

沖縄美ら島財団助成事業

実施要領

要 領 第 20 号

施 行 平成20年9月1日

最終改訂 平成29年4月1日

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この要領は、一般財団法人沖縄美ら島財団（以下「財団」という）が行う公募による助成事業の対象者選定及び助成金の交付に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 助成事業の選定基準

(助成事業の対象)

第2条 助成の対象となる調査研究・技術開発及び普及啓発活動（以下「調査研究等」という）は、次の各号にあげるものとする。

- (1) 亜熱帯性動物に関する調査研究及び技術開発
- (2) 亜熱帯性植物に関する調査研究及び技術開発
- (3) 沖縄の歴史・文化に関する調査研究及び技術開発
- (4) 公園機能の向上に関する調査研究及び技術開発
- (5) 自然環境保全とその適正な利用に関する普及啓発活動

2 調査研究等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得るものであること。

(助成事業者の対象)

第3条 助成の対象となる者（以下「助成対象者」）は次の各号の要件に適合しなければならない。

- (1) 大学等に通う学生および教育・研究機関、NPO法人等の法人格を有するもの、民間企業等の団体または個人で18歳以上であること。助成対象者が学生である場合は、指導教官等の承認を要する。
- (2) 調査研究等を計画に従って遂行するに足る能力を有すること。
- (3) 過去に助成対象者として不適当と認められる行為がなかったこと。

(審査選定基準)

第4条 財団は、助成の対象となる調査研究等を選定するために必要な事項を別に定める。

第3章 助成の方法

(募集要領)

第5条 財団は、助成事業を公募するために必要な事項を募集要領に定めることとし、公募時に公表するものとする。

(助成の申請)

第6条 助成を受けようとする者は、助成申請書〔様式1〕を定められた期日までに財団に提出しなければならない。

2 申請書の提出期間については毎年財団が定め、募集要領において公表する。

(助成金の額)

第7条 助成金の額は、調査研究及び技術開発について研究期間の長短に関わらず1件当たりの上限を100万円、普及啓発活動について1件当たりの上限を30万円とする。

(助成期間)

第8条 助成対象期間は、原則1年間とする。ただし、調査研究等の都合上、複数年にわたる実施が必要な場合は、最長3年間の期間申請を認めることとする。また、当初予定した期間を超えて調査研究等を行う際には、継続の申請があれば可能とする。ただし、助成対象期間は当初予定期間を含めて最長3年とする。

(助成の決定通知)

第9条 財団は、第5条及び第6条の規定による助成申請書等の提出があったときは、当該要望に係る事項を審査の上、必要に応じて調査等を行い助成しようとする調査研究等及び交付しようとする助成金の額を決定し、助成決定通知書〔様式2〕を助成対象者に送付するものとする。

2 財団は必要と認めたときは、助成申請書を提出した助成対象者に対して、参考となる書類の提出を求めることができる。

(助成金の支給)

第10条 財団は、事業開始時に助成額の全額を支給するものとする。

2 前条第1項の規定による助成決定通知書を受けた助成対象者は、助成金請求書〔様式3〕及び実施計画書〔様式4〕を定められた期日以内に財団へ提出するものとする。財団は、当該請求書及び、計画書を受理してから30日以内に助成金を支給するものとする。

3 助成金の支給については、原則、助成対象者本人名義の口座振り込みとする。所属機関等を代理人として助成金受領を委任する場合、委任状〔様式5〕を財団へ提出するものとする。

4 財団は、上記方法以外による助成金支給には、原則応じない。

(助成金の使用制限)

第11条 助成対象者は、助成金の交付が決定した調査研究等に必要経費にのみ使用しなければならない。

2 次の各号にあげる経費は助成の対象として認めない。

- (1) 事務所管理費（事務所借り上げ料、光熱水費等）
- (2) 申請団体職員、申請者本人および共同研究者の人的費
- (3) 個人又は団体に贈与される寄付金、義援金等
- (4) 機材又は備品の購入費で助成額全体の10%を超えるもの
- (5) 助成を受けた研究を含む成果発表を目的とした学会参加費及びその旅費等
- (6) 助成を受けた研究を含む論文投稿費及び英訳依頼費等
- (7) その他（飲食費、備品の修理費、建物・施設の修繕費等）

(調査研究等内容の変更)

第12条 助成対象者が、調査研究等の内容及びその経費の配分の変更をしようとするときは財団へ報告し、その指示を受けるものとする。財団は必要に応じ助成決定事業変更申請書〔様式7〕の提出を求めるものとする。ただし、調査研究等の内容の変更については軽微なもののみ変更可能とする。

(調査研究等の中止)

第13条 助成対象者が調査研究等を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ財団に助成決定事業中止申請書〔様式8〕を提出し、その承認を受けなければならない。

(調査研究等の遅延)

第14条 助成対象者が、助成対象期間内に調査研究等が完了することが出来ないと見込まれる場合には、直ちに助成決定事業遅延申請書〔様式9〕を財団へ提出し、その指示を受けるものとする。

2 財団は必要と認めた時は、助成対象者に対し助成事業中間報告書〔様式6〕の提出を求めるものとする。

(完了報告及び支出実績報告)

第15条 助成対象者は、調査研究等の完了の日から起算して30日を経過した日までに助成決定事業完了報告書〔様式10〕及び助成金支出実績報告書〔様式11〕により研究成果（活動報告）及び支出実績について財団に報告しなければならない。なお、当該支出実績報告書には、原則として支払を証明する書類（領収書、請求書等）の原本を添付するものとし、日付の記載が無いものについては対象外とする。但し、所属団体等の財務管理上、原本の添付が困難である場合、所属団体が作成した支払明細書等の公式書類により当助成金での支出として確認が得られたものについては、支払明細書と支払を証明する書類の複製での提出を可とする。

2 研究成果は、財団が発行する事業報告書や財団ホームページ等へ掲載を行うことがある。

また、財団が行う発表会等における研究成果の報告を行うこととする（各研究者につき1回程度）。

この場合、発表会等に係る1人分の旅費等の経費は財団が負担する。

(助成金の額の確定及び通知)

第16条 財団は、前条の規定による実績報告書及び支払明細書を受領した場合はこれを審査し、その報告に係る調査研究等の実施成果が第9条第1項の規定による助成決定の内容に適合すると認めるときには、交付すべき助成金の額を確定し、助成額確定通知書〔様式12〕により助成対象者に通知するものとする。また、返還額が発生した場合、同書類により返還請求を行うものとする。

(助成金の清算)

第17条 助成対象者は、助成金の前条の規定による確定通知書および返還請求書を受領した後未使用分または財団が対象外と認めた分の助成金について、30日以内に財団が指定する口座に返還するものとする。

(助成決定の取消し)

第18条 財団は、第14条規定により必要と認めるときには中間報告〔様式6〕の提出を求めることができるものとする。次の各号に該当する場合、または、研究期間が完了予定日を経過した場合で第3号に該当する場合には、助成の決定について一部又は全額を取消すものとし、期限を定めて助成金の返還を求めるものとする。

- (1) 助成対象者が、支出計画書の経費以外の用途に助成金を使用した場合又は支出しなかった経費がある場合は当該助成金額
- (2) 助成対象者が調査研究等を中止した場合は助成金の全額
- (3) 財団が調査研究等の履行が不可能と判断したものについては、調査研究等の内容を検討した上で助成金の一部または全額

2 財団は、前項の規定による助成の一部又は全額の返還を求めるときには、助成決定取消し通知書〔様式13〕により、助成対象者に通知するものとする。

3 助成対象者は、前項の規定による助成決定取り消し通知書を受け取った場合、速やかに当該助成金を返還しなければならない。

(知的財産の所属)

第19条 調査研究・技術開発助成の結果生じた知的財産権の帰属は、調査研究者にあり、財団はこれを要求しない。但し、研究の成果に関して特許等を得た際は、公報の写し等を財団に提出するものとする。

(成果の外部公表)

第20条 学会誌等に研究成果を掲載する場合またはマスコミ等で成果を公表する場合は、財団の助成事業である旨を明記するものとする。

(その他)

第21条 この要領によりがたい場合の取扱は財団と助成対象者との協議によるものとする。

参考：助成対象経費区分表

費用区分	経費の内容
1. 人件費	助成事業の実施に直接関わる「非常勤スタッフ・アルバイト」への賃金 ※助成対象外人件費：所属団体の役員、常勤職員、契約職員、共同研究者、助成者本人の人件費。また、研究成果の論文投稿を目的とした英文校正等に係る人件費
2. 消耗品費 または資材費	一回又は短期間の使用によって消耗され又はその効用を失うもの、及び備品の形状及び性質を有するもので一品の取得価格が5万円に満たない消耗品または事業を実施するために必要な資材費。
3. 備品費	耐用年数1年以上のもので取得価格が5万円以上10万円未満のもの ※但し、備品の購入費については、助成額全体の10%までとする。
4. 旅費交通費	航空機、鉄道、バス、船舶等の運賃、宿泊費、ビザ・パスポート発給費、旅行保険代、高速道路料金、空港使用料等、移動に付随して発生する経費を対象とする。 ○航空賃については、順路直行ノーマルエコノミークラス運賃を上限とし、鉄道については普通指定席運賃を上限とする。船賃については2等客室の範囲内を対象とする。 ○宿泊費については、所属先規定額ではなく財団規定に基づく宿泊実費とする。上限額は国内10,200円/泊、海外19,300円/泊とする。 ※食費、出張手当、日当は対象外。ただし、学生の日当は人件費が支給されていない場合に限り対象とする。ホテルパックの朝食は助成対象。 ※助成対象外旅費：学会等への参加を目的とした旅費交通費
5. 会議費	会議に係る会議室・機材借用料、看板制作費等 ※飲食に係る経費は対象外
6. 通信運搬費	電話代、ファックス、郵便料金等
7. 謝金	外部の講師・専門家等への謝礼（上限:11,000円/h）
8. その他	振込手数料、外国語参考文献翻訳料等 ※外国語文献翻訳料については、参考文献を翻訳する場合は助成対象。研究成果を論文として掲載する手数料及び翻訳料は対象外。 ※対象外 成果の論文投稿を目的としたすべての費用

附 則

この要領は、平成20年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年8月29日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月 9日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月 5日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月 1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月 1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月 1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月 1日から施行する。