

研究活動支援について

1. 支援の対象と支援額等

[件 数] 3 件程度の個人またはグループの採用を予定

[支 援 対 象] 2011 年 4 月～2012 年 3 月の間に行われる、音楽をテーマとした研究活動

《支援対象となる研究活動》

- ◆ 音楽を科学的あるいは社会学的視点から考察した研究活動
- ◆ 個性的かつ創造性に富んだ研究活動
- ◆ 音楽文化の向上に有益な、又は新しいテーマを持った研究活動

※他の団体等から助成または補助金を受けるものは対象外とします。

※学歴、国籍は問いません。ただし、日本に居住している方に限ります。

※活動の内容は、特定の個人・団体の利益や趣味の追求にとどまらない、社会性をもったものであることとします。

※質の高い成果が期待できる研究であることとします。

※研究に使用する言語は日本語もしくは英語であることとします。

[支 援 額] 1 件に対し 100 万円まで（返済不要）

なお支援金額は、申請書類に基づき選考委員会で審議・決定します。

（支援金額が希望金額から変更となる場合もあります）

2. 応募の手続き

[申請書類・提出資料] 次の書類（必要に応じ参考資料）を提出していただきます。

- ①履歴書
- ②研究活動支援申請書
- ③研究活動計画書
- ④その他資料（本申請の研究テーマを十分に説明できる資料があれば、必要に応じお送り下さい）

記入に際しては必ず「申請書類の記入のしかた」を参照して下さい。

研究がグループによる場合、また共同研究者がいる場合は、①の書式に沿って全研究者の履歴書を提出して下さい。

今回の募集期間中に応募できる件数は 1 件のみとします。

なお提出資料は一切返却できませんのでご了承下さい。

ご提出いただいた資料は、本選考以外では使用致しません。

[提出方法] 書類および資料は簡易書留郵便による郵送を原則とします。
（宅配便も可）

3. 募集期間と窓口

[募集期間] 2010 年 9 月 1 日(水)～ 9 月 30 日(木)〈必着〉
[宛 先] 〒153-8666 東京都目黒区下目黒 3-24-22
(財)ヤマハ音楽振興会 ヤマハ音楽支援制度事務局

4. 選考と結果通知

当財団の定める選考委員会において、書類(資料)選考および面接選考の二段階選考を行います。
書類(資料)選考結果は 2010 年 10 月下旬頃、応募者全員に通知します。

書類選考通過者に対しては、下記の要領で面接選考を実施し、採否結果は 2010 年 12 月中旬頃通知します。

結果通知は文書で行うものとし、これに関するお問い合わせには応じ兼ねますのでご了承下さい。

面接選考	日時:2010 年 11 月 8 日(月) 場所:(財)ヤマハ音楽振興会 (目黒)
------	--

※面接選考時の移動にかかる交通費は、当日お支払いします(原則 1 名、国内のみ)。
※当日欠席の場合は、不採用となります。

5. 授与式と氏名の公表

採用となった場合は 2011 年 2 月 28 日(月)に予定されている認定証の授与式にご出席いただくこととなります。

なお採用者の氏名・研究テーマ等の情報をマスコミに公表することがありますのでご了承ください。
(当財団のホームページ上でも公開いたします。)

6. 採用となった場合に提出していただく書類

- ① 誓約書
- ② 銀行口座振込依頼書
- ③ 研究費使途明細書

7. 支援の時期

原則として授与式後、手続きが完了次第支給します。

8. 支援の停止規約

次の各号のいずれかに該当する場合、支援を停止し、支援金を返金していただきます。

- イ. 死亡・傷病のため研究活動が行えない場合
- ロ. 支援を受ける者として適当でない行為や事実が判明した場合
- ハ. 研究活動の中間報告が行われない場合、また研究活動が支援決定の月より3ヶ月を経ても開始されない場合
- ニ. 研究内容が採用時点の計画から大幅に逸脱する場合
- ホ. 当財団の支援が決定した後、他の団体等から同様の支援を受けることとなった場合

9. 支援対象とする研究期間の制限

6ヶ月以上1年以内を原則とします。

研究が複数年に亘る場合は、上記期間中に研究全体の一部成果が得られることとします。

但し研究内容によって、更に研究期間を要すると認められた場合は、1年に限って延長できます。

(最長2年、途中審査あり)

10. 研究活動の報告

採用時点での研究期間に基づき、研究開始後3ヶ月経過時に第1回目の活動報告を、更に研究期間の半分が経過した時点で第2回目の活動報告を行っていただきます。支援期間終了時には、速やかに結果報告を行っていただきます(研究期間が6ヶ月以内の場合は第2回目の報告が結果報告となります)。

報告は当財団指定の様式に従っていただき、学会発表をされる場合は、予めその発表日程をお知らせいただくこととします。

研究終了時の結果報告は当財団ホームページにて掲載いたします。また当財団が主催するシンポジウムなどで発表していただく場合もあります。

11. 研究成果の取扱い

研究成果の知的所有権はご本人に帰属しますが、公表される場合は、必ず当財団の支援による研究であることを明記してください。また研究成果が音楽普及に直結するものと当財団が判断した場合には、その成果を利用することがあります。

12. その他

研究者としての身分に変更があった場合や、住所、所属学会の変更等、既に届け出た書類の記載事項に変更が生じた場合は、その都度事務局に連絡の上、改めて届け出ていただきます。

申請書類の記入のしかた

- ◆申請書類は選考上の重要な資料となりますので、応募時点の事実を解りやすく記入してください。
なお書類に書かれた内容は、本申請が採用となった場合、マスコミ等に公表されることがあります。
その点をご了承いただいた上、差し支えない範囲で記入してください。
- ◆全ての項目についてもれなく正確に記入してください。
記載すべき項目の記入もれや判読困難なもの等、不備のある書類は、選考の対象から除外される場合がありますので注意してください。また記載内容を故意に事実と相違して記入した場合、支援決定後であっても支援を取り消すことがあります。
- ◆申請書類は、当財団ホームページよりダウンロードできます(直接入力可)。
但しその場合も、研究活動支援申請書の氏名欄は必ず手書きで記入・捺印してください。

1. 履歴書・研究活動支援申請書

- ①氏名欄は、日頃筆名等を常用している場合も、戸籍に登録されている本名を記入してください。
- ②本人住所・勤務先欄は、勤務先が無い場合以外は必ず両方とも記入し、本申請に関する当財団との連絡に使用する連絡先を指定(左端のカッコに○)してください。
- ③学歴・職歴欄は、専門の種類および専攻学科(分野)まで正確に記入してください。学校卒業後は、自宅研究や海外視察等を含めて記入してください。履歴書に書ききれない場合でも、必ず主なものは履歴書にご記入の上、別紙にて補足してください
- ④研究活動歴欄には、卒業論文を含め、教育機関や民間団体等に発表した研究内容を年月順に記入してください。学歴、職歴欄と同じく、書ききれない場合でも、必ず主なものは履歴書にご記入の上、別紙にて補足してください。
- ⑤応募者名欄は、本申請の研究を行う主体の名称を記入してください(筆名・グループ名等可)。なおこの名称は、採用となった場合、マスコミ、ホームページ等に公表する際に使用させていただきます。
- ⑥研究期間欄は、研究が複数年に亘る場合も、前ページ「9. 支援対象とする研究期間の制限」で示す期間内(原則6ヶ月以上1年以内)で設定、記入してください。

2. 研究活動計画書

- ①研究目的および期待成果欄には、まず現在設定している仮説を明示し、何をどの程度明らかにしようとしているのか、その研究によって何を得ようとしているのか、を具体的に解りやすく記入してください。
- ②研究方法欄は、調査・実験・計測・検証等、各段階について詳細に記入してください。
- ③経費内訳欄は、支援希望金額に関わらず本申請の研究の全体について、具体的に用途目的が解るよう、適宜別紙を付けて補足してください。