

## 1. プログラム全般について

### なぜこのようなプログラムをはじめたのですか？

長期的な視野に基づいて挑戦的な課題に取り組んでもらい、知の体系の拡大と精緻化に貢献してもらいたいからです。フェローが自由な発想や斬新なアイデアを活かしつつ、粘り強く研究を行えるよう強力に支援していきます。このプログラムにより、新たな価値観が構築されること、そして人類社会が直面している課題が解決されることを期待します。

### 10年はとても長いので計画通りに研究が進まないこともあると思います。そのような場合、どうすればよいのですか？

研究を進めていく上で、研究計画にはない価値ある課題が見つかることもあるかと思います。このプログラムでは、運営委員と相談の上、このような課題を追求していただくことが可能です。これはこのプログラムが「人」そのものを支援するという考え方に基づいているからです。

### ネットワーク型の研究機構とはどのようなものですか？

InaRIS は建物やキャンパスを持っているわけではありません。InaRIS フェローは、同じところには所属しないが、運営委員や他の InaRIS フェローと協働しながら、自身が所属する研究機関において研究を行います。このような形態をもつ InaRIS をネットワーク型研究機構と呼んでいます。

### 本プログラムは若手研究者を対象としたものですか？ 想定している対象者像を教えてください。

これまでの実績と経験に基づいて、10年間のビジョンを構想できる研究者を想定しています。

### 別の研究助成を受けることは可能ですか？

可能です。

### エフォート管理はありますか？

特に設けてはいません。ただし、本制度の対象研究に集中して取り組んでいただくことは大切と考えています。

## 2. 申請について

### 2-1 申請資格

#### 大学に所属の場合は准教授以上ということですが、大学以外の場合は？

本申請ではご所属の研究機関の長の推薦を必要とします。准教授以上に該当するかどうかについては、推薦者の判断といたします。

#### 助成年度開始時に 50 歳以下であること、とはどういうことですか？

2021年4月1日時点で51歳未満であること。(1970年4月2日以降に生まれた方)

### 任期付きの職でも可とのことですが、何か追加の書類等を提出する必要がありますか。

ありません。ただし申請時に在職していること、および助成初年度の1年間は現在の所属機関に任期があることの両方を満たす必要があります。

### どの大学・研究機関が指定校かを教えてください。

指定校については、公開しておりません。ご自身の所属される大学、機関が指定校かどうかについては、ご所属先の担当部署にお問合せください。なお、指定校、機関には毎年3月末に募集要項をお送りしています。

### 1 機関あたりの申請数について

1 機関あたりの申請数は3件を上限とします。稲盛財団より募集要項をお送りした大学、研究機関を1機関とします。たとえばXX研究機構に募集要項をお送りしている場合、その中の〇〇学研究所、△△学研究所ごとに3件ではなく、あくまでXX研究機構で3件です。

### 連名での申請は可能ですか？

連名での応募はできません。制度としては個人に助成します。ただし、共同研究を実施すること、共同研究者に研究費を配分することは可能です。

### 外国人が申請することは可能ですか？

申請資格を満たしていれば、外国人の方が申請することは可能です。

### 募集要項・申請書の英文はありますか？

募集要項および申請書は日本語のみですが、申請書は日本語での記載が明示されている部分以外は英語での記入は可能です。

## 2-2. 申請書の記入

### 英語（その他の言語）での申請は可能ですか

募集要項および申請書様式は日本語のみです。所定の申請用webページで直接入力いただく部分のうち「和文」と指定されている箇所以外、研究の概要、および申請書ワードファイルの「1. 研究者としてのアピールポイントおよび考え方」から「8. 現時点で想定される主な用途」までの部分については英文での記入は可能です。日本語および英語以外の言語での申請は受け付けません。

### アブストラクトは和文では600字以内となっていますが、英語で記入する場合の文字数は？

スペースを含め、半角英数1200字以内です。

### 申請書のページを増やしたり、枠を拡大することは可能ですか？

申請書の14ページ（他の助成金・補助金・奨励金記載ページ）以外のページの増加、レイアウト変更はできません。

### フォントの指定はありますか？

必ず、MSPゴシックの11ポイントでご記入ください。

### 図を挿入してもよいですか？ また、図はカラーでもよいですか。

どちらも結構です。図を挿入する場合、文字ポイントの指定まではしませんが、表題の文字やグラフ上の数字があまり小さくならないようにご注意ください。図を入れることで枠を拡大させるのは認められません

### 照会先について

申請者の研究活動について、よくご存知の方を2名挙げていただきます。照会先は申請者の所属機関の長である必要はありません。そのうち、少なくとも1名は日本語で本申請内容が理解できる方としてください。申請書を英文で記載される場合も同様です。紹介者の方には選考委員より、選考の過程で照会する場合があります。また、照会者の個人情報は審査資料に記載いたします。なお、照会先となることについての了解を予め取得しておいてください。

## 3. 審査・選考

### 審査はどのように行われるのでしょうか？

まず、選考委員会により書類選考が行われます。その結果候補として挙げた方について、第1回選考委員会にて面接審査に進む方を決定します。そして第2回選考委員会では面接審査を実施し、フェローを内定いたします。最終的には理事会にて正式決定いたします。

### 面接審査に参加できなかった場合はどうなるのでしょうか？

面接審査におこしいただけない場合は、フェローとなることはできません。

### 選考委員会について教えてください。

幅広い研究を選考対象とするために、様々な専門領域を持った研究者で構成されています。フェローの発表と同時に公表します。運営委員が選考委員を兼ねることはありません。

## 4. 助成決定後

### 4-1. 研究費の使用

#### 直接経費と間接経費

フェロー1名につき毎年1,000万円の直接経費に加え、100万円を上限とする間接経費を研究機関に支払います。どのような経費を直接経費から、あるいは間接経費から支出するかについては所属機関における基準やルールに則って使用していただくこととしています。ただし、直接経費の用途については募集要項に記載されている制限があります。

### 物品の購入についてこのプログラム特有の基準はありますか？

物品、旅費、謝金など、このプログラム特有の基準は定めていません。基準や支出に係る厳密なルールを設けることは研究費の柔軟な執行を妨げてしまう可能性があるため、所属機関

における基準やルールに則って使用していただくこととしています。ただし、フェローには毎年のアドバイザー・ボード・ミーティングで会計報告もしていただきますので、説明責任を果たせるよう適切に使用してください。

#### **研究費は年度ごとに使い切らないといけないのですか？**

進捗状況に応じて、運営委員に相談の上弾力的に使用していただくことが可能です。必ず年度ごとに研究費を使い切る必要はありません。

#### **産休・育休で研究を中断する場合はどうなりますか？**

育児休業等を取得される場合は、一旦助成を停止し、研究を中断する期間に応じて研究期間を延長することができます。

### **4-2. 異動**

**海外の研究機関に異動になった場合、助成を中止するとありますが、サバティカル等、日本での所属は残ったままで一時的に海外で研究活動を行う場合でも、助成は中止されるのでしょうか？**

日本での研究拠点も残っているなら、助成は中止しません。