

第37回「研究費の助成」応募要領

研究費の助成応募は、本要領によって行われますから、所定の申請書に正確に記載してください。

1. 助成の対象領域

化学の領域における基礎研究または応用研究を対象とし、その研究が先駆的独創的であり、成果が科学技術の振興に貢献することが期待され得るもので、その研究の終了が概ね1年程度のものとしします。

2. 応募者の資格

応募者は、次の機関に所属する常勤の研究者・技術者としします。

- ① 大学、高等専門学校
- ② 国公立等の試験研究機関
- ③ その他本財団で認めた試験研究機関

3. 助成の金額

原則として1件について150万円を基準とし、状況によって増減することがあります。この場合の助成金は、研究のための設備備品費、消耗品費、国内旅費等指定科目以外に使用することはできません。

4. 応募者の推薦

応募は、すべて推薦によるものとしします。この場合の推薦者は、本財団役員および評議員又は本財団で適当と認めた化学系学会等に限りします。

ただし、選考委員該当者は除かれます。

5. 対象期間

助成の対象となる研究は、次の期間内に実施され、その成果が得られるものとしします。

「2023年4月1日から2024年3月31日までの間」

6. 助成対象者の選定

対象者の選定は、選考委員会において厳正な審査を経て、その採否を理事会で決定します。なお、採択後申請時と異なる事態を生じた場合は、採択が取り消されることもありまますので充分注意してください。

7. 選考結果の連絡時期および助成金の交付時期

選考結果の連絡時期 3月中旬

助成金の交付時期 6月中旬

8. 終了報告の提出

採用された場合、申請時の研究実施計画終了後「45日以内」に所定の「終了報告書」を作成し、財団事務局に提出していただきます。

9. 研究成果の発表

- ① 研究成果については、コロナ禍の状況にもよりますが、次年度贈呈式の際に研究成果発表会を実施しますので、研究結果概要（パワーポイント原稿3枚と300字程度にまとめた結果概要）を作成いただき、研究内容のエッセンスの口頭発表（発表時間3分以内）を行って頂きます。なお、その研究結果概要は、本財団のホームページ上で公開させていただきます。
- ② また、本研究費の助成により得た成果が、「研究論文 - 研究報告として文書によって公表」されることが強く望まれています。その公表の際、本財団から助成があった旨必ず「付言」し、その旨記載した印刷物を1部、必ず財団事務局に提出してください。

10. 申請書の作成

所定の申請書に必要事項を記載し、必ず「推薦者を經由」して提出してください。
なお、提出書類は片面印刷で1部お願いします。

11. 推薦書（申請書）の提出

- ① 推薦者が化学系学会等の場合
学会が指定する提出期限までに学会宛に申請書を郵送してください。学会で推薦が決まった申請書は、下記提出期間内に本財団へ郵送されます。
- ② 推薦者が本財団役員・評議員の場合
下記提出期間は推薦者が本財団へ郵送する期間となりますのでご注意願います。
- ③ 推薦者からの提出期間及び宛先
期 間：2023年1月4日（水）～同年1月20日（金）財団事務局必着
提出先：〒211 - 0012 神奈川県川崎市中原区中丸子 150 番地
東京応化工業(株)本社ビル2F
公益財団法人東京応化科学技術振興財団 宛

12. 個人情報保護法に関する事項

- ① 本財団が上記の研究助成金申請に関して取得する個人情報は、選考作業や助成の可否の通知など本申請に関する業務に必要な範囲に限定して取り扱います。
- ② 本財団は本助成が決定した場合、決定者の氏名、所属、研究内容等を本財団のホームページ等で公開します。

以上

「応募申請される方への注意事項」

1. 助成候補者の募集は、各部門共推薦制となっています。そのため、すべて推薦者を經由して処理されます。推薦者以外から直接書類の請求または提出はできません。
2. 申請書の作成に際しては、各募集要領に従って必要事項を正確に記載してください。
3. 申請書に文書等を貼付したものは受理できません。ただし、写真・図表等はこの限りではありませんが、この場合剥離しないよう充分注意してください。申請書は、一部を除いてそのままコピーされ配布、審査に入りますから鮮明に記載してください。
なお、提出の際折り目が付かないようホルダーまたは板目紙等を利用してください。
4. 研究費の助成の場合、共同研究者が複数あるときはそのうちの主たる1名を記載してください。
5. 国際交流助成の場合、①出席または開催される国際研究集会名ならびに主催団体名は、和文のほかに「英文名」を必ず併記してください。
② 集会の開催場所は、和文名で詳細に「国外の場合：国名、州、市まで、国内の場合：**住所**（番地）まで」明確に記載してください。
③ 申請書提出の際、会議内容がわかる「**資料**」および会議出席申込書または主催者側からの出席依頼状等の「**写し**」を必ず添付して同時に提出してください。
6. 「助成金の使用計画」欄は、**参考例**に従って記載してください。
7. 応募要領に記載の書類提出期間は、推薦者から財団への提出期間です。推薦者が個別に提出期限を指定している場合は必ずその期限を遵守してください。また、指定されていない場合は推薦者が書類提出期間に間に合うよう、早めにお手元にお届けください。

以上の事項を必ず守って提出してください。