

2006年度 人文科学、社会科学に関する研究助成 申請要項

財団法人サントリー文化財団

1. 助成の目的

本研究助成は、政治、経済、社会・文化など人文科学、社会科学の分野における、国際的、学際的視点からの、学術上意義の大きい継続的な研究活動に対して助成を行なうことを目的とします。

2. 助成対象研究

- (1) 学際的な研究グループによる研究であること。個人1名による研究、一つの専門分野の研究者のみで構成された研究は対象となりません。また、国際的な研究がより望ましい。
- (2) 研究の成果が、広く社会的、学術的に意義の大きい研究であること。
- (3) 日本の民間財団の助成対象にふさわしい研究であること。
- (4) 研究内容・計画・予算等の点において、実現可能性の高い具体的な研究であること。すでに完了している研究については助成対象となりません。
- (5) シンポジウムの開催、海外渡航費、備品購入のみを目的とするものは対象となりません。

3. 助成金額および助成期間

- (1) 研究内容により助成金額は異なりますが、1か年につき1件最高500万円をめどに決定します。年間の助成件数、各々の助成金額については、選考委員会において決定します。
- (2) 助成期間は2006年8月1日から2007年7月31日までの1か年とします。継続が必要な場合は、改めて次年度に申請いただき、選考委員会において審議の上、決定します。ただし、同内容での継続助成は最大2か年とします。
- (3) 助成決定の場合の助成金振込み金種は「日本円」に限ります。

4. 助成金の使途費目

助成金の使途は、研究目的を達成するために必要な費目とします。

5. 選考方法

選考は選考委員会において行ない、理事会にて決定します。選考は「所定の申請書類4枚のみ」にて行います。それ以外の「参考資料」などは選考委員会には提出されず審査の対象にはなりません。なお、所定の申請書類以外の資料が送られてきても返却は出来ませんので、所定の申請書以外は送付しないで下さい。

6. 研究経過等の報告

- (1) 助成対象研究については、2007年1月以降に原則として当財団において口頭で研究状況の中間報告を行なっていただきます。研究終了時には研究結果の報告書を提出していただきます(詳細は追って通知)。なお、研究者相互の学術交流をはかり、対象研究分野の一層の発展に資するため、研究結果を公にする発表会を行なうことがあります。その際にはご協力をお願いします。助成期間終了後には、当財団所定のフォーマットにて報告書を提出していただきます。
- (2) 最終的な研究成果をまとめるに当たっては、成果報告書、成果発表会等いずれの場合にもしかるべき箇所にサントリー文化財団の助成を受けた研究である旨を明記して下さい。

7.申請締切り

2006年4月10日(月) <当日消印有効>

申請書は、折り曲げずに、簡易書留にてお送り下さい。持参・一般郵便・FAX・宅配便はご遠慮下さい。

上記以外の送付では申請書が受理されない場合もあるのでご注意ください。(ホッチキス留めは不要です)。

申請書受領後、4月10日以降に当方より受領通知をお送りします。2006年4月30日までに受領票が届かない場合は、下記までお問い合わせ下さい。

8.助成の決定

2006年7月の予定。選考結果は7月末までに各申請代表者に、文書にて通知します。助成金は「円価額」にて決定します。

9.助成金の交付、収支報告書の提出

(1) 交付

助成金は次の通り交付します。

2006年8月 助成総額の7割

2007年2月 助成総額の3割(中間の進捗報告を受けた後に交付)

*助成金の振込みは、「円口座」以外はできませんので、ご注意ください。

(2) 収支報告

研究終了時に当財団指定書式による助成金の収支報告書を提出して下さい。

以上

<申請書送付・お問い合わせ先>

〒530-8204 大阪市北区堂島2-1-5 サントリーアネックス9階

サントリー文化財団 研究助成係

TEL 06(6342)6221 FAX 06(6342)6220

申請書記入上の注意

- (1) 申請は、当財団指定の申請書(A4サイズ 4頁) を用い、必ず枠内にご記入下さい。
- (2) 可能な限り、ワープロ、パソコン等でご記入下さい。手書きの場合は、黒インク、黒ボールペンを用い、楷書で明瞭にご記入下さい。必要事項はすべて申請書4枚の中に漏れなく記入し、申請書以外の資料は添付しないで下さい。別紙参照・添付資料参照などは不可で、それらの管理の責任は負えません。 申請書フォーマットの変更、申請書以外の資料添付の場合、申請が受理されない場合もありますので、ご注意下さい。申請書4枚以外の資料が送付されても選考委員会には提出されません。また、資料が送られてきても返却は一切出来ませんので、送付しないで下さい。
- (3) 申請用紙には、日本語でご記入下さい。
- (4) 申請者氏名欄には必ず捺印して下さい。
- (5) 一度受領した申請書は返却致しませんので、必要な方はコピーをおとり下さい。
- (6) 記入上の注意事項
 - <研究期間> すでにスタートしている研究、または1年以上の期間を予定している研究は、研究全体の期間をご記入下さい。
 - <研究の支出計画>
 - ①研究総費用明細と内容、および助成金の明細を具体的にご記入下さい。助成金費目は具体的に、単価・数量等の算出基準を明記して下さい。
 - ②費用内容については以下を参照ください。

(会 議 費)	会議会場の使用料、茶菓代。
(資 料 費)	研究に必要な図書・論文等の購入費。
(謝 金)	講師など、研究に対する外部協力者、補助作業者に対する謝金。
(印刷複写費)	研究のための資料、調査票などの印刷・複写費。
(旅 費)	会議出席・調査のための交通費・宿泊費。 なお、助成対象研究の進捗について、国内の研究代表者または研究メンバーに原則として当財団（大阪市）への報告義務を設けていますので、その際の旅費も含めて下さい。
(通 信 費)	研究に関わる連絡のための電話、郵便等の通信費。
(そ の 他)	研究にかかわる翻訳・速記料、機械・器具の購入費(具体的品名を記入)、消耗品(文房具、カセットテープ等)購入費、その他、上記以外の費用につき具体的に記入のこと。
 - <研究の資金計画> 研究に関わる資金計画について具体的にご記入下さい。「他機関からの助成」については、記入時に申請中でその後決定したもの、また選考期間中に新たに申請したものは、事務局まで速やかに連絡して下さい。

以 上

2006 年度
 サントリー文化財団
 人文科学、社会科学に関する研究助成申請書

財団法人 サントリー文化財団
 理事長 佐治信忠 殿

2006年 月 日

申請者氏名	ふりがな	印	生年 月日	年 月 日 歳	性 別	男・女
所属機関・職名				研究分野		

私は、貴財団作成の申請要項記載事項に同意して、下記のとおり研究助成を申請します。

記

研究テーマ	
-------	--

助成申請金額	万円
研究期間	年 月～ 年 月

	氏名	年齢	所属機関・職名	研究分野
共同研究者				

申請者は含みません。8名以上の場合は、主たる研究メンバーを記入して下さい。

研究目的(研究の特色、将来性、期待される成果等)

これまでの研究の実施状況

助成期間中の研究スケジュール

時期	研究事項

研究の支出計画

(注)②の金額は、申請書1頁目の助成申請金額と一致させて下さい。

費目	申請年度 研究総費用 明細(申請年度の費用のみ記入して下さい)		左記費用のうち 弊財団助成金 申請額
会議費		万円	万円
資料費		万円	万円
謝金		万円	万円
印刷複写費		万円	万円
旅費		万円	万円
通信費		万円	万円
その他		万円	万円
合計		① 万円	② 万円

研究の資金計画

申請年度研究総費用		① 万円						
当財団助成申請額		② 万円						
内	自己資金	所属機関研究費	万円					
		その他 ()	万円					
訳	他機関からの助成	いずれかを丸で囲む	決定/申請金額	助成決定時期	助成機関名	研究費等の名称	申請者	助成期間
		決定済・申請中	万円	年 月				
		決定済・申請中	万円	年 月				
		決定済・申請中	万円	年 月				

申請者の略歴、主な論文(著作は出版社名・出版年、論文は掲載誌名・発表年を明記。受賞歴や被助成歴がある場合は年度・主催団体名を明記。)

--	--	--

申請者連絡先

申請者住所	所属機関	〒		TEL	ex.	/ FAX	
	自宅	〒		TEL		/ FAX	
	郵便物の送付先は、所属機関 / 自宅 を希望(いずれかを丸で囲む)						
	電子メール						

申請者不在時の連絡先

連絡先	氏名		所属・職名			
	所属機関	〒		TEL	ex.	/ FAX
	自宅	〒		TEL		/ FAX
	電子メール					