

研究助成申請書

年 月 日

一般財団法人 ゆうちょ財団
理事長 小笠原 倫明 宛

申請者(研究代表者)

貴財団の研究助成を受けたいので、次のとおり申請いたします。

1	研究のテーマ	(研究対象分野：□金融・経済 □家計経済 □郵便等 に関する調査研究)
2	研究形態	□個人研究 □共同研究(名)
3 研究者 (共同研究は代表者)	ふりがな 氏 名	年 月 日生 (歳)
	現 住 所	〒 TEL E-mail
	学 歴	
	所属機関名 学部・役職名	
	同上所在地	〒 TEL E-mail
	専門科目	
	職 歴	
	所属学会	
4 共同 研究者	ふりがな 氏 名	年 月 日生 (歳)
	現 住 所	〒 TEL E-mail
	学 歴	
	所属機関名 学部・役職名	
	同上所在地	〒 TEL E-mail
	専門科目	
	職 歴	
	所属学会	

研究計画書

1. 研究内容

(1) 研究の趣旨

(2) 研究の視点（他の類似研究と比較して）

(3) 研究内容の構成

2. 研究助成希望金額

千円

3. 本件研究計画テーマにかかわる事項（共同研究者分も記入）

(1) 研究テーマに関係のある申請者の過去の研究実績の概略

(2) 本件研究テーマに近似したテーマの既往論文 1 編(申請者本人のものに限る) (写しを添付)

(3) 主な著書、出版物

(4) 他の財団からの研究助成金（これまでに受けられたことがある時は、その年度と団体名を記入してください。）

(5) 本件研究テーマに関連した研究助成金の受領状況等（該当箇所に○印の上、必要事項を記入してください。）

① 現在の受領状況 ア. ない イ. ある
 イ. の場合は機関名、受領年度、受領額 を記入してください。

② 他の機関への申請状況 ア. している イ. していない
 イ. の場合は機関名、申請額 を記入してください。

③ 他の機関からの内定状況 ア. ない イ. ある
 イ. の場合は機関名、内定額 を記入してください。

(6) 今回の研究助成を知った経緯

- ① ゆうちょ財団HPを見て
- ② 直接、研究助成検索サイトを見て
- ③ 大学内のHP（研究助成検索サイトにリンクする場合を含む。）を見て
- ④ 大学内のポスターを見て
- ⑤ 指導を受けている教授、上司、同僚、知人等から勧められて
- ⑥ 関連学会を通じて（HP、その他周知等）
- ⑦ その他

4. 調査研究費の使途内訳計画書（千円単位）

別紙に別添の「調査研究費支出一覧」を参照の上、記入してください。

調査研究費支出一覧

支 出	説 明	助成金対象外
1.研究補助者経費 研究協力者謝金 研究補助者謝金	外部協力者からの専門知識提供や助言等 資料収集、実態調査、データ入力等の補助 作業者	大学生・同院生による補 助作業費用 領収書を得られないもの
2.現地調査旅行経費	研究テーマに関する調査研究の出張に伴う 交通費、宿泊費、雑費	研究者の人件費、出張手 当、飲食等の諸経費
3.学会発表旅行経費	研究テーマに関する学会発表、会議出席等 の出張に伴う交通費、宿泊費、雑費	同上
4.委託・機器経費 調査委託費 コンピュータ費 機器・備品費	質問紙調査、データ集計、実験等の外部委 託 データ処理、コンピュータやプログラムの 借料等の経費 研究のため機器、備品費（1点5万円以上）	PC等の本体（汎用ソフ ト類を含む。） 映像や複写等に関する機 器類の購入
5.資料・印刷経費 書籍購入費 資料費 印刷・複写費	研究のための図書、文献等の購入費 研究のための記憶媒体、写真等の購入費 研究のための調査票、集計表等の印刷費、 書類の複写費、報告書の印刷費	研究テーマに関わりのない 資料等の購入及び印刷
6.会議・施設経費 会場借用費 会議雑費	会議会場等の不動産借料 会議の際の茶菓子、弁当代、通信費等	懇親会等の飲食代、会食 代
7.通信・運搬経費	研究のための通信費、機器類の運搬費	研究室・事務室の電話・ インターネット等の費用
8.消耗品経費	研究のための一般事務用文具費、実験等の ための部材・部品費等（1点5万円未満）	研究室・事務室に配備す る備品類
9.諸雑費経費	上記に該当しない当該調査研究活動に直接 必要な費用（翻訳料、調査対象謝金、機器 類の保守管理費、研究集会参加費等）	本助成金の事務手続に要 するもの（振込手数料、 送料等）

<その他留意事項>

次の経費も助成対象外です。

- ・所属機関の間接経費（オーバーヘッド等）、同機関の運営管理に必要な一般管理費
- ・研究成果の発表を目的とした出版物の刊行費用
- ・学会の年会費・懇親会参加費
- ・その他当財団が対象外と判断したもの