

学術奨励金の募集要項の細部について

1 申込書類の送付

申込書類は、事前に、所属機関の長の承諾を得た後に、Word等の文書作成ソフトで作成し、メールに添付して「fujii@dyden.co.jp」まで送付してください。

この申込書類に押印は不要です。

なお、文字等が不鮮明になることがありますので、PDFファイルでは送らないでください。

(注)採用が決定した方については、所属機関の長の押印した書類(1枚目)を、郵送又はPDFファイルで送付をお願いします(Q&A参照)。

2 研究テーマ

研究テーマについては、特に掲げていませんので、「近未来の社会生活に実用化され、応用できると思われる研究」であれば、どのような研究でも応募可能です。

3 研究分野の区分

申込書類の内容については、各種の理工系学部を卒業した担当者が、選考委員の質問に答えること等を目的に、分担して、事前学習・調査を行っております。つきましては、書類の振り分けの都合上、研究分野の区分の記載をお願いしています。

具体的な区分は、機械工学、機械システム工学、電気電子工学、電子情報工学、情報工学、情報通信工学、材料工学、食品工学、環境工学、土木工学、建築、応用化学、物理工学、社会システム工学、ロボット工学、航空宇宙工学、生体医工学などです。

研究する分野が複数の分野に跨るときは、複数、記載ください。

4 贈定式

例年、受贈決定後に大電株(久留米市南二丁目15-1)の3階会議室で贈呈

式を開催しています。

11月頃を予定していますが、日時については、事務局が、受贈される皆さんの都合をお伺いして調整しますので、ご協力願います。

なお、贈呈式・説明会へのご出席に都合がつかないときで研究概要のご説明ができる方がおられるときは、代理出席をお願いしています。

5 贈呈式での研究概要ご説明

ご説明の時間は、10～15分程度でお願いしています。その後、質問の時間を5分ほど取っています。

プロジェクターとスクリーンは財団で用意いたしますが、ノートパソコン等は、受贈者で準備をお願いします。

なお、贈呈式には、例年、当財団の役員数名のほか、選考委員、大電株の研究開発者10数名が聴講のため出席しており、ほかにマスコミ関係者数名が取材に見えています。

6 研究内容の公表資料

採用した研究内容については、マスコミ等に公表するため、平易な言葉で概要を4, 5行にまとめる作業は、受贈者をお願いしています。

受贈者には、追って原稿執筆をお願いします。

7 寄附の手続等

当財団から大学等への寄附の手続等が必要でしたらお申出ください。特に、大学等へのオーバーヘッドの支払免除については、当財団は公益財団法人であり、その研究助成金ですので、研究に有効に使っていただきたいと考えていますので、希望がありましたらご連絡ください。

8 研究結果の報告

受贈から1年後を目途にお願いしています研究の成果(または進捗状況)の報告については、特に様式を定めていませんが、概ね、次頁のような要領で記載いただければと存じます。

研究成果(結果)報告書

肩書・氏名

1 研究の成果(または「進捗状況」)

〇〇した結果、〇〇の知見が得られた。結果については、〇〇で報告した。

〇〇については、〇〇まで、終了した。

〇〇からの別の助成が決定した。助成内容、金額等は次のとおり。〇〇

〇〇学会に報告した。

論文にまとめた。内容は添付のとおり。

〇〇賞を受賞した。

特許を出願した(〇〇頃に特許を出願予定)。

〇〇に採用・応用され、製品化された。(発売開始は〇〇頃の予定)

2 今後の研究計画・スケジュール(研究が終了していない場合)

いつ頃、〇〇の実験を行う予定

〇〇までに〇〇を行う予定

3 課題

〇〇については、〇〇であることが分かり、新たな課題となった。

〇〇については派生研究・追加研究の必要が発生した。

4 その他