

## 【個人研究奨励金】 〔自然科学部門・人文科学部門共用〕

### 2020年度 学術研究奨励金申請書記入要領

公益財団法人 三島海雲記念財団

#### 1. 一般注意事項

- (1) ホームページ「申請登録画面」から申請者の基本情報を登録して下さい。登録完了後、登録完了画面にて受付番号をお知らせしますので、申請書右上の受付番号欄に記入して下さい。
- (2) 申請書類はWORD形式の日本語で入力し、文字サイズは10～11ポイント程度とし、モノクロで印刷してください。選考委員へはモノクロで配布します。
- (3) 申請書は正本(片面印刷)とコピー各1部をクリップ留めして、本財団宛に郵送して下さい。その際、申請書末尾の「研究分野コード表」を外して郵送して下さい。
- (4) 申請書類の書式は崩さないで下さい。なるべく記入欄に収まるように簡潔に記入して下さい。図表による説明も可能です。

#### 2. 各項目留意事項

##### 1) 研究課題

- (1) 「研究課題」は40字以内とし、内容を具体的に表すよう簡潔にまとめてください。
- (2) 「研究課題の領域」は申請書類末尾に添付の「研究分野コード表」から、該当するコードNo, 分野、分科を選択して記入して下さい。
- (3) 自然科学部門申請書には、「食の科学との関連」覧の該当するジャンルを○で囲んで下さい。その他を選んだ場合は( )内に、該当する食の科学のジャンルをご記入下さい。

##### 2) 助成金の使途・金額

各費目の内容は下記を参照にして下さい。

- ① (機械器具備品費) 研究・調査に直接必要な機械器具備品費。
- ② (消耗品費) 試薬、実験動物、一般文房具等消耗品費など。
- ③ (旅費交通費) 会議出席、調査のための交通費、宿泊費。
- ④ (研究人件費) 外部研究協力者への謝金。採択対象の研究・調査のために必要な臨時作業従事者、研究補助員、通訳等への謝金など。所属研究機関職員の人件費には使用できません。
- ⑤ (資料費) 図書、資料購入費
- ⑥ (印刷複写費) 書類・資料の複写費 論文別刷費用
- ⑦ (その他経費) 研究集会参加費、翻訳料、製本・編集費、投稿費、通信

### 3) 研究目的

研究全体の構想及び目的について、研究の学術的背景、特色・独創的な点及び予想される結果と意義など具体的かつ明確に記述してください。

また、人文科学部門においては、新しい研究であればその新規性を、継続的な研究であれば今回の申請において集中する点を特記してください。

### 4) 研究計画・方法

研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、出来るだけわかりやすく、その優れた点を明示して記述してください。

### 5) 「食の科学」との関連性

自然科学部門申請書には、当該研究がどのように食の科学に貢献するかを簡潔に記述してください。

### 6) 研究業績

#### 〔自然科学部門〕

申請研究テーマに関係のある論文について、全著者名、題名、掲載誌名、巻、頁、発表年を最近のものから順に遡り記入して下さい。(過去5年間 10件以内)

#### 〔人文科学部門〕

(1) 「主要論文リスト」欄には、申請研究テーマに関係のある論文について、全著者名、題名、掲載誌名、巻、頁、発表年を最近のものから順に遡り記入して下さい。(過去5年間 10件以内)

(2) 「書籍等出版物」欄には、申請研究テーマに関係あるものについての書籍等出版物を最近のものから順に過去5年間遡り記入して下さい。

### 7) 記名・押印

申請者並びに推薦者の記名・押印をして事務局宛てに郵送して下さい。

## 3. その他の注意事項

(1) ご提出いただいた申請書類は返却いたしませんので、必ずコピーを保管して下さい。

(2) 申請書類への文献等の資料添付はご遠慮下さい。

以上