

研究助成金交付申請書記入要領

- 1) II 申請者の所属機関名は、学部、研究所のみでなく、学科・教室(講座)、部門名まで記入してください。
- 2) III 研究テーマは、副題も併せて記入してください。
研究テーマが応募要項1. ①～⑧のどのテーマに該当するか記入してください。
- 3) IV 推薦者は所属長、所属教室主任教授、所属学会長 等としてください。
- 4) V 申請者の経歴は、最終学歴及び以降の経歴を記入してください。記入しきれない場合は、学歴の入学を記入せず、卒業と終了のみを記入してください。
修士課程、博士課程を修了した者は、取得学位を記入してください。
- 6) VI この研究が共同研究である場合に記入してください。
- 7) VII この研究に要する総費用は、機器、試薬、実験動物、消耗品、旅費等項目別に経費を記入してください。記入しきれない場合は、別紙に記載してください。
- 8) VIII 研究助成金の使途は、VIIの費用のうち何に充当するかを記入してください。
- 9) IX (1) この研究で他の機関に助成申請している場合は記入してください。
IX (2) 過去3年間に当財団(財団設立準備室含む)の助成金(海外留学助成金を含む)を受領した場合は、研究テーマ名及び助成金額を記入してください。
- 10) XII欄には、研究テーマの国内外における研究状況も記入してください。
- 11) X III欄には、当該研究の倫理的配慮について記入してください。所属機関の倫理委員会の承認を得ている場合は、その旨明記してください。
- 12) 申請書の記入欄が足りない場合は各自で余白を増やしてください。
- 13) 申請書とは別に、最近5年間の自己の主要論文リストをA4版で作成してください。
リストには、代表的な論文数編のコピーを両面コピーの上、添付してください。(別刷になっている場合は両面コピーの必要はありません) コピー及び別刷は返却しません。
また、論文コピーをつけたものには、リストに○印をつけてください。
- 14) 所属施設、氏名を記入した返信用封筒を1部同封してください(採択通知の際に使用)
- 15) ご提出頂くものは下記の4点になります。①～③は原本とは別に両面で8部コピーし、お送りください。
 - ① 申請書
 - ② 主要論文リスト(論文コピーをつけたものに○印をつける)
 - ③ 論文コピー
 - ④ 返信用封筒
- 16) 書類提出後の差替え、訂正、採択発表日についてのお問い合わせについては、お応えいたしかねますので、予めご了承ください。