

FAQ (杏雨書屋)

【推薦者について】

1.	Q :	大学教授ですが、所属部門の長（所属長）の推薦とありますが、誰に推薦してもらえばよいのでしょうか？
	A :	大学教授の所属部門の長は組織によって異なりますが、研究所長、研究科長、学部長、学長などと考えております。
2.	Q :	准教授ですが、誰に推薦してもらえばよいのでしょうか？
	A :	所属部門の長である教授に推薦してもらってください。 講師、助教、医員の方も同様に教授に推薦してもらってください。
3.	Q :	1 推薦者が推薦できる候補は 1 件のみですか？
	A :	1 件のみの推薦としております。

【記載内容等について】

1.	Q :	主な共同研究者は記載する必要がありますか？
	A :	必要な場合のみご記載ください。
2.	Q :	共同研究者の論文も文献として記載する必要がありますか。
	A :	記載する必要はありません。
3.	Q :	共同研究者には年齢等の応募資格に準じるような制限はありますか？
	A :	制限はありません。
4.	Q :	研究要旨に図表を入れてもいいのでしょうか？
	A :	必要であれば挿入いただいて結構です。
5.	Q :	郵送する場合、申込書一式はホッチキスどめしていいのでしょうか？
	A :	選考資料を作成するためホッチキスどめは避けてください。
6.	Q :	郵送する場合、申請書一式は両面印刷していいのでしょうか？
	A :	印刷は片面印刷をお願いします。

【助成金について】

1.	Q :	所属施設では 10%の間接経費（いわゆるオーバーヘッド）を徴収されるので、助成金を個人で受け取れませんか？
	A :	施設に受入ルールがある先は全て施設での受入となります。
2.	Q :	いわゆるオーバーヘッドの免除に関する依頼の書類を財団から出してもらえますか？

	A :	理事長名で免除の依頼文書を出すことは可能です。寄附申込書を財団から提出する際に免除の願いを記載しておりますが、その対応は施設で異なります。各施設でのルールをご確認ください。
3.	Q :	研究成果を報告する 2018 年 5 月末までに完了する必要がありますか？
	A :	2018 年 5 月末までに使い切る必要はありません。 特に使用期限は定めておりません。
4・	Q :	助成金を人件費に使用することは可能でしょうか？
	A :	財団では用途を制限しておりません。対象研究に限っての使用と施設のルールに則ってご使用ください。
5.	Q :	助成金はいつから使用できますか？
	A :	納付次第使用できます。

【報告について】

1.	Q :	採択された場合は 2018 年 5 月までに研究経過または研究成果の報告することになっておりますが規定の様式がありますか？
	A :	様式はありません。既に論文が掲載されている場合は別冊またはコピーを送付ください。論文は研究成果の報告の代替とします。
2.	Q :	研究成果の報告は論文を送付するというだけでいいのでしょうか？
	A :	それで結構です。
3.	Q :	研究途中で研究経過を報告した後に論文が掲載された時は、論文を送付する必要がありますか？
	A :	論文（別冊かコピー）を財団まで送付してください。
4.	Q :	報告書は公表されますか？
	A :	公表論文以外を公表することはありません。

【その他】

1.	Q :	採択後に所属が変更になった場合はどうすればいいのでしょうか？
	A :	財団に E メールで新しい所属名、連絡先等をお知らせください。 (メールアドレス : kyou@takeda-sci.or.jp)