

令和7年度調査研究事業募集要項

公益財団法人さんりく基金

1. 事業の目的

三陸地域の復興の進展や地域振興、地域が抱える社会的課題解決に向けた総合的な取組を推進することを基本とし、大学・研究機関等の知的資源を活かした、地域産業や地域社会における実用性・事業性の高い研究事業及び地域の振興に資する研究事業に助成します。

2. 定義

この募集要項における用語は、次のとおりです。

- (1) 「三陸地域」とは、宮古市、大船渡市、久慈市、遠野市、陸前高田市、釜石市、住田町、大槌町、山田町、岩泉町、田野畑村、普代村、野田村及び洋野町の地域をいう。
- (2) 「研究事業」とは、物流、交通、生活・雇用、観光、医療、福祉、農林、水産、製造、その他三陸地域の産業振興や地域振興に資する研究をいう。
- (3) 「大学等研究機関」とは、大学法人、学校法人、国立研究開発法人、公設試験研究機関、独立行政法人及び公益法人をいう。
- (4) 「事業者」とは、次に掲げるものをいう。
 - ア 三陸地域に事業を行う拠点の所在地を有するもの。
 - イ 個人事業者（直近3期分の確定申告書の写し又は開業届の提出が可能な方）、株式会社、有限会社及び合同会社、事業協同組合及び企業組合、特定非営利活動法人、商工会、商工会議所、観光協会、その他代表理事が認める団体。

3. 募集分野等

以下の通り募集します。

重点分野	① 物流、交通に関する研究事業
	② 生活・雇用（地域経済循環・人口減少等）に関する研究事業
一般	上記①②以外の研究事業（分野不問）

区分	タイプⅠ (大学等研究機関が実施)	タイプⅡ (大学等研究機関と事業者が連携して実施)
対象地域	三陸地域	
助成対象者	岩手県内に研究教育拠点を置く大学等研究機関	三陸地域の事業者又は大学等研究機関
補助率及び助成額	10/10 以内 (助成額上限：100万円) ※間接経費は直接経費の10%以内	10/10 以内 (助成額上限：100万円) ※直接経費のみ。また、事業者が整備する備品購入費・設備等設置費は補助率4/5以内とし、1/5については自己負担とする。
事業期間	交付決定の日から令和8年2月27日（金）まで ※事業期間の延長は行いません。助成対象は、助成金交付決定の日から期間内に支払が完了した経費に限ります。交付決定前に発注・契約等をしたものは対象外です。	

※助成金額は千円単位です。

4. 助成対象経費

研究活動に直接的に必要な以下の経費を対象とします。

対象経費	内容	備考	
直接経費	謝金	調査研究の協力者に対するもの。 (現地調査、実態調査、検体採取、データ採取等、調査研究に直接的にかかわるもの。)	・単価根拠を明確に示すこと。 ・事前に協力者と金額や依頼内容を記載した書面の取り交わしがあること。 ・経理や事務作業、アシスタント業務等に対する賃金(人件費)は除く。
	旅費	視察、打合せ等の移動に要する経費 (成果発表や学会出席、研修会の参加等に要する経費は除く。)	・単価根拠を明確に示すこと。
	消耗品費 材料費	消耗品・材料購入費	・商品試作に要する材料購入費は必要最小限に限る。
	通信運搬費	郵送料、運送料	・使途や送付先の特定が必要。
	手数料	手続きや支払い等の手数料	・特許出願や権利取得・登録等、行政手続きにかかわる費用は対象外。
	賃借料	物品等の賃貸・リース料	・申請時に見積書を添付すること。
	外注費	大学・研究機関等において実施できない専門的な作業等の外注経費 (資料やチラシ等の印刷作業の外部発注も含めることができる。)	・直接経費の5割を超えないこと。 ・申請時に見積書を添付すること。
	備品購入費 設備等設置費	特に必要な備品・設備等に係る経費	・汎用的備品は除く。 ・申請時に見積書を添付すること。 ・耐用年数1年以上のもので、購入単価3万円(税抜)以上のもの。 ・パソコン、デジタルカメラ、プロジェクター等事務用備品は対象外。
その他経費	上記のほか、特に必要な経費	・光熱水費や電話代等の通信費を除く。	
間接経費 (タイプIのみ)	研究の遂行のために研究機関等が必要とする管理的経費で、直接経費の額の10%に相当する額とし、その使途については「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針(平成13年4月20日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)」に沿うものとし、具体的には、研究実施者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能向上に活用するための経費に充当できます。		

※申請時に提出する見積書は内訳記載を必須とします。「一式」記載は不可とします。

※対象経費内についても、支給条件がございますので詳しくはQ&Aをご確認ください。

5. 申請にあたっての留意事項

- (1) 課題を的確に捉え、解決に向けた具体的な計画がある事業を採択します。
- (2) 原則、過去に採択された事業と同じ研究内容での申請は認めません。
- (3) 事業の内容や成果は、当財団が発行する機関誌(三陸総合研究)や、ホームページ等で開示します。
- (4) 採択を受けた大学等研究機関及び事業者は、事業期間終了後3年間「調査研究事業研究成果活用状況報告書」により研究成果の活用状況を報告いただきます。また、研究内容及び成果を報告する機会を設けますので、必ず出席してください。
- (5) タイプII(大学等研究機関と事業者が連携して実施)で申請者となる事業者は、調査研究

活動に従事することが前提です。(原料等の供給、場所の貸出のみの役割は従事とは認めません。)

(6) 申請書類の他、審査に必要な資料やデータ等の提出において、事務局が指定した期日迄に提出がなかった場合は、その時点で申請取下げとみなします。

6. 提出方法

原本郵送、又は電子メール

※いずれの場合も、申請者(代表者)の押印は必要です。

7. 申請先及び提出書類

申請先	提出書類
公益財団法人さんりく基金事務局 <郵送先住所> 〒020-8570 盛岡市内丸10-1 岩手県ふるさと振興部県北・沿岸振興 室内 <電子メール宛先> jyosei@sanriku-fund.jp	①事業計画書(様式第1号) ②事業経費内訳書(様式第3号) ③事業スケジュール表(様式第4号) ④ロードマップ(様式第5号) ⑤事業者概要(タイプIIの事業者のみ) ⑥備品購入・設備等設置説明書(様式第3号の2・見積書) ⑦見積書(賃借料、外注費、備品購入費・設備等設置費等)

8. 募集期間及び交付決定時期

※事前相談(事業内容や経費の確認等)を受付けます。申請書類を作成後、必要書類を添えて下記の事前相談期間内に電子メール(宛先:jyosei@sanriku-fund.jp)で提出願います。事前相談を経ない申請は受付できませんので、ご注意ください。

事前相談受付期間・応募書類提出期限(書類必着)	受付方法	交付決定時期
事前相談:令和7年2月27日(木)~令和7年4月11日(金)	電子メール	6月中旬
提出締切日:令和7年4月18日(金)	郵送 又は電子メール	

※電子メールで申請する場合は、全てPDF形式でお送りください。各申請様式はWordファイルそのままPDFに変換してください。見積書やその他添付書類についても、文字や画像が鮮明に確認できる状態で提出してください。(Q&A参照)

9. 審査委員会の開催

一次審査(書類審査)、及び二次審査(プレゼンテーション)を予定しています。開催日程等は、別途通知します。二次審査は令和7年5月下旬を予定しています。

10. 助成金の請求・支払方法

- (1) 事業完了後、助成金請求書(様式第11号)、実績報告書(様式第12号、付表1、付表2)に関係書類(請求書、領収書、支出の完了が確認できる書類(金融機関発行の取引明細等)を添えて提出してください。
- (2) 特に必要があると認められるときは、交付決定額の8割を上限に前金払いを行うことができます。但し、1回目の前金払いは交付決定額の5割を上限とし、2回目以降の前金払いを請求する場合は、中間報告書(様式第9号)の提出が必要です。

11. その他

- (1) 購入した備品について、別紙により備品管理台帳を作成、保管してください。また、備品本体及び付属品には、それぞれにシール等により「公益財団法人さんりく基金令和7年度調査研究助成事業」で購入した旨を表示してください。
- (2) 助成対象期間内、事業完了後にかかわらず、学会等での発表、論文及び関連する媒体等に掲載される場合は、当財団の助成事業で実施した旨を明記するようお願いいたします。なお、発表や掲載が事前に把握できる場合は事務局へお知らせください。
- (3) 研究事業の実施に関して、PRや告知などが必要な場合は、当財団の公式ホームページに掲載しますので、ご相談ください。

12. 問合せ先

公益財団法人さんりく基金事務局 担当 田村・川村
TEL : 019-629-5212 E-mail : jyosei@sanriku-fund.jp