応募書作成に関するお願い

＊応募書作成の際は、本書類および募集要項を熟読の上、作成をお願い致します。

＜応募書記入の際のお願い＞

- ☐ 応募書は、ファイザーヘルスリサーチ振興財団のウェブサイト（https://www.health-research.or.jp/）に掲載した 2023 年度の応募用紙（Word 書式）をご使用下さい。過去に当ウェブサイトにアクセスしたことのある場合は、改めてアクセスし直し、本年度の応募用紙となっていることを必ずご確認下さい。
- ☐ 応募書は、日本語にてご記入下さい。（一部、英語での記述が可能な欄がございます）
- ☐ ご記入は、パソコン入力でお願い致します。文字は、10 ポイントまたは 10.5 ポイントを用いて下さい。英数字は半角で入力して下さい。応募書の記載欄にある制限文字数は厳守願います。（※制限文字数以上は入力できないようになっております）
- ☐ ご記入の際には、元の書式を崩したり、特に指定（応募書の注意書きや本手引に記載）がない限り、頁数が超過しないようにして下さい。所定の頁数を超過した応募書類は、書類不備として選考の対象外となります。なお、パソコン上の不具合などで、元の書式が崩れる場合は、事務局までご連絡下さい。
- ☐ 書類に未記入の欄がある場合、必要書類の未提出の場合は、応募書類不備として選考から漏れる場合がございますので、予めご了承下さい。
- ☐ 書式が崩れてページ送りになっていたり、助成金内訳の計算違い、捺印漏れなどの不備がありますと手続きの遅れとなりますので、必ず見直してからご応募いただけますよう、ご理解とご協力をお願い致します。

＜応募書提出の際のお願い＞

- ☐ 応募書類はすべて財団 HP の専用サイトから、オンラインにてお送りいただくこととなっております。
- ☐ 郵送等でのご応募はお受けしておりませんので、予めご了承下さい。

＜応募書各欄の記入について＞

◆ 「6. 今回の応募研究の実施計画」欄について

- ☐ 応募研究で対象とした国または地域の選定理由とともに、応募研究の研究期間中の実施計画およびその期間で実施する予定の内容、具体的な達成目標（数値または状況）について、600 字以内で記述して下さい。年間スケジュールについては、「15. 今回の応募研究の実施計画」にご記入下さい。

◆ 「8. 今回の応募研究について必要とされるご所属機関の倫理審査の状況を記述して下さい」欄について

- ☐ 今回の応募研究について必要な倫理審査の内容および応募時点での申請状況および承認状況について、記入欄の範囲で記述して下さい。

◆ 「11. 助成金の内訳」欄について

- ☐ 費目名は、下記を基本にして下さい。

費　目　名	内容例
旅費交通費	交通費、宿泊費など
通信運搬費	送料、切手、宅急便代など
謝金	調査協力費、データ入力アルバイト料、講演料など
機材・備品費	情報機器、実験器具、記憶媒体などの OA 関連備品など
書籍・文献費	図書、資料・文献など
印刷製本費	アンケート用紙作成費、報告書作成費など
会議費	会場代、資料作成コピー代など
消耗品費	プリンタートナー、コピー用紙、文具など

- ☐ 助成対象外となる費目および助成額の上限などを設けている費目がありますので、必ず『募集要項』の【助成の内容について】をご参照の上、ご記入下さい。

- ☐ 各費目の明細については、単価・数量などの積算根拠を明記して下さい。また、支払先などの記載が必要な費目がありますので、『募集要項』の【助成の内容について】を必ずご参照の上、ご記入下さい。

- ☐ 記入欄は最大 16 行です。各記入欄の文字制限数内でご記入をお願い致します。万一、1 行を超える記入をする場合は、改行せずに行替えで 2 行目から入力して下さい。16 行を超えない範囲でのご記入をお願い致します。（下記をご参照下さい）

≪記入例≫

費目名 （1 行 6 字以内）	使 途 ・ 内 容 （1 行 20 字以内）	明細（数量、人数、単価、日数など） （1行 25 字以内）
旅費交通費	対象施設 9 件ヒアリング調査交通費（東京	東京⇔長崎 ¥86,000（往復）×1 名+その他交通費
	⇔長崎　1名（応募者分）	¥4,000=**¥90,000**、
	東京⇔福岡 2 名（共同研究者 2 名分）	東京⇔福岡 ¥90,000（往復）×2 名+その他交通費
		¥10,000=**¥190,000.**
業務委託費	インターネット調査、対象者 300 名、（○×	**¥300,000**
	調査会社：サイトの制作及びデータ収集	
	を委託）	
謝金	データ入力アルバイト 1名（派遣スタッフ分）	¥1,500/時×7h×10 日×3 ヶ月×1 名＝**¥315,000**
合　計（1 ケタごとに半角数字にて入力して下さい）		百 8 十 9 万 5 千 0 百 0 十 0 一

- ☐ 合計額は、1ケタごとに数字を入力して下さい。最後に、**必ず検算をお願い致します。**各費目明細に桁間違いや計算ミスがあり、合計額と合わない場合には、各費目の積算額を合計額として修正させていただきますので、予めご了承下さい。

◆ **「12. 研究助成金希望助成額」欄について**

- ☐ 「12. 研究助成金希望助成額」には、「11. 助成金の内訳」で積算した合計額の1万円未満四捨五入の金額を記入して下さい。＊上記の記入例の場合は、合計額の1万円未満を四捨五入し、研究助成金希望助成額は、90万円となります。

- ☐ 合計金額が、希望助成額を上回らないように、助成金を充当する費目のみ記載して下さい。

- ☐ 『募集要項』【助成の内容について】「4. 研究助成金の使途等」A）①～⑧に明示されている費目・内容を記載しないで下さい。

- ☐ 希望助成額は、費目内容に拠りましては減額となる場合がございます。

◆ **「14. 例外費目の計上」 欄について**

- ☐ 「11. 助成金の内訳」欄で、『募集要項』【助成の内容について】「4. 研究助成金の使途等」B） ⑨、⑪～⑯の費目を計上される場合は、支払先、理由等の必要事項をご記入下さい。

- ☐ 支払先、理由等の記載のない場合は、助成対象外と致します。また、理由を記述された場合でも、当該費目をお認めしない場合がありますことを予めご了承下さい。

◆ **「15. 今回の応募研究の実施計画」および「16. 研究内容の詳細記述」欄について**

- ☐ 「6. 今回の応募研究の実施計画」で記述していただいた研究期間中の具体的なスケジュールについては、「15. 今回の応募研究の実施計画」に記載して下さい。また、**特に、研究方法については、「16. 研究内容の詳細記述」欄に、対象者、調査方法、分析方法について具体的に記載をお願い致します。**

- ☐ オリジナルの書式は文字のみ入力可能となっておりますので、図表を使用して記述する場合は、別途専用の書式をご利用下さい。いずれの書式の場合も、制限枚数2ページを超えて記述しないようお願い致します。（印字した際、書類の末尾が途中で切れていないかどうかご確認下さい）
- ☐ 文字専用書式と図表専用書式をそれぞれご利用になる場合でも、提出いただけるのは2ページ以内です。（文字用書式、図表用書式各1ページずつまで）2ページ以上提出された場合は、書類不備として、選考対象外となりますので、予めご了承下さい。
- ☐ 図表専用書式をご利用の場合、文字専用書式はブランクのままでご提出いただければ結構です。

◆「17. 応募者ご自身の研究論文」欄について

- ☐ 応募者ご自身が著者となっている研究論文で（筆頭著者でなくとも可）、投稿日が2019年以降の論文について、5編以内で、著者名（論文の掲載順で全員）、論文タイトル、掲載誌名、掲載年をご記載下さい。タイトルが長い場合など、記述できない場合は、途中で割愛して下さい。
- ☐ 記載する論文は、今回の応募研究内容に直接関連する論文でなくても構いません。ただし、共同研究者など応募者以外の方の論文は対象となりません。論文の執筆がない場合は、「論文なし」と記入して下さい。
- ☐ 記載いただいた論文5編以内のうち、今回の応募書類として提出した論文には、番号欄にチェックを入れて下さい。なお、記述した論文のうち、少なくとも1編はご提出下さい。
- ☐ 論文（別刷）以外の著書、投稿記事等は、対象外とします。

◆「推薦書」について

- ☐ 推薦書は、「募集要項」の要件をご参照の上、所属長より取得して下さい。
- ☐ 署名、捺印以外のすべての項目をパソコン入力後、プリントアウトした書面に推薦者の署名、捺印を取得していただき、その原本をPDFファイルとして、応募フォームの所定欄からお送り下さい。署名、捺印以外のデータが入力された推薦書Wordファイルはそのままご提出下さい。
- ☐ 推薦書も、他の応募書類と同時に提出していただく必要があります。後からの提出はお認め致しません。

◆「共同研究者リスト」および「同意書」について

- ☐ 「共同研究者リスト」は1枚に2名まで記入いただけます。共同研究者が3名以上になる場合は、ファイルをコピーの上、適宜ご利用下さい。
- ☐ 共同研究者となる方について、「(A)本共同研究者（特に、海外施設所属研究者）が応募研究に加わることの意義」、「(B)本共同研究者の選定理由」、「(C)本共同研究者の応募研究における担当業務」をそれぞれ記述して下さい。
- ☐ （A）～（C）欄の記述内容は、各共同研究者の同意書の（A）～（C）欄に同じ記述内容をコピーしていただきますので、応募者と共同研究者の双方で合意した内容にて記述をお願い致します。
- ☐ 同意書の英語版を使用する共同研究者については、「共同研究者リスト」で記述いただく（A）～（C）欄も英文で記述していただくことで構いません。
- ☐ 国内共同研究−満39歳以下の共同研究者は、全員、満45歳以下（1977年4月2日以降生まれ）の方にて構成していただけますようお願い致します。詳細は、募集要項をご参照下さい。
- ☐ 「同意書」は、共同研究者の必要人数分のファイルをコピーしてご利用下さい。（ファイル名が被らないように、適宜ファイル名を付して下さい） 同意書は、日本語版と英語版があります。共同研究者が日本語以外を母語とする方の場合は、英語版の同意書をご利用の上、全て英語にて記述をお願い致します。
- ☐ 「共同研究者リスト」は複数枚となる場合は、ZIPファイルにて1つのファイルにまとめて、応募フォームから送信をお願いします。なお、その際、ZIPファイルにされるときは、PDFファイルに変換はなさらないで下さい。
- ☐ 「同意書」は、署名、捺印以外のすべての項目をパソコン入力後、プリントアウトした書面に共同研究者の方から各々署名、捺印をしていただいた後、全員分を PDF ファイルに変換して下さい。複数人分提出される場合は、全員の同意書 PDF ファイルを ZIP ファイルにて1つのファイルにまとめ、応募フォームから送信をお願いします。

- ☐ 海外施設所属の共同研究者から同意書を取得していただく必要がある場合は、予想以上に時間を要するものです。時間に余裕をもってお手続きをお願い致します。

＜応募書類の提出について＞

- ☐ 応募書類をオンラインにて提出いただくこととなりました。応募書類は、専用の応募フォームより送信して下さい。直接、財団メールアドレス宛てに直接お送りにならないようお願い致します。
- ☐ 助成応募書は、PDFファイルに変換せずに、Wordファイルのまま送信をお願いします。PDFファイルにてご提出いただきました場合は、再度、Wordファイルをご提出いただく場合があります。
- ☐ 応募フォームに記入されたメールアドレス宛に、応募完了の自動メールをお送り致しますので、応募フォームには、応募者ご自身のメールアドレスをご記入下さい。
- ☐ 郵送、ファクシミリ、電子メール、メール便（配達記録のないもの）、ご来社によるご応募はお受けしておりません。
- ☐ ご提出いただいた応募書およびその他書類は、採否に関わらずお返し致しませんので、予めご了承下さい。

＜応募期間・締め切り日時＞

- ☐ 応募期間は、2023年4月3日（月）10:00～2023年6月30日（金）までとし、当財団事務局での応募書類受信記録が、2023年6月30日（金）23時59分迄の応募を受け付け致します。

＜お問い合わせ先＞

下記の事務局メールアドレス宛にお願い申し上げます。

事務局メールアドレス ： hr.zaidan@pfizer.com

公益財団法人ファイザーヘルスリサーチ振興財団