

# 「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、環境保護に関する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）を受領した者のうち、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る交付申請書・誓約書（様式第1号、以下「交付申請書・誓約書」という）、「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）により、助成金の交付申請をする者のことをいう。

2 この助成金の交付を受ける申請者は、適切に研究を行わなければならない、次の事項について責任を有する。

- (1) 研究遂行
- (2) 助成金の適切な使用
- (3) 研究計画変更、中止の制限
- (4) 各種報告書の提出
- (5) 帳簿記載、証明書類の複写の提出

## (助成対象研究)

第4条 この要綱において「助成研究」とは、申請者が交付申請書・誓約書（様式第1号）および研究計画書（様式第1号 別紙）に記した研究内容のことをいう。

## (研究期間)

第5条 研究期間は内定通知に記された期間のことをいう。研究期間を延長するときは、第13条（助成研究遅延等の報告）に基づき株式会社山田養蜂場本社（以下「山田養蜂場」という）の承認を得なければならない。

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15条（研究成果の報告）第2項に基づき、中間審査にて山田養蜂場の承認を得なければならない。

## (助成対象経費)

第6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、末記別表に掲げる経費区分に属し、山田養蜂場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7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、交付申請書・誓約書(様式第1号)、研究計画書(様式第1号 別紙)、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る助成金申込書(様式第2号、以下「助成金申込書」という)、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る振込先通知書(様式第3号、以下「振込先通知書」という、もしくは所属機関指定の様式)、各1部を山田養蜂場が定める日までに山田養蜂場にデータおよび書類にて提出しなければならない。なお、山田養蜂場は助成金申込書(様式第2号)に押印後、申請者の所属機関へ提出するものとする。なお、本書式にて手続きを進められない場合は、申請者の所属機関指定の様式を用いるものとする。

- 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15条(研究成果の報告)第2項に基づき中間審査にて承認を得たのちに、振込先通知書(様式第3号もしくは所属機関指定の様式)、交付申請書・誓約書(様式第1号)、研究計画書(様式第1号 別紙)、および助成金申込書(様式第2号、もしくは所属機関指定の様式)各1部を山田養蜂場が定める日までに山田養蜂場にデータおよび書類にて提出しなければならない。

(交付申請の取下げ・変更)

第8条 申請者は、内定通知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となるときは、内定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)を山田養蜂場に提出しなければならない。

(交付の決定)

第9条 山田養蜂場は、第7条(交付の申請)の規定により交付申請書・誓約書(様式第1号)、および研究計画書(様式第1号 別紙)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、交付決定通知書にて、当該申請者に通知するものとする。

(助成金の交付)

第10条 山田養蜂場は、申請者からの交付申請書・誓約書(様式第1号)、研究計画書(様式第1号 別紙)、助成金申込書(様式第2号、もしくは所属機関指定の様式)がすべて提出された時点から、助成金交付の手続きを開始する。原則として、第9条(交付の決定)により決定された助成額を、手続き終了日の翌月末までに、当該申請者が振込先通知書(様式第3号、もしくは所属機関指定の様式)にて指定した振込先に交付するものとする。

- 2 臨床試験での採択の場合には、山田養蜂場へ助成対象研究の倫理委員会の承認を証明する書類のコピー1部の提出が必要となる。山田養蜂場へ提出した時点で、山田養蜂場は助成金交付の手続きを開始するものとする。
- 3 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(以下「学術発表費」という)の交付は、第10条(助成金の交付)第7項に基づき、発表後に手続きを開始するものとする。
- 4 採択証書は、山田養蜂場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。
- 5 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。

- 6 交付された助成金の使用は、原則として研究計画書（様式第1号 別紙）に記載された用途に限るものとする。
- 7 学術発表費の交付の際には、申請者は学術発表後に証明書類（学会発表抄録もしくは発表論文）、「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学術発表報告書（様式第10号、以下「学術発表報告書」という）、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7号、以下「支払明細書」という）を山田養蜂場にデータおよび書類にて提出しなければならない。山田養蜂場は申請者からの書類受領後、助成金交付の手続き終了日の翌月末までに、規定額（別表⑥学術発表費）を交付するものとする。

#### （研究材料の提供）

- 第11条 申請者は、研究材料の提供を受けようとするときは、サンプル名、必要量およびその根拠（概算方法）を交付申請書・誓約書（様式第1号）および研究計画書（様式第1号 別紙）に明記し、申請を行わなければならない。山田養蜂場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サンプル名、必要量およびその根拠（概算方法）を年度区分がわかるよう初年度の交付申請書・誓約書（様式第1号）、研究計画書（様式第1号 別紙）に明記し、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。

#### （助成研究の内容および申請者連絡先等の変更、または研究の中止）

- 第12条 申請者は、助成研究の内容の変更、または研究の中止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・中止承認申請書（様式第4号、以下「変更・中止申請書」という）1部を山田養蜂場にデータおよび書類にて提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 山田養蜂場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、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る代表者（所属機関、所在地、連絡先、役職）変更届出書（様式第4号 別紙、以下「代表者変更届出書」という）を山田養蜂場にデータおよび書類にて提出しなければならない。
- 4 申請者は、前項の規定による中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書（様式第6号、以下、「最終報告書」という）、「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論文（様式第6号 別紙①、以下、「最終報告論文」という）、および支払明細書（様式第7号）を各1部、また、山田養蜂場から提出を求められた場合は、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る成果発表会要旨（様式第6号 別紙②、以下「発表要旨」という）を日本語と英語の2部作成し、データおよび書類にて山田養蜂場に提出しなければならない。

#### （助成研究遅延等の報告）

- 第13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申請書（様式第5号、以下「遅延申請書」という）1部をデータおよび書類にて山田養蜂場に提出し、指示を受けなければならない。

（状況報告）

第14条 申請者は、山田養蜂場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8号、以下「中間報告書」という）1部、および支払明細書（様式第7号）をデータおよび書類にて提出しなければならない。

（研究成果の報告）

第15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、最終報告書（様式第6号）1部、最終報告論文（様式第6号 別紙①）1部、および成果発表会要旨（様式第6号 別紙②）2部（日本語、英語）をそれぞれ作成し、支払明細書（様式第7号）と併せて、その年の10月20日までに山田養蜂場にデータおよび書類にて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、採択年の翌年5月（次年度公募開始時点）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、中間報告書（様式第8号）1部を作成し、支払明細書（様式第7号）と併せて、次年度公募締切日までに山田養蜂場にデータおよび書類にて提出の上、中間審査を受けなければならない。山田養蜂場は次年度交付内定通知時期に中間審査結果を申請者に伝える。

3 申請者は、助成研究期間終了後に実施される成果発表会に必ず参加しなければならない。やむを得ず欠席する場合は原則として代理人を立てることとする。遅延申請書（様式第5号）、中間報告書（様式第8号）を提出している場合は、次年度の成果発表会時に発表となる場合がある。なお、助成研究期間が1年を超える場合は、原則として全助成研究期間終了時の成果発表会への参加となるが、中間報告書（様式第8号）の内容により、中間報告発表と研究終了時最終報告発表の複数回の発表となる場合がある。申請者は、発表要旨（様式第6号 別紙②）を日本語と英語の2部作成し、その年の10月20日までに山田養蜂場にデータおよび書類にて提出しなければならない。なお、他年度の成果発表会への参加は可能であるが、交通費等は自己負担となる。

（成果の発表及び普及）

第16条 山田養蜂場が本基金による成果の発表及び普及を図るときは、申請者の承認を得て行う。申請者は、これに協力するよう努めるものとする。なお、申請者および申請者の所属先が求める時は、「山田養蜂場 みつばち研究助成基金」助成金に係る研究成果の公表に関する取り決め書（様式第9号、以下「研究成果公表取決め書」という）を締結する。

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.」

(助成研究に係る経理)

- 第17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または、山田養蜂場からの要請を受けた場合は1か月以内に支払明細書(様式第7号)もしくはそれに代わる収支書類を山田養蜂場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。

(助成金の返還)

- 第18条 山田養蜂場は、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12条(助成研究の内容および申請者連絡先等の変更、または研究の中止)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(様式第1号 別紙)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は、助成研究実施期間中はもとより、その期間終了の後は、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。

(個人情報の取扱いに関する事項)

- 第20条 助成研究に関して山田養蜂場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。

附 則

この要綱は、2015年5月18日から施行し、2015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。 ※「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> <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。 ※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>
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。 ※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>
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学術発表費	<ul style="list-style-type: none"> <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。 ※遠隔地とは、所在地より1,000km圏外に該当する場合とする。</li> <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> </ul>
⑦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。 ※「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> <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>・ 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。 ※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> <li>・ 手数料：本表記載の経費に関する支払い手数料。</li> </ul>