

公益社団法人日本都市計画学会関西支部 都市計画研究会活動支援に関する要綱

当初制定 2019年4月1日

最終変更 2020年6月8日

1 趣旨

本要綱は、公益社団法人日本都市計画学会関西支部（以下「支部」という。）運営規則（以下「運営規則」という。）第2条第1項の規定に基づき、支部会員を中心とした自主的な研究会（以下「研究会」という。）活動への支援（以下「本事業」という。）に関する基本的な事項を定めるものである。

本事業は、支部が、都市計画や地域計画、まちづくり等に関する研究会に対し、活動に要する経費の一部を助成するなど、研究会の活動を支援するもので、これにより研究活動の更なる振興や、他分野との交流による研究内容の充実を期待するものである。

2 事業を担当する委員会

本事業に係る事務は、支部運営規則第2条第1項の規定に基づき、支部総務委員会が担当する。

3 支援対象とする研究会

支援対象とする研究会は、次の要件すべてに該当するものとする。

- (1) 都市計画や地域計画、まちづくり等に関する研究をテーマとするものであること。
- (2) 研究会の構成員は複数名以上とし、その1/2以上が支部会員であること。なお、非会員である構成員は、支援決定後、本学会に入会することが望まれる。

4 支援内容

- (1) 研究会の活動に必要な経費の助成
- (2) その他、研究会の活動に必要と支部長が認める支援
- (3) 研究会に対し、最大2年間支援する。
- (4) 各年度における支援期間は、初年度は研究支援採択の日から、2年目は4月1日から、当該年度の3月10日までの間とする。

5 助成金

- (1) 助成金の額は、支部予算の範囲内で募集件数と助成限度額を定める。
- (2) 助成対象の経費は、賃貸料（会場費、機材借上費等）、旅費交通費（旅費、宿泊代等）、謝金、物品費、印刷製本費、通信費、その他支部長の認めた経費とし、助成額は申請内容を審査の上、支部長が決定する。
- (3) (2)の経費のうち、講師謝金は支部謝金に関する規程に定める額を上限とし、その他の謝金は講師謝金に準じるものとする。旅費交通費は支部旅費に関する規程に定める額を上限とする。
- (4) (2)の経費のうち、物品費は文房具類（筆記用具、各種用紙類、トナー等）、記録メディア類（CD/DVD、外付けハードディスク、USBメモリー等）、入力機器周辺器具類（USBハブ、USBケーブル等）、入力用ソフトウェア（助成期間中のデータ作成補助等専用のも）とし、合計金額は2年間で1万円を上限とする。(5) (2)の経費のうち、国内外で開催される学会等へ参加するための交通費、宿泊費、参加費は旅費交通費に含まれない。

6 研究会の公募

- (1) 研究会の募集は、公募によることとし、事業実施年度ごとに募集要領を定め、支部会員電子メール、支部ホームページへの掲載などにより公募することとする。

- (2) 公募の期間は、原則として1ヶ月とし、様式1により申請を受け付けるものとする。
- (3) 公募事務は、支部総務委員会が行う。

7 支援する研究会等の選考

- (1) 公募を締め切った後、直後に開催される支部幹事会において応募案件を審査し、支援対象とする研究会を決定するものとする。
- (2) 選考は、以下の方針のもで行う。
 - ・研究会構成員の所属、分野の多様性
 - ・研究課題の重要性、斬新性
 - ・研究課題および対象の地域性(関西地域への関わりの深さ)
 - ・研究代表者、構成員の過去の支援実績(支援対象の偏在の防止)
- (3) 現在支援を受けている研究会や、それらと代表者が同一の研究会は支援対象になることはできない。
- (4) 若手研究者による研究会(研究会構成員の過半が30歳代で、かつ、構成員に20歳代の者が含まれている研究会)の応募がある場合は優先的に割り当てるものとする。また、若手枠を設定することができるものとする。
- (5) 支部長は、選考後、速やかに様式2により申請者に選考結果を電子メールにて通知するとともに、支援対象研究会の名称、代表者の氏名、研究の課題および目的を支部ホームページで公表することとする。

8 研究会の責務

- (1) 研究会は、初年度終了直後に開催される支部総会において、活動内容や活動状況等を報告しなければならない。
- (2) 研究会は、支援が終了した際、直後に開催される支部総会において、活動成果を報告するとともに、速やかに、研究成果をA4判1～2枚程度にとりまとめ、電子データで支部長に提出しなければならない。また、提出された研究成果は、支部総務委員会が支部ホームページで公表することとする。
- (3) 前2項について、支部長がやむを得ないと認める場合は、報告等を支部長が指示する方法に代えることができる。

9 助成金の交付

- (1) 助成金の交付対象となる研究会の代表者(以下「代表者」という。)は、支援採択後すみやかに、様式3に従い、助成金請求書を支部長あてに提出しなければならない。
- (2) 助成金請求書の提出を受け支部総務委員会は、助成予定額の1/2を概算払いとして代表者に振り込むものとする。
- (3) 代表者は、当該年度の交付期間終了後、3月15日までに、様式4に従い精算報告書を作成し、必要な領収書等を添付して、支部長へ提出しなければならない。
- (4) 支部長は、精算報告書が提出された場合は、速やかにこれらを審査し、助成金を交付することが適当と認めた精算内容を幹事会に報告するとともに、精算内容及び精算決定額を代表者に電子メールにより通知するものとする。
- (5) 概算払い金額と精算決定額との差額は、3月25日までに、代表者に振り込みもしくは代表者が戻入するものとする。

10 申請書の変更

- (1) 代表者は、必要に応じ採択済みの事業の内容を、各年度支援期間終了までに様式1を支部長に再度提出することにより変更することができるものとする。その際、募集時に設定されている助成限度額を上限に助成金の増減を行うことができるものとする。
- (2) 様式1が提出された際には、その都度、直後に開催される幹事会にて、内容の審査を行うこととし、支部長は、その結果を代表者に電子メールにて通知するものとする。なお、助成金の増額があった場合でも、増額分に対する概算払いを行うことはせず、年度末の精算にて対応するものとする。

11 その他

この要綱に定めていない事項で事業の実施に必要な事項は、支部長が定める。

12 要綱の改正

この要綱は、幹事会の議決を経て改正することができるものとする。

13 要綱の適用

この要綱は、2019年4月1日から適用する。