、調査研究事業助成金請求書(様式第10号)及び調査研究事業実績報告書(様式第11号)に関係書類を添えて、速やかに代表理事に提出しなければならない。

- 2 代表理事は、前項に基づく書類の提出があったときは、その内容に関する事後評価を実施し、その結果を理事会に報告し、公表するものとする。この場合において、事後評価の結果は、次年度以降の申請に係る審査に反映させるものとする。

(審査委員会)

第10条 第7条第1項の規定に基づく審査を実施するため、基金に審査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

- 2 審査の方法及び基準は、委員会が定める。

(成果の普及)

第11条 代表理事は、調査研究事業成果報告会の開催などにより、可能な限り調査研究事業の成果を周知するよう努めるものとする。

- 2 調査研究事業者は、調査研究事業成果報告会で事業成果の報告をしなければならない。

(助成事業の中止等)

第12条 調査研究事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ調査研究事業中止(廃止)承認申請書(様式第12号)を提出し、代表理事の承認を受けなければならない。

(交付の決定の取消)

第13条 代表理事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の交付の決定の全部又は一

部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) その他法令又はこの規程に違反したとき。

(助成金の返還)

第 14 条 調査研究事業者は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消された場合において、取消しに係る部分に関し、代表理事の命ずるところにより助成金を返還しなければならない。

2 前項の規定は、第 8 条の規定による計画変更及び第 12 条の規定による助成事業の中止又は廃止をした場合について準用する。

(補 則)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、助成の実施に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成 29 年 3 月 30 日から施行する。

別表（第3条関係）

対象経費	内容	備考	
直接経費	旅費	研究のための旅行に要する経費 (ただし、学会出席、研修会の参加等に要する経費は除く。)	・単価根拠を明確に示すこと。
	消耗品費・材料費	研究に必要な消耗品・材料購入費	・商品試作に要する材料購入費に対しては必要最小限に限る。
	通信・運搬費	郵送料、運送料	・使途の特定・限定が必要。
	手数料	手続等の手数料	
	賃借料	物品等の賃貸・リース料	
	外注費	大学・研究機関等において実施できない作業等の外注経費	・事業費の5割を超えないこと。
	備品購入費・設備等設置費	研究のための特に必要な備品・設備等に係る経費	・見積書の添付が必要。 ・耐用年数1年以上のもので、購入単価3万円以上に限る。 ・パソコン、デジタルカメラ、プロジェクター等の汎用的備品は除く。
その他経費	上記に掲げるもののほか、特に必要な経費	・光熱水費を除く。	
間接経費	研究の遂行のために研究機関等が必要とする管理的経費で、直接経費の額の10%に相当する額とし、その使途については「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針(平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)」に沿うものとします。具体的には、研究実施者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能向上に活用するための経費に充当できます。		