

平成 30 年度 公益財団法人たばこ総合研究センター研究助成推薦書

公益財団法人たばこ総合研究センター  
理事長 大久保 憲朗 殿

貴財団の研究助成について、下記のとおり推薦します。

1. 推薦者

フリガナ

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 所属・職名 : \_\_\_\_\_

所属機関住所  
〒

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

2. 申請者氏名 : \_\_\_\_\_ 所属 : \_\_\_\_\_

3. 申請研究名 : \_\_\_\_\_

4. 推薦理由 :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

注) 推薦者の方におかれては、申請者の研究計画をご確認いただき、研究計画に即した推薦理由を記載してください。申請者が大学院生の場合は、推薦者は原則として指導教員とします。

※各ページとも申請書のフォーマットやページ数の変更はしないでください。

## 平成 30 年度 公益財団法人たばこ総合研究センター研究助成申請書

公益財団法人たばこ総合研究センター

理事長 大久保 憲朗 殿

貴財団の研究助成を受けて研究を実施したいので申請します。

フリガナ 申請者氏名		年 月 日生 ( 才)
所 属	〒 ー 都道 府県 機関名： 部科名： 職 名：	TEL： ー ー FAX： ー ー Eメール：
自 宅	〒 ー 都道 府県	TEL： ー ー FAX： ー ー Eメール：
資料送付先	所属機関 ・ 自宅	(いずれかに○を付けてください)
フリガナ 指導教員名		注)申請者が大学院生の場合のみ、左欄に記載 してください。
申請研究名		
申請金額	50万円 ・ 75万円 ・ 100万円 (いずれかに○を付けてください)	
研究資金 受入先	※助成金受入先の機関名と部署名をご記入ください。	
学 歴		
職 歴		

研究費の応募 受入等の状況	他の助成団体等へ助成申請している場合、または現在、助成金を受けている場合は、 <u>その助成団体名と助成金額、本申請の研究内容との相違点、そして本研究助成に申請する理由</u> を明記してください。
研究対象の 嗜好品	※当てはまるものに○を付けてください。 たばこ ・ 酒 ・ 茶 ・ コーヒー ・ 嗜好品全般 ・ その他 ( )
研究分野	<p>※今回の申請の研究内容に<u>最も近いもの</u>を一つ選んで<u>番号に○を付けてください</u>。</p> <p>分野：人文科学</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 哲学（哲学、倫理学、宗教学、思想史）</li> <li>2. 芸術学（美学、美術・芸術諸学、美術史）</li> <li>3. 文学（日本文学、英語文学、ヨーロッパ文学、中国文学、文学批評）</li> <li>4. 言語学（言語学、日本語学、英語学、日本語教育、外国語教育）</li> <li>5. 史学（文明論、日本史、世界史、考古学）</li> <li>6. 人文地理学（政治・社会地理学、経済地理学、文化地理学、地理環境・地理情報システム）</li> <li>7. 文化人類学（文化人類学、社会人類学、民俗学、儀礼・宗教）</li> </ol> <p>分野：社会科学</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. 法学（法哲学・法社会学、公法学、国際法学、社会法学、刑事法学、民事法学、新領域法学）</li> <li>9. 政治学（政治理論、政治思想史、政治過程論、行政学、地方自治、公共政策、国際関係論）</li> <li>10. 経済学（理論経済学、経済思想、経済統計、経済政策、財政学、金融、経済史）</li> <li>11. 経営学（経営学、商学、会計学）</li> <li>12. 社会学（社会学、社会思想、社会福祉）</li> <li>13. 心理学（社会心理学、教育心理学、臨床心理学、実験心理学）</li> <li>14. 教育学（教育学、教育社会学）</li> </ol>
研究業績	申請者が最近5か年間に発表した論文、著書、学会発表、研究費の獲得状況等のうち、 <u>本研究に関連する重要なもの</u> を選定し、 <u>現在から順に記入</u> してください。 <u>なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限り</u> ます。

※各ページとも申請書のフォーマットやページ数の変更はしないでください。

研究業績  
(続き)

共同研究者経歴

※共同研究者がいる場合のみ記載してください。共同研究者がいない場合には空欄で提出してください。

※共同研究者が複数人いる場合のみ、共同研究者経歴のページの追加を認めます。

フリガナ 共同研究者 氏名	印	年 月 日生 ( 才)
所 属	〒 ー 都道 府県 機関名： 部科名： 職 名：	TEL： ー ー FAX： ー ー Eメール：
自 宅	〒 ー 都道 府県	TEL： ー ー FAX： ー ー Eメール：
資料送付先	所属機関 ・ 自宅	(いずれかに○を付けてください)
フリガナ 指導教員名		注)共同研究者が大学院生の場合のみ、左欄に記載してください。
学 歴		
職 歴		
研究業績	共同研究者が最近5か年間に発表した論文、著書、学会発表、研究費の獲得状況等のうち、 <u>本研究に関連する重要なもの</u> を選定し、 <u>現在から順に</u> 記入してください。なお、 <u>学術誌へ投稿中の論文</u> を記入する場合は、 <u>掲載が決定しているもの</u> に限ります。	

研究業績  
(続き)

様式 4

## 1. 研究の目的

本欄には、研究の全体構想及びその中で本研究の具体的な目的について、記述してください。その際、以下の点については、特に、具体的かつ明確に記述してください。また、冒頭に概要を簡潔にまとめて記述してください。

- ① 研究の学術的背景（本研究に関連する国内外の研究動向、申請者のこれまでの研究成果を踏まえた上で着想に至った経緯、これまでの研究成果からの発展等）
- ② 研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか
- ③ 当該分野における本研究の社会的または学術的な特色・独創的な点、および予想される結果と意義

**研究の目的（概要）** ※ 当該研究の目的について、簡潔にまとめて記述してください。

**研究の目的（詳細）** ※ 当該研究の目的について、具体的かつ明確に記述してください。

様式 4

## 2. 研究計画・方法

本欄には、研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、記述してください。その際、以下の点については、特に、具体的かつ明確に記述してください。また、冒頭に概要を簡潔にまとめて記述してください。

- ① 研究目的との整合性
- ② 研究計画を遂行するための研究体制（大学院生の場合は指導体制も含む）
- ③ 共同研究者とともに行う研究計画である場合は、申請者と共同研究者の具体的な役割分担
- ④ 研究が当初の計画どおりに進まない時の対応

**研究計画・方法（概要）** ※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。

**研究計画・方法（詳細）** ※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、具体的かつ明確に記述してください。



様式 4

### 3. 研究活動スケジュール

本欄には、研究期間内における研究活動のスケジュールについて、調査・実験等を実施する時期や期間についての現在の見込みを、研究計画・方法と関連するよう記述してください。その際、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述してください。

**研究活動スケジュール（概要）** ※ 研究期間内に実施する調査・実験等を実施する時期や期間について簡潔にまとめて記述してください。

年 月	おおよその研究活動
平成30年4月	
8月9日	※研究審議員とのディスカッション及び過年度報告会
11月26日	※中間報告書提出
平成31年1月	
3月	※支出概要報告書提出（3月末）
4月	※報告書提出（4月末）

※各ページとも申請書のフォーマットやページ数の変更はしないでください。

様式 4

4. 研究経費の内訳

本欄には、申請金額について、助成研究費の費目ごとの金額とその内訳を記入してください。特に内訳については積算根拠を具体的かつ明確に記載してください。申請金額を超える可能性のある研究の場合には、研究資金の補填方法について、合計欄の内訳に記載してください。

費 目	金 額	内 訳
人件費		
旅 費		
備品費		
消耗品費		
その他経費		
合 計		

〈記入上の留意事項〉

- ・ 人件費欄 研究遂行上必要な研究補助者(アルバイトなど)への謝金等。研究者本人、長期雇用人に係るものは含みません。業務上の内容に応じた常識を超えない金額。
- ・ 旅費欄 研究遂行上必要な旅費。ただし、研究指導のために招聘する講師の旅費は含みません。また、学会参加旅費については、研究期間内に当該研究を発表するための学会参加旅費のみ可とします。なお、センターが開催する報告会への参加旅費(1名分)は、センターが別途支払います。(日本国内旅費実費)
- ・ 備品費欄 購入単価 10 万円以上のもの。
- ・ 消耗品費欄 研究遂行のために購入する消耗品・消耗機材等に必要な経費で単価 10 万円未満のもの。
- ・ その他経費欄 会議室使用料等
- ・ その他 パソコン・カメラ・プリンター等、一般的な事務機器の購入費用については、原則として助成の対象外とします。

\* 助成金は上記の「助成研究費内訳」の費目に記載された費用に充てるものとし、助成研究者が所属する研究機関の一般管理費等には原則として充当できません。

\* 不明な点については、事前に公益財団法人たばこ総合研究センターにお問い合わせください。

※各ページとも申請書のフォーマットやページ数の変更はしないでください。

様式 4

### 5. 研究経費の妥当性・必要性

本欄には、「研究経費の内訳」欄で記載した各費目の金額と内訳について、「研究計画・方法」欄で述べた研究計画・方法を踏まえながら、人件費や旅費等の当該経費が必要である理由や、その金額・積算根拠が妥当である理由を記述してください。特に、全体の研究経費の60%を超える費目がある場合には、詳細に記述してください。

### 6. 人権の保護及び法令等の遵守への対応

本欄には、研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、その他、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

※各ページとも申請書のフォーマットやページ数の変更はしないでください。