

「日立感染症関連研究支援基金」申請書（日本語版）

本申請書（日本語版）は参考資料です。

申請には「日立感染症関連研究支援基金」申請書（英語版）に必要事項を記載の上、提出してください。

本申請書の構成は以下の通りです。

1. 研究プロジェクト提案書
2. 研究プロジェクト構想
3. 研究プロジェクト計画
4. 研究プロジェクト実施体制
5. 研究プロジェクト予算
6. 関連する業績・取り組み
7. 他制度の申請・受給の有無
8. 人権保護および法令等の遵守への対応
9. 個人情報の取扱いについて

1. 研究プロジェクト提案書

研究プロジェクト	
申請番号【必須】	※本基金の申請登録ページにて登録すると3桁の申請番号が付与されます。
名称【必須】	
期間【必須】	2021年 12月 ～ 年 月（ 年 カ月）
希望助成総額【必須】	_____ 円
カテゴリー（複数選択可）【必須】	<input type="checkbox"/> 医療分野のレギュラトリーサイエンスへのデータ利活用 <input type="checkbox"/> 途上国での中長期的な社会影響と国際支援 <input type="checkbox"/> 科学的助言と政治的・行政的意思決定と社会的受容・受忍 <input type="checkbox"/> 政府・メディア・科学コミュニティによる国民へのコミュニケーションと行動変容 <input type="checkbox"/> 感染拡大防止策と経済政策の両立 <input type="checkbox"/> ライフスタイルの変容可能性と都市デザインの未来像 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

研究代表者		
氏名（アルファベット可）【必須】	フリガナ	年齢【必須】
	漢字	歳 (2021年4月1日現在)
所属機関・部署・役職【必須】	所属機関： 部署・役職： URL（ある場合のみ）：	

2. 研究プロジェクト構想

構想の全体像やポイントをわかりやすく記載してください。

選考委員が理解しやすいように、必要に応じて適宜図表（カラー可）も用いてください。

研究プロジェクトの概要【必須】

※プロジェクトの目標および実施内容を 300～500 字程度で簡潔に記載してください。

研究プロジェクトの目標【必須】

※助成期間に達成する目標を簡潔に記載してください。

研究プロジェクトの対象・テーマ【必須】

※具体的な研究対象は何/誰か記載してください。

研究プロジェクトの意義、必要性、背景【必須】

※可能な限り客観的な根拠に基づく内容を記載してください。

研究プロジェクトの学術的「問い」【必須】

※中核をなす学術的「問い」について簡潔に記載してください。

研究プロジェクトの独創性・挑戦性【必須】

※着眼点や問題設定、方法やアプローチ、研究体制やマネジメント上の工夫、国内外の関連する研究動向との比較優位性等の観点から、独創性や挑戦性をアピールすべき点があれば簡潔に記載してください。

研究成果の展開計画【必須】 ※研究プロジェクトの内外ならびに国内外における研究成果のアウトリーチの方針、計画について簡潔に記載してください。
その他特記事項

3. 研究プロジェクト計画

研究プロジェクトの内容と計画について、主な実施項目ごとにその内容と方法について具体的に記載してください。また、エビデンスやデータに基づく実証的研究であることがわかるように記載してください。

選考委員が理解しやすいように、必要に応じて適宜図表（カラー可）も用いてください。

3-1. 実施項目と内容

以下記入欄の見出しや小項目は適宜編集してください。

項目 1 :
項目 2 :
項目 3 :

項目欄が足りない場合は適宜コピーしてください。

3-2. 研究スケジュール

実施期間や実施項目などは、適宜設定・編集してください。

【例】

研究実施項目	2021年12月- 2023年3月	2023年4月- 2024年3月	2024年4月- 2024年11月
・ Search for ○○ (○○G)	←→		
・ Survey and investigation for ○○ (○○ G)		←→	
・ Design of ○○ model (○○G/○○G)	←→		
・ ○○ survey and data collection (○○G/○○G)		←→	
・ Analysis of similar cases for ○○ model (○○G)	←→		
・ Investigation, assessment and verification of			←→

evaluation methods for ○○ (○○G)					
・ Collection and comparative study of ○○-related data (○○G)		←→			
・ Consideration of proposals for ○○ (○○G)			←→		
・ Design and construction of opportunity for ○○ (○○G/○○G)		←→		←→	
・ Pursuit and feedback of ○○ (○○G/○○G)			←→		←→
・ Consolidation of ○○ and dissemination of ○○ (○○G)		↔		↔	↔

研究プロジェクトの管理方針および計画【必須】

※研究プロジェクト管理・運営方針および遂行計画について簡潔に記載してください。

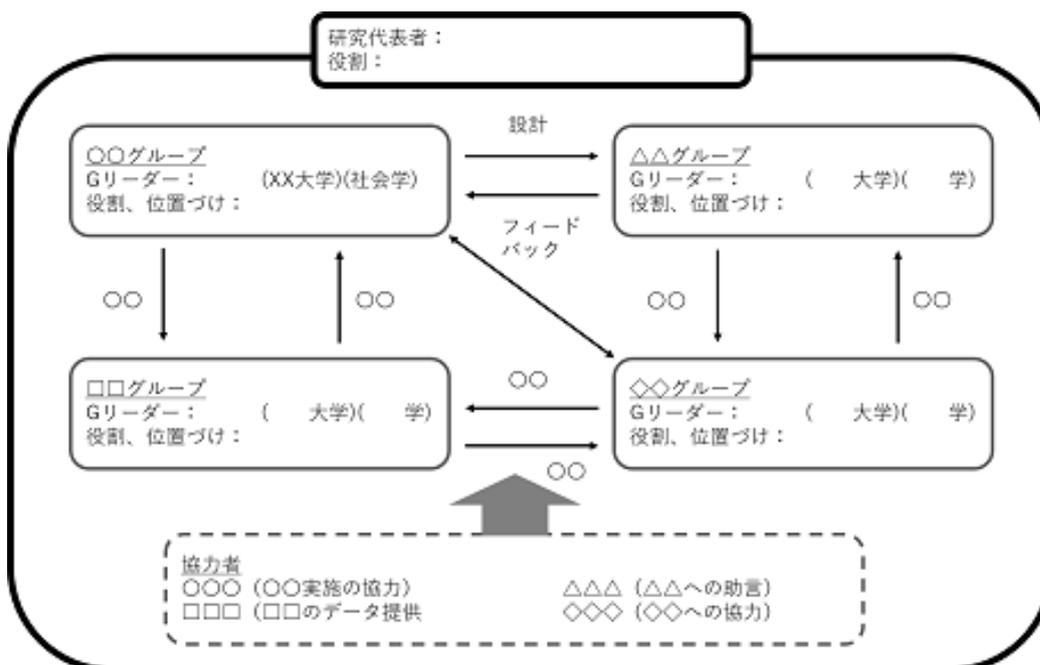
4. 研究プロジェクト実施体制

4-1. 実施体制（全体）【必須】

実施体制を図示してください。形式は自由です。

グループを構成する場合、各グループリーダーの「氏名、所属、役職（専門分野）」および各グループの「主な役割、位置づけ」、また、グループ間の関係性が分かるように記載してください。

【例】



実践的な連携・協業体制構築に向けた準備状況【必須】

※研究プロジェクトが対象とする現場およびステークホルダーとの実践的な連携・協業体制の構築について、提案する研究プロジェクトの目標と内容に応じた準備状況について記載してください。以下のような状況を想定します。

- ① 本提案の中で、すでに必要な連携・協業の体制を構築している準備状況
- ② 現在推進中の他の研究事業やプログラムとの連携・接続の可能性
- ③ 連携・協業の体制構築には至っていないが、具体的な連携・接続先の想定
- ④ 具体的な連携・接続先は未定だが、今後補完が必要と考える分野や専門家の想定

4-2. 実施体制（グループ別）【必須】

「3-1. 実施項目と内容」および「4-1. 実施体制（全体）」を踏まえて、グループごとに記載

してください。

グループ		
※複数のグループを構成する場合、以下にグループごとに記載してください。 ※グループ数に応じて、本項目をコピーして追加してください。		
グループリーダー氏名	所属機関・部署等・役職（身分）	専門分野
〇〇 〇〇	〇〇研究所 〇〇部門・主任研究員	〇〇学
共同研究者氏名 ¹⁾	所属機関・部署等・役職（身分）	専門分野
〇〇 〇〇	〇〇株式会社 〇〇部 〇〇・主任	〇〇学
〇〇 〇〇	〇〇大学 大学院〇〇研究科・特任助教	〇〇学
研究実施者氏名 ²⁾	所属機関・部署等・役職（身分）	専門分野学
〇〇 〇〇	〇〇大学 大学院〇〇研究科・特任助教	〇〇学
研究員（予定）	〇〇大学 大学院〇〇研究科・特任研究員	〇〇学

- 1) 共同研究者の行は、必要に応じて追加してください。ひとつのグループの中に、複数の組織のメンバーを加えていただいても構いません。グループの構成メンバーについては、その果たす役割等について十分ご検討ください。
- 2) 本助成金から人件費を負担予定の研究者や技術員、研究補助員等を記載してください。採択後に雇用を予定するなど、提案時に氏名が確定していない場合は「研究員（予定）」といった記載でも構いません。

その他の協力者・機関		
※研究プロジェクトに直接的に参画するのではないが、調査や各グループの活動に、何らかの形で連携・協力する者や機関（既に了解を得ている、あるいは交渉中である者や機関）があれば、ここに記載してください		
協力者・協力機関名	協力内容	これまでの協力関係の有無
〇〇大学 〇〇学部 〇〇〇〇教授	〇〇実施の協力	有
〇〇〇〇株式会社 〇〇部	〇〇のデータ提供、現場との連携調整	有
〇〇市役所 〇〇部 〇〇課	〇〇に関する助言	無
NPO 法人〇〇 〇〇〇〇理事	〇〇に関する助言、協力	有

5. 研究プロジェクト予算

研究プロジェクト予算について、費目別の計画を年度ごとに記載してください。
尚、予算計画は、本事業全体の予算状況に応じて、採択時に見直されることがあります。

5-1. 費目別の研究プロジェクト予算計画【必須】

（単位：千円）

費目		2021年12月- 2023年3月	2023年4月- 2024年3月	2024年4月- 2024年11月	総額
物品費	什器備品費				
	消耗品費				
旅費交通費					
人件費・諸謝金 (研究員等の数)		()	()	()	()
その他					
合計					

※予算計画の費目と用途は以下のとおりです。

- 物品費／什器備品費：備品を購入するための経費
- 物品費／消耗品費：材料・消耗品を購入するための経費（税込単価10万円未満）
- 旅費交通費：代表者や実施者等の旅費、研究の遂行に直接的に必要な招聘旅費等
- 人件費・諸謝金：「4-2. 実施体制（グループ別）」の「研究実施者」に分類される研究員・技術員・研究補助員、RA等の人件費、諸謝金
- (研究員等の数)：研究費で人件費を措置する予定の研究員等の人数
- その他：上記以外の経費（研究成果発表費用、会議費、機器リース費、運搬費等）

※以下の費用は対象外です。

- 研究代表者、グループリーダー、共同研究者（「4-2. 実施体制（グループ別）」を参照）の人件費および謝金
- 研究代表者の所属する研究機関・大学等の間接経費・一般管理費

6. 関連する業績・取り組み

研究代表者およびグループリーダーは、本申請内容に関連する著書、学術論文、学会発表、講演、会議・イベントの主催等のこれまでの研究や取り組み成果について、10 件以内を選んで記載してください。

※現在から順に実施・発表年次を過去に遡って記載してください。

※以下の例に倣い、行頭に連番を付けてください。

※著書・論文・発表等については、発表者をすべて記載の上、本人部分に下線を引いてください。

【例】

- ① 書籍：編著者氏名 1, 編著者氏名 2. (出版年). 書名. 出版社.
- ② 論文：著者氏名 1, 著者氏名 2. (出版年). 論文名. 雑誌名, 巻 (号), pp. 該当ページ, DOI
- ③ Web サイトでしか公開されていない文献：著者氏名 1, 著者氏名 2 (公開年月日) 「文献名」 (必要に応じてシリーズ名など) DOI: <あるいは掲載 URL>
- ④ 口頭発表：発表者氏名 1, 発表者氏名 2 (発表年) 「表題」 『学会等イベント名』 開催地・開催場所
- ⑤ 会議・イベント：主催者名 (開催年月日) 「会議・イベント名」 (必要に応じてシリーズ名など) 開催地・開催場所

研究代表者	
①	
②	
③	
グループリーダー	
氏名：	
主な実績：	

グループリーダーの記入欄が足りない場合は適宜コピーしてください。

7. 他制度の申請・受給の有無

研究代表者およびグループリーダーが研究代表者として現在受給している、あるいは申請中・申請予定の国の競争的資金制度やその他の研究助成等(民間財団・海外機関を含む)について、制度名ごとに受給状況、研究課題名、研究期間、受給金額を簡潔に記載してください。該当しない場合は、白紙のままで構いません。

7. 人権保護および法令等の遵守への対応

研究計画を遂行するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、安全保障貿易管理、生命倫理・安全対策に対する取り組みを必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記載してください。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

本研究プロジェクト申請に際し、遵守すべき法令・ガイドライン等を理解の上策定したことを確認します。また、計画の実施にあたって、法令・ガイドライン等を遵守して実施することを確認します。

（遵守すべき法令・ガイドライン等の例）

- ✓ 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成 26 年 8 月 26 日 文部科学大臣決定。その後の改正を含む）
- ✓ 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）平成 19 年 2 月 15 日施行/平成 26 年 2 月 18 日改正文部科学大臣決定。その後の改正を含む。」
- ✓ 安全保障貿易管理（海外への技術漏洩への対処）について、最先端研究の成果等が大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、軍事転用等の懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、外国為替及び外国貿易法（外為法）をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等
- ✓ 海外における実地の研究活動（生物資源の持ち出しも含む）や海外研究機関との共同研究を行う際には、関連する国の法律等
- ✓ ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理および安全の確保に関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等
- ✓ 研究内容において反社会的内容が含まれていないこと、または、研究チームが反社会的勢力との関わりがないこと。

※本申請の研究プロジェクトについて、遵守すべき法令・ガイドライン等を理解の上、策定したことを確認し、以下の□にチェックを入れてください。

遵守すべき法令・ガイドライン等につき、確認しました。

8. 個人情報の取扱いについて

- ✓ 本申請書に記載の情報は、日立財団（以下、当財団）による「日立感染症関連研究支援基金」の助成金採択のための選考作業、結果通知、助成金の送金、研究成果の報告管理等にのみ使用します。選考の目的に限り、選考委員会（日本国内）が本申請書の内容を確認します。
- ✓ 選考委員とは秘密保持契約を締結し、選考作業が終了次第、申請書を破棄します。
- ✓ 選考結果は申請者のみに通知されます。採択案件の申請者および共同研究者の氏名や所属機関を含む研究プロジェクトの概要は、広報活動の一環として当財団のウェブサイトや SNS、日立グループ内外へ開示されます。また、研究成果についても開示される予定です。不採択案件については、選考結果が確定後、申請書を破棄します。
- ✓ 申請者は本申請書に記載の国内外の研究チームのメンバーに対して、当財団における本申請書の個人情報の取り扱いについて同意を必ず確認してください。
- ✓ 申請者は当財団に対し、本助成金の申請のために提供された個人情報について、個人情報の開示、抹消、訂正、苦情等の申し出を行うこともできます。申請者が当財団に対し、このような請求をされる場合は、以下連絡先までご連絡ください。
- ✓ 個人情報の提供は申請者の任意となります。但し、提供頂けない場合は、「日立感染症関連研究支援基金」への申請を受け付けることはできませんのでご了承ください。

■個人情報の取扱いに関する問合せ先

公益財団法人 日立財団

「日立感染症関連研究支援基金」事務局 シニアプログラムオフィサー

〒100-8220 東京都千代田区丸の内 1-6-1 丸の内センタービル

Email: fundsupport@hdq.hitachi.co.jp

以上