

# 東日本大震災復興支援特定研究助成2014 〈募集要項〉

平成26年 7月  
公益財団法人 新技術開発財団

## 1. 助成の目的

東日本大震災により被害を受けられました皆様に心よりお見舞いを申し上げますとともに、一日も早い復興と皆様のご健康を心よりお祈り申し上げます。

大震災から3年が過ぎましたが、マグニチュード9の大地震、大津波、原発事故による自然環境、地域社会、国内産業への影響は未だに大きなものがあります。なかでも、原発事故の放射性物質による土壌・海洋汚染や、その環境や農林水産物への影響は大きく、それらの回復・解決は依然として復興への極めて重要な課題といえます。

このような状況に鑑み、当財団はこのような重要課題解決のための研究テーマに対して助成を行い、被災地域の復興を支援いたします。

## 2. 助成対象テーマ

### 研究テーマ

「原発事故の放射性物質による環境や農林水産物の汚染に関する課題解決に向けた研究」で、研究の必要性、実効性、復興への貢献の視点から特に重要と認められる研究を対象とします。

### 研究期間

助成金贈呈日（平成27年2月中旬）以降の研究開始日から原則1年間とします。ただし、翌年の3月31日までには完了するものとします。

## 3. 助成対象者、応募資格

### 代表研究者

代表研究者は大学、公的研究機関（以下「大学等」という）に所属する常勤の研究者とします。

### 研究体制

被災した大学等の研究者が参加することで、被災した大学等の復興支援もできるような研究チーム編成が望ましいと考えます。

### 注1) 他機関からの助成について

- 申請の研究期間内に、申請のテーマ内容と重複する研究内容に対して他機関から助成を受けている、または受けることが決定している場合は応募できません。本申請に関連して他機関からの助成がある場合は申請書に明記し、本申請との差異が明確となるように申請書に簡潔に記載して下さい。
- 重複する研究内容に対して他機関に助成を申請中の場合には、申請は可能です。ただし、

採択が決定された時点でいずれの助成を受けるか判断いただき、他機関の助成を受ける場合には、辞退していただくか助成金を返還していただきます。

注2) 所属機関内の承認手続き

・応募につき所属機関長等の承認が必要な場合は、所属機関の規程に則り手続きを行ってください。

#### 4. 助成金額、件数

助成金上限額は300万円で、5件程度を予定しています。

#### 5. 助成金の振込

助成金は、当財団との覚書締結日に申請者が指定する口座に全額払い込みます。

振込先口座につき所属機関内の規程・手続きがある場合にはそれに従ってください。

#### 6. 実施計画と覚書締結

助成決定後に、研究の目的、研究計画、研究体制、助成金使用等を記載した研究実施計画書を提出していただきます。

上記実施計画書をもとに、当財団と覚書を締結していただきます。申請者側の契約の押印者は代表研究者、または代表研究者と代表研究者の所属機関長とします。

#### 7. 研究成果報告

研究完了日から1ヶ月以内に研究成果報告書、助成金の使用に関する経費報告書を提出していただきます。

#### 8. 助成金の使用とオーバーヘッドの扱い

助成金は研究の遂行に直接必要な経費（直接経費）で、その使用は別表1の通りです。

助成金の管理を所属機関に委ねることもできますが、その場合、当財団からの助成金は全額を当該研究の研究費に充てていただく方針のため、所属機関に支払う間接経費／オーバーヘッドに関しては所属機関内で免除手続き等を行ってください。

#### 9. 奨学寄附金申込書等の不発行

助成決定後、代表研究者が所属する大学等より指定の奨学寄附金申込書等が送付され、その提出を財団に要求されることがありますが、当財団はその発行はいたしませんので、ご承知おきください。

#### 10. 応募方法

##### (1) 応募手続き

添付資料を含む申請書類一式のWeb登録と、紙文書2部の送付が必要です。

・当財団ホームページのWeb登録システムにてマイページを取得し、マイページにて〈1〉「復興支援特定研究助成2014申請書」(以下、申請書と略します)を作成・登録するととも

に、後述の〈2〉添付資料の電子ファイルをPDF形式で登録してください。マイページは申請の種類、募集年次毎に取得が必要です。

・〈1〉の申請書を印刷、押印し、〈2〉の添付資料を添えて申請書類一式とし、正副の2部送付してください。なお、Web登録システムに登録したのみ、または申請書類の送付のみでは申請は受け付けられませんのでご注意ください。

## (2) 必要書類と提出方法

### 1) 申請書類

〈1〉東日本大震災復興支援特定研究助成2014申請書（当財団のWeb登録システムにより作成、登録したもの）

〈2〉添付資料（論文、特許等）

- ・申請書に記載した論文、著作等のうち、特に重要なもの3件以内。共著、共同研究論文等は、なるべく申請者が筆頭著者もしくは最終著者であるものとしてください。
- ・申請書に記載した特許等の知的財産権のうち、特に重要なもの3件以内。
- ・その他、審査の参考となる重要な資料があれば2件以内で添付してください。

### 2) 申請書類の作成・登録方法

#### ①マイページの取得

当財団ホームページ (<http://www.sgkz.or.jp>) の「復興支援特別プログラム」ページから復興支援特定研究助成申請書ページに入ってください。同ページの「マイページを取得する」のボタンをクリックして申請Web登録システムに入り、画面の指示に従ってマイページを取得してください。

#### ②申請書の作成

復興支援特定研究助成申請書ページの「マイページログイン」から登録されたIDとパスワードによりマイページにログインし、以下の手順で申請書を作成してください。

・Web登録システムでは、申請書〈1〉は書誌的事項である「申請書基本情報」（以下、基本情報と略します）と、申請内容を説明した「申請書本編」（以下、本編と略します）とで構成されます。基本情報には研究題目、助成希望額とともに申請者の情報を、本編には申請テーマの要約と研究内容の詳細や実施計画、および代表研究者の経歴等を記載していただきます。記載内容、要領については「東日本大震災復興支援特定研究助成2014 申請書類作成要領」を参照してください。

・基本情報はWeb上での入力となります。編集画面で各項目を入力してください。「保存」をクリックすることで入力内容を保存することができます。

・本編については所定のMS-WORDの書式にて作成後、PDF形式でマイページにアップロードしていただきます。本編の書式は申請書ページおよびWeb登録システム内でダウンロードできます。修正を行う場合は、修正版をアップロードしてください。内容が上書きされます。

### ③添付資料のアップロード

1) の「申請書類」に記載の〈2〉添付資料の電子ファイルをPDF形式でアップロードしてください。事前に電子ファイルを準備しておくことをお勧めします。添付資料の修正は、本編と同様に修正版をアップロードすることで行えます。

- ・各添付資料のファイルサイズが5MB以下となるようファイルサイズを縮小するなど工夫してください。
- ・電子ファイルを添付した場合でも紙文書の提出は必要です。

### ④申請書類のWeb登録

マイページの「内容表示」で基本情報と本編の内容を確認し、添付資料についても確認しましたら、「登録」をクリックしてください。登録後の修正はできませんのでご注意ください。やむを得ず修正が必要な場合は「申請書提出、問い合わせ先」にご連絡ください。

## 3) 申請書類の送付

### ①申請書の印刷

マイページの申請書作成画面で「内容表示」を行い、基本情報と本編を各2部印刷してください。基本情報と本編をこの順にあわせたものが申請書〈1〉になります。

- ・基本情報のページには代表研究者の押印が必要です。
- ・マイページに登録した申請書と送付する申請書は必ず同一のものとしてください。

### ②申請書類の送付

下記の順に書類を整理し、2部提出して下さい。なお、提出いただいた書類は返却いたしません。

- 〈1〉 東日本大震災復興支援特定研究助成2014申請書（基本情報と本編）
- 〈2〉 添付資料

## 4) マイページ取得期間、受付期間

マイページの取得は、平成26年7月17日～10月10日に行えます。

受付期間は、平成26年9月20日～10月10日です。

- ・受付期間は申請書の登録、郵送書類の受付期間です（郵送物は締切日消印有効）。
- ・マイページ取得開始日から受付開始までの間の期間は、マイページの取得、申請書の作成・保存、添付資料のアップロードが行えますが、登録は行えません。登録は受付期間に行ってください。
- ・受付が完了しますと代表研究者宛にメールでお知らせします。1週間程度経ってもメールが届かない場合は問い合わせ先にご連絡ください。

## 11. 審査および結果の通知

助成採択者は当財団に設けた審査会において、慎重かつ厳重な審査の上、理事会において2月上旬に決定します。

審査結果は代表研究者に書面にて通知いたします。なお、審査の内容に関するお問い合わせ

には一切応じることは出来ません。

## 12. 代表研究者の義務

- ・助成決定後、当財団所定の書式で研究概要書をご提出いただきます。本概要書は、当財団のホームページ等で公開いたします。
- ・代表研究者は助成金を適切かつ効率的に活用してください。なお、本助成金は申請の研究以外に使用することはできません。
- ・所属機関内での必要な手続き等は、代表研究者が責任を持って実施してください。
- ・代表研究者は覚書および研究実施計画書に従って研究を進めていただきます。また、研究完了後に研究成果報告書、助成金の用途に関する経費報告書を提出していただきます。
- ・本助成にもとづく研究成果を学会などに発表された場合は、財団指定の成果発表届とともにその要旨などをご提出いただきます。

研究成果を発表される際は下記のようなクレジットをつけて下さい。

《和文表記例》

新技術開発財団東日本大震災復興支援特定研究助成2014 を受けた。

《英語表記例》

～ with the support of The Specific Research Grant 2014 for East Japan Great Earthquake  
Revival by The New Technology Development Foundation

## 13. 個人情報の取り扱い

利 用 目 的：応募書類に含まれる個人情報は、研究助成の選考及び選考結果のご通知のために使用します。

第三者への提供：研究助成が決定した場合は、代表研究者のお名前、所属機関、役職、研究題名、および研究概要を公表いたします。また、研究終了後の研究成果報告につきましても公表させていただきます。なお、利用目的の範囲内で、個人情報を委託業者が使用することがあります。

## 14. 助成金贈呈式

助成金贈呈式は、平成27年2月中旬に行う予定です。

## 15. 申請書送付先、問い合わせ先

本件に関するお問い合わせは、緊急な場合を除き下記 E-mail アドレスにお願いいたします。

〒143-0021 東京都大田区北馬込1-26-10

公益財団法人 新技術開発財団

電話：03-3775-2021 FAX：03-3775-2020

<http://www.sgkz.or.jp>

E-mail: [zaidan-mado@sgkz.or.jp](mailto:zaidan-mado@sgkz.or.jp)

別表1. 助成の対象となる費目と用途

設備・備品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究に使用する設備・機器・備品の購入費、リース料、および修繕費</li> </ul>
部品・材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究に必要な部品・原材料購入費</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究に必要な文具・試薬等購入費</li> </ul>
旅費交通費・宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表研究者や共同研究者等の当該研究に直接関わる旅費、交通費、日当等</li> <li>当該研究を国内の学会、研究会等で発表するための旅費、滞在費</li> </ul>
研究補助者経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究補助者の人件費、アルバイトの謝金</li> <li>*代表研究者、共同研究者の人件費は対象外</li> </ul>
外部委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究活動の一部を外部（第三者）に委託する費用</li> </ul>
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議のための会場借料、備品借料</li> <li>研究業務のための場所の借料</li> <li>*飲食費は対象外</li> </ul>
印刷費	<ul style="list-style-type: none"> <li>学会や会議等のため印刷を外注する際の版下作成費や印刷代、内部でのコピー代等</li> </ul>

\*学会の参加登録料や会員年会費は対象外です。

\*完了時の経費報告の際に、証憑類（請求書、納品書、領収書、勤務記録簿等）のコピーの提出が必要です。