

【申請書記入上の注意】

様式第1号（未来の科学者部門（団体の部）、一般研究者部門、大学・専門研究機関部門 用）

科学研究費助成金交付申請書

令和 年 月 日

一般財団法人 長野県科学振興会代表理事 様

申請者 住所 〒

フリガナ
氏名

連絡先 TEL
FAX
E-mail

- ・ 団体の場合は、その名称及び代表者氏名を記入してください。
- ・ 児童・生徒が申請した場合は、本人の氏名と保護者名を併せて、記入してください。

下記のとおり発明・研究等を行いますから、科学研究費助成金を交付してください。

記

1 申請部門（いずれかに○） 未来の科学者(団体)部門 一般研究者部門 大学・専門研究機関部門

2 フリガナ
題目 ← 必ずフリガナを記入してください。

3 題目の内容 ← 簡潔に記入してください。

希望金額を記入してください。

4 希望する科学研究費助成金の額 円

5 同内容での他助成金への申請状況（いずれかに○） あり・なし
（「あり」の場合は、下記にご記入ください。）

助成金名	申請状況
国科研費	申請中（4月1日に審査結果通知予定）

6 倫理委員会への申請状況

申請状況と結果（または予定）について記入してください。

（人を対象とする医学・臨床に係る研究内容である場合のみ、下記にご記入ください。）

倫理委員会名	〇〇倫理委員会
審査状況（いずれかに○）	承認済 ・ 申請中
申請中の場合、結果確定時期	令和 年 月 (日)

5月31日までに結果が確定しないと交付対象となりません。

（添付書類）

- (1) 発明者・研究者等の履歴・概要書（様式第2号）
- (2) 発明・研究等計画概要書（様式第3号）
- (3) 令和 年度科学研究費助成金収支予算書（様式第4号）
- (4)
- (5)

他に添付書類がある場合は記入してください。なお、倫理委員会の承認を得ている研究の場合、証明できるもの（写し可）を添付してください。

- (注) 1 住所は、現住所を記入すること。
2 指導者又は助言者がある場合は、（様式第5号）を添付すること。

【申請書記入上の注意】

様式第2号（未来の科学者部門（団体の部）、一般研究者部門、大学・専門研究機関部門 用）

発明者・研究者等の履歴・概要書			
氏名		生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (西暦 年)
職業		勤務先	

いずれかに○をし、西暦でも記入してください。

年月日	履歴（暦年順に記入する。）	摘要
2000. 3. 20	〇〇大学〇〇学科（〇〇専攻） 卒業（修了）	
2000. 4. 1	〇〇入社（〇〇勤務）	
2005. 4. 1	〇〇入社（〇〇勤務）	

略歴（主だった学歴、職歴等を詳細に）を記入してください。
原則として最終学歴より記入してください。

年月日	業績（暦年順に記入する。）	摘要
	<p>業績（過去の発明・研究等の業績を種目毎に具体的に）を記入してください。 また当該業績に係る出版物である場合は、以下の記載例に従って記入してください。 業績がない場合は、空欄でかまいません。</p> <ol style="list-style-type: none">論文：著者名（全員）、題目、誌名（巻、頁、発表年）の順に記入 例）英文、T,Kagaku, I.nagano and J.shinshu: A Simple method for preparation of cellooligosaccharides. Nippon Shokuhin Kogyo Gakkaisi, 26, 538-541(1979) 和文、科学太郎、長野一郎、信州次郎：澱粉のリン酸誘導体に関する研究。 澱粉工誌, 14 24-28(1967)著書：題目、出版社名及び出版時期、単著・共著の別 の順に記入 例）科学太郎：澱粉の化学的および物理的分析法。「澱粉・関連糖質実験法」, 長野一郎、信州次郎編、学会出版センター、東京、PP 25-26 (1986)単著報告書：題目、報告先および報告時期、単著・共著の別 の順に記入 <p>※記入欄が不足する場合は、別紙に同形式で記入してください。</p>	

(注) 2人以上で共同して発明・研究等を行っているものは、それぞれ作成すること。
ただし、未来の科学者部門（団体の部）にあつては、代表者のみとすること。

【申請書記入上の注意】

様式第3号（未来の科学者部門（団体の部）、一般研究者部門、大学・専門研究機関部門 用）

発 明 ・ 研 究 等 計 画 概 要 書

1. フリ 題 ガナ 目

2. 実施場所

3. 日 程

開始予定年月日 令和 年 月 日

完了予定年月日 令和 年 月 日

4. 目的・計画内容

別紙のとおり

5. 成果の発表予定

(1) 場所

学会、研究会、学校等を記入してください。

(2) 時期 令和 年 月

6. 指導者・指導教官（いる場合）

指導者・指導教官がいる場合は、氏名および所属・職を記入ください。（いない場合は空欄としてください。）

(添付書類)

(1)

(2)

添付書類を記入してください。

科学研究費助成金交付申請書（様式第1号）2 題目の内容に、簡潔に記述した上で、別紙に研究目的、研究の背景（これまでの研究経緯）、研究計画、期待される成果等を具体的かつ詳細に記載し、添付してください。なお、教材開発に係る研究内容を申請する場合は、別紙へ指導方法や教材の効果等についても詳細かつ明確に記載してください。

(注) 1 書類審査のため、計画の内容は、別の書面（様式は特に定めない、A4で形式は自由）により詳細かつ明確に記載し、書類審査できるようにすること。なお、記載不十分の場合は、審査の対象外となることがある。

2 設計書、図面等を添付すること。

3 指導者又は助言者がある場合は、（様式第5号）を添付すること。

【申請書記入上の注意】

様式第4号（未来の科学者部門（団体の部）、一般研究者部門、大学・専門研究機関部門 用）

令和 年度科学研究費助成金収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

項目	区分	予算額	備考
助成希望額		150,000	
自己資金額		150,000	
			適宜、行の追加を行ってください。
計		300,000	

- (注) 1 項目欄には、自己資金、助成希望額、その他助成額、借入金等の種別を記入すること。
2 自己資金とは、当該研究のため申請者個人が負担する額を記入すること。
3 本会以外から助成金を受ける予定があるなど、自己資金以外の収入額について記入すること。

2 支出の部

（単位：円）

項目	区分	予算額	内訳（具体的に）
事務費		70,000	事務費、材料費、光熱費等、支出区分を記入してください。 消耗品 (品名@〇〇円×〇個) 20,000 円 (品名@〇〇円×〇枚) 30,000 円 印刷製本費 (@〇〇円×〇〇部) 20,000 円
材料費		200,000	品名（数量、規格及び単価を記入）200,000 円 品名、数量、規格及び単価等具体的に記入してください。
旅費		30,000	〇〇〇現地調査旅費 (場所～場所：1日) 運賃〇〇〇円×往復 30,000 円 行き先、期間、目的等具体的に記入してください。
			適宜、行の追加等を行ってください。
計		300,000	

- (注) 1 項目欄には、事務費、材料費、光熱水費、その他直接支出した支出区分を大別して記載すること（細部は備考に具体的に記載）。
2 カメラ・パソコン等、本研究以外にも使用できる物品については、購入経費に含めないこと。また、謝礼を物品で支払わないこと。

特に注意

- (注) 1 収入の部の計と支出の部の計は、一致させること。
2 発明・研究等が次年度以降にわたる場合は、次年度以降の分も作成し添付すること。

指導者・助言者がある場合は、この様式を使用してください。
ない場合は、提出の必要はありません。

【申請書記入上の注意】

様式第5号（未来の科学者部門（団体の部）、一般研究者部門、大学・専門研究機関部門 用）

指導者・助言者の履歴・概要書

氏名		生年月日	昭和・平成 (西暦)	年	月	日生
現住所	いずれかに○をし、西暦でも記入してください。					
連絡先	(TEL)	(e-mail)				
職業		勤務先				

年月日	履歴（暦年順に記入する。）	摘要
2000. 3. 20	〇〇大学〇〇学科（〇〇専攻） 卒業（修了）	
2000. 4. 1	〇〇大学〇〇学部 講師	
2005. 4. 1	〇〇大学〇〇学部 教授	
	略歴（主だった学歴、職歴等を詳細に）を記入してください。 原則として最終学歴より記入してください。	

年月日	業績（暦年順に記入する。）	摘要
	業績（過去の発明・研究等）を記入してください。 業績がない場合は、空欄でかまいません。	