

令和 8 年度 学術研究活動助成事業（研究者申請）申請書記載要領

1 申請書作成のルール

- (1) 原則として、ホームページに公開された申請書類（Word）の書式を崩さずに作成してください。1 事業つき、申請書一式提出が必要です。表紙から最後のページまで、ページを省くことはできません。
- (2) 整理番号欄は空白のままご提出ください。
- (3) 申請書は、本「申請書記載要領」に沿って作成をしてください。
- (4) 提出される申請書は、片面印刷をお願いします。
- (5) 各項目の文字数制限はありません。ページ数が複数に及んでも構いません。
- (6) その他、不明な点等は事務局にお問い合わせください。

2 申請書記載要領

【表紙】

項目	記載内容
申請者の所属欄	大学名（または高等専門学校名）から記入してください
生年月日	令和 8 年 4 月 1 日時点の年齢を西暦で記入してください。
大学等本部の事務 連絡先担当者	申請内容や研究内容に関して、事業団からの問い合わせや、書類等をお送りする際のご連絡先を記入してください。
研究（事業）期間	令和 8 年度 4 月 1 日以降に開始する研究（事業）とします。

【推薦書】

推薦者欄に記入する「大学名・学長」の表記は、所属機関に応じて適宜ご変更ください。

（例）総長、学長、高等専門学校長、など

1 【助成の対象となる研究等】

対象となる研究等に○を付けてください。

2 【研究課題】

申請にかかる研究又は事業の課題を記入してください。

3【研究等の必要性】

- ・ 申請にかかる研究又は事業の必要性・優位性を、目標とする研究成果を明確にした上で、分野外の人を読んでも理解できるように内容を具体的に、簡潔にまとめてください。

4【研究等の実施方法】

- ・ 具体的な研究方法を記入してください。
- ・ 研究に必要な場所、施設、設備等も記入してください。
- ・ 共同研究者、研究協力者がいる場合は、それぞれの役割を明記してください。
- ・ 図表や写真等を使用も可能です。

5【実施計画】

2年を超える期間を要する事業の場合は、その理由と必要性を記入してください。

6【他団体からの助成】

申請の研究又は事業に関して、国または他の団体等から助成・補助を受けている場合(予定・申請中も含む)は

- ・ 当該団体
- ・ その期間及び金額

を「受け入れ予定の研究費」、「応募中の研究費」に分けて記載するとともに、他の研究費に加えて本事業に応募する理由（研究内容の相違点等）を説明してください。

7【その他】

特筆すべき事項があれば、その内容を記入してください。

8【研究体制】

研究者多数の場合は、様式を追加して記載してください

代表研究者	最終学歴は、西暦で、「〇〇大学〇〇部〇〇学科〇〇課程修了」のように正式に記入してください。
電話番号	固定電話または携帯電話のいずれか1つは必ずご記入ください。
研究者2～5	共同研究者は大学院生でも可。45才未満でなくても構いません。

9【申請事業の概要】

- ・ これまでの内容を1ページにまとめて提出してください。
- ・ 理事会への報告用となります。
- ・ 代表研究者の所属は、大学名（または高等専門学校名）から記入してください。

10【研究費用とその必要性】

設備備品費	単に既製の研究機器の購入を目的とするものは助成対象外です。既に保有していると想定される汎用的な機器（例：パソコン等）の購入、単なる経年劣化による設備更新や、通常の維持管理に該当する支出については、原則として申請対象外となります。 特定の研究に不可欠な特殊仕様の機器等については、申請時にその必要性を具体的に記入してください。
消耗品費	品目、数量、規格および単価を記入してください。 （例）塩酸 500ml〇〇円×〇本＝〇〇〇円 等
旅費交通費	<u>旅費交通費、学会参加費は合わせて申請額の20%以下とします。</u> 行き先、日数（期間）、人数、回数、算出根拠を必ず記入してください。 ＊「研究体制」以外の研究者等の費用を含む場合は、詳細を記入してください。 ＊交通費（航空券等）、その他費用（宿泊費等）は分けて記入してください。 （例）「調査旅費 出発地名～調査地名 〇泊〇日、航空券（または電車運賃）〇〇円×〇回、宿泊費〇〇円×〇泊 等」 なお、外注人件費にかかる旅費交通費が発生する、もしくは予定される場合は、合算されずに、別の行へ記入してください。
学会参加費	<u>旅費交通費、学会参加費は合わせて申請額の20%以下とします。</u> ＊学会の名称、開催場所が分かる場合は必ず記入してください。 開催場所が未定の場合は、「未定」とし、算出根拠を記入してください。 ＊「研究体制」以外の研究者の費用は原則として認めません。
人件費・謝金等	「研究体制」に記入者への人件費は助成対象外です。 上記以外、実験補助者等のアルバイト代は支給理由や時給、算出根拠を明確にしてください。 （例）研究に必要な動物の世話等のアルバイト雇用1名 （時給 1,500 円×5 時間／1 日あたり）×30 日間 など
その他経費	＊間接経費（助成金額の10%以内とし、助成金額に含まれます） ＊特許出願費用は助成対象外です。