

公益信託日本動脈硬化予防研究基金 令和8年度（2026年度）研究助成募集要項

公益信託日本動脈硬化予防研究基金では、動脈硬化の予防・臨床疫学分野等の研究費について、以下の通り公募による助成を行っています。

選考にあたっては、研究概要（目的・計画）を重視します。過去業績・経験にとらわれず選考しますので、奮ってご応募ください。

1. 研究助成の対象となる課題

次の課題に関する研究費を助成します。

課題：動脈硬化と合併症の予防および治療法等を含む研究

2. 助成金

原則5件以内（1件当たり100万円以内、総額500万円以内）

3. 応募資格と条件

- (1) 日本国内の大学医学部（大学院医学系研究科）、医科大学、非営利の医学研究機関に所属する研究者で、誕生日が1991年1月1日以降の方とします。
- (2) 所属大学代表者（学部長・研究科長以上の役職の方、医科大学では学長）の推薦を受けた方とします。
- (3) 応募は、原則として1大学1名（または1グループ）とします。
- (4) 前年度助成を受けた方、過去2回助成を受けた方は除きます。

4. 応募方法

所定の申請書に必要事項を記入のうえ下記事務局宛郵送してください。

申請書は採否の如何を問わず返却しません。

※申請書は片面印刷とし、枚数は増やさないでください。（書類添付不可）

5. 応募期限

令和8年5月29日（金）【期限必着】

6. 選考方法

当基金運営委員会において採用者を決定します。

7. 採否の通知

決定後、令和8年8月中に研究代表者（ご指定の住所宛）および推薦者に、書面にて採否を通知する予定です。

8. 助成金の交付
助成金は、令和8年9月を目途に採用者に交付する予定です。
9. 助成金の使途と使用期間
使途は別紙をご参照ください。
使用期間は令和8年9月～令和10年3月とします。
* 当該期間中に実施される研究が助成対象となります。
* 使用期間の延長は原則認められません。
10. 委任経理の取扱い
助成金の管理は、原則、委任経理扱いとしてください。
11. 成果の報告
研究終了後速やかに「研究進展状況報告書・会計報告書」および「研究概要等」を事務局宛にご提出ください。
* 遅くとも令和10年5月末までにご提出ください。
12. 書類提出先・お問い合わせ先
- ・ 助成内容についてのお問合せ先
〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-1-7
早稲田大学 28号館 3階
公益財団法人パブリックヘルスリサーチセンター
日本動脈硬化予防研究基金助成事務局
TEL FAX 03-5272-6311
受付時間 平日9:00～17:00（土・日・祝日等を除く）
E-mail : japf@doumyaku.jp
 - ・ 当基金全般についてのお問合せ先
〒164-0001 東京都中野区中野 3-36-16
三菱UFJ信託銀行 リテール受託業務部 公益信託課
E-mail : koueki_post@tr.mufg.jp（件名に必ず「動脈基金」と表示してください）
 - ・ 当基金ホームページ(申請書ダウンロード先)
<http://www.doumyaku.jp/>
公募助成のタブをクリックし、申請書をダウンロードしてください。



以上

(別紙) 当基金の研究助成における使途

<助成対象となる支出>

- ・ 本来的な研究活動への支出に限定します。
- ・ 諸謝金、臨時雇賃金、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費、旅費交通費等にあてることができます。什器備品費としては図書の購入以外に使用することはできません。また、旅費交通費については10万円以内に限り（下記ご参照）。

※申請者および共同研究者に対する諸謝金、生活費、個人的な費用、飲食代、学会年会費は支出できません。

費目	説明
諸謝金	(例) 外部協力者からの助言や協力者に対する謝礼金等
	諸謝金は、当該研究に係る特定の用務に対する謝礼金として、用務実施者に対して支払います。継続性のある支払いの場合は、臨時雇賃金にて処理してください。
臨時雇賃金	(例) 研究補助者の作業者に対する報酬等
	賃金は、研究の補助、資料整理等の定型的な業務について、日々雇用する者（学生アルバイトも含む）に対して支払います。
消耗品費	(例) 消耗機材、医薬品、試薬、動物および飼料、各種事務用品、新聞・雑誌、被験者への謝礼（クオカード等）、その他の消耗品類
	消耗品は、単価10万円未満で物品の性質上使用するに従い消費され、その性質が長期使用に適しないものをいいます。
什器備品費	(例) 図書（新聞・雑誌の類を除く）
	研究機器および用具、パソコン、解析ソフトは認められません。
通信運搬費	(例) 切手、郵送料金、通信料金
	通信運搬費とは、郵便料、通信・電話料、送料をいいます。
印刷製本費	(例) 試験計画書、調査票、研究報告書等
	印刷製本費とは、各種諸書類の印刷費および製本代をいいます。
旅費交通費	(例) 当該研究のための交通費、宿泊費等
	旅費交通費は、代表申請者が研究に必要な国内外の出張を行った場合、10万円を限度に支払います。
雑費	(例) 学会参加費（学会参加の旅費は「旅費交通費」としてください）、データベース使用料、検査手数料、文献資料代、コピー代、翻訳料、振込（送金）手数料、収入印紙代等
	雑費は、上記以外の費用で当該研究に係る費用をいいます。