

※この用紙が「育成3」の申請書となります。

このように記入に関する注意事項のボックスが貼り付けてありますが、
これらは、確認後削除したうえで、申請内容の記入・提出をお願いします。

この書類については、必ず育成支援教員ご本人が記載してください！
すべての記載を必ず2ページに収めてください。

★書類はすべて、MS 明朝/century、10.5 ポイントで記入してください

年 月 日

公益財団法人ロッテ財団 御中

私は、貴財団の「研究者育成助成〈ロッテ重光学術賞〉」に下記の申請者を推薦します。

採択された場合には、下記事項(①～④)の役割を自覚し、申請者の育成支援を行います。

育成支援教員氏名:	所属・職位:	年齢:
-----------	--------	-----

申請者の ID:	申請者氏名:	所属・職位:	年齢:
申請者の研究	申請者の申請情報を正確に記載してください。		

〈育成支援教員の役割〉

- ① 助成対象者が助成終了時までにはテニユア職が得られるよう、国際的にトップレベルの研究者として成長することを目指し、積極的な支援を行います。
- ② 申請者の研究の独自性を最大限尊重します。
- ③ 申請者を研究室に受け入れ、研究活動ができるスペースの確保等、研究に専念できる環境を提供します。
- ④ 申請者が研究機器等を使用することを可能な限り認めるなど、研究の推進に支障のないよう心がけます。

以上

以下の項目について全体で1ページに収めてください。

1. 推薦概要

(1) **推薦要旨**：申請者の研究者としての能力、研究に対する姿勢、将来の活躍分野および申請研究の社会的意義等について記入してください。(400字以内)

(2) **育成支援教員としての役割**：前頁「育成支援教員の役割」①～④の項目に基づき、採択後の支援・育成計画（申請者のキャリアプランについての具体的支援方法も含む）について記入してください。(400字以内)

特に、申請者のテニユア職獲得に向けてどのように支援していくかについて、具体的に記入してください

2. 育成支援教員の研究費概要

(1) **育成支援教員の研究費 使用計画** (300字以内)

育成支援教員自身の判断で、助成対象者の環境整備を含む育成支援費、およびそれに関連するサポートを含む研究費の使用計画を具体的に記入してください

(2) **育成支援教員の研究費 使途内訳**

300万円の研究費について、費目、金額、内訳を記入してください。

〔費目例〕 旅費、人件費・謝金、機械・器具・備品費、外注委託費、会議費、資料・印刷経費、消耗品費 等

費目	金額	内訳

- ・「(2) 育成支援教員の研究費 使徒内訳」については、助成対象者が研究計画を遂行していく中で、育成支援教員が支援する研究費と、これに関連する育成支援教員が使用する研究費とをあわせ、合計 300 万円についての初年度予算を策定してください。
- ・費目は〔費目例〕の記載項目に限りません
- ・以下の費用は対象外です
 - ① 助成期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - ② 助成対象者および育成支援教員自身への人件費・謝金
 - ③ 助成対象者が所属する組織のオーバーヘッド