

【応募申請手順】 「令和 9 年度助成金応募要領」を必ずお読みください。

【「令和 9 年度申請書様式①」の記入方法】

「申請者情報」

※当該シート C 列のチェック表示、D 列の入力規則や制約に従って灰色のセルに入力してください。

ここで入力いただいた情報が各申請書書式に自動転記され、諸手続きの基本データとなりますので、正確に入力してください。

【「令和 9 年度申請書様式②」の記入方法】

※該当する項目（灰色セル）に入力してください。一部、申請書様式①申請者情報から転記されており、本様式での修正の必要はありません。

「推薦書」：公印捺印後、pdf ファイルを作成の上、エクセルファイルと併せてご提出ください。

1. 提出年月日を m/d の形式で入力。和暦で表示されます。
2. 推薦者の所属機関所在地を入力。
3. 推薦者の所属機関名を法人名を除いた機関名称で入力。
4. 推薦者の所属機関名のふりがなを半角カタカナで入力。
5. 公印捺印後、PDF ファイルを作成の上、エクセルファイルと併せてご提出ください。
6. 推薦者の役職名を入力。
7. 推薦者の「姓」と「名」をそれぞれのセルに入力。「推薦者」は、所属する機関の長（学長、校長、学部長、部局長等、その他の団体では代表者）としてください。変更となった場合は速やかにお知らせください。
8. 推薦者の連絡先電話番号を半角数字で入力。
9. 推薦理由を入力。

「助成申請書」

10. 研究テーマを入力。成果報告書提出時まで変更できませんので、誤字脱字なきようご注意ください。
11. 募集区分（学校推薦＝推薦）または（一般公募＝一般）に該当する項目を選択。
12. 申請者の研究に該当する分野コードを「募集対象テーマ」表に沿ってコード番号を選択。
13. 助成申請額を 10 万円単位で入力。該当する申請年度をチェック。3 年目の申請の場合、当該研究に関し当財団以外から助成援助を受けている場合は、ご応募できませんのでご注意ください。過去の当財団からの助成金受領の有無を入力。令和 4 年度（2022 年度）以降に当財団から助成金を受領した方はご応募できませんのでご注意ください。
14. 該当する助成申請年次にチェック。
15. 過去の助成金受領について、該当する項目にチェック。

【「令和 9 年度申請書様式③」の記入方法】

主要な研究業績を、「参考事例」表に沿って適宜入力（5 年以内、最大 3 件まで）。

【「令和 9 年度申請書様式④」の記入方法】

研究目的と計画の概要を p. 4-5 の記入方法（R09_申請書様式④記入方法）に従って、使用フォントサイズ、文字数、ページ数に注意し作成。

申請書様式①、②に記載の申請者情報と研究テーマを、**正確に転記**してください。

【「令和 9 年度申請書様式⑤-1」の記入方法】

支出計画を下記に従って適宜入力。

- A① 購入する装置・機器・パソコンそれぞれの金額を入力。
- A② 購入する器具類・試薬品類・消耗品類等の各々合計金額を入力。品目毎の合計が 20 万円以上
の場合は、下段の備考欄にその品名と金額を入力。
- A③ 購入するソフト類・文献類の各々合計金額を入力。
- A④ 翻訳代・印刷代のそれぞれ合計金額を入力。1 案件につき 20 万円以上の翻訳代や印刷代は、
下段の備考欄に内訳明細を入力。
- A⑤ その他研究のための費用で上記以外の支出金額を入力。1 品 20 万円以上の物は、下段の備考
欄にその品名と金額を入力。
- B① 移動費用の合計金額を入力。1 案件につき 20 万円以上の支出の場合は、その内訳（場所・時
期とその旅費、宿泊費、日当等）を下段の備考欄に入力。
- B② 調査を委託する場合は委託内容別にその費用合計を入力。又、調査の協力者への謝礼は、調
査内容毎にその合計金額を入力し、申請金額の 20%を超える場合には、下段の備考欄にその目的
を付記すること。
- B③ その他調査活動のための費用で上記以外の支出金額を入力。20 万円以上の支出の場合は下段
の備考欄に入力。
- C① 参加する学会にかかる費用の合計金額を入力。
- C② その他学会に掛かる費用で上記以外の支出金額を入力。
- D① 開催/参加する展示会（関連するフォーラム・セミナーを含む）別、独自開催するフォーラ
ム・セミナーの名称別にその開催費用の合計金額を入力。その内訳（時期・期間・場所代・機
器の賃借料・講師への謝礼等）を下段の備考欄に入力。
- D② 開催するゼミの勉強会・セミナー別にその開催費用の合計金額を入力。その内訳（時期・期
間・参加人員・場所代・機器の賃借料・講師への謝礼等）を下段の備考欄に入力。
- D③ 参加するコンテスト別にその費用の合計金額を入力。その内訳（時期・期間・参加人員・場
所代・交通費・宿泊費料等）を下段の備考欄に入力。
- D④ その他展示会・セミナー等の開催/参加費用で上記以外の支出金額を入力。
- E① 間接費用の計上は、申請金額の 5%を限度とする。
- E② 事務用品その他購入品があれば入力。
- E③ その他上記以外の支出金額を入力。

【「令和 9 年度申請書様式⑤-2」の記入方法】

令和 7 年度、令和 8 年度に助成を受けている申請者は、申請書様式⑤-1 のピンク色のセルに該当する数値を併せて入力。

令和 9 年度分より項目 C（学会）、D（展示会・セミナー）が入れ替わっておりますのでご注意ください。

研究目的と計画の概要

様式②と同じコードをプルダウンから選択

分野コード：	01				
研究テーマ：	様式②と同じテーマを入力				
所属：	様式①と同じ名称を記入	学部：	様式①と同じ名称を記入	職位：	様式①と同じ職位を記入
氏名：	様式①と同じ氏名を記入				

(※フォントはMS 明朝 10pt)

A. 研究の位置づけ (最大1ページ、10ポイント、1500字程度)

1. 研究の背景と課題 (本研究の核心的な問い)

背景、解決すべき課題、既存の研究・技術で残る問題について記載してください。特に、なぜこの問いが本質的か、どこに独自の着目点・仮説があるかの視点について、簡潔に述べてください。

2. 中長期的な研究目的

本研究の中長期的な目的、全体構想、到達目標について記載してください。

3. 産業・社会・学術への貢献と波及効果

産業・経済・社会・技術・学術上の課題とその解決、及び貢献や波及効果に関して、記載してください。貢献指標や波及効果について、下記の事例を参考にしてください。

定性的貢献や波及効果の事例	定量的貢献や波及効果の事例
・実用化や導入、新たな原理の確立やその実証 ・イノベーション創出、国際標準や業界標準の取得 ・学術、若しくは技術新領域の開拓や課題の発掘 ・社会課題解決の定着、社会実装の進展への寄与	・論文件数や特許件数（被引用）、共同研究数 ・経済効果、市場や雇用の創出規模 ・学術や技術課題の解決指標、TRL 向上 ・社会課題解決指標（資源／環境／健康等）

B. 研究の内容 (最大3ページ、10ポイント、3000～4000字程度)

4. 本申請の研究目的と目標、達成評価基準と検証

・本申請期間での研究目的、何をどこまで明らかにするか、当該期間での最終目標を、下表の具体事例を参考に記載してください。

・達成されたことをどう科学的に評価するかについて、その判断基準と実証方法を記載して下さい。

達成評価基準：数値目標、機能の仕様、クリアすべき統計基準、実証の条件など

実証方法：実験や測定方法、評価装置やシステムと、その実証の具体アプローチ

最終目標の具体事例	達成評価基準の事例
・仮説の実証、新たな現象の発見や解明、仮説の再設定（理論、メカニズム、手法のいずれか） ・精度や性能向上の達成 ・プロトタイプ完成、新たな機能の実現 ・学術や技術の実証（実証実験の確立、精緻化）	・理論、メカニズム、手法の完成度（説明可能性や整合性）、適用範囲の拡張、制約条件や拘束条件の緩和 ・精度や性能やロバスト性のベンチマーク達成度 ・プロトタイプ完成度（要件充足／ギャップ分析） ・統計的有意性／効果量／再現性等

5. 連続申請時、前年度の実績と成果見込み

・前年度の研究目的と目標、実績と成果の見込み、経過と課題、更新点などを記載して下さい。

6. 研究方法・実現手段と独自性

- ・本申請の研究目的と目標を達成する方法、実施手段について説明してください。
- ・取り組みにおいて、従来との違いや新たな着眼、独自性について盛り込んでください。
- ・リスクと対応策について、その場合の回避策もしくは方向修正や深掘りの施策など記載してください。

C. 実行計画（最大1ページ、10ポイント、1000字程度）

7. 実行計画

前項「6. 本申請の研究目的と目標を達成する方法、実施手段」の実行計画を記載してください。概略計画、具体的成果、必要となる高額設備や学会参加を下表の事例を参考に、名称と時期を記載ください。（四半期毎・数項目程度、下表部分への図表の貼り付けでも構いません）

・概略計画表

研究項目（マイルストーンとなる行動項目など）	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月
（仮説検討、シミュレーションなど）				
（実験法と準備など）				
（実証実験評価など）				
（学会発表など）				

- ・マイルストーンとなる具体的な行動の補足説明があれば、下記に記載してください。
マイルストンの名称と補足説明：

（補足説明）

- ・高額設備など：50万円以上の支出となる高額設備、ソフトウェア等について内容を記載してください。
名称と概略説明：

（名称と概略説明）

目的：

（目的）

効果：

（効果）

申請書様式⑤-1の支出項目詳細と支出計画の項目リンク先：

（A①、A③など）

- ・学会発表、学会参加：ブルダウンから選択。複数あれば、本項をコピー&ペーストし全て記載。

（名称と概略）

目的：

発表（具体的な目的）

申請書様式⑤-1の支出項目詳細と支出計画の項目リンク先：

（D①など）

8. 自由記述

（補足事項など記載してください（該当なしでも結構です）。例えば、引用論文リスト、また上記の型に収まらない従来での問題点や本質的な問い、計画の探索性や可能性については、必要に応じてここで補足してください。）