

内藤記念次世代育成支援研究助成金申請書

年 月 日

| | |
|--------------------------------|----------------|
| 申請者 | |
| ふりがな | 生年月日 年 月 日 |
| 氏名 | 年齢 才 |
| 旧姓または 戸籍姓 | e-mail |
| 学位 | 役職 |
| 分野 | |
| 所属研究機関 | |
| 所属機関 1 | |
| 所属機関 2 | |
| 所属機関 3 | |
| 所属機関 4 | |
| 所在地 | 〒 |
| TEL: | FAX: |
| 研究内容 | |
| 研究テーマ | |
| 研究テーマ (短縮) | |
| カテゴリ | |
| 法令や各種指針に基づく手続き・措置 | |
| 研究中断歴 | |
| 共同研究者 1 | 共同研究者 2 |
| ふりがな | ふりがな |
| 氏名 | 氏名 |
| 所属機関 1 | 所属機関 1 |
| 所属機関 2 | 所属機関 2 |
| 役職 | 役職 |
| 当財団からの 助成歴 | |
| 学会等からの 受賞歴 | |
| 上記の申請者を内藤記念次世代育成支援研究助成金に推薦します。 | |
| 推薦者氏名 | ① 役職 |
| 機関名 | |
| 所在地 | 〒 |

(育支-2)

【申請者の略歴】西暦で記載し、文字は 10.5 ポイントを使用して下さい。

【法令や各種指針に基づく手続き・措置】

研究実施にあたり、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究、動物実験、遺伝子組み換え実験、放射性同位元素を用いる研究など、法令や各種指針に基づく手続きや措置が必要な場合は、法令や指針に基づく手続きを経た日時、講じる措置と概要等を記載して下さい。

【申請時点で申請年度を含む今後3年間(20XX～20XX年度)に、申請者自身が取得することが決定されている公開情報のある公的・民間からの競争的資金総額(但し、間接経費を除く)】

おおまかな内訳(助成機関、資金名、助成期間、テーマ名等)と概算、総額を記載して下さい。

【研究目的】

研究の概要(コンセプト、アピールポイント、将来構想)を専門外でも要点が理解できるようにシンプルな概念図(グラフィカル・アブストラクト)を作成し、本ページに入れて下さい。形式は定めませんが、本ページを A4 用紙に印刷した際に、図中の文字が判読できることに注意し、10.5 ポイントの文字で作成した文章とともに 1 ページに収めて下さい。

教育実践

(育支－4)

【研究実施計画の大要】 今後3年間の研究実施計画を記載して下さい。文字は 10.5 ポイントを使用して下さい。

お申込み

【研究テーマに関するこれまでの業績の概要】

申請テーマが過去の研究業績から着想を得たものであればその基盤となった研究の業績を、全くの新しい研究テーマである場合はその旨を明記の上、過去の研究業績について記載して下さい。文字は 10.5 ポイントを使用して下さい。

お申込み

(育支－6)

【このテーマに関する日本および外国での研究の現状】文字は 10.5 ポイントを使用して下さい。

【主要研究論文リスト】

過去5年の主要論文リスト10編以内(申請者本人が著者名に含まれる論文に限ります)。
申請テーマと関連した論文にはリストの前に○印をつけて下さい。
但し、新たな研究を立ち上げた場合等で関連論文がない場合は、過去の業績に関して記載して下さい。文字は9ポイントとし、論文著者名は全員記載して下さい。
※特許や学会での発表歴等、論文以外のものや、投稿中の論文は除外して下さい。

休業期間証明書（対象者のみ提出）

所属機関が発行した休業期間を証明する書類（申請者氏名、休業期間の記載があるもの）を本用紙に貼付のうえ、下記まで簡易書留にてご郵送ください。（送付期限厳守）

（送付先） 〒113-0033東京都文京区本郷3-42-6 南江堂ビル8階
公益財団法人内藤記念科学振興財団 事務局宛て

（送付期限） 本助成金申請〆切日までに財団必着

※研究を中断した休業期間を証明する書類については、秘密を厳守し、改正個人情報保護法（平成29年5月30日施行）をはじめとする各種関連法規に従い、財団事務局内で申請者資格の確認のみに使用する。