研究助成金申込みのてびき

―― 内　　容 ――

Ⅰ　日工記念事業団について

Ⅱ　研究助成金制度のあらまし

Ⅲ　申込み書類の作成について

一般財団法人　日工記念事業団

〒674－8585

明石市大久保町江井島１０１３－１

日工株式会社内

TEL　（０７８）９４７－５２６３

Ⅰ　日工記念事業団について

・ 本事業団は、日工株式会社の創立７０周年を機に将来に向けての有能な人材の育成及び技術の発展等地域社会への貢献のため、日工株式会社の寄付を基金として平成元年に設立されました。

・ 本事業団は、奨学ならびに研究助成を主な目的として、兵庫県出身の大学及び工業高等専門学校の学生又は兵庫県内に所在する学校に在学する学生に対する奨学援助と、兵庫県内の大学及び工業高等専門学校の研究者（教官）又は兵庫県内に居住し大学等に在職する研究者に対する研究助成を主な事業としております。

・ ここに募集する研究助成は、下記の要項によって申込みされた方の中から選考の上支給する者です。

Ⅱ　研究助成金制度のあらまし

1. 研究助成金額と助成期間
   （1） 助成金額：対象１件につき１名（５０万円）を原則といたします。但し、選考の際諸事情を勘案し、金額、件数について調整を行なうことがあります。
   （2） 助成期間：助成金支給の日から１年間

2. 申込み資格
   兵庫県内の大学及び工業高等専門学校の研究室において技術開発に関する研究を行なっている研究者（教官）又は兵庫県内に居住し大学等に在職する研究者を助成の対象といたします。

3. 申込み書類と募集期間
   （1） この助成を受けようとする方は、次の書類を学校経由本事業団に提出して下さい。尚、提出書類の作成の前に別項『Ⅲ　申込み書類の作成について』をよく読んで下さい。
      ① 研究助成金申込書（本事業団所定用紙・推薦書兼用）・・・１部
      ② 研究計画書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１部
   （2） 募集締切日：２０２０年５月31日到着分まで

4. 選考と決定

（1） 申込み締切後、7 月中旬本事業団運営委員会の選考を経て理事長が採否を決定し、結果は直ちに学校長を通じて申込者に通知いたします。

（2） 決定通知を受領したあと、誓約書（この用紙は決定通知と同時に送付）を提出していただきます。

5. 助成金の支給（贈呈式）

助成金は、7月下旬に明石市、日工㈱内で贈呈式を行い、当日直接手渡します。贈呈式の日程、旅費（本事業団負担）等の詳細については、約 2 週間前にご案内する予定です。

6. 研究報告

本事業団の研究助成金を受けたときは、次の時点で“研究報告”を提出していただきます。

（1） 助成期間（受給の日より１ヶ年）が満了したときは、研究が継続している場合でも２ヶ月以内に“研究報告”を提出して下さい。

（2） 助成期間内であっても研究が早く成果を収め終了した場合、あるいは、研究を何等かの理由で中断した場合は、その時点から２ヶ月以内に“研究報告”を提出して下さい。

（3） “研究報告”は、簡潔に研究の過程と成果をまとめて下さい。用紙はなるべくＡ－４サイズとし、横書きして下さい。又、図表類は、鮮明なものを添付下さい。

（4） “研究報告”は、本事業団で受理の上保管いたします。又、“研究報告”は一部又は全部のコピーを関係者に配布する予定ですので、予めご諒承下さい

7. 助成金使途に関して

（1） 報告書には、助成金の収支決算の概要を記したものを添付した上学校当局を経由して本事業団宛ご提出ください。

（2） 尚、申込み時の研究計画書の必要経費の助成金充当予定と、研究報告の経費明細との間に大幅な相異が生じた場合は、簡単に理由を書き添えてください。

8. その他

この助成金による研究を内外に発表される際は、（財）日工記念事業団の助成による旨付記していただければ幸いです。

Ⅲ　申込み書類の作成について

1. 「申込書」の作成と「推薦欄」

（1）「申込書」は本人が記入、捺印してください。「研究の要点」欄の各項は、「研究計画書」の要約を簡明に書いてください。

（2）「推薦欄」（申込用紙の下段）には、学長又は校長の推薦印をうけて下さい。推薦上の追記事項があれば記入していただければ結構です。

2. 「研究計画書」の作成

研究計画書は次の項目にわけて、わかりやすくまとめて下さい。

- 表紙：研究課題、学校名、所属、職名、氏名を表記
- 研究目的：研究のねらいとするところなどをできるだけ簡潔にわかりやすく書いてください。
- 研究計画：研究の具体的な内容、手順、スケジュールなどをＡ－４用紙 2～3 枚程度にまとめて下さい。

3. 必要経費と助成金の使途

（1）必要経費概算総額と内訳

研究に必要な経費の推定総額を示し、その内訳（概算）、用途を例えば次の項目のように分けて書いて下さい。

① 設備、備品費
② 消耗品費
③ 文献、謝金、旅費その他

（2）助成金を充当したい費用の項目と金額

① 上記の研究費総額の中から、助成金を充当したいものを項目別に内訳、品目、金額を具体的に、なるべく詳細に示してください。
② 又は、上記概算総額の内訳の該当の項目にマークを示していただいても結構です。

①、②いずれの場合でも、助成金の使途と合計額がわかるように書いてください。

4. 本人の履歴

現職名、氏名、生年月日、本籍、現住所、最終学歴を記入して下さい。

5. 発表論文リスト

今までに発表した論文名リストを添付して下さい。

6. 研究協力者

研究の協力者の職名、氏名（フリガナ）、年齢及び略歴

7. 他の機関の助成金

（1）文部科学省の科学研究費の申請をされている場合は、種別と課題名、申請状況について略記して下さい。

（2）その他の機関よりの補助金や寄付をうけたことがあるか、又は受けている場合は名称、金額、条件等を略記して下さい。

以上

※ ※ ※ お 願 い ※ ※ ※

- 申込みをされた場合、この“リーフレット”には、受給決定後のことも説明しておりますので、保存し参考にして下さい。
- この“助成金申込みのてびき”で不明な点があれば、本事業団にお問い合わせください。