

(財)飯島記念食品科学振興財団
平成20年度 学術研究助成金交付申請書

財団法人 飯島記念食品科学振興財団

理事長 飯島延浩 殿

受 付	
月 日	
番 号	

1. 研究課題	分類項目
(和文)	
(英文)	
研究形態 : 個人研究 ・ 共同研究 (該当する方を○で囲んで下さい)	
2. 研究者 (共同研究の場合は代表研究者)	
(ふりがな)	
氏 名	印 年 月 日生
所属機関名	大学 学部 学科
	役職
所属機関 ⊕	TEL ()
所在地	FAX ()
自宅住所 ⊕	TEL ()
3. 助成金申請額	
総 額	千円
4. 研究者 (共同研究の場合は代表研究者) の略歴	

5. 研究組織（共同研究の場合）

	氏名 (年齢)	所属機関名 役職	現在の 専攻	最終学歴 及び卒業年	役割分担	研究経費 (千円)
代表 研究者	()					
共同 研究 者	()					
	()					
	()					
	()					

6. 研究の目的・期待される成果（共同研究の場合は、共同を必要とする理由を含む）

7. 今までの研究経過または準備状況（継続助成希望の場合は既助成にかかる研究経過と継続助成を必要とする理由）

8. 研究計画及び方法（共同研究の場合は、共同研究者各々の役割分担が判るよう記載する）

9. 本研究の特徴点及び関連する国内・国外における研究状況

10. これまでの研究成果と発表状況（当財団の助成によるものはその旨付記のこと）

11. 特記事項（当財団からの助成実績がある場合は、その助成年度、研究課題名、助成金額、成果発表誌等を記入のこと。）

12. 申請研究経費の使途・内訳

合計金額

千円 (A) + (B)

1) 設備備品費

品名	製造会社名・型・性能	数量	単価	金額	設置場所
			千円	千円	
小計				(A)	

2) 消耗品費、旅費・交通費、役務費等

区分	内訳 (共同研究の場合は分担者別)			金額
	代表者			
消耗品費				千円
旅費・交通費				
役務費				
その他				
小計				(B)

13. 同一課題に関しての他機関への申請状況

14. 研究者又は代表研究者の所属研究機関長による推薦書

当機関に所属する上記研究者又は代表研究者が貴財団の助成を申請することを推薦する。

平成20年 月 日

所属研究機関の・所在地・職・氏名

職印

(財) 飯島記念食品科学振興財団

平成20年度 学術研究助成金交付申請書記入要領

I 一般注意事項

- 1) 申請書の記述は、黒字によるパソコン又はワープロを使用して下さい。
- 2) 申請書は当財団所定の用紙を用い、1件につき1通(4葉1組)をご送付下さい。

II 各項目留意事項

- 1 「研究課題」は、和文、英文ともに申請研究内容を端的に表現するものとし、50字以内に記述すること。「分類項目」欄は、申請課題が「要領」の別紙「学術研究助成対象研究分野の分類項目」のいずれに該当するかを記号で記入します。例えば「B7」、「D3」等。
- 2 共同研究の場合の「代表研究者」は、研究組織を代表し、計画の推進、取りまとめ等に中心的な役割を果たす責任者とします。
- 3 「助成金申請額」は、12. の合計金額を記入して下さい。
- 4 「研究者の略歴」欄には、卒業大学、学部、学科名を始め最終学歴では専門課程、学位取得の年を記入して下さい。
- 5 「研究組織」欄の、共同研究者の最終学歴については、4 にならい卒業大学、学科、専門等を明瞭に記入して下さい。
- 6 研究の目的欄には、研究課題をとり上げた趣旨、目的、ねらいと期待される成果を簡明に記入して下さい。
- 7 「これまでの研究経過又は準備状況」では、本申請研究課題の内容との連続性を中心として本研究助成で明確にしたい点を具体的に記述して下さい。継続助成の申請の場合は、既助成を受けて行っている(行った)研究の経過(成果)とその研究に継続助成を必要とする理由を記入して下さい。
- 8 「研究計画及び方法」は、申請した主要研究経費の費目との関連が具体的に理解できるように明確に記載して下さい。また、共同研究の場合は各研究者の役割分担が明確になる形での記載となるよう工夫して下さい。
- 9 「本研究の特徴点」及び「研究課題に関連する国内、国外における研究状況」は、本研究の意義、実用性、新規性など強調したい点をわが国内外の研究取組み状況にふれつつ記載して下さい。
- 10 「これまでの研究成果と発表状況」は、これまでの主要な発表論文題名(発表雑誌名、巻、頁、簡潔な要旨、年月)を記載して下さい。(著書も含む。)
- 11 「特記事項」は、当財団から助成を受けたことのある者(共同研究の場合は代表研究者となった場合)は助成年度、個人・共同の別、研究課題、助成金額、成果発表誌等を必ず記入して下さい。
- 12 「申請研究経費の用途・内訳」のうち、

- 1) 設備備品の1点の金額が100万円を超える場合は、見積書とカタログ（各1部）を同時に提出して下さい。
 - 2) 消耗品費は、実験用動物、ガラス器具、試薬類のように種別に分けて記入して下さい。
 - 3) 旅費・交通費は、資料収集、調査、研究打ち合わせ等のためのものを記入して下さい。
なお、学会、定期総会や国際会議出席などは助成対象になりません。
 - 4) 役務費は、講師謝金、実験補助、調査員手当、資料収集・整理手当、資料提供謝礼等の種別に分けて記入して下さい。
 - 5) その他の欄は、使用機器修繕費、印刷費、投稿料、振込手数料等に分けて記入して下さい。
 - 6) 共同研究の場合は、上記5で記載した研究経費と齟齬をきたさないよう留意して下さい。
- 13 「同一課題に関しての他の研究機関への申請状況」は、研究課題と同一又は関連の深い課題で、他機関（文部省科学研究費、他財団等）への助成について、今年度申請又は予定されるものを記載して下さい。なお、記載した他機関への助成申請が採択された場合は、至急その旨ご連絡下さい。
- 14 「所属研究機関長による推薦書」
- 1) 推薦者は、機関の長（学部長、大学院研究科長又は、研究所長）か、それ以上の資格を有する方の推薦を必要とします。
 - 2) 申請者の所属機関と異なる所在地の場合、所在地名も記載して下さい。