

若手研究者活動支援制度 令和5年度募集要項

公益財団法人国際エメックスセンター（以下「当センター」という。）は、従前より閉鎖性海域の環境保全および自然との持続可能な共生社会の構築に資することを目的とし、国際的かつ学術的な交流を推進し、調査研究の実施・活動に対する支援を行っています。

若手研究者活動支援制度（以下「本事業」という。）は、閉鎖性海域の環境保全・再生及び創生に資する調査・研究に取り組む優れた若手研究者の育成支援を目的に、当センター研究員会議（以下「研究員会議」という。）が助言・指導を行う研究に対して助成金を交付するものであり、令和5年度分について下記のとおり募集します。

記

1 対象者

令和5年4月1日時点で満45歳以下もしくは博士号の学位取得から10年以内の研究者（以下「対象者」という。）のうち、次の（1）から（4）に掲げる国内の研究機関等に所属する者とする。

- （1）国及び地方公共団体の試験研究・技術開発機関
- （2）学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、短期大学、高等専門学校及びその附属研究機関（高等学校を除く）
- （3）独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第3項に定める国立研究開発法人
- （4）法律に基づき直接設置された各種法人及びその他の団体など、日本の法人格を有しているものであって、研究に関する業務を非営利で行うもの

2 対象研究

世界の閉鎖性海域の環境保全に資する研究で、独創的なものであって、実現性が高く、当センターの社会的・国際的な活動への貢献が期待される研究（人文社会学系の研究を含む）とする。

3 対象期間

令和5年4月1日（日）から令和6年3月31日（日）まで

4 助成金

原則、1件あたり150万円を限度とする。

5 審査

（1）審査方法

研究員会議が審査機関となり、最大3年間の研究計画全体を審査のうえ、令和5年度に助言・指導し助成金を交付する研究を決定する。

（2）審査手順

以下のとおり、書類審査と面接審査の2段階審査を行う。

5月中旬頃 1次審査（書類審査） 5月下旬に審査結果通知（予定）

6月中旬頃 2次審査（面接審査） 6月下旬に審査結果通知（予定）

(3) 審査の視点

以下3点を含め、総合的に審査する。

- ①研究内容の独創性及び研究水準
- ②研究実施（体制・期間・費用）に関する実現性
- ③国際エメックスセンターの活動（社会的・国際的）への貢献

6 採択後のスケジュール

採択された対象者(以下「採択者」という。)は、以下のスケジュールを踏まえたうえで研究活動を行うとともに、年2回以上の担当指導員とのミーティング※を実施する必要がある。

【スケジュール（予定）】

年	予定月	行事名	概要
令和5年	7～8月	キックオフ ミーティング	研究員会議及び担当指導員と採択者による研究活動の方向性等についての確認など
	9～10月	担当指導員 ミーティング	採択者から担当指導員への研究の進捗状況等に関する報告に基づく担当指導員から採択者への助言・指導
	11～12月	中間報告	採択者から研究員会議へ研究活動の進捗状況等を報告
令和6年	1～3月	担当指導員 ミーティング	採択者から担当指導員への研究の進捗状況等に関する報告に基づく担当指導員から採択者への助言・指導
	5月	公開成果 発表会	採択者から研究員会議へ研究活動成果を報告 (当センター以外研究者等も参加)

※担当指導員とのミーティングは、担当指導員と相談のうえ、研究の進捗状況等を踏まえた適切な時期・回数を確保すること。

7 応募方法

(1) 提出書類

- ・国際エメックスセンター若手研究者活動支援制度 令和5年度申請書 1部
 《 申請書ダウンロード：[申請書①](#)、[申請書②](#) 》
- ・所属機関1(4)に該当する場合のみ、法人登記簿謄本の写し及び令和4年度事業活動報告1部

(2) 提出方法

電子メールにより以下提出先まで[令和5年5月8日（月）17時まで](#)に提出すること。

※電子メール以外の方法（持込・郵送等）での提出は無効とする。

※上記日時を過ぎた提出は無効とする。

【提出先】

公益財団法人国際エメックスセンター 担当 大輪

〒651-0073 神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2 人と防災未来センター東館5階

TEL：078-241-7720 E-mail：owa@emecs.or.jp

(3) 留意事項

- ・申請書の提出を持って、対象者及び助成対象機関（以下「助成対象者等」という。）が「公益財団法人国際エメックスセンター若手研究者活動支援制度実施要綱」（以下「実施要綱」という。）、本募集要項及び採択通知雛形の内容に同意したものとする。助成対象者等は、これらの内容を必ず確認し、疑義等がある場合は上記提出先まで確認のうえ申請すること。

《 実施要綱ダウンロード：[若手研究者活動支援制度 実施要綱](#) 》

《 採択通知雛形ダウンロード：[採択通知 雛形](#) 》

《 実績報告時の提出書類ダウンロード：[実績報告\(様式2～5\)](#) 》

- ・提出書類の用紙サイズはA4版とし、原本がA4サイズ以外の文書がある場合は、拡大・縮小コピー等を行い、必ずA4サイズで統一すること。
- ・申請書は、字数制限を遵守のうえ、一般的に用いないフォント（特に外字）は使用せず、1ファイルに収まるように作成すること。
- ・添付ファイルのデータ形式は、WORD形式、EXCEL形式又はPDF形式のいずれかとし、ファイルサイズを5MB以内とすること。
- ・申請書に附随する添付書類についても上記と同様の用紙サイズ、フォント、ファイル形式及びファイルサイズとすること。なお、申請書と添付書類は別々のファイルとして添付することは差し支えない。
- ・所要経費の積算内訳は可能な限り明瞭に記載し、所要経費の積算内訳に記載した事項について、その用途等を研究の方法に具体的に記載すること。
- ・提出書類に著しい不備等が認められる場合は申請を無効とする。
- ・提出書類は返却しない。取得した個人情報の本事業のみに使用する。

8 助成金対象費目

当該研究遂行のために直接的に必要な経費であり、前記「3対象期間」内に納品が完了し、令和6年4月8日(月)までに支払いが完了したことを証明できるもの。具体的には以下のとおり。

(1) 人件費・謝金等

①人件費

資料整理などの補助作業や専門的な知識・技能を持って当該研究を補助する者等を雇用するための賃金（雇用契約に関わる諸条件は助成対象機関の規程に準拠）

②謝金

当該研究に直接参画しておらず、助成対象機関と雇用関係にない当該研究への協力者（外部専門家、水産漁業関係者、護岸管理関係者、河川管理関係者、治山水利施設管理関係者等）に支払う謝金（謝金単価は助成対象機関の規程に準拠）

③旅費

当該研究を実施するために必要となる調査や研究成果の発表（研究者本人に限る）など、当該研究遂行上必要な国内旅費（旅費単価等は助成対象機関の旅費規程に準拠）

※当該研究に係る発表を行わない学会等への参加は対象外

(2) 研究費

①消耗品費

事務用紙、文房具、燃料代、消耗機材、試薬、消耗部品、雑誌(定期購読の雑誌は除く)、コンピュータソフト(汎用ソフト(文書作成ソフト表、計算ソフト、その他のソフト、映像・画像・音楽編集加工ソフト、図鑑等)を除く)など、1年の反復使用に耐えない物品のうち、当該研究に使用したものであることを証明できる経費

※耐用年数1年以上かつ取得価格税抜10万以上の物品は備品となり対象外

※取得物品の所有権は助成対象機関に帰属

②印刷製本費

文書、図面、報告書等の印刷、製本（華美な装丁でないもの）等に要する経費

③通信運搬費

郵便料、運送料、電話料及びインターネット使用料など、物品の運搬やデータの送受信に係る経費のうち、当該研究に使用したものであることを証明できる経費

④光熱水料

電気、水道及びガス料金などのうち、専ら当該研究に使用したものであることを証明で

きる経費

⑤借料及び損料

機械器具、実験施設やレンタカー等のレンタル料や会場使用料など、会議費及び雑役務費に含まれないもののうち、当該研究に使用したものであることを証明できる経費

※助成対象機関が所有するもの（機器・施設等）に係る借料及び損料は対象外

※レンタルに附随するガソリン代等の経費も借料及び損料として計上すること

⑥会議費

会議等の茶菓子弁当代で、1人1日当たり1,500円（税別）が限度

※会議に使用する資料の印刷に関する経費は印刷製本費、会場使用に関する経費は借料及び損料に計上すること

⑦雑役務費

コピー料、タイプ料、翻訳料、文書浄書料、振込手数料、収入印紙代、データ収集料などのうち、当該研究に使用したものであることを証明できる経費

(3) 外部委託費

①外注費

当該研究の遂行に必要な試験、検査、調査業務、ソフトウェア制作費等、外注して実施する役務に係る経費

※採択者が行うべき本来的な業務を外注費で実施することは認めない

②委託費

当該研究の一部を共同研究者との委託研究契約により実施する場合の直接経費

※委託研究契約締結後速やかに当該契約書の写しを当センターまで提出すること

【外部委託費の留意事項】

- ・ 外部委託費（外注費と委託費の合計）は、原則、全体経費の2分の1を超えてはならない。ただし、特段の理由により研究員会議の承認を得た場合はこの限りではない。
- ・ 外注費及び委託費を計上する際は、内容等をできる限り詳細に申請書へ記載※すること。
※内容が分かる資料（任意様式）を添付することでも構わない。なお、外部委託費が全体経費の4割を超える場合は、根拠資料を必ず提出すること。

9 助成金の交付・執行等に係る説明

助成金の交付は、採択者ではなく、採択者が所属する機関（以下「助成対象機関」という。）に対して交付する。

(1) 交付方法

- ・ 助成金としての交付を原則とするが、当センターと助成対象機関との事前協議により、助成金相当額を当センターから助成対象機関への寄附金とする場合がある。
- ・ 寄附金とする場合は、当センターが助成対象機関所定の寄附申込様式に以下内容※の記載を助成対象機関が承認した場合に限る。

※寄附金のすべてを助成対象費目に充当しなければならず、寄附金額が助成金確定額を超過する場合は、その超過額を当センターに返還すること。

※助成期間中に採択者が他大学等への転出や退職等により助成対象機関において寄附目的を遂行することができない場合は、助成対象機関が寄附金を採択者の転出先に移しかえる又は当センターに返還すること。

(2) 執行期間

助成金の執行は、助成期間の始期である令和5年4月1日付執行分からを対象とし、寄附金

においても同様とする。

(3) 概算払い

- ・当センターと助成対象機関との事前協議により当センターが承認した助成金の2分の1を超えない範囲を原則として、当センター所定の様式による概算払いの請求を可能とする。なお、当センターが特に必要性があると認めた場合は、助成金の2分の1を超えた額について概算払いで請求できるものとする。
- ・上記については、寄附金においても同様とする。

10 研究成果の公表等

(1) 採択者による研究成果の公表

- ・採択者は、助成対象研究の成果について公表に努めるものとし、公表にあたっては、当センターの助成を受けている旨を明記すること。

《当センター名称表記方法》

日本語表記：公益財団法人国際エメックスセンター

英語表記：International EMECS Center

- ・採択者は、助成対象研究の成果を学会等で発表した場合は、発表後速やかに、その内容の写しを当センターへ提出すること。

(2) 採択者による当センター広報活動への協力

当センターは、助成対象研究に係る採択時点での概要と研究成果概要をホームページやニュースレター等の広報物で公表する予定である。採択者は、当センターから助成対象研究に係る広報用資料作成の依頼があった場合は、可能な限り協力を努めること。

(3) 当センターによる採択者等の著作物の利用

採択者等は、当センターが定款に定める公益目的事業において若手研究者活動支援制度（以下「本制度」という。）の成果を公表するにあたり、採択者等が事前に承認した内容の全部又は一部を利用できるよう、当センターに対して著作権者人格権を行使しないこと。