

## Takeda Japan Medical Office Funded Research Grant 2020

### 研究助成申請に関する FAQ

下記 FAQ を確認の上、研究助成事務局宛に申請書類の PDF をメール送信後、送信した PDF の原本を郵送してください。

記載内容に不備がある場合は、申請の受付は出来ません。一度提出した書類の内容変更や書類の差替えは認められません。**提出書類に不備があった場合は、審査の対象とはなりません**ので、十分ご確認の上、ご提出をお願いいたします。

#### ■ Takeda Japan Medical Office Funded Research Grant 2020 申請書

Q1. 申請書を英語で作成することは可能ですか？
A1. 英語で作成することは可能です。
Q2. 研究助成対象疾患を 2 つ以上選ぶことは可能ですか？
A2. 研究助成対象疾患は、循環器・糖尿病・代謝性疾患、消化器系疾患および前立腺がん、炎症性腸疾患、中枢神経系疾患それぞれの疾患カテゴリーに記載された疾患のうち、1 つだけ選択をお願いいたします。
Q3. 応募する研究テーマが複数の研究助成対象疾患に該当する場合は、複数の疾患を選択することは可能でしょうか？
A3. 最も適切と思われる疾患を 1 つ選択してください。どの疾患にも当てはまらない場合は、審査対象外となります。
Q3. 申請者の最終学歴は大学名だけで良いでしょうか？
A3. 申請者の最終学歴は、大学名・学部学科、卒業年度、学位を記載してください。
Q4. 申請者の連絡先は、所属施設の連絡先でも良いでしょうか？
A4. 連絡先は、申請者と必ず連絡がつく連絡先を記載してください。所属施設でも自宅でもどちらでもかまいません。 申請者に直接連絡が取れない連絡先が記載されている申請書は、審査対象外となります。
Q5. 研究施設に所属していませんが、応募は可能でしょうか？
A5. 応募者の資格および条件に記載されている研究組織に所属していない方の応募は審査対象外となります。
Q6. 外国人が、本研究助成へ応募することはできますか。
A6. 応募者の資格および条件に記載されている日本国内の研究施設に所属する講座・診療科の研究者であれば、応募可能です。

Q7.	現在の所属が、寄附講座の場合、申請は可能ですか。												
A7.	弊社および弊社グループ企業との利益相反のない寄附講座からの申請は可能ですが、あらかじめ本研究助成を受け入れることが可能であることを確認の上、申請をしてください。												
Q8.	申請者の経歴は、いつから記載すればよいでしょうか？												
A8.	大学卒業後の経歴を記載してください。												
Q9.	プロジェクトスタッフや研究者への人件費は助成金に計上することはできますか。												
A9.	本研究助成では、人件費（給与）は助成対象外です。												
Q10.	研究に要する費用・使途は、どのように記載すればよいでしょうか？												
A10.	<p>助成希望額は、使途に記載された金額の合計を記載してください。必要以上の経費を計上していると認められる場合は、助成希望額より減額となる場合があります。</p> <p>使途は、物品購入費、出張旅費等、その他のいずれかに記載してください。</p> <p>内容には、具体的に購入・使用する予定のあるものを記載してください。</p> <p>間接経費・一般管理費は、助成の対象にはなりません。間接経費・一般管理費の免除が認められない場合には、「その他」へ計上して申請してください。免除が認められない理由についても併せて記載をお願いいたします。所属施設の間接経費・一般管理費（使途が明示されない費用）の取扱いについて不明な場合は、必ず所属施設の契約担当者にご確認の上、申請してください。</p> <p>間接経費・一般管理費（使途が明示されない費用）の免除が認められないことが助成決定後に発覚した場合は、助成を取りやめることがあります。</p> <p>例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>費目</th> <th>内容</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>物品購入費</td> <td>検査用試薬（〇万円）</td> <td>〇〇万円</td> </tr> <tr> <td>出張旅費等</td> <td>学会出張費（〇〇学会、〇〇年〇〇月〇〇日～〇日、フランス・パリ）（〇〇万円）</td> <td>〇〇万円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>間接経費・一般管理費（〇万円）（免除が認められない理由：XXXXX）、論文投稿費（〇万円） 研究対象者負担軽減費（〇万円）</td> <td>〇〇万円</td> </tr> </tbody> </table>	費目	内容	合計	物品購入費	検査用試薬（〇万円）	〇〇万円	出張旅費等	学会出張費（〇〇学会、〇〇年〇〇月〇〇日～〇日、フランス・パリ）（〇〇万円）	〇〇万円	その他	間接経費・一般管理費（〇万円）（免除が認められない理由：XXXXX）、論文投稿費（〇万円） 研究対象者負担軽減費（〇万円）	〇〇万円
費目	内容	合計											
物品購入費	検査用試薬（〇万円）	〇〇万円											
出張旅費等	学会出張費（〇〇学会、〇〇年〇〇月〇〇日～〇日、フランス・パリ）（〇〇万円）	〇〇万円											
その他	間接経費・一般管理費（〇万円）（免除が認められない理由：XXXXX）、論文投稿費（〇万円） 研究対象者負担軽減費（〇万円）	〇〇万円											
Q11.	承認者の記名捺印もしくは署名が入手できないのですが、申請できますか？												
A11.	承認者の記名捺印もしくは署名がない申請書は、審査対象外となります。												
Q12.	書ききれないため、ページ数を増やしても良いですか？												
A12.	<p>文字の大きさは 10pt.～12pt.以内をお願いいたします。字体の指定はありませんが、読みやすい字体の選択をお願いいたします。</p> <p>申請書は全ての記載を 4 ページ以内に収めてください。</p>												

■ 同意書

Q13. 同意書の内容で同意できない内容がありますが、申請できますか？
A13. 本同意書に同意が出来ない場合は、申請できません。
Q14. 同意書の署名は必須でしょうか？
A14. 全ての内容をご確認の上、署名をお願いいたします。署名日の記載も忘れずをお願いいたします。署名の記載がない場合（記名の場合を含む）は、審査対象外となります。

■ 利益相反に関する申告書

Q15. 利益相反に関する申告書で、一部申告できない内容がありますが、申請できますか？
A15. 本申告書の内容に関し、全てを申告出来ない場合は、申請できません。 内容をご確認の上、質問 1～5 までについては（ <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない）のいずれかにチェックをお願いいたします。質問 6 については、五項目全ての項目に（有・無）でお答えください。一つでも回答漏れがあった場合には、審査対象外となります。
Q16. 利益相反に関する申告書の署名は必須でしょうか？
A16. 全ての内容をご確認の上、署名をお願いいたします。署名日の記載も忘れずをお願いいたします。署名の記載がない場合（記名の場合）は、審査対象外となります。

■ Protocol Concept Form & Planned Research Implementation Schedule

Q17. Protocol Concept Form を日本語で作成することは可能ですか？
A17. Protocol Concept Form は、英語で作成をお願いいたします。 日本語での作成の場合は、審査対象外となります。Use of Research Grant につきましても、申請書に記載した内容を英語で記載してください。
Q18. 写真・グラフ・図は使用できますか？
Q18. 使用できますが、Form 内に挿入してください。別添はしないようにしてください。
Q19. 書ききれないため、ページ数を増やせますか？
A19. 文字の大きさは 10pt.～12pt.以内をお願いいたします。字体の指定はありませんが、読みやすい字体の選択をお願いいたします。Protocol Concept Form は、5 ページ以内（表紙除く）、Planned Research Implementation Schedule は 2 ページ以内に収めてください。規定されたページ数を超えないようお願いいたします。
Q20. 教育を目的としたシンポジウムや会議などの企画を申請することは可能ですか？
A20. シンポジウムや会議など、イベント開催のみを目的とする場合は申請できません。ただし、研究全体の活動の中で必要な場合は、個別に認められることもあります。Protocol Concept Form の中でその旨記載をお願いします。
Q21. 複数年にわたる研究計画ですが、申請はできますか？
A21. 可能ですが、研究助成期間は所属施設との契約締結後～2022 年 3 月 31 日となります。また、2022 年 3 月末までに何らかの結果を公表（学会発表・論文発表）できること

が条件となります。

■ その他

Q22.	申請書類は、PDF 以外で送信することは可能ですか？また、メール送信を代理の者に頼むことは可能でしょうか。
A22.	申請書類は、全て PDF で送信をお願いします。送信した PDF の原本を研究助成事務局宛に郵送をお願いいたします。PDF 以外での送信は、審査対象外になります。申請書類等は、申請者本人からメール送信をお願いいたします。申請者本人と連絡が取れない場合は、審査対象外になります。
Q23	研究計画書に研究責任者として記載されていなければ申請できませんか？
A23	応募要領「2. 応募者の資格および条件」に、2)、応募する研究の研究責任者であること（研究計画書に研究責任者として記載されていること）、と記載されておりますので、研究計画書に研究責任者として記載されていない方の申請は審査対象外となります。また、採択された場合であっても、応募要領「12. 助成金の交付方法と交付予定日」に記載のとおり、倫理審査委員会等からの審査結果通知において申請者が研究責任者となっていないことが確認された場合は助成を取りやめることとなります。
Q24.	同一講座・診療科から申請できる件数は 2 件までとなっています、それを超えて申請できますか？
A24.	2 件を超えた申請が確認された場合は、同一講座・診療科から申請された全ての申請が審査対象外となります。
Q25.	申請書を直接武田薬品へ持ち込むことは可能ですか？
A25.	申請書類は、必ずメール送信後、郵送をお願いいたします。持ち込みは認めていません。申請書類のメール送信および申請書類原本の弊社への到着が申請書類提出期間内に完了しない場合は審査対象外となります。
Q26.	所属施設が変わる場合は、申請書類の変更は可能ですか？
A26.	申請時の所属が変更となる場合、申請者の住所が変更となる等に関しましては、研究助成事務局にご相談ください。
Q27.	所属施設との契約ではなく、医局との契約は可能ですか？
A27.	所属施設との契約が出来ない場合は、助成を取りやめることとなります。医局との契約はできません。
Q28.	助成金を研究者個人名義の口座へ振り込むことはできますか？
A28.	助成金は所属施設が指定する口座に振り込みいたします。研究者個人名義の口座へ振り込むことは一切行っておりません。
Q29.	助成金が振り込まれる前に、購入したいものがあるのですが、購入は可能でしょうか？
A29.	所属施設との契約締結後から 2022 年 3 月 31 日までの期間の申請書類に記載した研究課題に関する出費はすべて助成の対象となります。ただし、弊社から助成金が交付され

<p>るまでは、立替払いをお願いいたします。なお、契約締結日以前の出費は助成の対象とすることができませんので、ご注意下さい。また、支払は助成期間内であっても、助成期間外に納品される物品等の費用については使用できませんのでご注意ください。</p>
<p>Q30. 領収書をなくしたらどうしたらいいですか？ A30. 原則として、領収書のないものは助成金の対象となりません。</p>
<p>Q31. 研究期間終了後の学会発表の費用を助成金から支払うことはできますか？ A31. 支払が研究期間内であっても、助成期間外の学会発表の費用は助成対象外となります。同様に、助成期間外に納品される物品等の費用は助成対象外です。</p>
<p>Q32. 旅費について、所属機関の規定により定額を助成金から支払うことは可能ですか？ A32. 交通賃や宿泊費の実費が助成対象となります。日当は助成対象外です。</p>
<p>Q33. 支出金額が助成金額を超える場合は、追加の請求は可能ですか？ A33. 超過分を請求することはできません。</p>
<p>Q34. 出版に対する助成は可能ですか？ A34. 出版のみを目的とするものへの助成は行っておりません。ただし、研究全体の中で必要な場合は印刷・製本費としての計上は可能です。</p>
<p>Q35. 過去に本研究助成を受けたのですが、再度申請することは可能でしょうか？ A35. 過去に本研究助成を受けた方も申請可能です。ただし、「研究成果報告書」「研究助成金使途報告書」が提出されていること、過去に採択された研究と異なる研究課題であることが条件となります。</p>