

一般財団法人 中辻創智社

2021 年度 研究費助成公募要項

趣旨：

近年、科学研究費の配分状況の変化に伴い、公的資金によるサポートを得難い研究分野・学問領域が増えており、同分野の研究者は研究の継続が困難な厳しい状況に直面しています。社会的意義あるいは学術的意義は大きいものの公的資金を得難い分野、一度失われてしまうと取り戻す事が難しい分野を対象の中心として研究費の助成公募を行います。具体的には、分類学や生態学、自然保護など生物多様性や環境保全に関連する分野を対象の中心とします。人文系の学問領域は対象外とします。科研費の基盤 C・若手研究を補完する位置付けです。選考時に評価が同等の場合には、若手研究者からの申請を優先します。

公募期間：

2021 年 4 月 15 日（木曜日）～6 月 14 日（月曜日）

募集件数：

100 万円 x6 件

50 万円 x4 件

* 申請状況に応じて採択件数を調整することがあります。

助成期間：

2021 年度末まで（2022 年 3 月 31 日）。

* ただし、2022 年 3 月 1 日までに「延長願い」を提出し承認を得た場合、2022 年度末（2023 年 3 月 31 日）まで繰越可能です。

申請資格：

次の条件を全て満たす事を申請資格とします。

- 1) 原則として、e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている事。

ただし、事情により e-Rad への登録がない場合は、その事由を申請書に記載して下さい。当該事由を総合的に考慮して申請資格有りとする場合もあります。

- 2) 科研費を含む競争的資金で、不正使用や不正受給等の不正行為によって「交付対象外」となっていない事。
- 3) 科研費被雇用者など特定の競争的資金等による雇用で、雇用元の研究費の業務について専従契約を結んでいる研究者の場合、雇用元の業務時間外に自ら主体的に研究を行う事が認められている事、及び雇用元の業務時間外に自ら主体的に行う研究に充てる時間が十分確保できる事。
- 4) 申請時点で、2021 年度に研究代表者として外部資金を受給していない・受給内定していない事。

外部資金には、科研費等の競争的資金、民間グラントを含みます。学内グラントは外部資金とみなしませんが、申請書に明記して下さい。

- 5) 申請時点で受給中もしくは受給が決定している 2021 年度研究費（学内グラントや科研費等の研究分担者など）の総額が 150 万円以上ある場合は応募できません。
- 6) 当財団の研究費助成を受けた研究者は、採択年度の翌年度は応募できません。
- 7) 申請者の国籍は問いませんが、日本で研究している事が必要です。
- 8) 年齢、職位による制限はありません。

応募方法：

- 1) 当財団のホームページより「研究計画書 1」「研究計画書 2」をダウンロードし作成してください。
- 2) 審査を希望する分野を「研究計画書 1」に必ず記載してください。選択可能な分野は下記の A もしくは B です。
 - A. 生態学・分類学など生物多様性や環境保全
 - B. 基礎生物学・生物学一般
- 3) 「研究計画書 1」の「申請分野のキーワード」は簡潔に自由に記載してください。
- 4) 「研究計画書 1」の「2.研究費の応募・受け入れの状況」には、科研費等の研究費の種類、申請中・内定など申請状況を必ず記載してください。
- 5) 「研究計画書 2」には科研費と異なり「3. 研究課題の背景、研究分野の状況

など」の独自の項目があります。申請者の研究分野と専門を同じくする選考委員による審査とならない場合もあり得るため、わかりやすい記載をお願いします。

- 6) 作成にあたり、専門用語の多用は避けてください。正確な理解が必要な専門用語、鍵となる専門用語については、定義した上でご使用ください。図や表の挿入は自由に行ってください。
- 7) 作成した「研究計画書 1 + 2」の PDF を「research-grant@nakatsuji-ff.org」へ添付ファイルとしてメールにて送信してください。応募の際のメールは件名を「研究費助成公募_研究者氏名」として下さい。研究計画書受領後、数日以内に当財団の担当者よりご応募受付の連絡を必ず返信します。返信がない場合は再度ご連絡下さい。

審査方法：

当財団の理事・評議員、及び外部審査員で構成される研究奨励選考委員会において採点および合議にて決定します。

採択通知：

2021 年 7 月下旬頃に採否によらず、全ての申請者へ審査結果をメールにて通知します。採択者には、メール通知と併せて採択通知を郵送いたします。

審査結果（採点結果、講評）の開示が必要な場合は、メールにてお問い合わせください。積極的なフィードバックを行なっています。

採択後の流れ：

- 1) 採択された場合、助成金は研究者指定の助成金もしくは寄附金として所属研究機関へ送金します。当財団の担当者と研究機関の外部資金受け入れ担当者間で手続きを進めます。
- 2) 助成金の送金に必要な手続きは、採択者の所属研究機関の手続き方法によります。
- 3) 間接経費（管理費・オーバーヘッド）は 0~10%の範囲内で認めます。間接経費は助成された研究費内からの支出となります。
- 4) 2022 年度へ助成金の繰越しを希望する場合、2022 年 3 月 1 日までに「延長願い」をメールにてご提出下さい。

- 5) 採択者の所属機関において次年度への繰越が一切認められておらず、なおかつ助成金の使用を次年度へ延長したい場合は、採択時にご相談下さい。採択時と2022年4月の2回に分けて送金可能です。
- 6) 助成終了後、2022年5月31日までに「研究報告書」に機関経理の明細（様式任意）写しを添えてメールにてご提出下さい。「延長願い」により研究費を繰越した場合は、延長期間終了後60日以内にご提出下さい。
- 7) 当財団ホームページにおいて、採択の研究課題名・所属研究機関名・研究者名を公表します。「研究報告書」は基本的には公表しませんが、論文出版や新聞等に掲載された大きな成果については当財団ホームページ上で顕彰する可能性があります。

応募に際しての注意点：

- 1) 応募可能な課題は研究者1人につき、1課題までです。
- 2) 研究代表者の中途変更は認めません。また、研究分担者は設けません。
- 3) 間接経費について、事前に所属機関の外部資金受け入れ担当部署に必ずご確認下さい。
- 4) 特定研究員など職務上の身分が、所属機関において研究者指定の助成金・寄附金の受け入れ対象外の場合、その研究者が所属する研究室主催者を指定して助成金を送金します。該当する場合は、研究室主催者の了承を得た上でご応募下さい。
- 5) 雇用元の研究費について専従契約がある研究者の場合、業務時間外に自ら主体的に行う研究が認められている事を確認の上、ご応募下さい。
- 6) 「研究費事務処理要項」の「1. 申請前に確認が必要な事項」もご参照下さい。

助成金の使用に関する注意点：

- 1) 助成金は所属機関のルールに則り適切に管理して下さい。
- 2) 物品の納品、役務の提供、支払い手続き等は助成期間終了までに完了して下さい。
- 3) 購入物品の発注、納品検収、管理は、所属機関のルールに則り適切に行って下さい。
- 4) 旅費、人件費、謝金の支出についても、所属機関のルールに則り行って下さい。

- 5) 他の予算と合算して使用可能です。
- 6) 間接経費が生じた場合、所属機関の長の責任の下で適切に使用して下さい。助成期間終了までに間接経費の使用を完了して下さい。
- 7) 研究代表者は、助成金の使用内訳について総額の 50%の範囲内で変更可能です。これを超えて各費目の額を変更したい場合、「助成金使用内訳変更届」を当財団に提出し了承を得た上で変更可能です。
- 8) 何らかの事情により研究代表者が研究続行不可能となった場合、すみやかに当財団までご連絡下さい。その場合、未使用の助成金は当財団まで返還して下さい。
- 9) 研究代表者が助成期間中に所属研究機関を変更する場合、すみやかに当財団へ「異動届け」を提出して下さい。未使用の助成金は異動先の研究機関へ引き継いで下さい。間接経費の引き継ぎがある場合、当財団まで事前にご相談下さい。
- 10) 研究代表者が助成期間中に、産前産後の休暇、育児休暇、療養等で長期休暇を取得する場合、当財団までご連絡下さい。「延長願い」を提出する事で、助成期間を最大 1 年間、延長可能です。未使用の助成金は研究再開まで所属機関で適切に管理して下さい。
- 11) 2022 年度へ助成金の繰越しを希望する場合、2022 年 3 月 1 日までに「延長願い」をメールにて提出し、当財団の承認を受けてください。学内手続きに助成期間延長許可の通知が必要な場合、手続き時にお申し出ください。
- 12) 助成終了後、2022 年 5 月 31 日までに「研究報告書」に機関経理の明細（様式任意）写しを添えてメールにてご提出下さい。「延長願い」により研究費を繰越した場合は、延長期間終了後 60 日以内にご提出下さい。なお、ご提出頂いた「研究報告書」は基本的には公表しませんが、論文出版や新聞等に掲載された大きな成果については当財団ホームページ上で顕彰する可能性があります。
- 13) 「研究報告書」を未提出の場合、当財団助成事業への応募資格を失います。また、該当研究者について、その旨、当財団ホームページにて公表する事があります。
- 14) 当財団の助成を受けた研究成果を論文等で発表する場合、謝辞の記載をお願い致します（「Nakatsuji Foresight Foundation Research Grant」「一般財団法人 中辻創智社 研究費助成」）。「研究報告書」提出後の発表の場合は

「業績報告書」にて報告して下さい。

- 15) 本助成金の成果により知的財産権を取得した場合、当財団までお知らせ下さい（「研究報告書」提出後の取得の場合は「業績報告書」にて報告して下さい）。なお、獲得された知的財産について、当財団はその権利を主張しません。
- 16) 助成金の不正使用、不正受給、不正行為があった場合、助成金の執行を停止し、助成の全額（間接経費を含む）を当財団へ返還して下さい。不正を行った研究者は、当財団の全ての助成事業への応募資格を失います。また、該当研究者について、その旨、当財団ホームページにて公表する事があります。
- 17) 所属研究機関のコンプライアンス教育及び研究倫理教育を受講して下さい。
- 18) 研究に関連する法令等を遵守して下さい。法令や指針等への違反があった場合、助成金の執行停止と返還を請求する場合があります。
- 19) 当財団へ提出した書類の写し、当財団から送付された書類（原本または写し）、助成金の使用に関する書類は、助成期間終了後5年間保管して下さい。
- 20) 助成終了時に残金がある場合、当財団へ返還して下さい。
- 21) 助成金の使用に関して不明な点があれば、当財団へ随時お問い合わせ下さい。

* 提出に必要な様式は全て当財団のホームページに公開しています。ホームページよりダウンロードしてご使用下さい。

研究費助成事業に関するお問い合わせや、各種書類の提出は下記メールアドレスまでお願いいたします。

research-grant@nakatsuji-ff.org