

外部研究助成（財団法人等）への応募方法 手順

<外部研究助成に応募する手順について>

1. 研究助成の申請書類を作成後、研究者が「稟議書」を起案する。
2. 「稟議書」を所属の学部事務室等へ提出する。
*決裁の流れは、次の通りです。
学部事務室等 → 研究支援・社会連携センター → 学長（決裁）
3. 研究者本人が申請先へ書類を提出する。
（研究支援・社会連携センターおよび学部事務室等は提出しません）
4. 採否の結果が届いたら、必ず所属の学部事務室等経由で研究支援・社会連携センターに報告する。

<稟議書について>

1. 稟議書の提出締切
所属の学部事務室等にお問い合わせください。
学部事務室から研究支援・社会連携センターへの提出期限は原則、締切日の2週間前です。
2. 稟議書の記入方法
「外部研究助成（財団法人等）への応募方法 稟議書記入例」をご参照ください。
3. 添付書類
下記の2点を添付してください。
①申請書（コピー）
*但し、公印等が必要な場合は、申請書（本書）を添付すること。
②応募要項

<参考>

助成金情報の検索サイトをご紹介します。

・GRANT SQUARE

トップページ>研究助成

<http://info-innovation.jp/>

分野、キーワード、募集時期、助成額のほか、採択実績から学外助成金の情報を検索することができるほか、過去の採択者の他の採択実績を調べることができます。

・公益財団法人 助成財団センター

トップページ>助成金情報>助成プログラム検索

http://www.jfc.or.jp/grant-search/c_search.php5

以上