



平成23年度 助成金募集要項

1. 助成対象となる研究

- (1)先端材料及びこれに関連する科学技術分野において研究活動を行う研究者又は研究機関
- (2)先端材料及びこれに関連する科学技術分野において研究活動を行う研究者の海外派遣又は招聘

2. 申請者情報登録および申請書提出期間

2010年10月1日～2010年11月30日

3. 確認書提出期間

上記2の書類アップロード後、2010年12月13日(月)まで

4. 助成金額

- (1) 研究助成 1件あたり150万円程度
- (2) 国際交流助成 1件あたり 最大50万円

5. 助成期間

原則として2011年4月1日～2012年3月31日の1年間とします。

6. 応募資格

- ・ 応募する研究者が研究計画の推進に責任を持ち、助成金の管理及び助成期間満了後の報告を確実にできることを条件とします。
- ・ 機関に所属している研究者の場合は、申請にあたり所属機関の長(大学の場合は学科長・学部長以上)の承諾が必要です。個々の所属機関の応募者数に上限はありません。
- ・ 応募する研究者は、本年度当財団の研究助成に重複して応募は出来ません。
なお、他の申請者の共同研究者として名前が記されることは問題ありません。
- ・ 先端材料及びこれに関連する科学技術分野において研究活動に従事する大学院後期課程在籍者およびポスドクは、指導教官の推薦状を添付することにより申請可能です。ただし、国際交流助成は「海外派遣」のみとします。

7. 助成対象となる費用

- (1) 研究助成
研究に直接必要な経費。
(間接経費は10%以内とします。)

但し、以下に記載した費用は対象外とします。

- ・ 応募する研究者本人及び共同研究者の人件費
- ・ 汎用性のある機器(例: パソコン、ファクシミリ、複写機)の購入費
- ・ 海外旅費(助成金を海外旅費にご利用の場合は、国際交流助成にお申込み下さい。)

(2) 国際交流助成

往復国際航空運賃

滞在費: 派遣期間に移動日を加えた日数分の日当、宿泊料に区分し積算する。

- ・ 招聘の場合は、被招聘者にかかる実費

8. 助成の対象とならない研究

営利目的、または営利につながる可能性の大きい研究

他の機関からの委託研究

実質的に完了している研究

9. 助成対象者の義務等

助成期間満了後に研究の経過・成果、及び会計に関する報告を提出して頂きます。研究の経過・成果は池谷科学技術振興財団のホームページで公開します。

研究成果を発表する場合には、当財団の助成を受けたことを明示して頂きます。

・ 報告書提出期限

- (1) 研究助成 2012年12月21日(金)
- (2) 国際交流助成 帰国の日から3カ月以内

10. 選考手続

当財団の選考委員会にて選考のうえ、理事会にて決定し、2011年4月上旬に採否を文書で各申請者および所属機関長に通知します。

異動のあった場合は、当財団までご連絡下さい。なお採否の理由についてのご照会には回答致しかねますのでご了承下さい。

11. 選考基準

選考方法については、一つの申請書を3人の委員が、研究助成については各々1～5点で、国際交流助成については各々1～3点で評価し、その合計点にもとづき採択者を決定します。各委員の配点については、配点結果が正規分布に近くなるように人数枠を定め、委員によって偏りが出ないよう配慮しています。

12. 助成採択実績(参考として、平成22年度における助成採択実績を示す。)

- (1) 単年度研究助成 計69名(8,380万円)
- (2) 国際交流助成 計 3名(115万円)

13. 助成金の交付時期

(1) 単年度研究助成

原則として、年額を2回に分割して交付する。

(7月に 50%、12月に残りの 50%)

(2) 国際交流助成

原則として、全額を渡航1ヶ月前を目途に交付する。

14. 応募手順

(ア) ホームページからの申請(Web登録)

当財団の各種助成申請の手続きは、WebブラウザInternet Explorer ver.7以降及びSafari ver.5 以降にて動作確認を行っております。予めご了承下さい。

- ① ホームページ(<http://www.iketani-zaidan.or.jp/>)を開き、右下の「各種助成申請Web登録フォーム」をクリックしていただくと、研究助成申請のページが開きます。
- ② 各種助成申請のWeb登録フォームより、必要な項目を入力し、IDとパスワードを取得して下さい。
- ③ Web登録完了後、助成申請者専用ページへのログインが可能となります。また、Web登録完了通知メールに、「助成金交付申請書 様式1」を添付して送信致します。

(イ) 助成金交付申請書の作成と提出

- ①「助成金交付申請書 様式1」Word形式とPDF形式にて送信致します。
- ②「助成金交付申請書 様式1」の必要な項目にご入力・ご記入後、提出用PDFファイルを作成して下さい。
- ③Web登録により取得したID・パスワードにより、助成申請者専用ページにログインし、作成した「助成金交付申請書 様式1」提出用PDFファイルをアップロードにより提出して下さい。
注)応募締切直前は受付が混雑し、連絡に時間がかかることが想定されますので、データ送信はできるだけ早めに行うようお願いいたします。
- ④ 所属機関の承諾が取れることを確認した上で、データを送信してください。
注)締切は11月30日(火)24:00までとします。その間の書き込み内容の変更できます。

(ウ) 助成申請確認書の確認

- ①財団側で「助成金交付申請書 様式1」を確認後、受付番号を含む確認書類「助成申請確認書 様式2」をメール送信致します。
- ②「助成申請確認書 様式2」は、Web登録時にご入力頂いた内容となっております。各所属機関の助成金申請支援担当部門と共に内容をよくご確認下さい。
変更・修正がある場合は、当財団ホームページ助成申請者専用ページより行って下さい。

(エ) 助成申請確認書の送付

助成申請確認書を郵送にて池谷科学技術振興財団宛お送りください。

助成申請確認書の締切は12月13日(月)までとします。

内容の変更は、11月30日(火)まで助成申請者専用ページより可能です。

- ① 助成申請確認書1P 1部
- ② 助成申請確認書2P 所属機関長の承諾書 1部
- ③ 助成申請確認書3P 指導教官の推薦状 1部

(大学院後期課程在籍者およびポスドクのみ提出して下さい。)

(注)送付の際、封筒表に「助成申請確認書 在中」と記入してください。

(注)不備がある場合、受付できませんので必ず募集要項をご覧の上、申請書を作成してください。

15. その他注意事項

- ・ ご送付頂いた書類等は返却致しません。
- ・ 書類管理の都合上、財団への持参はお断りします。
- ・ 助成申請確認書は、提出締切日(12月13日)必着にて、提出してください。
- ・ 助成申請確認書は念のため配達記録が記録される方法「配達記録」「宅配便」等でお送りください。

【個人情報の取り扱いについて】

- ・ Web登録及び、助成金交付申請書にご記入頂いた個人情報は、選考及び選考結果のご通知のために使用致します。

- ・ 助成が決定した場合は、Web登録及び、助成金交付申請書にご記入頂いた助成 対象者の氏名、所属、助成対象研究テーマと助成金額を公表致します。

16. 応募締切日

データ送信の締切:2010年11月30日(火)

郵送書類の締切 :2010年12月13日(月)必着

17. お問い合わせ先

〒100-0013 東京都千代田区霞が関1丁目4番2号

財団法人 池谷科学技術振興財団 事務局

TEL:03-3580-1712 FAX:03-3580-8837

▶ 助成申請に関するご案内	▶ 助成金交付申請書の記入例	▶ 助成審査確認書の記入例
<ul style="list-style-type: none">■ 各種助成申請に関する手続きについてご案内をお読み下さい。■ 所定の手続きに従い、登録・助成申請を行って下さい。■ 必ず提出期間内にご提出下さい。■ 登録内容の変更は、助成申請者専用ページにログイン後、修正が可能です。 <p data-bbox="375 1142 494 1176">ダウンロード</p>	<ul style="list-style-type: none">■ 各種助成金交付申請書の様式見本は、こちらからダウンロード可能です。■ 各所属機関助成支援部門の確認用に、ご使用ください。■ 助成金交付申請書は、郵送による受付はしていません。必ず助成者専用ページより、提出（アップロード）して下さい。 <p data-bbox="758 1142 877 1176">ダウンロード</p>	<ul style="list-style-type: none">■ 助成審査確認書・所属機関長の承諾書・指導教官推薦状の記入例は、こちらをご覧ください。■ 指導教官推薦状は、大学院後期課程在籍者・ポスドクの方のみご提出下さい。■ 助成審査確認書・所属機関長の承諾書・指導教官推薦状は、確認書類となりますので、当財団事務局まで郵送にてお送り下さい。 <p data-bbox="1133 1142 1252 1176">ダウンロード</p>