

## 一般社団法人日本トンネル技術協会（JTA）研究助成制度の概要

### 1. 目的

本事業は、トンネル及び地下空間の建設及び維持管理に関する技術等の向上と普及を図り、もって国土の保全と公共の福祉の増進に寄与することを目的として、優れた研究に対して助成（以下「研究助成」という。）を行うものです。本事業は、「研究助成部門」又は「研究奨励部門」の二つで構成します。

### 2. 研究助成の対象

研究助成の対象は、トンネル又は地下空間（以下「トンネル等」という。）の建設及び維持管理に資する技術開発又は研究で、原則として以下の①～③に該当するものです。なお、「研究助成部門」においては、新規性や必要性が高いと判断されるものに限りします。

- ①トンネル等の計画・設計・施工の合理化、生産性の向上、品質の向上
- ②トンネル等建設工事における安全対策、環境保全
- ③トンネル等施設の維持管理・保全技術の向上又は合理化

（注）DX、カーボンニュートラルなどに関する研究も対象に含まれます。

### 3. 助成対象者

助成対象者（共同研究の場合は「研究代表者」。以下同じ。）は、本会の個人会員であって、原則として大学、高等専門学校及びこれらの附属機関に属する研究者とします。なお、「研究奨励部門」においては、40歳未満の研究者に限定します。

なお、申込み件数は1人（共同研究の場合は1研究グループ）あたり1件とします。

### 4. 助成額・助成期間

（1）助成額は、「研究助成部門」においては1件につき原則として単年度100万円以内、「研究奨励部門」においては1件につき原則として単年度20万円以内とします。

（2）同一の研究テーマに対する研究助成は、3か年を限度とします。3か年継続する研究として応募し、採択された場合であっても、毎年申請手続を行い、当該年における審査を受けるものとします。

### 5. 公募・審査・通知の流れ

（1）研究助成は公募で実施します。応募の方法等については、「研究助成の募集」資料をご参照下さい。

（2）JTAは、受理した申請書をJTA会長が委嘱した委員により構成される研究助成審査委員会（以下「審査委員会」という。）に諮り審査します。

審査は、研究の新規性・独自性、研究計画の妥当性、トンネル等事業に対する貢献度の3つの観点で行います。

なお、審査委員会は、必要に応じて調査（申請者に対する追加資料の提出依頼、ヒアリング等）を実施できるものとします。

- (3) JTA 会長は、審査委員会の推薦に基づき研究助成の採否及び研究助成の額を決定します。
- (4) JTA は、研究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) 採択されたテーマに関して研究助成を受ける研究者（以下「助成研究者」という。）の氏名、所属、テーマ名、及び研究の概要を公表します。
- (6) 採・否及び助成額、並びに必要な条件については、JTA 会長が決定後、申請した研究者に直接通知します。

## 6. 助成研究成果の報告

- (1) 助成研究者は、助成期間の終了後3か月以内に、研究成果を取りまとめ、研究助成成果報告書（様式－4. 1）として JTA に提出するものとします。
- (2) 助成研究者は、助成金の収支に関する収入額及び支出額を帳簿等により適切に管理するとともに、支出に係る領収書等の証拠書類を整理・保存し、助成金の使途を明らかにするものとします。
- (3) JTA は助成期間中においても、必要により報告（支出も含む。）を求めることができるものとします。
- (4) 助成研究者のうち、「研究助成部門」では、以下の方法により研究成果の発表を行うものとします。
  - ① JTA ウェブサイトに研究成果報告書の全文を発表すること。
  - ② 会誌「トンネルと地下」の会報に、研究成果の概要を発表すること。
  - ③ 「JTA 研究助成成果報告会（仮称）」において、研究成果を発表すること。
- (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、JTA の研究助成を受けた旨を明記するものとします。
- (6) 研究成果報告書は、公益の目的のため、公表できるものとします。なお、権利保護が必要な場合は、非公開にできるものとします。

## 7. 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経費に限ります。

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、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。

支出に関する詳細は、4頁の【別表】「研究助成費目一覧表」を参照して下さい。
- (2) 助成金に関する支出は、決算報告書（様式－4. 2）により JTA で審査します。

審査の結果、不適合と判断された経費については、JTAの請求により指定した期限内にその額を返却していただきます。

- (3) 助成金の受入及び支出の管理は、法人等組織の助成金振込口座で行い、決算報告書（様式－4. 2）の支出証明は、法人等組織の助成金振込口座を取り扱う会計責任者等が行って下さい。
- (4) 交付された助成金について余剰額が生じた時は、JTAの請求により指定した期限内にその額を返却していただきます（様式－4. 3）。

## 8. 権利等の帰属

- (1) 研究助成の成果は、特に定めのない限り助成研究者に帰属するものとします。ただし、JTAは公益の目的のために当該研究成果を公表できるものとします。
- (2) 研究助成により生じる工業所有権、著作権等に係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) 助成研究者は、研究助成の成果により生じる工業所有権が出願、公開、登録されたときは、遅滞なく、出願書類又は特許公報等の写しを添付し、その旨をJTAに知らせるものとします。
- (4) 研究助成の研究及びその成果により生じた事故等に関する責任をJTAは負わないものとします。

## 9. 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、助成の決定の全部又は一部を取り消し、若しくはその決定内容又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助成の決定の内容又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) 助成の決定を取り消した場合には、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。

## 10. 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JTAに届け出てください。JTAで対応を検討し、その後の処置を助成研究者と協議します。

- ①助成対象の研究開発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助成対象の研究開発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

## 研究助成費目一覧表

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（助成研究のために雇われた者（専任））	研究者本人、共同研究者、長期雇用（常勤者等助成研究以外の目的で雇われた者）に係るものは除く
資 料 費	図書、文献、マイクロ・フィルム、写真等の資料購入費、情報収集に伴う学会への参加費	
調 査 費	英文校正費、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	
旅費交通費	研究の実施上必要な出張（調査、会議出席）に伴う交通費、宿泊費	
消 耗 品 費	1点10万円未満の器具等消耗品費用 例）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、試作品制作のための部材・部品、研究用車両の燃料等	研究終了後も残るハードウェア、ソフトウェア等で1点が10万円以上の物品は除く。
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、研究成果等の印刷費および文献・文書資料等の複写費	
謝 金	共同研究者以外の研究者からの助言・協力に対する謝礼、被験者に対する謝礼	
借料・損料	実験・試験の機材、コンピュータ、車両等のリース費用、ソフトウェアのライセンス、会議等の部屋代	
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。

※当該研究に直接必要な経費に限ります。（ただし、上記に該当しない経費等で不明の場合はあらかじめご相談下さい。）

※支出は当該研究年度の3月31日までとします。