

# 公益財団法人電気通信普及財団

## 研究調査助成申込に関する留意事項

### I 助成申込書の記載方法

助成申込内容の審査・選考は幅広い観点から行いますので、専門外の審査委員にも理解しやすいように記載して下さい。

#### 1 文字の大きさ

フォントサイズは、11ポイント～12ポイントをご使用ください。

#### 2 「1. 研究調査テーマ名」

40字以内で簡潔に、大意が分かるように記入して下さい。Web登録した申込基本情報に記入したものと同一にして下さい。

(N-1)年度に採択された、助成研究期間1年の方で(N)年度に研究を実施している方が、研究の継続が必要となり、(N+1)年度に追加の助成金を得て研究を継続することを申し込まれる方は、テーマ名の後に(延長)と記入して下さい。

#### 3 「2. 研究調査の要旨・情報通信との関係」

200字以内で記入して下さい。

#### 4 「3. 研究調査の分野」

調査研究の内容が概ね該当するものに○を記入して下さい。Web登録した申込基本情報に記入したものと同一にして下さい。

#### 5 「5. 研究調査期間」

助成の対象となる研究調査期間を記入して下さい。

#### 6 「9. 研究調査の方法・進め方」

研究調査の方法を具体的に記載するとともに、研究手法等が従来の同種の研究調査と異なる点を記入して下さい。

「13. 助成金の使途内訳」の記載事項との関係が分かるように記入して下さい。

#### 7 「13. 当財団からの助成金の使途内訳」

「算出根拠」に具体的使途が明らかになるように記入して下さい。

注：使途については精査します。特に助成希望金額総額や業務委託費用（データ収集・分析等の調査委託費等）が高額であるにも関わらず、使途の算定根拠や業務委託の必要性等が不十分と考えられる申込については、追加で説明を求めることとなりますので、留意ください。

##### ① 設備・備品費

##### ② 消耗品費

備品、消耗品は品名、数量等の内訳を記入して下さい。

PC等の購入の場合、汎用性のある事務用機器としてのみ使用する場合は、助成

対象外とします。

③資料費

書籍購入等

④国内旅費、海外渡航旅費

旅費は行先・回数等の内訳・積算を記入して下さい。

研究調査助成における海外渡航旅費(学会での研究発表を含む)は、1件の研究について1年に35万円以内に限ります。

⑤謝金

専門的な意見を求める場合は、専門家の氏名(所属・役職)・謝金額の内訳を記入して下さい。

⑥印刷製本費

著書の刊行等の費用は、助成対象外とします。

⑦通信運搬費

⑧その他経費

助成金の受入れに伴う大学等所属機関の機関管理に要する経費については、申込時においては、所属機関の助成金取扱規程等に従い必要額を計上することが可能です。(申込時に計上がなかった場合に、採択後に助成額に追加することはできませんのでご注意ください。)

なお、機関管理に要する経費は、助成金総額の15%を超えないものとします。

## 8 「14. 本研究調査に関する資金計画」

所属大学、文部科学省、他の助成財団への申込、決定について記入して下さい。

## 9 「15. 当財団からの研究調査助成実績」

申込者又は共同研究者が、過去に当財団の研究調査助成を受けている場合は、助成募集・採択年度、テーマ名及び助成額を記入して下さい。

## 10 「16. 申込者(代表者)の経歴・業績」

主な業績とともに、助成研究調査内容に関する業績を記入して下さい。

## 11 「17. 共同研究者の経歴・業績」

共同研究者は、実際に共同研究に参加する方を記入して下さい。

共同研究者の専門分野及び助成申込研究調査内容に関係した主な業績を記入して下さい。

## II 個人情報保護法に関する事項

1 助成申込書類及びマイページ取得のために記載された個人情報については、法令及び

当財団の内部規定に従い、適切に取り扱います。

助成採択者(代表者)の氏名、所属、職位、研究調査テーマ名、助成対象期間、助成金額については一般に公開致します。また、これらの助成採択に関する情報を公益財団法人助成団体センター及び国立情報学研究所に提供します。

## 2 個人情報に関する窓口

公益財団法人電気通信普及財団 個人情報窓口

電話:03-3580-3414