

研究助成に関する Q&A

① 応募全般について

	質問	回答
1	所属機関長の承諾書がないと応募できませんか？	応募には、所属機関長の承諾書の提出が必要です。申請者が、その機関で研究することを所属機関の長が認めていることを確認させていただくためです。
2	所属機関がありませんが、応募できますか？	
3	承諾者の職印は規定がありますか？	公印を押していただくようお願いします。
4	申込期間内に所属機関長の公印が得られない場合、応募できますか？	やむを得ない事情がある場合は、理由を添えて申請していただき、後日公印を押印した承諾書をご提出ください。
5	一つの部署から複数名が応募することは可能ですか？	可能です。
6	外国籍の方が英語で応募することが可能ですか？	可能です。
7	研究期間が2年を超える内容で応募可能ですか？	研究期間が2年を超える内容で申請していただくことは可能ですが、助成期間は2年としています。
8	異動が決まっており、新所属へ異動後に研究開始となる予定ですが、応募は可能ですか？	新所属機関長の承諾書押印が可能である場合は、新所属先及び異動予定日をご記入の上、申請書を提出してください。 難しい場合は、現所属機関をご記入の上、現所属機関長の承諾書を添えて申請していただき、後日必ず新所属機関長の承諾書を差替え用としてご提出ください。

② 申請書の記入方法、提出について

	質問	回答
1	申請書の記入欄の枠を広げて書いても良いですか？	各記入欄の縦幅は多少であれば調整していただいて結構です。全体は6ページに収めてください。
2	カラーの図表挿入は可能ですか？	可能です。

③ 助成金の使用・管理について

	質問	回答
1	助成金は人件費に充当可能ですか？	研究の推進が目的であれば充当可能です。
2	申請時の予算計画以外の用途に助成金を充当しても良いですか？	軽微な変更は可能です。大幅な変更の場合は事務局にご相談ください。

3	助成金は助成期間内に使い切る必要がありますか？	助成金は申請書の記載に沿って使用し、助成期間内に使い切ることを原則とします。 もし、報告書提出時期に未使用分がある場合は、「会計報告書」（中間報告書では「1年目助成金の使途」）に金額及び使用予定時期と使途を記載して提出して下さい。
---	-------------------------	--