

# (公財)飯島藤十郎記念食品科学振興財団 平成29年度学術研究助成金交付申請書記入要領

## I 一般注意事項

- 1 申請書の記述は、黒字によるパソコンを使用して下さい。
- 2 申請書は当財団所定の用紙を用い、1件につき1通(5葉1組)をご送付下さい。記入事項が各欄に収まらないときは、ページが増えても差し支えありません。

## II 各項目留意事項

- 1 「研究課題」は、和文、英文ともに申請研究内容を端的に表現するものとし、和文は50字以内に記述にすること。「分類項目」欄は、申請課題が「募集要領」の別紙「学術研究助成対象研究分野の分類項目」のいずれに該当するかを記号で記入します。例えば「B7」、「D3」等。
- 2 「申請者」の氏名は、ふりがなを付けた漢字の他、論文等で使用するローマ字による氏名も併記してください。また、共同研究の場合の「代表研究者」は、研究組織を代表し、計画の推進、取りまとめ等に中心的な役割を果たす責任者とします。
- 3 「助成金申請額」は、「学術研究助成金交付申請書」の「12」の合計金額を記入してください。
- 4 「申請者の略歴」欄には、卒業大学、学部、学科名を始め、最終学歴では専門課程、学位取得の大学名、年、を記入してください。
- 5 「研究組織」欄の、共同研究者の最終学歴については、上述の「4」にならない卒業大学、学科、専門等を記入して下さい。また、メールアドレスを氏名欄に記載してください。
- 6 「研究の目的・期待される成果」欄には、研究課題をとり上げた趣旨、目的、ねらいと期待される成果を簡明に記入してください。
- 7 「今までの研究経過または準備状況」では、本申請研究課題の内容との連続性を中心として、具体的に記述して下さい。特に、当財団の連続助成の申請の場合は、現在行っている研究の進捗状況と連続助成を必要とする理由も記入してください。
- 8 「研究計画及び方法」は、申請した主要研究経費の費目との関連が具体的に理解できるように明確に記載してください。また、共同研究の場合は各研究者の役割分担が明確になる形での記載となるよう工夫してください。
- 9 「本研究の特徴点及び関連する国内・国外における研究状況」は、本研究の意義、実用性、新規性など強調したい点をわが国内外の研究取り組み状況にふれつつ記載して下さい。
- 10 「これまでの研究成果と発表状況」は、これまでの主要な発表論文題名(発表雑誌名、巻、頁、簡潔な要旨、年月)を記載して下さい。(著書も含む)
- 11 「特記事項」は、当財団から助成を受けたことのある者(共同研究の場合の共同研究者を含む)は助成年度、個人・共同の別、研究課題、助成金額、成果発表誌等を必ず記入して下さい。

- 12 「申請研究経費の使途・内訳」のうち、
- 1) 設備備品費は、税抜き 10 万円以上を記入し、それ以下は少額備品として消耗品の区分に記入してください。設備備品の1点の金額が 100 万円を超える場合は、見積書とカタログ(各1部)を同時に提出して下さい。
  - 2) 消耗品費は、実験用動物、ガラス器具、試薬類のように種別に分けて記入して下さい。
  - 3) 旅費・交通費は、資料収集、調査、研究打ち合わせ等のためのものを記入して下さい。なお、学会、定期総会や国際会議出席などは助成対象になりません。
  - 4) 役務費は、講師謝金、実験補助、調査員手当、資料収集・整理手当、資料提供謝礼等の種別に分けて記入して下さい。
  - 5) その他の欄は、使用機器修繕費、印刷費、投稿料、振込手数料等に分けて記入して下さい。
- 13 「同一又は類似内容の研究課題に関する他機関への申請状況と受給状況」は、申請研究課題と同一又は類似内容の研究課題の他機関への助成申請(国費・民間助成を問わず)について、今年度申請済み又は申請予定のものや現在助成期間中のものも記載して下さい。なお、記載した他機関への助成申請が採択された場合は、至急その旨ご連絡下さい。他の民間助成との重複助成は行いません。
- 14 「研究者又は代表研究者の所属研究機関長による推薦」
- 1) 推薦者は、機関の長(学部長、大学院研究科長又は研究所長)か、それ以上の役職の方の推薦を必要とします。
  - 2) 申請者と推薦者の所属機関の所在地が異なる場合もあるので、所在地も必ず記載してください。

以上