

調査・研究活動支援事業実施マニュアル (インテリアまたはキッチンテーマ共用)

改訂 平成30年5月11日
公益社団法人インテリア産業協会

1. 事業目的

「調査・研究活動支援事業」（以下「本事業」という）は、インテリアコーディネーター（IC）及びキッチンスペシャリスト（KS）の育成事業の一環として、インテリアコーディネーター（IC）及びキッチンスペシャリスト（KS）（以下「インテリアコーディネーター等（IC、KS）」という。）又は一般生活者、学生（原則、成年）、の個人又はグループが、自ら企画したテーマにより実施するインテリアやキッチンを中心とした住空間に関する調査・研究活動を対象に、当該活動に要する経費の一部を助成することによって、インテリアコーディネーター等（IC、KS）の育成やインテリア（キッチン含む）の普及を促進し、もって国民の住生活の向上に寄与することを目的とする。

2. 助成対象のテーマ等

- (1) 本事業が助成の対象とするテーマは、本事業の応募者が自ら企画し実施する（あるいは実施している）調査・研究テーマ^(注1)のうち、次のテーマ区分のいずれかに該当するものであって、かつ、活動の内容・成果が、IC・KSの能力向上・資格制度の普及、一般生活者へのインテリア・キッチン空間の普及などに役立つなど公益性^(注2)を有するものとする。

【インテリア関係】

インテリア（キッチンや水回り関係を除く）に関する調査・研究テーマ

【キッチン関係】

キッチンや付帯するダイニング・リビングあるいはその他水回り空間に関する調査・研究テーマ

(注1) 調査・研究テーマについて：

例えば、単なる講演会、セミナーこれに類する会合のみの勉強会的あるいは普及啓発的な内容のみの調査や研究は、本調査・研究テーマに該当しない。

(注2) 公益性について：

- ◇調査や研究が専門性などにおいて特定の狭い領域のものであっても、その成果を公開することにより、他の私企業を含み広く活用できる内容・成果であれば公益性を有する
- ◇特定企業の製品等の設計、製造、施工方法などに関するものは、公益性を有するとは認められない。
- ◇特定の単独あるいは複数の企業が共同して、公にあるいは自己宣言としてボランティア等公益目的に行うテーマは、そもそも企業が事業として行うものであり、公益性は認められるものの、当協会の助成の範囲外のものとして除外する。

- (2) 助成対象のテーマを企画し実施する者は、インテリアコーディネーター等（IC、KS）又は一般生活者、学生（原則、成年）で構成する、営利を目的としない^(注1)個人、グループ又は団体等の調査・研究グループ（以下「調研グループ等」という。）とし、当該構成をする者の職業、性別、IC又はKS資格の有無及び実務経験は問わない。

ただし、例外的に学生（未成年）^{（注2）}が構成する調研グループ等が実施する場合においては、テーマの実施、助成金の使途・管理が本マニュアルに沿って適正に行われるように、同グループ等が所属する教育機関の教員等を指導・監督者とする。

（注1）「営利を目的としない」について：

◇実施する者の全てが、単独のあるいはそれに類似する私企業に属している場合においては、それがたとえ当該企業の事業として行われるものではないことが明らかな場合であっても、企業名を掲げた実施は、同企業名を宣伝する結果となる可能性があることから、本助成に相応しくない。従って、この場合は個人名、有志者によるグループ名等を名乗るものとする。

◇実施する者の全てが単独の学校法人に属する場合にあっては、学校法人は非営利目的の機関であるので、グループ名として学校名を掲げたものでも良い。公的職業訓練機関、IC団体、多数の企業等が会員となっている各種団体も同様な扱いとする。

（注2）「学生(未成年)」について：20歳未満の大学生、専門学校生等

（3）助成の対象とする調査・研究テーマは、原則として単年度で終了するものとする。複数年度に係るテーマの場合は、予算や業務計画その他の事由により、中途年度限りで助成を打ち切りとすることもあり得る。

3. 調査・研究テーマの公募

助成の対象とする調査・研究テーマは、原則として、協会のホームページその他の方法で公募するものとする。

4. 助成への応募と受付期間

本事業による助成に応募する調研グループ等は、様式1の「応募書」に必要事項を記載し、協会が指定する期日までに協会本部事務局（インテリアまたはキッチンの調査・研究担当）宛に、提出するものとする。

5. 助成対象テーマの選定

インテリアまたはキッチン空間の普及啓発関係を担当する委員会（以下「委員会」という。）

4. に従って応募書の提出があった案件ごとに、次に掲げる審査基準に従って審査し、本事業による助成の対象とする調査・研究テーマ（以下「助成テーマ」という。）を選定し、助成率を決定する。

（審査基準）

2. に掲げる調査・研究テーマ及び活動の内容・成果に係る要件を満足するものについてその優劣を総合的に評価し、有益な成果が期待できるものを、協会事業予算を勘案した上で選定する。

6. 助成対象となる経費に係る助成額の算定方法

（1）助成対象となる経費について

調査・研究活動は、調研グループ等が自らの発意により企画し実施するものであることから、その経費は自らが負担することが基本であり、当協会はその負担の軽減を図るために、調研グループ等構成員の直接的報酬や営業的利益に繋がらない範囲でその経費の一部を助成するものである。したがって、助成対象となる経費（以下「助成対象経費」

という。)には次に掲げる制限があり、調査・研究全体経費の中でこの制限に抵触するような経費が必要である場合は調研グループ等が自ら負担する資金において賄うこととする。

(助成対象でない経費)

- ① 調研グループ等の構成員が調査・研究活動で自らが行う各種の知的・身体的作業(研究・調査作業、書類作成、出張など)に対する人件費・報酬(同作業経費、給与、日当、謝金など)は助成対象経費としない。
- ② 役務外注、物品購入、手数料、謝金などの外部へ支払う各種経費のうち、調研グループ等の構成員本人並びに同構成員が代表を務める法人、機関、団体、グループ(以下「法人等」という。)を支払い先とした経費は、助成対象経費としない。ただし、同構成員が代表でなく雇用あるいは所属している場合のみの法人等を支払い先とした経費は、助成対象経費にできるものとする。
- ③ 飲食費(会議費におけるお茶代を含む。)は助成対象経費としない。

(参考：助成対象経費の例)

- (1) 調査費(文献購入費、アンケート実施等の外部(法人・機関・個人)への料金支払・謝礼金など)
- (2) 研究費(材料等購入費、機器貸借・購入費、試作品作成費などの外部(法人・機関・個人)への支払)
- (3) 資料作成費(アンケート作成費、成果公開報告書作成費などの外部(法人・機関・個人)への支払)
- (4) 実費交通費(調研グループ等構成員が調査・研究に要した国内公共交通機関運賃実費(グリーン料金等の特別料金を除く))
- (5) 会場費(調査・研究活動のための会議等の会場費、成果報告会場費など)
- (6) 会議費(AV・IT機器貸借料など。なお、飲食費は対象外)

(2) 助成率限度及び助成限度額について

協会は、毎年度応募テーマ毎の助成率の限度と助成限度額を定め「年度の助成テーマ毎の助成率限度及び助成限度額」で公表する。助成額は助成対象経費に希望する助成率を乗じて算出した額で、かつ、助成限度額を超えない額とする。

助成テーマ実施者は助成対象経費(総予算)の一部を自らが負担するものでなければならない。

7. 助成テーマの選定結果通知、調査・研究の開始、中間進捗報告

(1) 助成テーマの選定結果の通知

協会は、様式1「応募書」に記載された調査・研究テーマについて、5. に従って選定した結果を、様式2「調査・研究活動助成に係る通知」によって速やかに当該応募者に通知するものとする。

当該通知にあたって、助成対象としたテーマについては、応募した調研グループ等に予定助成額及び予定助成率を併せて通知するものとする。

(2) 調査・研究の開始

助成対象決定の通知後、協会は速やかに調研グループ等との打ち合わせを行い、調査・研究計画、成果物、助成対象範囲、情報公開などについて確認を行い、必要な場合、経費内容を含む計画等の変更を求めるものとする。

(3) 中間進捗報告

調査・研究期間の中間時期に、調研グループ等は当協会に対して調査・研究活動が計画どおりに進行しているか否かについてその進捗を、様式3-別紙1「調査研究の中間進捗／活動終了結果の概要」及び様式1-別紙2「調査・研究実施スケジュール」の様式、さらに予算や経費の計画に変更が生ずる場合は様式1-別紙3「調査・研究活動予算」を用いて、報告するものとする。

8. 調査・研究テーマの活動終了報告及び「調査・研究成果報告書」の提出

(1) 調研グループ等は、調査・研究活動の完了後、速やかに様式3（同様式の別紙1及び2を含む。）によって「調査・研究活動終了報告書」を提出（2月末日までに）するものとする。この際、様式3-別紙2「調査・研究活動決算報告書」において調査・研究活動に支出した経費（決算額）とその経費が助成対象であることを明らかにするほか、支出した全ての経費の証となる領収書の写し及び当該領収証写し毎に用途明細（助成対象でない経費がないかの確認）が分かる内訳メモを作成して提出するものとする。

(2) 調研グループ等は、調査・研究の内容と結果の全容が分かる詳細な「調査・研究成果報告書」を、調査研究活動の終了報告後に遅滞なく提出（3月15日までに）するものとする。調査・研究テーマは公益性を有していることから、当該「調査・研究成果報告書」は「益」を受けるものが想定される相手（例えば、他のICやKS、一般消費者、広く業界など）に向けて、調査・研究の成果（成果物や成果普及活動など）を分かりやすく伝えるものとする。（単に、調研グループ等が研鑽を積んだとか、活動実績を羅列するような内容でないということ。）

当該報告書の作成にあたっては、可能な限り、本マニュアルの添付資料「調査・研究成果報告書の作成について」の内容に沿って作成するものとする。

また、このような主旨から、調査グループ等は、当該報告書が協会から公開される可能性があることをあらかじめ承諾するものとする。

なお、当該「調査・研究成果報告書」に使用する画像や図表等の著作権については、権利者の許諾が得られているものに限る。

9. 助成金の振り込み又は返還

(1) 協会は、助成テーマの応募者に対して、7. (1)に掲げる通知の後1ヶ月以内に、当該通知に係る予定助成額の1/2の額（以下「仮払助成金」という。）を、応募書に記載された銀行口座に振り込むものとする。応募者は、仮払助成金の入金を確認した場合、すみやかに協会に様式4の「仮払助成金受領書」を提出する。

(2) 応募者は、助成テーマに係る調査・研究を行わなかった場合には、仮払助成金を速やかに協会に返還しなければならない。

(3) 協会は、8. (1)の「調査・研究活動終了報告書」及び8. (2)の「調査・研究成果報告書」を受領後、速やかにその内容を審査し、応募書に記載された内容に従って調査・研究がなされたと認められた場合、6. (1)に基づき総経費（助成対象でない経費が含まれている場合は、当該経費を差し引いた助成対象総経費）に対し7. (1)の予定助成率を乗じた助成金総額（調査・研究活動に伴って収益が生じた場合又は見込まれる場合は、当該収益額を差し引いた額）を確定し、仮払助成金を差し引いた額（以下「追加助成金」という。）を速やかに振り込むものとする。応募者は、追加助成金の入金を確認した場合、すみやかに協会に様式4の「追加助成金受領書」を提出する。

ただし、追加助成金の額が仮払助成金の額を超える場合は、協会事業予算を勘案して追加助成金の額を減額することができるものとする。

- (4) 上記(3)において、助成金総額が、仮払助成金の額を下回るときは、その差額の返還を助成テーマの応募者に求めるものとする。
- (5) 協会は、8. (1)の「調査・研究活動終了報告書」及び8. (2)の「調査・研究成果報告書」の報告がなかった場合並びに応募書に記載された内容に従って、調査・研究活動がなされなかったと認められる場合には、上記(3)の追加助成金の振り込みを行わないこととし、併せて仮払助成金の返還を助成テーマの応募者に求めるものとする。
- (6) 指導・監督者は、上記(2)、(3)、(4)及び(5)における助成金の返還の記載において、応募者が協会の返還の求めに応じない場合、当該応募者に代って返還するものとする。

10. 調査・研究結果（成果）の活用・公開、著作権等の取り扱い

- (1) 協会は、8. (1)の「調査・研究活動終了報告書」及び9. (3)の審査の結果、並びに8. (2)の「調査・研究成果報告書」の内容を委員会に報告し、同委員会において当該調査・研究の成果の活用又は効用について審議する。公表が妥当と判断された場合は適切な範囲において当該「調査・研究成果報告書」は、協会のホームページその他の方法により公開するものとする。
また、協会は当該「調査・研究成果報告書」の内容を、広報その他の事業活動に活用できるものとする。
- (2) 調研グループ等は、原則として8. (2)の「調査・研究成果報告書」の提出後、同報告書を自らの責任で自由に公開、情報発信できるものとし、公開等に当たっては、当協会から助成がなされた旨を付記するものとする。
- (3) 調研グループ等は、調査・研究により得られた成果物を協会に提出することとする。成果物は、当該委員会への報告時に報告書類と合わせて審議に使用する。なお、その時点で最終成果物が完成していない場合は最終成果物の内容が詳しく分かる資料を提出するものとする。