|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 整理番号 |  |  |

**公益財団法人 セコム科学技術振興財団**

**令和6年度：一般研究助成**

**準　備　研　究　助　成　申　請　書　（書式A）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

公益財団法人セコム科学技術振興財団 御中

　　　　　　　　　　　　　　　（ふ　り　が　な）

申請者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　生年月日　　１９　　　年　　　月　　　日（　　歳）

令和6年10月1日現在の年齢を記入して下さい。↑

　私は、令和6年度 一般研究助成 募集要領の記載内容を全て了解し、その内容を遵守することを誓い、　　　　以下の通り申請致します。

|  |  |
| --- | --- |
| 所属機関名 |  |
| 所属部署（研究科、専攻、学部、学科等） |  |
| 職名（教授等） |  |
| 所属部署の郵便番号所在地電話番号メールアドレス所属部署の最寄駅 | 〒電話（確実に連絡できる電話番号、携帯可）：E-mail：（例：JR○○線○○駅など） |

注１：各項目内の朱筆部分は記述における留意点等です。朱筆部分をすべて削除の上、本文を記載下さい。

注２：各項目の記入スペースは仮に設定したものです。必要に応じて自由に定めて下さい。

注３：本書式は、9ページを上限とします。

|  |
| --- |
| 1. **研究課題名**

目標とする研究成果などが分かるように具体的且つ簡潔（40字以内）に課題名を記述して下さい。 |
| **２．準備研究期間を含めた研究期間**　令和6年10月　～　令和　　年9月（　　年間）全体の研究期間が、3年間もしくは4年間となるように記入して下さい。 |
| 1. **助成金希望額**

令和6年度　　　 令和7年度　　　　令和8年度　　　　令和9年度　　　準備、本格研究（希望額） （　　　　 　 ）　（　　　　　　）　（ 　　　　　 ）　（　　　　　 ） 単位：万円研究計画、助成金使用計画に基づき、実際に使用を見込める金額を記入して下さい。準備研究は1,000万円以内、本格研究は毎年1,500万円以内で2～3年間です。 |
| 1. **研究概要（背景・目的・解決手段・目標）**

研究全体の背景、目的、解決手段、目標を異分野の人にも分かるように平易に記述して下さい。詳細は「６．研究内容と研究計画」で記述して下さい。特に、研究の必要性、どのような技術的課題に挑戦するのか、どのような手段で課題を解決しようとしているのか、目標とする成果についてそれぞれ明確にご記入下さい。本欄は、およそ１ページの分量に収まるように記入して下さい。 |
| 1. **研究課題設定の意図**
2. 貴研究の独創性・新規性
3. この分野における先行研究、類似研究の状況
4. 類似研究との違い
5. 貴研究が安全・安心な社会の実現に向けて及ぼす社会的・学術的効果

をそれぞれ記述して下さい。 |
| **６．研究内容と研究計画**準備研究に関しては本格研究に向けて予め調査／確認／検討しておくべきことを明記し、その実行方法と計画についてできるだけ具体的に記述して下さい。準備研究の円滑・迅速な開始に必要な各種倫理委員会、官庁の許可、共同研究者の参加了解等の見通しについて記述して下さい。また、次年度以降の本格研究の内容と研究計画についても、年度毎に具体的に記述して下さい。必要に応じて図や表を挿入しても構いません。※準備研究、本格研究により達成される研究全体のイメージを図（別紙で1ページ）として添付下さい。 |
| **７．申請者の略歴、発表論文等**1. 申請者の略歴

学歴、所属研究機関、各時期の主な担当研究項目を記述して下さい。1. これまでに発表した主な研究論文

申請者が、近年に学術誌等に発表した論文等のうち、本研究に関連する重要なもの数編を選んで記載して下さい。論文の掲載が決まったもの（in press）も含めて構いません。 |
| **８．研究実施体制（申請者及び共同研究者の役割／分担）**氏名、生年、所属機関、職名、本研究における主な役割／分担を記述して下さい。申請者の方が本研究を中心的に実施される体制となるようにして下さい。共同研究者を設ける場合は、申請者の役割が研究統括だけなどとならないようご注意下さい。共同研究者には、事前に参画の了解を得ておいて下さい。 |
| 1. **本研究に関連して他の機関から受けた、或いは受けている助成、又は他に申請している助成**

本研究課題に関して申請者又は共同研究者がこれまでに受けた過去３年以内の全ての助成について、助成元又は助成制度、研究課題名、金額、期間を記述して下さい。また現在助成を申請しているものがあれば記述して下さい。 |
| **１０．助成金の使用計画内訳**準備研究と本格研究に関する経費使用計画内訳を、年毎に、人件費、機器・ソフトウェア購入費、消耗品費、旅費、材料費、会議費、委託費、印刷・複写費、その他などに区分して記入して下さい。研究助成開始後は、本欄に記入した使用計画に従い使っていただくことになりますので、実際の使用が見込める計画を記入して下さい。本格研究移行の際に、研究助成金の使用状況も確認させていただきます。また、助成金の使途実績について、領収書などの証憑書類の提出を求めることがあります。共同研究者が申請者とは異なる大学に所属する場合は、大学ごとに分けて作成して下さい。但し、助成金は申請者の所属する大学へ全額を振り込みます。選考により決定された助成金額が、３．の助成金希望額と異なる場合は、選考結果通知後に再度使用計画内訳をご提出いただきます。 |
| **１１．推薦者の職名、氏名、公印**学長、大学院研究科長、学部長、研究所長など所属機関の上長の推薦を受けて下さい。応募時に公印は不要ですが、推薦者の職名と氏名は必ず記載して下さい。なお当財団の役員若しくは評議員は推薦者になれますが、選考委員の場合は推薦者になれません。※面接選考を受けられることになった方は、面接選考実施日までに本欄に推薦者公印のある申請書原本を必ずご提出下さい。個人印は認められませんのでご注意下さい。 |

本申請書に記載される個人情報は以下の目的に限定して利用いたします。

1. 研究助成選考・審査及びそれに関係する申請者への連絡
2. 研究助成対象の研究課題名、助成金額、研究者の氏名､職名、所属機関名の公表
3. 当財団から申請者への情報提供

法令により許される場合を除き、申請者の同意を得ずに、上記利用目的の変更を行うことはありません。