

令和8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。

- (1) 保護・保全に関する調査・研究 (2) 教育に関する調査・研究 (3) 防災に関する調査・研究
- (4) 地域振興・地域経済に関する調査・研究 (5) 地球科学に関する調査・研究
- (6) 動植物に関する調査・研究 (7) 歴史・文化等に関する調査・研究
- (8) 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

下記条件をすべて満たす方を対象とします。

- (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令和9年3月に実施する発表会において発表できる方。（オンラインもしくは対面）

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8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（様式第1号（第6条関係））
- (2) 研究事業計画書（様式第2号（第6条関係））
- (3) 収支予算書（様式第3号（第6条・第8条・第9条関係））
- (4) 研究者等経歴書（様式第4号（第6条関係））

※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（コピー不可）。グループの場合は、代表者のみ提出）

5. 応募期間

令和8年5月 日()から 令和8年6月26日(金)まで ※期日内必着

6. 審査等

協議会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。(応募多数の場合は新規申請の方を優先する場合があります。) 合否の結果については、7月中旬までに申請者に郵送にて通知します。

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9年2月19日(金)17時までに次の(1)～(4)の書類の原本および電子データを提出してください。また、学術研究完了後、交付決定金額と実績報告の際の金額が異なる場合、「霧島ジオパーク学術研究支援補助金変更交付申請書 様式第6号(第8条関係)」を提出してください。(5)については、後日協議会事務局より連絡します。

- (1) 実績報告書(様式第7号(第9条関係))
- (2) 収支精算書(様式第3号(第6条・第8条・第9条関係))
- (3) 学術研究報告書(様式第7号関係の指定様式)
- (4) 補助対象経費の領収書又は支払いを証明する書類

※証拠書類は原則、領収書の原本としますが、領収書の原本の提出が不可能な場合は、領収書の写しでも可とします。領収書等の証拠書類は科目別に分類して、時系列順に整理したものを提出してください。

- (5) 研究要旨(学術研究発表後に提出していただきます。)

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に支払います。ただし、会長が必要であると認めるときは、第7条の規定による交付決定の後に当該決定した額の全額(千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)を、前払いにより請求することができることとします。

大学・博物館等機関に所属する研究者(大学院生を含む)は機関経理とし、個人経理は行わないものとし、他の経理と区分した帳簿を備えて収入額および支出額を記載するとともに、証拠書類を整理・保管して、助成金の使途を明らかにしてください。

機関に所属しない研究者にあたっては、銀行等の金融機関に専用の口座を開設(申請書と同一名義)し、一括管理してください。

9. その他

- (1) 交付決定にあたり、審査の内容や経過等に関するお問い合わせは、一切受け付けません。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 実績報告書提出後、交付決定者には協議会が令和8年3月に実施する発表会において研究成果をオンラインもしくは対面にて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、協議会ホームページに掲載します。掲載開始時期については相談可能ですが、助成終了後2年以内とします。
- (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（利用時の付帯補償費用を含む）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"/> 函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。