

2023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 千々岩 良二 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 _____ 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) 指導教員の方におかれては、申請学生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。

※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。

2023 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 千々岩 良二 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)	
申請研究名		
申請金額	50万円 ・ 75万円 ・ 100万円 ・ 150万円 (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		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>現在から順に記入</u> 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
2023年4月	
7月	※中間報告書①提出
11月	※中間報告書②提出
2024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、一般事務機器の購入費用は、原則として助成対象外としますが、研究遂行のために計上が必要である場合は根拠を明記してください。

* 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。

