

1. プロジェクトの見取り図

次頁以降の記述項目[4. 研究の課題、6. 実施内容、7. 成果]を要約する形で、本プロジェクトのアウトラインを箇条書きにて簡潔にご記入ください（各項目3つまで）。

研究の課題 本プロジェクトで取り組む研究の課題についてご記入ください。

- ◆
- ◆
- ◆

実施内容 本プロジェクトで実施する内容についてご記入ください。

- ◆
- ◆
- ◆

成果 本プロジェクトによって想定している成果と期待される波及効果についてご記入ください。

- ◆
- ◆
- ◆

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

2. プロジェクト参加者

(ふりがな) 氏名	年齢	所属／専門	プロジェクトでの役割
1.			代表者
2.			連絡責任者
3.			会計責任者
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

※共同研究者が20名以上の場合は、このページをコピーしてご記入ください。

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

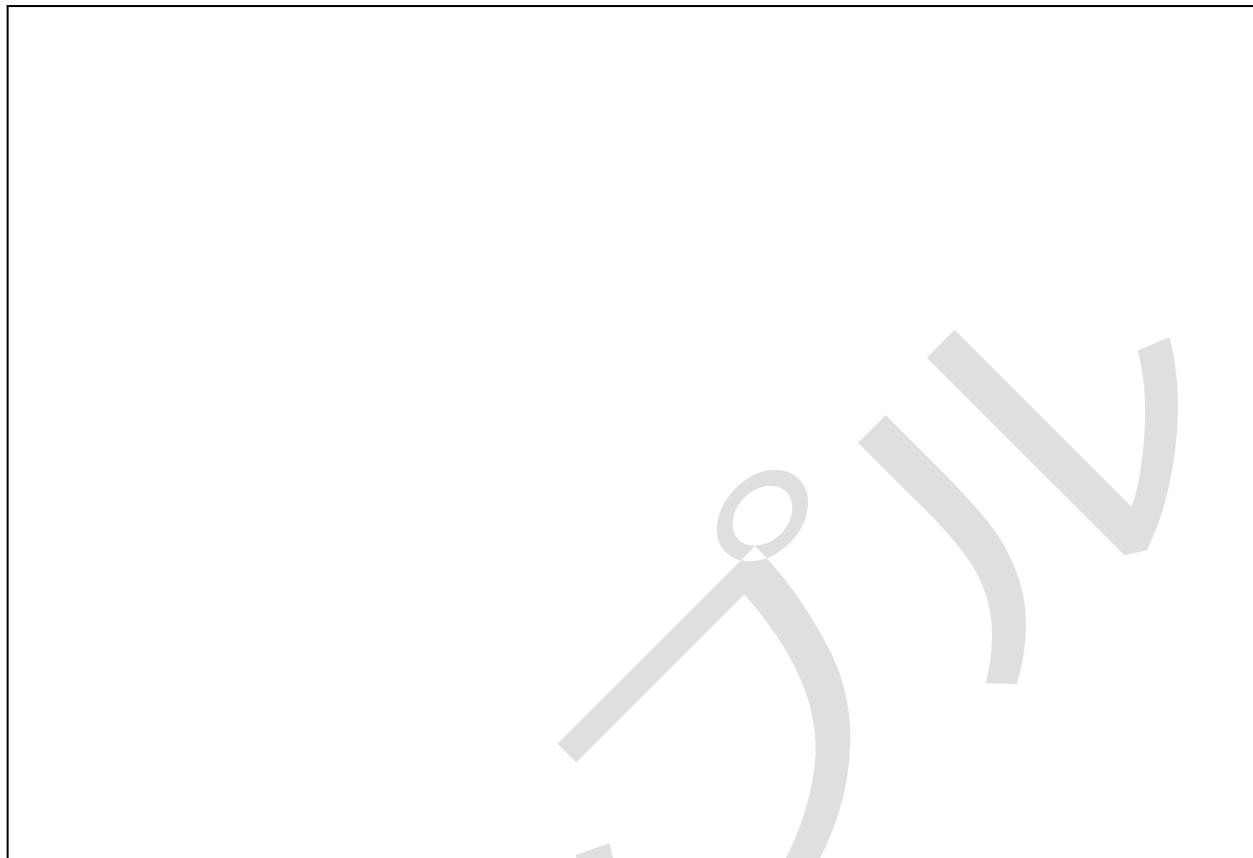
パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

3. 代表者および主要なメンバーの経歴、今回の応募内容に関わる活動・実績

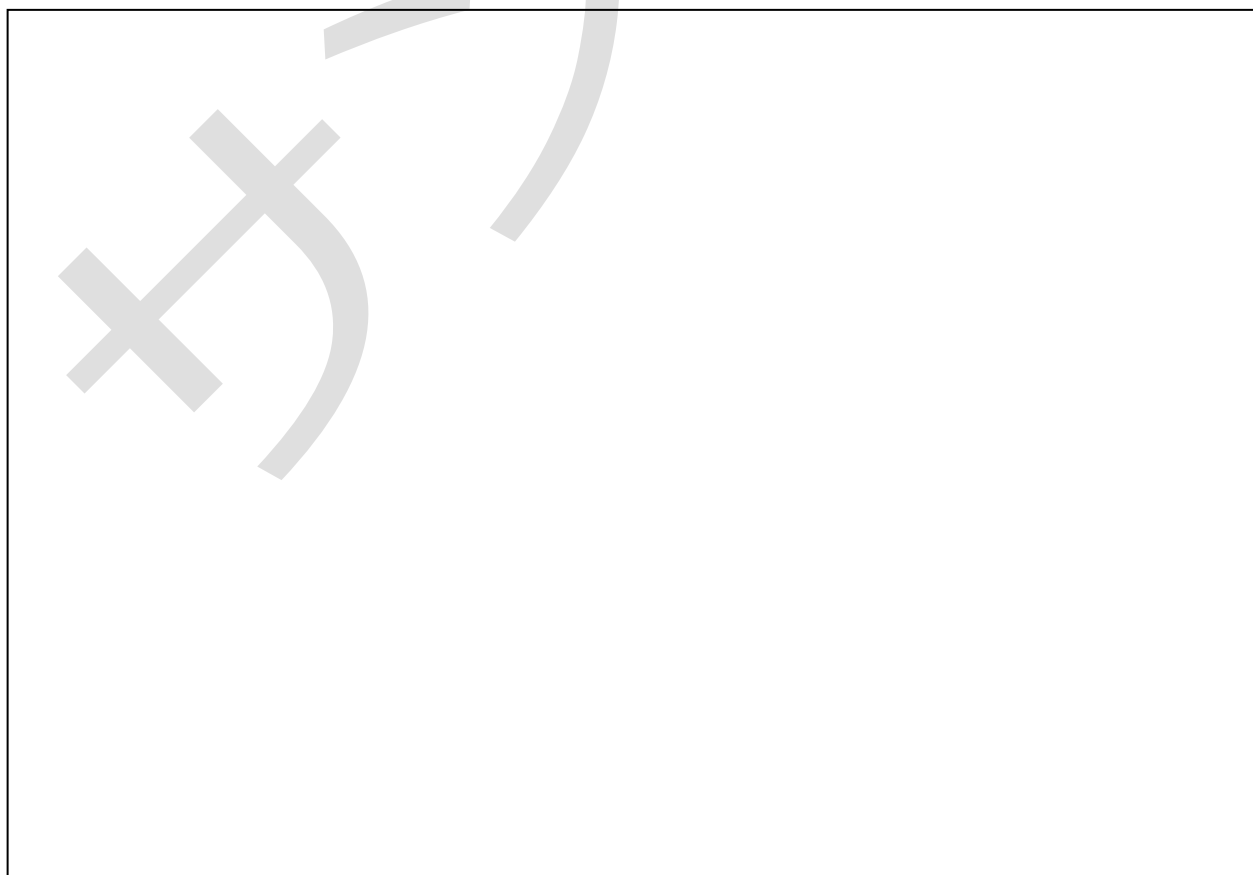
(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

4. **研究の課題** 本プロジェクトが対象とする研究の課題についてご記入ください。



5. **先行研究や関連する研究** 先行研究や関連する研究の現状についてご記入ください。



(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

6. 実施内容 本プロジェクトで行う主な研究内容とその方法についてご記入ください。

研究の内容	方法

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

7. 成果 本プロジェクトによって想定している成果と期待される波及効果についてご記入ください。

Blank area for entering results and expected ripple effects.

8. 本プロジェクトを実施する上で中核となる組織があればご記入ください。

- ・ 組織名（設立年）
- ・ 過去に獲得した助成金など（国内外問わない）
- ・ 規模（財政規模・人数など）
- ・ ウェブサイトアドレス

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

9. スケジュール

月別	スケジュール	
2012年11月	助成開始 1回目送金	
12月		
2013年1月		
2月		
3月		
4月	2回目送金	
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月	助成終了/3回目送金 (1年間プロジェクト)	
※これより下は2年間プロジェクトの場合のみご記入ください。		
11月		
12月		
2014年1月		
2月		
3月		
4月	4回目送金	
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

お申し込み

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

10. プロジェクト予算 1年目 (費目については、P.12<表-1>をご参照ください。)

	費目	内容	金額 (円)
(1)	情報発信・ 通信経費		
(2)	人件費	協力者 謝金	
		補助者 謝金	
(3)	旅費	国内旅費	
		海外旅費	
(4)	機械・器具・ 備品等		
(5)	不動産・ 動産借料		
(6)	製本・印刷費		
(7)	資料・複写費		
(8)	消耗品費		
(9)	作業委託費		
(10)	会議開催経費		
(11)	その他		
	1年目の合計	※計算の基準とした換算レート：\$1＝ 円	¥

※邦貨以外で積算する場合はドルを基準とし、円に換算してご記入ください。

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

2年目（2年間プロジェクトの場合のみご記入ください。）

	費目	内容	金額（円）
(1)	情報発信・通信経費		
(2)	人件費	協力者謝金	
		補助者謝金	
(3)	旅費	国内旅費	
		海外旅費	
(4)	機械・器具・備品等		
(5)	不動産・動産借料		
(6)	製本・印刷費		
(7)	資料・複写費		
(8)	消耗品費		
(9)	作業委託費		
(10)	会議開催経費		
(11)	その他		
	2年目の合計	※計算の基準とした換算レート：\$1＝ 円	¥
	2年間の総計 (応募金額)		¥

※邦貨以外で積算する場合はドルを基準とし、円に換算してご記入ください。

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

11. 他からの助成等について（当プロジェクトと同一、または関連する研究のもの）

◆助成の決定しているもの

プロジェクト名称と助成機関	期間	金額（万円）

◆現在応募中、または今年度の応募を予定しているもの

プロジェクト名称と応募先	期間	金額（万円）

<表-1> 費目について

費目		説明
(1)	情報発信・通信経費	郵便、電話、FAX、インターネット使用料など
(2)	人件費 (※1)	協力者謝金 (※2) プロジェクト参加者以外の研究者、実務家、実践家などの専門家からの助言・協力に対する謝金
	補助者謝金	資料整理、実態調査、集計作業の補助作業員に対する謝金
※1 人件費は、応募金額の30%を上限とします。 ※2 代表者・プロジェクト参加者の経常的な人件費は原則的に認めません。しかし、大学院生、研究生、在野の研究者など、安定した収入の得られない方に限り、各国の事情に応じて、例外的に最低限度の生活費を補助します。この費用は、「協力者謝金」欄に記入して下さい。		
(3)	旅費	国内旅費 代表者が拠点とする国の国内移動（調査、会議出席）にともなう交通費、宿泊費、食費、雑費
		海外旅費 国外への移動（調査、会議出席）にともなう交通費（渡航費および現地交通費）、宿泊費、食事、雑費
(4)	機械・器具・備品等	1点10万円以上の備品費
(5)	不動産・動産借料	期間中の、不動産（特定の事務室や実験用地等）借料や動産（実験用の設備・機械、野外調査用の航空機・車両等）の借料・損料
(6)	製本・印刷費	報告書作成など
(7)	資料・複写費	図書、文献、マイクロ・フィルム、写真等の資料費、文献・文書資料の複写費
(8)	消耗品費	文房具、実験用試薬、試料、1点10万円未満の消耗品費用
(9)	作業委託費	調査、実験などの一部または全部を外部に委託する際の経費
(10)	会議開催経費	会議室料、会議の際の茶菓子、弁当代など
(11)	その他	上記すべてに該当しないと思われる経費

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

なお、応募者が所属する組織の間接経費、一般管理費（オーバーヘッド）は助成の対象になりません。

アンケート

今後の財団活動の参考にいたしますので、下記の事項にお答え下さい。

(1) . 当財団の行っている本プログラムのことをいつ頃からご存知でしたか。

(該当するものに○をおつけください。)

() : 最近 (今年になってから) () : 1年前 (昨年中) () : それ以前 (一昨年以前)

(2) . 当財団の本プログラムのことを、どういう経路でお知りになりましたか。

(該当するものの記号に○をおつけください。また、[]内もご記入ください)

() 1 : 記事・広告を見て

{ () 1-1 新聞[紙名 :]
() 1-2 論文や学会誌[誌名 :]
() 1-3 その他[]

() 2 : 人から聞いて

{ () 2-1 助成を受けている (受けた) 人などから
() 2-2 前項以外の人で財団について知っている人などから
() 2-3 財団関係者から
() 2-4 その他[]

() 3 : インターネットを通じて

{ () 3-1 トヨタ財団ウェブサイトから
() 3-2 その他のサイトから[]

() 4 : その他[]

(3) . (財) 助成財団センターまたは、同センターが発行している「助成団体要覧」をご存知ですか。

() はい () いいえ

(4) . 本プログラムの募集要項について、ご意見がありましたらお書きください。

[]

(5) . 当財団が今後取り組むべき課題 (テーマ) について、ご提案等がありましたらお書きください。

[]

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。

連絡責任者情報変更届

採否等のご連絡は、連絡責任者へ行います。連絡責任者情報に変更がある場合は、必ず本用紙に必要事項をご記入のうえ、郵送にてトヨタ財団研究助成プログラムまでご提出ください。

連絡責任者氏名	
住所	〒 都道府県 :
電話番号	(携帯電話も可)
E-mail	
事由 :	
※長期出張等で連絡の取れない場合は下記にその期間と、上記に代理の方の連絡先をご記入ください。 年 月 日 ~ 年 月 日	

※変更届をご提出の際は、受付後にお知らせします「受付番号」を右上欄にご記入ください。

送付先住所
〒163-0437 東京都新宿区西新宿2-1-1 新宿三井ビル37階 私書箱236号 公益財団法人トヨタ財団 研究助成プログラム係

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入下さい。

パソコン使用の場合のフォントの大きさは10.5ポイントまたは11ポイントでご記入下さい。