

令和2年度

一般財団法人河川情報センター
研究助成要綱

公募期間 令和2年4月1日(水)～令和2年6月30日(火)

令和2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. 申し込み件数	1
5. 助成額と助成期間	1
6. 申請方法	2
7. 公募・審査・通知	3
8. 助成方法	3
9. 助成研究の報告等	4
10. 権利の帰属	5
11. 助成金の使途・管理	5
12. 決定の取り消し等	6
13. 事故等の届け出	6
14. 河川情報センターシンポジウムへのご協力をお願い	6
15. 申請書に記載された個人情報の利用目的について	6
【参考】助成費目一覧表	7

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て公募します。

なお、本年度の助成対象研究の件数は、下記①～⑦に関するテーマの研究の中から4～5件程度の予定です。

- ① 水災害に係る水理・水文（洪水予測・洪水氾濫を含む）
（水文観測技術（レーダ活用、流量観測高度化など）、洪水予測、浸水域把握技術、氾濫流解析など）
- ② 水害リスク情報（水害リスク情報の把握、分析、活用など）
- ③ 河川情報の提供（処理・加工・配信技術など）
- ④ 水災害情報の収集・共有
（浸水状況把握、被害状況把握、同時多発被害対応、災害情報データベース、災害 SNS など）
- ⑤ 水災害軽減に向けた地理空間情報との連携
- ⑥ 地域防災力向上（洪水避難誘導支援、広域避難、情報リテラシー、地域防災教育など）
- ⑦ 災害危機管理（発災前、発災中、発災後の全フェーズを含む）

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）

5. 助成額と助成期間

- (1) 助成額は1件につき、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、助成を決定した年の11月1日～翌年の10月30日までの1年間を基本とします。
ただし、研究内容から2カ年とする必要があるものについては、助成を決定した年の11月1日～翌翌年の10月30日までの2年間とすることが可能です。
- (3) 2カ年の助成の場合、最初の1年間の研究成果を踏まえ2カ年目の助成についての継続可否を審査します。

6. 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

- ・ 指定した様式（下記_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。

(3) 提出先・問い合わせ先

- ・ 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 : 03-3239-3221 FAX 03-3239-8174

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）

(4) 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は助成の対象外とします。

表1 申請に必要な書類

① 1力年の研究の様式

様式番号	様式の内容			押印
様式-1-1	研究助成申請書	1部		有
様式-1-2	研究者経歴	1部		有
様式-1-3	共同研究者経歴	1人	1枚	有
様式-1-4-1	研究計画書 その1	1部	(最大2枚)	
様式-1-4-2	研究計画書 その2	1部		
様式-1-5	投稿予定一覧	1部		
様式-1-6	研究助成概算内訳一覧表	1部		

② 2力年の研究の様式

様式番号	様式の内容			押印
様式-2-1	研究助成申請書	1部		有
様式-2-2	研究者経歴	1部		有
様式-2-3	共同研究者経歴	1人	1枚	有
様式-2-4-1	研究計画書 その1	1部	(最大2枚)	
様式-2-4-2	研究計画書 その2	1部		
様式-2-5	投稿予定一覧	1部		
様式-2-6	研究助成概算内訳一覧表	1部		

7. 公募・審査・通知

- (1) 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（委員会という）」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、令和2年10月20日を目途に申請者へ通知します。
 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) 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。

8. 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連絡ください。
- (2) 助成金は、請書等（表2 参照）の内容確認後、助成研究者の指定する口座に振込みます。
 * 法人等組織の助成金振込口座を記入して下さい。助成研究者の個人名の口座は不可。

表2 採択後に提出する書類

① 1カ年の研究の様式

式番号	様式の内容		押印
様式-1-A	請書	1部	有
様式-1-B	助成金振込先通知書	1部	有
様式-1-C	助成研究の実施工程表(1カ年用)	1部	

② 2カ年の研究の様式（1カ年目及び2カ年目採択後）

様式番号	様式の内容		押印
様式-2-A	請書	1部	有
様式-2-B	助成金振込先通知書	1部	有
様式-2-C	助成研究の実施工程表(2カ年用)	1部	

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、研究成果提出の際には、以下（表-3 参照）を提出していただきます。
- 成果品の提出は、書類と電子データ一式を郵送して下さい。
- 成果報告会(毎年、5月中旬を予定)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。(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) 成果品のうち、研究成果報告書(概要版)、成果報告会で使用したプレゼンテーション用電子データについては、FRICS のホームページに掲載いたします。公表できない部分については事務局にご相談下さい。
- (3) 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。
- (4) 助成研究者は本研究成果を学会等への発表に努めて下さい。
- (5) 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必ず明記して下さい。
- 記載例：「本研究は、一般財団法人河川情報センターの令和〇年度研究助成を受けて実施したものです。」
- (6) 発表先の情報と論文等（PDF データ）、投稿実績（予定）一覧表（様式-1-工）を FRICS まで提出してください。
- (7) ①助成期間を2年間として採択された場合、令和3年7月時点の進捗状況等について、中間報告書（表4参照）（様式-2-甲、2-乙、2-丙）の提出をお願い致します。
- ②2年目の研究の継続可否については、中間報告書（表4参照）の内容、及び必要に応じて事務局にて実施する調査（ヒアリング等）に基づき、研究助成審査会において決定します。

表3 成果報告時に提出する書類

① 1カ年の研究の様式

様式番号	様式の内容			押印
様式-1-ア	研究助成完了報告	1部		有
様式-1-イ(表紙のみ)	研究成果報告	1部		
様式-1-ウ	研究成果報告書(要約版)	1部	(10枚以内)	
様式-1-工	投稿実績(予定)一覧	1部		
様式-1-オ	決算報告書	1部		
様式-1-カ	決算報告内訳書	1部		
様式-1-キ	研究成果報告書(CD-R)	1枚	電子データのみ	

② 2力年の研究の様式

様式番号	様式の内容			押印
様式-2-ア	研究助成完了報告	1部		有
様式-2-イ(表紙のみ)	研究成果報告	1部		
様式-2-ウ	研究成果報告書(要約版)	1部	(10枚以内)	
様式-2-エ	投稿実績(予定)一覧	1部		
様式-2-オ	決算報告書	1部		
様式-2-カ	決算報告内訳書	1部		
様式-2-キ	研究成果報告書(CD-R)	1枚	電子データのみ	

表4 中間報告時に提出する書類

② 2力年の研究の様式

様式番号	様式の内容			押印
様式-2-甲	研究助成中間報告	1部		有
様式-2-乙	研究助成中間報告書	1部		
様式-2-丙	研究の実施工程表	1部		

10. 権利の帰属

- (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。

11. 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。
※詳細については、【参考資料】助成費目一覧表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。事前連絡をしないで購入した場合はいかなる理由があっても研究経費として認められません。
- (2) 助成金に関する決算報告書(様式-1-オ、または様式-2-オ)と決算報告内訳書(様式-1-カ、または様式-2-カ)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。

12. 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。
- ①助成金の他用途への使用。
 - ②助成の決定の内容またはこれに付した条件違反。
 - ③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。

13. 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。

- ①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。
- ②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。
- ③所期の成果を収めることが困難になったとき。
- ④助成期間中に所属機関の異動が生じたとき。

14. 河川情報センターシンポジウムへのご協力をお願い

助成事業が終了し、その研究の成果を「河川情報シンポジウム」で発表を依頼することがあります。

15. 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】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、プログラム開発に係る単純なデータ整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、の旅費交通費等。
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場合はセンターまで連絡して下さい。
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)研究費の〇% (〇〇規定による)	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、の旅費交通費は調査費に計上してください。

※2：備品扱いとなるものは、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取得価格が10万円以上のもので、これらに限らず研究終了後も残るものです。10万円未満のものはすべて消耗品として扱います。1点が10万円以上の消耗品で、かつ研究実施上必要不可欠で購入以外の方法がとれない場合には、事前にFRICSに連絡をしてください。必要と認められた場合には、**購入申請書の提出をしていただきます。**

※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。

※4：1カ年の研究の支出は、助成期間の末日（予定_令和3年10月30日）までとします。

※4：2カ年の研究の支出は、助成期間の末日（予定_令和4年10月30日）までとします。