

令和4年度「域学連携地域づくり応援事業補助金」 (調査研究事業：佐渡ジオパークに関する調査研究) 募集要項

佐渡市では、市内に滞在して佐渡ジオパークに関する調査研究を行う大学等のグループを支援します。

なお、活動に当たっては体調管理を行い、新型コロナウイルス感染症拡大防止に努めてください。

1 目的

市内における調査研究活動を促進し、多くの学術データの蓄積を図り、佐渡ジオパークの活動を推進することを目的に、大学等が市内で実施する調査研究活動に係る経費の一部を補助するものです。

2 補助対象者

本補助金の対象者は次の要件をすべて満たすことが必要です。

- (1) 補助事業を適正かつ確実に実施できること。
- (2) 佐渡市外に所在するグループで、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学、高等専門学校、専修学校の学生及び指導監督する教職員・指導者等で構成された団体であること。
- (3) グループに代表者及び会計責任者を置き、補助事業に係る事務について適確な管理体制及び処理能力を有すること。
- (4) 補助対象事業について以下の事項に協力すること。
 - ア 成果に関する資料の作成
 - イ 市が主催する成果報告会等に際しての資料作成、出席及び発表
 - ウ 補助事業の評価に係る資料の作成、情報提供、アンケート、ヒアリング

3 補助の対象となる事業

本補助金の対象となる事業は、佐渡ジオパークの調査研究に資する活動で、次の要件をすべて満たす事業であることが必要です。

- (1) 学生及び指導監督する教員等で構成された2名以上で実施する調査研究であること。
- (2) 市内で調査研究活動を行う事業であること。
- (3) 佐渡ジオパークに関する以下のいずれかに関する調査研究であること。
 - ア 地球科学に関する調査研究
 - イ 地形変化等に関する調査研究（特にサイトの保護・保全に関すること）
 - ウ 動植物に関する調査研究
 - エ その他、市が認めた調査研究
- (4) 交付決定後に実施し、令和5年1月31日（火）までに完了する事業であること。
(令和5年1月31日（火）までに現地調査及び補助対象経費の支払いを終えること。)

- (5) 調査研究期間中の市内での延べ宿泊数（宿泊人数に宿泊日数を乗じた数）が2泊以上であること。
- (6) 市内での調査研究期間内に1回以上は教員が同行すること。
- (7) 本事業を目的として当市の他の事業または制度による補助金を受けていないこと。

※次に該当する事業は、補助対象外です。

- ア 営利を目的とする事業
- イ 特定の個人や団体の利益となる事業
- ウ 政治、宗教または選挙活動を目的とする事業
- エ 学校行事に当たる催し等
- オ その他補助対象事業として不相当と認められる事業

4 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業の実施に直接かかる経費のうち、次に該当するものです。

旅費	①交通費	大学等と市内活動地域との往復および市内での活動にかかる交通費で、社会一般の者が通常利用する経路で最も経済的な経費。カーフェリー自動車航送運賃。 (カーフェリーを利用する場合は、2等料金とする。)
	②宿泊費	市内での宿泊料（食費は含まない）。
需用費	③消耗品費	原則、市内で購入し、調査研究に使用するものに限る。
	④燃料費	市内での活動にかかる機材や車両等の燃料費。
市内での活動にかかる使用料及び賃借料	⑤市内での移動にかかる経費	レンタカー、レンタサイクル代（デリバリーや乗り捨て料金等を含む）など。路線バスは、回数券の購入などにより、領収書で金額が証明できる場合に限る。
	⑥会場借上料	滞在や活動に必要な会場借上料。 滞中に必要な寝具等のレンタル代。
	⑦手数料	滞中に使用した寝具等のクリーニング代。
	⑧施設への入場料	活動に必要な市内の施設への入場料。
その他	⑨その他必要と認められる経費	事前に見積を必要とする。活動に必要な経費で、市内で調達し、使用する場合に限る。

5 補助金額

補助対象経費の1/2以内の額とし、上限20万円、下限5万円とします。

ただし、佐渡市と包括連携協定を締結している大学等の場合は、上限40万円、下限5万円とします。

※補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とします。

※補助金の交付は、同一年度内において、1団体につき1回を限度とします。

6 補助対象期間

補助の対象となる事業期間は、補助金の交付決定日から令和5年1月31日までの期間とします。交付決定前に支出した経費は、補助対象外となりますのでご注意ください。

7 申請方法

(1) 申請の際は、次の申請書類に必要事項を記入の上、提出してください。

申請書類

- ①域学連携地域づくり応援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ②活動計画書（様式第2号）
- ③収支予算書（様式第3号）
- ④誓約書（別紙）
- ⑤参加者名簿（任意の様式）
- ⑥調査研究概要書（参考様式は本募集要項別紙）

※様式は、佐渡市ホームページからダウンロードできます。

(2) 申請期間

令和4年4月21日（木）～令和4年5月31日（火）まで（5月31日（火）必着）

※受付終了後、審査を行い予算の範囲内で交付を決定します。

8 補助対象事業の審査

申請された事業は、次の審査項目に基づき内容を審査し、予算の範囲内で採択します。

(1) 活動計画の妥当性

佐渡ジオパークの特異性を把握し、調査研究する活動及び計画となっていること。

(2) 団体の目的、補助事業者としての適正

団体として明確な活動目標を持ち、代表者と会計担当者を置き、補助事業者としての的確な管理体制、事業遂行能力があること。

(3) 事業の有益性

佐渡ジオパークにとって有益な取組であること。

9 補助金交付の決定

審査の結果、補助事業者としてふさわしいと選定した場合は、市は補助金の交付決定を行い、申請者に通知します。

10 事業内容の変更

交付決定後、事業計画や補助金申請額を大幅に変更する場合、事業を中止する場合など、事業内容に変更が生じた場合は、変更中止承認申請書（様式第7号）を提出し、承認を受ける必要があります。必ず、事前にご相談ください。

11 実績報告書の提出

補助対象事業が完了したときは、当該補助事業の完了の日から起算して30日以内に、実績報告書と添付書類を提出してください。

提出書類

- ①実績報告書（様式第9号）
- ②活動報告書（様式第10号）
- ③収支決算書（様式第3号）
- ④参加者名簿（任意様式）
- ⑤補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした証拠書類（領収書等の写し）
- ⑥補助事業にかかる写真（事業の内容、成果がわかるもの）
- ⑦その他、活動内容がわかる補足資料
（学会発表や卒業論文・修士論文の発表などで用いた資料等）

12 補助金交付請求書の提出

実績報告書や補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした証拠書類などを精査し、補助金額を確定します。額の確定通知を受けた日から20日以内に、補助金交付請求書（様式第12号）を提出してください。請求書を提出いただいた後、指定口座へ補助金を振り込みます。

13 注意事項

- ①交付決定にあたり、審査の内容や経過等に関するお問い合わせは、一切受け付けません。
- ②実績報告は、領収書がないなど、用途が不明なものは補助の対象になりませんので、受領証や領収書等は必ず保管してください。領収書の宛名は、申請団体名で受領してください。
- ③補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした書類や証拠書類は整理し、補助金の交付にかかる会計年度終了後5年間は保管してください。
- ④実績報告の際に、活動内容の記録を提出していただきます。事業の実施状況の写真を忘れずに撮影してください。
- ⑤活動成果については、佐渡市のホームページ等で公開する場合があります。
- ⑥活動中の事故等に対して佐渡市は一切の責任を負いません。活動内容によっては、別途傷害保険等に加入することをお勧めします。
- ⑦活動に当たっては「新しい生活様式」に対応し、新型コロナウイルス感染症拡大防止に努めてください。

14 書類の提出先・お問い合わせ

佐渡市教育委員会 社会教育課 ジオパーク推進室

住所：〒952-8501 新潟県佐渡市両津湊198番地 佐渡島開発総合センター2階

電話：0259-27-2162 FAX：0259-58-7357

メールアドレス：sado-geopark@city.sado.niigata.jp

※書類作成の内容や手続きに関してお困りのことがあればご連絡ください。

※佐渡市内は、天然記念物や名勝指定を受けている地域があり、調査をするにあたり、調査申請等が必要な場合がありますので、補助金申請時に計画を伺う場合があります。

■事業の申請から終了まで

