

公益信託 吉田学記念文化財科学研究助成基金
助成金交付申請書 作成要領

1. 原則としてPC WORDで作成すること。図・表などを貼り付けても構わない。
2. 誤字・脱字のないように、注意して作成すること。
3. 項目(9)以降については記入欄を拡大して記入しても良い(ページ数が増えても構わない)
4. 両面印刷で構わない。
5. 各項目の記入上の注意
 - (1) 研究課題名: 当該研究の内容を的確に表現している課題名となるように考慮すること。
 - (2) 申請者氏名: 必ず「ふりがな」をふること。(冒頭には署名捺印すること)
 - (3) 生年月日: 生年月日は西暦で表記すること。
 - (4) 住所: 自宅の住所を記入すること。
 - (5) 所属機関: 大学、研究所或いは地方自治体などに勤務している場合は、その名称、職、所在地などを記入すること。学生の場合は、大学名、学部(研究科)を記入すること。また、無職の場合は「なし」と記入すること。
 - (6) 申請金額: 20～50万円の範囲で万円単位で記入すること。
 - (7) 申請者略歴: 最終学歴を含め、それ以降の略歴を簡単に記入すること。
 - (8) 推薦者等: 氏名、所属機関名、職を記入する。大学等の学生の場合は指導教員を記入する。それ以外の場合は、推薦者(研究内容についてコメントできる人)を記入する。
 - (9) 研究目的: 研究の意義、概要、期待される成果を含め具体的な研究目的を記入すること。あまりに専門的すぎないように、分かりやすく簡潔に述べること。また、当該研究期間内に何をどこまで達成しようとしているのかを明確にすること。
 - (10) 研究経過: 当該研究に関して、これまで行ってきた研究内容やその成果の概要を簡単に記入すること。また、関連した発表論文があれば、それらについても記入すること。
 - (11) 研究計画: 研究計画を助成金の使途を含めて、できるだけ具体的に記入すること。
※助成金は助成決定の翌々年の3月末までに使用していただくこととなります。
 - (12) 研究協力者: 当該研究に協力者がいる場合は、その氏名、所属機関(職を含む)及び当該研究を進めて行くに当たっての役割などについて記入すること。
誰もいない場合は「なし」と記入すること。
 - (13) 補助金の有無: 当該研究に関連して、過去3年間を含め補助金を受領している場合は、その名称、受領年度、研究課題、補助金の額などについて記入すること。ない場合は「なし」と記入すること。

以上

三井住友信託銀行 個人資産受託業務部 公益信託グループ
吉田学記念文化財科学研究助成基金 申請口
TEL:03-5232-8910