

奨励研究助成申請手順及び申請書記入要領 2022年度

<申請スケジュール>

2022年7月1日 募集要項公開

申請書の様式ダウンロード開始

2022年10月1日 申請フォーム入力・応募開始

2022年10月31日 応募締切 10月31日（月）15時まで

※締切日の15時をもって申請フォームによる申請は停止されます。
余裕をもってお手続きください。

1. 申請手順

「（2）奨励研究助成」の「奨励研究助成を申請する」より、[Step1]～[Step3]の手順で申請してください。

[Step1] 申請書のダウンロード（2022年7月1日よりダウンロード開始）

申請書をダウンロードしてください。

[Step2] 申請書の作成

ダウンロードした「申請書」に日本語で必要事項を全て入力し印刷。推薦状に捺印をもらい、スキャンしてPDFで保存してください。

※PDFファイル名作成ルール

ファイル名は「2022_Shourei_申請者（姓）_申請者（名）」を英数半角文字で作成してください。

例）2022_Shourei_Yamada_Tarou

※10月1日以降に申請フォームの入力が可能となります。事前入力、保存は出来ません。

[Step3] 申請（2022年10月1日から受付開始）

「申請フォーム」より提出。

①必要事項を入力の上、PDFファイルをアップロード。

②確認画面で入力内容を確認。

※送信後の再申請は出来ません。送信前に必ず申請フォームの入力内容を確認してください。

送信後に入力内容の誤りを見つけた場合には、電話（9:00-17:00）又は問合せフォームを利用して財団へ直接お問い合わせください。

ご連絡の際には自動送信メールの【受付シリアル番号】をお知らせください。

③「送信する」をクリックして送信。

2. 申請書記入要領

ダウンロードした「申請書」に日本語で必要事項を入力し、印刷してください。推薦状に捺印をもらい、スキャンしてPDFで保存してください。

Apple製品をお使いの方は、下記のとおり1ページ以内に収まるように調整してください。

記入例

20XX年 月 日受理

財団記入欄

20XX年度 奨励研究助成申請書

西暦 20XX年 10月 1日

公益財団法人 大林財団 御中

申請者氏名 大林 桃子

貴財団の奨励研究助成金の交付を希望し、下記のとおり申請します。

※書式の行数が増えないようフォントを調整して、すべての欄をご記入ください。

研究 課題	都市に関する〇〇と××に関する研究					
申請 者 に 関 する 報 告	フリガナ	オオバヤシ モモコ			生年月日	19XX年 9月 30日 (満 24歳)
	氏名	大林 桃子				
		20XX年 3月	〇〇大学工学部都市工学科 卒業			
		20XX年 4月	〇〇大学大学院工学研究科××専攻 修士課程 入学			
		年 月				
		〇〇大学大学院 工学研究科××学専攻			学位	学士(工学)
	研究室名	△△△研究室			取得年月	20XX年 3月
金額は万円単位で記入		以下四捨五入				備考
	印刷費	書籍購入費・ 印刷製本費	消耗品費	旅費	謝金	その他
	80	15	10	10		5

申請時点での年齢をご記入ください。

直近の学歴を古い順にご記入ください。出身高校を記入する必要はありません。

最終行は現在の所属先への入学情報をご記入ください。

どの分野の学位かを必ずご記入ください。

所属研究室を必ずご記入ください。

推薦状	
(〇〇)大学大学院(工学系)研究科(修士)課程(××学)	
(大林 桃子)氏を	
貴財団の若手研究者を対象とする奨励研究助成の候補に推薦します。	
20XX年 10月 5日	
推薦者	
推薦者役職 (専攻長) 推薦者氏名 (小林 一郎)印	

校印または、推薦者印をもらってください。

印

※申請者は大学院研究科長又はそれに準ずる方からの推薦を受けて下さい。

◆ (1) から (4) まで全体を合わせて3 ページ以内にまとめてください。

< ページの目安 >

- ・ (1) は半ページ以内
- ・ (2) は1 ページ半以内
- ・ (3) ~ (4) を合わせて1 ページ

◆ 赤字の注意書きは削除してください。

◆ 審査資料はすべてモノクロコピーとなりますので、モノクロで作成してください。
図表等をカラーで作成した場合、識別できませんのでご注意ください。

◆ 申請書以外の添付書類は審査の対象となりません。

1. 概要

(注) (1) から(4)までの記載内容の全体を3ページ以内にまとめて下さい。

(1) 研究の目的及び意義、特に本研究の特色と独創的な点

(注) 半ページ以内でご記入下さい。

(2) 研究計画の概要

(注) 1ページ半以内でご記入下さい…(1)と(2)を合わせて2ページ以内にまとめて下さい。

(注) (3) ~ (4) を合わせて1ページ以内にまとめて下さい。

(3) 2023年4月1日からの1年間のスケジュールについて

(4) 本研究成果の公表予定 (注) 公表予定があれば具体的にご記入ください。

◆ (3) 2023年4月からの1年間の研究スケジュールについて
助成期間である、2023年4月から1年間の研究計画をご記入ください。

注意！) 採択され、研究が開始された後、費目をまたいで5万円以上の予算の組み替えが必要になった場合は、財団へ事前連絡のうえ、内訳変更届の提出をお願いします。(指定様式あり、要連絡)

記入例

2. その他

申請する助成金の内訳(使途、数量等を摘要欄に具体的にご記入下さい)

※小数点以下四捨五入。1 ページ目の申請額、内訳と一致するようご記入ください。

費 目	金 額 (単位:万円)	摘 要
(1) 機器・備品費	12 万円	資料とりまとめ用 PC
	3	
(2) 書籍購入費及び 印刷複写費	5 万円	関連書籍の購入
	5	現地調査における〇〇に関する資料の複写費
		※データ料やライセンス料等は、こちらに記入してください。
(3) 消耗品費	8 万円	現地調査時に使用するカメラ
	2	印刷用紙
		※1台あたり10万円以下の機器等は、こちらに記入してください。
(4) 旅費	14 万円	国内現地調査:7万円×2回
	26	海外現地調査:26万円×1回
(5) 謝金	万円	
(6) その他の諸経費	5 万円	論文投稿費
合 計	80 万円	

以上