

2025年度（前期・後期）研究助成金 募集要項

この助成金は、工業技術分野における先進的な技術開発や、持続可能で競争力のある産業基盤の構築に貢献する研究を支援します。これにより、社会的課題の解決、環境への配慮、地域や社会への幅広い貢献を実現するとともに、我が国の工業技術のさらなる発展に寄与することを目的としています。

1. 募集期間

（前期） 2025年2月1日（土）から2月28日（金）迄

（後期） 2025年7月1日（火）から7月31日（木）迄

*前期に応募した場合は、後期に応募できません。どちらかを選択してください。

2. 応募資格

日本国内の大学（大学附置・附属研究所を含む）や高等専門学校の常勤教員、研究員（特任又は客員で特定のプロジェクトに従事することを目的に任用されている者を除く）

(1) 年齢

前期 2025年度末（2026年3月31日現在）で満39歳以下の者

後期 2025年度末（2026年3月31日現在）で満62歳以下の者

(2) 推薦者

所属機関長（学部長又は研究科長以上）の推薦と公印必須（私印不可）

(3) 国籍等

国籍・性別は問いませんが、使用する言語は日本語のみ

(4) その他

過去の当財団の研究助成金受給者で研究期間終了後3年経過後なら応募可能

（2021年度の前期以前の研究助成金[2022年3月31日以前の研究終了]の受給者は応募可能）

3. 募集件数

（前期） 70件

（後期） 20件

4. 研究分野

主に以下の分野において、学術的・工業的・技術的進歩を通じ社会全体への貢献につながる研究を募集します。

(1) 機械・精密機械

(2) 電気・電子材料

(3) 化学、環境・エネルギー

5. 助成金額

(前期) 最高 150 万円/件

(後期) 最高 500 万円/件

- ・間接経費／オーバーヘッドに関しては、各研究機関の規定に従い執行してください。
なお、当財団は「研究支援経費免除申請書」は発行しません。
- ・研究費の積算にあたっては、別紙 1 研究助成金費用区分を参照のこと。

6. 研究期間

(前期) 2025 年 4 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日迄

(後期) 2025 年 10 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日迄

7. 審査基準

研究の計画と方法が、21 世紀の学術及び工業技術向上に適切かつ独創的で、成果が期待できること。

- ・社会的意義 : 当該研究がもたらす社会への貢献度や産業界へのインパクト
- ・技術的独創性 : 新規性や独自性を備えた技術や知見の創出
- ・実用化の可能性 : 研究成果の工業技術への応用や実装に向けた計画
- ・持続可能性及び環境配慮 : 持続可能な社会づくりに向けた配慮と貢献
- ・費用対効果 : 研究内容と費用の妥当性

8. 受給者の義務

(1) 研究成果報告書の提出 (研究期間終了後 3 ヶ月以内)

- ・研究報告書は、当財団が指定するテンプレートに従い、A4 用紙 4~8 ページ以内の正式版と A5 用紙横 (A4 用紙 1/2 ページ) の概要版の 2 種類とする。
- ・研究報告書は、研究者に予告なく、当財団が毎年発行する年次報告やホームページに掲載する。
- ・当財団が主催する会議等で発表を依頼する場合がある。

(2) 本研究の成果を公表する場合は、当財団の助成を受けたことを明記すること。

(記入例)

- ・「本研究は (公益財団法人) 天野工業技術研究所、20XX 年研究助成を受けて実施されました。」
- ・「This research was supported by a 20XX research grant from Amano Institute of Technology.」

9. 応募方法

電子申請システムにアクセスし以下の手順で応募する。

URL (<https://zai-amano.yoshida-p.net/>)

- (1) マイページにログイン (新規の場合、マイページ取得)
- (2) 申請種類「2025 年度 (前期又は後期) 研究助成金」の申請書類から応募
他の募集と間違えないように申請種類を確認してください。
- (3) 申請者情報の登録
- (4) 研究助成金交付申請書 (様式 1) のアップロード

- 所属機関長（学部長又は研究科長以上）の公印済の PDF ファイル
- (5) 研究計画書（様式 2）のアップロード
 - (6) 最後に「提出」ボタンを押して応募完了です。

研究助成金交付申請書(様式 1)、研究計画書（様式 2）は当研究所のホームページ (<https://zai-amano.or.jp/>) 或いは電子申請システムからダウンロードできます。Word ファイルで作成し押印後、PDF ファイルに変換しアップロードしてください。

10. 選考方法

外部審査委員による書類審査及び選考委員会での選考後、理事会で決定します。

11. 助成採否通知及び助成金の振込み

- (1) 採否は、応募締め切り後 2 か月以内にマイページに通知します。
- (2) 研究助成金は、大学事務局を経由し指定された銀行口座に振込みます。

12. 助成金の管理

- ・ 助成金は、所属機関の事務部門で管理し、研究期間内で執行し、余剰金は、原則として返金してください。ただし、余剰金が 10 万円以下の場合、当該研究に関連する研究のために執行する場合は返金不要です。
- ・ 研究期間終了後は、研究助成金収支報告書（様式 3）を提出してください。必要に応じ管理簿（予算経理簿等）のコピーの提出をお願いすることがあります。
- ・ 高額な備品等の支出については、研究期間中に写真・領収書のコピーの提出をお願いすることがあります。

13. 問合せ

公益財団法人天野工業技術研究所（053-523-1171）

jyosei@zai-amano.or.jp

別紙 1

研究助成金費用区分

区分	細目	助成対象経費等
物品	消耗品	研究に必要な部品・材料等、図書購入費等 ただし、汎用性の高いパソコン・プリンター等事務的機器は対象外
	備品	研究に必要となる設備・備品の購入、設置費等
旅費	交通費 宿泊費	研究に係る調査・研究、学会等へ参加するための費用 研究者の旅費は、大学等の規定に準ずる。 学生の帯同経費は交通費・宿泊費のみ。(日当・食事代は対象外) ただし、学会参加旅費は、研究者が発表する場合のみ対象とする。 また、旅費・交通費の割合は、150万円の場合は30%以内、500万円の場合は10%以内とする。
人件費		研究を補助する学生の研究支援費(アルバイト代) ただし、本人及び共同研究者の人件費は対象外
謝金		研究に伴う外部有識者による技術支援・役務の提供等
委託費		研究に係る設備・備品の保守委託費 研究内容の解析・検査等の委託費
印刷費	印刷製本費	研究に係る資料等の印刷・製本費
通信費	通信運搬費	研究に要する資料等の郵送費等
使用料	機器使用料	学内共通機器使用料等
借上料	レンタル・リース料	研究に伴う機器・車両等の設備・備品のレンタル・リース料金
その他		研究に関連する会議、セミナー等の参加費(国内に限る) 間接経費(オーバーヘッド)

* 研究助成金は、大学等への寄付金扱いのため、各大学の委任経理規定に従い執行していただきますが、特に、上記の点に御留意願います。

* 様式2-4研究費等の費目が、一部の費用に片寄っている場合は、研究内容との関連性についてヒアリングを実施する場合があります。