

## 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 パソコン入力の場合は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。

## 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。

### F 北水協会に申込みをした理由

申込研究課題に込める意気込み、北水協会に申込みをした理由を40字以内で述べて下さい。

### G 申込研究課題設定の背景と問題点

研究課題を申し込むに至った経緯や研究の必要性をご説明下さい。また、問題点や目標をご説明下さい。

### H 申込研究課題の問題点の解決

研究課題の問題点を解決する方法や設定した課題を達成する方法を、新規性・独創性を踏まえて具体的にご説明下さい。

### I 申込研究課題と北海道水産業との関連性

申込研究課題の成果が北海道水産業の振興に果たす役割などについてご説明下さい。

#### **J 申込研究課題の研究計画**

助成金の使途との関連付けを行いながら、時系列でご記入下さい。

ただし、年度内に終了する研究計画とします。また、研究の全体計画と当協会助成金の関係をご説明下さい。

次年度において継続が必要になった場合には、継続の必要な理由を別紙に記載して下さい。この場合は次年度に新たに申請して頂くことになります。

#### **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**

科研費、他財団からの助成金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**

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。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。