

(公財)飯島藤十郎記念食品科学振興財団
2021 年度学術研究助成金交付申請書記入要領

I 一般注意事項

- 1 申請書はパソコン等により作成(黒字を使用)してください。
- 2 申請書は当財団所定の用紙を用い、片面印刷で1部送付してください。記入事項が各欄に収まらないときは、ページが増えても差し支えありません。

II 各項目留意事項

- 1 「研究課題」は、和文、英文ともに申請研究内容を端的に表現するものとし、和文は50字以内に記述にすること。
「キーワード」欄には、研究を特徴付ける単語を3個記入してください。
「研究分野」欄は①から⑨の分野で該当する番号を記入してください。なお、⑨を選択した場合は下の()欄に具体的な研究分野を食品科学と関連づけて記入してください。
- 2 「申請者」の氏名は、ふりがなを付けた漢字の他、論文等で使用するローマ字による氏名も併記してください。また、共同研究の場合の「代表研究者」は、研究組織を代表し、計画の推進、取りまとめ等に中心的な役割を果たす責任者とします。
- 3 「助成金申請額」は申請書の「10」の合計金額を記入してください。
- 4 「申請者の略歴」欄には、卒業大学、学部、学科名を始め、最終学歴では専門課程、学位取得の大学名、年を記入してください。
- 5 「研究組織」欄の共同研究者の最終学歴については、大学院研究科(相当)、学部まで記入してください。また、ふりがな付氏名の他、メールアドレス、ローマ字を氏名欄に記入してください。なお、個人研究での申請の場合は、代表研究者欄の専門分野の記入をお願いします。
- 6 「研究の目的・期待される成果並びに本研究の特徴点及び関連する国内・国外における研究状況」欄には、研究課題をとり上げた趣旨、目的、ねらいと期待される成果や、実用性、新規性など強調したい点を国内外の研究の取組み状況に触れつつ記入してください。
- 7 「研究計画及び方法」は、申請した主要研究経費の費目との関連が具体的に理解できるように明確に記載してください。また、共同研究の場合は各研究者の役割分担が明確になる形での記載となるよう工夫してください。
- 8 「これまでの研究成果と発表状況」は、これまでの主要な発表論文題名(発表雑誌名、巻、頁、簡潔な要旨、年月)を記入してください。(著書も含む)
- 9 「特記事項」は、当財団から助成を受けたことのある者(共同研究の場合の共同研究者を含む)は助成年度、個人・共同の別、研究課題、助成金額、成果発表誌等を必ず記入してください。

- 10 「申請研究経費の使途・内訳」のうち、
 - 1) 設備備品費は、税抜き 10 万円以上を記入し、それ未満は少額備品として消耗品の区分に記入してください。設備備品の1点の金額が税抜きで 100 万円を超える場合は、見積書とカタログ(各 1部)を同時に提出してください。
 - 2) 消耗品費は、実験用動物、ガラス器具、試薬類のように種別に分けて記入してください。
 - 3) 旅費・交通費は、資料収集、調査、研究打ち合わせ等のためのものを記入してください。なお、学会、定期総会や国際会議出席などは助成対象になりません。
 - 4) 役務費は、講師謝金、実験補助、調査員手当、資料収集・整理手当、資料提供謝礼等の種別に分けて記入してください。
 - 5) その他の欄は、使用機器修繕費、印刷費、投稿料、振込手数料等に分けて記入してください。
 - 6) 間接経費については、原則認めておりません。

- 11 「同一又は類似内容の研究課題に関する他機関への申請状況と受給状況」は、申請研究課題と同一又は類似内容の研究課題の他機関への助成申請(国費・民間助成を問わず)について、今年度申請済み又は申請予定のものや現在助成期間中のものも記入してください。なお、記入した他機関への助成申請が採択された場合は、至急その旨ご連絡下さい。他の民間助成財団との重複助成は行いません。

- 12 「研究者又は代表研究者の所属研究機関長による推薦」
 - 1) 推薦者は、機関の長(学部長、大学院研究科長又は研究所長)か、それ以上の役職の方の推薦を必要とします。
 - 2) 申請者と推薦者の所属機関の所在地が異なる場合もあるので、所在地も必ず記入してください。

以上