

第 41 回（2025 年度）研究助成等応募の手引き

【対象分野：文理融合】

■申請

（助成申請の流れは助成応募システムの TOP 画面に記載されていますので、併せてご確認ください。）

STEP01 マイページ取得

STEP02 申請書類の作成

<作成方法>

1. 申請内容・・・編集ボタンをクリックして必要事項を入力
2. 目的・意義等・・・「フォーマットのダウンロード」より Word ファイルのフォーマットを取得し、入力

<作成にあたっての注意事項>

1. 申請内容

- ・申請者メールアドレスは、マイページを取得したメールアドレスと同じメールアドレスを登録してください。
- ・共同研究者、本研究テーマでの他の助成期間への助成申請、本研究テーマでの他の助成機関からの助成金受領については、該当ある場合のみ、追加ボタンをクリックして入力してください。

共同研究者（4名まで入力できます。）

共同研究者がおられる方のみ記入してください。

+ 共同研究者（4名まで入力できます。） 追加（残り4件）

- ・「同意書の確認」は、申請書類の作成のページの上部に添付しております同意書 PDF の内容を確認のうえ、入力してください。

研究助成 文理融合

現在、申請受付期間中です。
提出期限：2025年4月10日（火）17:59
期間内に申請書を作成・提出してください。

同意書
PDFファイルダウンロード

- ・推薦者の捺印は、必ず所属機関の長の公印を押印していただく必要があります。公印以外では認められませんので、ご注意ください。

また、申請締切時間に間に合うように押印手続きをお願いします。

2. 目的・意義等

- ・助成金の使途として、採択者と共同研究者以外の旅費は認めていません。
- ・旅費の日当につきましては、所属機関のルールに基づいた金額を計上していただくことが可能です。ただし、別途飲食費を計上することは認めておりません。
- ・予算記入時には、旅費につきまして、行先及び回数を記載してください。

例) 国内旅費 (東京×3回 大阪×1回) ¥100,000

STEP03 提出

＜申請完了までの流れ＞

申請内容及び目的・意義等を作成後、以下の書類をアップロード

押印済み PDF・・・申請内容欄の「入力内容確認」をクリックして PDF を作成し、印刷。

推薦者氏名の捺印部分に公印を押印し、カラーでスキャンし PDF を作成。スキャンした PDF をアップロード。

目的・意義等・・・作成した Word ファイルを PDF に変換し、アップロード。



全てのアップロードが終了後、「提出」ボタンをクリック

※「提出」ボタンをクリックすると、入力された内容を修正することができません。

入力内容をご確認のうえ、ボタンをクリックしていただきますようお願いいたします。

※「提出」ボタンをクリックするまでは、何度でもアップロードをやり直すことが可能です。



提出後、受理メールが自動送信

※募集要項・応募の手引きに沿っていない内容については受理できない場合があります。

また、受理メールを送信した後に、当財団の募集要項等に沿っていないことが確認された時には、受理を取り消すことがあります。

※申請締切時間が、最終日の 17:59 となっています。締切時間までに「提出」ボタンを押すことが必須です。ご注意ください。

■差戻

事務局にて提出頂いた申請書の内容を確認し、募集要項等に沿っていない内容につきましてはシステムの差戻処理を行って、再提出をお願いする場合があります。

<処理の流れ>

1. 事務局よりメールまたは電話にて差戻の連絡を行います。

※申請書に記載された連絡先に連絡させていただきますので、記載間違いがないようにお願いします。

2. 事務局より連絡があった後、助成応募システムにログインしていただき、必要な修正を行った後、以下の手順で処理をお願いします。

【手順】

- ① 助成応募システムにて修正入力を行う
- ② 修正を行った書類を再度アップロードする。
- ③ 「提出」ボタンをクリックする。

※修正期間は、申請期間内とします。

※「提出」ボタンをクリックしないと、申請状態とはなりませんので、ご注意ください。

以下は採択された際の注意事項となります。

■採択後の処理

2025 年 6 月中旬に、以下の書類を採択者にお送りいたします。住所は所属機関のものとなりますので、受領後、ご確認の上、対応していただきますようお願いします。

- ・ 寄付申込書…当財団の書式にて作成いたします。各所属機関様式での発行は行いません。
- ・ 間接経費免除申請書…同上
- ・ 振込依頼書…必要事項記入後、2025 年 7 月 18 日までに返送をお願いします。
なお、様式は所属機関所定のものでも構いません。
- ・ 採択通知書…再発行は行いませんので、保管していただきますようお願いします。

■会計報告・成果報告

会計報告書には、所属機関の管理簿と一緒に提出していただきますようお願いします。
領収書につきましては、提出は不要ですが、財団事務局より確認させて頂く場合がございますので、保管頂きますようお願いします。

よくある質問を Q&A としてまとめています。必ずご確認ください。

【Q&A】

分類	質問	回答
マイページについて	ログインできません。	ID、パスワードは半角英数字です。全角ではログインできませんのでご注意ください。またアルファベットには大文字・小文字の区別がございますので、お間違いがないかご確認ください。 ※ ID はメールアドレスとは異なります。ご注意ください。
	ログイン ID がわからなくなりました。	マイページ取得時に届く「マイページログイン ID 発行メール」の文面に記載しております。メールをご確認ください。
	パスワードを忘れました。	お手数ですが、パスワードの再設定をお願いいたします。 ■パスワード再設定の手順 1. ログイン画面を開きます。 2. 画面下部の「>>パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします。 3. 表示された入力フォームに、マイページ取得の際に登録されたメールアドレスを入力しますと、パスワード再設定の URL が記載されたメールが届きます。URL をクリックし、手続きを行ってください。
	システムからの自動送信メールが届かない。	ご登録いただいたメールアドレスによっては、迷惑メールと見なされる場合がございます。 迷惑メールボックスに入っていないかご確認ください。
応募について	申請者（＝応募者）が 4 月に異動予定です。申請書の記載は、異動元 or 異動先どちらの所属機関を記載したらいでしょうか。	基本的には、異動先の所属機関名で申請してください。（推薦者の押印も異動先の所属機関長の公印をお願いします。） それが難しいようでしたら、事務局にご連絡ください。
	共同研究者は推薦者になれますか。	共同研究者は推薦者になれません。
	同じ推薦者で、同じ研究室から 2 名以上の申請は可能ですか。	テーマが異なれば、可能です。
	提出書類は合計何ページまで作成してもいいですか。	各項目でページ数の制限は設けておりませんが、全体として 10 ページ以内に収めてください。 『本研究の研究者(共同研究者を含む)の業績』は、2 ページ以内にまとめてください。
	提出書類に図表を挿入したり、図をカラーにしたりすることは可能ですか。	どちらも可能です。
	提出書類のスペースが限られているので、字を小さくしてもいいですか。	字を小さくすることは不可です。字は 10.5～11 ポイントで作成してください。
	提出書類は日本語以外での作成も可能ですか。	申請内容は日本語で記入してください。目的・意義等は英文での記入は可能です。ただし、日本語または英語以外の言語での申請は受け付けません。
	入力完了後、訂正したい箇所が出てきました。修正は可能でしょうか。	提出後の訂正は一切できません。提出する前に、修正等ないかご確認ください。
	本年度の申請を取りやめたい場合、ど	■提出前の場合

分類	質問	回答
	うしたらいいですか。	自動的に申請対象外となりますので手続きの必要はありません。 ■提出後の場合 手続きが必要です。事務局へご連絡をお願いいたします。
	今回の助成は、いつからの研究開始分が対象ですか。	2025 年 1 月～12 月の間に開始していただく研究が対象です。
	共同研究者が、海外在住でもいいですか。	可能です。申請者（＝応募者）が国内の機関に所属していただき、財団と連絡が取れる状態であれば問題ありません。
	共同研究者は、何名まで登録できますか。	最大 4 名まで登録可能です。
	申請者（＝応募者）は、国内の研究機関に所属していますが、海外に 1 年間留学します。その場合、応募は可能でしょうか。	国内の所属機関で助成金の管理を実行し、かつ、申請者が財団から送る郵便やメールを受け取り、連絡が取れる状況であれば、応募は可能です。
採 択 後 に つ い て	所属先が変更になりました。変更方法を教えてください。	事務局にご連絡ください。
	研究期間中に、他大学に転出することになりました。助成金を移すことは可能ですか。	助成金の移管は可能です。移管元、移管先のルールに従ってご対応ください。 また、助成金を移される場合は、当財団に報告してください。
	助成金はいつから使えますか？	研究期間開始月からご使用になれます。 ただし、助成金振込は 7 月上旬以降になりますので、お振込み前に開始される研究につきましては、お立替いただくことになります。 また、助成金につきましては研究期間内にお使いください。
	研究期間終了時点で、納品されていますが、未払のものがありません。これを助成金で支払うことは可能でしょうか。	助成金は、研究期間終了時点までに実行される支払分までしか使うことはできません。
	助成金を共同研究者の所属機関に分担したいのですが、可能ですか。	当財団は、申請書（＝応募者）の所属機関にて助成金を管理していただくようお願いしています。当財団からは、助成金について問い合わせをさせていただく場合に申請者や申請者の所属機関に連絡を取らせていただきますので、申請者の所属機関が管理できる状態であれば、助成金を分担されるのは問題ありません。 また、当財団から共同研究者への送金はしておりません。
	研究テーマを変更することは可能ですか。	申請後の研究テーマの変更はできません。
	当該研究助成金による研究結果を発表する際の論文への記載について教えてください。	今回の助成による研究成果を投稿・公表される場合は、「(公財) 村田学術振興・教育財団の助成による研究」(by a research granted from Murata Science and Education Foundation) である旨を書き添えてください。

分類	質問	回答
	研究期間の延長は可能でしょうか。	原則、延長はできませんが、やむを得ない事情（産休等）が発生した場合には、延長できる場合もありますので、財団事務局にご連絡ください。
その他	事務局に問い合わせを行いたいのですが、どういう方法がありますか。	事務局へはメール（ zaidan1985@murata.com ）かお電話（075-953-2580）でお問い合わせください。