

平成 2 9 年度

一般財団法人河川情報センター
研究助成要綱

平成 29 年 4 月

一般財団法人 河川情報センター

目 次

1. 研究助成制度の趣旨	1
2. 助成対象研究	1
3. 助成対象とする研究者	1
4. 申請方法	1
5. 公募・審査・通知	2
6. 助成額等	3
7. 助成方法	3
8. 申込み件数	3
9. 助成研究の報告等	3
10. 権利の帰属等	4
11. 助成金の使途・管理	4
12. 決定の取り消し等	4
13. 事故等の届け出	5
14. 研究成果について	5
15. 申請書に記載された個人情報の利用目的について	5
【参考1】一般財団法人河川情報センター定款（抜粋）	6
【参考2】助成費目一覧表	6

1. 研究助成制度の趣旨

本研究助成制度は、河川及びその流域に関する情報（以下「河川・流域情報」という。）について先端の技術の研究開発を促し、水災害による被害の軽減及び危機管理並びに河川の適正な管理及び利用の増進に資することを目的として、優れた研究開発に対し助成を行うものです。

2. 助成対象研究

以下の研究を助成対象とします。

なお、本年度の助成対象研究の件数は、次の研究テーマの中から4～5件程度の予定です。

- ① 水災害に係る水文（洪水氾濫を含む）に関する研究
（水文観測技術（レーダ活用、流量観測高度化など）、浸水域把握技術、氾濫流解析など）
- ② 河川情報の提供に関する研究
（処理・加工・配信技術など）
- ③ 水災害情報の収集・共有に関する研究
（浸水状況把握、被害状況把握、災害情報データベース、災害SNSなど）
- ④ 地域防災力向上に関する研究
（洪水避難誘導支援、情報リテラシー、地域防災教育など）
- ⑤ 水害リスク情報に関する研究
（水害リスク情報の把握、分析、活用など）
- ⑥ 災害時危機管理に関する研究
- ⑦ 水災害軽減に向けた地理空間情報との連携に関連する研究
- ⑧ その他上記に類する研究

3. 助成対象とする研究者（共同研究の場合は「研究代表者」以下同じ）

原則として、

- ・日本国内の大学、高等専門学校及びこれらに附属する機関の研究者
- ・国、地方公共団体、独立行政法人等及びこれらに附属する機関の研究者
- ・民間企業の研究者

とします。ただし、学生は博士後期課程に在籍する者に限って、共同研究者になることができます。

4. 申請方法

① 申請書の入手方法

助成を希望する研究者は、一般財団法人河川情報センター（以下「FRICS」という。）のホームページ（<http://www.river.or.jp>）より、申請書書式をダウンロードしてください。

② 申請書の提出方法と提出先

- ・ 指定した様式（表-1 参照）を用いて作成してください。
- ・ 文字の大きさは 10.5pt を基本とします。
- ・ 押印が必要な様式については、押印したものをスキャンして PDF としてください。
- ・ 申請書は必要事項を記入の上、電子メールにて FRICS 事務局 (josei@river.or.jp) へ提出して下さい。郵送での提出は受け付けいたしません。

表 1 申請に必要な書類

様式番号	様式の内容	様式の内容	押印
様式1-1	研究助成申請書	1枚	有
様式1-2	研究者経歴	1枚	有
様式1-3	共同研究者経歴	1人1枚	有
様式1-4	研究計画書 その1	1枚（最大2枚）	
様式1-4	研究計画書 その2	1枚	
様式1-5	研究開発助成費目一覧表	1枚	
様式1-6	研究概要	1枚	

③ その他留意事項

- ・ 受付完了後、電子メールで受付完了の旨を通知します。
- ・ 他の研究費助成を既に受けて実施している研究と同一の研究は助成の対象外とします。
- ・ 申請書の提出先・問い合わせ先は以下のとおりとします。

〒102-8474 東京都千代田区麹町 1-3 ニッセイ半蔵門ビル

一般財団法人河川情報センター 企画・調整部内「研究助成事務局」

TEL : 03-3239-8447 FAX 03-3239-0929

E-mail: josei@river.or.jp（申請書等の提出先・問合せ先）

ホームページアドレス : <http://www.river.or.jp>（申請書式のダウンロード先）

5. 公募・審査・通知

- (1) 助成の申請を公募します。書類は日本語で作成して下さい。
- (2) FRICS は受理した申請書を、FRICS 理事長の委嘱により構成される「研究助成審査委員会」に諮り審査します。なお必要に応じて調査（ヒアリング等）を実施します。
- (3) 研究助成審査委員会においては、以下の観点で審査されます。
 - 1) 助成対象の研究テーマへの適合性
 - 2) 研究者の類似の研究の状況や独自性、研究テーマの独創性
 - 3) 社会に役立つ成果が得られる見通し（短期・長期）
- (4) 助成の採・否ならびに助成額は、研究助成審査委員会の報告に基づき FRICS 理事長が決定します。
 なお、FRICS は助成の決定にあたり必要な条件を付することができるものとします。
- (5) 採・否並びに助成額および必要な条件については、FRICS 理事長が決定後、申請した研究者に直接通知します。採否の通知は 10 月に行います。
- (6) 提出された申請書は返却しません（当方の責任で処分いたします）。また、採否の理由の説明については一切応じられません。

6. 助成額等

- (1) 助成額は1件につき原則として、200万円を標準とし100～300万円の範囲内とします。
- (2) 助成期間は、助成の決定した日から原則として1か年とします。

7. 助成方法

- (1) 採択された研究については、決定通知後、助成を受ける研究者（以下「助成研究者」という。）からFRICSへ請書（下記 表-2 参照）を提出していただきます。本様式のほか、大学への寄付金申込書が必要な場合はご準備ください。

表-2 採択後に提出する書類

様式番号	様式の内容	様式の内容	押印
様式2-1	請書	1枚	有
様式2-2	助成金振込先通知書	1枚	有
様式2-3	研究の予定工程表	1枚	

- (2) 助成金は助成研究者の指定する口座に振込みますので、助成金の受け入れ方法を申請書（様式2-2）に記入してください。

* 法人等組織の助成金振込口座を記入。助成研究者の個人名の口座は不可。

8. 申し込み件数

- 研究者1人あたり1件のみとします。
 （共同研究の場合の共同研究者はこの限りではありません）

9. 助成研究の報告等

- (1) 助成研究者は、研究終了後3か月以内に研究成果を取りまとめ、研究助成終了報告としてFRICSに提出していただきます。また、成果報告提出の際には、以下（下記表-3参照）を提出していただきます。

表-3 成果報告時に提出する書類

様式番号	様式の内容	様式の内容	押印
様式3-1	研究助成成果報告	1枚	有
様式3-2	成果報告書の概要	1枚（最大2枚）	
様式4-1	決算報告書	1枚	有
様式4-2	助成金支出内訳書	1枚	
様式5	投稿実績（予定）一覧	1枚	

成果品の提出は、書類と電子データ一式を郵送してください。

なお、成果報告提出後、成果報告会を開催致しますので、報告会に出席のうえ発表をお願いいたします（必要に応じて旅費交通費は支給します）。また、報告会で使用されたプレゼンテーション用電子データの提供も併せてお願い致します。

(2) FRICS は助成期間中においても、必要により報告（支出に関する報告も含む）を求めることがあります。

(3) 助成研究者が研究成果を学術誌、雑誌等に発表する場合は、次の記載例により FRICS の研究助成を受けた旨を明記してください。

記載例：「本研究は、一般財団法人河川情報センターの平成〇〇年度研究助成を受けて実施したものです。」

また、発表先の情報と論文等（PDF データ）を FRICS まで提出してください。

1 0. 権利の帰属等

(1) 成果は特に定めない限り助成研究者に帰属します。ただし FRICS は、公益の目的のために、その成果を学術研究の成果として公開、使用できるものとします。

(2) 研究開発助成の成果により生じる特許権等にかかる第三者に対する責任は助成研究者に帰属するものとします。

(3) 研究開発助成の成果に関する特許権等の出願に関して FRICS は一切関与しません。

(4) 研究開発助成の成果により生じた事故等に関する責任を FRICS は一切負いません。

1 1. 助成金の使途・管理

(1) 助成金の使途は、当該研究に直接必要な費用に限ります。

その内訳は、人件費（研究者本人、長期雇用に係るものは除く）、資料費、調査費、旅費交通費（海外渡航費用、成果発表のための旅費は除く）、消耗品費、通信費、印刷製本費、謝金、借料・損料、論文投稿料等とします。備品購入は助成の対象としません。

※詳細は参考資料 2 を参照してください。

なお、判断のつかないものに関しては事前に FRICS にお問い合わせください。

(2) 助成金に関する決算報告書（様式-4）については、FRICS で審査し不適合と判断された部分に係る金額、または余剰額を生じた時は、FRICS の請求により期限内にその額を返却していただきます。

1 2. 決定の取り消し等

(1) 助成対象の研究について、下記の事項が発生したときは、助成の決定の全部もしくは一部を取り消し、またはその決定の内容もしくはこれに付した条件を変更します。

・助成金の他用途への使用。

・助成の決定の内容またはこれに付した条件違反。

・決定後の事情の変更により、助成研究者が研究を行うことが困難となったとき。

(2) 助成の決定の取り消しをした場合には、研究の当該取り消しに係る部分に関し交付した助成金について、期限を定めて、その全部又は一部を返還していただきます。

1 3. 事故等の届け出

下記の各項目に該当する場合は、遅滞なく FRICS に届け出て下さい。FRICS で内容を検討し、対応を指示します。

- ・ 助成研究が予定の期間内に完了しないことが明らかになったとき。
- ・ 助成研究の遂行に重大な支障を及ぼすと認められる事故が発生したとき。
- ・ 所期の成果を収めることが困難になったとき。
- ・ 助成期間中に所属機関の異動が生じたとき。

1 4. 研究成果について

助成事業が終了し、その研究の成果を「河川情報センターシンポジウム」で発表を依頼することがあります。またご提出いただきました報告書（パワーポイント原稿）は河川情報センターのホームページに掲載いたします。

1 5. 申請書に記載された個人情報の利用目的について

申請書に記載された個人情報は、申請者への連絡、情報提供のために使用いたします。ただし、取得した個人情報のうち、氏名、所属機関名及び役職名は、当事業の広報のために刊行物、報告書、ホームページ等で公表し、第三者に提供することがあります。

以上の事項に同意した上で申請していただくようお願いいたします。

【参考1】 一般財団法人河川情報センター定款（抜粋）

第1章 第3条

この法人は、河川及びその流域に関する情報（以下「河川・流域情報」という。）の収集、処理、加工、解析、保管及び提供に関する調査研究及び技術開発を行うことにより、情報管理及び情報提供の手法を確立し、その成果を広く国、地方公共団体その他の防災関係機関及び国民社会に提供するとともに、その活用の促進を図り、もって水災害による被害の軽減及び危機管理並びに河川の適正な管理及び利用の増進に資することを目的とする。

【参考2】 助成費目一覧表

費目	内 容	備 考
人 件 費	資料整理、実験、測定、実態調査、集計作業等の研究補助作業者に対する人件費。当該の研究のために雇用する者に限る。	研究者本人、長期雇用に係わるものは除く。
資 料 費	図書、文献、写真等の資料購入費	
調 査 費	アンケート調査、実験・試験、機械設計、プログラム開発等の一部または全部を外部に委託する際の経費、データ処理やシミュレーションを外部に委託する際の経費	共同研究者以外の研究者、被験者、研修講師等の旅費交通費は調査費に計上してください。
旅費交通費	日本国内での調査・研究にともなう交通費、宿泊費、レンタカー使用料	海外渡航費用、成果発表のための旅費は除く。学会出席のための旅費は調査資料収集の場合に限り認める。 ※1 参照
消 耗 品 費	一般事務用文具、分析・測定用の試薬・試料、市販のプログラムソフト、模型・試作品制作のための部材・部品	備品購入は助成の対象としない。 ※2 参照 10万円以上の支出が見込まれる際はセンターまで連絡をして下さい。
通 信 費	電話、ファックス、インターネット等に要する通信費、資料等の運搬費	
印刷製本費	調査票、調査マニュアル、研究関連の作成文書等の印刷費、文献・文書資料等の複写費及び報告書作成費	
謝 金	共同研究者以外の研究者等からの助言・協力に対する謝礼、被験者に対する謝礼	謝金（旅費交通費を除く）の総額は30万円を上限とする。
借料・損料	実験・試験の機材、コンピュータ・電子機器等のリース費用、会議室借用料	
論文投稿料	学会への論文投稿費用	投稿する学会名を記入して下さい
管 理 費 用	助成金の管理に要する事務費用 *大学の最新の規定等を確認下さい。 例) 研究費の○% (○○規定による)	助成金の管理を大学の事務局等に委託する場合のみ計上を認める。

※1：旅費交通費については、研究者及び共同研究者の旅費交通費とし、共同研究者以外の研究者、被験者、研修講師等の旅費交通費は調査費に計上してください。

※2：備品とは、机、椅子、書棚、ロッカー等の什器、パソコン、プリンター、電話機等の電子機器などで取得価格が10万円以上のものです。

※3：項目に該当しない経費等で不明の場合は「研究助成事務局」に相談してください。

※4：支出は助成期間の末日までとします。