

第45回（2024年度）
環境助成研究の募集について

- ・ご挨拶
- ・2024年度助成研究募集要綱
- ・「研究助成金申請書」作成要領

2024年4月

公益財団法人 鉄鋼環境基金

ご挨拶

本財団は、鉄鋼製造、鉄鋼製品又は鉄鋼副産物に関わる環境保全技術、環境影響評価技術及び環境創造技術等の研究開発に対する研究助成事業等を行うことにより、地球環境・地域環境の保全、関連する科学的知見の蓄積及び学術の振興に寄与するとともに、環境研究分野における産学連携を推進し、もって社会経済の持続的発展に貢献することを目的とする公益財団法人です。

設立以来、地球環境、資源循環（副産物、廃棄物利用）、大気・水質・土壌等、広い分野にわたる研究助成を行い、その研究成果は、環境分野における科学的知見の充実や学術的な進歩に寄与するとともに、鉄鋼業界を始め広く産業界の環境対策に活用されるなど、環境の保全に貢献して参りました。

鉄鋼製造プロセスにおいてはこれまで、環境汚染物質の生成抑制、防除、再資源化等の環境保全技術が積極的に導入され、環境の保全に多大の効果を上げて参りましたが、新たな課題への対応等、更なる環境改善のための研究課題も少なくありません。従って、引き続き環境保全技術の積極的導入に取り組むとともに、本財団の研究助成事業を通じ、大学や各種研究機関における環境関連研究者のご活躍に大きな期待をしているところであります。

今般、2024年度助成研究の募集要綱を策定いたしました。地球環境問題に関連する研究および資源循環分野への助成に重点を置いて、鉄鋼業界のカーボンニュートラルを推進します。

本募集要綱に掲げる研究課題をご参考の上、積極的にご応募下さるようご案内申し上げます。

本年度も引き続き、環境分野での若手研究者の基礎的研究への支援を目的にした助成枠も設定しておりますので、奮ってご応募下さい。

2024年4月

公益財団法人 鉄鋼環境基金
理事長 朝比奈 健

第 45 回(2024 年度)環境助成研究募集要綱

(一般研究助成・若手研究助成用)

1. 募集期間

2024 年 4 月 1 日から 5 月 31 日まで

2. 応募資格

- (1) 一般研究：原則として、日本国内にある組織(大学・企業等の法人又は実体のある任意団体、以下同)に所属する研究者
- (2) 若手研究：日本国内にある組織に所属する研究者で、2024 年 4 月 1 日時点において、次のいずれかに該当する者が主体的に研究を行う研究代表者(申請者)であること
 - ① 満年齢 39 歳(2 年計画で申請する場合は 38 歳)以下の者
 - ② 博士号取得後 8 年未満(2 年計画で申請する場合は 7 年未満)の者なお、若手研究応募資格者でも一般研究助成に応募することができます。

ただし、大学院生等の学生でないこと(所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者(例:大学教員や企業等の研究者など)で、学生の身分も有する場合を除く)。

★応募は、一人一件とします。

3. 助成の対象となる研究

一般研究、若手研究とも、鉄鋼製造に関連する環境保全技術課題に関する研究を助成対象とします。具体的な技術課題例については、4. に、また、この中で特に関心のある技術課題については、5. に示します。

環境技術に直結しない材料開発・装置開発等の研究は助成の対象としません。ただし、若手研究については、より基礎的な研究、より広義の環境研究についても助成対象とします。

なお、人を対象とした侵襲研究やそれに準ずる研究の場合、文部科学省と厚生労働省が定める「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」に沿っていない研究は助成対象から外れます。

過去の助成研究テーマについては、本財団のホームページに掲載しています。

4. 環境保全技術課題の具体例とその背景

(1) 地球環境問題

- ① カーボンニュートラル実現に向けた革新的基盤技術(水素製造・利用含む)
- ② 鉄鋼製造プロセスにおける抜本的な二酸化炭素排出削減技術
- ③ 未利用エネルギーの有効活用技術
- ④ 地球温暖化に対する適応策(温室効果ガスの吸収・削減含む)
- ⑤ 鉄鋼製造プロセスにおける環境汚染物質発生抑制技術

(課題の背景)

地球温暖化対策の中で鉄鋼製造に最も関係が深いのは二酸化炭素等の温室効果ガスの排出削減です。日本鉄鋼連盟では、カーボンニュートラルの実現を目指し「長期温暖化対策ビジョン」を策定しており、脱炭素化社会の実現に向けた研究開発の必要性は益々高まっています。

実現に向け、「鉄鋼製造プロセスにおける抜本的な二酸化炭素排出削減技術」や「未利用エネルギーの有効活用技術」の研究課題に加え、二酸化炭素の分離・固定化・利用技術や水素還元製鉄等の実現に資する周辺技術などの「二酸化炭素排出実質ゼロ化に貢献する革新的基盤技術」など、長期的な重要研究課題として設定しました。地球温暖化の緩和策だけでなく、既に発現が認められる地球温暖化に対する適応策も求めており、農業や防災等に対して鉄鋼業が貢献しうる技術の提案を望

んでいます。

(2) 資源循環技術（副産物、廃棄物の利用促進技術・効率的処理技術）

- ① 鉄鋼スラグ（高炉スラグ、転炉スラグ、電気炉スラグ等）の利用技術及び高付加価値化技術
- ② 鉄鋼ダスト、鉄鋼スラッジ、鉄鋼スラグ、廃レンガの減量化、減容化、再利用技術
- ③ プラスチックリサイクルなど循環型社会形成に資する技術
- ④ 他産業の副産物及び廃棄物の鉄鋼業への有効利用技術
- ⑤ 水銀汚染廃棄物の効率的処理技術

（課題の背景）

鉄鋼スラグについては、土木材料としての更なる高付加価値化とともに環境保全対策への積極的利用や資源としての高度活用が望まれます。海域等における利用に当たっては、水質浄化技術への利用や、栄養塩の溶出による環境創造・ブルーカーボン拡大への寄与、環境影響評価に関する研究も重要と考えています。

鉄鋼製造プロセスから発生するスラグ、ダスト、スラッジ等については、有効利用や適正処理により再資源化率は99%となっています。しかしながら、発生する総量が多く、一層の資源化技術や経済的な処理技術が求められており、さらなる研究開発が望まれています。

廃レンガ等のリサイクルが困難な発生物の再利用技術の研究も望まれています。

また、他産業起因で発生する廃プラスチック、残灰、各種くず類等の副産物や廃棄物を鉄鋼業へ有効利用する技術や、プラスチックリサイクルの推進に対応する技術も循環型社会構築への鉄鋼業の貢献の観点から重要と考えています。

(3) 大気環境保全技術

- ① 光化学オキシダント対策技術・PM2.5対策技術および測定技術・影響評価
- ② 大気環境対策技術の省エネルギー化、低コスト化、高効率化、気候影響
- ③ 水銀等重金属類の低減技術

（課題の背景）

光化学オキシダント対策については、不明な点も多く、さらなる研究の進展が望まれます。大気環境保全に資する対策技術も、さらなる省エネルギー化、低コスト化、高効率化が望まれます。水銀については、地球規模での対策が必要とされ、我が国においても発効した水俣条約に対応した規制が実施されています。国内の対策も進んできていますが、固定発生源からの低減技術等は必ずしも明らかにはなっていません。

(4) 土壌・水質保全技術

- ① 水処理技術の高効率化、排水中重金属等の除去・回収技術および測定技術・影響評価
- ② 土壌・地下水汚染に関する浄化技術および測定技術・影響評価
- ③ 閉鎖性海域の環境対策技術

（課題の背景）

排水処理については、近年整備が進んできましたが、さらなる省エネルギー化、低コスト化、高効率化が望まれます。また、排水中重金属等の新たな除去・回収技術とともに、いまだ科学的知見が十分とは言えない生態・生体影響に関する研究も必要と考えます。

土壌・地下水汚染は、近年特に社会的問題となっており、土壌・地下水汚染の測定技術、影響評価および浄化技術に関する研究が求められています。また世の中ではPFAS汚染水の飲料水への混入など新たな課題も起こっており、その対策についても求められています。

閉鎖性海域においては、流入問題のみならず底質環境も課題とされており、海域環境修復技術の開発や高度化も望まれています。

5. 特に関心のある技術課題（重点課題テーマ）

上記技術課題の中で、現在、鉄鋼関連で特に関心があるのは以下の課題です。

(1) カーボンニュートラル実現に向けた革新的基盤技術（水素製造・利用含む）

例：二酸化炭素回収・固定化、隔離に関する研究、二酸化炭素分離、資源化に関する研究、水素製造、水素利用、再生可能エネルギーの利用、高効率化研究

(2) 鉄鋼製造プロセスにおける抜本的な二酸化炭素排出削減技術

例：カーボンニュートラル製鉄に向けた基礎研究、炭素を使わない鉄鉱石還元に関する研究

(3) 未利用エネルギーの有効活用技術

例：蓄熱技術、蓄熱利用に関する研究、未利用エネルギーを活用した製鉄プロセスの省エネ

(4) 鉄鋼スラグ（高炉スラグ、転炉スラグ、電気炉スラグ等）の利用技術及び高付加価値化技術

例：スラグを用いたコンクリート高品質化技術

(5) プラスチックリサイクルなど循環型社会形成に資する技術

例：プラスチックリサイクルの多様化および高効率化技術

(6) 光化学オキシダント対策技術および測定技術・影響評価

例：光化学オキシダント発生機構の研究、対策技術

6. 研究期間

- ・ 助成研究の実施期間は、原則として2024年11月から2025年10月までの1年間とします。一般研究の研究期間は3年以内で、また、若手研究の研究期間は2年以内で申請できます。ただし、2年目・3年目の助成の採否は年度毎に審査し決定しますので、その都度申請が必要です。研究期間を2年間・3年間として申請された場合でも、2年目・3年目の助成を保証するものではありません。また、前年度に申請された研究期間を延長しての申請は原則として認めません。
- ・ 研究助成金の交付後、出産・育児・介護などに伴い申請書の計画通りに助成研究が進められないことが判明した場合、研究期間を最大1年間延長することができます。

7. 助成件数

一般研究及び若手研究合計で50～60件程度とします。

地球環境分野と資源循環分野に重点をおき、助成件数目標を全体の概ね1/2を目安とします。

8. 助成金額

- (1) 助成額全体予算を75百万円とします。
- (2) 一般研究：1件当たり150万円/年以下とします。2年目の継続研究も150万円/年以下とし、3年目の継続研究は1件当たり100万円/年以下とします。
- (3) 若手研究：1件当たり100万円/年以下とします。2年目の継続研究も100万円/年以下とします。
ただし、地球環境テーマは、若手研究であっても1件当たり150万円/年以下とします。

9. 助成金の使途

助成金は、研究の遂行に関わる費用に充当することとし、研究者自身の人件費や汎用パソコン等の購入等には原則として充当できないものとします。ただし、組織の一般管理費（オーバーヘッド等）については、研究費用の30%を上限に、助成金額の内数として含めてもよいものとします。

「研究助成金申請書」の作成要領（8ページ）、所要研究費内訳明細書記入例（10ページ）を参照ください。

10. 助成研究の選考

本財団に設置している技術委員会の選考結果に基づき、10月下旬頃の理事会で決定します。
なお、本財団の研究助成対象範囲（鉄鋼製造に関連する環境保全技術課題）に沿わない研究テーマでの応募は、選考の対象外となります。

11. 選考結果の公表・通知

決定した助成研究については、10月下旬頃本財団のホームページで公表します。申請者には、公表したことをE-mailにて通知します。

採用された申請者（以下、「助成研究者」という。）には、採用通知と助成金交付の手続き書類を送付します。不採用案件については、特に通知しません。

12. 申請手続

(1) 提出書類：「研究助成金申請書」

申請書の様式は、本財団の指定したものとする。申請書の様式は、本財団のホームページからダウンロードできます。（<http://www.sept.or.jp/>）また、E-mailによるファイル添付でも入手可能です。この場合は、E-mailで本財団（sept.senmu@sept.or.jp）に請求して下さい。

なお、申請書は本年度のものを使用して下さい。昨年度以前の様式での申請は受け付けません。

(2) 作成要領

「研究助成金申請書」の作成要領及び記入例に従って日本語（専門語等で部分的に外国語を使用することは可）で作成して下さい。申請書については、作成要領に明記されたページ数制限を遵守して下さい。制限ページ数を超えた申請は受け付けません。

継続申請の場合には、前年度までの進捗状況も選考の参考にしますので、申請書様式をもとに記入して下さい。なお、最新の進捗状況の追加資料（A4版3ページ以内）の提出を希望する場合は、7月20日までに提出して下さい。

(3) 提出方法

作成した「研究助成金申請書」を原則として、E-mailによるファイル（事務処理の都合上、原則Wordファイルとpdf化したファイルの両方）添付で本財団に提出して下さい。Faxによる申請は受け付けません。継続研究の追加資料についても同様とします。

ファイルの容量が大き過ぎて、E-mailによるファイル添付ができない場合は、大容量ファイルの配信サービスを利用するか、提出ファイルを書き込んだCD-ROM1枚を書留郵便や宅配便等の確実な方法により本財団宛送付して下さい。

なお、提出書類等については、採否にかかわらず返却しません。

(4) 提出期限

5月31日 必着（継続研究の追加資料を送付される場合は、7月20日 必着）

(5) 応募の確認

提出期限内に応募を受け付けたものについては、E-mailにて受取確認の通知をします（原則として当日）。提出書類に不備がある場合は、修正・再提出の依頼をします。

提出の翌日になっても受取確認メールが来ない場合は、速やかに申請書が届いているのか、確認のメールを出して下さい（何らかの原因で届いていない場合があります）。

(6) 提出先

〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町3丁目2番10号 鉄鋼会館6階
公益財団法人 鉄鋼環境基金 E-mail: sept.senmu@sept.or.jp

なお、募集要綱等に関する問い合わせは、電話（03-5652-5144）、Fax（03-5641-2444）及びE-mailで受け付けます。

13. その他

(1) 助成金の交付方法及び交付期間

研究助成金の交付方法は、原則として、助成研究者が所属する組織に対する寄付の形とします。

(共同研究者が別の組織に所属する場合は、複数の組織に交付することは可能。)

研究助成金の交付期間は原則として、理事会決定以降**2024年12月20日(金)**までの間とします。

助成研究者は、速やかに助成金受領のための手続きを取ってください。

(2) 請書の提出

研究助成金を受ける際には、助成研究者は、次の事項を遵守する旨の請書を提出して下さい。

- ① 助成研究は、あらかじめ本財団に提出した助成研究実施計画に従って実施して下さい。
- ② 助成研究の実施過程において助成研究実施計画の主要部分を変更する必要がある場合(中止する場合を含む)は速やかに本財団と対応を協議して下さい。
- ③ 助成研究者が所属している組織から別組織に異動する場合は、本財団と対応を協議して下さい。
- ④ 本年度の助成研究については、下記の報告書を日本語(専門語等で部分的に外国語を使用することは可)で作成し、**2026年1月末日までに**本財団に、原則としてE-mail添付(報告書の容量が大き過ぎてE-mail添付できない場合は、大容量ファイルの配信サービス利用かCD-ROM送付)にて提出して下さい。様式等詳細については、2025年11月に本財団より連絡します。提出書類の様式については、本財団ホームページよりダウンロードしてください。報告書には申請書記載の目的ならびにその達成度、成果を明記して下さい。

(ア)2024年度で完了する研究(2025年度に継続申請して採用されなかったものを含む)の場合

- 2024年度研究成果報告書(研究成果要旨:500字程度、研究成果概要書:A4×2ページ、研究成果報告書:A4×30ページ程度以内、助成金使用明細書等)
なお、同一研究課題で複数年度にわたり研究助成を受けた場合は、報告書に助成期間の全ての研究成果を含めて下さい。

(イ)2025年度に継続助成する研究の場合

- 2024年度研究成果中間報告書(研究成果中間報告書:A4×10ページ程度以内、助成金使用明細書等)
なお、2023年度に同一研究課題で研究助成を受けた場合は、中間報告書に2年間の研究成果を含めて下さい。

- ⑤ 助成研究については、本財団から求められた場合は、実施状況を報告して下さい。また本財団が研究施設への訪問を希望した場合は、可能な範囲で対応して下さい。
- ⑥ 助成研究者又は助成研究者の所属する組織は、帳簿を備え、助成研究に係わる経理を他の経理と明確に区別し、本財団から照会があった場合はこれに応じて下さい。
- ⑦ 助成研究成果を学会・学術論文誌・新聞等に発表する場合は、事前に本財団に連絡するとともに、可能な限り本財団から資金援助を受けたことを明記して下さい。
- ⑧ 助成研究実施計画に記載した研究を実施しなかった場合、提出期限後1年を経過しても研究成果(中間)報告書の提出がない場合又は助成研究者が研究中止の申し出をした場合には、研究助成金の全額又は残額を返還して下さい。

(3) 機械設備等の帰属

助成金により取得された機械設備等は、原則として助成研究者の所属する組織に帰属します。

ただし、助成研究者が営利企業に所属する場合であって、助成研究の終了後にも相当の資産価値があると想定される場合は、助成研究者と本財団が協議して決めます。

(4) 助成研究の成果の帰属

助成研究の成果としての特許等の知的財産権は、原則として助成研究者に帰属します。

ただし、助成研究者が営利企業に所属する場合は、助成研究者と本財団が協議して決めます。

第三者から知的財産権に関する実施許諾の申請があった場合は、本研究助成事業が公益事業であることを踏まえ、原則として拒否できないこととします。

なお、助成研究の成果として特許等を出願した場合は、本財団に連絡して下さい。

(5) 助成研究の成果の公表等

助成研究成果の普及を図るため、本財団は研究成果概要集をホームページ上で公開します。研究成果報告書（要旨・概要書・成果報告書）については、原則として、本財団の研究成果報告書データベース FERAS（本財団のホームページからアクセス可能）に登録し、2026年4月に一般公開します。なお、特許等出願や論文投稿の関係で公表時期を最大で1年間遅らせることができます。

また、注目される助成研究については成果報告会や鉄鋼技術者との技術交流会（助成研究者の研究現場で実施）・研究討論会（鉄鋼環境基金にて実施）の開催等を企画しますので、可能な範囲で協力して下さい。

(6) 申請書記載情報の取り扱い

申請書に記載された研究情報については、審査・選考以外の目的には一切使用しません。また、個人情報については、本財団外へは一切漏洩しません。

(7) 助成研究成果の表彰制度

助成研究者を対象に助成研究成果表彰を実施します。詳細は、本財団のホームページに掲載されています。

2023年度の受賞実績は下記の通りです。奮ってご応募ください。

2023年度の表彰実績

理事長賞	胡桃澤 清文 北海道大学大学院 准教授	高炉スラグ固化体作製のための高炉スラグの反応促進技術の開発	一般研究
技術委員長賞 (若手対象)	玄 大雄 東北大学多元物質科学研究所 助教	単一粒子分光分析による大気中の不均一光化学反応過程の動態解明	若手研究
鉄鋼技術賞	今中 信人 大阪大学大学院 教授	鉄鋼排水中の有害有機物質を高効率で浄化可能な新規環境触媒	一般研究

(8) その他留意事項

- ・採否の事由は非公開とし、これに関する問い合わせにはお答えしません。
- ・研究助成金の申請後、何らかの理由により研究を実施できないことが判明した場合、速やかに当財団に報告して下さい。
- ・研究助成金の交付後、出産・育児・介護などに伴い申請書の計画通りに助成研究が進められないことが判明した場合、速やかに当財団事務局に報告して下さい。研究期間を最大1年間延長することができます。

以上

(参考) 第44回(2023年度)環境研究助成の助成実績

122件の応募があり、大学：51件、高等専門学校：2件、国立研究開発法人：2件、合計55件の研究が採択されています。

応募・助成の概要ならびに助成研究テーマは鉄鋼環境基金ニュース76号をご覧ください。

鉄鋼環境基金ニュース：<http://www.sept.or.jp/03news/news76.pdf>

(参考) 技術委員会の構成

委員	鵜野 伊津志	九州大学 名誉教授
委員	大塚 直	早稲田大学法学学術院 教授
委員	風間 ふたば	山梨大学大学院国際流域環境研究センター研究員、 山梨大学 名誉教授
委員	御福 浩樹	日本製鉄株式会社
委員	近藤 裕昭	(一財) 日本気象協会 環境・エネルギー事業部 参与
委員長	酒井 伸一	(公財) 京都高度技術研究所副所長、大阪工業大学客員教授、 京都大学 名誉教授
委員	高岡 昌輝	京都大学大学院工学研究科都市環境工学専攻 教授
委員	濱野 眞一	株式会社神戸製鋼所
委員	古米 弘明	中央大学研究開発機構 機構教授、東京大学 名誉教授
委員	松田 和秀	東京農工大学農学部附属広域都市圏 フィールドサイエンス教育研究センター 教授
委員	山室 真澄	東京大学大学院 新領域創成科学研究科 教授
委員	山本 彰	JFE スチール株式会社
委員	山本 和夫	アジア工科大学学長、東京大学 名誉教授 (一財) 造水促進センター 理事長

*五十音順

I. 研究計画の概要

1 ペ ー ジ 目	申請者	所属は、大学では、学部・学科に相当するところまで記入する。 例：東北大学 工学部 土木工学科 例：(国研) 産業技術総合研究所 環境管理技術研究部門
	1.申請区分	一般研究助成と若手研究助成のどちらかに○印を付ける。
	2.研究期間	前年度に助成を受けた研究の継続の場合は、「継続申請」に、それ以外の場合は、「新規申請」に○印を付ける。 研究期間は、新規申請については今後の計画期間を、継続申請については今後の計画を含めた全研究期間と本年が何年目であるかを記入する。
	3.研究テーマ	内容がわかる簡潔なテーマを付ける。(30文字以内厳守) 継続時は同一名
	4.研究の概要	本研究のニーズ・目的・方法・手段・新規性・独自性・適用分野・効果がるように簡潔に記入する。図表不可。
	5.研究の要旨	上記を4行以内で表現する。(文字の大きさは変えないこと)
	6.該当する環境 保全技術課題	本研究が募集要綱の「4. 環境保全技術課題の具体例とその背景」に該当する課題番号と課題を記入する(複数記入可、必ず募集要綱で番号確認する) 最も該当する技術課題は「該当する技術課題」の欄に、その他関連する技術課題は「関連する技術課題」の欄に記入する。 どれにも該当しない場合は、「(6)その他」と記載する。 (記入例：(1)－①「カーボンニュートラル実現に向けた革新的基盤技術」)
	7.関連する当財 団の助成研究	本研究が、当財団から申請者・共同研究者が助成を受けた研究と関連がある場合は、報告書番号ならびに研究テーマ名を記入する。
	8.研究スケジ ュール及び所要 研究費	次頁の記入例を参考に作成する。 ・研究が2年以上になる場合は、年度別の研究主要項目及び年度別の所要研究費の総額と今年度の助成金申請額と来年度の申請予定額を記入する。 ・2年目、3年目の研究の場合は、前年度の研究実施項目と研究費総額実績見込及び助成額の実績も記入する。
	9.連絡先及び 連絡者	本財団と連絡を取るための必要事項を記入する。研究室の住所、電話番号。 (なるべく申請者本人としてください。上段と同じ場合、氏名・役職省略可)
★以上を1ページに収めてください。		
2 ペ ー ジ 目	10.所要研究費 内訳明細書	次々頁の記入例を参考に作成する。 申請年度(単年度分のみ)の明細を記入する。 (1)機材・器具費：耐用年数1年以内のものは「資材・材料薬品費」に記入する。 汎用パソコン(研究目的に特化した高性能のものを除く)等は助成金の対象外。 (2)資材・材料薬品費：研究に直接使用されるものに限る。一般資材は対象外。 (3)文献および資料収集費：文献・資料の購入費、コピー費等を一括して記入する。 (4)人件費：研究に最小限必要とする雇用者(アルバイト等)とする。研究者・共同研究者の人件費は含まない。 (5)旅費：研究に直接必要な旅費を記入する。 (6)経理処理経費：経理処理に要する経費がある場合は記入する。研究機関の 間接経費(オーバーヘッド等)が必要な場合もこの欄に記入する。 (7)その他：通信費、雑費など(1)～(6)の項目に含まれない費用を記入する。 ★本項は極力1ページに収める。

★ 1ページと2ページは、印字のときにページの区切りが変わらないように注意してください。

「8. 研究スケジュール及び所要研究費」の記入例

(記入例Ⅰ－新規申請、研究期間1年のケース)

(単位：千円)

		2023年度助成実績		2024年度申請分		2025年度以降の予定	
		23年11月～24年10月		24年11月～25年10月		25年11月～26年10月	
研究 主 要 項 目	・○○に関する研究 ①××特性調査 ②××実験 ③解析及びまとめ	(記入しない)		11—10 11—4 2—8 4—10	(記入しない)		
	所要研究費の総額	実績見込	記入しない	計画	3,000	予定	記入しない
本財団の助成金		実績	記入しない	申請	1,500	予定	記入しない

(記入例Ⅱ－新規申請、研究期間3年のケース)

(単位：千円)

		2023年度助成実績		2024年度申請分		2025年度以降の予定	
		23年11月～24年10月		24年11月～25年10月		25年11月～27年10月	
研究 主 要 項 目	・○○に関する研究 ①××特性調査 ②××実験 ③解析及びまとめ ・△△に関する研究	(記入しない)		11—10 11—4 2—8 4—10	11—2 1—7 8—10 11—10		
	所要研究費の総額	実績見込	記入しない	計画	2,500	予定	3,500
本財団の助成金		実績	記入しない	申請	1,500	予定	2,500

*一般研究助成で研究期間3年の新規申請の場合は、最右列の欄を「25年11月～27年10月」とし、2年間分の研究計画、所要研究費および助成金申請予定額の合計額を記載してください。
(3年目の助成金上限額は1,000千円ですので、2年間合計で2,500千円が上限となります。)

(記入例Ⅲ－継続申請、研究期間3年の2年目のケース)

(単位：千円)

		2023年度助成実績		2024年度申請分		2025年度以降の予定	
		23年11月～24年10月		24年11月～25年10月		25年11月～26年10月	
研究 主 要 項 目	・○○に関する研究 ・△△に関する研究 ①××特性調査 ②××実験 ③解析及びまとめ ・□□に関する研究	11—10		11—10 11—4 2—8 4—10	11—10		
	所要研究費の総額	実績見込	4,000	計画	3,000	予定	2,500
本財団の助成金		実績	1,500	申請	1,500	予定	1,000

*研究期間2年の2年目や3年の3年目の継続申請の場合は、最右列の欄は記載しないでください。
3年目の継続申請の場合は、2021年度分は記載しなくて結構です。

「10. 所要研究費内訳明細書」の記入例

(単位：千円)

費目	明細			本財団の 助成金
(1)機材・ 器具費	品名(仕様)	用途		—
	○○ポンプ(××l/H)	○○試験		324
	△△試験設備(××l/D)	△△試験		200
	□□分析計(××)	□□試験		200
	計			724
研究終了後の活用予定：○○○○○の研究に利用				—
(2)資材・ 材料・ 薬品費	品名	単価	数量	—
	○○○○	50 千円/kg	10kg	50
	○○試薬	10 千円/l	10l	100
	○○ガス	1 千円/m ³	50m ³	50
	計			200
(3)文献・ 資料の 収集費	名称	件数		—
	○○○○○	20		100
	計			100
(4)人件費	作業内容	単価	人数×日数	—
	○○試験	5 千円/1 人日	1 人×10 日	50
	計			50
(5)旅費	出張目的	単価	回数	—
	研究打合せ	10 千円/回	3 回	30
	計			30
(6)経理処理経費	用途：大学の間接経費			346
(7)その他	項目			—
	○○運搬費	オーバーヘッド等の間接経費はここに記載してください。直接経費の30%（申請額1,500千円の場合346千円）が上限です。		25
	○○分析費			25
	△△電力費			
	通信・複写			
計			50	
総合計				1,500

★ 金額の単位は「千円」です。

★ 本ページについては、エクセルファイル別紙「所要研究費内訳明細書.xlsx」で作成の上、転記してください。エクセルシートを図としてコピーしても構いません。エクセルファイルもあわせて送付してください。(手作業で転記する場合は、エクセルシートと不一致がないことを確認してください。)

★ 適宜、行は挿入・削除して結構ですが、資材の品名等はある程度大括りにまとめ、1ページに収めてください。単価や単位も厳密でなくて構いません。「一式」等の記載でも結構です。

II. 助成研究の実施計画 (文字のフォントや大きさ、1ページの行数は極力変更しないでください。)

1.本研究のニーズ及び目的	本研究を実施するに至った背景であるニーズ、研究の目的・目標・重要性・意義等を記入する。(定量的目標値があれば記入する。)
2.本研究の方法及び手段	本研究の方法論と研究のために利用するソフト・ハードの手段が分るように記入する。
3.本研究の新規性・独自性	本研究の新規性や独自性等、本研究のセールスポイントを明確に表現する。
4.本研究成果の適用分野と効果	本研究が完成した段階で想定される、その成果の適用分野や期待される効果(定量化が望ましい)を記入する。 ・以上の1・2・3・4までを1ページに収める。
5.研究実施計画の詳細	<ul style="list-style-type: none"> 研究計画の詳細について、研究課題別に、分りやすく記入する。本項については、最大3ページとする。 必要に応じ研究装置の構造図、グラフ、写真等を挿入し、分りやすく記入する。 複数年計画の場合は、各年度毎の研究スケジュールが分かるように記入する。 継続申請の場合も研究期間全体の計画と申請年度の位置付けがわかるように記入する。初年度申請時から計画変更した場合も、それが分かるように記載する。 共同研究の場合は、研究分担が分かるように記入する。
6. 2023年度(まで)の進捗状況	<ul style="list-style-type: none"> 継続申請の場合、2023年度(まで)の進捗状況を記入する。本項については、最大3ページとする。 新規申請の場合は、記載不要。このページを削除する。
7.本研究に関するこれまでの知見	<ul style="list-style-type: none"> 申請者自身の有する本研究に関する知見を記入する。最大1ページとする。 なお、その知見が、当財団の助成研究の結果得られた成果の場合は、その旨を明記する。
8.本研究に関する国内外の状況	<ul style="list-style-type: none"> 本研究に関する国内外の知見を記入する。最大1ページとする。
9.本研究に関する主要発表論文	<ul style="list-style-type: none"> 申請者、研究責任者及び共同研究者による、本研究に直接関係する過去の主な発表論文を記入する。最大1ページとする。
10.研究体制	<ul style="list-style-type: none"> 本研究を実施する研究者(申請者を含む)とその役割分担を記入する。 若手研究の場合は、申請者が主体的に研究することがわかる役割を記入する。
11.申請者の略歴	<ul style="list-style-type: none"> 申請者及び上記研究者の就職前の最終学歴以降の学歴・職歴等を記入する。
◎ 申請用紙	<ul style="list-style-type: none"> 既定の様式(A4版)を使用する。

III. 質問事項 (アンケートにも必ずご回答ください)

(1)	今年度の本研究助成の募集案内を認知した経路について、該当するものに○印をつける。
(2)	助成研究費用の上限額について、該当するものに○印をつける。
(3)	本財団の活動に対するご要望があれば、記入する。

★ 申請書は、Word ファイルと pdf の両方を電子メールで送付してください。

ファイル容量等の理由でやむを得ず pdf のみ送付する場合は、文字のコピー・ペーストができる形式をお願いします。

★ ファイル名は、申請書 Word ファイル・申請書 pdf ファイル、明細書 Excel ファイルのいずれも、氏名(所属)としてください。

(ファイル名の例) 基金太郎 (〇〇大学) .docx
基金太郎 (〇〇大学) .pdf
基金太郎 (〇〇大学) .xlsx