

公益財団法人 武田科学振興財団
研究助成事務局

2021 年度 中学校高等学校理科教育振興助成に関する F A Q

【応募全般】

Q：応募資格について教えてください

A：本助成は、中学校・高等学校の理科教育に貢献する研究または実践に取り組む「国内の中学校・高等学校（高等専門学校を除く）およびそれに準ずる機関の教員・職員」を対象としたものであり、学校長（所属機関長）からの推薦を受けられる方に限ります。

所属に関する応募資格は応募時点での所属です。予定の所属での応募はできません。例えば、「現在、大学院生・学生で4月1日から中学校・高等学校に赴任予定」などは応募できません。

なお、過去3年以内に当財団から助成を受けられた方の応募はできません。

Q：昨年度に採択された教諭が所属する学校から、別の教諭が今年度の研究助成に応募することは可能ですか？

A：別の教諭であれば応募できます。ただし、類似の申請課題（活動内容）の応募はご遠慮ください。

Q：中高一貫校の場合、1 応募者が中学校と高等学校の両方への応募は可能ですか？

A：中学校、高等学校のいずれか一つの応募のみ可能です。

Q：中学高校一貫校から2名の教諭が別々に中学校と高等学校に応募は可能ですか？

A：中学校と高等学校に各1名の応募が可能です。ただし、推薦者は中学校、高等学校の各々の学校長としてください。なお、中高一貫校で学校長が中学高校で1名の場合は学校長が2名（中学校：1名、高等学校：1名）を推薦できます。

Q：中学校・高等学校の教諭ではない教育委員会や教育センターの理科担当（指導主事など）の応募は可能ですか？

A：応募が可能です。なお、推薦者は所属機関の長としてください。

Q：複数の学校の教諭が参加する研究グループとしての応募は可能ですか？ その際の推薦者はどうなりますか？

A：研究グループの取り組みを代表して応募いただくことは可能です。推薦者については、事務局にご相談ください。

Q：応募は電子申請以外でもできますか。

A：応募は財団ウェブサイトからの電子申請のみです。郵送、Eメールによる申請はできません。

【研究助成金の取り扱い】

Q：研究助成金納付に際して間接経費免除に関する依頼文書等を発行できますか？

A：間接経費の取り扱いについては、所属施設の規定にお任せしております。したがって、採択された助成金の納付に際して、間接経費免除依頼に関する文書は発行しません。また、助成金申込書等に間接経費免除依頼に関する記載はしません。

Q：学校として助成金の受入れの規定がありません。個人での受け入れはできますか？

A：学校として助成金の受入れの規定がない場合は、個人での受け入れと管理になります。ただし、採択後にお届けする「助成金納付依頼書」に学校長の確認（押印）をいただきます。

Q：研究助成金の使用期限について規定はありますか？

A：財団としては助成金の使用期限は定めておりません。ただし、定めた期限内に研究結果報告書、収支報告書の提出をお願いします。

Q：研究助成金の使途について規定はありますか？

A：財団としては助成金の使途は制限しておりません。採択研究課題に関わる研究費用であること、所属機関の規定に則って使用いただくこととしています。

Q：研究助成金はいつから使用できますか？

A：振込入金された後から使用可能です。

Q：他施設に転出することになりましたが、研究助成金の移管はできますか？

A：助成金の移管は可能です。ただし、移管元、移管先の両施設の規定に従って対応してください。また、助成金を移管された場合は、必ず当財団研究助成事務局に連絡をお願いします。

【研究結果報告】

Q：研究助成採択後の研究結果報告の規定について教えてください

A：助成金を受け取られた方には、研究結果報告書と収支報告書をご提出いただきます。

助成金に残金がある場合でも、必ず期限内に研究結果報告書（当該研究助成金による発表論文を含む）と収支報告書の提出をお願いします。

詳細は採択通知時に連絡いたしますが、財団ウェブサイトの「研究結果報告について」に記載していますのでご参照ください。

報告方法は、財団ウェブサイトの当該ページから、必要項目の入力ならびに上記書類を添付し送信していただくこととなります。

Q：研究結果報告の内容と書式について教えてください

A：研究結果報告書は、A4 用紙 2～3 枚程度、様式自由で作成し提出してください。

（ご提出いただいた研究結果報告書は公開いたしません）

また、当該研究助成金による研究結果を発表された場合には、論文等（PDF）をご提出

ください。

なお、「当財団から助成を受けた旨の記載のある公表論文」を提出された場合は、研究結果報告書の提出は必須ではありません。

Q：収支報告書について教えてください

A：収支報告書は貴施設で管理される収支簿（予算差引簿等）の写しとなります。助成金の残金の有無に関わらず、必ず報告時点の収支報告書を提出してください。

助成金を個人で受取・管理された場合は、収支報告書とともに領収書・請求書（写し可）を提出してください。

なお、助成金に残金がある場合は、助成金の残金がゼロになった時点で、改めて最終の「収支報告書（残金ゼロ分）」を提出してください。

Q：報告期限について教えてください

A：採択年度から2年目の5月末日までに報告をお願いします。

（例：2019年度採択助成金は2021年5月末日）

【研究成果の取り扱い】

Q：研究助成を受けた成果について、特許出願や起業に関して何か制約はありますか？

A：公益財団法人である当財団の助成金においては、その助成金に基づく研究成果の取り扱いについて、当財団が関わることは一切ありません。

【個人情報の取り扱い】

Q：個人情報の取り扱いについて教えてください

A：当財団では、関係法令・ガイドライン等に従い個人情報を適切に保護し取り扱います。

研究情報等を含む個人情報は、該当する研究助成プログラムの選考、選考結果の連絡および公表（助成金贈呈対象者、研究題目）、当財団事業のご案内に関するもの以外の目的には使用いたしません。また、研究結果報告に関しては、研究結果報告書は公開いたしません。ご提出いただいた、財団から助成を受けた旨の記載のある公表論文については、その論文情報・掲載情報を公開しています。その他個人情報を公表する場合は、情報提供者に同意を得て行います。

【所属先等の変更】

Q：所属が変更になりました。連絡方法を教えてください

A：新しい所属先、役職、電話番号、メールアドレス等について、財団ウェブサイト「お問合せ」から、その中の「研究助成に関するお問合せ」を選んでご連絡ください。

なお、収支報告に関しては、旧所属先と新所属先のそれぞれの収支簿等をご提出いただくこととなりますのでご注意ください。

以上