

FAQ（よくある質問）

応募にあたり、よくある質問をまとめました。これを参考に応募してください。

◎応募に関するご質問

- Q 1 私の研究または活動内容は助成の対象となりますか？
A 募集要項をよくお読みいただき、趣旨をご理解いただき、ご自身でご判断ください。
- Q 2 私は組織・団体に所属していませんが、応募は可能ですか？
A いいえ。応募することはできません。ただし、研究や活動を行う個人で結成された任意の団体としてならば、応募することができます。
- Q 3 非常勤講師ですが、研究助成部門への申請は可能ですか？
A 可能です。
- Q 4 私は日本国外に住む外国人なのですが、研究・活動助成部門へ応募することはできますか？
A 外国人の応募に制限はありませんが、日本国内に居住し、日本国内の組織・団体に所属している必要があります。
- Q 5 日本語以外の言語で提出書類を作成することは可能ですか？
A いいえ。必ず日本語で作成してください。
- Q 6 日本円以外の通貨で助成・支援金の交付を申請することは可能ですか？
A いいえ。必ず日本円で申請してください。
- Q 7 一つの団体で複数の部門及びコースに応募することはできますか？
A 応募は一つの団体につき一つの部門及びコースです。
- Q 8 現在、他の団体等から助成金（補助金）の交付を受けていますが、申請できますか？
A 申請することができます。ただし、一つの支払いについて、当財団及び他の団体等の助成金（補助金）に二重で申請することはできません。なお、当財団から採択された場合は、当財団から交付を受けた助成金により行った研究・活動であることを成果物等に明示していただくとともに、助成期間終了後に開催される水・地域イノベーション財団成果発表会で成果を発表していただきます。また、助成期間中の研究・活動の様子、成果内容及び成果発表会の模様を当財団ウェブサイトで公開します。

助成事業募集要項（2024年度版）別紙

- Q 9 同じ研究課題及び活動テーマで、他の団体等の助成金（補助金）に同時に応募することは可能ですか？
- A 応募することができます。ただし、一つの支払いについて、当財団及び他の団体等の助成金（補助金）に二重で申請することはできません。なお、当財団及び他の団体等の両方から採択された場合は、当財団から交付を受けた助成金により行った研究・活動であることを成果物等に明示していただくとともに、助成期間終了後に開催される水・地域イノベーション財団成果発表会で成果を発表していただきます。また、助成期間中の研究・活動の様子、成果内容及び成果発表会の模様を当財団ウェブサイトで公開します。
- Q10 申請代表者と他の申請の主要メンバーで重複申請することはできますか？
- A より多くの研究者、活動者へ助成の機会を設けるという観点からお断りしております。
- Q11 貴財団の評議員・役員・委員等を務めている者が、運営にかかわるプロジェクトを申請することは可能でしょうか？
- A 可能です。当財団では、審査に関する利害関係の排除、審査における公平性を確保するため、個々の審査について利害関係のある役員・委員等は審議または選考に関与しないこととしております。
- Q12 過年度の研究助成部門で採択された者ですが、続けて応募することはできますか？
- A 連続して研究助成部門の専門コースへの応募はできません。研究期間1年10カ月を選択した場合でも、応募する際は期間終了後最短1年の期間は空けてください。
- Q13 所属先、職名が複数ありますが、提出書類にはどれを記載すればよいですか？
- A 主たる所属先、職名を一つ選択し記載してください。
- Q14 異動が決まっていますが、新旧どちらの所属機関から申請すればよいですか？
- A 現在の所属で申請し、異動後に事務局まで異動後の所属を連絡してください。
- Q15 募集期間中に、提出した提出書類を変更できますか？
- A 提出後の提出書類の変更は、書類提出締切日まで可能です。締め切り後の修正、訂正、差し替え及び撤回は一切できません。
- Q16 申請金額内訳の費用に分配比率などの決まりごとはありますか？
- A 費用ごとの分配比率に指定はありませんが、一つの費目の申請金額が申請金額全体の50%を超えないようにしてください。詳しくは、『留意事項』をお読みください。
- Q17 シンポジウムや会議などイベントに対する助成は可能ですか？

助成事業募集要項（2024年度版）別紙

A イベントの開催のみを目的とした助成は行っておりません。ただし、活動の中で必要な場合は個別に認められることもありますので、この場合は当財団まで事前にご相談ください。

Q18 出版に対する助成は可能ですか？

A 出版のみを目的とするものに対する助成は行っておりません。

Q19 申請者及び主要メンバーへの人件費は助成金に計上してよいですか？

A 申請者及び主要メンバー、申請者や申請団体の構成員が経営する企業、団体への人件費等の支出は対象外です。申請者及び主要メンバー以外の作業補助者等に対しては人件費として、協力者へは謝金として支給することができます。人件費及び謝金は個人を対象とし、委託費は外部の専門機関、団体等に委託する経費となります。詳細は『留意事項』及び『助成金区分表』をご確認ください。

Q20 助成金でパソコンを購入してよいですか？

A 研究助成部門の専門コース及び活動助成部門の本格コースは、助成金でパソコンを購入することができます。この場合、事前に当財団に対する申請が必要です。詳細は、『留意事項』及び『助成金区分表』をご確認ください。
研究・活動助成両部門の一般コースは、助成金でのパソコン購入は認めておりません。必要な場合は、リースまたはレンタルの利用をお考えください。詳細は『留意事項』及び『助成金区分表』をご確認ください。

Q21 出張旅費を所属団体等の規程に準じて定額で助成金から支払うことは可能ですか？

A 助成金から定額で支払うことはできません。交通費、宿泊費の実費のみが助成対象となります。また、日当は助成対象外です。詳細は、『留意事項』及び『助成金区分表』をご確認ください。

Q22 懇親会費を助成金から支払うことは可能ですか？

A 飲食に関する支出は、イベント等で熱中症予防対策等の飲料を除き助成対象外です。

Q23 申請書提出後に、諸般の事情で研究・活動・事業が行えなくなりました。どうすればよいですか？

A 選考結果通知までの間は、申請を取り下げさせていただきます。選考結果通知後は、研究・活動・事業を中止していただきます。先ずは当財団までご連絡ください。

◎選考結果通知後に関するご質問

Q24 助成金はいつから使用可能ですか？

A 原則として、助成金が指定口座に振り込まれた日より使用可能です。助成金口座振込依頼書でメールによる口座振込のお知らせを希望した場合は、当財団が振込手続完了通知メールを送信した日より使用可能です。

Q25 助成金が振り込まれる前に購入したいものがあります。購入して良いですか？

A 原則として、助成金振込日以前の支出は、助成金の対象外となりますのでご注意ください。選考結果通知後、直ちに支出を希望する場合は、選考結果通知書と同時に送付する助成金口座振込依頼書を当財団へお早めに提出してください。可能な限り速やかにお振込みいたします。なお、学校や研究機関等で助成金の寄附受け入れ決定に時間を要する場合は、選考結果通知受領後に当財団までご相談ください。

Q26 助成期間の延長は可能ですか？

A 助成期間を延長することは認められません。ただし、地震など広域的かつ大規模な災害が発生した場合や感染症法で定める感染症（四、五類感染症を除く）のまん延など不可抗力による場合は、当財団から対応についてお知らせする場合があります。

Q27 学校や研究機関等で助成金の管理を学校や研究機関の事務局へ経理委任する場合に、申請金額内訳書に事務局の人件費など管理費の計上は認められますか？

A 当財団の助成金には、事務局の人件費など管理費は含みませんので、計上することはできません。ただし、事務局等へ経理委任すること自体は可能です。

Q28 収支報告書を提出の際、領収書原本の提出は必須ですか？

A 必須ではありませんが、可能な限り領収書原本を提出してください。経理委任を受けた事務局の事務処理上、領収書原本の添付が難しい場合は、領収書の写しに「原本と相違ない」との但書を事務局責任者の公印付きで添付することで、領収書原本に替えることができます。また、タクシーを除く電車・バス等の公共交通機関に交通系 IC カードで乗車した場合は、申請責任者が署名押印する乗車日、区間、運賃及び人数をまとめた一覧表をもって証憑書類とすることができます。

Q29 収支報告書を提出の際、すべての領収書を添付しないといけないのでしょうか？

A すべての領収書（写しを含む）または領収書に代わる証憑書類を添付してください。金融機関の振込をもって受領等の契約がある場合は、振込依頼書兼受領書または ATM の利用明細もしくはインターネットバンキングの振込完了画面を印刷した書面を添付してください。

クレジットカードまたは電子マネーで支払った契約がある場合は、契約の相手方が発行した領収書または利用明細もしくはインターネット上に表示された代金振込完

助成事業募集要項（2024年度版）別紙

了画面を印刷した書面を添付してください。

Q30 領収書を紛失した場合はどうすればよいですか？

A Q28 及び Q29 の回答に該当する場合を除き、領収書（写しを含む）または領収書に代わる証憑書類のないものは助成金の対象となりませんので、領収書等の管理・保管には十分お気を付けてください。

Q31 助成期間中に他の研究機関等に異動することが決まった場合どうすればよいですか？

A 当財団事務局に連絡のうえ、現在の所属団体等の規程規則類に従ってください。

Q32 助成金が余りそうなのですが、どうすればよいですか？

A 助成期間内にすべてお使いください。余剰金が発生した場合は返納していただきます。当財団にて収支報告書を確認後、返納額を確定のうえご連絡いたしますので、振込期限までに当財団の指定口座へお振込みください。

Q33 支出金額が助成金額を超えてしまった場合はどうすればよいですか？

A 超過分は助成対象者の負担になります。収支報告書には超過した支出金額をそのままを記載してください。

Q34 助成金の内訳を変更する場合はどうすればよいですか？

A 採択された研究又は活動の主旨に変更が生じない場合に限り可能です。なお、確認のため、変更する場合は、必ず事前に当財団までご相談ください。

Q35 研究成果を学会発表する場合の費用を助成金から支払いたいのですが？

A 学会発表にかかる費用は、費目を問わず助成対象外です。
なお、学会発表等で研究成果を利用する場合は、事前に当財団の了解を取り、当財団の助成金を得たことを必ず明記してください。

Q36 研究成果の特許等を取得する場合の費用を助成金から支払いたいのですが？

A 特許等知的財産権取得にかかる費用は、費目を問わず助成対象外です。これにより、研究助成部門における研究成果の知的財産権は、原則として研究を行った者または団体等に帰属することとしています。

以 上