

助成金交付申請書

助成申請者氏名				
フリガナ				
生年月日		年齢		性別
学歴 大学				
学歴 大学院				
取得学位名				
学位取得年月				
学位授与大学				

以下の項目は、所属機関の連絡先となります。誤ってご自宅等を連絡先とされている方は、当財団HPより登録内容を修正して下さい。

所属機関1	
所属機関2	
申請者役職	
郵便番号	
住所	
電話番号	
メールアドレス	

研究課題名	
申請額	

研究の目的 400～700字以内に要約してください。

--

(様式1-A)

1. 共同研究者がある場合は、その氏名・所属・職名			
<hr/>			
2. 助成金の主な使途			
<hr/>			
(1) 研究人件費 (研究人件費については申請額30%以内とします)			
研究補助者謝金			
共同研究者以外の研究協力者に対する謝金			万円
(2) 旅費 研究のための国内旅費 (交通費・宿泊費・雑費)			
● 航空運賃はエコノミークラスで直行する交通費実費見込額を記入し、そのルートを明示して下さい。			
● 海外旅費には使用できません。			
目的または参加集会名：			
航空運賃のルート：			万円
(3) 委託費			
調査委託費			万円
コンピューター使用料			万円
その他：			万円
(4) 会議費			万円
(5) 機械器具費	主なものを別に記載してください。		
● 汎用性のある機器 (例：PC、タブレット ※周辺機器含む) 購入はできません			
● 助成金は年2回交付になるため申請額の50%を超える場合は研究資金の計画に留意。			
*募集要領 12を参照			
	万円		万円
	万円		万円
	万円		万円
(6) 消耗品			
材料費			万円
(7) その他経費			
図書費・資料購入費・印刷複写費・論文別刷代			万円
間接経費 (申請者が所属する組織の間接経費は申請額の10%までとする。)			万円
※ 所属機関に確認のうえ記入、間接経費の発生がない場合は 0円 と記入すること。			
その他：			万円
申請金額 (合計)			万円

(様式1-A)

3. 全体の研究経費 (研究経費全体の予定金額を記入して下さい。)

注) 申請する研究課題名に対して、当財団の助成金のみで研究を行なう方はP.4「助成金の主な用途」と同じ内容でお願いします。

(1) 研究人件費

万円

(2) 旅費

万円

(3) 委託費

万円

(4) 会議費

万円

(5) 機械器具費

万円

(6) 消耗品

万円

(7) その他経費

万円

万円

4. 当財団以外の団体への助成金

5. 本研究にて関連して発表した主な論文等 (投稿中のものを含み5件程度)

(様式1-A)

6. 本研究の内容と関連のある所属学会

7. 関連のある所属学会での発表

8. その他参考となる論文、布告事項、追加付記事等がありましたら記入して下さい。

見本