

公益財団法人小児医学研究振興財団

令和 7 年度 アサヒグループ食品 妊産婦・乳幼児・小児の栄養に関する研究助成金
応 募 要 項

1. 助成対象研究課題

妊産婦・乳幼児・小児の栄養に関する研究（ただし、動物実験を除く）

2. 助成対象者

過去 3 年間に於いて当財団の研究助成金を受けていない者（共同研究者が過去 3 年以内に研究代表者として当財団から助成金を受けていた場合には応募が可能）で、次に該当する者とする。

- ① 日本国籍を有する者、あるいは永住権、定住権を有する者で小児科領域の基礎的研究、臨床研究等に従事する医師・研究者。令和 7 年 12 月 31 日時点で 50 歳未満の医師・研究者
- ② 若手の小児科医及び小児医学研究者を優先することから原則として教授及び研究機関等の部長級以上の職位を有する者は応募することができない。国の研究機関に所属する研究者、大学院生であっても応募は可能である。
- ③ 同一研究に対して、過去に他の研究助成金を受けていないこと。

3. 研究助成金

総額 100 万円以内（若干名）

4. 応募方法

josei@jfpedres.or.jp 宛に件名を「令和 7 年度アサヒグループ食品研究助成金(氏 名)」とし、氏名・所属機関名・役職・連絡先（住所・電話番号）・研究課題名・助成対象研究課題番号（①～⑧）・申請金額を e-mail で連絡のうえ、別に当財団の定める交付申請書（当財団 URL よりダウンロード）に必要事項を記入して、事務局宛て郵送すること。

5. 応募締切日

令和 7 年 12 月 5 日（金）必着

申請書類をメール添付ファイルとして送付することはいかなる場合も認めない（郵送が必須）。

6. 選考方法

当財団の審査委員会において選考する。

7. 採否の結果

令和 8 年 3 月中旬に財団ホームページ上に掲載

8. 研究助成金の振込先口座とその管理について

助成金の振込先は所属機関が管理する口座とする。間接経費（オーバーヘッド徴収）は認めない。ただし、所属機関による間接経費の徴収が不可避である場合、特例として個人口座での資金管理を認めるので、申請時点でその旨を申告すること。その場合、採択後に速やかに振込先として新規の口座を開設し、口座名は「小児医学研究振興財団助成金受取口 ○○○○」（○○○○は研究代表者氏名）とすること。また、経理事務担当者は別に置くことが望ましい。

9. 研究助成金の使途

研究助成金の交付対象となる経費は、その研究の推進に必要な費用とする。

なお、備品（パソコン、周辺機器、アプリ等）で他の研究に流用可能または私用への転用性が高い場合は購入を認めない。ただし、汎用性が低く研究遂行に不可欠なソフトの購入は 10 万円を上限に認める。

また、助成金の大半を学会出張費などに使用することがないようにすること。

10. 交付決定後の研究計画変更の取り扱い

採択された場合、研究計画に記載されていない新たな項目立てや研究計画の変更（研究テーマの変更、研究の実施方法の変更、研究の実施施設の変更、研究期間の延長など）が必要になった場合には、速やかに研究計画の変更申請を行うこと。

変更申請については、受理の可否について財団において審査を行う。変更申請が不受理の場合には、交付金の一部ないし全額の返納を求めることがある。

研究期間内に異動した場合、助成金の残額および助成金により購入した物品は、原則として異動先の機関に移管すること。

11. 研究助成金の交付

令和 8 年 3 月に交付

12. 研究期間

研究助成金の交付を受けてから原則 1 年間

13. 研究成果等の報告等

- ① 研究終了後 3 ヶ月以内に研究報告書及び収支決算報告書を財団に提出すること。
- ② 研究成果については、助成金を受理した年度の翌々年度の本小児科学会学術集会において財団が特設するポスターセッションで報告すること。（発表するポスターには公益財団法人小児医学研究振興財団の助成による旨を明記すること）
- ③ 研究成果の公表に際しては、公益財団法人小児医学研究振興財団（英文表記は The Japan Foundation for Pediatric Research）の助成による旨を記載すること。

- ④ 財団は、研究成果の発表に関する具体的情報（研究者名、学会名や演題名、研究報告書や論文のタイトルなど）を印刷物等により公表することがあるのであらかじめ了承すること。

14. その他

- ① 交付申請書に記載の個人情報は、選考の過程で審査委員等に提供され、また、選考結果の通知及び公表に使用することがある。
- ② 交付申請書は採否に関わらず一切返却しない。
- ③ 書類提出後の差替えは認めない。
- ④ 個人事業主でも応募は可能である。
- ⑤ 同一機関より複数の研究者が応募することは可能である。
- ⑥ テーマが異なる場合には、同一人物が複数の助成金に応募することを認める。
- ⑦ 助成金と海外留学フェローシップの同時申請は認めない。ただし、過去の海外留学フェローシップ受賞者が研究助成金に申請することは認める。
- ⑧ 実際の交付額は申請額よりも少ないことがある。

15. 交付申請書の送付先及び照会先

公益財団法人小児医学研究振興財団 事務局

〒110-0015 東京都台東区東上野 3-32-2 廣瀬ビル 4B

電話：03-5818-2601 FAX：03-5818-2602

e-mail：josei@jfpedres.or.jp

申 請 書 記 入 要 領

- 1) 申請書 2 の申請者の所属機関名には、学部、研究所のみでなく、学科・教室（講座）、部門名まで記入する。研究が実際に行われる予定の施設を所属機関として記載すること。研究期間の途中で異動する予定がある場合には、現在の所属機関を申請書に記載し、今後の勤務の予定について欄外に追記すること。
- 2) 申請書 3 の研究テーマには、副題も併せて記入する（副題がない場合は不要）。副題は簡潔に記載する。研究テーマが応募要項 1. 助成対象研究課題①～⑧のうち、どれに該当するか記入する。
- 3) 申請書 4 の申請者の経歴には、最終学歴及び以降の経歴を記入する。
修士課程、博士課程を修了した者は、取得学位を記入する。
- 4) 申請書 5 の共同研究者欄には、該当者がある場合にのみ記入する。（共同研究者に外国在住の外国人を含めることができる。）
- 5) 申請書 6 に、研究の総予算（他の資金・助成金も含めた金額）を記入する。
- 6) 申請書 7 に、当財団から受ける助成金の使途別予算を記入する。
なお、備品（パソコン、周辺機器、アプリ等）で他の研究に流用可能または私用への転用性が高い場合は購入を認めない。ただし、汎用性が低く研究遂行に不可欠なソフトの購入は 10 万円を上限に認める。また、助成金の大半を学会出張費などに使用することがないようにすること。
- 7) 同じ研究内容で申請をしている他の助成制度にある場合、申請書 8.欄に、採択されているものと申請中のものに分けて記入する。
- 8) 過去に当財団（財団設立準備室含む）から助成金を受領している場合には、申請書 9.欄に、研究テーマ名及び助成金額を記入する。
- 9) 申請書 13.欄には、この研究から期待される効果、研究テーマの国内外における研究状況を記入する。
- 10) 申請書 14.欄には、当該研究の倫理的配慮について記入する。所属機関の倫理委員会の承認を得ている場合はその旨を明記する。
- 11) 申請者研究業績リストのうち、直近 5 年以内の代表的な論文 3 編について、そのコピーを添付する。
提出する論文 3 編については研究業績欄の先頭に○印をつける。論文は公表されたものに限る。ただし、既に受理（アクセプト）された論文を記載する場合、その旨を付記すること。
論文が 3 篇に満たない場合でも応募は可能。筆頭著者としての論文がない場合は共著でも可。その場合、欄外にその旨を明記すること。

※ コピーは返却しない。

12) 応募方法

氏名・所属機関・役職・連絡先（住所・電話番号）・研究課題名・申請金額を電子メールで josei@jfpedres.or.jp 宛に送付すること。件名は「令和 7 年度 アサヒグループ食品研究助成金（氏名）」とすること。

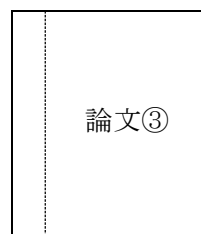
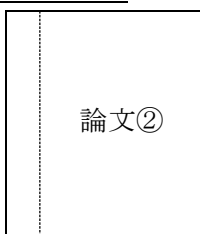
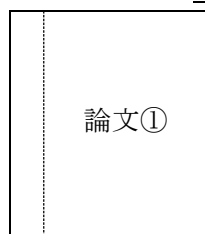
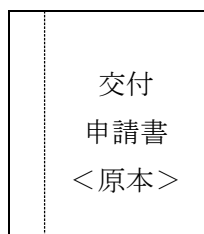
加えて、当財団の定める交付申請書（当財団 URL よりダウンロード）に必要事項を記入して印刷し、正 1 部、副 5 部の計 6 部を当財団事務局宛てに郵送すること。郵送が必須であり、申請書類をメール添付ファイルとして送付することはいかなる場合も認めない。

応募締切 令和 7 年 12 月 5 日（金）必着

●【正】1 部

交付申請書（原本 1 部）：片面コピー・ホチキス止めなし

論文：3 編・各片面コピー・ホチキス止めなし

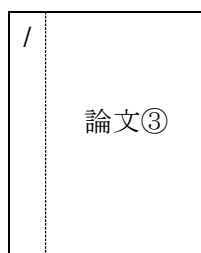
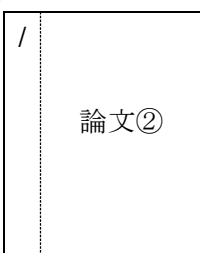
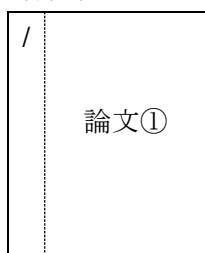
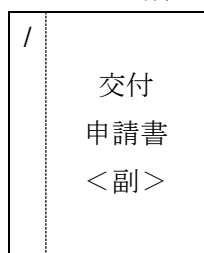


（↑申請書、論文共に 2 穴パンチで穴をあけるため、左はじから 1.5 センチ以上の余白を設けてください。）

●【副】5 部

交付申請書：両面コピー（5 部）、左上をホチキスで止める

論文 3 編：各両面コピー（5 部）、左上をホチキスで止める



×5 セット

（↑申請書、論文共に 2 穴パンチで穴をあけるため、左はじから 1.5 センチ以上の余白を設けてください。）

13) 書類提出後の差替え、訂正は認めない。また、採択発表日などについての問い合わせには応じない。