

令和6年度霧島ジオパーク学術研究支援補助金 募集要項

霧島ジオパークの地域資源を対象とした調査・研究を支援することにより、霧島ジオパークに関する学術的根拠に基づく資料の蓄積及び研究活動の活性化を図るため、下記のとおり必要な経費の一部を補助します。

1. 補助対象の学術研究

霧島ジオパークを対象とする調査・研究で、ジオパークの理念に反しないものとします。

※霧島ジオパークに直接かかわる研究テーマを対象とします。

- (1) 保護・保全に関する調査・研究
- (2) 教育・防災に関する調査・研究
- (3) 地域振興及び地域経済に関する調査・研究
- (4) 地球科学に関する調査・研究
- (5) 動植物や歴史・文化等に関する調査・研究
- (6) その他霧島ジオパーク推進連絡協議会（以下「協議会」という。）が補助対象と認めるもの

2. 補助対象者

- (1) 大学において調査・研究に従事している大学生、大学院生、または大学、研究機関等に所属する教員または研究員（グループによる研究も対象）とします。
- (2) 研究成果を協議会が指定する期日までにオンラインで発表できる方。

3. 補助内容

- (1) 補助金額は、1件あたり上限 10 万円とします。ただし、補助対象者1人あたり1件とします。
- (2) 対象経費 ※詳細は、別表を参照ください。

- ① 調査・研究地までの旅費
- ② 調査・研究に係る事務経費
- ③ その他協議会会長が認めた経費

※令和6年4月1日から交付決定日以前の間に支出した経費については、協議会事務局で内容を審査し、妥当と認められる経費については、補助対象経費に含めるものとします。

- (3) 補助率 10/10

4. 応募方法

次の書類を直接事務局まで持参、または郵送してください。

- (1) 補助金交付申請書
- (2) 研究事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 研究者等経歴書（グループによる研究の場合は、別記・研究者一覧を提出すること）
- (5) 在学（在籍）証明書又は身分証明書（所属機関が発行するもの。グループの場合は、代表者のみ提出）

5. 応募期間

令和 6 年5月 22 日(水)から 令和 6 年6月 24 日(月)まで ※期日内必着

6. 審査等

協議会事務局で申請内容を審査し、協議会予算の範囲内で、補助対象者を決定します（5 件程度採択予定）。可否の結果については、7月上旬までに申請者に通知します。

7. 実績報告等

補助対象となる調査・研究が完了した後、令和 7 年2月 21 日(金)17 時まで^に次の書類を紙媒体及び電子媒体で提出してください（電子媒体は期日内必着）。

- (1) 実績報告書（領収書等証拠書類添付）
- (2) 収支精算書
- (3) 学術研究報告書
- (4) 研究要旨（学術研究発表後に提出）

8. 補助金の支払

実績報告書の内容を精査し、補助金の額を確定した後、請求書に記載された口座に支払います。

9. その他

- (1) 交付決定後、交付決定者の氏名、所属、テーマを協議会のホームページ等で公開します。
- (2) 調査期間の途中で、調査の様子や調査内容の報告を求めることがあります。
- (3) 実績報告書提出後、交付決定者には令和 7 年3月 23 日(日)までに研究成果をオンライン等で発表していただきます（グループの場合は代表者が発表）。交付決定者（代表者）が発表できない場合は、代理人が発表してください。
- (4) 研究実績の要旨については、学術研究報告書とは別で提出いただきます。要旨については、協議会ホームページに掲載するほか、報告書を調査地の主要な施設に配布または掲示することがあります。
- (5) 本補助金を使って行われた研究の成果を学会で発表するときや学術誌等に投稿する際は、研究の一部に本補助金を使用した旨を明記してください。

10. 申込・問合せ先

霧島ジオパーク推進連絡協議会事務局（霧島市市長公室ジオパーク推進課内）

〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目 45 番 1 号

TEL:0995-64-0936

FAX:0995-64-0957

Email:contact@kirishima-geopark.jp

(別表)

霧島ジオパーク学術研究支援補助金募集要項の対象経費及び算出基準

経費区分	経費の内訳及び算出基準
旅 費	<p>【調査・研究の対象地までの交通費】</p> <p><input type="checkbox"/>新幹線や高速バス等を利用する場合は、その運賃（経済的な通常の経路及び方法によるもの）を対象経費とする。</p> <p>ただし、調査・研究と直接関係のない途中下車や経由に係る経費は除く。</p> <p><input type="checkbox"/>自家用車及びレンタカーを利用する場合は、有料道路通行料及びガソリン代（実費）を対象経費とする。</p> <p><input type="checkbox"/>地域内の移動については、鉄道、バス、自家用車、レンタカーのほか、レンタサイクルやタクシー等乗車に係る経費も対象とする。</p> <p>【宿泊費】</p> <p><input type="checkbox"/>原則として、都城市、小林市、えびの市、高原町、曾於市、霧島市、湧水町の宿泊施設を利用すること。</p> <p><input type="checkbox"/>宿泊費は1泊あたり8,000円を上限とする。</p> <p>【その他】</p> <p><input type="checkbox"/>日当や飲食費は対象外とする。</p>
事務経費	<p><input type="checkbox"/>調査・研究に必要となる消耗品の購入、資料・参考文献等のコピー代 ※パソコン、カメラ、パソコン用ソフトなど汎用性の高いものは対象外</p> <p><input type="checkbox"/>図面や写真等の印刷代 ※インクやトナーを購入する際、印刷枚数など根拠資料を提出すること。</p> <p><input type="checkbox"/>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に限る。</p> <p><input type="checkbox"/>調査・研究に必要な物品の送料</p>
その 他	<p><input type="checkbox"/>霧島ジオパーク推進連絡協議会会長が必要と認めた経費</p>

・領収書明細については、購入した品目が分かるものを提出してください。なお、購入品が不明な領収書については、経費として認められない場合があります。例示のように裏面に商品名の記載をしたものを提出ください。

(例示)

計量カップを購入した際のレシートの品目が、「日用雑貨」とだけ記載されていた場合、実績報告する場合には、レシート裏面に日用雑貨→計量カップと品目が分かるように記載して提出。

※上記のほかご不明な点は、協議会事務局までお問い合わせください。