

助成金事業 Q&A

(1) 担当者と統括責任者について

Q: 研究活動・教育普及活動の申請書等書類には、担当者の氏名のみ表記すればよいか？

A: 研究・教育普及テーマの企画実施する担当者と代表（統括責任者）は必ず明記してください。

担当者とは、本件の実質的な担当者であり、取りまとめ窓口となって財団事務局と連絡を取り合うことができる方です。代表とは統括責任者であり、学長・学部学科長、館長・部課長相当以上の方です。

(2) 書類作成について

Q: 提出書類の作成者は誰でもよいか？

A: 研究等テーマの詳細を記載いただく書類は、ご担当者様が適任と思いますが、その他事務的な書類については、各研究機関のご判断にお任せいたします。

(3) 振込口座について

Q: 助成金を受け取る口座は個人でもよいか？

A: 大学・博物館または研究室・各部署名義の口座を推奨しております。難しい場合は、申請者個人名義の口座をご指定いただく場合もありますが、助成金は提出書類も多く、使途明細確認の必要上、助成金含む研究費以外の入金が発生しない専用口座を開設いただくことをお願いしております。

(4) 使途明細書内容の承認について

Q: 使途明細書の承認は担当者でよいか？

A: 助成金を受給した担当者により作成される使途明細書には、担当者以外でその記述内容を承認する責任者の押印または署名が必要です。

(5) 助成金が余った際の対応について

Q: 残高が出た場合どうすればよいか？

A: 早めに事務局へご相談ください。

(6) 計画変更について

Q: 申請当初の計画変更を余儀なくされることとなった場合どうすればよいか？

A: 11 月ごろの中間報告は、計画見直しのタイミングでもあります。変更が生じることとなった時点で、事務局へご連絡ください。