

## 調査研究助成申請書

年 月 日

公益財団法人かんぽ財団  
理事長 篠田 政利 様

申請者 (研究代表者) \_\_\_\_\_ 印

貴財団の調査研究助成を受けたいので、次のとおり申請いたします。

1	調査研究 テーマ			
2	研究形態	<input type="checkbox"/> 個人研究 <input type="checkbox"/> 共同研究 ( 名、グループ名 )		
3 研究者・共同研究は代表者	フリガナ 氏 名	年 月 日生 ( 歳)		
	現住所	〒 TEL — — FAX又はE-mail		
	所属機関・ 学部・役職名			
	同所在地	〒 TEL — — FAX又はE-mail		
4 共同研究者	氏 名	所属機関 ・ 学部 ・ 役職名	年 齢	
5 調査研究期間	年 月 ~ 年 月 (原則、令和2年7月から1年の期間内、報告書類の作成を含む。)			
6 助成申請金額	万円 (総経費額 万円)			

上記研究者が貴財団の助成を申請することを承諾します。

年 月 日

機関名

役職名

申請承諾者氏名

印

注 機関の長又はそれに準ずる方 (大学等の場合は学部長・学科長等) の承諾を得てください。

# 調査研究計画書

## 1 調査研究項目

### (1) 調査研究の目的


### (2) 調査研究の概要 (内容・視点・手法等)


(3) 調査研究のスケジュール（報告書類の作成を含む。）


(4) 調査研究により期待される成果


(5) 調査研究成果の発表予定（学会・学術誌への寄稿等）


2 この調査研究計画に関係のある調査研究テーマ等に関する事項

(1) 過去、学会等で発表したテーマ・学会名・時期等


(2) 主要な著書、出版物等（共同研究の場合は研究代表者のもの）


(3) 他機関へ助成を申請済み(又は申請予定) あるいは他機関から既に助成を受けている  
(又は受けたことがある) 場合は、申請機関・テーマ・助成期間・助成額等


### 3 調査研究費

(1) 調査研究助成申請金額 \_\_\_\_\_ 万円

(2) 使途明細(総経費額)

費 目	金 額	内 訳 ・ 算 出 根 拠
研究補助者経費	万円	
旅 行 経 費		国内                      海外
委託・機器経費		
資料・印刷経費		
会議・施設経費		
雑 経 費		
合 計		

- (注) 1 旅行経費については国内、海外とも行き先、目的、訪問機関、訪問相手、所要経費等詳細を記載した別紙を添付してください。  
2 飲食費は助成の対象外とします。  
3 パソコン等の購入費にあてる場合は、研究室等に通常配備されているものでは対応できない理由を記載した別紙を添付してください。  
4 助成額は、申請額より減額されることがあります。

4 今回の調査研究に対する助成募集は、どのような方法でお知りになりましたか。

該当する番号に○印をつけてください。

- (1) 募集要項が直接送られてきた。
- (2) 所属機関に送られてきた募集要項を見て知った。
- (3) 上司、指導を受けている教授、同僚等他の人から教えられた(勧められた)。
- (4) 公益財団法人かんぽ財団のホームページを見て知った。
- (5) その他 (                                  )