

平成24年度地域振興研究助成事業実施要領

(平成23年12月6日)

社団法人 沖縄県対米請求権事業協会

平成23年12月6日

平成24年度地域振興研究助成事業実施要領

社団法人沖縄県対米請求権事業協会
会長 仲井眞弘多

1 目的

地域振興研究助成金交付要綱（平成8年2月1日適用）の規定に基づき、平成24年度の地域振興研究助成事業の実施に必要な事項を定めるためにこの要領を制定する。

2 事業の趣旨

地域振興研究助成事業は、沖縄県における地域振興及び文化の高揚に寄与する調査研究を自主的に行おうとする法人及び団体等を支援するため、その研究企画を募集し、提案されたものの中から所定の審査を経て選定された研究に対し、その研究費の一部を助成するものである。

3 助成の要件

(1) 助成対象

県内に主たる事務所を有し、研究実績がある法人または団体（以下、「研究機関」という。）

(2) 研究課題

- ① 総合的、学際的及び実践的な方法で行われる政策提案型研究とする。
- ② 研究課題は、特に指定はしない。
- ③ 次のような研究は対象外とする。
 - ア. 基礎的な研究
 - イ. 他の機関の委託による研究
 - ウ. 協会以外で費用調達可能な研究

(3) 研究期間

研究期間は、平成24年4月1日から11か月以内に研究が完了するものとする。

4 助成件数及び助成額等

(1) 助成件数は2件程度とする。

(2) 助成率は助成対象経費の90%以内とし、最高限度額は1件あたり200万円とする。

(3) 助成対象とする経費は、研究の実施に必要な研究直接経費及び一般管理費とする。ただし、研究設備、備品等の購入費及び報告印刷費を除く。

(4) 経費の内訳については次のとおりとする。

① 研究人件費

人件費（研究者への給与）

② 研究直接費

ア. 旅 費

研究員等の旅費

イ. 謝 金

講師等謝金、調査協力謝金及び原稿料

ウ. 賃 金

アルバイト賃金等

エ. 情報処理費

特に、アンケートの実施やデータの処理等が必要な場合の経費（アンケート調査等の一部を外部に委託する経費を含む）

オ. その他経費

ア～カの各経費のほか、研究実施にあたり特に必要と認められる経費（例：機器のレンタル・リース費用、原材料費）

③ 一般管理費

役員給与、管理部門職員給与、会議費、資料費などの研究の内容、方法の如何にかかわらず経常的に要する経費、研究所賃借料、光熱水費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、減価償却費、雑費などの研究所の運営管理のための諸経費

(5) 経費の算定方法については次のとおりとする。

① 研究人件費

研究人件費は、研究費総額の50%以内の額とする。

② 研究直接経費

ア. 旅費、謝金及び賃金の算定は、研究機関の規定による。ただし、研究機関の規定がない場合は、別紙に定める支払い基準を準用する。

なお、謝金については原則として全経費の30%以内の額とすること。

イ. 情報処理費については、実態に応じて計上する。

③ 一般管理費

一般管理費は、研究人件費、研究直接経費総額の30%以内の額を乗じて算出する。

5 研究助成の募集

各関係機関及び団体に通知するほか、当協会ホームページ等で周知し、助成を希望する研究機関を募集する。

6 研究助成の申請

申請は、1 研究機関 1 件とし、下記の書類を応募案内に定めた締切日までに当協会に提出するものとする。

- (1) 「地域振興研究助成応募申込書」
- (2) 「研究事業計画書」

7 選考方法

- (1) 選定の公平を期するため、協会内に審査委員をおいて、審査を行う。協会は審査結果を踏まえて、助成する研究と助成金額を決定する。
- (2) 研究目的及び内容の公募趣旨との適合性、重要性、公共性、独創性、研究遂行能力等の要件を審査基準とする。

8 研究助成の内定通知

協会の審査を受け、助成の内定がなされときは、当該研究機関申請者に対し書面にてその旨を通知する。

9 助成内定後の面談及び提出書類

研究助成内定後、申請者と面談を行い、下記の書類を提出させる。

- (1) 法人の場合
法人の登記簿謄本及び印鑑証明書
- (2) 任意団体の場合
任意団体の代表者個人の印鑑証明書

10 研究助成金交付の決定通知

助成対象に内定した研究機関より助成金の交付申請を受け、研究助成金の交付決定がなされときは、当該研究機関申請者に対し書面にてその旨を通知する。

11 助成金の交付

- (1) 概算払い
 - ① 研究開始から 1 ヶ月経過後に、申請により決定額の 2 分の 1 の概算払いを行う。
 - ② 交付前までに協会担当者による実地調査を行なう。
- (2) 精算払い
研究終了後、最終報告書の提出を受けて、助成金の最終金額（助成対象経費の 90 %

以内、最高限度額200万円)を決定し、助成金の残額を交付する。

12 精算時に提出を要する書類

費用項目	証拠書類等
研究人件費	研究員別作業記録
研究直接経費 4-(4)のア～オ	領収書の写し
一般管理費	不必要

13 中間報告書の提出

中間報告書の提出期限は、平成24年8月末日までとする。

14 成果報告書の作成

- (1) 研究終了後に提出する成果報告書は、当協会指定の仕様により、A5版かつワープロ作成で250ページ程度を限度とし、部数は1部とする。
- (2) 本報告書以外に、10ページ程度に内容を要約した概要版を1部提出すること。
- (3) 提出期限は平成25年3月末日とする。

15 研究助成成果報告書(対米協助成シリーズ)の活用について

- (1) 研究機関は、研究助成成果報告書について、当協会指定の仕様に基づき編集を行い、研究活動等に活用することができる。
- (2) 協会は、研究助成成果報告書を買上げし、研究機関の承諾を得て、市町村等関係機関に配布することができる。

16 その他

その他、研究実施に必要なことは、協会及び研究機関が協議して定める。

※ この要領は、平成23年12月6日から実施する。

(別紙)
(円)

1. 旅費（国内）支払基準

旅行雑費			宿泊料（1夜につき）	
			甲 地 方	乙 地 方
区分	バス利用等 （自家用車利用）	公用車利用等 （便乗等）	10,900	9,800
県内	50km未満	400 支給なし		
	50km以上	700 300		
県外		2,000		

※甲地方：東京都、大阪市、名古屋市、横浜市、京都市、神戸市、北九州市及び福岡市。

※乙地方：甲地方以外の地域。

2. 賃金支払基準（時間単価）：一律 時給 810円 とする。

3. 謝金支払基準 (円)

区 分			時給単価
県 内	学 校 公 官 署	大学 教員等	教 授 5,500 助 教 授 5,000 そ の 他（私学教諭等を含む） 4,000
		国 等	本省課長級以上 5,000 そ の 他 4,000
		地方 公共 団体等	市町村長 5,000 そ の 他 4,000
	そ の 他		医師、弁護士、公認会計士 5,500 その他 4,000
	県 外	学 校 公 官 署	大学 教員等
国 等			本省課長級以上 8,000 そ の 他 5,000
そ の 他			医師、弁護士、公認会計士 11,000 その他 6,000

※1日4時間までを基本とし、4時間超えるときは、それぞれ1時間につき基準表の金額の半額を加算した額とする。

※講演（講義）時間が1時間に満たない場合30分以上は1時間とみなし支給すること。