

おおいた姫島ジオパーク調査研究助成要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、おおいた姫島ジオパーク調査研究にかかる助成に関して必要な事項を定める。

(交付目的)

第2条 この助成は、おおいた姫島ジオパークのフィールドを対象とした人文・社会・自然科学研究の支援を行い、調査成果の蓄積を図り、もっておおいた姫島ジオパークにおいて成果を還元することを目的とする。

(助成金の交付申請)

第3条 助成金の交付を受けようとするものは、会長が指定する期日までに、おおいた姫島ジオパーク調査研究助成申請書（様式第1号）を会長に提出するものとする。

(助成金の交付決定)

第4条 会長は、前条の申請に係る書類の審査により、当該申請に係る助成すべきものと認めるときは、助成の採択を決定し、おおいた姫島ジオパーク調査研究助成金通知（様式第5号）により通知するものとする。（以下、この通知を受けた者を「採択者」という。）

2 会長は交付通知において、調査研究実施計画書に基づく研究にのみ助成金を利用できると条件を付すことができる。

(助成金の交付)

第5条 会長は、採択者が行う調査研究実施計画書および予算計画書に基づく研究の実施に必要と認められる経費について10万円を上限として助成金を交付する。同年度の助成事業に、1人の研究者が複数の助成を受けることはできない。

2 採択者が機関に所属する場合は、助成金は奨学寄附金、委任経理金等の形態で機関へ預託する。採択者が機関に所属しない場合は、銀行等の金融機関に専用の口座を開設し一括交付するものとする。

(事業の変更・廃止)

第6条 採択者は、予算計画書の勘定科目金額の20%を上限として予算執行を変更できる。

2 採択者が、事業内容を中止し、又は廃止しようとするときは、研究廃止届（様式第4号）を添えて、会長に提出しなければならない。

3 会長が前項の規定による申請の内容が適当と認めるときは、採択者は交付助成金を速やかに返納するものとする。

(助成金の執行・管理)

第7条 採択者が機関に所属する場合は、助成金の執行にあつては機関規定に従つて行うものとする。助成金の管理は機関において経理責任者を定め、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なければならない。

2 採択者が機関に所属しない場合は、銀行等の金融機関に専用の口座を開設し一括経理するものとする。執行にあつては前項に準じて行うものとする。

3 予算計画から大幅に変更する支出、広く汎用性の高い物品の支出については、機関経理において理由書を添付し、必要性を記述すること。

(実績報告)

第8条 採択者は、助成の期間が終了したとき、または研究が完了したときは、速やかに研究助成成果報告書(様式第2号)に、次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(1) 研究助成経理報告書(様式第3号)

2 経理報告書には機関発行の帳票(支払日、購入先、金額などが記されている一覧表または明細に、証拠書類(実物)および旅行完了報告書(写しで可))を添付し提出する。採択者が機関に所属しない場合も、予算執行の証拠書類(旅行の場合も含む)を揃え経理報告書に添付し提出する。

(交付決定の取消し、助成金の返納)

第9条 会長は、助成採択が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合、期限を定めて助成金の返還を請求するものとする。

(1) この要綱の規定に違反したとき。

(2) 研究実施計画書および予算計画書に基づく研究以外の用途に使用したとき。

(3) 助成金交付に付した条件に違反したとき。

(4) 採択者から助成金の返還申請(様式第6号)があつたとき。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付・執行に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年5月7日から施行する。