

日揮・実吉奨学会 研究助成金申請書兼推薦書、研究報告書の記入方法

1. 「研究助成金申請書兼推薦書」について ※手書き不可

研究計画の概要1～5: 研究計画書の要約をご記入ください。

研究計画の概要6 : 今までに発表した論文の数をご記入ください。

「申請テーマに関連のあるもの」とは、今回申請する研究を発想するに至った前段階の研究などが含まれます。関連のある、ないは申請者をご判断ください。

研究計画の概要7 : 今回申請する研究と同じ、もしくは、ほぼ同じ内容で文部科学省科学研究費、他の機関からの助成金などを受けた場合の(申請中のものも含め)助成金名称、受給年度、助成金額を記入してください。

2. 「研究計画書」について ※手書き不可

当会所定の用紙にて、次の(1)～(8)の項目別に日本語でわかりやすくまとめてください。なお、ページ数に制限はありません。

(1)表紙

研究課題、大学名、所属の学部・学科もしくは研究科・専攻、職名、氏名(ふりがな)、直通電話、FAX 番号、e-mail を表記してください。

(2)研究目的

研究成果が学会や社会に及ぼす効果などを出来るだけ簡潔にわかりやすくご記入ください。

(3)研究の独創性

特に、研究の独創性・新規性についてポイントを強調してご記入ください。

(4)研究計画

何をいつまでにどのように行うか、研究の具体的な内容・手順・スケジュール等を簡潔にご記入ください。

(5)必要経費と助成金の使途

①経費概算総額と内容

今回の助成対象となる研究に必要な概算総額を示し、その内容と使途を次の項目に分けてください。

a. 設備、備品費

b. 消耗品費

c. 文献、謝金、旅費(海外渡航費は対象外)、オーバーヘッド、その他

②助成金を充当したい費用の項目と金額

上記、概算総額の中から助成金を充当したいものを項目別に内容、品名、金額を具体的に示してください。

※概算総額の内訳の該当項目にマークを示しても結構ですが、いずれの場合も助成金の使途と金額がわかるようにご記入ください。

(6)本人の履歴

現職名、氏名、生年月日、現住所、学歴、職歴を列記してください。

(7)研究協力者

グループ研究の一部として行われる場合には、研究協力者の職名、氏名(ふりがな)、年齢および略歴をご記入ください。

(8)発表論文リスト

今までに発表した論文リストをつけてください。

—個人情報取り扱いについて—

当会が研究助成金の募集に際して取得する個人情報は、選考作業や助成可否の通知、採用決定後の業務など、必要な範囲に限定して取り扱います。