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

**公益財団法人　セコム科学技術振興財団**

**令和7年度：特定領域研究助成**

**研　究　助　成　申　請　書　（書式E－1A）**

**１年目用**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和 7 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8年1月1日現在の年齢を記入して下さい↑）

私は、令和7年度 特定領域研究助成 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） |  |
| 所属機関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り駅 | 〒電話：　（※確実に連絡できる番号：携帯可）E-mail：（例：JR○○線○○駅） |

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．研究期間**　令和8年1月１日　～　令和　　年12月31日　（　　　　年間）全体の研究期間が、3年間もしくは2年間となるように記入して下さい。 |
| 1. **助成金希望額**

１年目　　　　　　　　　２年目　　　　　　　　　３年目R8.1.1－R8.12.31　　　 R9.1.1－R9.12.31　　 R10.1.1－R10.12.31　（希望額） （　　　　 　 ）　　　（　　　　　　）　　　　（ 　　　　　 ）単位：万円申請できる希望額の上限は募集要領を参照下さい。研究計画、助成金使用計画に基づき、金額を記入して下さい。１万円以下の端数は切り上げて記入して下さい。 |
| 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、目標をわかりやすく記述して下さい。特に、研究の必要性、どのような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。目標に関しては、社会的・学術的効果についても記述して下さい。　詳細は「６．研究内容と研究計画」で記述して下さい。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（研究構想との関係など）**

１）応募する領域の研究構想（募集要領の２．に記載しています）との関係２）貴研究の独創性、新規性、先行研究並びに類似研究との違い３）安全安心な社会の実現への貢献の可能性についてそれぞれ記述して下さい。 |
| **６．研究内容と研究計画・成果目標**研究内容と研究計画、達成すべき成果目標を、年度毎に分けて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。必要に応じて研究の円滑・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。※本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。 |
| **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。共同研究者を設ける場合、申請者の役割が、研究統括だけなどとならないよう十分ご注意下さい。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。もし該当するものがなければ、その旨を記入して下さい。 |
| **１０．助成金の使用計画内訳**本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頂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。次年度への継続審査の際に、研究助成金の使用状況も審査対象となります。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。人件費は、単価・数量をできるだけ詳細に記入して下さい。（月額○円×○ヶ月、時給○円×○時間など）本助成は毎年審査により研究助成金交付の可否が決定されますので、複数年の雇用契約を締結される際には十分ご注意下さい。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、助成金の交付（大学への振込）は、申請者の所属する大学へ全額を一括して振り込みます。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頂きます。 |
| **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. 選考・審査・助言等研究助成の運営に関わる当財団から申請者（助成対象者を含む）への連絡
2. 助成対象者の氏名、所属機関及び所属部署名、職名、研究課題名、助成額及び助成申請額の公表
3. 当財団の助成事業に関する情報提供及び当財団の実施する行事等のご案内

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。