

「2026 年度 ビジヨナリーリサーチ継続助成（ジャンプ）」応募申請の留意事項

応募に際しては、「募集要領」および「本留意事項」をご参照のうえ、下記事項に従って応募申請してください。

1. 応募方法

応募は財団ウェブサイトから電子申請にて受付けます。

「研究助成一覧」からマイページを取得のうえログインし、該当助成プログラムの応募申請画面から入力、応募資料の添付、送信をしてください。

応募資料（フォーム）は助成プログラムによって異なりますので、必ず 2026 年度の該当助成プログラムの書式を使用してください。

2. 応募申請画面について

応募申請画面の各項目を基準に従って入力ならびに応募資料の添付をしてください。

【各項目の記載について】

（1）応募申込者

氏名、所属機関、部科、職位、所属機関住所、郵便番号、電話番号、E-mail については、採否通知や納付手続き等に使用しますので正確に記載してください。

（2）研究題目

ステップ採択時の研究題目と同一であることが基本ですが、研究の進捗・発展に伴って研究の方向性を変更される場合は、異なる研究題目で本継続助成への応募が可能です。その場合は、「研究実施計画」において、ステップ採択時の研究題目を記載するとともに、研究の進捗・発展の経緯を説明してください。

（3）研究実施計画（PDF ファイル添付）

（4）略歴

大学卒業以降の略歴を 500 文字以内で入力してください。

（5）添付文献（PDF ファイル添付）

3. 応募資料について

（1）研究実施計画

- ・下記の項目順に従って「日本語（10.5～12 ポイント）」で記載し、PDF 形式で添付してください。
- ・書式や枠は変更せず、I～IVを 5 ページ以内（厳守）で記載してください。
- ・各用紙に氏名欄がありますので、必ず記載してください。
- ・図表やイラストの挿入、カラーの使用は可能です。

【項目】

- I. ビジヨナリーリサーチ助成（ステップ）採択後から現在までの研究課題の進捗状況
- II. 今後の展望と具体的な研究計画
- III. 現在までの研究課題に関する業績（公表論文リストはスタート採択後から、学会発表等はステップ採択後から）
公表論文リストには、応募者本人の役割・貢献について記載してください。
- IV. スタート採択後から本研究課題に関連した内容で獲得した助成金（公的助成・民間助成の両方）
年度、助成名、金額、テーマを記載し、必要に応じてビジヨナリーリサーチ助成による研究との関連について説明してください。

（２）添付文献

- ・ ステップ採択後の当該研究課題に関する公表論文を添付してください。
- ・ 添付文献は３編までに限ります。
- ・ 添付の際は、PDF ファイルがパスワードで保護されていないことを確認してください。保護されている場合、助成申請システムに添付できません。
- ・ 添付文献は１論文１PDF としてください。複数論文の PDF 統合は受け付けません。
- ・ アクセプト～公表前の論文は、アクセプト連絡メールや掲載証明書等を論文 PDF の冒頭に結合してご提出ください。
- ・ プレプリント論文も可とします。
- ・ 投稿中の論文、単行本などは受け付けません。

4. 異動後の所属で応募する場合

募集期間後～４月末日に異動されることが決まっている方は、異動後の所属で応募していただくことが可能です。以下の事項に沿ってご応募ください。

- ・ マイページを異動後の所属で登録

E-mail は登録時点で利用・受信可能なアドレスを入力してください。異動後のアドレスが利用可能となりましたら、速やかにマイページにてユーザー情報変更をお願いします。

- ・ 応募申請画面にて、異動後の所属等を入力後、☐異動後の所属で応募 をチェックし、表示される入力ボックスに異動前の所属（現所属）を入力

不明な点がありましたら、事務局にご相談ください。

以上