2021年度　フジシール財団

研究助成申請書

公益財団法人フジシール財団

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究課題 | |  | | 助成申請金額 |
| 万円 |
| ふりがな | |  | 生年月日 | 年齢 |
| 申請者氏名 | | 印 | 年　　月　　日 | 歳 |
| 所属機関 | |  | 研究専門分野 | |
|  | |
| 役　　職 | |  |
| 連絡先 | 所属機関 | 〒  TEL　　　　（　　　）　　　　　　　E-mail | | |
| 自宅 | 〒  TEL　　　　（　　　） | | |

理事長　岡　﨑　裕　夫　殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請日　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 私は、「2021年度 パッケージ研究助成事業 募集要項」の記載事項に同意して、下記のとおり研究助成を申請します。  記 | | | | |
| 共同研究者・研究協力者がいる場合、下記に記載してください。 | | | | |
| 共同研究者の必要性と役割 |  | | | |
| 氏名 | | 年齢 | 所属・役職 | 専門分野 |
| 氏名 | | 年齢 | 所属・役職 | 専門分野 |
| 氏名 | | 年齢 | 所属・役職 | 専門分野 |
| 氏名 | | 年齢 | 所属・役職 | 専門分野 |
| １　研究分野とキーワード（募集要項の「研究分野」をご参照ください。）  研究分野（該当分野に〇）　A　　B　　C　　D　　E　　F  キーワード（自由に記載してください。ただし、5個以内） | | | | |
| ２　研究の目的と必要性　研究の独創性、発展性を含めて記載してください。　　   1. 研究によって、パッケージ分野へどのような貢献ができるか。また、社会的な効果は何か 2. 研究の背景及び目的･目標 3. 学術的な意義 | | | | |
| ３　研究の内容と計画（主な課題とその研究方法、研究工程、どのように課題を解決するのか） | | | | |
| ４　助成申請金額の内訳（申請額の積算根拠と具体的な支出計画） 単位：万円   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 費　　目 | 金　額 | 内　容　・　使　途　説　明 | | １ |  |  | | ２ |  |  | | ３－１ |  |  | | ３－２ |  |  | | ４ |  |  | | ５ |  |  | | ６ |  |  | | ７ |  |  | | ８ |  |  | | ９ |  |  | | 10 |  |  | | 11所属機関へ支払う間接経費 |  |  | | 助成申請金額合計 |  | 合計額が、助成申請金額になるように内訳を記載してください。 | | | | | |
| ５　本研究に向けた準備状況 | | | | |
| ６　申請者の略歴（学歴・職歴・受賞など） | | | | |
| ７　これまでの主な研究実績（研究発表論文、著書等）　　連名の場合は全員分の名前を記載してください。    ＊申請にあたって、申請研究課題の関連論文を発表されている方は、関連論文を別に添付してください。 | | | | |
| ８　研究資金の受領状況  本申請と異なる研究課題であっても、申請者が20192020年度以降に受領した、また受領する予定の研究資金（科研費等の国の競争的研究費、民間財団等からの助成金・補助金・奨励金）を、すべて記載してください。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 受領  年度 | 助成金の名称 | 研究課題 | 金額※  （万円） | | ～ |  |  |  | | ～ |  |  |  | | ～ |  |  |  | | ～ |  |  |  | | ～ |  |  |  |   ※チーム研究の場合は申請者に直接かかわる金額を記載してください。 | | | | |
| ９　選考において配慮を希望する事項 (自由記載) | | | | |

申請書の記入上の留意事項

1. 申請は、当財団指定の申請書様式（Ａ４サイズ）を用い、申請書の様式は変更しないようにして記入してください。なお、ページ内及び枠内で各項目の行数を変えることはできますが、ページを超えての行数変更は行わないでください。
2. 申請書へは必ず枠内に日本語で記入してください。但し、英語での業績、論文、成果は英語のまま記入してください。

（3） 「印」の指示がある欄には、必ず捺印もしくはご署名ください。

（4） 必ず、すべてのページのフッター部分に申請者の氏名を記入してください。

（5） 申請書の作成は、全ページ10.5ポイントを使用してください。カラーを使用しないでください。

選考委員へはすべて白黒で配布します。

（6） 年次は、西暦で記入してください。

以上

費目一覧

申請書の「５　助成申請金額の内訳（申請額の積算根拠と具体的な支出計画）」を記載する際は、下記の費目ごとに記載してください。

１　謝金：助言等を依頼する外部の専門家、作業補助者等に対する謝金。申請者の人件費・生活費は、助成の対象になりません。 共同研究者への謝金は、助成の対象となりません。単価×時間（日数）×人数の計算根拠を記載してください。

２　委託費：調査・集計やシステム構築などを行う場合、申請者では実施することの難しい、専門性の高い業務を外部の専門業者・機関に委託する経費。

３－１　旅費（１）：作業補助者等の国内・海外旅費（交通費および宿泊費）。日当、食費などの諸費用は、助成の対象になりません。

３－２　旅費（２）：申請者の国内・海外旅費（交通費および宿泊費）。日当、食費などの諸費用は、助成の対象になりません。

４　通信・運搬費：電話代、プロバイダー料金、切手代、宅配便送料等。

５　機械・器具・備品費：税込単価20万円以上の機械・器具・備品・資料費等。 機器の購入金額が、助成金額の50％以上を超える場合は、機器購入の理由（研究に必要なものであること等）を「10．選考において配慮を希望する事項」の欄に記載してください。

６　消耗品費。

７　資料・複写費：文献・資料等の購入費（税込単価20万円未満）、複写費。

８　印刷・製本費：パンフレットやチラシの印刷費、冊子の製本費等。

９　借料・水道光熱費：不動産（事務室・会議室や実験用地など）の地代家賃・水道光熱費。動産（実験用の機器や調査用の車両など）の借料・損料。

10　その他諸経費：会食費、保険料、支払手数料等。

11　所属機関へ支払う間接経費