

申請に際してのお願いと留意事項

■推薦者／推薦件数

- ①推薦者は、所属の長（学部長・大学院研究科長・研究所長・センター長等）とし、その所属長自らの申請の場合は、学長（総長等）の推薦でお願いいたします。
- ②学部長等が、大学院研究科長・大学附属の研究所・研究センター等の長を兼任するときは、同一推薦者名で各所属ごとに最大3件の推薦となります。（特別テーマは件数に含めない）
- ③学部附属の研究所・研究センター等については、その学部長の推薦でお願いいたします。この場合は、研究所・研究センター等を含んだ学部全体で最大3件の推薦となります。（特別テーマは件数に含めない）
- ④大学附属の研究所・研究センター等については、その機関の長の推薦でお願いいたします。この場合は、研究所・研究センター等の各機関ごとに最大3件の推薦となります。（特別テーマは件数に含めない）

■推薦書及び申請書の作成

- ①当財団ホームページより申請案内ページにログインしてください。
URL : <https://casiozaidan.org>
ユーザーID : cspfgrant42
パスワード : n8AxJ8Xq
- ②電子申請ページより助成業務支援システム Graain にログインし、申請に関する書類をダウンロードの上、推薦書及び申請書の作成をお願いいたします。
※Graain のご利用には、アカウント作成が必要です。
※大学事務局等で推薦書及び申請書の入手のためにアカウント作成をされても構いません。
- ③ブラウザは、最新版の Chrome・Microsoft Edge・Safari をご利用ください。

■応募方法（電子申請及び書類提出） ※電子申請と書類提出の両方が必要です。

- ①電子申請【申請者より電子申請】
助成業務支援システム Graain にて、推薦書及び申請書の Excel データ（.xlsm）をアップロードして電子申請してください。
- ②書類提出【大学事務局（学部等の所属ごとでも可）より一括して当財団宛に送付】
 - (1)研究助成候補者推薦書（A4 片面印刷・公印）
 - (2)研究助成申請書（A4 片面印刷・個人印）

■締切

令和6年5月31日（金）必着（電子申請及び書類提出）

■留意事項

- ①推薦者の公印がない場合は、個人印でも構いませんが、その場合、公印がないことを記した別紙を添えてください。
- ②申請は、研究計画を遂行するために直接必要とする経費のみを計上してください。
(オーバーヘッド不可)
- ③申請は、特別テーマ、基本テーマに関わらず1名につき1件といたします。
- ④Excel データ (.xlsm) のファイル名は、下記の通りをお願いいたします。
申請書は「〇〇大学：電卓太郎（申請書）」
推薦書は「〇〇大学：電卓太郎（推薦書）」
- ⑤電子データに自動リンクの設定はしないでください。
- ⑥必須入力箇所該当がない場合は、-（ハイフン）を入れてください。
- ⑦印刷書類は、モノクロ・カラーどちらでも構いませんが、選考時はモノクロでの複写になりますので、予めご了承ください。
- ⑧電子申請及び書類でご提出いただきました推薦書及び申請書は一切返却いたしませんので、予めご了承ください。
- ⑨推薦書及び申請書の作成にあたっては、記入例のファイルがありますので、ご参照ください。

【提出先・お問い合わせ】

〒151-8543 東京都渋谷区本町一丁目6番2号
公益財団法人カシオ科学振興財団 事務局

表題を「第42回研究助成の件」として、ホームページの
お問い合わせフォームもしくはメールでお問い合わせ
くださいますようお願いいたします。

E-mail: zaidan@casio.co.jp