

平成30年度発達科学研究教育奨励賞  
(Center of Developmental Education and Research Award)  
—募集要項—

1. 助成の対象となる研究

- 1) 「幼少期の子どもの可能性を引き出し、心身の調和のとれた発達をはかる」をテーマとする特色ある研究。
- 2) 日本国内の研究機関に所属する研究者が一人で、または数人で共同して行う研究。
- 3) 原則として研究期間は1年を超えないもの。

2. 応募資格

- 1) 日本国内の大学その他の研究機関に所属する若手研究者（平成30年4月1日現在40歳以下、准教授以下）またグループでの研究の場合、全員が40歳以下、准教授以下。  
なお応募には、所属する機関の代表者または指導教授の推薦が必要です。
- 2) 過去に当公益財団より研究助成を受けた方は、再応募できません。
- 3) 既に他の機関より同一研究課題（テーマ）で研究助成を受けた方は応募できません。

3. 助成金の額

- 1) 1件あたり50万円を限度とします。

4. 応募書類

- 1) 応募者は、以下の3点の書類を提出してください。書式は定められておりますので、前画面の「応募書類」よりダウンロードしてください。

① 研究計画書

応募書類はすべて黒インクで片面コピーにしてください。（両面コピー・カラーコピーは不可）

研究計画書の幅は拡大しないでください。（上下のスペースは拡大可）

記載漏れがある場合、審査の対象外となることがありますので、特に注意してください。

② 推薦状

推薦者の氏名は、直筆で記入してください。

③ アンケート

5. 応募上の注意事項

- 1) 人権への配慮を要する研究で、所属機関の倫理委員会等の承認が必要な場合には、

承認を得てから応募してください。

- 2) 助成金の振込みは応募者（応募者が複数の場合は代表者）が指定する個人名義の銀行口座宛てに行います。所属機関あてに振込みを行うことも可能ですが、その場合、所属機関の運営管理に必要な一般管理費等の徴収は認めていません。
- 3) 応募のため当公益財団に提出された書類や資料は、返却いたしません。
- 4) 研究計画書に虚偽の記載があることが判明した場合には、審査の対象外とし、受賞決定後であっても受賞を取り消し、助成金の返還を求めます。
- 5) 受賞者に選出された場合、研究論文（中間論文、最終論文の2回）を提出していただくことになります（8. 受賞者の義務 参照）。

その論文に関する下記の注意事項を確認の上、応募してください。

- ① 研究内容は新規性、独自性のある研究成果であることを要し、いままで他の研究会、出版物による発表、刊行などの公開がなかったものであること。また、以後も当公益財団の承諾なしに他の機関での発表ないし他の出版物での発表等をしないこと。
- ② 共同研究者ないしは執筆に際して同等の貢献者に対して本論文発表の承諾が得られること。
- ③ 論文の記載内容においては、個人情報保護法をはじめとする各種法令や適用される基準・規則に則り、また社会通念に照らして将来問題が生じないようにすること。
- ④ 人を対象とした研究の場合は、対象者からのインフォームド・コンセントを得た上で、また対象者の人権に配慮した環境を整えた上で、研究調査を行うこと。
- ⑤ 上記のいずれかに違反した場合は受賞を取り消し、助成金の返還を求めます。

## 6. 募集期間

- 1) 募集期間・・・4月2日（月）～5月31日（木）必着
- 2) 受付方法・・・応募書類を以下の宛て先に簡易書留で郵送してください。  
宛て先・・・公益財団法人 発達科学研究教育センター

〒102-0076 東京都千代田区五番町3-1

五番町グランドビル7階

TEL 03(3262)9976

## 7. 助成の決定と通知

- 1) 審査は当公益財団が委嘱する学術経験者数名から成る選考委員会にて厳正に行われます。
- 2) 審査の結果は8月末日ころまでに応募者（代表者）に直接連絡します。（電話又は郵送）  
9月上旬頃に受賞者の一覧をホームページに掲載予定です。
- 3) 受賞者に対しては、研究助成金を10月末日ころまでに指定口座に振込みます。

## 8. 受賞者の義務

1) 受賞者は、当公益財団との間で「確認書」及び「誓約書」を締結し、これにより、下記 ① ② ③ の義務を負っていただきます。

- ① 中間報告、最終報告を論文として、当公益財団が刊行する紀要「発達研究」に発表していただきます。(5. 応募上の注意事項 5) 参照)
- ② 最終論文提出後に、当公益財団が主催するポスターセッションにて発表していただきます。
- ③ 助成金の使途を記載した経理報告書を、領収書を付して提出していただきます。  
なお、助成金は、助成の対象となる研究(応募時の研究計画書に記載された研究)(4. 応募書類 1) ① 参照)を完成させるために必要な費目にのみ使用するものとし、次の経費は認められません。
  - (1) 研究者の人件費、生活費、授業料等(私的流用は認めません)
  - (2) 所属機関の運営管理に必要な一般管理費(所謂オーバーヘッド)
  - (3) 海外出張旅費

費目の分類は、次表の分類にしたがってください。

費 目	内 容
設備備品費	研究の完成に必要な設備備品(助成金総額の40%以下とする)
諸謝金	外部からの助言、協力に対する謝金 研究補助作業員に対する謝金(調査者、運転手、データ入力等の臨時作業員)
旅費	研究のための出張(調査、会議出席等)に伴う交通費、宿泊費
消耗品費	研究に必要な事務用品、その他の消耗品
その他	
調査費	アンケート調査、データ集計等、外部に委託する場合の経費
図書購入費	書籍、文献等の購入費
資料作成費	写真、ディスク等、記録媒体の経費 印刷、複写費(調査票、集計表等の印刷費、書類の複写費等)
通信費	切手代等
雑費	コンピューター借用料、データ処理費等 IT 関連費用 学会参加費、翻訳料、調査対象者への贈呈品、 機器備品の保守管理費、その他の経費

## 9. 個人情報に関する事項

1) ご提出いただいた個人情報は、本学術研究助成事業以外には使用いたしません。