

育成研究助成申請書

記載要領

I 注意事項

- 1) 記入事項は要領よく取りまとめて出来るだけ所定の欄内に記入して下さい。所定の枠の変更はご遠慮下さい（文字サイズ、行間等で調整のこと）。
- 2) 研究期間と予算を考慮して申請してください。過大な目的や計画にする必要はありません。
- 3) 応募締め切り：**2024年1月7日（日）[23:59 必着]**
PDF ファイルに変換し、メール添付（jyosei@rimi.or.jp まで）でお送り下さい

II 項目別留意事項

①応募申請書

- ・研究課題は、研究の内容を具体的に記入して下さい。
- ・学歴は現在までのものを記入し、次年度に大学院入学が決まっている方は、見込みとして所属先を記入して下さい。

②各項目について

- 1) 研究目的:研究の背景および狙い、研究期間における到達目標、その研究による波及効果などを具体的に記入すること
- 2) 研究内容：上記の目的を達成するための研究の内容を具体的に書くこと
- 3) 研究計画：研究の内容に沿った具体的な実施計画を、年次別に、助成金使用計画との関連が分かるように記入すること。研究期間内で実施可能な内容を記載すること。
- 4) 現在までの研究とその成果：
自分のこれまでの研究の経緯、得られた成果、発表論文などを書くこと。
*採捕に係る許可やABSに関する手続きの状況等、必要があれば記入すること。
- 5) 国内外の関連研究：申請課題に関連する国内外の研究の現状と現在の到達点などを記載し、本申請課題の位置づけを明確に記載すること

6) 他財団等の助成の有無：

過去2年以内に、科学研究費補助金や他財団の助成などを受けた場合、その団体等の名称、課題名、金額を記入のこと（共同研究も含む）。

現在申請中の助成等がある場合は、その名称と課題名を記載すること。

*他機関からも類似した助成が採択された場合は、必ずご相談ください。目的や実施内容が異なる場合、並行して進めることは可能です。調査等で複数の資金を合わせて利用する場合は、内容をお知らせしていただきます。

7) 本助成を希望する動機:この研究助成に応募する動機について、ご自身の置かれている研究状況など、理由やきっかけになった事柄があればご自由にお書きください。

③ 助成金使用計画

- ・申請金額は1年間に100万円を上限とする。
- ・使途について年次別に具体的に書くこと。
- ・備品は、予定しているものを全て記載すること(採択決定後の変更は承認が必要です)。

【経費の科目】各科目の例は下記のとおり。

旅費交通費:調査・出張のための交通費、レンタカー代、宿泊費など。

行先までの概算を記載すること。

消耗品:物品を購入するための経費(採集用具、標本ビン、試薬、実験用器具類など)

備品:基本的には耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の機器類(取得価格に限らず、耐用年数が長い大型の機器類は含めてもよい)を購入するための経費。

予定しているものを全て記載すること(採択決定後の変更は承認が必要です)。

その他:上記のほか課題研究を遂行するための経費。英文校閲費、外注費、図書購入費、機材レンタル費など上記の科目に該当しないものを含めてください。

また、原則として汎用性の高い機器類、研究課題に直接必要ではないもの、研究室の環境を整備するための備品などには使用できません（次ページの表を参照）

助成対象とならないもの（例）

- ・汎用性の高い電子機器（パソコン、タブレット、カメラなど）
- ・ダイビング重器材（使用頻度が低い場合）
- ・出張にともなう日当や食費
- ・学会の年会費（大会参加費は可）
- ・保険やメンテナンス費用、ライセンス等の取得費用
- ・電気代等の光熱費

* 上記に該当する場合でも、調査機材など、研究上の重要性が高いものは、必要最小限で計上することは可能です（採択後の変更はできません）。

また、研究計画から重要度が低いと判断された場合は支出が認められません。

④ 推薦書について

大学院研究科の指導教員（またはそれに準ずる方）を推薦者とし、氏名は自署もしくは押印をお願いします。推薦書は厳封し事務局（募集要項参照）へ郵送、または指導教員からメール添付にてお送りください [1月7日当日消印有効]。

推薦書はスキャンし PDF にしたものでも可とします。

以上