

若手研究者活動支援制度 令和6年度募集要領

公益財団法人国際エメックスセンター（以下「エメックスセンター」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・研究に取り組む若手研究者の育成支援を目的に、若手研究者に対して助成金を交付するとともに、採択された研究に対して、エメックスセンター研究員会議（以下「研究員会議」という。）が助言・指導を行います。

その令和6年度分の助成対象研究を、下記のとおり募集します。

記

1 助成対象者

次の（１）から（４）に掲げる国内の研究機関等に所属する研究者であって、令和6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「助成対象者」という。）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団体

2 助成対象研究

国際的視野からの閉鎖性海域の環境保全や自然海浜保全の取組に加え、きめ細やかな栄養塩類の管理や藻場・干潟等の浅海域の保全・再生・創出等に資する研究であって、独創的かつ実現性が高く、エメックスセンターの社会的・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 助成期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 助成額

原則、1件あたり150万円を限度とする。

5 助成対象となる経費

助成対象となる経費は、当該研究遂行のために直接的に使用したものであることを証明できる経費とし、助成対象費目は、下記のとおりとする。

（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所属機関の規程に準拠）

② 謝金

当該研究に直接参画しておらず、所属機関と雇用関係にない協力者(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(謝金単価は所属機関の規程に準拠)

③ 旅費

調査や研究成果の発表(研究者本人に限る)など、研究遂行上必要な国内外旅費(旅費単価等は所属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経費、なお、所属機関が消耗品と認めるものについて、消耗品と認める。

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

④ 光熱水料

電気、水道及びガス料金などの経費

⑤ 借損料及び役務費

機械器具、実験施設やレンタカー等のレンタル料、それに附随するガソリン代、会場使用料、タイプ料、翻訳料、文書浄書料などの経費

また、機器・車両・施設等の使用に附随する燃料、駐車料等の経費

なお、所属機関が所有する機器・車両・施設等の使用に関しては、借料及び損料は計上できない。

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。

なお、資料の印刷経費は印刷製本費、会場使用料は借損料に計上。

⑦ 雑費

コピー料、振込手数料、収入印紙代、データ取得料などの経費

(3) 外部委託費

・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、特段の理由がある場合は、根拠資料を提出する等によりエメックスセンター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、内容が分かる資料を添付する等により、できる限り詳細を申請書に記載すること。

① 外注費

当該研究の遂行上必要な試験、検査、調査業務、ソフトウェア制作費等、外注して実施する経費。

なお、助成対象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

委託研究契約を締結した場合は、速やかに当該契約書の写しをエメックスセンターに提出すること。

6 応募方法

(1) 提出書類

- ・ 令和6年度助成要望書 1部
- ・ 所属機関がその他の非営利法人に該当する場合は、その法人登記簿謄本の写し及び前年度事業活動報告（任意様式）1部

(2) 提出方法

- ・ 電子メールにより以下提出先まで令和6年5月7日17時までに提出する。
- ・ 電子メール以外の方法（持込・郵送等）による提出は出来ない。
- ・ 上記日時を過ぎた提出は無効とする。

【提出先及び問い合わせ先】

担当：公益財団法人国際エメックスセンター 大輪

E-mail：staff@emecs.or.jp

TEL：078-241-7720

(3) 留意事項

- ・ 助成要望書の提出を持って、助成要望者及び所属機関（以下「助成要望者等」という。）が「若手研究者活動支援制度実施要綱」（以下「実施要綱」という。）及び本募集要領に同意したものとみなす。助成要望者等は、これらの内容を必ず確認し、疑義等がある場合は上記問い合わせ先まで確認のうえ提出する。
- ・ 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。
- ・ 要望書は、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。
- ・ 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。
- ・ 要望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「研究計画との関係」に具体的に記載する。
- ・ 提出書類に著しい不備等が認められる場合は要望書を無効とする。
- ・ 提出書類は返却しない。提出された個人情報は本制度以外には使用しない。

7 選考・交付決定

(1) 選考方法

研究員会議が選考機関となり、最大3年間の研究計画全体を選考のうえ、令和6年度に助成金を交付する助成内定者を決定する。

(2) 選考手順

以下のとおり、書類選考と面接選考の2段階選考を行う。

5月中旬頃	1次選考(書類選考)	5月下旬に選考結果通知(予定)
6月中旬頃	2次選考(面接選考)	6月下旬までに選考結果通知(予定)

(3) 選考の視点

以下3点を含め、総合的に選考する。

- 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

(4) 助成内定通知

- ・6月下旬に、助成内定者に対して、助成額を決定し助成内定通知書を送付する。
- ・助成内定者は、助成内定通知を確認の上、直ちに助成内定承諾書を提出する。
- ・助成内定者は、上記通知受理後エメックスセンターと協議の上、交付申請書を提出する。

8 助成金の交付・執行等

(1) 交付方法

- ・助成金の交付は、原則として助成対象者ではなく、助成対象者が所属する機関(以下「所属機関」という。)に対して交付する。
- ・助成金としての交付を原則とするが、エメックスセンターと所属機関との事前協議により、助成金相当額をエメックスセンターから所属機関への寄附金とする事が出来る。
- ・所属機関が、寄附金とすることを希望する場合は、交付申請書にその旨を記載すること。
- ・所属機関は、寄附金のすべてを助成対象研究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、その超過額をエメックスセンターに返還しなければならない。
- ・助成期間中に助成対象者が退職や他大学等への転出等により、所属機関において目的を遂行することができない場合は、所属機関は、助成金を助成対象者の転出先に移しかえる又はエメックスセンターに返還しなければならない。

(2) 助成金の概算払い

- ・エメックスセンターは、助成金を原則として、全額概算払いとする。
- ・エメックスセンターは、交付申請書受理後20日以内に所属機関へ助成金を交付する。
- ・上記の事は、寄附金の場合においても同様とする。

9 採択後の指導体制

- ・助成対象者は、研究を行うに当たって、担当指導員からキックオフミーティング・中間報告会前・研究報告書提出前の最低3回は、必ず指導を受けること。

- ・担当指導員とのミーティングについては、担当指導員と相談のうえ、研究の進捗状況等を踏まえたうえで、現地もしくはWebにて行うものとする。

※ 指導員とのミーティング及び中間報告会や公開成果報告会に係る旅費については、助成金とは別にエメックスセンター負担とする。

【スケジュール（予定）】

令和6年	6～7月	キックオフ ミーティング	担当指導員による研究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	助成対象者から担当指導員へ研究の進捗状況等の報告と担当指導員による助言・指導
	11～12月	中間報告会	助成対象者から研究員会議へ研究の進捗状況等を報告
令和7年	1～3月	担当指導員 ミーティング	助成対象者から担当指導員へ研究の進捗状況等の報告と担当指導員による助言・指導
	5月	公開成果報告会	助成対象者が研究成果を公開で報告し、研究員会議に評価を受ける。

10 計画の中止または停止等

要綱第14条に定める研究調査の中止・廃止または一時中止については、下記により行う。

(1) 研究の一時中止

① エメックスセンターは、助成対象者及び所属機関（以下「助成対象者等」という。）

に対し、下記の状態と判断した場合は、研究の一部中止を要請する。

- ・助成対象者の移籍、長期療養、死亡、その他助成対象研究を遂行するうえでの重大問題が発生した場合
- ・天災その他助成対象研究を継続しがたいやむを得ない事由がある場合

② エメックスセンターと助成対象者等の協議により、エメックスセンターが助成金交付の継続は困難と判断した場合は助成対象者等に助成の打ち切りを通知する。この時点で、助成に係る効力は失効する。

(2) 研究の中止

次のような事態となった場合、助成対象者等に通告なしに助成金の全部又は一部を打ち切る。

- ・助成対象者等に、外部委託費に計上する委託契約の締結又は履行に関し、不正又は不当な行為を行った場合等、助成金に係る重大な違反があった時又は重大な違反があった事実が明らかとなった場合
- ・助成対象者等に関係する者が不正行為等を行ったことが所属機関又はエメックスセンターにより認定された場合

なお、不正行為等とは、故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったこと、投稿論文など発表された研究成果の中に示されたデータ、調査結果等の捏造、改ざん及び盗用、不正使用を言う。

- ・助成対象者等に法令等に対して重大な違反があった場合

(3) 助成金の返還

要綱第15条及び第21条により、エメックスセンターが助成金の精算を決定した場合、助成対象者等は、速やかに精算手続きに着手し、助成金の返還を行わなければならない。

この場合において、エメックスセンターは、助成対象者等が被る損害に一切責任を負わない。

1.1 研究成果の公表等

(1) 助成対象者による研究成果の公表

- ・助成対象者は、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、エメックスセンターの助成を受けている旨を明記すること。

《エメックス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

- ・助成対象者は、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、その内容の写しをエメックスセンターへ提出すること。

(2) 助成対象者によるエメックスセンター広報活動への協力

エメックスセンターは、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。助成対象者は、エメックス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。

(3) エメックスセンターによる助成対象者等の著作物の利用

助成対象者等は、エメックス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、助成対象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、エメックスセンターに対して著作者人格権を行使しない。

1.2 実績報告・調査等

(1) 実績報告及び精算

- ① 助成対象者は、エメックスセンターが指定する期日までに次の書類を提出する。

- ・ 研究報告書
- ・ 研究報告書概要版
- ・ 所要額精算調書
- ・ 所属機関による収支簿【任意様式】
- ・ 学会報告資料、論文、新聞記事など助成対象研究の成果を外部で発表したことを確認できるもの（該当する場合のみ）

- ② 所属機関は、助成交付金が助成金確定額を超過する場合は、超過額をエメックスセンターに返還する。

(2) 調査・検査

- ① 実績報告書の書面調査を行うほか、助成期間中においても疑義がある場合は検査を行う事がある。
- ② 上記検査において検査を行う事項は下記のような事項とする。

- ・ 研究計画と実績報告書の内容の整合性
 - ・ 実績報告書に記載されている研究の内容と支出した経費との整合性
 - ・ 助成対象期間が作成した収支簿及び補助簿等との整合性
- ③ 必要により、所属機関及び外部委託先についても、参考となるべき報告及び資料の提出を要請し、検査を行う事がある。
- ④ 検査を行うことができる期間は、助成期間が終了する日の属する事業年度の終了日の翌日から起算して5年間とする。