

平成29年度鳥取県環境学術研究等振興事業（地域振興部門）

1 募集内容

(1) 対象機関

公立鳥取環境大学、鳥取短期大学、鳥取大学、米子工業高等専門学校、岡山大学惑星物質研究所及び鳥取看護大学

(2) 対象となる研究

本県の元気づくり推進に向けた調査研究

例：観光・交流、出会い・子育て、移住・定住、まちづくり 等

参考：県の戦略については、こちらを参照してください。

鳥取県元気づくり総合戦略：<http://www.pref.tottori.lg.jp/252328.htm>

(3) 研究期間 3年以内

同一研究課題について、3年を超える研究期間を希望する場合は、研究終了年度の翌年度に、鳥取県環境学術研究等振興事業評価委員会による研究成果評価によって、延長の可否を判断することとし、再研究期間は最長2年までとします。

なお、本事業は各年度の予算で実施しているため、2年以上の期間を設定した研究であっても、次年度以降の研究助成を確約するものではありませんので御承知ください。

2 助成の対象となる経費

(1) 助成の対象となる経費は、別表「鳥取県環境学術研究等振興事業助成対象経費及び算出基準」に該当する経費とします。

(2) 他の機関と共同研究を行う場合にあっては、事業対象機関の経費のみを助成対象とします。

(3) 間接経費は直接費（研究助成費）の20パーセント以内とします。

3 助成額

200万円を上限とします。（間接経費を含む。）

なお、助成対象経費が100万円を下回る調査研究は対象外とします。

4 応募書類

別添の「平成29年度鳥取県環境学術研究等振興事業応募書類（地域振興部門）」を用いて、該当する書類を各1部作成してください。

なお、各様式は、鳥取県地域振興部教育・学術振興課のホームページからダウンロードできます。

【HPアドレス】<http://www.pref.tottori.lg.jp/263519.htm>

(1) 研究計画書

様式第1号 鳥取県環境学術研究等振興事業研究計画書（地域振興部門）

・非公開としたい部分は、該当部分を罫線で囲うなどして明記してください。

- ・新規に応募する場合は、研究課題の必要性、研究内容、期待される研究成果等を分かりやすく説明した参考資料（パワーポイント等）を添付してください。
- ・その他、研究の参考となる資料があれば添付してください。

(2) 収支予算書

様式第2号 鳥取県環境学術研究等振興事業収支予算書（地域振興部門）

- ・別表「鳥取県環境学術研究等振興事業助成対象経費及び算出基準」を参考に作成してください。
- ・消耗品であっても取得単価が50,000円以上のものは、可能な限り記載してください。
- ・当該年度の委託費及び備品の購入費は記載し、見積書、カタログなど額の根拠となる書類を添付してください。ただし、次年度以降も研究を希望する場合の次年度以降の根拠書類の添付は必要ありません。

(3) 推薦書

様式第3号 鳥取県環境学術研究等振興事業推薦書（地域振興部門）

- ・新規に応募する場合は、研究成果の活用の可能性等を記入した県担当課の推薦書を添付してください。
- ・県担当課が複数ある場合は、それぞれの担当課の推薦書を添付してください。

(4) 継続応募分添付書類

前年度から継続して応募される場合は、上記(1)(2)に加え、次の書類を添付してください。

- ・様式第4号 平成28年度研究実績概要（地域振興部門・継続研究課題）
- ・様式第5号 自己評価シート（地域振興部門・継続研究課題）

5 応募方法

- (1) 各機関で応募書類を取りまとめて提出してください。
また、別途、電子ファイルでの提出もお願いします。
- (2) 応募に関する問合せ及び応募書類の提出先
〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地
鳥取県 地域振興部 教育・学術振興課
電話 0857-26-7814 メールアドレス kyoikugakujiyutsu@pref.tottori.jp

6 応募期限 平成29年3月24日（金）（提出期限厳守）

7 その他応募に係る留意事項

- (1) 応募のあった研究計画を審査し、評価の高いものから採択します。
なお、新規研究の評価基準は別紙「評価シート（地域振興部門・新規研究課題）」のとおりです。
- (2) 新規の研究課題については、普及・活用の可能性の高いもの、行政施策への活用、県民生活や社会への貢献が見込まれるものを優遇します。
- (3) 一人の研究者が研究代表者として応募できる研究課題数は、1課題に限ります。

- (4) 応募締切り後、提出された研究計画及び収支予算のヒアリングを行う場合、ヒアリングに応じていただけない場合は、事業採択しませんので御承知ください。
- (5) 助成の対象となった課題についての事業年度内の研究計画の変更及び助成額の増額に係る変更は、原則として認めませんが、やむを得ず変更する場合は、鳥取県との協議を必要とします。
- (6) 助成の対象となった課題についての収支予算書に記載されていない備品及び消耗品で取得単価50,000円以上の場合は、鳥取県との協議を必要とします。
- (7) 助成の対象となった課題についての事業年度内の研究の中止は、原則として認めませんが、やむを得ず中止する場合は、鳥取県との協議を必要とします。また、研究を中止した場合においても、中止までの研究経過等を研究成果として取りまとめるものとします。
- (8) 2年以上の期間を設定した助成の対象となった課題であって、途中の年度で応募を取りやめる場合は、その理由を提出してください。
- (9) 2年以上の期間を設定した助成の対象となった課題であって、研究の進捗状況が当初計画より著しく遅れている場合、又は研究目標の達成及び研究成果が著しく見込まれない場合には、次年度以降の研究計画の見直し、又は研究への助成の中止を決定することがありますので御承知ください。
- (10) 助成の対象となった課題について、年度の途中に研究の進捗状況を調査します。
- (11) 研究実施年度の研究実績（継続中も含む）については、次年度に報告書、ポスター資料等をホームページ等で公開しますので、報告書、ポスター原稿等の作成、研究発表会等への出席等について対応いただきます。
- (12) 研究終了後は、これまでの研究結果を成果報告書として取りまとめ、実績報告時に提出していただきます。（印刷物2部及び電子データ）
- (13) 研究終了後は、研究成果の評価、成果の普及・活用状況を検証するための調査を実施します。

8 今後のスケジュール（予定）

- | | |
|-----------------|---------------------------------|
| ■平成29年3月24日（金） | 応募締切り |
| ■平成29年4月上旬～5月中旬 | 評価作業
・ 県関係部署の評価
・ 評価委員の評価 |
| ■平成29年5月中旬～5月下旬 | 評価結果の取りまとめ |
| ■平成29年5月下旬～6月上旬 | 評価委員会の開催 |
| ■平成29年6月上旬～6月中旬 | 採択研究課題の決定 |

研究計画書等の公表について

助成の対象となった研究に係る研究計画書及び実績報告書は、公表することが適当でない部分を除き、ホームページ等に掲載する、関係機関に配布するなど、県民への公開を前提としています。応募に当たっては、次の点に注意して応募書類等を作成してください。

- 非公表とする記述部分は、次の方法により確認し、及び決定します。
 - ・研究者又は研究代表者は、研究計画書及び実績報告書中に非公表としたい記述部分及びその理由を明確に記載してください。
 - ・非公表とする理由の妥当性について事務局が審査した上で、該当機関と協議し、非公開とするかどうか決定します。協議の結果、合意が得られない場合は、審査・選考の対象から除外します。

○記述に当たっての留意事項

「特定の個人が識別され又は識別され得る個人に関する情報」、「特定の個人を識別することはできないが、公表することにより、個人の権利利権が害されるおそれのある情報」、「公表することにより法人等又は事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益が損なわれると認められる情報」、「未成熟な情報であり、公表することにより、誤解や憶測によって県民の間に混乱を生じさせ、特定のものに不利益を及ぼすおそれがある情報」等については、特に配慮してください。

(参考)

- 応募書類は、評価委員会の他、評価委員会が定めた者から意見等を求める場合にあっては、その者に非公表部分も含めて提供することがあります。
- 応募書類（助成対象外となったものも含む。）は公文書として取り扱われることから、開示請求があった際、鳥取県情報公開条例第9条第2項各号に掲げる情報が含まれている場合には開示（部分非開示を含む）しないこととなります。
- なお、開示、非開示は、具体の開示請求があった際に個別に判断されます。

鳥取県元気づくり総合戦略

鳥取県の元気づくり総合戦略に関する情報は、鳥取県のホームページで公開していますので、研究計画書の作成等の参考としてください。

- 鳥取県元気づくり総合戦略 概要版パンフレット
【HP アドレス】 <http://www.pref.tottori.lg.jp/259900.htm>
- 鳥取県元気づくり総合戦略
(鳥取県元気づくり総合戦略 平成28年6月改訂版)
【HP アドレス】 <http://www.pref.tottori.lg.jp/252328.htm>

別表

鳥取県環境学術研究等振興事業助成対象経費及び算出基準

経費区分	経費内訳	経費の内容及び算出基準
人件費	報酬	○補助職員、専門家、協力者の労務の提供に対する経費 (1)対象機関、共同研究機関、協力機関等の職員等に対する給与・報酬に充てることはできない。 (2)アルバイト等補助職員に対する報酬は、7,110 円/日（930 円/時間）、専門家、協力者に対する報酬は、10,440 円/日（1,370 円/時間）を目安とする。
	旅費	○補助職員、専門家、協力者の労務の提供に際して旅行を伴う場合の交通費、宿泊料 ○調査、会議への出席等に要する交通費、宿泊料 (1)交通費とは、鉄道賃、船賃、航空賃をいう。（日当は含まない） (2)鉄道賃の額は、特急、急行料金、座席指定料を含み、グリーン料金は含まない。 (3)宿泊料は、一泊につき、県外宿泊の場合は 10,900 円、県内宿泊の場合は、8,200 円を目安とする。
研究費	委託費	○アンケート調査、データ集計、プログラム開発、設備・機械等の保守を外部に委託する場合の委託費 ※委託の金額が、助成対象経費の 50%を超える場合又は研究の中核となる部分が含まれている場合は、委託は不可とする。
	備品費	○取得単価が 50,000 円以上の器具類、標本、図書、光学機械、工作機械、動物等の購入費 （当該研究に固有かつ不可欠なものに限る。パソコン、プリンター等の一般的な備品については、原則対象外とする。）
	消耗品費	○一般事務用品、専門誌、試験用薬品、各種消耗品、器材等の修繕費 ○取得単価が 50,000 円未満の器具類、標本、図書、光学機械、工作機械、動物等の購入費 ○試験・研究に使用する加工用原材料等の購入費 ○実験動物の飼料購入費 *取得単価が 50,000 円以上であっても、パソコンソフト、分析装置等の部品は消耗品として扱う。（ただし、単価が 50,000 円以上のパソコンソフトについては、見積書、カタログなど額の根拠となる書類が必要。）
	会議費	○会場借上料（会議等の会場使用料）
	印刷製本費	○文書、図面等の印刷経費、写真の現像料、研究成果等の製本の経費等
	その他経費	○機械借上料 ○筆耕料、翻訳料、通訳料等 ○試験・検査・鑑定手数料
その他経費		○管理費等の間接経費

(備考)

- 1 本表は、助成対象となる経費の考え方を示したものであり、予算の執行等に当たり、関係法令、または各高等教育機関が定める規定の適用を妨げるものではない。
- 2 関係法令又は各高等教育機関が定める規定等により支出ができない経費については、これを対象としない。
- 3 算出基準の定めのない経費については、過去の実績や見積書、カタログ、料金表などにより実費相当を算出することとする。
- 4 委託費、備品費については、見積書、カタログ等、金額の根拠となる書類を添付すること。

評価シート（地域振興部門・新規研究課題）

研究課題：		研究期間：		年間	
学校名・学部学科名・職名・研究者名：					
評価委員氏名：					
評価項目	評価内容	評価のポイント	評価の指標	評価 (該当に「○」)	意見等 (2点以下は必ず記入)
研究課題の必要性	① 研究ニーズ (現場 ニーズ)	○研究ニーズの明確性 ・研究ニーズの存在とニーズの内容が具体的であるか。 ○研究ニーズの将来性 ・研究ニーズが今後も見込めるか。	・研究ニーズが非常に多い。	(5点)	
			・研究ニーズが多い。	(4点)	
			・研究ニーズがおおむね適正である。	(3点)	
			・研究ニーズが少ない。	(2点)	
			・研究ニーズが非常に少ない。	(1点)	
	② 緊急性・公共性・公益性・施策関連性	○課題解決の緊急性 ・問題点が明確で、課題解決の優先度が高いか。 ○課題の公共性・公益性 ・研究の実施が県民のメリットになるか。 ・研究に関係のある他機関との連携がとれているか。又は連携が可能か。 ○課題の施策関連性 ・行政の推進施策とマッチしているか。	・緊急性、公共性・公益性・施策関連性が非常に高い。	(5点)	
			・緊急性、公共性・公益性・施策関連性が高い。	(4点)	
			・緊急性、公共性・公益性・施策関連性がおおむね適正である。	(3点)	
			・緊急性、公共性・公益性・施策関連性が低い。	(2点)	
			・緊急性、公共性・公益性・施策関連性が非常に低い。	(1点)	
研究計画の妥当性	③ 研究計画・研究目標	○研究計画、目標の整合性 ・研究計画、目標設定が具体的に適正か。 ・研究手段は適正か。また、研究期間内での目標達成は可能か。 ・調査対象機関等に研究協力が得られるか。 ・研究年数は妥当か(長すぎることはないか)	・研究計画、目標が非常に優れている。	(5点)	
			・研究計画、目標が優れている。	(4点)	
			・研究計画、目標がおおむね適正である。	(3点)	
			・研究計画、目標が不十分である。	(2点)	
			・研究計画、目標を見直す必要がある。	(1点)	
期待される研究成果	④ 研究成果	○研究成果 ・目標とする研究成果が達成可能なものであるか。 ・研究成果が具体的に設定されているか。 ・基礎研究の場合の実用化研究への活用見込み ・特許権等の知的財産権の取得の見込み	・研究成果が十分に見込まれる。	(5点)	
			・研究成果が見込まれる。	(4点)	
			・研究成果がほぼ見込まれる。	(3点)	
			・研究成果が低い。	(2点)	
			・研究成果がほとんど見込まれない。	(1点)	
	⑤ 普及・活用の可能性	○研究成果の普及・活用の可能性 ・普及・活用が見込まれるか。また、現場への普及・活用の内容・手段が具体的であるか。 ・行政施策への活用、県民生活や社会への貢献が見込まれるか。	・普及、活用が十分に見込まれる。	(10点)	
			・普及、活用が見込まれる。	(8点)	
			・普及、活用がほぼ見込まれる。	(6点)	
			・普及、活用の可能性が低い。	(4点)	
			・普及、活用の可能性が非常に低い。	(2点)	
総合評価 (①+②+③+④+⑤)					
研究者への指導・助言事項					

平成29年度

鳥取県環境学術研究等振興事業（地域振興部門）
応募書類

様式第1号 鳥取県環境学術研究等振興事業研究計画書（地域振興部門）

様式第2号 鳥取県環境学術研究等振興事業収支予算書（地域振興部門）

様式第3号 鳥取県環境学術研究等振興事業推薦書（地域振興部門）

様式第4号 平成28年度研究実績概要（地域振興部門・継続研究課題）

様式第5号 自己評価シート（地域振興部門・継続研究課題）

様式第1号

鳥取県環境学術研究等振興事業研究計画書（地域振興部門）

作成年月日：平成 年 月 日

（応募の区分： 新規応募（ 年間）・継続応募（ 年目/ 年間））

研究者又は 研究代表者	氏 名	(ふりがな)
	所属研究機関 部局・職・ 連絡先	電話番号 電子メール
研究課題名	[研究内容の分かる適切な名称としてください]	
研究課題の 必要性	[研究の目的・背景・意義について分かりやすく具体的に記してください。]	
研究内容	[研究内容、研究の特徴について分かりやすく具体的に記してください。]	

期待される研究成果	<p>〔期待される研究成果及び成果の普及・活用方法についての構想を具体的に記してください。〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政施策への活用、県民生活や社会への貢献の可能性 ・研究成果の応用分野及び具体的な製品、実用化先（業種など） 		
研究計画と研究目標	年度	研究計画・研究方法	研究目標
	初年度	〔各年度の研究計画・研究方法を箇条書きで簡潔に記してください。また、継続応募についても前年度までの計画書の内容を記してください。〕	〔研究目標を数値等を用いながら箇条書きで簡潔に記してください。また、継続応募についても前年度までの計画書の内容を記してください。〕
	2年度	〔同上〕	〔同上〕
	3年度	〔同上〕	〔同上〕
同じ機関の共同研究者又は協力者	所属・職・氏名		役割
他の機関の共同研究者又は協力者	所属・職・氏名		役割
主な経費の必要性	<p>〔備品購入などで高額な経費を必要とするもの、その他特に詳細な説明が必要と思われるものについては、その必要性を記してください。〕</p>		

応募年度の 研究経費	県 助 成 額	千円
	上記以外の助成等の金額	千円
研究期間	開始予定 平成 年 月	
	完了予定 平成 年 月 〔継続研究については、研究開始年度から記してください。〕	
研究実施に 当たっての 要望等		

注1) 「応募の区分」は、該当する部分に○を付けてください。

2) 研究計画内容の参考となる資料があれば添付してください。

3) 研究者の特許権の取得にかかわる内容など非公開としたい部分は、罫線で囲うなどして明確にしてください。

4) 計画書は、フォントは明朝体、フォントサイズは10ポイントで作成してください。

また、様式の枠にとらわれず、複数ページになっても構いませんので分かりやすく記入してください。

5) 計画書は白黒でコピーしますので、黒以外のカラー文字や強調文字は使わないで、強調したい部分があれば、アンダーラインを付けてください。挿入図や写真もできるだけ白黒コピーしても分かるように工夫してください。難しい場合は、添付資料として添付してください。

様式第2号

鳥取県環境学術研究等振興事業収支予算書（地域振興部門）

研究課題名 _____

（ _____ 年度）

区 分		金額(千円)	積 算 基 礎 等
収 入	県 助 成 金		
	上記以外の収入		
	計		
支 出	人 件 費		
	研 究 費		
	そ の 他		
	計		

- 注1) 「（ _____ 年度）」には、研究計画の初年度・2年度・3年度の区分を記載してください。
- 2) 「積算基礎等」には、内容、単価、数量（人数）等を記載してください。
- 3) 「研究費」のうち、委託費、備品の購入費については、見積書、カタログなど額の根拠となる書類を必ず添付してください。
- 4) 間接経費が必要な場合は、「その他」の欄に記載してください。なお、間接経費は、助成対象経費の中に含まれます。

鳥取県環境学術研究等振興事業推薦書（地域振興部門）

平成 年 月 日

研究課題名			
研究代表者名			
上記の研究により期待される研究成果等			
研究成果の普及・活用の可能性 (例：県施策に反映できると想定される活用方法等)	(県担当課記載)		
推薦者 (所属の長)	(県担当課記載)		
県担当課 連絡先 (県担当課記載)	所属		
	氏名		
	連絡先	電話	() -
		メール	

様式第4号

平成28年度研究実績概要（地域振興部門・継続研究課題）

作成年月日：平成 年 月 日

研究期間（ 年目/ 年間）

研究者又は 研究代表者	氏名	(ふりがな)
	所属研究機関 部局・職・ 連絡先	電話番号 電子メール
研究課題名	〔研究計画書に記載した課題名を記す。〕	
研究実施状況	〔当初の研究計画書に記した「研究計画と研究目標」の内容に沿って、本年度の研究の現時点の実施状況及び本年度の研究終了時までに実施予定の研究内容を記してください。〕	
研究結果及び成果	〔本年度の研究結果及び研究成果について、具体的に記してください。データ等の添付資料があれば、添付してください。本年度の研究で得られた知見・技術等の他に、特許の申請・論文発表・学会発表等の実績についても記してください。〕	
残された課題等	〔本年度予定していたが実施できなかった研究内容、次年度に繰り延べる研究内容、新たに発生した解決を要する課題等があれば記してください。〕	

注1) この様式の作成時点の実績を記してください。

- 2) 研究者の特許権の取得にかかわる内容など非公開としたい部分は、罫線で囲うなどして明確にしてください。
- 3) 計画書は白黒でコピーしますので、黒以外のカラー文字や強調等は使わないでください。強調したい部分があれば、アンダーラインを付けてください。挿入図や写真もできるだけ白黒コピーしても分かるように工夫してください。無理な場合は、添付資料としてください。

自己評価シート（地域振興部門・継続研究課題）

研究課題：

（研究期間： 年目/ 年間）

学校名・学部学科名・職名・研究者名：

評価項目	評価内容	評価のポイント	評価の指標	評価 (該当に「○」)		理由等 (2点以下は必ず記入)
研究 継続 の 妥 当 性	① 進捗状況	○研究の進捗状況 ・試験研究が計画どおりに進んでいるか。また、順調に成果を上げているか。 ○当初の研究計画の点検 ・当初の研究計画に無理はなかったか。また、変更・見直しの必要性はないか。	・研究が計画よりも進んでいる。	○	(5点)	
			・研究がおおむね計画どおり進んでいる。	○	(4点)	
			・研究が遅れているが計画に問題ない。	○	(3点)	
			・研究が遅れている。計画を見直す必要がある。	○	(2点)	
			・研究が非常に遅れている。全面的に見直す必要あり。	○	(1点)	
	② 目標達成 見込み	○研究目標の達成見込み ・研究の進捗状況から研究目標の達成は可能か。	・目標を上回る。	○	(5点)	
			・目標達成がほぼ見込まれる。	○	(4点)	
			・目標達成に至らないが、研究成果が見込まれる。	○	(3点)	
			・目標達成が難しくなっている。	○	(2点)	
			・目標達成が見込まれない。	○	(1点)	
	③ 研究成果	○研究成果の普及・活用の可能性 ・普及・活用が見込まれるか。また、現場への普及・活用の内容・手段が具体的であるか。 ・行政施策への活用、県民生活や社会への貢献が見込まれるか。 ○その他事項 ・基礎研究の場合は実用化研究への活用の見込み。 ・特許権等の知的財産権の取得の見込み。	・研究成果が十分に見込まれる。	○	(5点)	
			・研究成果が見込まれる。	○	(4点)	
			・研究成果がほぼ見込まれる。	○	(3点)	
			・研究成果が低い。	○	(2点)	
			・研究成果が見込まれない。	○	(1点)	
総合評価 (①+②+③)						/
関係機関等への要望等						