

②研究方法（具体的に記入してください。）

③期待される成果（具体的に記入してください。）

④その他参考になる事項

⑤本財団への助成申込額の内訳（助成目的に合致した経費に限ります。）				
経 費 項 目			単価・数量	金額(円)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; color: red;"> 助成目的に合致した経費に限り、研究経費全体または一部を支援します。 本財団へ申請する経費の内訳を記入してください。 合計額＝助成申込額 備品費、消耗品費、旅費、その他諸経費等別に具体的に記入してください。 （採択された時は、領収書等の提出が必要です。） 旅費等については、社会通念上、支払できる範囲とします。 </div>				
合 計 額				
⑥研究経費全体の概要及び確保済み（または確保予定）経費				
研究計画全体に要する経費			確保済み（予定含む）経費	
経 費 項 目	単価・数量	金額(円)	経費項目	金額(円)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; color: red;"> 今回申請する経費（②の助成申請額）を研究計画全体経費の一部として充当する場合は、おおよその全体経費の内訳を記入してください。 備品費、消耗品費、旅費、その他諸経費等別に記入してください。 </div>				
合 計 額				
⑦グループで申し込むときは、全員の所属・職名・氏名・年齢を記入して下さい。				
○○研究科 ○○専攻 財団太郎 (23歳)				
			4月1日現在の年齢	
⑧今回の申込み研究テーマで、他の財団等への重複申請・採択状況について				
<input checked="" type="checkbox"/> している <input checked="" type="checkbox"/> 申請 財団等名：（ 公益財団法人○○○○○○○○○○ ） <input type="checkbox"/> 採択 財団等名：（ ） <input type="checkbox"/> していない				
⑨担当指導教官の推薦				
			指導教官による推薦文を簡潔に記入し、署名押印してください。	
指導教官（所属）○○○○○○○○○○ （職名）○○○ （氏名）○○○○○ 印 (E-mail) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○				