

旗影会研究助成報告書等の提出について

<提出物>

- | | |
|--|--|
| 1. 研究助成報告書_本文 (Word) | 5. 研究助成報告書_概要 (PDF) |
| 2. " (PDF) | 6. " (出力紙 1 部) |
| 3. " (出力紙 1 部) | 7. 収支決算書 (Excel) |
| 4. 研究助成報告書_概要 (Word) | 8. " (出力紙 1 部) |

- ✓ 提出物は全部で 8 つです。(一般助成・特別助成ともに共通です)
- ✓ 出力紙はホチキスで留めないでください。
- ✓ 出力紙(3,6,8)のみ郵送し、Word・PDF・Excel ファイル (1,2,4,5,7) はメールにてご提出ください。但し、あまりにもファイルサイズが大きい場合は CD 等にてご送付ください。
- ✓ 特別助成は「研究助成報告書_本文」、一般助成は「研究助成報告書_概要」が、研究報告概要集および当会ホームページに掲載する原稿となります。掲載は毎年 11 月頃となりますので、特許等の関係で掲載を延期したい場合はその旨をご連絡ください。

<作成にあたっての注意事項>

書類の作成にあたっては以下の注意事項を守ってください。また、提出書類フォーマットは当財団ホームページ (<https://www.nakashima-foundation.org/kieikai/>) の「研究者専用ページ」よりダウンロードしてください。

【研究助成報告書_本文】

- ① 原稿は原則として Microsoft word File (Windows or Macintosh) を用います。
- ② 原稿は、最初に研究テーマ名、所属機関名、部署名、職名、研究代表者名を記載し、本文、文献、表、図の順に配列します。
- ③ 本文は、緒言、方法(実験材料、調査方法など)、結果、考察、要約(まとめ)という論文の基本構成とし、4000 字程度でまとめてください。
- ④ 原則として常用漢字、新仮名遣いを用います。
- ⑤ 単位は原則として SI 単位を用います。
- ⑥ 数字は原則として算用数字を用います。
- ⑦ 専門用語は原則として文部科学省学術用語審議会編「学術用語集」によります。略語または記号を用いるときは、最初に用いる箇所で正式名称を書き、かっこ内に略語や記号を示します。
- ⑧ 化合物名は原則として IUPAC (国際純正応用化学連合) 命名法に従い日本語で示します。
- ⑨ 実験動物名は、イヌ、マウス、モルモット、ラットなど、カタカナで示します。
- ⑩ 酵素名は International Union of Biochemistry (国際生化学連合) の勧告に従います。
- ⑪ 本文中の引用文献番号は右肩付とし、引用順に番号を付けます。著書名で引用する場合、著者が 2 人以下の場合は姓を記し、3 人以上の場合は最初の著者の姓を記して、日本名、かなもしくは漢字表記なら「ら」をつけ、欧文表記なら et al. を付けます。
- ⑫ 引用文献の記載は、Index Medicus に従います。雑誌は、著者名(全員記載)、(年号)、

論文表題、雑誌名、巻、ページ（最初と最後）とし、単行本などは、著者名、(年号)、論文表題、書名、(編者)、(巻)、ページ（最初と最後）、出版社、出版都市とします。雑誌名の略記は、外国誌は Index Medicus によります。和文誌名は略記しません。

- ⑬ 本文は必ず実験データの図表・写真等（カラー可）を示します。
- ⑭ データの統計学的取り扱いについては、市販のコンピュータソフトを利用した場合は、利用したソフト名（バージョン）を記載します。

【研究助成報告書_概要】

- ① 概要は「目的」「方法」「結果及び考察」「結語」の順に分けて記述し、1000～1500字程度でまとめてください。なお、表や図は用いません。
- ② そのほかの注意事項は、【研究助成報告書_本文】に準じます。

【収支決算書】

- ① 収支決算書を作成後、受給者および会計責任者が署名捺印した出力紙（郵送）と Excel（メール）を提出してください。なお、会計責任者とは受給者本人ではなく所属機関の会計責任者（役職名を明記）を指します。
- ② 領収書の提出は必要ありませんが、所属機関にて一定期間保管しておいてください。
- ③ 収支決算書の支出合計額は助成金額と同一または超える金額になります。（助成期間内に当該研究遂行のため、適切に使用してください）
- ④ 費目一覧

費目	説明
(a)消耗品費	試薬、医薬品、動物および飼料、ガラス器具等の消耗器材費
(b)旅費	調査・実験および情報収集に必要な交通費、宿泊費の実費 (学会参加については本人発表に限りません。また、交通費は普通席運賃を上限とし、そのルートを示してください。)
(c)謝金	共同研究者以外の外部の研究協力者に対する謝金、当該研究のために必要な作業に従事する臨時雇いの者に対する謝金 (申請者本人、共同研究者および常勤の研究室従事者の給与は対象となりません。)
(d)委託費	試験研究の一部を他の機関に委託して行うための経費
(e)研究間接費	図書・資料購入費、学会参加費、機器・備品費等。学会の年会費は不可 (学会参加費は本人発表によるものに限りません。また、パソコン・カメラ等の電子機器および周辺機器、本来は所属機関で備えるべき設備備品等の購入費は対象となりません。なお、1点10万円以上の機器・備品については購入品の価格がわかるカタログ等を提出してください。)
(f)その他雑費	通信運搬費、事務用消耗品費等 (組織等の一般管理費は対象となりません。ただし、国立大学法人等における奨学寄附金にかかる間接経費（オーバーヘッド）は対象とします。)

<提出期限>

3月末日必着

<提出先・問合せ先>

〒150 - 0002 東京渋谷区渋谷 1 - 4 - 13

一般財団法人旗影会 事務局

Mail : kieiikai@nakashima-foundation.org TEL : 070 - 2660 - 2877 (担当 : 福井)

※在宅を含めた勤務体制の為、お問い合わせはメールもしくは携帯までお願いいたします