

# 「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金交付要綱

## (通則)

第1条 「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金（以下「助成金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

## (交付の目的)

第2条 この助成金は、ミツバチおよびその産品を始めとする有用天然素材に係る創造的な研究を実施する場合に要する経費の一部を助成することにより、研究開発の促進および研究者の研究活動の援助を図るとともに、伝承的なミツバチ産品の有用性を科学的に証明し、ミツバチおよびその産品を始めとする有用天然素材に係る予防医学的研究、化粧品・皮膚科学研究、ミツバチ基礎科学研究、および養蜂技術開発研究の振興に寄与することを目的とする。

## (助成対象者)

第3条 この要綱において「申請者」とは、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」に応募した応募者のうち、助成金交付内定通知（以下「内定通知」という）を受領した者のことをいう。

## (助成対象研究)

第4条 この要綱において「助成研究」とは、申請者が「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る助成研究計画書（様式第1号 別紙、以下「研究計画書」という）に記した研究内容のことをいう。

2 この要綱において「Feasibility Study」（以下「FS研究」という）とは、実現可能性の面で本研究助成基金に採択されなかった場合に、助成金額を一律50万円として実施する、申請者が研究計画書に記した研究内容のことをいう。なお、FS研究は、助成金の交付及びこれに基づく研究等について、前項に定める助成研究と同等の権利および義務を有するものとする。

## (助成対象経費)

第5条 第5条 この助成金は、申請者がミツバチおよびその産品を始めとする有用天然素材に係る創造的な研究を実施する場合に必要な経費であって、別表に掲げる経費区分に属し、株式会社山田養蜂場本社（以下「山田養蜂場本社」という）が必要かつ適当と認めるもの（以下「助成対象経費」という）について交付する。

## (交付の申請)

第6条 申請者は、内定通知に記す内容に同意し、助成金の交付を受けようとするときは、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金交付申請書（様式第1号、以下「交付申請書」という）、研究計画書（様式第1号 別紙）、誓約書（様式第2号）、振込先通知書（様式第3号もしくは所属機関指定の様式）、各1部を別に定める日までに山田養蜂場本社に提出しなければならない。

2 助成研究期間2年目以降の交付を受けようとするときは、第16条（最終報告書の提出）2項に基づき、様式第9号を提出し、中間審査にて承認を得たのちに、交付申請書、振込先通知書、および提出を求められた書類（研究計画書、誓約書、他）各1部を別に

定める日までに山田養蜂場本社に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第7条 申請者は、交付内定通知および交付決定通知書の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、助成金の交付の申請を取り下げようとするとき、もしくはやむを得ず条件の変更が必要なときは、各通知を受領した日から起算して14日以内にその旨を記載した書面(形式自由)を山田養蜂場本社に提出しなければならない。

(交付の決定)

第8条 山田養蜂場本社は、前条の規定により交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適正と認めるときは助成金の交付決定を行い、当該申請者に通知するものとする。

(助成金の交付)

第9条 山田養蜂場本社は、原則として、前条により決定された助成額全額を、助成金交付の手続き終了の翌月末までに、当該申請者の指定する振込先に交付するものとする。ただし、ヒト試験での採択の場合には、申請者が所属先倫理委員会の承認を得た旨を山田養蜂場本社へ連絡した翌月末までに、交付するものとする。また、学会参加費および参加に関わる旅費交通費ならびに論文投稿費は、申請者が事後に証明書類(領収書または複写物、発表要旨、受理された論文のPDFまたはWord)を山田養蜂場本社に提出した翌月末までに、規定額(別表参照)を交付するものとする。

2 採択証書は、山田養蜂場本社が開催する交付式にて交付するものとする。助成研究期間が2年以上の場合には、初年度のみ発行するものとする。

3 前項の交付式には、採択証書交付の対象者は必ず参加し、やむを得ず欠席する場合は、原則として代理人をたてることとする。

4 交付された助成金の使用は、原則として研究計画書に記載された用途に限るものとする。

(研究材料の提供)

第10条 申請者は、研究材料の提供を受けようとするときは、必要量およびその根拠(概算方法)を交付申請書に明記し、申請を行い、山田養蜂場本社が必要かつ適当と認めるものについて研究材料の提供を受けることができるものとする。

2 助成研究期間が1年を超える場合は、全助成研究期間における必要量およびその根拠を年度区分がわかるよう初年度の交付申請書に明記し、年度毎に書面にて申請を行わなければならない。

3 申請者は、山田養蜂場本社より提供された研究材料は助成研究以外の目的に利用してはならない。

4 申請者および所属機関と山田養蜂場本社は、助成研究実施期間中はもとより、その期間終了の後2年間は、助成研究の実行に関して知り得た、相手方の技術上または営業上の秘密事項およびノウハウを、第三者に開示・発表、又は転用してはならない。

(助成研究の内容又は経費の配分および申請者連絡先等の変更)

第11条 申請者は、助成研究の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る助成研究変更承認申請書(様式第4号)1部を山田養蜂場本社に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、

軽微な変更についてはこの限りでない。

2 山田養蜂場本社は前項の承認に際し、必要に応じて条件を付し、又は当該条件を変更することができる。

3 申請者は、所属団体およびその所在地、連絡先等に変更が生じた場合は、その都度遅延無く、代表者（所属機関、所在地、申請者印）変更届出書（様式第4号 別紙）を山田養蜂場本社に提出しなければならない。

（軽微な変更）

第12条 前条第1項の「軽微な変更」とは、助成の目的及び助成研究の能率に影響を及ぼさない範囲の原材料の数量、機械等の仕様の変更、その他助成研究の細部の変更のことをいう。

2 経費の配分について、10万円未満の変更は軽微な変更とする。

（助成の中止又は廃止）

第13条 申請者は、助成研究を中止、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る助成研究中止（廃止）承認申請書（様式第5号）1部を山田養蜂場本社に提出し、その承認を受けなければならない。

2 申請者は、前項の規定による廃止の承認を受けたときは、承認を受けた日から起算して15日以内、又は助成研究期間終了予定年の10月14日、いずれか早い日までに、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る助成研究最終報告時提出書類一式（様式第7号および別紙、論文フォーマット、以下「最終報告時提出書類一式」という）1部、および「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る助成研究支払明細書（様式第8号、以下「支払明細書」という）を山田養蜂場本社に提出しなければならない。

（助成研究遅延等の報告）

第14条 申請者は、助成研究が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は助成研究の遂行が困難になったときは、速やかに、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る助成研究遅延等報告書（様式第6号）1部を山田養蜂場本社に提出し、指示を受けなければならない。

（状況報告）

第15条 申請者は、山田養蜂場本社から要求があったときは、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る助成研究実施中間報告書（様式第9号）1部、および支払明細書の提出を行う。

（報告書の提出）

第16条 申請者は、助成研究期間終了予定年度内の9月30日現在における助成研究の遂行状況について、最終報告時提出書類一式1部を作成し、支払明細書と併せて、その年の10月20日までに山田養蜂場本社に提出しなければならない。

2 助成研究期間が1年を超える場合は、当年5月時点における助成研究の遂行状況および9月までの遂行予定、研究の継続の必要性、および次年度（10月1日～9月30日）の研究計画について、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る助成研究実施中間報告書（様式第9号）1部を作成し、支払明細書と併せて、次年度の公募締切日時まで提出の上、中間審査を受けなければならない。

(成果の発表及び普及)

第17条 申請者は、山田養蜂場本社がその成果の発表及び普及を図るときは、これに協力するよう努めなければならない。

2 申請者が助成研究の内容や成果を、学会、論文、その他出版社または報道機関からの取材等により発表する場合は、内容、時期、発表の方法などを、必ず事前に山田養蜂場本社に連絡するものとする。なお、その連絡の時期は、学会は発表要旨提出の30日前まで、論文は投稿前とする。万一連絡時期を超過した場合は、その時点で速やかに山田養蜂場本社に連絡すること。また、発表の際には「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」を受けている旨を必ず表現するものとし、論文やその他出版物の場合には、謝辞を以下のように付記するものとする。

和文：「本研究(または、本研究の一部)は山田養蜂場 みつばち研究助成基金の援助を受けて実施した」

英文：「 This research was supported (in part) by Yamada Research Grant.」

(助成金の返還)

第18条 山田養蜂場本社は、次の各号に該当する場合は、助成金の一部または全部を返還させることができる。

- (1) 助成研究に係る内容に、虚偽または不正の事実があった場合
- (2) 申請者が、助成金を研究計画書に記載している以外の用途に使用した場合
- (3) 第11条第1項の規定に該当し、研究計画書に変更が生じ、使用する研究費が交付された助成金額より大幅に減額した場合
- (4) 申請者が、助成金の使用用途を研究計画書に記載しているにも関わらず、使用しなかった場合
- (5) その他この要綱に定めるところに違反したと認められる場合

(機密保持義務)

第19条 申請者および所属機関と山田養蜂場本社は、助成研究実施期間中はもとより、その期間終了の後2年間は、助成研究の実行に関して知り得た、相手方の技術上または営業上の秘密事項およびノウハウを、第三者に開示・発表、又は転用してはならない。

(個人情報の取扱に関する事項)

第20条 助成研究に関して山田養蜂場本社が取得する個人情報は、応募受付から、選考、採否決定通知、助成金交付など助成選考に関する一連の業務に必要な範囲に限定して利用するものとする。ただし、山田養蜂場本社は助成研究の採用が決定した場合、申請者および所属機関の名称ならびに助成研究テーマ等の決定内容に関する情報を一般公開することができるものとする。

2 助成研究に関して山田養蜂場本社の取得する個人情報につき、開示・訂正・利用停止等の請求を申請者より受けた場合には、山田養蜂場本社は、申請者本人であることを確認の上、適切かつ速やかに対応するものとする。

(助成研究に係る経理)

第21条 申請者は、助成金に係る経理(別表)について、収支の事実を明確にし、本助成研究の終了時に支払明細書を山田養蜂場本社に提出しなければならない。

2 前項に定める資料以外の助成研究に関する一切の資料は申請者が保管するものとし、その保管期間は、研究終了後2年間とする。

附 則

この要綱は、2012年5月1日から施行し、2012年度の助成金交付から適用する。

別表

経費区分	内 容
①実験材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品、実験動物の購入に要する経費。</li> <li>・ 試薬やカラム等、助成研究に関する消耗品に要する経費。</li> <li>・ 機械装置等を製作するための工具・器具の購入及び借上げに要する経費。</li> <li>・ 工具・器具を外注により試作、改良、据付け、修繕する場合に要する経費。</li> </ul>
②機械装置費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械装置又は申請者により機械装置を製作する場合の部品並びに分析等機械装置の購入に要する経費。  <ul style="list-style-type: none"> <li>※「分析等機械装置」とは、測定、分析、解析、評価等を行う機械装置をいう。</li> </ul> </li> <li>・ 機械装置を外注により試作、改良、据付け、修繕する場合に要する経費。</li> <li>・ 機械装置、分析等機械装置の借上げに要する経費。  <ul style="list-style-type: none"> <li>※取得価格が10万円以上のものは納品書および備品管理のための所属機関手続済であることが判る装置の写真（備品番号記載のシール貼付面など）を最終報告時の支払い明細書と併せて提出ください。</li> </ul> </li> </ul>
③委託分析費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査又は分析の委託に要する経費。</li> </ul>
④人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請者が助成研究を補助する者に支払う経費・技術料。  <ul style="list-style-type: none"> <li>※時間給額5,000円、直接作業時間1,500時間/人を限度とする。</li> </ul> </li> </ul>
⑤間接経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設管理費、事務管理費等、所属先に支払う経費。            (助成金のうち、間接経費に使用する割合を明記すること。)</li> </ul>
⑥その他雑費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報通信機器費：情報通信機器の購入又は借上げに要する経費。情報通信機器の設置又は保守管理に要する経費。  <ul style="list-style-type: none"> <li>※「情報通信機器」とは、サーバ、ハブ、ルータ等ネットワーク構築に必要な機器をいう。(以下同じ。)</li> </ul> </li> <li>・ ソフトウェア購入費：専用ソフトウェアの購入及びライセンス料等に要する経費。</li> <li>・ 謝礼金：専門的知識を有した者（専門家）に対して、調査又は分析を依頼した場合に、謝礼として支払う経費。消費者モニター等に対して、謝礼として支払う経費。</li> <li>・ 学会参加・費旅費交通費：申請者又は共同研究者が助成研究に関わる学会発表等のために学会参加費、旅費として支払う経費。事後に証明書類（領収書またはその複写物、経路、発表要旨など）提出の上、規定額の交付とする。規定額として、国内発表の場合は5万円/人（ただし遠隔地の場合は上限10万円/人とする）、国際発表の場合は20万円/人とする。</li> <li>・ 通信費：助成研究に関わるサンプル又は書類等の郵送や配送、通信に要する経費。</li> <li>・ 会議費：申請者又は共同研究者が助成研究に関わる会議に要する経費。  <ul style="list-style-type: none"> <li>※上限3,000円/人とし、助成に申請した人数分の経費を限度とする。</li> </ul> </li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>・論文投稿費：論文投稿、印刷に要する経費。論文受理後に証明書類提出の上、規定額の交付とする。規定額として、英語論文の場合は15万円/報、日本語論文の場合は5万円/報とする。</li><li>・手数料：本表記載の経費に関する支払い手数料。</li></ul> |
|--|--|