

《枠内に全て表示されるように記入してください。記入枠の大きさを変更しないでください。》

1-1 企画概要 (500字以内)

プロジェクトの全体像について、実施内容及び成果の見通しまで含め記述するようにしてください。

SAMPLE

1-2 企画概要 (英語)

SAMPLE

3 経歴・実績

プロジェクトの代表者及び主な参加者の経歴、研究・活動実績、助成金・補助金の獲得歴などについて、簡潔にご記入ください。

SAMPLE

枠内に全て表示されるように記入してください。枠の大きさを変更しないでください。

3 経歴・実績（続き）

Blank area for writing the continuation of the applicant's history and achievements.

4 プロジェクト・チームについて

チームを構成するに至った経緯や、チームとして取り組むことで期待される作用・効果などについてご記入ください。
(2名以下のチームの場合は、その理由もお書きください。)

Blank area for writing about the project and team.

枠内に全て表示されるように記入してください。枠の大きさを変更しないでください。

5 課題の所在と「社会の新たな価値の創出」について

プロジェクトで取り上げる課題と「社会の新たな価値」について、具体的にご記入ください。その際、その課題と価値に注目するに至った経緯についても、これまでの研究・活動実績や先行研究などに触れながらご説明ください。

SAMPLE

枠内に全て表示されるように記入してください。枠の大きさを変更しないでください。

6 実施内容・方法

5. で記述した課題と「社会の新たな価値」を踏まえ、実施する研究プロジェクトの内容と方法について、何をどのように実施するのか、具体的にご記入ください。

SAMPLE

枠内に全て表示されるように記入してください。枠の大きさを変更しないでください。

6 実施内容・方法（続き）

SAMPLE

7 成果と波及効果

プロジェクトの成果を社会に向けてどのように発信していく予定であるのか、直接的・間接的に関わらず、その具体的な方法と内容についてご記入ください。

SAMPLE

枠内に全て表示されるように記入してください。枠の大きさを変更しないでください。

8 スケジュール

(月別)	(備考)	スケジュール
2020年 4月	助成期間開始 1回目送金予定	
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月	2回目送金予定	
11月		
12月		
2021年 1月		
2月		
3月		
(月別)	(備考)	スケジュール
4月	3回目送金予定	
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月	4回目送金予定	
11月		
12月		
2022年 1月		
2月		
3月	助成期間終了	

枠内に全て表示されるように記入してください。枠の大きさを変更しないでください。

9 助成金支出計画

(1) 1年目支出計画 (※)

※ 実費概算額 (1万円単位) を記入してください。

(費目)	主な内容	合計
1 謝金 対象：外部の個人		万円
2 委託費 対象：外部の業者等		万円
3 旅費		万円
4 通信・ 運搬費		万円
5 機械・器具 ・備品費 税込単価 20万円以上		万円
6 消耗品費 税込単価 20万円未満		万円
7 資料・ 複写費		万円
8 印刷・ 製本費		万円
9 借料・水道 光熱費		万円
10 その他 諸経費		万円
合計		万円

枠内に全て表示されるように記入してください。枠の大きさを変更しないでください。

(2) 2年目支出計画(※)

※ 実費概算額(1万円単位)を記入してください。

(費目)	主な内容	合計	2年間 合計
1 謝金		万円	万円
2 委託費		万円	万円
3 旅費		万円	万円
4 通信・ 運搬費		万円	万円
5 機械・ 器具・ 備品費		万円	万円
6 消耗品 費		万円	万円
7 資料・ 複写費		万円	万円
8 印刷・ 製本費		万円	万円
9 借料・ 水道 光熱費		万円	万円
10 その他 諸経費		万円	万円
合計		万円	万円

枠内に全て表示されるように記入してください。枠の大きさを変更しないでください。

10 他の助成金・補助金

本助成金と合わせて他の助成金や補助金を活用する計画がある場合、また、他の助成金や補助金により関連する研究を実施する場合は、ご記入ください。

他の助成金・補助金			
助成が決定しているもの	研究の名称、助成・補助機関	期間	金額
応募中または応募予定のもの	研究の名称、助成・補助機関	期間	金額

<記入例>

他の助成金・補助金			
助成が決定しているもの	研究の名称、助成・補助機関	期間	金額
	「〇〇の研究」 〇〇大学学術振興基金	2018年10月～ 2020年9月	200万円（決定済）
応募中または応募予定のもの	研究の名称、助成・補助機関	期間	金額
	「〇〇〇に関する総合的研究」 （〇〇財団研究助成）	2019年10月～ 2020年9月	100万円 （応募中、9月決定予定）

枠内に全て表示されるように記入してください。枠の大きさを変更しないでください。

費目一覧

1 謝金

助言や講演を依頼する外部の専門家、作業補助者等に対する謝金。会計等の事務作業や、イベント運営等の作業を依頼した際の人件費も含まれます。（ただし、「代表者」の人件費・生活費は助成の対象になりません。）

2 委託費

調査・集計やシステム構築などを行う場合、「代表者」および「参加者」では実施することの難しい、専門性の高い業務を外部の専門業者・機関に委託する経費。

3 旅費

国内・海外旅費（交通費および宿泊費）。日当、食費などの諸費用は、助成の対象になりません。

4 通信・運搬費

電話代、プロバイダー料金、切手代、宅配便送料等。

5 機械・器具・備品費

税込単価 20 万円以上の機械・器具・備品・資料費等。

*税込単価 20 万円以上の機器・器具・備品・資料等は、助成期間終了後に個人の所有とせず、所属機関・関係機関等に寄付していただく必要があります。

6 消耗品費

税込単価 20 万円未満の消耗品費。

7 資料・複写費

文献・資料等の購入費（税込単価 20 万円未満）、複写費。

8 印刷・製本費

パンフレットやチラシの印刷費、冊子の製本費等。

9 借料・水道光熱費

不動産（事務室・会議室や実験用地など）の地代家賃・水道光熱費。動産（実験用の機器や調査用の車両など）の借料・損料。

10 その他諸経費

会食費、保険料、支払手数料等