

漢検

「研究助成申請書」作成上の注意

◎応募にあたっての留意点

近年、ご応募くださった研究に、次のような問題を含むものがありました。これらのものと判断される場合には不採用になりますので、応募する前に十分にご検討ください。

(1) 調査や研究方法が抽象的で具体性に欠けるもの。

どのように調査するか、どのように分析するかについての具体的な記述が不十分であるため、研究成果への期待ができない。

(2) 目的と方法が合致しないもの。

調査・研究の目的とその方法とが論理的につながらないもの。このように判定される応募研究の多くは、両者の関係についての説明不足が原因と考えられる。

(3) 個人的な研究であったり、学校における日常の学校活動であったりするもの。

個人的な研究レベルの範囲に入るものや、学校で当然指導される事柄を実践するだけのものなど。これらは、本来、そのための経費が他から得られると考える。

(4) 助成条件の対象外となるもの。

ハードウェアの購入申請が主たるもの。イベントを実施する経費の申請が中心になっているもの。すでに実施が決まっている事業への補助金を申請する形式のものなど。

◎申請書記入にあたっての留意点

(様式 No. 1~2)

- ・ 研究（代表）者や共同研究者の所属機関・連絡先などを正確に記入してください。
- ・ 記入内容に重要な不備や虚偽が判明した場合は、審査・選考の対象外となります。

(様式 No. 3~4)

- ・ 要点を明瞭にして、なるべく専門用語を使用せず、わかりやすく記述してください。
- ・ なぜその研究に取り組むのか、必要性や有用性を記述してください。
- ・ 何のために、どういう方法で、研究活動を実施するのかを明確に記述してください。
- ・ 研究活動の独創性や特色を明確に記述してください。
- ・ 研究の結果として何を提示できるのか、社会的価値や波及効果の観点を踏まえて、具体的な見通しを記述してください。

2. 研究活動の概要

該当する□にレ印を記入してください。(複数選択可)

(記入例)

研究目的	中高生における「漢字テスト」と「学習習慣」との相関関係を定量調査し、課題と改善点を明らかにする。
研究方法	<input checked="" type="checkbox"/> 実践をとまなう研究 <input checked="" type="checkbox"/> 調査をとまなう研究 <input type="checkbox"/> 開発をとまなう研究 <input type="checkbox"/> その他()
研究活動の主な分野	<input checked="" type="checkbox"/> 漢字教育に関するもの <input type="checkbox"/> 文章指導に関するもの <input type="checkbox"/> 日本語教育に関するもの <input type="checkbox"/> その他()
研究活動の主な対象	<input type="checkbox"/> 小学生 <input checked="" type="checkbox"/> 中学生 <input checked="" type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 特別支援児童・生徒 <input type="checkbox"/> 外国人(留学生) <input type="checkbox"/> 社会人 <input type="checkbox"/> その他()
研究成果の発表形態	<input type="checkbox"/> 学術論文 <input type="checkbox"/> 実践記録 <input checked="" type="checkbox"/> 調査報告 <input type="checkbox"/> 教材(開発報告含む) <input type="checkbox"/> カリキュラム(開発報告含む) <input type="checkbox"/> WEBコンテンツ(プロトタイプ) <input type="checkbox"/> その他()
研究成果報告の時期	<input type="checkbox"/> ●●●●年●月 <input checked="" type="checkbox"/> ■■■■年■月

(様式 No. 5~6)

- ・ どのような研究活動に助成金を使用するのか、使途を明確に記入してください。
- ・ 「研究助成金費目一覧」(様式 No. 6)を参照し、具体的な内容と金額を記入してください。

2. 申請額内訳

(内容欄の記述内容は、様式 No. 6 研究助成金費目一覧を参照してください。)(記入例)

費目	内容	金額(円)
① 研究協力者謝金	アンケート調査シート作成に関する指導助言 1回10,000円×2回=20,000円 (指導助言者:●●大学○学部教授 □□□氏)	20,000
② 研究補助者人件費	アンケートデータの集計入力作業 1,500円×4時間×3日×2名=36,000円 アンケート調査後の資料整理 1,500円×4時間×2日×2名=24,000円	60,000
③ 調査対象者謝礼	アンケート調査協力者への御礼(ギフトカード) 500円×80名=40,000円	40,000

費用の内容は「研究助成金費目一覧」(様式 No.6)を参照してください。

※計算間違いに注意し、具体的な内容と金額を記入してください。