

研究助成申請書

年 月 日

一般財団法人 ゆうちょ財団
理事長 小笠原 倫明 宛

申請者(研究代表者)

貴財団の研究助成を受けたいので、次のとおり申請いたします。

1	研究のテーマ	タイトル:
2	応募区分	(応募部門: <input type="checkbox"/> 一般部門 <input type="checkbox"/> 若手部門)
		(研究対象分野: <input type="checkbox"/> 金融・経済 <input type="checkbox"/> 家計経済 <input type="checkbox"/> 郵便等 に関する調査研究)
3	研究形態	<input type="checkbox"/> 個人研究 <input type="checkbox"/> 共同研究(名)
4 研究者 (共同研究は代表者)	ふりがな 氏 名	年 月 日生 (歳)
	現住所	〒 TEL E-mail
	学 歴	
	所属機関名 学部・役職名	
	同上所在地	〒 TEL E-mail
	専門科目	
	職 歴	
	所属学会	
5 共同 研究者	ふりがな 氏 名	年 月 日生 (歳)
	現住所	〒 TEL E-mail
	学 歴	
	所属機関名 学部・役職名	
	同上所在地	〒 TEL E-mail
	専門科目	
	職 歴	
	所属学会	

研究計画書

1. 研究内容

(1) 研究の趣旨

(2) 研究の視点（他の類似研究と比較して）

(3) 研究内容の構成

(6) 今回の研究助成を知った経緯

- ① ゆうちょ財団HPを見て
- ② 直接、研究助成検索サイトを見て
- ③ 大学内のHP（研究助成検索サイトにリンクする場合を含む。）を見て
- ④ 大学内のポスターを見て
- ⑤ 指導を受けている教授、上司、同僚、知人等から勧められて
- ⑥ 関連学会を通じて（HP、その他周知等）
- ⑦ その他

4. 調査研究費の使途内訳計画書（千円単位）

別紙に別添の「調査研究費支出一覧」を参照の上、記入してください。

調査研究費支出一覧

支 出	説 明	助成金対象外
1.研究補助者経費 研究協力者謝金 研究補助者謝金	外部協力者からの専門知識提供や助言等 資料収集、実態調査、データ入力等の補助作業者	大学生・同院生による補助作業費用 領収書を得られないもの
2.現地調査旅行経費	研究テーマに関する調査研究の出張に伴う 交通費、宿泊費、雑費	研究者の人情費、出張手当、飲食等の諸経費
3.学会発表旅行経費	研究テーマに関する学会発表、会議出席等 の出張に伴う交通費、宿泊費、雑費	同上
4.委託・機器経費 調査委託費 コンピュータ費 機器・備品費	質問紙調査、データ集計、実験等の外部委託 データ処理、コンピュータやプログラムの 借料等の経費 研究のため機器、備品費（1点5万円以上）	PC（タブレット類含む） 等の本体（汎用ソフト類 を含む。） 映像や複写等に関する機器類の購入
5.資料・印刷経費 書籍購入費 資料費 印刷・複写費	研究のための図書、文献等の購入費 研究のための記憶媒体、写真等の購入費 研究のための調査票、集計表等の印刷費、書類の複写費、報告書の印刷費	研究テーマに関わりのない資料等の購入及び印刷
6.会議・施設経費 会場借用費 会議雑費	会議会場等の不動産借料 会議の際の茶菓子、弁当代、通信費等	懇親会等の飲食代、会食代
7.通信・運搬経費	研究のための通信費、機器類の運搬費	研究室・事務室の電話・インターネット等の費用
8.消耗品経費	研究のための一般事務用文具費、実験等のための部材・部品費等（1点5万円未満）	研究室・事務室に配備する備品類
9.諸雑費経費	上記に該当しない当該調査研究活動に直接必要な費用（翻訳料、調査対象謝金、機器類の保守管理費、研究集会参加費等）	本助成金の事務手続に要するもの（振込手数料、送料等）

<その他留意事項>

次の経費も助成対象外です。

- ・所属機関の間接経費（オーバーヘッド等）、同機関の運営管理に必要な一般管理費
- ・研究成果の発表を目的とした出版物の刊行費用
- ・学会の年会費・懇親会参加費
- ・その他当財団が対象外と判断したもの