

## 平成 29 年度 研究助成募集要項

### 1. 助成対象

金額及び件数 1 件 1 5 0 万円以内 8 件程度

助成金の交付対象は、次に掲げるものとします。

### 2. 応募資格

日本国に居住する研究者であれば、国籍・所属機関・団体又は個人の如何を問いません。

### 3. 応募条件

- (1) 応募対象となる研究助成の実施期間は原則、平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日とします。但し研究助成の実施期間が 1 年を越える場合も対象とします。
- (2) 類似内容で、現在、他の財団の助成を受けていない事。また、受ける予定になっていないこと。
- (3) 当初の研究スケジュールにもとづき、中間報告を 30 年 10 月末までに報告出来、且つ、助成対象期間終了後、成果報告書と収支報告書の提出が可能なこと。
- (4) 本研究助成の海外での成果発表にかかわる経費については、本研究助成の対象とはしません。
- (5) 助成金の使途は、研究費と研究上必要な経費とし、応募者が所属する組織等の間接費、一般管理費は助成の対象になりません。

### 4. 応募手続

#### 4. 1 応募

申請者は申請書に必要事項を記入し、正副各 1 通（副はコピーで可）の申請書と申請書電子データ（w o r d 形式）を、平成 29 年 8 月 1 日から平成 29 年 9 月 30 日（郵便局消印有効）までに、当財団事務局宛に郵送し、郵送日をメールにて連絡してください。

（注 1）申請書の所属機関長（或いは代行できる役職の方）の承諾書は、助成対象として選定された場合、申請内容が確実に実行されることを確認するためのものです。

（注 2）申請書類は、助成の対象から洩れた場合であっても、お返しできませんのでご了承ください。但し、申請書類は財団助成申請の審査目的以外に使用されることはありません。

#### 4. 2 申請書

- (1) PDF または Word で取り出す。尚、所定の申請書と共に、研究予定のスケジュール表（書式は自由）を添付してください。

## 5. 選考

選考は、選考委員会の審議を経て、理事会において決定します。

(注1) 選考は、ご提出いただいた申請書類により行いますが、必要により追加資料の提出を求める事、また、問い合わせを行う事があります。

(注2) 審査の公平かつ厳正を期すため、選考委員会での審査は匿名の状態で行います。また、審査の経過や内容についての公表は一切いたしません。

## 6. 選考結果

(1) 応募者への選考結果通知は、平成30年3月下旬を予定しています。

(2) 選考結果は、申請書の提出方法のいかんにかかわらず、申請者ご本人に通知いたします。所属機関等への連絡が必要な場合は、申請者が行ってください。

## 7. 助成金の交付

平成30年3月下旬に正式決定し、3月中に指定口座に振り込みます。

## 8. 助成金受領の留意点

### 8.1 受領方法

(1) 申請者ご本人が直接受け取り、助成金を管理いただくことを原則とします。

(2) 奨学寄付金（委任経理金）等の方法で受け取ることも可能です。

但し、当財団では、奨学寄付金申込書の「寄付の目的」の項は「研究助成」と申請課題名を、「条件」の項は成果報告及び収支報告の提出と記載させていただきますので、ご注意ください。

「条件なし」としての受領希望に対しては、決定後といえども添いかねます。事前に所属機関事務部門にご確認いただくか、当財団事務局にご相談ください。

### 8.2 使途の変更

助成金の交付の内定を受けた後、或いは実施途中に、助成金使途項目の重要かつ大幅な変更をしようとする時は、書面により理事長宛に変更届（変更理由と変更後の予算）を提出し、承認を得なければなりません。

### 8.3 日常管理

(1) 受領者は、助成金の収支を当財団指定の収支簿に随時記録し、領収書など関係書類と共に整理保管し、実施計画終了時、助成金収支報告書を作成し提出しなければなりません。

(2) 奨学寄付金等の場合も上記(1)に準じますが、助成金が所属機関管理となり領収書などの関係書類の提出が不可の場合は、所属機関発行の収支証明書（収支リスト等）を添えて助成金収支報告書を作成し、提出しなければなりません。

### 8.4 助成金の決定取消、中止及び返還

助成金の交付が決定した者が、次のいずれかに該当するとき、又はその事実が判明した時は、助成金の交付を取り消し、交付を中止し、又は既に交付した助成金の一部若しくは全部の返還を求めることがあります。

- (1) 虚偽の申請又は報告をした場合。
- (2) 必要な書類が提出されなかった場合。
- (3) 対象となる研究活動等が中止になった場合。
- (4) その他、この募集要項に照らしてふさわしくないものと、当財団理事会が認めた場合。

## 9. 課題実行時の留意点

### 9.1 計画の変更

助成金の交付の内定を受けた後、或いは実施途中に、実施計画の重要かつ大幅な変更をしようとする時は、書面により理事長宛に変更届（変更理由と修正計画）を提出し、承認を得なければなりません。

### 9.2 研究助成の中間（期末）報告

助成金の交付を受けた者は、研究期間が翌年の3月末を越えて継続する時、その時点までの研究活動及び収支中間実績について、財団指定の様式を用いて、5月末までに理事長宛に中間報告をしなければなりません。

## 10. 成果報告

### 研究助成課題の完了報告

助成金の交付を受けた者は、研究計画が完了した時、終了後2か月以内に研究成果及び収支実績について、理事長宛に報告をしなければなりません。

### 11. その他事項

#### 11.1 研究成果報告の発表

当財団は、財団の助成普及活動として、助成金の交付を受けて実施した研究の全部又は一部を、助成研究成果集として、HP或いはその他の方法をもって公表する事ができるものとします。

#### 11.2 刊行物への発表報告

助成課題の研究に従事する研究者が、助成研究の結果の一部もしくは全部を刊行物又は学会等で発表する場合は、当財団より助成を受けたことを明記してください。なお、その刊行物或いは別刷の一部を添付して、理事長に報告するものとします。

#### 11.3 監査

理事長が必要と認めた時は、助成金の交付を受けた者に対し、経理並びに研究事項等につき、更に詳しい報告を求めることや、監査することがあります。

### 12. 問合せ先

〒170-0005

東京都豊島区南大塚3-52-10 今井第5ビル  
一般財団法人 向科学技術振興財団

TEL (03) 3971-4510 FAX (03) 5956-5215

E-Mail : info@mukai-zaidan.or.jp