

よくある質問 (Q & A)

Q1: 選考基準はありますか？

A1: 最も重視されるのは社会的有益性です。

その他には、研究の創造性、ユニークさ、技術進歩への影響度、計画性、研究費の有効利用度の各視点から評価し、採否を決定しています。

Q2: 「望ましい研究テーマ」といったものはありますか？

A2: 望ましいテーマは特に定めていません。

近未来の社会生活に実用化され、又は応用できると思われる理工系の学術の研究であれば何でも結構です。

具体的には、電気工学、電子工学、エネルギー、工業材料、機械工学、環境保全、有機・無機化学等に関する研究等を想定していますが、これ以外の分野でも受け付けています。

Q3: 奨励金申込書類に金額の使途、内訳金額を記載するようになっていますが、物品、試薬等だけでなく、旅費、書籍等も可能でしょうか？

A3: 使途に制限はありません。

発表会に出席する旅費、書籍購入費などの使途も可能です。ただし、旅費については、比率が高い場合(具体的には20%)、選考委員会の審査時にマイナス評価となることがありますので、留意ください。

Q4: 他の先行研究例との比較は書いた方がいいでしょうか？

A4: 選考委員会では、「他の先行研究例との比較がなく評価できない」としてマイナス評価となることがあります。先行研究例があり、自分の研究の新規性、独創性、優位性等があるときは、これを書くことをお勧めします。

Q5: 研究期間は原則1年でしょうか？

A5: 研究期間の制約はありません。

数年かかるもの、現在進行中のもの、1年以内に終わる見込みのものでも可能です。

なお、数年かかる場合、1年以内に研究が終わらないことになりますから、その場合は、

進捗状況の報告を、1年後を目途にお願いしています。

Q6: 申込書は、何枚程度にまとめればよいでしょうか？

A6: 募集要項では、枚数は「4枚程度」としていますので、4枚が一番多いですが、内容が分かれば、2枚または3枚でも結構ですし、若干増えても結構です。
なお、10枚、20枚となるのは避けてほしいと思っています。

Q7: 研究成果報告の様式は決まっていますか。

また、経理的報告、経理的書類は必要でしょうか？

A7: 報告書の様式は定めていません。

報告要領として「学術奨励金受贈者募集の細部の最終頁に載せています。

研究の進捗状況、又は成果、今後の見通しや課題等について、1～2枚程度で自由に記述ください。

また、経理的報告や経理的書類(使用実績の報告、証拠書類・領収証等)は必要ありません。

Q8: 「学術奨励金の募集要項の細部について」の“採用が決まったら、別途、所属機関の長の押印書類を提出する”とはどういうことでしょうか？

A8: 採用が決まりましたら、当財団への申請が、所属機関の長の了解を得ているかを確認するため、申請書の1枚目に所属機関の長の箇所に押印していただき、この1枚目のみ、送付していただいています。

押印のある書類の郵送に換えてメール(PDFファイル)で送付されても結構です。

Q9: 贈呈式の日時や場所等はどうなりますか？

A9: 贈呈式は、11月頃の午後の時間帯を予定しています。

場所は、大電(久留米市南二丁目15-1)の3階会議室を予定しています。

なお、全員が揃わない場合は、午前中から開催する場合があります。

具体的な日程は、事務局から、皆さんの都合を問い合わせ調整しています。

Q10: 贈呈式に出席できないときはどうなりますか？

A10: 万一、都合がつかない場合は、研究概要のご説明ができる方がおられれば、代理出席でも結構です。

Q11:説明方法について教えてください。

A11:研究概要のご説明は、15～20分程度でお願いしています。プロジェクターとスクリーンは、財団で用意しています。

プロジェクターは、紙の原稿を投影できるタイプですが、ノートパソコンを持参され、プロジェクターで映しながら説明される方がほとんどです。

聴講者は、財団の役員数名のほか、大電機の技術者10名前後です。その他、マスコミが見えることもあります。