

公益財団法人 立石科学技術振興財団 研究助成(S)募集要項

公益財団法人 立石科学技術振興財団が公募する研究助成(S)の募集要項を記述します。応募にあたっては、本内容をご理解いただき、申請をお願いします。

1. 助成対象

「研究助成(S)公募案内」の「1. 背景と目的」および「2. 助成対象」を参照ください。

2. 助成金額、期間および件数

助成金額:プロジェクトあたり、助成期間を通して総額 3,000 万円を上限とする

助成期間:申請の翌年 4 月 1 日から原則 3 年間とし、助成開始から 3 年後の 3 月 31 日までに終了すること

助成件数:3 プロジェクト程度

3. 応募資格

「研究助成(S)公募案内」の「5. プロジェクト構成と代表者の要件」を参照ください。

4. 応募手続

当財団の助成サポートシステムでマイページを取得したうえで、マイページにログインして申請ください。申請書類は、マイページにログイン後、各助成プログラムの申請画面からダウンロードください。

<https://tateisi-f.yoshida-p.net/index.php>

注: 申請書類は、助成の対象から洩れた場合であってもお返しできませんのでご了承ください。ただし、申請書類は当財団助成申請の審査・選考の目的以外に使用されることはありません。

5. 選考

選考は以下のように、選考委員会による選考(書類審査とヒヤリング)を経て、理事会において決定します。「研究助成(S)公募案内」の「4. 選考スケジュール」も参照ください。

(1) 募集期間終了後、書類審査にてヒヤリング対象を 6 件程度に絞り込みます。ヒヤリング対象が決定次第、応募された全プロジェクトの代表者に、ヒヤリング対象になったかどうかをメールにて通知します。

(2) ヒヤリングは、選考委員会において、プロジェクトの代表者(必要により一部メンバー)によるプレゼンテーションと質疑応答により実施します。詳細については、(1)項の通知とともに連絡します。

(3) ヒヤリングを受けて、選考委員会で採択候補を決定し、理事会に上申します。

(4) 理事会にて、採択プロジェクトを最終決定します。

注 1: 選考は、ご提出いただいた申請書類により行いますが、必要により追加資料の提出を求めたり、問い合わせをすることがあります。

注 2: 審査の経過や内容については一切公表いたしません。また個別の照会にも応じません。

6. 選考結果の通知

- (1) 理事会での決定後に、ヒヤリングしたプロジェクトの代表者に、選考結果をメールにて通知します。所属機関やメンバーへの連絡は、代表者が行ってください。
- (2) 採択されたプロジェクトは、「代表者の誓約書」と「所属機関長の承諾書」を提出いただきます。代表者および代表者の所属機関長の署名または記名・押印された PDF をメールでお送りください。所属機関長とは、代表者が申請内容を実施することを組織として保証する立場のある方です。大学の場合は学部長または研究科長、その他の組織の場合は部門長(管理職)を想定しています。

7. 助成金の交付

「研究助成(S)公募案内」の「6. 採択プロジェクトへの助成金交付」を参照ください。

- (1) 代表者所属機関への寄付金として交付することを原則とします。所属機関発行の申込書には、寄付目的として「研究助成」および申請書に記載した研究課題名を記載し、条件として「成果報告および収支報告の提出」および「余剰金は返還」する旨を記載していただきます。
- (2) 助成金はプロジェクトメンバーが所属する複数の機関に配分していただくことが可能です。この際、間接経費を重複して控除することを認めておりません。

以下については、「研究助成(S)公募案内」の「7. 採択プロジェクトの義務・条件」の追加説明です。代表者とメンバーは、募集案内記載内容と以下の内容を承諾し、従っていただくことが採択の条件となります。

8. 助成金の管理と報告

- (1) 代表者は、助成金の収支を当財団指定の収支簿に記録し、中間報告と最終報告の時点で収支報告書を作成し提出しなければなりません。
- (2) 収支報告書には、エビデンスとして所属機関発行の収支証明書(予算差引簿等)に経理担当者の証明印を押印して添付していただきます。所属機関発行の収支証明書がない場合は、領収書等支払を証明するエビデンスの原本を提出していただきます。

9. 助成の取消、中断および助成金の返還

採択プロジェクト、またはその代表者もしくはメンバーが、次のいずれかに該当するとき、またはその事実が判明した場合は、助成を取消しまたは中断し、助成金の一部もしくは全部の返還を求めることがあります。

- (1) 助成金の不正利用等悪質な事態が発覚した場合
- (2) 虚偽の申請または報告をした場合
- (3) 対象となる研究活動等が中止になった場合、または継続が不可能と判明した場合
- (4) 必要な書類が提出されなかった場合
- (5) 助成金に余剰が発生した場合
- (6) その他、この募集要項に照らしてふさわしくないものと、当財団理事会が認めた場合

10. 報告書の提出

10.1 中間報告

採択プロジェクトの代表者は、助成開始から1年および2年経過後に、中間報告書類を理事長宛てに提出しなければなりません。中間報告書類は、中間成果報告書と中間収支報告書から成ります。また進捗状況をヒヤリングする場合があります。書式については、採択後にメールにてお送りします。

10.2 終了報告

採択プロジェクトの代表者は、研究終了後2か月以内に、終了報告書類を理事長宛てに提出しなければなりません。終了報告書類は、成果報告書と収支報告書から成ります。書式については、採択後にメールにてお送りします。

11. その他事項

11.1 助成金の不足・余剰

助成金が不足した場合でも、不足分の助成はいたしません。また使い切れずに余剰が発生した場合は、余剰額を返還していただきます。いずれの場合も、終了方法について当財団事務局にご相談ください。

11.2 研究期間の短縮・延長

助成期間を短縮または延長する場合は、その程度により措置が変わりますので、判明した時点で当財団事務局にご相談ください。

11.3 研究成果の発表

当財団は、財団の助成普及活動として、助成金の交付を受けて実施した研究の全部または一部を、助成研究成果集として、あるいはその他の方法をもって公表することができるものとします。また、当財団が主催するイベントにおいて、プロジェクトの代表者(またはメンバー)によるプレゼンテーションをしていただきます。

11.4 刊行物への発表報告

プロジェクトの代表者およびメンバーが、研究成果の一部もしくは全部を刊行物または学会等で発表する場合は、当財団より助成を受けたことを明記してください。

11.5 監査

理事長が必要と認めた場合は、プロジェクトの代表者またはメンバーに対し、経理ならびに研究事項等につき、さらに詳しい報告の請求や監査することがあります。

11.6 ホームページでの掲載

当財団は、プロジェクトの代表者またはメンバーおよびその研究成果等をホームページに掲載することができるものとします。

以上