

助成申請書および助成金内訳書の作成に関する注意事項

※50周年につき助成金総額が1,000万円になります。

※申請書様式が変わりました。最新のものを使用してください。

※2研究助成対象及び条件が変わりました。

- (2) 所属する大学の学部長、大学院の研究科長、研究所の所長、医療機関の病院長、専門学校の学校長など所属機関の長の推薦がある者。(元々在籍する学部、学科)
- (5) 本助成金の交付を、前年度に2年連続または過去に3回受けていない者。
- (7) 申請者一人につき1課題のみとする。

※6申請書の申請方法

様式は変更せず使用、片面印刷し、その他添付書類（倫理審査承認書または計画書）と合わせて事務局に提出する。申請書（Word形式）は電子データもメール添付し、info@acrf.or.jpまで送信する。

紙ベース、電子データの両方が揃ったら申請受付完了となります。

（電子データには氏名(フリガナ)を記入してください。ただし自署氏名および推薦者印は不要）

※間接経費（施設費等）は助成対象外とする。

※提出の前に、ページ枚数（6枚）・記入漏れ・チェック漏れ等がないか確認すること。

1. 助成申請書について

- (1) 申請書様式は**最新のもの**をダウンロードして使用すること。[\(https://www.acrf.or.jp/\)](https://www.acrf.or.jp/)
- (2) 申請書は **A4サイズ6枚**、各項目は枠内で完結するよう記入すること。文字サイズは11ポイントとし、箇条書きにする等内容が読みやすいよう作成し、ページをまたぐことのないよう注意すること。書類不備は審査対象外とする。
- (3) 研究領域が研究内容と合っているか、申請前によく確認すること。
- (4) 希望助成額は、50万円までとするが、少額（10万円等研究に必要な額）での申請も可能である。
- (5) 申請書は実際に研究を行う者が申請者となり作成すること。
- (6) 申請者の経歴には、**最終学歴、経歴、学位、国家資格、免許**を記入すること。
- (7) 推薦者は、所属機関の長であること。ただし所属機関の長が不在の場合は、職務の兼務者又は相当の職のものとする。
(副学部長、教授、〇〇センター長 は不可)
- (8) 所属長印は原則として公印とする。ただし、公印がない場合はその旨を余白に記入し**推薦者氏名は自署**とし私印を用いること。

- (9) 申請研究に関連して従来受けた研究費、奨励金等がある場合は必ず記入すること。
- (10) 倫理審査状況については、承認済は倫理審査決定通知書(承認書)の添付、申請中の場合は計画書の写しの添付および審査時期を記入すること。
- (11) パソコン購入や WEB 会議システム使用を希望する場合は、研究における必要性を必ず記載すること。
- (12) 研究実績、主要論文について
- 申請者並びに共同研究者の発表論文は過去5年以内のもの、5編以内を記載すること。
 - 論文・学会発表の著者・発表者名は、初めから3名を記載し申請者氏名にアンダーラインを引く。または、筆頭著者・発表者名およびその他(et al)とし、全体の○人中△人目と記載すること。
 - 論文・学会の発表年については、論文発表は雑誌名・巻数(vol)・最初の頁～最後の頁・発表年。学会発表は学会名・抄録の頁・発表年・開催地を記載すること。

※以下の場合は書類不備とし、審査対象がいとする。

- ・ 申請書のページ数が超過。
- ・ 申請書様式が旧年度のもの。
- ・ 推薦者が、所属長でない。
- ・ (紙ベース)推薦者の押印がない。
- ・ (紙ベース)申請者の自署氏名がない。
- ・ 申請書の提出が(電子データ)または(紙ベース)の片方だけ。

2. 助成金内訳書について

- (1) 各費目の内訳はできるだけ詳しく記入すること。
- (2) 研究遂行に必要な備品(パソコンおよびソフトウェア、周辺機器等)は、予め申請すること(交付決定後の申請は不可)。備品総額 10 万円未満の場合は消耗品費とする。
- (4) 消耗品は研究計画に従って必要となる試薬、キット類、衛生材料等を計上すること。
- (5) 旅費は、学会参加費、国内旅費(海外旅費は不可)、宿泊費とし、共同研究者の必要額と合わせて、その合計額が交付申請額の50%未満とすること。
ただし所属や別財源から支出可能な場合は助成対象外とする。
- (6) 謝金は、アルバイト等の賃金及び研究協力者への謝礼を計上する。
- (7) その他経費は、会議費、印刷費、振込手数料、郵送費等とすること。
- (8) 謝金のための金券(クオカード等)の購入、学会年会費、内容が不明瞭な研修会の受講料、資格試験受験料、人員募集に係る支出は不可とする。
- (9) 単年度の研究助成金であるため、備品費、人件費が主要な支出(50%以上)を占めることは不可とする。
- (10) 出版・ホームページ作成のみを目的とした申請、または助成金の大半を出版費用が占めることは不可とする。