

申込書提出上及び記入上の注意点

申込書提出上の注意点

- 1 申込書は片面印刷として下さい。
- 2 各項目はそのページに収まるようにして下さい。
- 3 パソコン入力のフォントはMSゴシック 9.0~10.5 ポイントを基本として下さい。英数字は半角として下さい。
- 4 申込書の余白や文字数・行数の設定を変更しないで下さい。
- 5 申込書は、全部で5ページ（一般研究（複数年度）については6ページ）以内に収まるように作成して下さい。

申込書記入上の注意点

A 申込者

所属機関は省略せず、正確にご記入下さい。不在時の連絡欄には、申込者に代って連絡の窓口となることができる方（秘書、事務担当者等）をご記入下さい。なお、該当者がいない場合は、「氏名」欄に「なし」とご記入下さい。

B 研究課題名

40字以内に収まるようご記入下さい

C 共同研究者

該当者がいない場合には、「氏名」欄に「なし」とご記入下さい。

D 当協会の採択実績の有無

採択実績がある方は、採択年度と課題名をご記入下さい。採択実績がない方は、「なし」とご記入下さい。

E 申込者所属長推薦書

申込に当たっては、所属機関の長（学長、研究科長・院長、附属研究所長、施設長、センター長など）の推薦が必要です。「日付」のご記入と、「職印または公印等」の押印を忘れずをお願いいたします。

応募課題が所属機関の計画や目標に位置付けられる場合には、その旨及び申込者の役割についてご記入ください。

申込者が任期付きの場合には、任期やエフォートなどが適切な申込みであることを付記してください。

F 応募課題に係る外部等からの要請等

要望課題が外部団体や研究機関、行政等からの要望・要請に基づく場合には、その組織名と要請等の時期をご記入ください。

G 水産業の現状と問題点、これまでの取組とその問題点、応募課題の狙い

応募課題が解決しようとする水産業現場における現状と問題点、応募課題に関するこれまでの取組の現状とその問題点及び応募課題の狙い、必要性・緊急性・優先性について項目ごとにご説明下さい。

H 応募課題の目的とその達成方法

応募課題の目的とその達成方法、問題点の解決方法を新規性・独創性・技術的意義を踏まえて具体的にご説明下さい。

H-b（一般研究（複数年度）のみ） 複数年の助成を必要とする理由等

必要年数、要望総額及び単年度必要額、必要とする理由、現場要望や協力体制について項目ごとにご説明ください。

I 成果の波及効果、北海道水産業現場への実装手段

応募課題の成果が北海道水産業の振興に果たす役割と効果、水産業現場にどのように活かしていくかについて、現場への実装工程を踏まえてご説明下さい。

J 応募課題の実施計画

個別タスクを列挙するだけでなく、その目的、具体的な方法、及びその妥当性をご記入下さい。

また、研究全体のロードマップと研究のゴールを示して頂き、当協会助成金との関係をご説明下さい。

（ただし、一般研究（単年度）の助成対象は、年度内に終了する研究計画の範囲です。次年度において特に助成の延長が必要になった場合には、延長の必要な理由を別紙に記載して次年度に新たに申請して頂くこととなります。）

なお、任期付き研究員の方は、助成研究が任期内に完了するよう計画してください。

K 助成金の使途

消耗品費、旅費、研究補助者への謝金など研究に必要な使途全般です。

ただし、備品は原則対象外ですが、やむを得ない事情の場合は事前に当協会と協議して下さい。

L 申込者が最近2年間に受領した助成金、補助金

科研費、他財団からの助成金等については遺漏の無いようにご記入下さい。受領していない場合は、助成金の名称欄に「なし」とご記入下さい。

M 申込者が申込中、または申込みを予定している助成金、補助金

同一、または同様の研究課題に関して、科研費、他財団に採択された場合には、当協会事務局に速やかにご連絡下さい。故意に連絡せず、助成が重複したと判断された場合には、当協会の採択が取り消される場合があります。予定していない場合には、助成金の名称欄に「なし」とご記入下さい。

N 関連論文リスト

当協会への申込研究課題に関するもので、申込者自身の論文（共著論文を含む）リストをこのページに収まる範囲でご掲載下さい（令和元年以降の発表論文で、掲載済みまたは掲載が確定しているものとします）。各論文には通し番号を付けて下さい。論文リストから代表的論文1-3編については、通し番号に○印を付けた上で、コピーを1部お送り下さい。

なお、論文はご返却出来ませんので、あらかじめご了承下さい。