

上田記念財団の研究支援

令和2年4月

社会資本の維持・長寿命化に関する研究募集
～若手研究者～

一般財団法人上田記念財団事務局

令和2年4月 上田記念財団
第11期社会資本維持補修に関する研究の募集要項

1. 助成の趣旨

当財団は、土木工学の分野における学術研究が促進され、その成果により人の生活が快適で安全に保たれることを願っています。若手の研究者が社会資本の維持・補修の分野の課題を端緒として、土木工学における優秀な研究者へと育っていくことを目的として、研究助成金を支給します。

2. 第11期において募集する研究のテーマ

社会資本構造物の維持・補修・補強などの長寿命化に関する研究テーマであることとします。工法や材料、維持管理手法など研究の対象は問いませんが、推薦を受けた研究機関組織における研究とします。

3. 助成期間

助成対象の研究の実施期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年間とします。

4. 助成する金額、募集する件数

- 1) 金額 1件について最大で200万円を助成します。
- 2) 募集件数 大学等、推薦依頼先研究機関において各1件とします。

5. 助成対象となる研究者

- 1) 上記の分野に関心を持つ、大学の研究室に所属する常勤の正教員とする。
- 2) 応募時の年齢は45歳以下であること。
- 3) 昨年の(第10期)助成対象者でも応募は可能ですが、原則として同一のテーマでの応募はできません。発展し派生したテーマの場合は可能ですので、その旨を記入してください。

6. 応募締切、選考

応募書類を揃えて令和2年4月30日(木)必着、郵送・宅配便等で送付し応募してください。学識経験者により構成される財団の選考委員会の審査を経て採択されます。

7. 申請書等

※応募書類は返却いたしません。

- 1) 応募書類 ①第11期助成対象研究支援申請書(1～4)
②所属先研究機関の責任者の推薦書
- 2) 電子媒体の書式は、下記のメールアドレスに請求してください。

mail: kobayashi-s@uedazaidan.or.jp

8. その他

- 1) 上記以外の申請の条件等は「第11期研究助成金応募・記載要領」をご覧ください。
- 2) 研究助成金の使途は、研究に必要な諸費用となります。応募・記載要領をご確認ください。
- 3) 研究助成金は、大学法人等に支払います。大学または所属機関の経理処理の規定にしたがって出金して使用することになります。
- 4) 研究助成金の支給決定後の収支記録、決算、報告等については、当財団の規則に従っていただきます。(決定後に要領を送付)

【問合せ先】 〒103-0015東京都中央区日本橋箱崎町7-8

財団事務局 担当小林 03-6861-8117 mail: kobayashi-s@uedazaidan.or.jp

上田記念財団 第11期研究助成金 応募・記載要領

◆応募の前に確認してください◆

- 1) 応募書類は原則として日本語で記入してください。西暦、和暦はいずれで記入してもよいこととします。
- 2) 書式はエクセルです。枠を拡大せずに、ページ内に収まるように記入してください。どうしても書ききれない場合は別紙と記入し、別紙を添付してください。多少文字を縮小するのは可です。
- 3) 若手研究支援の趣旨ですので、過去に助成対象となった方への助成は最大3回までとします。テーマは全く同一のテーマでの応募はできません。前回の成果を踏まえたテーマとする等、成果に関する説明を添えてください。
- 4) 今回の応募には必ず組織長(専攻長等)の推薦が必要です。推薦書を提出してください。
- 5) 提出いただいた応募書類は返却しません。申請書に記載された個人情報、選考審査および当財団から申請者への連絡、情報提供のために限定して使用します。
ただし、取得した個人情報のうち氏名、所属機関名および役職名は、当財団の事業の公表のために使用することがあります。
- 6) 応募書類に記載された内容について、必要に応じて財団から質問することがあります。

「助成対象研究支援申請書」 所定様式(ページ1)記入上の注意

- 1 過去に上田記念財団から研究助成金を受けたことがあるかどうかチェックしてください。
- 4 申請者の押印を忘れないようにしてください。
- 5 年齢は記入時の満年齢を記入してください
- 13 申請者の学歴は大学卒業から以降を書いてください。

「助成金使途明細書」所定様式(ページ2)作成記入上の注意

- 17～ ①研究助成金として申請できるのは、申請する当研究のために必要な費用です。当研究以外の研究または研究以外の費用への流用はできませんので厳守してください。
- 27 ②科費目の内容は、「付表 使途明細の科費目金額計上の仕方」によります。
- 17 人件費には、研究者本人の人件費は計上できません。また、長期雇用者の人件費を計上することはできません。
- 20 旅費交通費に海外渡航費を計上する場合は、次の通りです。
 - ①当研究の学会発表のための渡航であること
 - ②助成金全体の20%以内であること
 を守ってください。
- 21 備品の購入で高額(20万円超える)の場合は、次の通りです。
- 28 ①28の欄に記入する
 - ②大学の経理処理の方法に準拠する(書類の提出等)
 - ③決算時に財団に報告する
- 26 管理費は大学によっては計上しないところもありますので、確認してください。
上田記念財団は8%を基準としています。

「研究計画書」所定様式(ページ3)記入上の注意

- 29「研究分野」は、該当する欄にチェックしてください。複数にチェックしてもよい。
- 30「研究テーマ」(件名)は、40字以内で記入してください。
- 31「研究期間」は、平成31年4月1日から令和2年3月31日の範囲で記入してください。
- 32「研究の目標・成果」は、180字以内で記入してください。
- 33「本研究の着想に至った経緯」を180字以内で記入してください。
- 34「研究テーマの新規性・独創性・発展性」を180字以内で記入してください。
- 35 上田記念財団以外の助成を受けた場合はここに記入してください。(上田記念財団は同一テーマでの助成はしませんので、別件名になります)
- 37「研究の進め方の概要」を500字程度にまとめて記入してください。

「研究活動計画書」所定様式(ページ4-1、4-2)記入上の注意

- 38「研究の進め方」を具体的に記入してください。図や表、写真を使用してもよい。2枚以内とします。

「推薦書」所定様式記入上の注意

推薦者は所属機関長としてください。例)専攻長、土木工学分野のコース長など

※維持補修分野において、関心を持って持続的・継続的に研究してくれる人物を推薦してください。

付表 用途明細の科費目金額計上の仕方

科費目 (支出の目的ということ)	内容 (具体例)
人件費	資料整理、実験測定等の補助者のアルバイト代などの労務賃金に該当する経費
資料費	研究に必要な諸資料、図書、文献等購入費用
調査費	アンケート等の調査に要する費用、実験試験費、会議室等の部屋代、実験機器材、机等什器のリース費
旅費交通費	出張等に伴う交通費、宿泊費 ※海外渡航費については応募記載要領による
消耗品費・備品	試験器具などの備品費、供試体の材料費、事務消耗品等
通信費	電話、ファックス、インターネットなど通信に要する費用、資料等の郵送、宅配費用
印刷製本費	報告書等関係の文書の印刷費、文献の複写費
謝金	共同研究者以外の研究者からの助言・協力に対する謝礼など
その他	学会論文投稿費用等上記に該当しないその他の費用
管理費	大学経理部門に助成金の管理を委託する場合に計上できます。 当財団の基準額は総額の8%以内となります。