

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 2 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 3 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 4 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 5 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 6 一つの団体に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 7 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 同じ研究課題及び活動テーマに対しては、お断りしております。

Q 8 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 可能です。ただし、当財団の選考結果通知前に他の団体等からの助成金（補助金）の交付が決定された場合は、採択しない場合があります。
- Q 9 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。
- Q10 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わらないこととしております。
- Q11 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。
- Q12 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。
- Q13 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。
- Q14 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、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。
- Q15 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。
- Q16 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？
- 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、この場合は事務局まで事前にご相談ください。

Q17 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家コース及び活動助成部門の一般コースは、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・活動助成両部門のジュニア・シニアコースは、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。まずは事務局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・支援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 助成・支援金交付日以前の出費は助成・支援対象外となりますので、ご注意ください。
- Q25 助成・支援金はいつから使用可能ですか？
A 助成・支援金交付日より使用可能です。
- Q26 助成・支援期間の延長は可能ですか？
A 助成・支援期間を延長することは認められません。
- Q27 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 必須です。領収書原本は紛失しないよう大切に保管してください。
- Q28 領収書を紛失した場合はどうすればよいですか？
A 領収書のないものは助成金の対象となりませんので、領収書の管理・保管には十分お気を付けください。
- 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を添付してください。
- Q30 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に従ってください。
- Q31 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。なお、この場合の振込手数料は助成対象者様のご負担となります。

- Q32 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様のご負担になります。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。
- Q33 匿名組合出資による支援金（出資金）を上回る収益が生じた場合、または配当金がある場合はどうすればよいですか？
- A 匿名組合出資の場合、当財団は出資額を超えて収益の配当または出資対象事業に係る財産の分配を受けることはありません。
- Q34 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。
- Q35 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