

F A Q

(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良いですか。
	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、学長などと考えています。
2.	Q :	准教授ですが、誰に推薦してもらえば良いですか。
	A :	所属部門の長である教授の推薦と考えています。 講師、助教、医員の方も同様に教授の推薦と考えています。
3.	Q :	1 推薦者が推薦できる候補は 1 件のみですか。
	A :	1 件のみです。

【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 :	必要な場合のみ記載してください。
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良いですか。
	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留めして良いですか。
	A :	選考資料を作成するためホッチキス留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良いですか。
	A :	印刷は片面印刷をお願いします。

【助成金について】

1.	Q :	所属機関では、10%の間接経費を徴収されます。助成金を個人で受け取れませんか。
	A :	所属機関に受入れルールがある場合は、所属機関での受入れとなります。所属機関のルールに従ってください。

2.	Q :	間接経費免除に関する依頼文書を財団から出してもらえますか。
	A :	理事長名で免除依頼文書を出すことは可能です。ただし、当財団からの間接経費免除のお願いに関する判断は所属機関により異なります。
3.	Q :	助成金の使用期限はありますか。
	A :	助成金の使用期限は、特に定めておりません。
4.	Q :	助成金を人件費に使用することはできますか。
	A :	財団では用途を特に制限しておりません。対象研究に限った使用であること、ならびに所属機関のルールに則って使用いただくこととしております。
5.	Q :	助成金はいつから使用できますか。
	A :	振込次第、使用いただいて結構です。

【研究結果報告について】

1.	Q :	研究経過または研究成果を報告する場合、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 :	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りました。連絡方法を教えてください。
	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)