

白山手取川ジオパーク学術研究助成金 募集要項

1 研究助成の目的

白山手取川ジオパーク推進協議会は、白山手取川ジオパークにおける人文科学・自然科学・工学（防災）の分野に関する研究助成を通じて、白山手取川ジオパークの学術振興を図り、もって地域社会の発展に寄与することを目的として、下記の通り令和8年度の研究助成を行うものとする。

2 助成対象

（1）助成対象者

『白山手取川ジオパーク』を主たる研究フィールドとして研究に携わる大学生・大学院生で、助成を受ける期間中、大学に所属する者（個人またはグループ研究）。

- 大学生、大学院生とも、指導教官（教員）の推薦書を必ず添付すること。
- 大学院生は、修士課程および博士課程前期在籍者を対象とする。
- 2027年2月開催予定の研究成果発表会に必ず出席可能な者とする。
- 助成対象者は、日本国内在住者を対象とするが（石川県内外を問わない）、必ず『白山手取川ジオパーク』を主たる研究フィールドとする必要がある。

（2）研究助成対象

◇人文・社会科学

白山手取川ジオパークを主たる研究フィールドとした、歴史学、民俗学、社会学、人文地理学、経済学、観光学などに関する研究

◇自然科学

白山手取川ジオパークを主たる研究フィールドとした、地質学、地形学、火山学、水文学、雪氷学、気象学、生態学などに関する研究

◇工学（防災）

白山手取川ジオパークを主たる研究フィールドとした、土木工学、情報工学などに関する研究（但し、防災をテーマとしたものに限る）

- 応募は、代表者、共同研究者に関わらず、1件のみとする。

3 申し込み方法

交付申請書（様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて、5月8日（金）までにメールまたは郵送で提出すること。

- （1）研究計画書（様式第2号）
- （2）収支予算書（様式第3号）
- （3）指導教官推薦書（様式第4号）
- （4）誓約書（様式第5号）

4 助成金額

1件20万円以内（3件程度） 助成率 10/10

5 研究期間

交付決定（2026年6月頃）～2027年1月29日（金）

6 応募期間

2026年4月9日（木）～2026年5月8日（金）

7 審査方法

当協議会の選考委員会において、応募者から提出された研究助成金交付申請書に基づき、厳正に選考する。

8 研究助成金の交付

研究助成金の交付は、助成金の交付決定後、助成金交付請求書（様式9号）の提出により、概算払ができるものとする。

本研究に係る専用の口座を用意すること。ただし、事業完了後の実施報告に基づき精算を行うこと。

9 助成金の使途

研究に必要な文献費、調査費、消耗品費、報告書作成費、などに充当される支出とする。詳細は別紙を参照すること。

- 学会関連費（参加費、交通費、宿泊費）及び成果発表費は交付対象外とする。
- 同一研究における他の助成金（科学研究費、その他民間助成金など）との併用は認めない。

10 助成者研究報告（研究成果発表会、実績報告書等の提出）

当協議会より助成を受けた者は、助成対象の研究成果の報告を2027年2月中旬～下旬に開催（予定）する研究成果発表会にて行う。研究成果発表会発表データ（PowerPoint）は2027年2月5日（金）までにメール提出することとする。また、実績報告書（様式第6号）に、次の掲げる書類を添えて、2027年2月26日（金）までに会長に提出すること。

- （1）研究実績書（様式第7号）
- （2）収支決算書（様式第8号）
- （3）対象経費に係る領収書の写し及び通帳の写し
- （4）研究成果報告書（任意様式、A4判6ページ以内、白山手取川ジオパーク推進協議会のHPに掲載することを念頭に置いた内容）

- 研究成果発表会の会場は白山市内を予定〔2027年2月頃に決定予定〕

11 申込先（問い合わせ先）

〒924-8688 白山市倉光二丁目1
白山手取川ジオパーク推進協議会（白山市ジオパーク・エコパーク推進課内）
TEL：076-274-9564 FAX：076-274-9584
様式ダウンロードURL：<https://hakusan-geo.jp/>

別紙 白山手取川ジオパーク学術研究等助成金補助対象費

大項目	中項目	小項目	支出の例	備考
物品費	備品		—	認めない
	消耗品費	調査用消耗品	登山靴・レインウェア・ハンマー・サンプル袋など	助成決算額全体の20%以下とする
		図書・書籍	専門書など	助成決算額全体の10%以下とする
		実験・分析用消耗品	サンプル処理消耗品・試薬・実験器具など	
	その他消耗品	筆記用具など・ガソリン代など		
人件費・謝金	人件費		—	認めない
	謝金		—	原則認めない
旅費	旅費		調査地までの交通費(ガソリン代は消耗品・レンタカー代はその他)・宿泊費 ※食費は除く(ただし無料朝食付き等の場合はこの限りではない。)	助成決算額全体の50%以下とする
その他	外注費		分析費用・機器使用料・その他データの取得費用など	助成決算額全体の50%以下とする
	印刷製本費		資料複写費など	
	通信運搬費		郵便料・宅配便代など	
	その他		物品等の借損(賃借・レンタル・リース)・保険料・レンタカー代・タクシー代	

※汎用性の高い物品(記録媒体, カメラなど)については, 購入ではなくレンタル等のサービスの利用を検討すること。購入を希望する場合は, 説明書類の提出を求める。その上, 事務局で可否を判断する。

※謝金については原則認めない。謝金の支払いを希望する場合は, 説明書類の提出を求める。そのうえで, 事務局で可否を判断する。

※間接経費は認めない

※購入物品等がどの費目かわからない場合はご相談ください

※予算の**大きな変更**がある場合は, あらかじめ連絡をすること

※交付決定後の支出のみが補助対象経費です