



TOP

募集要項

よくあるご質問

ご利用にあたって

よくあるご質問

マイページについて

Q. ログインできません。

A. 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。

Q. ログインIDがわからなくなりました。

A. 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。
※ IDはメールアドレスとは異なります。ご注意ください。

Q. パスワードを忘れました。

A. 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。

※ メールが届かない場合は、迷惑メールボックスに入っていないかご確認ください。

Q. システムからの自動送信メールが届かない。

A. 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。

Q. 前年度以前にマイページを取得していますが、今年度も同じIDとパスワードを利用することは可能ですか。

A. 前年度以前のID・パスワードをご利用いただくことはできません。
年度ごとにマイページ登録を行ってください。

応募について

Q. 応募資格に関する所属の記載は、4月1日以降の異動後のものでよいでしょうか。

A. 申請時の所属で応募してください。異動後、マイページにて連絡先の変更を行ってください。
新所属にて申請されたい場合は、4月1日以降に申請してください。

Q. 来年度より所属機関が異動になるのですが、その場合、推薦者は現在所属している機関の上司とすることは可能ですか。

A. 可能です。ただし、異動先でも申請した研究テーマを研究できる場合に限りです。

Q. 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。

A. テーマが異なれば、可能です。

Q. 共同研究者は推薦者になれますか。

A. 共同研究者は推薦者になれません。

Q. 申請書のページを増やしたり、枠を拡大したりすることは可能ですか。

A. 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ページ以内でまとめてください。

Q. 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。

A. 可能です。

Q. 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。

A. 不可。10.5～11ポイントで作成してください。

Q. 日本語以外での申請は可能ですか。

A. 申請書、推薦書、研究内容の要約は日本語で記入してください。
『研究の目的』以降について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。

Q. 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。

A. 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。

Q. 本年度の申請を取りやめたい場合、どうしたらいいですか。

A. ■提出前の場合
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。マイページへログインしていただき、ページ下部に記載されているお問い合わせ先へご連絡をお願いいたします。

※ ご連絡の際にはマイページログインIDをご用意いただくと、スムーズに手続きができます。

Q. 研究者海外派遣援助について、応募期間終了までにアクセプトが届かない場合、後日提出は可能ですか。

A. 可能です。ただし、当財団にてアクセプトを受領した後に助成金支払いを行いますため、海外派遣実施までにマイページよりご提出ください。

採択後について

Q. 所属先が変更になりました。変更方法を教えてください。

A. マイページにて連絡先の変更を行ってください。

Q. 研究助成の研究期間は原則1年以内、もしくは3年以内とありますが、延長は可能ですか。

A. 応募時点での研究期間は、単年（1年）以内、複数年（3年）以内とさせて頂いております。
研究開始後、やむを得ないご事情で延長が必要と認められる場合は、通常半年、最大で1年の延長を認めることがあります。
必要な方は財団事務局までご連絡ください。

Q. 研究助成金の受入方法について教えてください。

A. 助成対象者の所属機関指定の口座に助成決定額の100%を振込みいたします。
個人名義の口座には振込みいたしません。また、間接経費についてお支払いしません。

Q. 助成金はいつから使えますか？

A. 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。

Q. 助成対象年度（研究期間終了時）に未使用金がある場合の対応を教えてください。

A. 助成総額の10%以内の範囲で残余金を認めます。
助成期間終了時点で助成金額の10%以内の残余金が発生する場合は、助成期間終了後に研究報告等の費用にご使用ください。残余金の会計報告は求めません。
10%を超える残余金が発生する場合は返金をお願いいたします。

Q. 助成金は、共同研究者にも分配して送金してもらえますか。

A. 共同研究者への送金はしておりません。

Q. 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。

A. 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。

Q. 研究テーマ（タイトル）を変更することは可能ですか。

A. 申請後の研究テーマ（タイトル）の変更はできません。

Q. 採択後の義務は何ですか。

- A. 助成期間終了後3ヶ月以内に、別途定める様式にて成果報告書及び会計報告書をご提出頂きます。
成果報告書は当財団webサイトなどを通して公開いたします。
成果報告書および会計報告書の提出がない場合は、助成金を全額返還して頂きます。
-

Q. 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。

- A. 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下さい。
-

[当サイトの利用規約](#) [個人情報保護方針](#)

Copyright (c) The Murata Science Foundation. All Rights Reserved.