

公益財団法人 国土地理協会

2020 年度 学術研究助成実施要項

この要項は、公益財団法人国土地理協会（以下「協会」という）が行う、調査・試験研究（以下「調査・研究」という）に関する助成方法を定めたものです。

1. 助成の趣旨

本助成は、地理・地図・地名等を通じて、不特定多数の方の利益となるような、調査・研究に対する支援を行うものです。

2. 助成対象となる調査・研究について（下記①～③より1つ選択すること）

- ① 地理学および関連する分野の学術的調査・研究。
- ② 地図・地名に関する学術的調査・研究。
- ③ 地理・地図・環境等に関する教育・普及を目的とした研究および活動。

3. 助成対象について

- ① 前項①および②に関しては、1件につき100万円を限度とする申請額。
- ② 前項③に関しては、1件につき50万円を限度とする申請額。
- ③ 審査の結果、申請額から減額して助成する場合があります。
 - ・必ずしも調査・研究とは直接的に関係しない、日常的に使用する機器類等の費用や研究者として自己負担するのが適当と思われる費用は、助成の対象としません。
 - 例)・高額な機械器具・備品・消耗品の購入
 - ・パソコンおよび一般的(汎用的)な周辺機器およびソフトウェア
 - ・学会やシンポジウム等に参加するための旅費や会費
- ④ 支出費用(旅費、謝金等)については、詳細を申請書に明記して下さい。また、助成研究が完了しましたら「会計報告書」と、全支出の領収書(コピー可)を添付して定められた期日までに提出して下さい。

4. 助成対象となる方について

- ① 大学院博士課程を修了し、もしくは同等以上の能力と研究経験を有し、大学その他の教育機関や研究機関・博物館・図書館等に在職(または在学)して調査・研究に従事している、個人または研究グループ。なお、これらの機関で常勤の職に就いている方に限って、助成を申請する代表者となることができます(大学院在学の方は指導教官を代表者とする)。
- ② 過去に助成を受けた際に、不相当と認められる行為がなかった方。

5. 審査基準について

- ① 調査・研究の計画および方法が、目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待しうるものであること。
- ② 次のいずれかに該当する場合は助成しません。
 - (ア) 営利を目的として行う調査・研究。
 - (イ) すでに完了している調査・研究。
 - (ウ) 機械器具・備品・消耗品の購入、高額なPCソフトおよびサーバー類のソフトの購入、研究集会の開催、出張等の旅費等、特定の予算費目に限定した申請や、極端に偏った予算配分に基づく申請。
- ③ 文部科学省科学研究費補助金(科研費)をはじめとする各種の研究助成との併給を妨げるものではありませんが、研究費の主たる部分を他の助成等から調達できると予想される場合や、すでに調達している場合は、助成の対象とならない場合があります。
- ④ 審査にあたっては、次の点も考慮に入れます。
 - ・すでに軌道にのり継続的に行われている研究よりも、新たな視点に立つ意欲的な研究を優先します。
 - ・研究資金の面で比較的優位な地位にある方よりも、研究ポテンシャルが高いわりには研究資金に恵まれない研究者を優先します。

6. 申請方法について

助成金の交付を受けようとする方は、助成金交付申請書(以下「申請書」という。様式1-1~4)を、4月1日(水)~4月15日(水)必着で協会へ提出(郵送または宅配)して下さい(下記16項参照)。

7. 申請書記入に関する注意事項について

- ① 申請書「様式1-1」の該当する分野にチェック欄は、申請課題の該当する分野をいずれか1つお選び下さい。
- ② 申請書「様式1-1」の現職欄はできるだけ詳しくご記入下さい。
- ③ 申請書「様式1-4」の収支計画は、調査・研究全体の収支計画です。自己負担費・の他校費等がある場合も、収入合計・支出合計が一致するように、各々の明細をご記入下さい。
- ④ 申請書の様式は、インターネット上の国土地理協会ホームページからダウンロードして下さい。なお、ホチキス等で閉じずに、片面のみの印字として下さい。
- ⑤ 申請書は様式内に収まるように、必ず4枚にまとめて下さい。
- ⑥ 申請書の提出にあたって、審査の参考のために、申請課題に関する別刷・コピー等の参考資料を添付して下さい構いません。
- ⑦ 助成金交付の諾否に関わらず、添付された参考資料等を含め、申請書は返却しません。

8. 助成金交付の決定について

- ① 協会は、申請書類の審査を行うほか、必要に応じてヒヤリング等の調査や参考となる資料の提出を求めることがあります。
- ② 審査の結果は、助成金交付の諾否に関わらず、2020年7月下旬(予定)までに申請者(代表者)へ文書で通知します。
- ③ 助成金交付決定通知書(以下「決定通知書」という)を受け、これを承諾する場合は、通知を受けから2週間以内に助成金交付承諾書(以下「承諾書」という)を協会に提出して下さい。
- ④ 「承諾書」受領後、2回に分けて助成金を指定の口座へ振り込みます。最初の支払いは承諾書の受領後、翌月末日までに助成額の60%を支払います。残額については、最終成果物(会計報告書を含む)到着後、翌月末日までにお支払いいたします。

9. 助成金の管理・運用方法について

- ① 助成金を適切に管理・運用していただくため、委任経理金会計責任者(助成・研究委託金会計事務取扱責任者:信頼のおける第三者)を選任して、一括管理して下さい。
- ② 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、証憑書類を整理・保管して、助成金の使途を明らかにして下さい。
- ③ 助成研究のために、銀行等の金融機関に専用の口座(申請者と同一名義)を開設して、一括管理して下さい。ただし、委任経理金専用口座がある場合は、それを専用の口座と見なします。
- ④ 本助成金では間接経費を許可しますが、経費は助成金に含ましますので追加配分はありません。

10. 助成研究の計画変更・中止について

助成研究について、次の事項が生じる場合は速やかに協会へ届け出て、指示もしくは承認を受けて下さい。内容によっては、助成金を返金していただく場合もございますので、予めご了承下さい。

- ① 助成研究の計画・方法を著しく変更しようとするとき。
- ② 決定通知書に明示された費用について、申請書に記載された費目を大幅に変更して流用しようとするとき。
- ③ 助成研究が予定の期間内に完了しないとき。
- ④ 助成研究を中止しようとするとき。
- ⑤ 助成研究の遂行に重大な支障をおよぼすと予想される事故等が発生したとき。

11. 助成金交付後の注意事項について

- ① 助成研究の調査・研究は1年間とします(但し、最長2年まで延長可)。助成金交付後、6ヶ月経過した末日に、中間報告書を提出して下さい。延長希望の場合は、中間報告書にその理由を明記し提出して下さい。審査後、可否をご連絡いたします。
- ② 助成を受けた方が、この要項に違反、または不正等があった場合は、助成を取り消して助成金を返還していただきます。

12. 助成研究の進捗並びに完了について

助成を受けた方は、助成研究が完了したときは、助成調査・試験研究完了報告書(以下「研究報告書」という)と、助成調査・試験研究会計報告書(以下「会計報告書」という)、および研究成果としてA4用紙を縦に使い(40字×40行程度で作成)15枚～30枚以内(図・表はこの枚数に含まない)にまとめた研究成果報告書(以下「研究成果報告書」という)を、完了した日から1か月以内に協会へ提出して下さい。同内容のPDFデータおよびテキストデータ(ワード形式、エクセル形式)も提出して下さい。

13. 情報公開について

助成研究について閲覧の申請があった場合は、申請書類および研究成果の報告書を原則として公開します。

14. 助成研究成果の公表について

- ① 助成研究の成果は学界で共有することが望ましいと考えますので、地理学関係の学会又はフォーラム等で発表されることを希望します。
- ② 助成研究の成果を、書籍・報告書・学会誌などで発表するときは、序文・後書き・奥付等のいずれかに「公益財団法人国土地理協会 2020 年度学術研究助成」を受けたことを明示して下さい。
- ③ 成果を発表した書籍・報告書・雑誌・論文別刷・レジュメ(口頭発表の場合)等は、原則として2部協会へ提出して下さい。
- ④ 提出いただいた研究成果報告書については、協会のホームページにて公開、また研究成果報告集として編集し関係各機関に配布いたします。

*2010 年度より全テーマについて国土地理協会ホームページに公開しております。

15. 個人情報の取扱いについて

- ① 本助成に関して取得する個人情報は、協会の個人情報保護に関する基本方針に基づき、審査作業や助成金交付の諾否の通知等、本申請に関して必要な範囲に限定して取り扱います。
- ② 助成研究の場合は、上記13項の記載のとおりです。

16. お問い合わせ先(申請書送付先)

102-0094 東京都千代田区紀尾井町3番1号KKDビル
公益財団法人 国土地理協会(助成事業担当)
E-mail: josei@kokudo.or.jp

17. 国土地理協会ホームページ

「学術研究助成のお知らせ」から申請書の様式をダウンロードできます。また、これまでの研究助成の実績もご覧いただけます。<http://www.kokudo.or.jp/grant/index.html>